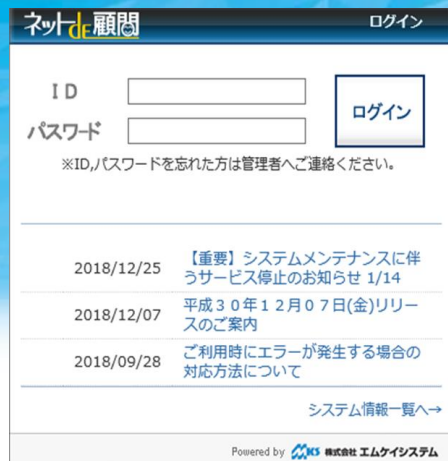


# ネットde顧問とは？



**社労士事務所 ⇔ 顧問先事業所 を繋ぐ『業務支援システム』です。**

クラウドシステムになるので、各アイテムをご利用する事で、総務担当者の負担軽減や従業員の管理・周知がスムーズに行えます。

アイテム	機能	特徴
ネットde受付・台帳	<p>【受付】 入社・退職などの各種届けの依頼を行うことができます。</p> <p>【台帳】 社労夢に登録されている従業員情報を閲覧する事ができます。</p>	<p>F A X・メール・電話などでやり取りをしていた従業員や各種届けの情報をクラウド上で依頼を行える為、F A Xやメールの誤送信のリスクヘッジが期待できます。</p> <p>『ネットde台帳』を見ると社労夢の従業員情報と連動していますので、最新の情報が閲覧できます。その為、従業員の情報確認（メール・電話など）の問い合わせしなくてもご確認いただけます。</p>
ネットde就業	従業員は日々の打刻を行い、上長は従業員の勤怠管理を行う事ができます。	タイムカードや記帳では締日が来て集計を行わないと残業時間などの勤務状況が把握できませんが、『ネットde就業』では上長（管理者）がデイリーで確認する事ができ、予め各従業員のシフトを設定する事で日々の人員配置状況を把握する事ができます。
ネットde賃金	給与計算を行う事ができます。	社労士事務所も同じ給与システムを利用している事により、データの連携や受け渡しがスムーズに行えます。その為、サポート体制（ご不明点の解決や対応）が格段に向上します。
ネットde明細	給与明細を閲覧する事ができます。	支給日の公開を設定する事で、従業員は各自で給与明細・賞与・源泉徴収票を確認し必要に応じて印刷する事もできます。その為、給与明細の配布や告知メールなど不要になり、総務担当者の工数削減に繋がります。
ネットde規則	就業規則や交通費などの社内規定用紙（P D F）を閲覧する事ができます。	従業員は各自で閲覧する事で総務担当者への問合せが減り、就業規則に変更があった場合の周知も不要になり、最新の情報を従業員は確認する事ができます。
ネットdeスケジュール	各従業員や社内移設の予定・利用状況などを確認する事ができます。	業務連絡などの閲覧機能も揃えており、周知や連絡などにもご利用いただけます。

# ネットde受付

FAX・メール・電話などでやり取りをしていた従業員や各種届けの情報をクラウド上で依頼を行える為、FAXやメールの誤送信のリスクヘッジが期待できます。

ネットde顧問 エムケイシステム

社労セミナー(東京用)

ネットde受付  
Work Receipt

進捗確認  
受付確認  
参照権限  
入社  
退職  
転居  
転勤  
海外赴任  
氏名変更  
扶養家族(増)  
扶養家族(減)

ネットde受付マニュアル PDF

PDFファイルをご覧いただくためには  
Adobe Readerが必要です。

Get ADOBE® READER®

ネットde受付ホーム ▶ 入社

● 入社

事業所	社労セミナー(東京用)		
従業員			
受付日	2019/01/21	担当者	東京 テスト

基本情報

従業員コード	<input type="text"/>
従業員名	<input type="text"/> *
(姓と名の間に空白を入れてください)	
氏名カナ	<input type="text"/>
(半角カナで入力してください)	
性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女*
生年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日*

郵便番号	<input type="text"/> (例 530-0015)	郵便番号→住所	住所→郵便番号
住所	<input type="text"/>		
(例 大阪市北区中崎西2丁目4番12号)			
※所在地11に書ききれない場合のみ入力してください。(例 梅田センタービル30F)			
住所カナ	<input type="text"/>		
(半角カナで入力してください)			
電話番号	<input type="text"/> (例 06-7222-3388)		

## 【メリット】

入社時の従業員情報や各種届けの情報を伝達して手続するまでの流れ

【作業1】 事業所内で従業員情報を収集



【作業2】 社労士事務所へ依頼する為に専用用紙に記載(入力)



【作業3】 FAXもしくはメール、電話で社労士事務所へ伝達



【作業4】 社労士事務所からの連絡待ち(進捗管理)

