

項番	お引き受け業務	発生頻度	業務の詳細	1名～9名	10名～299名																						
1	労務相談	月次	労働関係諸法令の解釈・運用に関するアドバイス、及び日常の出来事にまつわる労務相談 ●雇用契約書、労働条件通知書、就業条件明示書、辞令、その他社内人事書式等に関するアドバイス ●法改正情報のご提供 ●就業規則をはじめとする人事労務関連諸規程の整備・改訂時におけるアドバイス ●労使協定等の締結に関するアドバイス ●行政官庁の臨検調査の対応に関するアドバイス ●人事労務制度の運用および人事労務管理上の問題解決に関するアドバイス ※労働争議に介入することとなるものを除く ●メンタルヘルス・ハラスメント対応等の人事労務に関するアドバイス ●業務効率化に関するアドバイス	20,000円/月～ 50名以上 40,000円/月～ 100名以上 70,000円/月～ 200名以上 90,000円/月～ ※上記は目安です。 人数により加算額が変動します																							
2	労務手続	月次	労働社会保険諸法令に関する下記の基本的な手続きをさせていただきます。 <table><tr><td>入社</td><td>労働条件通知書の作成、雇用保険被保険者資格取得届、健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届 等</td></tr><tr><td>退職</td><td>雇用保険被保険者資格喪失届、健康保険厚生年金保険被保険者資格喪失届、資格喪失証明書発行 等</td></tr><tr><td>身上異動</td><td>健康保険被扶養者異動届、国民年金第3号被保険者関係届 等</td></tr><tr><td>転勤・海外赴任</td><td>雇用保険被保険者転勤届、介護保険適用除外等該当非該当届 等</td></tr><tr><td>給与変更・賞与支給</td><td>健康保険厚生年金保険被保険者月額変更届、賞与支払届 等</td></tr><tr><td>年齢到達 再雇用(60歳以上)</td><td>雇用保険高齢年齢雇用継続給付、厚生年金70歳以上被用者該当届 等</td></tr><tr><td>出産・育児・介護</td><td>産前産後休業取得者申出書、出産手当金支給申請書、雇用保険育児休業給付 等</td></tr><tr><td>ケガ・病気・死亡</td><td>労災療養補償給付、労災休業補償給付、健康保険埋葬料支給申請書 等</td></tr><tr><td>助成金</td><td>厚生労働省関連の助成金の申請手続き(別途、成功報酬をご請求させていただきます。着手15,000円、成功報酬15%です。スポット契約では承っておりません)</td></tr><tr><td>事業所関連手続き</td><td>36協定届、就業労働協定届、求人票作成、定期健康診断結果報告書、派遣事業報告、有料職業紹介報告 等</td></tr><tr><td>資料提供</td><td>モデル規程、参考判例等の関連資料のご提供</td></tr></table> ※各種新規適用等に関する手続きは別途報酬をご請求させていただきます。また紛争等を前提とした手続きも別途報酬がかかります。詳しくは、個別にてご相談の上別途提示する詳細メニュー表でご確認くださいませ。 ※労働保険年度更新、社会保険算定基礎届は「労務手続」サポートに含まれておりません。「労務監査」サポートに含まれます。	入社	労働条件通知書の作成、雇用保険被保険者資格取得届、健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届 等	退職	雇用保険被保険者資格喪失届、健康保険厚生年金保険被保険者資格喪失届、資格喪失証明書発行 等	身上異動	健康保険被扶養者異動届、国民年金第3号被保険者関係届 等	転勤・海外赴任	雇用保険被保険者転勤届、介護保険適用除外等該当非該当届 等	給与変更・賞与支給	健康保険厚生年金保険被保険者月額変更届、賞与支払届 等	年齢到達 再雇用(60歳以上)	雇用保険高齢年齢雇用継続給付、厚生年金70歳以上被用者該当届 等	出産・育児・介護	産前産後休業取得者申出書、出産手当金支給申請書、雇用保険育児休業給付 等	ケガ・病気・死亡	労災療養補償給付、労災休業補償給付、健康保険埋葬料支給申請書 等	助成金	厚生労働省関連の助成金の申請手続き(別途、成功報酬をご請求させていただきます。着手15,000円、成功報酬15%です。スポット契約では承っておりません)	事業所関連手続き	36協定届、就業労働協定届、求人票作成、定期健康診断結果報告書、派遣事業報告、有料職業紹介報告 等	資料提供	モデル規程、参考判例等の関連資料のご提供	労務相談顧問料金内で実施	労務相談料・10名以上1名ごとに1,000円加算 ※手続の内容により金額が変動します。
入社	労働条件通知書の作成、雇用保険被保険者資格取得届、健康保険厚生年金保険被保険者資格取得届 等																										
退職	雇用保険被保険者資格喪失届、健康保険厚生年金保険被保険者資格喪失届、資格喪失証明書発行 等																										
身上異動	健康保険被扶養者異動届、国民年金第3号被保険者関係届 等																										
転勤・海外赴任	雇用保険被保険者転勤届、介護保険適用除外等該当非該当届 等																										
給与変更・賞与支給	健康保険厚生年金保険被保険者月額変更届、賞与支払届 等																										
年齢到達 再雇用(60歳以上)	雇用保険高齢年齢雇用継続給付、厚生年金70歳以上被用者該当届 等																										
出産・育児・介護	産前産後休業取得者申出書、出産手当金支給申請書、雇用保険育児休業給付 等																										
ケガ・病気・死亡	労災療養補償給付、労災休業補償給付、健康保険埋葬料支給申請書 等																										
