

交渉、文書作成、訴訟等の受任における準時間報酬制について

北奥法律事務所（R05年6月更新）

当事務所では、現在、ある程度以上の従事時間を要する交渉や文書作成その他の業務（主に、経済的利益が少額または算定が困難なもの）を受任する際の受任費用については、民事・刑事など事件の種類を問わず、以下のように、時間報酬（タイムチャージ）を基本とする方式を採用しています。

まず、受任時に、事案の性質に応じた相当な預かり金をご入金いただきます。

そして、弁護士が事件解決・処理のためその案件に従事した場合、原則として1時間あたり2万円＋消費税とし、成果的要素が生じたときには、経済的利益の有無なども斟酌し、事案の性質等に応じた相当な成果報酬を加算した額を報酬として清算させていただきます。

従事時間の計上は、30分を計上の単位とする四捨五入（15分毎の区切り）を原則とし、15分未満の作業が累積したときには、まとめて計上させていただく場合があります。

事務局（パラリーガル）の従事については、簡易な補助事務（各種書類の提出事務や関係先への簡易な連絡など）は原則として個別算定せずに成果報酬の加算要素として斟酌し、弁護士に代わって一定の事務（調査、書類作成、相当時間の連絡等）に従事する場合は、事案の性質に応じ、1時間5000円＋消費税を最低価格（事案や熟練により増額修正）とする取扱を試行的に実施しています。

例えば、短期間の交渉で解決できる紛争処理を受任して、10万円をお預かりした場合に、弁護士が実働3時間、事務局（の対象業務）が実働2時間で事件を解決したときには、時間報酬7万円（6万円＋1万円）、消費税のほか、相当な成果報酬を加算した額をお支払いいただき（預かり金から控除）、残金をご返却することになります。

成果報酬を加算するのが相当でない事案では、時間報酬のみお支払いいただくこととなりますし、諸般の事情に照らし、受任時の預かり金の範囲内のお支払い（超過分は割引など）とさせていただきますこともあります。

ご予算に関する事前のご希望は極力承りますので、お早めにお申し出下さい。

時間報酬制の主たる目的は、定額制などで生ずる不公平を是正する点にあり、合理的な費用算定を心がけておりますので、ご理解のほどお願い申し上げます。