



日管協

Japan Property Management
日管協のつながりで

従業者の

キャリア継続

×

企業の

人材確保



を実現しませんか？



JPM人財ネットワーク制度

登録・利用ガイドブック
【会員企業向け】

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会

(運営：レディース委員会)

目次

1章 制度の概要と登録について

1. 制度の概要 P 4
2. 制度への企業登録方法 P 6
3. 制度の活用イメージ P10
4. 登録に関するよくある質問 P11

2章 制度の利用について

1. 従業者を登録企業に送り出す場合 P14
2. 従業者を登録企業から受け入れる場合 P17
3. 制度の利用に関するよくある質問 P19

3章 参考資料

1. 従業者向け制度利用ガイド P22
2. 制度案内リーフレット P24

以上

「JPM 人財ネットワーク制度ホームページのご案内」



▼以下 URL にアクセスください。
[\(https://www.jpm.jp/jinzai/\)](https://www.jpm.jp/jinzai/)

当協会ホームページからもアクセスできます。

▼「管理会社の方へ」にカーソルを合わせ、「JPM 人財ネットワーク制度」を選択

The screenshot shows the homepage of the JPM Jinzai website. At the top, there is a header with the logo of the公益財団法人日本賃貸住宅管理協会 (JPM Jinzai) and navigation links for 'メールマガジン', '書籍のご案内', 'お問合せ', and '会員ページ -MINAHARE-'. Below the header is a blue navigation bar with a dropdown menu. The '管理会社の方へ' (For Management Companies) option is highlighted with a red box. The main content area is a grid of service tiles. The tile for 'JPM人財ネットワーク制度' (JPM Jinzai Network System) is highlighted with a red box. Other tiles include '賃貸住宅管理業法', '日管協預り金保証制度', '相続支援 コンサルタント', '賃貸住宅管理業総合賠償責任保証制度', '簡易宿所賠償責任保険/民泊賠償責任保険', '家主費用・利益保険', '住まいのしおり', '外国人入居円滑化支援', 'ウェルカム賃貸', '不動産賃貸におけるマイナンバー', 'めやす資料表示', '市場データ(日管協短観)', and '賃貸住宅に関するご相談'.

1章

制度の概要と登録について

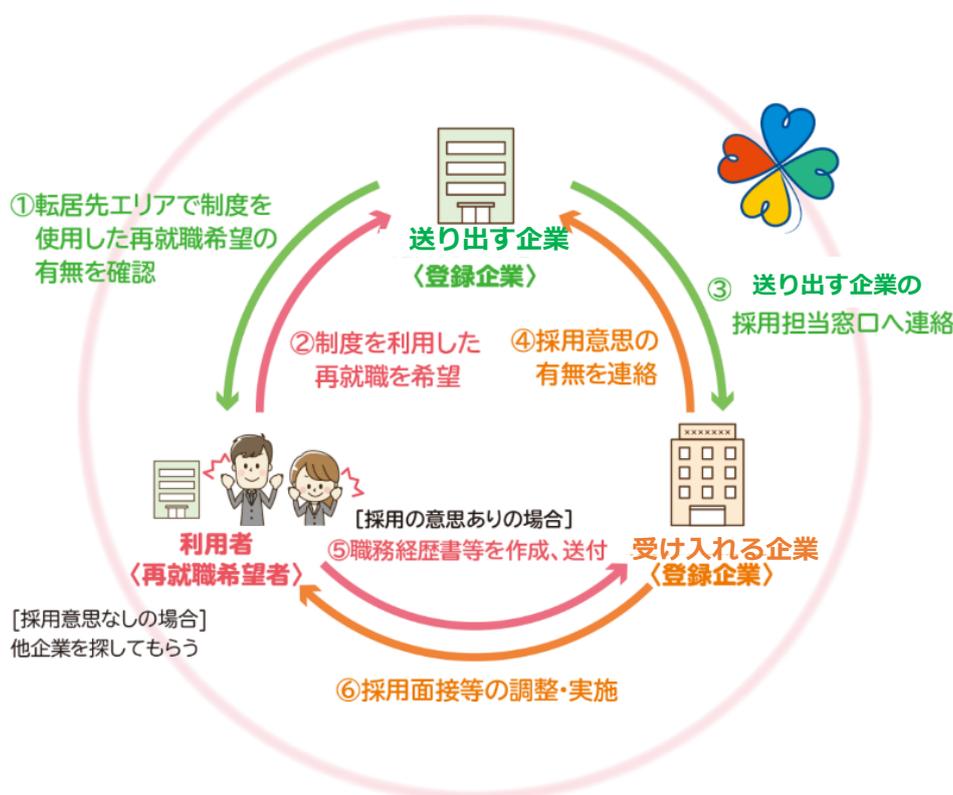
本章は、制度の内容や活用メリット、会員企業の制度への企業登録方法を説明します。
既に制度の企業登録をしている企業の担当で、制度の利用方法を確認する場合は、第2章をご参照ください。

1. 制度の概要

(1) JPM 人財ネットワーク制度とは

JPM 人財ネットワーク制度は、結婚や配偶者の転勤、親の介護等、やむを得ない事情に伴う転居により退職を余儀なくされる従業員がいる場合に、転居後も継続して賃貸住宅管理業界で働きたい従業員とキャリアを持つ人材を採用したい企業を、協会ネットワークによって繋ぐ取組みです。

