



## 業務メニューと報酬額

※ 金額はいずれも消費税別、源泉税込みです。

※ 以下は一応の目安であり、依頼主様のご希望を考慮し、協議により決定いたします。

### I 人事・労務相談顧問（いつでも何でも安心相談）

社員数	月額報酬
1～20人	20,000円
21～50人	30,000円
51～100人	40,000円
101人～	50,000円～

- ※ 社員数には、常用（1年以上の雇用見込み）のパート、契約社員、アルバイト、登録型派遣スタッフ、登録型介護ヘルパー等、名称の如何にかかわらず、雇用契約に基づく社員全員が含まれます。契約時の社員数が契約の途中で大幅に変動した場合は、別途改定協議をさせていただく場合があります。
- ※ 原則として、メール、FAX、電話、ご来訪対応等になりますが、適宜訪問対応いたします。
- ※ 労働組合がある場合は最大50%の範囲内で加算させていただきます。
- ※ 入退者等に伴う手続き、労働保険年度更新、社会保険算定基礎届等の定型手続きおよび給与計算業務は、代行いたしません。（アドバイス、ご相談等には対応します）

### <人事・労務相談顧問対象業務>

- 労働関係・社会保険関係各法に基づく労務管理相談全般
- 上記以外の何でも相談（当職で対応不可能の場合は当該分野の専門家を紹介又は連携して対応する場合があります。）
- 労務管理に必要な法律情報、法改正、各種雇用関連助成金、経営労務管理に必要有為な情報発信（事務所便り・メールマガジン他）
- 法令による必要な労務管理書類作成支援（36協定、賃金控除協定、労働条件通知書等）





- ご要望に応じたその他の手続き支援（育児休業関係、労災申請、傷病手当金手続き、その他）
- 行政からの調査、アンケート等への対応（アドバイス支援）
- 是正勧告への対応（是正報告書類作成、アドバイス支援または代行対応）
- 事業主様からの何でも相談
- その他（ご依頼内容によって、対応・報酬等を協議いたします。）

### 【 契約期間 】

- ① 原則として契約確認月の翌月初日より 1 年間といたします。
- ② ご契約後、不要その他の理由により双方または一方からの申し出がある場合を除き、1 年ごとの自動更新と致します。
- ③ 契約期間途中での解約申し出は、原則として 1 ヶ月前とさせていただきます。

### 【 出張費用 】

別途見積もりを提示いたします。





## <顧問契約を前提とした別途報酬業務>

- ▲ 就業規則等各種規程類作成代行業務 … 8万円（本則、賃金、育児介護規程、その他の各種付属規程含む。但し原則として、派遣スタッフ就業規則等は除く…別途）
- ▲ 組合、ユニオンに対する対応（打ち合わせ、書面作成、団体交渉同席対応等）…  
1回 20,000 円<弁護士さんを紹介する場合があります。>
- ▲ 社内又は所属団体向け研修 … 2万円／時  
※テーマによっては専門家を紹介します。報酬額は当事者とご相談ください。
- ▲ その他、特殊な手続き相談等…別途協議させていただきます。

## II スポット契約（単発業務対応型）

- ※ 入退者等に伴う手続き、労働保険年度更新、社会保険算定基礎届等の定型手続きは、代行いたしません。
- ※ 顧問先様対応優先
- ※ 顧問先同一業務より高報酬額となります。

### 1 相談報酬

- ① 電話相談
  - ・1時間以内 20,000 円 以後、30分ごとに 5,000 円
- ② 訪問相談
  - ・基本料金 30,000 円（面談1時間以内／以後、30分ごとに 5,000 円）
  - ・新潟市外への訪問は致しません。
- ③ 来訪相談
  - ・基本料金 20,000 円（面談1時間以内／以後、30分ごとに 5,000 円）



樋口社会保険労務士事務所  
TEL : 025-201-8391 FAX : 025-201-8392  
E-Mail : [info@srtokimeki.jp](mailto:info@srtokimeki.jp)



## 2 上記 1 に伴う準備及び書類等作成、回答書面等作業を伴う業務（含む FAX、メール）

- 依頼業務に対する対応時間（含む手直し、補強等）×5,000 円／30 分

※ 上記 1 に加算されます。

## 3 就業規則作成代行

<社員就業規則>

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ① 本則                      | 200,000 円 |
| ② 賃金規程（人事評価型賃金規程は除きます。）   |           |
| ③ 育児介護休業規程                |           |
| ④ その他の諸規程                 |           |
| ⑤ 登録型派遣スタッフ就業規則 200,000 円 | 別途協議      |
| ⑥ その他の規則及び特殊な規程 別途協議      |           |
- ※ 診断（無料）から所轄監督署への届け出まで。  
※ ヒアリング（目的、作成期間、ご希望規程など）→ 素案提示、説明、ご要望  
→ 修正打ち合わせ（繰り返し）→ 完成→周知→届出  
※ 期間 3 ヶ月～6 ヶ月（電話、FAX、メール、訪問による打合せ回数 3～5回程度）

## 4 研修講師

メンタルヘルス研修、労務管理研修、法改正研修など … 3万円／時

※ テーマによっては専門家を紹介します。報酬額は当事者とご相談ください。

## 5 許可申請代行手続き報酬

- 労働者派遣事業許可申請代行 = 150,000 円
  - 有料職業紹介事業許可申請代行 = 150,000 円
- ※ 別途、着手金 30,000 円を申し受けます。（作業着手前）  
※ 不許可等の場合は着手金以外の報酬を一切請求いたしません。

## 6 個別カウンセリング

- 10,000 円／1 名 1 回 50 分（2 回目以降 7,000 円）
- カウンセリングは基本的に当事務所にて当事務所の産業カウンセラー職員が当たります





## 7 その他

- ・ ご要望に応じ、協議致します。

《全体を通して》

- ☆ その都度最初に「委託（受託）契約書」を交わします。
- ☆ 各業務項目の組み合わせにより、合計金額をご請求申し上げます。
- ☆ 案件に応じてご提案内容、金額等の見直しをさせていただく場合があります。

## III 専門外士業等紹介

仲間内の他士業専門家等をご紹介します。（新潟県内に限ります。／紹介無料）

- △ 弁護士（裁判、民事、刑事事件など）
- △ 司法書士（登記、成年後見など）
- △ 会計士（事業承継など）
- △ 税理士（税務関係など）
- △ 行政書士（出入国関係など）
- △ 弁理士（特許、商標関係など）
- △ 労働保険事務組合（事業主等労災特別加入など）
- △ 中小企業診断士（経営改善など）
- △ ホームページ作成代行
- △ OA 機器等社内整備全般、フォロー
- △ ライフプランナー
- △ 他の士業等専門家

