

松本市退職職員紹介制度の 概 要

**令和7年4月
松本市人事課**

1 始めに

松本市では、定年等の事由により退職する市職員(元職員含む。以下「退職職員」という。)が、長年の実務の中で培ってきた能力や知識を必要とする企業等に活用していただくことを目的に、退職職員をご紹介する制度を設けるものです。

この概要を参考に、制度内容をご理解いただき、ご利用いただくようお願いいたします。

ご利用いただける企業等は

- ・ 法人の形態、業種、規模等を問わず、ご利用いただけます。
- ・ ただし、市の外郭団体等への就職には次のような制限があります。
 - ① 原則、市が特に必要と認める場合を除き、役員としないこと。
 - ② 満65歳を迎えた年度の末日を超えての在籍をさせないこと。
 - ③ 退職金、功労金は支給しないこと。

提供できる人材情報(登録可能な職員)

- ・ 本年度末に、定年退職予定の職員
- ・ 昨年度以前に退職した元職員(本年度末年齢が64歳以下の者)

再就職状況の公表

- ・ 再就職したものうち、本市を退職する時に課長級以上の職にあった者にかかる再就職状況について、毎年度6月末までに、前年度分を公表します。
- ・ 公表する事項は、氏名、退職時の所属、職名、退職年月日、再就職先企業等の名称、役職、再就職年月日です。

その他

- ・ ご紹介は無料です。
- ・ ご紹介後は面接等をそれぞれ実施していただき、採用を決定していただきます。
- ・ その結果、採用を見送っていただいても結構です。
- ・ ご希望に沿う職員をご紹介できない場合もございますので、予めご了承ください。

2 ご利用に当たって

(1) ご利用いただける方

業種や規模、法人・個人問わず、ご利用いただけます。

(2) ご紹介する人材

ア 本年度末に定年退職予定の職員

イ 昨年度以前に退職した元職員(本年度末年齢が 64 歳以下の者に限る)

(参考) 市職員の主な職種

行政、土木、建築、電気、機械、農業、林業、保健師、保育士 等

※ 年により該当の職種の退職者・再就職希望者がいない場合がございます。

3 ご利用方法

(1) 利用に当たっての流れ

具体的な手続きの流れは、次のとおりです。

- ① 退職職員が、再就職希望調書を市に提出
- ② 人材を必要としている企業等が、求人申込書を市に提出
- ③ 市が、両者の希望をマッチングさせ、双方に紹介
- ④ 退職職員と企業等で連絡を取り合い、面接等を実施
- ⑤ 結果を企業等から市に報告

	退職職員	企業等	市役所	時期
①	再就職希望調書提出		(提出)	11 月末 ×切
②		求人申込書提出 	(提出)	
③	(紹介) 	 企業等に退職職員を、退 (紹介)  職職員に企業等を紹介		12 月～3 月
④	面接・試験等			
⑤		結果を市役所に報告 	(報告)	決定次第

※ ①、②は、順不同

※ 時期は、翌年4月採用に向けた現職職員の場合

(2) お申込み方法

「松本市退職職員求人申込書」をご記入の上、松本市役所人事課人事・研修担当までご提出ください。

翌年4月採用に向けた申込締切は、11 月末日とします。

4 ご注意いただきたい事項

制度をご活用いただく際は、次の点についてご了承をいただいた上で、お申し込みください。

(1) 元職員による働き掛けの禁止

退職後に営利企業等に就職した元職員が、現役職員に対して、職務上の行為をする(しない)ように要求、又は依頼することは禁止されています。

◆ 在職中のポストや職務内容により、規制される働き掛けの対象範囲や規制される期間が異なります。

◆ 規制に違反した元職員には過料又は刑罰が科せられます。また、元職員から働き掛けを受けた職員は、公平委員会にその旨を届け出る義務があります。

(2) 再就職先の公表

松本市職員の退職管理に関する条例の規定に基づき、退職時に課長以上の職にあった元職員が営利企業等へ再就職をした場合は、任命権者への届出が義務付けられています。また、届出があった再就職情報は、公表されます。

※ (1)、(2)についての詳細は、松本市ホームページ

<http://www.city.matsumoto.nagano.jp/shisei/saiyo/taisyokukanri.html>

「退職者・現役職員の退職管理の手引き」をご参照ください。

(3) 市の外郭団体等(別表)への就職には次のような制限があります。

ア 原則、市が特に必要と認める場合を除き、役員には就けない。

イ 満 65 歳を迎えた年度の末日を超えての在籍はできない。

ウ 退職金、功労金は支給しない。

5 様式

再就職希望調書

【登録者情報】

現所属		職名		職種	
フリガナ		住所	〒		
氏名					
性別	男 ・ 女	生年月日	年 月 日		
電話	() ー		市採用年月	年 月	
最終学歴	(年 月卒業・終了)				
主な職歴	発令年月		所属		職名
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
健康状態	☐ 良い	☐ 普通	☐ やや悪い	☐ 悪い	
治療中病名					
既往症					
自由記述	(抱負、得意分野、有している資格、アピールポイント等)				

【再就職に関する希望条件等】

勤務地					
雇用期間	年間 (又は 歳まで) 働くことを希望します。				
勤務形態		業務・分野			
変則勤務の可否	①土日祝日勤務	②早番遅番勤務	③交代制勤務		
	可・否	可・否	可・否		
その他希望					

松本市退職職員求人申込書

提出年月日	年	月	日
-------	---	---	---

【求人を行う法人等の概要】

法人等名称				
代表者	役職名			
	氏名			
所在地	〒			
事業内容				
役員・従業員数	役員数	人	従業員数	人

【求人内容】

雇用予定期間	年 月 日 ～ 年 月 日（終期が明確でない場合は、始期のみ）					
役職						
職務内容						
求める職種						
求める知識・経験等	求める職級 ☐ 部次長級 ☐ 課長級 ☐ 課長補佐級以下					
必要な資格等						
勤務場所	〒					
勤務形態	☐ 常勤 ☐ 非常勤（週 時間 又は 時間／日）					
	☐ 変則勤務の有無（変則勤務の内容： ）					
給与等 ※ 1 年間を通じた場合の 状況を記入ください	月収	約	千円	年収	約	千円
	上記月収等の内訳	主な給与等について（給料、期末手当、管理職手当等の金額、月数）				
	その他の手当等	退職手当、通勤手当、扶養手当等不定期又は条件により変動する手当の有無				
社会保険	(健康保険、厚生年金、雇用保険等の有無)					
備考	(その他、必要事項があれば記入してください)					

【担当者及び連絡先】

担当者	所属名	
	役職名	
	氏名	
連絡先	電話番号	
	F A X	
	E-mail	

※本申込書は、受理した日から 1 年後の日の属する年度の末日まで有効です。

(別表)外郭団体等

14団体

- 1 松本市土地開発公社**
- 2 (一財)松本市芸術文化振興財団**
- 3 (社福)松本市社会福祉協議会**
- 4 (一財)松本ものづくり産業支援センター**
- 5 (一社)松本観光コンベンション協会**
- 6 (一財)松本市勤労者共済会**
- 7 (一財)松本市スポーツ協会**
- 8 四賀むらづくり(株)**
- 9 (一財)乗鞍温泉供給公社**
- 10 日本アルプス観光(株)**
- 11 (一財)奈川振興公社**
- 12 (一財)松本ヘルス・ラボ**
- 13 (社福)中信社会福祉協会**
- 14 (公社)松本地域シルバー人材センター**