

報酬基準表Ⅱ（スポットのサービス）

2018 年 4 月改定

- ※ 表示しております金額は報酬のめやすです。業種や業務量及び緊急度その他の状況を考慮した上で、個別にお見積り申し上げますのでお気軽にお問い合わせください。
- ※ 消費税は別途申し受けます。
- ※ 継続サービスをご契約いただいている事業所様には、お値引きさせていただきます。

【労働基準監督署調査・年金事務所調査等への対応】

事案ごとに、それぞれの内容や難易度及び作成書類等によって個別にお見積りいたします。

基本料金 30,000 円 + 立会等タイムチャージ 10,000 円/時間 + 報告・作成書式等 10,000 円～

- ※ 事前に書類確認を行い、当日のフローと想定リスクをお知らせします。
- ※ 就業規則等の改定が必要な場合は、別途申し受けます。
- ※ 東京都以外に出張が必要な場合は、別途交通費・宿泊費・日当を申し受けます。
- ※ 是正報告書・改善報告書のみの対応の場合は書類作成費用にて申し受けます。

【個別労働関係紛争への対応】

事案ごとに、個別にお見積りいたします。

着手金 30,000 円 + 立会等タイムチャージ 10,000 円/時間 + 報酬額 12%～

- ※ 労働条件の不利益変更、解雇、配転、いじめ（パワーハラスメント）、セクシャルハラスメント等トラブルが増加傾向にあります。個別労働関係紛争としてあっせんに持ち込まれたときに対応します。
- ※ 会社側の代理人もしくは補佐人として業務を遂行します。

【労務監査・労働条件審査】

コンプライアンスの観点より、成果物の定義、プロジェクト期間を加味した上で、個別にお見積りいたします。

100,000 円～

- ※ 労務監査は、就業規則、協定、法定帳簿類といった書類の整備状況の確認と、人事担当者へのヒアリング・使用書式確認を含めて、運用が適正に行われているかのチェックを行います。

【助成金・給付金等の申請】

一つの申請・請求ごとに、それぞれの内容や難易度及び作成する書類等によって個別にお見積りいたします。

基本料金 30,000 円 + 給付額の 12～15%

- ※ 基本的に月次契約の締結をお願い申し上げます。

【研修・セミナー講師】

ご要望・内容等により個別にお見積りいたします。東京都以外で開催の場合は、交通費実費・日当を申し受けます。

30,000 円～ / 60 分（資料代を除く）

【 人事制度構築 】

人事制度構築等コンサルティング等につきましては内容ヒアリング、成果物の定義、プロジェクト期間を加味した上で、個別にお見積もりいたします。

【 就業規則等の作成・変更 】

就業規則の新規作成	100,000 円～	内容によりご相談させていただきます ※ 標準改定対応期間は 3 か月・打合せ回数(ヒアリングを含め 4 回原則)・修正要領・納品要領をお見積りにおいて定めます。お客様の都合により期間・回数が増えた場合は別途申し受けます。 ※ 規程・ルールブック説明会は別途承ります。
就業規則の法改正対応	50,000 円～	
賃金・退職金規程	100,000 円～	
旅費規程、私有車通勤管理規程等の諸規程	50,000 円～	
育児・介護休業規程	50,000 円～	
安全・衛生管理諸規程	50,000 円～	
職場のルールブックの作成	50,000 円～	

【 協定書の作成 】

36協定	8,000 円	内容によりご相談させていただきます
36協定(特別条項付き)	10,000 円	
その他の協定書や報告書	10,000 円～	

【 雇用契約書・業務委託契約書 その他人事関連書類の点検・作成 】

雇用契約書 オリジナル書式	(1 種類) 10,000 円	内容によりご相談させていただきます
業務委託契約書 オリジナル版	20,000 円～	
その他の書類	(1 種類) 10,000 円～	

【 年金裁定請求 】

老齢年金	30,000 円～	※ 手続きを代行しないご相談のみも承ります。タイムチャージ 5,000 円/時間
遺族年金	30,000 円～	
障害年金	(着手金) 30,000 円 (受給確定後の報酬) 年金額の 2 か月分	※ 受給確定後の報酬については、過去に遡った場合は一時金の 10%と比較してどちらか高い方となります

【 産前・産後休暇・出産・育児休業に関する手続き 】

産前・産後休暇 ～ 育児休業開始まで	50,000 円	対象者 1 名様の健康保険・厚生年金・雇用保険の手続き一式。育児休業給付の申請は 2 か月に 1 回を原則とします。毎月申請する場合は加算します。 以下の書類をファイル形式で差し上げます。 ・育児休業取扱通知書 ・産休・育休取得者用ハンドブック ・取得者手続きチェックリスト ・手続き進捗管理表(担当者用)
産前・産後休暇 ～ 子 1 歳到達時に復職	100,000 円	
産前・産後休暇 ～ 子 1 歳 6 か月到達時に復職	125,000 円	
産前・産後休暇 ～ 子 2 歳到達時に復職	150,000 円	

【 労働・社会保険関係法令に基づく諸届等 】

労働・社会保険関係法令に基づく諸届等	10,000 円～	資格取得・喪失、保険給付申請、事業所関係変更などの諸届等。
--------------------	-----------	-------------------------------

【 労働保険の新規適用・廃止手続き 】 【 社会保険の新規適用・廃止手続き 】

被保険者数 9 人まで	a. 基本報酬	30,000 円	9 名様まで
被保険者数 10 人以上	b. 人数加算 (9 名様を超える対象人数 1 名様につき)	1,000 円	a+b=手続報酬

【 労働保険事務組合への新規委託(成立・移行)手続き ・ 労災保険特別加入 】

一元適用	a. 基本報酬	50,000 円	特別加入者を含む 9 名様まで
	b. 人数加算 (9 名様を超える対象人数 1 名様につき)	1,000 円	a+b=手続報酬
二元適用	a. 基本報酬	80,000 円	特別加入者を含む 9 名様まで
	b. 人数加算 (9 名様を超える対象人数 1 名様につき)	1,000 円	a+b=手続報酬

【 労働保険の年度更新 】

被保険者数 9 人まで	a. 基本報酬	30,000 円	9 名様まで
被保険者数 10 人以上	b. 人数加算 (9 名様を超える対象人数 1 名様につき)	1,000 円	a+b=手続報酬

【 社会保険の標準報酬算定 】

被保険者数 9 人まで	a. 基本報酬	30,000 円	9 名様まで
被保険者数 10 人以上	b. 人数加算 (9 名様を超える対象人数 1 名様につき)	1,000 円	a+b=手続報酬

【 賞与支払届 】

被保険者数 9 人まで	a. 基本報酬	20,000 円	9 名様まで
被保険者数 10 人以上	b. 人数加算 (9 名様を超える対象人数 1 名様につき)	500 円	a+b=手続報酬