

＼ 労務の課題を一挙解決！ ／

電子化が激変させる労務の世界

～ カギは「クラウド人事労務ソフト」の活用 ～



 **SmartHR**

新年度、年度更新、年末調整、入退社...

「労務は煩雑でやることが多い」この常識が変わっています。

労務に関する業務は、退職者が多い年度末や新卒採用が集中する4月、社会保険の定時改定が行われる6~7月、年度末調整を行う12月、さらには煩雑な手続きも相まって1年を通じて多忙なものとなっています。また、これまでは“紙文化”が常識であったことから、残業や休日出勤が当たり前ともなっていました。

しかし、働き方改革関連法の施行や新型コロナウイルス感染拡大に伴うテレワーク・リモートワークの推奨に伴い、“紙文化”からの**変革時期**が訪れています。政府としても行政手続き業務の工数削減に向けて、様々な手続きにおける「電子化」への対応を進めており、一部企業、一部労務手続きについては電子申請の義務化を開始しています。

当資料では、「電子化の波が来ている労務業務」と「より利便性の高まるクラウド人事労務ソフト」の2つの要因により、これまでの“紙文化”からの**転換期を迎えた労務の実状**を紹介。大量の書類への手書きや役所への提出.....人海戦術での対処が、どのように変わるのかを事例とともに解説します。





社会保険手続きや年末調整...
忙殺される人事・労務担当

こんなにもある! 「社会保険・労働保険の各種手続き」

①新入社員の手続きは、複雑な手書き書類が1人あたり最大5枚...さらに役所に出向いての提出も

新入社員の労務手続きでは、雇用保険や社会保険、税金関係など、1人あたり最大5枚程度の手書き書類を作ることも珍しいことではありません。

とくに健康保険や厚生年金の手続きは入社後5日以内に行わなければならないため、新卒採用が集中する4月上旬は、書類作成から役所への提出までに、労務担当は文字通り忙殺されてしまいます。

小規模な企業では、多数の書類を手書きで作成し、さらに役所の窓口への提出業務までを**経営者自らが行う**といったことも少なくありません。ただでさえ忙しい経営者が、**事務系統の仕事に貴重な時間を割かなければならないのは、企業の生産性低下につながる**ことさえあります。

また、コロナ禍では出社が制限されるケースもあり、新入社員へ交付する保険証が誰もいない本社に届き、**保険証を渡すことができないケースが発生**する可能性もあります。このような問題を発生させないためにも、**紙ベースからの脱却を進めていく必要性**は高まっています。

8月13日付で厚生労働省の省令が改定され、2021年10月1日より、保険証を「保険者が支障がないと認めるときは、被保険者に直接交付することが可能」となりました。

同じ内容を何枚もの書類に手書き

- ・新入社員から収集した情報を手書きで転記、1人あたり最大5枚ということも
- ・氏名や住所など、同じ内容をすべての書類に繰り返して手書き

役所へ出向いての提出も

- ・作成した書類は決められた期日までに役所の窓口に出向いて提出
- ・ハローワーク、年金事務所、健康保険組合など、提出先の窓口も多数

コロナ禍での役所手続き

- ・郵送や電子申請など新たな手続き方法への対応

②支社や各店舗へ必要書類を郵送するだけでも数日がかかり

各店舗や支社で発生する労務関連の業務を本社や本部がまとめて行うことが多くあります。これらのケースでは入社や退社、年末調整などの際に郵送でのやり取りが発生します。

新型コロナウイルス感染症の影響で業務を行う担当者をはじめ、各従業員の勤務体系がテレワークや時短勤務のように変則的になっているため、紙での書類送付や返送に従来以上の時間がかかってしまうことで、ほかの業務の効率にも影響が発生します。

