# 人事労務シェアードサービス業務の概要

**参考１**

## グループ会社

### 従業員：申請業務

- **個人情報変更申請**
  （氏名・家族・住所・振込先銀行・交通費
  ・年末調整・公的資格取得）
- **勤怠入力**
- **給与明細書の照会**

### 人事労務業務：非定型業務

- **人事労務制度検討**
  （評価制度，賃金制度）
- **人事計画・立案**
  （人事異動，昇進昇格）
- **人事評価**
  （人事評価，賞与，考課）
- **基本給額・賞与額・退職金額などの決定**
- **教育**

申請　照会　通知

## ㈱ＫＳＢ

【サービス内容】
・グループ会社（従業員等）の申請を「受領」
・そのデータを「業務処理」（計算）
・外部機関に「届出」

### 人事労務業務：定型業務

1．人事情報管理
・入社，異動，出向，休職，復職，退職
・人事考課結果
・研修履歴，保有資格

2．給与計算及び勤怠管理
・給与計算
・賞与計算
・退職金計算
・勤怠管理

3．社会保険及び労働保険
・健康保険，介護保険，厚生年金
・雇用保険，労働保険

4．所得税及び住民税
・年末調整
・住民税税額改定

5．福利厚生
・生命保険，損害保険
・財形貯蓄

6．その他
・問合せ対応
・統計調査資料作成

経理データ連携

**経理シェアードサービス**

納付

届出

・被保険者資格取得及び喪失届
・被保険者報酬月額算定基礎届
・給与支払報告書
・月払団体生命保険料送り状
・団体扱い加入通知書

通知・連絡

・被保険者資格取得確認
　及び標準報酬決定通知書
・住民税決定通知書

### 外部機関

振込先銀行

税務署　社会保険事務所

市区町村　健康保険組合

生命保険会社　損害保険会社

労働基準監督署　財形金融機関