

手数料管理簿について

概要

紹介業務上、発生し得る各手数料「紹介手数料、求人受付手数料、求職受付手数料、求職者手数料」の管理簿を、対象とするデータに応じて出力及び、手数料毎に条件を指定して出力します。

基本操作

[管理]-[法令帳簿]-[手数料管理簿]メニューを選択します。

1. 出力情報の条件設定を行います。
2. F8(プレビュー)ボタン及び、F9(印刷)ボタンを押下し出力します。

項目説明

手数料管理簿

受注NO [] - [] ~ [] - []

受注年月日 [2018/09/01] ~ [2018/09/30]

受注区分 [(全件)]

得意先NO [] - [] ~ [] - []

就業現場NO [] ~ []

職業NO [] ~ []

担当者NO [] ~ []

受注部門 [全社]

手数料の種類 [(全件)]

備考出力項目

- ☐ 受注NO(求人受理整理番号)
- ☐ スタッフNO
- ☐ スタッフ氏名(求職者氏名)
- ☐ 紹介年月日
- ☐ 採用年月日

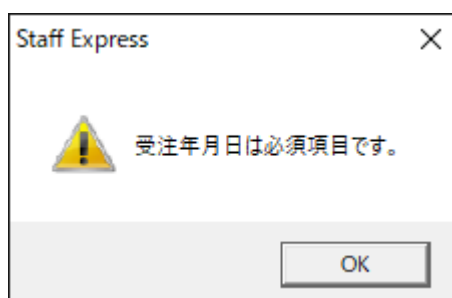
ヘルプ F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 プレビュー F9 印刷 F10 F11 終了 F12

●条件画面

条件項目	
受注 NO	受注 NO を範囲指定します。
絞込	[受注検索]が表示され、連続しない受注 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
受注年月日	受注の期間を指定します。 ※受注年月日の範囲指定は必須となります。
受注区分	受注入力で登録した受注区分の値を選択します。
得意先 NO	得意先 NO の範囲を指定します。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
現場 NO	現場 NO の範囲を指定します。
職業 NO	職業 NO の範囲を指定します。
担当者 NO	受注に登録されている担当者 NO の範囲を指定します。
受注部門	受注に登録されている受注部門 NO を選択します。
手数料の種類	[全件]、[求人受付手数料]、[求職受付手数料]、[紹介手数料]、[求職者手数料]を選択します。 ※全件を選択した場合は、上記で指定した条件に該当する手数料の種類全てを出力します。
備考出力項目	手数料管理簿の備考欄に出力する項目を選択します。

**注意**

受注年月日は開始・終了共に範囲指定されている必要があります。
入力されていない、もしくは開始・終了どちらかがブランクの場合は、
画面の MSG を出力し、受注年月日を範囲指定してもらうように促します。



ボタン説明

ヘルプ							プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[手数料管理簿]のオンラインヘルプを表示します。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンターから出力します。
終了(F12)	[手数料管理簿]画面を終了します。

●出力結果

手数料管理簿

① 支払者氏名または事業所名称	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	

●出力内容

集計方法	
①支払者氏名または事業所名称	得意先マスタの請求先名か、スタッフマスタのスタッフ氏名を出力します。 「手数料の種類」を判定条件としています。詳細は以下の通りです。 ・求人受付手数料であれば、請求先名 ・紹介手数料であれば、請求先名 ・求職受付手数料であれば、スタッフ氏名・求職者手数料であれば、スタッフ氏名
②徴収年月日	入金入力で登録された、入金日を出力します。
③手数料の種類	各手数料名を出力します。
④手数料 手数料額	受注・配置・勤怠・賃金・請求の処理の中で、エクスプレスに登録されているデータを基に各手数料の額を算出し出力します。
④手数料 第二種特別加入 保険料に係る手数料	エクスプレスで登録するデータを持ち合わせていない為、システム固定で「0」を出力します。
⑤手数料の算出根拠 賃金等	スタッフの支給金額、請求先の場合は、条件に該当するスタッフの支給金額を算出して出力します。 尚、支給金額とは、基本・残業・深夜金額の他、支給手当を含み、控除を含まない金額となります。

⑤手数料の算出根拠 手数料割合等	手数料額÷賃金等×100の計算結果を出力します。
備考	抽出条件画面の備考出力項目で選択された項目を出力します。

**注意**

③の手数料の種類＝「求職受付手数料」の場合、受注入力の紹介タブで、「求職受付手数料を請求先経由で徴収する」にチェックが付いている場合にのみ、入金入力の入金日を②徴収年月日に出力します。

「求職受付手数料を請求先経由で徴収する」にチェックが付いていない場合は、帳票出力後に、実際にスタッフより徴収した日付を出力したファイルに入力する様お願いします。
