

2020 年年 4 月 1 日改定

# 基準報酬額表

行政書士  
社会保険労務士法人 栗原事務所

## ご依頼にあたってのお願い

### 【1】ご依頼規約について

ご依頼の前に、必ずご依頼規約をお読みください。

### 【2】一般的なご注意

当事務所へご依頼をいただくときは、基準報酬額表(以下、「報酬額表」といいます)により報酬が発生します。報酬額表に掲載のないご依頼につきましては、別途お見積もりをさせていただきます。報酬額表は一般的な案件についてのもものとなっています。案件によっては、報酬基準額より「〇〇〇〇円～」の差額が発生する場合があります他、報酬基準額より「廉価になる」場合もございます。

特に、複雑な案件の場合には、業務委任契約の締結までに、報酬額を提示させていただきます。

また、基準報酬額表には消費税等が別途加算されますが、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算するものとしします。

### 【3】報酬額表の他に必要となる費用

報酬額表の報酬の他、必要に応じて必要となることがある費用

- ① 切手、印紙、証紙、登録免許税、官公署納付金等
- ② 日当、交通費、その他必要経費の実費

### 【4】お支払い方法

報酬のお支払いは、原則として顧問契約の場合は、ご依頼者の預金口座から引き落としとし、その他の場合は当事務所指定の口座へお振り込みいただきます。

## ご依頼規約

### (法令の遵守)

**第1条** 依頼者及び当事務所は、法令を遵守し信義誠実に対応することとします。

### (虚偽の申告の禁止)

**第2条** 依頼者は、当事務所に申告する内容に一切偽りがないことを保証しなければなりません。

### (報酬等)

**第3条** 業務を依頼される場合は、当事務所所定の報酬が別途必要となります。

### (禁止行為)

**第4条** 次の各号に該当する行為は禁止致します。

- (1) 当事務所との通信内容又は当事務所が作成した書面を公開又は転載すること
- (2) 当事務所又は職員の名を無断使用して交渉をすること
- (3) その他、当事務所に不利益をもたらす恐れのあるすべての行為

### (ご依頼を受けられない事項)

**第5条** 次の各号に該当するご依頼は受けることができません。

- (1) 公序良俗に反する内容のもの又は他の法律により禁止されているもの
- (2) すでに他の法律家・隣接法律専門職に依頼されているもの

### (個人情報の取り扱い)

**第6条** 依頼者よりご提供いただきました個人情報は、法令の定めのある場合を除いて、依頼者の事前のご同意をいただくことなく、次の各号に該当する目的以外には使用しません。

- (1) ご依頼をいただいた業務を処理する目的
- (2) 当事務所からの連絡
- (3) 当事務所からの情報の提供

### (裁判管轄)

**第7条** 当事務所との間に生じた一切の争訟は、千葉地方裁判所松戸支部を第一審の専属管轄裁判所といたします。

## 社会保険労務士業務基準報酬額

### 1 契約の形態

顧問契約A	『事務手続』並びに『相談業務』を行います。
顧問契約B	Aに加え『給与計算業務』までを包括的に行います。
顧問契約C	『相談業務』のみを行います。
スポット契約D	上記契約に含まれない手続業務、ご相談案件等につきましてはスポット契約としてお受けします。

### 2 業務内容

#### (1) 事務手続

##### ① 労働基準法、労働安全衛生法関係

労働社会保険諸法令に基づく申請、届出報告、申請書等の作成及び事務代理などの手続業務から、人事労務に関する相談・助言・指導などのアドバイス業務までを包括的・継続的に行います。

##### ② 労働保険関係

被保険者資格の得喪、事業所関係の届出、労災保険給付の請求等

##### ③ 社会保険関係

被保険者資格の得喪、被扶養者異動、事業所関係の届出、健康保険給付の請求等

##### ④ その他

労働社会保険諸法令に基づく申請、届出、報告、書類・申請書等の作成及び事務代理業務

#### (2) 給与計算業務

##### ① 月次給与・賞与計算

月次給与・賞与計算処理、社会保険料算出、給与明細書作成等

##### ② 年末調整

年末調整処理、源泉徴収票作成、賃金台帳作成等

#### (3) 相談

① 採用・配置・異動・就業条件、賃金など人事・労務管理上の問題点解決、個別の労使関係に関わる具体的案件の調整や対応に関する助言・指導

② 就業規則、賃金、退職金その他人事関係諸規程並びに労働契約、労使協定等の締結に関する助言・指導

③ その他労働関係法令の解釈・運用に関する助言・指導

### 3 顧問料（月額）

従業員数	A	B	C
～ 9人	20,000円	A+20,000円	10,000円～
10～ 29人	25,000円	A+25,000円	
30～ 49人	30,000円	A+30,000円	
50人以上	別途お見積り		

※ 社会保険算定基礎届・労働保険年度更新業務、年末調整業務は、月次基本報酬の各1ヵ月分となります。

※ 賞与支払届、賞与計算は、月顧問料に含まれます。

### 4 スポット契約

#### (1) 事務手続

##### 【社会保険】

業務内容	報酬
新規適用届	30,000円～
被保険者資格取得届（1名につき）	10,000円～
被扶養者異動届・国民年金第3号被保険者届	10,000円～
被保険者資格喪失届（1名につき）	10,000円～
健康保険任意継続被保険者資格取得申請書	10,000円
賞与等支払届	10,000円～
社会保険算定基礎届	30,000円～
その他各種変更・再交付申請等	10,000円～
各種給付金請求書	10,000円～
老齢・遺族年金裁定請求	30,000円～
障害年金裁定請求	50,000円～