《制度の利用イメージ》



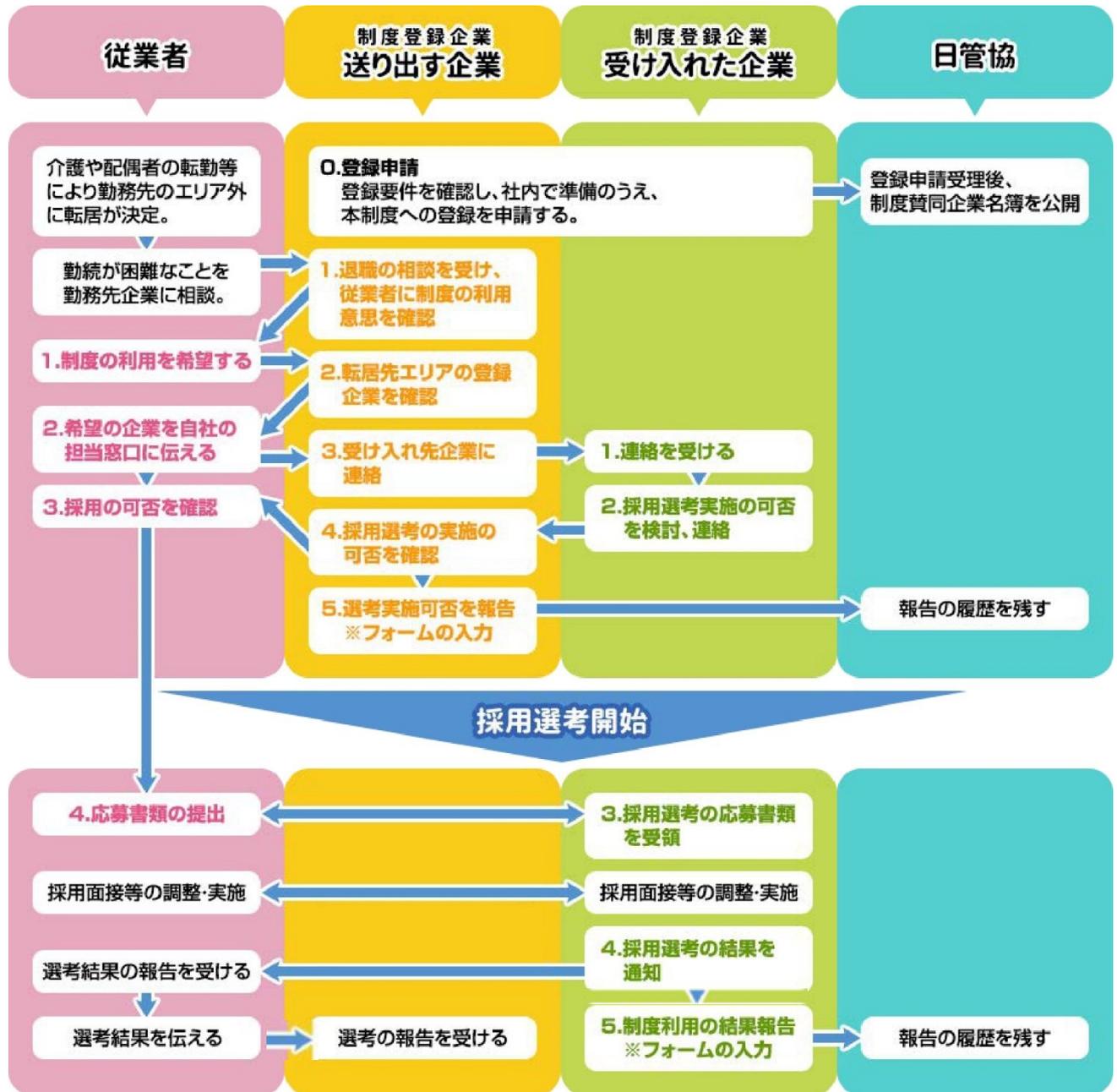
※本制度の利用には企業登録が必要です。

※本制度は日管協会のみ登録可能です。

(2) 制度の設立背景

居住者に安心した住生活を継続的に提供するには、適切な賃貸住宅の管理業務を行う必要があり、そのためには、管理業務を担う人材の育成とその確保、定着が不可欠です。少子高齢化が進み、働き手が減少する中、やむを得ない事情（結婚、介護等）の転居で退職する従業員の再就職を業界内で支援することは、経験ある人材を確保する観点で業界として重要な取組みであるため、本制度が設立されました。

(3) 制度の仕組み



【注意事項】

- 本制度は、あくまでも企業・従業者当事者間でのやり取りのため、日管協は直接的に会員企業の紹介や採用サポートには関与しません。
(本制度は職業紹介を行うものではありません。日管協は採用のサポートや仲介は行いません)。
- 本制度の利用の要件として、制度利用後の日管協への報告がありますが、採用に関する個人情報等は一切受け取りません。

2. 制度への企業登録方法

(1) 登録要件

本制度への企業登録は、以下の要件を満たすことが必要です。

1. 公益財団法人日本賃貸住宅管理協会の会員かつ本制度の主旨に賛同すること。
2. 「登録・利用ガイドブック」(本案内)を熟読し、内容を確認、了承すること。
3. 本制度の担当窓口(担当部署)を決めること。
※制度利用の希望があった場合は迅速に対応すること。
4. 本制度を社内で周知すること。
5. 同時に複数社に再就職希望をしないこと。
6. 従業員を送り出す・受け入れる場合ともに、日管協に制度利用希望・採用可否を報告すること。

(2) 登録の手順

Step① 登録要件の確認

制度の登録要件(上記)を確認し、内容に同意・賛同する。

Step② 社内の制度担当窓口の準備

採用担当・総務担当・人事担当等、関係各所に制度を周知し、対応窓口となる部署を定める。

※制度を利用する際(従業員を送り出す・受け入れる)に、担当として対応する部署(又は担当者)です。



Step③ 登録の申込

当協会ホームページ内の本制度への「登録申込フォーム」より、登録の申込みを行う。登録申込の際、step②で定めた制度担当窓口を入力する。

※担当窓口の連絡先は、会員ページ内で公開され、全日管協会員が確認できます。

個人名等を記載する場合には、予めご留意をお願いします。

※支店がある場合は、**本社所在地**をご登録ください。

■ JPM 人財ネットワーク制度登録申込フォーム

(<https://www.jpm.jp/jinzai/form.php>)



