

業務の運営に関する規定

第1 求人

1 本所は、(取り扱い職種の範囲等)に関する限り、いかなる求人の申し込みについてもこれを受理します。

ただし、その申し込みの内容が法令に違反したり、賃金、労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当である場合、一定の労働関係法令(労働基準法及び職業安定法等)違反のある場合及び暴力団員などによる求人である場合には受理しません。

2 求人の申込みは、求人者又はその代理人が、所定の求人票により、お申込みください。直接来所できないときは、郵便、電話、ファックスまたは電子メールでも差し支えありません。

3 求人申込みの際には、業務内容、賃金、労働時間、その他の雇用条件をあらかじめ書面の交付または電子メールの使用により明示してください。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめ書面の交付、ファクシミリ又は電子メールの使用により明示ができないときは、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方以外の方法により明示してください。

第2 求職

1 本所は、(取扱い職種の範囲等)に関する限り、いかなる求職の申込みについてもこれを受理します。ただし、その申込みの内容が法令に違反する場合には受理しません。

2 求職申込みは、所定の求職票によりお申込みください。直接来所できないときは、電話、電子メール、WEBの申込みフォームでも差し支えありません。

3 常に、日雇的または臨時的な労働に従事することを希望される方は、本所に特別の登録をしておき、別に定める登録証の掲示によって、求職申込みの手続きを省略いたします。

第3 紹介

1 求職の方には、職業安定法第2条にも規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、そのご希望と能力に応ずる職業に速やかに就くことができるよう極力お世話をいたします。

2 求人の方には、そのご希望に適合する求職者を極力お世話をいたします。

3 紹介に際して、求職の方に、紹介において従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件をあらかじめ書面の交付または希望される場合にはファクシミリの利用若しくは電子メール等により明示します。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめ書面の交付、ファクシミリの利用又は電子メールの使用による明示ができないときは、あらかじめそれらの方以外の方法により明示を行います。

4 求職の方を求人者に紹介する場合には、可能な限り同行紹介(面接同行)を行います。

5 いったん求人、求職の申込みを受けた以上、責任を持って紹介の労をとります。

6 本所は、労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業または作業閉鎖の行われている間は求人者に、紹介をいたしません。

7 就職が決定しましたら求人された方、及び関係雇用主から別表の手数料表に基づき、紹介手数料を申し受けます。

第4 その他

1 本所は、職業安定機関及びその他の職業紹介事業者等と連携を図りつつ、当該事業に係る求職者等からの苦情があった場合は、迅速、適切に対応いたします。

2 雇用関係が成立しましたら、求人者、求職者両方から本所に対して、その報告をしてください。また、本所の職業紹介により期間の定めのない労働契約を締結した求職者が就職から6ヶ月以内に離職(解雇された場合を除く。)したか否かについて、求人者から本所に対して報告してください。

3 本所は、求職者または求人者から知り得た個人的な情報は個人情報適正管理規定に基づき、適正に取り扱います。

4 本所が広告等により求人等に関する情報を提供するときは、当該情報について虚偽の表示又は誤解を生じさせる表示を行いません。また、当該情報について正確かつ最新の内容に保つため、求人者、求職者等から当該情報について提供の中止や内容の訂正の依頼があった場合や、本所が当該情報が正確、最新でないことを確認した場合は、遅滞なく対応するとともに、求人者又は求職者に対して定期的に当該情報が最新かどうか確認する又は当該情報の時点を明らかにする措置を講じます。

5 本所は、求職者または求人者に対し、その申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として差別的な取扱いは一切いたしません。

6 本所の取扱職種の範囲等は、全職種、全国です。

7 本所の業務の運営に関する規定は、以上のとおりでありますが、本所の業務は、すべて職業安定法関係法令及び通達に基づいて運営されますので、ご不審の点は担当に詳しくおたずねください。

職業紹介事業における明示事項

許可番号 03-ユ-010006

株式会社H I R O グローバルホールディングス
岩手県盛岡市開運橋通3-41 ダビンチビル

○取扱職種の範囲

全職種、全国

○取扱職種の範囲 手数料に関する事項

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
求人・求職を受け付ける時の事務費用	0 円
求人・求職の申込みを受理した時以降、求人・求職者に提供する紹介のサービス	<u>成功報酬</u> 職業紹介が成功した場合において当該求職者の就職後1年間で支払われる見込みの賃金の最大 <u>50%</u> 手数料負担者は、求人者とします。
求人の充足を容易にするための求人者に対する専門的な相談・助言	<u>成功報酬</u> 職業紹介が成功した場合において当該求職者の就職後1年間で支払われる見込みの賃金の <u>50%</u> 手数料負担者は、求人者とします。
特定の条件による特別の求職者の開拓やそのための調査・探索	着手金 10,000 円 活動一日当たり 20,000 円 <u>成功報酬</u> 職業紹介が成功した場合において当該求職者の就職後1年間で支払われる見込みの賃金の最大 <u>50%</u> 手数料負担者は、求人者とします。
就職を容易にするための求職者の対する専門的な相談・助言	<u>成功報酬</u> 職業紹介が成功した場合において当該求職者の就職後1年間で支払われる見込みの賃金の最大 <u>50%</u> 手数料負担者は、関係雇用主とします。

上記手数料は消費税が含まれています。

【返金制度】

当社の紹介により就職した者が入社後3ヶ月以内に本人の都合による退社又は本人の責めに基づく解雇により雇用契約を終了した場合、受領した紹介手数料から次に定める金額を求人者に返還する制度です。

- 入社日から1ヶ月以内に退職した場合 60%を返金する
- 入社日から2ヶ月以内に退職した場合 30%を返金する
- 入社日から3ヶ月以内に退職した場合 15%を返金する

○苦情の処理に関する事項

苦情の申し出があった場合は、職業安定機関及びその他の職業紹介事業者と連携を図りつつ、迅速かつ適切に対応致します。なお、苦情処理の責任者は職業紹介責任者です。

○個人情報の取り扱いに関する事項

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、職業紹介担当者とする。個人情報取扱責任者は職業紹介責任者とする。
2. 職業紹介責任者は、個人情報を取り扱う事業所内の職員に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、職業紹介責任者は、少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習会を受講するものとする。
3. 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。さらに、これに基づき訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があったときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱について、職業紹介責任者は求職者等への周知に努めることとする。
4. 求職者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者とする。