

大阪市人材データバンク実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員の退職管理に関する条例（平成24年大阪市条例第72号。以下「退職管理条例」という。）第2条の規定に基づき、再就職の支援として総務局が実施する人材データバンク制度の運営に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(人材データバンクの設置)

第2条 前条の目的を達成するため、総務局内に大阪市人材データバンク（以下「人材データバンク」という。）を設置する。

2 人材データバンクの運営に係る庶務は、総務局において行う。

(人材情報の登録)

第3条 人材データバンクからの情報提供により再就職することを希望する次の各号に掲げる者は、人材情報登録申込書（第1号様式）を人材データバンクに提出し、人材情報を登録する。

(1) 退職管理条例第1条に定める職員のうち、同条例第6条に定める勤続期間が20年以上ある職員若しくは職員であった者又は同条例第3条第3項に規定する職に就いている職員若しくは職員であった者

(2) 大阪市職員基本条例（平成24年大阪市条例第71号。以下「職員基本条例」という。）第38条第6項に規定する分限免職の対象となり得る者

2 前項の登録は、懲戒免職処分を受けた者は行うことができない。

3 人材データバンクは、第1項に規定する人材情報の登録が完了した際には、その旨を人材情報登録完了通知書（第2号様式）によって通知する。

4 人材データバンクに登録された者（以下「登録者」という。）に関する人材情報の登録期間は、当該人材情報を登録した日の属する年度の末日までの間とする。

5 人材データバンクは、求人情報に関する不適切な取り扱いを行うなど、登録を継続することが適当でないと認められるときは、隨時当該登録者の人材情報を抹消する。

6 登録者が登録した人材情報の内容を変更するときは、第1項の規定の例により行う。

(求人情報の登録)

第4条 登録者を採用する意向のある企業等（以下「求人企業等」という。）は、求人情報登録申込書（第3号様式）を人材データバンクに提出し、人材データバンクは、求人情報の登録を行う。

2 人材データバンクは、前項に規定する求人情報の登録が完了した際にはその旨を求人情報登録完了通知書（第4号様式）によって通知する。

3 人材データバンクは、第1項の求人情報のうち、職員基本条例及び退職管理条例に基づく再就職等の規制の違反行為に係る求人企業等からのものなど、登録することが適当でないと

認められる場合は、当該登録を抹消することができる。

- 4 求人情報の登録期間は募集期間と同一とし、最大で3ヶ月とする。

(申込手続等)

第5条 人材データバンクは、求人情報の登録をしたときは求人情報登録票（第5号様式）を登録者に閲覧させる。

- 2 登録者は、求人情報登録票（第5号様式）に再就職を希望する求人企業等に係る求人情報がある場合には、当該求人情報登録票（第5号様式）に記載された募集期間内に選考希望申出書（第6号様式）を求人企業等に提出する。
- 3 求人企業等は、選考希望申出書（第6号様式）により面接等を実施し、採用が内定した場合、求人企業等は採用内定通知書（第7号様式）を速やかに人材データバンクへ提出する。
- 4 登録者は、再就職が内定したときは、就職内定報告書（第8号様式）を速やかに人材データバンクに提出する。

(求人情報の公表)

第5条の2 人材データバンクは、第4条第1項の規定により求人情報の登録を行ったときは、すみやかに求人情報登録票（第5号様式）を公表するものとする。

(定年前再任用短時間勤務職員等の欠員補充の特例)

第6条 本市の各任命権者は、定年前再任用短時間勤務職員の任用及び勤務条件等に関する要綱第8条第3項その他これに類する規定により定年前再任用短時間勤務職員等の欠員の補充を行う場合は、人材データバンクに求人情報を登録することができる。

- 2 前項の場合において、求人情報の登録及び登録者への閲覧の手続については、第4条及び第5条（第4条第2項及び第4項並びに第5条第3項後段及び第4項の規定を除く。）の規定を準用する。この場合において、第4条中「第3号様式」とあるのは「第9号様式」と、第5条中「第5号様式」とあるのは「第10号様式」と読み替えるものとする。

