

*** スポット業務 ***

2019年(平成31年)5月7日改定

社会保険関連業務

業務	業務内容	報酬（税別）
年金事務所調査立会	事業主、人事担当者に代わって担当者に説明、疎明します。必要書類の作成は別途。	30,000円/回
被保険者資格取得届・喪失届	従業員の採用、退職毎に手続きします。	5,000円/人
被扶養者異動届・国民年金第3号被保険者届	従業員に扶養家族がいる場合に手続きします。	5,000円/件
健康保険任意継続被保険者資格取得申請書	退職後も健康保険に任意継続する場合に手続きします。（退職日翌日から20日以内）	15,000円
健康保険被保険者証滅失届・回収不能届	届出書提出時に健康保険被保険者証を貼付できない場合に作成義務があります。	2,000円/人
社会保険資格喪失証明書	退職後、国民健康保険に切り替える際に作成します。	5,000円
健康保険組合への編入手続	健康保険組合の選定、編入の手続をします。	80,000円
退職証明書	従業員が会社を退職したことを証明する書類。事業主に作成義務があります。	5,000円/人
賞与等支払届	賞与を支給した場合に支給日より5日以内に年金事務所に届出ます。	2,000円/人
健康保険被保険者証・年金手帳再交付申請書	健康保険被保険者証・年金手帳を滅失、破損した場合に再発行手続代行。	5,000円/人
被保険者氏名変更（訂正）・生年月日訂正・住所変更届	資格取得時に遡って訂正、取得後に変更があった場合に手続きします。	5,000円/回
国民年金第3号被保険者氏名・住所変更届	被扶養者の氏名と住所に変更があった場合に手続きします。	5,000円/回
適用事業所名称・所在地変更（訂正）届	事業所所在地・名称が変更・訂正した場合に手続きします。	10,000円
出産育児一時金支給請求書	妊娠85日以上で出産した被保険者に代わり手続きします。	10,000円
出産手当金支給申請書（1回につき）	産前産後休業を取得した場合に支給申請手続代行。	30,000円
療養費支給申請書	やむを得ない理由で自費診療を受けた被保険者に代わり、後日精算の手続きをします。	15,000円
高額療養費支給申請書	医療費自己負担額が限度額を超えた場合に被保険者に代わり手続きします。	15,000円
傷病手当金支給申請書（1回につき）	療養のため休業し、賃金が低下、または無給の場合に被保険者に代わり手続きします。	30,000円
埋葬料（費）請求書	被保険者が業務外で亡くなった場合に支給。受給者に代わり手続きします。	10,000円
産前産後休業取得者申出書・変更（終了）届	産前産後休業を取得または終了した際に手続きします。	10,000円
育児休業等取得者申出書・終了届	育児休業を取得または終了した際に手続きします。	10,000円
第三者行為による傷病届	第三者による事故で負傷し健康保険を利用する場合に被保険者に代わり手続きします。	60,000円
年金裁定請求	年金受給資格者が年金を受け取る場合に必要となる手続をします。	30,000円
遺族年金・障害年金請求	年金受給資格者が年金を受け取る場合に必要となる手続をします。	15%
労務相談	面談形式でご相談をお受けします。相談後に業務が発生した場合には相談報酬は発生しません。	5,000円/30分
上記以外の業務については別途お問い合わせください		