

一般社団法人 キャリアサポートセンター
職場の何でも相談室利用に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人 キャリアサポートセンター(以下、当法人)の職場の何でも相談室会員(以下、会員)の入会、退会、サービス内容、情報管理等について定める。

(サービス内容)

第2条 会員には会員証を発行し以下のサービスを受けることができる。
(1) 職場の何でも相談室の利用(専用ダイヤルの設置)

(利用者)

第3条 第2条(1)に定めるサービスを利用できるのは以下に限る
(1) 会員に雇用されている社員または会員証を発行されたもの
(2) 利用に際して会員名(会社名)を申告し、個人名は原則匿名とする

(会費)

第4条 第3条で定める会員の利用料は毎月払い、または契約期間における一括払いとする。尚、月額利用額は基本プランに加え、利用人数により異なる

(会員特典)

第5条 会員は第2条に定めるサービスの他に以下の特典を受けることができる。
(1) 個別経営相談(当法人のスペシャルサポーター、パートナー講師が対応)
(2) 個別キャリア相談(法人からの申込みに限る、キャリアコンサルティング有資格者対応、有料)

(入会手続)

第6条 申込みは、所定の用紙に記入・捺印の上、FAXまたは郵送で提出する。
入会申込書の提出、及び会費の支払いをもって会員資格を得た当月よりサービス開始とする。

(会費の支払)

第7条 第4条で定める会費は、所定の用紙に記入・捺印し以下の要領で支払う。
当法人の指定する口座への振り込み、口座振替の場合は当法人が定めた期日とする。

(契約更新)

第8条 契約満了日より30日までに会員から申し出のない限り、基本プランと人数は継続し契約は自動更新となる。

(退会手続)

第9条 退会を希望する会員は別に定める所定の用紙を、毎月20日までに提出することで、退会となる。
(1) 退会は提出した日の属する月末日をもって、サービスの停止とする
(2) 第4条に定められた会費は、月の契約途中であっても返金しない
(3) 第3条により交付された会員証は原則人数分を当法人に返却する

(情報保護)

第10条 当法人は会員情報保護管理者を次の者に定め、情報の重要性を十分に認識し情報保護に関する管理や体制について継続的に改善を行うものとする。

情報保護管理者 一般社団法人 キャリアサポートセンター 代表理事 葆東 雅仁

(その他)

第11条 上記の定めのない規定に関することは、当法人の社員総会で定める。

付 則 この規定は、平成29年3月1日から施行する。
改 定 平成29年8月1日