2023年度版

# 助成金総合提案書

社会保険労務士／国際行政書士　オフィストラスト

〒252-0131 相模原市緑区西橋本5-2-13-105

TEL：042-866-6951　FAX：042-633-0768

※記載されている助成金は2023年12月18日現在の情報に基づいております

※助成金は年度の途中で支給要件が変わったり、廃止されたりすることがあります

# 助成金申請代行スケジュール

助成金コンサルティング → 申請助成金の提示 → 助成金申請代行契約 → 申請必要書類の整備 → 計画書作成・提出 → 計画書審査・認定 → 支給申請書作成・提出 → 支給申請書審査・認定 → 支給決定通知書受領 → 助成金の入金 → 請求書送付・代行報酬支払

《助成金申請の代行報酬》

・当社では、前金や手付金などは、いっさい請求しません

・助成金の代行報酬は「完全成功報酬型」です。助成金が貴社に入金後にお支払いいただきますので、助成金申請で貴社にリスクはありません

・代行報酬＝助成金額×30%＋消費税

《例》助成金額が40万円の場合、代行報酬は132，000円（税込）となります

【最低代行報酬】助成金額が33万円以下の場合、代行報酬は11万円（税込）となります

# 助成金申請に必要な5つの書類

1. 労働条件通知書（雇用契約書）〈勤務条件の確認〉
2. 出勤簿（タイムカードなど）〈労働時間の確認〉
3. 賃金台帳（給与明細）〈賃金の支払内容の確認〉
4. 就業規則（育児休業規程・在宅勤務規程など）〈助成金申請の条文確認〉
5. 36協定〈残業がある場合〉・労使協定〈1年単位の変形労働時間制〉

①ほとんどの助成金は、上記の書類を提出することになりますが、貴社で作成していない書類については当社から「ひな形」の提供をします。ただし、「出勤簿」や「賃金台帳」等の書類の作成は代行できないため貴社が行うことが必要になります

②「就業規則」がない場合、助成金申請に必要な最小限の条文だけ記載した無料の「就業規則」を当社で用意していますが「労使トラブル」などに対応できるレベルの内容ではありません。「会社の決め事の記載」や「トラブル対策用」には有料になりますが「貴社のオリジナル就業規則」の作成を推奨しています

③「未払い残業代」、「最低賃金割れ」、「36協定」に記載されている残業時間を超えて業務をしている」ような場合、また、会社都合の退職がある場合は、助成金を申請しても認定されないことがあります

# 正社員を目指す有期契約社員の研修費用を助成金で70％以上回収できます

## 人材開発支援助成金：人材育成支援コース（有期実習型訓練）

《有期実習型訓練申請事例》
OJT研修20時間、OFF-JT研修140時間、外部研修費用20万円の場合
①OJT実施助成10万円、②OFF-JT賃金助成140時間×760円＝106,400円
③研修費20万円×70％＝14万円（研修後、正社員に転換）　助成金合計346,400円

**3種類の助成金**

①OFF-JT（座学研修）賃金助成　　OFF-JT1時間あたり760円

②OJT（実際の職場での研修）実施助成　OJT研修：1人につき10万円

③研修会社費用への経費助成　1人につき15万円を限度に経費の70％を支給
有期契約社員から正社員に転換していない場合は60％を支給

《有期実習型訓練の助成金を受給できた場合の2つの特典》
①正社員化コースで必要な6か月の有期契約期間を「2か月から6か月未満」に短縮可能
②正社員化コースの第1期40万円に「訓練加算額」95，000円がプラスされます

《補足情報》キャリアコンサルタントとの事前面談を実施、研修開始1か月前までに
計画書の提出必須。採用後に実務研修をするなら、必ず申請したい「お得な助成金」です

# 正社員と非正規社員の研修費用を助成金で60％以上回収できます

## 人材開発支援助成金：人材育成支援コース（人材育成訓練）

《人材育成訓練申請事例》
OFF-JT研修20時間、外部研修費用10万円（1名）、5名で受講した場合
①OFF-JT賃金助成20時間×760円＝15，200円×5名＝76，000円
②研修費10万円×60％＝6万円×5名＝30万円
助成金合計（①＋②）376，000円

