

社会保険労務士とは  
いったい何をしてくれるの？

# 社会保険労務士 はじめてガイドブック

—簡易労務リスクチェックシート付—



社会保険労務士法人  
とうかい

# はじめに

こんにちは。

社会保険労務士法人とうかい代表の久野勝也です。

この「社会保険労務士はじめてガイドブック」は私たち社会保険労務士とはいったい何をしているのかを知っていただくために作成しました。

社会保険労務士は人の専門家と言われていますが、一般的には社会保険手続きの専門家とも思われているようで、じつは「社労士って何してくれるの」という質問はよく聞かれる質問でもあるのです。

たしかに私たちは社会保険の手続きに関しても専門家です。間違いがあってはならない手続きですので、専門家に依頼する価値はあるでしょう。しかし社会保険労務士は人事労務の専門家であり、手続きだけの専門家ではないのです。少子高齢化などの影響で日本は今深刻な人材不足です。また働き方改革関連法の影響もあり労使の関係は今までとは違ったものになりつつあります。より一層、人材活用や人材育成など人の課題や問題が注目されています。私たち社会保険労務士は人の専門家であり、労働社会保険関連法令の唯一の国家資格者です。

企業の成長のため、私たちのことをよく知っていただき、企業の運営に活かしていただきたいという思いでこのガイドブックを作成いたしました。企業の成長の一助となれば幸いです。

社会保険労務士法人とうかい  
代表社員 久野勝也

人事労務採用の課題解決は私たちにお任せください！



成長したい人が成長できる。そんな国に。

社会保険労務士法人

とうかい

☎052-433-7280

受付 平日 9:00 ~ 17:00  
MAIL:info@tokai-sr.com

初回無料相談受付中！

【名古屋事務所】〒451-0046 愛知県名古屋市西区  
牛島町5番2号名駅TKビル5F

【多治見事務所】〒507-0041 岐阜県多治見市太平町  
6丁目19番地 SMCビル401

# 著者紹介

## 久野勝也 (くのまさや)

社会保険労務士法人とうかい  
代表社員  
社会保険労務士



- ・プロフィール

<https://www.tokai-sr.jp/greeting/>

- ・フェイスブック

<https://www.facebook.com/mkuno>

### 略歴

1980年 岐阜県多治見市生まれ

2003年 株式会社松坂屋（現：株式会社大丸松坂屋）に入社。企業の経営者層を主な顧客とする、百貨店の外商として勤務。多数の経営者を担当するうちに、ビジネス面でも中小企業の経営者の力になりたいと強く思うようになる。

2009年 社会保険労務士試験に合格。  
外商時代に特に悩みをお聞きすることの多かった人事面でのサポートをめざし、社会保険労務士の資格を取得。

2011年 とうかい社会保険労務士事務所開業

2015年 社会保険労務士法人とうかい設立  
開業後3年で年に数千万の売り上げを上げるなど、業界では異例の速度で業務を拡大。  
4年目に法人化を果たす。

2018年 株式会社ダイレクトHR(採用支援専門会社)立ち上げ。

2019年 社会保険労務士法人とうかい名古屋事務所開設。



経営ブログ  
「袖振り合うも他生の縁」



ミンワブログ  
「ミンワ経営のススメ」



BFI安田さんとの対談  
「ルールに隠された意図を読み!」



創業秘話  
「ほんとうは教えたくない  
とうかいのいまはむかし」



# 目次

---

1. 社会保険労務士とは？
  - －社会保険労務士の専門分野
2. 社会保険労務士の業務
  - －顧問契約
  - －就業規則・雇用契約書作成
  - －協定届作成
  - －社会保険手続代行
  - －給与計算代行
  - －人事制度導入支援
  - －社内研修（ハラスメント・SNS研修など）
  - －労働基準監督署・年金事務所対応
  - －各種助成金申請代行
3. 社会保険労務士の顧問契約
4. 社会保険労務士の選び方
5. おわりに
6. 簡易労務リスクチェックシート

