

相談顧問契約の業務内訳

相談顧問契約の内容																			
顧問契約範囲内の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用の管理に関する相談 (例：長期休業者の対処、パワハラ問題の留意点、問題社員の退職事案など) ・ 労働時間の管理に関する相談 (例：労働時間削減・生産性向上の対策、ワークライフバランスの方策など) ・ 社内規程の作成・運用に関する相談 (例：就業規則改定時の運用確認、変形労働制の導入是否・課題の提言など) ・ 賃金・人事評価制度の策定・運用に関する相談 (例：賃金・退職金制度の変更検討、役割等級人事制度の運用サポートなど) ・ 助成金の情報提供 (例：パート社員の正社員化、教育訓練・評価制度導入に伴う助成金など) ・ 労働契約書のチェック、作成支援 (例：必要記載事項の確認、労働契約法無期転換ルールへの対応など) ・ 行政による調査の相談 (例：臨検時の留意事項など) ・ 労働保険、社会保険に関する相談 (例：各種手続きの方法など) ・ 労働・社会保険関連の各種法律情報の提供 (例：最新労務管理トピックスの説明など) 																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">スポット契約業務</th> <th style="width: 50%;">別途報酬</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・ 就業規則の新規作成（改定の場合）</td> <td>200,000（100,000）円～</td> </tr> <tr> <td>・ その他各種規程の新規作成（改定の場合）</td> <td>各 80,000（50,000）円～</td> </tr> <tr> <td>・ 賃金・人事評価制度の新規策定</td> <td>500,000 円～</td> </tr> <tr> <td>・ 助成金の申請手続</td> <td>別途御見積</td> </tr> <tr> <td>・ 各種許可の申請</td> <td>別途御見積</td> </tr> <tr> <td>・ 各種契約書の作成</td> <td>10,000 円～</td> </tr> <tr> <td>・ 各種社内書式の作成</td> <td>5,000 円～</td> </tr> <tr> <td>・ 行政による調査の立会い、事後対応</td> <td>内容により協議</td> </tr> </tbody> </table>	スポット契約業務	別途報酬	・ 就業規則の新規作成（改定の場合）	200,000（100,000）円～	・ その他各種規程の新規作成（改定の場合）	各 80,000（50,000）円～	・ 賃金・人事評価制度の新規策定	500,000 円～	・ 助成金の申請手続	別途御見積	・ 各種許可の申請	別途御見積	・ 各種契約書の作成	10,000 円～	・ 各種社内書式の作成	5,000 円～	・ 行政による調査の立会い、事後対応	内容により協議
スポット契約業務	別途報酬																		
・ 就業規則の新規作成（改定の場合）	200,000（100,000）円～																		
・ その他各種規程の新規作成（改定の場合）	各 80,000（50,000）円～																		
・ 賃金・人事評価制度の新規策定	500,000 円～																		
・ 助成金の申請手続	別途御見積																		
・ 各種許可の申請	別途御見積																		
・ 各種契約書の作成	10,000 円～																		
・ 各種社内書式の作成	5,000 円～																		
・ 行政による調査の立会い、事後対応	内容により協議																		
顧問契約範囲外の業務																			

※ 上記「別途報酬」の金額はあくまで参考であり、実際の案件については別途御見積申し上げます。
(上記金額に消費税は含まれておりません)