

平成30年度報酬基準額一覧表

平成30年4月1日 改定

年間顧問報酬額

従業員数	1~4	5~9	10~19	20~29	30~39	40~49	50~59	60~69	70~79	80~89	90~99	100~
報酬額(月換算)	15,000	20,000	25,000	30,000	40,000	50,000	60,000	70,000	80,000	90,000	100,000	110,000+(追加人数×1,000)

- \* 事業所への定期訪問は毎月1~2回、30分~2時間を想定。相談には対面相談の他、メール、電話、ファクスでの相談も含む
- \* 事業の業務状況等を考慮し、相談の上での報酬額増減を行なう場合あり
- \* 特に労務・人事の管理が必要な事業については、報酬額に50%以上の割増を請求

保険関係成立届・新規適用届・廃止届

従業員数	労働保険(額)	社会保険(額)	労働・社会保険(額)
1~10		30,000	40,000
11~20		40,000	50,000
21~	40,000+(追加人数×1,000)	50,000+(追加人数×1,000)	80,000+(追加人数×1,000)

\* 顧問契約同時締結の場合、左記報酬額の2分の1を請求

健康保険月額算定基礎届

従業員数	報酬額
1~10	20,000
11~20	30,000
21~30	40,000
31~40	50,000
41~50	60,000
51~60	70,000
61~70	80,000
71~80	90,000
81~90	100,000
91~100	110,000
101~	110,000+(追加人数×1,000)

労働保険概算・確定保険料申告書

従業員数	報酬額(継続事業)
1~10	15,000
11~20	25,000
21~30	35,000
31~40	45,000
41~50	55,000
51~60	65,000
61~70	75,000
71~80	85,000
81~90	95,000
91~100	105,000
101~	105,000+(追加人数×1,000)

\* 一括有期事業、有期事業は別請求

\* 通常顧問契約の場合、上記報酬額の4分の1を請求

就業規則報酬額

	作成	変更
就業規則(準社員規則、諸規程含む)	100,000	50,000
準社員就業規則のみ	50,000	
諸規程のみ(1件あたり)	20,000	10,000

\* 一事業所あたり。作成には全文改定を含み、変更には確認のみを含む。貸金規程、人事規程は別請求。印刷代は別途実費請求。作成・変更の際の乱丁、落丁、誤字、脱字による変更は無料

\* 顧問契約の有無にかかわらずスポット契約とする

届出・申請手続

主なもの	スポット報酬額	顧問報酬額	主なもの	スポット報酬額	顧問報酬額
雇用保険適用事業所設置届	20,000	10,000	療養の給付請求書	15,000	10,000
雇用保険事業主事業所各種変更届	10,000		療養の費用請求書		
雇用保険非該当承認申請書			指定病院等(変更)届	10,000	相談による
労働保険継続事業一括認可・追加・取消申請書	5,500+(事業所数×500)		休業(補償)給付支給申請書	15,000	10,000
雇用・社会保険各種被保険者取得届			傷病手当金支給申請書		
雇用・社会保険各種被保険者喪失届			出産手当金支給申請書	10,000	5,000
離職票	6,000		第三者行為災害届		
被扶養者(異動)届・第3号被保険者届			第三者行為による傷病届	60,000	
住所変更届			任意継続被保険者資格取得届		
健康保険被保険者証再交付申請書	6,000	無料	限度額適用認定申請書	6,000	相談による
年金手帳再交付申請書			(家族)出産育児一時金支給申請書	10,000	
賞与支払届	5,500+(被保険者数×500)		高額療養費支給申請書	10,000	
報酬月額変更届			(家族)埋葬料(費)	6,000	無料
60歳資金到達時等貸金証明書			労災・国・厚各種年金請求書		相談による
高年齢雇用継続給付支給申請書			36協定	10,000	
休業開始時貸金月額証明書			その他各種労使協定届	12,000	
育児休業給付金支給申請書			求人票	(新卒)20,000 (一般)10,000	無料
健保・厚年産前産後休業各種届	6,000		労働契約書(作成指導含む)	8,000	
健保・厚年育児休業各種届			その他の届出・申請・報告書等		内容を勘案し報酬額を決定
70歳以上被用者該当・非該当届					
70歳以上被用者算定基礎・月額変更賞与支払届					

\* 一部を除き全て1件あたり。スポット報酬額には30分間の相談料を含む。顧問契約において届出・申請が非常に多い場合にはスポット報酬から別途請求の場合あり

助成金支給申請業務

報酬額	スポット契約	顧問契約
計画書作成・提出のみ	10,000	無料
支給申請書作成・提出	助成金の内容により支給金の10~15%	

その他の業務

個別対面相談	30分ごとに5,000円
行政立ち会い	1時間ごとに10,000円
上記以外の業務	内容を勘案し報酬額を決定

\* 個別対面相談は1回2時間までを限度。メール、電話、ファクスでの相談は不可  
\* 個別対面相談はスポット契約のみ

<補足事項>

上記報酬は全て税別とする。また、銀行等の振込の場合、手数料は相手側が別に支払うものとする。

従業員数は正規雇用労働者を1人とカウントし、非正規雇用労働者(有期契約労働者・パート・アルバイト等)は0.5人とカウントする。

交通費は、当事務所から契約依頼者の事業所または指定先まで円滑に向かうための費用の往復分を実費相当分として、その限度内において別途請求する。

宿泊代は実費を別途請求する。ただし、1泊あたり10,000円を限度とする。

届出・申請手続に必要な印紙代、印刷代、資料代、交通費等については実費をその限度内として別途請求する。

顧問契約は4月1日から翌年3月31日までの1年ごとの更新契約(途中契約の初年は契約締結日から最初の3月31日まで)とし、報酬額は原則毎年3月1日時点の従業員数を基準として翌月より改定する。ただし、年度途中で人数が大幅変動した場合は変動の月の2ヶ月後から報酬額を改定する。

顧問報酬額は毎月支払いの他、6ヶ月分(4~9月、10月~翌3月)または12ヶ月分(4月~翌3月)の一括支払いも可能とし、当月(一括支払いの場合は最初の月の)25日から翌月10日までに指定の方法で支払うものとする。ただし、途中解約の場合、既に支払われた報酬額は返還しない。また、個人またはスポット契約の報酬支払いは、当事務所が指定する方法ならびに期限までに支払うものとする。