##### 【労働保険・労働基準法】

業務内容	報酬
時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）	10,000円
各種変形労働時間制に関する協定届	10,000円
その他各種報告書等書類作成	10,000円～
労働保険関係成立届	30,000円～
雇用保険設置届	10,000円
労災保険・雇用保険各種変更届・再交付申請等	10,000円

業務内容	報酬
雇用保険被保険者資格取得届（1名につき）	10,000円
雇用保険被保険者資格喪失届（離職票なし）	10,000円
雇用保険被保険者資格喪失届（離職票あり）	15,000円
労働保険年度更新	30,000円～
各種給付金・費用等申請	10,000円～
労働者死傷病報告	10,000円
第三者行為災害届	50,000円
遺族・障害（補償）年金（一時金）請求	50,000円～

## （2）その他

業務内容	報酬	
就業規則の作成	本 則	80,000円～
	附属規程（1規程ごと）	20,000円～
	変 更	10,000円～
労働基準監督署調査の調査対応	30,000円～	
年金事務所・ハローワーク調査対応	30,000円～	
助成金申請	着手金	30,000円
	成功報酬	給付額の5%～10%
労働者派遣事業	新 規	100,000円
	更 新	80,000円
	報 告	30,000円
有料職業紹介事業	新 規	100,000円
	更 新	80,000円
	報 告	30,000円
介護サービス事業指 定申請	新 規	100,000円～
	更 新	80,000円
	変更届等	20,000円～
処遇改善加算手続	新規申請手続（就業規則改定・ 届出、申請書類の作成・届出等）	50,000円
	年度更新手続（毎年1回2月）	15,000円
	年度実績報告手続（毎年1回7月）	15,000円

業務内容		報酬
個別労働関係紛争のあっせん代理	着手金	30,000円
	成功報酬	和解金額の20% (最低30,000円)

## 行政書士業務基準報酬額

### 1 会社関係書類作成業務

業務内容		報酬
会社設立	株式会社	100,000円
	合同会社	50,000円
議事録・契約書・内容証明作成		10,000円～
補助金申請	着手金	30,000円
	成功報酬	決定額の5%～10%

### 2 許認可申請代理業務

業務名内容		報酬
建設業許可	新規（大臣）	150,000円
	新規（知事）	100,000円
	更新	80,000円
	追加	50,000円
	決算変更届	30,000円
	各種変更届	20,000円
	入札参加資格申請	30,000円
	経営状況分析申請	25,000円
産業廃棄物収集運搬業許可	経営事項審査	50,000円
	新規	100,000円
	更新	80,000円
	事業範囲変更	80,000円
	各種変更届	25,000円

※2 自治体目以降は50%割

業務内容		報酬
宅地建物取引業免許申請	新規（大臣）	150,000円
	新規（知事）	10,000円
	更新	80,000円
	各種変更届	20,000円
建築士事務所登録申請	新規	80,000円
	更新	50,000円
	各種変更届	20,000円
解体工事業登録申請	新規	50,000円
	更新	40,000円
	各種変更届	20,000円
古物商営業許可申請	新規	50,000円
	各種変更届	20,000円
障害福祉サービス事業指定申請	新規	100,000円～
	更新	80,000円
	変更届	20,000円～
介護職員処遇改善加算手続	新規申請手続	50,000円
	年度更新手続（毎年1回2月）	15,000円
	年度実績報告手続（毎年1回7月）	15,000円

### 3 外国人関係業務

業務内容		報酬
在留資格認定証明書交付申請	経営・管理以外（1名）	120,000円
	家族滞在（同伴家族）	60,000円
	経営・管理	150,000円
在留資格変更許可申請	経営・管理以外	100,000円
	経営・管理	120,000円
在留期間更新許可申請	事情の変更なし	80,000円
	転職・配偶者変更あり	100,000円
永住許可申請	日本人の配偶者等・永住者の配偶者等	100,000円
	上記以外の在留資格を有する人	150,000円



業務内容		報酬
短期滞在		40,000円
資格外活動許可申請		20,000円
就労資格証明書交付申請		20,000円
再入国許可申請		20,000円
申請理由書・雇用理由書の作成		20,000円～
帰化申請	個人	150,000円
	経営者	200,000円
登録支援機関登録申請	新規	150,000円
	更新	100,000円
	登録事項変更	50,000円
	実施状況報告書（四半期）	50,000円

#### 4 遺言・相続・成年後見等業務

業務内容		報酬
遺言書の作成	自筆証書遺言	50,000円～
	公正証書遺言	80,000円～
相続人調査・相続関係図作成のみ		30,000円～
法定相続情報一覧図作成・申出代理		10,000円
財産目録の作成		20,000円
遺産分割協議書の作成		30,000円
金融機関等相続手続代行		20,000円～
相続手続の一切	基本報酬	150,000円
	加算報酬	遺産総額の1%～10%
見守り契約	公正証書原案作成	50,000円
	月額報酬	10,000円～
財産管理委任契約	公正証書原案作成	50,000円
	月額報酬	30,000円～
任意後見契約	公正証書原案作成	50,000円～
	月額報酬	30,000円～

## その他

面接による相談	5,000円/回
各種書類作成	10,000円～
日 当	10,000円（4時間以内） 20,000円（4時間超）
戸籍、戸籍の附票、住民票等の取得	1通につき2,000円