

# 業務内容・料金一覧表

尼崎中央社労士事務所

## 1. 労務顧問

人事・労務管理と人的資本経営に関するご相談に幅広く対応し、企業の経営をサポートいたします。

### (1) 業務内容

- ①人事評価、賃金、就業管理その他の各種制度に関するご相談
- ②労使紛争（従業員とのトラブル）への対応に関するご相談
- ③労働局・労働基準監督署による勧告・指導への対応に関するご相談 等

### (2) 料金

| 契約区分 | 従業員数の目安       | 料金（月額・税別） |
|------|---------------|-----------|
| A    | 10人未満         | 10,000円   |
| B    | 10人以上 50人未満   | 20,000円   |
| C    | 50人以上 100人未満  | 30,000円   |
| D    | 100人以上 300人未満 | 50,000円   |
| E    | 300人以上        | 100,000円  |

※ご相談内容により、別途お見積もりさせて頂く場合があります。

## 2. 給与計算サポート

給与計算ソフトの導入支援等を通じて、毎月の給与計算業務をサポートいたします。給与計算ソフトの初期設定や設定変更には、労働基準法その他の法令の知識が必要です。就業管理の専門家である社会保険労務士が対応いたしますので、ご安心してお任せください。

### (1) 業務内容

- ①給与計算ソフト（パッケージ型・クラウド型）の導入支援
- ②勤怠管理・給与計算ツールの作成・提供
- ③給与計算ソフト、各種ツールの運用支援 等

### (2) 料金

#### ①初期費用

| 業務内容         | 料金（税別）         |
|--------------|----------------|
| 給与計算ソフトの導入支援 | 50,000円～       |
| 勤怠管理ツールの作成   | 5,000円 × 対象者数  |
| 給与計算ツールの作成   | 10,000円 × 対象者数 |

## ②サポート費用

| 業務内容               | 料金（月額・税別）                  |
|--------------------|----------------------------|
| 給与計算ソフト・各種ツールの運用支援 | 10,000円 +<br>1,000円 × 対象者数 |

## 3. 労働保険・社会保険その他各種制度の申請・届出

厚生労働省が所管する労働保険（労災保険・雇用保険）、社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金）その他の各種制度の申請・届出を代行いたします。煩雑な手続きは、専門家である社会保険労務士にお任せください。

### （1）業務内容

- ①労働保険（労災保険・雇用保険）の各種申請・届出
- ②社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金）の各種申請・届出
- ③労働者派遣事業の許可・更新に関する申請・届出 等

### （2）料金

#### ①労働保険関係

| 業務内容                                   | 料金（税別）                     |
|--|----------------------------|
| 保険関係成立届・雇用保険適用事業所設置届<br>（雇用保険資格取得届を含む） | 30,000円 +<br>2,000円 × 対象者数 |
| 年度更新（概算・確定保険料申告書）                      | 20,000円 +<br>1,000円 × 対象者数 |
| （労災保険）療養の給付請求書                         | 20,000円                    |
| （労災保険）休業補償給付支給請求書                      | 30,000円                    |
| （雇用保険）育児休業開始時賃金月額証明書                   | 20,000円                    |
| （雇用保険）育児休業給付金支給申請書                     | 10,000円                    |

#### ②社会保険関係

| 業務内容                        | 料金（税別）                      |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 新規適用届<br>（資格取得届、被扶養者異動届を含む） | 30,000円 +<br>2,000円 × 被保険者数 |
| 算定基礎届（定時決定）                 | 20,000円 +<br>1,000円 × 対象者数  |
| 月額変更届（随時改定）                 | 10,000円 +<br>1,000円 × 対象者数  |
| 賞与支払届                       | 10,000円 +<br>1,000円 × 対象者数  |

#### ③労働者派遣事業関係

| 業務内容   | 料金（税別）    |
|--------|-----------|
| 新規許可申請 | 150,000円～ |
| 更新申請   | 100,000円～ |

※記載のないものについては、別途お見積もりさせていただきます。

## 4. 就業規則・労使協定書の作成・届出

就業規則、賃金規程その他の人事・労務管理に関する諸規程、労使協定書の作成・届出を代行いたします。法律と実務の専門家である社会保険労務士が、制度設計の段階からお手伝いさせていただきます。

### (1) 業務内容

- ①就業規則、賃金規程その他の諸規程の作成・届出
- ②三六協定その他の労使協定書の作成・届出 等

### (2) 料金

| 業務内容   | 料金（税別）     |
|--|------------|
| 就業規則の作成・届出<br>（人事・労務管理制度に関するご相談を含む）                      | 100,000 円～ |
| 賃金規程の作成・届出<br>（賃金制度に関するご相談を含む）                           | 50,000 円～  |
| 時間外・休日労働に関する労使協定書（三六協定）<br>の作成・届出                        | 20,000 円～  |
| 変形労働時間制・フレックスタイム制に関する<br>労使協定書の作成・届出<br>（制度導入に関するご相談を含む） | 50,000 円～  |

※記載のないものについては、別途お見積もりさせていただきます。

## 5. 雇用・労働分野の助成金の活用サポート

厚生労働省が所管する雇用・労働分野の助成金の活用をサポートいたします。助成金を受給するためには、申請手続きに加えて、支給要件に応じた社内制度の整備や就業規則の作成・変更が必要になる場合があります。専門家である社会保険労務士が一括してサポートさせていただきます。

### (1) 業務内容

- ①雇用・労働分野の助成金の活用に関するご相談
- ②申請書類の作成・提出 等

### (2) 料金

| 料金区分                  | 料金（税別）      |
|-----------------------|-------------|
| 基本料金（労務顧問をご契約のお客様は無料） | 月額 10,000 円 |
| 成功報酬額                 | 支給決定額の 10%  |

### (3) 留意事項

助成金の申請にあたって、支給要件に応じた社内制度の整備、就業規則・各種規程の作成・変更、その他添付書類の作成等が必要になる場合があります。その場合は、内容に応じて別途お見積もりさせていただきます。

以上