

横谷社会保険労務士事務所 料金表 2020年2月14日改定版

全て税抜の料金になります。

料金は標準的な事業のものであり、内容によって変動する場合があります。(業務着手前に金額を決定してお伝え致します。)

印紙代、証紙代、郵便代、他士業への報酬、旅費交通費などの**実費は含まれていません**。

記載が無い業務については、報酬額の平均的な相場を勘案し、個別にお見積りいたします。

従業員の数には、パートタイム労働者やアルバイト等の全ての従業員を含みます。(ただし、雇用保険被保険者にならない事業主と同居の親族を除く)

<顧問契約報酬>

手続顧問			
労働社会保険諸法令に関する事項の行政機関等に提出する書類の作成、申請等の提出代行若しくは事務代理並びに相談・指導の業務を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。 ※顧問契約に含まれる手続については、<業務別報酬>の「顧問契約がある場合」の列を参照。 ※労務相談については、一か月あたり3時間+10分×従業員数までの時間内は無料。			
詳細	報酬	備考	
基本料+人数比例部分 (一か月)	事業主のみの場合	7,000円	
	従業員49人まで ※事業主を除く(以下同様)	14,000円+800円×人数	
	従業員50人以上	別途お見積り	
報酬例 (一か月)	例) 事業主のみの場合	7,000円	基本料 (7,000円) +0円
	例) 従業員1人の場合	14,800円	基本料 (14,000円) +800円×1人 (800円)
	例) 従業員20人の場合	30,000円	基本料 (14,000円) +800円×20人 (16,000円)
	例) 従業員49人の場合	53,200円	基本料 (14,000円) +800円×49人 (39,200円)

<業務別報酬>

給与計算関連				顧問契約がある場合
※クラウドサービスやソフトウェアの利用料は別途ご負担いただきます。 ※裁量労働制、みなし労働時間制、固定残業代制、年俸制、変形労働時間制、フレックスタイム制、シフト制を採用している等で時間外・休日手当の算定方法等が通常と異なる場合や、多様な従業員構成及び契約形態である場合は、増額となることがございます。(ソフト等で自動化できれば増額なし)				○無料 ×有料 △1割~3割引 (以下同様)
詳細	報酬	備考		
初期設定料 (基本料+人数比例分) ※契約締結後 1回限り	実金規定・過去の給与明細の確認、ソフト設定、従業員情報入力、テスト等の準備に係る費用 ※過去の給与データを新システムに移行する場合は別途お見積りします。 ※従業員50名以上の場合は別途お見積りします。	20,000円+1,500円×人数	例) 従業員20人の場合は、20,000円+1,500円×20人=50,000円	×
月次給与計算: 基本料+人数比例部分 (一か月)	勤怠集計データが完全な形で提供される場合	10,000円+500円×人数	例) 「勤怠集計データが提供されるが、一部修正が必要な場合」で、 従業員20人のとき 12,500円+800円×20人=28,500円	×
	勤怠集計データが提供されるが、一部修正が必要な場合	12,500円+800円×人数		
	勤怠集計データが提供されるが、大部分の修正が必要な場合	15,000円+1,200円×人数		
	勤怠集計を全て弊所で行う場合	20,000円+1,500円×人数		
※従業員50名以上の場合	別途お見積り			
賞与計算: 基本料+人数比例部分 (1回)	対象者が49人以下の場合	10,000円+500円×人数	例) 対象者が20人の場合は、10,000円+500円×20人=20,000円	×
	対象者が50名以上の場合	別途お見積り		
エクセルベースの勤怠管理表ひな形作成	別途お見積り			×
システム・帳票の変更	別途お見積り			×
給与明細の作成・個別封入・納品 (一か月)	(200円~500円)×人数 (郵送料別)		ブラウザ型クラウドサービスの場合、各従業員がPCやスマホで給与明細を参照できるため、参照可能な従業員については省くことが可能です。	×
振込作業 (一か月)	原則として行いません			×
給与計算付随業務 ※給与計算を受託している場合の金額です				顧問契約がある場合
詳細	報酬	備考		
報酬月額変更対象者の確認作業 (1回) ※賃金変動の報告があった場合のみ	1,000円×人数		ソフト等で自動判定できる場合は、大幅に割引可能です。 ※標準報酬月額に変更がなかった場合も含みます。	○
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届の作成・届出 (基本料+人数比例分)	4,800円+500円×人数			○
被保険者賞与支払届・総括表の作成・届出 (基本料+人数比例分)	3,800円+500円×人数			○
有給管理台帳ひな形の作成	5,000円~		個別にお見積りいたします。	×
有給付与日数・残日数・消滅日数等の管理 (一か月)	400円×人数			×
有給休暇の個人別通知書の納品 (一か月)	300円×人数 (郵送料別)		個人別通知書の印刷、封入、郵送	×
労働保険概算・確定保険料申告書の作成・届出 (1回)	継続事業の場合 基本料5,000円+1,000円×人数		一括有期事業は工事件数により別途お見積りとなります。 有期事業は人数や規模等により別途お見積りとなります。 二元適用事業は別途お見積りとなります。 特別加入者がいる場合は別途お見積りとなります。	半額
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届の作成・届出 (1回)	基本料7,000円+1,500円×人数			半額

