奉行クラウドEdge®
業務プロセスプラットフォーム

マイナポータル申請API 対応

e-Gov電子申請API 対応

# 奉行Edge 労務管理電子化クラウド

従業員と担当者をつなぐ
一人総務時代を支える業務アシスタント

DIGITAL ROUMU



OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

業務クラウド国内No.1ブランド

国内企業 累計80万導入

すべての業務とつながるひろがる

# 奉行クラウド®

おかげさまで多くの企業に選ばれています

顧客満足度調査 2024-2025 ERP部門

日経コンピュータ 2024年9月5日号
顧客満足度調査 2024-2025
ERP部門 第1位
6年連続 通算17回目の第1位を獲得
(受賞年：2005年～2011年、2014年～2017年、2019年～2024年)
※本調査は、製品ではなく企業を対象にしたものです。

SMB 導入社数シェア No.1 2024 ノークリサーチ

ノークリサーチ調査
ノークリサーチ2024　2024年版
中堅・中小企業のITアプリケーション
利用実績と評価レポート「勘定奉行」

導入シェア No.1 2024 中規模企業向けERP デロイト トーマツ ミック経済研究所調べ

デロイト トーマツ
ミック経済研究所調査
「基幹業務パッケージソフト(ERP)の
市場展望【2024年度版】」
デロイト トーマツ ミック経済研究所調べ

## 初めてクラウドを導入する企業でも安心

## 奉行クラウドは、安心・安全な業務環境で業務のデジタル化を実現します

奉行クラウドは、クラウドの基盤に世界トップレベルのセキュリティを誇るMicrosoft Azureを採用し、安心・安全な業務環境を提供しつつ、クラウドならではの「業務のデジタル化」を実現し、企業の生産性向上に貢献します。

生産性は上げたいけど
今の業務は変えられないし
難しいことは苦手･･･。



奉行クラウドなら

### かんたんにデジタル化できる



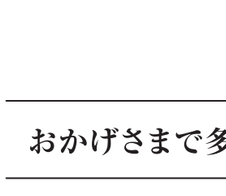

いつも行っている紙や手作業での業務を、デジタルに置きかえることで、**業務時間を大幅に削減します。**奉行クラウドを活用して**手段を変えるだけで、かんたんに業務の精度や生産性を上げることができます。**

効率化されても、今やっている
業務ができなくなったら困る！
業務の質は落とせない。



奉行クラウドなら

### 高レベルの処理機能で従来の業務がきちんとできる




40年以上、多くのユーザー企業と共に成長させてきた**「奉行シリーズ」の機能性・操作性を踏襲し、**高いレベルの業務をクラウドでも実現しています。インストール型のシステム以上の処理機能で、**従来の業務をきちんと行っていただけます。**

急速にデジタル化するのは不安。
こんな自社にも奉行クラウドを
使いこなせる？



奉行クラウドなら

### お客様のペースで徐々にデジタル化できる




奉行クラウドは幅広い業務を網羅しており、部分的、段階的に利用していただけます。お客様のペースでデジタル化を進められるよう、**従来の業務のやり方を両立しながら、新しい業務のデジタル化を始められる**ため、すべての企業がデジタル化を実践していただけます。

## 奉行クラウドの5つの特長

納得の品質と、
この上ない安心を
ご提供します

### ❶ 安心・安全

クラウドの基盤に、世界トップレベルのセキュリティを誇るMicrosoft Azureを採用し、安心・安全な業務環境をご提供しています。



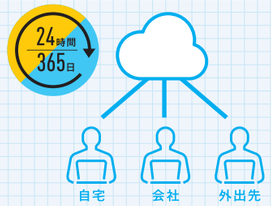

### ❷ 高いサービス品質

機能性・操作性・スピードのすべてにおいて、常に「今まで以上」の品質を追求しています。



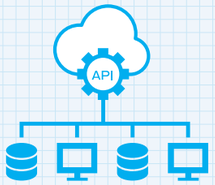

### ❸ いつでもどこでも

24時間365日いつでも、どこにいても変わらない業務ができる環境をご提供しています。



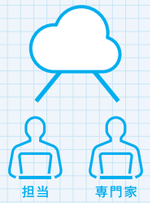

### ❹ つながるひろがる

奉行クラウドは、様々なサービスとつながることができます。データの連携により、生産性と精度を向上します。




### ❺ 専門家ライセンス付き

税理士や社会保険労務士などの専門家と一緒に使えるライセンスを無償提供しています。



# 奉行クラウドなら、すべての人事労務業務 がつながり、デジタル化できます

奉行クラウドなら、シームレスなデータ連携により、すべての人事労務業務をデジタル化し、企業全体の生産性を向上します。
また、お客様の成長や変化に合わせて、必要な業務領域から選択して、段階的にデジタル化を進めることが可能です。

## 周辺業務のデジタル化

・採用管理　・タレントマネジメント
・安否確認　・ストレスチェック　など

連携サービスはこちらからご確認いただけます▶
奉行クラウド App Connect

社員情報

## 従業員 従業員のためのデジタル化

### 【労務管理】
**入社から退職までの手続きを すべてデジタル化**

奉行Edge 労務管理電子化クラウド

| | |
|---|---|
| 入社 | 退職 |
| 結婚 | 離婚 |
| 産休 | 育休 |
| 転勤 | 高年齢雇用継続給付 |
| 住所変更 | 通勤経路変更 |
| 連絡先変更 | 家族異動 |
| 口座変更 | 免許・資格 |
| 電子申請 | |

入社・異動情報
社員情報

マイナンバー情報

## 担当者 総務人事部門のためのデジタル 化

### 【総務・人事・労務】
**あらゆる総務・人事・労務業務を 定型化しデジタル化**

総務・人事・労務業務システム 総務人事奉行クラウド

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 社員管理 | 組織管理 | 人事異動 | 組織改編 | 在職証明書等発行 |
| 分析レポート | アンケート回収 | イベント・スケジュール通知 | 規程管理 | |

### 【勤怠管理】
**打刻・申請から分析・マネジメントまで の 勤怠管理業務をすべてデジタル化**

奉行Edge 勤怠管理クラウド

| | | |
|---|---|---|
| 打刻 | 申請・承認 | 勤怠・残業 集計 |
| 休日・休暇管理 | シフト管理 | 工数管 理 |
| コンプライアンス遵守 | タイムマネジメント | 健康マネジ メント |

### 【給与】
**給与計算から社会保険・年末調整までの 給与業務をすべてデジタル化**

給与計算システム 給与奉行クラウド

| | |
|---|---|
| 給与・賞与 | 算定基礎 |
| 月額変更 | 年末調整 |
| 労働保険 | 電子申請 |

### 【法定調書提出】
**支払調書・合計表作成から申告までの 法定調書提出業務をすべてデジタル化**

年末調整・法定調書作成システム 法定調書奉行クラウド

| | |
|---|---|
| 受給者管理 | 年末調整 |
| 源泉徴収票 | 支払調書 |
| 法定調書合計表 | 電子申告 |

マイナンバー情報　明細情報　社員情報　申告情報　社員情報　申告情報

### 【マイナンバー管理】
**企業内すべてのマイナンバー業務をデジタル化**

奉行Edge マイナンバークラウド

| | |
|---|---|
| 収集 | 管理 |
| 利用 | 削除 |

### 【給与明細配付】
**給与業務にかかわる配付業務をすべてデジ タル化**

奉行Edge 給与明細電子化クラ ウド

| | | |
|---|---|---|
| 給与明細 | 賞与明細 | 源泉徴収票 |
| 標準報酬決定通知書 | 保険料決定通知書 | 年末調整通知書 |

### 【年末調整】
**申告書の配付から給与システム入力までの業務をすべてデジタル化**

奉行Edge 年末調整申告書クラウド

| | | |
|---|---|---|
| 配付・説明 | 記入・提出 | 回収・催促 |
| 確認・差戻し | 給与システムへの入力 | 申告書の保管 |



従業員の
入社から退職までに
発生する手続きを

# すべてデジタル化し、業務時間を9割削減

## サービスの特長

従業員と担当者をつなぐ
**一人総務時代を支える業務アシスタント**

### 1 従業員からの情報収集をペーパーレス化

従業員からWeb上で情報を収集できるため、書類の作成や印刷、郵送の手間が一切いりません。

### 2 社員情報の一元管理と自動更新を実現

業務に必要な人事情報がすべてサービスに集約されていくため、社員情報の一元管理をかんたんに実現。さらに従業員から提出された情報は自動更新されます。

### 3 電子申請や情報活用がかんたんに

従業員が提出した情報をもとに、電子申請やオンライン雇用契約ができます。総務人事奉行クラウドと一緒に利用すれば、蓄積された社員情報を活用してあらゆる業務を定型化できます。