# 社会保険労務士とは？

労働社会保険関連法令の唯一の国家資格であり人材の専門家です。

通称「社労士」と呼ばれています。

労働関連法令や社会保障法令に基づく申請書・届出書・報告書・審査請求書・異議申立書等の書類作成代行等を行い、また企業を経営して行く上での労務管理や社会保険に関する相談・指導を行う事で職業とする為の資格で、**企業の総務・労務・人事部のアウトソーシング機能を果たす**ことができます。

## ●1号業務（独占業務）[関係書類の作成業務]

- ・行政官庁に提出する届出書、申請書、報告書、審査請求などの書類を作成する業務
- ・企業の就業規則、労働者名簿、各種労使協定、賃金台帳などの書類を作成する業務

## ●2号業務（独占業務）[代理・代行業務]

- ・1号業務で作成した申請書などを、社労士が事業主に代って行政官庁に提出する業務
- ・事業主に代って、行政官庁に対して陳述、要望、出張などを行なう業務

## ●3号業務 [相談・指導業務]

いわゆる労務コンサルティングといわれる業務で、**人事や労務に関する相談や指導**、アドバイスを行ないます。**社会保険労務士の能力が一番発揮できるジャンル**で、今、社会保険労務士の業務の、大きな柱になっています。

## ◆社会保険労務士の専門分野

社会保険労務士の専門分野は大きく2つに分けることができます。

- ・**企業法務を得意としている社会保険労務士**
- ・**年金を得意としている社会保険労務士**

社会保険労務士が扱う法律は労働基準法をはじめとする『労働関係法規』、国民年金・厚生年金・健康保険法をはじめとする『社会保険法規』、その他私たち社会保険労務士が扱う法律は100を超えます。そのため、各**社会保険労務士が専門分野を持っています**。医者でいう、内科、外科のようなイメージです。

私たち「**社会保険労務士法人とうかい**」は**企業法務を得意**としています。

※このガイドブックでは2019年4月の状況をもとに、主に企業法務を専門としている社会保険労務士について解説を行っています。

# 社会保険労務士の業務

## ◆顧問契約

社会保険労務士は人事・労務など、「人を雇う」分野の専門資格です。専門家と顧問契約を結ぶことで、人事労務に関する様々な質問を一括で相談できるようになります。顧問契約の内容に関しては次章で詳しくご説明します。

## ◆就業規則・雇用契約書作成

就業規則や雇用契約書は企業と従業員のルールです。企業の成長のためには、従業員が安心して活躍できるルールを定めることは必要不可欠です。社会保険労務士は労働社会保険関連法令の専門家です。法律対応だけでなく企業を成長させる就業規則の作成を行います。

## ◆協定届作成

時間外労働休日労働に関する協定届の作成を行います。少子高齢化による人材不足や働き方改革関連法の影響もあり、労使の関係は今まで以上にコンプライアンスが求められます。企業法務の専門家として社会保険労務士が作成の支援を行います。

## ◆社会保険手続代行

労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金などいわゆる社会保険の手続の代行を行います。これらの業務は独占業務ですので、社会保険労務士以外が代理で行うことはできません。専門家である社会保険労務士にお任せください。

## ◆給与計算代行

給与計算は人を雇用すれば必ず発生する業務です。しかし給与計算業務は専門的な知識や頻繁な法改正への対応と緻密さが求められる作業です。専門家に任せることで法改正の対応や担当者の退職リスクからも解放され、本業に専念することができます。

## ◆人事制度導入支援

社会保険労務士は人材の専門家です。教育だけや制度だけの専門家ではありません。人事労務すべてに精通するからこそ企業に最適な人事制度が提案できます。人事制度の定着まで継続的に支援をすることができることも社労士に頼むメリットです。

## ◆社内研修（ハラスメント・SNS研修など）

ハラスメントやSNSの利用など社員が共通の知識をもち、正しい行動をすることはコンプライアンス意識の高まりもあり、今後より求められることになるでしょう。社会保険労務士であれば、規程の整備まで安心して頼むことができます。

