

給与計算代行会社
頼む前に読む！

スタートガイド



FUKUOKA LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S OFFICE

福岡社会保険労務士法人

給与計算業務とは

従業員に支払われる給与の計算とその事務処理を行う業務。
従業員が正しく給与を受け取るための処理を指します。

具体的には

- 時間給や月給の計算
- 残業代や手当の加算
- 控除項目（税金、社会保険料等）の計算



2 給与計算業務のよくある悩み事

このようなお悩みをよくお聞きします。

- 計算ミスが不安
- できる人が限られ属人化しやすい
- 法規制や労務調査、訴訟等自社対応が厳しい
- データ保護、個人情報管理が大変
- 効率性（労働生産性）が気になる
- 従業員からの問合せ対応に時間を取られる
- リモートワーク等柔軟性のある働き方ができない
- システム・担当が変わって、毎月の業務がきつい
- 経営者が給与計算を行っているため、本業に専念できない
- 給与計算担当者の精神的な負担が大きい



インソース・アウトソースのメリット・デメリット

社内完結の場合のメリット・デメリットと、
アウトソースする場合のメリット・デメリットをまとめています。



	インソース		アウトソース	
	メリット	デメリット	メリット	デメリット
コントロール	<ul style="list-style-type: none"> 直接的な管理監督が可能 ▶ ノウハウが溜まる 	<ul style="list-style-type: none"> コストやリソースが大きく割かれる 	<ul style="list-style-type: none"> 営業や他の業務に集中できる ▶ 生産性が上がる 	<ul style="list-style-type: none"> 業務の進行具合や詳細な管理が困難になることがある
コスト	<ul style="list-style-type: none"> 長年行うことで個人スキルが上がる 時間・コスト削減 	<ul style="list-style-type: none"> 専門人材の確保やシステム利用に初期投資や維持費がかかる 	<ul style="list-style-type: none"> 固定費ではなく変動費として管理でき、コスト削減に繋がる 	<ul style="list-style-type: none"> 社内独自の制度が多い場合、カスタイズに費用増大することがある
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 情報が社外に流出するリスクが少ない 	<ul style="list-style-type: none"> 入力ミスや法令違反のリスク 	<ul style="list-style-type: none"> 法規遵守や精度の面でプロフェッショナルな対応が期待できる 	<ul style="list-style-type: none"> 従業員情報のプライバシー漏洩のリスク
対応速度	<ul style="list-style-type: none"> 従業員の問合せに迅速に対応可能 	<ul style="list-style-type: none"> 専門スキルがないと対応に時間がかかる 	<ul style="list-style-type: none"> プロによる即時回答で、調査の時間が減る 	<ul style="list-style-type: none"> 対応の遅延が生じる可能性があり、柔軟性が損なわれることがある

※インソース：社内完結、内製化

アウトソース先のメリット・デメリット

委託先にはそれぞれ特徴があります。

	メリット	デメリット
専門代行会社	<ul style="list-style-type: none">高い専門知識と効率性法改正への迅速な対応エラー対応が手厚い	<ul style="list-style-type: none">費用が高くなることがあるカスタマイズ・対応幅に限りがある
社労士	<ul style="list-style-type: none">労働法や社会保険に関する高い専門知識個別の状況に基づいた幅広いアドバイス	<ul style="list-style-type: none">事務所によって対応人数に限りがあるサービス内容による料金の変動が起きやすい
その他（会計事務所、汎用アウトソーシングサービス等）	<ul style="list-style-type: none">サービスのカスタマイズが可能小規模企業向けにコストを抑えやすい	<ul style="list-style-type: none">専門性が低い場合がある専門的なサポート・対応幅が限られる



委託業者を決めるポイントをまとめています。

- 専門性・対応業務範囲
- 対応スピード・柔軟性（自社特有の要件への対応可否）
- 情報管理の安全性
- 料金
- 実績（導入企業の業種/規模）
- サポート体制・コミュニケーション方法



6 給与計算代行を委託する導入フロー

スムーズに進めるためにいくつか準備が必要です。

Step1 準備

- 給与計算にかかる業務の棚卸しをする（課題整理）
- 外注化できる業務・範囲を検討する（目的の決定）
- 給与データ等情報、社内ルールの整理を行う
- 社内の担当者を決める
- 予算を決める

Step2 検討

- 外注先を探す、見積依頼
- 要望のすり合わせ

Step3 依頼

- 打合せ
- 支援開始、ツール導入

Step4 運用

- 定期的な見直し
- 空いた時間を他の業務に充てる

サポート内容一覧

- 勤怠データ連携
- 入社・退社システム登録
- 身上情報管理
- 遡求金額算出
- 賞与計算、帳票作成
- 源泉徴収票作成
- 月次給与帳票作成
- 給与計算システム運用管理
- 固定給・変動手当対応
- 交通費登録
- 交通費計算
- 住民税異動届対応
- 給与明細作成・発送対応
- 賃金台帳作成

オプションサポート

- 勤怠システム運用管理
- 従業員個別対応
- 給与振込対応
- 労働・社会保険手続き
- 給与支払い報告書作成

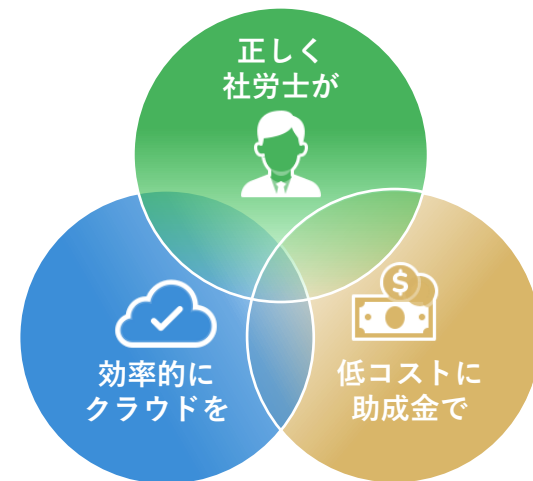
貴社のお悩みを、私たちが伴走支援にて解決します。

- 自社の労務担当であるかのような関係性を構築
- 長期伴走型のサポート
- 訪問/Web会議/電話/チャットサポート
- 柔軟なチャット対応
- 定期的なミーティング、労務リスク調査
- お客様に合わせたコミュニケーションツール
- 電子契約、電子申請対応
- オーダーメイドの労務設計
- クラウドの設定代行、運用支援
- クラウドツールの従業員向け説明会
- 社員教育、マニュアル支援



私たちだからこそ、できることがあります。

- ✓ クラウド特化の支援企業
- ✓ 業務対象範囲の広さ・柔軟性
- ✓ 対応ツールの幅広さ
- ✓ 法律とITを組み合わせたワンストップサービス
- ✓ 社会保険労務士6名在籍、専門性の高い対応
- ✓ 労務状況改善からツール選定、
従業員説明から運用支援まで一貫してサポート
- ✓ 自社にノウハウが溜まるよう教育も同時並行の伴走支援
- ✓ 強固なセキュリティ対策



最後までご覧いただき、ありがとうございました。

給与計算に関するご相談、その他人事労務に関するご相談、
無料で承っております。

ご相談はこちら 



公式LINEはこちら
ご相談・人事労務の最新情報をチェック！



公式チャンネルはこちら
勤怠・給与計算などクラウドツール・労務関連を解説！