

報酬一覧

フクシマ社会保険労務士事務所では、企業の実情や業務量にあわせて、次の3つのタイプをご用意しています。（報酬額の単位はすべて円です。）

◎ 総合アドバイザーコース（顧問契約）

基本的な業務と人事・労務全般の相談が顧問契約料に含まれます。恒常的に業務が生じる企業では費用の固定化を図ることができます。

◎ 相談アドバイザーコース（顧問契約）

人事・労務全般に関する相談・助言などのアドバイス業務が顧問契約料に含まれます。各種届出などの業務量が少ない企業にお勧めです。

以上の顧問契約には、一月に最低1回の企業訪問、一月1回のオフィス通信の送付が含まれます。また、有力情報についてはその都度タイムリーにお知らせします。

◎ スポット契約コース

特定の業務について、スポットで対応します。

顧問契約料（月額）

（税別）

従業員数（パート及び社会保険加入の役員も含む。）	報酬の月額	
	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース
4人以下	20,000	15,000
5～9人	30,000	15,000
10～19人	40,000	20,000
20～29人	50,000	25,000
30～49人	60,000	30,000
50～69人	80,000	40,000
70～99人	100,000	50,000
100～149人	130,000	65,000
150～199人	160,000	80,000
200人以上	ご相談	ご相談

人事労務コンサルティング

● 就業規則、社内規程の整備に関する報酬（1事業所あたり）

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
就業規則作成(従業員10人未満)		180,000	200,000	220,000
就業規則作成(従業員10人以上)		230,000	250,000	270,000
各種規程の作成		50,000～	70,000～	90,000～
就業規則の一部変更		50,000	60,000	80,000
各種規程の一部変更		30,000～	40,000～	60,000～
就業規則のチェック		30,000	40,000	60,000
各種労使協定の作成		20,000～	30,000～	50,000～
管理職研修(1回あたり)		70,000	80,000	100,000

- ※ 従業員が10名未満の事業所も就業規則の作成をお勧めします。
- ※ 上記報酬には、経営者および従業員からのヒアリング、就業規則・社内規程データの作成、従業員説明会(立会いを含む。)、労基署への届出手続きが含まれています。
- ※ 「就業規則のチェック」は現行の就業規則が、直近の労働基準法等の労働法規に適合しているかどうか、という観点でチェックを行います。
- ※ 各種労使協定の作成については、協定書の起案から届出が必要な協定の労基署への提出までを含みます。
- ※ 就業規則・社内規程を実際に運用する管理職を対象に、その逐条理解を促す研修を実施します。(オプション)
- ※ スポット契約コースで就業規則・各種規程の作成の依頼をいただく場合、正式なご依頼から終了までの間、労務顧問料25,000円(月額、税別)を申し受けます。

● 賃金制度・人事評価制度の整備に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
賃金制度の設計		50,000～	70,000～	90,000～
人事評価制度の設計		50,000～	70,000～	90,000～
賃金制度+人事評価制度の設計		90,000～	130,000～	170,000～

- ※ 上記報酬には、関連規定の整備を除く制度設計及び移行措置の業務が含まれています。
- ※ 関連規定の整備が必要な場合の報酬は「各種規程の一部変更」に準じます。

● 社員研修・人材育成の支援に関する報酬

ご依頼の内容により、別途見積りいたします。

(人材育成計画の策定の有無、日数・回数などを考慮します。)

● 労務コンプライアンスの周知・徹底の支援に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
チェックシートによる労務診断		40,000	60,000	80,000
労務コンプライアンス研修		70,000	80,000	100,000

※ 労務コンプライアンス研修は6時間程度の研修を御社施設で実施した場合の報酬額です。ご要望により、内容をカスタマイズいたします。

● 助成金の申請・受給コンサルティングに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
助成金申請代行（成功報酬）		申請金額の10%	申請金額の10%	申請金額の15%
助成金受給アドバイス		—	—	5,000/1時間

