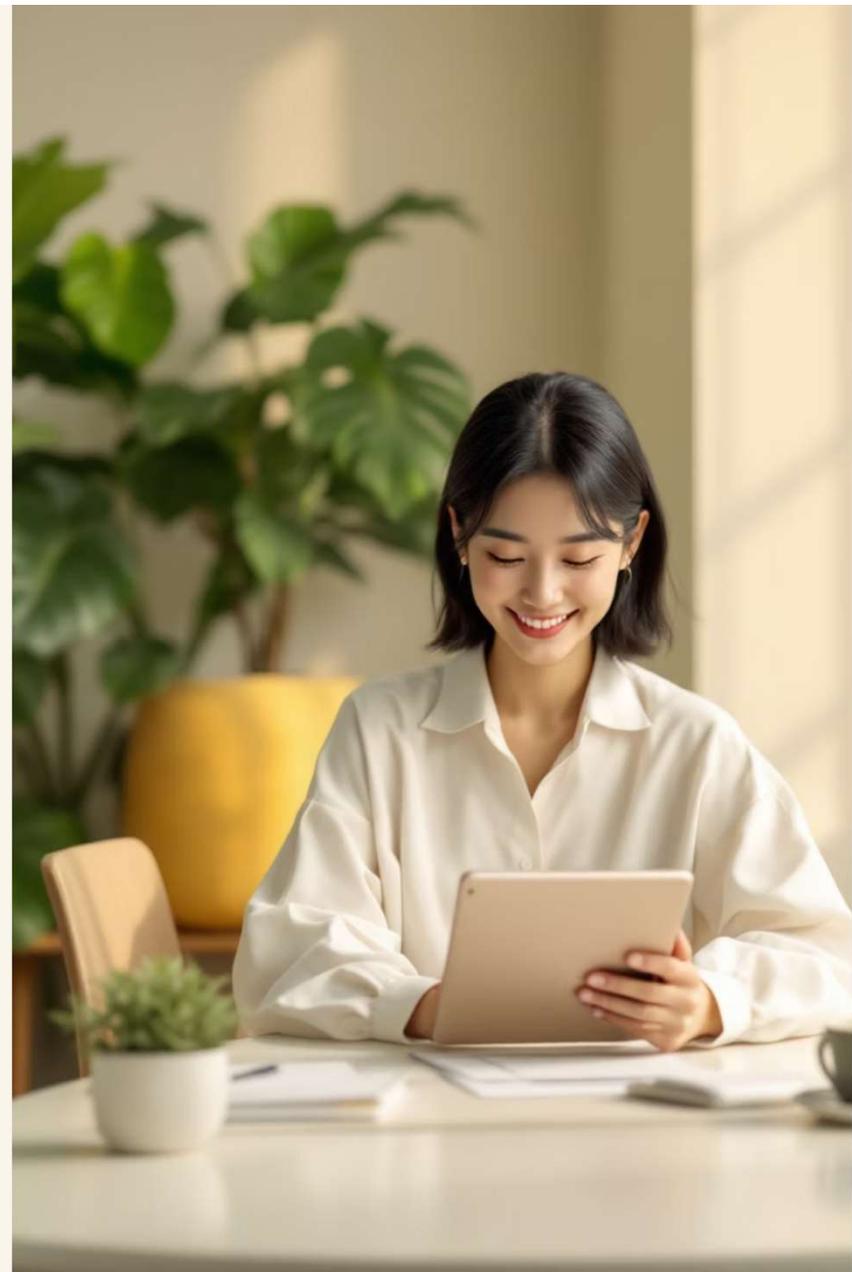


# JNEXT社会保険労務士法人の 給与DX

紙のタイムカードや給与明細書にさよなら。完全ペーパーレスで計算  
・支払いが完結する給与DXをご提案します。



# 給与計算アウトソーシングのメリット

クラウド勤怠を活用した社会保険労務士への給与計算アウトソーシングで、業務効率化と正確性の向上を実現します。



## クラウド活用

いつでもどこでもアクセス可能なクラウドシステムで時間と場所の制約から解放



## ペーパーレス

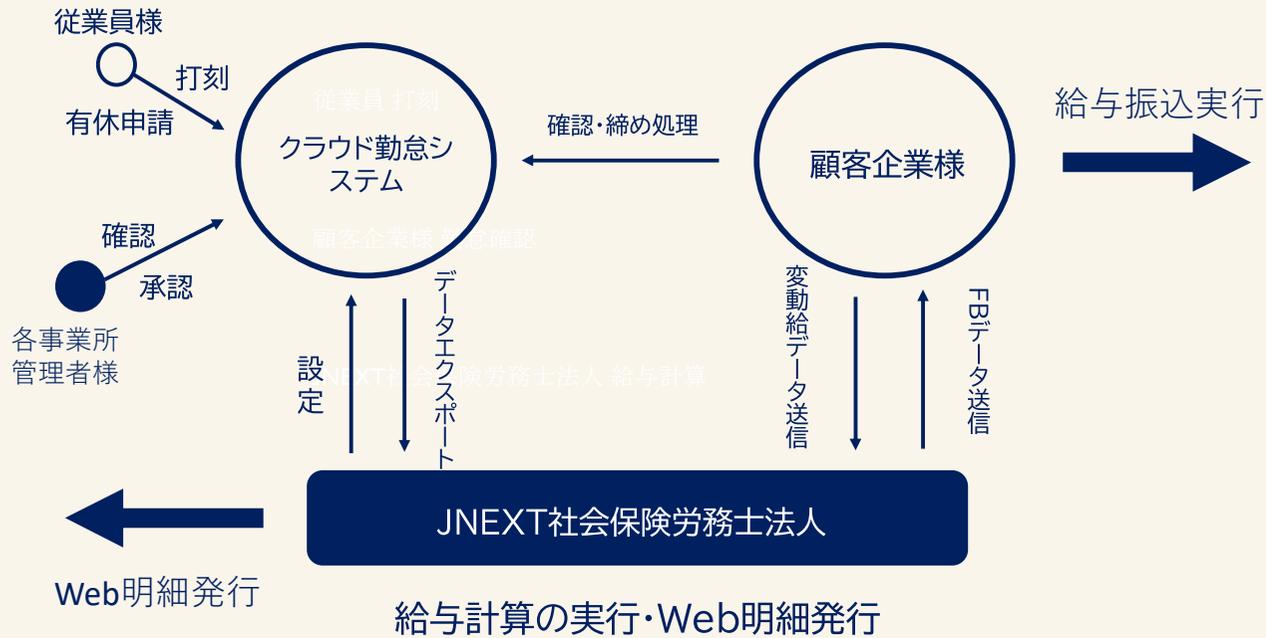
紙の明細書や保管の手間が不要になり、環境にも優しいシステム



## 専門家の知見

社会保険労務士による正確な計算と最新の法令対応

# クラウド勤怠+Web給与明細の全体像



## 従業員様

- クラウドシステムで打刻
- 有休申請の実施

## 顧客企業様

- 勤怠データの確認・承認
- 締め処理
- 変動給データの送信
- FBデータによる給与振込実行

## JNEXT社会保険労務士法人

- データエクスポート
- 給与計算の実行
- Web明細の発行
- システム設定のサポート



## 現状の給与計算における課題

### 1 業務の属人化

特定の担当者に依存してしまうと、担当者不在や退職により業務が滞ってしまいます

### 2 業務時間の圧迫

タイムカードの集計などに時間を取られ、本来注力すべき業務が滞っています

### 3 法令対応の困難さ

頻繁な労働法改正や保険料率の変更に対応するのが難しくなっています

### 4 ミスのリスク

法改正対応や計算ミスによる問題が、コンプライアンス上のリスクとなります

# 顧問社労士による計算のメリット



## 属人化の防止

社内作業が標準化され、特定の担当者に依存しない体制を構築できます



## スムーズな時間集計

クラウド勤怠で就業規則に基づいた労働時間を自動的に集計します



## 法改正への対応

法律改正や毎年変わる保険料率への対応がスムーズに行えます



## ミスの削減

複数の社労士（専門家）による確認でミスを大幅に削減できます

✔ **社労士と「勤怠・給与」のデータを連携**するため、社会保険や育児休業等の手続きに関する給与計算上の工数も大幅に削減できます！

