

# 報酬規程（税込み）

土屋社会保険労務  
社会保険労務士 土屋 暁

## 第1 顧問報酬

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・介護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（被保険者証更新手数料を除く。）、厚生年金保険法（健保・厚年標準報酬月額算定基礎届及び月額変更届を除く。）、国民年金法の各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・指導の業務を月単位として継続的に受託する場合に受ける報酬である。

報酬月額：円

人員	報酬月額	人員	報酬月額	人員	報酬月額
4人以下	22,000	100～149人	143,000	500～599人	440,000
5～9人	33,000	150～199人	176,000	600～699人	550,000
10～19人	44,000	200～249人	209,000	700～799人	660,000
20～29人	55,000	250～299人	242,000	800～899人	770,000
30～49人	66,000	300～349人	275,000	900～999人	880,000
50～69人	88,000	350～399人	330,000	1,000人以上	協議
70～99人	110,000	400～499人	385,000		

(注1) 人員は事業主（常勤役員を含む）と従業員（パートを含む）を合わせた数である。

(注2) 労働保険、社会保険の新規適用の事務については、顧問報酬の対象外とし、別に第2の手続報酬を受け取ることができる。

(注3) 企画・立案、指導、実施等、実務を伴う場合は、別に第2の手続報酬、第3の労務管理報酬及び第5の相談・立会等報酬を受け取ることができる。

(注4) 顧問報酬に含まれるものとして契約した、手続報酬の事務のうち、非常に頻度の高い事務については、依頼者と協議のうえ別途定めることができる。

(注5) 手続を含まない顧問報酬についても第1の表を準用する。

## 第2 手続報酬

(提出代行)

1. 手続報酬の対象となる業務は、法定帳簿の作成及び労働、社会保険関係の申請、請求、報告書類の作成、提出等の代行又は事務代理及び当該申請等に係る行政機関等の調査若しくは処分に関し当該行政機関に対してする主張若しくは陳述について代理、並びにこれらに付随して行う相談、指導等を個別に受託した場合に受ける報酬である。

(事務代理)

2. 上記1. の提出代行業務に事務代理が含まれているものについては20%加算とする。
3. 手続報酬のうち人員により区別されているものは、被用者（健康保険法、厚生年金保険法については、事業主を含む）の数による。
4. 既成書類の審査をした場合（社会保険労務士法第17条第2項）の報酬は、この手続報酬のうち相当する事務の報酬を準用する。

### 1. 関係法令に基づく諸届出等

(1) 諸届、報告（書類の作成、提出、受理後の書類を顧客に届け出る事を含む）：16,500円

諸届の名称	金額：円	諸届の名称	金額：円
1. 健康保険関係		2. 雇用保険関係	
①被保険者資格取得届	16,500	①資格取得届	16,500
1人増す毎に	2,200	②資格喪失届	16,500
②被保険者資格喪失届	16,500	③離職証明書	22,000
1人増す毎に	2,200		
③被扶養者移動届	16,500		
④住所届	16,500		
⑤被保険者証更新手数料	顧問報酬の 50%以内		
⑥健康・厚生月額変更届	16,500		
⑦資格取得届及び被扶養者届が同時の場合	22,000		

(2) 許認可申請：33,000円

## 2. 就業規則、諸規程等の作成・変更

- (1) 就業規則の新規作成 : 220,000 円
- (2) 就業規則の変更 : 協議
- (3) 賃金規程、退職金規程 : 各 110,000 円
- (4) 育児・介護休業規程、旅費等諸規程、安全・衛生管理等諸規程 : 各 110,000 円
- (5) 寄宿舎規則 : 110,000 円

ただし、この就業規則等は、一般的なものなので、考案を要し、内容が複雑多岐にわたる場合は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。

## 3. 労働・社会保険の新規適用、廃止届

### (1) 新規適用

規模\法令	健康保険・厚生年金保険：円	労災保険・雇用保険：円
1人～4人	88,000	55,000
5人～9人	110,000	77,000
10人～14人	132,000	99,000
15人～20人	154,000	121,000
20人超	1人増すごとに1,100円を加算する	

