無料でも違反？ 社労士法「線引き」チェックリスト

（税理士・他士業の「社会保険・労働保険」手続に関する自己点検用｜A4・1 枚）

使い方：各項目で「はい／いいえ／該当なし」をチェック。NG が 1 つでもあれば、社労士法違反のリスクがあるため運用見直し・専門家相談を推奨します。

① 契約の名義・委任関係

チェック項目	はい	いいえ
社会保険・労働保険の手続は「社労士本人名義」で行っている	☐	☐
顧客と社労士本人が「直接契約」を締結している（他士業名義で一括受託していない）	☐	☐
電子申請の提出者 ID／委任状の名義が社労士本人と一致している	☐	☐
再委託や名義貸し（他士業・コンサル会社名義での受託）をしていない	☐	☐

② 報酬性・継続性（形式上「無料」でも要注意）

チェック項目	はい	いいえ
顧問料等に手続代行が実質含まれていない（付帯サービス扱いにしていない）	☐	☐
単発の好意提供ではなく、継続・定期の代行になっていない	☐	☐
広告や HP で「手続を代行します」等の越権表示をしていない	☐	☐
手続の一部でも対価性のある行為を反復・継続していない	☐	☐

③ 書類・記録（後日確認されるポイント）

チェック項目	はい	いいえ
委任状／契約書に業務範囲と名義が明記され、保存している	☐	☐
提出控・タイムスタンプ・提出者 ID 等の記録を保存している	☐	☐
見積書・請求書に手続代行の対価が含まれていない（含む場合は社労士契約）	☐	☐
個人情報の取得・管理・再提供のルールが整備されている	☐	☐

④ リスク対応

チェック項目	はい	いいえ
万一の差し戻し・給付遅延等が生じた場合の連絡体制／是正手順がある	☐	☐
グレーな依頼を受けた場合の社内ルール（受任判断・専門家相談）がある	☐	☐
関係者（税理士・行政書士等）との役割分担を文書化している	☐	☐

— 診断目安 — 「はい」が全設問で○：適正運用の可能性大／「いいえ」が 1 つでも○：運用見直し・社労士へ相談推奨／「該当なし」は備考に理由を記載

こもれび社労士事務所｜初回無料相談： https://komorebi-sharoushi.com/contact/