## JNEXT社会保険労務士法人が選ばれる理由



### 社労士法人としての専門性

全員が社労士の社会保険労務士法人として、労働・社会保険諸法令の専門知識を活かした正確な給与計算を提供します

### 万全のセキュリティ体制

全国社会保険労務士会連合会のSRPII認証事務所（個人情報保護事務所認証）として、お客様の大切な従業員情報を安全に保護します

### 「給与計算+α」のトータルサポート

経営経験豊富なコンサルタントが貴社の成長ステージに合わせて最適な人事労務制度をご提案します

# アウトソーシングの流れ①：勤怠システムの導入

紙の出勤簿やタイムカードを現在ご使用の場合は、クラウドの勤怠システムを導入します。弊社へ給与計算アウトソーシングさせていただく場合は、**KING OF TIME**を使用します。



**i** もし既に別のクラウド勤怠システムを利用されている場合は、ご相談ください。多くの場合、既存システムとの連携も可能です。

名前	タイムカード	編集	スケジュール	時間帯区分	勤務日種別	出勤	退勤
0003 satou ichiro			9:00-18:00 (09:00-15:00)		平日	位置 01/09 9:00 (長時間対馬市飯原町枝原)	位置 01/09 18:00 (長時間対馬市飯原町枝原)
98543 高橋 健			9:00-18:00 (09:00-15:00)		平日		
123 泉 次郎			9:00-18:00 (09:00-15:00)		平日		
556 神田 美			9:00-18:00 (09:00-15:00)		平日		



# アウトソーシングの流れ②：給与計算

勤怠確認

支給日の約10営業日前までに、勤怠確認をお願いします

1

確認資料送付

7営業日前までに確認用の給与の支給控除一覧表を送付します

3

給与計算実施

勤怠システムのデータをもとに給与計算を実施します

The screenshot shows a software interface for payroll processing. It features a grid with columns for employee names, departments, and various payroll-related data points. The interface is in Japanese and appears to be a standard HR or payroll management system.

