

採用支援サービス申込書（☐新規　☐継続）

別紙「採用支援サービスお申し込みの際しての確認事項」を了承し、以下の条件にて人材の紹介を申し込みます。
なお、本申込に基づく継続その他の申し込み等については責任者または担当者が行います。

記入日	年	月	日	会社コード		－		会社コード		－	
フリガナ											
雇用先会社名	印										
フリガナ											
本社所在地	〒 -										
	TEL FAX										
フリガナ											
窓口所在地	☐ 本社所在地と同様 〒 -										
	TEL FAX										
フリガナ											
責任者	印										
フリガナ											
担当者	印										
	E-mail										

請 求 先	☐ 左記申込会社と同様			
	フリガナ			
	会社名		印	
	フリガナ			
	所在地			
	フリガナ			
責任者		印		
支払方法		銀行振込		
支払規定		☐ 毎月末締翌月末支払い ☐ その他（毎月　日締　月　日払）		
代 表 者		役職　氏名		
資 本 金		百万円　従業員数　名		
業 種		決 算 月　月		
U R L				

●コンサルティングフィー

料率/固定	料金(1人採用ごとの料金)
料率	理論年収の35%
特記事項	

1. 本企画の対象として紹介を受けた応募者を採用し入社に至った場合、人材紹介の対価として左記のコンサルティングフィーに消費税を加算した金額を支払い、支払いにかかる費用を負担します。
2. コンサルティングフィーを料率で算出する場合は、以下の理論年収に基づいて算出します。
ただし、年俸制を採用する場合は年俸額を、1年未満の有期雇用契約の場合は契約期間を1年間とみなして換算した額を、理論年収とします。
3. 応募者が入社後、明らかに応募者の責による解雇または自己都合により退職した場合、支払ったコンサルティングフィーの内、以下の金額の返還を求めます。ただし、返還請求は応募者が退職した日の翌月末日までに行うものとし、翌々月1日以降は、理由の如何を問わず、コンサルティングフィーの返還は一切請求しません。

1ヶ月以内・・・・・・・・・・コンサルティングフィーの50%
1ヶ月超え3ヶ月以内・・・・・コンサルティングフィーの20%

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月数

*月額固定給＝基本給＋家族手当＋住宅手当＋役職手当＋その他諸手当

通勤交通費、時間外・休日・深夜労働手当等の割増賃金は月額固定給に含みません。
ただし、割増賃金を一律に支給する場合、一律に支給する金額は月額固定給に含みます。

【弊社使用欄】

契約 番号・ 備考 業種コード	K	-			-		庶務	経理	DC		内	外
	K	-			-				ルート			
	K	-			-				紹介元	社名		
						部署						
						担当						