

# 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 (消費税等別)

事件名		報酬額	摘要
(事務所内) 相談料	個人	3,000円/30分	初回45分まで無料
	車でお越しの際は、近隣の有料駐車場をご利用下さい (ご相談者様負担)。 JR 忍ヶ丘駅、JR 寝屋川公園駅又は京阪寝屋川市駅まで無料送迎いたします (乗車人員3名まで)。		
(事務所外) 相談料	個人	3,000円/30分	初回30分まで無料
	医療機関に入院、老人ホーム等に入所、医師の指示で自宅療養されている方	3,000円/30分	初回45分まで無料
(WEB) 相談料	個人	3,000円/30分	
	医療機関に入院、老人ホーム等に入所、医師の指示で自宅療養されている方 <sup>*1</sup>	3,000円/30分	初回45分まで無料 <sup>*1</sup>

- WEB相談は、2度目又は同一相談内容2回目以降から可能です。
- 医療機関に入院、老人ホーム等に入所、医師の指示で自宅療養されている方<sup>\*1</sup>で、医師・施設等の指導により、『面談ができない場合』に限り、ご相談者本人及び本人を証明する書類並びに、ご家族、立会者等の本人確認ができた場合は、1度目からWEB対応できますが、**事前に、相談者の本人確認が必要です。相談者ご本人及びご家族・立会者等を証明する顔写真付き書類の確認を行いますので、WEB相談前日までに、事務所にお越し下さい。**

事件名	報酬額	摘要
顧問料	30,000円/月/1年契約 〔個人事業主・自治会・人格なき社団等 危険物10倍未満、3法第2種、煙火〕	民法等行政法その他、消防法・産業保安3法 (高圧ガス法・液石法・火薬類法 (消防署委任事務に限る)) 及び関係法令に基づく企画・法務指導相談を含みます。
	50,000円/月/1年契約 〔上記以外の会社・法人等 危険物10倍以上、3法第1種、特定消費、煙火以外〕	
企画・法務指導相談料	3,000円/30分	個人事業主、自治会、人格なき社団等
	5,000円/30分	公益、非営利法人、社会福祉法人等
	7,000円/30分	上記を除く、会社・法人
	2,000円/30分	消防法、産業保安3法及び関係法令相談 (上記に加算)

消防法・産業保安3法の関係法令には、建築基準法、都市計画法その他、工業標準化法 (日本産業規格) 等の諸法令及び JIS 規格・防爆エリア等の官公署確認、書類作成指導並びに消防署等官公署立入検査における指導事項の確認、是正方法及び是正指導を含みます。

事件名	報酬額	摘要	
遺言関係	自筆証書遺言作成指導	5,000円	法務局保管をお勧めします。
	公正証書遺言原案作成	50,000円	公証人との事前調整を含みます。
	秘密証書遺言作成指導	10,000円	公証人との日程調整を含みます。
	遺言執行手続	300,000円	
相続関係	法定相続人調査	50,000円 (以降1人につき5,000円加算)	法定相続情報一覧図作成 相続人5人まで同一報酬
	遺産 (相続財産) 目録作成	50,000円 (以降1者につき7,000円加算)	5者 (社) まで同一報酬
	相続分の無きことの証明の作成	10,000円	相続人1人に対する報酬
	遺産分割協議書作成	50,000円 (以降1人につき5,000円加算)	相続人5人まで同一報酬 相続人同士で話し合い合意した内容を協議書として作成します。
任意成年後見契約に関する調査・起案			令和7年以降に実施予定
婚約証明書作成	3,000円/2部		お二人が婚約したことを契約書として証明します。
婚姻契約書作成	5,000円/2部		お二人のお話を聞いて、無理のない範囲で契約書を作成します。
離婚協議書作成	50,000円/2部		互いに話し合い、円満に婚姻関係を破棄し、話し合いの内容を離婚協議書として作成します。
婚約破棄協議書作成	10,000円/2部		互いに話し合い、円満に婚約関係を破棄し、話し合いの内容を証明する書類です。
公正証書立会証人	10,000円		
議事録作成	20,000円/3時間 (以降60分毎に10,000円加算)		ボイスレコーダー使用 製本費用を除く
講演料	10,000円/45分 (以降15分毎に3,000円加算)		
内容証明	2,000円/1通		
内容証明 (電子)		別途見積	
各種証明書作成	3,000円～		各種証明など

