



山田&パートナーズアカウンティング株式会社



代表取締役

三宅 茂久

弊社は、税理士法人山田&パートナーズのグループ会社として2009年に設立し、経理・労務に特化したアウトソーシング会社として、丁寧かつきめ細やかなサービスを企業様に提供しています。

経理業務は、昨今電子化が進んでおりペーパーレスの推進や電子帳簿保存法、インボイス制度の導入など、法改正にもタイムリーに対応することに加え、業種に応じたアプリケーションソフト(経理)のご提案から導入までDXの推進に向けた課題を解決する等、経理業務の改善や効率化をご提案し、生産性の向上に寄与しています。

また、労務業務は、給与計算・年末調整業務、さらにグループのY&P社会保険労務士法人と連携し、社会保険・労働保険業務や様々な労務相談にワンストップで対応しています。度々変更される法律や働く人の多様な価値観に対応し、企業様や従業員にとってより良い労務環境の整備に資するようサポートをしています。

更に、グループの税理士法人や弁護士法人と連携し、弁護士や税理士、公認会計士と協業し専門家によるソリューションを組み合わせ、企業様に総合的な専門サービスを提供しています。

経理、労務業務に関するご相談は、どうぞお気軽にお問い合わせください。

事業ビジョン

弊社は経理、労務のアウトソーシング会社として迅速・正確・安心をモットーに実績を重ね、さらには時代の最先端技術(AI)の導入を進めることにより更なるクオリティの向上に努めています。また企業様の業務を理解している弊社ならではの視点からIT活用等のご提案をし、企業様の業務の改善、効率化に向けて、ともに取り組んでいます。

労務においては、給与処理のIT活用や、働き方改革に合わせた各種規程の見直し、時間管理の運用コンサルティング等、時代に沿った付加価値を提供して参ります。業務効率化に向けたコンサルティングができる一歩進んだアウトソーシング会社として日々事業に取り組んでいます。

事業概要

■ 経理グループ

記帳代行
経理業務改善コンサルティング
会計システム導入支援
社員教育
決算サポート(月次・年次・四半期・連結)
開示資料作成サポート
法定調書・支払調書作成サポート
固定資産管理台帳作成サポート
マニュアル・各種規程作成
シェアードサービス導入支援
従業員持ち株会導入支援・管理

■ 労務グループ ※社会保険、労働保険手続き関係は、Y&P社会保険労務士法人対応

給与・賞与計算
勤怠集計
グロスアップ計算
年末調整業務
給与支払報告書作成
地方税特別徴収・普通徴収 異動手続き
退職金計算
EBデータ作成

社会保険、雇用保険取得・喪失手続き
算定・月変手続き
社会保険、労働保険各種届出
労働保険年度更新
労災保険特別加入手続き・年度更新
社会保障協定手続き
就業規則・各種規程作成、改訂
労働時間管理に関するコンサルティング
労務監査
M&A、会社分割等における労務手続きおよび、
コンサルティング

経理業務のフルサポートサービス

記帳から月次決算、買掛金・売掛金管理まで、記帳時間の削減、正確な処理、迅速な対応をお約束するフルサポート型サービスです。
一般事業会社から医療法人、財団、公益法人等、様々な法人の経理業務に対応致します。

■ 受託型サービス

STEP 1 現状把握と準備

月次スケジュールに合わせ、今後の進め方についてご担当者様とお打合せを行い、現状の会計データの確認を行います。

月次処理スケジュールの確認／現会計データの引継／
必要資料の確認／会計データの移行

STEP 2 月次処理開始

月次の基本資料受領後、必要に応じて内容を確認し、会計ソフトへの入力を行い、試算表作成までフルサポートします。また、買掛金管理、売掛金管理等もご要望に沿って対応致します。

月次資料等のチェック／不足資料の再依頼／記帳／
資料等に関する質疑応答／試算表作成／売掛金管理・
買掛金管理／固定資産台帳管理／EBデータ作成／管理
会計用資料の作成

STEP 3 成果物の納品

納品時には、お客様への申し送り事項(処理の内容)等をまとめて、ご報告致します。

会計データ納品／特記事項報告書の提出／
ファイリング後の証憑等返却

■ 訪問型サービス

STEP 1 現状把握

現状のルーティンを把握し、訪問時の作業内容の確認を行います。

現状フローの共有／対応業務の決定

STEP 2 月次処理開始

ご担当者様より現状の業務の引継ぎを行い、効率的な作業手順・方法のご提案を致します。

弊社担当者への業務引継／
業務効率化に関する提案

STEP 3 成果物の納品

ご要望に応じて、会議等に出席し、月次報告等にも対応致します。月次決算がスムーズになるだけでなく、ご担当者様には時間的余裕が生まれ、本来の業務に集中することが出来ます。

