

社労士用

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

業務内容&報酬メニュー(社労士用)

1事業所さまのプランになります。複数事業を有する場合には別途報酬が発生します。

D. 毎月顧問契約(手続&労務顧問) ⇒ 給与支給人数は家族従業員や役員・パート従業員等を含んだ人数です。(期中従業員人数に変更があった場合は見直しさせていただきます) 単位:円(消費税別)

給与支給人数	役員のみ(2人まで)	1~5人	6~10人	11~20人	21~30人	31~40人	41~50人	51人以上10人単位
社保&労働保険加入(SR加入事業所含む)	5,000	29,000	34,000	46,000	57,000	68,000	79,000	+10,000
労働保険のみ加入	1,500 (一人親方・特別労災加入)	21,000	26,000	36,000	46,000	56,000	66,000	+9,000
労働保険申告追加2枚目以降(1枚につき)	-	+830	+830	+830	+830	+830	+830	+830

上記料金にオフィスステーションマイナンバーの使用料と下記オプションメニューの黄色網掛けを含みます。

※役員(2人まで)欄の会社様で社保のみ加入の場合は4,000円となります。

※協会けんぽ以外の事業所さまはご自身で健康保険の加入手続きをお願いいたします。除外申請の書類が到着後にお手続きを開始いたします。

オプションメニュー(労務関係等)

月額変更届・賞与届等の随手手続きは事業所さまで管理をお願いします。提出の依頼を受けましてから作成させていただきます。(給与計算を当事務所で行っている事業所さまは管理を行っています)

消費税別

内容	金額	内容	金額	内容	金額	内容	金額	内容	金額
社会保険新規適用	35,000円	社会保険算定基礎	30,000円	社会保険各種手続き		労災保険各種手続き		一般事業主行動計画	60,000円
社会保険加入	5,000円(1人につき)		1,500円(1人につき)	事業所変更(住所・名称)	15,000円(管轄内)	他業種事業所追加・喪失(1事業所ごと)	30,000円		
除外申請ありの場合	6,000円(1人につき)	エクセルや紙で給与受け取りの場合	+8,000円(5人まで)		25,000円(管轄外)	同業種事業所追加・喪失(1事業所ごと)	15,000円(管轄内)	就業規則作成 ※3	250,000円~
扶養者(3号含む)ありの場合	3,000円(被保険者1人につき)	5人超	+5,000円(1人につき)	事業所全部喪失手続き	20,000円(1事業所ごと)	同業種事業所追加・喪失(1事業所ごと)	25,000円(管轄外)	同内容で事業所追加	35,000円(1事業所ごと)
		二以上事業所勤務	+3,000円(1人につき)			現場追加・喪失(1現場ごと)	20,000円(管轄内)	併所で就業規則を作成したものに限り	
新規適用時調査のみ	50,000円~			資格取得及び喪失	5,000円(1人につき)	現場追加・喪失(1現場ごと)	30,000円(管轄外)	就業規則変更	個別見積り
				除外申請ありの場合	6,000円(被保険者1人につき)	事業所変更(住所・名称)	15,000円(管轄内)	他社で作成した就業規則を 変更する場合(wordデータあり)	180,000円~
労災保険新規適用	35,000円	労働保険年度更新	35,000円(継続事業)	二以上事業所勤務	6,000円(被保険者1人につき)	1事業所ごと1枚につき	25,000円(管轄外)	36協定作成 (1事業所ごと)	40,000円
SR加入・委託解除(1事業所)	45,000円	45,000円(一括有期事業)		扶養者(異動)届(追加・喪失)	5,000円(被保険者1人につき)		20,000円(SRの場合)	36協定作成 (同内容の2事業所併用)	20,000円
50日以上遡り加入の場合	+10,000円(1枚毎)	エクセルで給与受け取りの場合	±0円	本人と同時取得	3,000円(被保険者1人につき)	事業所全部喪失手続き	年度更新手数料と同額	36協定更新作成 (1事業所)	20,000円
個別 ⇄ SR(両方手続きの場合)	50,000円	紙で給与受け取りの場合	+8,000円(20人まで)	賞与支払届出書	4,000円(5人迄、6人~300円/人7人)	雇用保険手続き		36協定更新作成 (事業所追加)	20,000円/枚
同業種事業所追加(1事業所ごと)	15,000円	月次集計なしの場合	+20,000円(20人まで)	二以上事業所勤務	4,500円(被保険者1人につき)	事業所変更(住所・名称)	15,000円(管轄内)	給与評価制度導入	個別見積り
現場追加(1現場ごと)	20,000円	申告書2枚以上	+10,000円(1枚毎)	月額変更届出書	5,000円(5人迄、6人~300円/人7人)	1事業所ごと1枚につき	25,000円(管轄外)	年末調整・法定調書 ※4	30,000円(基本料金)
他業種追加	25,000円~	SR一人親方	18,000円~	二以上事業所勤務	5,500円(被保険者1人につき)		20,000円(SRの場合)		2,500円(1人につき)
SR特別加入者	8,000円(1人につき)	労災特別加入者証(2回目以降)※6	6,000円(1人)			事業所全部喪失手続き	20,000円(2事業所ごと)	EPSON給与ソフト導入(給与ご自身又は 給与計算(10人以上)を購得する場合 ※給与チェックは含みません)	20,000円(基本料金)
SR一人親方加入	20,000円			各種届出(産前産後・育休等)	10,000円(1件につき)	雇用保険取得&取得喪失	5,000円(1人につき)		2,000円(1人につき)
		調査立会料 (申告書&資料etc作成の場合は別途)		変更届	6,000円/件	離職票あり	+3,500円(1人につき)	年末調整再計算料金	10,000円(1人につき)
雇用保険新規適用	25,000円	社保算定時(年度更新にプラス)	30,000円~	各種申出書(養育期間標準報酬月額)	5,000円(1件につき)	50日以上前遡りの場合	+10,000円(1人につき)		
雇用保険加入	5,000円(1人につき)	社保調査(随時)	50,000円~	各種給付申請(出産・傷病等)	30,000円(1件につき)	外国人雇用状況届出	5,000円(1人につき)	オフィスステーション使用料 (パート等含む全従業員数)	
50日以上前遡りの場合	+10,000円	社保調査(新適)	50,000円~	2回目以降	6,000円/件	各変更(氏名etc)	5,000円(1人につき)	10人まで	5,000円
		労基調査(随時)	50,000円~	再発行手続(保険証・年金手帳)	8,000円(1件につき)	育児・介護休業給付金申請	40,000円/件(初回)	11人以上降5人毎	+1,500円(5人単位)
新規適用パック(災&雇)	55,000円	調査に伴う書類作成	個別見積り	各書類提出後の訂正(取得時訂正含む)	10,000円(1件・1人につき)	2回目以降	6,000円/件		
労災がSRの場合	60,000円			協会けんぽ以外の方	記金額に+10,000円(1件・1人につき)	労災申請		書類作成料	個別見積り
50日以上遡り労災加入	+10,000円(1枚毎)	年金		給与所得者異動届出書	7,000円(1人につき)	労災申請(初回) ※1	60,000円		
50日以上遡り雇用加入	+10,000円(1人につき)	年金裁定請求手続き	30,000円~	各種セミナー 2時間迄 ※5	50,000円~	申請書類作成(2回目・転院等)	8,000円~(1枚毎)	労務相談料	10,000円(1時間迄)
雇用保険加入	5,000円(1人につき)	年金見込額算定	30,000円~	2時間超	20,000円/1時間	助成金・補助金申請 ※2		1時間超	1,000円/10分毎