事件名	報酬額	摘要	
お墓関係	改葬許可申請書作成 (改葬、移転、墓じまい) ※個人墓地の場合、「みなし墓地」「無許可墓地」で手続きが異なります。 また、 <b>他人(他家)との合祀墓地は改葬できません。</b>	50,000円/1墓地 (以降1体につき5,000円加算)	5体まで同一報酬 墓管理者証明手続、役所役場協議、手続代行費含む
		30,000円/1墓地 (個人無許可墓地加算)	役所役場協議、手続代行費含む。
	墓地事前調査	30,000円/1墓地	墓地確認、墓地管理者調査、手続確認(個人・共同墓地にお薦めします)
	改葬・立会調査	5,000円/1墓地/1日	改葬：現地調査(場所確認など) 立会：土掘り起こし立会など
墓地管理者(変更)届出	5,000円	管轄保健所等に届出します。	

お墓改葬、移転、お墓じまいにおけるご寺院様への謝礼、移転先墓地使用料・お墓更地費用、お墓建立・移設・撤去その他の諸費用は、ご依頼者様のご負担となります。  
**土葬の場合は、土を掘りおこした際、遺骨や遺体の状態で見つければ、改葬の手続きが必要で、状況によって、再火葬する場合は、別途、棺桶、火葬費用が必要です。**  
 なお、**ご遺骨が土に還っており何も見つからなければ、改葬の手続きは必要ありません。**  
 当事務所は、ご寺院様、移転先墓地(霊園)、お墓業者とは提携していませんので、ご依頼主様の手配となりますことを、予めご理解とご了承をお願いします。

事件名	報酬額	摘要	
消防本部・消防署所への許認可申請・届出関係	防火対象物使用開始(変更)届出書	30,000円	
	防火・防災管理者選任(解任)届【統括防火・防災管理者選任(解任)届出書】	5,000円	
	全体の消防計画作成	50,000円	
	消防計画作成(変更)届出書	50,000円	中・小規模
	消防計画作成(変更)届出書	100,000円	大規模
	工事中の消防計画作成届出書	30,000円	
	危険物施設許認可申請・各種届出	別途見積	
	危険物の仮使用仮取扱申請	30,000円	
	産業保安施設(一部施設を除く)許認可申請・各種届出	別途見積	大阪府下消防機関への委任事務に限ります。
	消防法令適合通知書交付申請	30,000円	
	火気使用設備等の設置届出	30,000円	
	火災予防条例各種届出	別途見積	
	消防法適合通知書内容確認・実地調査等	15,000円/1件	
	電子申請指導	無料	日当、交通旅費を頂戴いたします。

- 受任する前に、消防署との打合せが必要なときは、企画・法務指導相談料を頂戴いたします。
- 提出書類作成のため、関係図書・図面等の資料提供を求める場合があります。

事件名	報酬額	摘要	
民泊	簡宿民泊(旅館業法における簡易宿所営業施設)	300,000円	許可
	特区民泊(国家戦略特別区域法における外国人滞在施設経営事業施設)	200,000円	認定
	新法民泊(住宅宿泊事業法における届出施設)	150,000円	届出
消防署への防火対象物使用開始届・消防法適合通知交付申請(事前協議、手続代行)、防火管理関係等届出手続代行含みます。(電気・水道工事等が必要な場合は別途業者に依頼が必要です。)各官公署との事前協議、手続代行含みます。官公署申請手続に関する費用は、別途、頂戴いたします。			

事件名	報酬額	摘要
飲食店営業許可申請	50,000円	
深夜酒類提供飲食店営業開始届出	100,000円	
地縁団体認可申請	50,000円	町又は字の区域その他区市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体(自治会、町内会、町会、集落会、区会、区など)

