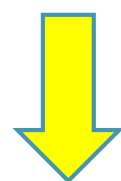
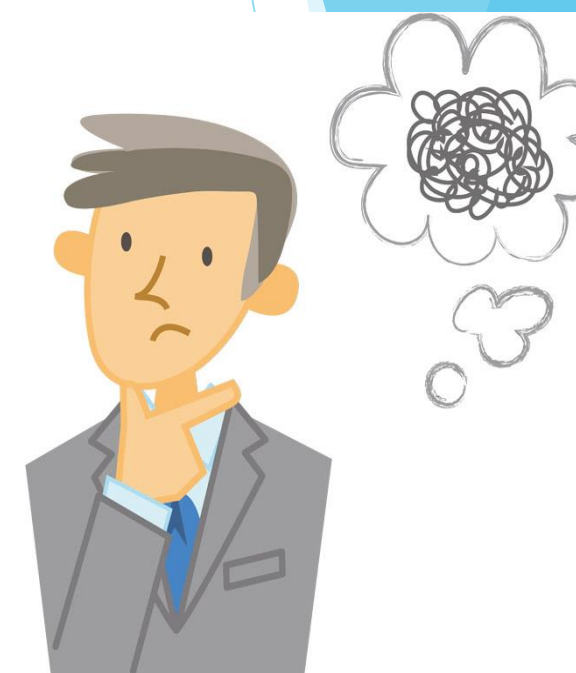


大澤明彦社会保険労務士事務所 事務所案内

あなたは、以下のようなことにお困りではありませんか？

- **働き方改革関連法**
どう対応すればよいのだろうか？
- **労働基準監督署や年金事務所の調査**が入る（入った）
どのように対応（報告）すればよいのだろうか？
- **パワハラ、セクハラ**が社内で起きてしまった。
会社としてどのように対応すればよいのだろうか？
- うつ病で**休職者が出た**
どのように対応すればよいのだろうか？
- **就業規則を作成、見直し**をしたい。
自社で作成してきちんとしたものができるかなあ？
- 事業主が**社会保険手続き**を行っている。
社員が増えてきて大変だなあ、誰かに頼みたい。



当事務所は、**クライアントファースト**をモットーに、法律はもとより、実際の市場慣行に基づき、**現実的なアドバイス**でお客様の問題を**解決致します**。

1.はじめに

・働き方改革関連法への対応

⇒2019年4月から全ての事業所について、年次有給休暇付与の義務化がスタートしました。
(10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、5日について、毎年時季を指定して与えなければならないこととなります。) また、同一労働同一賃金についても、時間がある今から少しずつ準備をすることが重要です。何をどう対応すればよいのかをポイントを絞ってご説明いたします。

・労働基準監督署や年金事務所の調査

⇒調査にはチェックポイントがあります。チェックポイントを事前に知ることにより、余計な不安を抱えることなく、周到な準備が可能となります。また、是正勧告や指導票対応につきましても貴社に最適な改善報告のサポートさせていただきます。

・パワハラ、セクハラ対応

⇒パワハラ、セクハラなどのハラスメントは、職場環境を悪化させ、被害者はもちろんのこと、同じ職場で働く他の従業員の働く意欲を減少させるため、労働生産性の減少や離職率の増加につながり、経営悪化につながります。ハラスメントの対応は、予防が最も重要で、もし起きてしまった場合は、迅速な初期対応が重要となります。これを誤ると後々大きな問題となり、会社の使用者責任を追及され多額の損害賠償請求をされる場合がございます。

当事務所では、就業規則の整備や管理職、一般職向けの研修等のハラスメントのない快適な職場環境を目指すご提案などを通じ、従業員の定着率向上による労務コスト削減のお手伝いをさせていただきます。

・うつ病で休職者が出た

⇒以前は、休職者の多くは、事故によるケガ、脳や心臓疾患等の体の病気によるものが大半でした。しかし、現在では心の病気であるメンタル不調による休職者が大半をしめています。メンタル不調は、過重労働やハラスメントが原因の場合も多く、対応を誤ると症状を悪化させたり、会社側の責任を追及される場合もあり、慎重な対応が必要となります。当事務所ではこうしたリスクをできる限り少なくする対応方法をご提案させていただきます。