## ◆労働基準監督署・年金事務所対応

労働基準監督署や年金事務所などの行政の対応はどうしていいかわからないことが多いのではないのでしょうか？労働基準監督署・年金事務所・ハローワークの対応は社会保険労務士にご相談ください。

## ◆各種助成金申請代行

助成金は主に厚生労働省が管掌している返済不要の支援金のことです。社会保険労務士以外のものが助成金の申請代行を行うことはできません。国家資格である社会保険労務士にお任せください。

# 社会保険労務士の顧問契約

社会保険労務士と顧問契約を締結することで下記の相談をすることができます。  
※すべての社会保険労務士が下記すべてを対応しているわけではありません。  
顧問契約の前にご確認ください。

- 1) 社員の処遇・対応の相談
- 2) 労働時間に関する相談（長時間労働・変形労働時間制など）
- 3) 就業規則・雇用契約書に関する相談
- 4) 労働保険・社会保険の制度に関する相談
- 5) 業務上のケガ・通勤途上のケガなど労働災害（労災）に関する相談
- 6) 定年後再雇用に関する相談
- 7) 賃金・給与に関する相談
- 8) 労働条件に関する相談
- 9) 有給休暇に関する相談
- 10) 福利厚生に関する相談
- 11) 労働環境整備に関する相談
- 12) 採用の応募数アップに関する相談
- 13) 新卒採用に関する相談
- 14) 中途採用に関する相談
- 15) 採用面接に関する相談
- 16) 社員教育に関する相談
- 17) 企業理念浸透に関する相談
- 18) 生産性アップに関する相談
- 19) ハラスメントに関する相談
- 20) インターネットや SNS の利用に関する相談
- 21) トラブル社員に関する相談
- 22) メンタルヘルスに関する相談
- 23) 従業員の定着に関する相談
- 24) 従業員の配置に関する相談
- 25) 従業員の評価に関する相談
- 26) 解雇・休職のトラブルに関する相談
- 27) 未払い残業代に関する相談
- 28) 退職金・社内制度に関する相談
- 29) 老後の年金に関する相談
- 30) 働き方改革に関する相談

# 社会保険労務士の選び方 -1

## ◆社会保険労務士事務所のスタンスを確認しましょう。

社会保険労務士事務所もひとつの事業として運営していますので、経営者である**社会保険労務士の経営に対するスタンスはさまざま**です。

例えば、ひとりで事務所運営を行っているいわゆる一人事務所では、「採用」の相談をしたとしても自社で採用をしたことがないので、的確なアドバイスができないかもしれません。一方、組織として運営をしている社労士事務所では、いつでも一人の先生に対応してもらうことは難しいでしょう。自社が望むサービス内容に合わせて社労士事務所を選ぶことが大切です。また**企業の目標・目的が似ていることも社労士事務所選びでは大切**です。

成長し、拡大したいと考えている企業と現状維持を考えている企業・社労士では物事ひとつひとつの捉え方も変わってきます。

パンフレットやホームページで**自社と価値観が合っているかどうか？**を確認して社労士事務所を選ぶことが大切です。

### ◆とうかいのスタンスは？

私たちのスタンスは「企業の成長支援です」

安定志向より成長志向の経営者の方に支持をいただいています。

## ◆幅広く人事労務に精通している社会保険労務士事務所

社会保険労務士は労働関連法令に関する国家資格であり、人を雇用することの専門家です。しかし、一般的には「社会保険手続」分野のみの専門家だと思っている方も少なくありません。**社会保険手続も専門的な知識が必要**ですし、日々の業務のなかでやらなければならないことですので専門家に頼む価値はあるでしょう。ただ社会保険手続に関することは今後AIや自動化が進み、誰でもできるようになっていくと思います。だからこそ社会保険労務士に顧問を依頼するのであれば、法律の知識だけではなく、**人事労務の専門家として相談できるパートナー**として依頼をすべきでしょう。今は採用をはじめとして人事部門も相談できる社会保険労務士が増えています。法律知識と経験豊富な専門家として何かあったときはもちろん日々の経営課題を一緒に解決してくれるはずです。

