

# アイ社会保険労務士法人

IPO支援・労務監査を強みとする  
日本でも数少ない社労士法人

■ IPOサポート

■ 労務監査

■ 労務相談顧問

■ 就業規則整備

■ 定期HR勉強会

■ 上場企業人事サポート

# 事務所の強み

---

アイ社会保険労務士法人は、平成8年に開業し長年にわたり多くのお客様のサポートを行ってきました。

当法人は**定期的に所内勉強会**を実施し、**すべてのスタッフのレベルを高い水準**に保つことにより、企業経営者や人事労務部門が抱える人にまつわる様々なお悩みに対応することができます。また他にはないサービスとして**クライアントへの個別定例勉強会**を開催し、**積極的に情報提供**をしていくことで、変化の激しい時代に対応した課題を一緒に解決サポートしていきます。

日本国内では数少ない**労務分野におけるIPO支援を強み**としており、IPO準備会社、上場会社のクライアントが多いことが特徴です。

# 事務所の沿革

---

- ・平成8年 東京都墨田区で土屋社会保険労務士事務所開業
- ・平成10年 埼玉県川口市東川口に事務所移転  
(以降現在に至る間、スタッフ増員により同地区内を  
6回移転)
- ・平成21年 IPO・内部統制実務士資格取得によりIPO支援サポートを  
本格化
- ・平成25年 「アイ社会保険労務士法人」として法人化
- ・平成27年 IPO Forumネットワークに参画
- ・令和元年 埼玉働き方改革推進支援センターの常駐相談員として  
スタッフ派遣
- ・令和3年 韓国の手先グローバル弁護士法人 大陸亜州法務法入と  
業務提携の調印
- ・令和4年 現在13名体制で運営 (社労士有資格者11名)

## 代表プロフィール



### 土屋 信彦

アイ社会保険労務士法人 代表社員／特定社会保険労務士  
IPO・内部統制実務士

- ・平成元年都内社労士事務所入所。
- ・平成8年2月「土屋社会保険労務士事務所」を独立開業。
- ・得意分野はIPO支援、労務監査や就業規則整備。
- ・労働局、証券会社、税理士会、金融機関、商工会議所、「IPO Forum」等でのセミナー、マスコミ取材多数。
- ・出版本は共著含め15冊以上
- ・埼玉県社会保険労務士会理事、社会保険労務士会川口支部副支部長などを歴任。平成24年埼玉労働局長表彰ほか
- ・趣味は卓球・スキー・ゴルフ・ボーリング・ソフトボール・旅行・麻雀

## 主な著書実績

- H13.7「最新版 絵でわかる日本版401k確定拠出年金」すばる舎刊 共著  
H21.9「御社の潜在労務リスクをあぶり出すチェックシート」中経出版刊 共著  
H23.2「BUSINESS TOPICS」みずほ総研  
H23.11「会社を辞めるときの手続きマル得ガイド」アニモ出版  
H24.8「スゴイ社労士が教える戦略的仕事術」アニモ出版 共著  
H25.6「定年前後の知らなきゃ損する手続きマル得ガイド」アニモ出版  
H28.4「企業実務に即したモデル社内規程と運用ポイント」労働新聞社 共著  
H28.6「労働時間を適正に削減する法」アニモ出版 共著  
H29.2「健康保険の実務と手続き最強ガイド」アイ社会保険労務士法人著  
H29.9「経営者のためのIPOバイブル」中央経済社 共著  
H30.11「人事・労務のしごと いちばん最初に読む本」アイ社会保険労務士法人著  
R2.6 「IPOの労務監査と企業実務」中央経済社 共著  
R4.2 「これからの高年齢者雇用・対応の実務」労働新聞社



# 基本契約

	<契約パターン 1>	<契約パターン 2>
基本契約	<b>WEBアドバイザー顧問契約</b>	<b>WEB包括顧問契約</b>
契約内容 (顧問報酬)	毎月定例としてWEBにて1時間ほどの 労務研修（勉強）会を開催します。 内容としては法改正、助成金、賃金、 IPO労務その他様々な人事労務情報を 提供するほか、労務相談を電話・メー ル・WEBにて総合的に承ります。	左記のアドバイザー顧問契約における 内容にプラスして、別表に定める各種事 務手続き代行も受託します。
顧問報酬以外の報酬	別表に定める諸手続を受託する場 合はその都度、規定の報酬額を申し受 けます。	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 毎年7月のみ労働保険確定申告および 社会保険算定基礎届手続報酬につき顧問 料1か月分を別途頂戴します。</li><li>・ その他別表に記載の労務監査報酬、就 業規則作成報酬、助成金申請報酬などが 顧問料以外の報酬となります。</li></ul>

# サービス案内

## 1 手続き代行（包括顧問契約の場合）

役所に提出する各種社会保険の手続きについて作成から届け出までを代行します。

## 2 IPO支援

労務部門におけるIPO支援、労務監査（労務DD）を実施し、労務のコンプライアンス整備をします。労務監査後のフォローアップ契約も好評です。

## 3 労務相談顧問

従業員の労務管理におけるご相談に対し専門知識に基づきご回答いたします。

## 4 助成金申請代行

助成金を受給する前の制度構築から、申請書の作成、届け出まで代行いたします。

## 5 就業規則作成・改定支援

就業規則の新規作成から、法改正に伴う改定、企業のご要望に基づく変更まで幅広くご支援します。

## 6 人事・賃金制度構築・改定支援

会社が発展するための人事制度の策定や改定、運用のアドバイスをを行います。

## 7 研修講演

IPO労務研修、ハラスメント研修、働き方改革、労務コンプライアンス研修など労務まわりのあらゆる研修講演を承ります。

## 8 出版・執筆・マスコミ関係

労務にまつわる出版、コラム、記事の執筆、マスコミ対応も承ります。

# サービス詳細

## ◎包括顧問契約(手続代行)に含まれるもの

(別表)