**助成金**

①OFF-JT（座学研修）賃金助成　OFF-JT1時間あたり760円

②研修会社費用への経費助成 1人につき15万円を限度に経費助成率60％を支給

《人材育成訓練を受講した非正規社員を正社員にした場合の特典》
①正社員化コースの第1期助成金に「訓練加算額」95，000円がプラスされます
②研修費用の経費助成が60％⇒70％になります

《補足情報》研修開始1か月前までに 計画書の提出必須。
正社員と非正規社員、どちらも申請できる助成金です。

# 有期契約社員で採用して6か月経過後に正社員に転換すると助成金80万円！

正社員は昇給必須
賞与または退職金
が必要です

## キャリアアップ助成金(正社員化コース)有期⇒正社員

雇用期間が
6ヶ月以上5年以下
の有期契約社員

⇒

正社員転換後
6ヶ月経過後
(第1期)助成金40万円
(3%以上の昇給必須)

⇒

正社員転換後
12ヶ月経過後
(第2期)助成金40万円
(第1期＋第2期＝80万円)

《有期契約社員から正社員化コースを申請する事例》
正社員化コースを初めて申請する場合、80万円に20万円加算され合計100万円
2人目以降、有期契約社員を正社員に転換した場合、最大80万円受給

**申請手順**

①計画書提出後、雇用期間6か月以上5年以下の有期契約社員を正社員に転換

②正社員転換時に賃金を3%以上アップ(例：月給20万円⇒20万6千円以上)

《補足情報》初めて「短時間正社員」または「職務限定正社員」を申請すると、助成金80万円に40万円が加算され合計120万円(1事業所につき、どちらかを1回だけ申請可)

《注意点》正社員で入社した社員を有期契約社員に戻しても助成金申請できません

# 5年以上、勤務しているパートタイマーを正社員へ転換すると助成金40万円！

正社員は昇給必須
賞与または退職金
が必要です

## キャリアアップ助成金(正社員化コース)無期⇒正社員

雇用期間が
6ヶ月以上5年以下
の有期契約社員

⇒

正社員転換後
6ヶ月経過後
(第1期)助成金20万円
(3%以上の昇給必須)

⇒

正社員転換後
12ヶ月経過後
(第2期)助成金20万円
(第1期＋第2期＝40万円)

《無期契約社員から正社員化コースを申請する事例》
正社員化コースを初めて申請する場合、40万円に20万円加算され合計60万円
2人目以降、有期契約社員を正社員に転換した場合、最大40万円受給

**申請手順**

①計画書提出後、雇用期間5年以上58歳以下のパートタイマーを正社員に転換

②正社員転換時に賃金を3%以上アップ(例：時給1,200円⇒月給215,000円)

《補足情報》初めて「短時間正社員」または「職務限定正社員」を申請すると、助成金40万円に40万円が加算され合計80万円(1事業所につき、どちらかを1回だけ申請可)

《注意点》加算助成金は、有期または無期、どちらかで1回だけ申請できます

# 50代の有期契約のパートを無期契約のパートに転換するだけで助成金48万円！

## 65歳超雇用推進助成金（高年齢者無期雇用転換コース）

雇用期間が6ヶ月以上5年以下の有期契約社員 → 無期契約社員転換後6ヶ月経過 → 助成金額48万円

《高年齢者無期雇用転換コース申請事例》
53歳のパートタイマーを週20時間勤務で採用し時給は1，200円。時給は1，200円のままで、無期契約のパートタイマーに転換し6か月経過⇒48万円の助成金受給

