

Office Information



Labor and Social Security Attorney's Firm Ohno Office

社会保険労務士法人 大野事務所

Greeting

代表社員ご挨拶



我が国は人口・労働力の減少局面を迎え、すでに人口オーナス期に突入すると同時に、第四次産業革命と呼ばれる「社会のデジタル化」による変化が、これまで以上に急激に押し寄せる時代になっています。インターネットに象徴されるデジタル化・グローバル化による情報技術の進展と急速な変化の大きさとスピードは目まぐるしいばかりです。

この急激な社会環境変化の現実が、私どものあらゆる生活局面で待ったなしでの対応を求めているのはご存知の通りです。会社はもちろんどんな人間組織も持続的な成長なくしては存続できません。成長には量的側面と質的側面がありますが、いずれにせよ成長のためには絶えざる新陳代謝と、その時々々の組織の成長ステージに合わせて運営システムを刷新していく必要があります。

持続するとは組織構成員の世代を超えて存続することであり、そのためには多種多様な属人的要素を越えて、変化を活かすための仕組み、組織の構成員とは独立した組織自体の運営力が不可欠になります。変化は環境への適応であり同時に絶えざる体質の強化でもあると思います。変化は変革に、成長は発展へと次元を上げていく努力が必要ですが、その前提にはまず変化を受け入れなければなりません。その意味では変化こそが唯一不変の真実かもしれません。

私どもは、1977（昭和52）年の創業以来お客様のご支援の下で、幅広い人事労務分野における手続きや相談にムラのない均一したサービスをご提供できるよう努めて参りました。今、あらゆる産業が新技術の荒波を受け、従来の常識や経験が通用しない大変革を迎えようとしている中であって、私ども自身が主体的に変化に立ち向かい、お客様に真に必要とされるサービスをご提供できる事務所、お客様に信頼され共に発展することを喜びとする事務所で在りたいと願って努力して参ります。

大野 実

About Us

事務所概要

名称	社会保険労務士法人 大野事務所 (法人番号 9011005001404) (社会保険労務士法人番号 第1303003号)
所在地	<p>■渋谷オフィス 〒150-0036 東京都渋谷区南平台町3-8 渋谷TSKビル1階 TEL 03-3496-4884</p>  <p>■幕張オフィス 〒261-8501 千葉県千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンB棟10階 TEL 043-301-2061</p> 
事務所開業	1977年1月8日
法人設立	2003年4月1日 出資金25,000,000円
代表社員	大野 実 (13820444 / 社会保険労務士登録番号) 【特定社会保険労務士】
事務所体制	55名 (うち社会保険労務士30名) 構成：社員 (役員) 4名、執行役員4名、 グループリーダー7名、メンバー39名、アドバイザー1名 ※2020年5月現在
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・人事・労務管理に関する相談、指導、および運用のサポート・労務診断・経営労務監査・人事・労務面からのIPO支援・人事・賃金制度等の人事処遇制度・人事情報システムの設計、立案・労働基準監督署、公共職業安定所、年金事務所等に提出する書類の作成、手続、事務代理・福利厚生制度の設計・運用サポート、人事・労務に関する情報・資料等の提供・給与計算業務の受託・人事、総務担当者を対象とする社員研修会等の開催
認証取得	Pマーク：【認定年月日】2006年11月21日 【認定番号】10840219 (07) 号 くるみん：2010年認定事業主 経営労務診断適用企業：【経営労務診断番号】02008888902629
顧問契約先	現在 約300社 東証1部上場企業 (22社：HD企業等含む)、東証2部上場企業 (3社)、 ジャスダック上場企業 (6社)、マザーズ上場企業 (4社)、 外資系企業 (10社：ニューヨーク証券取引所上場企業1社、ナスダック上場企業1社含む)、 特殊法人等 (5社) 他
受託事業所 従業員数	約160,000人

About Us

当事務所の特徴

Organization

組織的なサポート体制

当事務所では、安定したサービスを提供するために各企業様のメイン担当者を選任しています。ただ、人事労務分野における手続きや相談範囲は非常に幅広いことから、お客様にムラのない均一したサービスをご提供できるよう、グループ制を採用し、組織的なサポート体制を整えています。

Performance

豊富な実績

事務所としての40年以上の実績を基に、大手上場企業から設立間もない小規模企業まで、ニーズに合わせて幅広く業務を行っています。また、各職員の教育として外部セミナーの参加を奨励支援し、事務所内において定期的に勉強会を行う等、各職員のスキルアップにも注力しています。

Security

セキュリティ体制

多くの個人情報扱うことから、プライバシーマークの取得にはじまり、入退室管理システムの導入、内部ネットワークへのリモートアクセスの禁止、他媒体への書込み制限、不正コピーによる内部からの情報漏洩防止、PCのセキュリティ強化、基幹サーバへのアクセスログ監視等のセキュリティ体制の強化を心掛けています。

Electronic Application

電子申請

電子申請はペーパーレスでの手続きのため、手続きのスピード、確実性、個人情報保護での安全性が高いなど、多くのメリットがあります。またオンラインでの申請となるため、当事務所では様々なセキュリティ対策を施しており、安全性を確保しています。

