

全て税抜の料金になりますので、別途消費税(10%)をお願いいたします。

料金表は予告なく改定することがございます。

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。

顧問契約により無料となる業務においても、標準的な事案の範囲を超える場合は、有料になる場合があります（業務量を勘案して個別にお見積りいたします。）。

経営又は業務等がある程度独立している事業所が複数ある場合は、法人単位ではなく事業所単位で契約していただく場合がございます。

証紙・印紙代、証明書交付手数料、郵送料・通信費、旅費、宿泊費、他事業への報酬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＞

労働社会保険請法令に関する手続・労務相談

行政機関等に提出する書類の作成、申請等の提出代行・事務代理、労務に関する事項の相談・指導の業務を、月を単位として継続的に受託する場合の報酬です。

※顧問契約がある場合の各手続報酬については、＜業務別報酬＞の「顧問契約有り」の列をご参照ください。

※下記従業員の人数には、常勤の役員（代表取締役を除く）及びパート・アルバイトを含みます。

ケース		報酬月額(税別)	備考
基本料+人数比例部分（1か月）	代表取締役（事業主）1人のみの場合	7,000円	従業員がいない場合
	従業員49人まで	14,000円+800円×人数	例) 従業員10人の場合 14,000円+800円×10人=22,000円
	従業員50人以上	別途お見積り	

＜相談顧問報酬＞

労働社会保険請法令に関する労務相談

労務に関する事項の相談・指導の業務を、月を単位として継続的に受託する場合の報酬です（書類の作成・提出代行は含みません）。

※労務関連のご相談以外の業務については、＜業務別報酬＞の「顧問契約無し」の欄の料金になります。

※下記従業員の人数には、常勤の役員（代表取締役を除く）及びパート・アルバイトを含みます。

ケース		報酬月額(税別)	備考
基本料+人数比例部分（1か月）	代表取締役（事業主）1人のみの場合	5,000円	従業員がいない場合
	従業員49人まで	10,000円+500円×人数	例) 従業員10人の場合 10,000円+500円×10人=15,000円
	従業員50人以上	別途お見積り	

＜業務別報酬＞

労務に関する事項の相談

※年金請求・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(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
労務相談	電話・対面・TV会議等	20分当たり1,600円	1か月当たり 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は 20分当たり800円	20分未満は20分に切り上げ
	メール・チャット	(1用件) 1送受信当たり 3,200円～(別途お見積り)	(1用件) 1送受信当たり20分 とみなして上記に準じて計算	20分未満は20分に切り上げ

社員を採用するとき、社員が退職したとき

業務詳細		報酬(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
求人票・求人広告	ハローワークへの求人申込	28,000円～	同左	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～	同左	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	18,000円	
	労働条件通知書／雇用契約書(個別)の作成	10,000円×人数	6,000円×人数	ひな形が有る場合
	秘密保持誓約書(ひな形)の作成	25,000円～	20,000円～	個別にお見積りいたします。
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	無料	
	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	無料	
	健康保険被扶養者(異動)届の作成・届出	4,800円×人数	無料	
社員が退職したとき	本人への通知書の作成	20,000円～	18,000円～	個別にお見積りいたします。
	退職合意書の作成	20,000円～	18,000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(基本料+人数比例分)	4,000円+700円×人数	無料（備考欄参照）	顧問契約がある場合でも、事業所の廃業・人員整理等により多数の従業員が一齊に離職等をする場合は、有料になる場合があります（人数を勘案して個別にお見積りいたします）。
	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	無料（備考欄参照）	同上
	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	無料（備考欄参照）	同上

社員に異動・変動があったとき

業務詳細		報酬(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
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	無料	
	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	無料	マイナンバー登録により不要
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	無料	
	健康保険被扶養者(異動)届の作成・届出	4,800円	無料	
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	無料	
	健康保険埋葬料(費)支給申請書の作成・届出	4,800円	無料	
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	無料	マイナンバー登録により不要
	健康保険証を紛失したとき	4,800円	無料	
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	無料	

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	無料	
	高年齢雇用継続給付支給申請書の作成・届出(初回)	4,800円	無料	
	高年齢雇用継続給付支給申請書の作成・届出(2回目以降)(回当たり)	2,500円	無料	
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(基本料+人数比例分)	7,000円+1,600円×人数	3,500円+800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。
	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。	1,400円×人数	700円×確認した人数	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。