1.はじめに

- ・ **就業規則を作成、見直し**をしたい。

⇒当社は、従業員が10名未満だから、就業規則は必要ないと考えていらっしゃるでしょうか？就業規則がない状況で、従業員から急に育児休業や介護休業を請求された場合、どのように対応されますか？社内でセクハラやパワハラが起きた場合どのように対応されますか？

業務多忙の中、上記のような事案にどのように対応したらよいのかわからず、時間がないので、WEBで検索され、その場しのぎの場当たりの対応をされていませんか？

WEBに掲載されている情報は全てが正しい情報とは限りません。対応を誤ると法違反となり、最悪のケースでは会社に多額の損害賠償請求をされる場合があります。こうしたリスクを少しでも減らすために、就業規則を定めておくことは、会社にとって大きなメリットとなります。

当事務所に一任することにより、貴社に最適のオーダーメイドの就業規則が作成可能となり、労務リスクが減少するだけでなく、従業員の方が安心して働ける職場となり、その結果、定着率がよくなり採用コストの減少にもつながります。

- ・ 事業主が **社会保険手続き** を行っている。

⇒書類の記載方法や添付書類がわからずに、役所に電話で問い合わせたけど、電話が中々つながらず仕事が進まずにイライラされた経験はございませんか？

当事務所にお任せいただくと、面倒な書類を悩みながら書かなくてもよくなり、一歩も動かずに手続きが完了するため本業に専念できます。また、調査があっても全て対応いたしますので、余計な不安がなくなります。



2.取扱い業務

①労働社会保険手続業務

- 労働社会保険の適用
- 労働保険の年度更新
- 社会保険の算定基礎届
- 各種助成金などの申請
- 労働者名簿、賃金台帳の調整

企業において、労働社会保険への適正な加入は、従業員が安心していきいきと働ける職場環境づくりには欠かせないものです。

一方で、労働社会保険の諸手続は、制度の複雑化に伴い、事業主の皆様にとって、大きな負担となっています。社労士はこの業務を代行することで、諸手続にかかる時間や人件費を削減します。

②労務管理の相談指導業務

- 雇用管理・人材育成などに関する相談
- 人事・賃金・労働時間の相談
- 就業規則の作成、変更
- 経営労務監査

「人を大切にする経営」を実現し、良好な労使関係を維持するための就業規則の作成、見直しをお手伝い致します。また、労働者の皆様が十分にその能力を発揮できるような人事制度の構築に関するアドバイスなど、人事・労務管理の専門家の目でそれぞれの職場にあった、きめ細やかなアドバイスを行います。

③給与計算業務

- 月次給与計算
- 賞与計算
- 年末調整

給与計算業務を行うためには、労働社会保険諸法令の知識が必要となります。その専門家である社労士に給与計算業務を委託することにより、正確な給与計算を行うことができ、計算ミスによる未払賃金等のリスクが減少します。

④年金相談業務

- 年金の加入期間、受給資格などの確認
- 裁定請求書の作成・提出

法改正のたびに複雑化しわかりにくくなっている年金制度について、皆様の年金に関する権利を守る立場から、相談に応じます。また、必要に応じて各種事務手続きを代行します。

⑤紛争解決手続代理業務

- あっせん申立てに関する相談及び手続き
- 代理人として意見を陳述
- 相手方との和解のための交渉及び和解契約の締結代理

トラブルの当事者の言い分を聴くなどしながら、労務管理の専門家である知見を活かして、個別労働関係紛争を「あっせん」という手続により、簡易、迅速、低廉に解決します。

3.料金(顧問報酬)

【顧問報酬(月額・消費税別)】

従業員数	顧問報酬A (手続き+労務相談)	顧問報酬B (労務相談のみ)
1~4人	30,000円	20,000円
5~9人	35,000円	25,000円
10~14人	40,000円	30,000円
15~19人	45,000円	35,000円
20~29人	55,000円	40,000円
30~39人	65,000円	45,000円
40~49人	75,000円	50,000円
50人~	別途お見積り	別途お見積り

【顧問報酬A】

- ・社会保険労務士顧問報酬として、労働保険・社会保険諸法令に基づく書類の作成および提出代行および労務管理に関する相談・指導業務を含む契約。必要の都度、訪問、電話、郵送またはメール等で手続・相談に対応致します。
- ・従業員数には、事業主・パート・アルバイトを含みます。
- ・労働保険年度更新、社会保険算定基礎届は、含まれておりません。
- ・就業規則の作成・変更、役所調査対応、助成金申請、年金裁定請求等は含まれておりません。