12月度給与	0011	1011	1012	1021	1022	1041	1042
発生要項	弥生要司	栗中俊子	竹下種子	鈴木秀樹	小松太郎	南利夫	石川昌子
所定休日	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
出勤日数	20.00	20.00	18.00	19.00	20.00	20.00	20.00
有休日数	0.00	0.00	2.00	1.00	0.00	1.00	0.00
所定労働時間	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00	160:00
出勤時間	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	160:00
普通残業時	0:00	0:00	0:00	5:00	12:00	0:00	0:00
有休残日数	35.00	16.00	5.00	5.00	11.00	2.00	1.00
有休残時間	40:00	40:00	10:00	40:00	40:00	40:00	10:00
出勤基礎日	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	21.00	20.00
基本給	0	280,000	280,000	250,000	220,000	240,000	224,000
基本給(月)	0	280,000	280,000	250,000	220,000	0	0
基本給(日)	0	0	0	0	0	240,000	0
基本給(時)	0	0	0	0	0	0	224,000
役員報酬	1,000,000	0	0	0	0	0	0
役付手当	0	60,000	50,000	50,000	30,000	0	0
家族手当	0	7,000	2,000	5,000	9,000	0	0
住宅手当	0	50,000	50,000	30,000	50,000	0	0
皆勤手当	0	0	10,000	10,000	10,000	0	0
非課税通勤	0	10,000	15,000	14,100	20,000	30,000	10,000

正確な給与計算のために、勤怠データの確認は非常に重要です。ご不明点があればいつでもサポートいたします。

## アウトソーシングの流れ③：WEB給与明細

支給日の5営業日前までに貴社の担当者様に一覧表をご確認いただき、3営業日前には給与計算が完了します。

その後、支給日に従業員様のメールアドレスに（オフィスステーションから）WEB明細を閲覧するためのURLがメールで届く設定を、弊社で行います。

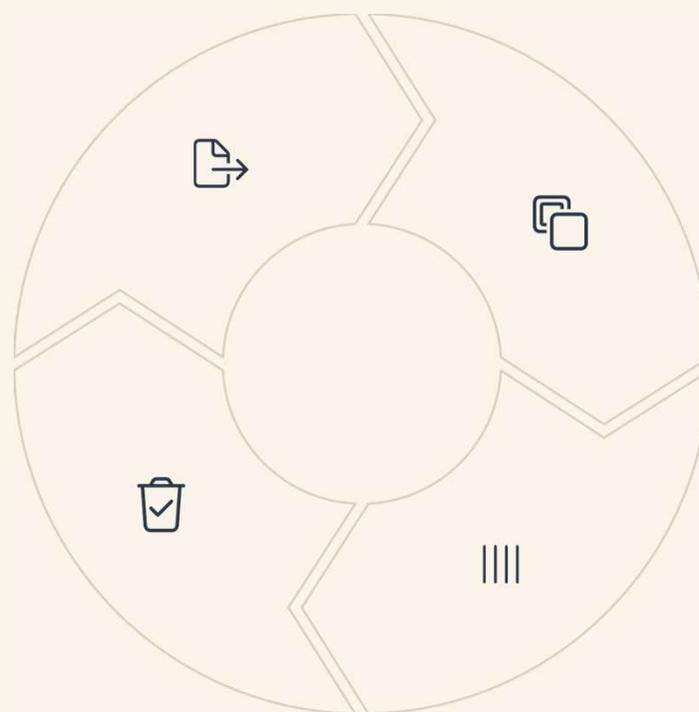
- 従業員の皆様はスマートフォンやPCから、いつでも給与明細を確認できるようになります。過去の明細も簡単に閲覧可能です。



# 給与DX導入後の業務フロー

**データ収集**  
勤怠データ確定後、弊社がシステムからデータをエクスポート

**確認・実行**  
お客様の確認後、**Web**給与明細発行と**FB**データ送信



**情報連携**  
お客様から固定給の変更や変動給等のデータを送付

**給与計算**  
給与システムによる計算後、結果を精査しデータ送付

お客様は**FB**データによって給与振り込みを実行するだけ。面倒な作業はすべて弊社にお任せください。