当協会ホームページ内の「JPM 人財ネットワーク制度」ページからも「登録申込フォーム」に進めます。

Step④ 登録の確認

登録が完了すると、当協会ホームページ内の「JPM 人財ネットワーク制度」ページに掲載されている「登録企業一覧」に企業登録が反映される。

<登録の確認手順>

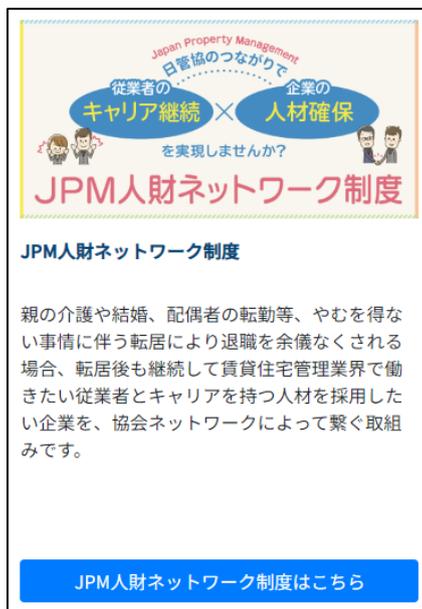
①当協会ホームページ (<https://www.jpm.jp/>) にアクセスし、ページ上部の「 会員ログイン」ボタンからログインする。

▼「会員ログイン」ページのイメージ



②ログイン後、「JPM 人財ネットワーク制度」バナーをクリックし、ページ内の「登録企業一覧」へ進む。

▼「JPM 人財ネットワーク制度」バナー



JPM人財ネットワーク制度

親の介護や結婚、配偶者の転勤等、やむを得ない事情に伴う転居により退職を余儀なくされる場合、転居後も継続して賃貸住宅管理業界で働きたい従業員とキャリアを持つ人材を採用したい企業を、協会ネットワークによって繋ぐ取組みです。

JPM人財ネットワーク制度はこちら

▼ページイメージ



■ 「JPM 人財ネットワーク制度」ページ (<https://www.jpm.jp/jinzai/>)

当協会ホームページ内メニュー「管理会社の方へ」を選択後、表示される「JPM 人財ネットワーク制度」からもアクセスできます。



③表示されている地図の自社所在県をクリックし、自社の登録がされているか確認を行う。

制度登録企業一覧

※希望エリアの都道府県をクリックすると、登録企業が表示されます。

北海道

日管協株式会社 MAP

〒100-0000 北海道札幌市0-0-0

採用窓口

④「採用窓口」のアイコンをクリックすると、自社が登録した担当者の情報が表示される。情報に間違いがないか確認する。

▼「登録企業一覧」掲載イメージ

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会 MAP

〒100-0004 千代田区大手町2-6-1

採用窓口

採用担当窓口：人事部
ホームページURL：<https://jpm.jp>
採用担当連絡先(電話番号)：03-0000-0000
採用担当連絡先(専用WEBフォーム)：

※この「採用窓口」の詳細や連絡先は、日管協の会員企業のみ確認できます。

日管協会員であれば誰でも確認可能なため、予めご注意ください。

※担当窓口が変更になった場合は、必ず登録情報の変更をお願いします。

※登録情報を変更する場合は、当協会ホームページの「お問い合わせ」フォームからご連絡ください。

▼お問い合わせフォームはこちらから



制度への企業登録完了！

Step⑤ 制度の社内周知

登録が完了したら、社内で制度を周知する。

(必要に応じて、JPM人財ネットワーク制度の周知ツールを利用する。)

《JPM 人財ネットワーク制度周知に関するツール》

※当協会ホームページの「JPM 人財ネットワーク制度ページ」に掲載されています。

(<https://www.jpm.jp/jinzai/>)

- ①制度説明動画
- ②制度広報リーフレット
- ③従業員向け制度利用ガイド (本ガイドブックP22～23に見本を掲載)



3. 制度の活用イメージ

ケース1

- 高齢のご両親の介護のため、家族とともに地元の岡山県に帰ることになったAさん。
(正社員雇用)

実家の近くで働くには、東京にある現在の職場を退職するしかないAさん。

悩んでいたところ、人事部から制度の紹介を受け、転職活動を開始。再就職先は貸貸管理部門に力を入れている岡山県のB社。即戦力の人材を雇用したいというニーズにマッチング。これまでの経歴を買われ、正社員として雇用されることとなりました。



ケース2

- 夫の転勤についていくことになったCさん。(業務委託契約)

子育て中のワーキングマザーCさん。夫の転勤で北海道に移住することに。

今より余裕を持って働きたい、と考えていたCさんは、ITを使用した重要事項説明のみを行う業務委託契約をD社と締結しました。



ケース3

- 定年退職後、妻の実家がある福岡県に転居するEさん。(有期雇用契約)

定年退職が来春に迫り、持ち家を処分して妻の実家・福岡県にすまいを移すことにしたEさん。

セカンドライフの過ごし方に悩んでいると、人事部から本制度の紹介を受けました。

長年培った貸貸管理の知識や経験を買われ、福岡県の貸貸管理会社と嘱託契約を結び、定年後、新たな土地で経験を生かして働くことに。



※JPM 人財ネットワーク制度は、企業と人財を繋ぐための制度です。
雇用等、契約形態に決まった形はありません。

4. 登録に関するよくある質問

Q. 登録するための要件はありますか。

A. 当協会の会員企業であり、かつ本制度の主旨に賛同いただくこと等が要件です。
企業登録要件の詳細は、本書（P6）の「登録要件」をご確認ください。

Q. 登録や制度の利用に費用はかかりますか。

A. 登録・制度の利用、いずれも費用はかかりません。

Q. どこから登録すればいいですか。

A. 当協会ホームページ内の登録申込フォームから登録できます。

■ JPM 人財ネットワーク制度登録申込フォーム

(<https://www.jpm.jp/jinzai/form.php>)

