

● サービス一覧

『社会保険労務士法人つむぎ』のサービス概要を、下記にてお知らせします。

(A) サービス形態

(1) 顧問契約

経営者、人事労務担当者様から頂戴する、労働関連法令の法令解釈（*1）、労務関連の業務運用（*2）に関するご相談に、弊社が継続的に助言、提案を行わせていただきます。

(1) 顧問契約（人事・労務相談）

*1 主な労働関連法令（略称表記）

労働基準法、労働契約法、労働者派遣法、高齢者等雇用安定法、パート労働法、男女雇用機会均等法、労働保険料の徴収等に関する法律、労働者災害補償保険法、健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、育児介護休業法、労働安全衛生法等

*2 主な労務関連の業務運用

給与計算、給与計算システム設定、勤怠システム設定、就業規則作成、助成金申請、マイナンバー制度対応、人事制度設計、個人情報保護法対応、ストレスチェック対応、ハラスメント対応、働き方改革対応、同一労働同一賃金対応等

(2) 従来型アウトソーシング

顧問契約に、給与計算・社会保険手続き（給与計算等）のアウトソーシングサービスをプラスすることが可能です。

毎月の給与計算、年3回までの賞与計算を代行させていただきます。

このサービスには、次の社会保険、雇用保険、労災保険手続きが含まれています。

- ・入社者の手続き・退職者の手続き・扶養家族に関する手続き・月額変更届・賞与支払届・傷病手当金・高額療養費
- ・労災療養補償給付・労災休業補償給付・時間外労働に関する協定（36協定）

(1) 顧問契約（人事・労務相談）

+

(2) アウトソーシング受託（給与計算）

(2) アウトソーシング受託（社会保険）

(3) DX型アウトソーシング

給与計算、社会保険のアウトソーシングを、クラウドシステムを活用した「DX型アウトソーシング」にてご依頼いただいた場合、作業工数の削減を加味した料金となり、通常より低額な料金での対応が可能となります。

※業務の効率化、DX推進、コスト削減、アウトソーシングを活用したインソーシングについてご検討中の会社様に活用いただきたいサービスです。

(1) 顧問契約（人事・労務相談）

+

クラウドシステム活用

(2) アウトソーシング受託（給与計算）

(2) アウトソーシング受託（社会保険）

※アウトソーシングサービスの受託に際しては、事前に「業務フロー」を作成のうえ、課題の抽出、提案を行わせて頂きます。

(B) サービス概要

(1) 顧問契約（人事・労務相談）

経営者、人事労務担当者様から頂戴する、労働関連法令の法令解釈（*1）、労務関連の業務運用（*2）に関するご相談に、弊社が継続的に助言、提案を行わせていただきます。

| サービス名 | 対応方法 | 人事 | 労務 | 人事労務関連システム/DX推進 | 働き方改革 |
|-------|-------------------------|----|----|-----------------|-------|
| 顧問契約 | 面談、テレビ会議、メール、電話等による相談対応 | ● | ● | ● | ● |

*1 主な労働関連法令（略称表記）

労働基準法、労働契約法、労働者派遣法、高齢者等雇用安定法、パート労働法、男女雇用機会均等法、労働保険料の徴収等に関する法律、労働者災害補償保険法、健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、育児介護休業法、労働安全衛生法等

*2 主な労務関連の業務運用

給与計算、給与計算システム設定、勤怠システム設定、就業規則作成、助成金申請、マイナンバー制度対応、人事制度設計、個人情報保護法対応、ストレスチェック対応、ハラスメント対応、働き方改革対応、同一労働同一賃金対応等

●サービス一覧

『社会保険労務士法人つむぎ』のサービス概要を、下記にてお知らせします。

(2) 従来型アウトソーシング

弊社システムを使い、お客様代わって、次のアウトソーシング業務を受託させていただきます。

(3) DX型アウトソーシング

お客様のクラウドシステムを使い、お客様代わって、次のアウトソーシング業務を受託させていただきます。

◎アウトソーシング（給与計算）

| 区分 | 事由 | 給与計算 | 賞与計算 | 社会保険 | 労働保険 | 手続き名称 |
|-------|---------|------|------|------|------|---------------|
| 支給 | 支給額計算 | ● | ● | ● | ● | |
| | 時間外手当 | ● | | ● | ● | |
| | 休日手当 | ● | | ● | ● | |
| | 深夜手当 | ● | | ● | ● | |
| | その他 | ● | ● | ● | ● | |
| | 課税対象 | ● | ● | | | |
| | 社会保険料対象 | ● | ● | ● | | |
| | 固定賃金変動 | ● | | ● | | |
| 控除 | 労働保険料対象 | ● | ● | | ● | |
| | 控除額計算 | ● | ● | | | |
| | 社会保険料 | ● | ● | ● | | 被保険者資格取得届 |
| | | ● | | ● | | 算定基礎届（算定） |
| | | ● | | ● | | 月額変更届（月変） |
| | | ● | ● | ● | | 賞与支払届 |
| | 雇用保険料 | ● | ● | | | 被保険者資格取得届 |
| | | | | | ● | 労働保険料 概算・確定申告 |
| 源泉所得税 | ● | ● | | | | |
| 住民税控除 | ● | | | | | |
| 差引支給 | 差引支給額計算 | ● | ● | | | |