(実施細目)

第7条 この要綱に定めるもののほか、人材データバンクの実施に関し必要な事項は、総務局長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年10月1日から施行する。
- 2 「大阪市退職職員の再就職の取り扱いについて」（平成22年9月27日総務人第218号）及び同通知別添「大阪市退職職員の再就職の取り扱いに関する要綱」については、廃止する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年2月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年9月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

令和 年 月 日

大阪市人材データバンク あて

人材情報登録申込書

大阪市人材データバンク実施要綱の内容を承諾し、同要綱第3条の規定に基づき人材情報の登録を申し込みます。

ふりがな								
氏名								
所属								
退職(予定)時補職								
在職状況	<input type="checkbox"/>	在職中	<input type="checkbox"/>	現職職員	<input type="checkbox"/>	再任用職員	<input type="checkbox"/>	その他
	<input type="checkbox"/>	退職済						
職員番号								
年度末年齢								
生年月日	昭和		年		月		日	
連絡先(電話番号)								

(注)人材データバンクへの登録をもって再就職が保証されるものではありません。

※人材データバンク事務局使用欄

人材情報登録番号							
求人情報登録番号							
備考							

令和 年 月 日

(人材情報登録者氏名) 様

人材情報登録完了通知書

人材情報の登録が完了したことを通知します。

人材情報登録番号

求人情報登録申込書

令和 年 月 日

大阪市人材データバンク実施要綱の内容を承諾し、同要綱第4条の規定に基づき求人情報の登録を申し込みます。

1 企業等情報

ふりがな									
企業名称									
代表者名									
所在地	〒 (郵便番号)	(住所)							
事業内容				設立年月日	年	月	役員数	人	
				資本金・出資金			円	職員数	人
大阪市職員基本条例 第47条第1項各号該当区分		<input type="checkbox"/>	第1号(外郭団体)			<input type="checkbox"/>	第2号(職員派遣団体)		
		<input type="checkbox"/>	第3号(外郭団体の子法人)			<input type="checkbox"/>	第4号(財政的援助法人)		
		<input type="checkbox"/>	該当無し						

2 求人内容

就業場所	※複数の事業所での勤務が想定される場合は備考欄に詳細を記載してください。							
	(住所)		(最寄駅)		下車徒歩	(所要時間)		
職種・役職名						採用人数	人	
仕事の内容								
雇用形態	<input type="checkbox"/>	正社員	<input type="checkbox"/>	正社員以外	(正社員以外の場合の職名を記載してください。)			
雇用期間	<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めなし		採用予定日	令和 年 月 日			
				定年制	歳	再雇用制度	歳まで	勤務延長
	<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めあり		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
				随时採用		から	令和 年 月 日 まで	契約更新の可能性有無
勤務形態	<input type="checkbox"/>	常勤	就業時間	~	週勤務日数			
	<input type="checkbox"/>	非常勤		~	休日等			
必要な経験 資格等	年齢	年齢制限			必要な 経験等			
	制限事由							
	学歴				必要な PCスキル			
	必要な職歴		選択してください					
	必要な免許・資格							
求人条件 特記事項								
賃金・報酬等 (税込)	年収見込		月収見込		賞与見込			
	昇給の有無	選択してください	※月収見込は、年棒制の場合は月額換算とし、各種手当等を含めてください。					
	退職金の有無	選択してください	※月収見込と賞与見込の合計額と年収見込に相違がないかご確認ください。					
備考								

3 申込連絡先及びその他の求人について

募集期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	※最長3ヶ月としてください				
連絡先	部署名	ふりがな				
	電話	氏名				
	メールアドレス					
その他の 求人方法	<input type="checkbox"/>	ハローワーク			(ハローワークの求人番号を記載してください。)	
	<input type="checkbox"/>	法人ホームページ			(求人情報を掲載しているURLを記載してください。)	
	<input type="checkbox"/>	就職支援会社			(求人を行う就職支援会社名を記載してください。)	