Seminar

セミナー

法改正のご説明や情報提供を目的として春と秋の年2回、顧問先企業様向けに定例セミナーを開催しています。代表社員をはじめ当事務所所属の社会保険労務士が主として講師を担当しますが、外部から講師をお招きすることもあり、その時々で話題となっている分野・問題等を取り上げています。

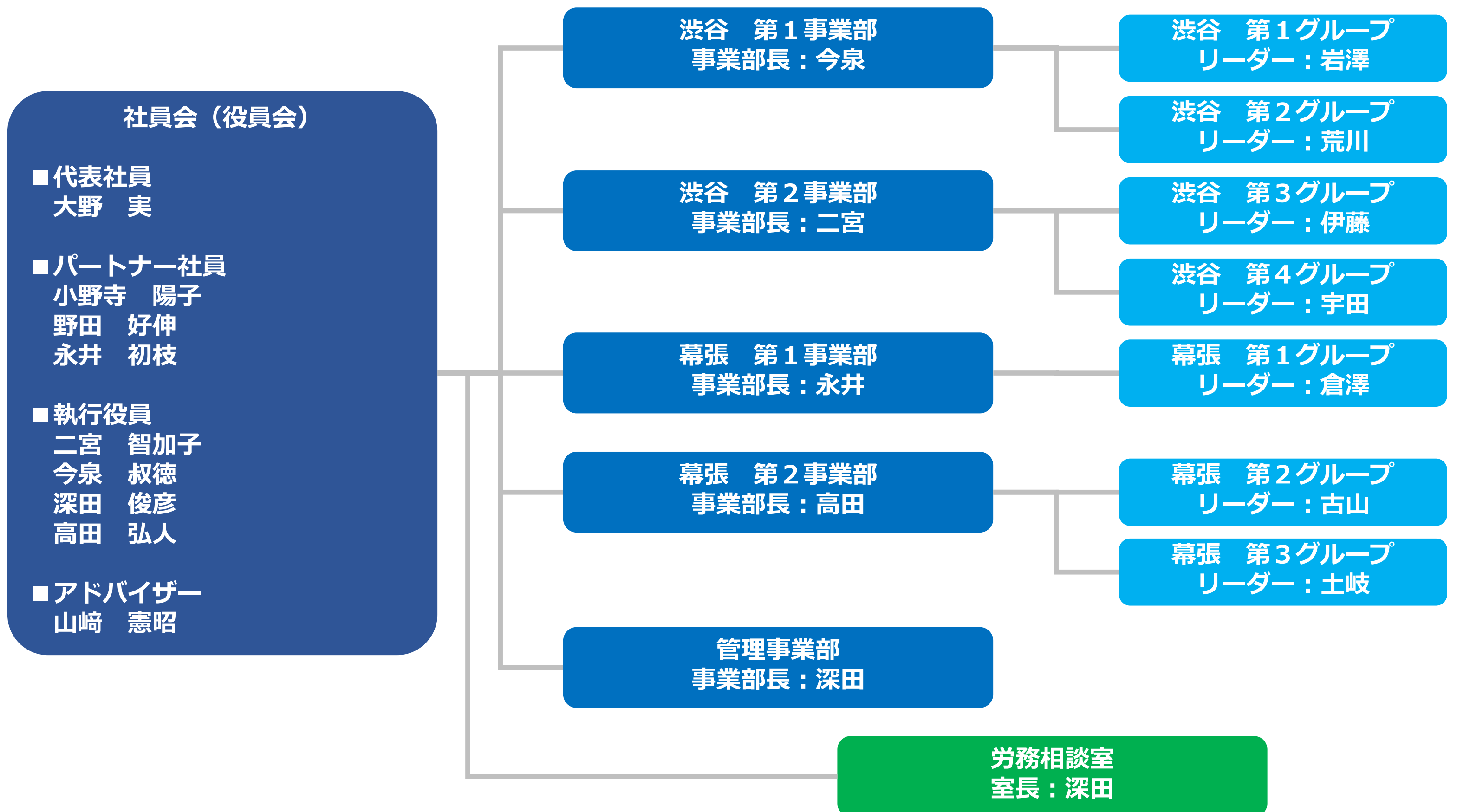
Publication / Media

出版 / メディア

当事務所所属の社会保険労務士は、人事・労務管理専門情報誌「労政時報」に定期的に寄稿しています。また、書籍の出版実績も多数あるなど、積極的に執筆活動を行っています。

Organization

組織的なサポート体制



- 業務遂行に当たっては、お客様ごとに担当者を選任する担当者制を採っており、Wキャスト体制とすることによって業務の停滞を防ぐことに加え、組織全体として相互チェック機能を持たせることで迅速かつ正確な業務遂行を実現しています。

