

# サービス料金表

※正式なお見積り額については、直接ご希望の業務内容をお伺いした上でご提示いたしますので、目安としてご確認ください。

※2023年3月現在の料金表です。今後変動することもございますので、ご了承ください。

※下記の料金は全て税別となります。

## ① 顧問契約

### A. 労務相談顧問

日常的な人事労務に関するご質問・ご相談や労務トラブル問題に対して、豊富な経験に基づいた実践的なアドバイスを実施いたします。また労働契約に付随する書類の作成及び労使協定の作成・届出等を行います。

～10人	15,000円
11～30名	20,000円
31～50名	30,000円
51～100名	40,000円
101～	別途見積

※従業員数には役員・アルバイト等を含みます。

※出張を伴う業務につきましては、別途、出張費用・宿泊費・旅費を申し受けます。

#### 【含まれるサービス内容】

1. 36協定の作成・更新、変形労働時間制に関する協定届
2. 労働社会保険諸法令に関する相談・助言・指導・情報提供
3. 人事労務に関する相談・助言・指導・情報提供
4. 雇用契約書、雇入れ通知書等の作成、アドバイス
5. 各種情報提供
6. 定期訪問

#### 【含まれないサービス内容】

1. 就業規則、各種規程等の作成・改定
2. 各種助成金の申請等
3. 行政機関による調査立ち会い、提出書類作成等
4. 賃金制度、退職金制度の設計
5. ハローワークへの求人手続

## B. 労務相談・手続顧問

Aの内容に加え、労働社会保険諸手続き、それに付随するアドバイスを継続的に実施いたします。

\*10人単位（10人未満の場合は10人とカウント致します。）で5,000円となります。（相談業務と同時申込の場合。単独でのお申込みは別途見積。）

～10人	15,000円	+	10人ごと5,000円
11～30名	20,000円		
31～50名	30,000円		
51～100名	40,000円		
101～	別途見積		

※従業員数には役員・アルバイト等を含みます。

※出張を伴う業務につきましては、別途、出張費用・宿泊費・旅費を申し受けます。

### ●お支払費用の例

1) 10名様の場合 15,000円 + 5,000円(10人:1×5,000円) = 20,000円

2) 30名様の場合 20,000円 + 15,000円(30人:3×5,000円) = 35,000円

### 【含まれるサービス内容】

1. 従業員の採用・退職時の労働社会保険諸法令に基づく関係書類の作成と提出
2. 労災保険、健康保険等給付請求、各種変更手続
3. 36協定の作成・更新、変形労働時間制に関する協定届
4. 労働社会保険諸法令に関する相談・助言・指導・情報提供
5. 人事労務に関する相談・助言・指導・情報提供
6. 雇用契約書、雇入れ通知書等の作成、アドバイス
7. 各種情報提供
8. 定期訪問

### 【含まれないサービス内容】

1. 就業規則、各種規程等の作成・改定
2. 各種助成金の申請等
3. 行政機関による調査立ち会い、提出書類作成等
4. 年金の裁定請求、不服申立等
5. 賃金制度、退職金制度の設計
6. 労働社会保険の新規適用
7. 年度更新、算定基礎届、賞与支払届の作成と提出