| 区分 | 事由 | 給与計算 | 賞与計算 | 社会保険 | 労働保険 | 手続き名称 |
|-------------|------------------|------|------|------|------|-------|
| 帳票 | 振込依頼書 | ● | ● | | | |
| | 全銀協振込データ | ● | ● | | | |
| | 支給控除一覧表 | ● | ● | | | |
| | 賃金台帳 | ● | ● | | | |
| | 住民税一覧表 | ● | | | | |
| | 年齢抽出資料 | ● | ● | | | |
| | 年末調整関連各種帳票 | ● | ● | | | |
| | 給与支払報告書 | ● | ● | | | |
| | 給与支払報告書、合計表データ出力 | ● | ● | | | |
| | その他 各種帳票出力 | ● | ● | | | |
| その他 各種データ出力 | ● | ● | | | | |
| 情報管理 | 社員情報 | ● | ● | ● | ● | |
| | 家族情報 | ● | ● | ● | ● | |
| | マイナンバー | ● | ● | ● | ● | |
| | メールアドレス | ● | ● | | ● | |
| その他 | 給与明細書（スマートフォン） | ● | ● | | | |
| | 源泉徴収票（スマートフォン） | ● | ● | | | |
| | 年末調整（スマートフォン） | ● | ● | | | |
| | （スマートフォン）入社者情報収集 | ● | ● | ● | | |

◎アウトソーシング（社会保険業務）

| 区分 | 事由 | 健康保険 | 厚生年金保険 | 雇用保険 | 労災保険 | 手続き名称 | |
|-------|-------|------|--------|------|------|------------------|------------------|
| 行政手続き | 入社手続き | ● | ● | ● | | 被保険者資格取得届 | |
| | 退社手続き | ● | ● | ● | | 被保険者資格喪失届 | |
| | | | | ● | | 被保険者資格喪失届（離職票発行） | |
| | 身上異動 | ● | | | | 被扶養者異動届 | |
| | ケガ・病気 | | ● | | | | 限度額適用認定申請書 |
| | | | ● | | | | 療養費支給申請書 |
| | | | | - | - | ● | 療養補償給付たる療養の給付請求書 |
| | | | | | | ● | 療養補償給付たる療養の費用請求書 |
| | | | | | | ● | 指定病院等変更申請書 |
| | | ● | | | | 傷病手当金支給申請書 | |
| | 休業 | | | | | ● | 休業補償給付支給請求書 |
| | | | | | ● | | 高年齢雇用継続給付 |
| | | | | ● | | 育児休業給付 | |
| | | | | ● | | 介護休業給付 | |

●サービス一覧

『社会保険労務士法人つむぎ』のサービス概要を、下記にてお知らせします。

(4) オプション

ご用命に応じて、人事・労務・システムに関する個別のご依頼に対応させていただきます。

| 区分 | 事由 | 労務関連サービス | 人事関連サービス | コンサルティング | 人事労務関連システムのコンサルティング | 手続き名称 |
|-------|----------------|----------|----------|----------|---------------------|-----------------------|
| 規程 | 就業規則 | ● | | | | |
| | 人事・給与評価制度設計 | | ● | | | |
| | 退職金制度 | ● | ● | | | |
| 生産性向上 | 働き方改革 | ● | | ● | | |
| DX推進 | DX推進 | | | | ● | |
| | 人事労務関連システム導入支援 | ● | | ● | ● | |
| 助成金 | 助成金 | ● | ● | ● | ● | |
| 行政届出 | 労働時間管理 | ● | | | | (1年単位)変形労働時間制 協定書、協定届 |
| | | ● | | | | (1か月単位)変形労働時間制 導入 |
| | | ● | | | | フレックスタイム制 導入 |
| | 残業時間管理 | ● | | | | 時間外労働に関する協定届 (36協定) |
| 調査対応 | 行政調査対応 | | | | | |

上記(1)～(4)以外にも、ご用命に応じて提供可能なサービスがございます。

『社会保険労務士法人つむぎ』では、ヒアリングのうえ、お客様に適した形でのサービス提供(カスタマイズ)を行わせて頂きます。

ご不明な点がございましたら、社会保険労務士法人つむぎ 担当：岡村 までお知らせください。

電話番号：054-207-7175