千葉市職員の再就職に関する取扱要綱

（目的）

第１条　千葉市（以下「本市」という。）を定年等により退職する者の再就職に関する透明性及び信頼性を高めるため、再就職する者の取扱等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）職員　定年等により当該年度末までに離職する課長職以上の職員

（２）外郭団体等　本市の事務事業と関連を有する業務を行っている外郭団体等

（３）民間企業等　民間企業その他の団体。ただし、本市及び外郭団体等を除く。

（４）登録業者等　民間企業等のうち、本市の競争入札参加資格を有する企業等

（再就職の手続き）

第３条　職員は、退職後の就労希望の有無に関わらず、「退職予定者意向調書兼人材情報登録申込書」（様式第１号）を、総務局総務部人事課（消防局に所属する職員にあっては、消防局総務部人事課。千葉市職員の給与に関する条例（昭和２６年千葉市条例第３６号）別表第２教育職給料表の適用を受ける職員にあっては、教育委員会事務局教育総務部教育職員課。以下「人事担当課」という。）へ提出し、再就職の意向を明らかにしなければならない。

２　職員の採用を希望する外郭団体等及び民間企業等は、「求人情報登録申込書」（様式第２号）を人事担当課へ提出するものとする。

（人材情報の提供）

第４条　人事担当課は、職員の意向と団体等の依頼書を照合し、適任と認める職員を紹介するため、外郭団体等及び民間企業等に対し再就職候補者に関する情報を提供するものとする。

（再就職状況の公表）

第５条　職員の再就職に関する公正性及び透明性を確保するため、千葉市職員の退職管理に関する条例（以下「条例」という。）第４条第２項の規定に基づく事項に加え、次の各号に定めるところにより、再就職の状況を公表するものとする。

（１）対象　第２条第１号に規定する職員であった者（離職時において、課長職以上の職にあった者に限る。）で再就職した者

（２）内容　外郭団体等役員（本要綱の対象職員に限る）の報酬平均額及び就任が求められる理由

（３）時期　毎年７月

（４）範囲　公表前概ね１年間における再就職の状況

（５）方法　本市ホームページへ掲載する方法及び市政情報室において閲覧に供する方法

（再就職の自粛）

第６条　職員は、本市離職後２年間は、その離職前５年間に担当していた業務と密接な関係にある登録業者等への再就職を自粛するものとする。

２　職員が本市離職後２年間の期間内において、特別な事情によりやむを得ず、その離職前５年間に担当していた業務と密接な関係にある登録業者等に再就職する場合は、地方公務員法（以下「法」という。）第３８条の２第１項、第４項及び第５項並びに条例第２条の規定を遵守するよう、当該職員及び再就職先登録業者等に対し文書により要請するものとする。

（登録業者への措置）

第７条　登録業者等に再就職した職員により、法第３８条の２第１項、第４項若しくは第５項又は条例第２条に違反する行為があったと認められる場合には、当該違反行為に関係する登録業者に対し、千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領及び千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領に規定する指名停止を行うものとする。

（委任）

第８条　この要綱に定めるもののほか、職員の再就職について必要な事項は、総務局長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成２２年４月１日から施行する。

この要綱の第５条から第８条までの規定は、平成２２年３月３１日以降に退職した職員から適用する。

附　則

この要綱は、平成２３年７月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和元年８月１日から施行する。

（様式第１号）

退職予定者意向調書兼人材情報登録申込書

１　退職予定者

所　属　名		職務の級	職種名	職名
職員番号	氏　　名	生年月日	年度末年齢	性別

２　再就職の希望の有無

①本市の紹介による再就職の希望有無	□　希望する　　→３　再就職の意向　へ □　希望しない　→２－②　へ
②再就職先の紹介を希望しない理由	□　再就職先が決まっている （再就職先名：　　役職名：　　） □　再就職先は自分で探す □　再就職する予定はない □　その他（　　） →　４　署名欄へ

３　再就職の意向　（本市の紹介による再就職の希望者は記入してください。）

①希望する再就職先 ※希望順位を（　）内に記入	（　） （　） （　）
②希望する職務内容	
③活かしたい能力・知識・経験等	
④希望する勤務地	
⑤希望する勤務形態	□　常勤 □　非常勤（週　　時間　／　週　　日）
⑥希望する雇用期間	年間
⑦住所	電話番号
⑧最寄り駅	線　　駅 （自宅から最寄り駅までの所要時間）　徒歩・バス・自転車　で　　分
⑨健康状態	□　良好　□その他（　　）　既往症等：
⑩使用できるパソコンソフト	□　ワープロソフト　□　表計算ソフト □　その他（　　）
⑪資格・免許	

