

業務の運営に関する規程

第1 求人

- 1 本所は（取り扱い業務の範囲）に関する限り、いかなる求人の申し込みについても受理します。ただし、その申し込み内容が法令に違反したり、賃金、労働時間等の労働条件と比べて著しく不適當である場合には受理しません。
- 2 求人の申し込みは、求人者またはその代理人が直接来所されて、所定の求人票により、お申し込みください。直接来所できないときには、郵便、電話、ファックス又は電子メールでも差し支えありません。
- 3 求人申し込みの際には、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、又は電子メールの交付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の交付ができないときは、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致しません。

第2 求職

- 1 本所は（取り扱い業務の範囲）に関する限り、いかなる求職の申し込みについても受理します。ただし、その申し込み内容が法令に違反する場合には受理しません。
- 2 求職の申し込みは、本人が直接来所されて、所定の求職票によりお申し込みください。
- 3 常に、日雇的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、求職申し込みの手続きを省略致します。

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致します。
- 2 求人の方には、ご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、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ書面又は希望される場合には電子メールの交付により明示します。
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又は電子メールの交付ができないときは、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、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、求職の申し込みを受けた以上、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に、同盟罷業又は作業場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及び関係雇用主から別表の手数料に基づき、成功報酬にかかる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か月以内に離職（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 本所は、求職者又は求人者に対して、その申し込みの受理、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り扱いは一切致しません。
- 5 本所の取り扱い業務の範囲は、国内の全職種です。
- 6 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。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。