## 対応業務

### 労務手続き

- 入社
- 退職
- 産前産後休業
- 育児休業
- 介護休業
- 転勤
- 高年齢雇用継続給付
- 定年後再雇用
- 正社員登用

### 身上異動手続き

- 住所変更
- 口座変更
- 免許・資格
- 結婚
- 離婚
- 家族異動

## 導入メリット

### ペーパーレスで生産性向上

書類の作成や印刷、郵送の作業が不要になり、業務効率が上がります。

### 企業全体の業務時間削減

担当者だけでなく従業員を含む業務プロセスを削減できるため、企業全体の時間削減につながります。

### 業務の属人化を解消

手続き毎に必要な手順がシナリオで提供されるため、業務を標準化できます。

### 従業員が行う間接業務の負荷を軽減

手続きに必要な書類を「探す」「記入する」「回覧する」などの作業がなくなり、従業員が自身の業務に集中できる環境が整います。

### 常に最新の業務環境

社員情報の自動更新で、常に最新のデータで業務ができるようになります。

### 転記無しで社会保険申請

従業員から収集した情報をそのまま活用して電子申請ができます。

# 奉行Edge労務管理電子化クラウドを利用したデジタル 化の全 体像

労務管理電子化クラウドは、奉行シリーズ累計80万の導入実績から培った業務・運用ノウハウに基づき、労務管理業務プロセスをデ　ジタル化するための手法を提供します。
さらに、労務管理に必要な業務をすべて網羅することで、あらゆる企業における業務のデジタル化を確実に支援します。

手続きアシスト　ペーパーレス

## 1 手続き準備のデジタル化

実務を踏まえた標準的な「業務シナリオ」で手続きの準備をアシスト。自社の申請書類に合わせたWeb入力フォームの設計で社内の書類をペーパーレス化できます。



ワンクリック連絡　Web提出　オンライン契約

## 2 従業員とのやりとりのデジタル化

ワンクリックで従業員に手続きの依頼メールを送信できます。従業員はスマートフォンやパソコンからいつでもどこでもデータを提出でき、オンラインで雇用契約を締結できます。



電子申請

## 4 社会保険申請のデジタル化

従業員から収集したデータを活用して誰でも簡単に電子申請ができます。マイナポータル申請API対応で健康保険組合への電子申請も可能です。



人事情報自動更新　リアルタイム共有

## 3 人事情報管理のデジタル化

合計1,100個を超える管理項目を利用でき、手続きが完了すると自動的に情報を更新。担当者同士や専門家との情報共有はリアルタイムで行えます。



## 労務管理電子化クラウドによってデジタル化される業務

### 労務手続き

**入社**
入社書類のペーパーレス化と電子申請で大量の書類作成・回収・保管から解放
P09へ

**退職**
面倒な離職証明書を簡単に作成業務シナリオで抜け漏れなく退職手続きを完了できる
P13へ

**産前産後休業**
従業員が妊娠してから出産するまでに必要な手続きや業務を抜け漏れなく
P14へ

**育児休業**
育児休業の手続きにかかる従業員と担当者の負担が軽くなる
P15へ

**転勤**
事業所番号を調べる手間なく雇用保険被保険者転勤届を自動作成
P16へ

**高年齢雇用継続給付**
電子申請で最大5年間にわたる給付申請が驚くほど楽に
P16へ

**定年後再雇用**
再雇用前の情報管理や同日得喪の手続きが簡単にできる
P17へ

**正社員登用**
正社員登用手続きに必要な情報収集と社会保険申請を円滑に
P18へ

### 身上異動手続き

**住所変更**
通勤経路や緊急連絡先を一度に収集
P21へ

**口座変更**
銀行名と支店名の自動表示で従業員がミスなく申請できる
P21へ

**免許・資格**
免許・資格の新規取得と更新の申請を手間なく
P22へ

**結婚**
婚姻情報だけでなく氏名や家族などの情報収集もスムーズに
P22へ

**離婚**
社会保険手続きから社員情報の更新まで一気通貫で
P23へ

**家族異動**
ガイダンスがあるから必要な家族異動手続きを迷わずできる
P23へ

業務の流れを動画で確認!

# 入社書類のペーパーレス化と電子申請で大量の書類作 成・回収・保管から解放

入社前

- 入社手続きに必要な情報の提出依頼
- 従業員 / 情報のWeb提出
- 拠点長 上長 / 提出内容の確認
- 提出内容の確認
- 労働条件の電子通知
- 入社日当日に持参してもらう書類の連絡
- 「扶養控除等(異動)申告書」の準備・配付

入社日

- 必要書類の受領

入社後

- 社会保険申請(書類作成／電子申請)
- 電子申請の結果確認
- 「健康保険証」の配付など

## 社外にいる入社予定者にメールで情報提出を依頼できる

サービスから入社予定者に向けて情報提出の依頼メールを送ることができます。
予めメール文書をテンプレートとして登録しておけるので、テキスト作成の手間もありません。
テンプレートは、正社員用とアルバイト用などに分けて複数登録し、使い分けられます。
催促や差戻しのメール送信も可能なため、紙を使ったやりとりをなくすことができます。




## 自社専用のWeb入力フォームができるから入社時に必要な情報をペーパーレスで収集

予め用意されている提出項目に対し、自社の書類に合わせて手続きごとのWeb入力フォームが設計できるため、書類作成がいりません。表示名称が変更できるだけでなく、任意／必須の指定や、ヘルプとして表示する説明内容も自由に登録できます。



**自社の書類に合わせて自由に設定可能**

- 提出項目の表示・非表示
- 任意／必須の指定
- ヘルプの説明内容

## 入社時に収集したデータをすべて集約し一元管理できる

50種類約1,100個の管理項目を利用できます。
人事労務業務に必要な情報が網羅されているため、Excelなどでの人事管理から脱却できます。
PDFファイルや画像データも保管できるため、履歴書などの従業員から収集した書類も合わせて一元管理することができます。



**業務に必要な人事データを網羅**

【固定情報】
- 基本情報
- 特記事項情報
- 本人連絡先情報
- 家族情報
- 扶養人数情報
- 通勤情報
- 給与支給情報
- 賞与支給情報
- 社会保険情報
- 労働保険情報
- 給与情報
- 本人区分情報
- 本人障害情報
- 住民税情報
- 休日・休暇管理情報※1
- 退職金情報※2
- 明細書情報※3
- 中途入社情報
- 採用情報
- 履歴書等ファイル情報
- 職場連絡先情報
- 区分情報
- 組合情報
- パスポート等情報
- 確認書類情報

【履歴情報】
- 雇用履歴情報
- 現住所情報
- 連絡先情報
- 賃金改定履歴情報
- 年収履歴情報
- 学歴情報
- 職歴情報
- 採用・応募履歴情報
- 異動履歴情報
- 兼務履歴情報
- プロジェクト履歴情報
- 評価履歴情報
- 教育・研修履歴情報
- 免許・資格情報
- 特技等情報
- 賞罰履歴情報
- 労働契約履歴情報
- 健康診断履歴情報
- ストレスチェック履歴情報
- 休職履歴情報
- 出向履歴情報
- 出向受入履歴情報
- 出張履歴情報
- 自己申告履歴情報
- 面談履歴情報
- メモ情報

※1「奉行Edge 勤怠管理クラウド」を一緒にお使いの場合に利用できます
※2「退職金管理 for 総務人事奉行クラウド」を一緒にお使いの場合に利用できます
※3「奉行Edge 給与明細電子化クラウド」を一緒にお使いの場合に利用できます

