

■取扱職種の範囲等の明示

取り扱うべき職種の範囲その他の業務の範囲	当事業所の取扱職種は、全職種です。 当事業所の取扱地域は、国内、ベトナム社会主義共和国、ミャンマー連邦共和国です。
----------------------	--

■業務運営に関する規程

第1 求人

1. サクラインターナショナル株式会社（以下、当社という）は、日本国内、ベトナム社会主義共和国、ミャンマー連邦共和国における全職種に関する限り、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相当であったりする場合、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. 求人の申し込みは、募集企業又はその代理人が直接来所されて、所定の求人票により、お申し込みください。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. 求人申し込みの際は、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、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の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、事務費用は一切申し受けません。

第2 求職

1. 当社は、日本国内、ベトナム社会主義共和国、ミャンマー連邦共和国における全職種に関する限り、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、その申し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、電話、ファクシミリまたは電子メールにて申込みのうえ、本人が直接来社されて、所定の求職票によりお申し込みください。
3. 求職受付の際には、受付手数料は一切申し受けません。

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いたします。
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、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の使用により明示します。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法以外の方法により、明示を行います。

4. 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。
5. 当社は、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募集企業に、紹介を致しません。
6. 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。
7. 人材に課する情報は、当社の営業機密事項のため、当社からご紹介した人材を当初のご紹介日から1年以内にご採用になる場合は、仮に人材が自ら企業様を再訪した場合でも当社の仲介により成約したものとみなし、正規の紹介手数料をご請求させていただきます。また、同様に当社でご紹介した人材をお知り合いの会社などに紹介されてそこで雇用が成立した場合にも、当社からご紹介をさせていただいた企業様に正規の紹介手数料をご請求させていただきます。

第4 その他

1. 当社は、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. 当社の行った職業紹介の結果については、募集企業、求職者両方から当社に対して、その報告をしてください。また、当社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、採用企業から当社に対して報告してください。
3. 当社は、求職者又は募集企業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. 当社は、求職者又は募集企業に対し、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しません。
5. 当社の地域取り扱い範囲等は、日本国内、ベトナム社会主義共和国、ミャンマー連邦共和国における全職種です。ただし、若年雇用促進法第11条によって、公共職業安定所が求人不受理とすることができる募集企業に該当する旨の自己申告があった募集企業からの、学校卒業見込み者等であることを条件とした求人は、取り扱いません。
6. 当社の職業紹介事業の業務の運営に関する規程は以上のとおりであります。当社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、ご不審な点は係員に詳しくおたずねください。

■個人情報適正管理規程

当社というは、職業紹介事業における個人情報保護の重要性且つ必要性を認識し、個人情報を適切に管理・保護するために個人情報保護の方針を定め、細心の注意を払いこれを取り扱うものとする。

第1条

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。

第2条

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、個人情報取り扱いに関する教育・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。

第3条

取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人からの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り扱いについて、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。

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する。なお、個人情報の取り扱いに係る苦情処理の担当者は、別紙記載の職業紹介責任者とする。

■届出制手数料に係る手数料表

職業安定法に基づき、下記のとおり手数料を定めております。

個々の職業紹介における手数料については、申込書または契約書でご確認ください。

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
求人受理時の事務費用	手数料の額 <u>0 円</u> 手数料負担は 募集企業 とします。
求人受理後、募集企業に求職者を紹介するサービス【職業紹介サービス】	成功報酬 （期間の定めのない雇用契約の紹介の場合） 当該求職者の就職後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）の <u>最大50%</u> （期間の定めのある雇用契約の紹介の場合） 当該求職者の就職後、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）の <u>最大50%</u>

	手数料負担は 募集企業 とします。
求人の充足に向けた募集企業に対する専門的な相談・助言サービス 【職業紹介の付加サービス】 * 上記職業紹介サービスに加えて、より専門的な相談・助言の付加サービスを行う場合	成功報酬 当該求職者の就職後 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) の <u>最大 5 0 %</u> 手数料負担は 募集企業 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 30,000 円 活動 1 日あたり 60,000 円 (または、活動 6 時間以内の場合 1 時間あたり) 10,000 円 交通費 公共交通機関指定の運賃と指定席特急券の代金を申し受けます。 成功報酬 当該求職者の就職後 1 年間に支払われる賃金 (内定書や労働条件通知書に記載されている額) の <u>最大 5 0 %</u> 手数料負担は 募集企業 とします。

上記手数料には、消費税は含まれておりません。別途加算となります。

料金表は最高限度額を示しています。個々の金額につきましては、案件ごとに決定いたします。

■返戻金に関する事項

募集企業への雇入れ後 3 か月以内に求職者が本人の都合により退職した場合は、次の基準により手数料の一部を返還します。

- ・ 入社後 1 ヶ月以内に退職した場合 報酬額×80%
- ・ 入社後 3 ヶ月以内に退職した場合 報酬額×50%

ただし、返戻金制度は募集企業と当社の間で別の定めをする場合があります。

■有料職業紹介事業許可番号

27-ユ-303348

■事業所の名称及び所在地

サクラインターナショナル株式会社 大阪本社

大阪府大阪市中心区備後町 1-7-3 ENDO 堺筋ビル 3F

サクラインターナショナル株式会社 東京本部

東京都江東区木場 2-17-13 第二亀井ビル 5F