

報酬規定

2010/9/1 改定

社会保険労務士法人 すずき事務所

1. 労務顧問（相談・助言）

1) 受託業務の概要

- ① 就業規則、附属諸規程の運用や改定に関する相談・助言
労働諸法令の改正、職場環境の変化などに伴う就業規則や附属諸規程の改定、及び運用のなかで発生する諸事項に関する相談・助言
- ② 日常の労務管理及び労働法令に関する相談・助言
社員の採用、労働条件、労働条件の変更、退職、解雇など、日常の労務管理のなかで発生する実務事例及び労使トラブル等に関する相談・助言
- ③ 労務管理様式に関する相談・助言及びひな型の提供
採用通知書、雇用契約書、時間外許可届、各種休暇届、各種労使協定など、日常の労務管理で必要となる各種様式に関する相談・助言及びひな型の提供
- ④ 人事制度の運用及び改善に関する相談・助言
等級制度、評価制度、目標による管理制度、賃金制度など人事制度の運用のなかで発生する諸事項及び人事制度改善に関する相談・助言
- ⑤ 人事・労務管理、労働法令の改正情報や解説などの提供
事務所ニュース、Web事務所通信など、人事・労務管理実務、労働・社会保険法令の改正情報とその解説などを、原則として月2回以上提供

2) 労務顧問報酬

- A) 上記の受託業務①～⑤を、月を単位とし継続的に受託する場合の報酬（文書、書類、申請書等の作成、申請代理、代行は含まない、ご依頼の場合は別途報酬となります。）
相談・助言は電話、メール、ファックスによります。但し、相談内容に特段の事情がある場合は面談でも対応します。

| 人数 | 30人未満 | 30～49人 | 50～99人 | 100～199人 | 200～299人 | 300～499人 | 500人以上 |
|------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--------|
| 月額報酬 | 30,000円 | 45,000円 | 60,000円 | 80,000円 | 100,000円 | 130,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 1,500円 | 2,250円 | 3,000円 | 4,000円 | 5,000円 | 6,500円 | |

(注1) 支社、営業所、店舗など出先事業場を要する場合は、出先1件あたり1万円の範囲内で別途加算となります。

(注2) 事業所訪問を前提にする場合は、訪問回数に応じて別途報酬が加算となります。

(注3) 労働基準法など労働諸法令に基づく書類の作成、申請等の代理・代行は別途報酬となります。

(注4) 労働・社会保険（労災保険、雇用保険、労働保険徴収法、健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法）に関する相談、各種書類の作成、手続代理・代行に関しては、「手続顧問」報酬となります。

(注5) 就業規則の作成、人事制度の構築、労務監査、社外相談窓口等の受託は、別途報酬となります。

(注6) 労働基準監督署の調査立ち会い、個別労働紛争のあっせん代理人業務などは別途報酬となります。

- B) 受託業務から、「④人事制度の運用及び改善に関する相談・助言」の業務を除いた場合の報酬

| 人数 | 30人未満 | 30～49人 | 50～99人 | 100～199人 | 200～299人 | 300～499人 | 500人以上 |
|------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--------|
| 月額報酬 | 20,000円 | 30,000円 | 45,000円 | 65,000円 | 85,000円 | 110,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 1,000円 | 1,500円 | 2,250円 | 3,250円 | 4,250円 | 5,500円 | |

(注1)～(注6)は、上記A)に同じく

2. 手続顧問（手続代理・代行）

労働・社会保険（労災保険法、雇用保険法、労働保険徴収法、健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法）に関して、事業主が行政機関等に提出する書類の作成、申請の提出代行若しくは代理並びに労働・社会保険に関する相談・助言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

| 人数 | 10人未満 | 10～19人 | 20～29人 | 30～49人 | 50～69人 | 70～89人 | 90～119人 |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 月額報酬 | 20,000円 | 30,000円 | 40,000円 | 60,000円 | 80,000円 | 100,000円 | 130,000円 |
| 消費税 | 1,000円 | 1,500円 | 2,000円 | 3,000円 | 4,000円 | 5,000円 | 6,500円 |
| 人数 | 120～149人 | 150～199人 | 200～249人 | 250～299人 | 300～399人 | 400～499人 | 500人以上 |
| 月額報酬 | 160,000円 | 200,000円 | 240,000円 | 280,000円 | 340,000円 | 400,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 8,000円 | 10,000円 | 12,000円 | 14,000円 | 17,000円 | 20,000円 | |