助成金	厚生労働省関連の助成金の申請手続き(別途、成功報酬をご請求させていただきます。着手15,000円、成功報酬15%です。スポット契約では承っておりません)																										
事業所関連手続き	36協定届、就業労働協定届、求人票作成、定期健康診断結果報告書、派遣事業報告、有料職業紹介報告 等																										
資料提供	モデル規程、参考判例等の関連資料のご提供																										
3	労務監査	都度	●労働保険料の年次定例業務(年度更新業務) ●社会保険の年次定例業務(算定基礎届業務) ●労働基準監督署及び労働局が行う臨検調査の対応及び立ち会い業務 ●年金事務所が行う臨検調査の対応及び立ち会い業務 ●公共職業安定所が行う臨検調査の対応及び立ち会い業務 ●労働法令関係：労働基準監督署および労働局が行う臨検調査に準じた監査 ●社会保険関係：公共職業安定所、年金事務所が行う臨検調査に準じた監査 ●更正報告書の作成業務(労働基準監督署、労働局、年金事務所、公共職業安定所) ●内部労務診断(別見積)	赤文字は各々30,000円。年1回の業務。その他の監査については、立ち合い内容、時間に応じて別見積 ※2をお申込の場合は、赤文字部分は2に含みます。																							
4	給与計算	月次 年次	【月次給与】 ①勤怠・変動項目入力 ②給与計算 ③給与明細書作成 ④銀行振込用データ作成 ⑤住民税振込データ作成 ⑥給与明細書(WEB明細書)、支給控除一覧表等、銀行振込用データ、住民税振込データ等 納品 ※勤怠管理ソフトの費用は、サポートに含まれません ※封筒付き紙面の明細発行、送付業務が発生する場合、1名あたり50円、及びレターバック送付料金を別途ご請求させていただきます。 【賞与計算】 金額入力、銀行振込用データ作成、各種帳票作成 【年末調整】 扶養控除申告書精査業務、源泉徴収簿作成、源泉徴収票発行、給与支払報告書作成 ※申告業務は弊所では受任しておりません。	基礎料金20,000円+1名あたり@1,000円 ※年末調整時には1名あたり1,000円加算いたします。 ※基礎料金については、50名以上の場合は要相談。 ※給与計算は1、2のいずれかとセットでのお申込み承ります。																							
※	就業規則	都度	①就業規則別則②付属規定(賃金規程、パートタイム規程、育児介護休業規程、在宅勤務規程、出張旅費規程 他、企業様に合わせてあらゆる規程をご準備します。(わかりやすく解説した、スタッフ様用ハンドブックの作成も可能です。)	①200,000円～(新規) 改定は20,000円～(案文数によります。②は30,000円～ 規程の内容により異なります。																							
※	採用サポート	都度	採用力診断レポート出力、分析から戦略を練り、さらに求人原稿作成、求職者との連絡サポート、面接指導、入社書類及び案内準備までフルサポートさせていただきます。	採用力診断レポート出力、分析まで30,000円、求人原稿作成15,000円、出稿及び掲載(ハローワーク、エングージ)まで、50,000円×相談月数(標準2か月)、フルサポート100,000円×相談月数(標準3か月)																							
※	企業研修	都度	企業様のニーズに合わせて、オーダーメイドで研修を実施させていただきます。(職場のハラスメント対応/問題社員対応/ハローワークの求人票の書き方/最新おすずめ助成金/来年の法改正情報/採用面接のテクニック/就業規則の作り方/人事評価制度・賃金制度の作り方/退職金制度設計 等)	50,000円～250,000円程度 ※研修時間、人数、日数、テキスト準備等がございますので、個別に見積もりをさせていただきます。																							
※	セカンドオピニオンサービス	月次	顧問社労士、勤務社労士がすでにいる場合、第3者の窓口としてご利用いただけます。1か月のご相談時間の合計は2時間程度(チャット含む)。チャットは6往復程度。ご相談の量に応じて、5000円/30分のタイムチャージ制で、時間の延長も可能です。※ご契約期間は、原則6か月間とさせていただきます。	15,000円/月～ ※100名以上25,000円/月、300名以上は要相談とさせていただきます。																							
※	事業所適用登録	新規のみ	①労働保険(保険関係成立届及び概算保険料申告書 提出手続) ②雇用保険(雇用保険適用事業所設置届・被保険者資格取得届) ③社会保険(新規適用事業所届・被保険者資格取得届)	①～③各々30,000円																							
※	特別加入制度	都度	経営者様の労災保険(業務上のけが、傷病があった場合の補償。経営者様は通常、労災保険が適用になりませんが、特別加入制度を利用すると労災適用になり、業務上の傷病について保証が受けられるようになります。保険料及び事務組合への手数料がかかりますが、移動の多い方、現場職の方にはオススメです。)	30,000円																							

■ 契約留意事項

- ・弊所の顧問契約は、不測の事態が起こったときの労務の「保険」のようなものです。
- ・給与計算サポートは初回のみ、初期設定費用として1ヶ月分の給与計算分の顧問報酬を請求させていただきます。
- ・給与計算の※日から支給日までが5日以内の場合は、125%割増、※日から支給日までが10日以内の場合は、110%割増。
- ・給与計算 紙明細の発行は、基本料金50円/人、及びレターバック郵送料を申し受けます。
- ・助成金は、厚生労働省管轄のものとし、全ての制度に対応はしておりません。
- ・定期打ち合わせ/スタッフ面談はオンライン又は対面で実施(対面をご希望で、弊社より片道50Km超の場合は、別途交通費を頂戴しております)。
- ・年金請求業務は含まれておりません。別添ご相談くださいませ。
- ・人数の算出には、役員数もカウントします。
- ・就業規則の作成改定は別途費用を頂戴いたします。
- ・社会情勢・物価変動に伴い、料金体系が変更になる場合がございます。
- ・労務監査の結果、労務監査プロジェクトを実施する場合は、料金は別途お見積もりさせていただきます。