



社会保険労務士法人 トップアンドコア

最新の法改正対応とスピーディーな処理！それが私たちのビジネススタイルです。

新宿本社

〒163-0646

東京都新宿区西新宿1-25-1 新宿センタービル46階

TEL:03-3349-8370 FAX:03-3349-8207

名古屋支店

〒450-6307

名古屋市中村区名駅1-1-1 JPタワー名古屋7階

TEL:052-589-8753 FAX:052-563-5401

福岡支店

〒812-0018

福岡市博多区住吉1-2-25 キャナルシティ・ビジネスセンタービル6F

TEL:092-273-0503 FAX:092-272-2312

<http://www.topandcore.com>

これがトップアンドコアの強みです！！



「 クライアントのご相談には各分野のスペシャリストが対応いたします！ 」

当社では、クライアントのご相談内容に合わせて、各分野のスペシャリストが対応いたします。

もちろん、専任の担当もおりますが、より質の高いサービスをご提供するために、『全社員がお客様の担当者』として、全力でサポートします！



「 ネットワークを利用した安心・安全・ローコストなサービスをご提供いたします！ 」

当社では、人事総合管理システムにより、安全でスピーディ、ローコストなサービスを実現しました。

社会保険・労働保険手続き、給与計算、勤怠集計が一元管理できるので、複数の支店や営業所があっても情報共有が可能です。

押印や書類の受け渡しなど、煩雑な作業はもう必要ありません。書類のやり取りをなくし、手間とコストを大幅に削減いたします！



「 日本全国どこでも対応いたします！ 」



トップアンドコアのお客様は日本全国にいらっしゃいます。
当社では、電子申請により、全国どこでも手続き代行が可能です。

新たな支店設立も、社員の転勤も、すべて一括してご依頼いただけます。
処理スピードは遠隔地でも変わりませんので、安心してお任せください！

『トップアンドコアのサービスメニュー 』

■ 社会保険手続き / 給与計算

社会保険手続・給与計算は豊富な知識を持つ社会保険労務士に任せたほうが絶対的にコスト安です。当社は電子申請により手続を行いますので、手間も費用も抑えられます。

■ 就業規則、その他社内規定の作成・改定・見直し

良い就業規則は会社を守ります。当事務所では最新の法改正に即応させ、かつ、あらゆる事態を想定した規則を作成し、元気な会社をつくるサポートをいたします。

■ 人事評価制度の構築

形だけの成果主義制度は社員のモチベーションを低下させるばかりです。御社の現状、問題点を丁寧に分析し、社員満足度の高い評価制度を構築します。また、評価者訓練が必要な場合は専門家を派遣することも可能です！



■ 助成金の申請代行

百種類以上もあるといわれる助成金。いざ利用しようとしても、もう何がなんだか……。助成金(厚生労働省から支給されるもの)の申請代行ができるのは社会保険労務士だけ。当社には経験豊かな担当者が揃っていますので、安心してお任せください。

