デロイト トーマツ サービシーズの役割

デロイト トーマツ サービシーズの役割・業務内容を紹介します

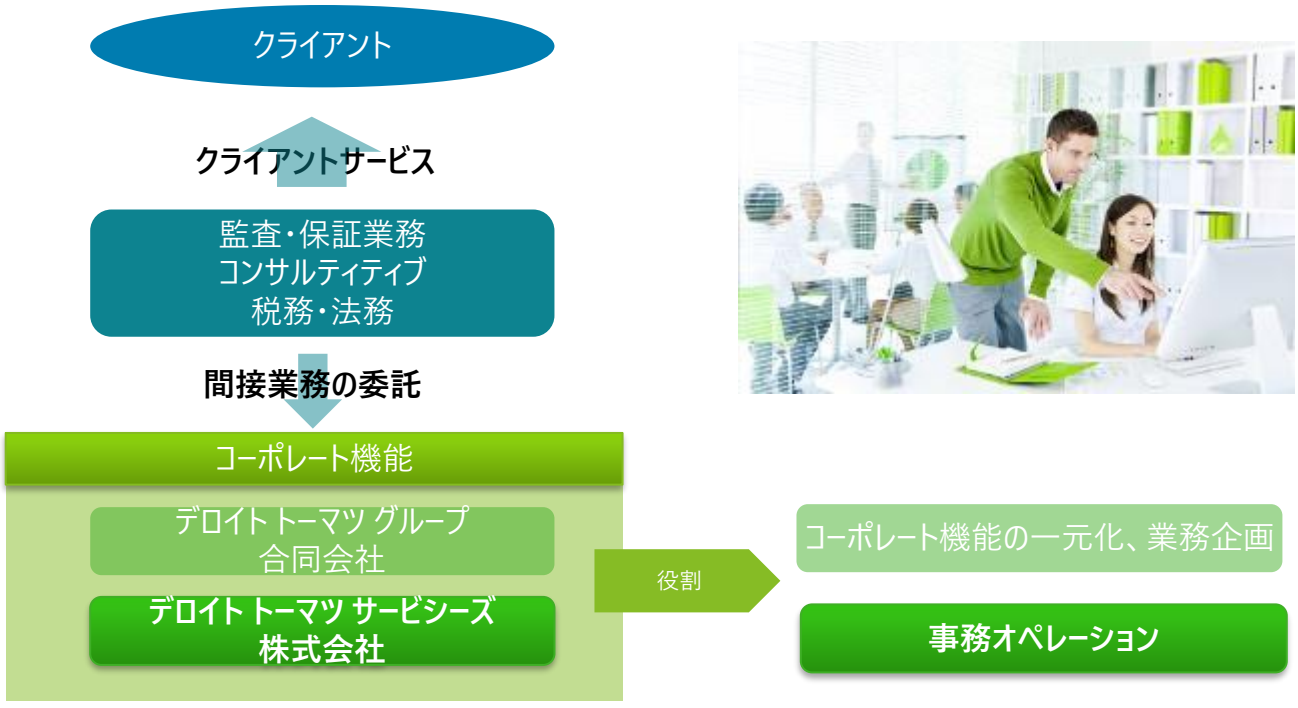
■ **デロイト トーマツ サービシーズは、コーポレート機能の“縁の下の力持ち”として、デロイト トーマツ グループの信頼を支えています**

私たちが所属するデロイト トーマツ グループは、監査法人、税務・法務、コンサルティングなど、企業や自治体の運営・成長に不可欠なサービスを提供しています。そのような事業を展開するグループの中で、私たちデロイト トーマツ サービシーズ株式会社は、“シェアードサービス”（複数の企業における間接部門の集約・最適化）を担い、グループ会社のバックオフィス業務における各種事務オペレーションを担当し、バックオフィスの効率化、コストダウン、コア業務への集中を支援します。

■ **単に事務オペレーションを行う会社ではなく、サービスに付加価値を生み出し、一人ひとりの成長を目指します。**

デロイト トーマツ サービシーズは、日々の事務処理やオペレーションを高い品質で遂行することで、デロイト トーマツ グループの信頼を支える重要な役割を担っています。
必要不可欠な業務を着実にこなすだけではなく、積極的に顧客や社会のニーズを捉え、業務の効率化や成果物の品質向上（納期遵守・正確性の確保）を図ります。そして、デロイト トーマツ グループ全体の信頼向上と社職員一人ひとりの成長を目指します。