【顧問報酬B】

- ・労務相談顧問報酬として、労務管理に関する相談・指導業務に関する契約。訪問、電話、またはメール等で手続・相談に対応致します。
- ・従業員数には、事業主・パート・アルバイトを含みます。
- ・就業規則の作成・変更、役所調査対応、助成金申請、年金裁定請求等は含まれておりません

☆顧問契約の特徴

- ・日常的な労働・社会保険や労働法に関する手続きを当事務所に一任できます。
その結果、社長や社員の方が本業に専念できます。
- ・法改正情報がタイムリーに提供され、法的なリスクが軽減します。
- ・人事労務関係の疑問点や問題点を日常のご相談いただくことにより、社員との労務トラブルを未然に防止することが可能となります。
- ・助成金等の情報が提供されることにより、助成金の受給漏れを防止することが可能となります。
- ・就業規則の作成・変更、役所調査対応等において割引価格(20%引き)の適用が受けられます。

3.料金(スポット手続き報酬)

【スポット手続き報酬(消費税別)】

	サービス内容	金額
	資格取得届	5,000円
	被扶養者異動届	5,000円
	国民年金第3号被保険者届	5,000円
	被保険者資格喪失届	5,000円
	健康保険被保険者証再交付申請書	5,000円
	年金手帳再交付申請書	5,000円
	被保険者氏名変更(訂正)届	5,000円
	被保険者住所変更届	5,000円
	国民年金第3号被保険者住所変更届	5,000円
	算定基礎届(10人まで)	20,000円～
	月額変更届(10人まで)	20,000円～
	賞与等支払届(10人まで)	5,000円～
	事業所関係変更届	5,000円
	適用事業所所在地・名称変更届	5,000円
	出産育児一時金請求書	5,000円
	出産手当金請求書(初回)	10,000円
	療養費支給申請書	5,000円
	高額療養費支給申請書	5,000円
	傷病手当金請求書(初回)	10,000円
	埋葬料(費)請求書	5,000円
	育児休業等取得者申出書	5,000円
	育児休業等取得者終了届	5,000円
	第三者行為による傷病届	20,000円

社会
保
険

	サービス内容	金額
	被保険者資格取得届	5,000円
	被保険者資格喪失届	5,000円
	被保険者離職証明書	10,000円
	被保険者氏名変更届	5,000円
	被保険者転勤届	5,000円
	被保険者証再交付申請書	5,000円
	各種届書等再作成・再交付申請書	5,000円
	離職票記載内容補正願	5,000円
	休業開始時賃金月額証明書(育児・介護)	10,000円
	育児休業給付金支給申請書	5,000円
	介護休業給付金支給申請書	5,000円
	六十歳到達時等賃金月額証明書	10,000円
	高年齢雇用継続給付支給申請書	5,000円
	療養(補償)給付たる療養の給付請求書	10,000円
	療養(補償)給付たる療養の費用請求書	10,000円
	療養の給付を受ける指定病院等変更届	5,000円
	休業(補償)給付支給請求書	10,000円
	労働者死傷病報告	10,000円
	第三者行為災害届	20,000円
	労災保険関係成立届	10,000円
	労働保険料申告書	20,000円～
	継続事業一括認可・取消申請	5,000円
	労災保険名称、所在地等変更届	5,000円
	雇用保険事業主・事業所各種変更届	5,000円

労
働
保
険

	サービス内容	金額
	時間外労働・休日労働に関する協定届(三六協定届)	10,000円～
	フレックスタイム制に関する協定書	30,000円～
	一年単位の変形労働時間制に関する協定届	30,000円～
	一箇月単位の変形労働時間制に関する協定届	30,000円～
	一週間単位の非定型変形労働時間制に関する協定届	30,000円～
	事業場外労働のみなし労働時間制に関する協定届	30,000円～
	専門業務型裁量労働制に関する協定届	30,000円～
	企画業務型裁量労働制に関する決議届	30,000円～
	健康診断結果報告書	5,000円
	産業医・安全管理者・衛生管理者選任届	5,000円

