

平成 28 年 9 月施行

平成 30 年 1 月改定

平成 31 年 3 月改定

報酬規程

1. 顧問報酬

○相談顧問

人事労務に関する相談・アドバイス、就業規則の簡易診断、事務所通信の送付、書式ひな形の提供、助成金の相談・アドバイス・申請代行等を月単位で継続してご提供するサービス

月額報酬	15,000 円（月 1 時間程度の相談まで）以降は 30 分あたり 10,000 円追加
------	---

*相談顧問は訪問相談を行わない顧問契約です。訪問相談の際は 30 分ごとに 10,000 円頂戴いたします。

◆オプション

入退社保険手続プラン…15,000 円 + 700 円 × 被保険者数（雇用保険加入者）

給与計算プラン…15,000 円 + 800 円 × 給与計算人数

タイムカード計算や歩合計算、賞与、年末調整は別途

トータルプラン…15,000 円 + 1,500 円 × 従業員数（代表者、役員含む）

2. 手続報酬

手続名	費用	入退社保険手続プラン
雇用保険被保険者資格取得届	5,000 円	○
雇用保険被保険者資格喪失届	5,000 円	○
雇用保険その他変更届	5,000 円	○
離職票作成	10,000 円	○
社会保険資格取得届	5,000 円	○
社会保険資格喪失届	5,000 円	○
社会保険その他変更届	5,000 円	○
健康保険資格喪失証明書	2,000 円	○
年金手帳再発行	5,000 円	○
健康保険証再発行	5,000 円	○
健康保険高額療養費支給申請	10,000 円	○
賞与支払届	10,000 円（5 名まで） 以降 500 円 × 人数	○
社会保険料随時改定	20,000 円	○
二以上の勤務届	10,000 円	○
住民税族別徴収切り替え	5,000 円	
賃金月額証明書	10,000 円	
社会保険手当金給付請求	20,000 円	
雇用保険手当金給付請求	20,000 円	
健康保険給付	20,000 円	
労災給付申請 （障害年金申請を除く）	20,000 円	
高年齢雇用継続給付	20,000 円	
育児休業給付	証明書 20,000 円 支給申請 10,000 円	

介護休業給付	証明書 20,000 円 支給申請 10,000 円	
保険その他申請	証明書 20,000 円 支給申請 10,000 円	
労使協定作成	20,000 円	
年金裁定請求	30,000 円	
労働保険年度更新	5 万円もしくは顧問料月額のうち低い金額	
社会保険算定基礎届	5 万円もしくは顧問料月額のうち低い金額	
年末調整	10,000 円 (3 名まで) +1 名ごとに 1,000 円	
ハローワーク求人登録	15,000 円	
ハローワーク新規事業所登録	30,000 円	
第三者行為による保険請求	50,000 円	
36 協定安心サポート	月額 2,000 円	
雇用契約書	1 通 15,000 円	○
健康保険・厚生年金新規適用	50,000 円 (4 名まで) 以降 1,000 円×被保険者数	
労災保険新規適用	25,000 円	
雇用保険新規適用	25,000 円 (4 名まで) 以降 1,000 円×被保険者数	
行政調査立ち合い	50,000 円 (当日 3 時間まで) 以降・以外 30 分 10,000 円	
就業規則社員説明会	50,000 円	
就業規則個別説明	30 分 10,000 円	
協定届作成	30,000 円 (1 件)	
規程作成	50,000 円 (1 件)	

* スポット契約の場合は倍額となります。

3. 障害年金請求手続き

着手金	0 円
成功報酬	① ② いずれか高い金額 ① 年金 2 か月分 (加算含む) 相当額 ② 遡及分も含めた初回入金額の 20% (遡及時)

審査請求・再審査請求

着手金	各 100,000 円
成功報酬	① ② ③ いずれか高い金額 ① 年金 2 か月分 (加算含む) 相当額 ② 遡及分も含めた初回入金額の 25% (遡及時) ③ 120,000 円

