

# 公正採用選考人権啓発推進員選任（交替）報告書

年 月 日

公共職業安定所長 殿

所在地

事業所名

代表者名

電 話 ( )

業 種

従業員数

下記のとおり選任（交替）しましたので報告します。

## 記

選任年月日	新 任 者		前 任 者		理 由
	氏 名	役 職 名	氏 名	役 職 名	
		取締役以上 ( ) 部長級以上 ( ) 課長級以上 ( ) 係長級以下 ( )		取締役以上 ( ) 部長級以上 ( ) 課長級以上 ( ) 係長級以下 ( )	

- (注) 1 役職名欄について、該当する職位に職名を記入してください。  
 2 理由欄には次の区分に該当する番号を記入して下さい。  
 (1) 推進員が設置されたことによるもの  
 (2) 人事異動（退職、転勤、配置替、出向等）による交替によるもの  
 (3) 適任者（採用・選考、その他人事管理に関する事項に相当の権限を有する管理職等）への交替によるもの  
 ※ (2)、(3)のどちらにも該当するものについては、(3)と記入して下さい。

(別 紙)

年度 事業所内人権・同和問題研修実施状況報告書

報告日 年 月 日

事業所名

(電話番号)

所在市町村名

事業所内研修開催状況

a 従業員数	b 研修実施年月日	c 研修計画	d 研修の方法	e 講師の有無と内外別	f 研修対象者の態様	g 研修受講者数	備考
人	年 月 日	計画に基づく研修 随時行った研修	講演(習)会 座談会・懇談会 討論会・ビデオ 映画・その他	有 ・ 無 内部・外部講師 役職 氏名	全従業員、管理職 管理職以外の従業員 新規採用者 職場別・職種別 その他 ( )		
人	年 月 日	計画に基づく研修 随時行った研修	講演(習)会 座談会・懇談会 討論会・ビデオ 映画・その他	有 ・ 無 内部・外部講師 役職 氏名	全従業員、管理職 管理職以外の従業員 新規採用者 職場別・職種別 その他 ( )		

貴事業所の研修方法、内容等で、工夫している取組がある場合、記載をお願いします。

※既存の研修資料の添付でも結構です。

※雇用人材局のホームページで公表し、貴事業所のイメージアップを応援します。

( 有 ・ 無 )

外部研修出席状況

研修年月日	研 修 名	受講者数	主な受講者、役職、氏名	備 考

推進員職氏名	職名 氏名	
選任年月日	昭和 平成 令和	年 月 日
推進計画の 策定の有無	有 ・ 無	

※1 c 欄「随時行った研修」に○印を付した場合は、その動機となった理由を備考欄に記入してください。

2 毎年4月10日までに鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課 (ファクシミリ(0857)26-8169) へ送付してください。