



社員数(役員除く人数です。)30名様未満の一律料金(消費税等別途)となります。業務料の見直しは1年ごととなります。

おすすめ!

<30名様未満>	エコノミープラン	スタンダードプラン	プレミアムプラン
労務相談業務	電話・メール随時 来社・訪問なし	電話・メール随時 来社・訪問 月2回以内	電話・メール随時 来社・訪問随時
給与計算業務	×	○	○
採用手続業務	×	求人票作成	求人票作成 面接代行
保険加入手続全般	○	○	○
保険喪失手続全般	○	○	○
雇用契約書作成	×	雛形	個別に作成
労働者名簿作成	×	○	○
助成金申請業務 ・成果報酬業務料	入金額の30%	入金額の20%	入金額の15%
マイナンバー対応	×	○	○
月額変更届	×	○	○
算定基礎事務	×	○	○
年度更新業務	×	○	○
各種調査立合業務	×	△	○
弊社専任者	専任1名	専任1名+補助1名	専任2名
【月額料金】	40,000円～	90,000円～	150,000円～

給与計算業務

- ▶ 給与明細書作成
- ▶ 住民税特別徴収手続
- ▶ 賃金台帳作成
- ▶ 支給控除一覧表作成
- ▶ ※ 年末調整、給与支払報告書
(個別見積りとなります)

入社・退社手続業務

- ▶ 雇用契約書作成
- ▶ 労働者名簿作成
- ▶ 労働保険、社会保険
- ▶ 保険加入・喪失手続
- ▶ 各種労災申請

採用手続業務

- ▶ 求人票作成、提出
- ▶ 内定文書、誓約書、
秘密保持誓約書作成
- ▶ マイナンバー対応

オプション業務

◆ 助成金申請業務

成果報酬業務料(消費税別)

- ・キャリアアップ助成金 正社員化コース
- ・キャリアアップ助成金 人材育成コース など

※着入金等は月額の顧問契約料に含まれています。

◆ 就業規則作成業務

※
300,000円～(消費税別)

- ・就業規則本則、賃金規程
- ・育児介護休業規程
- ・賞罰規程、秘密保持規程
- ・正社員転換制度規程 など

※ 拠点数1ヶ所まで
(拠点1ヶ所追加毎に50,000円加算)

お気軽に
お問い合わせください!