D. 毎月顧問契約に含む 一手続&労務顧問契約を頂いている事業所は毎月料金に含まれています。

D. 毎月顧問契約に含まない 一毎月料金とは別途に費用が発生します。

※1 ①様式5号・7号・16号の5のいずれか(療養補償)②様式8号(休業補償)③様式23号(死傷病報告書)の提出が含まれます。当該労災に関する書類作成や調査立会等が生じる場合は、別途料金が発生する場合があります。

※2 助成金・補助金については、着手金が発生し着手金はいかなる場合も返金できません。現在助成金・補助金の申請は受けておりません。

※3 就業規則の報酬詳細については、別途お問い合わせください。

※4 年末調整・法定調書の人数は1年間の給与支給人数(役員や家族従業員含む)での計算となります。源泉徴収簿出力の人数となります。

※5 セミナーの内容により、プラス料金が発生する場合があります。

※6 初年度の発行は無料です。年度更新のたびに必要になる場合は年度更新の報酬にプラスさせていただきます。(SR加入の顧問先様対象です)

※報酬は毎月8日(前月分)口座振替(日本システム収納機(NSS))によるお支払いとさせていただきます。

※口座振替手続き完了まではお振込によりお支払をお願いいたします

※契約解除の場合は1ヶ月前に連絡を頂き、報酬は契約解除月まで発生致します。

※当所報酬を2か月以上お支払いいただけない場合や労務・保険関係データを3か月以上お預かりできない場合(データが不完全である場合を含みます)は、業務遂行が困難になりますので契約を解除させていただくことがあります。

※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。