



社労士事務所が企業へ提供する**クラウドサービス**
 労務管理の**業務効率アップ**をお手伝い。

全国
約5万
 の企業が利用!

ネットde顧問

業務依頼

給与計算

WEB明細

勤怠管理

社員台帳

就業規則

スケジュール



* 画像はイメージです。

🔑 テレワーク対応

🔑 働き方改革

🔑 省力化・効率化

🔑 コスト削減

🔑 BCP対応

🔑 属人化させない

ネットde顧問には「7つの便利なシステム」があります。



勤怠情報連携で一気に給与計算

いつでも見れる!
(スマートフォン閲覧可能)



ネットde就業

従業員の勤怠情報をリアルタイムで把握可能!
(スマートフォン打刻、閲覧可能)



🕒 打刻

ネットde賃金

社労士事務所と同じ給与計算システムを共用し、給与計算の工数削減が可能。



ネットde明細

給与明細のペーパーレス化&省力化を一挙に実現!



ネットde受付

社労士事務所へWEB上で業務依頼が可能。



一部の機能からでもご利用いただけます!

ネットde台帳

社労士事務所管理する従業員情報が24時間365日閲覧可能!



ネットde規則

就業規則を従業員にWEB開示し、安全に管理。従業員はいつでも閲覧可能に。



ネットdeスケジュール

業務連絡や社内行事・個人のスケジュールを管理。



社員間の情報共有

▶ ネットde顧問があれば



A支店従業員

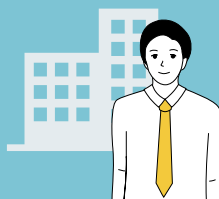


B支店従業員

誤送信の心配が不要

入退社や異動情報を連絡

正しい情報で処理できる



企業の総務担当者様



社労士事務所



1 ・有休取得管理
・勤務間インターバル
・設定時間を超える時間外労働 について、事前に**アラート通知**されます。

2 打刻は**5種類**から。
▶ PC・スマートフォン・ICカード・指紋・静脈

3 役職にあわせて様々なメニューの**権限設定**が可能です。

4 年次有給を**常に最新情報**で本人に表示できます。

5 **法令**にのった勤務時間管理ができます。

打刻の方法が選べます

※カード、指紋、静脈は別途専用機器のご購入が必要です。



PC



スマートフォン



カードde勤怠
(専門カード用)



指紋de勤怠



静脈de勤怠

お客様の声

- Customer's voice -

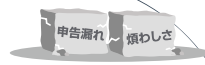


企業の総務担当者様

様々な職種で多数の勤務体系がありますが、**いろいろなパターン**でシフト作成ができました。



「承認・申請」の機能を積極的に利用し、申請漏れと煩わしさから開放され、担当者の負担を**軽減**できました。



勤怠が自動集計できて、出勤簿作成と給与システムへの反映がスムーズなので、**作業を効率化**できました。



- ✔ 法令に則した勤怠管理を実現
- ✔ 複数の休憩時間を登録可能
- ✔ 様々な業種に対応
- ✔ **社労士事務所連携**

- ✔ 複数店舗の就業状況が一目でわかる
- ✔ 勤怠情報を給与計算にも簡単連携
- ✔ タイムカード管理が不要でペーパーレス

入力部分を極力減らし、常に正しい情報で管理ができるので安心

1 月次給与画面



UIが新しく
なりました!

2



3

管理画面

4



- 1
 - ①細かい設定が可能なので、**様々な給与体系**に対応します。
 - ②**様々な支給明細書様式**をご用意しています。
 - ③「**ネットde明細**」と連携すれば**WEB明細**も可能です。
- 2 他社システムで集計された**CSVデータ**を取り込みます。

- 3 保険料の料率などは**社労士事務所**で管理するので常に**最新で正確**です。
- 4 **社労士事務所**で管理している**従業員情報**と同期しているのでスムーズに給与計算をスタートできます。

お客様の声
- Customer's voice -



企業の総務担当者様

パソコンが壊れてもクラウドだったので、すぐに他のパソコンで給与計算を実施、振り込み日に間に合いました。

勤怠管理(ネットde就業)やWEB明細(ネットde明細)と連携して、**人件費や時間コスト**などの削減ができました。

給与担当者が病気で急に休んでも、**社労士事務所**が常に同じデータを把握して、確認できるので安心です!



