

庶務事務システムを利用した年末調整事務の効率化

これまでの
年末調整事務は…

✕ 職員約2,300人に対し紙の届出書を記入してもらう



記入する方も面倒！

✕ 職員課で全ての届出書をチェックして給与システムに入力



膨大な事務量！

✕ 全員に紙の源泉徴収票を配布

再発行にも
時間がかかって面倒…



そこで…

職員1,400人分の年末調整を「庶務事務システム」で行うようにしました。

※職員2,300人のうち、庶務事務システムが利用できる職員1,400人を対象とした。

効果1 作業量60%削減



グッタリ…



紙のチェックが激減！

総作業時間600時間→240時間に削減
年間約150万円の人件費削減に

効果2 書類の量が約1/3に



これで1年分…



たったこれだけに！

届出書が毎年4,500枚→1,500枚
に減少（届出書は7年間保存）

効果3 より便利に



書類が複雑だ！



システム操作でラクラク♪

面倒な届出書類も記入不要
源泉徴収票はシステムで自由に照会可能になり配布不要に

システム導入費用は0円

既に使用中の「庶務事務システム」の契約更新に合わせ、サービス使用料内で機能追加 ⇒ 導入費用は0円

今後も既存のシステムなどを最大限活用して事務の効率化を目指します。