**申請手順**

①計画期間開始日の3か月前までに計画書提出

②雇用期間6か月以上5年以下の有期契約社員を無期契約社員に転換

③無期契約社員に転換後6か月経過⇒助成金申請：1名につき48万円

《申請をしないと損をする助成金》
申請条件は50代の有期契約社員を無期契約社員に転換するだけです

《補足情報》1年間に申請できる人数は10名が限度なので、パートタイマーの採用が多い会社は全員を申請できない場合があります

# 60歳以上の高齢者や障害者の採用を支援する助成金

## 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）

| 週所定労働時間 | 週30時間以上 | 週20時間以上<br>30時間未満 |
|---|---|---|
| 60歳以上の高齢者<br>母子家庭の母<br>父子家庭の父 | 雇用保険加入日から<br>6か月後→30万円<br>1年後→30万円<br>合計60万円 | 雇用保険加入日から<br>6か月後→20万円<br>1年後→20万円<br>合計40万円 |
| 身体・知的障害者<br>（重度障害者を除く） | 雇用保険加入日から<br>6か月ごとに30万円<br>4回支給<br>合計120万円 | 雇用保険加入日から<br>6か月ごとに20万円<br>4回支給<br>合計80万円 |

ハローワークや民間職業紹介所からの紹介で採用が条件

労働局が申請対象と認定すると申請書類が郵送されます

# パートタイマーなどの非正規社員に
# 10万円以上の賞与を支払うと助成金40万円！

## キャリアアップ助成金（賞与制度導入コース）

雇用期間が3ヶ月以上の
パートタイマーなどの
非正規社員に賞与制度導入

⇒

雇用保険に加入している
非正規社員全員に
10万円以上の賞与支給

⇒

助成金額
40万円
（1企業）

《賞与制度導入コース申請事例》
2024年3月賞与支給⇒2024年9月に8月分の給与支給⇒助成金支給申請
※支給申請の時期を間違えやすい助成金

**申請手順**

①計画書提出後、正社員以外の非正規社員に賞与を支給する制度を新設

②雇用保険に加入している非正規社員全員に年間10万円以上の賞与を支給

③賞与支給後6か月経過⇒助成金申請：1企業につき40万円

《補足情報》
①正社員に支給していなくても非正規社員全員に賞与を支給すれば助成金は申請可能
②雇用している社員が非正規社員だけで正社員がいない会社も申請可能
③過去に非正規社員に賞与を支給していても助成金を申請できる可能性があります

# 正社員と非正規社員共通の賃金テーブルを作成すると助成金60万円！

## キャリアアップ助成金（賃金規定等共通化コース）

（例）
賃金締切日: 月末
賃金支払日: 翌月15日

正社員と非正規社員共通の「基本給テーブル表」を作成 → 助成金額 60万円（1企業）

3か月以上の雇用期間→

6か月分の賃金算定期間

4/1 賃金規程等共通化日

9/30 賃金〆日

10/15 賃金支払日

＜支給申請期間＞
10/16～12/15
（2か月以内）

**申請手順**

①計画書提出後、正社員と非正規社員共通の「基本給テーブル表」を作成

②「基本給テーブル表」作成後、6か月経過したら助成金申請

《申請条件》 共通化した「基本給テーブル表」を作成する際に、雇用保険に3か月以上加入している非正規社員を1名以上、正社員を1名以上、雇用していることが必要

※正社員1名、非正規社員1名、雇用していれば助成金を申請できる可能性があります

# パートタイマーの社会保険加入を支援する助成金

## キャリアアップ助成金(社会保険適用時処遇改善コース)
### ～労働時間延長メニュー～

計画書を提出し2024年4月に6か月以上週25時間で勤務しているパートタイマーを週30時間勤務に延長し社会保険に加入

⇨

2024年10月に9月分の給与を支給後に助成金を申請
⇒30万円の助成金受給

勤務時間が週30時間未満のため、社会保険に加入していないパートタイマーなどを労働時間を延長することで社会保険に加入すると、1名につき30万円の助成金が企業に支給されます

【申請条件と助成金額】

① 勤続6か月以上かつ勤務時間が週30時間未満のパートタイマーなど
② 勤務時間を週4時間以上延長、かつ週30時間以上に変更
③ 社会保険に新規加入
④ ②と③の申請条件をクリアしてから6か月後に助成金を申請