### (2) 適用廃止

規模\法令	健康保険・厚生年金保険：円	労災保険・雇用保険：円
10人以下	55,000	55,000
10人超	1人増すごとに1,100円を加算する	

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書類を作成する場合は、1件につき、5,500円を加算する。

(注) 規模欄は被保険者数とする。

## 4. 保険料の算定・申告

単位：円

規模\法令	健康保険・厚生年金保険月額算定基礎届・月額変更届	労働保険料概算・確定申告		
		継続事業	一括有期事業	有期事業
1人～9人	27,500	33,000	工事件数 24件未満 44,000 24件以上48件未満 66,000 48件以上 協議	55,000
10人～19人	38,500	44,000		
20人～29人	49,500			
30人～39人	60,500	55,000		
40人～49人	71,500			
50人以上	協議			

(注1) 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16,500円を加算する。

(注2) 規模欄は被保険者数とする。

## 5. 保険給付申請・請求

単位：円

項目\種別	一般的なもの	複雑なもの
健保・労災給付請求	33,000	協議
年金(厚生・国民・基金)給付請求	33,000	
第三者行為による保険給付請求	労災の場合 88,000 健保の場合 66,000	
高年齢雇用継続給付・育児・介護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 22,000 支給申請1回につき 16,500	
雇用保険三事業に係る給付申請	資格決定申請 66,000 支給申請 44,000	
労災保険の特別加入(海外派遣)に係る給付請求	33,000	
その他の申請等	22,000	

## 6. 健保組合・厚年基金への編入

単位：円

規模\種別	健康保険組合	厚生年金基金
30人以下	110,000	110,000
30人超	1人増すごとに1,100円を加算する。	

## 7. 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。

### (1) 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                                       | : 55,000 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 | : 33,000 円 |
| ③ 上記以外の各種報告                                      | : 16,500 円 |

### (2) 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。） | : 66,000 円 |
| ② 労働者死傷病報告（休業4日以上）                  | : 22,000 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       |

### (3) 一般的な諸届（共同企業体代表者届、変更届等）

: 16,500 円

### (4) 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                             | : 231,000 円 |
| ② ボイラー設置届                             | : 220,000 円 |
| ③ 有機溶剤、特定化学物質、放射線装置室、粉じん作業、事務所換気の各設置届 | : 110,000 円 |
| ④ 建設物、機械等設置・移転、変更届（300㎡未満）            | : 88,000 円  |
| ⑤ 新規化学物質製造・輸入届                        | : 33,000 円  |
| ⑥ 上記に準ずるもの、又は設計、強度計算を要するもの或いは落成検査立会等  | : 協議        |

### (5) 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書等

: 16,500 円

### (6) 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 | : 275,000 円 |
| ただし、同時に1種目増すごとに加算                 | : 110,000 円 |
| ② 個別検定申請                          | : 71,500 円  |
| ただし、同時に同種同型1基増すごとに加算              | : 27,500 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、許可調査、検査の立会、現場確認等 : 協議

## 8. その他の各法関係

### (1) 職業安定法

求人申込 一般 : 27,500 円 学卒 : 44,000 円

### (2) 労働者派遣法

- ① 一般労働者派遣事業許可申請 : 220,000 円
- ② 特定労働者派遣事業届 : 110,000 円
- ③ 労働者派遣事業廃止届 : 55,000 円
- ④ その他の申請・報告・届・変更 : 33,000 円

### (3) 最低賃金法

適用除外申請 : 33,000 円

- (4) 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。

- (5) 労働福祉事業団法・雇用促進事業団法・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 : 110,000 円 加算率 : 0.5%

- (6) 雇用調整助成金・中小企業人材育成事業助成金等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

基本料金 : 110,000 円 加算率 : 2%

### (7) 介護保険法

申告・報告 : 110,000 円

- (8) 労働社会保険諸法令及び行政不服審査法に基づく不服申立て

審査請求 : 110,000 円

異議申し立て : 110,000 円

再審査請求 : 165,000 円

- (注) 「8. その他の各法関係 (8) 労働社会保険諸法令及び行政不服審査法に基づく不服申立て」の事務代理を行う場合については、その手続報酬額の40%を加算することができる。

