

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

仕事探しの要件FAQ

給付金を受け取っている間に、仕事を探す必要がありますか？

はい。給付金を受け取るには、次のことが必要です。

- ・失業保険の給付を請求している間、積極的に仕事を探していること。
- ・給付金を請求する週ごとにWork Search Record（職探しの記録）を保管し、ニューヨーク州労働局から要請があった場合、その記録のコピーを提出できるように準備しておくこと。

WORK SEARCH RECORD（職探しの記録）とは何ですか？

ニューヨーク州の規則では、給付金を請求する週ごとにオンラインまたは書面で、職探しの記録を保管し、労働局から要請があった場合にはそのコピーを提出する準備をすることが義務付けられています。記録には、日付、連絡した雇用主の名前、住所（郵便、電子メール、またはウェブアドレス）、電話番号、連絡した特定の人の名前および/または役職、使用した連絡方法、応募した職種、またはその他の職探しの取り組み（ジョブフェアやワークショップへの参加など）の記述が必要です。記載されている連絡先と記載内容の確認も行います。**規則では、求職活動について故意に虚偽の陳述をした場合、それは詐欺とみなされ、失業保険の給付を拒否することができます。**

オンライン記録を選択した場合は、JobZone ウェブサイトを利用する必要があります。JobZone ウェブサイトは、火災、盗難、偶発的な損失から保護された安全な電子ファイルで、すべての職探しの記録を安全に更新し、保存できる場所を提供します。週ごとの給付金をオンラインで請求する際に提供される JobZone 職探しの記録のリンクをクリックするだけで、JobZone アカウントにアクセスできます。アカウント開設に関するご質問は、お近くのキャリアセンターまでお問い合わせください。

JobZoneのオンラインでの職探しの記録を使用しない場合は、受給者ハンドブックに含まれている職探しの記録フォームを使用して、毎週求職活動を記録しておくことをお勧めします。また、必要な情報が記載されていれば、職探しの記録フォームの代わりに同様の書面を保管することも可能です。どの書式を選択するにしても、裏付けとなる資料を添付する必要があります。例えば、オンラインで求人に応募した場合、応募書類のコピーや雇用主からの応募確認書を印刷する必要があります。履歴書や応募書類を電子メールで送る場合は、すべてのやりとりを印刷し、保存してください。また、送付したメールのログや、雇用主が履歴書や応募書類を受け取った際の確認書のコピーも保管しておく必要があります。その他の資料の例としては、オンライン検索のプリントアウト、ジョブフェアの雇用主リスト、雇用主の名刺などがあります。

職探しの記録のフォームは、最寄りのキャリアセンター、オンライン、または受給者ハンドブックの巻末で入手できます。

職探しの記録は検証されますか？

はい。あなたが提供した情報と、あなたがリストアップした連絡先とを照合します。ニューヨーク州の規則では、求職活動に関する虚偽の情報を故意に提供した場合、詐欺とみなされ、厳しい処罰を受ける可能性があります。

毎週何社に連絡を取る必要がありますか？

毎週少なくとも**3件**の職探しをしなければなりません、それ以上することも推奨されています。**この3件の活動は、それぞれ異なる曜日に行う必要があります。**求職活動1〜5（下記）のうち、少なくとも1つの活動が含まれている必要があります。労働局が承認した Work Search Plan（職探し計画）に記載されていない限り、あと2つの活動を完了する必要があり、記載されている9つの活動から選択できます。

求職活動とは何ですか？

毎週少なくとも3件の職探しをしなければなりません
が、それ以上することも推奨されています。この3件
の活動は、それぞれ異なる曜日に行う必要があります。
求職活動1~5のうち、少なくとも1つの活動が含まれてい
る必要があります。さらに2つの活動を完了する必要が
あり、以下の中から選択できます。

