

内職求人を出される事業所の方へ

1. 求人申し込み

- 内職の求人申し込みをされる場合は、鶴岡ワークサポートルームにおいていただくか、または相談員が事業所訪問をした際に手続をお願いします。
- 申し込みにあたっては、「求人票」へ必要事項を記入のうえ提出してください。また可能であれば、求職者にお見せするサンプルの提供もお願いします。

2. 事業所訪問

- 内職の求人申し込みがあった場合には、相談員が事業所を訪問して、仕事内容などを実地に確認させていただきます。
- また、過去に求人をいただいた事業所には、相談員の方から訪問させていただき、求人のお申込みをお願いするようにしています。

3. あっせん

- 鶴岡ワークサポートルームへ求職登録された方の中から、希望職種や条件などの合う方を電話やファクシミリなどで紹介します。
- 事業所内で検討された後、求職者へ直接連絡していただき、仕事内容や条件などを説明する日時や場所などを通知してください。

4. 注意点 「家内労働法」について

- 家内労働法の定めにより、委託者は家内労働者に対し「家内労働手帳」を交付しなければならないことになっていますので、ご注意をお願いします。厚生労働省が定めた伝票形式のモデル様式を参考にしてください。
- そのほか家内労働法には、工賃支払の原則、最低工賃制度、安全及び衛生の確保、労働基準監督署への届出、帳簿の備付けなど、家内労働の委託にあたり守るべきことが定められています。詳しくは、厚生労働省の「家内労働のしおり」をごらんください(厚生労働省のインターネットサイトから PDF 形式で入手可能です)。