※ いずれのコースも正式に申請代行の依頼をいただいた際には、着手金20,000円を申し受けます。助成金受給が決定した場合には、報酬額から着手金の金額を差し引きます。

※ 総合アドバイザーコースと相談アドバイザーコースについては助成金受給アドバイスに関する報酬はいたしません。

● 社会保険・労働保険関係の検査立会および報告に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
検査立会（1回あたり：事前打合せ含む。）		20,000	30,000	50,000
是正報告等		内容によりご相談	内容によりご相談	内容によりご相談

● 社会保険・労働保険に関する不服申立ての手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
審査請求		120,000	150,000	200,000
異議申立て		120,000	150,000	200,000
再審査請求		150,000	180,000	230,000

※ 上記報酬は各請求（申立て）書の作成・提出までの業務に対するものです。

※ スポット契約コースでお引き受けするものは、不服申立ての対象となる決定に先行する申請等を当事務所が代行した場合に限らせていただきます。

※ 再審査請求でも主張が認められず、訴訟に移行することがあります。今まで移行後は弁護士にすべて依頼することとなりましたが、平成26年の社会保険労務士法の改正により、弁護士に依頼したうえで、社会保険労務士が補佐人として出廷し、陳述することが可能となりました。これにより引き続き依頼者の問題解決に取り組むことができます。（報酬は別途協議）

● 人事・労務管理に関する相談に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
人事・労務管理に関する相談		—	—	5,000/1時間

※ 総合アドバイザーコースと相談アドバイザーコースについては相談に関する報酬はいただきません。

また、両コースについては、事務所休業日についてもお電話による相談に対応させていただきます。

※ スポット契約コースは初回の相談は無料です。

事務アウトソーシング

● 社会保険・労働保険の新規適用手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
健康保険・厚生年金保険新規適用事業者届		50,000	60,000	80,000
その他入社関係手続				
労働保険関係成立届		一括 30,000	一括 40,000	一括 50,000
労働保険概算保険料申告書				
適用事業報告				
雇用保険適用事業所設置届				

※ 上記報酬は従業員が5人までの額です。5人を超えた場合、1人当たり1,000円を加算させていただきます。

● 社会保険・労働保険の適用廃止手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
健康保険・厚生年金保険適用事業所全喪届		—	10,000	20,000
雇用保険適用事業所廃止届		—	10,000	20,000
労働保険確定保険料申告書		—	20,000	30,000
労働保険料還付請求書		—	10,000	20,000
その他退職関係手続		—	10,000/1人	20,000/1人

※ 総合アドバイザーコースについては、適用廃止手続きに関する報酬はいただきません。

● 社員の採用・入社時の手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届		—	一括 10,000/1人	一括 20,000/1人
健康保険被扶養者届				
国民年金第3号被保険者資格取得届				
雇用保険被保険者資格取得届				
労働条件通知書				
労働契約書				
労働者名簿				
入社誓約書				
身元保証書				
貸金振込同意書				
交通費申請書				
ハローワーク求人票作成		—	10,000	20,000

※ 総合アドバイザーコースについては、採用・入社時の手続きに関する報酬はいただきません。

● 社員の退職時の手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届		—	一括 10,000/1人	一括 20,000/1人
雇用保険被保険者資格喪失届				
雇用保険被保険者離職証明書(離職票)				
退職証明書				
退職時誓約書				
解雇理由証明書				
退職者へのガイダンス				
解雇予告除外認定申請書		—	30,000	50,000

※ 総合アドバイザーコースについては、退職時の手続きに関する報酬はいただきません。

● 社会保険の標準報酬決定手続き(算定基礎届)や賞与支払届、労働保険料の概算・確定保険料申告手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
算定基礎届		20,000	30,000	40,000
算定基礎届総括表				
賞与支払届		5,000	10,000	20,000
賞与支払届総括表				
労働保険概算・確定保険料申告書		10,000	20,000	30,000

※ 算定基礎届、賞与支払届および労働保険料概算・確定保険料申告書において対象となる従業員が10人を超えた場合、1人当たり1,000円を加算させていただきます。

● 各種変更等の手続きに関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
各種変更等の届		—	10,000	20,000

