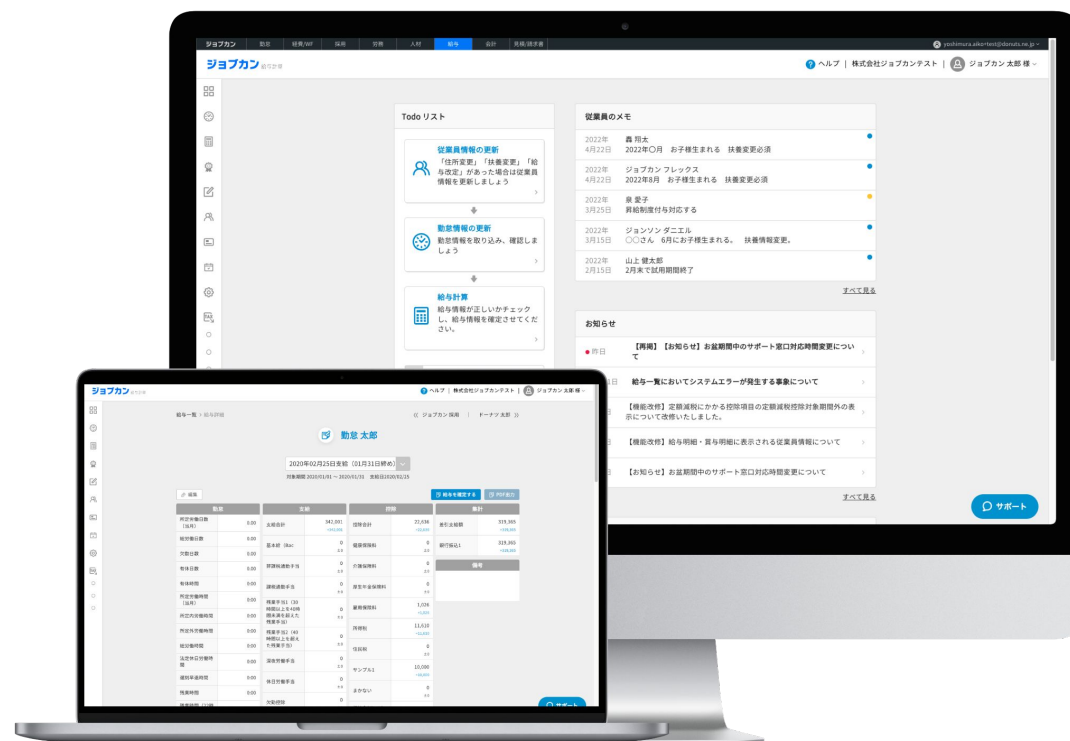


ジョブカン 給与計算

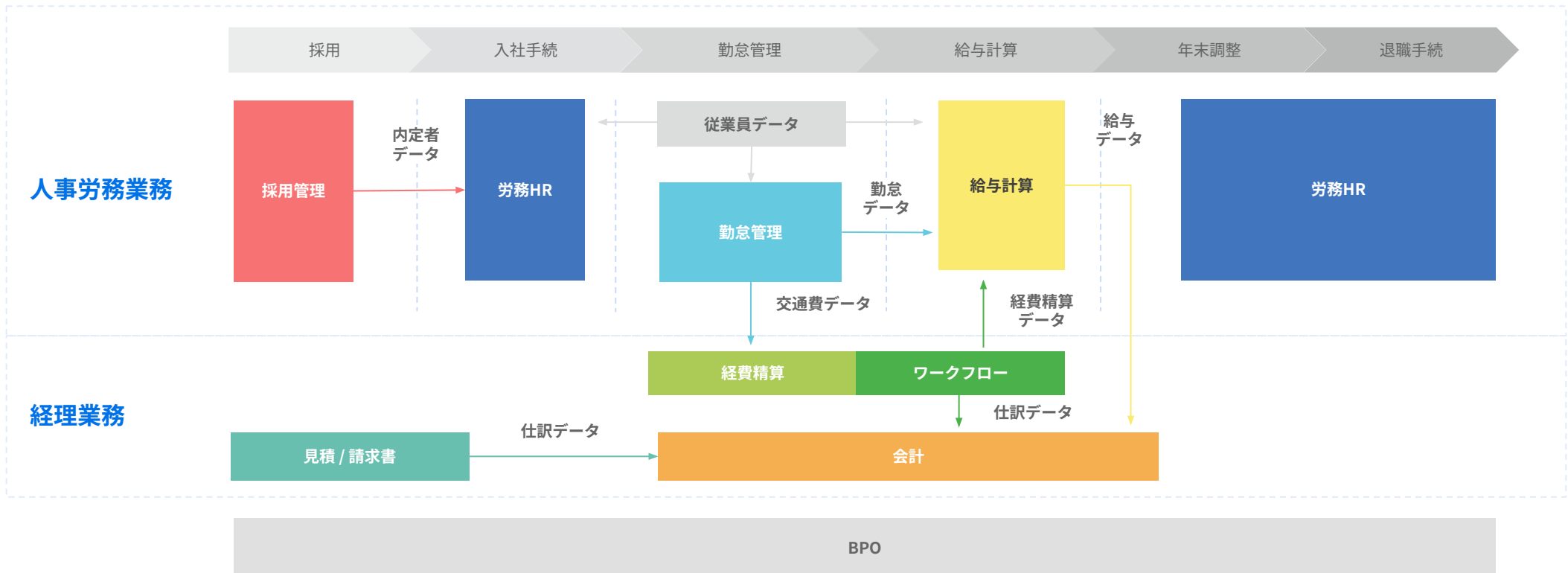
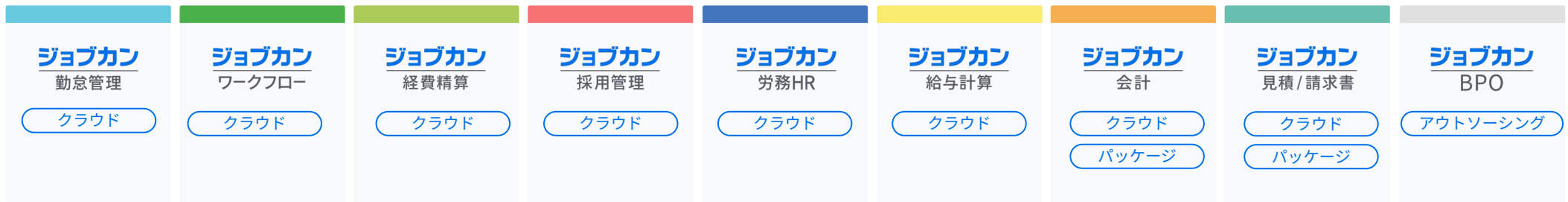
ITトレンド
年間ランキング2025
No.1
給与計算システム

シリーズ累計
導入実績
30万社