労
働
基
準
法

安
衛
法

☆スポット契約の特徴

- ・ 日常的な手続きが少なく、かつ当事務所からのご提案を必要としない企業に向いています。顧問契約と比べて、手続1回いくらということなので、手続が少ない場合は安くなります。
- ・ 法改正情報や助成金等の情報は、原則として提供されません。また、手続き料金は「スポット料金」となりますので、顧問契約と比べ割高となります。
- ・ ご相談は、原則有料となります。(30分5,000円<税別>)

3.料金(各種手続き報酬)

【各種手続き報酬(消費税別)】

サービス内容	金額	備考
就業規則診断	50,000円	本体のみ、追加1規程10,000円～
就業規則作成	200,000円～	
諸規程作成	100,000円/1規程～	
就業規則改定	別途お見積り	改定内容による
労災保険新規適用手続き	25,000円～	
雇用保険新規適用手続き	25,000円～	
社会保険新規適用手続き	50,000円～	
労働保険年度更新手続き	顧問報酬1ヶ月分	
算定基礎届作成、提出	顧問報酬1ヶ月分	
行政機関による調査対応	30,000円～	調査前の相談のみ
	100,000円～	相談、事前準備、調査立会い、是正報告書作成一式
老齢年金の請求	30,000円/1件～	
遺族年金の請求	50,000円/1件～	
障害年金の請求	年金額の2ヶ月分または、初回振込額の10%のどちらか高い金額	
各種助成金申請手続き	助成金入金額の20%	
あっせん代理業務(会社側の代理の場合)	着手金50,000円	あっせん不成立でも返金いたしません
	成功報酬として、得られた経済的利益の15%相当額	得られた経済的利益とは、相手方の請求額から減額になった金額をいいます。例えば、100万円の請求があり、70万円で和解した場合、100万円-70万円=30万円となります。
労務監査	別途お見積り	

3.料金(給与計算報酬)

【給与計算報酬(消費税別)】

サービス内容	金額
給与計算基本料金	20,000円/回
従量課金(1人~5人)	0円
従量課金(6人以上)	500円×人数
タイムカード集計	500円×人数
賞与計算基本料金	20,000円/回
従量課金(1人~5人)	0円
従量課金(6人以上)	500円×人数
年末調整基本料金	40,000円/回
従量課金(1人~5人)	0円
従量課金(6人以上)	1,500円×人数

※給与計算導入に係る費用(マスター登録等)は、別途お見積りとなります。

4.代表略歴

学歴

1991年3月 埼玉県立大宮高等学校卒

1996年3月 駒澤大学法学部法律学科卒

2010年3月 青山学院大学大学院法学研究科卒（修士<ビジネスロー>）

職歴

大学卒業後、医療法人総務に就職し、健康診断事務、介護老人保健施設の開設準備、介護老人保健施設の総務及び介護保険請求事務に従事する（5年6ヶ月）。退職後、人材派遣会社で人事業務を経験する（1年）。

社労士業務を経験するため、社労士法人ジャパン・パーソネル・サポートに就職し、2003年4月から法人社員となる（5年3ヶ月）。その後、社労士法人SCS社労士事務センター市ヶ谷オフィス勤務（1年）を経て、i6コンサルティング社労士法人にマネージャーとして勤務（8年9ヶ月）し、開業する。

社労士事務所にて15年間実務経験を積み、その間に、臨時労働保険指導員（2005年、2006年）、算定相談コーナー相談員（2005年）、未適用事業所巡回指導員（2005年、2006年）、年金相談コーナー臨時相談員（2007年）も経験し、労働保険及び社会保険手続全般に精通している。また、宿泊、サービス、製造、小売、医療、福祉、医療機器、不動産、建設、派遣、請負業等、様々な業種や規模の採用、退職、労働時間管理等の労務相談を担当する。就業規則作成・変更実績多数あり。

給与計算・年末調整経験も豊富。

資格

特定社会保険労務士（登録番号 第13010036号）

行政書士（1996年合格）

第1種衛生管理者（2001年）

DCプランナー2級（登録番号200203-02-01204）

銀行業務検定年金アドバイザー2級（2002年）

宅地建物取引主任者（2001年合格）



5.事務所概要

事務所名 大澤明彦社会保険労務士事務所

住 所 〒194-0032 東京都町田市本町田68-□-342

電話番号 090-2567-5336

F A X 番号 042-726-5328

E-mail akihiko-ohsawa@ac.auone-net.jp

URL <https://www.aohsawa-sr.com/>

ブログ <https://ameblo.jp/ohsawa4797>

事務所開業 2018年5月1日