本社や本部の労務担当の目が届きにくい、**店舗や拠点とのやり取りが加わることで、労務担当の負荷は一層増す**こととなります。

書類の配送で一苦労

本社や本部で用意した**書類の郵送、返送に時間がかかる**

業務効率の低下

提出が遅れている店舗や拠点への催促などが**他の業務の効率にも影響**

日常的に労務が発生

定期的が発生する労務関連業務の他に**従業員の入退社によって常に業務が発生**

多彩な雇用体系への対応

正社員、パート、アルバイトなどの雇用体系で異なる**手続きが煩雑**

③年末調整での各従業員の書類記載はミスが続出！訂正するので手一杯

年末調整が行われる12月は、退職と新卒入社が集中する3～4月とともに、労務担当の繁忙期といえます。毎年のことなのに、**多くの従業員が必要書類を提出し**てこなかったり、**記載ミスがある**ことから、労務担当の業務はさらに増大してまいります。

必要書類の回収が最初の難関

期日間際や期日を過ぎても、必要書類を提出しない**従業員への督促**が多数発生

税制改正の対応に追われる

税制改正が毎年行われるため、**税制への理解や従業員への周知などの対応**が発生

従業員の計算ミスの訂正に追われる

生命保険の申告欄など、従業員が記入した計算にミスが多く**チェックと訂正に忙殺**

④情報漏洩が許されないマイナンバー収集どうすればよい？

本格化しているマイナンバーの運用に対し、これまでも他の業務で手一杯だったのに**センシティブな業務がさらに追加**になります。

従来からある右図のような対応の手間に加えて、新型コロナウイルス感染症の影響による出社制限などで、書類の回収に多くの時間がかかっているケースも少なくありません。

マイナンバーの収集はどうする？

個人情報としての機密性が高いため、**収集の方法を選定する業務**が発生

管理体制も整備する必要

収集したマイナンバーも、**情報漏洩対策を整えた管理を行う必要あり**

手続きの不便さ、煩雑さ、わかりづらさを解決するためには!?

労務管理業務も電子化対応！

労務担当が忙殺される最大の理由は、「多数の書類に必要事項を手書きで記入」「作成した書類は役所の窓口へ提出」というように、**労務管理業務は“紙文化”が基本**となっているからです。

例えば、住所や氏名を1人あたり5回手書きで…という二重入力とは比べ物にならない労力が必要になるのも、紙をベースとした業務だからです。

しかし、**2020年4月より、一部企業、一部労務関連手続きについて電子申請が義務化**されたことを1つのきっかけに、これらの**不便さ・煩雑さ・わかりづらさ**が解消されていきます。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止の為に、テレワークが呼び掛けられていることもあり、様々な手続きにおいて電子化は一層進んでいくものと考えられます。

電子化で“労務”はどう変わる？
次のページから「電子化の背景とメリット」を解説





電子政府e-Gov（イーガブ）を始めとする “労務”の電子化の流れ

2020年4月からはじまった電子申請義務化について

労務関連業務の電子化が加速

前のページで触れたように、労務関係の申請には多くの手間や時間がかかっています。政府としては、行政手続に要する事業者の作業時間を削減するため、2020年4月より、一部企業に対して、**一部手続きの電子化を義務付け、行政手続コストの削減を図っています**。今後、対象企業や手続きの範囲が拡大される可能性は高く、電子化に対応するメリットも多いため、早期の取り組みが重要です。

便利な電子申請。しかし、操作方法や管理面にデメリットが…

電子化を行うことで休日出勤が不要になったり、工数の削減につながったりといったメリットが多くあります。しかし、**申請の操作手順が複雑**であったり、手続きの**進捗を管理する機能がない、データを保持できない**等の理由から不便さを感じている人も少なくありません。

それに対して、**APIを利用した電子申請**を行うことも可能です。**APIと連携可能なクラウド人事労務ソフトや給与計算ソフト**を活用することで、申請にかかる手間を軽減し自動的にe-Gov経由の電子申請を実行できるようになります。

対象企業

- ・ 資本金、出資金又は銀行等保有株式取得機構に**納付する拠出金の額が1億円を超える法人**
- ・ **相互会社**(保険業法)
- ・ **投資法人**(投資信託及び投資法人に関する法律)
- ・ **特定目的会社**(資産の流動化に関する法律)

