



社会保険労務士の顧問契約とは

顧問契約いただくとこのようなサービスをご提供します。

税理士さんの顧問契約はわかるけど、社会保険労務士の顧問契約に関してはなかなかイメージのわからない方も多いかと思います。

そこで当事務所と顧問契約いただけると具体的にどのようなことがあるのかを、具体的な会社業務を例に、一部ですがご紹介させていただきます。

社員を雇い入れた～各種保険・雇用契約書～

社員を雇い入れる場合、各種手続きが必要になります。大きく分けて、雇用契約書の作成と各種保険の加入手続きが必要になります。

雇用契約書の作成・・・働いてもらうにあたって、勤務時間、休日、賃金、手当などなどの条件を書面にまとめて、会社と本人でそれぞれ保管します。こうすることによって、言った言わない、条件が違うなどのトラブルを未然に防止することができます。

各種保険の加入・・・原則週20時間以上勤務する場合は、雇用保険。おおむね週30時間以上勤務する場合は、社会保険（健康保険・厚生年金）の加入手続きが必要です。

顧問契約では労働契約書の作成及び各種加入手続きを行います。

毎月の給与計算・役員報酬の計算(希望の方のみオプション)

給与計算は毎月必ず行わなければならない会社の代表的な事務作業となります。しかしながら給与計算は高度な専門的知識を要する場合も多くあります。

☆社会保険料・雇用保険料本人負担分、所得税を法令にのっとり、正しく最新の料率で計算する必要がある。（料率はたびたび改正されます）

☆時間外労働、休日労働、深夜労働に関してきちんと把握した上で、法定以上の割増率で算出する必要がある。

役員だけの会社であっても、役員報酬には所得税及び社会保険料がかかりますので、きちんとそれらを算出した上で役員報酬を支払う必要があります。

そのためほぼすべての会社において面倒な給与計算業務は必須ですが、**当事務所ではご希望の事業所には、専門家として給与計算を代行しております。**

賞与計算・年末調整(希望の方のみのオプション)

賞与を支払う場合も、雇用保険料、社会保険料、所得税がかかりますので、賞与計算が必要です。

また毎年年末には、どの事業所も年末調整を行わなければなりません。**この年末調整はとても時間がかかり、高度な専門知識や正確さがある事務ですが、給与計算受託先の事業所様は無料で代行しております。**

社員の退社手続き(各種保険・離職票等)

社員さんが退社される時も各種手続きが必要になります。雇用保険や社会保険に入っていた場合は、それらを止める手続きが必要です。失業保険を受けたい場合は、会社の方で離職票を発行してハローワークで手続きを行う必要もあります。

また退職者には、退職後1か月以内に退職者用源泉徴収票を作成して発行しなければなりません。

各種変更届・育児休業・介護休業関係など

社員さんの住所が変わった、扶養家族が増えた、給与が上がった、育児休業を取得することになったなど変更が生じたときにはその都度届出が必要になります。

労働保険年度更新・社会保険算定基礎

労働保険(労災・雇用)、社会保険(健康・厚生)ともに年1回更新手続きが必要です。顧問先であっても、別途料金が必要な社労士事務所が多いですが、当事務所では**顧問先は追加料金なしの無料**で手続きを行っております。

36協定等各種協定の相談・作成・役所への提出代行

時間外労働・休日労働を行う場合には、労働基準監督署に36協定の届出をしておかなければ時間外労働や休日労働をさせることはできません。

また労働者と使用者との間で協定を結んでおかないと次のようなことも原則できません。

- 会社の貸付金を給与から天引きすること
- 懇親会費などを給与から天引きすること
- 休憩を順番でとらせること（業種による）

変形労働時間の相談・設定・書類作成・役所への提出代行

日本の労働基準法では原則1日は8時間、1週間は40時間労働が原則と定められておりますので、1日8時間を超える労働をさせたり、1週間で40時間を超える労働をさせると時間外労働として割増賃金（1.25）が必要です。業種によってはかなりの残業代になります。

ただしこの原則通りではなかなか厳しい業種もありますので、労働基準法では1年単位と変形労働時間をはじめ、**各種の変形労働時間**を認めております。かなり専門的な分野になりますので、御社のご希望を聞きながら、なるべく法令に違反せず、御社の負担にならない労働時間をご提案させていただきます。

役所の調査対応(労働基準監督署・年金事務所)

役所から会社への調査が入る場合があります。会社に入る調査としては、主に3通りあります。

- 税務調査→税務署から 税理士さんが担当
- 適用調査→年金事務所（社会保険事務所） 当事務所で対応可
- 臨検→労働基準監督署 当事務所で対応可

会社に来る3大調査のうち2つは当事務所の**顧問先は無料にて同行・対応させていただきますのでご安心ください。**

適用調査とは

年金事務所（旧 社会保険事務所）が社会保険の加入漏れの人や保険料等級違反（不正に保険料を安くしていないか）などを様々調査。

臨検とは

労働基準監督署がサービス残業がないか、割増賃金の計算はあっているか、きちんと協定は結ばれているか、長時間労働になっていないか、危険な箇所はないかなど、様々調査。

労災事故対応(医療機関・役所)

仕事中や通勤中にケガなどをされると労災になります。労災は健康保険証を使えませんので、専門的な手続きが別途必要です。医療機関、薬局、役所への届出・対応を一括して当事務所が対応します。

助成金の申請対応

標準的な難易度の雇用保険関係助成金に関しては、当事務所は着手金及び成功報酬なしで代行させていただいております。（ほとんどの事務所では着手金または成功報酬が顧問先でも必要です。）

ぜひ助成金を有効活用されてください。

活用の多い助成金の一例

- 特定求職者雇用開発助成金（母子家庭）
- 特定求職者雇用開発助成金（中高齢）
- トライアル雇用助成金

労働問題の各種相談

会社を経営していますと、従業員との間で予期せぬトラブルに巻き込まれたりします。むしろ雇用すると大なり小なり、必ず労使間ではトラブルが発生するのが通常です。そうした場合に、専門的な観点から会社にとって最善の方法をご提案させていただきます。

トラブルの一例

- 突然会社に来なくなった
- 無駄に残業をしていて帰らない
- 遅刻が多い
- 勤務成績が悪いのでやめてもらいたい などなど

会社諸手続きの相談

会社を経営しておりますと、トラブルだけではなく様々な手続きや届け出が必要になる場合もあります。役所から会社あてによく意味のわからない文章が届くこともあります。当事務所で対応できる案件やご説明できる案件に関しては、労働保険・社会保険の手続きに限らずご説明させていただきます。

* 税務申告書の作成や訴訟など他の士業で代行が禁止されているものは除きます。

日常業務の相談・社長の相談

その他、会社日常業務でご不明な点や心配な点、聞いてみたい点がございましたら、当事務所までお気軽にお問い合わせください。親身に対応させていただきます。

他業務報酬の割引

当事務所と顧問契約をいただくと、就業規則作成など顧問契約には含まれない業務に関しても、通常に比べて報酬が大幅に値引きとなります。

例

就業規則本則作成

顧問先以外 300000円（税抜）

顧問先 180000円（税抜） 40%オフ