月次業務／記帳業務／EBデータ作成／売掛金
管理・買掛金管理／固定資産台帳管理／
各種資料(推移表、資金繰り表等)の作成／
御社会議に出席等

業務改善、効率化をサポートするコンサルティングサービス

多業種の多岐にわたる対応実績と高いスキルでお客様に適した業務プロセスをご提案・サポート致します。

■ 業務改善コンサルティングサービス

STEP 1 課題の確認

現状のプロセスで抱えている問題点・課題の棚卸しを行い、プライオリティに基づき改善に向けた全体スケジュールをご提示致します。

業務フローの課題抽出／業務の棚卸しと課題の確認／優先順位項目の確認／作業スケジュールの提案

STEP 2 現状の把握と分析

弊社専門スタッフがフロー全体の分析を行い、現状の改善点を抽出致します。

現状の課題共有／業務フローの把握／会計システムおよび、その他社内システムの把握／各種決裁フローの把握／現状の課題を集約・分析

STEP 3 問題解決に向けてのご提案・実施

お客様が捉える問題点を把握した上で、弊社の分析結果をもとに解決策をご提案致します。また、実行後も継続的にモニタリングを行い、業務が安定的に遂行できるまで弊社専門スタッフがサポート致します。ご要望に応じて経理規程の作成や、業務マニュアルの作成などにも対応致します。

