



コスト削減・業務効率化を
強力にサポート！

労務監査 ・ 労務顧問 アウトソーシング



こんなことに困っていませんか？

- 給与の変動項目のチェックや管理が適正かどうか知りたい
- 自社の社内規程は、法改正に対応しているか確認したい
- 最新の法改正情報や助成金の情報が欲しい
- 監督官庁の調査に対して万全の対策をとりたい
(法定書類の整備、保存方法について、給与支払い・控除)
- 残業時間の考え方、残業代の支払いは正しく行われているかを確認したい また、残業時間を削減したい
- 自社の労務リスク、安全衛生状況を把握したい



「労務監査」という選択肢があります。



- 自社の労務コンプライアンス状況を把握することができる
- 会社の社会的信用を高めることができる
- 従業員にとって安心して働くことができる職場提供により、企業の活力が高まる
- 将来的に発生する可能性があるリスクを未然に防ぐことができる
- 最新の法改正に対応した各種社内規程を作成することができる

自社が抱える労務リスク・問題点を把握
することができる労務監査が必要です。

労務リスクを未然に防ぐ『労務監査』



「労務監査」サービスメニュー

●賃金チェック	他の従業員に見られたくない情報なので、他者によるチェックが難しい項目です。労務監査では、他の従業員には情報を漏らすことなく、貴社の賃金台帳や給与明細をチェックします。
●就業規則監査 附属規程監査	絶対的記載事項、相対的記載事項。最新の法改正と記載内容との整合性を確認します。また、記載の見直しや追加のご提案も致します。
●契約書類監査 労使協定監査	労働契約書については、絶対的明示事項、相対的明示事項の記載があるかを確認、就業規則との整合性を確認します。労使協定については、内容に不備がないか、監督署への提出状況も確認します。
●労働時間実態監査	法定労働時間が遵守されているか、時間外労働・休日労働の考え方が適正であるか確認します。
●労働保険監査	保険料率に間違いがないか、加入、未加入の判断が適正に行われているか確認します。また、雇用保険が免除される者については、適正に処理が行われているかを確認します。
●社会保険監査	標準報酬に間違いがないか、保険料率に誤りがないかを確認します。また、介護保険、月額変更等処理しなくてはならない者の処理が適正に行われているかも確認します。
●安全衛生管理体制監査	健康診断の実施状況、職場環境について確認します。

1 賃金チェック

「従業員に役員報酬や他の従業員の賃金を見せたくない、そのため、自社従業員の賃金から控除されるべき金額が正しく控除されているか、支払っている金額に誤りはないのか確認する手段が無く困っている」経営者の方からこんな声をよくお聞きます。

労務監査では、まず、貴社の賃金台帳、給与明細から、昇給・降給および新しい手当の付与、手当の消滅等の固定的な項目に誤りがないかを確認、その次に、割増賃金、交通費等の変動的な項目に誤りがないかを確認します。最後に、各種法律、給与規程、労働契約書等の内容と照らし合わせ、適正に控除、支払いが行われているかをチェックします。

特に、近年は割増賃金の計算方法をめぐるトラブルや退職した従業員が割増賃金を請求してくるトラブルが多発しているので注意が必要です。

A 固定的賃金

E 変動的賃金

B 労働者名簿・賃金台帳

F 給与規程・労働契約書との整合性

C 最低賃金

G 賃金支払い5原則

D 従業員への支払い方法

H 割増賃金単価の計算方法

2 就業規則監査・附属規程監査

近年、賃金(残業代)や解雇などの労務トラブルが増えています。就業規則が最新の法改正へ対応していないことや、トラブルを回避するためのルールの整備が不十分であることが主な理由です。これらの労務トラブルから会社を守るとともに、各種法令に準拠した就業規則及び附属規程の整備が必要です。また、法律の改正や企業の成長や発展につれて、就業規則が実態と合わなくなってきました。就業規則の見直しを行わず、その実態とのズレを放置しておくと、トラブルが発生した時の解決手段として使用できません。

