リベ大オンライン秘書
リモートアシスタント

人事労務代行



目次

人事労務代行について

- 人事労務業務のよくあるお悩み
- 人事労務代行とは？
- 人事労務代行のメリット
- 人事労務とは？
- 人事労務代行の利用をオススメする業務
- 人事労務代行で20時間プランを使う場合

リベ大オンライン秘書について

- 特徴
- 利用事例
- 料金プラン
- サービス導入までの流れ
- 問い合わせ先

人事労務業務のよくあるお悩み

～人事労務業務でこんな悩みを抱えていませんか？～

- 煩雑な手続きや書類作成に追われ、コア業務に時間を割けない
- 従業員からの問い合わせや相談への対応に追われ、他の業務に支障が出る
- 給与計算をしてくれる担当者がいない
- 社員の勤怠を正しく管理できているか不安

そのお悩み、解決します。



人事労務代行とは？

コア業務に集中したいお客様の代わりに、社内の人事労務業務を専門的に行うサービスです。

煩雑な手続きや書類作成、勤怠管理、給与計算などをアウトソーシングすることで、お客様の事務作業にかかる負担を軽減し、ビジネスの成長をサポートいたします。

人事労務代行のメリット

コア業務に集中できる



煩雑な人事労務の業務を
アウトソーシングすること
でお客さまの時間が空き、
コア業務に集中することが
できます。

業務効率化につながる



リベ大ならではのITツールを
活用した業務により、面倒な
勤怠管理や給与計算を効率化
することができます。

法改正への迅速な対応



最新の法改正に対応した
手続きや書類作成を
アウトソーシングするこ
とで、様々なリスクを軽
減することができます。

人事労務とは？

人事労務とは、企業が従業員を採用・育成・配置・評価し、労働条件を整備するための活動のことを指しています。

人事

採用

- 求人広告の作成
- 応募者対応
- 面接
- 内定通知
- 入社手続き

など

退職

- 退職手続き
- 退職金計算

など

労務

給与計算

- 給与計算
- 賞与計算
- 年末調整

など

退勤管理

- 出退勤管理
- 休暇管理
- 残業時間管理

など

人事労務代行の利用をオススメする業務

人事

採用

- 求人広告の作成
- 応募者対応
- 面接
- 内定通知
- 入社手続き

退職

- 退職手続き
- 退職金計算

労務

給与計算

- 給与計算
- 賞与計算
- 年末調整

退勤管理

- 出退勤管理
- 休暇管理
- 残業時間管理

人事労務代行のオススメ業務は**「お客様でなくてもできるもの」**
ブレインはあくまでお客様、作業を行うのは、私たちリベ大オンライン秘書にお任せください。

人事労務代行で20時間プランを使う場合

採用

- 求人広告の作成
- 応募者対応
- 面接
- 内定通知書の作成・送付
- 入社手続きの案内書作成・送付
- オンラインでの社会保険加入の手続き

給与計算

- 毎月の給与計算
- 給与振り込み

勤怠管理

- 毎日の出退勤管理
- 残業の承認
- 残業時間の管理
- 休暇の承認
- 休暇日数の管理



仕事の時間も自由な時間も欲しい方へ
フリーランス・個人事業主の時間を創る

リベ大オンライン秘書



特徴

雑務を任せてコア業務に集中

- 雑務をオンライン秘書にお任せ
- 秘書・事務スキルの高いスタッフがサポート
- オンライン面談後、2日後から稼働スタート

コストを最小化し利益を最大化するサポート

- 継続利用も解約も自由！必要な時に依頼できる
- 月額4万円台から利用可能！
- 複数人のチームで日々の業務をサポート！

土日対応・時間繰越など事業の成長に寄り沿うサービス体制

- 土日も対応可能！柔軟に対応可能！
- 余った稼働時間は翌月に繰り越せる
- 繁忙期は5時間毎に稼働時間の追加購入が可能

ITツールに強いリベ大クオリティがベース

- データ化することでペーパーレスが可能に
- 必要に応じて作業の効率な方法をご提案
- ＩＴツールに慣れたスタッフが在籍

利用事例



Webデザイナー

- 見積書、請求書作成
- 打ち合わせ日程調整
- Zoom手配
- 軽微なライティング業務
- 参考サイトのリサーチ
- 競合のリサーチ
- 旅行先の観光情報の調査



エンジニア

- 請求書作成
- 会食のお店探し
- お店の予約
- YouTubeのサムネ作成
- プレゼント探し
- ちょっとした家具の選定
- テニスコートの予約



グラフィックデザイナー

- 経理の仕分、入力
- 経理業務のマニュアル化
- レンタルサーバーのチェック
- クライアントの保守対応
- デザイン制作の校正



建築業経営者

- 客先からの入金確認
- 請求書確認
- 外注業者の選定、依頼、交渉
- 建設業許可などの調べ物
- 自社のSNS運用代行

料金プラン

忙しい時は5時間単位での追加購入や余った稼働時間を翌月に繰り越せるなど
稼働時間に合わせたプランをご提供しています。

月10時間	月20時間	月30時間	月40時間
税込 42,000円 単価 4,200円/h	税込 77,000円 単価 3,850円/h	税込 112,500円 単価 3,750円/h	税込 148,000円 単価 3,700円/h

時間が足りない場合、5時間単位で追加購入が可能です。
＋5時間
　月10時間の場合：税込21,000円
　月20時間の場合：税込19,250円
　月30時間の場合：税込18,750円
　月40時間の場合：税込18,500円



時間が余った場合
翌月繰越が可能

※前月分のみ

サービス導入までの流れ

ご依頼の内容を正確かつ迅速にお伺いし、あなたの事業の専属のサポートチームを編成いたします。

サービス導入までの流れ

STEP1
お問い合わせ

お申し込みフォームからご相談ください

STEP2
お打ち合わせ

オンライン会議にてヒアリングや説明を行います

STEP3
ご契約

契約書の取り交わし・お支払い情報の登録を行います

STEP4
業務開始

ChatWorkのグループチャットでの対応に移り業務を開始します









最短2日間

面談から最短2日後より業務開始が可能です

問い合わせ先

ご不明点やご質問、導入に関するお悩みがありましたら、
どうぞお気軽にお問い合わせください。
あなたの事業に最適な業務プランをご提案いたします。

リベ大オンライン秘書は、
思いやりを持ったサービスを提供し、
「時間資産」「経営資金」「人的資源」
を最適化します。