

カムバック制度運用規程

第1条（目的）

この規程は、就業規則第39条に基づき、結婚、妊娠、育児、介護、私傷病、配偶者の転勤、転職・留学などによるキャリアアップにより退職した職員に対し、一般より優先して求人情報を提供するカムバック制度の運用について定めるものである。

第2条（再雇用時の資格要件）

再雇用を希望する者は、再雇用の申出の時点において次に定める要件をすべて満たしていることを要する。

- ①退職理由が結婚、妊娠、育児、介護、私傷病、配偶者の転勤、キャリアアップのいずれかであること
- ②退職時に1年以上在籍していた者で、退職後の離職期間が10年以内であること
- ③退職理由となった事情が解消し、職場復帰する環境が整っていること
- ④心身ともに健康であり、職務遂行において支障がないこと

第3条（再雇用時の手続き）

第2条の要件を満たし、再雇用を希望する者は、サポートオフィスへ「カムバック制度登録シート」を提出し、再雇用の申込みを行うものとする。なお、連絡先等が変更となる場合は、サポートオフィスへ連絡しなければならない。申請書は申請日から5年間を有効期限とし、登録を延長する場合は、申請書を再度提出するものとする。

第4条（求人案内）

法人は再雇用希望者に対して、対象となる求人募集が発生した場合にその案内をメールで行うものとする。

第5条（求人への応募および再雇用の決定）

再雇用希望者から応募があった場合、通常の採用プロセスを経て、再雇用を決定するものとする。

第6条（再雇用者の処遇）

勤務形態は、原則として正規職員として雇用する。なお、本人の職能経験、能力等を勘案し、法人及び再雇用希望者と協議のうえ決定する。

付 則

この規程は、平成27年6月16日から施行する。