Electronic Application

電子申請

- 近年、様々な場面で電子化やペーパーレス化が進んでいますが、行政関連手続きにおいても特定の法人の事業所が社会保険・労働保険に関する一部の申請を行う場合には、電子申請が義務化されるに至っています。
- 当事務所では、これに先立つこと2008年より、労働保険、社会保険の手続きに際しては、電子申請を推進してきました。

電子申請のメリット

1

セキュリティ

- ・インターネット脅威に対し、様々なセキュリティ対策を施しており、オンラインで安全に申請・届出等申請を行うことができる
- ・役所への書類持参等で起こり得る紛失リスクが無くなる

2

業務の効率化

- ・電子データでの管理が可能となり、書類整理業務などの業務負担が軽減される
- ・社内のペーパーレス化を推進できる

3

コストの削減

- ・郵送や持参にかかるコストが削減できる
- ・紙ベースでの通知書保管に必要なコストが削減できる

Performance

豊富な実績

開業以来積み重ねてきた経験と実績

開業	1977年1月
----	---------

受託従業員数	160,000人
--------	----------

パートナー・メンバー	60名
------------	-----

上場・株式公開企業数	30社
------------	-----

顧問先企業数	300社
--------	------

顧問先従業員数	2~15,000人
---------	-----------

会社	事業内容	人数	労務顧問	手続業務	給与計算	備考
N協会		15,300人	○	○		
A法人		5,800人	○			
N協会		270人	○	○		
I株式会社	情報システム、コンサルティング	12,700人		○		NY取引市場上場企業日本法人
株式会社A社	自動車部品製造	1,600人	○			NY取引市場上場企業日本法人
B株式会社	医薬品販売	1,150人	○			NY取引市場上場企業日本法人
M株式会社	情報サービス	2,200人	○			NASDAQ上場企業日本法人
R株式会社	人材派遣	7,000人	○			ユーロネクスト上場企業日本法人
株式会社Y社	ジュエリー・アパレル	3,000人	○			東証1部上場企業
T株式会社	住宅	3,000人	○			東証1部上場企業
株式会社T社	ブライダル	1,200人	○			東証1部上場企業
株式会社S社	システム開発	920人	○	○		東証1部上場企業
S株式会社	石油	880人	○			東証1部上場企業
株式会社N社	食品製造販売	830人	○			東証1部上場企業
株式会社B社	福利厚生	800人	○			東証1部上場企業
株式会社K社	情報サービス	700人	○	○		東証1部上場企業
株式会社D社	情報サービス	500人	○			東証1部上場企業
株式会社V社	ゲームソフト	460人	○	○		東証1部上場企業
T株式会社	電気機械器具製造	350人	○			東証1部上場企業
N株式会社	石油	300人	○			東証1部上場企業
G株式会社	化学	300人	○			東証1部上場企業
株式会社F社	ソフトウェア開発	160人	○	○	○	東証1部上場企業
T株式会社	製造	85人	○			東証1部上場企業
株式会社R社	メディア・ソリューション	300人	○			東証1部上場企業 (HD)
株式会社B社	生活	14,500	○	○		東証1部上場企業 (HD)
J株式会社	製造	2,600人	○			東証1部上場企業 (HD)
株式会社N社	小売	800人	○	○		東証1部上場企業 (HD)
H株式会社	電気機械類販売	650人	○			東証1部上場企業 (HD)
H株式会社	電気機械類販売	450人	○			東証1部上場企業 (HD)
H株式会社	電気機械類販売	400人	○			東証1部上場企業 (HD)

他約270社

Security

セキュリティ体制

当事務所ではお客様企業情報や個人情報の保護、漏洩防止の目的で以下のようなセキュリティ体制をとっています。

01 プライバシーマークの取得

- 当事務所は、日本工業規格「JIS Q 15001個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合した管理体制を整備している事業者等に認められる「プライバシーマーク」を取得しています。
- 以上のみならず、自主的に、より高い保護レベルの個人情報保護マネジメントシステムを確立し、運用しています。

02 入退室管理システムの導入

- 当事務所出入口にICカードキーを導入し、職員以外の者の入退室を制限しており、来客者については入退室状況を逐次記録することにより、機密性を確保しています。
- 24時間体制での機械警備システムを導入しています。

03 他媒体への書き込み制限、不正コピーによる内部からの情報漏洩防止

- 個人情報の不正な持ち出し防止のため、リムーバブルディスク等への書き込みおよび持ち出しを厳しく規制しています。
- セキュリティ管理者による書き込み制限管理を徹底することにより、不当な情報の持ち出しを防止しています。

04 サーバ・ルームの確保、不正コピーによる内部からの情報漏洩防止

- 個人情報等の重要データを保護するため、システム管理者のみ入室権限を有するセキュリティ対策を施したサーバ・ルームを設けており、基幹サーバを含めた各サーバとの物理的な接触を防ぎ、個人情報等の重要データの維持・管理を徹底しています。

05 PCのセキュリティ強化、基幹サーバへのアクセスログ監視

- 各個人のPC単位にログイン名・パスワードを設定しており、離席時にはPC操作をパスワードロックさせ、本人以外の表示の盗視および使用を防止しています。
- Sky株式会社が提供するログ監視システム「SKYSEA Client View」を採用し、職員が実施した処理を管理しています。

