

社会保険業務報酬料金表

有限会社ネクス

● 基本報酬料（顧問報酬料と基本手続の報酬料）

[従業員数]	報酬金額（月額）	基礎算定届 報酬	労働保険申告書 報酬	年間報酬金額
5人未満	10,500円	10,500円	10,500円	147,000円
10人未満	15,750円	15,750円	15,750円	220,500円
15人未満	21,000円	21,000円	21,000円	294,000円
20人未満	26,250円	26,250円	26,250円	367,500円
25人未満	31,500円	31,500円	31,500円	441,000円
30人未満	36,750円	36,750円	36,750円	514,500円
35人未満	42,000円	42,000円	42,000円	588,000円
40人未満	47,250円	47,250円	47,250円	661,500円
45人未満	52,500円	52,500円	52,500円	735,000円
50人未満	57,750円	57,750円	57,750円	808,500円
50人以上	別途相談			

(税込み)

(注)

1. 人員は、事業主(常勤役員を含む)と従業員を合わせた人数である。
2. 上記の報酬料金からは建築業を除きます。(別途相談お願い致します)
3. 上記の報酬料金には資格取得届および資格喪失届の報酬料金は含まれております
4. 社労士報酬料金は事業の従業員数を基準に社労士報酬料金を算定しておりますが、事業の業種や形態上、労災事故の発生率や従業員の入れ替わりなどの違いによって社労士報酬料金が上記より増減額させて頂く場合があります。
5. 社労士業務の基礎算定届、労働保険申告書、資格取得届、資格喪失届に関しては、各都道府県の取り扱いの相違のため特別な場合を除き、現在のところ兵庫県内に限らせていただきます

※顧問報酬とは、社会保険労務士業務のうち、労働基準法(就業規則・事業付属寄宿舍規則を除く)、労働者災害補償保険法、雇用保険法(高年齢雇用継続給付・育児休業給付及び三事業の給付申請に係るものを除く)、労働保険の保険料の徴収等に関する法律、(労働保険概算・確定保険料申告を除く)、労働安全衛生法(許認可申請、設計・作図・強度計算、現場確認等を要するものを除く)、健康保険法、厚生年金保険法(健保・厚年標準報酬月額算定基礎届を除く)、国民年金法の8法令に基づいて行政機関に提出する書類の作成、申請等の提出代行若しくは事務代理並びに労働社会保険諸法令に関する事項の相談・指導の業務を、月を単位として継続的に受託する場合に受ける報酬料金です。

※手続報酬とは、社会保険労務士業務のうち、書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。

● 手続報酬（基本手続以外）

手続内容	報酬料	備考
●関係法令に基づく諸届等		
諸届、報告	10,500円	
許認可申請	30,000円	
●就業規則、諸規程等の作成・変更		
就業規則	200,000円	ただし、この就業規則等は、一般的なものであるため、考案を要し、内容が複雑多岐にわたる場合は人事・労務管理報酬による。なお、印書代は別途受けるものとする。
就業規則の変更	協議	
賃金・退職金・旅費等諸規程	各100,000円	
安全・衛生管理等諸規程	各100,000円	
寄宿舍規則	100,000円	

●労働・社会保険の新規適用、廃止届

新規適用	法令 規模	健康保険・ 厚生年金保険	労災保険・ 雇用保険	ただし、廃止手 続に伴う離職証 明書並びに任意 継続被保険者等 に関する各種手 続を作成する 場合は、1件に つき5,000円を 加算する。 (注)規模欄は被 保険者数とす る。
	1～4人	80,000円	50,000円	
	5～9人	100,000円	70,000円	
	10～19人	120,000円	90,000円	
	20人以上	1人増すごとに1,000円加算		
適用廃止	法令 規模	健康保険・ 厚生年金保険	労災保険・ 雇用保険	
	10人未満	50,000円	50,000円	
	10人以上	1人増すごとに1,000円加算		

●保険料の算定・申告

健康保険・厚生年金保険月額 算定基礎届・月額変更届	上記基本報酬料の「基礎算定届報酬」に基づく									
労働保険料概算・確定申告										
継続事業	上記基本報酬料の「労働保険申告書報酬」に基づく									
一括有期事業	<table border="1"> <tr> <th>工事件数</th> <th>報酬</th> </tr> <tr> <td>24件未満未満</td> <td>40,000円</td> </tr> <tr> <td>24件以上48件未満</td> <td>60,000円</td> </tr> <tr> <td>48件以上</td> <td>協議</td> </tr> </table>	工事件数	報酬	24件未満未満	40,000円	24件以上48件未満	60,000円	48件以上	協議	
工事件数	報酬									
24件未満未満	40,000円									
24件以上48件未満	60,000円									
48件以上	協議									
有期事業	50,000円									
	二元適用事業及び海外派遣者の特別加入等が2件以上にわたる場合は、申告書1件ごとに15,000円を加算する。									