社員を採用するとき、社員が退職したとき				雇用契約がある場合
業務	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
求人票・求人広告	ハローワークへの求人申込(1回)	28,000円～		×
	民間の求人広告の選定・求人原稿の作成・出稿(1回)	50,000円～		×
雇用契約書	労働条件通知書／雇用契約書の作成	28,000円～		△
	秘密保持誓約書の作成	25,000円～		×
社員を採用したとき	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届の作成・届出 雇用保険被保険者資格取得届の作成・届出(1回(基本料+人数比例分))	4,000円+700円×人数		○
	健康保険被扶養者(異動)届の作成・届出	4,800円×人数		○
社員が退職したとき	本人への通知書の作成	20,000円～		×
	退職合意書の作成	20,000円～		×
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届の作成・届出(1回)	4,000円+700円×人数		○
	雇用保険被保険者資格喪失届の作成・届出(1回(基本料+人数比例分))	3,000円+700円×人数		○
	雇用保険被保険者離職証明書(離職票)の作成・届出(1回(基本料+人数比例分))	3,000円+10,000円×人数		○
業務外の病気・ケガ・出産・死亡したとき、育児介護休業を取得するとき				雇用契約がある場合
業務	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
病気・ケガで仕事を休むとき	健康保険傷病手当金支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	健康保険傷病手当金支給申請書の作成・届出(2回目以降)(1回)	2,500円		○
保険証を提示しないで診療を受けたとき	健康保険療養費支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
医療費が高額なとき	健康保険限度額認定申請書の作成・届出(1回)	2,500円		○
	健康保険高額療養費支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
出産・育児休業時	健康保険・厚生年金保険育児休業取得者申出書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	健康保険・厚生年金保険育児休業取得者終了届の作成・届出(1回)	4,800円		○
	健康保険出産手当金支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書(育児)の作成・届出(1回)	10,000円		○
	育児休業給付金支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	育児休業給付金支給申請書の作成・届出(2回目以降)(1回)	2,500円		○
	健康保険被扶養者(異動)届の作成・届出(1回)	4,800円		○
	出産育児一時金支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
介護休業を取得するとき	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書(介護)の作成・届出(1回)	10,000円		○
	介護休業給付金支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	介護休業給付金支給申請書の作成・届出(2回目以降)(1回)	2,500円		○
業務上または通勤中の病気・ケガ・死亡したとき				雇用契約がある場合
業務	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
社員が工作中・通勤中にケガや病気をしたとき	労働者死傷病報告書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	療養補償給付たる療養の給付請求書(様式5号)の作成・届出(1回)	9,000円		○
	平均賃金の算定(1回)	3,000円	請求書を作成する際には、平均賃金の算定が別途必要になります。	○
	休業補償給付支給請求書(様式8号)の作成・届出(1回)	9,000円		○
	休業補償給付支給請求書(様式8号)の作成・届出(2回目以降)(1回)	4,800円		○
	障害補償給付支給請求書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	前払一時金請求書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	第三者行為災害届の作成・届出(1回)	43,000円		○