会社の年間定期事務

業務詳細		報酬(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
労働保険料の年度更新 ※一元適用事業	労働保険概算・確定保険料申告書(継続事業)の作成・届出	9,000円+1,400円×人数	4,500円+700円×人数	例)計算対象従業員(退職者を含む)が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 4,500円+(700円×20人)=18,500円 ※特別加入者がいる場合は別途お見積りとなります。
労働保険料の年度更新 ※二元適用事業(建設の事業)	労働保険概算・確定保険料申告書(一括有期事業)の作成・届出	15,000円+3,000円×業種数+800円×請負件数+1,400円×雇用保険被保険者数	7,500円+1,500円×業種数+400円×請負件数+700円×雇用保険被保険者数	例)2業種、請負件数が20件、雇用保険被保険者(現場担当)が5人の場合 15,000円+3,000円×2業種+800円×20件+1,400円×5人=44,000円 顧問契約がある場合は 7,500円+1,500円×2業種+400円×20件+700円×5人=22,000円 ※別途、事務所労働者の年度更新(継続事業)報酬も発生します。 ※単独有期事業については、別途お見積りとなります。
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	9,000円+2,000円×人数	4,500円+1,000円×人数	例)計算対象となる従業員が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 4,500円+(1,000円×20人)=24,500円
障がい者の雇用状況の報告 (常用労働者37.5人以上(企業単位))	障害者雇用状況報告書の作成・届出	18,000円	無料	「常用労働者」とは、1年以上継続雇用(見込み含む)され、週所定労働時間が20時間以上の者
高年齢者の雇用状況の報告 (常用労働者20人以上(企業単位))	高年齢者雇用状況報告書の作成・届出	14,800円	無料	「常用労働者」とは、1年以上継続雇用(見込み含む)され、週所定労働時間が20時間以上の者
外国人の雇用状況の届出 (外国人の雇用・離職時)	外国人雇用状況届出書の作成・届出	6,000円+1,500円×人数	無料	雇用保険被保険者になる場合は不要
賞与を支払ったとき	被保険者賞与支払届の作成・届出 (基本料+人数比例分)	6,000円+1,000円×人数	無料	

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

業務詳細		報酬(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
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	12,500円	
	36協定(時間外・休日労働)の更新	4,800円	無料	
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	12,500円	
	変形労働時間制に関する協定届の更新	4,800円	無料	
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	50,000円~	35,000円~	個別にお見積りいたします。 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	無料	
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	同左	
	審査結果に基づいた対応策の設定	別途お見積り	同左	
就業規則(本則)の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	150,000円~	120,000円~	個別にお見積りいたします。
	新旧対応表の作成	25,000円~	18,000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~	45,000円~	個別にお見積りいたします。
就業規則(本則)の軽微な変更・メントナンス	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~	20,000円~	個別にお見積りいたします。
就業規則の届出	就業規則の作成・改定時の届出	9,000円	無料 (届出のみの場合は4,500円)	
賃金規程の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	70,000円~	60,000円~	個別にお見積りいたします。
賃金規程の軽微な変更・メントナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成	10,000円~	8,000円~	個別にお見積りいたします。
出産・育児休業・介護休業規程の作成・大幅改定	新規作成・大幅改定	40,000円~	36,000円~	個別にお見積りいたします。
出産・育児休業・介護休業規程の軽微な変更・メントナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成	10,000円~	8,000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~	60,000円~	個別にお見積りいたします。
退職金規程の軽微な変更・メントナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成	10,000円~	8,000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~	30,000円~	個別にお見積りいたします。
その他規程の軽微な変更・メントナンス	法改正等による変更箇所の確認・変更条文の作成	10,000円~	8,000円~	個別にお見積りいたします。
各種協定書の作成	変形労働時間制に関する協定・36協定を除く	別途お見積り	同左	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~	6,000円~	個別にお見積りいたします。
有給管理台帳の作成		14,000円~	7,000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(1か月)		600円×人数~	400円×人数~	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	別途お見積り	同左	
	合意書(ひな形)の作成	28,000円~	20,000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	6,000円×人数	ひな形が有る場合
	社員説明会への同席(補足説明・質疑対応)	10,000円×時間	8,000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・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~	18,000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	~	無料	顧問契約のみ
	36協定等の労使協定の期限の管理	~	無料	顧問契約のみ
	育児休業給付金支給申請書の期限管理	~	無料	顧問契約のみ
	介護休業給付金支給申請書の期限管理	~	無料	顧問契約のみ
	年齢到達者(40歳・60歳等)の管理	~	無料	顧問契約のみ
人事評価制度・賃金制度の設計・構築	評価項目・評価方法・賃金制度の作成	別途お見積り	同左	
会社を設立したとき、会社に関する変更があったとき				
業務詳細		報酬(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
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	15,000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	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。
	適用事業報告の作成・届出	5,000円	3,000円	
	雇用保険適用事業所設置届の作成・届出	10,000円	6,000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	20,000円	
	雇用保険適用事業所廃止届の作成・届出	10,000円	5,000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	労働保険料の年度更新と同額	労働保険料の年度更新と同額	
	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	12,000円	
事業の種類に変更があった	労働保険料の年度更新と同額	10,000円	10,000円	被一括事業の労働保険保険関係成立届の作成・届出を含みます。
事業所の労働保険を本社で一括するとき	労働保険継続事業一括認可・追加申請書の作成・届出	8,000円	無料	
労働保険が一括された事業所を廃止するとき	雇用保険事業所非該当承認申請書の作成・届出	10,000円	5,000円	
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				
業務詳細		報酬(税別) ※顧問契約無し	報酬(税別) ※顧問契約有り	備考
業務外の傷病を被ったとき	交通事故、自損事故、第三者(他人)等の行為による傷病(事故)届の届出	20,000円	無料	
	健康保険負傷原因届の届出	4,800円	無料	
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届出(初回)	4,800円	無料	
	健康保険傷病手当金支給申請書の届出(2回目以降1回当たり)	2,500円	無料	
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	無料	
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	無料	
	健康保険高額療養費支給申請書の届出	4,800円	無料	
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	無料	
	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	無料	
	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	無料	
	健康保険出産手当金支給申請書の届出	4,800円	無料	
	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	無料	
	育児休業給付金支給申請書の作成・届出(初回)	4,800円	無料	
	育児休業給付金支給申請書の作成・届出(2回目以降1回当たり)	2,500円	無料	
	健康保険被扶養者(異動)届の作成・届出	4,800円	無料	
介護休業を取得するとき	出産育児一時金支給申請書の届出	4,800円	無料	
	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	無料	
	介護休業給付金支給申請書の作成・届出(初回)	4,800円	無料	
介護休業を取得するとき	介護休業給付金支給申請書の作成・届出(2回目以降1回当たり)	2,500円	無料	

