

行政書士・社会保険労務士 せきぐち事務所
料 金 表

2025 年 1 月 1 日 現在

<顧問契約>

(税別・月額料金)

役員・従業員の人数	ライトプラン	スタンダードプラン
1～5 人	10,000 円	17,000 円
6～9 人		23,000 円
10～15 人	15,000 円	30,000 円
16～20 人		35,000 円
21～30 人	20,000 円	40,000 円
31～40 人	25,000 円	50,000 円
41～50 人	30,000 円	60,000 円
51 人以上	別途お見積り	別途お見積り

- ※ 「役員」は、報酬支払いのある方が対象になります。
- ※ 「従業員」は、正社員・パート・アルバイト等の区別なく、雇用しているすべての従業員が対象になります。ただし、社会保険又は雇用保険に未加入のパート・アルバイトは、4名で1名分(端数は切り上げ)とカウントさせていただきます。
- ※ ご契約中のプランを変更した場合は、変更が生じた月から料金を改定させていただきます。
- ※ 役員・従業員の人数は、毎月1日の人数を基準とし、料金の変更は、変更が生じた月からとなります。
(例)「スタンダード」プランで、役員・従業員の合計人数が9人の会社が、2月5日に新たに1人を雇用して、合計10人となったとき ⇒ 2月分は旧料金、3月分から新料金適用。

★ライトプラン★

関係する分野のご質問、ご相談に対応する「カウンセリング顧問」です。下記1及び2のみの業務となります。(書類の作成や各種手続きは含みません。)

★スタンダードプラン★

関係するご質問、ご相談の他、従業員の入退社に伴う社会保険・労働保険関係の手続き等のお手続きや雇用契約書等の労務関係書類の作成、届出の業務も行う「カウンセリング及び書類作成・手続き顧問」です。下記1～3すべての業務が対象となります。

1. 労務管理に関する相談及び助言
2. 労働基準法及び労働関係諸法令、労働保険諸法令並びに社会保険諸法令その他関係法令に関する相談及び助言
3. 日常的に発生する労働保険及び社会保険諸法令に基づく書類の作成及び提出代行手続き

◆顧問契約に含まれる具体的な業務内容(主要例)◆

	ライトプラン	スタンダードプラン
労務相談、労働諸法令・労働判例等を根拠とした法的助言	○	○
労働関係諸法令に関するご質問対応	○	○
労働保険・社会保険の諸法令に関するご質問対応	○	○
雇用契約、労働条件、保険料に関するご相談	○	○
雇用契約書のチェック・作成	×	○
36 協定書の作成・届出	×	○
従業員の入退社に伴う保険関係の手続き	×	○
労働保険 年度更新	×	○
社会保険 定時報酬調査対応	×	○
社会保険 算定基礎届・月額変更届・賞与支払届の作成・届出	×	○

【「顧問契約」に含まない業務】

※以下の業務は、別料金となる業務又は当事務所ではお引き受けできない業務となります。

1. 給与計算(年末調整業務を含む)
2. 事業所の労働保険及び社会保険の加入手続き
3. 労働保険事務組合の加入手続き
4. 労働契約書その他契約書の作成
5. 就業規則の作成、変更及び届出
6. 年金の裁定請求等、従業員個人に関する業務
7. 助成金・補助金の申請
8. 求人及び採用に関する業務
9. 行政機関の調査及び処分の立会い並びに事後対応
10. 労働保険及び社会保険の不服申し立てに関する業務
11. あっせん等の労働紛争に関連する業務
12. 労災保険第三者災害届作成及び提出
13. 人事評価制度・賃金制度など各種制度の設計
14. 労働安全衛生法に基づく計画の届出
15. 各種研修会、セミナー等の講演業務
16. その他、日常的に発生する業務以外の特別な業務

＜給与計算業務＞（オプション業務）

（税別・月額料金）

役員・従業員の人数	料金	
	ライトプランを ご契約のお客様	スタンダードプランを ご契約のお客様
1～5人	15,000円	5,000円
6～9人	20,000円	8,000円
10～20人	25,000円	15,000円
21～30人	40,000円	25,000円
31～40人	50,000円	35,000円
41～50人	60,000円	45,000円
51人以上	別途お見積り	別途お見積り