06 内部ネットワークへのリモートアクセスの禁止

- リモートアクセスの入口を設けないことにより、外部からの不正アクセス、情報漏洩を防止し、高いセキュリティレベルを維持しています。

07 紙媒体の削減による情報漏洩の抑制

- 紙媒体への情報出力を出来る限り削減し、電子データ化を推進しています。
- 電子申請にも積極的に取り組み、それらによって、紙媒体特有の放置、紛失、持ち出し等による情報漏洩リスクを削減しています。

08 セキュリティ度の高いファイル交換サービスの採用

- 株式会社ジャストシステムが提供するファイル交換サービス「InternetDisk ASP」を採用し、お客様との個人情報等のファイルの受け渡しを、高いセキュリティの環境下で行っています。

09 マイナンバー専用システムの導入

- 三菱電機ITソリューションズ株式会社ビジネスシステムが提供する「マイナンバーロッカーシステム」を導入し、セキュアな環境下（暗号化、ログ監視）でマイナンバーを完全に独立させた形で管理を行っています。

10 鍵付ケースによる手続き書類の持ち運び

- 当事務所では安全性・正確性を担保する目的で電子申請による手続きを基本としていますが、紙媒体での行政への申請・届出につきましては、鍵付ケースによる書類の持ち運びを徹底しています。

11 内部監査・教育等の実施

- 個人情報保護の観点から、個人情報管理責任者等による個人情報の取扱いや保管状況等の確認、および当事務所職員への教育、個人情報監査責任者による監査を行っています。

Seminar / Publication / Media

セミナー／出版／メディア

セミナー実績 ※毎年2回（春秋）開催

2019年秋季	懲戒処分の実務対応
2019年春季	加害者類型別パワハラ（その他ハラスメント）対応
2018年秋季	長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現等 雇用形態にかかわらず公正な処遇の確保（同一労働同一賃金）

労政時報 相談室Q & A ※2020年も継続掲載中

第3972号	「自由参加としていた外部セミナーの受講時間に割増賃金を支払う場合、従来の参加社員にも賃金の遡及払いは必要か」	荒川 建一 執筆
第3967号	「出向者への賃金・賞与を出向元が一部補填する場合の留意点とは何か」	勝股 司 執筆

書籍



厚生労働省「業務取扱要領」を踏まえた 離職票作成ハンドブック

【内容紹介】
雇用保険法関連の書籍の中でも「離職票」に特化した解説書。業務取扱要領の内容を解説のベースに置き、具体例に基づいた記載方法やポイント等をまとめたもの。

【執筆者】
今泉叔徳／深田俊彦／土岐紀文



適正 労働時間管理

【内容紹介】
自社の課題を正しく把握し解決するための実践マニュアル。チェックシートで労働時間を総点検。適正な把握・管理と時間外削減のためのポイント満載！

【執筆者】
野田好伸／今泉叔徳／深田俊彦／家原徳子
高田弘人／宮武秀子



税務と労務をまるごと解決する 海外 勤務者・来日外国人の給与実務ダブル ガイド

【内容紹介】
この一冊で、海外勤務者・来日外国人の給与実務について、税務・労務の両面がトータルに理解できる。

【執筆者】野田好伸／深田俊彦
（第Ⅱ部および第Ⅲ部の一部）



待ったなし！2012年労働法改正と企業の実務対応

【内容紹介】
それぞれの法律をヨコ串でとらえ、整備・対応のためのポイントをさまざまな角度から徹底解説！

【執筆者】
野田好伸／今泉叔徳／深田俊彦／高田弘人



成功した経営者の「次の戦略」 - 第2の利益を獲得する経営継承

【内容紹介】
利益管理の経営を実現したい企業、IPO準備中で内部統制を強化したい企業様には、実現のための有効なシステム導入・システム投資について紹介しています。

【執筆者】
大野実／野田好伸（第5章）



経営労務監査の実務

【内容紹介】
人的側面から企業を評価する新たなシステム「労務コンプライアンス監査」「人材ポートフォリオ監査」実践的手法を豊富な例や図表を用いて体系的に解説。

【執筆者】
大野実／山崎憲昭

Business

業務内容のご紹介

- 業務遂行の効率性や有効な組織編成・人材配置、労務管理体制の整備、法令順守を合理的に評価・統制・牽制する機能の整備等、労務コンプライアンスの強化等が今日の企業における重要な課題となっています。
- 当事務所では、企業様が直面する様々な課題に対応するため、スペシャリストとして幅広いサービス提供を心掛けています。

IPO支援・経営労務改善・企業成長のための 経営労務監査業務

- ・ 労務コンプライアンス監査
- ・ 人材ポートフォリオ監査
- ・ 労務デューデリジェンス

人材マネジメントは企業経営の最重要事項です。

企業のライフステージに応じて「経営」と「労務」の最適化を図ることが、今後ますます重要になると考えます。

お客様の人事労務に関する制度、運用等について労務管理上の課題や問題点などを診断し、レポートを提出、報告させていただくサービスです。

問題の未然防止、専門家による確実なアドバイス アドバイザリー業務

- ・ 労働契約、就業規則等に関する相談
- ・ 労働時間管理、長時間労働対策
- ・ 管理監督者問題に関する労務相談
- ・ メンタルヘルス対策、ハラスメント対策等
- ・ その他採用から退職までの労務管理

