

あなたのアシスタント 承ります！

普段の業務が忙しく、そもそも得意じゃない仕事は「アウトソーシングしてコア業務に集中したい！」とのニーズから生まれた「秘書サービス」です。

総務、庶務、雑務や、経理、
IT業務 など
お気軽にご相談下さい



▼アシスタントサービスで依頼可能な業務（例）

経理	庶務	財務	人事・労務	総務	IT
					
記帳代行 入金 支払消込 月次締め処理 etc	スケジュール管理 資料の整理 郵送 情報収集/リサーチ etc	振込・納付代行 請求書発行 請求/支払管理 締め処理 etc	給与計算 社会保険関連手続 採用関連事務手続 etc	人事管理 書類作成 契約書管理 データ化etc	SNS運用 サイト更新 デジタル化 etc

【アシスタント・秘書サービス】バックオフィス業務を承ります。

- コア業務に集中できない
- バックオフィス業務を任せる人がいない
- 誰に相談すればいいのかわからない。

雑務処理に追われて **コア業務**に使うべき時間を

奪われていませんか？



例えば、代表者自ら総務、庶務、雑務や、経理等をやっていて普段の業務も忙しく、そもそも得意じゃない仕事はアウトソーシングして、コア業務に集中したいとのニーズから生まれたサービスです。当社のコミュニケーションマネージャーがディレクションする事で、業務の品質を担保し不足している専門業務についてスキルをもった人材があなたの業務を支援します。業務内容はスポット業務も受けますが、IT化による業務改善を図りたいと考えている事業者に対して、アドバイスをしながら、その中で発生するルーティーン業務を多く受けていくことを目指しています。クラウドソーシングサービスなど、インターネット上で業務を委託する仕組みがあり、市場が伸びています。一方で、インターネット上だけのやり取りに不安を抱える人も多くいます。当社の新規事業では、オンライン上でのやり取りによるIT業務の請負はもちろん、顔を見てやり取りしたい事業者はコワーキングスペースに来ていただき打ち合わせしながら進めることもできるサービスです。

料金プラン

月6時間	月12時間	月25時間
30,000円(税抜)/月	50,000円(税抜)/月	90,000円(税抜)/月



AREA358
Coworking Space

コワーキングスペース & シェオフィス AREA358

有限会社シーピーエス

埼玉県本庄市東台2丁目3-1 KRS本庄ビル1F

TEL : 0495-27-0187 FAX : 0495-27-0186

MaiL : info@cpsnet.jp

<https://area358.com/>