## C. 給与計算代行

毎月の面倒な給与計算をアウトソーシングしたい、他の従業員には給与を見られたくない、そのようなご要望にお応えする給与計算の代行サービスです。

なお、給与計算代行料金は、下記の「月額基本料金」+「基本単価」の合計額となります。

### ≪月額基本料金≫

月額基本料金	15,000 円
--------	----------

※ご利用開始月のみ初期設定費用（給与計算代行費用の1ヶ月分）が別途必要となります。

※納期が短い場合、特殊処理が必要な場合などは、月額基本料金は別途お見積りとなる場合がございます。

### ≪弊所での勤怠集計（残業時間や有給取得日数等の集計）を伴わない場合の基本単価≫

基本単価	人数×500 円
------	----------

### ≪弊所での勤怠集計（残業時間や有給取得日数等の集計）を伴う場合の基本単価≫

基本単価	人数×1,000 円
------	------------

●お支払費用の例：勤怠集計を伴わない場合（オプション無し）

お支払い費用＝月額基本料金（15,000 円）+基本単価

1) 5 名様の場合 15,000 円 + 2,500 円 (5 人×500 円) = 17,500 円

2) 20 名様の場合 15,000 円 + 10,000 円 (20 人×500 円) = 25,000 円

※上記費用は給与計算代行費用のみとなります。労務相談や手続代行もご希望の場合は、別途労務相談顧問料等が必要となります。

### 【含まれるサービス内容】

1. 支給控除一覧表（社員別・部門別）の作成
2. 給与明細書作成
3. 銀行振込一覧表作成
4. その他（賃金台帳、FB データ等にご相談下さい。)

### 【含まれないサービス内容（オプション）】

1. 明細書封入用封筒のお渡し（弊所で封入作業を行う場合は1人につき100円加算となります。)

封入用封筒	人数×100 円
-------	----------

2. 有給管理表（電子データ）の作成

管理表作成	人数×100 円
-------	----------

## 3. 給与明細書へのメッセージ（有給残日数、固定残業時間等）記載

記載料	人数×100円
-----	---------

## 4. 賞与計算

処理費用	支給1回につき 給与計算代行費用の1ヶ月分
------	-----------------------

※その他お気軽にご相談ください。

## D. オンライン顧問

専門家のアドバイスを受けたいけれど、小規模の企業なのでコストはかけられない。時間や場所を気にせずいつでも相談したい。そんな場合におすすめの顧問契約です。

月額	10,000円
----	---------

※オンライン顧問契約のご利用は10名以内の企業様に限らせて頂きます。

※上記料金は、10名以内の場合、従業員数に関わらず一律料金となります。

※オンライン顧問は、電話や対面での相談は行わず、メールでの回答のみとなります。

※顧問契約は1ヵ月単位から可能です。

※オンライン顧問契約をご契約の場合、スポット業務の割引適用が受けられます。

## 【含まれるサービス内容】

1. メールによる人事労務に関する相談・助言・指導（1月につき1事案まで。）
2. 各種書式の雛形提供
3. 各種情報提供

## 【含まれないサービス内容】

下記の業務については、ご契約の範囲外となります。

1. 就業規則、各種規程等の作成・改定
2. 労働保険、社会保険、各種助成金の申請等
3. 行政機関による調査立ち会い、提出書類作成等
4. 年金額の試算、裁定請求、不服申立等
5. 賃金制度、退職金制度の設計
6. 税金に関する相談
7. 電話、訪問による相談
8. オンライン顧問契約には含まれないと認める業務

## ②スポット業務

必要に応じて随時お受けするサービスです。

※顧問先企業様につきましては別途割引（10%～）いたします。

## A. 就業規則作成・変更

## ①就業規則作成

就業規則本則作成	スタンダード版（※1） 150,000円～	プレミアム版（※2） 300,000円～
その他規程（賃金規程、育児介護休業規程等）		50,000円～
就業規則セット（※3）	スタンダード版セット 200,000円～	プレミアム版セット 350,000円～