適正、適法、適切なアドバイスをタイムリーに。

人事労務に関する諸問題について未然に防止することを基本とし、日々発生するご担当者様の様々なお悩みを解決、サポートしていくサービスです。

ご相談案件に対するアドバイスは勿論のこと、規程改定、書類作成・変更時のレビューや法改正情報のご提供まで幅広い情報提供も行います。

専門チームによる精度の高い業務と管理体制 アウトソーシング業務

- ・ 労働、社会保険手続
- ・ 労基法・安衛法関係届出
- ・ 給与計算

専門家による正確な業務とリスクを未然に防ぐ管理体制を。

労働・社会保険の事務代理・代行業務および給与計算業務等の受託を手がかりに、高付加価値を生み出すための戦略的パートナーとなることが当事務所の使命であり、そのような使命を果たしてこそアウトソーシングの効果が十分に発揮されるものと考えています。

高い人材力が企業の経営力
仕組みとシステム構築に

コンサルティング業務

- ・ 就業規則等の整備、改定
- ・ 労働時間・賃金制度の設計・運用
- ・ IPO（新規株式公開）支援
- ・ 人事制度構築・運用支援

企業が抱える人事労務管理問題の抜本的解決を支援します。

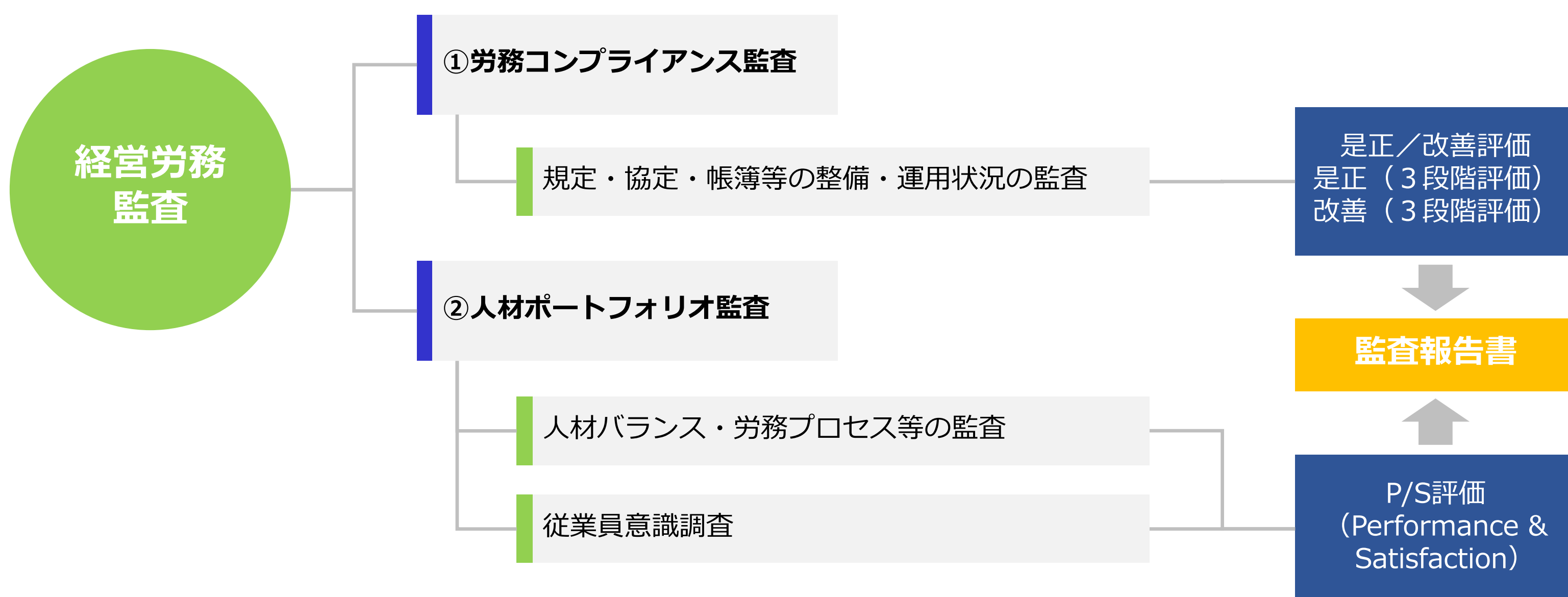
数多くのコンサルティング実績をもとに、法令遵守の観点から、各種労働時間制の設計・整備支援、就業規則・諸規程の整備支援、人事制度（等級制度、評価制度、賃金制度）の設計・整備、導入・運用支援まで、一貫してお客様のニーズに合わせ、きめ細かく対応します。

