

経理、総務、人事、労務の仕事がこの1冊に!

# 月刊 企業実務

発行日：毎月25日 / サイズ：A4変型判（付録つき）

年間購読会員（増刊号・バックナンバーサービス含む）29,376円

特別価格 **24,960円**（税込/初年度割引）

初年度  
**15%**  
OFF

**WEBバックナンバーサービス付き**

最新号を含む過去5年分のデジタル記事を検索・閲覧いただけます。



## 経理・総務・人事部門の抱える課題を解決するために

中小企業に必要な実務情報や具体的な処理の仕方を正確に、わかりやすく、タイムリーに提供する月刊『企業実務』。経理・税務・庶務・労務の事務一切を一冊に凝縮。1962年の創刊以来、理論より実践を重んじ、"すぐに役立つ専門誌"を貫く『企業実務』は、事務部門の業務を全面的にバックアップ。書店では手に入らない『企業実務』をぜひ定期購読してみませんか。

**無料見本誌  
進呈中!**

### 申込書 (送料無料)

埼玉県社会保険労務士会 会員様

商品名	通常価格	特別価格	申込数
中小企業の「役員報酬・賞与・退職金」「各種手当」支給相場	11,880円	<b>10,692円</b>	
図解とQ&Aですぐわかる 労務管理の実務	3,240円	<b>2,916円</b>	
就業規則の運用・見直しの実務とモデル規程集	5,184円	<b>4,666円</b>	
経営の王道とスキルが必ず身につく 実践「経営実学」大全	6,264円	<b>5,638円</b>	
社会保険・労働保険実務取扱全集	29,160円	<b>20,410円</b>	
『企業実務』年間購読会員（増刊号・バックナンバーサービス含む/初年度割引）	29,376円	<b>24,960円</b>	
『企業実務』見本誌（1冊無料）		<b>無料</b>	

お申込者・お届け先	申込日	年	月	日
会社名/事務所名	申込者名			
住所 〒				
TEL	FAX	E-Mail ※『企業実務』お申込は記入必須		

※ご記入いただきました個人情報は個人情報の取り扱いに関する法令を遵守し適正に取り扱います。  
 ・商品に請求書を同封いたしますので、お振込にてお支払いください。  
 ・月刊『企業実務』のご契約は、解約の申し出のない限り1年毎の自動継続になります。  
 ・『社会保険・労働保険実務取扱全集』について、法令・通達の改正などに伴って発行される追録の代金は、別途精算となります（1頁当19円・税込）。  
 なお、中止のお申し出の無い限り自動継続となり、800頁単位（15,200円・税込）にて追録代金をご請求させていただきます。

エヌ・ジェイ出版販売行 申込先 FAX 03-5225-3824

発行 日本実業出版社  
 発売 **エヌ・ジェイ出版販売株式会社**

東京本部 東京都新宿区市谷本村町3-29  
 フォーキャスト市ヶ谷2F  
<http://www.njh.co.jp>  
 ■お問合せ窓口  
 TEL.03-5225-3818  
 （平日：9:00～17:00）

埼玉県社会保険労務士会 会員の皆様へ

この度、エヌ・ジェイ出版販売株式会社発売の書籍等を特別価格にてご案内いたしますので、この機会に是非お申込みください。

**最新 全国調査**

# 中小企業の 「役員報酬・賞与・退職金」 「各種手当」支給相場

会社の支給相場を網羅した資料集の決定版!  
 各企業の個別の支給実態をリスト形式で掲載

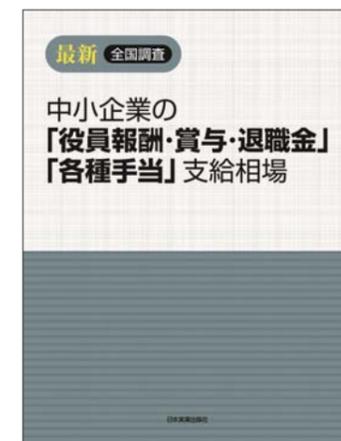
**2017年版**

日本実業出版社 編

A4変型判/272頁 11,880円 **特別価格 10,692円**（税込）

### ◆本書の構成◆

- 第1章 最新調査「役員報酬・賞与・退職金」の支給データ
- 第2章 「役員報酬・賞与・退職金」の相場と合理的な決め方
- 第3章 役員報酬・賞与と退職金に関する税務処理
- 第4章 最新調査 中小企業の「従業員退職金」の支給データ
- 第5章 最新調査 社内・社外への「慶弔見舞金」の相場と実態
- 第6章 最新調査 会社の「各種手当」の支給相場と実態
- 第7章 最新調査 中小企業の派遣社員活用の実態
- 第8章 これからの高齢社員雇用と賃金・評価制度の考え方



