

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

事 件 名	報酬額	備 考
記帳会計業務		
設定業務報酬	1 3, 0 0 0 円	初回月に加算
月次業務報酬（A＋B）	次のとおり	月次試算表作成
A 証憑類整理	6, 5 0 0 円	3 0 分単位で計算
B 仕訳入力	2 5 0 円	1 行単位で計算
決算業務報酬	3 9, 0 0 0 円	決算月に加算
給与計算業務		
設定業務報酬（A＋B）	次のとおり	初回月、変更月に加算
A 初回設定 1 0 名まで	1 3, 0 0 0 円	1 0 名まで同額
B 初回設定で 1 0 名を超える場合、追加設定、設定変更	1, 3 0 0 円	1 名につき加算
月次業務報酬（A＋B＋C＋D＋E）	次のとおり	給与支給控除一覧表作成
A 処理人数		
(1) 1 0 名まで	1 3, 0 0 0 円	1 支給日、1 0 名まで同額
(2) 1 0 名を超える場合	1, 3 0 0 円	1 名につき加算
B 労働時間集計	1, 3 0 0 円	1 名につき加算
C 明細書発行	1 5 0 円	1 枚につき加算
D 明細書封入	1 5 0 円	1 名につき加算
E 振込依頼書作成		
(1) 金融機関指定用紙	3, 9 0 0 円	1 枚につき加算
(2) ネットバンク	2 5 0 円	データ入力 1 行単位で計算
賞与業務報酬（上記A＋C＋D＋E）	上記のとおり	賞与支給控除一覧表作成
車庫証明業務		
保管場所証明申請手続		
A 書類作成なし、確認（軽微な書類修正含む）、提出受領代行	1 5, 0 0 0 円	荒川区内警察署に限る
B 上記以外	下記のとおり	「上記以外の業務」の報酬とし計算
保管場所届出手続		
A 書類作成なし、確認（軽微な書類修正含む）、提出受領代行	8, 0 0 0 円	荒川区内警察署に限る
B 上記以外	下記のとおり	「上記以外の業務」の報酬とし計算
遺言・相続業務		
公正証書遺言作成支援	1 2 0, 0 0 0 円～	内容により個別に決定
遺言執行（A＋B＋C＋D）	次のとおり	遺言執行者に就任する場合
A 遺産額の 3 0 0 万円以下の部分	3 0 0, 0 0 0 円	特に複雑又は特殊な事情がある場合には
B 遺産額の 3 0 0 万円を超え 3, 0 0 0 万円以下の部分	遺産額の 1 %	別途付加報酬を加算
C 遺産額の 3, 0 0 0 万円を超え 3 億円以下の部分	遺産額の 0. 5 %	
D 遺産額の 3 億円を超える部分	遺産額の 0. 2 5 %	
相続手続		
A 戸籍・住民票の写し等の収集		
(1) 請求先が 3 箇所まで	3 0, 0 0 0 円	3 箇所まで同額
(2) 請求先が上記に 1 箇所増えるごとに加算	1 3, 0 0 0 円	1 箇所につき加算
B 相続関係説明図／法定相続情報一覧図の作成		
(1) 相続人が 3 名まで	6 0, 0 0 0 円	3 名まで同額
(2) 上記を超える場合	1 3, 0 0 0 円	1 名増えるごとに加算
C 相続財産目録の作成	6 0, 0 0 0 円	

（次のページに続く）

D 遺産分割協議書の作成		
(1) 遺産額が 1, 0 0 0 万円まで	1 0 0, 0 0 0 円	1, 0 0 0 万円まで同額
(2) 上記を超える場合	5 0, 0 0 0 円	以後 1, 0 0 0 万円増えるごとに加算
E 金融機関の口座の解約（名義変更）	6 0, 0 0 0 円	1 金融機関につき
F 金融機関の残高証明書の取得	1 3, 0 0 0 円	1 件につき
G 証券保管振替機構の調査	2 6, 0 0 0 円	
H 不動産関連帳票（評価証明書、名寄帳、登記簿謄本）の取得	1 3, 0 0 0 円	1 件につき
I 信用情報機関の調査	2 6, 0 0 0 円	1 信用情報機関につき
J 生命保険の調査	2 6, 0 0 0 円	
K 未登記家屋、農業委員会、山林の届出	2 6, 0 0 0 円	1 件につき
任意後見業務		
契約締結時	2 0 0, 0 0 0 円	
見守・財産管理契約中（移行型の場合）	1 0, 0 0 0 円～	内容により個別に決定、1 月あたり
契約発効後	2 0, 0 0 0 円～	内容により個別に決定、1 月あたり
上記以外の業務		
書類作成業務		A から C において次のとおり
A 契約書、諸規程、内容証明郵便、これに類する書類		① A 4（J I S 規格、以下同じ）までの
(1) 1 枚作成するのに要する時間が 3 0 分以内	1 3, 0 0 0 円	大きさの用紙を 1 枚とし計算
		② A 4 より大きい用紙は上記を基準とし
		枚数を計算
(2) 上記を超える場合	6, 5 0 0 円	以後 1 5 分ごとに加算
B その他書類		
(1) 1 枚作成するのに要する時間が 1 分以内	1, 3 0 0 円	
(2) 1 枚作成するのに要する時間が上記を超え 1 0 分以内	3, 9 0 0 円	
(3) 1 枚作成するのに要する時間が上記を超え 2 0 分以内	6, 5 0 0 円	
(4) 1 枚作成するのに要する時間が上記を超え 3 0 分以内	9, 1 0 0 円	
(5) 1 枚作成するのに要する時間が 3 0 分を超える場合	5, 2 0 0 円	上記(4)に以後 1 5 分ごとに加算
C 謄写	1 5 0 円	1 枚につき
相談業務		
A 相談、助言、指導	6, 5 0 0 円	3 0 分あたり
B 顧問	3 9, 0 0 0 円	業務内容により増減、1 月あたり
代理・代行・調整・調査・立会業務	1 3, 0 0 0 円	1 時間あたり
郵便による提出手続代行業務	3, 9 0 0 円	1 通につき
日当		
A 1 日 2 時間以内	1 3, 0 0 0 円	
B 1 日 2 時間を超え 4 時間以内	2 6, 0 0 0 円	
C 1 日 4 時間を超え 8 時間以内	5 2, 0 0 0 円	

その他の事項

1. 本表に掲げる報酬額には、消費税及び地方消費税が含まれています。
2. 本表に掲げる報酬額には、印紙、証紙、登録免許税、官公署納付金、他士業等の報酬・手数料などの費用が含まれていません。
3. 交通費、宿泊費等の旅費については、実費精算となります。
4. 受託時の取り決めにより着手金を定めることがあります。
5. 行政不服申立代理、契約、補助金、その他業務の内容に応じて、別途成功報酬を定めることがあります。
6. 本表は、毎年 1 月 1 日に見直しをするほか、必要に応じて改定します。
7. 本表の改定前にした契約については、従前の契約内容が優先されます。



令和 7 年 1 月 1 日
東京都行政書士会会員
行政書士荒牧法務会計事務所
特定行政書士 荒牧 一彦