額の裁定請求

成功報酬	改定後の年金額 2 か月分または 100,000 円の高い金額
------	---------------------------------

4. 助成金報酬

	スポット契約	顧問契約
着手金	30,000 円※	0 円※
成功報酬	受給額の 40%	受給額の 20%

※計画書および支給申請書に関しては書類作成料 1 通につき 30,000 円が必要

- ・ 助成金により異なる場合があります。
- ・ 就業規則や雇用契約書、36 協定等の作成が必要となる場合があります。

5. 就業規則、諸規定等の作成・変更

	スポット契約	顧問契約
経営戦略型就業規則の作成 (本則・パートタイマー就業規則・賃金規定・育児介護休業規程) 打合せ 3 回+データ	900,000 円	500,000 円
助成金獲得型就業規則 (本則のみ)	450,000 円	150,000 円
付属規程の作成	80,000 円	30,000 円
労働基準監督署への届け出	30,000 円	10,000 円
36 協定届の作成および提出	20,000 円	20,000 円
変形労働時間届の作成および提出	30,000 円	30,000 円

* 打ち合わせは①ヒアリング 1 回②案の確認③納品・説明の計 3 回です。

諸規定例		その他ルールブックなど	
国内出張旅費規程	通勤手当支給基準	社内説明会	50,000 円
国外出張旅費規程	単身赴任手当支給基準	社内ルールブック作成	50,000 円
規程管理規程	ハラスメント防止規程	社内ルールブック (1 冊)	1,000 円
慶弔見舞金規程	文書管理規程	社内様式作成 (1 様式)	3,000 円~
防火管理規程	営業秘密等管理規程		
携帯端末取扱基本規程	車両管理規程		
安全衛生管理規程			

6. 労働者派遣業申請報酬

一般労働者派遣業許可申請	400,000 円
有料職業紹介事業許可申請	400,000 円
労働者派遣業廃止	200,000 円

* 更新も同額

7. 介護事業指定申請報酬

居宅介護支援・訪問介護・訪問看護・福祉用具貸与	150,000 円
通所介護	250,000 円

8. 人事コンサルタント

社員研修	月額 200,000 円	月 1 回訪問
採用コンサルタント	月額 200,000 円	月 1 回訪問
評価制度設計	月額 400,000 円	月 2 回訪問
賃金設計	500,000 円	

9. セミナー講師、執筆

1. セミナー講師

セミナー講師報酬とは、依頼を受けて講義をする場合に受ける報酬です。

1 時間	50,000 円
------	----------

2. 執筆

執筆報酬とは、依頼を受けて執筆や投稿をしたり、取材を受けたりする場合の報酬です。

(ページ数や内容により応相談)

10. その他

1. 印紙代、手数料その他

手続関係諸追提出に必要な印紙代及び公的機関に納付する手数料等は、報酬とは別に受けるものとします。

2. 出張費

出張を伴う業務につきましては、別途、出張費用・旅費・日当を請求させていただきます。

3. 緊急依頼

特に緊急を要するものについては、報酬額の 20% を加算する場合がございます。

4. 建設業・造船業・林業の報酬

建設業・造船業及び林業については、50% までを加算することがございます。

5. 解約の報酬

依頼者の都合により着手後に解約する場合には、所定の報酬の全額を受けるといたします。

6. 災害、その他特別の事情がある場合の報酬

依頼者に災害その他特別の事情がある場合は報酬を減免することがあります。

7. その他の業務の依頼については、その都度協議の上、決定させていただきます。

8. 本規定の料金は作成日現在のものであり、変更している場合がございますので、ご依頼の前に必ずご確認をお願い致します。

9. 表示金額は消費税別となっております。

当事務所は上記報酬を基準としておりますが、お客様のご要望に合わせた範囲や内容にてお見積りもいたしますので、お気軽にご相談ください。

上記に記載のない業務につきましても、お気軽にご相談ください。