対象手続き

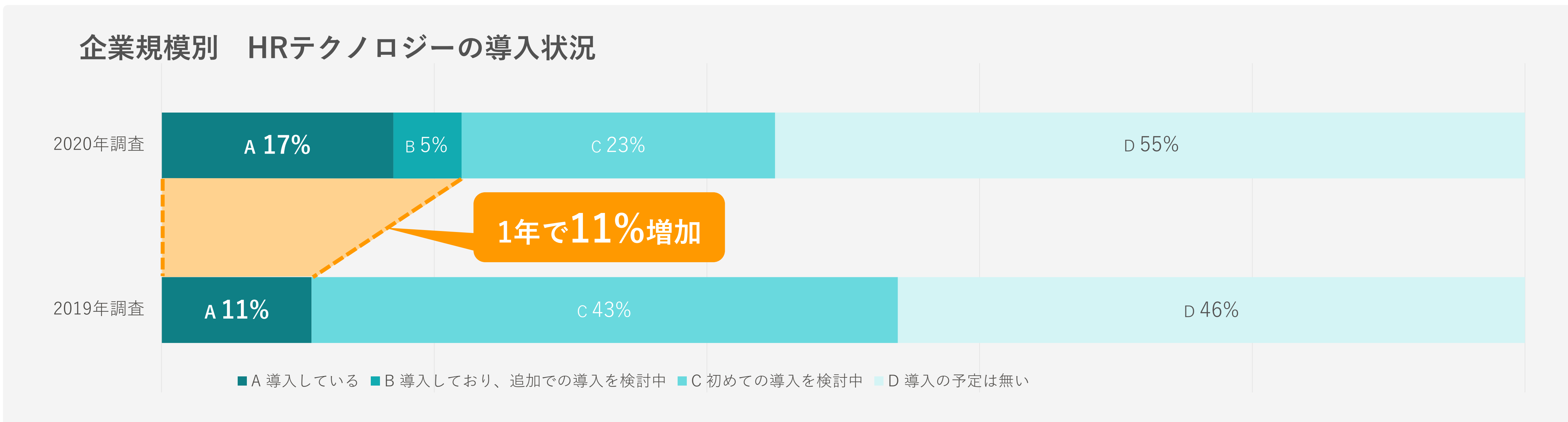
健康保険	被保険者報酬月額算定基礎届/
厚生年金保険	被保険者報酬月額変更届/被保険者賞与支払届
労働保険	継続事業(一括有期事業を含む。)を行う事業主が提出する以下の申告書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度更新に関する申告書 (概算保険料申告書、確定保険料申告書、一般拠出金申告書) ・ 増加概算保険料申告書
雇用保険	被保険者資格取得届/被保険者資格喪失届 被保険者転勤届/高年齢雇用継続給付支給申請/ 育児休業給付支給申請

HRテクノロジー（クラウド人事労務ソフト）の導入が増加傾向

業務効率化は、働き方改革の潮流の中で浸透しつつあります。業務効率化のための打ち手として、社内フローの見直しやシステム導入、アウトソーシングなどが考えられますが、コスト・時間・人的リソースなどにさまざまな制約があります。

まずは、コストが低い社内フローの見直しから着手することも多いですが、システム導入を推進する企業も増えています。

実際に、下表のように2019年から2020年の1年の間に**HRテクノロジーを導入した企業数は11%増加**しています。また、導入している企業の中でも「追加の導入を検討している」という企業も増えていることがわかります。



『HR総研 人事白書』より <https://hr-souken.jp/research/1167/>

クラウド人事労務ソフトで変わる労務関連業務

HRテクノロジー（クラウド人事労務ソフト）を導入する企業が増えているのは、電子申請への対応や業務効率化の課題を解決するために、従来の紙での業務から脱却するためでしょう。クラウド型のソフトは、オンプレミス型と比較しても**初期費用が抑えられる**ことや、**法改正にあわせたアップデートが自動に行われる**などのメリットがあります。