令和 年 月 日

(求 人 企 業 等 名 称) 御中

求人情報登録完了通知書

求人情報の登録が完了したことを通知します。

求人情報登録番号	
----------	--

求人情報登録票

1 企業等情報

ふりがな							
企業名称							
代表者名							
所在地	〒 (郵便番号)	(住所)					
事業内容			設立年月日	年	月	役員数	人
			資本金・出資金	円	職員数	人	
大阪市職員基本条例 第47条第1項各号該当区分	<input type="checkbox"/>	第1号(外郭団体)		<input type="checkbox"/>	第2号(職員派遣団体)		
	<input type="checkbox"/>	第3号(外郭団体の子法人)		<input type="checkbox"/>	第4号(財政的援助法人)		
	<input type="checkbox"/>	該当無し					

2 求人内容

就業場所	〒	※複数の事業所での勤務が想定される場合は備考欄に詳細を記載してください。											
	(住所)												
(最寄駅)				下車徒歩	(所要時間)								
職種・役職名					採用人数	人							
仕事の内容													
雇用形態	<input type="checkbox"/>	正社員	<input type="checkbox"/>	正社員以外	(正社員以外の場合の職名を記載してください。)								
雇用期間	<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めなし		採用予定日	令和	年	月	日					
				定年制	歳	再雇用制度	歳まで	勤務延長	歳まで				
	<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めあり		令和	年	月	日	から	令和	年	月	日	まで
				随时採用				から	令和	年	月	日	まで
契約更新の可能性有無				<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無						
勤務形態	<input type="checkbox"/>	常勤	就業時間	~	週勤務日数								
	<input type="checkbox"/>	非常勤		~	休日等								
必要な経験 資格等	年齢	年齢制限			必要な 経験等								
		制限事由											
	学歴		必要な PCスキル										
	必要な職歴												
	必要な免許・資格												
求人条件 特記事項													
賃金・報酬等 (税込)	年収見込			月収見込			賞与見込						
	昇給の有無	選択してください		※月収見込は、年棒制の場合は月額換算とし、各種手当等を含めてください。									
	退職金の有無	選択してください		※月収見込と賞与見込の合計額と年収見込に相違がないかご確認ください。									
備考													

3 申込連絡先及びその他の求人について

募集期間	令和	年	月	日	から	令和	年	月	日	まで	※最長3ヶ月としてください	
連絡先	部署名						ふりがな					
	電話						氏名					
その他の 求人方法	<input type="checkbox"/>	ハローワーク			(ハローワークの求人番号を記載してください。)							
	<input type="checkbox"/>	法人ホームページ			(求人情報を掲載しているURLを記載してください。)							
	<input type="checkbox"/>	就職支援会社			(求人を行う就職支援会社名を記載してください。)							

(求人企業等名称) 御中
求人情報登録番号

選考希望申出書

令和 年 月 日

大阪市人材データバンク実施要綱第5条の規定に基づき選考希望申出書を提出します。

1 基本情報		人材情報登録番号	
ふりがな	性別	生年月日	昭和 年 月 日
氏名	選択してください	職種	
住所	〒	一	電話
メールアドレス			
退職(予定)時職位 選択してください			
最終学歴		昭和 年卒業	
主な職歴	発令	所属	補職名
	平成 年 月		

2 再就職にあたっての自己PR(大阪市での経験や顕著な実績、備えている知識やスキルなど)

--	--	--	--

3 再就職に関して希望する事項

業務内容			
配慮事項			
その他の希望			

4 市長(人事監察委員会)の承認 ※大阪市職員基本条例第47条第1項各号及び第2項に該当する場合に記入

有	承認番号					
無	承認申請中	<input type="checkbox"/>		月		日 申請済
	今後承認申請予定	<input type="checkbox"/>				

令和 年 月 日

大阪市人材データバンク あて

(求人企業等名称)