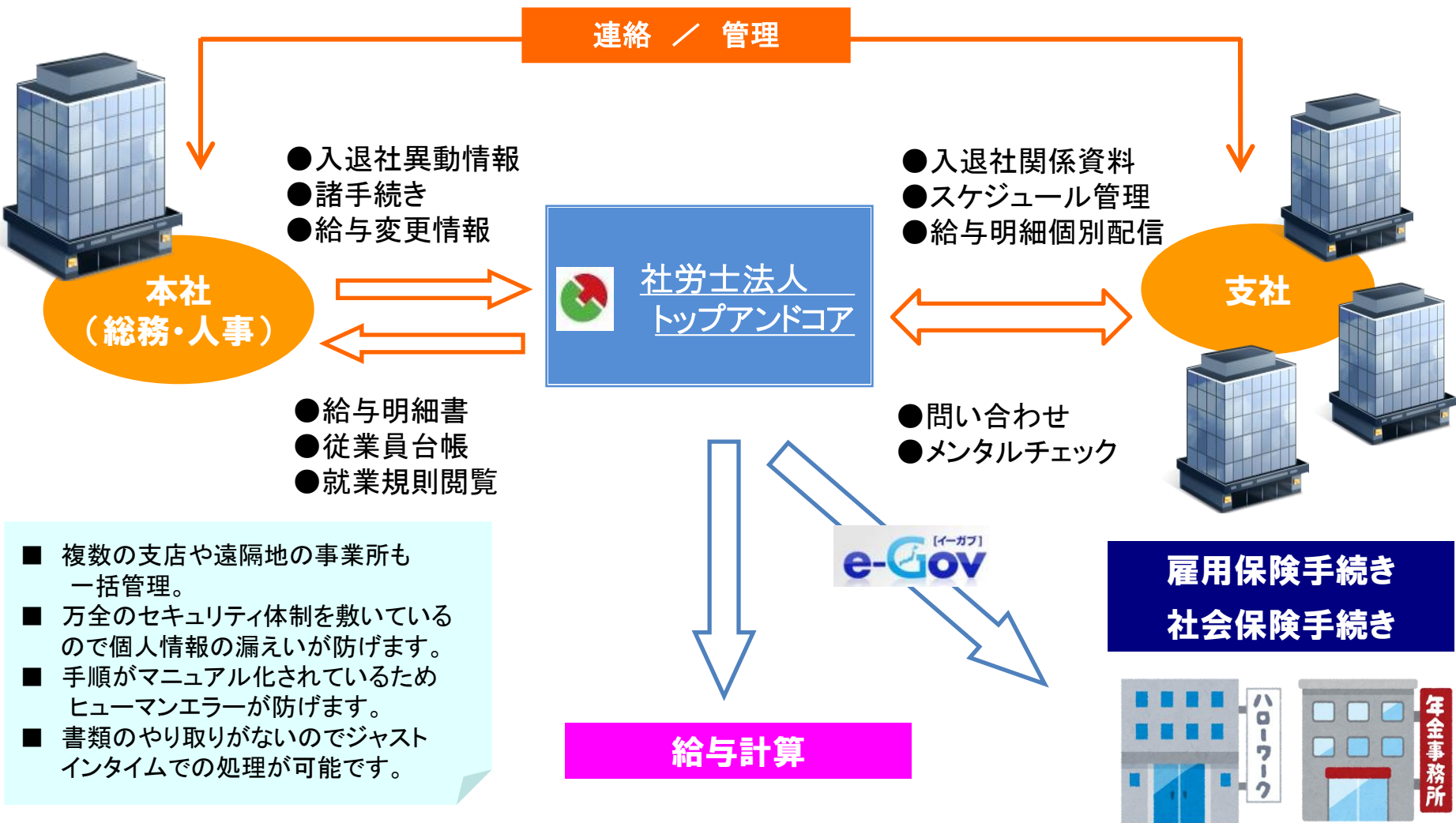
■ 労使トラブル解決

ますます厳しくなっていく雇用情勢。退職ひとつとっても昔のようにすんなりとは事が運びません。処理を間違えると後々大きなトラブルに発展することも。無駄な時間と労力を費やすよりも専門家に任せたほうがお得です！

■ その他、『人件費・労務費削減プラン』、『退職金制度の再構築』など、人事・労務に関するあらゆることに対応いたします。

『トップアンドコアのネットワークを利用した手続き』

従来の手続きでは押印や添付書類の受け渡しなど煩雑な作業が存在しました。このシステムを利用することで手間とコストが大幅に削減できます！



『保険取得手続きフロー図』



本社、支社
総務・人事

●入社が発生

- ・依頼シート作成
(氏名、生年月日、取得日、
基礎年金番号、雇用保険番号)
- ・扶養者異動、第3号手続
- ・同意書、委任状

手続依頼



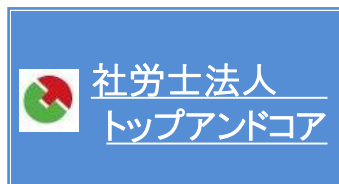
クラウドフォルダ
(Bizストレージ
eフォルダ)

