

業務の運営に関する規程

株式会社OVO

第1 求人

- 1 本所は、国内における取扱職種の種類等に関する限り、いかなる求人の申込についてもこれを受理します。ただし、その申込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、ファックス又は電子メールでも差し支えありません。
- 3 求人の申込みの際には、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。

第2 求職

- 1 本所は、国内における取扱職種の種類等に関する限り、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 求職の申込みは、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。直接来所できないときは、郵便、電話、電子メール、SNS等でも差し支えありません。

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いたします。
- 2 求人の方には、そのご希望に適合する求職者を極力お世話いたします。
- 3 紹介に際しては、求職の方に、紹介先において従事することになる業務の内容、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、あらかじめこ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、求職の申込を受けた以上、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、同盟罷業又は作業所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表に基づき、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、当該事業所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のない労働契約を締結した求職者が就職から6ヶ月以内に離職（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時は、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且つ最新の内容を保つため求人者・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、最新な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は一切致しません。
- 6 本所の取扱職種の種類等は、国内における全職種です。
- 7 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ていますので、ご不審の点は係員に詳しくお尋ねください。

2025年6月1日

代表者 南條義徳

個人情報適正管理規程 <有料職業紹介>

株式会社OVO

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、職業紹介責任者及び紹介事業係とする。個人情報取扱責任者は、職業紹介責任者池田寿生とする。
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、個人情報の取扱に関する教育・指導を年1回実施する。
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し、個人情報の保護に関する事項等の知識・情報を得るよう努める。
3. 1の個人情報取扱責任者は、求職者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合、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。さらにこれに基づく訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行う。
また、個人情報の開示または訂正に係る取扱について、職業紹介責任者は求職者等への周知に努める。
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。
なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理担当者は職業紹介責任者池田寿生とする。

個人情報適正管理規程 <労働者派遣>

株式会社OVO

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、派遣元責任者及び派遣事業担当係（コーディネーター）とする。個人情報取扱責任者は、派遣元責任者池田寿生とする。
2. 派遣元責任者は、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、個人情報の取扱に関する教育・指導を年1回実施する。
また、派遣元責任者は少なくとも3年に1回は派遣元責任者講習を受講し、個人情報の保護に関する事項等の知識・情報を得るよう努める。
3. 1の個人情報取扱責任者は、派遣労働者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合、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こととする。さらにこれに基づく訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うこととする。
また、個人情報の開示または訂正に係る取扱について、派遣元責任者は派遣労働者等への周知に努める。
4. 派遣労働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。
なお、個人情報に係る苦情処理担当者は派遣元責任者池田寿生とする。