

総務部門生産性向上モデルで 実現できること

モデルの構成 奉行Edge 労務管理クラウド、奉行Edge 給与明細電子化クラウド、奉行Edge 年末調整申告書クラウド、給与奉行

01 手順に沿って迷わず手続き 電子申請も簡単に

- ☑ 手続き毎に必要な作業をシナリオ形式で案内
- ☑ 従業員はスマートフォンやパソコンから提出可能
- ☑ 電子申請ができ、社員情報も自動更新

ポイント

従業員が迷わずミスなく手続きを進めるため、問い合わせ対応や差戻しから解放されます。



02 従業員の働き方に合わせて 自動的に給与明細を提供

- ☑ 給与・賞与明細書と源泉徴収票を電子化
- ☑ Web閲覧・メール配信の使い分けが可能
- ☑ 従業員は過去3年分の明細をいつでも確認

ポイント

従業員に合った方法で明細を提供できるため、明細書の配付作業をなくすることができます。



03 ワンタッチで申告書を提出依頼 最小限の操作で申告が完了

- ☑ 年末調整申告書の提出依頼を一括でメール通知
- ☑ 保険料の控除額を自動計算し証明書も添付可能
- ☑ 提出項目ごとの詳しいヘルプですぐに疑問を解決

ポイント

従業員に合った方法で明細を提供できるため、明細書の配付作業をなくすることができます。



お客様無料
ご相談窓口 0120-121-250 10:00~12:00 / 13:00~17:00 (土曜・日曜・祝日・当社休業日を除く)

株式会社 オービックビジネスコンサルタント
URL <https://www.obc.co.jp>

東京 千163-6032 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー
札幌 千060-0003 札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F
仙台 千980-0811 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F
関東 千330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-9-6 大宮センタービル7F
横浜 千220-0011 横浜西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F
静岡 千420-0857 静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワード静岡ビル5F
金沢 千920-0853 金沢市本町1-5-2 リファール5F
名古屋 千450-6325 名古屋市中村区名駅1-1-1 JPTタワー名古屋25F
大阪 千530-0018 大阪市北区小松原町2-4 大阪富国生命ビル23F
広島 千730-0032 広島市中区立町2-27 NBF広島立町ビル4F
福岡 千812-0039 福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F

販売代理店

TEL.03(3342)1880(代) FAX.03(3342)1874
TEL.011(221)8850(代) FAX.011(221)7310
TEL.022(215)7550(代) FAX.022(215)7558
TEL.048(657)3426(代) FAX.048(645)2424
TEL.045(227)6470(代) FAX.045(227)6440
TEL.054(254)5966(代) FAX.054(254)5933
TEL.076(265)5411(代) FAX.076(265)7068
TEL.052(589)8930(代) FAX.052(589)8939
TEL.06(6367)1101(代) FAX.06(6367)1102
TEL.082(544)2430(代) FAX.082(541)2431
TEL.092(263)6091(代) FAX.092(263)6099

奉行シリーズ

生産性をアップしたい総務部門向け

総務から始める働き方改革 総務で行う定番業務を9割削減できる

総務部門 生産性向上モデル

まずはチェック!

お客様に当てはまる傾向はありませんか?

1つでも当てはまれば
モデルによる効能が
期待できます!

- ☑ 決まった時期に総務で残業が発生している
- ☑ 労務手続きの問い合わせ対応で業務が中断することがある
- ☑ 従業員が不在で書類を手渡しできなかったことがある
- ☑ 明細書の再発行を依頼されたことがある
- ☑ 年末調整の時期には従業員から同じような質問を受ける