## 資格取得届などをかんたん電子申請

簡単なステップでサービスから直接電子申請できます。e-Gov電子申請APIだけでなく、
マイナポータル申請APIにも対応しているため、健康保険組合への電子申請※も可能です。



※健康保険組合によって、まだ電子申請で受付できない届出書がある場合があります。
あらかじめ、提出先の健康保険組合に受付可能な届出書をご確認ください。

事前準備

### 電子申請に必要な情報を登録する

申請者や連絡先などをサービスに登録することで電子申請を利用できるようにします。

1

### サービスから電子申請をする

電子申請ボタンから電子申請を行います。電子申請を行う内容の確認と添付書類等の設定も可能です。

2

### 電子申請の結果を確認する

サービス上で申請状況やコメントを確認し公文書をダウンロードできます。

# オンライン雇用契約機能を標準提供
# 新入社員や非正規社員の雇用契約を
# スピードアップ

労働条件の電子通知を希望した従業員に対して、Web上で労働条件の通知、雇用契約の締結が可能です。
入社時やパート・アルバイトの契約更新時に必要な労働条件通知書や雇用契約書の作成、回収、保管にかかる業務時間を大幅に削減することができます。

## 1 労働条件通知書を自動作成

予め登録しておいた労働条件のテンプレートを選ぶだけで、労働条件通知書が自動作成されます。作成後、電子交付の案内をメールで通知できます。



テンプレートを選べば労働条件がセットされる

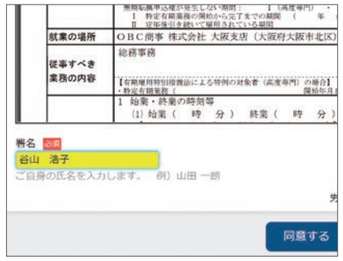


## 2 Web上で同意 従業員もらくらく

電子交付の案内メールを受け取った従業員はパソコンやスマホから労働条件通知書を確認できます。内容に問題がなく同意ができれば画面上で署名をし同意ボタンを押します。



パソコンやスマホから署名と同意ができる

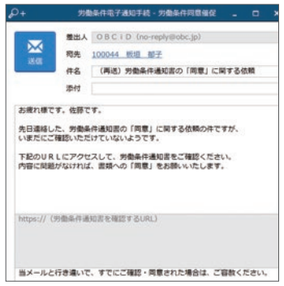



## 3 同意状況の可視化で安心

従業員の同意状況を確認することが可能です。労働条件通知書を未確認の場合は催促ができます。



催促メールがボタン一つで送信できる




## 雇用契約におけるコンプライアンスを確実に遵守

### ❶ タイムスタンプで労働条件の通知と合意を証明

従業員がWeb上でサインをし、同意ボタンを押すと、労働条件通知書のPDFデータにタイムスタンプが押されます。使用者が労働条件を明示し、従業員がきちんと理解して合意した時点の書類がタイムスタンプで証明されるため、コンプライアンスを遵守できます。

### ❷ 3年間の保存義務に対応

タイムスタンプが押された労働条件通知書データは、削除しない限りはクラウド上に保存され続けます。紙の契約書管理で必要なファイリングや保管も必要ありません。



# 「入社誓約書」や「秘密保持契約書」などの
# 電子配付と同意で
# 従業員との紙のやりとりがなくなる

入社手続きと退職手続きにおいて、オンラインで文書の配付・同意・保管ができるようになります。
手続きの流れを案内するお知らせ文書などの配付はもちろん、「入社誓約書」「秘密保持契約書」など同意を必要とする文書に対しては、Web上で署名を求めることができます。従業員がWeb上でサインをし、同意ボタンを押すと、文書のPDFデータにタイムスタンプが押され、自動的に人事データベース内に保存されます。




文書ごとに署名欄の表示有無を設定できる

## 予め用意されているひな型の利用で手間なくペーパーレス化

「入社誓約書」「個人情報収集同意書」「秘密保持誓約書」については、予めひな型が用意されているため、お客様自身で文書を作成したりする必要がありません。また、予め用意されているひな型の他に、現在社内で利用している文書に合わせて自由にレイアウトを作成できます。Wordファイルをベースにレイアウトを作成できるため、特別な知識がなくてもどなたでも簡単に設計することができます。入社手続き、退職手続きそれぞれで10個まで配付文書を設定可能です。



## 退職

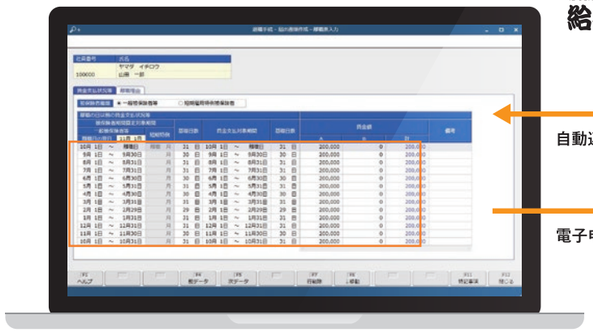
業務の流れを動画で確認!

# 面倒な離職証明書を簡単に作成
# 業務シナリオで抜け漏れなく退職手続きを完了できる

- 退職届の確認
- 退職手続きに必要な情報の提出依頼
- 従業員：情報のWeb提出
- 提出内容の確認
- 社員情報の更新
- 貸与物等の受領
- 社会保険申請（書類作成／電子申請）
- 離職証明書の作成
- 電子申請の結果確認
- 公文書（被保険者用）の電子交付
- 退職証明書の準備

## 面倒な離職証明書をすぐに発行

賃金支払対象期間や賃金額を入力すると、離職証明書が自動作成されます。
作成した離職証明書は、提出先が異なる資格喪失届とまとめて電子申請できます。
給与奉行クラウドをご利用の場合は、賃金支払い状況等のデータが自動連携されるため、入力の手間が無くなります。



給与計算システム 給与奉行クラウド

自動連携

電子申請

年金事務所
ハローワーク

## 従業員から返却してもらわなければいけない貸与物や書類を確実に回収できる

退職に伴って回収が必要となるパソコンや健康保険証などの
貸与物や書類について、サービスから提出依頼のメール通知が可能です。
また、受領したかのチェックもできるため、
従業員から回収し損ねることがありません。

メール通知と受領確認ができる






## 産前産後休業

業務の流れを動画で確認!

# 従業員が妊娠してから出産するまでに
# 必要な手続きや業務を抜け漏れなく

**産休前**

- 従業員：産休情報のWeb提出
- 提出内容の確認
- 必要書類の事前配付
- 産前休業の事前連絡

**産休開始**

- 社会保険申請（書類作成／電子申請）
- 電子申請の結果確認
- 社員情報の更新

**出産後**

- 出産報告のWeb提出
- 提出内容の確認
- 社会保険申請（書類作成／電子申請）
- 電子申請の結果確認
- 社員情報の更新

**産休終了**

- 産前産後休業終了日の入力

**産休後 復職する場合**

- 社会保険申請（書類作成／電子申請）

## 産前産後休業のWeb申請で紙がいらない

従業員はパソコンやスマートフォンから産前産後休業を申請することができます。出産予定日を入力すれば産前産後休業の開始日と終了日が自動的に設定されるため、担当者への問い合わせなどが不要です。




## 出産報告の依頼や手当金申請の案内などを忘れずに行える

従業員が産休に入る前に、出産報告の依頼や手続きに必要な書類を事前に案内することができます。予めメールの内容を設定しておくことで、従業員への案内文を都度作る必要がなく、スムーズに従業員へ説明ができます。

## 産前産後休業取得者申出書を自動作成

産前産後休業取得者申出書が自動作成されます。出産前・後の提出に対応しており、出産前に提出した場合で、出産予定日と出産日に相違があった場合は「変更届」を作成できます。また、産前産後休業終了予定日前に復職を希望した場合は「終了届」を作成して提出できます。



▲産前産後休業取得者申出書

## 自宅や病院などから出産報告を完了できる

出産後、従業員は出産日や子の氏名をパソコンやスマートフォンから提出することができます。紙を使わずに出産報告ができるため、出産後の慌ただしい状況でも短時間でスムーズに出産報告を完了できます。



