

地域密着

平野区
八尾市
東住吉

中小企業の労務管理のお手伝い

労務問題の相談
相手がいない...

労働・社会保険の
手続きや計算が
めんどうだ。

会社を守ってくれる
就業規則が
ほしい。

**株式会社なにわ式賃金研究所
(西村社会保険労務士事務所)に
おまかせください**

毎月の
給与計算に
時間がかかる。

社内トラブルに
対応して欲しい。
コーチングを
して欲しい

賃金・退職金・
評価制度を
作りたい。

経営理念

我々は専門特化した労務コンサルで
中小企業の経営の向上に貢献します。

◆ウェブ検索

なにわ式

検索

事務所の沿革 (H26.1月現在)

名 称 西村社会保険労務士事務所
株式会社なにわ式賃金研究所
職 員 数 5名(社会保険労務士4名)

- 平成8年11月 社会保険労務士資格取得
- 平成10年1月 10年間の求人広告営業マンから独立して、「西村社会保険労務士事務所」を平野区で創業
- 平成19年2月 株式会社なにわ式賃金研究所設立
- 平成19年4月 特定社会保険労務士資格を取得し、個別労働紛争あっせん代理権を付与される
- 平成19年6月 大阪府社会保険労務士会常任理事就任
PHP研究所よりビジネスコーチとして認定を受ける
- 平成21年4月 大阪府社会保険労務士会南部支部支部長就任
公益社団法人総合紛争解決センター(大阪弁護士会)
あっせん委員就任(H23.3月辞任)
- 平成21年9月 社労士会労働紛争解決センター大阪あっせん委員就任
(H25.3月辞任)
- 平成23年4月 大阪府社会保険労務士会大阪南支部支部長就任
- 平成25年6月 大阪府社会保険労務士会労働条件審査推進部会長就任



所長 西村 聡
(S40年生まれ)

〈お問い合わせ・お申込は〉

**株式会社なにわ式賃金研究所
(西村社会保険労務士事務所)**

〒547-0026
大阪市平野区喜連西4-7-16 石光ビル3F
TEL (06) 6701-5407
FAX (06) 6701-5412
E-mail / info@nishimura-roumu.com
URL / http://www.nishimura-roumu.com

■顧問契約一例 (税別)

人 員	10人未満	10～19人	20～29人	30～49人	50～69人	70～99人
報酬月額	A	15,000円	20,000円	30,000円	40,000円	55,000円
	B	25,000円	30,000円	40,000円	50,000円	70,000円
	C	35,000円	40,000円	50,000円	60,000円	90,000円
	D	45,000円	50,000円	60,000円	70,000円	110,000円
	E	10,000円				20,000円

※A～E契約の詳細は、裏面をご覧ください。

※BはA契約と同じ料金になります。

※100名以上の場合及び上記以外の組み合わせに関しては、別途お見積りさせていただきます。

契約別 受託業務一覧表

大項目		備考	A契約	B契約	B1契約	C契約	D契約	E契約	オプション	
給 与 関 係 支 援	給与計算	明細書、振込一覧等印刷				○	○			
	賞与計算	〃				○	○			
	住民税異動事務	(各自治体への発送)				○	○			
	源泉徴収票発行	(在職者、退職者)				○	○			
	賃金台帳調整					○	○			
	住民税納付書管理					○	○			
	年末調整 給与支払報告書	(合計票除く) (各自治体への発送)							○ ○	
社 会 保 険 事 務 関 係 支 援	年金事務所、協会けんぽ関係事務	事業所の新規加入							○	
		採用、退職、扶養家族の異動	○	○		○	○			
		保険証発行、住所変更等	○	○		○	○			
		年金請求手続き	○	○		○	○			
		休業、高額医療、出産等の給付	○	○		○	○			
		算定、月変、賞与届、扶養調書	○	○		○	○			
		保険料通知	○	○		○	○			
	公共職業安定所関係事務	事業所の新規加入								○
		採用、高年齢継続給付、育児給付 求人票	○	○		○	○			
		離職票(退職者への発送含む)	○	○		○	○			
	労働基準監督署関係事務	事業所の新規加入								○
		労働保険料申告更新	○	○		○	○			
		協定書の作成(36協定など)	○	○		○	○			
		労災処理 労災特別加入(社長、役員)の労災)	○	○		○	○			
中小企業退職金共済事務	新規加入、採用、退職	○	○		○	○				
人 事 労 務 コ ン サ ル テ ィ ン グ 支 援	賃金制度	(賃金組替、賃金表、昇給ルール)		○	○		○			
	賞与分配制度	(基本給非連動型)		○	○		○			
	役職制度			○	○		○			
	評価制度			○	○		○			
	退職金制度	(基本給非連動型)		○	○		○			
	その他人事制度設計	(キャリアプラン、目標管理、コンピテンシーなど)		○	○		○			
	就業規則作成	賃金規程、嘱託規程、育児介護規程等 付属規程、改定フォロー含む		○	○		○			
	労務文書の作成	(雇用契約書、退職合意書など)	○	○	○	○	○			
	労務診断	労働法規、社風の適正度診断							○	
	社員適性検査	採用編(B1契約以外はオプション)				○				○
		現有社員編								○
		組織診断 360度評価								○
	やる気を引き出す人事制度	自己啓発援助、提案制度など多数		○	○					
	管理者人事考課研修	DVDを使用した研修							○	
セミナー	労務管理、社会保険関係の社内説明会 (B1契約以外はオプション)			○				○		
ビジネスコーチング	(心理学、行動分析学アプローチ)							○		
そ の 他	クラリネット(クラウドシステム)	ネットde台帳(社員データ閲覧等)	○	○		○	○			
		ネットde就業(個人ページ付与等)							○	
	個別労使紛争あっせん代理	裁判外紛争解決代理							○	
	サービス残業対策	現在の総支給額から残業代を込みにした給与体系の設計	○	○	○	○	○		○	
	労務相談	労務管理、労働法に関すること (採用、時間、休職、有給、解雇、定年等)	○	○	○	○	○		○	
	給与逆算	手取額から所得税や保険料を加えた総支給額を逆算	○	○	○	○	○			
	年金相談	公的年金一般事項に関すること	○	○		○	○		○	
	高齢者の給与シミュレーション	60歳後の給与と年金と雇用保険の関係をシミュレーション	○	○	○	○	○			
	派遣業の許可申請								○	
	退職金計算	退職金の税額を計算し退職金明細、退職金源泉徴収票を作成	○	○	○	○	○		○	
	助成金								○	
	有給管理	有給休暇が何日発生するか、残っているかの計算	○	○		○	○			
	調査立会い	労基署是正勧告等	○	○		○	○			
	求人広告(折込チラシ)	平野・八尾地区							○	
	毎月1回 書式お届け便	(月1回発行)	○	○	○	○	○		○	
	メールマガジン	(月2回発行)	○	○	○	○	○		○	
西村事務所だより	(8Pもの冊子、月1回発行)	○	○	○	○	○		○		

※A契約は基本的に社労士の手続き代行業務「社会保険事務関係支援」が中心

※B契約はA契約に「人事労務コンサルティング支援」が付随した内容

※C契約はA契約に「給与関係支援」が付随した内容

※D契約はA契約からC契約までを包含した内容

※E契約は実務を伴わない、電話(メール)相談が中心の内容

※オプションはそれぞれの業務により、別料金になります。