■デロイト トーマツ サービシーズの位置づけ

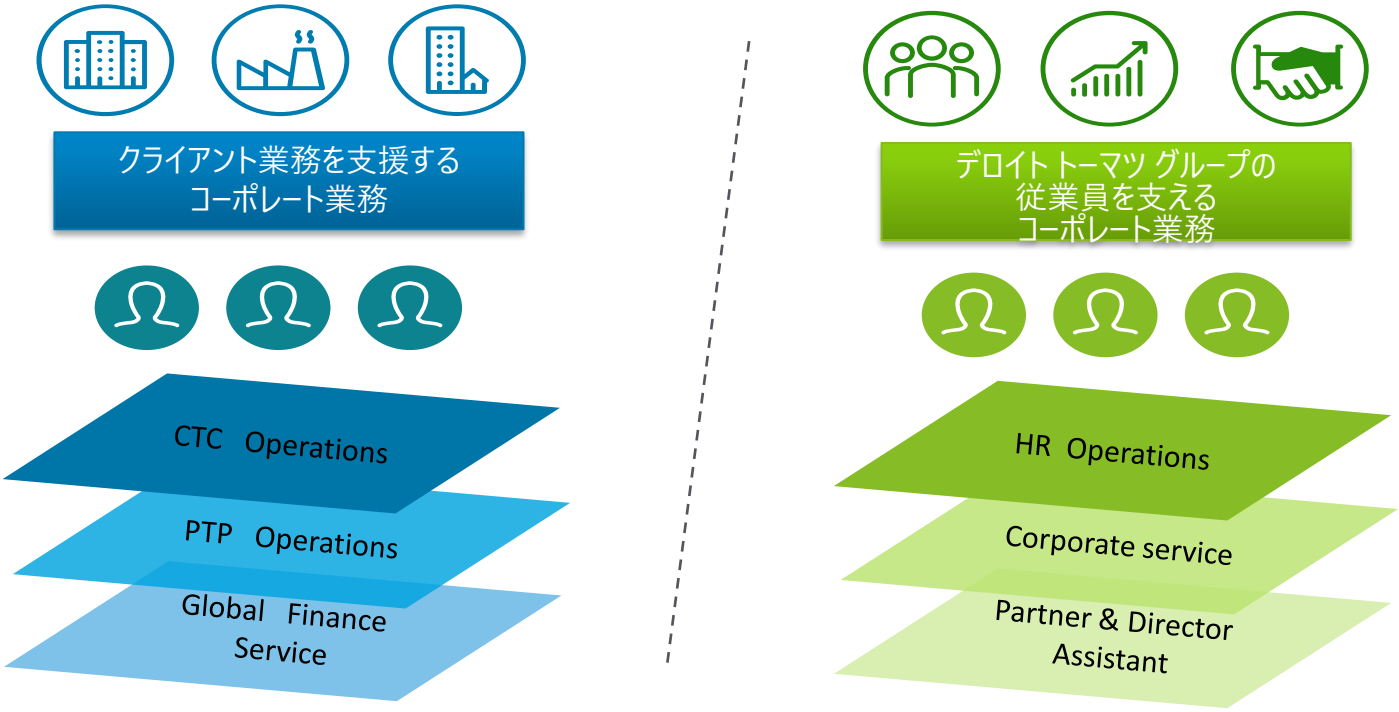


■デロイト トーマツ グループ合同会社・・・複数の企業が集まるデロイト トーマツ グループ各社の経営基盤となる経営企画・人事・経理・IT・マーケティング・リスクマネジメントなどに関わるコーポレート機能を一元的に担っています。

■**デロイト トーマツ サービシーズ株式会社**・・・業務プロセスが確立し、オペレーションが標準化された業務をデロイト トーマツ サービシーズが担当し、業務の集約効果を高めています。

■ **デロイト トーマツ サービシーズは、グループ会社や約2万人の従業員に向けて事務オペレーションサービスを提供する会社です。**

業務内容は主に以下の２つに分類されます。
①クライアント業務を支援する顧客・売上・支払い情報の管理・処理などのサービス
② 企業運営に欠かせない人事や総務などの社内サービス



部門		業務内容
HR Operations	人事	従業員情報登録、入社手続き、証明書発行
	給与	給与賞与計算、住民税・源泉税徴収、退職金計算
	社保	社会保険資格得喪、給付金請求、助成金申請
CTC Operations	Engagement Support	契約書校正、入札参加資格書類作成
	データ登録センター	クライアント情報登録・変更、契約情報管理
	請求書発行センター	請求書発行受付、内容確認、請求書発送
	契約書発行センター	契約内容確認、契約書発行、契約書発送
PTP Operations	外注契約管理	外注契約締結、アカウント附番、貸与品手続
	検収・支払管理	外注契約に基づく検収、費用計上、支払申請
Global Finance Service	Client to Cash-Back Office	入金消込、企業間会計、売上レート・人件費レート管理
	Client to Cash-Front Office	クライアント請求、クライアント・エンゲージメント・サポート
	Global Data Management	銀行マスタ登録、データ品質チェック、勘定・部門マスタ登録
	Procure to Pay	請求書受領、請求内容チェック、ベンダー支払処理
	Expense Compliance	立替経費チェック、経費不正チェック、コーポレートカード管理
	Accounting & Controllership	一般会計サポート、会計伝票起票
P&D Assistant		日程調整、海外出張手配、経費申請、慶弔手配
経理総務サポート		IDカード発行、支払調書作成、固定資産管理
管理		事業計画管理、受託管理、予実管理、財務会計、オフィス・貸与品管理、人事採用給与社保

採用ページへ戻る