●依頼方法

クラウドへ専用フォルダを作成
容量削減やセキュリティ強化に！
もちろんメールでも受付けています



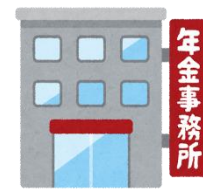
メール



●手続き開始

- ・保険取得手続き
- ・扶養異動(追加)
- ・健保組合様への対応も可能です

電子申請



本社、支社
(総務・人事)

●完了

完了報告はフォルダ格納
でもメールが届きます

公文書受領



クラウドフォルダ
(Bizストレージ
eフォルダ)

●公文書格納

報告・格納



●公文書取得

- ・公文書や完了通知を取得
- ・返戻の場合は訂正後再申請

公文書受領



『保険喪失手続きフロー図』



本社、支社
(総務・人事)

手続依頼

●退社が発生

- ・依頼シート作成
(氏名、生年月日、喪失日、
基礎年金番号、雇用保険番号)
- ・賃金台帳
- ・退職届
- ・同意書、委任状



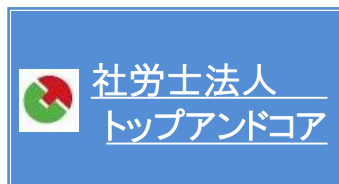
クラウドフォルダ
(Bizストレージ
eフォルダ)

●依頼方法

クラウドへ専用フォルダを作成
容量削減やセキュリティ強化に！
もちろんメールでも受付けています



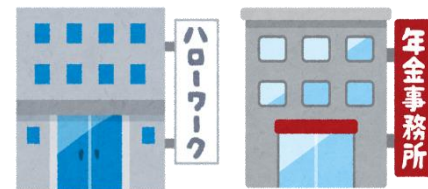
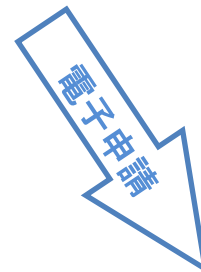
メール



社労士法人
トップアンドコア

●手続き開始

- ・離職票作成
- ・保険喪失手続き
- ・扶養異動(削除)
- ・健保組合様への対応も可能です



年金事務所



本社、支社
(総務・人事)

公文書受領

●完了

完了報告はフォルダ格納でもメールが届きます



クラウドフォルダ
(Bizストレージ
eフォルダ)