社員に異動・変動があったとき				顧問契約がある場合
業務	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
結婚したとき	健康保険被扶養者（異動）届の作成・届出(1回)	4,800円		○
	健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更届の作成・届出(1回)	4,800円		○
扶養から外れるとき	健康保険被扶養者（異動）届の作成・届出(1回)	4,800円		○
家族が死亡したとき	健康保険被扶養者（異動）届の作成・届出(1回)	4,800円		○
	健康保険埋葬料（費）支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
転居したとき	健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届の作成・届出(1回)	4,800円		○
健康保険証を紛失したとき	健康保険被保険者証再交付申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
年金手帳を紛失したとき	年金手帳再交付申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
60歳以上の従業員・定年退職者・再雇用者の雇用管理	雇用保険被保険者六十歳到達時賃金証明書の作成・届出(1回)	10,000円		○
	高齢雇用継続給付支給申請書の作成・届出(1回)	4,800円		○
	高齢雇用継続給付支給申請書の作成・届出(2回目以降)(1回)	2,500円		○
給与が大きく変動したとき	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届の作成・届出（基本料+人数比例分）	5,800円+1,000円×人数		○
会社の年間定例事務				顧問契約がある場合
業務	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
労働保険料の年度更新 （雇用保険と労災保険の保険料の申告）	労働保険概算・確定保険料申告書の作成・届出（1回）	継続事業の場合 基本料9,000円+1,400円×人数	例）従業員20人の場合 9,000円+(1,400円×20人)=37,000円 顧問契約がある場合は18,500円 一括有期事業は工事件数により別途お見積りとなります。 有期事業は人数や規模等により別途お見積りとなります。 二元適用事業は別途お見積りとなります。 特別加入者がいる場合は別途お見積りとなります。	半額
社会保険料の算定 （社会保険料の定時決定）	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届の作成・届出（1回）	基本料9,000円+2,000円×人数	例）従業員20人の場合 9,000円+(2,000円×20人)=49,000円 顧問契約がある場合は24,500円	半額
障がい者を雇用状況の報告	障害者雇用状況報告書の作成・届出（1回）	18,000円		○
高齢者の雇用状況の報告 （常時50名以上の事業所が対象）	高齢者雇用状況報告書の作成・届出（1回）	14,800円		○
外国人の雇用状況の報告 （1名以上の外国人を雇用した企業）	外国人雇用状況報告書の作成・届出（1回）	14,800円		○
賞与を支払ったとき	被保険者賞与支払届・総括表の作成・届出（基本料+人数比例分）	6,000円+1,000円×人数		○
労働基準法・育児介護休業法・就業規則・評価制度関連の事務				顧問契約がある場合
業務	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
残業させるための手続き	36協定（時間外・休日労働）の作成・届出(1回)	25,000円		半額
	36協定（時間外・休日労働）の更新(1回)	4,800円		○
変形労働時間制の導入	変形労働時間制に関する協定届の作成・届出(1回)	25,000円		半額
	変形労働時間制に関する協定届の更新(1回)	4,800円		○
労基署からは正勧告を受けたとき	是正報告書の作成・届出(1回)	43,000円～	是正勧告で就業規則の修正・提出などが必要な場合は、別途作成料を頂戴します。	△
平均賃金の算定		3,000円×人数		○
労働条件審査	労働条件審査・労務監査 （法定帳票の確認、法令順守状況の確認）	別途お見積り		△
	審査結果に基づいた対応策の設定	別途お見積り		△
就業規則の作成・変更・大幅改定	就業規則（本則）の作成・大幅改定(1回)	150,000円～		△
	新旧対応表の作成(1回)	25,000円～		△
	各種協定書の作成(1回)	70,000円～		△
	パート・契約社員等向けの就業規則の作成(1回)	50,000円～		△
	法改正等による就業規則の変更箇所の確認・変更条文の作成(1回)	28,000円～		△
	就業規則の届出(1事業場1回)	9,000円		○
賃金規程の作成	賃金規程・給与規定の作成	80,000円～		△
出産・育児休業規程の作成・大幅改定	出産・育児休業規定の新規作成・大幅改定	80,000円～		△
出産・育児休業規程のメンテナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成(1回)	10,000円～		△
介護休業規程の作成・大幅改定	介護休業規定の新規作成・大幅改定	80,000円～		△