業務上または通勤中の病気・ケガ・死亡したとき

業務詳細	報酬(税別) ※雇用契約無し	報酬(税別) ※雇用契約有り	備考
社員が仕事中・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	4,800円	無料
	療養(補償)給付たる療養の給付請求書の作成・届出	9,000円	無料
	平均賃金の算定	3,000円	無料
	休業(補償)給付支給請求書の作成・届出(初回)	9,000円	無料
	休業(補償)給付支給請求書の作成・届出(2回目以降1回当たり)	4,800円	無料
	障害(補償)給付支給請求書の作成・届出	4,800円	無料
	前払一時金請求書の作成・届出	4,800円	無料
	第三者行為災害届の作成・届出	43,000円	無料

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きます。

※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・休日手当の計算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(ソフトやクラウドサービス等の機能によります)。

業務詳細	報酬(税別) ※雇用契約無し	報酬(税別) ※雇用契約有り	備考
初期設定料(基本料+人數比例分) ※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・クラウドサービス設定、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×人數	同左 例)従業員10人の場合は、28,000円+1,500円×10人=43,000円 ※一般的な設定の場合の金額であるため、複雑な設定が必要な場合は別途お見積りします。 ※勤怠システム側の設定は別途お見積りします。
月次給与計算: 基本料+人數比例部分 (1か月)	勤怠集計データが完全な形で提供される場合 勤怠集計データが提供されるが、一部修正が必要な場合 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 勤怠集計を全て幣所で行う場合 ※従業員50名以上の場合	10,000円+500円×人數 12,500円+800円×人數 15,000円+1,200円×人數 20,000円+1,500円×人數 別途お見積り	同左 同左 同左 同左 同左 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 ※クラウドサービス等の機能不足や不具合等により手作業による修正が相当程度見込まれる場合は、別途お見積りします。
賞与計算: 基本料+人數比例部分 (1回)	支給額が決まっている場合 勤務成績から支給額を幣所で計算する場合 業績考課、能力考課、情意考課等、幣所が賞与査定に関与する場合 対象者が50名以上の場合	3,000円+500円×人數 5,000円+800円×人數～ 20,000円+2,000円×人數～ 別途お見積り	同左 同左 同左 同左 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
システム・帳票の変更	別途お見積り	同左	
給与明細の作成・個別封入・納品 (1か月)	2,000円+(300円～600円)×人數 ※郵送料別	同左	プ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	同左	

その他業務

業務詳細	報酬(税別) ※雇用契約無し	報酬(税別) ※雇用契約有り	備考
助成金の申請	別途お見積り	同左	
助成金の申請に関するご相談 ※事前の要件調査時間に対しても料金が発生いたします。	1時間当たり5,000円	1時間当たり3,000円	1時間未満は1時間に切り上げ
障害年金請求(初回)	次のA,B,Cの中でも最も多い額。 A)年金額の2ヶ月分 B)初回支給額(還及分含む)の10.0% C)10万円	同左	※不支給決定の場合は、左記報酬のうち、着手金20,000円～30,000円のみのお支払となります。 ※状況に応じて別途加算料金が発生する場合がございます。
障害年金請求(更新)	次のA,B,Cの中でも最も多い額。 A)更新年金額の1ヶ月分 B)更新後初回支給額(還及分含む)の5.0% C)5万円	同左	※不支給決定の場合は、左記報酬のうち、着手金10,000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～	同左	個別にお見積りいたします。 例)未支給年金の請求(1万円)十遺族年金の請求(2万円)=3万円 ※保険料納付記録の事前確認を行う場合は別途手数料がかかります。
年金の請求に関するご相談	1時間当たり5,000円	同左	1時間未満は1時間に切り上げ
年金記録の確認	8,000円～	同左	
研修の実施 ※配布資料作成、調査等の事前準備の時間に対しても料金が発生いたします。	30分当たり5,000円	同左	30分未満は30分に切り上げ

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
特定社会保険労務士 横谷 薫
東京都東久留米市小山5-9-12
E-mail: k.yokoya@yokoya-srg-office.com
TEL:042-420-1079 FAX:042-420-1093