- ✔ 使いたいメニューを選択してご利用可能
- ✔ 登録内容を社労士事務所と同時に確認
- ✔ 複数支店の給与計算を本社でまとめて管理
- ✔ **社労士事務所連携** 保険料や従業員情報を最新に保って、らくらく給与計算を実現
- ✔ 複雑な給与体系にも柔軟な対応
- ✔ 企業が簡単に給与明細を出力可能
- ✔ 勤怠情報と給与計算が連携して間違い激減



- 1** 事前の公開予約機能が便利です。
- 2** 源泉徴収票も閲覧可能、**高セキュリティ**のデータセンターで個人データを**保護**します。
誤配信などのセキュリティリスクが**激減**します。
- 3** 当年データと過去4年間分の**明細データ**を保存。
- 4** ネットde賃金だけでなく、**他社給与システム**からのデータ取り込みが可能です。
- 5** 印刷したい場合は**本人による印刷**も可能です。
- 6** **スマートフォン**からも閲覧可能なので、出張中PCがない場合でも、「いつでもどこからでも」を実現できます。

給与システムで給与計算

これまでの作業

明細書印刷 ▶ 折り畳み、封入等の作業 ▶ 送付先毎の仕分け作業
▶ 支店や営業所への送付作業 ▶ 従業員への配付作業

ネットde明細 導入後の作業

データ取り込み ▶ 確認 ▶ 公開・予約

- ペーパーレスでコスト削減
- パソコンでもスマートフォンでも閲覧可能な給与明細
- 当年データと過去4年間分の給与明細データを保存
- 給与・賞与・源泉徴収票の閲覧に対応
- 他社給与システムからのデータ取り込み可能
- 従業員本人による明細印刷が可能



- 1**
- ①入社や退職などの手続きに対応していて伝達が必要な項目の**抜け漏れ**を防止します。
 - ②WEB上に**簡単入力**、そのまま社労士事務所へ依頼できます。

- 2** 社労士事務所での**処理完了**を確認できます。

- ✔ 社労士事務所の進捗確認ができる
- ✔ 個人情報の誤送信を防ぎセキュリティ面で安心
- ✔ 社労士事務所へ業務依頼をスムーズに行えて、履歴の確認も可能
- ✔ 複数支店の情報も一元管理が可能に

ネットde台帳

社労士事務所で管理する従業員情報の共有ツール



- 1** 24時間365日* 検索や閲覧印刷が可能です。

- 2**
- ①社労士事務所と同じ情報を閲覧できるので、話をするときも**スムーズ**に進みます。
 - ②**従業員の最新情報**がいつでも確認可能です。
 - ・従業員の各保険料(従前の等級などを含む)
 - ・健康保険被保険者番号 ・雇用保険番号 ・扶養家族の情報
 - ・従業員の退職日 など

- 3** 保険料一覧や労働者名簿の**印刷**が可能です。

*機器や回線等の問題でご利用頂けない場合がございます。

- ✔ 企業側で人事システムの情報更新が不要
- ✔ 高セキュリティで個人情報を管理できる
- ✔ 社労士事務所管理している最新の情報をいつでも閲覧可能です

種類	表示順	規則書名	改定日
就業規則	1	就業規則 第1版	平成22年6月14日
就業規則	4	交通費	平成19年4月1日
就業規則	6	1111	平成31年3月20日

就業規則(サンプル)

