

顧問先様 組織人数	労務・IT 経営顧問	手続顧問	包括顧問	労働保険年度更新 社会保険算定基礎届	月次給与・賞与計算・年末調整					
					基本料金		月次給与単価		賞与単価	年末調整
					顧問契約有	顧問契約無	基本料金	勤怠集計		
1～9	11,000	11,000	22,000	各々 手続顧問報酬 1か月分	5,500	11,000	1名毎 550円 1	1名毎 1,100円 2	1名毎 550円 1	1名毎 5,500円 3
10～19	16,500	16,500	33,000		11,000	16,500				
20～29	22,000	22,000	44,000		16,500	22,000				
30～39	27,500	27,500	55,000		22,000	27,500				
40～49	33,000	33,000	66,000		27,500	33,000				
50～59	38,500	38,500	77,000		33,000	38,500				
60～69	44,000	44,000	88,000		別途お見積り					
70～79	49,500	49,500	99,000							
80～89	55,000	55,000	110,000							
90～99	60,500	60,500	121,000							
100～	別途お見積り									

(単位：円/月)

- 賃金台帳及び給与明細書は、原則としてPDF形式データを電子メールに添付してお届け致します( Web給与明細は別途お見積 )。  
印刷物のお届けをご希望の場合、1名様あたり110円追加となります。
  - 原則として、給与締め後にタイムカード又は出勤簿の写し等の勤怠データを電子メールに添付してご提供いただきます。
  - 源泉徴収票及び一人別源泉徴収簿は、原則としてPDF形式データを電子メールに添付してお届け致します。  
印刷物のお届けをご希望の場合、1名様あたり165円追加となります。
- ・ 労務・IT・経営顧問では、社会保険労務及びITその他経営に関するご相談に、電話やメール等で対応致します( 手続代行は含みません )。
  - ・ 上記手続顧問では、従業員の入退社に関わる手続の他、厚生年金保険・健康保険・雇用保険・労災保険上の手続が対象となります。  
( 但し、労働保険年度更新、社会保険算定基礎届、労災保険の障害給付申請、助成金申請等の一部専門的手続については別途ご請求 )
  - ・ 顧問契約開始月は、顧問先情報設定・管理業務報酬として顧問報酬月額及び給与計算等報酬月額の1か月分を別途ご請求致します。
  - ・ 定期訪問( 1時間程度/回 )をご希望の場合、別途定期訪問料( 訪問頻度に応じて月額5,500円～ )及び交通費相当額( 茅ヶ崎市内及び隣接市町村への訪問時を除く )を申し受けます。
  - ・ 適用する料金帯については、委託契約時のお客様企業の在籍人数で判断し、以後毎年4月1日時点の人数に応じて見直します。  
( 月次給与・賞与計算・年末調整については、作業の都度、作業対象人数に応じて報酬金額が変動致します )
  - ・ 顧問先企業様の役員・従業員の障害年金申請については、原則として、支給決定年金額の20% + 立替経費相当額 となります。
  - ・ 本料金表は、予告なく変更する場合がございます。
  - ・ 上記料金は、消費税( 本体価格の10% )込みとなっております。

中小企業診断士・社会保険労務士やはた事務所

随時（スポット）手続報酬一覧表

2022年5月1日

雇用保険 資格取得	社会保険 資格取得	健康保険 被扶養者	雇用保険 資格喪失	社会保険 資格喪失	社会保険 月額変更	労災保険請求手続			
						基本料金		年金給付	
						休業なし	休業あり	障害	死亡
7,700	7,700	7,700	13,200	7,700	7,700	1件 22,000円	1件 33,000円	別途 お見積り	別途 お見積り

（単位：円 / 1名・1件）

- ・上記手続に関する初回請求時に限り、情報管理料として11,000円を別途申し受けます。
- ・原則として電子申請（e-Gov）による手続となり、公文書は電子データでの納品となります（別途費用にて印刷物納品も可）。
- ・疎明書等追加の書類作成が必要となる場合は、上記報酬額を増額させていただきます（目安：5,500円 / 件）。
- ・社会保険の新規適用手続は、基本料金44,000円に社会保険適用人数分の社会保険入社手続料金を加算した金額になります。
- ・労災保険・雇用保険の新規適用手続は、基本料金55,000円（建設業は77,000円）に雇用保険適用人数分の雇用保険入社手続料金を加算した金額になります。
- ・賞与支払届、年1回の労働保険年度更新及び社会保険算定基礎届は、各々手続顧問報酬の1か月分相当額となります。
- ・遡及手続となる場合は、追加で生じた作業工数に応じて報酬額を加算させていただく場合があります。
- ・雇用契約書（労働条件通知書含む）は1様式33,000円、退職時誓約書等は1様式11,000円～。
- ・労働者派遣事業許可申請（平成27年9月30日～）は、新規198,000円（法定費用231,000円別途）、更新55,000円（法定費用55,000円別途）。
- ・交通費、事務通信費、租税公課等業務遂行に際して弊所で立替負担した費用については、実費相当額を別途申し受けます。
- ・障害年金申請については、原則として、着手金33,000円 + 支給決定年金額の20% + 立替経費相当額 となります。
- ・本料金表は、予告なく変更する場合がございます。
- ・上記料金は、消費税（本体価格の10%）込みとなっております。

サービスライン	基本料金	コンサルティング報酬（時間単価）	備考
労務管理・起業支援	-	11,000～ （案件毎に設定）	
就業規則	88,000～		1、 2、 3
調査・臨検立会・補佐人出廷	-		4
あっせん・ADR	220,000～		5、 6
IT内部統制	成果物に応じて 別途お見積		7、 8
情報セキュリティ・機密情報保護			9

（単位：円）

- 1 意見書作成支援及び労働基準監督署への届出手続代行が含まれております。
- 2 基本料金は、事業場規模や規定範囲・分量によって変動致します。
- 3 賃金規程、育児・介護休業規程、特定個人情報保護規程等その他社内規程については、別途お見積り致します（各33,000円～）。
- 4 顧問先企業様向けサービスとなります。
- 5 基本料金には、申請書・答弁書の作成（1回）及びあっせん等手続開始～終了期間における相談・和解交渉を含みます。
- 6 労働委員会・ADR機関等への出頭時間及び和解契約書等追加成果物の作成時間に応じて、コンサルティング報酬が加算されます。
- 7 金融証券取引法、会社法、私学助成法等に基づく法定監査及び任意監査におけるIT統制関連業務（全社的IT統制、IT全般統制、IT業務処理統制の評価・構築支援）が対象となります。
- 8 成果物例：RCM、検出事項一覧、データフロー等。
- 9 成果物例：チェックリスト、検出事項一覧、監査報告書、社内規程等。

- ・ 交通費、事務通信費、租税公課等業務遂行に際して弊所で立替負担した費用については、実費相当額を別途申し受けます。
- ・ 本料金表は、予告なく変更する場合がございます。
- ・ 上記料金は、消費税（本体価格の10%）込みとなっております。