

# 手数料管理簿

資料№10

[手数料の徴収完了後2年間保存]

① 手数料を支払う者の 氏名又は名称	② 徴収年月日	③ 手数料の種類	④ 手数料の額		⑤ 手数料の算出根拠	備 考
			手数料（※）	第二種特別 加入保険料	賃金、割合等	

※欄には、徴収した手数料の総額から第二種特別加入保険料に充てるべき手数料を除いた額を記載するものとする。

# 手数料管理簿

## 記載例

[手数料の徴収完了後2年間保存]

① 手数料を支払う者の 氏名又は名称	② 徴収年月日	③ 手数料の種類	④ 手数料の額		⑤ 手数料の算出根拠	備 考
			手数料（※）	第二種特別 加入保険料	賃金、割合等	
〇〇鉄工株式会社	R5.4.16	求人受付手数料 紹介手数料	231,710		求人受付手数料710円 紹介手数料（★★ ★★ 分） 賃金総額210万円×11.0%=231,000	※上限制手数料の 場合
株式会社〇〇食品	R5.5.25	求人受付手数料 紹介手数料	561,000		求人受付事務費1,000円 成功報酬（▲▲ ▲▲ 分） 賃金総額280万円×20%=560,000	※届出制手数料の 場合
株式会社〇〇製作所	R5.6.20	求人受付手数料 紹介手数料	250,000		求人受付事務費1,000円 成功報酬（□□ □□ 分） 時給1,000円×7時間×180日×20% =252,000円（値引き2,000円）	※同上

### 手数料管理簿の記載要領

- ① 「手数料を支払う者の氏名又は名称」欄は、求人者、関係雇用主又は求職者のうちの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すること。なお、求人者又は関係雇用主が複数の事業所を有するときは、求人申込み等の主体となっている事業所の名称を記載すること。
- ② 「徴収年月日」欄は、手数料の支払いが行われた年月日を記載すること。
- ③ 「手数料の種類」欄は、求人受付手数料、求職受付手数料、求職者手数料、紹介手数料等の種類を記載すること。
- ④ 「手数料の額」欄は、徴収した手数料の額を記載すること。第二種特別加入保険料を徴収している場合はその額がわかるように記載すること。
- ⑤ 「手数料の算出根拠」欄は、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すること。