

報酬額表

行政書士法第 10 条の 2 第 1 項に基づく報酬額表

(消費税及び地方消費税に該当する税額 10%を含む金額)

※業務毎の報酬につきましては、別添 PDF でご確認ください。

○その他の事項

【応相談とされている金額について】

- ・日本行政書士連合会の行う全国調査の対象に該当する業務である場合は、調査結果に準ずる。
- ・日本行政書士連合会の行う全国調査の対象に該当する業務でない場合は、「コンサルタント契約における経費処理ガイドライン」(2018年5月、独立行政法人国際協力機構)に準じ、「4号」の基準月額で、「業務実施契約(個人、単独型)での計算を根拠とする。

【着手金】

- ・別途定めるもの以外、見積額の 50%とする。
- ・着手金はその結果にかかわらず、手続きを進めるために着手するときに受ける報酬とする。

【立替金(印紙代、証紙代など)】

- ・実費を別途申し受ける。

【職務上請求】

- ・職務上請求書での戸籍等の取付は、別途手数料(概ね1通につき1,100円)を申し受ける。

【旅費・交通費・日当】

- ・出張者の事務所から往路が概ね 50 キロメートル以内で宿泊しない場合
1回 5,500 円及び実費とする。

ただし、出張の目的地が概ね 3 キロメートル以上を隔てた 2 箇所以上にわたるとき、会議が概ね 5 時間を超えるとき、会議が 2 以上に及ぶとき、調査または特別の準備を必要とする出張のときは、2,200 円を加算する。

- ・前号以外の国内出張の場合

次の表の通りとする。(北九州の旅費規程等を参考に策定)

旅費の種類	区分及び額	摘要
鉄道運賃 船舶運賃 バス運賃	普通運賃、新幹線運賃、急行料 金、特急料金、指定席料金	JR、民営鉄道その他運行のあるもの
航空運賃	往復料金	
宿泊料	1泊 22,000 円	朝・夕の食事代含む
日当	8,800 円	
食事料(昼食)	現物または 1,100 円	
特別料金	グリーン料金、船舶一等料金、	特別の事情があり、お客様が必要と認

	タクシー料金	めたとき
--	--------	------

- ・出張の変更

出張者が、出張中真にやむを得ない事由により中止した場合における旅費は、前 2 号に準じて請求する。ただし、出張者は、その事由をお客様に報告しなければならない。

令和 3 年 10 月 1 日
村田行政書士事務所