Q. 日管協の会員ですが、不動産管理会社でないと登録できませんか？

A. 日管協の会員であれば、業種は問わず登録可能です。

Q. 登録した情報はどこから閲覧できますか。

A. 当協会ホームページ内の「登録企業一覧」から閲覧できます。

Q. 登録時に入力する「制度担当窓口」とはなんですか。

A. 制度の利用をする際の担当窓口となる部署又は担当者です。自社の従業員が制度の利用を希望する際、又は他社の従業員が制度を利用して自社への就職を希望する際に、担当として対応が必要です。
社内で担当者を選定し、登録してください。

Q. 「制度担当窓口」の連絡先は、一般に公開され、誰にでも見ることができますか。

A. 「制度担当窓口」の連絡先や詳細を閲覧するためには、当協会ホームページ内の「会員ログイン」が必要です。
日管協会員以外は閲覧できません。

Q. 制度登録を検討しています。グループ会社があり、そちらでも制度を利用する場合、登録が必要ですか。

A. グループ会社が日管協会員の場合、登録が必要です。
グループ会社が日管協会員でない場合、制度への登録はできませんので、まずは入会をご検討ください。

Q. 登録時から情報変更（住所変更や担当窓口が変わった等）したい場合、どうすればいいですか。

A. 日管協の「お問合せフォーム」から変更希望をお知らせください。

Q. 当社の社内規程では、お客様情報等の保護のため、一定期間、同じエリア内での同業他社への転職を禁じています。制度利用時に抵触する場合には、どうすればいいでしょうか。

A. 原則として、本制度はやむを得ない事情により転居を伴う退職をする際に、利用ができる制度となります。転居先が通勤可能圏内である場合、制度の利用対象とはなりません。同じエリア内での転職となることは考えにくいですが、例外を認めることが可能かどうかは各企業でご判断ください。尚、制度を利用して転職した従業員と会員企業との間のトラブルについて、当協会は一切責任を負いません。

Q. 登録を辞めたい場合、どうすればいいですか。

A. 当協会の問合せフォームからその旨をお知らせください。

その際に登録を辞める理由（採用予定がなくなった等）をご記載ください。

- Q. 登録に際して、今自社で受け入れたいと考えている人材の属性（年齢・経歴・職能）等をホームページで公開することはできますか？
- A. 本制度は職業紹介を行うものではないため、登録企業の募集要項等をホームページに掲載することはできません。「送り出す企業」の従業者の方からの利用希望を受けてから、個別に自社の求める人材等に合致するかをご確認いただくことをお願いしています。

2章

制度の利用について

本章は、登録後、実際に案件が発生した場合の流れ、対応方法を説明します。

P5「(3)制度の仕組み」も併せてご確認ください。

1. 従業者を登録企業に送り出す場合

本項目では、本制度に登録したあと、自社の従業者が本制度を利用して就職を希望した場合に、**従業者を送り出す**ときの対応の流れを説明します。

(1) 従業者の利用要件

まず以下の要件に従業者が該当しているかを確認してください。
以下に該当している場合、制度利用が可能です。

- 本制度に登録した会員企業の従業者である（正規、非正規問わない）こと。
- 転居を伴うやむを得ない事情（結婚、介護等）による退職であること。
*雇用関係のないお知り合い・ご親族等の場合は、制度の利用はできません。
*雇用条件改善やスキルアップ等の自己都合での利用はできません。

(2) 従業者を登録企業に「送り出す」場合の手順

Step① 従業者に制度の利用意思を確認

退職希望の従業者に制度の利用意思を確認。

「JPM 人財ネットワーク制度」の利用を案内する。

※このとき、「従業者向け制度利用ガイド」(P22～23)と
制度案内リーフレット (P24～25) をお渡しするとスムーズです。



Step② 転居先エリアの登録企業を確認

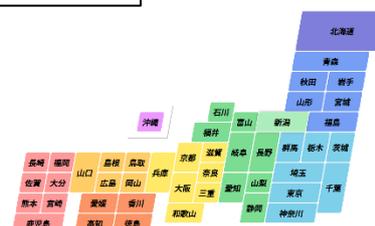
①JPM 人財ネットワーク制度登録のページ (<https://www.jpm.jp/jinzai/>) にアクセスし、「登録企業一覧」で、従業者の転居先エリアの登録企業を探す。

▼「JPM 人財ネットワーク制度」ページイメージ



②転居エリアにある登録企業の社名等を当該従業者に伝え、
制度利用を希望するか、最終意思確認をする。

※転居先のエリア内に複数の登録企業がある場合には、
従業者が企業を選んでください。



Step③ 従業者が希望する登録企業に採用窓口から連絡

①当協会ホームページに会員ログインし、JPM 人財ネットワーク制度ページから「登録企業一覧」を開く（P7「登録の確認」の手順と同様）。

②従業者が希望する登録企業の「採用窓口」ボタンをクリックし、採用窓口の連絡先を確認する。

▼「登録企業一覧」掲載イメージ

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会 MAP

〒100-0004 千代田区大手町2-6-1

採用窓口

採用担当窓口: 人事部
ホームページURL: <https://jpm.jp>
採用担当連絡先(電話番号): 03-0000-0000
採用担当連絡先(専用WEBフォーム):