業務フローの課題抽出／業務の棚卸しと課題の確認／優先順位項目の確認／作業スケジュールの確定

■ 連結決算サポートサービス

STEP 1 現状把握と引継

連結決算の作業スケジュールの確認を行い、現在運用しているシステム及び作成する資料の確認を致します。

作業スケジュール・作成資料の確認／システムの確認／業務引継の実施

STEP 2 月次・四半期決算

月次、四半期決算時において、収集したデータをもとに連結パッケージの作成を行います。また、必要に応じてグループ各社との調整を行います。

追加・必要資料の取りまとめ／連結会計ソフトへの入力／内部取引管理資料の作成／連結パッケージの作成

■ シェアードサービス導入支援

STEP 1 課題の確認

お客様が抱えている課題をお伺いし、現状の把握を致します。

現状の業務課題を共有／導入目的の確認

STEP 2 業務分析

グループ各社の間接業務をはじめとした、業務の全体像を把握・分析し、課題解決へ向けたシェアードサービスセンター導入プロセスを検討致します。

各業務担当者様へヒアリング／業務フローの把握／システムの把握／決裁フローの確認／現状課題の集約と分析

STEP 3 導入までのカリキュラムご提案・実施

シェアードサービスセンター導入によるメリット、導入までの具体的なスケジュール及び方法をご提案、実行支援致します。

カリキュラムの提示／システムの再検討／人員再配置／業務効率化・集約化実施／業務マニュアル作成／テスト稼働

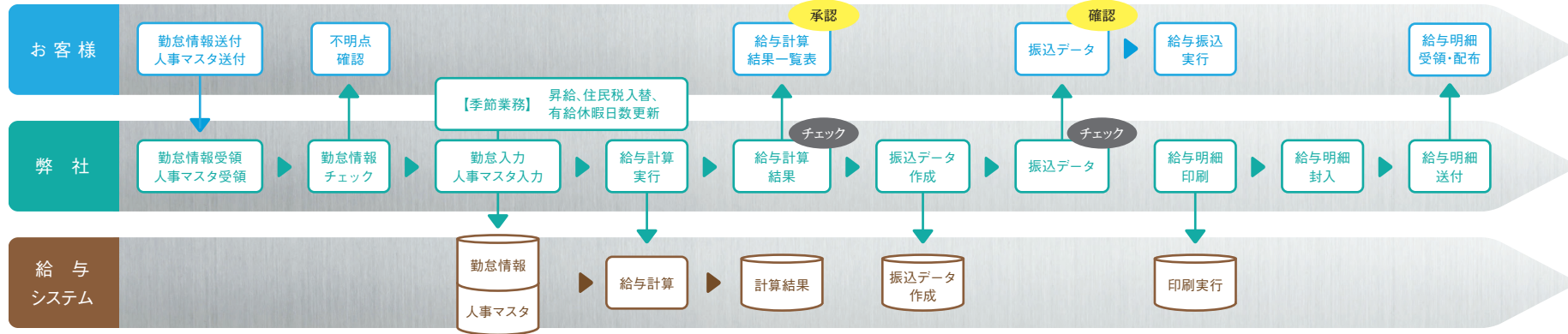
STEP 4 稼働時サポート

導入後も継続的にモニタリングを行い、シェアードサービスセンターが安定的に機能するまでサポート致します。

給与計算業務に精通した専任スタッフによるフルサポートサービス

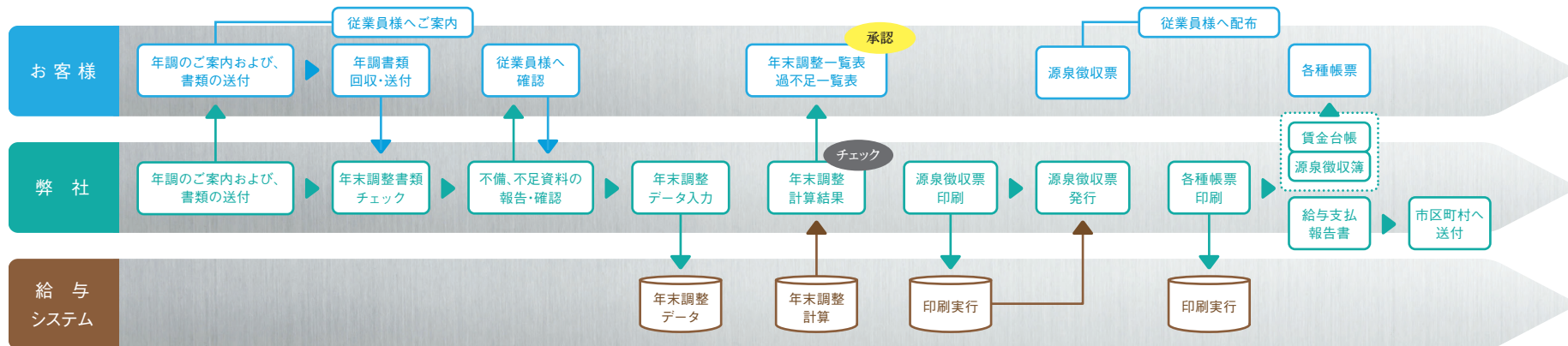
■ 給与・賞与計算業務サービス

様々な給与体系に対応してきた経験とスキルを活かし、高いクオリティでお客様のご要望にお応え致します。



■ 年末調整業務サービス

毎年改訂される関連法案、年末調整書類の内容確認、添付資料のチェックから給与支払報告書の市区町村への送付までトータルに対応致します。マイナンバーは専用サーバーで管理し、特定個人情報の取扱いにも万全の体制で臨んでいます。



■ 給与・賞与・年末調整業務

社会構造の変化で毎年のように法改正が行われ、それを正確に実務に反映するには、常に専門知識をキャッチアップしなければなりません。給与計算、年末調整業務は情報管理という点でも非常に重要な業務の一つです。

弊社は給与計算等の専門家集団が万全のセキュリティ体制とともにスピーディかつ、正確性をモットーに対応しています。

サービス内容

月次給与処理

振込(給与、地方税、賞与)データ作成

給与、賞与明細発行(web)

住民税更新業務

定期昇給処理

賞与処理

年末調整処理

年末調整にかかる申告書(web)

過不足金算出

賃金台帳・源泉徴収簿発行

源泉徴収票発行(web)

給与支払報告書発行・市区町村提出(eL-Tax)

■ 労務コンサルティングサービス

最新の労働関連法に精通した社会保険労務士が、労務管理を行う上で発生する様々な問題に対応致します。法律遵守を前提に様々な経験から最善の解決策をご提案致します。

就業規則・その他規程の作成・改訂

就業規則、その他規程は、企業の健全経営に欠かせない重要なルールブックです。毎年改正される労働関連諸法令に対応し、企業の実態に即した最新の規程を備えておく必要があります。

経験豊富な社会保険労務士が、お客様にインタビューを行い、実態に即した規程を作成致します。

労務監査(IPO支援・労務デューデリジェンス・企業コンプライアンス)

労務監査は法的に義務づけられていませんが、労働問題のリスク、企業コンプライアンスの重要性から、労務監査のニーズが高まっています。日常の労務管理状況を的確に把握し、労務相談の経験を積んだ社会保険労務士がアドバイス致します。

