

給与計算のアウトソーシング・業務委託

給与業務サービス（アウトソーシング）とは

給与計算・年末調整・住民税切替(選択可)を外部に委託できるサービスです。人事給与担当者の業務負担を大幅に減らし、事務作業の精度を高めます。ひいては、人事部門のコア業務(企画業務・経営戦略機能)の強化を促します。

お客さまのメリット

1. 給与支給にかかわる業務が大幅に改善

給与計算業務は、属人的な仕事になりがちです。特定の個人にノウハウが集中すると、業務がブラックボックス化し、その人がいなければ仕事が回らないという状況に陥ります。

アウトソーシングをすると、その検討過程で、**業務プロセスが可視化**されます。「As Is(現在の状態)」と「To Be(理想の状態)」が明確になり、業務内容・業務フロー・組織構造の見直し及び再設計が可能です。そのうえで、アウトソーサーが保有する外部リソースを活用すれば、**特定の人員に業務が集中するリスクを回避**できます。また、社内で担う業務の工数を減らし、業務効率化を図れます。

2. 業務負担軽減分を企画業務へシフトし経営戦略機能を強化

毎月の給与計算や、毎年の税制改正対応から従業員を解放することで、**人事のコア業務である企画業務(人事制度の改善・運用、採用、労務管理等)に専念**させられます。限られたリソースを付加価値の高いコア業務に集中させ、経営戦略機能を強化できます。

賢いアウトソーシング先の選び方

STEP.1 要件の明確化

まず、アウトソーシングの要件を決めましょう。具体的には、業務範囲(例月給与、給与支払処理、異動・退職処理、賞与、勤怠集計、年末調整、源泉徴収票の作成・区分け、給与支払報告書の作成・区分け、各市区町村への送付、住民税年度切替など)、従業員構成(正社員、非正規社員、外国籍社員)、自社・アウトソーシング先の役割分担、給与システムの継続有無、想定予算、実施時期を明らかにします。

STEP.2 アウトソーシング先の候補選定

上記要件に基づいてアウトソーシング先を探しましょう。一般的に、**アウトソーサーはそれぞれ、得意とする従業員規模・給与システムがあります**。各社のサービス内容や実績・実績から、要件に合うかどうかを判断しましょう。

STEP.3 アウトソーシング先の見積比較

アウトソーサーのサービスには、**様々な前提条件が設けられています**。以下、具体例です。

- ・従業員対応除く/従業員対応含む
- ・審査・チェック作業除く/審査・チェック作業含む
- ・自社システムのみ/特定の他社システムに対応可能/あらゆるシステムに対応可能
- ・データ移行支援なし/データ移行支援あり
- ・Web申請のみ/紙申請含む

前提条件を合わせたうえで、アウトソーシング先の見積を比較しましょう。

STEP.4 アウトソーシング先の選定

サービス内容と金額が要件と合致するアウトソーシング先を選びましょう。

こんなお悩みはございませんか？

人事給与システムの更改を機に
業務の効率化を図りたい

業務に季節的な繁忙があるため
稼働調整に苦慮している

担当者を企画的な業務に
シフトしたい

そんなお悩みに、NTTグループ企業の業務処理に豊富な実績を持つNTTビジネスアソシエ東日本がサポート！
給与支給業務にかかわるさまざまな事務処理を確実にお手伝いします。

お客さまの悩みを解決

アウトソーシングサービスにかかわる弊社取り組み内容

- 給与支給事務の事務現状ヒアリング
- 業務実施マニュアル類の整備
- 業務委託化に伴う新業務フローの作成
- お客さまとの業務報告会の実施によるご要望の収集
- 各種手当等認定のためのチェックシート作成