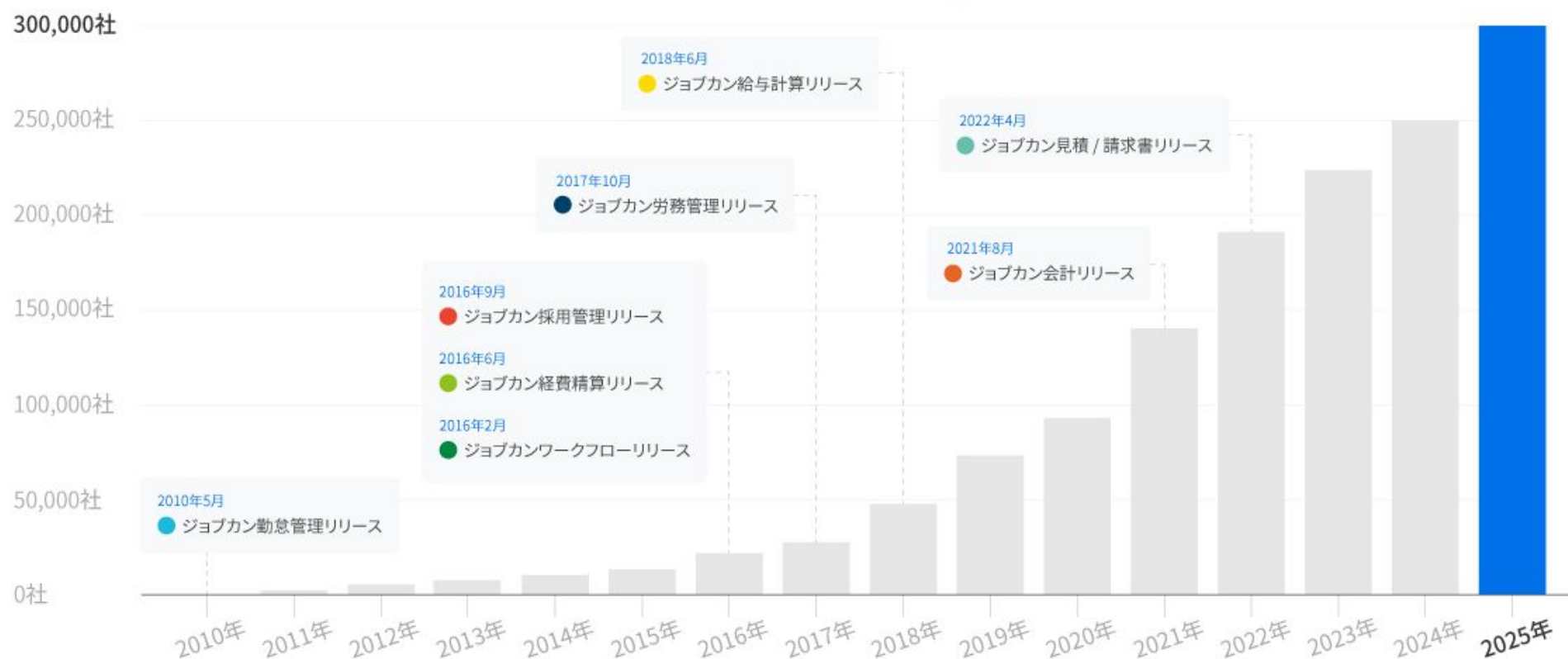
情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格「ISO/IEC 27001:2022／JIS Q 27001:2023」の要求事項
および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS517-1.0)に適合。