事件名	報酬額	摘要
自動車保管場所証明書	5,000円/1台	登録車車庫証明(2台以上同時3,000円)書類作成の一部をご依頼者をお願いします。
自動車保管場所届出	5,000円/1台	軽自動車車庫届出(2台以上同時3,000円)書類作成の一部をご依頼者をお願いします。
図面作成費用	7,000円/1枚	外注した場合は外注業者からの請求金額
書類作成費用	5,000円/1枚	図面以外の図書
許認可申請書類提出手続代理(他土業様専業業務を除く)	7,000円～	代理権あり
届出書類提出手続代行(他土業様専業業務を除く)	5,000円～	代理権なし
請願書作成	30,000円	提出先議会の議員1人の紹介者が必要です。
陳情書作成	30,000円	

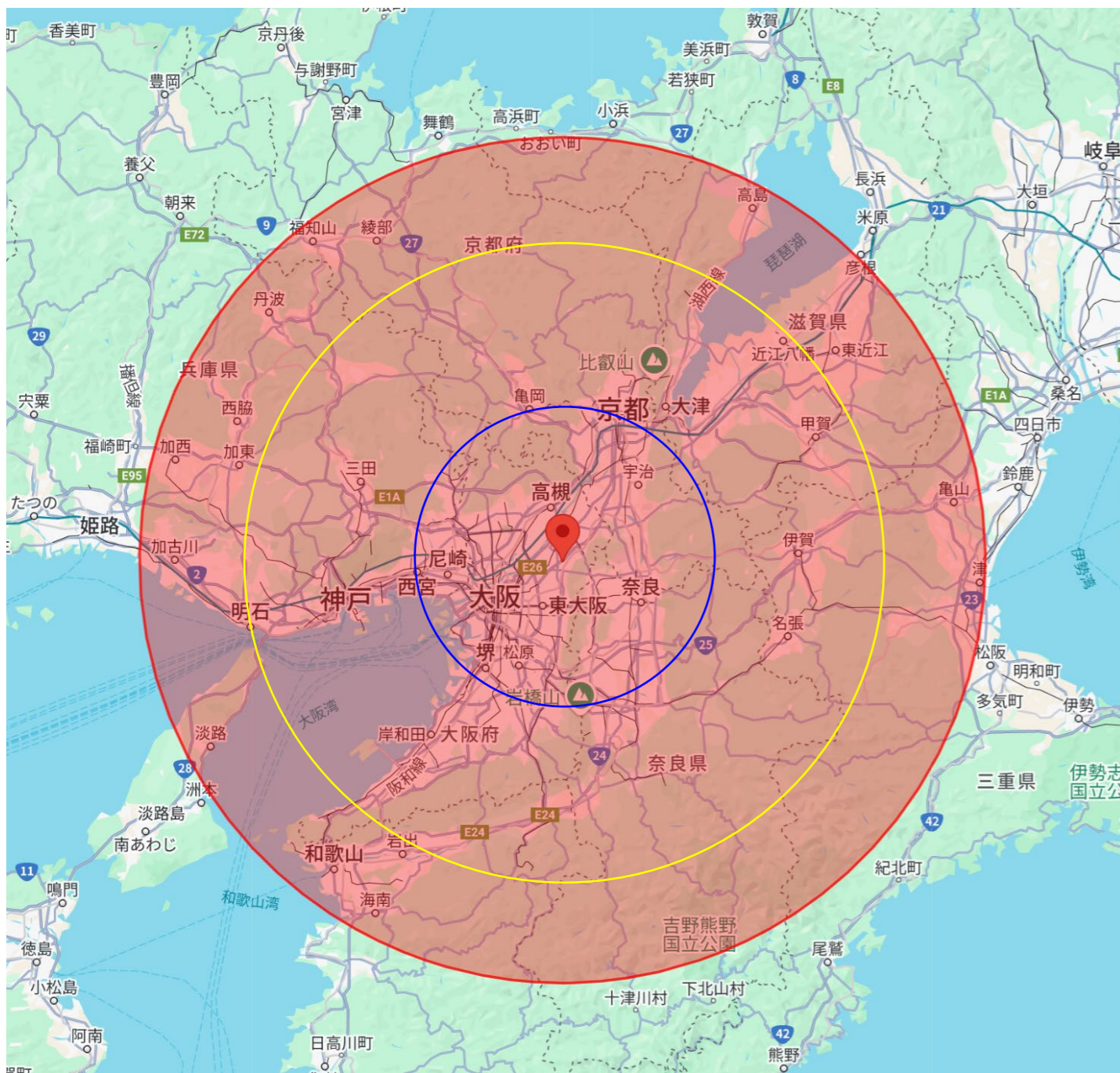
上記各事件以外の事件につきましては、日本行政書士会連合会が公表しています、令和2年度報酬額統計調査の結果(令和3年1月実施)を参考に見積らせて頂きます。

