



# スタートアップの労務マップ

	内容	対象	納付時期	見直し
労働保険	労災&雇用	労働者	年1回(~3回)	6~7月
社会保険	健保&厚年	雇用主も	毎月	7月

適切な労務管理は  
助成金の活用に繋がる

**会社を設立する&  
報酬が発生する**  
→【社会保険加入】

**人を雇う**  
→【労働保険加入】  
-週20H~雇用保険  
-週30H~社会保険  
etc.  
→【雇用契約締結】  
→【36協定届出】  
→【労使協定届出】

**人が辞める**  
→【雇用保険喪失】  
【社会保険喪失】  
→【未払残業代の  
有無確認】

**人が増える**  
→【就業規則届出】  
→【規定作り】  
-賃金規定  
-退職金規定  
-個人情報保護規定  
etc.  
→【保険受給手続】

**人を育てる&  
会社を育てる**  
→【規定作り】  
-評価制度  
-福利厚生  
→【安全衛生】  
-50人~衛生委員会

**人事制度・・・**  
Q.どんな組織に  
したいか？

**就業規則・・・必要事項の網羅**  
Q. 休職は？ 懲戒は？ 解雇は？

**労務管理・・・各種事態への対応/服務規律/情報管理**  
Q. 怪我・病気をしたら？ 産休・育休は？ リモートワークは？

**勤怠管理・・・出勤簿/フレックスタイム制、裁量労働制/固定残業代制/有給管理**  
Q. 制度導入の労使協定は？ みなし残業代の雇用契約への記載は？ 割増賃金の計算は？

**給与計算・・・社会保険料の徴収・納付 & 雇用保険料の徴収・納付**  
Q. いつ頃から報酬から控除する？ 控除額の目安はどれくらい？ 所得税の計算は？ 住民税の計算は？

従業員数：1人	2人~3人	4人~9人	10人~30人	31人~
---------	-------	-------	---------	------