

「給与明細書の電子化でコスト削減！」

給与の支払い日が近づくと「給与明細を印刷して」、「窓付き封筒に封入して」、「従業員に配布する」という作業に追われている会社も少なくありません。

複数の事業所がある場合には、遅くとも給与支払い日の前々日には、発送作業を完了しないといけない、ということもあります。

さらに、年末調整を実施した後は、給与明細書と一緒に源泉徴収票も同封しなければならず、給与計算担当者は「封入間違いが無いように」神経を使いながら作業をしています。

このように毎月ある給与明細書の発行作業がなくなったら…、担当者の方のストレスも大きく軽減できることでしょう。

そこでお勧めしたいのが給与明細書の電子化(web明細化)です。



こんなにかかる紙の給与明細書を発行するコスト

紙で給与明細書を発行すると金銭的にも時間的にもコストが発生します。

「金銭的コスト」は、用紙代、インク代、郵送代、人件費など、給与明細一枚あたりの発行コストは「およそ100円」ほどになります。従業員数が10人でも毎月「1,000円」、従業員数が100人なら毎月「10,000円」となり、毎月のことを考えると小さいコストではありません。

「時間的コスト」は、給与明細書を作成、印刷、封入、封函、配布などすべての作業時間を考えると、一人分の給与明細書を発行するためにかかる時間は、1箇月・1人あたり「およそ2分」ほどです。

従業員数が100人なら毎月「200分(3時間20分)」、年間「40時間」にもなります。

紙で給与明細書を発行するとこんなリスクも

給与明細書を紙で発行するリスクは、別の従業員のものを渡してしまう「誤配布」や「急なプリンターの不調」、各拠点の責任者から従業員へ配布過程での「紛失、情報漏えい」などが考えられます。

これまでに一つは当てはまって、冷や汗をかいたこともあるのではないでしょうか。

給与明細書を電子化・web化すれば従業員本人のメールアドレスや個人アカウントへ配布されるためこのようなリスクはありません。

給与明細書の電子化で削減できるコストと時間

給与明細書の電子化で削減できるコストと時間とは、次のようなものが考えられます。

- 金銭的コストの削減(用紙代、インク代、郵送代、人件費など)
- 時間的コストの削減(印刷、封入、封函、配布など)
- 誤配布や情報漏えいの防止
- 急なプリンター不調、サプライ品の在庫切れの心配がない
- 給与計算にかけられる時間を増やせる

特に「給与計算にかけられる時間を増やせる」というのは、給与計算担当者にとって大きなストレス軽減になります。

遅くとも給与支払い日の前日には各拠点に給与明細書を届けるとすれば、支払い日の前々日には発送する必要があります。

給与明細書を電子化・web化すれば給与支給日の前日に確定させれば間に合うことになります。

今お使いの給与計算ソフトのままでも大丈夫

現状、使用している給与計算ソフトで給与明細書の電子化・web化に対応していなかったとしても電子化・web化は可能です。コスト削減・業務効率化に加えてペパーレスによるエコ対策にもなりますのでこの機会に給与明細書の電子化・web化取り組んでみてはいかがでしょうか。

社会保険労務士法人GOAL 代表社員 社会保険労務士 久保田 慎平