介護休業規程のメンテナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成(1回)	10,000円～		△
その他規程の作成・変更・大幅改定	その他規程(退職金規程・出張旅費規程・慶弔規程・安全・衛生管理等諸規程・寄宿舎規則など)作成・大幅改定(1回)	50,000円～		△
その他規程のメンテナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成(1回)	10,000円～		△
雇用契約書のメンテナンス	法改正等による雇用契約書の変更箇所の確認・変更条文の作成(1回)	10,000円～		△
有給管理台帳ひな形の作成		7,000円～	個別にお見積りいたします。	△
就業規則、その他規程の社員への説明・合意形成	社員説明会資料の作成(1本分)	40,000円～		×
	合意書(ひな形)の作成(1本分)	8,000円～		×
	個別の合意書の作成	5,000円×人数		×
	社員説明会への同席(補足説明・質疑対応)	20,000円×時間	配布資料を作成する場合は、別途お見積りした作成料を頂戴します。	×
産休・育休制度の周知	経営者・従業員に対する制度の説明(1回)	25,000円～	配布資料を作成する場合は、別途お見積りした作成料を頂戴します。	×
介護休業制度の周知	経営者・従業員に対する制度の説明(1回)	25,000円～	配布資料を作成する場合は、別途お見積りした作成料を頂戴します。	×
期限管理・日付管理	有期雇用契約の契約期限の管理	-	(顧問契約のみ)	○
	36協定等の労使協定の期限の管理	-	(顧問契約のみ)	○
	育児休業給付金支給申請書の期限管理	-	(顧問契約のみ)	○
	介護休業給付金支給申請書の期限管理	-	(顧問契約のみ)	○
	年齢到達者(40歳・60歳等)の管理	-	(顧問契約のみ)	○
評価制度の構築	評価項目・評価方法の作成	別途お見積り		×
会社を設立したとき、会社に関する変更があったとき				顧問契約がある場合
業務		報酬	備考	○無料 ×有料 △割引
会社を設立した	健康保険・厚生年金保険新規適用届の作成・届出(1回)	20,000円	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、健康保険被扶養者(異動)届、国民年金第3号被保険者の届け出、保険料の口座振替依頼書等の作成・届出等は従業員の多寡により別途お見積りします。	△
	労働保険関係成立届の作成・届出 労働保険概算保険料申告書(納付書)の作成・届出 雇用保険適用事業所設置届の作成・届出(1回)	30,000円	雇用保険被保険者資格取得届の作成・届出は従業員の多寡により別途お見積りします。	△
事業所を移転した	健康保険・厚生年金保険適用事業所名称/所在地変更(訂正)届の作成・届出 労働保険名称、所在地等変更届の作成・届出 雇用保険事業主事業所各種変更届の作成・届出(1回)	20,000円		△
事業所を廃止した	労働保険確定保険料申告書(納付書)の作成・届出 雇用保険適用事業所廃止届の作成・届出(1回)	30,000円	廃止手続に伴う離職証明書作成並びに任意継続被保険者等に関する各種手続は、別途見積もりとなります。	△
事業所の名称や事業の種類に変更があった	労働保険名称、所在地等変更届の作成・届出 雇用保険事業主事業所各種変更届の作成・届出(1回)	20,000円		△
労働保険事務の一括申請	労働保険継続事業一括申請書の作成・届出(1回)	20,000円		△
労務相談 電話・メールによる相談時間も含まれます。 ※メールによる場合、1送受信あたり20分(事実確認等の軽微なやりとりは5分～10分)とみなします。 ※顧問契約がない場合は、前払いされる場合を除き、電話・メールによる相談は受けておりません。(面談予約のみ受け付けております。)				顧問契約がある場合
ケース		報酬	備考	○無料 ×有料 △割引
顧問契約がある場合	1か月あたりの限度時間(3時間+10分×従業員数)まで	無料		○
	上記限度時間を超える時間	10分当たり250円	10分未満は10分に切り上げ	×
参考：顧問契約がない場合		10分当たり500円	10分未満は10分に切り上げ 例)45分なら、500円×5=2,500円	○(3h超△)
その他業務				顧問契約がある場合
業務		報酬	備考	○無料 ×有料 △割引
助成金の申請	各種助成金の申請	別途お見積り	例)助成額の2%(着手金)+支給額の18%	△
障害年金請求(初回)		次のA、B、Cの中で最も多い額。 A)年金額の2ヶ月分(税別) B)初回支給額(遡及分含む)の10.0%(税別) C)10万円(税別)	※不支給決定の場合は着手金22,000円のみのお支払となります	×
障害年金請求(更新)		次のA、B、Cの中で最も多い額。 A)更新年金額の1ヶ月分(税別) B)更新後初回支給額(遡及分含む)の5.0%(税別) C)5万円(税別)	※不支給決定の場合は着手金11,000円のみのお支払となります	×

未支給年金・遺族年金請求		30,000円～	例) 未支給年金の請求(1万円)+遺族年金の請求(2万円)=3万円 ※事前に保険料納付記録の確認を行う場合は別途手数料がかかります。	×
研修の実施	労働法知識など	30分当たり5,000円～	30分未満は30分に切り上げ 配布資料を常所で作成する場合は、別途お見積りした作成料を頂戴します。	×

上記料金表にない業務については、別途お見積り致します。

横谷社会保険労務士事務所
 社会保険労務士 横谷 薫
 東京都東久留米市東本町16-5 貫井ビル101
 E-mail: k.yokoya@yokoya-srg-office.com
 TEL:042-420-1079 FAX:042-420-1093