

FAQⅡ(よくある質問)

質問Ⅱ－1

社内規定の整備を求める認定基準(審査項目)があるようですが、どのような規定を作成しておく必要がありますか？

回答：社内規程としては以下の整備が必用です。

1. 法令遵守に関する規定(審査項目6、7)
2. 内部検査に関する規定(審査項目9、11)
3. 個人情報管理に関する規定(審査項目12)
4. 求人者情報管理に関する規定(審査項目13)
5. 個人情報保護規定(審査項目32)
6. 面談記録の保管に関する規定(審査項目50) ⇨ 業務マニュアルで規定も可
7. 苦情相談に関する規定(審査項目70)

※1と2、あるいは3、4、5を一つにまとめた規定としても差し支えありません。

質問Ⅱ－2

マニュアルは必ず作成しなければなりませんか？作成するとすればどのようなマニュアルが必要ですか？

回答：紹介事業従事者の誰もが、的確、適正に業務を遂行するためには、マニュアルの策定と、そのマニュアルに沿った業務運営が重要あり、以下のマニュアルの整備が望まれます。

1. 求人受付関連(審査項目34、35、36、3738、39、40、47、64)
2. 求職受付関連(審査項目48、49、50、51、52、53、54、55、56、58、60、63)
3. 勧誘・スカウト関連(審査項目33)
4. 紹介斡旋関連(審査項目65、67)

※1、2、3、4を「人材紹介事業業務マニュアル」などとして、一つにまとめても差し支えありません。

質問Ⅱ－3

求人申し込み、求職申し込みの有効期間設定は、法定事項でしょうか？

回答：法令で定められてはいません。しかし、以下の理由で、有効期間設定が優良事業者認定基準(審査項目38、45、46、58、59)に盛り込まれています。

○有効期間を設定することにより、一定期間ごとに申込み意思の確認ができるので、無効な案件(申込み取下げ、採用済、就職済等)の排除が容易となる。

- 求職・求人管理簿の保存期間は有効期間終了後2年間と定められている。有効期間の定めがないと、2年経過した後もずっと保管し続けなければならない。
- 每期、労働局に提出する事業報告書（様式第8号）には、有効求人者数、有効求職者数を記載する欄がある。有効期間を定めていれば、定めていない場合に比べ、その把握が容易である。
- ハローワークでは、有効期間を定めており、民間も有効期間を定めることが適切と考えられる。（求人・求職登録の有効期間は、原則として受理した日の翌々月の末日まで）