アウトソーシングサービスを導入することで

給与支給に関わる業務が大幅に改善

業務負担軽減分を企画業務へシフトし
経営戦略機能を強化

サービスの特徴

アウトソーサーの枠を超え、ビジネスパートナーとして、お客さまの給与計算事務を最適化します。

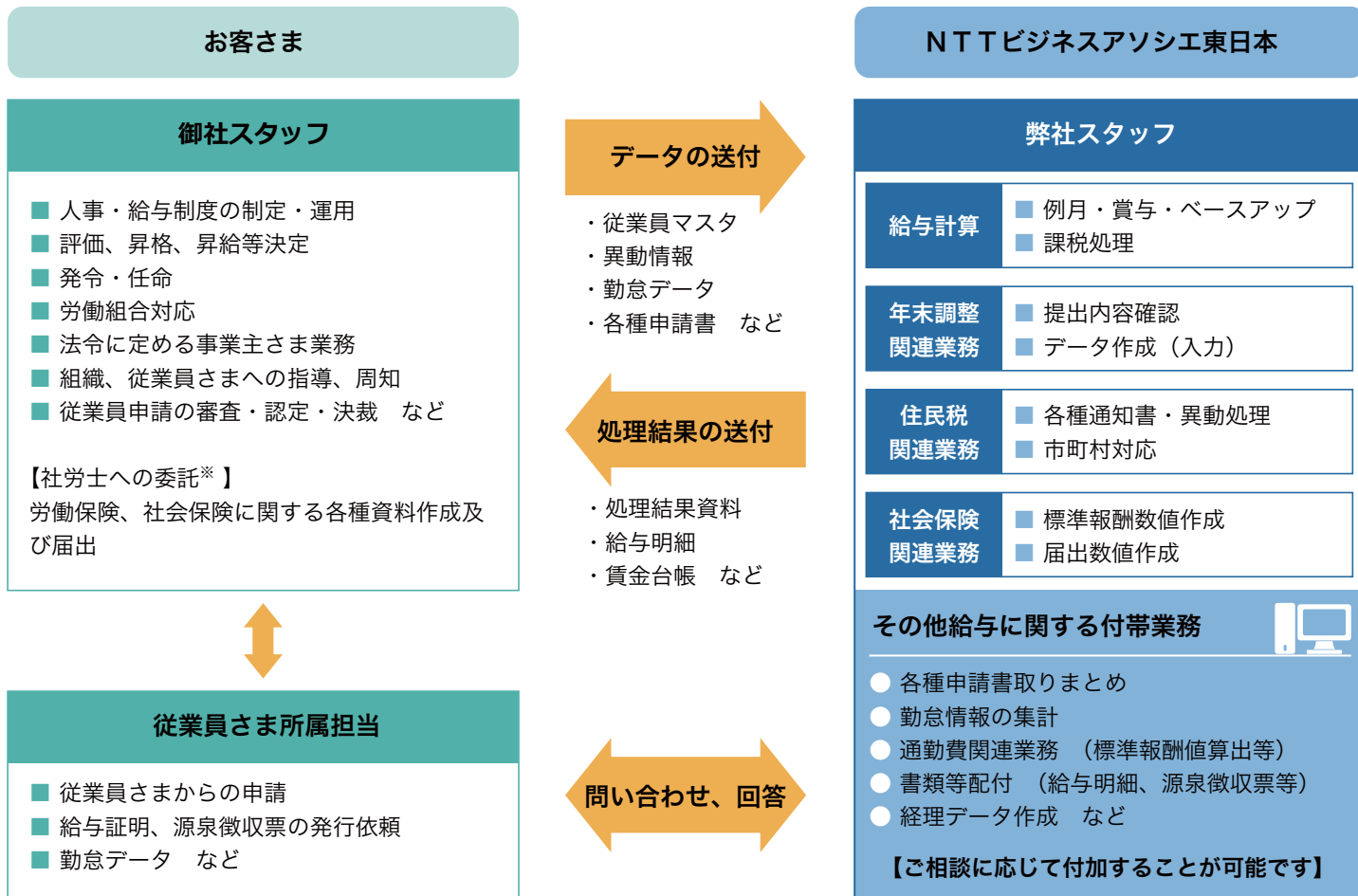
NTTグループの給与体系は、電電公社時代にその基礎が作られました。民営化・分社化を経て、今に至ります。その構造は緻密かつ複雑を極め、電子化困難な業務が多く、最終的な審査・チェックは人の手に委ねられています。給与担当者は、給与・賃金モデルや情報システムの全容を把握したうえで、多岐に亘る関係者と、都度、調整を重ねる必要があります。その調整先は、国内最大規模(従業員数：約10万人)です。

弊社は、NTTグループの人事部門の一角を担い、全ての給与計算事務に携わっています。社員は全員、あらゆる給与制度に精通し、調整・管理能力に長けています。

弊社は、お客さまと一体となり、お客さまの人事部門の一員として、給与計算事務を最適化します。従業員対応、各種審査・チェック、データ作成・登録、システム連携・切替等、お客さまの事情を十分に考慮のうえ、あるべき姿を追求します。

サービスの流れと内容

給与計算などの煩雑な業務をサービスでお客様のご要望に合わせてご提供します。



※雇用保険・社会保険の届出などにかかわる業務につきましては、社会保険労務士と別にご契約いただき、ご対応をお願いいたします。

ここがPOINT!