最新の労働法改正

- ① 労働者派遣法の改正 (平成27年9月30日施行)
- ② 男女雇用機会均等法の改正 (平成29年1月1日施行)
- ③ 育児・介護休業法の改正 (平成29年10月1日施行)
- ④ 労働基準法の改正 (平成31年4月1日施行)
- ⑤ パートタイム・有期雇用労働法 (令和2年4月1日施行予定)

自社の実情・法改正に対応した就業規則・附属規程が必要です

3 契約書類監査・労使協定監査

労働契約書または労働条件通知書を交付していない、内容に不備があることから従業員とのトラブルが発生しています。トラブル例としては「給与等の条件が面接の時と違う」言われたり、「有期労働契約者の雇止めを行ったら解雇だと言ってきた。」というようなケースがあります。労働基準法、労働契約法、パートタイム労働法等で義務付けられている項目が雇用契約書に明記されているかを確認する必要があります。36 協定、変形労働時間制等の労使協定が正しく記載・締結され、監督署への届出が行われているかも確認します。労使協定は、監督署へ提出して初めて効果を発揮する場合もあるので注意が必要です。

A 労働契約書または通知書の有無

E 絶対的・相対的明示事項の記載

B 法律・社内規程との整合性

F 36 協定

C 変形労働時間制導入の労使協定

G 育児・介護休業適用除外の協定

D 継続雇用制度の対象者選定の協定

H その他労使協定

4 労働時間実態調査

就業規則、労働契約書等により労働時間に関する制度を把握し、タイムカードや出勤簿等の勤怠記録を確認し、支払われている賃金との整合性を確認します。時間外労働、法定内休日労働、法定外休日労働、深夜労働の判断が適切かどうかを確認し、賃金不払労働となってしまう時間の有無を調べます。労働基準監督署の臨検では必ずチェックされる項目です。

A 勤怠記録の有無・内容確認

D 支給賃金との整合性

B 時間外労働

E 休日労働

C 深夜労働

F サービス残業の有無

5 労働保険監査

労働保険には、労災保険と雇用保険の2種類があります。労災保険、雇用保険ともに事業の種類によって保険料が変わります。また雇用保険については、加入・喪失が適正に行われているか、賃金を支払うごとに保険料が控除されているかが重要です。また、保険年度の初日(4月1日)において満64歳以上の被保険者は、双方保険料が免除されるので注意が必要です。保険関係成立届、労働者名簿、労働契約書、出勤簿、賃金台帳から適正に運用されているか確認します。

A 労災保険料率

C 雇用保険料率・取得・喪失・控除

B 保険関係成立届・適用事業所設置届

D 満64以上被保険者の確認

6 社会保険監査

社会保険には、健康保険、厚生年金保険の2種類があり保険料算定の基礎となる標準報酬月額が正しく計算されているかが重要です。特に、2006年頃の「年金記録問題」では、行政側だけでなく、会社側も適切な加入手続、標準報酬月額の届出を行っていないケースがある実態が明らかになりました。加入要件の該当する従業員は必ず加入しなければなりません。また、被扶養者の概念、月額変更、育児休業期間中の免除、介護保険料の控除等、様々な制度がありさらに、各保険制度に加入できる期間が決まっているため適正に運用していくのが大変な制度でもあります。年金事務所の調査が入り、指摘を受けるというケースもあります。労働者名簿、労働契約書、出勤簿、賃金台帳から適正に運用されているか確認します。

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| A 標準報酬の計算 | F 被保険者資格の該当・非該当 |
| B 保険料の計算 | G 算定基礎届 |
| C 賞与支払届 | H 介護保険該当者（第1号、2号） |
| D 月額変更対象者 | I 育児休業利用者 |
| E 被扶養者異動届・三号被保険者届 | J その他各種手続書類 |

7 安全衛生管理体制監査

労働基準監督署の是正勧告は、これまで労働時間や割増賃金に関するものに集中していましたが、最近では労働安全衛生法に関する違反についても増加しています。そして、労働安全衛生法では、安全衛生の責任体制を明確にすることが義務付けられています。健康診断実施状況・衛生管理者・産業医の選任等、安全衛生管理体制に不備がないかを確認します。また、従業員を業務上の災害から守るための労働災害防止の取り組みも確認します。