(注1) パート（短時間勤務者）などで、社会保険の資格取得要件に該当しない場合に限り2人で1人と数えます。

(注2) 多店舗などで、同一法人であるが一部行政窓口を異にする場合は50%の範囲内で加算させていただきます。

(注3) 建設業関連業種の場合は、50%の範囲内で加算させていただきます。

(注4) 社会保険算定届及び労働保険確定概算申告には、各々報酬1ヶ月分の範囲内で別途受領いたします。

(注5) 新規受託は、現況チェック及び各種データ登録費用として、報酬1ヶ月分の範囲内で別途受領いたします。

(注6) 関係官庁などの調査の相談・立ち会いは、別途報酬(9, その都度報酬)となります。

3. 包括顧問（原則として10人未満事業所が対象）

労働・社会保険法令(労災保険法、雇用保険法、労働保険徴収法、健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法)に基づき、事業主が行政機関等に提出する書類の作成、申請の提出代行若しくは代理並びに労働・社会保険諸法令及び人事・労務管理に関する相談・助言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

| 人数 | 3人未満 | 3～4人 | 5～9人 | 10～14人 | 15～19人 | 20～29人 | 30人以上 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------|
| 月額報酬 | 20,000円 | 25,000円 | 30,000円 | 35,000円 | 40,000円 | 50,000円 | 労務顧問、手続顧問による。 |
| 消費税 | 1,000円 | 1,250円 | 1,500円 | 1,750円 | 2,000円 | 2,500円 | |

4. 給与計算

当事務所の給与計算は、受託事業所規模を概ね100人未満に限定することで、より決め細やかな給与の計算、管理サービスを提供します。給与月次計算から関連する業務までを継続的に受託する場合の報酬です。

1) スタートアップ報酬

| | 作業の内容 | 使用ソフト | 基本料(消費税込み) | 人数加算(消費税込み) |
|---|------------------------------------------------------|-------|------------|-------------|
| 1 | 業務を当事務所に移管する為に、現状の理解、会社、社員マスター(情報)の登録、2～3ヶ月間の平行運用テスト | 標準給与 | 52,500円 | 1人 1,050円 |
| | | メール給与 | 31,500円 | 1人 1,050円 |
| 2 | 年度内経過月の給与、賞与データの登録、入力 | 標準給与 | | 1人 315円/月 |
| | | メール給与 | | 1人 315円/月 |

2) 給与月次計算の報酬

| | 作業の内容 | 使用ソフト | 基本料(消費税込み) | 人数加算(消費税込み) |
|---|-----------------------------------------------------------|-------|------------|-------------|
| 1 | 給与月次計算 変動情報や入退社情報などに基づき計算し、給与支給明細書、振込依頼書など各種帳票を作成、提供 | 標準給与 | 15,750円/月 | 1人 1,050円/月 |
| | | メール給与 | 10,500円/月 | 1人 1,050円/月 |
| 2 | 賞与計算 賞与支給データに基づき計算を行い、賞与支給明細書や振込依頼書、支給明細一覧など各種帳票を作成、提供 | 標準給与 | 15,750円/月 | 1人 1,050円/月 |
| | | メール給与 | 10,500円/月 | 1人 1,050円/月 |

(注1) 給与計算の受託は、1. 労務顧問、2. 手続顧問、3. 包括顧問のいずれかと合わせた受託となります。給与計算のみの受託は、50%の範囲内で増額報酬となります。

