表1　社会保険労務士業務　料金

渡辺社会保険労務士事務所

（税抜き価格）

2024年10月改定

NO	項目	従業員数	スポット受託	人事労務顧問契約	総合顧問契約	備考
1	**顧問料**	1～9人		10,000円	25,000円	
		10～19人		20,000円	35,000円	
		20～29人		30,000円	50,000円	
		30～49人		40,000円	60,000円	
		50～69人		50,000円	70,000円	
		70～99人		60,000円	90,000円	
		100人以上		別途協議	別途協議	
			〇は顧問契約に含む			
2	人事労務・社会保険に関する相談	1回2時間以内	20,000円	〇	〇	
3	行政機関の行う調査等への立会	1回あたり	顧問先に限る	30,000円	30,000円	
4	制度新設相談		顧問先に限る	〇	〇	
就業規則		軽微な改訂とは、総改訂文字数が400文字以下です。				
5	就業規則の軽微な改訂	1規則あたり	30,000円	〇	〇	400文字を超える改訂は別途見積
6	賃金規程の軽微な改訂	1規則あたり	30,000円	〇	〇	
7	その他諸規程の軽微な改訂	1規則あたり	30,000円	〇	〇	
8	就業規則の新規作成	1規則あたり	150,000円	80,000円	80,000円	
9	賃金規程の新規作成	1規則あたり	100,000円	50,000円	50,000円	
10	その他規程新規作成	1規則あたり	60,000円	30,000円	30,000円	
社会保険関係						
11	社会保険（健保・厚年）新規適用届	基本料金	30,000円	30,000円	〇	事業所新規加入
		1人あたり	1,000円	1,000円	〇	
12	社会保険資格得喪手続き	1件あたり	5,000円	5,000円	〇	入退職時
13	社会保険定時決定の手続き	基本料金	30,000円	30,000円	〇	毎年7月10日
	（算定基礎届）	1人あたり	1,000円	1,000円	〇	
14	社会保険報酬月額変更届		20,000円	20,000円	〇	随時（発生時）
15	社会保険賞与支払届		10,000円	10,000円	〇	賞与支給時
16	健保被扶養者届		10,000円	10,000円	〇	必要時
17	産休その他　社保の諸手続き	1件あたり	別途見積	別途見積	別途見積の場合も有り	
労働保険関係						
18	労災保険新規適用届（概算保険料申告含む）		50,000円	50,000円	〇	事業所新規加入
19	雇用保険新規適用届	基本料金	20,000円	20,000円	〇	事業所新規加入
		1人あたり	1,000円	1,000円	〇	
20	労働保険資格得喪手続き	1件あたり	5,000円	5,000円	〇	入退職時
21	労働保険年度更新手続き	基本料金	30,000円	30,000円	〇	毎年7月10日
		1人あたり	1,000円	1,000円	〇	
22	労働保険還付請求	1件あたり	―	―	〇	
23	労災保険・健康保険給付請求	年1件限定	―	―	〇	年2件以上は別途請求
24	労使協定作成・届出、通知書作成 （36協定は顧問料に含みます） 派遣関係は表2の3項になります	**1ページあたり**	30,000円	20,000円	20,000円	社員への通知文書などの作成費
25	離職証明書・育休　その他の諸手続き	1件あたり	別途見積	別途見積	別途見積の場合も有り	
26	労働者派遣事業年度報告	1件あたり	40,000円	20,000円	20,000円	毎年6月
27	派遣決算報告・派遣割合報告	1件あたり	上記に含む	上記に含む	上記に含む	決算後3ヶ月以内
28	**上記に記載以外の手続き**	1件あたり	10,000円から	10,000円から	別途見積の場合も有り	
給与計算						
29	給与計算業務	基本料金	20,000円	20,000円	15,000円	
		1人あたり	1,200円	1,200円	1,000円	労働時間集計含む場合は一人500円加算
30	賞与計算		給与計算1ヵ月分と同じ			
31	年末調整用のデータ提供		給与計算1ヵ月分と同じ			年末調整は担当しません
助成金			着手金は受給の有無に関わらずいただきます。			
32	助成金申請　（着手金：内数30,000円）		受給額の20%	受給額の15%	受給額の15%	

表2　派遣許可申請・更新申請等に関連する報酬額

2023年8月改定

渡辺社会保険労務士事務所

（税抜き価格）

1.　派遣許可申請・派遣許可更新申請

NO.	項目	受託範囲
1	許可更新申請書作成	○
2	就業規則変更、届出	○
3	労働局との事前打合せ	○
4	労働局への書類提出	○
5		
6	新規許可申請：顧問先企業様	10万円
7	新規許可申請：顧問先企業様以外	15万円
8	更新申請：顧問先企業様	5万円
9	更新申請：顧問先企業様以外	7.5万円

※上記以外に国に支払う、登録免許税、印紙代が別途必要となります。

※税務署、市役所、法務局等、行政からの書類入手は御社にお願いします。

2.　就業規則の新規作成は別途下記を申し受けます。

10	顧問先企業様	8万円
11	顧問先企業様以外	15万円

3.　同一労働・同一賃金に関する労使協定書　作成・届出

（毎年必要となります）

12	新規作成（2職種まで）	8万円
13	新規作成（3職種目以降の1職種追加ごとの加算料金）	1万円
14	2年目以降の更新（2職種まで）（顧問先企業様）	4万円
15	2年目以降の更新（2職種まで）（顧問先企業様以外）	8万円
16	2年目以降の更新（3職種目以降の1職種追加ごとの加算料金）	1万円

4.　労働局への各種派遣事業報告書　作成・届出

（毎年必要となります）

17	定時年度報告・決算報告・派遣割合（毎年6月と決算時期）	2万円
18	定時年度報告・決算報告・派遣割合（顧問先様以外）	4万円

5.　労働局からの定期指導に対する対応相談（事前・事後）

19	顧問先企業様	10万円
20	顧問先企業様以外	15万円

様式の提供は料金に含みますが、図書の作成をご依頼いただく場合は別途料金となります。

表３　派遣許可取得後（オプション）

（税抜き価格）

許可取得後の派遣管理コンサルティング及び管理様式提供

（派遣者教育の進め方・エビデンスの残し方　など）

21	様式提供および、説明会開催（1時間程度）	3万円

表４　行政による調査・定期指導などへの対応

（税抜き価格）

22	各書類の整備・作成に関するアドバイスのみ	3万円
23	アドバイスおよび各書類の作成代行	7万円
24	アドバイス、書類作成、調査当日の立ち合い	10万円

上記は定期的な一般的な調査・指導の場合の料金の目安です

具体的なご依頼があった際に、内容をお伺いの上お見積り致します。

対応は顧問契約されているお客様に限らせていただきます。

表５　社員に対するキャリアコンサルティング

（税抜き価格）

25	1時間（1名～2名実施）	1万円

表６　社員教育の実施（各2時間）

（税抜き価格）

26	コミュニケーション訓練（ロールプレイング含む）	6万円
27	プレゼンテーション訓練	6万円
28	タイムマネジメント研修(時間の有効活用）	6万円
29	メンタルヘルス　新入社員・一般社員研修・中堅（セルフケア）	6万円
30	メンタルヘルス　管理職研修（ラインケア）	6万円
31	新任管理者の心得研修	8万円
32	給与計算実務者研修	8万円