

堺市産業振興センター人材派遣業務提案書

派遣可能な労働者の技能等		総経験年数等	うち直近5年間の経験年数等
経理関係事務	日常経理関係事務		
	委託料等支払会計処理(データ入力、伝票作成等)		
	委託料等支払会計処理(EB送信等)		
	現金等収入会計処理(現金確認、銀行預け入れ等)		
	現金等収入会計処理(データ入力、伝票作成等)		
	決算書の作成関係		
	固定資産等会計処理(データ入力、伝票作成等)		
	月次会計資料の精査(元帳、試算表等帳票作成、チェック、完成)		
	決算書の作成(収支計算書作成、チェック、完成)		
	決算書の作成(正味財産増減計算書作成、チェック、完成)		
	決算書の作成(貸借対照表作成、チェック、完成)		
	決算書の作成(キャッシュフロー計算書作成、チェック、完成)		
	税務関係事務		
	法人税に係る事務		
	消費税に係る事務		
	法人に関する地方税に係る事務		
	公益法人会計基準による会計処理		
	公益法人会計基準(平成20年基準)による会計処理		
	公益法人会計での予算書、決算書作成事務		
	日商簿記検定取得(取得している級及び時期を記入)		年 月 級
総務(人事・給与・庶務)関係事務	給与・賞与支給事務		
	日常業務(給与・賞与のデータ入力・帳票出力・支払い処理)		
	日常業務(時間外、通勤等各種手当での計算)		
	日常業務(勤怠管理等)事務		
	給与ソフトの操作		
	社会保険(厚生年金、健康保険等)徴収・納付処理		
	社会保険(厚生年金、健康保険等)徴収・納付処理		
	社会保険(厚生年金、健康保険等)随時改定、定時改定処理		
	社会保険(厚生年金、健康保険等)資格取得・喪失処理		
	社会保険(厚生年金、健康保険等)その他事務処理		
	労働保険関係		
	労働保険(雇用保険、労災保険等)徴収・納付処理		
	労働保険(雇用保険、労災保険等)確定精算及び概算払の申告・納付処理		
	労働保険(雇用保険、労災保険等)資格取得・喪失・離職証明処理		
	労働保険(雇用保険、労災保険等)雇用継続給付(高年齢他)処理		
	労働保険(雇用保険、労災保険等)その他事務処理		
	源泉所得税関係		
	給与にかかる所得税の徴収・納付処理		
	報酬等にかかる所得税の徴収・納付処理		
	住民税の特別徴収・納付処理		
住民税の特別徴収異動届け等処理			
(銀行)地方税納入サービスによる納付事務等処理			
年末調整関係事務			
年末調整(控除額・税額計算、支払報告書等)事務			
給与支払報告書、法定調書合計表作成等事務			
報酬、料金等支払調書作成等事務			

※ 経理関係事務については、3年以上の経験年数が必須

※ 日商簿記検定3級以上が必須