

求職管理簿

(様式及び記載例)

管理簿には【求職に関する事項】①～⑦は必ず記載項目として設けること。
求職の有効期間の終了後、2年間は保存してください。

求 職 番 号 ① 求 職 者 氏 名 ② 住 所 ③ 生 年 月 日	④ 求職希望職種 名 所 日	⑤ 受付年月日 ⑥ 有効期間	⑦職業紹介取扱状況						備考	
			紹介年月日	求人受理整理番号 求人事業所名称	採用・ 不採用	採用年月日	労働契約 転職勧奨禁止期間	離職状況		返戻金
3001 大分 花子 大分市東春日町××1-2 S50.1.1	CAD オペレーター	R1.6.5 R1.6.5 ～ R1.8.31	R1.6.15	2019022 株大分労働システムズ	採用・ 不採用	R1.7.1	無期 R1.7.1 ～ R3.6.30	在職中 1/15書面で確認	無	6/21面接 6/25採用連絡有
3002 別府 太郎 別府市×町3-5 S42.5.20	CAD オペレーター	R1.6.10 R1.6.10 ～ R1.8.31	R1.6.15	2019022 株大分労働システムズ	採用・ 不採用	R1.7.1	無期 R1.7.1 ～ R3.6.30	9/30離職 1/15書面で確認	有	6/21面接 6/25採用連絡有

【求職に関する事項】 ※下線部分は、平成30年1月1日以降追加されたものです。

- ①求職者の氏名…求職者の氏名を記載。
- ②求職者の住所…求職者の住所を記載。
- ③求職者の生年月日…求職者の生年月日を記載。
- ④求職者の希望職種…求職者の希望する職種を記載。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ため、確認必要。
- ⑤求職受付年月日…求職を受け付けた年月日を記載。
- ⑥求職の有効期間…求職の取扱で有効期間がある場合は、当該有効期間を記載し、有効期間が終了した都度、その旨記載する。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…当該求職者に求人をおっせんした場合、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する。)、採用・不採用の顛末を記載し、採用された場合は採用年月日、期間の定めのない労働契約を締結したものである場合はその旨、転職勧奨が禁止される期間(採用年月日から、採用年月日の2年後応当日の前日までの期間)及び無期雇用就職者の離職状況も記載。
無期雇用者就職者の離職状況については、以下のa又はbのいずれかを記載。
a: 6カ月以内に離職(解雇除く)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
b: 6カ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
※無期雇用就職者の離職状況については、平成30年4月1日以降に就職した者について記載することが必要であるが、平成30年3月31日以前に就職した者についても記載することが望しい。