③掲載されている手段（電話、又はメール、専用WEBフォーム等）にて、連絡をとり、以下の事項を伝える。

【連絡事項】

- ・「JPM 人財ネットワーク制度」を利用した転職希望の連絡であること
- ・転職を希望している従業者の経歴（これまでの担当業務等）
- ・従業者が希望している雇用形態
- ・年齢、性別等（必要な場合）
- ・採用選考の実施を検討してほしいこと、また、その可否の返答期日



※受け入れ先企業に知らせる事項は、最小限（上記【連絡事項】程度）、にとどめてください。

個人の氏名や履歴書等詳細な個人情報を、登録企業が受け入れ先企業に提供した場合、「職業紹介事業」に該当してしまい、法律に抵触するリスクがあります。ご注意ください。

Step④ 採用選考の実施の可否を確認

受け入れ先企業から採用選考が可能かどうかの連絡を受け、可否に合わせて以下のとおり対応する。

a.採用選考が行われる場合	b.採用選考が行われない場合
①採用選考の実施を従業者に伝える。 ②受け入れ先企業の連絡先を従業者に伝える。 →従業者と受け入れ先企業の間で採用選考が行われる。	①見送りとなった旨を従業者に伝える。 ②転居先エリアに別の登録企業がある場合、制度利用を希望するか、従業者に確認する。 ③希望する場合は、手順の step②に戻る。

Step⑤ 制度利用の結果報告

当協会ホームページの「採用選考の実施可否報告フォーム」から、採用選考の実施の可否を入力する。

■ 採用選考の実施可否報告フォーム

(<https://www.jpm.jp/jinzai/introduce/>)

※従業員の個人情報に関する入力事項はありません。



▼採用選考の実施可否報告フォームの内容

自社情報（紹介をする企業）	
採用選考実施の可否結果の受取日 必須	<input type="text"/>
企業名 必須	<input type="text"/>
担当者 必須	<input type="text"/>
担当者メールアドレス 必須	<input type="text"/> <small>※このアドレスに入力後に確認用の自動返信メールが届きます。</small>
制度利用者情報	
性別 必須	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 無回答
年齢 必須	<input type="text"/> 歳
採用選考実施の可否 必須 (採用選考に進んだか)	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

2. 従業者を登録企業から受け入れる場合

本項目では、本制度に登録したあと、他の登録企業の従業者が自社に就職を希望している場合に、従業者を受け入れるときの流れを説明します。

(1) 連絡を受けた場合の手順

Step① 連絡を受ける

JPM 人財ネットワーク制度の利用で、登録企業の制度担当者から、退職予定の従業者が再就職を希望している旨の連絡を受ける。



【送り出す企業から受ける連絡事項】

- ・「JPM 人財ネットワーク制度」を利用した転職希望の連絡であること
- ・転職を希望している従業者の経歴（これまでの担当業務等）
- ・従業者が希望している雇用形態
- ・年齢、性別等（必要な場合）
- ・採用選考の実施を検討してほしいこと、また、その可否の返答期日

Step② 採用選考実施の可否を検討し、結果を送り出す企業に連絡

step①で得た情報をもとに、採用選考を開始するかどうか、採用の要件（雇用条件等）を検討し、送り出す企業の担当窓口伝える。

※送り出す企業との間で上記の【連絡事項】の内容を超えた詳細な個人情報や履歴書などのやり取りはお控えください。

個人の氏名や履歴書等詳細な個人情報を送り出す企業が提供した場合、「職業紹介事業」に該当し法律に抵触するリスクがあります。

————— 【以下、step③以降は、採用選考を実施する場合】 —————

Step③ 採用選考の応募書類を受領

採用選考の応募書類を受領し、採用選考を開始する。

採用方法は各企業の基準に則って行う。



Step④ 採用選考の結果を通知

採用選考後、採用の可否を従業者に連絡する。



Step⑤ 制度利用の結果報告

選考が終了したら、日管協に採用の可否を連絡するため、
当協会ホームページ内の JPM 人財ネットワーク制度結果報告フォームを入力する。

■ 制度利用後の結果報告フォーム

(<https://www.jpm.jp/jinzai/report/>)



※不採用の場合も報告が必要です。

※本人が辞退した場合でも、採用選考の応募書類を受領している場合は報告が必要です。

※従業員の個人情報に関する入力事項はありません。

▼ 制度利用後の結果報告フォームの入力事項イメージ

自社情報（紹介を受けた企業）	
選考書面の受取日 必須 <small>（職務経歴書等の受領日）</small>	<input type="text"/>
企業名 必須	<input type="text"/>
担当者 必須	<input type="text"/>
担当者メールアドレス 必須	<input type="text"/> <small>※このアドレスに入力後に確認用の自動返信メールが届きます。</small>
制度利用者情報	
所属企業名 必須	<input type="text"/>
性別 必須	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 無回答
年齢 必須	<input type="text"/> 歳
採用結果	
採用意思 必須	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

