

這是我們辦公室可以受委託的基本合同業務和單價（不含稅）清單。

下面列出的單價是不含稅的標準價格。單價因業態（建築業、交通業、醫療/護理/福利業、24小時營業業務等）、難易程度/工作質量/數量等而異。

● 請從以下4個支持項目（A到D）中選擇並組合基本合同。如果您同時使用3個或更多的支持項目，不含稅的單價將降低10%。

簽基本合同時的聽證費 = 10,000 日元 / 僅限第一次 + 10% 消費稅

以下支持項目的費用=單價（不含稅）+ 10%消費稅

		包括公司的管理人員、正式員工、定期合同員工、兼職員工等。 員工總數/月單價（不含稅）				
分類	支持項目	基本合同的支持內容	1~4人	5~9人	10~19人	20~29人
基本合同	A: 勞動諮詢（社勞士業務）+ 對應外國籍員工的法律諮詢（行政書士業務）	<p>提供勞務管理問題建議：如何對應勞務法律修訂、如何解決員工相關糾紛問題等的建議</p> <p>提供製定勞務管理文件建議：如何制定勞動相關合同/就業規則(工作規則)/公司內部規章/管理文件的建議</p> <p><b>*合同/規章/文件的製作服務需要額外收費</b></p> <p>外國籍員工在留資格的取得、變更、更新等諮詢</p> <p><b>*在留資格的各種手續代理服務將額外收費。</b></p> <p>關於外國籍員工的僱用/退職時的各種特殊手續的諮詢</p> <p><b>*手續代理服務等將額外收費。</b></p> <p>關於外國籍員工的在留資格所認可的行業/職業活動類型的諮詢</p> <p><b>*「就業資格證明書」(在留資格所認可的工作活動類型的證明書)的發行申請手續代理服務等將額外收費。</b></p>	8,000円 ~	12,000円 ~	18,000円 ~	23,000円 ~
	B: 有義務加入的勞動(勞災+僱用)保險手續代理服務	<p>公司的勞動保險信息和員工的僱用保險信息維護和管理</p> <p>員工的僱用保險加入/退出/變更申報文件的製作和提交政府機關</p> <p>員工的工資/獎金和勞動保險費申報文件的製作和提交政府機關</p> <p>工傷保險(勞災)的員工醫療(補償)補助和休假(補償)補助申請文件的製作和提交政府機關</p> <p>僱用保險的員工育兒/護理休假補助的申請文件的製作和提交政府機關</p> <p>員工的僱用保險離職證明的文件的製作和提交政府機關</p> <p>公司的年度續保申報文件的製作和提交政府機關</p> <p><b>*工傷保險(勞災)的員工傷亡報告等、上述以外的工傷/僱用保險給付手續、文件準備和通知等需另外收費。</b></p>	10,000円 ~	15,000円 ~	20,000円 ~	25,000円 ~
	C: 有義務加入的社會保險(健康+厚年)手續代理服務	<p>公司的社會保險信息和員工的社會保險信息維護和管理</p> <p>員工的社會保險加入/退出/變更申報文件的製作和提交政府機關</p> <p>兩個或多個機構工作的通知</p> <p>員工的工資/獎金和社會保險費計算</p> <p>員工的工資和社會保險費申報文件的製作和提交政府機關</p> <p>員工的獎金和社會保險費申報文件的製作和提交政府機關</p> <p>健康保險的員工傷病休假津貼和生產休假津貼申請文件的製作和提交政府機關</p> <p>員工生產時的健康保險一次性醫療津貼申請文件的製作和提交政府機關</p> <p>健康保險/福利年金的員工休產假、育兒假等申請文件的製作和提交政府機關</p> <p>員工休產假和育兒假前後的健康保險/福利年金的月薪變動通知書的製作和提交政府機關</p> <p><b>*上述以外的社會保險給付手續、文件準備和通知等需另外收費。</b></p>	10,000円 ~	15,000円 ~	20,000円 ~	25,000円 ~
	D: 勞動時間和工資計算服務 <b>*變形勞動時間形式、輪班勞動時間形式等的單價要增加。</b>	<p>工資台賬、員工名冊、考勤記錄等的維護和管理。</p> <p>按月加班時間計算複雜的加班費</p> <p>月度工資計算，工資扣除表格的準備</p> <p>為每位員工創建工資單（不包括分發/郵寄工資單）</p> <p><b>*年終調整和上述以外的服務等需另行諮詢，需額外收費。</b></p>	15,000円 ~	20,000円 ~	25,000円 ~	30,000円 ~