

業務内容・料金一覧表

尼崎中央社労士事務所

1. 労務顧問

人事・労務管理と人的資本経営に関するご相談に幅広く対応し、企業の経営をサポートいたします。

(1) 業務内容

- ①人事評価、賃金、就業管理その他の各種制度に関するご相談
- ②労使紛争（従業員とのトラブル）への対応に関するご相談
- ③労働局・労働基準監督署による勧告・指導への対応に関するご相談 等

(2) 料金

契約区分	従業員数の目安	料金（月額・税込）
A	10人未満	11,000円
B	10人以上 50人未満	22,000円
C	50人以上 100人未満	33,000円
D	100人以上 300人未満	55,000円
E	300人以上	110,000円

※ご相談内容により、別途お見積もりさせて頂く場合があります。

2. 給与計算サポート

給与計算ソフトの導入支援等を通じて、毎月の給与計算業務をサポートいたします。給与計算ソフトの初期設定や設定変更には、労働基準法その他の法令の知識が必要です。就業管理の専門家である社会保険労務士が対応いたしますので、ご安心してお任せください。

(1) 業務内容

- ①給与計算ソフト（パッケージ型・クラウド型）の導入支援
- ②勤怠管理・給与計算ツールの作成・提供
- ③給与計算ソフト、各種ツールの運用支援 等

(2) 料金

①初期費用

業務内容	料金（税込）
給与計算ソフトの導入支援	55,000円～
勤怠管理ツールの作成	5,500円 × 対象者数
給与計算ツールの作成	11,000円 × 対象者数

②サポート費用

業務内容	料金（月額・税込）
給与計算ソフト・各種ツールの運用支援	11,000円 + 1,100円 × 対象者数

3. 労働保険・社会保険その他各種制度の申請・届出

厚生労働省が所管する労働保険（労災保険・雇用保険）、社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金）その他の各種制度の申請・届出を代行いたします。煩雑な手続きは、専門家である社会保険労務士にお任せください。

（1）業務内容

- ①労働保険（労災保険・雇用保険）の各種申請・届出
- ②社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金）の各種申請・届出
- ③労働者派遣事業の許可・更新に関する申請・届出 等

（2）料金

①労働保険関係

業務内容	料金（税込）
保険関係成立届・雇用保険適用事業所設置届 （雇用保険資格取得届を含む）	33,000円 + 2,200円 × 対象者数
年度更新（概算・確定保険料申告書）	22,000円 + 1,100円 × 対象者数
（労災保険）療養の給付請求書	22,000円
（労災保険）休業補償給付支給請求書	33,000円
（雇用保険）育児休業開始時賃金月額証明書	22,000円
（雇用保険）育児休業給付金支給申請書	11,000円

②社会保険関係

業務内容	料金（税込）
新規適用届 （資格取得届、被扶養者異動届を含む）	33,000円 + 2,200円 × 被保険者数
算定基礎届（定時決定）	22,000円 + 1,100円 × 対象者数
月額変更届（随時改定）	11,000円 + 1,100円 × 対象者数
賞与支払届	11,000円 + 1,100円 × 対象者数

③労働者派遣事業関係

業務内容	料金（税込）
新規許可申請	165,000円～
更新申請	110,000円～

※記載のないものについては、別途お見積もりさせていただきます。

4. 就業規則・労使協定書の作成・届出

就業規則、賃金規程その他の人事・労務管理に関する諸規程、労使協定書の作成・届出を代行いたします。法律と実務の専門家である社会保険労務士が、制度設計の段階からお手伝いさせていただきます。

(1) 業務内容

- ①就業規則、賃金規程その他の諸規程の作成・届出
- ②三六協定その他の労使協定書の作成・届出 等

(2) 料金

業務内容	料金（税込）
就業規則の作成・届出 （人事・労務管理制度に関するご相談を含む）	110,000 円～
賃金規程の作成・届出 （賃金制度に関するご相談を含む）	55,000 円～
時間外・休日労働に関する労使協定書（三六協定） の作成・届出	22,000 円～
変形労働時間制・フレックスタイム制に関する 労使協定書の作成・届出 （制度導入に関するご相談を含む）	55,000 円～

※記載のないものについては、別途お見積もりさせていただきます。

5. 雇用・労働分野の助成金の活用サポート

厚生労働省が所管する雇用・労働分野の助成金の活用をサポートいたします。助成金を受給するためには、申請手続きに加えて、支給要件に応じた社内制度の整備や就業規則の作成・変更が必要になる場合があります。専門家である社会保険労務士が一括してサポートさせていただきます。

(1) 業務内容

- ①雇用・労働分野の助成金の活用に関するご相談
- ②申請書類の作成・提出 等

(2) 料金

料金区分	料金（税込）
労務顧問をご契約頂いているお客様	支給決定額の 11%
上記以外のお客様	支給決定額の 22%

(3) 留意事項

助成金の申請にあたって、支給要件に応じた社内制度の整備、就業規則・各種規程の作成・変更、その他添付書類の作成等が必要になる場合があります。その場合は、内容に応じて別途お見積もりさせていただきます。

以上