立替金	金額	摘要
公証人手数料	実費	公証人手数料令による
官公署手数料	実費	電子申請手数料、許認可申請手数料、戸籍謄本、住民票手数料等
その他	実費	実費弁済するもの



### 【概要 1 宿泊費・2 日当・3 交通旅費（社用車）】

- 1 事務所を起点に半径約80km以内（赤色円内：大阪府岬町を包含）は、日当無料地域とします。上記以外の近畿地方の日当は、報酬表のとおりです。
- 2 赤色円外地域は、原則として、宿泊を要する地域とし、半径約60km（黄色円）以上の地域にあつては、宿泊を要する場合があります。
- 3 半径約30km（青色円）以上の地域は、原則として、有料・高速道路等を使用します。ただし、一般道との到着予想時間を比較して、青色円内であっても、有料・高速道路を使用する場合があります。



※ 地図は、Memoranda（URL <https://memoranda.jp/map-radius-circle/>）で作成し、引用しています。

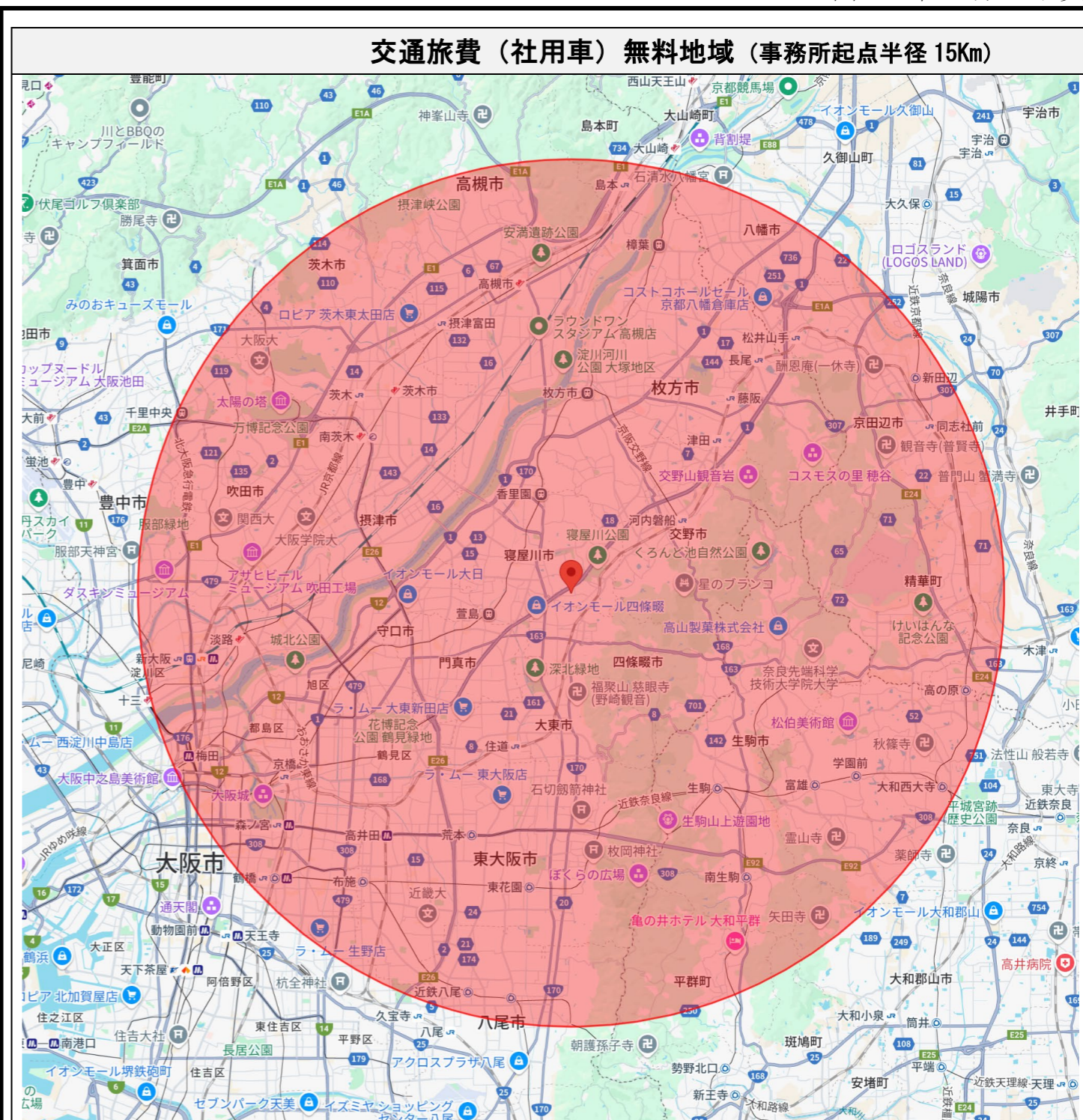
諸経費	報酬額	摘要
宿泊費	実費 (上限15,000円まで)	ビジネスホテル
諸経費	報酬額	摘要
日当	下記表のとおり	勤務時間：9時から18時まで（休憩込み9時間）

