

事業者の方が行う行政手続から、 こんな手間を無くしたり、もっと簡単にしていきます

従業員に関する手続

1. 従業員を雇い続けるための手続

- 従業員を雇う度に、年金事務所（厚生年金・健康保険）とハローワーク（雇用保険）にそれぞれ届出書類を持ち込まないといけない。
- 従業員の「住所変更」「結婚・出産」（被扶養者の変化、氏名の変更等）という個人的な情報を把握し、年金事務所等に書類を提出しないとけない（厚生年金・健康保険等）。しかもその場合、書類に、従業員本人の押印が必要。

2. 毎月の給与情報

- 給与に関して、税、社会保険料（標準報酬月額、賞与支払額）をそれぞれ計算して、各種書類等を提出しないとけない。

3. オンライン手続の負担（電子署名のコスト）

- オンラインで申請したくても、申請内容にかかわらず電子署名を求められる。取得の手続が煩雑で、紙で提出する方がまだ簡単。

補助金等の申請に関する手続

1. 紙手続による負担（作成の負担、提出の負担）

- 補助金の申請は、紙の書類を作成し、役所に提出しないとけない。
- 雇用関係助成金は、ハローワーク等に行って書類を出さないとけない。

2. オンライン手続の負担

- オンラインで申請したくても、電子署名を求められる。
- 補助金毎に、バラバラに申請しないとけない。会社の基本的な情報も、紙の場合と同じように、申請のたびに提出しないとけない。

3. 自治体の補助金申請

- 都道府県の補助金申請にも、また国と同様の書類や情報が必要になる。

※自治体に理解と協力を要請