

求人管理簿

(様式及び記載例)

管理簿には【求人に関する事項】①～⑩は必ず記載項目として設けること。
求人の有効期間の終了後、2年間は保存してください。

求人受理 整理番号	①求人事業所名称	④	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪職業紹介の取扱状況						備考	
	②所在地	受付年月日	求人数	職種	就業場所	雇用期間	賃金	紹介年月日	求職者氏名	採用・ 不採用	採用年月日	労働契約	離職状況		返戻金
	③連絡担当者 連絡先電話番号	⑤有効期間										転職勧奨禁止期間			
2018022	㈱佐賀労働 システムズ	H30.6.1	2人	CAD オペレー ター	佐賀市駅前中 央×-3-20	期間の定め なし	時給・日給(月給) (250,000円 ～300,000円)	H30.6.15	佐賀 花子	採用 不採用	H30.7.1	無期	在職中 1/15書面で確認	無	
	佐賀市駅前中央 ×-3-20	H30.6.1 ～ H30.8.31										H30.7.1～H32.6.30			
	総務課 佐藤 0952-32-××××												無期	9/30離職 1/15書面で確認	有
2018023	佐賀工業㈱	H30.8.5	1人	機械組立	佐賀市唐人 ▲-1-1	H30.9.1 ～ H30.12.31	時給・日給・月給 (1,200円 ～1,500円)	H30.8.7	大和 一郎	採用 不採用	H				
	佐賀市唐人 ▲-1-1	H30.8.5 ～ H30.10.31											有期		
	人事部 田中 0952-24-××××												—		

【求人に関する事項】

※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求人者の氏名又は名称…求人者が個人の場合は氏名を、法人の場合は名称を記載。求人者が複数の事業所を有するときは、求人者の申込み及び採用選考の主体となっている事業所の名称を記載。
- ②求人者の所在地…求人者の所在地を記載。
- ③求人に係る連絡先…求人者において、求人及び採用選考に関し、必要な連絡を行う際の担当者の氏名及び連絡先電話番号等を記載。
- ④求人受付年月日…求人を受け付けた年月日を記載。なお、同一の求人者から、複数の求人を同一の日に受け付ける場合で、受付が同時ではない場合は、その旨を記載。
- ⑤求人の有効期間…求人者の取扱いについて、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。なお、有効期間については、事前に求人者に説明すること。
- ⑥求人数…当該求人者の募集する労働者の人数を記載。
- ⑦求人に係る職種…当該求人により雇入れられた労働者が従事する業務の職種を記載。
- ⑧求人に係る就業場所…当該求人により雇入れられた労働者が業務に従事する場所を記載。
- ⑨求人に係る雇用期間…当該求人により雇入れられた労働者の雇用期間を記載。
- ⑩求人に係る賃金…当該求人により雇入れられた労働者の賃金を記載。なお、求人管理簿上に記載された賃金が、求人によって支払単位が異なるときには、時給、日給、月給等が判別できるように記載。また、雇用する労働者の能力等によって、賃金額が異なる場合については、下限額及び上限額を記載することでも差し支えない。賃金額が都道府県ごとに設定されている最低賃金額を満たしているか留意すること。
- ⑪職業紹介の取扱状況…当該求人者に求職者をあつせんした場合、職業紹介を行った時期、求職者の氏名、採用・不採用の顛末等を記載し、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、採用難月日の2年後の応当日の前日までの間)及び無期雇用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。