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| A 安全衛生管理体制図 | F 衛生管理者 |
| B 安全管理者 | G 産業医 |
| C 安全・衛生委員会設置・議事録 | H 各種健康診断記録 |
| D 安全衛生教育実施状況 | I 労働災害報告書 |
| E 再発防止策記録 | J その他書類 |

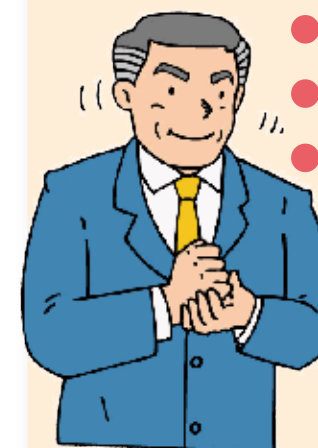
こんなことに**困**っていませんか？

- 各保険の手続きや管理業務にかかる費用を抑えたい
- 従業員の入退社が毎月あり、担当者に負担がかかっている
- 総務の担当者が退職してしまい引き継ぐ者がいない
- 労務管理で困っても相談できる相手がいない
- 従業員の機密情報が社内に漏れてしまった
- 労務トラブルが発生し、対応しきれない
- 毎年の法律改正などに対応しきれない



**「労務顧問」という
 選択肢があります。**

- 務管理のプロである社会保険労務士が担当します
- 手続業務などに時間をとられず、本業に集中できる
- 困ったことがあれば社会保険労務士に相談できる
- 担当者の人件費を削減できる。
- 会社の機密情報が従業員に漏れない。
- 給与チェックを行なうので保険料の変動等の間違いを防止できる
- 法定書類の作成、保存はこちらで行なうので安心
- 毎年の法改正等にタイムリーかつ適切に対応
- 最新の法改正情報や助成金情報を取得できる



**煩わしい事務手続きはプロに任せ、
 本業に人員を集中することができます。**

労務顧問アウトソーシング

労務連業務はお任せ下さい！
労務監査・労務顧問

労務トラブルを未然に防げる『労務顧問』



「労務顧問」サービスメニュー

● 労務関連業務	労務トラブルなど日常の労務管理、法律改正等に関して相談・助言
● 労働・社会保険 手続代行	労災保険・雇用保険・社会保険の諸手続、および相談
● 各監督官庁への届出書類 の作成、提出代行	36 協定や変形労働時間制導入のための労使協定、その他届出の必要な書類の作成、提出代行
● 就業規則の作成	就業規則の診断・作成、定期的な見直し、作成後の運用相談
● 附属規程の作成	附属規程の診断・作成、定期的な見直し、作成後の運用相談
● 労務監査の実施	会社の健康診断を実施。法令遵守(労務)の度合い・労務管理の実態を監査、改善点があれば、その改善策のご提案
● 助成金相談	各種助成金の申請および相談。助成金情報の提供
● 役所調査対応	労働基準監督署等の調査への対策・立会い・事後対策

労務分野の顧問が必要な時代です。

労働法令が目まぐるしく改定されています。就業規則や労務管理が不十分なために、労務トラブルや労働基準監督署の是正指導を受ける等の事例が多発しています。残業代の不払いや長時間労働、名ばかり管理職や過労死・過労自殺、解雇や労働条件の不利益変更などが、大きな社会問題になっています。これからの経営には、労務分野の顧問が必要な時代です。当事務所を貴社の労務顧問、第2の人事部としてご利用下さい。

1 労務顧問による万全の体制でご相談をお受け致します

労務管理の内容は、従業員の募集・採用、配置・異動、教育、人事考課、昇進、退職まで、幅広いものです。また、賃金や労働時間管理など毎日の労働にも関わっています。日常的に発生する質問や相談には、労務管理のプロである社会保険労務士が対応します。

