



# 初月～3ヶ月間 半額でお試し!!



コスト削減は元より生産性の向上、販売や営業活動の促進、属人化や不正の防止など、創業時より社員を抱えるプレッシャーやリスクを軽減し、ビジネスを加速できます!

## オンライン事務代行の報酬例 (成果報酬)

※金額は税込

業務の内容	Aプラン	Bプラン	Cプラン	<比較例> パートや 派遣社員を 雇用の場合
	ちよこっと 事務代行	経理 事務代行	経理・給与 ・人事代行	
①帳簿記帳 証票整理	①と②	○	○	<b>年間で 約50～ 100万円の 削減効果!</b> <b>★パート</b> 1,200円/時 週30時間 月120時間 程度で <b>144,000円</b> + 交通費 + 社会保険 + 福利厚生 + 教育訓練 + 募集採用 <b>★派遣社員</b> 1,800円/時 週30時間 月120時間 程度で <b>216,000円</b>
②試算表 財務諸表	または	○	○	
③売上管理 請求書作成	③と④	○	○	
④仕入管理 振込登録	または	○	○	
⑤勤怠確認 給与計算	⑤と⑥	×	○	
⑥年末調整 給与支払報告 住民税異動届	上記 3セットの いずれか	×	○	
⑦社会保険 各種届出 人事管理	×	×	○	
<b>月額報酬例</b>	<b>33,000円</b>	<b>66,000円</b>	<b>132,000円</b>	

※時間単位ではなく、仕訳数や請求支払件数、役員・社員人数に応じた従量課金(成果報酬)で安心サポート!