

業務の運営に関する規程

事業所名 ユニークキャリア株式会社

有料職業紹介事業許可番号 13-ユ-314534

取扱職種の範囲等 国内・全職種

手数料に関する事項

- 求人者から徴収する手数料については下記(消費税を除く)のとおりです。
- 求職者からは手数料は徴収いたしません。
- 求人・求職の申込みを受けた求人者・求職者に提供する紹介サービスおよびこれに付随するサービス
 - 当該求職者の年間賃金の 100% または充足 1 件につき 2000 万円のうち、いずれか高い方を上限とします。ただし、上記を基準に求人条件その他の状況により求人者と特別に合意した場合は、その金額とします。手数料の負担者は求人者とします。
- 特定の条件による求職者の開拓やそのための調査・探索およびこれに付随するサービス
 - 当該求職者の年間賃金の 100% または充足 1 件につき 2000 万円のうち、いずれか高い方を上限とします。ただし、上記を基準に求人条件その他の状況により求人者と特別に合意した場合は、その金額とします。※上記届出制手数料は消費税が含まれておりません。

年間賃金について

- 期間の定めのない雇用契約の紹介の場合 当該求職者の就業後 1 年間に支払われる賃金(内定書や労働条件通知書等に記載されている額)
- 期間の定めのある雇用契約の紹介の場合 当該求職者の就業後、雇用契約期間中(雇用期間が 1 年を超える場合は最大 1 年間分)に支払われる賃金(内定書や労働条件通知書等に記載されている額)

返戻金制度に関する事項

- 当事業所は返戻金制度(紹介により就職した求職者が早期に離職した場合に、手数料の全部又は一部を返戻する制度)を設けています。
- 当社の紹介により就業した者が入社後 3 ヶ月未満の本人の都合による退職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戻する制度です。
 1. 入社後 30 日以内で退職の場合 手数料の 50% を返還するものとする。
 2. 入社後 60 日以内で退職の場合 手数料の 30% を返還するものとする。

3. 入社後 90 日以内に退職の場合 手数料の 10% を返還するものとする。

※ただし返戻金制度は求人者と当社の間により別の定めをする場合があります。

苦情の処理に関する事項

- 求職者または求人者からの苦情については、誠意をもって対応致します。苦情申し出先：職業紹介責任者 連絡先：03-6899-5389
- 求人者の情報及び求職者の個人情報の取扱いに関する事項 当事業所は、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。本所の「個人情報適正管理規程」は以下のとおりです。
 1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、職業紹介事業の担当者とする。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 1 に記載する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。また、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。
 4. また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、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。
 5. 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。

業務の運営に関する規程

第1 求人

1. 本所は、国内全職種に関する限り、いかなる求人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相当である場合、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、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、その他の雇用条件をあらかじめ書面の交付、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、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、事務費用を、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致しません。

第2 求職

1. 本所は、第4の6の取扱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、本人が直接来所されて所定の求職票によりお申込みいただくか、当社ウェブサイト内の所定の書式によりお申込みください。

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、その御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致します。
2. 求人の方には、その御希望に適合する求職者を極力お世話致します。
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、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、本所から求人者に紹介状を発行します。
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、紹介を致しません。
7. 就職が決定しましたら求人された方から手数料に関する事項に基づき、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. 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ない労働契約を締結した求職者が就職から6箇月以内に離職(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致しません。

6. 本所の取扱職種の範囲等は、国内・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、ご不審の点は本所までおたずねください。

令和7年5月1日

代表者 ユニークキャリア株式会社

代表取締役社長 岸田 佳祐