(注2) 個人別明細を給与袋に出力し提供する場合は、給与袋の実費相当額を別途受領致します。

3) 勤怠データの計算、確認報酬

| | 作業の内容 | 使用ソフト | 基本料(消費税込み) | 人数加算(消費税込み) |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------|--------------|-------------|
| 1 | 勤怠データ計算 タイムカードなど勤務情報をお預かりし、労働日数、欠勤日数、有給日数、時間外・休日労働、深夜時間数等を算出 | 標準給与 | 10,500円/月 | 1人 1,050円/月 |
| | | メール給与 | (勤怠メールソフト使用) | |
| 2 | 勤怠データの点検 集計された勤怠データをお預かりし、欠勤日数、有給休暇、時間外・休日労働時間数、深夜時間数等を検算 | 標準給与 | 10,500円/月 | 1人 525円/月 |
| | | メール給与 | 10,500円/月 | 1人 525円/月 |

5. 就業規則の作成・改定、運用支援

1) 就業規則及び附属諸規定の作成報酬(新規、改訂)

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|
| (1) 一般的な就業規則及び附属諸規程の作成、改訂 | ①就業規則の新規作成 | 157,500～315,000円 (消費税込み) |
| | ②賃金規定の新規作成 | 52,500～157,500円 (消費税込み) |
| | ③就業規則等の変更 | 52,500～210,000円 (消費税込み) |
| | ④その他の附属諸規程の作成 | 各 52,500～157,500円 (消費税込み) |
| (2) 当事務所方式による就業規則及び附属諸規程作成(社員100人未満を対象)(簡易な等級制度、評価制度、給与・賞与制度などを含む) | ①就業規則の新規作成 | 315,000～945,000円 (消費税込み) |
| | ②賃金規定の新規作成 | 210,000～630,000円 (消費税込み) |
| | ③就業規則等の変更 | 105,000～420,000円 (消費税込み) |

(注1) 労働基準監督署長に就業規則の届け出を必要とする場合は、日当及び交通費を別途受領いたします。

(注2) 社員説明会等に出席し、就業規則などの説明を必要とする場合は、別途報酬とさせていただきます。

2) 就業規則及び附属諸規程を継続的に点検し、改善・改訂の提案、及びその運用で発生する事柄の相談業務を、月を単位として継続的に受託する場合の顧問報酬

| 人数 | 30人未満 | 30～49人 | 50～99人 | 100～199人 | 200～299人 | 300～499人 | 500人以上 |
|------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--------|
| 月額報酬 | 20,000円 | 30,000円 | 45,000円 | 65,000円 | 85,000円 | 110,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 1,000円 | 1,500円 | 2,250円 | 3,250円 | 4,250円 | 5,500円 | |

3) 就業規則の診断

社内で作成したが「現行法令とマッチしているか不安だ」、「何か足りないのではないか不安だ」・・・等の場合は、当事務所が御社の就業規則及び附属書規程を分析し、①関係法令に適合しているか、②労使トラブルの発生リスクがあるか。などを診断します。さらに、診断結果からどのように直せばいいのか、どの様な点を補足すればいいのか、ご提案致します。

・30人未満事業所； 50,000円～200,000円の範囲内で個別相談とさせていただきます。(消費税は別途)

・30人以上事業所； 「7、労務監査/組織診断」就業規則及び附属諸規程の監査報酬によります。

6. 人事制度の構築、運用支援

1) 人事制度(役割等級制度、評価制度、給与・賞与制度、目標管理制度など)構築・改善コンサルの報酬

| 構築コンサルの方法 | 報酬の目安 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 《プロジェクト方式》 (1) 貴社と当事務所スタッフによるプロジェクトの編成 (2) 月2回 1回3時間程度のプロジェクトによる作業 (3) 分析、企画等の実務作業は、当事務所スタッフが当事務所で行います。 (4) 6～12ヶ月間のコンサル期間 | (1) 社員30人程度で、月に2回、各3時間程度の個別打ち合わせ方式による作業を中心にして完成、導入まで3ヶ月の場合 120万円 (2) 社員60人程度で、月に2回、各3時間程度のプロジェクト作業を中心にして完成、導入まで6ヶ月の場合 240万円 (3) 社員120人程度で、月に2回、各3時間程度のプロジェクト作業を中心にして完成、導入まで10ヶ月の場合 400万円 会社の規模、社員数のほか、業種、社員区分の種類等によって報酬額が異なります。ご要望をヒアリングのうえ、お見積もりをさせていただきます。 |
| 《個別打ち合わせ方式》 事業主などとの個別打ち合わせを重ねて作成、完成します。その他はプロジェクト方式に同じく。 | プロジェクト方式の80%を標準とし、ご要望をヒアリングのうえ、お見積もりをさせていただきます。 |

