2026 年 7 月改定

業務内容・料金一覧表

1．労務相談（顧問契約）

※既存のご契約への適用は 2027 年 1 月以降順次

（1）業務内容

①労働・社会保険諸法令に関するご相談
②人事・労務管理の制度・実務に関するご相談
③就業規則・労使協定に関するご相談
④労使紛争への対応に関するご相談
⑤行政官庁（労働局・労働基準監督署・ハローワーク・年金事務所）への対応に関するご相談
⑥雇用・労働分野の助成金の活用に関するご相談

（2）料金

契約区分	従業員数の目安	料金（税別）
A	10 人未満	**月額　15,000 円**
B	10 人以上 50 人未満	**月額　30,000 円**
C	50 人以上 100 人未満	月額　50,000 円
D	100 人以上 300 人未満	
E	300 人以上	月額　100,000 円

2．就業規則・労使協定書 その他労働関係の書類作成

（1）業務内容

①就業規則（付属規程を含む、以下同じ）の新規作成

- 簡易版　総則、人事、就業、育児・介護休業、賃金・賞与、退職金の各章で構成
  打合せ：2 時間×3 回以上、作業期間：3 か月程度
- 詳細版　服務規律、表彰・懲戒、安全衛生、災害補償、教育訓練を加えた各章で構成
  打合せ：4 時間×3 回以上、作業期間：3 か月程度

②既存就業規則の全面改正

- 付属規程なし　打合せ：4 時間×5 回以上、作業期間：6 か月程度
- 付属規定あり　別途ご相談

③労使協定書・協定届の作成・提出
④雇用契約書・労働条件通知書の作成
⑤その他労働関係の書類作成

尼崎中央社労士事務所
AMAGASAKI CHUO Sharoushi Jimusho
〒660-0861 兵庫県尼崎市御園町 24 尼崎第一ビル 8 階
お問合せ先　TEL:06-6480-8625　E-mail:y.kawanishi@yk-srj.com（川西）

（２）料金

業務内容		料金（税別）
就業規則の新規作成	簡易版	1件　50,000円
	詳細版	1件　100,000円
既存就業規則の全面改正	付属規程なし	1件　200,000円
	付属規程あり	別途お見積り
労使協定書・協定届の作成・提出		1件　10,000円
雇用契約書、労働条件通知書その他労働関係の書類作成		1件　10,000円

（３）留意事項

①就業規則・労使協定書その他労働関係の書類作成は、顧問契約の締結が業務受託の条件ではありませんので、顧問契約を締結されていないお客様からのご依頼もお受けいたします。ただし、**顧問契約を締結されたお客様からのご依頼を優先いたします**ので、業務開始まで長期間お待たせする場合がございます。あらかじめご了承ください。

②顧問契約を締結されていないお客様からのご依頼をお受けする場合は、依頼内容に関する業務委託契約の締結と作業スケジュールの作成が完了してからの業務開始となります。

③既存就業規則の改正を行うにあたり、編集可能なWordファイル形式のデータがない（書面・PDFファイル形式のデータしかない）場合は、データ作成に掛かる費用を別途お見積りさせて頂きます。

３．給与計算の事務代行

（１）業務内容

①勤怠管理ツール（出勤簿・Excelファイル形式）の作成・運用支援

②給与計算の事務代行（支給控除一覧表・給与明細書・賃金台帳の作成）

（２）料金

対象者数	料金（税別）
10人未満	月額　10,000円
10人以上100人未満	月額　1,000円 × 対象者数
100人以上	別途お見積り

（３）留意事項

①給与計算の事務代行は、顧問契約の締結が業務受託の前提条件となります。**顧問契約が締結されていない場合、ご依頼をお受けすることができません**ので、あらかじめご了承ください。

②上記（２）の料金は、勤怠データをExcelファイル等の形式でご提供頂ける場合に限ります。タイムカードからのデータ入力作業を要する場合は、別途お見積りさせて頂きます。

尼崎中央社労士事務所
AMAGASAKI CHUO Sharoushi Jimusho
〒660-0861 兵庫県尼崎市御園町24 尼崎第一ビル8階
お問合せ先　TEL:06-6480-8625　E-mail:y.kawanishi@yk-srj.com（川西）