### ◆役員報酬・賞与の支給実態や個別支給データも多数収録!

- 業種別・役員報酬（月額）平均額
- 従業員数別・役員報酬（月額）平均額
- 役員別・役員退職金平均支給額

役員	業種	製造業	建設業	卸・小売業	サービス業
社長	平均額	141.4万円	107.0万円	122.6万円	107.5万円
	中位額	140万円	103万円	100万円	107.5万円
	最高額	300万円	230万円	300万円	500万円
	最低額	48万円	33万円	25万円	25万円

役員	従業員数	20名以下	21～50名	51～100名	101～300名
社長	平均額	85.0万円	112.9万円	136.4万円	179.3万円
	中位額	71万円	100万円	130万円	180万円
	最高額	250万円	500万円	250万円	300万円
	最低額				

**この1冊があれば、支給額に悩むことはなくなります!**

- 個別企業ごとの報酬支給額
- 業種・役員・同族関係・在任年数など  
詳細なデータを掲載

### ◆皆様の疑問にもお答えします!

- Q 配当金と事前届賞与との負担額の比較は?
- Q 損金になる役員退職金とは?
- Q 役員退職金の損金算入時期は?

### ◆中小企業の「従業員退職金」相場・支給額を集計!

- 退職事由別・会社規模別の個別データも多数収録

勤続年数	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上30年未満	30年以上
平均額	237.8万円	291.1万円	798.8万円	1,041.7万円
最高額	900万円	1,144万円	2,259万円	1,928万円
最低額	60万円	65万円	221万円	396万円

※データはサンプルです

**エヌ・ジェイ出版販売株式会社**

このご案内は埼玉県社会保険労務士会の協力事業として会員の為に行うもので、同会のご了承を得てお送りしています。

労務管理の実務の基本から法令の要点まで

# 図解と46のQ&Aで"わかりやすく"解説

## 図解とQ&Aですぐにわかる 労務管理の実務

社会保険労務士法人 A.I.Links 著

2017年1月発行 A5判 / 328頁 3,240円 特別価格 2,916円 (税込)

- ◇ 労働関連の法律や判例を使った解説で、要点が分かる
- ◇ 図解と表で、複雑な法律や事例もビジュアルで分かる
- ◇ トラブルになりやすい事例は Q&A 方式で具体的に解説

### ■本書の構成

- 第1章 改正労働基準法の主な改正点
- 第2章 従業員の採用と労働契約
- 第3章 就業規則とマイナンバーの取扱い
- 第4章 給与、賞与、退職金
- 第5章 労働時間 休憩

- 第6章 休日、休暇
- 第7章 安全配慮義務、安全衛生、ハラスメント
- 第8章 人事評価、異動、解雇
- 第9章 危機管理体制
- 巻末付録 すぐに使える書式記載例



**Q 05** 技術者として入社した従業員を営業部門に配置転換することはできますか？

**A** 技術職に職種を限定した契約でなければ、配置転換をすることは可能ですが、権利濫用とならないよう制約はあります。

配置転換とは、同一企業内で、従業員の職務内容や勤務場所について長期間にわたって変更する人事異動のことをいいます。配置転換には、勤務地の変更を伴う転勤も含まれます。

就業規則や労働協約に「業務上の必要がある場合には、配置転換、転勤を命じることがある」など根拠となる規定があれば、事業主は、従業員の職務内容や勤務場所を決定する権限（配転命令権）をもちます。職種や勤務地を限定する特約がない限り、事業主は従業員の同意なしに配置転換を命じることができると解されています。ただし、事業主の配転命令権は無制限に行使はできず、権利の濫用にあたる場合は、その命令は無効となります。

**労働契約による配置転換の制限**

労働契約で、職種を限定して採用した場合は、従業員を他の職種に配置転換させるには、本人との合意が必要です。また採用時に、職種限定の特約や専門技能がなくても、その後の特別な訓練や養成によって技能・熟練を習得し、長い間その業務に従事してきた従業員の労働契約が、その職種に限定されていると判断されることがあります（日野自動車工業事件 東京地 昭42.6.16）。

しかし、近年の裁判例では、経営多角化や技術革新などもあり、単に同一の仕事に長年従事してきたことのみでは、職種限定の合意があったとは認められにくいとされています（日産自動車村山工場事件 最一小 平元12.7）。

# 経営の原理原則がこの一冊でわかる

経営の王道と  
スキルが必ず身につく

# 実践「経営実学」大全

2017年発行

株式会社 名南経営コンサルティング 著



A5判 / 432頁 6,264円

特別価格 5,638円 (税込)

- 優秀な経営者を輩出するセミナー 名南『経営者大学』の講義内容がこの一冊に
- 中堅・中小企業経営者が知っておくべき 経営の「原理原則」がわかる
- リーダーシップから財務、マーケティング、労務管理、経営戦略立案まで網羅