採用内定通知書

次のとおり採用を内定しましたので、大阪市人材データバンク実施要綱第5条の規定に基づき、通知します。

1 大阪市職員(既退職者含む)の採用内定者数 名

求人情報登録番号	氏名	求人情報登録番号	氏名

2 大阪市職員(既退職者含む)以外の採用内定者数

求人情報登録番号	<input type="text"/>
求人情報登録番号	<input type="text"/>
求人情報登録番号	<input type="text"/>

名
名
名

問い合わせ先

(求人企業等名称)

部署名 :

氏名 :

電話 :

メールアドレス :

令和 年 月 日

大阪市人材データバンク あて

所属
退職(予定)時補職
職員番号
氏名
人材情報登録番号

就職内定報告書

大阪市人材データバンク実施要綱第5条の規定により、次のとおり報告します。

1 就職内定先の求人情報登録番号及び名称

求人情報登録番号

名 称

2 就職内定先の役職名

3 就職内定先の職務内容

4 採用予定日

令和 年 月 日

求人情報登録番号
※事務局使用欄

求人情報登録申込書

令和 年 月 日

大阪市人材データバンクでの求人情報の提供を申し込みます。

求人情報

所属・部署														
就業場所 (住所)	〒	※複数の事業所での勤務が想定される場合は備考欄に詳細を記載してください。												
	(最寄駅)			下車徒歩			(所要時間)							
職種・役職名							採用人数	<input type="text"/>	人					
仕事の内容														
雇用形態	<input type="checkbox"/>	暫定再任用職員		<input type="checkbox"/>	定年前再任用短時間勤務職員			<input type="checkbox"/>	会計年度任用職員等					
雇用期間	<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めあり			令和	年	月	日	から	令和	年	月	日	まで
					随时採用			から	令和	年	月	日	まで	
		契約更新の可能性有無			<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無						
勤務形態	<input type="checkbox"/>	常勤		就業時間	～				週勤務日数					
	<input type="checkbox"/>	非常勤			～				休日等					
			～											
必要な経験 資格等	資格					経験								
	必要な職歴	選択してください												
	求人条件 特記事項													
賃金・報酬等 (税込)				給与見込				賞与見込						
	昇給の有無	選択してください		※給与・賞与の見込額については募集所属が個々に計算した金額を掲載しています。 実際の支給は条例規則等に基づき計算されることとなります。										
退職金の有無	選択してください													
備考														

申込連絡先及びその他の求人について

募集期間	令和	年	月	日	から	令和	年	月	日	まで			
連絡先	部署名										ふりがな		
	電話										氏名		
	メールアドレス												

求人情報登録票

求人情報

所属・部署												
就業場所 (住所)	<p>〒 <input type="text"/> ※複数の事業所での勤務が想定される場合は備考欄に詳細を記載してください。</p> <p>(最寄駅) <input type="text"/> 下車徒歩 <input type="text"/> (所要時間) <input type="text"/></p>											
職種・役職名							採用人数	<input type="text"/>	人			
仕事の内容												
雇用形態	<input type="checkbox"/>	暫定再任用職員		<input type="checkbox"/>	定年前再任用短時間勤務職員			<input type="checkbox"/>	会計年度任用職員等			
雇用期間	<input type="checkbox"/>	雇用期間の定めあり		令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	から	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	まで					
				随时採用			から	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	まで			
				契約更新の可能性有無			<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無		
勤務形態	<input type="checkbox"/>	常勤		就業時間	～			週勤務日数				
	<input type="checkbox"/>	非常勤			～			休日等				
			～									
必要な経験 資格等	資格					経験						
	必要な職歴	選択してください										
	求人条件 特記事項											
賃金・報酬等 (税込)				給与見込				賞与見込				
	昇給の有無	選択してください		※給与・賞与の見込額については募集所属が個々に計算した金額を掲載しています。 実際の支給は条例規則等に基づき計算されることとなります。								
退職金の有無	選択してください											
備考												

申込連絡先及びその他の求人について

募集期間	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	から	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	まで		
連絡先	部署名				ふりがな	
	電話				氏名	
メールアドレス						