

営業のご案内

弊社では、すべての職業および職種の紹介と販売促進業務に関する業務請負を承ります。（港湾運搬作業員と建設土木作業員の紹介は例外として除く）

雇用した人材に賃金を支払う場合は、「紹介」をご選択ください。雇用した人材に直接賃金を支払えない場合は、「請負」をご利用ください。

なお、弊社では「派遣」は承っておりませんが、「派遣」による短期契約（1ヶ月未満）は労働法違反となる可能性がありますのでご注意ください。

（社）全国民営職業紹介事業協会員

厚生労働大臣許可42・1・010006

有限会社 **長崎マネキン紹介所**

〒851-2101 長崎県西彼杵郡時津町西時津郷 1324-2

Tel(095)882-7528 Fax(095)882-7738

ホームページ <http://www.jobcenter.co.jp>

メールアドレス info@jobcenter.co.jp

受付営業時間

平日……9:00～17:00

休日……土曜・日曜・祝祭日

紹介所概要

創 業 : 昭和53年11月

業務内容 : 職業紹介・請負事業

取引銀行 : 十八親和銀行

取締役・紹介責任者: 川村 昭夫

(令和2年10月21日改訂版)

紹介料金のご案内

「紹介」はハローワークと同様に必要な人材を一時的に雇用する方法であり、最もコストの掛からない方法です。

《A》雇用者の賃金

すべての職種で、基本給と時間外手当を計算します。（賃金は消費税の対象外です）

	賃金名称	単位	賃金(円)	該当条件及び備考
1	基本給	1時間	個人差	1,200～1,600円（接客技術・実績経験・知識等による）
2	時間外手当	30分	〃	基本給の25%増（通常7時間を超える勤務）

マネキンなどのサービス職および販売職は、下記のうち該当する賃金のみを加算します。

1	地区手当	① 近距離	1日	500	片道交通費が600円以上の地区での就労
		② 中距離	〃	1,000	〃 1,200円 〃
		③ 遠距離	〃	1,500	〃 1,800円 〃
		④ 出張	〃	2,000	〃 2,500円 〃
2	荷物手当	1往復	500	電気器具を運搬使用する場合（持参の場合のみ）	
3	店頭手当	1日	500	売場が店舗外（玄関扉外）や仮設・移動店舗の場合	
4	現金（取扱）手当	〃	500	店のレジを通さず、現金取扱販売をする場合	
5	年末年始手当	〃	1,000	12月29日～1月3日の期間中	
6	当日（依頼）手当	1名	1,000	求人依頼が就労日当日の場合	

《B》雇用者の立替経費

下記のうち、該当する経費を計算します。（基本的に税込み実費請求）

	経費種類	計算方法
1	「荷物手当」の器具使用貸出料	1日につき1器具100円
2	交通費・材料費・試食買上費・通信費・その他の立替必要経費	レジシートか領収書を添付して、実費請求します
3	出張宿泊費	実費または求人者規定による事前交渉
4	就労者持参の試食容器費	コップ類が6円、皿類とさじ類（箸）などが4円の定額請求

《C》紹介所の手数料

（職業安定法第32条の3第1項第2号手数料＝届出制）

下記の手数料のうち、該当する手数料のみを計算します。（手数料はすべて消費税別）

	手数料名称	内容	対象	手数料額
1	受付料	新規求人および変更の受付	求人受付1名につき	1000円
2	紹介料	紹介成立の手数料	求職者の賃金合計	15%
3	土日割増紹介料	土曜または日曜単日の割増手数料	1日1名につき	300円
4	事務手数料	指定様式の請求書作成・記入、またはデータの加工・分析	1名または1店につき	1000円
5	人材開拓料	特定の技能・条件による求職者の開拓や提携先求職者の紹介など	1件1名につき	1000円
6	広告掲載料	人材募集広告などの当社HP掲載	掲載1週間につき	千円から