「ジョブカン」は、バックオフィス業務を効率化するクラウドサービス群です。
幅広い領域で人事労務業務をサポートします。



創業期から成熟期まであらゆる企業ステージ・規模に対応しており、
累計導入実績は**30万社を突破**しました！

シリーズ累計導入実績 **300,000社** 突破！



規模

導入企業・団体の一例

1,000名以上



300～1,000名



101～300名



1～100名



ジョブカンならシリーズ連携で人事労務領域を一元管理

ジョブカン 給与計算

ジョブカン給与計算は、ジョブカン勤怠管理・労務HRとのデータ連携により、**従業員情報・勤怠データの管理から給与計算までスムーズ**に行えます。

単体でのご利用に加えシリーズでのご利用によるお得なセットプランもご用意しています。



ジョブカン勤怠・給与パック

勤怠管理~給与計算に必須な2つのジョブカンサービスをお得にご利用いただけるセットプランです。

公式サイト: <https://all.jobcan.ne.jp/attendance-payroll-pack/>

※資料請求を希望される場合は弊社パートナー様にご相談下さい

勤怠と給与がセットでお得!
ジョブカン 勤怠・給与パック



ジョブカン人事労務バリューパック

人事・労務部門に必須な3つのジョブカンサービスをお得にご利用いただけるセットプランです。

公式サイト: <https://all.jobcan.ne.jp/valuepack/>

※資料請求を希望される場合は弊社パートナー様にご相談下さい

人事・労務業務領域をカバー
ジョブカン 人事労務バリューパック



ジョブカン給与計算 のご紹介



給与計算に時間がかかる

- 社内の給与ルールが複雑…
- 正社員とアルバイトで
手当や残業代を変えないと…
- 給与ソフトで計算出来ない残業代は
結局手計算…

従業員データを 反映させるのが大変

- 従業員が住所を変更したから、
社内システムを全部変えないと…
- 今月も勤務時間のデータを
CSVで読み込まないと…



給与明細を全員に 配布するのが大変…

- 今月も全員分印刷して配らないと…
- 給与ソフトを使っているけど、
Web明細機能があればなあ…

システム導入は ハードルが高い

- 初期費用が高そう…
- 使いこなせる自信がない

ジョブカンシリーズで培った知識、技術を結集させ、
顧問社労士監修の下、給与計算担当者の
「あったらいいな」を実現したサービスです

勤怠・労務データの自動連携で
給与計算を効率化！

ジョブカン

給与計算

ITトレンド
年間ランキング2023
No.1
給与計算システム

シリーズ
累計導入実績
25万社
突破

項目	金額	項目	金額	項目	金額
給与支払額	1,000,000	給与支払額	1,000,000	給与支払額	1,000,000
社会保険料	100,000	社会保険料	100,000	社会保険料	100,000
雇用保険料	50,000	雇用保険料	50,000	雇用保険料	50,000
労務費	50,000	労務費	50,000	労務費	50,000
合計	1,200,000	合計	1,200,000	合計	1,200,000