上記の【作業2】で『ネットde受付』を利用する事で【作業3、4】が不要になります。

# ネットde台帳

社労夢の従業員情報と連動していますので、最新の情報が閲覧できます。  
その為、従業員の情報確認（メール・電話など）の問い合わせしなくてもご確認いただけます。

ネットde顧問 エムケイシステム ネットde台帳トップへ | ログアウト

● 社員台帳閲覧

編集 印刷 戻る

事業所コード	888888	事業所名	社労夢セミナー(東京用)		
従業員コード	000006	従業員氏名	東京 テスト	フリガナ	トキョウテスト
性別	男	変更前氏名	千葉 テスト	フリガナ	チバテスト
生年月日	昭和53年08月31日	年齢	40歳	給与種別	
住所	(100-0001) 東京都千代田区千代田 東京都新宿区新小川町				
フリガナ	チバトキョウ	部門		所属	
役職		勤続年数	12年	退社年月日	
入社年月日	平成18年04月01日	電話番号	03-3333-3333	電話番号2	
電話番号		電子メール			

[写真表示領域]

社会保険 social insurance 扶養家族 dependent family 労働保険 labor insurance 従業員情報 information

	資格取得年月日	加入	資格喪失年月日	介護保険区分	適用除外等の事由	介護開始年月	介護終了年月
健康保険	平成18年04月01日	○		第2号被保険者		平成30年08月	
厚生年金	平成18年04月01日	○		資格取得年月日	資格喪失年月日	資格喪失予定年月日	
基金		×		高齢任意			

種別	1. 坑内員以外の男子		報酬月額 (円)	金銭	300,000	標準報酬月額 (千円)	健保	300
取得区分	再	被保険者区分	0, 一社の被保険者	現物	0		厚年	300
健康保険被保険者番号	59 ナノノ 01234 11111142		被保険者届の添付の有無	無	年間収入(円)			0
厚生年金整理番号	59 ナノノ 01234		産前産後休業期間		~			
基礎年金番号	-		育児休業期間		~			
厚生年金基金加入員番号	-		2社勤務区分	0	徴収按分率	0 / 100		

	年月	届種類	原因	健保等級	厚年等級	健康保険標準報酬	厚生年金標準報酬	健康保険料	介護保険料	厚生年金保険料	基金掛金
算定											
月変											
現行	平成30年06月	21	11	22	19	300	300	14,850	2,355	27,450	
1前	平成30年04月	1	11	22	19	300	300	14,850		27,450	

## 【メリット】

- ①社労士事務所で日々更新を行いますので、人事システムを別途購入したり、更新などのメンテナンスを行う必要がありません。
- ②今まで問合せしていた内容は、『ネットde台帳』内で確認できます。  
例)
  - ・従業員の各保険料 (算定以前や昇格・降格後など)
  - ・健康保険被保険者番号
  - ・雇用保険番号
  - ・扶養家族の情報
  - ・過去の従業員の退職日 etc...

『ネットde台帳』の情報は、社労夢の従業員情報と連動していますので、最新の情報が閲覧する事ができます。  
その為、情報を調べる時間や折り返しの連絡、繋がらない時のタスク残りなどの時間や工数を削減する事ができます。

# ネットde就業

タイムカードや記帳では締日が来て集計を行わないと残業時間などの勤務状況が把握できませんが、『ネットde就業』では上長（管理者）がデイリーで確認する事ができ、予め各従業員のシフトを設定する事で日々の人員配置状況を把握する事ができます。

ネットde就業

社労セミナー(東京用)

ネットde就業 Employment

届出承認依頼数 0件  
届出未承認数 0件

2019年 1月

シフト表を見る 今日に戻る

携帯電話からのご利用はこちら

QRコード

（通常版）（SSL通信版）  
※携帯電話の機種によりSSL通信版は正常にご利用できない場合があります。

ネットde就業マニュアル PDF

ネットde就業

上長 総務 マスタ

休暇届(有休・代休) 休暇届(その他) 時間外勤務届 休日出勤届 振休届  
遅刻/早退/欠勤届 出張届 直行直帰届 代替休暇付与申請  
打刻修正届(内出社) 打刻修正届(外出) 届出確認 シフト表 勤務表 年度別

氏名: 000006 東京 テスト 部署: 1 営業

今日は 2019年 1月 21日 月 曜日です。

12:19 39 現在状況 出社前

出社 外出 戻り 退社 勤務表確認

勤務シフト表

日付	出社	退社
01月21日 月	9:00	18:00
01月22日 火	9:00	18:00
01月23日 水	9:00	18:00
01月24日 木	9:00	18:00
01月25日 金	9:00	18:00
01月26日 土		
01月27日 日		

有給休暇・代休残日数

- ◆年次有給休暇残: 0日 0時間 (時間単位取得可能: 0時間)
- ◆代替休暇残: 0時間 0分
- ◆代休残: 0日

当月労働時間チェック

区分	
所定労働時間	
前日までの労働時間	00:00

## 【メリット】

- ①上長（責任者）は、締日以前に従業員の勤務状況を把握できます。
- ②予め各従業員のシフトを設定し、日々の人員配置状況を把握する事ができます。
- ③社労士事務所にエクセルなどの勤怠データ入力する時間やミスを削減できます。  
(タイムカードや記帳の場合)

これらの情報は、締日以降の社労士事務所とのやり取りやデータ入力時間や工数を削減する事が期待できます。  
また、従業員の勤怠管理をリアルタイムで行えますし、クラウドのサービスになりますので社外からでも確認・承認を行う事ができます。