効果

- ▶ 労務手続きにかかる業務時間が1/10に減る
- ▶ 給与明細書の提供にかかわる作業が0になる
- ▶ 年末調整申告にかかる時間が1/5に減る

モデルで実現できる3つの柱

01

労務手続きの 電子化

従業員が迷わずに自力で進められるようになります。

02

明細書の ペーパーレス化

従業員がいつでも確認できるため、紙で提供する必要がなくなります。

03

年末調整申告の データベース化

申告情報を利用できるため、申告書のやりとりを最小限に抑えることができます。

なぜ3つの柱が効くのか? 効果の仕組みを見る

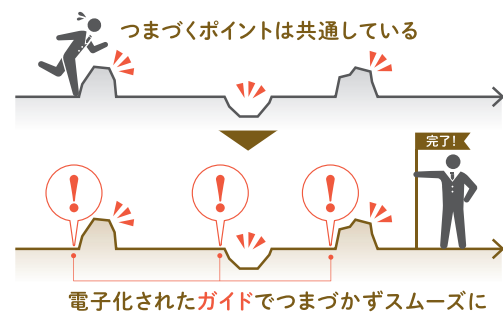
モデルが効くのには理由がある！

3つの柱が 総務部門生産性向上に効く仕組み

効く仕組み

01 労務手続きの電子化

労務手続きの電子化で従業員が自己解決し総務の介在が不要になります



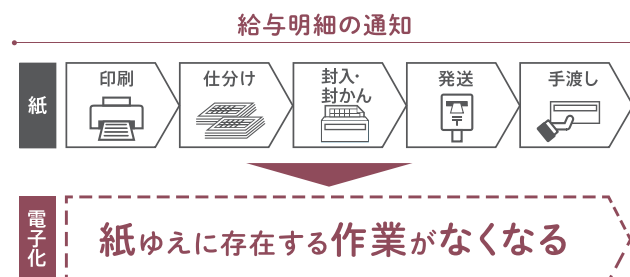
なぜ労務手続きの電子化が効くのか？

入社・退職などに伴う労務手続きは届出する内容と手順が決められており、従業員がつまづく点も共通しています。労務手続きを電子化することで、必要な届出と手順が標準化され、従業員が迷わない仕掛けができるため、総務が介在する必要がなくなります。

効く仕組み

02 明細書のペーパーレス化

給与明細のペーパーレス化で従業員が情報を見るだけになります



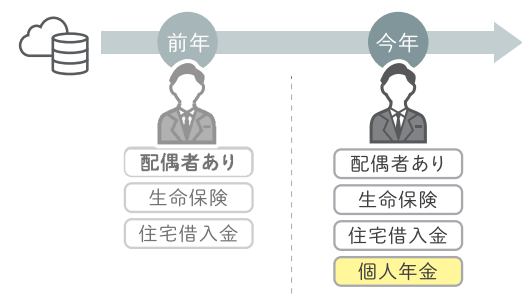
なぜ明細書のペーパーレス化が効くのか？

給与明細書の提供は、法律上は「給与明細を通知」すればよく、紙である必要はありません。紙であるがゆえに、総務が印刷して手渡しをする、紛失時に再発行するといった作業が発生します。紙をなくして給与データを利用できる環境にすることで、明細配信が自動化され、月を重ねるごとに大きな時間削減の効果をもたらします。

効く仕組み

03 年末調整申告のデータベース化

年末調整申告のデータベース化で繁忙期の作業を最小限に抑えられます



なぜ年末調整申告のデータベース化が効くのか？

年末調整の申告では、大半の従業員は昨年からの変更がありません。しかし、毎年申告書を配り、一から記入させる方法では、記入の負担はもちろん、ミスや問い合わせを発生させます。昨年の申告データを利用する環境があれば、変更点の申告だけで完了するため、年末の繁忙期に余計な負荷がかかりません。

