

第 17 様式例

様式例第1号

業務の運営に関する規程

事業所名

第1 求 人

- 1 本所は、(取扱職種の範囲等)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又は電子メールの使用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致しません。

第2 求 職

- 1 本所は、(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、求職申込みの手続きを省略致します。
- 4 (取扱職種の範囲等が、芸能家、家政婦(夫)、配せん人、調理士、モデル又はマネキンの場合) 求職受付の際には、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。

様式例第 2 号

手 数 料 表

本所が有料職業紹介事業を行った場合は、次のとおり手数料を申し受けます。

1 受付手数料

求人又は求職の申込みを受理した場合は、受理した日以降に次の受付手数料を申し受けます。

求人の受付	1 件につき	円（消費税相当分を含む。）を求人者から
求職の受付	1 件につき	円（消費税相当分を含む。）を求職者から

ただし、同一の求職者に掛かる求職の申込みの受理が 1 箇月に 3 件を超える場合には、3 件分を超えては申し受けません。

2 上限制紹介手数料

就職が決定した場合には、求人者から、次の 1 又は 2 のいずれかの額の紹介手数料を、対象となる賃金が支払われた日以降に申し受けます。

ただし、同一の雇用主に引き続き 6 箇月を超えて雇用された場合は、6 箇月を超えた雇用については申し受けません。

1 支払われた賃金の %（消費税相当分を含む。）に相当する額（2 に該当する場合は 2 に定めるところにより紹介手数料を申し受けます。）

2 期間の定めのない雇用契約に基づき同一の雇用主に引き続き 6 箇月を超えて雇用された場合は、次の①又は②によって算出された額のうちいずれか大きい額

① 当該 6 箇月間の雇用に掛かる賃金について支払われた賃金額の %（消費税相当分を含む。）に相当する額

② 当該 6 箇月間の雇用にかかる賃金について支払われた賃金額から臨時に支払われた賃金及び 3 箇月を超える期間ごとに支払われる賃金を差し引いた額の %（消費税相当分を含む。）に相当する額

（注）「消費税相当分を含む」は、課税事業者について適用するものである。したがって、免税事業者については、当該文言を記載する必要はないものである。

様式例第3号

手数料表

サービスの種類及び内容	手数料の額及び負担者
求人を受け付ける時の事務費用	円 手数料負担者は とします。
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	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年間で支払われた賃金の % 手数料負担者は 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	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年間で支払われた賃金の % 手数料負担者は 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 円 活動1日当たり 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年間で支払われた賃金の % 手数料負担者は とします。
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	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年間で支払われた賃金の % 手数料負担者は とします。

上記手数料は消費税が含まれています。

許可番号

事業所の名称及び所在地

様式例第4号

個人情報適正管理規程

個人情報適正管理規程（事例案）

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、〇〇課及び△△課の職員とする。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。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。
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。

第17 様式例

様式例第5号

手数料管理簿

(1) 上限制手数料用

領収 年月日	支払者 名	賃金	領収区分			計	備考
			求人受付 手数料	紹介 手数料	第二種特別加入保険料 に充てるべき手数料		

(2) 届出制手数料用

領収年月日	支払者名	賃金	手数料※ (届出手数料)	第二種特別加入保険料 に充てるべき手数料	備考

備考

※欄には、徴収した届出制手数料の総額から第二種特別加入保険料に充てるべき手数料額を除いた額を記載するものとする。

(3) 求職者分用

領収 年月日	支払者 名	賃金	領収区分			備考
			求職受付 手数料	求職者 手数料	計	