Management & Labor Audit

経営労務監査

- 経営労務監査は、経営戦略が効果的に実践されるための人材マネジメントに資することを目的とし、企業とそこで働く人々が共に成長していくことを基本的な視点としています。
- 会計検査が公正妥当な会計原則に基づく厳正な資本運用の視点で会社経営を監査するのに対して、労務監査は会社の人材（労働）活用の労務管理施策（人材マネジメント）や労働編成（人材配置）について適法で適切であるかの視点で監査します。
- 常に経営（事業運営）と労務を不可分の視点で把握するために、「経営」を冠して「経営労務監査」と称しています。

■ 経営労務監査の体系



「労務コンプライアンス監査」：労務管理についての労働法令への適応状況などをチェックする

「人材ポートフォリオ監査」：組織運営と連動した人材マネジメントの有効性について評価・提言を行う
従業員へのアンケート調査によって職務を遂行する従業員の主観的な反応を把握する

■ 経営労務監査を実施する場面



■ 実施手順

- 01 監査範囲、時期、期間の決定
日程調整（スケジュール確認）
チェックリスト・シートの検討
監査対象規程・書式類の理解
- 02 監査実施
発見事象の整理・記録
改善・指導事項の整理
監査報告書の作成
- 03 監査報告書の納品
経営陣・被監査部門への報告
是正・改善策の提言

Advisory

アドバイザー業務

- 人事労務に関する諸問題について未然に防止することを基本とし、日々発生するご担当者様の様々なお悩みを解決、サポートしていくサービスです。
- ご相談案件に対するアドバイスは勿論のこと、規程改定、書類作成・変更時のレビューや法改正情報のご提供から他社事例のご紹介まで幅広い情報提供も行います。