従業員数が1名以上の法人でも条件が合えば助成金を申請できます

# 定年の引上げで最大160万円の助成金！

## 65歳超雇用推進助成金（65歳超継続雇用促進コース）

**申請手順**

①社労士の有料コンサルティングを受けて「定年延長」または「継続雇用年齢の延長」

②労働基準監督署に定年の条文を変更した就業規則を届出

③就業規則を届出した日の翌月に助成金申請

《対象になる従業員》1年以上勤務の雇用保険に加入している60歳代の従業員の雇用が必須です

### 現在の定年年齢60～65歳から定年70歳以上に引上げまたは定年を廃止する場合

| 雇用保険加入の60～69歳の定年前から働いている社員数 | 1～3名 | 4～6名 | 7～9名 | 10名以上 |
|---|---|---|---|---|
| 定年を70歳以上へ引上げ | 30万円 | 50万円 | 85万円 | 105万円 |
| 現在、70歳未満の定年⇒定年を廃止に変更 | 40万円 | 80万円 | 120万円 | 160万円 |

### 現在の定年は据え置き継続雇用年齢を70歳以上に引上げ

| 70歳未満の定年据置き継続雇用年齢⇒70歳 | 30万円 | 50万円 | 80万円 | 100万円 |
|---|---|---|---|---|

《補足情報》過去に定年を引上げ助成金を受給した会社も申請できる可能性があります

# 女性従業員が3か月以上育児休業⇒職場復帰
# 助成金62万円支給！

## 両立支援等助成金（育児休業等支援コース）

《育児休業等支援コース申請事例》
2023年4月出産⇒7月「育休取得時」と「育休公表加算」の助成金支給（32万円）申請
⇒2024年4月職場復帰⇒2024年10月「職場復帰時」の助成金支給（30万円）申請

**申請手順**

①産前休業に入る前に「育休復帰支援プラン」と「面談シート」を作成

②「育児介護休業規程」の整備と「一般事業主行動計画」作成・提出

③出産後3か月経過で「育休取得時」、職場復帰6か月経過で「職場復帰時」申請

《助成金額》「育休取得時」30万円・「職場復帰時」 30万円・「育休情報公表加算」2万円

《注意点》すでに従業員が産前休業に入っている場合は、助成金の申請はできません

最新法令で作成された「育児休業規程」の作成が必須条件です

「一般事業主行動計画」の作成および「両立支援のひろば」への登録が必要です

# 男性社員の育児休業取得を支援

## 両立支援等助成金（出生時両立支援コース）

育児休業前に環境整備 → 出産 → 出産後8週間以内に連続5日以上の育児休暇取得

**助成金金額**

| | | |
|---|---|---|
| 第1種 | 助成金額 20万円（1企業1回のみ） | |
| 第2種 | 第1種の助成金受給後、1事業年度以内に男性社員の育休取得率が30%以上上昇 | 助成金額 60万円 |
| | 2事業年度年以内に30%以上上昇または子が出生した男性社員5人未満かつ男性の育休取得率が連続70%以上を達成 | 助成金額 40万円 |
| | 3事業年度年以内に30%以上上昇または子が出生した男性社員5人未満かつ男性の育休取得率が連続70%以上を達成 | 助成金額 20万円 |

育児休業等に関する情報公表加算　2万円

最新法令で作成された「育児休業規程」の作成必須

# 機器購入で労働生産性の向上

## 労働時間短縮・年休促進コース 【受付終了：2023年12月】

計画書作成
見積書添付
→
労働局に
計画を提出
→
計画書
認定
→
契約・購入
費用支払い
→
支給申請

年次有給休暇の
計画的付与制度
新規導入
助成金限度額25万円

＋

有給のボランティア休暇等を1日設定
かつ
年次有給休暇を時間単位で取得可
助成金限度額25万円

＝

助成金額
限度額合計
50万円

助成金額は生産性を上げる機器の「購入費用の75％」と「限度額」を比較して、
低い方が支給されます
【事例】75万円の機器を購入の場合
80万円×75％＝60万円⇒助成金は上限の50万円支給
※3％以上または5％以上、賃金を引上げすると、助成金の上限額が加算されます

【認定された機器の事例】※会社の状況によるので以下の事例が必ず労働局が認定するということではありません

≪手作業の業務を機械化することで労働時間の短縮ができる機器が助成金対象≫

食器洗浄機、治療器具洗浄機、高圧温水洗浄機、工業用ミシン、包装機器、門型リフト、
ステンレス製型枠、清掃ロボット、POSレジシステム、電磁黒板、フードプリンター、業務用冷蔵庫、
ベルトコンベア、口腔内スキャナ、自動撹拌機、芝整備機、除雪機、
業務用乾燥機、真空包装機、電動式ベッド、など