### ◆とうかいの業務範囲は？

とうかいの強みは「採用」です。採用支援で数多くの実績を残しています。

もちろん人事労務幅広く対応しています。

## ◆情報提供が早くわかりやすい社会保険労務士事務所

社会保険労務士は法律家です。一般的には法律家は杓子定規なイメージがあるのではないのでしょうか。しかし今は変化の時代です。すぐに行動を変化させ対応をしていなければなりません。**情報提供のタイミングが早く、レスポンスが早い**のはもちろんのこと、**アドバイスが行動につながる**ものでなければなりません。具体的なアドバイスをしてくれる社会保険労務士事務所を選ぶといいでしょう。

### ◆とうかいの情報提供は？

とうかいでは年間50回以上のセミナーを行い情報発信につとめています。

自ら挑戦し、実践した情報をわかりやすく提供するよう心がけています。

# 社会保険労務士の選び方 -2

## ◆スタッフがいる社会保険労務士事務所

スタッフがいる社会保険労務士事務所をおススメする理由は2つあります。ひとつは「**困った時に連絡がつく**」ということです。急な対応や事務所に連絡してもつながらない等、社会保険労務士が一人で運営している事務所ではタイムリーな対応はできません。少なくとも事務所に一人以上社会保険労務士が常駐していることが望ましいでしょう。また、二つ目の理由は**法的な解釈に偏りがなくなる**ことです。労働関連法は非常に複雑な法律です。改正も多いため、判例がまだ出ていないときなど専門家でも判断に迷うことはしばしばです。そんなときに事務所の中に複数の専門家がいる場合にはさまざまな見解からベストなアドバイスができるのです。そういった意味でも事務所の規模は大きい方がいいと思います。

### ◆とうかいの事務所規模は？

とうかいは従業員数15名。社会保険労務士が3名在籍しています。うち1名は事務所に常駐しておりますので、いつでも労務相談が可能です。

## ◆クラウドシステムを導入していて、ITに強い社会保険労務士事務所

働き方改革の影響もあり、社会的にIT化、効率化がすすんでいます。それは社会保険労務士の業務でも同様です。社会保険の手続きひとつをとっても**電子申請で行うことはできます**。今まで紙でのやり取りをしていた手続きがオンラインで完結するのであれば、効率化はもちろんミスも減ります。また、クラウドシステムを顧客と共有すればリアルタイムで状況の確認ができ、**事前にトラブルを防ぐこともできます**。社会保険労務士の扱う手続きはIT化の恩恵を十分に受けることができるのですが、残念なことに総務省のデータではまだ1割程度しか普及していないそうです。(総務省 - 改善促進手続のオンライン利用状況による) **ITを積極的に活用できる**社会保険労務士事務所を選びましょう。

### ◆とうかいのIT活用状況は？

電子申請はもちろんのこと、積極的にITシステムを導入しています。無駄を省き効率化することによって、より専門性の高いサービスが提供できると考えています。

## ◆組織で運営し成長している社会保険労務士事務所

社会保険労務士事務所を組織で運営するメリットは**標準化がされている**ということです。例えば、組織で運営を行っていないと、先生の頭の中にだけ料金表があり、スタッフは誰も知らないということもあり得ます。組織で運営されている事務所であれば、当然**料金表が存在し、いつでも同様のサービス**をうけることができます。そういった理由で今、社会保険労務士業界では事務所の大規模化が少しずつ進んでいます。社会保険労務士といえど一人の経営者です。経営者と同じ視点にたち、新しい取り組みを行い、挑戦し続けるからこそ人事労務の専門家としてのアドバイスができるのです。