3. 制度の利用に関するよくある質問

【自社の従業員を送り出す場合】

Q. 従業員に本制度の利用を勧める際に、制度の概要等がわかりやすい資料はありませんか。

A. 「従業員向け制度利用ガイド」(P22～23)と「制度案内リーフレット」(P24～25)をご活用ください。当協会ホームページ内からダウンロードも可能です。

Q. 本制度を利用した従業員は、必ず採用されるのですか。

A. 必ず採用されるわけではありません。各社の採用選考等の結果、お見送りとなる場合もあります。

Q. 従業員は、現職の地位や立場、雇用形態を保って転職できると考えて良いですか。

A. 必ずしも同じ条件とは限りません。雇用形態は企業と従業員の話し合いで決まります。

Q. 従業員の再就職先は、今と同じ職位や待遇等となりますか。

A. 制度上に雇用形態に関する定めはないため、職位や待遇等が同じになるとは限りません。従業員と再就職先の間で協議します。

Q. 正社員以外も本制度を利用可能ですか。

A. 正社員以外の利用も可能です。

Q. 賃貸管理に関する業務経験のない社員であっても、制度の利用はできますか。

A. 賃貸管理に関する業務経験のない社員であっても、制度の利用は可能です。また、賃貸住宅管理業者以外の企業であっても、制度の登録・利用が可能です。

Q. 制度に登録をしている場合、従業員がやむをえない事情により、転居を伴う退職をする場合には、必ず本制度の利用を勧めなければいけませんか。

A. 必ず勧めなければならないわけではありません。

Q. 従業員が希望している企業への送り出しを断ることはできますか？

A. 可能です。社内規程等の兼ね合いにより、特定の企業への送り出しが難しい場合には、各社の判断によりお断りすることも可能です。

Q. 通勤可能なエリアに複数の登録企業がある場合、複数企業に希望を出して良いのですか。

A. 同時に複数企業への再就職希望を出すことは出来ません。ただし、再就職希望を出した企業からお断りの連絡があった場合には、再度他の企業へ希望を出すことが可能です。

Q. 従業員が制度利用の検討にあたり、登録企業の情報を詳しく知りたいと言っています。何か情報はありますか。

A. 担当窓口のページに掲載されている、企業ホームページ等を参照してください。

Q. 面接前に会社を見学したい等の要望がありました。そのような対応は可能ですか？

A. 再就職希望者（従業員）と再就職希望先企業の間で調整してください。

Q. 採用選考の際の応募書類等に指定はありますか。

A. 書類の指定はありません。応募する従業員自身が、採用選考を行う企業が指定する応募書類を確認し、採用選考を進めます。

Q. 日管協は、紹介や採用など企業間に入って何かサポートしてくれるのですか。

A. 本制度は、あくまでも当事者間でのやり取りとなるため、日管協は、会員企業の紹介やサポートには関与しません。ただし、制度の利用状況・統計等のため、制度利用希望があった場合の報告をお願いしています。

Q. 採用選考の実施可否の報告は、はどんなことを報告するのですか。

A. 採用選考の実施可否の内容は以下の報告フォームからご確認ください。

- JPM 人財ネットワーク制度 採用選考の実施可否報告フォーム
(<https://www.jpm.jp/jinzai/introduce/>)