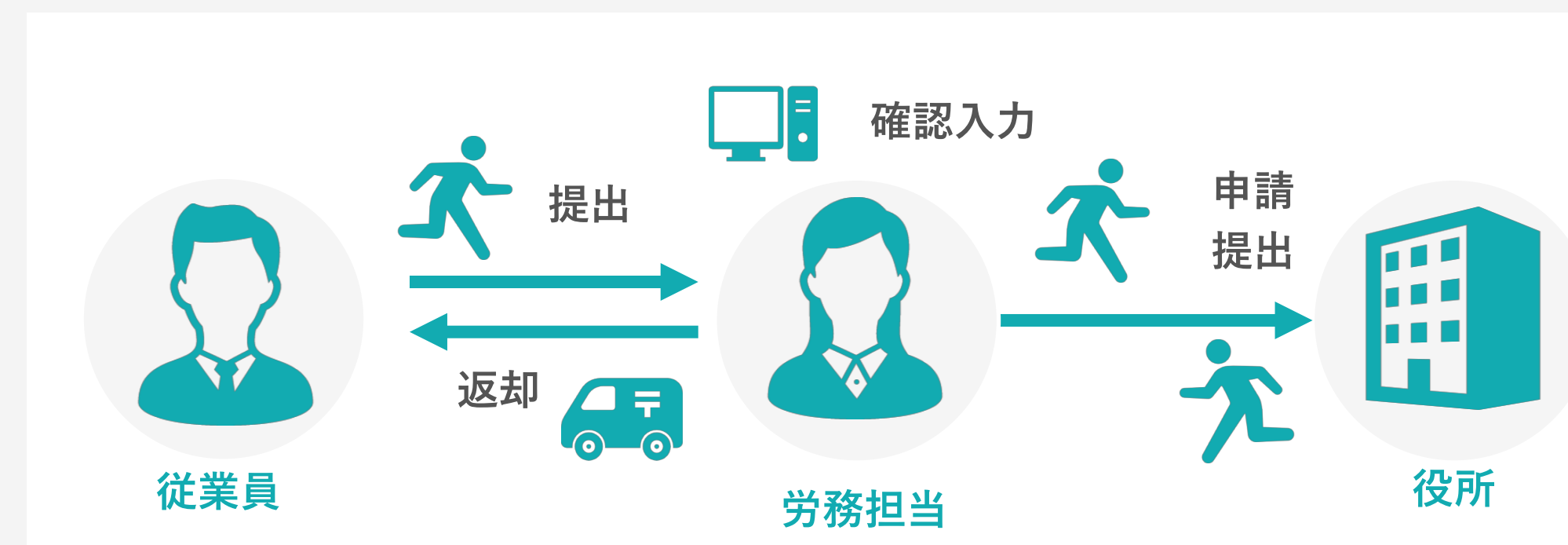
また、クラウド人事労務ソフトの利用にあたり懸念されていたセキュリティ面は、**大手企業でも安定的に運用している実績が積み重ねられている**ため、**払拭されつつある**のではないのでしょうか。

労務管理業務のペーパーレス化を進めることができるため、書類を郵送したり受け渡しする際の**手間やコストを削減**できます。それによって、**従業員の負担軽減と業務効率化を実現**することができますし、感染症対策にもなるでしょう。

