

◆手数料管理簿 記載要領

① 手数料を支払う者の氏名又は名称	求人者、関係雇用主または求職者のうち、手数料の支払いを行う者について、個人の場合は氏名を、法人の場合は名称を記載。 なお、求人者又は関係雇用主が複数の事業所を有する時は、求人申込み等の主体となっている事業所の名称を記載。
② 徴収年月日	手数料の支払いが行われた年月日を記載。
③ 手数料の種類	求人受付手数料、求職受付手数料、求人受付事務費用、紹介手数料等の種類を記載。
④ 手数料の額	徴収した手数料の額及び第二種特別加入保険料を徴収している場合はその額を記載。第二種特別加入保険料を徴収した場合、手数料管理簿の記載例の※欄には、徴収した届出制手数料の総額から保険料に充てるべき手数料額を除いた額を記載。消費税を徴収している場合は、税込みで記載。
⑤ 手数料の算出根拠	手数料の算出根拠となった賃金、割合等をわかるように記載。

【法定管理簿の保存期間】 ●手数料管理簿 … 手数料の徴収完了後、2年間

記載例 手数料管理簿

【手数料管理簿】

① 支払者 または 事業所名称	② 徴収年月日	③ 手数料の種類	④手数料		⑤手数料の算出根拠		備考
			手数料額 (※)	第二種 特別加入保険料 に係る手数料	賃金等	手数料割合等	
平 知子	R6.5.18	<ul style="list-style-type: none"> ・求人受付 ・求職受付 ・求人受付事務費用 ・紹介手数料 	710	0			現金
(株)スーパー需要 勿来店	R6.5.23	<ul style="list-style-type: none"> ・求人受付 ・求職受付 ・求人受付事務費用 ・紹介手数料 	1,800	0	12,000	15%	振込
	R	<ul style="list-style-type: none"> ・求人受付 ・求職受付 ・求人受付事務費用 ・紹介手数料 					
	R	<ul style="list-style-type: none"> ・求人受付 ・求職受付 ・求人受付事務費用 ・紹介手数料 					