地方	都道府県	日当	交通用具
北海道	01：北海道	9,000円	公共交通機関等 又は社用車
東北	02：青森県 03：岩手県 04：宮城県 05：秋田県 06：山形県 07：福島県	7,000円	公共交通機関等 又は社用車
関東	08：茨城県 09：栃木県 10：群馬県 11：埼玉県 12：千葉県 13：東京都 14：神奈川県	5,000円	公共交通機関等 又は社用車
中部	15：新潟県 16：富山県 17：石川県 18：福井県 19：山梨県 20：長野県 21：岐阜県 22：静岡県 23：愛知県	5,000円	公共交通機関等 又は社用車
近畿	27：大阪府及び下記地域の一部（左図赤円内）	0円	社用車又は 公共交通機関等
	24：三重県 25：滋賀県 26：京都府 28：兵庫県 29：奈良県 30：和歌山県	3,000円	
中国	31：鳥取県 32：島根県 33：岡山県 34：広島県	5,000円	公共交通機関等 又は社用車
	35：山口県	7,000円	
四国	36：徳島県 37：香川県 38：愛媛県 39：高知県	5,000円	公共交通機関等 又は社用車
九州	40：福岡県 41：佐賀県 42：長崎県 43：熊本県	7,000円	公共交通機関等 又は社用車
	44：大分県 45：宮崎県 46：鹿児島県		
	47：沖縄県	9,000円	公共交通機関等

- 1 お客様との相談、打合せのみの日当は、移動時間を含めて、半額を頂戴いたします。なお、9時間を超えた場合は、3の日当（超過）を頂戴いたします。
- 2 手続・実地調査等の日当は、移動時間を含めて、5時間未満は半額、5時間以上は全額を頂戴いたします。
- 3 9時間を超える場合は、「日当（超過）」として、1時間毎に、1,000円を加算させていただきます（日当無料地域も頂戴いたします）。ただし、次のいずれかに該当する間は不要です。
  - (1) お客様との相談、打合せ及び手続・調査後に宿泊をする場合
  - (2) 夜行（高速）バス、フェリー等で移動している間
  - (3) 社用車移動における22時から翌6時までの間
  - (4) その他上記に準じるもの
- 4 3但し書き後の移動日の日当は、日当の半額又は日当（超過）を比較し、どちらか少ない金額（最高日当の半額）を頂戴いたします。



