人事異動のガイドライン

1. 目的

A. 人財育成

B. 不正の早期発見とその防止

C. 癒着（業者、etc)と慣れ合いの防止

2. 期間

基本的には、タイトルによってその目的があるため異なる。

2nd.AM. 1st.AM・・・同一店舗には、1年6カ月以内の滞留。

（但し、当人に昇格の意志がない場合、昇進・昇格はないものと考える。）

目的：人財育成、慣れ合いの防止

店長：同一店舗には、1年6カ月の滞留

但し、問題発生した場合には、その解決のために更に時間を費やし、解決させた上で異動させる。期間の期限は、3年以内とする。特別な事情とは、個人的な都合を指すのではない。そして、特別な事情がない限り、1年6カ月以内の滞留となる。

目的：人財育成、不正の防止、癒着の防止

3. 告知

異動の当人への告知については、2nd.AM. 1st.AMについては、2週間前、店舗のP／Aについての告知は1週間前とする。

店長の異動については、2～3週間前とし、店舗のP／Aについての告知は、1週間前とする。但し、転居の伴う異動については、家族の方がいられる場合、2～3週間前に告知し、転居先を会社側が確保する必要がある。

入社2年未満の場合は、出来る限り自宅から通勤できる範囲が適切であろう。独身者、妻帯者の場合共、住居を確保する事は、良い仕事をする前提である。

©People Business School All rights reserved.