●公文書格納

報告・格納



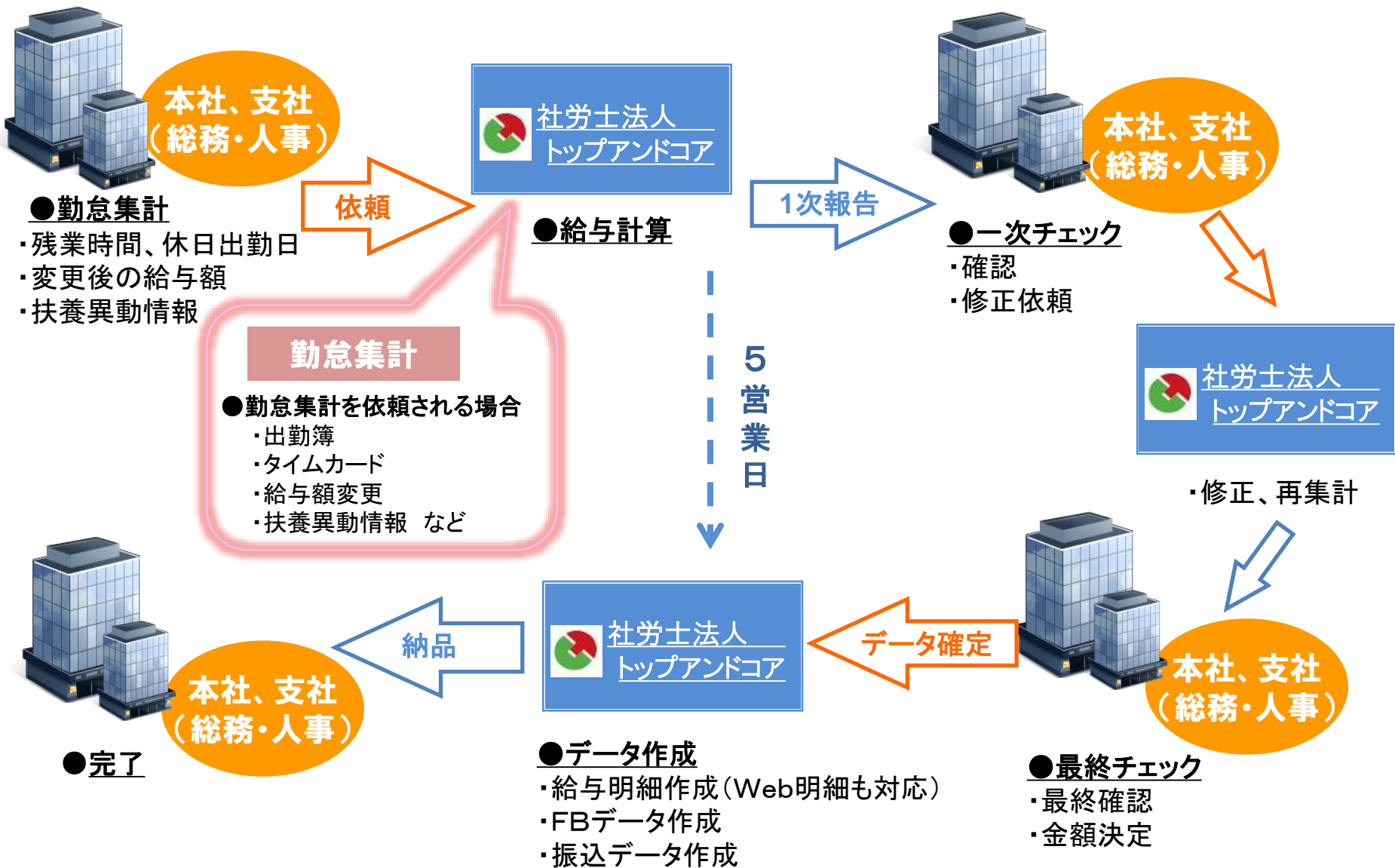
社労士法人
トップアンドコア

●公文書取得

- ・公文書や完了通知を取得
- ・返戻の場合は訂正後再申請



『給与計算フロー図』



『マイナンバーの取扱い』



**本社
(総務・人事)**

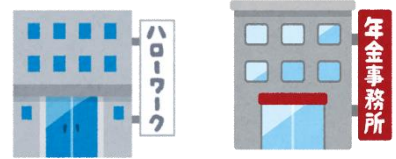
手続依頼

社労士法人
トップアンドコア

電子申請



雇用保険手続
社会保険手続



- マイナンバー入力
- ・本人確認
 - ・マイナンバー取得
 - ・社員情報と共にマイナde社労夢へ登録

- 保険手続き
- ・データにはマイナンバーは●●●となり、社労士事務所では閲覧や入力、修正が不可能
 - ・利用履歴や印刷履歴が残る

※社員番号により紐付されたマイナンバーが自動で付与

マイナde社労夢CL



●マイナde社労夢CLとは…
企業が入手した社員情報とマイナンバーをクラウド上で保管し利用できるサービスです

社労士事務所と共有することで、セキュリティ強化と、手続き委託がスムーズに行われます

■ 月間顧問報酬 マイナde社労夢CL利用時 ■	
従業員数	月額
10人以下	¥ 26,000
11～50人	¥ 37,000
51～100人	¥ 50,000
101～200人	¥ 63,000
201～500人	¥ 90,000
501～800人	¥ 109,000
801～1,000人	¥ 120,000～
1,001～2,000人	¥ 155,000～
2,001～5,000人	¥ 210,000～
5,001人以上	ご相談