諸経費	報酬額	摘要
社用車 (計算式)	1 計算式 片道10kmまで毎に500円 ※ 往復分頂戴いたします。 2 高速・有料道路(実費) (第二京阪道路:寝屋川北又は寝屋川南) 3 交通旅費(社用車)の無料地域は、右欄 交通旅費(社用車)図、半径15km赤円 内とします。	1 離島又は30kmを超 える場所のときは、高 速・有料道路又はフェリ ーを使用する場合があ ります。 2 距離は、オドメーター 出所から帰所までの距 離で請求いたします。
公共交通機関等 (実費)	1 公共交通機関(鉄道:起点駅) ・ JR忍ヶ丘駅 ・ 京阪寝屋川市駅 2 在来線(特急)、新幹線を使用します。 ・ 有料席(指定席)を使用いたします。	京阪バス時刻表の変更 で、近隣バス停の利用が不 便のため最寄り駅まで社 用車を使用します。
	1 空路 2 航路(海・湖)路	離島及び北海道、東北、 九州地方は、現地実地調査 時間を確保するため、夜間 出発及びフェリーを使用 することがあります。 フェリー(例) ・ 太平洋フェリー S又はB寝台相当 (6時間以上乗船)
レンタカー、 タクシー等 (実費)	公共交通機関等のみで移動の場合に利用す ることがあります。	タクシー以外は、原則と して、Times Business を 使用します。
その他 (実費)	1 一時駐車場 2 社用車フェリー代	相談者・ご依頼者様指定 場所付近、及び最寄り駅周 辺にて社用車駐車のため、 駐車場を利用します。
事務所からの到着時間又は距離が最短となる行程を選定します。		



※ 地図は、Memoranda (URL <https://memoranda.jp/map-radius-circle/>) で作成し、引用しています。



諸経費		報酬額	摘要
実地調査費	建物調査	7,000円/1棟/1日	官公署立入検査後の是正調査等
	土地調査	5,000円/1か所/1日	農地転用等(測量を除く)
印刷製本費		別途見積	依頼者様と仕様を確認いたします。
有料地図等使用許諾		別途見積	ライセンス使用料及び手数料が必要です。
電子申請スタンプ・電子証明		別途見積	都度、依頼者様に説明します。
事務経費		5,000円/1事件ごと	1事件あたりに頂戴いたします。(相談、遺言関係等を除く。)
<p>実地調査は、必要に応じて、関係者・立会者の同意のもと、写真撮影を行わせて頂きます。 また、事件完結後は、当事務所が責任をもって削除いたします。</p>			

【空欄】

- 当事務所は、Square POS レジシステムを採用し、キャッシュレス決済を導入しています。  
キャッシュレス決済手数料は、当事務所が負担いたしますが、取引銀行及びゆうちょ銀行をご利用の場合の振込(払込取扱票の払込)手数料は、お客様でご負担をお願いいたします。  
ゆうちょ銀の払込取扱票は、希望されるお客様に、お渡しいたします。
- 入金されました前受金(着手金)及び完結後の報酬(残金)は、当事務所行政書士の疾病による業務遂行困難な場合など、特別な事由を除き、いかなる理由がありましても返金いたしません。
- 立替金を除き、消費税等を別途、頂戴いたします。
- 委任状又は依頼書の受領、又は契約書の締結をもって、依頼を受けたものといたします。