## 育児休業

業務の流れを動画で確認！

# 育児休業の手続きにかかる従業員と担当者の負担が軽くなる

育休前(産休中)

従業員 育休情報のWeb提出

提出内容の確認

育児休業の事前連絡

育休開始

社会保険料免除

社会保険申請（書類作成／電子申請）

育児休業給付

雇用保険申請（書類作成／電子申請）

電子申請の結果確認

公文書（被保険者用）の電子交付

育休延長時

従業員 育休延長情報のWeb提出

提出内容の確認

社会保険料免除

社会保険申請（書類作成／電子申請）

育児休業給付

雇用保険申請（書類作成／電子申請）

電子申請の結果確認

公文書（被保険者用）の電子交付

育休終了

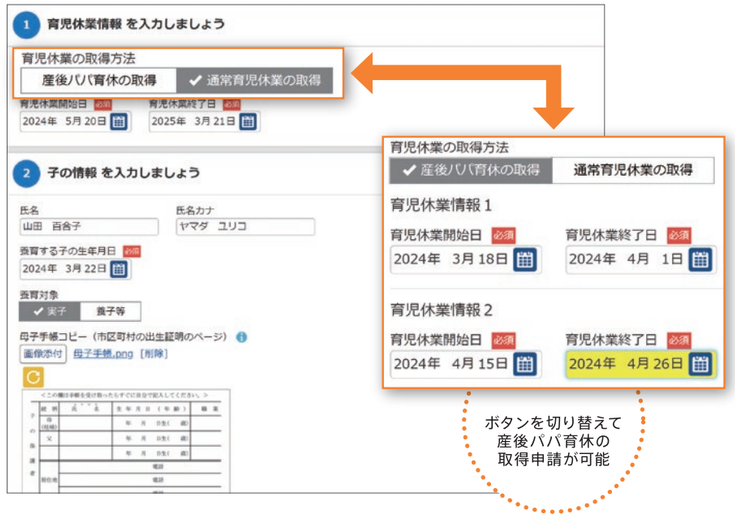
育児休業終了日の入力

育休終了予定日より早く復職する場合

雇用保険申請（書類作成／電子申請）

## 育児休業の申請や受取口座の情報提出をWebで

従業員はPC・スマートフォンから育児休業の取得申請ができます。
母子手帳コピーや通帳コピーを添付して申請できるため、育休取得時の従業員とのやりとりをペーパーレス化できます。通常の育児休業のほか、産後パパ育休の取得申請も可能です。




ボタンを切り替えて産後パパ育休の取得申請が可能

## 育児休業給付金の電子申請でハローワークへの移動がなくなる

従業員が「育児休業給付金」を受け取るための一連の手続きを電子申請することができます。
給与奉行クラウドをご利用の場合は、「被保険者休業開始時賃金月額証明書」に賃金情報や勤怠情報が自動連携され、入力の手間も削減することができます。




## 転勤

転勤情報の登録

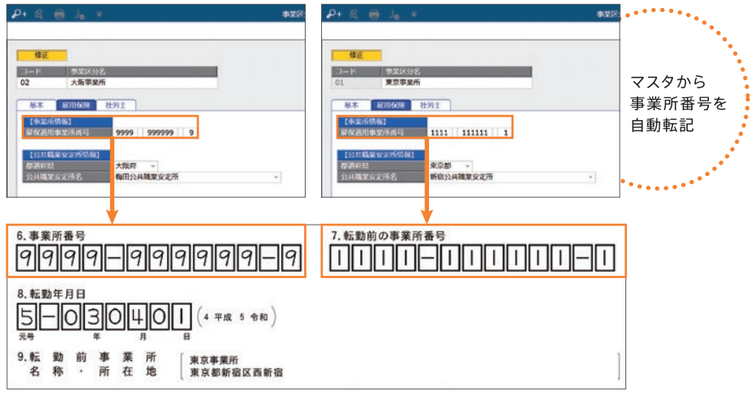
雇用保険申請（書類作成／電子申請）

電子申請の結果確認

公文書（被保険者用）の電子交付

## 事業所番号を調べる手間なく雇用保険被保険者転勤届を自動作成

転勤前と転勤後の事業所番号が必要になる雇用保険被保険者転勤届では、
転勤前の事業所を指定するだけで自動作成され、そのまま電子申請が可能です。




マスタから事業所番号を自動転記

## 高年齢雇用継続給付

申請に必要な情報の提出依頼

従業員 情報のWeb提出

提出内容の確認

雇用保険申請（書類作成／電子申請）

電子申請の結果確認

公文書（被保険者用）の電子交付

## 電子申請と申請予約で最大5年間にわたる給付申請が驚くほど楽に

高年齢雇用継続給付の申請は、初回申請時に2回目以降の申請もまとめて作成し、
申請予約できるため、2か月おきに行う書類の作成・提出業務が不要になります。
給与奉行クラウドをご利用の場合は、雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書に
賃金情報や勤怠情報が自動連携され、入力の手間を削減できます。




2か月ごとに必要な申請書をまとめて作成・申請予約可能

## 定年後再雇用

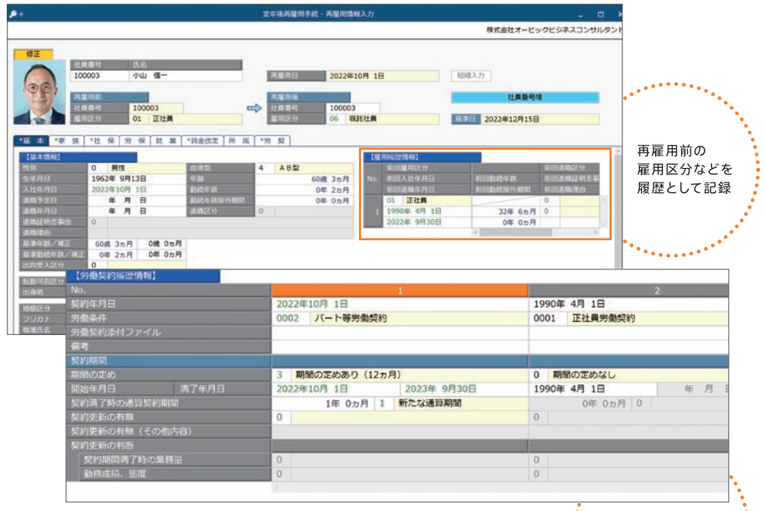
業務の流れを
動画で確認!

# 再雇用前の情報管理や
# 同日得喪の手続きが簡単にできる

再雇用情報の入力
↓
労働条件の電子通知
↓
社会保険申請
（書類作成／電子申請）
↓
社員情報の更新
↓
電子申請の結果確認

## 再雇用前と後の情報は
## 1つの社員情報でまとめて管理

再雇用後の情報は、これまで利用していた社員情報に追加して管理できます。
再雇用前の雇用区分や労働条件などは履歴として残しておくことができるため、新規に社員情報を
作成して管理する必要がなく、情報管理が煩雑になりません。




再雇用前の
雇用区分などを
履歴として記録

労働条件や
給与体系情報も
履歴管理が可能

## 同日得喪に必要な届出書類は
## 一括で電子申請

基本給などが下がり同日得喪の手続きが必要な場合は、「資格取得届」と「資格喪失届」を
まとめて電子申請できます。
各届出書類は、社員情報に追加した再雇用後の情報から自動作成されるため、
転記やチェックの必要がありません。




## 正社員登用

# 正社員登用手続きに必要な
# 情報収集と社会保険申請を円滑に

正社員登用手続きに
必要な情報の提出依頼
↓
従業員の情報提出
↓
提出内容の確認
↓
正社員登用情報の入力
↓
労働条件の電子通知
↓
必要書類の連絡
↓
必要書類の受領
↓
社会保険手続き
（書類作成／電子申請）
↓
電子申請の結果確認
↓
「健康保険証」の配付など

## 社会保険加入に
## 必要な情報をペーパーレスで収集

契約社員やアルバイトの時に社会保険が未加入だった場合、
社会保険の加入に必要な情報の提出を従業員に依頼できます。
従業員は、パソコンやスマートフォンから基礎年金番号や扶養親族などの情報提出が可能です。




基礎年金番号の
確認方法など
ヘルプで確認可能

## 本人や扶養家族の
## 社会保険加入を電子申請

正社員登用時に社会保険の加入が必要な場合、
「資格取得届」のほか、「健康保険・被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届」を電子申請できます。



# 年金事務所・ハローワークだけでなく健康保険組合への電子申請に対応

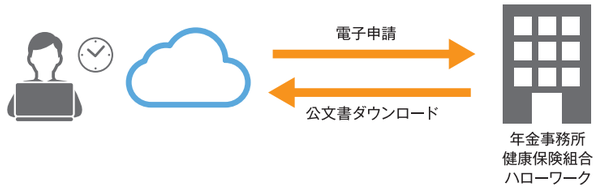
奉行はココが違う!!

