

事務所各種料金表（社保・その他）

（２００５年１２月現在）

税務申告・会計業務以外の、関連業務・付随業務の依頼があった場合の料金は、次の通りです。なお、消費税は外税表示のため別途加算となります。

< 社会保険関係 >

労働保険の保険関係成立届（雇用・労災の新規会社加入）

１０人まで ５０，０００円

１０人超の場合１人増すごとに ２，０００円ずつ加算

（注）毎月の顧問料を頂いている場合も上記と同料金です。

社会保険の新規適用届（健保・厚生の新規会社加入）

１０人まで ７０，０００円

１０人超の場合１人増すごとに ３，０００円ずつ加算

（注）毎月の顧問料を頂いている場合も上記と同料金です。

労働保険・社会保険の、社員の入退社手続、扶養親族の移動、その他各種手続

１回（同時であれば人数不問）につき ２０，０００円

（注）入退社手続に限り、労保と社保の同時手続の場合は１回として計算します。

毎月の顧問料を頂いている場合も上記と同料金です。

労働保険年度更新（雇用・労災の確定申告）

（１）継続事業

１０人まで ３０，０００円

１０人超の場合１人増すごとに ２，０００円ずつ加算

（注）毎月の顧問料を頂いている場合は上記の半額です。

（２）一括有期事業・有期事業

工事件数３０件まで ３０，０００円

３０件超の場合１０件ごとに ５，０００円ずつ加算

（注）継続事業と一括有期事業の二元適用の場合は、それぞれ別に料金がかかります。

毎月の顧問料を頂いている場合は上記の半額です。

社会保険算定基礎届（健保・厚生確定申告）

10人まで	30,000円
10人超の場合1人増すごとに	2,000円加算

（注）毎月の顧問料を頂いている場合は上記の半額です。

就業規則新規作成

社員10人以下の会社	160,000円以上
社員10人超30人以下の会社	200,000円以上
社員30人超100人以下の会社	300,000円以上
社員100人超の会社	400,000円以上

（注）就業規則以外の付随規程（給与規程、退職金規程、慶弔金規程など）の有無と分量により料金が変わります。

法改正や内容の見直し等による、既存の就業規則の変更・手直しは、その分量により、上記の25%～50%です。

毎月の顧問料を頂いている場合も上記と同料金です。

< 年末調整・償却資産関係 >

年末調整・法定調書

計算対象社員人数（乙欄など年調しない人や退職者を含む）5人まで、かつ、

支払調書枚数10枚まで 20,000円

人数5人超の場合1人増すごとに 2,000円ずつ加算

支払調書10枚超の場合5枚増すごとに 5,000円ずつ加算

（注）年末調整は、毎月の顧問料を頂いている場合は、計算対象社員人数10人まで無料ですが、人数が10人を超える場合は、超過人数1人あたり2,000円ずつ頂きます。

法定調書（支払調書含む）は、毎月の顧問料を頂いている場合は、枚数にかかわらず無料です。

償却資産申告

所有資産20件まで 20,000円

所有資産20件超の場合10件増すごとに 5,000円ずつ加算

（注）毎月の顧問料を頂いている場合は、件数にかかわらず無料です。

なお、年1回決算だけの会社であっても、『該当資産なし』の申告は無料です。