# 労働時間を短縮する機械設備の購入費用の75％支給
# 支給額最大600万円の超大型助成金！

## 業務改善助成金（通常コース）【2024年1月31日で受付終了】

《業務改善助成金（通常コース）申請事例》アルバイト4名の時給1，120円⇒1，150円に引上げ、助成金上限額70万円、商品の購入をネットでできる受発注機能付きホームページを作成した費用の75％の助成金を申請

《過去に認定された導入事例》
（機械設備）自動釣銭機・券売機・洗浄機・原料充填機・ベルトコンベア等
（システム）POSレジシステム・受発注機能付ホームページ・WEB会議システム
（その他）業務マニュアル作成・改修等による店舗レイアウト変更、
※自動車とパソコンはコロナで売上減・物価高で利益率減の会社が対象
※会社の状況によるので上記の事例が必ず労働局から認定されるということではありません

**申請手順**

①購入する機械設備などの見積書を2社から取付

②計画書の提出

③助成金の対象になる従業員の賃金引上げ

④計画書の認定後、機械設備の契約・購入

⑤完了の報告書提出、助成金支給

《対象になる従業員》時間給で1，113円～1，163円の従業員
※雇用保険に加入していないパートタイマーやアルバイトなども対象

| 引上げ額 | 引き上げる従業員数 | 助成金上限額 | |
|---|---|---|---|
| | | 右記以外の事業者 | 事業場規模30人未満の事業者 |
| 30円以上 | １人 | ３０万円 | ６０万円 |
| | ２～３人 | ５０万円 | ９０万円 |
| | ４～６人 | ７０万円 | １００万円 |
| | ７人以上 | １００万円 | １２０万円 |
| | 10人以上 | １２０万円 | １３０万円 |
| 45円以上 | １人 | ４５万円 | ８０万円 |
| | ２～３人 | ７０万円 | １１０万円 |
| | ４～６人 | １００万円 | １４０万円 |
| | ７人以上 | １５０万円 | １６０万円 |
| | 10人以上 | １８０万円 | １８０万円 |
| 60円以上 | １人 | ６０万円 | １１０万円 |
| | ２～３人 | ９０万円 | １６０万円 |
| | ４～６人 | １５０万円 | １９０万円 |
| | ７人以上 | ２３０万円 | ２３０万円 |
| | 10人以上 | ３００万円 | ３００万円 |
| 90円以上 | １人 | ９０万円 | １７０万円 |
| | ２～３人 | １５０万円 | ２４０万円 |
| | ４～６人 | ２７０万円 | ２９０万円 |
| | ７人以上 | ４５０万円 | ４５０万円 |
| | 10人以上 | ６００万円 | ６００万円 |

# 高齢者の職場環境改善費用を助成

## エイジフレンドリー補助金

【2023年11月20日で受付終了
2024年5月以降に受付開始】

≪概要≫
60歳以上の従業員の労働災害の防止のため、
負担の大きい作業を解消する取組に必要な経費（機器の購入・工事の施工等）
についての費用の50%を支給します（100万円限度）

計画書提出 → 承認 → 契約・購入 → 支給申請

≪補助金の対象事例≫
- 作業床や通路のつまずき防止対策
- 作業床や通路の滑り防止対策
- 転倒時のけがのリスクを低減する設備・装備の導入
- 不自然な作業姿勢を解消するための作業台等の設置
- 介護における移乗介助の際の身体的負担を軽減する機器の導入
- 熱中症リスクの高い暑熱作業のある事業場に休憩施設の整備、送風機の設置

**見積書は、1社だけから取付すればいいのがポイントです**

# 2023年度新設の大型助成金～最大1，400万円～

## 産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース）

事業再構築補助金応募書類提出 → 補助金採択 → コア人材雇用 → 労働局に支給申請書提出 → 助成金支給

雇用から6か月後 140万円 ＋ 雇用から1年後 140万円 ＝ 助成金額 合計280万円

①第10回・第11回公募要領の「物価高騰対策・回復再生応援枠」・「最低賃金枠」で採択
②事業計画に記載する「実施体制」中に人材確保に関する事項を記載必須
③コア人材に認定されるには、専門的な知識があり年収350万円以上が必須条件
④既に「事業再構築補助金」の採択を受けた会社は対象外
⑤補助金が採択され、補助金が支給されなくても本コースの申請は可