**トップアンドコアには
こんなサービスもあります！**

● **労働者派遣、有料職業紹介事業許可申請代行**

派遣労働者を派遣法だけでなく労働基準法、労働契約法など多岐にわたる法令に関わり、よりコンプライアンス(法令順守)を求められる派遣会社様に代わり申請いたします。

● **御社へ出張セミナーや社員研修**

法改正セミナーや、実務担当者向けに社員研修もいたします。

● **従業員のライフプラン設計**

高齢者の雇用継続が義務化されるなか、社員に新たなライフステージを提供するお手伝いをいたします。

豊富なネットワークを駆使して、退職金制度設計や再就職支援までサポートいたします。



トップアンドコアの手続き料金表

■ 社労士業務顧問報酬 ■	
従業員数	月額
10人以下	¥30,000
11～50人	¥40,000
51～100人	¥50,000
101～200人	¥65,000
201～500人	¥95,000
501～800人	¥120,000
801～1,000人	¥140,000
1,001～2,000人	¥190,000
2,001～5,000人	¥260,000
5,001人以上	ご相談

年末調整(フルサポート)	¥1,000/人
就業規則作成	¥70,000～
賃金・退職金規定作成	¥50,000～
助成金申請代行	受給額の10～20% ※着手金+受給後報酬

【 社会保険労務士業務委託範囲 】

- ・社会保険、雇用保険手続き
※従業員が申請すべきものは除きます。
(出産育児一時金や年金裁定請求など)
- ・標準報酬月額算定基礎届
- ・賞与支払届
- ・標準報酬月額変更届
- ・36協定作成・届出
- ・労働保険概算・確定申告書
- ・労務相談・労使トラブル対応等
- ・各種機関の調査時の相談、立ち合い
- ・規則見直しについてのアドバイス
- ・電話、メールでの相談
- ・定期訪問

【 年末調整業務フルサポートプラン 】

- ・スケジュール調整
- ・Q&A、資料配布、回収
- ・内容チェック、不備修正
- ・計算作業、申告書作成
- ・給与支払報告書作成、発送
- ・ヘルプデスク



トップアンドコアの給与計算業務料金表

導入セットアップ費用（導入月のみ）	
対象人数	料金
1～100人	¥ 50,000～
101～500人	¥ 100,000～
501～1,000人	¥ 120,000～
1,001～5,000人	¥ 150,000～
5,001～10,000人	¥ 200,000～
10,001人～	¥ 300,000～

社員情報登録	¥ 200/人
経過データ登録	¥ 200/人

【 給与計算料金に含まれるもの 】

- ・給与計算
- ・給与明細発行
- ・帳票類出力
- ・FBデータ、振込データ作成（※オプション）

※顧問契約の会社様限定

月額費用（基本）	
対象人数	勤怠集計なし
1～100人目	¥ 700/人
101～500人目	¥ 650/人
501～1,000人目	¥ 600/人
1,001～5,000人目	¥ 550/人
5,001～10,000人目	¥ 500/人
10,001人目～	¥ 400/人
WEB明細月額使用料	¥ 1,000
WEB明細発行費用	¥ 20/人

賞与計算	給与計算1ヶ月分
------	----------

※給与明細はWEB明細で発行

※勤怠集計をご要望の場合は別途ご相談
勤怠集計とは、タイムカードや出勤簿をもとに
労働時間の集計をする作業のことです。

私たちは人事・労務の専門家です。

『人』に関することなら何でもご相談ください！！