1. NYS DOL（ニューヨーク州労働局）を通じて利用できる以下の雇用資源を利用する。
 - ・ キャリアセンターアドバイザーとの電話面談
 - ・ キャリアセンターのスタッフから、特定の業界や地域で募集されている仕事について情報を取得する
 - ・ キャリアセンターのスタッフと一緒に、スキルを評価し、可能性のある職業や仕事にマッチングさせる
 - ・ バーチャルワークショップへの参加
 - ・ キャリアセンターから仕事の紹介やマッチングを受け、雇用主へのフォローアップを行う
2. 求人サイトを訪問し、求人情報を掲載している企業に直接応募する
3. 公告、求人広告、または求人中の雇用主に対して、求人申込書および/または履歴書を提出する
4. 就職活動セミナー、予定されているキャリアネットワーキングミーティング、ジョブフェア、または就職関連のワークショップに参加し、就職活動のスキルを向上させるための指導を受ける
5. 就職先候補の雇用主との面談
6. 旧勤務先への再就職の申し込み
7. 民間の職業紹介所、職業紹介サービス、組合、学校・大学・専門機関の職業紹介所への登録およびチェックイン
8. 電話、企業名簿、インターネット、オンラインジョブマッチングシステムを使用して、仕事の検索、リードの獲得、紹介の依頼、面接の予約を行う
9. 政府機関の求人に対する公務員試験への応募、登録並びに受験

職探しの記録は残しておかなければなりませんか？

はい。職探しの記録を <https://www.jobzone.ny.gov/> でオンラインで記録しておけば、職探しの記録は自動的にオンラインに保存されます。JobZoneは24時間365日利用可能です。JobZone ウェブサイトは、火災や偶発的な損失から保護された安全な電子ファイルで、すべての職探しの記録を安全に更新し、保存できる場所を提供します。また、JobZone では、求人者の検索、履歴書やカバーレターの作成、キャリアオプションの検討、給与の比較などを行うことができます。

職探しの記録を紙で保管する場合、コピーを1年間保管する必要があります。要請がない限り、職探しの記録を

労働局に送付しないでください。フォームは、最寄りのキャリアセンター、オンライン、または受給者ハンドブックで入手できます。

労働局から承認されたUnemployment Insurance Work Search Plan（失業保険職探し計画）をお持ちの方は、計画で合意されたことを実行し、その活動を職探しの記録に記録する必要があります。職探し計画で求められていることを行っているかどうかを確認するために、職探しの記録の確認を行います。

どのような仕事を引き受けなければならないのでしょうか？

給付金を受け取っている間、「適切な」仕事を受け入れる準備ができていなければなりません。適切な仕事とは、これまでの訓練や経験によって合理的に行える仕事のことです。つまり、直近のすべての職種で仕事を探す必要があります。特に主要な技能分野で仕事を得られる可能性が低い場合は、そのような分野の仕事を探す必要があります。10週間分の給付金を請求した後、以下のような仕事も適切な仕事に含まれます。

- ・ 労働組合の採用窓口を通じて雇用された場合や、職場復帰の時期が確定している場合を除き、仕事の経験や訓練がなくて行うことができる仕事。
- ・ そのような仕事の場合、上位四半期の基本期間の賃金の80%以上の支払いが行われる必要があります。提供される仕事は、その仕事の現行賃金が支払われる必要があります。
- ・ また、仕事を得るために相応の距離を移動することをいとわないことが必要です。原則として、以下の距離を移動可能な距離とします。
 - ・ 自家用車で1時間または
 - ・ 公共交通機関で1時間半。

職探しを免除される人は誰ですか？

職探しの要件が免除されるかどうかは、労働局が通知します。以下の場合、職探しが免除されます。

- ・ 一時的に解雇された人、季節雇用者で、職場復帰の時期が4週間以内と確定している人。
- ・ 組合員で、組合の採用窓口を通じて仕事を得る必要がある人。この場合、所属する組合の組合員資格や仕事探しの条件を遵守する必要があります。
- ・ ニューヨーク州労働法§599に基づき承認されたものなど、労働局が承認した研修プログラムに参加している人。
- ・ 陪審員を務めている人。
- ・ 労働局認可のワークシェアプログラムに参加している人。
- ・ 労働局認可の自営支援プログラムに参加している人。
- ・ 州法または連邦法で要求される除外の対象となる人。