

働きやすい幼稚園・保育園は園全体のモラルを向上させます

サービス&コンサルティング メニューのご紹介〈全国対応版〉

※ メニューに記載されていないサービスをご希望の場合、別途お見積もりをさせていただきます。 31.4



所長紹介



くどう社会保険労務士事務所 所長 工藤 剛(くどう つよし)

1969年1月生まれ (埼玉県狭山市出身)
埼玉の大学を卒業後、民間会社でサービス業に
従事し、10年間で約3500件の事業所の顧客
管理を経験。社内営業コンクールにて年間表彰、
月間表彰を10回以上受賞。

その後、在職中に社会保険労務士 試験に合格。
研修等を経て平成16年に東京都 足立区に開業。
現在は「仕事と家庭のバランス」をモットーに
【保育園、幼稚園専門の社労士】として活動中。

目次

お気軽メニュー	2
手続代行	3
就業規則作成【単品】	4
顧問契約	5
労務管理コンサルティング	6

事務所案内

事務所名	くどう社会保険労務士事務所
登録番号	13040594
所在地	〒123-0865 足立区新田3-35-32-506
電話番号	03-5647-9288
FAX番号	03-5647-9289
メールアドレス	info@sr-kudou.com
営業日・時間	月・火・水・木・金 午前9時から 午後5時まで

まず導入してみましょう！ お手軽メニュー

2



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

FAX相談・メール相談

FAX相談票・メールにより人事・労務管理等の相談をしていただき、当事務所が原則2営業日以内にご回答します。

FAX相談のご回答は、園の守秘義務等の観点から、文書にてご相談者に直接ご案内をさせていただきます。

費用	1事案 8,000円(税抜)
相談内容	社会保険・労働保険等に関する相談 社会保険・労働保険の書類作成に関する相談 就業規則の内容等に関する相談 人事労務管理に関する相談 等
相談方法	FAX・メール

※ご相談内容を確認後、回答書を作成し、メール添付いたします。
なお、回答後のご質問に関しては、1回無料でメールにてお返事いたします。

事務所便りメンバー

毎月発行している「くどう社労士事務所便り」をメンバー登録された園長先生に1年間送付いたします。

費用	1年間 10,000円(税抜)
内容	メールマガジンでご紹介した労働相談Q&A 最新の労働事情 くどう社労士の話題
特典	FAX相談票を1枚差し上げます。(8,000円)

就業規則、諸規程の診断

皆さんの園にある就業規則や諸規程をメール・郵送にて確認をさせていただき、オリジナルの就業規則診断シートを活用して診断書を作成します。

費用	就業規則 50,000円(税抜)	諸規程 30,000円(税抜)
診断内容	皆さんの園にある就業規則、諸規程をメール、郵送にて確認 当所オリジナルの就業規則診断シートを活用して診断書を作成 「知っておくべき」諸法令、他園で実施している「事例」をご案内	
特典	「くどう社労士事務所便り」を2年間無料送付(20,000円相当)	

園長さんは本業に専念できますよ！ 手続き代行

3



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

書類作成・提出代行

社会保険労務士業務のうち、書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。

費用	20,000円(税抜)
業務内容	1. 労働保険・社会保険、私学共済の書類作成 2. 各行政官庁へ提出 3. 申請書等の控えを皆様に送付
受付方法	電話、ファックス、メール、郵便

社会、労働保険料の算定・年度更新 新規適用また適用廃止

毎年7月に行われる社会保険、私学共済の算定手続と労働保険の年度更新や新規適用等に関する書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。(税抜価格)

	健康保険・厚生年金保険 私学共済・算定基礎届	労働保険料 概算、確定更新	新規適用 (社会、労働保険)	適用廃止 (社会、労働保険)
1~9人	30,000円	30,000円	100,000円	100,000円
10~19人	40,000円	40,000円	120,000円	120,000円
20~29人	50,000円	50,000円	1人増えるごとに、 1,000円加算します。	1人増えるごとに、 1,000円加算します。
30~39人	60,000円	60,000円		
40~50人	70,000円	70,000円		

業務内容	1. 労働保険・社会保険の書類作成 2. 各行政官庁へ提出 3. 申請書等の控えを皆様に送付
受付方法	電話、ファックス、メール、郵便

保険給付の申請、請求

保険給付の書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。(税抜価格)

	一般的なもの	煩雑なもの	業務内容
健康保険・労災給付請求	30,000円	別途協議	1. 労働保険・社会保険、私学共済の書類作成 2. 各行政官庁へ提出 3. 申請書等の控えを皆様に送付
年金給付請求	30,000円		
第三者行為による保険給付	80,000円		受付方法 電話、ファックス メール、郵便
労災保険の特別加入申請	30,000円		
その他の申請等	20,000円		

園のルールを決めましょう！ 就業規則作成【単品】

4



オーダーメイド就業規則作成

現在の就業規則診断からはじめ、園独自のルールを確認します。そして他園で起こったトラブル事例の対処方法や最新の改正情報、労働基準法等の解説をし、園長さんのご要望を反映させたオリジナルの就業規則を作成します。(税抜価格)

