



社会保険労務士法人Next Partners
サービスメニュー

料金 - 労務相談顧問 -

労務相談顧問

- ライト** : 自社である程度に対応ができるので、セカンドオピニオンの位置づけで相談したい
ベーシック : 労務管理体制を整備する提案が欲しく、かつ困ったときには柔軟に相談したい
プラチナ : 担当の負担を抑えつつ、積極的に労務管理体制を整備したい

具体的なサポート内容		ライト	ベーシック	プラチナ
		5,000円	10,000円	20,000円
総工数（相談や各種業務）		最大30分/月	最大1時間/月	最大2時間/月
労務情報提供（助成金・改正情報）		随時ご提供		
相談方法	電話 メール CW	○	○	○
	WEB会議	○	○	○
	来訪	○	○	○
	往訪	△*	△*	△*
労務書式 （労働契約書や 勤務証明）	提供	○	○	○
	レビュー	○	○	○
	作成	-	-	○
就業規則・諸規程 （新規作成時）	新規作成	-	-	-
	レビュー	-	-	-
	従業員説明会	-	-	-
就業規則・諸規程 （改定時）	レビュー	○	○	○
	個別条文起案	○	○	○
	新旧表作成 文書修正	-	-	-
	従業員説明会	-	-	-
個別案件に伴う 具体的な額の 計算・検証	解雇予告手当、 休業手当、 日割支給額、 残業時間等の 計算・検算 減給制裁限度額、 社会保険料の試算	○ ※工数によっては 別途見積もり	○ ※工数によっては 別途見積もり	○

※追加のご相談について

労務相談：10,000円/時間

三者間相談：30,000円/時間

ご対応可能な労務相談の例

相談領域	相談例
採用・試用期間編	入社4日目の従業員が無断欠勤をしました。4日目からこれでは心配なので試用期間の途中で解雇にしたいと考えていますが、解雇予告手当の支払いは必要ですか。
	試用期間を設ける場合、期間の長さはどの程度にすればよいでしょうか？期間終了するときにもう少し様子を見るために延長することは可能でしょうか。
	有資格者で、経験もある人を採用したが、ミスが多く患者さんからのクレームもがっているため試用期間満了の際に本採用を拒否したいと考えていますが可能でしょうか。
年次有給休暇編	年5日の年次有給休暇取得義務があると聞きましたが、半日単位や時間単位での取得もその5日に含めることはできますか。
	年末年始や夏期休暇の特別休暇を労働日として年次有給休暇の時季指定をすることはできますか。
	従業員より、年次有給休暇を連続10日取得したいとの申し出がありました。繁忙期なので出来れば入社してもらいたいのですがどのように対応するべきでしょうか。
賃金編	退職が決定している従業員に対し、賞与の減額をすることは可能でしょうか？可能な場合どの程度の減額ができますか。
	祝日に出勤してもらい、その分を振り替えた場合の賃金はどのように計算しますか。
	1日4時間のパート従業員が1時間残業した場合の割り増し率は25%増しなのでしょうか。
	朝勝手に早く出勤している従業員がいます。早出は頼んでいないにもかかわらず、「残業代が払われていない」とタイムカードを見せながら申し出てきました。賃金を支払う義務はあるのでしょうか。
	歩合制の従業員の残業代の算出方法が分かりません。
	労働基準監督署から、残業代の計算の基礎が間違っているという指摘を受けました。月平均所定労働時間は今後どのように算出したらよいのでしょうか。
日々のトラブル編	私語が多い事務従業員が複数おり、お客様からクレームが出ていました。事務のうち一人を呼び注意をしたところ、他の従業員から「あの子だけ注意されてかわいそう」と上司が批判され、注意がしにくくなりました。どのように指導したらよいのでしょうか。
	体調がすぐれない従業員に対し、ミスなども多いため早退するよう指示しました。その分の賃金を控除しようとしたところ、「これは事業主都合の休業だから、休業手当を支払ってください。」と主張されました。そのようなことをしないといけないのでしょうか。
	能力や協調性に欠ける従業員に何度も指導を行ったところ、口論になりその日付で自己都合退職してしまいました。翌日、労働組合から不当解雇であると通知が届きましたが、どのように対処すればよいのでしょうか。
	育休復帰明けの従業員の復帰時に、元の職場ではなく別の職場への異動を指示したところ、「いじめですか。マタハラですか。職場は変えたくありません。」と主張されました。職場異動は違法なのでしょうか。
就業規則 労働契約書編	就業規則に「再三注意指導」という表記がありますが、この「再三」とは何回で義務を果たしたことになりますか。
	「敬語が使えない人は解雇」という条文を入れたいのですが、法律上問題ありませんか。
	みなし残業手当を支給したいと考えています。労働契約書上は、「基本給の中には残業代が含まれています」という記載をするだけで足りませんか。
退職・解雇編	お客様からクレームが多い従業員がおり、従業員仲も悪いことから試用期間中に解雇しようとしたところ、「それは不当解雇ではないですか？」と言われました。
	退職勧奨をしたところ拒否された。再度退職勧奨することはできるのでしょうか？また、退職勧奨はどのように行えばよいですか。
	昨日まで入社していた従業員が、朝出勤せず、代わりに退職代行サービスから退職届が届きました。「中を見ると本日付で退職する。」と書いてあります。引継ぎもしないでこんなことをされても困るのですが、出社を強要することはできますか。

