

## 【推奨】労務管理などの基幹システム

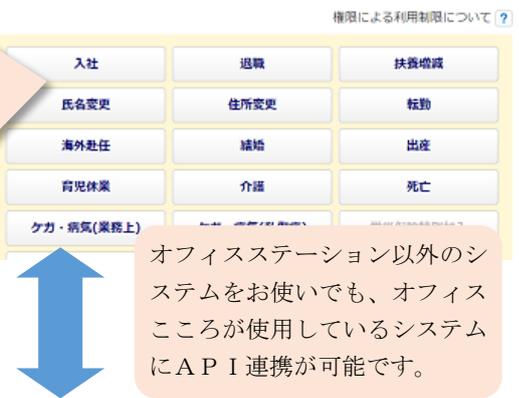
**【基幹システム】** 労務管理、給与計算等の各種システムに対応可能ですが、お勧めは、オフィスこころがアカウント発行可能な「オフィスステーション」シリーズで、顧問料と別にご契約いただくことで、労務、マイナンバー、勤怠、給与計算、給与明細、年末調整などの各機能が市販よりお得にお使いいただくことが可能です。また、free人事労務やマネーフォワードクラウドなどの各システムにも対応しており、その場合は、顧問先様等でシステム会社と直接契約の上、API連携等で給与データの連携を行い、オフィスこころ側のオフィスステーション上でも管理します。また、別途料金になりますが、オフィスステーションに関して本格導入を検討される事業所様はIT導入補助金などの補助金申請、導入設定支援もご相談が可能です（限定数）。



有 料  
ア カ ウ ン ト  
発 行 可



従業員データ、給与データを常に最新の状態で登録しておきます。また、システムを通して、オフィスこころに各種届書の申請依頼をかけ、進捗状況もシステム上で確認が可能です。従業員用の保険料の変更通知なども発行できます。また「労務」利用により、事業所様より電子申請も可能になっていますので、システム利用のみの契約も可能です。他に勤怠や給与計算のシステムもありますので、全て一元管理が可能な他、従業員とのやり取り、情報収集、雇用契約書の締結も可能なシステムです。顧問先様等の要望により、必要な機能を選んでいただくことができます。



## その他オフィスこころで共有可能な主なシステム（システム導入前の事前相談も可能）

二つ星認定アドバイザーです↓



↑クラウドに強い税理士紹介も可↑

会計システムとの連携が強み



一人 330 円で  
勤怠・給与計算が  
可、設定支援は要  
相談。

## 【推奨】各種規程管理システム

有料・アカウント発行可能

**【各種規程管理システム】** 就業規則などの各種規程について、便利に作成および常時保管・閲覧できるクラウドシステムになります。顧問先様は、顧問料にプラス月額 3,300 円で自由に使うことができます（顧問先でない場合は月額 5,500 円）。各種ひな形についても無料で提供可能です。ただし、オフィスこころが内容のチェック、作成、修正を行う場合は原則別途料金になります。なお、有料で作成依頼していただいた規程は無料で常時閲覧可能です（原則顧問先様限定）。

