

求職管理簿

記載例

① 求職者の氏名 ② 住 所 ③ 生年月日	④ 希望職種	⑤ 受付年月日	⑥ 有効期間	⑦ 職業紹介の取扱状況										備考	
				紹介年月日	求人 受理番号	求人者の氏名又は名称	採否 結果	採用年月日	無期雇用該当 の有無	無期雇用の場合					
										転職勧奨禁 止期間	6箇月以内の 離職状況	調査日及び調 査方法	返戻金制度による 返金の有無		
労働 局太郎 仙台市宮城野区榴ヶ岡4丁目 x番x号HWヒルズ1210号室 昭和xx年xx月xx日	食料品製 造業	R5.4.15	R5.6.30	R5.4.30	05-03	株式会社ハローワーク 仙台中支店	不採用								R5.6.5就職 のため求 職取消
				R5.5.10	05-11	需調株式会社	不採用								
				R5.6.1	05-15	福都宮製粉株式会 社 卸町作業所	採用	R5.6.5	無期 雇用	R5.6.5～ R7.6.4		R5.12.5 調査票の郵送			
鈴木 三郎 仙台市青葉区中央北x-x-x 昭和xx年xx月xx日	食料品製 造業	R5.4.25	R5.6.30	R5.5.15	05-08	仙台宮城製粉株式 会社	不採 用								R5.6.5就職 のため求 職取消
				R5.6.1	05-15	福都宮製粉株式会 社 卸町作業所	採用	R5.6.5	無期 雇用	R5.6.5～ R7.6.4	R5.7.31離職		返金有		

∞

求職管理簿の記載要領

- ① 「求職者の氏名」欄は、求職者の氏名を記載すること。
 - ② 「住所」欄は、求職者の住所を記載すること。
 - ③ 「生年月日」欄は、求職者の生年月日を記載すること。
 - ④ 「希望職種」欄は、求職者の希望する職種を記載すること。求職者の希望職種によっては、受付手数料を徴収することも可能であること。
 - ⑤ 「受付年月日」欄は、求職を受け付けた年月日を記載すること。
 - ⑥ 「有効期間」欄は、求職の取扱に当たって、有効期間がある場合は、当該有効期間を記載するとともに、有効期間が終了した都度、その旨記載すること。
なお、有効期間については、事前に求職者に説明しておくこと。
 - ⑦ 「職業紹介の取扱状況」欄は、当該求職者に求人をあっせんした場合は、職業紹介を行った時期、求人者の氏名又は名称(当該求人者からの求人が複数ある場合は、求人が特定できるようにしておくこと。)、採用・不採用の顛末等を記載することとし、採用された場合は採用年月日、無期雇用就職者である場合はその旨、転職勧奨が禁止される期間、離職状況(6箇月以内に離職したか否か、離職状況が判明しなかった場合はその旨、調査日、調査方法、または、返戻金に基づく返金が行われたか否か)についても記載すること。
 - ⑧ 「無期雇用就職者の離職状況」については、以下の(1)又は(2)のいずれかについて記載すること。
 - (1) 6箇月以内に離職(解雇を除く。)したか否か又は離職状況の確認のための調査により離職状況が判明しなかった場合にはその旨、並びに調査を行った日及び調査方法
 - (2) 6箇月以内の離職により返戻金制度に基づき返金が行われたか否か
 なお、求人者、求職者とのトラブル防止の観点から、採用・不採用に至るまでの経緯を記載することは差し支えない。
- * 求職管理簿は、個人情報に記載されているので、取扱いには十分注意すること。