●保険給付・請求

	種別	一般的なもの	複雑なもの	
	項目			
	健保・労災給付請求	30,000円		
	年金(厚生・国年・基金) 給付請求	30,000円		
	第三者行為による保険 給付請求	労災の場合 健保の場合	80,000円 60,000円	協議
	高年齢雇用継続給付・ 育児休業給付に係る 給付申請	証明書(確認票を含む) 1件につき 15,000円 支給申請1回につき 10,000円		
	雇用三事業による 給付申請	資格決定申請 支給申請	60,000円 40,000円	
	労災保険の特別加入 (海外派遣)に係る給付 請求	30,000円		
その他の申請等	20,000円			

●健康保険組合・厚生年金基金への編入		
30人	10,000円	
●労働安全衛生	手続関係書類提出に必要な手数料は、労働安全衛生関係手数料令又は代行機関で定められている額をこの報酬とは別に受けるものとする。	
一般的な諸報告・提出書類(図面を含む)		
①ボイラー設置報告	50,000円	
②第2種圧力容器、小型ボイラー設置報告、エックス線写真等提出、クレーン、移動式クレーン設置報告	40,000円	
③上記以外の各種報告	20,000円	
現場確認を要する等複雑な諸報告		
①事故報告(火災・爆発・建設物の倒壊・ボイラー・クレーン等を含む)	60,000円	
②労働者死傷病報告(休業4日以上)	20,000円	
③上記に準ずるもの及び重大災害等特に複雑なもの(現場確認を含む)	協議	
一般的な諸届(共同企業体代表者届、変更届等)	15,000円	
複雑な諸届	明細書、構造図、建築関係図面又は有害性調査結果報告、その他必要な書類及び資料の収集、図面の作成を含む。	
①クレーン設置届	210,000円	
②ボイラー設置届	200,000円	
③有機溶剤、特定化学物質、放射線装置室、紛じん作業、事務所換気の各設置届	100,000円	
④建設物、機械等設置・移転、変更届(300㎡未満)	80,000円	
⑤新規化学物質製造・輸入届	30,000円	
⑥上記に準ずるもの又は設計、強度計算を要するものあるいは落成検査立会等	協議	
一般的な申請書		
各種免許・各種免許試験受験申請、ボイラー、第1種圧力容器、クレーン等性能検査申請等	210,000円	
複雑な申請	構造図、付属品図、組立図、強度計算基礎数値、その他必要資料の収集後の明細書、図面、強度計算書の作成等	
①ボイラー、第1種圧力容器、クレーン等製造許可		
申請	1種目につき	250,000円
ただし、同時に1種目増すごとに加算		100,000円
②個別検定申請		
		65,000円
ただし、同時に1種目増すごとに加算		25,000円
③上記に準ずるものまたは設計、強度計算、図面作成、証明書等の入手、許可申請、検査の立会現場確認等		
		協議

●その他の各法関係			
職業安定法			
求人申込	一般	25,000 円	
	学卒	40,000 円	
労働者派遣法			
①	一般労働者派遣事業許可申請	200,000 円	
②	特定労働者派遣事業届	100,000 円	
③	労働者派遣事業廃止届	50,000 円	
④	その他の申請・報告・届・変更	30,000 円	
最低賃金法			
	適用除外申請	30,000 円	
船員保険法・国民健康保険法・老人保健法・国民年金法・児童手当法等については、健康保険法・厚生年金保険法の手続報酬に準ずる。			
労働福祉事業団法・年金福祉事業団法・中小企業退職金共済法その他労働社会保険諸法令に基づく各種融資		基本料金 100,000 円に融資額の 0.5%を加算した額とする。ただし、融資額が 1,000 万円を超えるものについては、その超える部分についての加算率は、別途依頼者と協議する。	
地域雇用開発等促進法その他労働社会保険諸法令に基づく各種助成金		一つの申請・請求毎に基本料金 100,000 円に助成額の 8%を加算した額とする。ただし、助成額が 5,000 万円を超えるものについては、その超える部分についての加算率は、別途依頼者と協議する。	
●労働社会保険諸法令に基づく不服申立			
審査請求		100,000 円	
異議申立		100,000 円	
再審査請求		150,000 円	