2) 人事制度の構築後の運用支援及び人事制度に関する相談・助言を、月を単位として継続的に受託する場合の顧問報酬(人事制度の構築後、期待した成果が得られるように継続してご支援させていただきます。)

| 人数 | 30人未満 | 30～49人 | 50～99人 | 100～199人 | 200～299人 | 300～499人 | 500人以上 |
|------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--------|
| 月額報酬 | 30,000円 | 50,000円 | 80,000円 | 120,000円 | 160,000円 | 200,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 1,500円 | 2,500円 | 4,000円 | 6,000円 | 8,000円 | 10,000円 | |

7. 労務監査/組織診断

- 1) 企業における労務管理の現状を把握し、問題点を明確にし、必要な改善を行うことで、企業の潜在的なリスクを予め除去することなどで、企業が健全に発展することを意図した労務監査、組織診断の報酬です。

| 労務監査/組織診断 | | 報酬(税込み) | 事業所規模 | 標準作業 |
|-----------|-------------------------------|--------------------|--------------|------|
| 総合監査 | 1)就業規則、附属諸規程の監査 | 315,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実3週間 |
| | 2)就業規則、附属諸規定運用監査 | 315,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実3週間 |
| | 3)労働・社会保険の事務処理監査 | 315,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実3週間 |
| | 簡易監査;労働基準監督署などの調査を想定した重点事項の監査 | 上記の1分野につき各210,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実2週間 |
| 組織診断 | 1)人事制度の運用状況の診断 | 525,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実4週間 |
| | 2)労務指標の分析・診断 | 525,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実4週間 |
| | 3)社員の意識調査 | 525,000円 | 50人以上は別途見積もり | 実4週間 |

- 2) 必要に応じて、労務監査、組織診断による改善指摘事項の是正に関する相談・助言を、月を単位として継続的に受託する場合の顧問報酬(改善・指摘事項の是正作業、実務の受託は別途報酬となります。)

| 人数 | 30人未満 | 30～49人 | 50～99人 | 100～199人 | 200～299人 | 300～499人 | 500人以上 |
|------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--------|
| 月額報酬 | 30,000円 | 45,000円 | 60,000円 | 80,000円 | 100,000円 | 130,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 1,500円 | 2,250円 | 3,000円 | 4,000円 | 5,000円 | 6,500円 | |

8. 社外相談窓口の受託

従業員の悩みや疑問(例;セクハラ・パワハラ相談、労務管理の苦情相談、労働社会保険の相談)を気軽に相談できる社外相談窓口を受託する場合の月額報酬です。(会社担当者への定期報告費用も含む)

| 人数 | 30人未満 | 30～49人 | 50～99人 | 100～199人 | 200～299人 | 300～499人 | 500人以上 |
|------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--------|
| 月額報酬 | 30,000円 | 45,000円 | 60,000円 | 80,000円 | 100,000円 | 130,000円 | 別途協議 |
| 消費税 | 1,500円 | 2,250円 | 3,000円 | 4,000円 | 5,000円 | 6,500円 | |