M&A、企業組織再編コンサルティング

効率的な組織体制の構築、内部統制といった企業活動が活発化する中、いかに社員の理解や納得を得ながら進めていくかが重要なテーマとなります。弊社は、税理士法人山田&パートナーズの税理士・会計士、弁護士と協力し、社会保険労務士や専門スタッフが人事労務管理リスクを最小限にし、効果を高めるためのサポートを致します。

弊社はY&P社会保険労務士法人と提携し、お客様の社会保険手続等に対応しています。
専門知識を有した社会保険労務士がサポートすることで、頻繁に行われる労働関連法改正にも対応致します。
また、Y&P社会保険労務士法人と協業し、一体となって迅速な対応、高品質な成果物をご提供しています。

■ 社会保険・労働保険関係手続業務

事業所新規適用手続き

社会保険 被保険者資格取得・喪失手続き

被扶養者異動手続き

算定基礎届

月額変更届

傷病手当金申請

健保組合編入手続き

賞与支払届

会社分割、合併による加入・喪失

社会保障協定手続き

その他各種届出

各種協定作成・届出

労働保険関係成立手続き

労働保険年度更新

労災給付申請

継続事業一括申請

海外派遣特別加入手続き

雇用保険被保険者資格取得・喪失手続き

育児休業給付金申請

高齢者雇用継続給付金申請

離職証明書発行

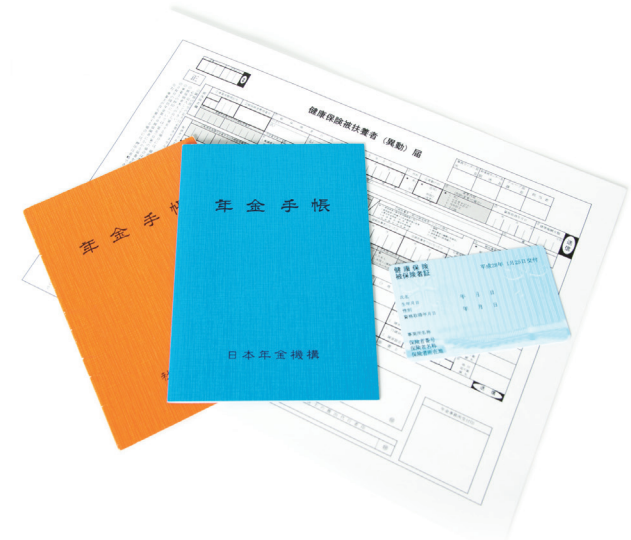
出産手当金申請

各種官公署調査立会い勉強会・セミナー

雇用契約書作成

確定拠出年金設計サポート

評価制度設計



税務・会計・財務・監査から、資産運用・株式公開・資金調達までお客さまと共に事業や個人の豊かな未来を創造するためにトータルでサポートを致します。

信頼と価値の創出

【提携先】

税理士法人山田&パートナーズ

Y&P社会保険労務士法人

山田&パートナーズコンサルティング(株)

弁護士法人Y&P法律事務所

社名：山田&パートナーズアカウンティング株式会社

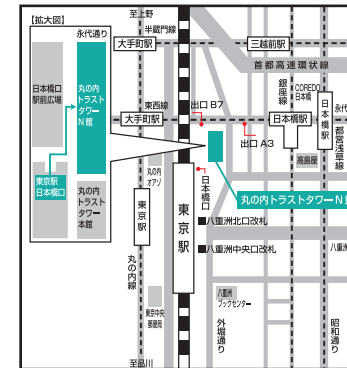
URL：https://www.yip-accounting.co.jp/

代表者：代表取締役 三宅 茂久

E-mail：info@yip-accounting.co.jp

設立：平成21年1月5日

東京本社



所在地：〒100-0005

東京都千代田区丸の内1-8-1

丸の内トラストタワーN館8階

電話：03(6212)1650

FAX：03(6212)1651

JR『東京駅』日本橋口徒歩1分

地下鉄『大手町駅』B7出口徒歩2分

地下鉄『日本橋駅』A3出口徒歩4分

大阪営業所



所在地：〒541-0044

大阪府大阪市中央区伏見町4-1-1

明治安田生命大阪御堂筋ビル12階

電話：06(7730)7990

FAX：06(6202)5882

地下鉄『御堂筋線』淀屋橋駅

13番出口直結