コア人材を雇用してから6か月後と1年後に2回に分けて助成金を受給できます
（5名まで申請可：5名×280万円＝最大1，400万円まで申請可）
※コア人材の社員は「事業再構築補助金」の補助事業実施期間の初日から当該期間の末日までに雇用されることが申請条件になります

# 訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を支援！

## 人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）

「新規事業の展開に伴う人材育成」または「業務効率化や脱炭素化に取り組むためデジタル・グリーン化に対応した人材の育成」を図るため、「訓練経費」や「賃金」の一部について助成金を支給します

訓練開始日の1か月前までに訓練実施計画書を労働局に提出 → 最低10時間以上のOFF-JT訓練実施 → 支給申請書提出 → 助成金支給

**助成金額**

≪賃金助成≫
OFF-JT 1時間あたり960円

≪経費助成≫
外部講師の謝金、外部で受講した研修参加費の実費を75%まで支給

| 経費助成限度額（1人あたり） | | |
|---|---|---|
| 10時間以上<br>100時間未満 | 100時間以上<br>200時間未満 | 200時間以上 |
| ３０万円 | ４０万円 | ５０万円 |

※非正規社員が事業展開等リスキリング支援コース受給⇒正社員コースの加算助成金95.000円

事例：1名につき、OFF-JT研修10時間、研修費20万円の場合の助成金額は、159.600円
内訳⇒OFF-JT　960円×10時間＝9.600円、研修費20万円×75%＝15万円

# スポット契約 料金一覧表

（消費税込み）

| スポットサービス | 人数・数量 | 料金 |
|---|---|---|
| 労災新規加入 | ー | 22,000 |
| 雇用保険新規加入 | １～4人 | 33,000 |
| | ５～9人 | 55,000 |
| | １０～19人 | 77,000 |
| 労災＋雇用保険新規加入 | １～4人 | 55,000 |
| | ５～9人 | 77,000 |
| | １０～19人 | 99,000 |
| 社会保険新規加入 | １～4人 | 55,000 |
| | ５～9人 | 77,000 |
| | １０～19人 | 99,000 |
| 労災＋雇用＋社会保険<br>新規加入<br>（雇用＋社会保険は1万円引） | １～4人 | 88,000 |
| | ５～9人 | 132,000 |
| | １０～19人 | 165,000 |
| 労災給付請求 | 1申請につき | 33,000 |
| 労災＋雇用保険　年度更新<br>6月～7月上旬 | １～9人 | 44,000 |
| | １０～２９人 | 77,000 |
| | ３０～４９人 | 110,000 |
| | ５０人以上 | 個別見積 |
| 建設の年度更新は上記の２０％増 | | |
| 社会保険　算定基礎届<br>6月～7月上旬 | １～9人 | 44,000 |
| | １０～１９人 | 55,000 |
| | ２０～２９人 | 77,000 |
| | ３０～４９人 | 110,000 |
| | ５０～６９人 | 202,400 |
| | 70人以上 | 個別見積 |
| ハローワーク求人票作成 | 1職種につき | 55,000 |
| 労働条件通知書 | 1名につき | 3,300 |

