

社会保険労務士法人
後藤労務管理事務所
GOTO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT OFFICE

沿革

2001年 4月 後藤労務管理事務所として福岡市中央区薬院に事務所を開設
2016年11月 事業拡大のため、事務所を福岡市中央区清川(現事務所)へ移転
2018年 1月 社会保険労務士法人を設立

事務所概要

事務所名 社会保険労務士法人 後藤労務管理事務所
代表者 後藤 昭文
所在地 〒810-0005 福岡市中央区清川1-9-19渡辺通南ビル5F
TEL:092-522-7102 FAX:092-522-7103
法人設立 2018年1月
創業 2001年4月
従業員数 21名(特定社会保険労務士3名、社会保険労務士4名
個人情報保護士1名、ハラスメント防止コンサルタント2名
第一種衛生管理者2名) 2019年1月末現在
所属 福岡県社会保険労務士会
認証取得 ISO27001(情報管理) SRPII(社労士プライバシー制度)



GOTO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT OFFICE MAP



社会保険労務士法人 後藤労務管理事務所 〒810-0005 福岡市中央区清川1-9-19渡辺通南ビル5F
TEL:092-522-7102 FAX:092-522-7103

事務所案内



社会保険労務士法人
後藤労務管理事務所
GOTO HUMAN CAPITAL MANAGEMENT OFFICE

<http://office-goto.com/>

強い組織づくりをサポートする7つの業務内容

ご挨拶

当事務所は開業以来、「強い組織（チーム）づくりをサポートする」ことをモットーに、ご要望にお応えし、多くのお客様からのご信頼をいただける事務所として成長を続けております。

私たちは「労務管理のプロ」として、様々な労務相談やご要望に多角的視点から携わりながら、人と組織のパフォーマンス向上を支援することを目的に、人（人事・労務管理）を通じて業績や効率を継続的に生み出せる強い組織作りをサポートさせていただきます。

これからも人事・労務（「人」「組織」）の専門家として皆様のご期待に応えるべく、一つ一つの案件、また皆様一社一社の事業について、しっかりと取り組んでいき、お客様へのサービスの充実につなげていけるように日々努力を続けてまいりたいと思います。

代表 後藤 昭文



事務所理念

- CORPORATE PHILOSOPHY 1** お客様（クライアント）のご要望にお応えし、質の高いサービスを提供し、誠実、迅速、かつ丁寧でわかりやすい対応に努めます。
- CORPORATE PHILOSOPHY 2** プロとしての自覚を持ち、常に成長をしながらお客様（クライアント）と共に事業の発展に努めます。
- CORPORATE PHILOSOPHY 3** 職員一人一人を個人として尊重し、安心して仕事ができる環境を提供します。また、職員が「働きがい」をもてる職場づくりに努めます。



JOB DESCRIPTION



7つのサポート

私たちは労務管理を通じて
「人材」を「人財」として活用し、
クライアントの成長を
外部の「人事担当者」として
経営者と共にマネジメントしていきます。

1 JOB DESCRIPTION

総合労務管理業務

クライアントの、「募集・採用から退職、配置転換」といった従業員単位での労務管理だけでなく、組織全体で抱える人事労務に関する問題、課題をともに解決いたします。

- 採用計画から労働条件の決定・変更までの雇用管理に関するアドバイス
- 職務調査や分析、評価制度 人事制度構築へのアドバイス
- 賃金制度、賞与、退職金制度等の賃金管理に関するアドバイス
- 労働時間管理や休日・休暇制度設計に関するアドバイス
- 安全・衛生管理計画、安全衛生教育 安全衛生委員会に関するアドバイス
- 各行政官庁の調査に対する対応、アドバイス
- 労務管理全般に関する相談へのアドバイス

2 JOB DESCRIPTION

給与計算業務

いただいた勤怠情報をもとに、毎月の給与計算業務（入力～計算～チェック～明細発行）を行うアウトソーシング業務です。ただ「正確に計算する」だけでなく、これまでの豊富な実績や専門家としての知識をもとに給与台帳からクライアントが抱える労務管理のリスクや改善点を見つけ出し、クライアントの労務管理をサポートいたします。



3 JOB DESCRIPTION

手続代行業務

労働保険・社会保険に関する書類作成、手続代行を行います。労働関係諸法令の度重なる改正にも迅速に対応し、煩雑で熟練した判断が必要な手続きでも安心してお任せいただけます。

- 労働保険関係手続き
- 社会保険関係手続き
- 労働基準法関係手続き
- 安全衛生法関係手続き
- その他関係法令に基づく届出・申請手続き



4 JOB DESCRIPTION

助成金業務

50種類を超える多種多様な助成金からクライアントの組織作り、制度設計に最適な助成金をご提案いたします。また、クライアントに代わり、手続きを代行することも可能です。

【主な取り扱い助成金】

- 雇用調整助成金
 - 特定求職者雇用開発助成金
 - 人材確保等支援助成金
 - 65歳超雇用推進助成金
 - キャリアアップ助成金
 - 両立支援等助成金
 - 業務改善助成金
 - 時間外労働等改善助成金
- など

5 JOB DESCRIPTION

専門労務管理業務

■労使紛争解決

突発的に発生する労使トラブルや紛争に専門家の視点からアドバイス、解決のお手伝いをいたします。

■労務監査業務

企業の労務管理体制が適正であるか、最新の法律に則った労務管理がされているか、等の観点から監査を行います。

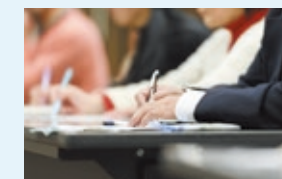
■就業規則策定、改定業務

6 JOB DESCRIPTION

研修・セミナー

各分野に精通した講師陣を揃え、組織内の強化の施策としてご提案いたします。また、定期的にセミナーを開催し、最新の労務管理情報をご提供いたします。

- 人事労務管理研修
- 社員研修（新入社員研修、管理職研修等）
- ハラスメント研修
- 情報管理・情報セキュリティ研修
- 助成金セミナー ● 法改正セミナー



7 JOB DESCRIPTION

セカンド オピニオン制度

さまざまな解釈や対応方法が伴う法的問題について、「顧問社労士以外の意見を聞いてみたい」「最良の判断を行うために複数の専門家の意見を知りたい」といったご要望に対し、350社以上のクライアントを有する社会保険労務士事務所として、豊富な実績と経験からアドバイスいたします。