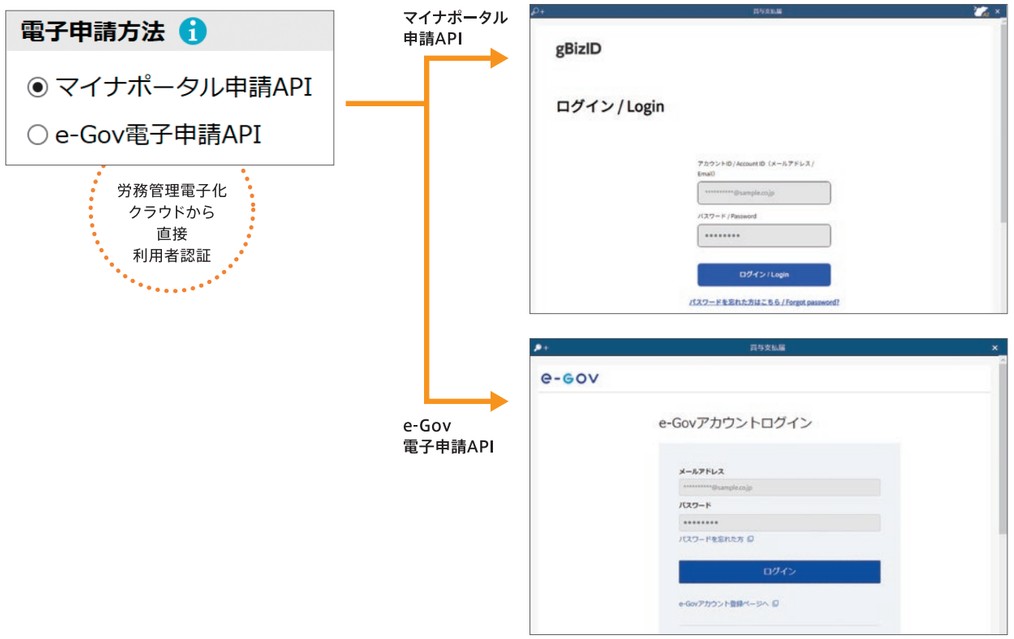
マイナポータル申請API 対応

e-Gov電子申請API 対応

労務管理電子化クラウドは、e-Gov電子申請APIだけでなく、マイナポータル申請APIに対応しているため、健康保険組合にも電子申請※することができます。サービスから直接電子申請ができ、公文書のダウンロードまで行えるため、郵送や移動の手間がなくなり、デスクにいながら社会保険申請が完了します。

※健康保険組合によって、まだ電子申請できない届出書がある場合があります。
あらかじめ、提出先の健康保険組合に受付可能な届出書をご確認ください。




## 電子申請に必要な準備

### マイナポータル申請APIの場合

認証のために、「GビズＩＤ」が必要になります。
あらかじめ「gBizIDプライム」のアカウントを取得してください。

### e-Gov電子申請APIの場合

「GビズＩＤ」以外に、「e-Govアカウント」「Microsoftアカウント」でも電子申請できます。「e-Govアカウント」「Microsoftアカウント」で電子申請する場合は、「ファイル形式の電子証明書」を取得いただく必要があります。



# 対応帳票一覧

| 手続き | | 書類 | 用紙出力 | 電子申請 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | マイナポータル申請API | e-Gov電子申請API |
| 労務手続き | 入社 | 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届／厚生年金保険 70歳以上被用者該当届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 健康保険 被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者資格取得届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 労働条件通知書 兼 雇用契約書 | ○ | | |
| | | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | ○ | | |
| | 退職 | 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届／厚生年金保険 70歳以上被用者不該当届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者資格喪失届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者離職証明書 | — | ○ | ○ |
| | | 退職証明書 | ○ | | |
| | 産前産後休業 | 健康保険・厚生年金保険 産前産後休業取得者申出書 | ○ | ○ | ○ |
| | | 健康保険・厚生年金保険 産前産後休業取得者変更（終了）届 | ○ | ○ | ○ |
| | 育児休業 | 健康保険・厚生年金保険 育児休業等取得者申出書（新規・延長） | ○ | ○ | ○ |
| | | 健康保険・厚生年金保険 育児休業等取得者終了届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金支給申請書 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者休業開始時賃金月額証明書 | — | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 育児休業給付金支給申請書 | — | ○ | ○ |
| | 介護休業 | 雇用保険 介護休業給付金支給申請書 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者休業開始時賃金月額証明書 | — | ○ | ○ |
| | 事業所異動後の転勤届 | 雇用保険 被保険者転勤届 | ○ | ○ | ○ |
| | 高年齢雇用継続給付 | 雇用保険 高年齢雇用継続給付受給資格確認票・（初回）高年齢雇用継続給付支給申請書 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者六十歳到達時等賃金証明書 | — | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 高年齢雇用継続給付支給申請書 | — | ○ | ○ |
| | 定年後再雇用 | 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届／厚生年金保険 70歳以上被用者不該当届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届／厚生年金保険 70歳以上被用者該当届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 健康保険 被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者資格喪失届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者離職証明書 | — | ○ | ○ |
| | | 労働条件通知書 兼 雇用契約書 | ○ | | |
| | 正社員登用 | 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届／厚生年金保険 70歳以上被用者該当届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 健康保険 被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 雇用保険 被保険者資格取得届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 労働条件通知書 兼 雇用契約書 | ○ | | |
| | | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | ○ | | |
| 身上異動手続き | 結婚 | 健康保険 被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | ○ | | |
| | 離婚 | 健康保険 被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | ○ | | |
| | 家族異動（扶養家族追加・扶養家族除外） | 健康保険 被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届 | ○ | ○ | ○ |
| | | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | ○ | | |

## 住所変更

従業員
変更情報のWeb提出
↓
提出内容の確認
↓
社員情報の更新

業務の流れを動画で確認!

### 通勤経路や緊急連絡先を一度に収集

変更後の住所だけでなく、通勤経路や緊急連絡先の情報を一度に提出することができます。
不動産売買契約書や賃貸借証明書などのデータを添付することも可能です。
「住所変更届」「通勤経路変更届」「緊急連絡先変更届」のように、
紙だと複数の書類が必要だった手続きが、一度で完了します。




紙だと複数の書類が必要だった手続きが一度で完了

通勤経路のみ、緊急連絡先のみの申請も可能です

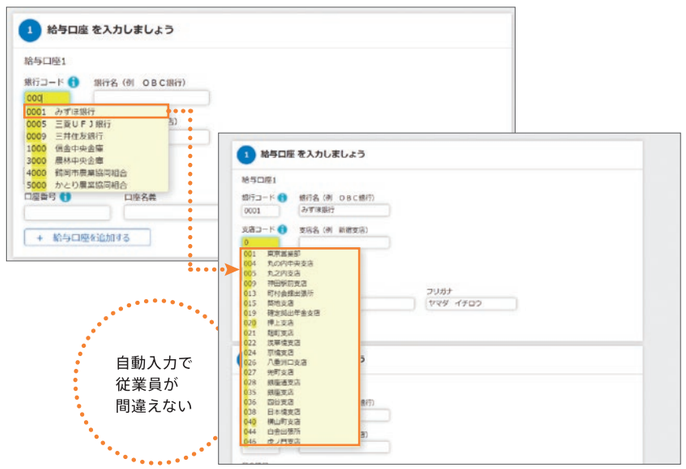
## 口座変更

従業員
変更情報のWeb提出
↓
提出内容の確認
↓
社員情報の更新

NEW
**給与のデジタル払いに対応!**
デジタル払いに必要な口座情報や同意書を かんたんに申請できます。

### 銀行名と支店名の自動表示で従業員がミスなく申請できる

銀行名や支店名は、名称の一部を入力するだけで自動入力されます。
従業員はキャッシュカードさえあれば手軽に口座変更の手続きができ、
名称を誤って入力するおそれがありません。