■ アドバイザー業務の内容

? 就業規則が古くなってきたので、
現行法に対応したものへとアップデートしたい

? 36協定の書き方や締結手順を教えてください

? 監督署の指導に基づく改善対応のサポートがほしい

? 雇用契約書や労働条件通知書の内容に
問題がないかどうかを確認したい

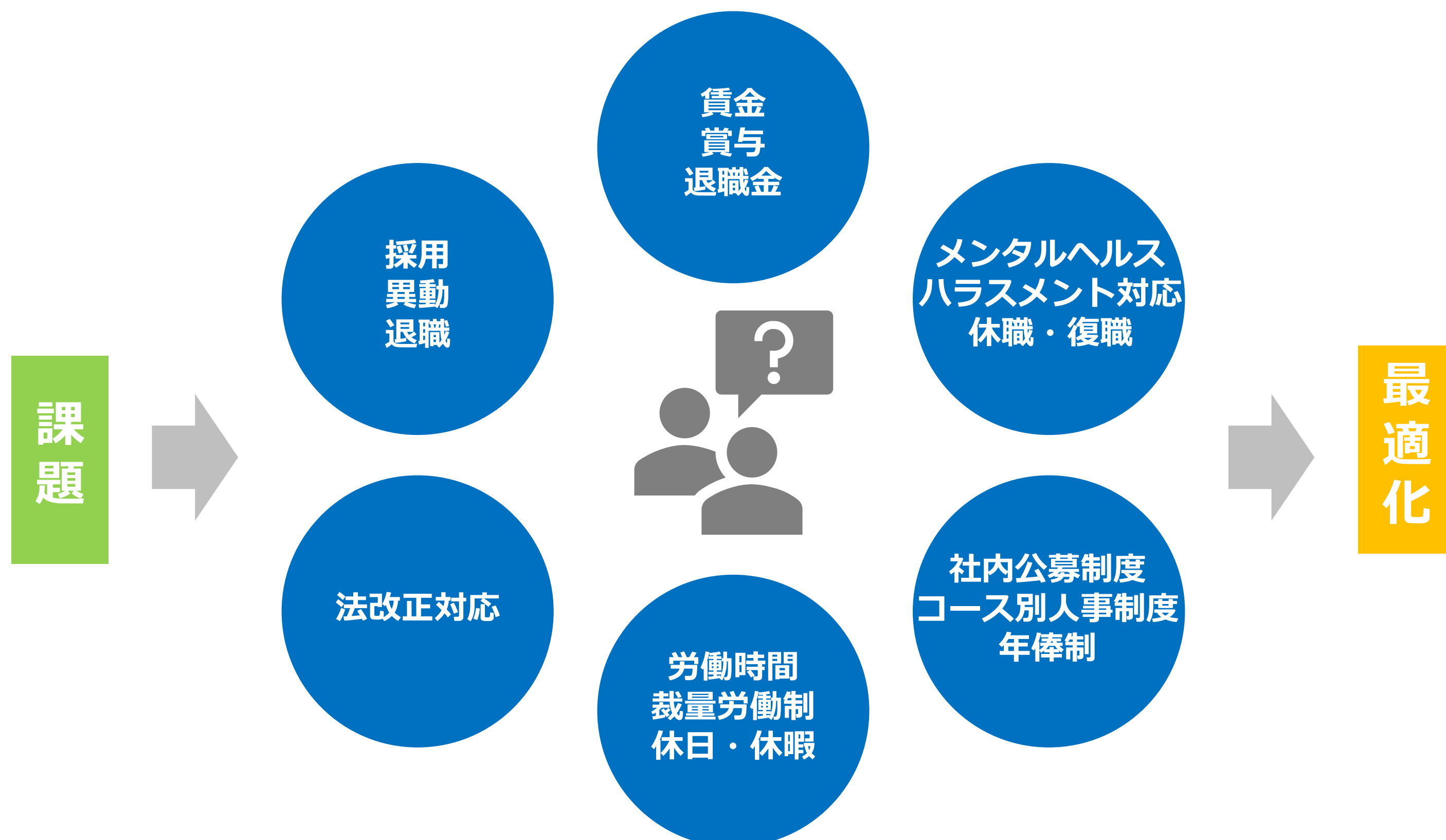
? ハラスメント対策をどのように進めるべきか
教えてください

? ○○法の改正事項について詳しく知りたい

? 勤務態度が悪い社員に対して
どのように対応すればよいのか分からない

? ○○規程のサンプルがほしい

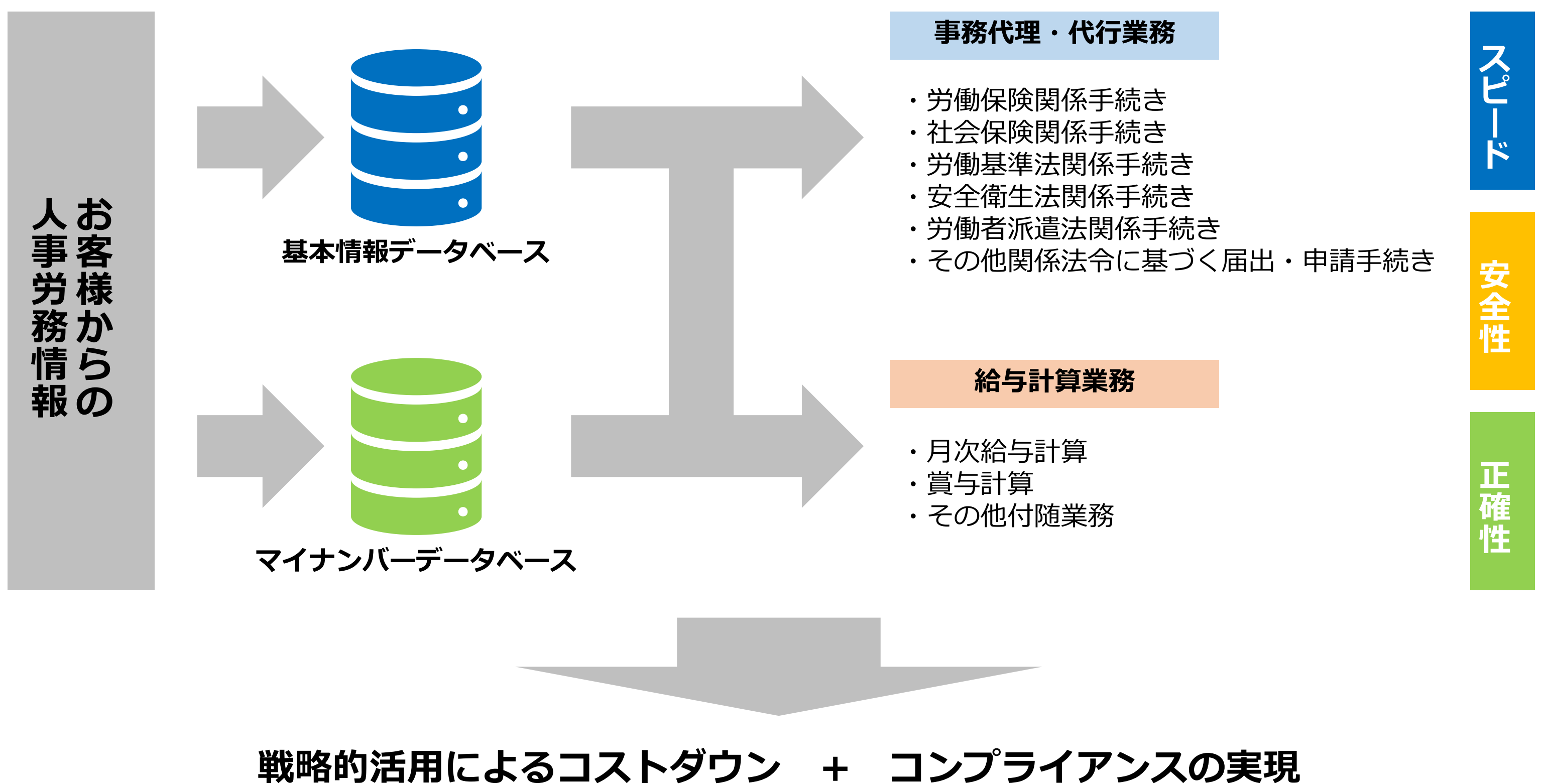
常に相談ができることで、トラブルの未然防止は勿論、
職場環境整備のスピードが増し、経営に好影響をもたらします