(注1)業務の受託時に、相談体制構築費用として、別途1ヶ月分を受領致します。

(注2)従業員からの相談方法は、原則としてメールで行います。但し、緊急など特段の事情がある場合は、電話、ファックスでも対応します。

(注3)改善案の提示、当事者との面談の立ち会いなどは、別途報酬とさせていただきます。

9. その都度(スポット)手続

労働・社会保険諸法令、労働諸法令に基づく行政機関等に提出する書類の作成・提出等をその都度受託する場合の報酬

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|---------|----------------|
| (1) 労働・社会保険(給付関係)書類の作成、提出 | 1) 労災保険給付請求関係 (簡単なもの) | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | (一般的なもの) | 申請1回につき | 42,000円(消費税込み) |
| | (複雑なもの) | 申請1回につき | 63,000円(消費税込み) |
| 2) 雇用保険給付請求関係 | (簡単なもの) | 申請1回につき | 10,500円(消費税込み) |
| | (一般的なもの) | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | (複雑なもの) | 申請1回につき | 31,500円(消費税込み) |
| 3) 健康保険給付請求関係 | (簡単なもの) | 申請1回につき | 10,500円(消費税込み) |
| | (一般的なもの) | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | (複雑なもの) | 申請1回につき | 31,500円(消費税込み) |
| 4) 年金保険給付請求関係 | (簡単なもの) | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | (一般的なもの) | 申請1回につき | 42,000円(消費税込み) |
| | (複雑なもの) | 申請1回につき | 63,000円(消費税込み) |
| 5) その他 | (簡単なもの) | 申請1回につき | 10,500円(消費税込み) |
| | (一般的なもの) | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |

| (複雑なもの) | 申請1回につき | 31,500円(消費税込み) |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| (2) 労働・社会保険保険料の算定・申告 1) 労働保険確定・概算申告 2) 社会保険算定基礎届 | | 52,500円(消費税込み) |
| | 10人以上 | 1人増すごとに1,050円加算 |
| | 10人以上 | 52,500円(消費税込み) |
| (3) 賞与支払届、報酬月額変更届 1) 賞与支払届 2) 報酬月額変更届 | | 21,000円(消費税込み) |
| | 10人以上 | 1人増すごとに1,050円加算 |
| | 10人以上 | 21,000円(消費税込み) |
| (4) 労働・社会保険の新規適用手続き 1) 労働保険(労災保険・雇用保険) 2) 社会保険(健康保険・厚生年金) | | 31,500円(消費税込み) |
| | 10人以上 | 1人増すごとに1,050円加算 |
| | 10人以上 | 42,000円(消費税込み) |
| (5) その他の労働・社会保険関係書類の作成、提出 (簡単なもの) (一般的なもの) (複雑なもの) | 申請1回につき | 10,500円(消費税込み) |
| | 申請1回につき | 31,500円(消費税込み) |
| | 申請1回につき | 52,500円(消費税込み) |
| (6) 労基法、安衛法などに基づく書類の作成、提出 (簡単なもの) (一般的なもの) (複雑なもの) | 就業規則及び付属諸規程(5、就業規則の作成)による。 | |
| | 申請1回につき | 10,500円(消費税込み) |
| | 申請1回につき | 31,500円(消費税込み) |
| (7) 労働者派遣事業手続き 1) 一般労働者派遣事業許可申請・更新 2) 特定労働者派遣事業届 3) 労働者派遣事業報告・変更など | | 210,000円(消費税込み) |
| | | 105,000円(消費税込み) |
| | | 52,500円(消費税込み) |
| (8) 助成金・奨励金の申請、求人申し込み 1) 高年齢雇用継続給付申請(1人ごと) 申請手数料 最適賃金の算出 2) 育児休業給付申請(1人ごと) 3) 介護休業給付申請(1人ごと) 4) その他の助成金申請手数料 5) 求人の申し込み 中途採用求人票の作成・提出 新卒求人票の作成・提出 | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | | 31,500円(消費税込み) |
| | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | 申請1回につき | 21,000円(消費税込み) |
| | | 難易度により助成金給付額の10%~20% |
| | 1枚につき | 31,500円(消費税込み) |
| | | 別途協議 |
| (9) 採用面接、試験の代行など 1) 社員採用面接 2) 社員採用試験 3) 採否通知書などの必要文書、書類の作成、送付 | | 報酬は個別に相談させていただきます。 |
| (10) 個別労働紛争、あっせん代理業務 | | |
| 1) あっせん相談 | 顧問先事業所 | 無料 |
| | スポット受託 | 初回時 無料 2回目以降 5,250円/30分 |
| 2) あっせん受託 | 着手金 | 52,500円 ※着手金には、事前調査料及びあっせん申請書、答弁書作成・提出料を含みます。 |
| 3) あっせん期日 | 陳述 | 15,750円/1時間 |
| 4) 成功報酬 | 申請人の場合 | 解決金の 10.05% |
| | 被申請人の場合 | 請求額と解決金の差額に対して 10.05% |
| | | ※解決金は、金銭で解決するすべてのものを含みます。但し、成功報酬が10,500円に満たない場合は、10,500円とします。 |
| (11) 相談・旅費・日当・調査立ち会い 1) 相談報酬 2) 旅費・日当 (依頼業務により出張した場合) 3) 関係官庁調査立会(資料収集など付随業務も含む) | | 1時間につき 10,500円 実費 52,500円 1時間につき 15,750円 |