豊富な実績にもとづくサービスだから安心感が違う

給与計算や周辺業務は各種法制度に伴い、適性な処理が求められます。また、毎月の定例的な給与支給業務のほかにも、毎月の勤怠の状況や冠婚葬祭などによる社員自身の情報、扶養家族情報の変更、住宅購入や転居などによる変更などが発生した都度、確実な給与への反映と管理が必要になります。私たちは今までの豊富な経験をもとに、お客様のニーズに合ったより最適なサービスをご提供します。



福祉系・B社様

「給与計算のアウトソーシング・業務委託」をご導入いただいた企業さまの具体例をもとに、導入効果等をご紹介します。

[▶ 詳しくはこちら](#)

① B社の課題

- **人事・給与システムの更改とアウトソーサーの切替を同時に実施**
 - ➡ 新たな操作・処理の習得が必要とされた。
- **開始時期が4月**
 - ➡ 一般的に、4月は退職・採用が多く、移行リスクが高い。入念な準備が必要とされた。

② 給与計算業務をアウトソーシングしたこと

- **例月給与関係**
異動処理(新規採用・休職・復職)、追給・返納処理、扶養手当の認定等処理、税扶養親族変更、給与振込口座の認定等処理、給与振込処理、給与明細書作成
- **特別手当関連**
- **年末調整関連**
年末調整事務(各種申告書の内容確認、申告書の内容確認)、源泉徴収票の作成、給与支払報告書の作成、課税対象額通知書の内容確認、住民税の切替処理(税額決定通知書の受領、データ入力、税額決定通知書の作成)
- **通勤費関連**
異動・転居に伴う通勤費支給事務
- **その他**
従業員対応全般、退職手当支払処理、標準報酬定時決定時の算定資料作成、随時改定者・資格取得者の確認、社会保険労務士へ社会保険料の支払処理、勤務票データ接続状況・異常値確認、給与証明書の発行処理、給与差押処理

③ 導入効果

- **トラブルゼロ**
 - ➡ 大きなトラブルはなく、システム更改と給与支給はスケジュール通りに遂行された。
- **給与担当者の稼働削減**
 - ➡ B社の給与業務担当者の稼働が大幅に軽減された。
- **コア業務への転換**
 - ➡ B社の給与業務担当者は、コア業務に専任した。新たな人事・給与制度(フレックスタイム、時短勤務、テレワーク等)を検討できた。

よくあるご質問

Q 他のアウトソーサーとの違いはなんでしょうか。

A 社員全員が、NTTグループの給与事務経験者であり、給与のプロフェッショナルである点です。広範な知識と深い洞察に基づき、業務の定型・非定型を問わず対応します。過誤が発覚した際には、情報の源流まで遡り、原因を突き止めます。お客さまと一体となり、給与支給業務を改善し続けます。

Q 導入までの期間を教えてください。

A 給与業務サービスの場合、ご依頼受付からサービス開始まで、6～8ヶ月間を要します。年末調整サポートの場合、毎年、2～4月頃にご依頼を受け付け、10月以降の実施に備えます。

Q 現行システムを利用できますか。

A 原則、可能です。経験者・有識者の状況を踏まえ、実施可否を判断します。複数製品の取り扱い実績があります。

Q 社会保険手続きをアウトソーシングできますか。

A 社会保険手続きは社会保険労務士の業務独占業務のため、アウトソーシングの対象外です。

Q 紙の年末調整をアウトソーシングできますか。

A Webの年末調整に限ります。

お問い合わせ先

株式会社 NTTビジネスアソシエ東日本 営業推進部
〒143-0016 東京都大田区大森北2-1-1 アーバンネット大森ビル
TEL 03-5767-8464

URL : <http://www.nttba-east.co.jp>
E-mail : info_solution@nttba-east.co.jp