

顧問契約の業務内容	S	A	B
雇用管理に関する相談・指導	○	○	○
労働時間管理に関する相談・指導	○	○	○
労働保険に関する相談・指導	○	○	○
労災保険給付に関する相談・指導（障害に関する給付・第三者行為災害を除く）	○	○	○
雇用保険適用・給付に関する相談・指導（育児関連の給付・高年齢継続給付は除く）	○	○	○
社会保険に関する相談・指導	○	○	○
採用計画に関する相談・指導	○	○	○
労働法・社会保険関連法に関する情報提供	○	○	○
助成金の情報提供	○	○	○
法改正による規程の運用・相談（条文のチェックは除く）	○	○	○
雇用契約書・労働条件通知書のチェック・作成指導	○	○	—
行政による調査の相談（書類のチェック除く）	○	○	—
隣接士業のご紹介	○	○	○
退職者への離職票送付	○	○	—
事務所通信(毎月)	○	○	○
健保組合加入の場合	○	—	—
オフィスステーション使用料（100名を超える場合は@70/1名）	○	○	○
新サービスの利用	○	○	○
給与計算の業務内容	S	A	B
源泉徴収票の発行・送付	○	○	5,000/1件
住民税の特別徴収切替	○	3,000/1件	3,000/1件
振込データの作成	○	10,000/1回	10,000/1回
住民税納入データの作成	○	10,000/1回	10,000/1回
賞与計算	@500/1名	@500/1名	@500/1名
賞与支払届	3,000/1件	3,000/1件	3,000/1件
就業規則・労使協定			
就業規則サブスク契約	別紙②参照	※月額定額契約	
就業規則の作成・届出	別紙②参照		
各種規程の作成・届出	別紙②参照		
就業規則の運用・指導	別紙②参照		
労使協定書の作成・届出	別紙②参照		
36協定の作成・届出	30,000	×顧問先割引	
法改正による規程の改定・届出	別紙②参照		
顧問契約対象外の業務内容と費用			
労働・社会保険の新規適用・廃止届	HP参照		
人事部対応	別途見積もり		
算定基礎届		顧問報酬（労務顧問＋手続代行）1か月分	
労働保険料の年度更新		顧問報酬（労務顧問＋手続代行）1か月分	
事業所の住所変更手続き 代表名変更	5,000	1件	
雇用保険給付に関する手続き（育児・高年齢継続給付）	5,000	1件	
給与WEB明細への移行相談	10,000	1件 100名以上は別途見積もり	
勤怠管理システム導入サポート	200,000	初期設定	
勤怠管理システムに関する相談・対応	5,000	1件	
労災保険給付（第三者行為災害）に関する相談・指導	30,000	1件	
退職証明書	3,000	1件	
社会保険喪失連絡票（証明書）	3,000	1件	
雇用契約書・労働条件通知書作成（雛形）	10,000	1パターン	
雇用契約書・労働条件通知書作成（個別）	5,000	1件	
行政による調査の立会い・書類チェック・事後対応		顧問報酬（労務顧問＋手続代行）1か月分	
助成金申請手続き	受給金額の20%		
健康保険組合加入手続き	50,000	1件	
事務組合への委託替え	30,000	1件	
人事評価制度の構築・運用	別途見積もり		
人事評価制度の運用に関する相談	別途見積もり		
一般労働者派遣事業許可申請	180,000	×顧問先割引	
一般労働者派遣事業許可更新	150,000	×顧問先割引	
有料職業紹介許可申請	150,000	×顧問先割引	
有料職業紹介許可更新	100,000	×顧問先割引	
労働者派遣事業廃止届	80,000	×顧問先割引	
⇒その他の申請・報告・届・変更	30,000	×顧問先割引	
顧問契約締結前の選りの手続き	5,000	1件	
社内各種研修	30,000	1h	
ハローワークの求人票作成・採用計画支援	200,000		
障害年金の請求※①		着手金30,000円 初回受給金額の20%	
裁定請求※①	30,000	1件	
労災保険給付に関する相談・指導（障害に関する給付）※①	50,000	1件 事案により別途見積る場合あり	

※①従業員個人の申請に該当するもの