- A 労務トラブルへの対応

B 労務トラブル防止のための管理

C 労働時間管理

D 雇用契約の締結

E 解雇、退職手続の助言
- F 就業規則、36協定の整備

G 労働法令・制度の解釈、運用

H 労務に関する書式、ひな形の提供

I 解雇、退職手続の助言

J 役所調査への対応

労務顧問のメリット

貴社の業務内容や内情を理解している顧問の社会保険労務士がいれば、いつでも、迅速に相談やトラブルに対応することができます。

- A いつでも相談できる

B 迅速な対応を期待できる

C よりよい解決や提案が期待できる
- E 業務内容や内情の理解が得られる

F 労務リスクの削減

2 労務のプロである社会保険労務士が担当します

社会保険には、健康保険、厚生年金保険の2種類があり保険料算定の基礎となる標準報酬月額が正しく計算されているかが重要です。特に、2006年頃の「年金記録問題」では、行政側だけでなく、会社側も適切な加入手続、標準報酬月額の届出を行っていないケースがある実態が明らかになりました。加入要件の該当する従業員は必ず加入しなければなりません。また、被扶養者の概念、月額変更、育児休業期間中の免除、介護保険料の控除等、様々な制度がありさらに、各保険制度に加入できる期間が決まっているため適正に運用していくのが大変な制度でもあります。年金事務所の調査が入り、指摘を受けるというケースもあります。労働者名簿、労働契約書、出勤簿、賃金台帳から適正に運用されているか確認します。

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| A 健康保険・厚生年金保険資格取得届 | G 労働保険概算確定申告 |
| B 雇用保険資格取得届 | H 社会保険算定基礎届 |
| C 健康保険・厚生年金保険資格喪失届 | I 労災保険給付 |
| D 雇用保険資格喪失届 | J 社会保険給付 |
| E 離職証明書発行 | K 社会保険月額変更届 |
| F 社会保険関係各種変更 | L 各種届出書類作成（労使協定等） |

労働保険事務組合に委託することができます

労働保険事務組合とは、事業主の委託を受けて、事業主の行うべき労働保険の事務処理を行うことについて、厚生労働大臣の認可を受けた中小事業主等の団体です。

労働保険事務組合に委託できる事務の範囲は、労働保険に関する申請・届出・手続に関する事務や労働保険料の申告及び納付に関する事務等です。

- A** 労働保険料の申告・納付等の労働保険事務を事業主に代わって処理しますので、事務の手間が省けます
- B** 労働保険料の額に関わらず3回に分割納付できます
- C** 労災保険に加入することができない事業主や家族従事者なども労災保険に特別加入することができます

3 就業規則無料相談

就業規則は、社員の能力、意欲が存分に発揮される職場の土台です

就業規則など人事諸規程の整備は従業員の能力、意欲が存分に発揮できる職場のルールづくりです。最近増加している労務トラブルの多くは、就業規則など、人事諸規程の不備や運用の問題から発生しています。規程の整備と適切な運用によって未然に防止することができます。また、貴社で作成された各種諸規定について、「現行の法令とマッチしているか」、「何か足りないのではないか」など、不安事項がある場合には、作成された就業規則などの人事諸規程について、下記の観点から診断及び改善点をご提案いたします。

- 最新の法改正及び関係法令に適合しているか
- 労務トラブルの発生リスクはないか
- 解雇トラブルに対応できるか
- サービス残業問題に対応できるか
- 雇用調整が実施できるか

4 助成金無料相談

そもそも助成金とは？

雇用関係の助成金は、需給要件に適合し所定の手続を行えば、必ずもらえる公的な資金です。仕入費用や経費は掛かりません。もちろん、融資ではないので、返済の義務はありません。ほとんどの助成金は、事業主が負担している労働保険料の一部によってまかなわれているため、積極的に助成金制度の活用を検討すべきです。

しかし、助成金は種類が多く、どの助成金が受給できるかという判断も難しいものです。さらに、申請にあたっては、受給要件や添付書類など、時間や労力が必要です。

まずは、助成金の専門家である社会保険労務士に気軽にお問い合わせ下さい。

- 自社でもらえる助成金って何があるの？
- 助成金を受給できる場合には、どうすればいいの？
- 申請するためには、どんな書類が必要なの？
- どのくらいの金額をいつもらえるの？