自動入力で従業員が間違えない

## 免許・資格

従業員
免許・資格情報のWeb提出
↓
担当者
提出内容の確認
↓
社員情報の更新

### 免許・資格の新規取得と更新の申請を手間なく

免許・資格の新規取得と更新の申請ができます。
主要な免許・資格の名称を予めマスタとして登録しておくことができるため、
申請時には名称を選択して必要な項目を登録するだけで申請ができます。




免許・資格の名称は選択するだけ

## 結婚

従業員
結婚情報のWeb提出
↓
提出内容の確認
↓
添付書類など必要書類の連絡
↓
「扶養控除等（異動）申告書」の準備・配付
↓
必要書類の受領
↓
社会保険申請（書類作成／電子申請）
↓
社員情報の更新
↓
電子申請の結果確認
↓
「健康保険証」の配付

### 婚姻情報だけでなく氏名や家族などの情報収集もスムーズに

「いつ結婚したか」「誰と結婚したか」はもちろんのこと、
自身に氏名変更が発生した場合は婚姻後の氏名や職場氏名の
使用有無も合わせて情報提出できるようになっています。



## 離婚

従業員
離婚情報のWeb提出
↓
提出内容の確認
↓
「扶養控除等（異動）申告書」の準備・配付
↓
必要書類の受領
↓
社会保険申請（書類作成／電子申請）
↓
電子申請の結果確認
↓
社員情報の更新

# 社会保険手続きから社員情報の更新まで一気通貫で

離婚の際に必要となる扶養の変更手続きや社員情報更新など、一連の業務を抜け漏れなく行えます。
扶養に変動がある場合は、「健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第3号被保険者関係届」が自動作成され、電子申請が可能です。




社員情報の更新漏れがない

## 家族異動

扶養家族追加の場合

従業員
異動情報のWeb提出
↓
提出内容の確認
↓
添付書類など必要書類の連絡
↓
「扶養控除等（異動）申告書」の準備・配付
↓
必要書類の受領
↓
社会保険申請（書類作成／電子申請）
↓
社員情報の更新
↓
電子申請の結果確認
↓
「健康保険証」の配付

# ガイダンスがあるから必要な家族異動手続きを迷わずできる

「扶養家族追加」、「扶養家族除外」、家族の住所変更があった時に利用する「家族情報変更」の3つの手続きに対応。
従業員が手続きを開始する際に表示されるガイダンスによって、従業員が必要な手続きを選択できるようになっているため、必要な情報を迷わず提出することができます。






## 社員情報変更申請

奉行はココが違う!!

# 合計1,100個を超える管理項目を使って企業独自の「社員情報変更申請書」を作成できる

社員情報で管理している項目を申請フォームにすることができ、従業員が社員情報の変更を自ら申請できるようになります。
一から項目を作ることなく、提出してほしい項目を設定するだけで申請書ができるので、手間をかけずに社内書類のペーパーレス化を進められます。



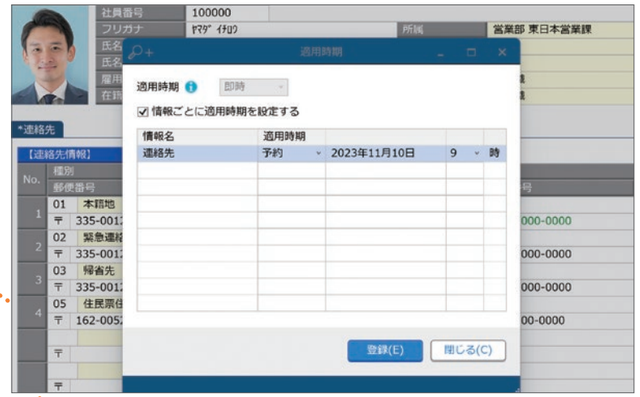

自由に申請書名をつけられる

### 作成可能な申請書の例

- 個人連絡先変更申請書
- 休業申請書
- 旧姓使用申請書
- パスポート更新申請書
- 異動希望申請書

# 社員情報への反映日時を事前に予約することで、当日の更新作業が不要に

申請内容を社員情報に反映する日時を、事前に予約できます。
変更日を待たずに予約できるため、
当日の更新作業の手間や更新忘れがなくなります。




反映日時は即時と予約を選択可能

奉行はココが違う!!

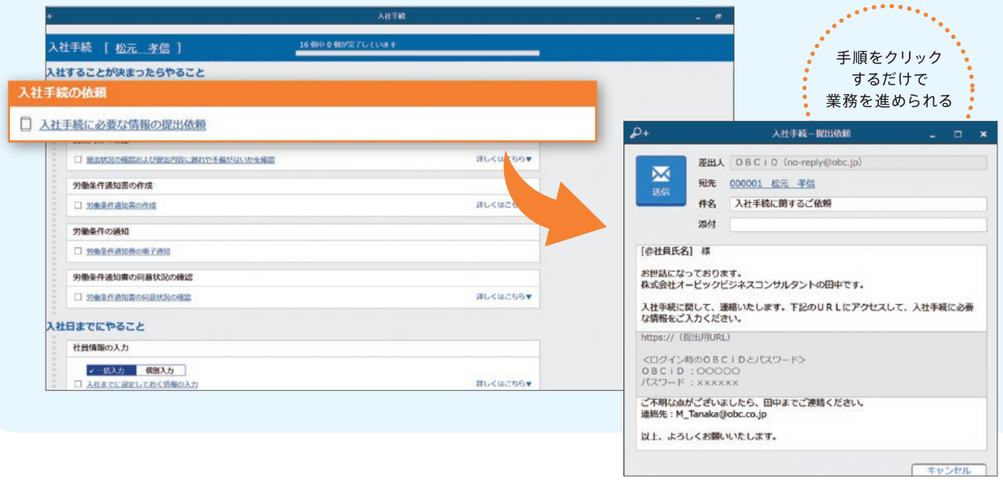
# 担当者の業務と従業員の申請をアシストするから誰でも確実に手続きを進められる

担当者には「業務シナリオ」が用意されているため、抜け漏れなく確実に手続きを完了できます。
従業員画面には「申請ガイド」を表示することができ、従業員は担当者への問い合わせやマニュアルの確認をしなくても、必要な申請をすぐに把握できます。

## 「業務シナリオ」で標準的な業務手順がわかる

担当者

すべての手続きに標準的な業務運用に沿った「業務シナリオ」が用意されており、
シナリオ上の手順をクリックするだけで必要な業務が抜け漏れなく行えます。
「業務シナリオ」は自社のルールに沿って追加・修正できるため、自社専用マニュアルのように使うこともできます。




## 必要な申請を一目で確認できる「申請ガイド」

従業員

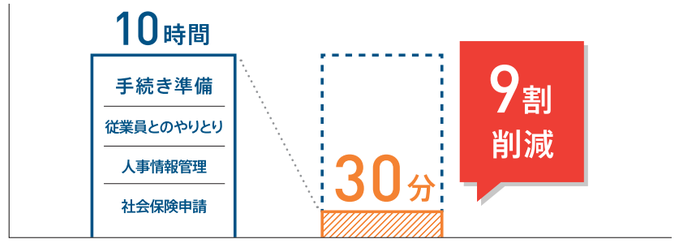
「申請ガイド」は、手続きのやり方や申請の手順を従業員に案内するためのもので、従業員画面に表示されます。
担当者は自社のルールに沿って「申請ガイド」を登録することができます。
たとえば結婚の手続きで「申請ガイド」を利用すると、婚姻情報の提出だけでなく、口座名義の変更もあわせて案内することができます。
従業員はキーワードから「申請ガイド」を簡単に探すことができ、
担当者に問い合わせる手間や、自分でマニュアルなどを見て確認する手間が省けます。