総務部門生産性向上モデル

導入事例

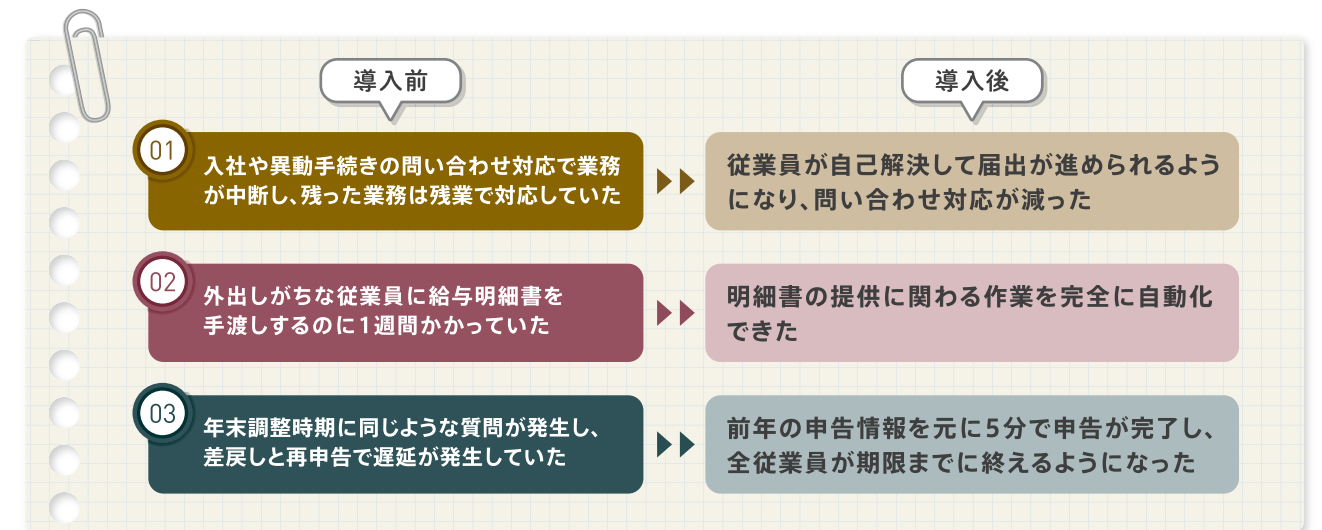


従業員との紙のやりとりがなくなり 総務部門の残業時間がゼロに

Bシステム会社

■業種: システム開発・携帯販売

■従業員数: 150名



▶ 案内に従って従業員が労務手続きを完了できるように

当社は、複数の拠点を展開しており、契約社員やアルバイトの入れ替わりや勤務地の異動が頻繁にあります。そのたびに社会保険・労働保険の届出をする従業員から問い合わせを受け、1日の1/3を費やしていました。「総務部門生産性向上モデル」を導入し、Webで届出をする際には必要な手順を案内してくれるので、不慣れな従業員でもつまづくことなく自分で行えるようになりました。さらに、従業員からの届出データをそのまま電子申告に利用できるようになり、役所へ移動したり窓口で待たされる時間もなくなりました。

▶ 全従業員へ給与明細をデータ提供でき、完全自動化に成功

以前は、明細書を専用用紙に印刷と封入を行い、拠点ごとに配送を完了するまで担当2名で丸1日かけていました。各拠点では、従業員の出勤日や時間帯がまちまちで、明細書を手渡しするのに一苦労でした。「総務部門生産性向上モデル」を導入したことで、給与計算が完了したら自動的に給与明細が公開され、各自のパソコンで確認できるようになりました。パソコンをもたない従業員にはモバイル端末へデータ配信し、完全に自動化できました。さらに、毎月の用紙代や配送にかかるコストもなくなり、明細書にまつわるすべての悩みを解消することができました。

▶ 年末調整申告の時間を削減でき、年末も定時で帰る職場に

従来は、税務署からもらった申告書を各従業員に配付していましたが、多くの従業員から毎年同じような問い合わせを受け、他の業務を後回しにすることもしばしばありました。申告間違いで差戻しすると提出期限になっても集まらず、メールや電話で個別に催促するため、年末が近づくにつれ、残業が増える状況でした。「総務部門生産性向上モデル」では、従業員へ一斉に提出依頼を通知でき、従業員はWeb画面に表示された申告内容を確認するだけになり、「すぐに申告が行えた」と喜びの声を多く聞きました。また、申告データを利用してすぐに年末調整を始められたので、余裕をもって法定調書申告を行えるようになりました。