料金 - アウトソーシング

給与計算アウトソーシング-基本-

プラン			
初期費用	事業所設定	基本報酬×2月分	
	個別設定	1,000円×人数	
基本報酬(月)		10,000円	
処理報酬 基本業務	基本 ネットde就業、CSV、 指定Excelフォーム	当社集計	
		CSV	紙・PDF
勤怠データ	500円×人数	1,000円×人数	2,500円×人数
	基本計算	オーダーメイド計算	
給与計算	-	500円×人数	
	WEB明細	紙明細	
明細	1,000円+50×人数	250円×人数	

※複数拠点の場合は要相談

給与計算アウトソーシング-内製化サポート-

ネットde賃金 プラン			
初期費用	事業所設定	基本報酬×2月分	
	個別設定	1,000円×人数	
クラウド貸し	基本報酬(月)	6,500円+300円×人数	
マスター登録	入社	1,000円×人数	
	住民税	300円×人数	
	各種項目	2,000円×項目数	

※ソフト操作IDを追加する場合は1,500円×人数

ネットde就業 プラン			
初期費用	事業所設定	基本報酬×2月分	
	個別設定	1,000円×人数	
クラウド貸し	基本報酬(月)	3,000円+300円×人数	
マスター登録サポート		1,500円×項目数	
データ修正サポート		1,000円×人数 (月)	

※ソフト操作IDを追加する場合は1,500円×人数

料金 -アウトソーシング

給与計算アウトソーシング-基本-

	プラン	システム利用のみ	内製化サポート	代行サポート
システム利用料	労務	400円×人数		
	マイナンバー	100円×人数		
	給与明細	50円×人数		
	年末調整	46円×人数 (250円×人数 (年))		
	コールセンター	50,000円 (年)	- ※弊社が操作設定するため、不明点も発生しづらい	
初期費用	初回登録料	100,000円	-	
	事業所設定	※自社対応	給与計算基本報酬×2月分	
	個別設定	※自社対応	220円×人数	
	操作指導 (30分単位)	※自社対応	5,000円×月	
基本報酬	月額	-	5,000円	
基本報酬(月)	1~50人	-	500円×人数	
	51~100人	-	470円×人数	
	101~200人	-	450円×人数	
	201人~	-	400円×人数	
基本業務	勤怠情報 (確定値) の入力	-	○	
	社員基本マスタの追加・変更入力	-	○	
	給与基本マスタの追加・変更入力	-	○	
	給与変動情報の入力	-	○	
	支給控除計算	-	○	
	残業代等計算 (単価×時間・日数)	-	○	
	各種帳票納品	-	○	
	源泉徴収票発行 (退職者1人1回)	-	○	
	法改正、保険料改定 バージョンアップ	-	○	

※複数拠点の場合は要相談

料金 - アウトソーシング

給与計算アウトソーシング-オプション-

	プラン	給与計算
計算オプション	勤退集計	
	給与計算 基本報酬 (1回)	
	給与計算 処理報酬 (1人)	
	給与振込 F B データ作成 (1 カ月)	100円/人
	住民税振込 F B データ作成 (1 カ月)	5,000円
	賞与振込 F B データ作成 (1 回)	5,000円
手続オプション	住民税更新 基本報酬 (1回)	
	住民税更新 処理報酬 (1人)	
	年末調整 基本報酬 (1回)	
	年末調整 処理報酬 (1人)	
	給与支払報告 基本報酬 (1回)	5,000円
	給与支払報告 処理報酬 (1人)	500円
	源泉徴収票再発行 (1件)	500円
	住民税特別徴収 切り替え手続 (1件)	5,000円
	給与所得者異動手続 (1件)	2,000円

※基本業務の情報入力にあたり、都度計算を要する手当項目がある場合は、処理報酬を増額します。

※基本業務に含まれる納品帳票・データ以外の納品物を希望される場合は追加費用が発生します。

※導入時にテスト計算（現在の給与計算結果との照合）を実施する場合は、別途基本報酬と処理報酬を申し受けます。

※導入時に過去計算（当年の1月から稼働月までの計算）を希望される場合は、別途基本報酬と処理報酬を申し受けます。

※賃金体系の変更が必要な場合は、改めて初期設定費用を申し受けます。

※源泉徴収票や明細書を個人へ送る場合、または給与支払報告書を市区町村への送る場合の郵便料金は、別途実費申し受けます。

料金 - アウトソーシング

手続きアウトソーシング

手続き顧問（月額）		+ 顧問オプション（月額）	
		当社指定のフォーム	協会けんぽ以外
基本料金（～10名）	20,000円	2,000円	2,000円
11名～ （雇用保険加入者以上）	1,240円/人	500円/人	500円
11名～ （労災保険加入者まで）	540円/人	-	-

対応内容

入社関連手続き

退社関連手続き

年度更新（年1回）

算定基礎届（年1回）

3 6 協定届の作成／届出（年1回）

Mykomon利用料込み 共有フォルダ・電子会議室・マイナンバー連絡 機能付き

年次有給休暇の管理

日単位：1,000円×人数

日単位+時間単位：1,500円×人数

※給与の締日毎に、当社指定の入力フォームにて付与日数および取得状況をお知らせください。毎月、当社指定の管理者様用の集計資料（PDFファイル：年5日取得に足りない従業員様の年休日数および取得期日までの日数等が分かるもの）を納品します。

従業員様個別に通知できる様式ではございませんので、予めご了承ください。

従業員様対応

クラウドポケット：100円×人数 ※従業員様への各種公文書等データの交付

従業員様自宅等への送付代行：1,000円×送付回数

社会保険労務士法人Next Partners

〒190-0023

東京都立川市柴崎町3-11-2太陽生命立川ビル

TEL : 042-595-7863

FAX : 042-595-7864

HP : <http://www.next-partners.jp/>