【他社から従業者を受け入れる場合】

Q. 採用する場合、雇用条件など基準はありますか。

A. 制度として、性別、年齢、雇用形態、条件等の制限はありません。各社の条件で採用してください。

Q. 就職希望を受けた場合、必ず採用しなければならないのですか。

A. 依頼時に採用予定がない、雇用条件が合わない、選考の結果見送りたい等の場合は、お断りすることも可能です。

Q. 受け入れの際は、現在の勤務先と同じ職位や待遇等で雇用しなければなりませんか。

A. 制度上に雇用形態に関する定めはないため、職位や待遇等は従業者と再就職先の間で協議し決定してください。

Q. 選考を開始する際に、何か決まった提出書類などはありますか。

A. 特段決まりはありません。必要な書類を指定し、就職希望者にお伝えください。
(例：履歴書、職務経歴書 等)

Q. 採用選考の結果報告は、どんなことを報告するのですか。

A. 報告内容は以下の報告フォームからご確認ください。
■ JPM 人財ネットワーク制度利用後の結果報告フォーム
(<https://www.jpm.jp/jinzai/report/>)

Q. 日管協は、採用など企業間に入って何かサポートしてくれるのですか。

A. 本制度は、あくまでも当事者間でのやり取りとなるため、日管協は、会員企業の紹介やサポートには関与しません。ただし、制度の利用状況・統計等のため、案件発生後の採用可否等の報告をお願いしています。

【その他】

Q. 制度をより活発に利用するため、人材の紹介料を支払ったり、受け取ったりしてはいけませんか。

A. 本制度は、職業紹介を行うものではありませんので、人材紹介料、その他金銭の授受は厳禁です。

3章

参考資料

本章は、制度の利用に関する書式を収録しています。
原本のPDFは当協会ホームページよりダウンロードできます。

1. 従業者向け制度利用ガイド（P22～）

従業者向けの本制度の説明資料です。

退職の相談を受けた際等に、制度案内リーフレットとともにご活用ください。

2. 制度案内リーフレット（P24～）

制度を案内するためのリーフレットです。

広報や従業者向けの説明の際に利用ください。

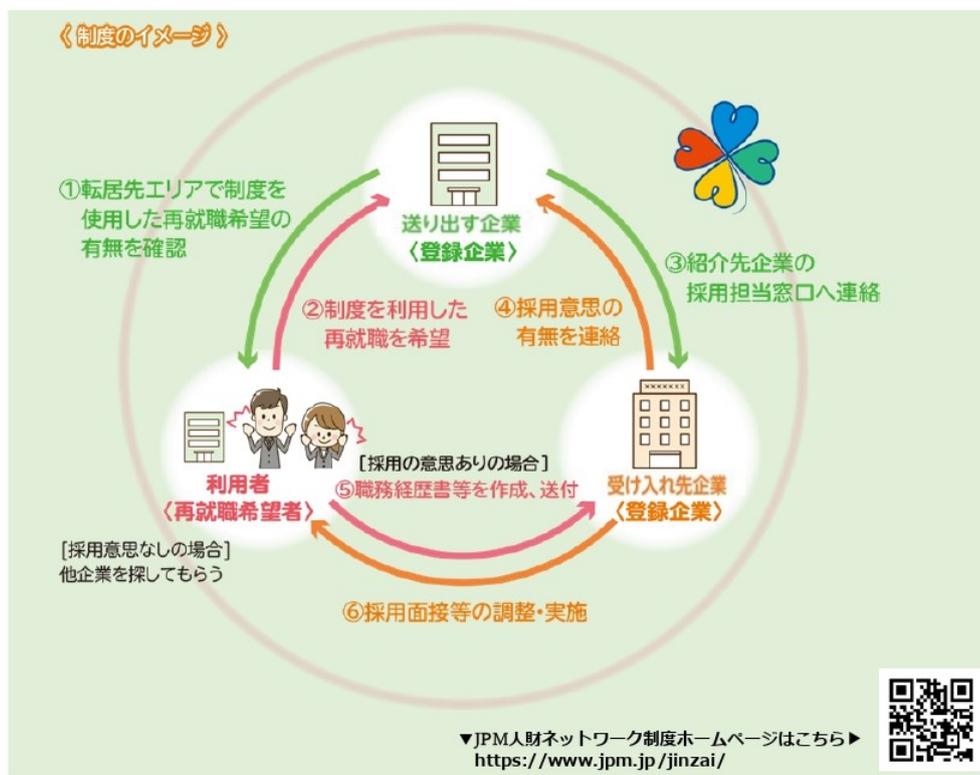
JPM人財ネットワーク制度のご案内

【制度利用ガイド】

JPM人財ネットワーク制度は、やむを得ない事情（結婚や配偶者の転勤、親の介護等）により転居を余儀なくされる方のキャリア継続を支援する制度です。転居が決まり、今後のキャリアに悩みを感じている方は、自身の勤務先が本制度に登録しているかを確認の上、制度の利用を検討ください。

<JPM人財ネットワーク制度とは>

本制度は、やむを得ない事情（配偶者の転勤や結婚、親の介護等）による転居のため退職を余儀なくされる場合に、転居後も継続して管理業界で働きたい従業者とキャリアを持つ人材を採用したい企業を、公益財団法人日本賃貸住宅管理協会（以下、日管協）のネットワークで繋ぐ仕組みです。



<制度の利用要件>

- 本制度に登録した会員企業の従業者である（正規、非正規問わない）こと。
 - 転居を伴うやむを得ない事情（結婚、介護等）による退職であること。
- *雇用関係のないお知り合い・ご親族等の場合は、制度の利用はできません。
- *雇用条件改善やスキルアップ等の自己都合での利用はできません。

※裏面も必ずご参照下さい。

※制度利用に関する注意※ (必ずお読みください)

※本制度を利用しての転職活動は、採用を約束するものではありません。
採用選考が行われない場合や、選考の結果不採用となる場合もあります。
※採用選考の方法、待遇、雇用形態等は採用を行う企業との間で調整いただく事項となります。現職と同じ条件で雇用されることが約束されているわけではありません。
※日管協は採用に関する個人情報等を一切受け取りません。採用に関する事項について、日管協にお問い合わせをいただいても、お答えはできません。

<利用の手順>

1. 制度の利用を希望する

自分の勤務先企業が「JPM人財ネットワーク制度」に企業登録をしているか確認し、制度の利用を希望する旨を伝える。

2. 希望の企業を自社の担当窓口伝える

再就職を希望する企業を選んで社内の担当窓口へ伝え、先方に連絡をとってもらおう。
※転居先エリアに複数企業がある場合は、採用選考に進みたい企業を1つ選ぶ（複数の就業希望は出せません）。

※企業間では、詳細な個人情報（お名前、履歴書等）のやり取りは発生しません（これまでの担当業務、希望する雇用形態、年齢、性別等の情報を提供し、先方は選考の実施可否を検討します）。

3. 採用選考（選考が実施されない場合は、再度、制度を利用するか検討）

担当者を通じて、採用選考の実施の可否を確認し、結果に合わせて対応する。

a.採用選考が行われる場合	b.採用選考が行われない場合
1. 再就職を希望する企業の連絡先を担当者に確認し、採用選考を希望する旨の連絡をする（必要書類、面接日程等の確認）。 2. 応募書類を提出する 3. 面接等採用選考を受ける 4. 採用選考結果の通知を受ける 5. 結果を社内の担当者に伝える	1. 同じエリアに別の登録企業がある場合、制度利用を希望するか検討し、希望する場合は、<利用の手順>の「1. 制度の利用を希望する」に戻り、再度制度を利用する。

<公益財団法人日本賃貸住宅管理協会とは>

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会とは、全国の賃貸住宅管理会社、関連会社で組織された賃貸住宅管理業界の適正化と発展を目指す公益法人の業界団体です。業界内の人材確保を目指し、経験ある従業者の再就職支援のため、本事業を運営しています。

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会
 〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-7-12 サビアタワー18階
 電話：03-6265-1555
 日管協ホームページ（JPM人財ネットワーク制度ページ）<https://www.jpm.jp/jinzai/>

Japan Property Management
日管協のつながりで



従業員の **キャリア継続** × 企業の **人材確保**



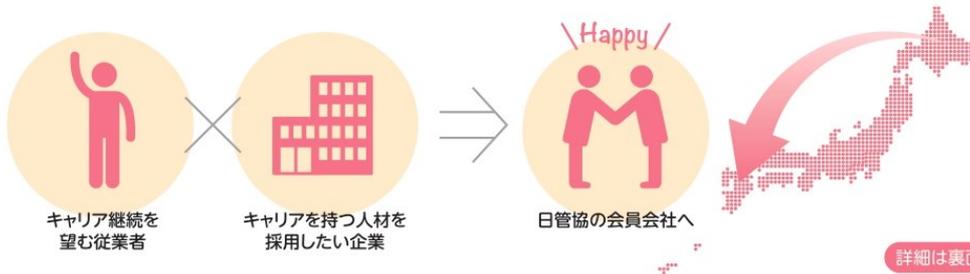
を実現しませんか？



JPM人財ネットワーク制度

配偶者の転勤や結婚、親の介護等に伴う転居によって、退職を余儀なくされる場合、**転居後も継続して管理業界で働きたい従業者とキャリアを持つ人材を採用したい企業を協会ネットワークによって繋ぐ** 取組みです。

