

## 求人者・求職者の皆様へ

職業安定法第 32 条の 13、職業安定法施行規則第 24 条の 5 により、以下項目を明示します。

■職業紹介事業者名 株式会社ライフシールド

■許可番号 13-ユ-306478

### ■取扱職種の範囲等

- ・取扱職種：全職種
- ・地域：国内

### ■手数料に関する事項

- ・求職者から手数料は徴収いたしません。
- ・求人者から徴収する手数料については下記手数料表(消費税を除く)のとおりです。

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	0 円 手数料負担者は 求人者 とします。
求人受理後、求人者に求職者を紹介するサービス	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 50 % 【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 50 % 手数料負担者は 求人者 とします。
求人者の充足を容易にする為の求人者に対する専門的な相談・助言	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 50 % 手数料負担者は 求人者 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 一人当たり 1,000,000 円 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 50 % 手数料負担者は 求人者 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 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 50 % 手数料負担者は 関係雇用主 とします。

## ■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、誠意をもって対応いたします。

苦情処理の責任者は、各事業所の職業紹介責任者です。

事業所名	職業紹介責任者	連絡先
東京オフィス	伊東 達也	03-3553-3870
大阪オフィス	和田 百代	06-6484-6953
広島オフィス	和田 博己	082-909-4001

## ■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

当社は、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。当社の「個人情報適正管理規程」は以下のとおりです。

### 個人情報適正管理規程

- 第1条 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、営業部及び管理部の職員とする。個人情報取扱責任者は紹介事業責任者とする。
- 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。
- 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、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者とする。

## ■返戻金制度に関する事項

当社は、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、手数料の一部を払い戻しする制度)を以下の通り設定しています。

- ・入社後1ヶ月未満の退職: 紹介手数料の80%
- ・入社後1ヶ月以降2ヶ月未満の退職: 紹介手数料の50%
- ・入社後2ヶ月以降の退職: 返金無し

※返戻金制度は、契約書または覚書等により別の定めをする場合があります。

## 業務の運営に関する規程

### 第1 求人

1. 当社は、国内・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る場合には受理しません。
2. 求人の申し込みは、求人者又はその代理人が当社の担当者宛てに所定の用紙により郵便、電話、ファックス又は電子メールにて行ってください。
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予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場合は、当該明示すべき事項をそれらの方法以外の方法により明示してください。

### 第2 求職

1. 当社は、国内・全職種に関する限りいかなる求職の申し込みについてもこれを受理します。ただし、その申し込み内容が法令に違反する場合には受理しません。
2. 求職申し込みは、本人が所定の用紙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、当社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. 求職者には、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出来るよう責任をもって紹介に努めます
2. 求人者には、その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、求職者に、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電子メール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又は電子メール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. 求職者を求人者に紹介する場合は、所定の推薦状にて紹介手続を行います。
5. 求人、求職の申し込みを受けた以上責任を持って紹介の労をとります。
6. 当社は、労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業又は作業所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者または関係雇用主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 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、当該事業に関わる求職者等から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、求人者、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、求人者から当社に対して報告してください。
3. 当社は、求職者又は求人者から知れ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、当社が当該情報が正確、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. 当社は、求職者又は求人者に対し、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扱いは一切致しません。
6. 当社の取扱職種の範囲等は国内・全職種です。
7. 当社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、ご不審の点は従業員に詳しくおたずねください。

2024年3月16日

代表者 株式会社ライフシールド  
代表取締役 日永田 達弘