

紹介基本契約書

(以下「甲」という) Syains 株式会社 (以下「乙」という) とは、乙が甲に対して行う人材の紹介に関して、以下のとおり契約 (以下「本 契約」という。) を締結する。

- 第 1 条 1、乙が甲に対して丙を紹介し、甲が丙を自ら選考の上、採用を内定した場合は、乙を介して、丙に対して内定通知書を交付する。
- 2、甲は、丙を採用する場合は、自らの責任において、法令の定めに従い丙に対して、乙を介して労働条件通知書を交付するとともに、雇用契約を締結する。
- 3、丙の採用内定後、甲の事由によりその内定を取り消す場合は、甲は乙に対し下記の紹介料の 50% に相当する金額を支払うものとする。
- なお、内定取消の可否等については、甲乙間において協議・解決されるものとする。
- 4、本契約の内容について、甲乙間で書面により別段の合意をした場合は、当該合意の内容が本契約の定めに優先して適用されるものとする。
- (紹介料の支払い)

- 第 2 条 1、甲は、甲と乙と丙の三者が合意の上丙の採用を決定し、丙の入社日が属する月翌月末日迄に人材紹介の報酬として、2 項に定める紹介料及びその消費税を指定する銀行口座に現金にて振り込むものとする。
- 紹介料が発生した月に請求書を乙は甲に対し発行し、送付する。
- その際の振込手数料は甲の負担とする。

- 2、紹介料は、丙の理論年収の 20% 相当額 (消費税は別途) とし、理論年収は常勤・非常勤の別に応じ下記の方法により算出する。

【常勤職員紹介料算出方法】

理論年収 = 「月額固定給 × 12 ヶ月 + 賞与算定基準額 × 前年度実績賞与支給係数」

月額固定給 = 「基本給 + 家族手当 + 住宅手当 + 職務手当 + その他諸手当」

【非常勤職員紹介料算出方法】

理論年収 (非常勤) = 「時給 × 時間 / 日 × 労働日数 / 週 × 52 週」 + 「その他諸手当 + 賞与算定基準額 × 前年度実績賞与支給係数」

但し、紹介料の下限は 30 万円 (税抜) とする。

- 3、非常勤として紹介した職員が常勤職員 (正社員) として甲に入社した場合、又は入社後 12 ヶ月以内に常勤職員に転換した場合は、常勤職員として前項の紹介料を算出するものとする。なお、甲は、支払済みの紹介料に不足額がある場合は、その不足額を乙に対して支払う。
- 4、丙が、入職日より 3 ヶ月未満の期間内に甲を自己都合により退職した場合、又は丙の責に基づく事由により解雇された場合 (法的に正当な理由が認められる解雇に限る。) は、乙は甲に対し、紹介料のうち、丙の勤続月数に応じた下記の割合に相当する額を、甲が指定する銀行口座に現金にて振り込む方法により返還するものとする (振込手数料は乙の負担とする。)。また甲は、丙の退職から 1 ヶ月以内に退職した旨を乙に伝えるものとし、丙の退職から 1 ヶ月を超えた後に乙が連絡を受けたものに関しては返金しないものとする。
- 返金時の振込手数料については乙負担とする。

勤続週数・月数	返還する紹介料の割合
1 週間未満	100%
1 週間以上 1 ヶ月未満	50%
1 ヶ月以上 2 ヶ月未満	25%
2 ヶ月以上 3 ヶ月未満	10%

(直接交渉等の禁止)

- 第 3 条 1、甲は、乙の書面による承諾なくして、丙との間で、乙を介さず、丙の雇用について直接的接触をしないものとする。なお、甲が、乙を通じて丙に対して内定通知書を交付する前に、丙に対して直接連絡をとった場合は、本項への違反があったとみなすものとする。
- 2、甲は、乙を介さずに、乙の従業員又は元従業員に対して、金銭の授受を行う等の方法により、人材紹介その他の事項に関する直接的な交渉をしないものとする。
- 3、甲は、前各項のいずれかに違反した場合、又は不正な手段により紹介料の支払いを免れ、若しくはその返金を受けるための行為をし、若しくはそれらの行為をしようとした場合は、違約金として、仮にその丙が甲の下で 12 ヶ月間継続勤務したと仮定して支払うべき賃金総額に相当する金額を、直ちに乙に支払うものとする。