4．各種手続きの事務代行

（1）業務内容

①労働保険・労災保険・雇用保険・社会保険・健康保険に関する申請・届出の事務代行

②その他労働・社会保険諸法令に基づく申請・届出・報告の事務代行

▶ 雇用・労働分野の助成金に関するものは次頁「5.助成金申請の事務代行」の通り

（2）料金

手続き内容	料金（税別）
労働保険・雇用保険の適用に関する手続き ▶ 労働保険 保険関係成立届の作成・提出 ▶ 労働保険 概算・確定保険料申告書の作成・提出 ▶ 雇用保険 事業所設置届の作成・提出	**1件 30,000円**
社会保険の適用に関する手続き ▶ 社会保険 新規適用届の作成・提出	**1件 20,000円**
労働保険の年度更新手続き ▶ 概算・確定保険料申告書の作成・提出	1件 20,000円 ＋ 1,000円 × 対象者数
社会保険料に関する手続き① ▶ 算定基礎届の作成・提出	1件 20,000円 ＋ 1,000円 × 対象者数
社会保険料に関する手続き② ▶ 月額変更届の作成・提出	1件 10,000円 ＋ 1,000円 × 対象者数
社会保険料に関する手続き③ ▶ 賞与支払届の作成・提出	1件 10,000円 ＋ 1,000円 × 対象者数
従業員の入社に伴う手続き ▶ 雇用保険 資格取得届の作成・提出 ▶ 社会保険 資格取得届・被扶養者届の作成・提出	**1件 20,000円**
従業員の退職に伴う手続き ▶ 雇用保険 資格喪失届・離職証明書の作成・提出 ▶ 社会保険 資格喪失届の作成・提出 ▶ 健康保険 資格喪失証明書の作成	**1件 20,000円**
従業員の育児休業取得に伴う手続き（初回） ▶ 育児休業開始時賃金月額証明書の作成・提出 ▶ 育児休業給付金・出生後休業支援給付金の支給申請 ▶ 育児休業期間中の社会保険料の免除申請	**1件 20,000円**
その他の申請・届出・報告の手続き	**1件 10,000円**

尼崎中央社労士事務所
AMAGASAKI CHUO Sharoushi Jimusho
〒660-0861 兵庫県尼崎市御園町24 尼崎第一ビル8階
お問合せ先 TEL:06-6480-8625 E-mail:y.kawanishi@yk-srj.com（川西）

5．助成金申請の事務代行　※既存のご契約への適用は 2027 年 1 月以降順次

（1）業務内容

雇用・労働分野の助成金に関する申請・届出の事務代行

①計画申請書類・各種変更届・支給申請書類の作成・提出

②審査担当者からの照会事項への回答（電話・メール）

③疎明書その他回答文書の作成・提出

（2）料金

内　　容	料金（税別）
計画申請書類の作成・提出	1 件　10,000 円
各種変更届の作成・提出	1 件　10,000 円
支給申請書類の作成・提出	申請対象者 1 名につき 1 件　50,000 円
疎明書その他回答文書の作成・提出	1 件　10,000 円 ～ 30,000 円

（3）留意事項

①現在、弊所にて対応可能な助成金・コースの名称は以下に記載のとおりです。**その他の助成金・コースについては、弊所では対応しておりません**ので、あらかじめご了承ください。

- キャリアアップ助成金
- 両立支援等助成金
- 65 歳超雇用推進助成金

②助成金申請の事務代行は、顧問契約の締結が業務受託の前提条件となります。**顧問契約が締結されていない場合、ご依頼をお受けすることができません**ので、あらかじめご了承ください。

③上記（2）の料金のうち、支給申請書類の作成・提出及び疎明書その他回答文書の作成・提出に関する料金は、申請案件ごとに一括して助成金が支給決定された月の翌月にご請求いたします。

以上

尼崎中央社労士事務所
AMAGASAKI CHUO Sharoushi Jimusho
〒660-0861 兵庫県尼崎市御園町 24 尼崎第一ビル 8 階
お問合せ先　TEL:06-6480-8625　E-mail:y.kawanishi@yk-srj.com（川西）