(注 1)事務代理を行う場合は、各々の手続報酬額に 20%加算します。

● 人事・労務管理報酬

項目	相談・指導	企画・立案	運用・指導	例 示
1.雇用管理	50,000 円	500,000 円	50,000 円	<input type="checkbox"/> 要員計画 <input type="checkbox"/> 採用基準 <input type="checkbox"/> 適性検査 <input type="checkbox"/> 配置・異動計画 <input type="checkbox"/> 昇進・昇格計画 <input type="checkbox"/> 職務再編成 <input type="checkbox"/> 休職制度 <input type="checkbox"/> 定年制度 <input type="checkbox"/> 雇用調整
2.人事管理		1,000,000 円		<input type="checkbox"/> 職務調査・分析 <input type="checkbox"/> 職務記述書・明細書 <input type="checkbox"/> 職務評価 <input type="checkbox"/> 人事記録 <input type="checkbox"/> 人事考課 <input type="checkbox"/> 職務分掌 <input type="checkbox"/> 自己申告制度
3.教育訓練		500,000 円		<input type="checkbox"/> 教育訓練計画(新入社員教育、中堅社員教育、技能訓練、監督者訓練、管理者教育等)
4.賃金管理		1,000,000 円		<input type="checkbox"/> 賃金水準検討 <input type="checkbox"/> 賃金体系 <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> 退職金 <input type="checkbox"/> 付加価値・労働分配
5.労働時間管理		1,000,000 円		<input type="checkbox"/> 労働時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム <input type="checkbox"/> 週休二日制 <input type="checkbox"/> 休日・休暇 <input type="checkbox"/> 労働時間短縮
6.安全・衛生管理		1,000,000 円		<input type="checkbox"/> 安全・衛生管理計画 <input type="checkbox"/> 施設改善 <input type="checkbox"/> 作業改善 <input type="checkbox"/> 安全・衛生管理組織 <input type="checkbox"/> 安全・衛生教育 <input type="checkbox"/> KYT(ゼロ災運動) <input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> 総合的健康の保持・増進
7.人間関係管理		1,000,000 円		<input type="checkbox"/> 提案制度 <input type="checkbox"/> 社内報 <input type="checkbox"/> カウンセリング <input type="checkbox"/> コミュニケーション <input type="checkbox"/> モラール サーベイ
8.企業福祉		500,000 円		<input type="checkbox"/> 財形 <input type="checkbox"/> 社内預金 <input type="checkbox"/> 共済 <input type="checkbox"/> 弔慰金 <input type="checkbox"/> レクリエーション <input type="checkbox"/> 定年退職前教育 <input type="checkbox"/> 企業年金
9.労務計画		500,000 円		<input type="checkbox"/> 労務方針 <input type="checkbox"/> 労務計画
10.労務監査		500,000 円		<input type="checkbox"/> 監査計画 <input type="checkbox"/> 労務監査 <input type="checkbox"/> 監査報告
11.労使関係管理		1,500,000 円		<input type="checkbox"/> 労使協議制度 <input type="checkbox"/> 労使懇談制度 <input type="checkbox"/> 苦情処理制度

(注1)この人事・労務管理報酬に係る企画・立案の報酬は、従業員規模50人を基礎にして定めたものです。

(注2)人事・労務管理全般に係る相談・指導のみを顧問として行う場合においては、別途依頼者と協議します。

(注3)例示は、各項目の一般的内容を説明したものです。

● 相談・立会等報酬

1. 相談報酬

相談報酬とは、労働社会保険諸法令につき、依頼を受けた都度、相談に応じ又は指導する場合に受ける報酬です。

1時間につき 10,000 円

高度な知識を要するものについては、別途依頼者と協議とします。

2. 立会報酬

立会報酬とは、関係官庁が行う調査等にあたって、立会う場合に受ける報酬です。

1時間につき 15,000 円

(注)立会報酬は、顧問契約の有無にかかわらずご請求致しますのでご了承ください。

3. 調査報酬

調査報酬とは、依頼を受けた業務に付随して、調査、資料収集等特別な業務に従事した場合における報酬です。

1時間につき 10,000 円

● 旅費・日当・宿泊費

旅費・日当・宿泊費は、依頼業務に関し出張した場合にご請求します。

旅 費 実 費 鉄道(普通特急券)、航空機、船(特等)

宿泊費 実 費

日 当 1 日 50,000 円

● 給与計算事務

月額 25,000 円 5人以上は、1人増すごとに500円を加算します。

賞与計算(臨時給与計算を含む)は、1回につき、上記の給与計算と同様の計算による額とします。

給与計算ソフトウェアのご導入やソフトウェアの設定は、システムコンサルティングとしてお受けいたします。

● 報酬の特例

1.報酬の特例

- (1)業務内容が複雑多岐にわたる場合又は相当時間を要する場合は、依頼者と協議します。
- (2)手続報酬の欄に記載されていない労働社会保険諸法令に関する事務を行う場合は、依頼者と協議します。

2.印紙代、手数料その他消費税等

手続関係書類提出に必要な印紙代及び公的機関に納付する手数料等は、報酬とは別に受けるものとします。

3.緊急依頼

特に緊急を要するものについては、報酬額の20%を加算いたします。

4.新規受諾時の着手料

受諾にあたっては、着手料として次の額をご請求します。

顧問報酬を受ける場合	月額報酬の2か月分以内
手続報酬を受ける場合	当該報酬額の範囲内
人事・労務管理報酬を受ける場合	当該報酬額の50%以内

5.建設業・造船業・林業の報酬

建設業・造船業及び林業については、50%までを加算します。

6.解約の報酬

依頼者の都合により着手後に解約する場合には、所定の報酬額の全額をご請求します。

7.災害、その他特別の事情がある場合は、報酬を減免する場合があります。

以上