４　署名欄（全員記入）

地方公務員法及び千葉市職員の退職管理に関する条例に規定される再就職に関する規制（働きかけの禁止・再就職の届出等）、また「千葉市職員の再就職に関する取扱要綱」の内容（再就職状況の公表・再就職の自粛等）を理解のうえ、退職予定者意向調書兼人材情報登録申込書を提出します。

記入日　　年　　月　　日

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式第２号）

求 人 情 報 登 録 申 込 書

【法人情報】

（ふりがな） 法人の名称			
代表者役職名		（ふりがな） 代表者氏名	
所在地	〒　　ー		
事業内容			
資本金	万円	従業員数	名

【求人内容】

雇用期間	年　　月　～　　年　　月
職種・役職名※	
職務内容	
求める知識や経験等	
本市退職者の就任が求められる理由	
必要な資格・免許等	
勤務地住所	
勤務形態	□　常　勤：　　時　　分～　　時　　分 □　非常勤：週　　時間／週　　日
勤務を要する日または勤務を要しない日	
報酬額（見込）	（月額）　　円（年収）　　万円（税込）

※兼務等により複数の役職を担う場合は、いずれの役職名も記載すること

【担当者】

（ふりがな）		電話／FAX	／
氏名		E-mail	@

地方公務員法及び「千葉市職員の退職管理に関する条例」に規定される再就職者に関する規制（働きかけの禁止等）、また「千葉市職員の再就職に関する取扱要綱」の内容（再就職状況の公表等）を理解のうえ、求人情報登録申込書を提出します。

記入日　　年　　月　　日

人事部門責任者役職名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式第１号）

退職予定者意向調書兼人材情報登録申込書

１　退職予定者

所　属　名		職務の級	職種名	職名
職員番号	氏　　名	生年月日	年度末年齢	性別

２　再就職の希望の有無

①本市の紹介による再就職の希望有無	□　希望する　　→３　再就職の意向　へ □　希望しない　→２－②　へ
②再就職先の紹介を希望しない理由	□　再就職先が決まっている （再就職先名：　　役職名：　　） □　再就職先は自分で探す □　再就職する予定はない □　その他（　　） →　４　署名欄へ

３　再就職の意向　（本市の紹介による再就職の希望者は記入してください。）

①希望する再就職先 ※希望順位を（　）内に記入	（　） （　） （　）
②希望する職務内容	
③活かしたい能力・知識・経験等	
④希望する勤務地	
⑤希望する勤務形態	□　常勤 □　非常勤（週　　時間　／　週　　日）
⑥希望する雇用期間	年間
⑦住所	電話番号
⑧最寄り駅	線　　駅 （自宅から最寄り駅までの所要時間）　徒歩・バス・自転車　で　　分
⑨健康状態	□　良好　□その他（　　）　既往症等：
⑩使用できるパソコンソフト	□　ワープロソフト　□　表計算ソフト □　その他（　　）
⑪資格・免許	

４　署名欄（全員記入）

地方公務員法及び千葉市職員の退職管理に関する条例に規定される再就職に関する規制（働きかけの禁止・再就職の届出等）、また「千葉市職員の再就職に関する取扱要綱」の内容（再就職状況の公表・再就職の自粛等）を理解のうえ、退職予定者意向調書兼人材情報登録申込書を提出します。

記入日　　年　　月　　日

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式第２号）

求 人 情 報 登 録 申 込 書

【法人情報】

（ふりがな） 法人の名称			
代表者役職名		（ふりがな） 代表者氏名	
所在地	〒　　－		
事業内容			
資本金	万円	従業員数	名

【求人内容】

雇用期間	年　　月　～　　年　　月
職種・役職名※	
職務内容	
求める知識や経験等	
本市退職者の就任が求められる理由	
必要な資格・免許等	
勤務地住所	
勤務形態	□ 常勤：　　時　　分～　　時　　分 □ 非常勤：週　　時間／週　　日
勤務を要する日または勤務を要しない日	
報酬額（見込）	（月額）　　円（年収）　　万円（税込）

※兼務等により複数の役職を担う場合は、いずれの役職名も記載すること

【担当者】

（ふりがな） 氏名		電話/FAX	／
		E-mail	@

地方公務員法及び「千葉市職員の退職管理に関する条例」に規定される再就職者に関する規制（働きかけの禁止等）、また「千葉市職員の再就職に関する取扱要綱」の内容（再就職状況の公表等）を理解のうえ、求人情報登録申込書を提出します。

記入日　　年　　月　　日

人事部門責任者役職名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