Outsourcing

アウトソーシング業務

- ▶ 労働・社会保険の事務代理・代行業務および給与計算業務等の受託を手がかりに、高付加価値を生み出すための戦略的パートナーとなることが当事務所の使命であり、そのような使命を果たしてこそアウトソーシングの効果が十分に発揮されるものと考えています。
- ▶ 業務を単に請け負うだけではなく、お客様の実情に合った業務のフローやシステムの総合的なプランニングを通じ、効果的なサービス提供をしていきます。
- ▶ 労務相談としてのお付き合いの中でも、普段のアウトソーシングに基づいたタイムリーで実際的なアドバイスが可能となり、コンプライアンス体制の充実が図られるものと考えます。
- ▶ 受託業務の遂行にあたっては、業務再委託による対応は一切行っておらず、万全のセキュリティ体制でリスクの少ない業務環境を実現します。
- ▶ 社会保険労務士業務に特化した専門ソフトを導入しており、大量の手続処理にも対応しています。



■ お打合せから本稼働までの流れ



貴社へお伺いし、課題の聞き取りご要望を把握します

ヒアリングを受けてのご提案と料金を提示します

本稼働に向けて、迅速に対応します

具体的なデータをご提供いただき、現状を検証します

万全な管理体制のもと、業務を遂行します

Consulting

コンサルティング業務

- 採用・賃金・異動・退職など、人事制度の構築や改訂について、課題を抽出し総合的にコンサルティングを行ないます。
- 当事務所は、実務家として数多くのコンサルティング実績をもとに、労働基準法、その他の法令に基づき、法令順守の観点から就業規則、その他規程の整備、人事制度・評価制度の設計、導入・運用まで一貫してお客様のニーズに合わせてきめ細かく対応します。
- IPOを目指す企業に対して経営労務監査と合わせて人事労務管理のコンプライアンスのコンサルティングを行い、IPOの支援を行っています。

① 就業規則等の諸規程整備・改訂コンサルティング

- 就業規則、賃金規程、退職金規程等の人事労務関連諸規程の作成から法改正に対応した規定整備の支援を行っています。
- 過去の判例や実績に基づき、企業理念・ポリシーなどを総合的に考慮したなかで、最適な規定の在り方をご提案します。
- 就業規則をはじめとした諸規程の英訳も承っています。

② 制度設計コンサルティング

- 各種労働時間制の設計・整備支援、人事制度（等級制度、評価制度、賃金制度）の設計・整備、導入・運用支援まで、一貫してお客様のニーズに合わせ、課題を抽出し総合的にコンサルティングを行います。

制度運営の基本 コンセプト（基本方針）

新しい制度設計の理念や制度運営の基本方針を確定します

改革のポイントの整理

現状把握に基づき抽出された課題を検証し、新しい制度の方向性を提案します

改革ポイントを踏まえての新制度の設計

確定した最適な制度を具体的に組み立て、実際の運用に向けて必要となる事項を整理します



1 制度の枠組みを構成する主要素の検討

労働時間制度や賃金制度、評価制度、等級制度等の現状把握を行います

2 新たな枠組みの設定

ミーティングにより検討・討議を行い、それを通して最適な制度の青写真を提示します

3 移行・運用開始

説明会の実施や新たな制度の運用に関して想定される課題解決をサポートします

③ IPO支援コンサルティング・労務DD（デューデリジェンス）

- IPOコンサルティングにおいては、経営管理体制の骨格となる組織、職務権限などの制度の確立と体系的な規程類の整備を基礎として、運用上の核となる人事制度、人事労務関係の規程、協定、法定帳簿などの整備を行います。
- また、人事の基本方針を確認したうえで、制度運用上の問題点（時間管理等）や違法とならないまでもリスクが大きく望ましくないと考えられる点についても是正・改善支援を行います。

IPO支援の業務フロー

労務コンプライアンス監査に準じた労務診断により
課題・リスクの洗い出し

POINT

規程等の確認やヒヤリングを通して把握した課題をレポートとして提出し、報告会を実施します

課題・リスク解決のための具体的提案

POINT

一定の期間を区切り、プロジェクトとして対応します

必要に応じて
証券会社へのレターの作成提出
相談顧問契約締結による継続的サポート

POINT

適正化に時間がかかるもの、継続的なサポートをご要望の場合に課題解決に向けて対応します



Labor and Social Security Attorney's Firm Ohno Office

社会保険労務士法人 **大野事務所**

■ 渋谷オフィス

〒150-0036
東京都渋谷区南平台町3-8
渋谷TSKビル1階
TEL 03-3496-4884

■ 幕張オフィス

〒261-8501
千葉県千葉市美浜区中瀬1-3
幕張テクノガーデンB棟10階
TEL 043-301-2061

■ URL

<https://www.ohno-jimusho.co.jp>

■ Facebook

<https://www.facebook.com/ohno.jimusho>