第1章 総則
 第2章 採用、異動等
 第3章 就業条件
 第4章 労働時間、休憩及び休日
 第5章 賃金
 第6章 賞金
 第7章 安全、健康及び保護
 第8章 退職金
 第9章 労務争いの処理
 第10章 懲戒
 第11章 就業及びその他

第1条 総則
 第1条(目的)
 1 この就業規則(以下「規則」と称す)は、従業員の労働条件、労務管理その他の就業に関する事項を定めるものとする。
 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

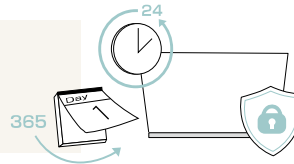
第2条(適用範囲)
 この規則は、すべての従業員に適用する。ただし、パートタイム従業員等の就業に関する定めのある事項については、その定めによる。

第3条(適用の除外)
 会社及び従業員は、社はこの規則を守り、たがいに協力して業務の遂行に当たらなければならない。

第4章 採用、異動等
 第4条(採用手続)
 会社は、就職希望者のうちから適宜して、従業員を採用する。

第5条(採用時の諸条件)
 1 従業員に採用された者は、次の条件を採用日から6週間以内に関与しなければならぬ。
 ① 健康者
 ② 就業資格を有する者
 ③ 犯罪前科を有しない者
 ④ 職務の内容及び性質上、安全衛生及び職業上の責任を負うべき者

1 就業規則だけではなく、**社内の申請書**(出張・交通費・その他各種届)を登録すると、従業員は、最新版を利用することができます。



- ✓ 就業規則や36協定を公開可能
- ✓ 改ざんの心配がなく安全管理

- ✓ 見たい時にいつでも見られる
- ✓ 従業員からの問い合わせ激減

ネットdeスケジュール

社内の共有連絡に使えるグループウェア

※社労夢ハウスでご利用いただけます。

▼業務連絡

日時	タイトル
2020/07/21	人事連絡
2020/07/21	就業規則について
2020/07/15	交通安全について
2020/07/01	就業規則について
2020/05/12	労務管理の進捗について
2020/04/10	労務管理の進捗について
2020/03/20	就業規則について
2020/03/10	就業規則について
2020/02/21	人事連絡
2020/02/20	就業規則について
2020/02/17	就業規則について
2020/01/20	人事連絡
2020/01/15	交通安全について
2020/01/08	交通安全について
2020/01/07	12月7日 就業規則第3章 3.00~
2020/07/31	テスト

▼部門別スケジュール(週次)

▼施設・設備予約

他 ・ タスク管理 ・ 当番表 ・ 回覧板 ・ 伝言メモ ・ 行先ボード 等の機能がございます。



導入の流れ

01



ご利用内容の打ち合わせ

ご利用・導入はご契約の社労士事務所へご相談ください。

02



お見積・契約

社内でフローなどを検討します。

↓ **導入決定**

03



ライセンス発行／マスタ管理

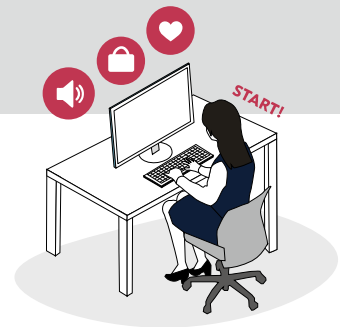
従業員の皆様へネットde顧問の利用を周知します。(マニュアルはWEBでご覧いただけます。)

04



運用開始

ネットde顧問のID/パスワードを従業員に配付してご利用スタートです！



動作環境

PC	OS	Windows10、Windows11 Mac OS
	ブラウザ	Windows : Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox iOS : Apple Safari Android : Google Chrome
スマートフォン	OS	iOS16、Android11 Mac OS
	ブラウザ	Apple Safari、Google Chrome

※「ネットde賃金」また「ネットde就業の専用機器」をご利用の場合は、別途お問い合わせください。