委託事項の細目	健康保険	厚生年金	厚生年金基金	労災保険	雇用保険
◎入社(加入)時の事務					
1)資格取得届	○	○	○		○
2)被保険者証再交付申請書	○				
3)被扶養者異動届	○				
4)遠隔地被保険者証交付申請書	○				
5)国民年金第3号被保険者届	○				
6)第1種特別加入申請				○	
7)第3種 // // 申請(海外派遣)				○	
◎退職時の事務					
1)資格喪失届	○	○	○		○
2)離職証明書					○
3)被保険者証回収不能届	○				
4)被保険者証滅失届	○				
◎算定・月変、年度更新					
1)報酬月額算定基礎届	○	○	○		
2)報酬月額変更届	○	○	○		
3)労働保険料年度更新				○	○
◎保険関係					
1)保険関係成立届				○	○
2)継続事業一括申請書				○	
3)名称・所在地等変更届				○	○
◎給付申請 健康保険					
1)療養費支給申請	○				
2)高額療養費支給申請書	○				
3)傷病手当金請求書	○				
4)出産育児一時金請求書	○				
5)出産手当金請求書	○				
6)埋葬料(費)請求書	○				
7)第三者行為による傷病手当	○				

# サービス詳細

## ◎基本顧問契約に含まれるもの

(別表)

委託事項の細目	健康保険	厚生年金	厚生年金基金	労災保険	雇用保険
◎給付申請 労災保険 1)労働者死傷病報告 2)第三者行為災害届 3)療養の給付 4)療養の費用 5)指定病院の変更届 6)休業給付 7)障害給付 8)遺族給付				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
◎給付申請 雇用保険 1)高年齢雇用継続給付関係 2)育児休業給付関係 3)介護休業給付関係					○ ○ ○
◎届出その他 1)賞与支払届 2)基礎年金番号再交付申請書 3)事業主・事業所各種変更届	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○		
◎役員の労災特別加入				○	
◎給与計算代行	×	×	×	×	×
◎ご相談各種	○	○	○	○	○

# 料金案内(基本契約)

(全て税別)

## ◎ WEB包括顧問

■ 顧問料 (月額)	9名以下	10~29名	30~49名	50~99名	100~200名
	35,000円	50,000円	70,000円	100,000円	170,000円

◎ 201~300名 200,000円、300名以上および訪問顧問は応相談

◎ 包括契約顧問は7月に算定・年度更新報酬を別途1か月分頂戴します。  
(年間顧問料 = 顧問料月額 × 13か月分)

## ◎ WEBアドバイザー顧問

■ 顧問料 (月額)	9名以下	10~29名	30~49名	50~99名	100~200名
	30,000円	40,000円	50,000円	70,000円	120,000円

◎ 201~300名 150,000円、300名以上および訪問顧問は応相談

# 料金案内(顧問料に含まれないもの)

(全て税別)

## ◎助成金申請代行

---

申請を予定される助成金により個別でお見積りいたします。

例) 特定求職者雇用開発助成金：1回の申請あたり **45,000円** (助成額の約15%)

## ◎就業規則作成・改定支援

---

就業規則本則の新規作成：**300,000円**～ その他の規程：**50,000円**～

就業規則の改定（工数が2時間以上かかるもの）：**50,000円**～

## ◎人事・賃金制度構築・改定支援

---

業種・企業規模・改定内容等から個別でお見積りをいたします。

## ◎労務監査・労務DD（デューデリジェンス）

---

業種・企業規模・改定内容等から個別でお見積りをいたします。 **500,000円**～

# 労務監査詳細

## #ご準備いただく労務帳票

- ・ 労働条件通知書、雇用契約書
- ・ 給与明細書（R 年 月～R 年 月分）、賃金台帳（令和 年分）
- ・ 出勤簿、タイムカード等（R 年 月～R 年 月分）
- ・ 36協定届（過去3年分）
- ・ 年次有給休暇管理表・申請書等
- ・ 残業、遅刻・早退、欠勤、その他休暇等の申請書・届出書等
- ・ 内定・採用関係書類（内定通知書、誓約書、身元保証書等）
- ・ 退職・解雇関係書類（解雇通知書、退職届等）
- ・ 懲戒関係書類（懲戒通知書）
- ・ 人事制度関係書類（評価シート、給与辞令等）
- ・ 衛生委員会議事録（過去分）
- ・ 入社時・定期健康監査実施記録簿（過去5年分）
- ・ 労災保険手続書類控
- ・ 雇用保険手続書類控（適用関係、給付関係、兼務役員関係）
- ・ 社会保険手続書類控
- ・ 就業規則ほか各種規程
- ・ その他人事・労務関係書類

# 労務監査詳細

## #労務監査の流れ

- ①監査内容、範囲、期間の検討、打ち合わせ  
↓
- ②監査人の編成、監査見積もり  
↓
- ③スケジュール作成  
↓
- ④監査実施（書面、ヒアリング、アンケート）  
↓ ・書面&ヒアリング 約2~3か月（月2回程度）  
・報告書作成
- ⑤監査結果の評価  
↓
- ⑥監査報告書の作成  
↓
- ⑦監査報告会の実施

# 事務所概要



〒333-0811  
埼玉県川口市戸塚2-18-18 厚川ビル205



048-290-1679



info@sr-consul.com



<https://www.consul-srt.com/>



[営業時間] 9:00~18:00 (土日祝除く)



JR、埼玉高速鉄道「東川口」駅より徒歩5分  
※駐車場完備