- ※ 上記に含まれる業務は、月次給与計算(タイムシートの集計を含む)と、賞与計算の業務となります。
- ※ 「従業員」は、正社員・パート・アルバイトの区別なく、雇用しているすべての従業員が対象となります。
「顧問契約」の人数カウントと異なり、実数でカウントします。
- ※ 年末調整の計算業務(税務申告業務は除く)は、別途、対象従業員1人につき3,500円(税別)の料金がかかります。

＜雇用関係助成金の申請代行＞（顧問契約中のお客様限定・スポット業務）

（税別）

項目	料金
キャリアアップ助成金	キャリアアップ計画書作成等: 30,000円 ＋支給決定後支給額の10%

- ※ 上記料金は一例です。申請を代行する助成金の種類によって、事前にお見積りをさせていただきます。
- ※ 顧問契約のないお客様からの助成金申請のご依頼は、承っておりません。予めご了承ください。

<雇用支援パック> (スポット業務)

(税別)

項目	料金
はじめての雇用支援プラン	80,000 円 (従業員と役員の合計人数が 5 名までの料金です。 6 名以上の場合は、1 名あたり 5,000 円の追加料金が かかります。)

<はじめての雇用支援プラン>

- 労働条件通知書(雇用契約書)の作成
- 36 協定書(時間外・休日労働に関する協定書)の作成、届出
- 労働保険の新規加入手続き(事業所と従業員それぞれの手続き)
- 社会保険の新規加入手続き(事業所と従業員それぞれの手続き)
- 従業員の労働条件(労働時間、時間外割増、休日、休憩、給与、有給休暇など)に関するご相談
- 従業員の雇用に関する注意点・ご準備いただくこと、必要手続などの情報提供
- 労働保険・社会保険料金のシミュレーション(ご希望がある場合のみ)
- 入社後初回分の給与明細書の作成(ご希望がある場合のみ)
- 雇用時に必要な様式のデータ提供(ご希望がある場合のみ)

<労務相談・社会保険等のご相談> (スポット業務)

※ ライトプラン又はスタンダードプランをご契約のお客様は、こちらのサービスは契約に含まれています。

(税別)

項目	料金
労務・社会保険等に関するご相談(基本料金) (最初の 60 分間)	5,000 円
労務・社会保険等に関するご相談(加算料金) (60 分を経過し、次の 30 分が経過するまで)	5,000 円(30 分ごと)
出張料金(ご訪問した場合)	2,000 円～(事業所までの距離による)
交通費(ご訪問した場合)	実費

【料金例】ご訪問して、1 時間 40 分の労務相談をしたとき

⇒5,000 円(基本料金) + 5,000 円 × 2 回(加算料金) + 出張料金 + 交通費

※ 上記の時間には、通話やメール作成に要した時間のほか、ご相談にあたり、事前に資料を検討した時間や調査した時間等、ご質問・ご相談への回答のため要した時間も計上させていただきます。

※ ご相談が複数回に及んだ場合は、原則として相談時間は通算せず、ご相談の都度上記の金額とさせていただきます。

<就業規則の作成・見直しなど> (スポット業務)

(税別)

項目	料金
就業規則の新規作成	100,000 円～
就業規則の見直し(改訂)	60,000 円～
労働条件通知書(労働契約書)の作成 (作成カウンセリングを含む)	20,000 円～ (スタンダードプランご契約のお客様は無料)
時間外・休日労働に関する協定(36 協定) の作成・届出	10,000 円 (スタンダードプランご契約のお客様は無料)

<労働保険・社会保険の新規加入手続き> (スポット業務)

(税別)

保険の種類	料金
労働保険(労災保険・雇用保険)	40,000 円(1 事業所当たり) +2,000 円(雇用保険加入者 <u>5 名以上</u> 1 人当たり)
社会保険(健康保険・厚生年金保険)	30,000 円(1 事業所当たり) +2,000 円(加入者 <u>5 名以上</u> 1 人当たり)

※ 労働保険・社会保険の両方を同時にご依頼いただいた場合は、合計金額から **10%引き**させていただきます。

※ 労働保険事務組合へご加入が必要な場合は、上記の料金に加えて手数料 10,000 円(税別)が追加となります。また、別途、労働保険事務組合への入会金・年会費がかかります。

※ 労災保険のみ又は雇用保険のみの加入手続きの場合は、上記料金の「1 事業所当たり」の金額の半額となります。

<労働保険・社会保険の各種手続代行(作成・届出)> (スポット業務)

