

見積依頼書

依頼日： 年 月 日

①依頼主情報

社名	
★住所	
★担当者名	
電話番号	
★メールアドレス	
★メールアドレス (確認)	

※ 確認のため、メールアドレスは2回、ご記入ください。

※ ★マークは必須項目になります。匿名での見積りが可能です。その場合、住所は市町村名（可能なら町名まで。例：「秋田市新屋」を記載）、担当者名は名字までをご記入ください。社名と電話番号の記載は任意です。電話番号記載の場合は、メール送信エラーとなった場合にお電話をさせていただきます。

②見積希望の業務 ※業務内容詳細は弊事務所ホームページでご確認ください。

- 通常顧問契約（給与計算なし）
 相談顧問契約

③依頼予定事業所情報

業種	
事業内容	
支店営業所の有無	有（ 箇所） ・ 無
役員・従業員数	役員 人・正社員 人 ・ パート等 人 その他（ ） 人
社会保険加入者数	人（役員含む）
雇用保険加入者数	人
年間入退社数 （パート等、含む）	入社 人 ・ 退職 人 ※直近1年間の、だいたいの人数をご記入ください。
就業規則の有無	ある ・ なし
労働条件通知書	整備している（作成している）・整備していない（作成していない）
賃金台帳・出勤簿	整備している（作成している）・整備していない（作成していない）
助成金申請実績	直近5年以内に申請したことが ある ・ ない
関与社労士の有無	<input type="checkbox"/> 過去に顧問契約していた社労士がいる <input type="checkbox"/> 現在、顧問社労士がいる（契約解除予定） <input type="checkbox"/> 関与している社労士なし

④その他の情報

ご契約する場合の契約開始希望時期	年 月頃から ・ 未定
------------------	-------------

※ お見積りはメールにてご回答させていただきます。

※ お見積りに際して、メールにて、追加情報をお伺いする場合があります。（特に建設業など）

※ 通常、1週間以内にご回答いたします。1週間経過後も連絡がない場合は、通信トラブルが生じている可能性がありますので、お手数ですが、弊事務所へお問い合わせをお願いします。

※ 虚偽情報での見積依頼はご遠慮ください。お客様がご希望されない限り、見積りの回答は可能な限りメールでのやり取りとし、契約に至らなくても、その後に営業のメールや電話等はいたしませんので、ご安心ください。

※ 同業者および興味本位での見積依頼は固くお断りします。