### ■目次

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| 1章 企業概論                            | 6章 効果的な販売促進の視点      |
| 2章 理想の経営者<br>(経営者のイノベーションとリーダーシップ) | 7章 効果的な組織づくり        |
| 3章 経営戦略概論                          | 8章 組織風土と企業文化        |
| 4章 商品力の強化と価格戦略                     | 9章 財務管理と利益計画        |
| 5章 売れる仕組みを構築する                     | 10章 人事労務管理と社員教育     |
|                                    | 11章 マネジメントシステムと経営計画 |

## 強い会社にする第一歩は就業規則の策定と見直しから！

労務トラブルを防ぎ、会社を強くする

# 就業規則の 運用・見直しの実務と モデル規程集

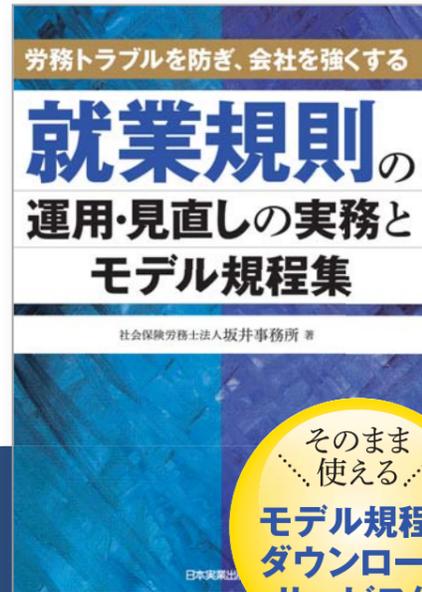
社会保険労務士法人 坂井事務所 著

2017年2月発行 B5判 / 320頁 5,184円 特別価格 4,666円 (税込)

### 【すぐに役立つ本書の特徴】

- ◇ 必要事項を網羅した就業規則モデル規程に則って構成
- ◇ 「見直し・運用のポイント」で規定する趣旨がわかる
- ◇ 「関連する法令・判例・通達等」で理解が深まる
- ◇ 必要な書式の作成ポイントも一目瞭然
- ◇ そのまま使えるモデル規程付き

「定年延長・再雇用」の就業規則の整備 / 「非正規従業員」の就業規則の整備 / 「ストレスチェック制度」の就業規則の整備  
「機密保持」の就業規則の整備 / 「採用内定」の規定の整備 / 「試用」の規定の整備 / 「人事異動」の規定の整備 / 「退職事由」の規定の整備  
「復職」の規定の整備 / 「退職」の規定の整備 / 「休憩時間」の規定の整備 / 「変形労働時間」を検討すべき場合 / 「交替制勤務」の場合  
「事業場外みなし労働時間制」の場合 / 「労働時間の取扱い」の規定の整備 / 「セクシュアル・ハラスメント」の規定の整備 / 「機密保持」の規定の整備  
「健康診断」の規定の整備 / 「病者の就業禁止」の規定の整備 / 「懲戒」の規定の整備 / 「基本給」の規定の整備 / 「諸手当」の規定の整備  
「残業代」の規定の整備 / 賃金の計算方法を明確にする / (賃金規程モデル) / 制度の仕組みを明確にする / 各制度の適用除外者を確認する  
申出方法と会社の通知義務 / 育児・介護休業規程の整備 / (育児・介護休業規程モデル) ほか



◆付録 就業規則モデル規程

そのまま  
使える

モデル規程の  
ダウンロード  
サービス付

加除式

# 社会保険・労働保険実務取扱全集

「採用」から「退職」まで保険事務はこの一冊でOK！

社会保険労務士法人 アクティブイノベーション 監修

A5判 / 上下巻 2750頁 29,160円

特別価格 20,410円 (税込)

※追録代金は発行頁数 800 頁につき 15,200円 (税込)



### ● 実践的な 問答方式 で問題解決

保険事務担当者が良く直面するケースや疑問を Q&A 式にまとめていますから実務に即した知識と解決法が得られます。単なる法令集とは違い、専門家から会社の事務担当者まで、どなたでもすぐに活用できます。

### ● 並行解説 だから、ミス・モレがない

ひとつの設問に対して、**社会保険と労働保険を並行して**回答しています。ケースごとに関連する必要知識が一度に得られ、「あちらを見たり、こちらを見たり」といった手間もかかりません。

### ● 届出様式は 記載例 を見ながら、誰でも書ける

届出様式は記載上のポイントも付けて書式の記載例を掲載しています。「だれが」「どんなとき」「いつまでに」「どこへ」「何を添付して」提出するか **一目でわかる**丁寧な解説で、どんな届出書も安心して作成できます。