《D》請求とお支払い

- ☆ 上記《A》《B》を『賃金計算書』、《C》を『手数料請求書』に精算して、「宣伝販売報告書」および「総合請求書（賃金と手数料の請求一覧表）」と共に送付いたします。
- ☆ お支払いは、《A》を本人口座へ、《B+C》を紹介所指定の口座へお振り込みください。

《E》キャンセル

- ☆ 土日・祝祭日のキャンセルは1週間前までにお申し込みください。それ以降のキャンセルには「基本日給半額＋立替経費＋受付料」を、該当する土日祝祭日のすべてにわたり申し受けます。
- ☆ 平日のキャンセルは、当日キャンセルのみ「当該賃金＋立替経費＋受付料」を申し受けます。
- ☆ ただし当該日の当該求職者に、別件の仕事（他社を含む）を紹介できた場合には申し受けません。

業務委託料のご案内

(請負のご案内)

「請負」は求職者に直接賃金を支払えない場合や、労務管理をしたくない場合などにご利用ください。販促業務の受託は、商品の宣伝ならびに販売促進の目的であり、販売数値を受託するものではありません。

《A》請負料の計算

下記の1を基本として、2以降で該当する業務のみを加算します。(消費税別)

	業務内容	単位	賃金(円)	該当条件 及び 備考
1	基本業務料	1時間	個人差	1,200～2,000円(接客技術・実績経験・知識等による)
2	時間外業務料	30分	〃	基本給の25%増(通常7時間を超える勤務)
3	地区業務①近距離業務料	1日	500	片道交通費が600円以上の地区での就労
	②中距離業務料	〃	1,000	〃 1,200円 〃
	③遠距離業務料	〃	1,500	〃 1,800円 〃
	④出張業務料	〃	2,000	〃 2,500円 〃
4	試食業務料	〃	600	調理を伴う試食・試飲による宣伝業務
5	屋外業務料	〃	500	売場が店舗外(玄関扉外)や仮設・移動店舗の場合
6	現金取扱業務料	〃	500	店のレジを通さず、現金取扱販売をする場合
7	繁忙期①年末年始業務料	〃	1,000	12月29日～1月3日の期間中
	②土日祝祭日料	〃	600	土日、祝祭日の業務実施(年末年始手当と重複有り)
8	当日依頼料	1名	1,000	求人依頼が就労日当日の場合
9	事務請負料 (独自請求フォーム作成、 データ加工・分析など)	1名または 1店舗 につき	650	ただし人数算定では月に10名、店舗算定では月に20件を請求上限とする。

《B》業務上の立替経費

下記のうち、該当する経費を計算します。(基本的に税込み実費請求)

	経費種類	計算方法
1	交通費・材料費・試食買上費・ 通信費・その他の立替必要経費	レジシートか領収書を添付して、実費請求します
2	出張宿泊費	実費または求人者規定による事前交渉
3	就労者持参の試食容器費	コップ類6円、皿類、さじ類(箸)など4円の定額請求

《C》請求とお支払い

- ☆ 契約期間の長短に関わらず、毎月のお社締切日に合わせて、上記《A》および《B》を業務件数ごとに計算した『請求明細書』と「宣伝販売報告書」および、締切月の請求明細を集計した「総合請求書」を送付いたします。
- ☆ お支払いは、約定支払日までに当社指定の口座へお振り込みください。

《D》キャンセルと業務未遂責任

- ☆ 発注業務のキャンセルは1週間前までにお申し込みください。それ以降のキャンセルには「当該基本料+立替経費」を、キャンセルされた日数のうち7日間を上限として申し受けます。
- ☆ 当社のミスで、受託した業務を遂行できなかった場合は、当該従事者の基本料に当該業務の未遂日数を乗じた額を、7日を上限として賠償いたします。
- ☆ 商品の損壊や人身事故に関しては、当事者間の示談または法的な責任の割合に応じて賠償します。