電子申請対応や人事・労務の業務効率化を実現する
クラウド人事労務ソフトをご紹介します



“紙”での「入社手続き」の一例



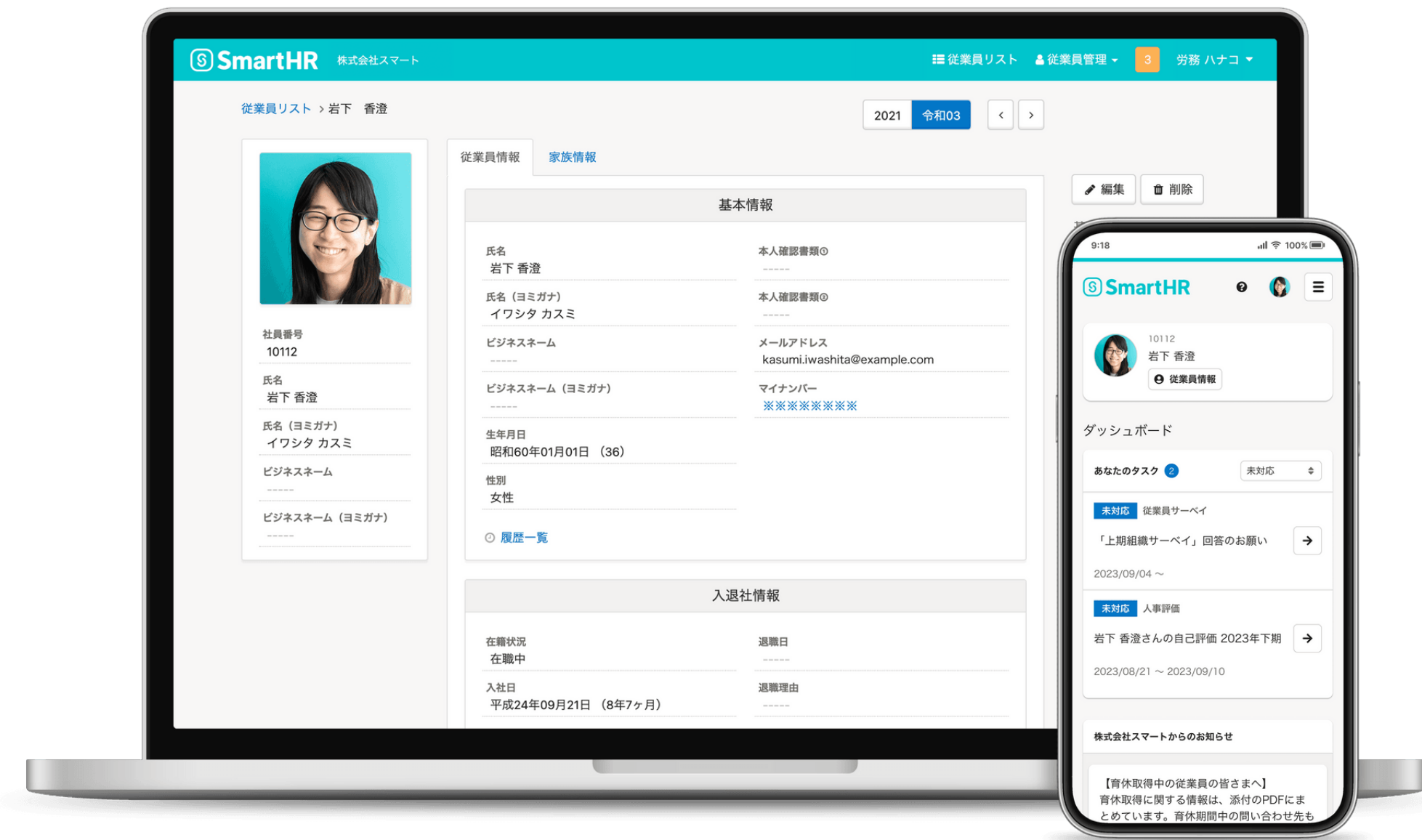
“クラウド人事労務ソフト”での「入社手続き」の一例



SmartHRひとつで、 人事・労務の業務効率化も データ活用による組織改善も実現

人事・労務業務を効率化しながら自然と蓄まった人事データを一元管理。さらに、蓄まったデータを活かすことで、効果的で納得感のあるタレントマネジメントや組織のパフォーマンス向上へと繋げることができます。

