

料金表

宮原社労士事務所

第1 顧問報酬

顧問報酬とは、労働社会保険諸法令に基づく申請書等の作成・提出の代行^{※1}、ご相談・ご指導、労務管理について、月を単位として継続的に受託する場合に受ける報酬です。

人員数	4人以下	5人～ 9人	10人～ 19人	20人～ 29人	30人～ 49人	50人～ 69人
報酬月額 (税別) ^{※2}	20,000円	30,000円	40,000円	50,000円	60,000円	80,000円

※1: 特定業務（労働保険の年度更新、社会保険の算定、就業規則の作成、助成金の支給申請、調査立会）については、顧問報酬に含まれず、業務の都度、報酬が生じます。

※2: 報酬額は、毎年の契約更新の際に、前年の平均人員数に基づいて見直しを行います。

第2 手続報酬

手続報酬とは、労働社会保険諸法令に基づく申請書等の作成及び提出の代行について、個別に受託した場合に受ける報酬です。

(1) 一般業務（顧問契約を締結されているお客様には、下記の費用はかかりません。）

分野	作成・届出の内容	報酬額(税別)
新規適用 (社会保険)	健康保険・厚生年金保険 新規適用・資格取得セット	50,000円
	健康保険・厚生年金保険 新規適用届(1件)	25,000円
	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届(1人)	7,500円
	健康保険 被扶養者異動届(1件)	7,500円
	国民年金 第3号被保険者関係届(1人)	7,500円
	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得喪失連絡票	7,500円
	健康保険 被保険者資格取得証明書	
社会保険料通知		
新規適用 (労働保険)	労働保険・雇用保険 新規適用・資格取得セット	50,000円
	労働保険 保険関係成立届・概算保険料申告書(1件)	25,000円
	雇用保険 適用事業所設置届(1件)	20,000円
	雇用保険被保険者資格取得届(1人)	7,500円
入社・退社 (加入・喪失)	健康保険・厚生年金保険・雇用保険 被保険者資格取得届	7,500円
	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届	7,500円
	雇用保険 被保険者資格喪失届・離職証明書(離職票)	20,000円
	労働条件通知書	7,500円
	退職証明書	7,500円

育児・介護 雇用継続 (雇用保険)	雇用保険 被保険者休業開始時賃金月額証明書	20,000 円
	雇用保険 育児休業給付金／介護休業給付金 支給申請書	7,500 円
	雇用保険 被保険者 60 歳到達時等賃金証明書	20,000 円
	雇用保険 高年齢雇用継続給付申請書	7,500 円
出産 (健康保険)	健康保険・厚生年金保険 育児休業等取得者申出書	7,500 円
	健康保険・厚生年金保険 育児休業等取得者終了届	7,500 円
	健康保険 出産育児一時金支給申請書	7,500 円
	健康保険 出産手当金支給申請書	7,500 円
保険給付 (健康保険)	健康保険 傷病手当金支給申請書	7,500 円
	健康保険 療養費支給申請書	7,500 円
	健康保険 限度額適用認定申請書	7,500 円
	第三者等行為による傷病(事故)届	20,000 円
保険給付 (労災)	療養補償給付たる療養の給付請求書	7,500 円
	休業補償給付支給請求書	7,500 円
	障害補償給付支給請求書	7,500 円
	前払一時金請求書	7,500 円
	第三者行為災害届	20,000 円
その他 (事業所関係)	健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届	10,000 円
	健康保険・厚生年金保険 被保険者賞与支払届	10,000 円
	健康保険・厚生年金保険 全喪届	10,000 円
	雇用保険 適用事業所廃止届	10,000 円
	労働保険 確定保険料申告書	10,000 円

(2) 特定業務（顧問契約を締結されているお客様も、業務の都度、下記の費用がかかります。）

業務内容	報酬額(税別)
労働保険 年度更新	基本料 20,000 円+(1,500 円×人数 ^{※1})
社会保険 算定	基本料 20,000 円+(1,500 円×人数 ^{※2})
就業規則 作成サービス(オプション)	10 万円から
助成金 受給サポート(オプション)	着手金 ^{※3} +報酬(受給額の 30%相当額)
退職金 制度導入サポート(オプション)	6万円
調査立会 ^{※4} (オプション)	2万円(1時間)
労災保険 特別加入(オプション)	詳しくはお問い合わせください。

※1 雇用保険被保険者の対象期間における平均人数(小数点第1位を四捨五入とします。)です。

※2 健康保険被保険者の対象期間における平均人数(小数点第1位を四捨五入とします。)です。

※3 キャリアアップ助成金は2万円、生涯現役起業支援助成金・人材確保等支援助成金・人材開発支援助成金等は4万円です。詳しくはお問い合わせください。

※4 行政機関等(労働局、労働基準監督署、公共職業安定所、日本年金機構、全国健康保険協会等)が行う調査等に立ち会い、事務代理を行う場合に受ける報酬です。

第3 相談等報酬

相談報酬とは、労働社会保険諸法令につき、依頼を受けた都度、相談に応じ又は指導する場合に受ける報酬です。（高度な知識を要するものについては、別途依頼者と協議します。）

調査報酬とは、依頼を受けた業務に付随して、調査、資料収集等特別な業務に従事した場合に受ける報酬です。

業務内容	報酬額(税別)
ご相談(1時間)	10,000 円
調査・照会(1回1時間あたり)	10,000 円

第4 労務管理報酬

労務管理報酬とは、労働基準法、労働安全衛生法その他労働社会保険諸法令に基づき、事業における労務管理を支援する場合に受ける報酬です。

業務内容	報酬額(税別)
労務管理	220,000 円

第5 給与計算事務

業務名		作業概要	報酬額(税別)
給与計算	基本	勤怠データ・支給控除に関する情報の入力	20,000 円
		帳票(支給控除一覧、振込一覧、明細書)の出力	
	人数比例	1名様あたりの金額となります。	500 円

第6 報酬の特例等

(1)報酬の特例

- ① 業務内容が複雑多岐にわたる場合又は相当時間を要する場合には、依頼者と協議します。
- ② 手続報酬の欄に記載されていない労働社会保険諸法令に関する事務を行う場合には、依頼者と協議します。

(2)印紙代、手数料、送料、交通費等

委託事務の遂行に必要な印紙代、公的機関や金融機関に納付する手数料、切手等の送料、交通費、駐車場料金等は、報酬とは別に受けるものとします。

(3)緊急依頼

依頼者の都合により緊急を要する依頼について、当事務所の営業時間内に対応するものは報酬額の25%、時間外に対応するものは報酬額の50%を加算します。（顧問契約のお客様については、報酬月額を上記割合にて加算させていただきます。）

(4)新規受託時の着手金

新規に事務を受託するにあたっては、着手金として、当該報酬の範囲内の額をご請求します。

(5)解約の報酬

依頼者の都合により、着手後に解約する場合には、所定の報酬額の全額をご請求します。