※ スタンダードプランをご契約のお客様は、こちらのサービスはすべて契約に含まれています。

※ 下記にない保険関係手続に関しては、別途ご相談ください。

(税別)

手続き項目	料金
雇用保険／資格取得手続	8,000 円(加入従業員 1 人当たり)
社会保険／資格取得手続	8,000 円(加入従業員 1 人当たり)
雇用保険／資格喪失手続	10,000 円(資格喪失従業員 1 人当たり) ※離職票不要の場合は 8,000 円
社会保険／資格喪失手続	8,000 円(資格喪失従業員 1 人当たり)
労働保険・雇用保険・社会保険／ 所在地・名称等変更	8,000 円(それぞれ 1 申請当たり)
社会保険／被扶養者(異動)届	8,000 円(対象従業員 1 人当たり) +2,000 円(被扶養者 4 人以上 1 人当たり)
社会保険／報酬月額算定基礎届	8,000 円(1 事業所当たり) +1,000 円(対象従業員 4 人以上 1 人当たり)
社会保険／月額変更届	8,000 円(1 事業所当たり) +1,000 円(対象従業員 4 人以上 1 人当たり)
社会保険／賞与支払届	8,000 円(1 事業所当たり) +1,000 円(対象従業員 4 人以上 1 人当たり)
労働保険／年度更新	10,000 円～(1 事業所当たり) ※従業員数、労働保険番号数、「一括有期事業報告書」提出の有無により料金は変動します。
健康保険／傷病手当金の請求	20,000 円(加入従業員 1 人・1 件(回)当たり)
健康保険／出産手当金の請求	20,000 円(加入従業員 1 人・1 件(回)当たり)
雇用保険／育児休業給付金支給申請	20,000 円(加入従業員 1 人・初回分) ※2 回目以降は 8,000 円

<Visa 手続>

(税別)

手続き項目		料金
在留資格認定証明書交付申請 在留資格変更許可申請	「技術・人文知識・国際業務」 「高度専門職」	90,000 円～
	「家族滞在」	60,000 円～
	上記以外の在留資格	ご相談 (原則としてお引き受けしていません)
在留期間更新許可申請	「技術・人文知識・国際業務」 「高度専門職」 ＜勤務先・職務内容に変更がない場合＞	45,000 円～
	「技術・人文知識・国際業務」 「高度専門職」 ＜勤務先・職務内容に変更がある場合＞	90,000 円～
	「家族滞在」 ＜配偶者等身分事項に変更がない場合＞	45,000 円～
	「家族滞在」 ＜配偶者等身分事項に変更がある場合＞	60,000 円～
	上記以外の在留資格	ご相談 (原則としてお引き受けしていません)
永住許可申請	150,000 円～	
就労資格証明書交付申請	60,000 円	
資格外許可申請(変更・更新時・更新許可申請と同時に)	20,000 円～	
資格外許可申請(新規)	30,000 円(包括許可) 40,000 円～(個別許可)	
その他各種変更届など	ご相談	

- ※ 在留資格認定証明書を取得し、又は、在留資格を変更若しくは更新するには、法律・省令等で定められた要件があります。上記のお手続きを行うにあたり、明らかにこの要件を満たさない場合は、ご依頼をお断りする場合があります。
- ※ 上記料金は、手続きに関わる報酬のみの基本料金です。遠方のお客様の場合の交通費や、収入印紙代等の実費は、別途申し受けます。
また、申請に必要な公的証明書(戸籍謄本、住民票、納税証明書など)の取得や翻訳を当事務所で行う場合は、その費用も別途申し受けます。
- ※ 申請書類を入国管理局提出時に、前金として上記料金の半額を申し受けます。手続き代行報酬の残金及び立替金(印紙代等)は、許可後にご請求をさせていただきます。
- ※ ご依頼後、当事務所の都合によらず、申請人の入社内定取り消し等を理由として申請をキャンセルする場合は、キャンセル料として前金の半額(上記料金の 25%)を申し受けます。なお、申請完了後のキャンセルはできませんのでご注意ください。
- ※ もしも申請が「不許可」となり、1 か月以内に再申請をしない又はできない場合は、手続き代行報酬の残金のご請求はいたしません。ただし前金のご返金はいたしません。また、二回以上再申請を行う場合は、別途料金を頂戴いたします。