| スポットサービス | 人数・数量 | 料金 |
|---|---|---|
| 訪問個別指導 | 1時間 | 33,000円＋交通費 |
| 雇用保険・社会保険資格取得・月変 | 1名 | 33,000円 |
| 雇用保険（離職票なし）・社会保険資格喪失 | 1名 | 33,000円 |
| 雇用保険（離職票あり）・社会保険資格喪失 | 1名 | 55,000円 |
| 育児休業給付金請求 | 1名・1年 | 55,000円 |
| 高年齢者雇用継続給付金 | 1名・1年 | 55,000円 |
| 36協定作成・届出 | 1件 | 22,000円 |
| 特別条項付き36協定作成・届出 | 1件 | 33,000円 |
| 変形労働時間制労使協定作成・届出 | ー | 33,000円 |
| 裁量労働制労使協定作成・届出 | ー | 55,000円 |
| 就業規則診断 | ー | 110,000円～ |
| 労働基準監督署監査対応 | ー | 220,000円～ |
| 年金事務所調査対応 | ー | 110,000円～ |
| 人事評価制度導入コンサルティング | ー | 330,000円～ |
| 退職金・中退共・確定拠出年金導入ｺﾝｻﾙﾃｨﾝｸﾞ | ー | 220,000円～ |
| 適性検査：CUBIC | 1名 | 3,300円 |
| セミナー講師 | 1時間 | 55,000円＋交通費 |
| 助成金現地調査対応 | 立会費 | 38,500円＋交通費 |
| | 1泊 | 16,500円 |
| 障害年金<br>①または②のどちら回多い方 | ①年金２か月分＋消費税＋33,000円<br>②初回年金振込額の20%＋消費税＋33,000円 | |
| 一般労働者派遣事業　新規許可 | | 165,000 |
| 一般労働者派遣事業　更新許可 | | 110,000 |
| 有料職業紹介事業許可 | | 132,000 |
| 有料職業紹介事業更新 | | 88,000 |
| 助成金申請代行 | 助成金額の３０％＋税<br>または11万円のどちらか多い方 | |

# 就業規則コンサルティング費用

| コンサルティング費用（税込） | コンサルティングサービス内容 |
|---|---|
| **簡易コース 22万円** | オリジナル就業規則<br>＋オリジナル労働条件通知書<br>（正社員用とパートタイマー用の2種類） |
| **一般コース 27．5万円** | 簡易コースサービス＋右の25種類の規程から5規程まで選択可 |
| **特別コース 38．5万円** | 基本コース＋右の25種類の規程から必要な規程を10規程まで選択可<br>＋従業員説明会（2回まで） |

※労働基準監督署への届出費用は含まれています

## ～作成スケジュール（約1か月：3回訪問）～

①現状ヒアリング → ②就業規則（案）提示 → 修正 → ③完成版納品

1. 契約社員用就業規則（11万円）
2. 短時間正社員用就業規則（11万円）
3. 賃金規程（5.5万円）
4. 賃金テーブルの設計（11万円）
5. 退職金規程（設計料含む11万円）
6. 育児・介護休業規程（5.5万円）
7. 出張旅費規程（7.7万円）
8. 社有車管理規程（5.5万円）
9. マイカー通勤規程（5.5万円）
10. マイカー業務使用規程（5.5万円）
11. 自転車通勤規程（5.5万円）
12. パソコン使用規程（5.5万円）
13. 特定個人情報管理規程（5.5万円）
14. 役員退職金規程（5.5万円）
15. ハラスメント規程（11万円）
16. 在宅勤務規程（11万円）
17. テレワーク勤務規程（11万円）
18. 機密文書管理規程（5.5万円）
19. 服装・身だしなみ規程（11万円）
20. 副業規程（7.7万円）
21. 出向規程（7.7万円）
22. 運行管理規程（5.5万円）
23. 慶弔・見舞金規程（5.5万円）
24. 従業員貸付金制度規程（5.5万円）

# 顧問契約料金表（基本：労務経営相談＋入退社手続き）

2023年12月改訂

| 対象人員<br>社会保険・<br>雇用保険に<br>加入する<br>役員＋正社員<br>＋非正規社員 | 相談顧問 | 就業規則顧問 | 基本顧問 | 安心顧問 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 労務経営相談 | 労務経営相談<br>就業規則の<br>作成・変更 | 就業規則顧問<br>＋入退社手続<br>＋算定・更新 | 基本顧問<br>＋給与計算 | |
| | | | | 初回 | 月額 |
| ～4 | 10,000 | 20,000 | 30,000 | 10,000 | 35,000 |
| 5～9 | 15,000 | 22,000 | 35,000 | 10,000 | 40,000 |
| 10～19 | 20,000 | 25,000 | 40,000 | 20,000 | 45,000 |
| 20～29 | 35,000 | 45,000 | 60,000 | 20,000 | 75,000 |
| 30～49 | 45,000 | 55,000 | 80,000 | 50,000 | 120,000 |
| 50～69 | 65,000 | 75,000 | 100,000 | 70,000 | 180,000 |
| 70～99 | 85,000 | 95,000 | 140,000 | 100,000 | 230,000 |
| 100～149 | 110,000 | 130,000 | 180,000 | 120,000 | 280,000 |
| 150～199 | 140,000 | 160,000 | 230,000 | 150,000 | 340,000 |
| 200～249 | 180,000 | 200,000 | 280,000 | 190,000 | 400,000 |
| 250～299 | 230,000 | 250,000 | 330,000 | 230,000 | 480,000 |
| 300～ | 別途個別見積り | | | （税別料金） | |