※1法人複数施設の場合、代表となる1施設の就業規則を作成します。

労働基準監督署への提出は、就業規則を作成した1施設が対象となります。

費用	就業規則 200,000円	諸規定 80,000円
特典	FAX相談シート6枚(30,000円相当)	FAX相談シート3枚(15,000円相当)

業務内容	1.就業規則を診断し、最新の労働基準法に対応しているか確認します
	2.園の就業実態を確認し園のルール、理念等を伺います
	3.電話、郵送、メール等を活用して就業規則、諸規程の内容を打ち合わせします (完成まで3ヶ月～4ヶ月)
	4.改正情報等の説明をし、他園で成功している「成功事例」をご紹介します
作成変更する規程	1.就業規則
	2.諸規程(賃金規程、育児介護休業規程、パートタイム規則、退職金規程他)
サポート内容	1.1年間の保証期間があり、改正情報等のアフターフォローをいたします。
	2.作成した就業規則は、CDデータと一緒に専用のファイルでお渡します
	3.就業規則の内容に伴った関係書式も園独自の内容で作成します。
	4.「くどう社労士事務所便り」を2年間(諸規程の場合は、1年間)無料で送付させていただきます。

就業規則は、園のルールブックです。

「理事長、園長の言うことがルール」
「時間外労働、休憩、休日は、私が決める」
「有給休暇や育児休業は、当園には無い」

今でも、このようなお話を聞くことがあります。労働トラブルの9割は“就業規則”で解決できると思います。また、優秀な人材の確保、定着をお考えならルールブックは必要です。

時間外労働、休憩、休日、有給休暇や育児休業がしっかり整備されている園と「理事長、園長の言うことがルール」といった園、どちらが職員から見て魅力的でしょう！？

“就業規則”により園のルールが明確になり「働きやすく」また「問題」「不安」「悩み」を解決することができ「理想とする園」への大きな1歩を踏み出してください。

ご連絡をお待ちしております。

園の労務管理は、お任せください！ 顧問契約

5



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

相談契約

※源泉徴収後の金額をお支払いください。税込みです。

※書類作成等は「手続代行メニュー」から20%引きになります。定期訪問はありません

相談契約とは、一定の報酬にて貴園で非常勤の社会保険労務士に相談できる契約です。社会・企業の変化に対応するよう契約は、原則1年単位とし、その都度見直しいたします。

人数	9人以下	10～29人	30～50人
報酬月額	25,000円	35,000円	45,000円
源泉徴収後	24,448円	34,227円	44,006円

業務内容	1. 雇用・人事・労務等の労働社会保険諸法令に関する相談、助言および指導
	2. 助成金、法律改正等の情報提供や改善提案
相談方法	1. 電話 2. ファックス 3. メール

メール顧問

※源泉徴収後の金額をお支払いください。税込みです。

※定期訪問はありません

メール顧問契約とは、皆さまの園にお伺いすることなくメールで相談をしていただき、2営業日以内にご回答する契約システムです。契約期間は、1ヶ月単位で、更新可能です。

人数	不問	業務内容	1. 雇用・人事・労務等の労働社会保険諸法令に関する相談、助言および指導
報酬月額	20,000円		2. 助成金、法律改正等の情報提供や改善提案
源泉徴収後	19,558円		相談方法

理想とする園を目指すなら！

労務管理コンサルティング

6



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

労働時間管理コンサルティング

労働時間、休日等の管理方法を相談指導、計画立案を行います。「労働時間」「残業手当」「休日」について、明確にしたい園長さんにお勧めです。(税抜価格)

期間	3ヶ月
費用	150,000円

※実際にお話を伺い、内容により金額が変わることがあります。この場合は、別途お見積りを提出させていただきます。

コンサルティング内容	1.労働時間管理(変形労働時間制の相談指導) 2.休日管理(年間カレンダーの作成等) 3.労使協定の作成(36協定、1年単位の変形労働時間制)
コンサルティング方法	相談指導、計画立案について、電話、ファックス、メール等で打ち合わせを行います。 契約は、原則3ヵ月単位とし、その都度見直しいたします。

人事賃金コンサルティング

人事考課、賃金制度の相談指導、計画立案を行います。「職員的能力を十分に開発、活用」「頑張った職員をしっかりと評価」したい園長さんにお勧めです。(税抜価格)

期間	1年間
費用	600,000円

※実際にお話を伺い、内容により金額が変わることがあります。この場合は、別途お見積りを提出させていただきます。

コンサルティング内容	1.人事管理 (評価基準の設定等 人事考課を実施する為の内容) 2.賃金管理(賃金表を用いた賃金体系、昇給基準、賞与の支給基準等の明確化) 3.賃金規程の見直し 4.人事考課規程の見直し
コンサルティング方法	相談指導、計画立案について、電話、ファックス、メール等で打ち合わせを行います。 契約は、原則1年間単位とし、その都度見直しいたします。

その他 各種相談

園の「悩み」「問題」「不安」等の相談を行います。「他に聞く人がいない」「ちょっと確認をしたい」「解決方法が分からない」と思った園長さんにお勧めです。(税抜価格)

時間	30分
費用	5,000円

相談内容	「悩み」「問題」「不安」を電話、ファックス、メール等で確認 電話にて助言、アドバイス
------	---