※ 各種変更届等とは、社会保険・労働保険に係る住所、氏名、所在地等の変更により届出が義務付けられているものを対象とします。(社会保険料の随時改定(月額変更届)を含みます。)

※ 総合アドバイザーコースについては各種変更等の手続きに関する報酬はいただきません。

● 社会保険・労働保険に関する給付の請求、申請、届出、報告に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
第三者行為災害届		—	40,000	60,000
その他の請求、申請、届出、報告		—	10,000	20,000

※ 総合アドバイザーコースについては社会保険・労働保険に関する給付の請求、申請、届出、報告に関する報酬はいただきません。

● 給与計算業務に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
基本料金 (月額)		20,000	25,000	×
加算料金 (従業員5人超の1人当たり)		1,000	1,000	×

※ 給与計算業務は顧問先企業の業務に限らせていただきます。

※ 賞与計算や臨時給与計算についても、上記に準じて見積りいたします。

労働トラブル

● ADR (裁判外紛争解決手続) の代理業務に関する報酬

(税別)

内容	コース	総合アドバイザーコース	相談アドバイザーコース	スポット契約コース
個別労働紛争の相談		—	—	5,000 / 1時間
個別労働紛争あっせん申請書等作成		20,000	30,000	50,000
個別労働紛争あっせん等への同行 (1回)		20,000	30,000	50,000

※ 総合アドバイザーコース、相談アドバイザーコースについて個別労働紛争の相談に関する報酬はいただきません。また、スポット契約コースにおける相談の最初の1時間は無料とします。

※ 「あっせん申請書等作成」には、答弁書、陳述書等の作成を含みます。

※ 「あっせん等への同行」には、あっせん、調停の期日における本人に代わっての意見の陳述等（事前にあっせん委員等の許可が前提です。）を含みます。

※ 個人からの依頼もお受けしますが、当事務所が業務上関連する企業などとの関係上、法令の制限を受けお引き受け出来ない場合もあります。

会社設立・許認可

● 会社設立・法人設立支援に関する報酬（株式会社の場合）

(税別)

内 容	報 酬 額
商号調査・事業目的の確認	20,000～
定款(案)の作成	10,000～
電子定款の作成・電子認証の申請	10,000～
電子定款の受取り（公証役場）	3,000～
議事録等必要書類の作成	20,000～
法務局へ登記申請（司法書士）	協議額

※ 定款の電子認証申請により、印紙代40,000円が節減されます。

※ 上記報酬額のほか、認証手数料(公証役場)、登録免許税などが別途必要になります。

※ 株式会社以外の会社・法人を設立する場合は、上記報酬額に準じて見積りいたします。

※ 会社設立後に当事務所と顧問契約を締結いただく予定の企業は上記報酬額を割引いたします。

● 事業許可申請等の代理業務に関する報酬

(税別)

内 容	報 酬 額
建設業許可申請（新規）	50,000～
建設業許可申請(更新)	30,000～
建設業許可変更届	20,000～
経営状況分析申請	20,000～
経営事項審査申請	30,000～
入札参加資格診査申請	20,000～

※ 建設業以外の許認可申請、届出等は別途お見積りいたします。

※ 上記報酬額は目安であり、工事実績の多寡により協議させていただきます。

※ 顧問契約先企業は報酬額を割引いたします。

● その他

- 1 業務の必要により出張する場合は、次の旅費、宿泊費、日当を申し受けます。

旅費および宿泊費 実費相当額(緊急の場合を除き、事前に依頼者へ相談)

日当 一日当たり 15,000円

- 2 印紙代、手数料、消費税等

関係書類提出に必要となる印紙代および公的機関に納付する手数料等は、報酬とは別に申し受けます。

- 3 解約時の報酬

依頼者の都合により業務着手後解約する場合には、所定の報酬額の全額を申し受けます。

この報酬一覧は平成28年5月1日から適用します。