

## 仕 様 書

公立大学法人秋田公立美術大学（以下「甲」という。）は、業務受託者（以下「乙」という。）に社会保険労務士業務を、この仕様書に定めるところに従って委託するものとする。

### 1 委託期間

平成29年4月1日～平成32年3月31日

### 2 委託業務の対象者

甲で雇用する教職員、臨時・嘱託職員  
および役員とする。

#### 内 訳

委 託 業 務	職 員 数
社会保険業務	約 104 人
労働保険業務	約 104 人
給与計算業務	約 121 人

### 3 業務内容

#### (1) 社会保険、労働保険法令に関する業務について

ア 乙は、従前の社会保険労務士報酬基準の第1顧問報酬欄（以下「顧問契約業務」という。）に規定する業務を実施すること。

イ 乙は、社会保険法令に関する相談、事務手続および申請書類の作成、提出をすること。

ウ 乙は、労働保険法令に関する相談、事務手続および申請書類の作成、提出をすること。

エ 甲は、乙に対し上記イ、ウに関し変更等が発生した場合は、速やかに通知するものとし、乙はこれを遅滞なく処理すること。

#### (2) 給与計算業務について

ア 給与計算業務は、賞与計算を含むものとする。

イ 給与支給日は、毎月21日、賞与支給日は6月30日および12月10日とする。  
ただし、これらの日が土曜日、日曜日、国民の祝日その他の休日に当たる場合は、順次繰り上がるものとする。

ウ 給与計算締切日は、毎月末日とする。

エ 給与計算および賞与計算の基礎となる金額データおよび控除金額データに変更があった場合は、支給日10日前までに速やかに連絡票により甲より乙に通知する。  
新入者、月途中入退者についても同様の取り扱いとする。

オ 乙は金額データおよび控除金データ連絡票に基づき給与計算し、給与支給日の3営業日までに給与台帳、個人別給与明細およびUSBメモリ等による給与振込データを届けること。

#### (3) 年間業務について

ア 乙は、社会保険算定基礎届を作成し、甲に提出すること。

イ 乙は、労働保険確定保険料年度更新資料を作成し、甲に提出すること。

ウ 乙は、教職員、臨時・嘱託職員および役員に関わる源泉徴収票簿を作成し、12月の給与支給日の3営業日までに甲に届けること。

### 4 特記事項

この業務の委託契約締結にあたっては、契約内容に別記「個人情報取扱特記事項」を含むものとし、乙は、これを遵守するものとする。

### 5 疑義

この仕様書に記載のない事柄について疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ決定する。