

# アウトソーシングしませんか

## 給与計算代行サービス

いま、まさにアウト・ソーシングの時代です。急に担当者に辞められても余り影響のないように、また、人材を有効に活用するためにも、経理や給与計算事務を外部に委託するケースが多くなっています。

- ① 給与計算を数名の従業員で何日もかかっている。
- ② 単純なミスが多くて困っている。
- ③ 従業員数が多くなって手で計算をしていると時間がかかって大変だ。
- ④ 年末調整の時にも時間がかかり過ぎる。

など、お困りになっておられません。当社が責任をもってコンピューターによる給与計算代行サービスを行います。

給与計算は余りつまらないミス等を繰り返していますと従業員の信用を無くすことになります。

当社では、給与計算等に関する事務の実務指導も同時に行い、さらに付随する人事・労務管理上の色々な問題点についてもご相談に応じます。

年末調整時には、年末調整の複雑な事務手続き上に関わる諸問題は勿論、給与支払報告書などの作成に至るまでお手伝いを致します。

なお、それによって知り得た貴社の秘密は厳守致しますので、ご遠慮なくお申し出下さい。

## 代行サービス報酬

- ①月次給与計算事務：月額基本料 ¥20,000に、人員一人につき¥800の割合で計算した額。  
(給与支払・控除一覧表、支払明細書を含む)
- ②賞与計算事務：1回につき上記①の額。(賞与支払一覧表、支払明細書を含む)
- ③年末調整事務：A 月額基本料 ¥20,000に、年間の給与計算労働者数の人員一人につき¥1,500の割合で計算した額。(各人別賃金台帳、源泉徴収票含む)  
：B 上記Aの他に住民税特別徴収による給与支払報告書を作成する場合は、人員一人につき¥2,000の割合で計算した額  
：C 扶養控除申告書、保険料控除申告書のチェック、法定調書の作成についてはご希望により別途承ります。
- ④労働保険：労働保険の確定・概算申告も承ります。

## 人事・労務の実務指導

- ・労働・社会保険等に関する実務指導 )
- ・就業規則等社内規程の作成・見直し等 )
- ・時間外労働の対応と対策の方法 )
- ・職能・業績給等賃金体系の企画、見直し ) 業務の内容によって異なりますので
- ・中高年齢者対策の相談指導 ) ご依頼により見積らせて頂きます。
- ・管理者、新入社員教育 )
- ・目標管理、人事考課と考課者訓練 )
- ・助成・奨励金 )
- ・各種研修講師 )
- ・その他”人”に関すること )

〒115-0045 東京都北区赤羽2-69-2千秀ビル6F  
一般財団法人 日本経営教育センター  
Tel: 03 - 5249 - 1020  
Fax: 03 - 5249 - 1011  
E-mail: [jmecenter@jme-center.or.jp](mailto:jmecenter@jme-center.or.jp)  
担当：靱 (ウツホ) 090 - 7875 - 0231