

# 給与計算等

書類のお預かりや給与明細等のお渡し、ご相談等は来所又はメールにてお受けいたします。(業務時間内をお願いします)

給与締めから支給日まで15日以上ある会社さまのみお引き受けいたします。

給与計算及びチェックに必要な資料は給与納品希望日の当事務所の5営業日前までに提出をお願いします。質問のご回答や不足資料が揃った日からになります。

※期日後の資料受取やチェック依頼の場合は特急料金が発生いたします。(給与支給日当日の計算やチェックは賜れませんのご了承願います)

## E. 給与計算等

※給与計算の人数には、社長・役員・パート等を含みます。

単位:円(消費税別途)

給与計算の内容		納品物	5人まで	6～10人	11～20人	21～30人	31～40人	41～50人	51～60人	61人以上10人単位 51～60人にプラス
給与計算	タイムカード集計なし※1	給与一覧・給与明細 (メール添付納品)	20,000	25,000	34,000	43,000	52,000	61,000	69,000	8,000
	タイムカード集計あり (特殊勤務無)		30,000	38,000	51,000	64,000	77,000	90,000	102,000	12,000
	タイムカード集計あり (特殊勤務有)※2		35,000	44,000	61,000	78,000	95,000	112,000	128,000	16,000
給与計算後チェック(※3)	EPSON給与応援導入事業所	なし	10,000	12,000	15,500	19,000	22,500	26,000	29,000	3,000
	EPSON給与応援ソフト未導入		15,000	18,000	22,500	27,000	31,500	36,000	40,000	4,000

賞与は、支給額を連絡いただく場合、年3回まで無料です。3回目以降及び賞与額の計算が必要な場合は、1回につき上記1ヶ月分の料金を加算させていただきます。

タイムカード集計なし、給与計算後チェックをご依頼の場合はタイムカードを添付いただきましても、タイムカードのチェックは行いません。

タイムカードの確認ご依頼の場合は、給与計算のタイムカード集計ありの金額となります。

(※1) タイムカードを添付いただきましても、タイムカードと計算が正しいかチェックを行いませんので、集計時間が正しいか必ずご確認ください。

(※2) 特殊勤務とは、変形労働時間制導入事業所 又は 深夜勤務等の特殊勤務者がいる事業所さまです。

(※3) 給与計算後のデータをお預かりし、税金や社会保険料等のチェックを行います。但し、タイムカード等との照合は行いませんのでご了承下さい。

オプション	給与明細紙出力 (来所手渡し又は郵送)	給与明細紙出力 (訪問)	特急料金 2～4営業日前受取	特急料金 納品前日受取	納品後給与修正 1人につき
毎月報酬にプラス	2,000	5,000	5,000	8,000	5,000

※給与と賞与の納品が同日の場合は、追加オプション料金は発生いたしません、別日納品の場合はオプション料金が別途発生いたします。

※上記金額は1か月毎に必要なになります。

### (その他補足事項)

- ・別途訪問1回につき5,000円+実費交通費が追加になります。遠方の場合や時間外は別途ご相談させていただきます。
- ・当所が委託業務を遂行する上で必要と判断した場合(給与計算業務を第三者に外注する、労務判断を他の社労士に相談するなど)には、随時のお客様の承諾なく給与資料等を当該第三者等に開示することがありますので、ご了承ください。
- ・期中人数に変動があった場合は、当月計算分を翌月8日引き落としより変更いたします。

例:12日給与納品の場合(12日15時までに納品)

2日が締切日(2日15時、受け取りまで)

2日15時以降 特急料金が発生します。

2日15時以降～10日15時まで受取分は別途5,000円プラス

10日15時以降～11日15時まで受取分は別途8,000円プラス

11日15時以降は内容により承れない場合があります。

給与資料受取期日とは、質問があった場合 回答含めすべての情報が揃った日となります。(資料は早めにご準備願います)