※1 スタンダード版…法律上必要な事項は満たしつつ、最低限必要と考えられる事項を盛り込んだ標準的な就業規則です。

※2 プレミアム版…スタンダード版の内容を更に手厚しく、より会社のリスクを回避・低減する事項を多く盛り込んだ本格的な就業規則です。

※3 就業規則セット…就業規則本則（スタンダード版・プレミアム版のいずれか）、賃金規程、育児介護休業規程のセットとなります。

※4 就業規則本則のみ、育児介護休業規程のみ等、単品でもお申込みいただけます。

②就業規則変更（部分的な変更の場合となります。全面的な変更については①の費用となります。）

就業規則・諸規程 変更	50,000円～
-------------	----------

## 【①・②に含まれるサービス内容】

1. 訪問してのヒアリング、法改正等の情報提供
2. 規程の作成及び提出に必要な書類の作成・届出

## 【①・②に含まれないサービス内容】

1. 従業員向けの説明会開催
2. 個別の従業員による質問受付・相談対応
3. 賃金制度・退職金制度、旅費制度等の制度設計

※サービスの内容については柔軟に対応いたしますので、お見積り時にお気軽にご相談ください。

## B. 労務相談

人事労務に関するご質問やご相談、労務トラブルの問題に対して、豊富な経験に基づいた実践的なアドバイスを実施いたします。

1時間	10,000円
-----	---------

## C. 調査対応

労働基準監督署や年金事務所、その他行政機関による調査に対応いたします。

事前相談	25,000円～
事前相談、準備、調査対応、報告書の作成など	100,000円～

※お客様によってご希望内容は異なりますので、お気軽にご相談ください。

## D. 助成金申請

顧問先以外	<del>支給額×20% (最低金額 30,000円)</del>
顧問先	支給額×15%

※助成金内容によって着し金を頂く場合がございます。

※現在顧問先様以外の助成金申請（相談を含む）はお受けしておりません。

## E. 労働保険・社会保険新規適用

社会保険	1人～	35,000円
	10人～	1人あたり2,000円追加
労働保険	1人～	35,000円
	10人～	1人あたり1,000円追加
セット	1人～	65,000円
	10人～	1人あたり2,500円追加

※申請に必要な書類が整備されていない場合であって、弊所で整備をご希望の場合は、別途整備費用が必要となります。

※労働保険については、1事業場分（本社、本店のみなど）を作成する場合の費用となります。2事業場目以降（他の支店や営業所、他店舗なども必要な場合）については、「F. その他 ②労働保険関係」をご覧ください。

## F. その他

その他、上記A～E以外にお問合せの多い内容についての費用は以下の通りです。なお、記載の無い業務についてもお気軽にご相談ください。

## ①労働基準法関係等

36 協定作成	30,000 円 (※1)
1 年単位の変形労働時間制に関する協定届作成	30,000 円 (※1)
雇用契約書ひな型作成	30,000 円 (※2)
人事制度、評価制度、賃金制度、退職金制度の設計、改定など	応相談

※1 1 事業場分（本社、本店のみなど）を作成する場合の費用となります。2 事業場分以上の作成をご希望の場合（他の支店や営業所なども必要な場合）は、別途ご相談ください。

※2 1 雇用形態分（正社員のみなど）を作成する場合の費用となります。複数の雇用形態のひな型をご希望の場合（アルバイトや契約社員、嘱託社員なども必要な場合）は、別途ご相談ください。

## ②労働保険関係

継続事業一括認可・追加・取消申請書	5,000 円
保険関係成立届	10,000 円 (※1)

※1 継続一括を予定している場合の費用となります。継続一括を行わない場合、また、初めて労働保険へ加入される場合は「E. 労働保険・社会保険新規適用」をご覧ください。

## ③雇用保険関係

被保険者資格取得届	5,000 円 (※1)
被保険者資格喪失届	5,000 円 (※1)
被保険者離職証明書	10,000 円 (※1)
事業所非該当承認申請書	10,000 円 (※2)

※1 1 名あたりの費用となります。

※2 1 事業所あたりの費用となります。

## ④社会保険（健康保険・厚生年金保険）関係

被保険者資格取得届	5,000 円 (※1)
被扶養者異動届	5,000 円 (※2)
被保険者資格喪失届	5,000 円 (※1)
被保険者証回収不能届	5,000 円 (※2)

※1 1 名あたりの費用となります。

※2 届出書 1 枚あたりの金額となります。