(注1) 労働・社会保険諸法令、労働諸法令に基づく書類の作成・提出における、簡単なもの、一般的なもの、複雑なものについての書類区分は別途定めます。

10. 労働保険事務組合の事務管理費（労働管理協会）

平成17年4月1日改訂

単位;円

| | 一般事業所 | | 建設関係事業所 | |
|----------|---------|---------|---------|---------|
| | 月額管理費 | 月額消費税込み | 月額管理費 | 月額消費税込み |
| 1～2人 | 6,000 | 6,300 | 8,000 | 8,400 |
| 3～5人 | 8,000 | 8,400 | 12,000 | 12,600 |
| 6～10人 | 11,000 | 11,550 | 17,000 | 17,850 |
| 11～15人 | 15,000 | 15,750 | 23,000 | 24,150 |
| 16～20人 | 19,000 | 19,950 | 29,000 | 30,450 |
| 21～25人 | 23,000 | 24,150 | 35,000 | 36,750 |
| 26～30人 | 27,000 | 28,350 | 41,000 | 43,050 |
| 31～40人 | 32,000 | 33,600 | 49,000 | 51,450 |
| 41～50人 | 38,000 | 39,900 | 57,000 | 59,850 |
| 51～60人 | 44,000 | 46,200 | 65,000 | 68,250 |
| 61～80人 | 51,000 | 53,550 | 75,000 | 78,750 |
| 81～100人 | 59,000 | 61,950 | 85,000 | 89,250 |
| 101～120人 | 67,000 | 70,350 | 95,000 | 99,750 |
| 121～150人 | 77,000 | 80,850 | 108,000 | 113,400 |
| 151～180人 | 87,000 | 91,350 | 121,000 | 127,050 |
| 181～210人 | 97,000 | 101,850 | 134,000 | 140,700 |
| 211～250人 | 107,000 | 112,350 | 152,000 | 159,600 |
| 251～300人 | 119,000 | 124,950 | 175,000 | 183,750 |
| | | | | |

- (注1) 労働保険事務委託書による委託事務の範囲を超える業務を含む場合は、別途相談させていただきます。
- (注2) 対象人数には、事業主など労災保険特別加入者を含めます。短時間勤務者で雇用保険資格取得要件に該当しない場合に限り二人で一人と数えます。
- (注3) 労災保険のみの加入事業所は、上記事務管理費の80%とし、千円未満は四捨五入とします。
- (注4) 事業所の新規加入手続料、10人未満を20,000円、10人以上を30,000円とします。
- (注5) 事業所都合による委託解除手続料、10人未満20,000円、10人以上30,000円とします。
- (注6) 事務管理費には、労働管理協会会費;年額1,200円を含みます。

11. 研修会、講演会の講師等

- 1) 労働法令、人事・労務管理など、当事務所業務に関係するテーマでの、研修会、講演会の講師を受託致します。報酬額の基準は、2時間程度で105,000円～315,000円(消費税込み)を標準とします。
- 2) 会場の状況により交通費、宿泊費、日当が別途必要になります。研修会、講演会のテーマによっては、資料代が別途必要になる場合があります。