

各種認定取得

弊所では、各種認定取得・」更新を行い、サービスの向上に努めております。



ISO9001認定取得

登録日 2000年5月2日
登録番号 JQA-QM4762
認定機関 財団法人日本品質保証機構



プライバシーマーク付与認定

認定日 2006年2月7日
許諾番号 第10840112号
認定機関 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC)



SRP II 認定取得

認定年月 2011年12月
許諾番号 第111230号
認定機関 全国社会保険労務士会連合会



ISO45001認定取得

登録日 2020年3月30日
登録番号 JISHA-0-29
認定機関 中央労働災害防止協会

事務所概要

1965年 岩城労務管理事務所 開設
2005年 社会保険労務士法人 岩城労務管理事務所 組織変更
2016年 岩城労務管理事務所 三軒茶屋オフィス新設
2022年 岩城眞也 代表社員 就任

付設事務組合

労働保険事務組合 中小企業経営労務懇話会
一人親方労災組合
建設業経営労務協会
共同リサイクル事業労災保険組合
ドライバー労災保険組合



社会保険労務士法人
岩城労務管理事務所

本社 〒154-0017 東京都世田谷区世田谷1-33-2

三軒茶屋 OFFICE 〒154-0004 東京都世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー6F
TEL : 03-3410-1010 FAX : 03-3410-4864
E-mail : info@iwaki-pmo.co.jp
<https://www.iwaki-pmo.co.jp>



power of the employee is power of the companies.

Iwaki Personnel Management Office



企業の基本条件は「人から始める経営」。

社会保険労務士法人 岩城労務管理事務所は、蓄積した人事・労務管理のノウハウを駆使し、人事・労務管理に関する業務を強力にサポートします。信頼できるパートナーとしてお気軽にご相談ください。

基本業務 企業の総務部として、スリムで強い企業体質づくりを支援



企業と従業員の相談窓口

- 企業担当者のみならずからの日々のご相談・ご質問につきましては、迅速・適確に対応いたします。
- 創業50有余年の知識と蓄積されたノウハウで、さまざまなお悩みや労使トラブルを解決いたします。
- 従業員のみならずに対しては、企業の外部相談窓口として、専用メールアドレスを設定し、コンプライアンス、公益通報、ハラスメントなど、企業のニーズに応じた範囲で初期対応を担当いたします。

就業規則等諸規程

- 就業規則等諸規程の新規作成をはじめ、見直し、規程の統合、給与体系の変更など、勤務実態との整合を図りつつ、危機管理的な要素を視野に入れて起案・作成・変更を行います。
- 継続的にご契約いただく場合は、法改正対応を含め、社会経済状況の変化に応じて、変更案等をご提案いたします。

コンサルティング業務

- 簡易労務監査では、労働基準監督官の視線により問題点を抽出し、実効性のある改善策をご提案いたします。
- 新入社員研修、管理職研修、ハラスメント防止研修、法改正研修など、企業のニーズにより、さまざまな研修を立案し、実施いたします。
- 人事評価制度の構築、見直し、運用指導など、従業員のみならずの「納得性」を高める労務管理手法をご提案します。

労働・社会保険に関する相談手続

- 一般的な諸届・諸申請は、月額固定報酬内ですべて行います。
- 年金関係の請求や交通事故等の場合の手続は、その都度お見積りいたします。
- 地域は全国ネット、健康保険組合は組合独自のルールに対応して手続いたします。

労務管理システム・クラウド人事「DirectHR」



マイナンバー対応

安全に効率的にマイナンバーを従業員から収集、高セキュリティの環境で利用可能です。マイナンバーCSVのダウンロード履歴も残るので安心・安全です。

WEB年末調整

まだ紙でやってる方、必見！年末調整申告はスマホやパソコンで簡単に処理できます。作業時間は手書きの1/3以下に。間違いも少なく問合せ対応も激減です。

WEB給与明細

給与明細はWEBで閲覧可能に。従業員は過去3年間の明細をWEBで自由に閲覧できます。印刷や配布の手間は不要です。支店や営業所が複数ある場合も発送コストが省けます。

DirectHRで効率化！

入社・出産・退職まで、従業員が直接入力するので手間も時間も省力化！DirectHRならメールで入社予定者のスマホへ通知。入社予定者は雇用契約通知書を確認してスマホや自宅のパソコンから必要事項を入力すれば、契約書の締結完了です。

労務管理システム・クラウド労務・給与「ネットde顧問」



ネットde就業

【勤怠管理システムのご提供】

- 有休取得管理
- 勤務間インターバル、さまざまな勤務体系を設定できます。
- 設定時間を超える時間外労働について、事前にアラート通知されます。
- 打刻は5種類から。▶ PC・スマホ・ICカード・指紋・静脈
- 法令にのっとった勤務時間管理ができます。

ネットde賃金・給与計算

- 細かい設定が可能なので、様々な給与体系に対応します。
- 他社システムで集計されたCSVデータを取り込めます。
- 必要に応じて経理用集計表等を作成いたします。

ネットde明細

- 事前の公開予約機能が便利です。
- 源泉徴収票も閲覧可能、高セキュリティのデータセンターで個人データを保護しますので、誤配信などのセキュリティリスクが激減します。もちろん、印刷可能です。
- 当年データと過年度3年間の明細データを保存。
- スマートフォンからも閲覧可能なので、出張中PCがない場合でも、「いつでもどこからでも」を実現できます。

ネットde台帳

- 従業員の最新情報が24時間365日、いつでも検索・閲覧・労働者名簿として印刷が可能です。
- 高セキュリティで個人情報を管理できます。

ネットdeスケジュール【サービス】

- 社内の共有連絡に使えるグループウェアです。
- 社内行事、会議・打合せの連絡、伝言板機能など、自由にお使いいただけます。
- 給与計算あるいは、勤怠システムをご利用いただく場合は、無料で開放いたします。

ネットde受付

- WEB上に簡単入力、そのまま弊所に業務を依頼できます。
- 複数支店の情報も一元管理が可能に！
- 弊所での業務進捗状況、処理完了を確認できます。

ネットde規則

- 従業員がいつでも規則や協定を見ることができます。
- 就業規則だけではなく、社内の申請書（出張・交通費・その他各種届）を登録すると、従業員は、常に最新版を利用することができます。