### 第3 労務管理報酬

労務管理報酬とは、社会保険労務士業務のうち労務管理に関する下記の項目につき、企画・立案及び実施のための運用・指導を行う場合に受ける報酬である。

単位：円

項目	企画・立案	運用・指導
雇用管理	550,000	55,000 難易度により協議
人事管理	1,100,000	
教育訓練	550,000	
賃金管理	1,100,000	
労働時間管理	1,100,000	
安全・衛生管理	1,100,000	
人間関係管理	1,100,000	
企業福祉	550,000	
労務計画	550,000	
労務監査	550,000	
労使関係管理	1,650,000	

(例示)

雇用管理 ①要員計画 ②採用基準 ③適性検査 ④配置・移動計画 ⑤昇進・昇格計画 ⑥職務再編成  
⑦休職制度 ⑧定年制度 ⑨雇用調整

人事管理 ①職務調査・分析 ②職務記述書・明細書 ③職務評価 ④人事記録 ⑤人事考課 ⑥職務分掌  
⑦自己申告

教育訓練 ①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）

賃金管理 ①賃金水準検討 ②賃金体系 ③賞与 ④退職金 ⑤付加価値・労働分配

労働時間管理 ①労働時間 ②フレックスタイム ③週休二日 ④休日・休暇 ⑤労働時間短縮

安全・衛生管理 ①安全・衛生管理計画 ②施設改善 ③作業改善 ④安全・衛生管理組織

⑤安全・衛生教育 ⑥KYT（ゼロ災運動） ⑦健康管理 ⑧総合的健康の保持・増進

人間関係管理 ①提案制度 ②社内報 ③カウンセリング ④コミュニケーション ⑤モラールサーベイ

企業福祉 ①財形 ②社内預金 ③共済 ④慶弔金 ⑤レクリエーション ⑥定年退職前教育 ⑦企業年金

労務計画 ①労務方針 ②労務計画

労務監査 ①監査計画 ②労務監査 ③監査報告

労使関係管理 ①労使協議制度 ②労使懇談制度 ③苦情処理制度

(注1) この労務管理報酬に係る企画・立案の報酬は、従業員規模50人を基礎として定めたものである。

(注2) 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、別途依頼者と協議する。

(注3) 例示は、各項目の一般的内容を説明したものである。

## 第4 労務管理指導相談報酬

労務管理指導相談報酬とは、労務管理の指導及び相談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である。

人員	報酬：円
50人まで	別途協議
50人超	別途協議

## 第5 相談・立会等報酬（諸手続に係る企画・立案調査報酬）

### 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ある。

1時間につき 11,000円 高度な知識を要するものについては、別途依頼者と協議する。

### 2. 立会報酬

立会報酬とは、関係官庁が行う調査等にあって、立ち会う場合に受ける報酬である。

1時間につき 16,500円 立会報酬は、顧問契約の有無にかかわらず受けることができる。

### 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受ける報酬である。

1時間につき 11,000円

## 第6 日当・旅費・宿泊費

日当・旅費・宿泊費は、依頼業務に関し出張した場合に受けるものとする。

日当 1日 55,000円

旅費 実費 鉄道（グリーン）、航空機、船（特等）

宿泊費 実費

## 第7 給与計算事務



月額基本料金：33,000円 5人超は、1人増すごとに550円を加算する。

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する。

## 第8 講演料

1時間 55,000円

顧問報酬を得ている場合は別途協議する。

## 第9 報酬の特例

### 1. 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する。

### 2. 緊急依頼

特に緊急を要するものについては、報酬額の20%を加算することができる。

### 3. 新規受託時の着手料

受託にあたっては、着手料として次の額を受けすることができる。

顧問報酬を受けの場合 月額報酬の2カ月分以内

手続報酬を受けの場合 当該報酬額の範囲内

労務管理報酬を受けの場合 当該報酬額の50%以内

### 4. 建設業・造船業・林業の報酬

建設業・造船業・林業については、50%までを加算することができる。

### 5. 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受けすることができる。

### 6. 災害、その他特別の事情がある場合の報酬

依頼者に災害その他特別の事情がある場合は、報酬を減免することができる。

以上