

横谷社会保険労務士事務所 料金表 2020年10月1日改定版

全て**税抜**の料金になります。

料金は標準的な事案のものであり、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。

<顧問報酬>

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」の列をご参照ください。
 ※労務相談については、1か月あたり3時間+10分×従業員数までの時間内は無料です。
 ※従業員の人数には、週所定労働時間が20時間未満のパートタイム労働者やアルバイトを含みます。

ケース		報酬	備考
基本料+人数比例部分（1か月）	従業員がいない場合	7,000円	
	従業員49人まで	14,000円+800円×人数	
	従業員50人以上	別途お見積り	
報酬例（1か月）	例) 従業員がいない場合	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)

<相談報酬>

労務関連のご相談

電話・メールによる相談時間も含まれます。メールによる場合は、1送受信あたり20分とみなします。
 ※顧問契約がない場合は、原則として対面相談のみとなりますが、やむをえない理由によりメールによるご相談を希望される場合は、1送受信あたり40分とみなします。
 ※年金・助成金の申請に関するご相談については、<業務別報酬>の「その他業務」をご参照ください。

ケース		報酬	備考
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	20分当たり800円	20分未満は20分に切り上げ
顧問契約がない場合		20分当たり1,600円	20分未満は20分に切り上げ

<業務別報酬>

給与計算

※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けます。
 ※裁量労働制、みなし労働時間制、固定残業代制、年棒制、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）

顧問契約がある場合
 ○無料
 ×有料
 △1割～4割引
 (以下同様)

業務詳細		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	賃金規定・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。	28,000円+1,500円×人数	例)従業員10人の場合は、28,000円+1,500円×10人=43,000円 ※勤怠システム側の設定は別途お見積りします。	×
	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		
月次給与計算： 基本料+人数比例部分 (1か月)	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	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10人のとき 12,500円+800円×10人=20,500円	×
	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		
	勤怠集計を全て幣所で行う場合	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)	支給額が決まっている場合	3,000円+500円×人数	例)「支給額が決まっている場合」で、従業員10人のとき 3,000円+500円×10人=8,000円	×
	勤務成績等から支給額を幣所で計算する場合	10,000円+1,500円×人数		
	対象者が50名以上の場合	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 (1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(1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。				期間契約がある場合
業務詳細	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
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行います。	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	産前産後休業・育児休業終了時の月額変更届についても同額です。	○	
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	8,000円		×	
有給付与日数・残日数・消滅日数等の管理(1か月)	400円×人数		×	
労働保険概算・確定保険料申告書の作成・届出	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	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				期間契約がある場合
業務詳細	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	28,000円～	個別にお見積りいたします。	×
	民間の求人広告の選定・求人原稿の作成・出稿	50,000円～	個別にお見積りいたします。	×
雇用契約書	労働条件通知書／雇用契約書(ひな形)の作成	28,000円		△
	労働条件通知書／雇用契約書(個別)の作成	10,000円×人数	ひな形が有る場合	△
	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(基本料+人数比例分)	4,000円+700円×人数		○
	雇用保険被保険者資格取得届の作成・届出(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～	個別にお見積りいたします。	×
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届の作成・届出	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(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(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				期間契約がある場合
業務詳細	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(初回)	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回あたり)	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	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	3,500円		○
	健康保険高額療養費支給申請書の作成・届出	4,800円		○
出産・育児休業時	健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書／変更(終了)届の作成・届出	4,800円		○
	厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書・終了届の作成・届出	4,800円		○
	健康保険・厚生年金保険育児休業取得者申出書(新規・延長)の作成・届出	4,800円		○
	健康保険出産手当金支給申請書の作成・届出	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	10,000円		○
	育児休業給付金支給申請書の作成・届出(初回)	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回あたり)	2,500円		○
	健康保険被扶養者(異動)届の作成・届出	4,800円		○
	出産育児一時金支給申請書の作成・届出	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	10,000円		○
	介護休業給付金支給申請書の作成・届出(初回)	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回あたり)	2,500円		○