「すべての人が気持ちよく働ける」社会を目指して、SmartHRは人事・労務業務の効率化からタレントマネジメントまで、シームレスに実現します。



詳しくはこちら

SmartHRで業務効率化を行うことで 必要なデータが自然と集まる仕組みができ、 「人事データをいつでも活用できる」状態をつくりだせます

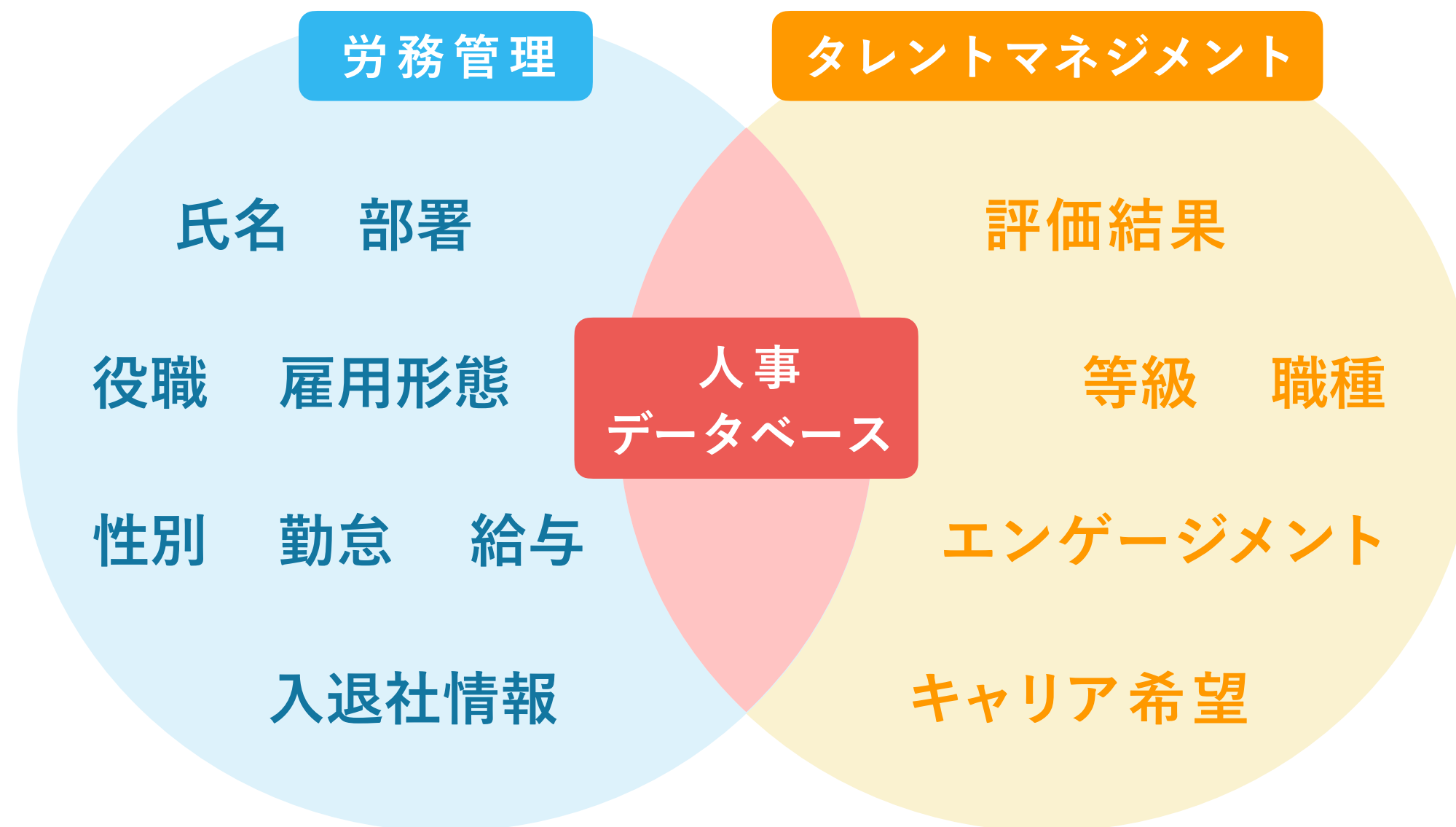
集まる



従業員

従業員が労務・人事に関わる情報を直接入力。
もうハンコも紙も不要です

蓄まる



活用できる

採用

人材育成

人員配置

制度改定

人材抜擢

組織開発

手続きだけでなく、人事に関わるあらゆるシーンで活用できます

SmartHRをもっと詳しく知るために

SmartHRの特徴や導入事例を
多数掲載！



<https://smarthr.jp/>

SmartHRの詳細を見る

お役立ち情報満載の
イベントやセミナー動画など
各種コンテンツをご用意。

課題解決のヒントが
見つかります！



<https://smarthr.jp/event/>

イベント・セミナー案内を見る