

記入例

人事、労務及び給与に関する事務の範囲及びその方法

項 目	事 務 の 範 囲	事 務 の 方 法
人 事	人事部において、役員並びに社員の採用、異動、昇任、解雇及び退職等を決定している。 なお、社員の依願退職並びにパートタイマー等の採用及び退職については、支店、営業所及び工場の総務担当から報告を受け、決定している。	人事部において、人事データを電子計算組織に入力し、一括管理している。 なお、支店、営業所及び工場では、オンラインで結ばれた端末装置により、各事業場の役員、社員及びパートタイマー等の基本的な人事データを照会することができる。
労 務	人事部において、役員、社員並びにパートタイマー等の出退勤状況及び労働者名簿の管理を行うとともに、社会保険に関する届書を作成し、健康保険組合、年金事務所及び厚生年金基金への届出事務を行っている。	出退勤データは、電子計算組織とオンラインで結ばれたWEB上の勤怠管理システム及び各事業場のタイムレコーダーにより記録され、人事部で一括管理できるようになっている。また、出退勤データは、社会保険に関する届書にも情報が反映されるようになっている。
給 与	人事部において、役員、社員及びパートタイマー等の給与計算を行うとともに、社会保険料等の源泉控除を行っている。また、従業員の指定した口座へ給与振込する手続きを行うとともに、源泉控除した社会保険料等の納付手続きも行っている。	電子計算組織に入力されている人事データや出退勤データを用いて役員、社員及びパートタイマー等の給与を電子計算組織により一括計算している。ここで計算された給与データは、社会保険に関する届書提出の要否判定等に活用されている。

指定事業所となる事業所所在地	〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24
指定事業所となる事業所名称	株式会社 健保産業
事業主氏名	代表取締役社長 健保 良一
電話番号	Tel 03 (2345) 6789

社会保険労務士 記 載 欄	
------------------	--