業務上または通勤中の病気・ケガ・死亡したとき				顧問契約がある場合
業務詳細	報酬	備考	○無料 ×有料 △割引	
社員が仕事・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	4,800円		○
	療養(補償)給付たる療養の給付請求書の作成・届出	9,000円		○
	平均賃金の算定	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)給付支給請求書の作成・届出(初回)	9,000円		○
	休業(補償)給付支給請求書の作成・届出(2回目以降1回あたり)	4,800円		○
	障害(補償)給付支給請求書の作成・届出	4,800円		○
	前払一時金請求書の作成・届出	4,800円		○
	第三者行為災害届の作成・届出	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
業務詳細	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	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	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	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	4,800円		○
	健康保険埋葬料(費)支給申請書の作成・届出	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	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	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	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	10,000円		○
	高齢者雇用継続給付支給申請書の作成・届出(初回)	4,800円		○
	高齢者雇用継続給付支給申請書の作成・届出(2回目以降1回あたり)	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	産前産後休業・育児休業終了時の月額変更届についても同額です。	○
会社の年間定例事務				顧問契約がある場合
業務詳細	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	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円ですが、顧問契約がある場合は18,500円になります。 二元適用事業、一括有期事業、有期事業については、工事件数、人数、規模等により別途お見積りとなります。 特別加入者がいる場合も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	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	18,000円		○
高齢者の雇用状況の報告(常時31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	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	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
業務詳細		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	25,000円		半額
	36協定(時間外・休日労働)の更新	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	25,000円		半額
	変形労働時間制に関する協定届の更新	4,800円		○
労基署からは正勸告を受けたとき	是正報告書の作成・届出	43,000円～	個別にお見積りいたします。 是正勸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・大幅改定	新規作成・大幅改定	150,000円～	個別にお見積りいたします。	△
	新旧対応表の作成	25,000円～	個別にお見積りいたします。	△
	パート・契約社員等向けの就業規則の作成	50,000円～	個別にお見積りいたします。	△
就業規則の変更・メンテナンス	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	28,000円～	個別にお見積りいたします。	△
就業規則の届出	就業規則の届出	9,000円		○
賃金規程の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	70,000円～	個別にお見積りいたします。	△
賃金規程の変更・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	10,000円～	個別にお見積りいたします。	△
出産・育児休業規程の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	40,000円～	個別にお見積りいたします。	△
出産・育児休業規程の変更・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	10,000円～	個別にお見積りいたします。	△
介護休業規程の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	40,000円～	個別にお見積りいたします。	△
介護休業規程の変更・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	10,000円～	個別にお見積りいたします。	△
退職金規程の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	70,000円～	個別にお見積りいたします。	△
退職金規程の変更・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	10,000円～	個別にお見積りいたします。	△
その他規程の作成・大幅改定	その他規程(出張旅費規程・在宅勤務規程・慶弔規程・安全・衛生管理等諸規程・寄宿舎規則など)新規作成・大幅改定	40,000円～	個別にお見積りいたします。	△
その他規程の変更・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	10,000円～	個別にお見積りいたします。	△
各種協定書の作成	各種協定書の作成	20,000円～	個別にお見積りいたします。	△
労働条件通知書/雇用契約書のひな形のメンテナンス	法改正等による労働条件通知書/雇用契約書の変更箇所の確認・修正	10,000円～	個別にお見積りいたします。	△
有給管理台帳ひな形の作成		12,000円		△
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	40,000円～	個別にお見積りいたします。	×
	合意書(ひな形)の作成	28,000円～	個別にお見積りいたします。	×
	合意書(個別)の作成	10,000円×人数	ひな形がある場合	×
	社員説明会への同席(補足説明・質疑対応)	10,000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(2時間まで)	20,000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(2時間まで)	20,000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				個別契約がある場合
業務詳細	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	20,000円	保険料の口座振替依頼書の作成・提出は含みません。	△
	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	30,000円	保険料の口座振替依頼書の作成・提出は含みません。	△
	適用事業報告の作成・届出	5,000円		△
	雇用保険適用事業所設置届の作成・届出	10,000円		△
事業所の名称や所在地に変更があった	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	30,000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	30,000円		△
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	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	20,000円		△
その他業務				個別契約がある場合
業務詳細	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)+受給額の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、左記報酬のうち着手金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、左記報酬のうち着手金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～	個別にお見積りいたします。 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。	×
年金・助成金の申請に関するご相談		1時間当たり5,000円	1時間未満は1時間に切り上げ	△
研修の実施		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