

認証を受けるメリット

1 人を大切にする企業としての信頼性向上

社労士診断認証制度は「人を大切にする企業」であることを認証するものです。職場環境をよりよく改善し、従業員の皆さんが働きやすい企業を目指すことをアピールすることができます。

2 優良人材のリクルートへのアピール

認証を受け診断結果を公表することで企業情報に高い信頼性が生まれます。求職者にとって診断結果を確認できることは、企業実態の貴重な情報源となります。

3 労務コンプライアンスの見える化

全国社会保険労務士連合会が作成した「経営労務診断基準」に基づき診断するため、人事労務管理に関する問題点を正しく把握することができ、さらに企業が自発的に診断を受けている高いコンプライアンス意識があることを証明できます。

4 女性活躍推進や人的資本関連指標の公表

診断の数値情報は女性活躍推進法、労働施策総合推進法や育児・介護休業法の情報公開項目に対応しているため、診断結果を公表することで、法令の公表義務を充足することができます。

5 企業情報ページからPR

企業情報画面で事業紹介や求人情報を入力・公開することができ、認証企業を検索したユーザーに向けて企業PRをすることができます。

診断による課題の見える化

社会情勢

①働き方改革の進展

②少子・高齢化による収益減少リスク

③法令遵守、内部統制の必要性

企業の課題

①採用・人材育成

②労働生産性の向上

③持続性（後継者問題）への課題

「経営労務診断」でこれらの課題の対処法が見えるようになります！

おすすめの活用方法



リクルートサイトへの貼付

公式サイトのリクルートページやリクルート専用サイトへの認証マーク貼付けにより、求職者へ積極的なアピールができます。



会社案内・名刺への掲載

会社案内や名刺、商品パンフレットの企業紹介のコーナーなどに認証マークを掲載することで企業への関心と安心感を与えます。



企業PRページの掲載

認証結果を掲載している企業情報の画面に、詳しい事業内容や求人情報をフリー掲載できますので、企業PRとして活用することができます。

求人広告への掲載

様々な求人媒体の募集要項に記載し、積極的なアピールに活用。優良人材の応募へも強い影響力があると考えられます。

社労士診断認証制度の公式サイト
経営労務診断のひろば

経営労務診断のひろば

<https://www.sr-shindan.jp/>



認証マークの取得・経営労務診断のお申し込みは

(2023.3月版)



優良人材へのアピール
企業の信頼性向上

社労士による「経営労務診断[®]」の認証マーク制度

社労士診断認証制度

「職場環境改善宣言」から社労士が行なう「経営労務診断」へ

貴社の働きやすさをPRしませんか？

社労士診断認証制度とは!?



貴社の労働社会保険諸法令の遵守状況や職場環境改善の積極的な取り組み、企業経営の健全化の取り組みを社労士が毎年確認・診断し、その認証結果を全国社会保険労務士連合会が運営するウェブサイトに掲載します。

貴社が「人を大切にする企業」であることをPRできるとともに、認証マークにより自社サイトや名刺でもPRできます。



全国社会保険労務士会連合会

JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEYS' ASSOCIATIONS

※「職場環境改善宣言企業」、「経営労務診断実施企業」、「経営労務診断適合企業」の文字列を含む認証マーク及び「経営労務診断」の用語は、全国社会保険労務士会連合会の登録商標です。

「職場環境改善宣言企業」の認証後は 「経営労務診断」の認証マーク取得へ



※「職場環境改善宣言企業」、「経営労務診断実施企業」、「経営労務診断適合企業」の文字列を含む認証マーク及び「経営労務診断」の用語は、全国社会保険労務士会連合会の登録商標です。

社労士による経営労務診断®実施の方法

1 まずは社労士を探しましょう



経営労務診断のひろばサイト
<https://www.sr-shindan.jp>
 TOPページの「社労士検索」ボタンから社労士検索へお進みください。



都道府県、市区町村を指定して検索をしてください。検索結果のリストから社労士を選定してください。

2 社労士を見つけたら「経営労務診断」の依頼をしましょう

社労士に「経営労務診断」業務の依頼をします。

3 社労士と事前打ち合わせをしましょう

診断の見積もりと診断依頼書類を社労士と取り交わします。 ※診断費用は担当する社労士にお問い合わせください。

4 診断に必要な書類を準備をしましょう

社労士が「経営労務診断基準」、「経営労務診断基準資料集」に基づき、診断に必要な書類についてご説明します。

5 社労士が診断を行います

「経営労務診断基準」と「経営労務診断基準資料集」に基づいて社労士が「経営労務診断」を行ないます。

6 社労士から結果報告書を受領し、改善点の助言・アドバイスを受けましょう

「経営労務診断報告書」により、診断を行なった結果や改善点、及び改善点に関する今後のアドバイス、助言などを社労士が提示します。

7 認証マークを付与し、貴社情報をサイトへ掲載します

診断結果により、「経営労務診断実施企業」あるいは「経営労務診断適合企業」の認証マークを全国社会保険労務士会連合会から付与するとともに、「経営労務診断のひろば」サイトへ企業情報を掲載します。認証マークは貴社名刺やホームページ、求人サイト等でご活用ください。



「経営労務診断」の診断項目は次の3つの分野です。

全国社会保険労務士会連合会の「経営労務診断」とは以下の項目を確認することをいいます。

1 労務管理に関する調査項目（労務コンプライアンスの診断項目です）

分類	区分	診断項目
1-1 労務管理関連規程の整備	必須	(1) 就業規則の作成・届け出
	必須	(2) 労働条件関連の定め
	必須	(3) 賃金関連の定め
	必須	(4) 育児・介護休業関連の定め
	必須	(5) ハラスメント対応方針
1-2 労務関連管理体制	必須	(1) 労働時間管理、休憩・休日
	必須	(2) 労働時間関連労使協定(36協定など)
	必須	(3) 年次有給休暇の付与・管理
	必須	(4) 一般健康診断(雇入時・定期・特定業務等)・ストレスチェックの実施、安全衛生管理体制
	必須	(5) ハラスメント相談体制の整備
1-3 帳簿等の調製、保管	必須	(1) 労働者名簿
	必須	(2) 賃金台帳
	必須	(3) 勤務表・タイムカード
	必須	(4) 年次有給休暇管理簿
1-4 労働保険・社会保険	必須	(1) 労災保険・雇用保険の加入
	必須	(2) 健康保険・厚生年金保険の加入

2 組織体制に関する確認項目（企業行動を基本から支える一歩です）

分類	区分	診断項目
組織体制に関する確認事項	任意	(1) 組織図、組織規程
	任意	(2) 職務(業務)分掌規程
	任意	(3) 職務(業務)権限規程

3 労務管理等に関する数値情報（企業運営を数値化して分析する診断項目です）

- 【必須】従業員数〔女性活躍推進法〕
- 平均年齢
- 平均年収
- 【必須】正規従業員の所定労働時間と法定労働時間
- 一月当たりの一人の平均残業時間〔女性活躍推進法〕
- 従業員の平均勤続年数〔女性活躍推進法〕
- 女性管理職・役員数〔女性活躍推進法〕
- 採用における競争倍率(直近事業年度)〔女性活躍推進法〕
- 継続雇用割合(10事業年度前及びその前後に採用された従業員について)〔女性活躍推進法〕
- (男性の)育児休業関連〔育児・介護休業法〕
- (1) 中途採用比率(正規雇用労働者)〔労働施策総合推進法〕
- (12) 男女の賃金の差異〔女性活躍推進法〕

