

長崎外国語大学

職業紹介業務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、職業安定法第33条の2の規定に基づき、長崎外国語大学において行う職業紹介業務について必要な事項を定める。

(紹介業務の範囲)

第2条 職業紹介業務は、本学の学生及び卒業生を対象とし、つぎの範囲により行う。

(1) 在学中の学生のアルバイト

(2) 卒業後の就職

(紹介業務の総括)

第3条 キャリア支援部長は、本学の職業紹介に関する業務を総括し、所轄公共職業安定所長との連絡にあたる。

(紹介業務の担当者)

第4条 職業紹介業務の担当者は、キャリア支援室長とする。

(求人への申込)

第5条 本学に対して求人への申込みをする者は、キャリア支援室に所定の「求人票」を提出しなければならない。

第6条 求人への申込に当たっては、賃金、労働時間、業務内容その他の雇用条件を明示しなければならない。

(求人への申込の受理範囲)

第7条 求人への申込は、すべて受理するものとする。

ただし、次の各号の一に該当するときは受理しない。

(1) 求人への申込の内容が法令に違反するとき。

(2) 雇用条件が著しく不相当であると認めるとき。

(3) その他学生の職業として不相当であると認めるとき。

(就職への申込)

第8条 就職への申込をする者は、キャリア支援室に所定の「就職票」(学校推薦願書、自由応募届書、縁故応募届書)若しくは「就業申込書」(アルバイトの場合)を提出しなければならない。

(就職への受理範囲)

第9条 就職への申込は、すべて受理するものとする。ただし、就職への申込の内容が法令に違反するとき、又は教育上不相当であると認めるときは受理しない。

(紹介の原則)

第10条 職業紹介に当たっては、原則として、求職申込者に対してはその希望と能力に適合した職業を紹介し、求人申込者に対してはその雇用条件に適合した者を紹介するものとする。

(労働争議中の事業所への紹介)

第11条 同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている事業所に対しては、求職者を紹介しない。

(均等待遇)

第12条 職業紹介の業務に当たっては、求人申込者及び求職申込者に対して差別的な取扱いをしてはならない。

(帳簿等の保管)

第13条 職業紹介業務に必要な帳簿及び書類は、キャリア支援室が保管するものとする。

(秘密の保持)

第14条 本学が行う職業紹介業務上、求人申込者、求職者その他の者から知り得た個人に関する情報は「秘密」とし、他に漏らしてはならない。

(補足)

第15条 この規程に定めるもののほか、職業紹介業務に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成15年 7月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。