

職業紹介手数料表（消費税別途加算）

※求職者からは手数料は徴収しません。

サービスの種類および内容	手数料の額および負担者
求人を受け付ける時の事務費用（手数料負担者は求人者とします。）	6 5 0 円
求人・求職の申し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（手数料負担者は求人者とします。）	【成功報酬】 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年間で支払われる賃金の ５０％
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（手数料負担者は求人者とします。）	【成功報酬】 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年間で支払われる賃金の ５０％
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（手数料負担者は求人者とします。）	【着手金】 ５０，０００円 【活動１日あたり】 １０，０００円 【成功報酬】 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年間で支払われる賃金の ５０％
就職を容易にするための求職者に対する専門的な相談・助言（手数料負担者は関係雇用主・求人者とします。）	【着手金】 ５０，０００円 【相談・助言１日あたり】 １０，０００円 【成功報酬】 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年間で支払われる賃金の ５０％

返戻金制度に関する事項

本所は、返戻金制度（紹介により就職した求職者が早期に離職した場合に、手数料の全部または一部を返戻する制度）を設けておりませんが、返戻金を適用する場合は、紹介契約毎に個別に定めます。

職業紹介事業に関する業務運営規定

第 1 条 求 人

1. 本所は、国内・ベトナム社会主義共和国・ミャンマー連邦共和国の全職種の新規の求人の申込みについてこれを受理します。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直接来所されて、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、ファクシミリ又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、その他の労働条件を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等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、ファクシミリの利用又は電子メール等による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法以外の方法により明示してください。
4. 求人受付の際には、受付手数料を、別表の料金表に基づき申し受けます。いったん申し受けました手数料は、紹介の成否にかかわらずお返しいたしません。

第 2 条 求 職

1. 本所は、国内・ベトナム社会主義共和国・ミャンマー連邦共和国の全職種の求職の申込みについてこれを受理します。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、本人が直接来所されて、所定の求職票によりお申込みください。
3. 常に、日雇の又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提示によって、求職申込みの手続きを省略いたします。

第 3 条 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努力します。
2. 求人の方には、そのご希望に適合する求職者を極力紹介できるよう努力します。
3. 紹介に際しては、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又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等による明示ができないときは、あらかじめそれらの方法以外の方法による明示を行います。
4. 求職の方を求人者に紹介する場合には、紹介状を発行しますから、その紹介状を持参して求人者へ行っていただきます。
5. いったん求人、求職の申込みを受けた以上、責任をも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、同盟罷業又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 条 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. 本所の行った職業紹介の結果については、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、求職者又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程に基づき、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、求職者又は求人者に対し、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は、全職種です。
7. 本所の業務の運営に関する規程は、以上のとおりであります。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、ご不審の点は係員に詳しくおたずねください。

職業紹介事業・労働者派遣事業に係る個人情報適正管理規定

第 1 条

個人情報を取り扱う事業所内の職員範囲は、許可事業所の係員および管理部係員とします。個人情報取扱責任者は管理部長・許可事業所の職業紹介責任者・派遣元責任者とします。

第 2 条

個人情報取扱責任者は、個人情報を取り扱う第 1 条に記載する事業所内の職員に対し、個人情報の取扱いに関する教育・指導を年 1 回実施することとします。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を、派遣元責任者は少なくとも 3 年に 1 回は派遣元責任者講習を受講し、個人情報の保護に関する事項等の知識・情報を得るよう努めることとします。

第 3 条

第 1 条の個人情報取扱責任者は、求職者等から本人の個人情報について開示の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こととします。更にこれに基づく訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行います。また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、個人情報取扱責任者は求職者等への周知に努めることとします。

第 4 条

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します。なお、個人情報に係る苦情処理担当者は個人情報取扱責任者とします。

株式会社ベストワン

2026 年 1 月 1 日