令和 6年12月 1日

日本行政書士会連合会 登録番号第24262647号

大阪府行政書士会会員所属 会員番号第009059号

行政書士明和街なか法務相談室

職

行政書士 岩田直之

印

適格請求書発行事業者 登録番号 第T5810356087586号

## 【説明】

- 1 事件の受任につきましては、官公署等との事前協議や依頼内容を慎重に検討し、お断り、又はお受けできない場合がありますので、あらかじめ、ご了承下さい。
- 2 報酬は、行政書士の業務に必要な拘束時間に対する報酬ですので、**事件報酬以外に、事件内容により「諸経費」及び「立替金」**が別途必要です。
- 3 お見積りで概算は算出しますが、当該金額は見込み金額です。  
諸事情を考慮してお見積りをいたしますが、事件完了時のご請求金額ではなく見込み金額ですので、誤解のないようご理解をお願いします。
- 4 **立替金を除き、「事件報酬」及び「諸経費」には、消費税を別途請求**させていただきます。
- 5 申請又は届出に添付する図面につきましては、依頼者様とご相談の上、依頼者様の準備又は外注として発注することがあります。
- 6 報酬の源泉徴収は、個人行政書士事務所のため必要はありません。(所得税法 204 条 1 項 2 号、所得税法施行令 320 条 2 項)
- 7 **依頼者の依頼を受けて事件又は書類の作成に着手した後、依頼者の請求により、これを取り止めた場合、又は依頼者の責に帰すべき事由により報酬額を受けることができなかった場合においても、報酬額を受けることができるものとします。**
- 8 **依頼者からの虚偽申告、期日までに必要な書類等の未提示・未提出等により、信頼関係を損ねたときは、事由を明記した書面を発行し、当職から一方的に受託解除をすることができるものとします。この場合の報酬額は、見積額の全額を受けることができるものとします。**
- 9 **行政書士の疾病、傷害等により、受任業務を遂行できない場合は、着手金から実際に要した経費及び事務経費を差し引いた金額を返却することを、受託解除をすることができるものとします。**
- 10 WEB会議を用いた相談は、2度目又は2回目以降から可能となります。
- 11 **電話やメールは、依頼者ご本からの相談が確認できないため、当事務所ではお断りしています。**

## 【事件完了までの流れ】

- 1 見積について  
見積金額は、立替金などを含めていませんので、事件完了時の請求金額と異なりますから、十分注意して下さい。  
見積金額作成の前に、官公署等との打合せが必要な場合がありますので、予めご了承下さい。  
**お見積書を確認し、よく検討をして下さい。お見積り後のキャンセルも可能です。**
- 2 着手金支払・事件依頼書記入について
  - (1) 立替金を除く見積金額の概ね30～50%を着手金として申し受けます。
  - (2) 期日までに同封の払込取扱票（郵便局）又は、見積書に記載する金融機関にお振込みをお願いします。
  - (3) **期日までにご入金の確認ができない場合は、キャンセル扱いとさせていただきます。**
  - (4) **着手金は、前受金として、事件報酬及び諸経費、立替金の一部に使用します。**

- (5) **見積書に同封している委任状又は依頼書（及び必要な書類）に必要な事項を記入・同封して返送をお願いします。**
  - (6) 着手金及び事件依頼書（及び必要な書類）の到着をもって、契約成立といたします。  
※ 着手金の領収書及び事件受任書を、簡易書留で依頼主様に郵送いたします。
- 3 事件着手について
    - (1) 事件着手後は、定期的に、ご依頼者様の指定する方法にて、経過をお知らせいたします。  
○ 進捗状況  
○ 交通旅費等の諸経費、立替金の状況その他
    - (2) 着手後、改めて必要な書類がありましたらお知らせしますので、ご対応をお願いします。
    - (3) 完了時期（日時）が目途がつきましたら、印刷製本など、別途、依頼の有無を確認させていただきます。
  - 4 事件完了について
    - (1) 事件が完了（終了）しましたら、その結果の説明をいたします。  
面談（ZOOM可能）、関係資料の郵送など、ご依頼者様の希望に沿って対応します。
    - (2) 説明時に、経費等の説明もいたしますので、お渡しする払込取扱票（郵便局：申請中）又は、請求書に記載する金融機関のどちらかに、期日までに振込（払込）をお願いします。  
※ 請求する金額は、請求金額の合計から、前受金（着手金）を差し引いた金額を請求いたします。
    - (3) 振込（払込）を確認後、領収書を依頼主様に郵送いたします。  
※ 立替金の領収書の**写し**を同封いたします。  
※ 印刷製本等、別途、依頼を受けた時は、商品到着前に、当事務所から領収書が届くこともありますので、予めご了承下さい。
  - 5 その他
    - (1) **振込（払込）手数料は、ご依頼人様のご負担でお願いします。**
    - (2) **入金された前受金（着手金）及び完了後の残金は、特別な事由を除き、いかなる理由があっても返金いたしません。**
    - (3) **虚偽申告、犯罪の恐れがあると思われた場合は、捜査機関に相談させていただきます。**

以上