主旨に賛同し、制度に登録した日管協会員企業同士が利用できます。従業者本人から制度を利用した再就職希望があれば、担当者が希望先企業の担当者へ連絡し、両者を繋ぎます。



JPM人財ネットワーク制度で想定されるメリット

従業者側



- ✓ 管理業務の資格や経験を活かすことができる。
- ✓ 慣れた業界、仕事で継続して働ける。
- ✓ 知らない地域で就職活動する不安がない。
- ✓ 会社の理解を得ながら就職活動ができる。

企業側



- ✓ 自社従業者へのキャリア支援ができる。
- ✓ 経験者や即戦力を採用できる。
- ✓ 入社後、業界用語など一から教育する手間が省ける。
- ✓ 制度を無償で利用できる。

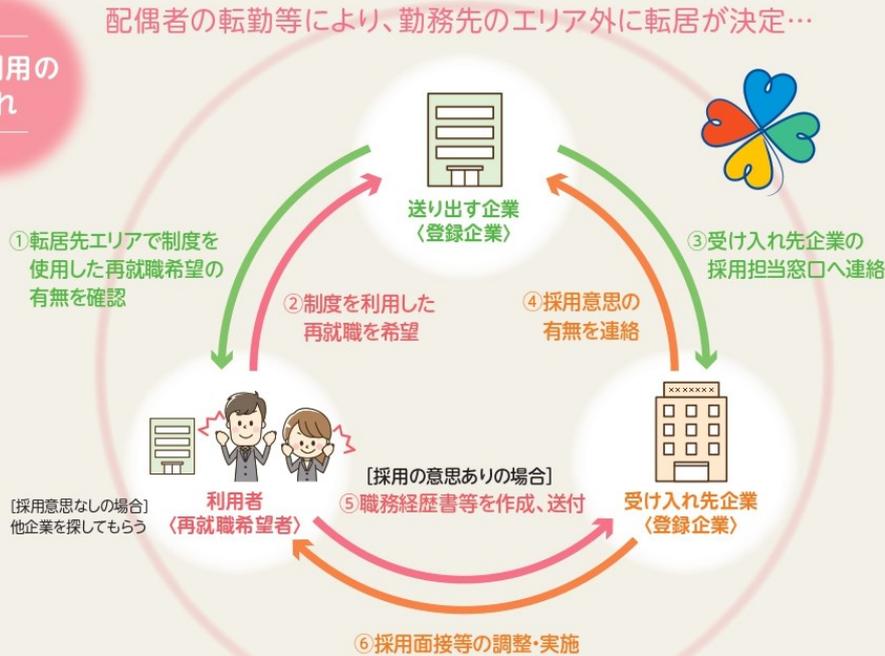
公益財団法人日本賃貸住宅管理協会

創設の背景



賃貸管理会社が居住者に安心した住生活を提供するためには、適切な管理業務を行う人材が不可欠です。少子高齢化が進み、ますます働き手が不足する中、配偶者の転勤や結婚等に伴う転居によって、退職を余儀なくされる方の再就職を支援することは、人材とその経験を業界内に確保する観点からも重要な取組みと考え、当協会レディース委員会で本制度を立案しました。

制度利用の流れ



○ 制度登録の要件

- (1) 公益財団法人日本賃貸住宅管理協会の会員かつ本制度の主旨に賛同すること。
- (2) 「登録・利用ガイドブック」(日管協ホームページ参照)を熟読し、内容を確認、了承すること。
- (3) 本制度の担当窓口(担当部署)を決めること。※制度利用の希望があった場合は迅速に対応すること。
- (4) 本制度を社内で周知すること。
- (5) 同時に複数社に再就職希望をしないこと。
- (6) 従業員を送り出す・受け入れる場合ともに、日管協に制度利用希望・採用可否を報告すること。

利用者(再就職希望者)の条件

- ・本制度に登録した会員企業の従業員である(正規、非正規問わない)。
 - ・転居を伴うやむを得ない事情(結婚、介護等)による退職である。
- *雇用条件改善やスキルアップ等の自己都合での利用は不可

よくある質問

Q. 登録企業の一覧はどこから確認できますか?

A. 日管協会員ホームページで公開しています。

Q. 登録や制度の利用に費用はかかりますか?

A. 費用はかかりません。

Q. 日管協は採用に関わりますか?

A. 会員企業の紹介や採用サポートには関与せず、案件の発生や採用の可否などの報告を受けるのみです。(制度利用者の個人情報も受け取りません。)

Q. 採用する場合、雇用条件など基準はありますか?

A. 制度として、性別、年齢、雇用形態等の制限はありません。各社の採用基準で判断を行っていただきます。

Q. 登録後、採用の依頼があった場合、必ず採用しなければなりませんか?

A. 採用予定がない状態、雇用条件が合わない等があればお断りも可能であり、必ず採用しなくてはならないわけではありません。

登録申込み

日管協ホームページからお申込みができます。 <https://www.jpm.jp/>

詳しくは [……>](#)

日管協 人材ネットワーク

検索



公益財団法人 日本賃貸住宅管理協会

〒100-0005 東京都千代田区丸の内1-7-12 サピアタワー18階

TEL.03-6265-1555

URL <https://www.jpm.jp/>

2022.10



日管協

<お問い合わせ>

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会

TEL : 03 - 6265 - 1555

【受付時間】 10 : 00 ~ 17 : 00

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 1-7-12

サピアタワー18階

(担当 : 大西、有泉、白根)