

# 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。

※2019年7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。

※現在顧問先以外からの助成金申請業務はお引き受けしておりません。

※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

#### 【契約に含まれる業務】

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. 必要に応じた随時訪問（相談内容による）

#### 【契約に含まれない業務】

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

※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。

## 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包括的継続的に承ります。

\*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		

## ●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

## 【顧問契約に含まれる業務】

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. 必要に応じた随時訪問（相談内容による）

## 【顧問契約に含まれない業務】

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

※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。

## C. 給与計算代行

## 《基本料金一覧》

月額基本料金	10,000 円
--------	----------

※ご利用開始月のみ初期設定費用が必要となります。

※納期が極端に短い場合、特殊処理が必要な場合などは、別途お見積りとなる場合がございます。

## 《基本単価》

基本単価	人数×500 円
------	----------

※10名様までの場合、かつ、労務相談顧問や手続顧問を合わせてご契約されている場合は、月額基本料金のみでご利用が可能です。

## 《勤怠集計を伴う場合の基本単価》

基本単価	人数×1,000 円
------	------------

【合計お支払費用】（オプションを含まない場合）

月額費用 = 基本料金 + 人数×500 円（1,000 円）

## 【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. 給与明細書準備

明細書準備	枚数×50 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記載

記載料	人数×50 円
-----	---------

4. 賞与計算

処理費用	支給 1 回につき 1 ヶ月分
------	-----------------

※柔軟に対応いたしますのでお気軽にご相談ください。

## D. ネット顧問

専門家の実務的なアドバイスを受けたいけれど、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（税別）	7,500円
--------	--------

**【メール顧問契約に含まれる業務】**

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2事案まで、1事案にかかる相談は納得がいくまで何度でも相談可能です。）
2. 各種書式の雛形提供
3. 各種情報提供

**【メール顧問契約に含まれない業務】**

下記の業務については、メールでの対応が難しい等の理由により、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. 弊所がメール顧問契約には含まれないと認める業務

※ネット顧問契約のご利用は30名以内の会社様に限らせて頂きます。

※上記料金は、30名以内の場合、従業員数に関わらず、一律料金となります。

※ネット顧問はお電話や対面での相談は行わず、全てメールでの相談回答となります。（お電話や訪問による対応をご希望の場合は別途費用により承ります。）

※顧問契約は1月単位から可能です。

※メール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。

## 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

就業規則本則作成	150,000円～
変更	50,000円～
診断	25,000円～
パートタイマー就業規則	50,000円～
賃金規程	50,000円～
育児介護休業規程	50,000円～
就業規則セット	250,000円～

## ※就業規則セット

就業規則本則、パートタイマー就業規則、賃金規程、育児介護休業規程

## 【含まれるサービス内容】

1. 複数回訪問してのヒアリング、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

## 【含まれないサービス内容】

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

※柔軟に対応いたしますので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～
-----	----------

※初回の電話又はメールによる相談は無料でお受けいたします。

## 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×10%

※助成金内容によって着手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はお受けしておりません。(平成 30 年 4 月時点)

## 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

## F. その他

- ・ 人事制度、評価制度、賃金制度、退職金制度の設計、改定
- ・ 社内研修講師  
など

本料金表に記載のない業務でもお気軽にご相談ください。