# 顧問契約の確認項目

□人数は、社会保険に加入している役員数＋正社員数＋非正規支社員数
（パート・アルバイト・嘱託など、雇用している従業員を含みます）
□電話・チャットワーク相談（メール相談）の他に定期訪問（1時間以内）をする場合は、別途以下の料金が毎月、顧問料に加算されます
※毎月訪問：月22，000円加算、2か月に1回：月11，000円加算、3か月に1回：月5，500円加算
※交通費は別途加算されます
□「年度更新」、「算定基礎届」の手続きは含まれます。
□年金事務所の調査は書類準備費用として手続顧問料1ヶ月分で承ります
書類の代行提出は110，000円で承ります
□★育児休業給付金は、通常2か月ごとの支給とします
□従業員採用の適性検査（CUBIC）は、1名につき3，300円で承ります
□料金表は、毎年改定致します
□顧問料は、毎月22日に貴社銀行口座より引落しとなります
□訪問による個別の面談相談費用は1時間につき33，000円＋交通費、

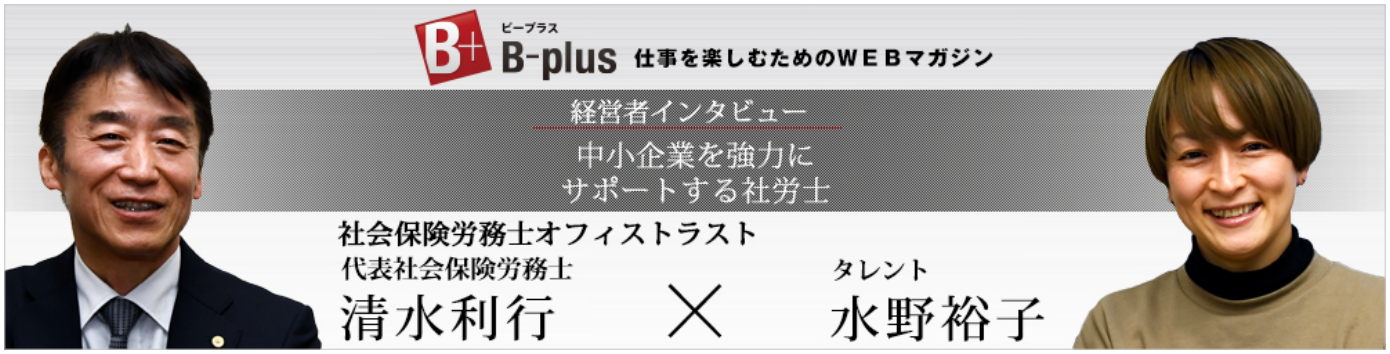
# 給与計算指導付助成金顧問契約

| 1社あたりの月額顧問料（毎月変動） | | |
|---|---|---|
| 計算する人数 | 4人以下 | 5人以上 |
| 月額顧問料 | 11,000円/月 | 11.000円（4名まで）<br>＋1名につき2,200円/月 |

## ～契約内容～

１．助成金を申請する為に給与計算の指導を依頼された場合の顧問契約になります。
（社会保険の手続き等は含まれません。）
２．基本的にメールでの連絡となります。
３．データはエクセルで送信してください。
４．顧問料は毎月２２日に銀行口座から引落しとなります。

**賃金規程の改訂等は含まれていませんので、別途料金となります。**




2022/04/20/産経 神奈川版カラー(5段)