# 時間削減効果

## 業務のデジタル化で手続き業務を9割削減




※OBC調べ：担当者1名で中途採用者（配偶者・被扶養者あり）1名の入社手続きを実施した場合

## 時間削減効果をシミュレーションでチェックできます

実際に自社で行っている業務時間と照らし合わせて、どのくらい業務時間が削減されるかチェックしてみましょう！

担当者1名で中途採用者（配偶者・被扶養者あり）1名の入社手続きを実施する場合

| チェック | 業　務 | 現在かかっている時間 | | | 時間短縮効果の目安 |
|---|---|---|---|---|---|
| □ | 1 手続き書類の作成・印刷 | 日 | 時間 | 分 | 10分 ▶ 0分 ※社員名簿や給与振込先申請書など1名分の手続き書類を作成する場合 |
| □ | 2 手続き書類の郵送 | 日 | 時間 | 分 | 3時間 ▶ 5分 ※郵便局へ行き簡易書留の手続きをする場合 |
| □ | 3 給与システムへの手入力 | 日 | 時間 | 分 | 15分 ▶ 5分 ※1名分の社員情報を手入力してチェックする場合 |
| □ | 4 社会保険申請書類の作成 | 日 | 時間 | 分 | 15分 ▶ 5分 ※1名分の健康保険・厚生年金保険資格取得届、健康保険被扶養者（異動）届／国民年金第３号被保険者関係届、雇用保険資格取得届を印刷して作成する場合 |
| □ | 5 社会保険申請書類の郵送／窓口提出 | 日 | 時間 | 分 | 3時間 ▶ 5分 ※郵便局へ行き簡易書留の手続きをする、あるいは年金事務所などに提出する場合 |
| □ | 6 労働条件通知書の作成 | 日 | 時間 | 分 | 20分 ▶ 5分 ※1名分の労働条件通知書を作成して印刷する場合 |
| □ | 7 労働条件通知書の郵送 | 日 | 時間 | 分 | 3時間 ▶ 5分 ※郵便局へ行き簡易書留の手続きをする場合 |

合計 時間 A × 約1/10 = 時間 B　A − B = 削減時間 時間

## 多くのお客様が労務管理業務の時間削減に成功しています



株式会社ぶどうの木 様
従業員300～499人　製造業

### 申請書のペーパーレス化で従業員の業務時間も削減

労務管理電子化クラウドによって、Web上で申請書をやりとりできるようになり、業務時間を半分以下に削減できています。導入前は、各店舗から紙の申請書を郵送で受領し、誤りがあれば差し戻していました。必要に応じて、従業員に事務所に来てもらい、説明しながら一緒に作業することもありました。現在では従業員の書類作成や郵送、事務所への移動といった無駄な時間も削減できています。

事例のチェックはコチラから
奉行　導入事例　検索

Webサイトにて様々なお客様の成功事例を公開しています！

| 株式会社ヒューマンウェア 様 | 宮崎電子機器株式会社 様 | 株式会社渕上ファインズ 様 | 株式会社内池建 様 | 社会医療法人明和会 様 |
|---|---|---|---|---|
| 100～299人　人材派遣業 | 100～299人　卸売・小売業 | 300～499人　サービス業 | 50～99人　建設業 | 1000～2999人　医療・福祉業 |

# デジタル化の次なるステップ

## 総務人事奉行クラウドとの連携であらゆる総務・人事・労務 業務の標準化を実現します

労務管理電子化クラウドで収集し蓄積された人事情報を活用して、あらゆる総務・人事・労務業務をデジタル化し標準化できます。

### ペーパーレス情報収集

**労務管理業務のデジタル化**

奉行Edge 労務管理電子化クラウド

従業員からの
情報収集をペーパーレス化

連携

### 総務・人事・労務業務の標準化

**総務・人事業務のデジタル化**

総務人事奉行クラウド

人事情報の活用で
総務人事・労務業務を標準化

- **社員検索・分析のスピードアップ**
  資格や履歴などによる絞り込みで社員がすぐ見つかり、人員の推移や分析をすぐに出力・共有
- **総務業務の定型化**
  在職証明書の発行や社内連絡など、非定型な総務業務を定型化
- **人事業務の精度向上**
  契約更新や組織改編、人事異動における手作業やExcel管理をなくし精度を向上

連携

- 給与業務のデジタル化 → 給与奉行クラウド / 奉行Edge給与明細電子化クラウド
- 年末調整業務のデジタル化 → 法定調書奉行クラウド / 奉行Edge年末調整申告書クラウド / 奉行Edgeマイナンバークラウド
- 勤怠管理業務のデジタル化 → 奉行Edge勤怠管理クラウド

## 総務人事奉行クラウドで実現できる情報活用と総務・人事業務のデジ タル化

### 社員検索・分析のスピードアップ

**社員情報のピックアップ**

社員情報のあらゆる項目を条件として指定し、社員を検索できるため、必要な人材を手間なく見つけ出せます。



### 社員検索・分析のスピードアップ

**管理資料の自動作成**

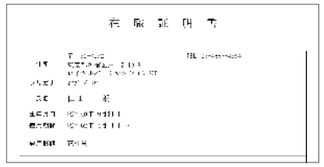
住所録や社員名簿はテンプレートが用意されており、ワンクリックで作成できます。人員構成表や人員推 移表も、集計条件を指定するだけで自動作成されます。



### 総務業務の定型化

**在職／退職証明書の発行**

在職証明書や退職証明書は、対象の従業員を選ぶだけで自動作成されます。在職証明書の発行依頼は従業員がWeb上で申請することもできます。




### 総務業務の定型化

**総務連絡・申請のWeb化**

慶弔連絡や名刺発注申請などの総務への連絡・申請をWebで行えます。お客様独自のフォーマットも作成できます。



### 総務業務の定型化

**お知らせ・アンケート**

健康診断や防災訓練の実施など、従業員に対 するお知らせを公開できます。また、アンケートをWeb上で公 開し、回答結果の集計を自動化することも可能です。




### 総務業務の定型化

**社内規程の管理**

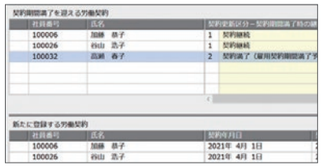
就業規則などの規程類を保管し、従業員にWeb上で共有することができます。いつでもどこでも社内規程を確認できる環境が整います。




### 人事業務の精度向上

**労働契約更新**

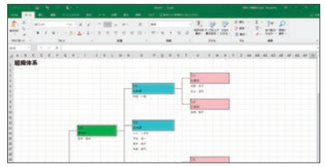
満了年月日から契約更新対象者をすぐにリストアップできます。「契約継続」もしくは「契約満了」と指定するだけの簡単な操作で契約更新が完了します。




### 人事業務の精度向上

**組織改編**

部門の名称変更履歴、組織改編の履歴が管理 でき、指定した基準日時点の組織構成図をボタ ンーつでExcel出力できます。



### 人事業務の精度向上

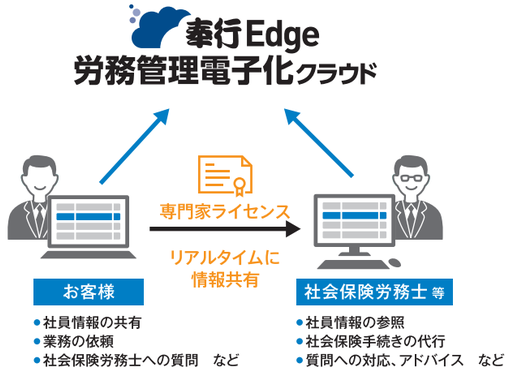
**人事異動**

顔写真をドラッグアンドドロップするだけの簡単な処理で人事異動ができ、異動案をもとにした人員構成などの比較シミュレーションも可能です。



## 「専門家ライセンス」で社会保険労務士と一緒に使える

奉行Edge 労務管理電子化クラウドをご導入いただくと、社会保険労務士などの専門家に提供できる「専門家ライセンス」を1ライセンス無償でご利用いただけます。
専門家にライセンスを提供することで、情報のやりとりにかかる業務が削減できたり、業務の代行依頼をスムーズに行えます。

