

(紹介料の支払い)

第2条

1. 甲は、乙が紹介した丙を採用し、入社に至った場合は、乙に対し紹介料を一括で支払うものとする。紹介料の支払い期限について別段の合意がない限り、甲は、丙の入職日から1か月以内に、次項に定める紹介料及びその消費税を乙の指定する銀行口座に現金にて振り込むものとする（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30%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＝「月額給与×12か月＋賞与算定基準額×前年度賞与支給係数」

月額給与＝「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40万円（税抜）とする。

（理論年収が紹介料の加減金額を下回る場合においては、理論年収を紹介料とする）

（※）交通費、通勤手当、及び勤務の長さによって月ごとに変動する残業手当を除く。月により支給額が変動するその他手当は、採用内定日時点における同職種の他従業員に対する過去12ヶ月間の平均支給額をもとに算出する。

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か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、支払い済みの紹介料に不足がある場合は、その不足額を乙に対して支払う。
4. 丙が、入職日より6ヶ月以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、丙の勤続期間に応じた下記の割合に相当する額を、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か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か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。

退職時期	返還対象料の割合
1週間未満	100%
1週間超 1か月以内	50%
1か月超 3か月以内	30%
3か月超 6か月以内	10%
6か月超	0%