### ◆とうかいの挑戦は？

とうかいは創業8年ですが、業界でも注目の成長企業です。8年ですが、さまざまな挑戦を実践してきました。組織運営の悩みもよくわかります。一緒に成長していきましょう。

# おわりに

いかがでしたでしょうか？

社会保険労務士について少しでもご理解いただけましたでしょうか？

ページ数の関係もあり、駆け足の説明になってしまいました。本書では社会保険労務士について解説してきましたが、私は**社会保険労務士を選ぶ最大のポイントは価値観である**と考えています。経営者と社会保険労務士事務所の考えが同じ方向を向いていれば向いているほどいいと思います。また、社会保険労務士には、社会保険手続だけを行い、人の相談や提案を行わない先生もいらっしゃると思います。確かにそれは価値のあることなので否定をすることはありませんが、私は社会保険労務士として企業の**人事労務の課題解決のお手伝い**ができた時に最もやりがいを感じます。たしかに、人の問題は正解のないことが多く悩ましい提案をせざるを得ないこともあります。ですが、お一人お一人の経営者に寄り添い、ともに悩み、ともに課題に向き合うということはこの社会保険労務士という仕事以外にできない貴重な体験だと思っています。

## 「社会保険労務士は人の専門家」

社会保険手続の専門家ではなく、この認識が少しでも広がればと思っています。また、巻末に**簡易労務リスクチェックシート**をつけております。

こちらもご活用いただければ幸いです。

このガイドブックで社会保険労務士に少しでも興味を持っていただき、よろしければご活用いただき、御社が素晴らしい成長を遂げられることを心より祈念しております。

社会保険労務士法人とうかい  
代表社員 久野勝也

人事労務採用の**課題解決**は私たちにお任せください！



成長したい人が成長できる。そんな国に。

社会保険労務士法人

とうかい

☎052-433-7280

受付 平日 9:00 ~ 17:00  
MAIL:info@tokai-sr.com

初回無料相談受付中！

【名古屋事務所】〒451-0046 愛知県名古屋市西区  
牛島町5番2号名駅TKビル5F

【多治見事務所】〒507-0041 岐阜県多治見市太平町  
6丁目19番地 SMCビル401

# 簡易労務リスクチェックシート

|                          |    |  |
|--------------------------|----|--|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 就業規則が雇用形態別になっていない  |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 36協定が締結・届出されていない、もしくは時間内の運用ができていない   |
| <input type="checkbox"/> | 3  | 単月100時間及び複数月平均で80時間以上の時間外労働がある   |
| <input type="checkbox"/> | 4  | 勤怠における特殊なルールがある。（ひとつでも該当すればチェック）<br>・ 30分単位での計測<br>・ 残業申請制の不適切な運用<br>・ 休憩時間を設けているが、実際にはとれていない<br>・ 打刻した時間から勤務になっているが賃金の支払いはない<br>・ 働いていない時間の残業代を支払っている<br>・ 会社に出勤後、現場までの移動時間が労働時間に含まれていない<br>・ 5分の遅刻でも半日有給を与えている<br>・ 残業という概念がない（事業場外みなし等） |
| <input type="checkbox"/> | 5  | 年間勤務カレンダーがない   |
| <input type="checkbox"/> | 6  | 管理監督者の労務管理ができていない（ひとつでも該当すればチェック）<br>・ 最低5日の有給休暇取得させていないもしくは勤怠の記録を残していない<br>・ 管理監督者としての要件を満たしていない  |
| <input type="checkbox"/> | 7  | 未払い残業の心配がある  |
| <input type="checkbox"/> | 8  | 有給休暇の年5日取得ができていない（見込みも含む）  |
| <input type="checkbox"/> | 9  | パート・アルバイトに有給休暇を認めていない  |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 労働者名簿・賃金台帳・出勤簿・有給休暇の管理台帳が備え付けられていない  |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 同一労働同一賃金に対応できていない（ひとつでも該当すればチェック）<br>・ 職務とは関連のない手当を支給している<br>・ 説明義務に対応できていない<br>・ 手当ごとの支給要件が同一労働同一賃金に対応できていない  |
| <input type="checkbox"/> | 12 | 退職金の積み立てができていない  |

**FAX : 052-433-7281**

こちらの申込書を FAX いただくか、[info@tokai-sr.com](mailto:info@tokai-sr.com) まで PDF で送付ください。結果をお返しします。

|         |  |    |  |
|---------|--|----|--|
| 社名      |  |    |  |
| 役職名     |  | 氏名 |  |
| メールアドレス |  |    |  |