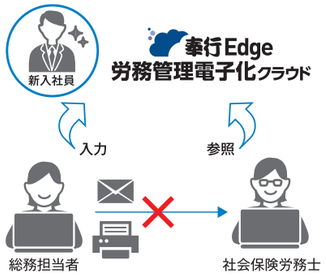



例えば

### 社員情報を共有する手間がなくなる

新しい社員が入社した際や、異動・退職等に伴う社員情報の変更があった際にも、最新の社員情報をリアルタイムに共有できます。

最新の社員情報を
リアルタイムに共有




例えば

### 社会保険手続きの依頼もスムーズに

専門知識が必要となる社会保険手続きは社会保険労務士にお願いするといった役割分担も簡単に実現できます。

収集された社員情報を
利用して業務代行

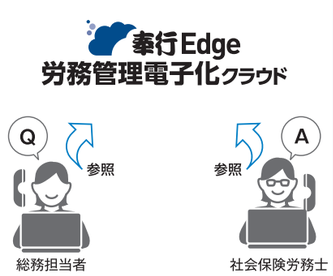



例えば

### いつでも相談でき疑問をすぐに解決

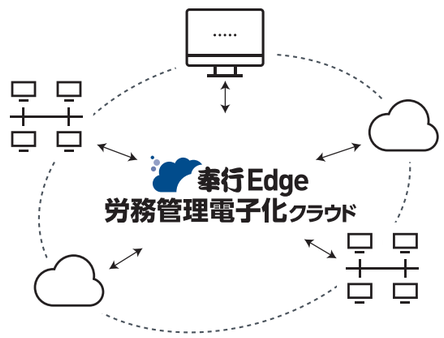
業務を進めていく中で疑問や不安がある場合は、同じ画面を見ながら社会保険労務士に相談でき、すぐに解決することができます。

同じ画面を
見ながら会話




## API でデータが自動的につながり、データ受入や入力作業が不要に

採用管理システムなどとかんたん・シームレスにデータを自動連携することができ、幅広い業務をデジタル化します。






# お客様の業務に合わせた導入支援・サポートでデジタル化の実現を確実に支援します

導入 → 本稼働 → 運用

## ノウハウが詰まった学習型コンテンツとマンツーマン指導で導入から稼働まで確実に導きます

稼働率99.9%を実現!

### 『導入完全ガイド』

本稼働までに必要なステップと初期設定手順をカスタマーサクセス担当が、1からすべて解説している動画コンテンツを標準で提供します。
いつでも・何度でも確認でき、一緒に操作をするだけで運用を開始できます。




必要に応じて選択できる

専任インストラクターが徹底指導!

### マンツーマン指導『導入支援サービス』

経験豊かな専任インストラクターがお客様の運用に合わせてマンツーマンで本稼働まで個別に支援します。



## 業務に精通した専門スタッフが、お客様の課題解決や運用を支援します

業務に精通した専門スタッフが、お客様と対話することを重視しながら、確実・迅速に疑問にお応えいたします。
お客様が希望されるデジタル運用や、企業の変化や成長に合わせて運用方法をご案内します。






さまざまな方法でお問い合わせいただけます。

TEL　FAX※　WEB※

※24時間受付していますが、17時以降に受け付けたものは、翌営業日以降の回答となります。

## よくあるご質問

お客様よりいただく、よくあるご質問をご紹介します。

**Q. 奉行シリーズが必要ですか?**

A. 本サービスは、奉行シリーズをお持ちでないお客様でもご利用可能です。

**Q. 現在利用している給与システムの社員情報を取り込むことはできますか?**

A. 可能です。社員本人の個人情報や配偶者情報などを受け入れるインポート機能を搭載していますので、指定のフォーマットで作成したCSVデータをご用意いただければ取り込むことができます。

**Q. マイナンバーの収集はできますか?**

A. 入社、扶養家族追加の手続きでマイナンバーの収集が可能です。総務人事奉行クラウドや給与奉行クラウドと一緒にご利用いただくことで、収集したマイナンバーを奉行に連携することが可能です。

**Q. 電子申請に必要な準備はありますか?**

A. 「マイナポータル申請API」を利用した電子申請の場合は、「GビズID」が必要です。あらかじめ「gBizIDプライム」のアカウントを取得してください。「e-Gov電子申請API」を利用した電子申請の場合は、「GビズID」以外に、「e-Govアカウント」「Microsoftアカウント」でも電子申請できます。

## 価格（税抜）

奉行Edge労務管理電子化クラウド

| | | | |
|---|---|---|---|
| 基本利用料 | 月額 | 4,000円※1 | （年額 48,000円） |
| 従業員利用料 | 月額 | 11,000円※2 | （年額 132,000円） |

ご契約は、法人単位で年間契約となります。
※1 管理者ライセンス1ユーザーが含まれた利用料です。
管理者ライセンスが2ユーザー以上の場合はお問い合わせください。
※2 従業員20名までの場合の従業員利用料です。21名以上の場合はお問い合わせください。

奉行はココが違う!!

お客様に安心してご検討を進めていただくために

## OBCは”お客様に合ったさまざまな進め方”をご用意しています



実際に触って試したい



運用方法を相談したい



導入を進めたい

### ¥0 30日間無料お試し

労務管理電子化クラウドによるデジタル業務を30日間、無料でお試しいただけます。

サンプルデータと
**専用ガイドブックで**
**すぐに試せます！**

QRコードを読み取り、
お申し込みください

### オンライン相談 デモサービス

Face to Faceで会話でき、デモンストレーションで具体的な運用方法を知ることができます。

システムコンサルタントが
**お客様に合った**
**運用方法をご提案!**

QRコードを読み取り、
お申し込みください

### お客様無料相談窓口

お電話でサービスの導入に必要な段取りをご案内。見積のご依頼も承ります。

お客様の要望に合わせ
**最適なシステム構成を**
**ご案内!**




お客様無料ご相談窓口 0120-121-250


株式会社 オービックビジネスコンサルタント
URL https://www.obc.co.jp

〈首都圏〉〒163-6030 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー30F TEL.03(3342)1870(代) FAX.03(3342)1874
〈札　幌〉〒060-0003 札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F TEL.011(221)8850(代) FAX.011(221)7310
〈仙　台〉〒980-0811 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F TEL.022(215)7550(代) FAX.022(215)7558
〈関　東〉〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-11-20 大宮JPビルディング12F TEL.048(657)3426(代) FAX.048(645)2424
〈横　浜〉〒220-0011 横浜市西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F TEL.045(227)6470(代) FAX.045(227)6440
〈静　岡〉〒420-0857 静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワード静岡ビル5F TEL.054(254)5966(代) FAX.054(254)5933
〈金　沢〉〒920-0853 金沢市本町1-5-2 リファーレ5F TEL.076(265)5411(代) FAX.076(265)7068
〈名古屋〉〒450-6325 名古屋市中村区名駅1-1-1 JPタワー名古屋25F TEL.052(589)8930(代) FAX.052(589)8939
〈大　阪〉〒530-0018 大阪市北区小松原町2-4 大阪富国生命ビル23F TEL.06(6367)1101(代) FAX.06(6367)1102
〈広　島〉〒730-0031 広島市中区紙屋町1-2-22 広島トランヴェールビルディング4F TEL.082(544)2430(代) FAX.082(541)2431
〈福　岡〉〒812-0039 福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F TEL.092(263)6091(代) FAX.092(263)6099


販売代理店


※記載された内容および製品の仕様は改良のため、予告なく変更することがあります。※総務人事奉行、給与奉行、法定調書奉行、奉行、奉行シリーズ、奉行クラウド、奉行クラウドEdgeは、株式会社オービックビジネスコンサルタントの商標または登録商標です。※Microsoft Azureは、米国Microsoft Corporationの、米国、日本およびその他の国における登録商標です。※Microsoft Azureのセキュリティの詳細についてはマイクロソフト社のWebサイトでご確認ください。



202412_NEO_KK0064_13