《 紹介所を介した雇用に関わる確認事項 》

「紹介」「派遣」「請負」は、雇用システムと法律が違います。下記の点を確認の上、ご利用下さい。

2 通りのシステム

以下の3つの事項を、すべてクリアできる場合は「紹介」をご利用ください。

もし、1つでもクリアできない場合は、「業務委託(請負)」をご選択ください。

- ① マネキンの賃金は、「人件費」として計上する。(「販売促進費」などの経費計上ではない。)
- ② マネキンの賃金は、本人に直接支払い、手数料は紹介所に支払う。
- ③ 源泉徴収・雇用保険・社会保険、その他の労務管理などの雇用者責任を負える。

【 紹介の場合 】

1. 紹介所による職業紹介の仕組み

『紹介所』は『職業安定法』第32条により、労働大臣から許可を受け、『職業安定法施行規則』第24条により、職業の有料職業紹介事業を行っております。したがって、登録求職者と雇用関係が発生するのは、紹介所により求職者を紹介された「求人者」である皆様です。

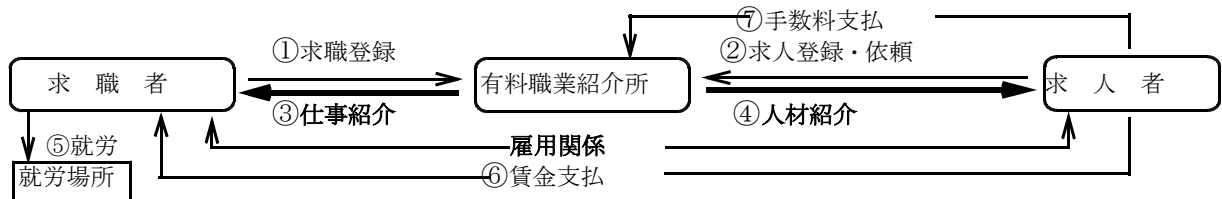
(1) 求人者の依頼手順

紹介所は求人者から「賃金」「労働時間」「業務内容」等の、求人条件を記した『求人登録票』を受取り確認後、具体的な求人内容を明示した『求人票』にもとづき、登録求職者の就労希望条件を照合の上、求人者と求職者の雇用関係成立を斡旋いたします。

(2) 手数料の支払い

求職者の賃金支払いと同時に、支払後に紹介所指定の金融機関にてお振込をお願いします。

(3) 有料職業紹介の仕組み



※紹介した求職者が個人的な事情により就業不能の場合は、紹介所は再度の求人を受けて替わりとなる求職者の紹介や日程の調整などに努力しますが、基本的には、求人者と求職者の問題とご承知下さい。

2. 求人者の雇用責任について

紹介所から提出される『紹介状』により斡旋された求職者の採否を決め、自社(求人者)の労働者として求職者を雇用することになりますので、賃金をはじめとした雇用条件を明確に提示して下さい。

(1) 賃金の支払

『労働基準法』第24条の規定により、直接本人に賃金の全額を毎月1回以上、一定の期日を定めてお支払い下さい。もし、紹介所を含めて本人以外の者に賃金を支払うと、同法違反になりますので十分な配慮が必要です。

(2) 就業時間

『労働基準法』第32条の規定により、「休憩時間を除き1週間に40時間、1日に8時間を超えて労働させてはならない」を遵守して下さい。

(3) 所得税

求職者の賃金は給与所得であり、求人者は源泉徴収義務者となりますので『給与所得者の源泉徴収税額表』により源泉徴収をして下さい。

① 日雇い賃金として支払われる場合は「月額表の丙欄」

② 半月または旬以上の単位で支払われる場合で『扶養控除等異動申告書』の提出者は「月額表の甲欄」未提出者は「月額表の乙欄」となっています。

(4) その他

解雇通告義務・年次有給休暇・労働者災害補償保険・雇用保険・健康保険・厚生年金保険などの、様々な雇用責任が雇用形態に応じて生じることになりますので、関係法令等を充分にご確認下さい。

【 請負の場合 】

※ 業務請負契約により、上記の「雇用責任」をすべて当紹介所が負います。

以上の他、求職者を雇用することにつきましてのご確認は、求人者の所轄のハローワーク、労働局、労働基準監督署、社会保険事務所、その他の関係機関にお問合せ下さい。