従業員 1人 1台 PC が貸与されている事業所は、上記の様に PC 上から出退社の打刻や各申請が行えます。  
(※ 1 PC 貸与のない事業所でも、専用カードや指紋センサー・静脈センサーでご利用いただけます。)  
(※ 2 こちらをご利用する場合、専用機器のご利用が必要です)

# ネットde賃金

他社給与システムをご利用されるより、連携が取れているので情報のやり取りがスムーズに行えます。

また、社労士事務所でも同じ画面で給与計算を行える為、ご不明点の解決や対応がスムーズに行えます。

## 【メリット】

- ① ネットde就業を併用の場合、勤怠データを取り込む事でスムーズに給与計算が行えます。
- ② 入力（給与計算）の権限設定を行う事で、必要箇所のみが入力が可能です。
- ③ 社労士事務所もこのシステムを利用しているので、質問や臨時で給与計算業務の代行などを請け負う事もスムーズに行えます。（サポート面でも充実）

社労夢と連携しているため、他社給与システムをご利用の場合、抽出・入力・伝達・取り込む作業が発生しますが、それらが不要になります。

また、年末調整処理で税理士事務所用に『操作LC』を貸し出す事で情報連携がスムーズに行えます。

※顧問先事業所で、給与計算を行う場合  
操作者1 LC：別途利用料が発生します。

# ネットde明細

支給日の公開を設定する事で、従業員は各自で給与明細・賞与・源泉徴収票を確認し必要に応じて印刷する事もできます。  
その為、給与明細の配布や告知メールなど不要になり、総務担当者の工数削減に繋がります。

## 明細閲覧

部課コード	社員コード	氏名	給与明細書						支給日:2018年04月15日
	000006	東京 テスト	2018年4月分						給与締日:2018年04月30日
支給	基本給	非課税通勤手当	欠勤控除	会員手当					
	300,000	30,000	-15,000	10,000					
								支給額合計	
								325,000	
控除	健康保険	厚生年金	雇用保険	所得税					
	15,105	27,273	975	5,020					
								控除額合計	
								48,373	
勤怠									
記事	社会保険合計	課税対象額	非課税合計	課税支給額累計	社会保険料累計	源泉所得税累計			
	43,353	251,647	30,000	615,000	86,781	12,510			
							振込支給額	現金支給額	
							276,627	0	
								差引支給額	
								276,627	

社労夢セミナー (東京用)

削除

印刷

戻る

## 【メリット】

- ①給与明細の配布・告知に費やす時間を削減する事ができます。
- ②公開のメールも不要なので、従業員は支給日に各自で閲覧・印刷する形になるので従業員のメアド変更や迷惑メールになりメールが届かないといった心配も無くなります。

過去の給与明細を最大36カ月間閲覧できますので、従業員の確認・印刷忘れなどについても各自で対応していただく事ができます。

# ネットde規則

従業員は各自で閲覧する事で総務担当者への問合せが減り、就業規則に変更があった場合の周知も不要になり、最新の情報を従業員は確認する事ができます。

社労夢株式会社

ネットde規則  
Rule Reading

規則閲覧  
規則管理  
種別マスタ管理

ネットde規則マニュアル PDF

PDFファイルをご覧いただくためには  
Adobe Readerが必要です。

Get ADOBE® READER®

規則管理ホーム ▶ 規則閲覧

規則閲覧

種別  検索

種別	表示順	規則書名	改定日
就業規則	1	<a href="#">就業規則</a>	平成22年6月14日
就業規則	1	<a href="#">就業規則 第1版</a>	平成19年4月1日
就業規則	5	<a href="#">1111</a>	平成26年9月12日

Powered by 株式会社 エムケイシステム

## 【メリット】

- ①従業員は常に最新の就業規則を各自で確認する事ができます。
- ②従業員は各自で確認する為、総務担当者への問合せが減ります。

改定履歴が検索・閲覧できますので紙での管理や周知が不要になります。  
また、PDFで保存しておけば改ざんされる心配も無く安全に管理できます。





# ネットde顧問とは？

## 【まとめ】

1. 『ネットde**受付**』でFAXやメールの誤送信の**リスクヘッジ**が期待できます。  
(同様の入力作業時間の**削減**が可能になります。)
2. 『ネットde**台帳**』で社労士事務所への問合せややり取りを**軽減**することができます。
3. 『ネットde**就業**』で勤怠状況の把握と給与計算時の勤怠データ連携が**スムーズ**に行えます。  
(エクセルなどのデータ入力作業時間の**削減**が可能になります。)
4. 『ネットde**賃金**』で社労夢への賃金データ取り込みや連携、年末調整の対応が**スムーズ**に行えます。
5. 『ネットde**明細**』で給与明細の配布や告知メールなど不要になり、総務担当者の**工数削減**に繋がります。

特に、上記5つを利用する事で、勤怠・給与・手続依頼などで社労士事務所と連携を取る為に費やしていた**時間や労力の軽減（削減）**が期待できるアイテムになっております。

是非、この機会にご検討をお願い致します。