特徴 1．豊富な機能で複雑な給与規定にも対応

特徴 2．シンプルなUIと、知識ゼロの人にもやさしい設計

特徴 3．シリーズ連携による給与業務の効率化

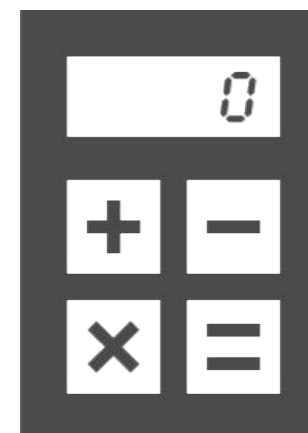
豊富な機能で複雑な給与規定にも対応



雇用形態別、役職別で給与規定を設定可能

同じ部署でも雇用形態や役職で給与規定が異なると、給与計算ソフトでの設定が難しい場合もあります。

ジョブカン給与計算では、**社員ごとに異なる給与規定を設定可能**なので、社内の複雑な給与規定にも対応できます。



支給・控除項目の計算式をカスタマイズ可能

計算式をカスタマイズできるので、企業独自の手当や控除項目も設定可能！

【割増基礎単価】 * (【残業時間】 - 40) * 1.25

と支給項目に設定すると、40時間のみなし残業を超えた分の残業代の追加支給に対応できます。

これでもう毎月行っていた手当や残業代の**手計算の必要はありません！**

管理者が使える機能はこんなに！



- ✓ 給与規定グループ機能
- ✓ 残業手当の自動計算
- ✓ 通勤手当の自動計算
- ✓ 社会保険料の自動計算
- ✓ 労働保険料の自動計算
- ✓ 所得税の自動計算

- ✓ 住民税の自動計算
- ✓ 税率・保険料率の自動アップデート
- ✓ Web給与明細
- ✓ 給与振込用データの出力
- ✓ 住民税振込用データの出力
- ✓ 複数口座振込

- ✓ 支給・控除項目CSVダウンロード・インポート
- ✓ 前月給与との差分表示
- ✓ 途中入社・退職者の表示アシスト
- ✓ 従業員毎の給与確定、解除処理
- ✓ 支給・控除項目／単価ごとの端数処理
- ✓ 関数(IF,AND,OR)を使用した計算式の設定



- ✓ 社会保険料の自動計算
- ✓ 労働保険料の自動計算
- ✓ 所得税の自動計算

- ✓ 税率・保険料率の自動アップデート
- ✓ Web賞与明細
- ✓ 賞与振込用データの出力

- ✓ 複数口座振込
- ✓ 支給・控除項目CSVダウンロード・インポート
- ✓ 途中入社・退職者の表示アシスト



- ✓ 支給・控除等一覧表
- ✓ 賃金台帳
- ✓ 給与（賞与）振込一覧表
- ✓ 住民税一覧表
- ✓ 月額変更届
- ✓ 算定基礎届

- ✓ 賞与支払届
- ✓ 労働保険の年度更新
(算定基礎賃金集計表・申告書)
- ✓ 源泉徴収票
- ✓ 給与支払報告書
- ✓ 法定調書合計表

- ✓ 所得税徴収高集計資料
- ✓ 扶養控除等（異動）申告書*1
- ✓ 保険料控除申告書*1
- ✓ 基・配・所控除申告書*1



- ✓ ジョブカン労務HR連携
- ✓ 従業員情報CSVダウンロード・インポート
- ✓ 従業員マイページ招待
- ✓ メモ機能



- ✓ ジョブカン勤怠管理連携
- ✓ 勤怠情報CSVダウンロード・インポート



- ✓ 権限設定
- ✓ 操作履歴確認
- ✓ Todoリスト機能

- ✓ 年末調整機能
- ✓ マイナンバー管理機能
- ✓ 仕訳データ作成機能（ジョブカン会計連携用）
- ✓ 支社管理機能

*1 年末調整機能内で出力が可能な帳票です

従業員はマイページから以下の機能が使えます！

機能
1

Web給与明細

自分の給与明細をマイページから確認できます。

機能
2

Web賞与明細

自分の賞与明細をマイページから確認できます。

機能
3

源泉徴収票

自分の源泉徴収票をマイページから確認できます。

機能
4

スマホ対応

従業員マイページはスマホ対応しています。

機能
5

年末調整機能

年末調整時、管理者から入力依頼が来た場合は情報を入力できます。

シンプルなUIと知識ゼロの人にもやさしい設計

シンプルなダッシュボード

The screenshot shows the Jobkan dashboard for a user named '株式会社Donuts | 管理者 テスト 様'. The interface is clean and organized into several sections:

- Todo リスト (Left Sidebar):** Contains three main tasks: '従業員情報の更新' (Update employee information), '勤怠情報の更新' (Update attendance information), and '給与計算' (Payroll calculation). Each task has a brief description and a link to the relevant page.
- 従業員のメモ (Employee Memo):** A table listing employee records with columns for date, name, and status.
- お知らせ (Notice):** A list of recent notices, including '機能改善' (Feature improvement) and '共通IDメンテナンス' (Common ID maintenance).
- 確定待ちの源泉徴収票が(2022年)あります (Finalized withholding tax statements for 2022 are available):** A notification with a link to view details.
- 賞与支払區(夏季賞与)を提出してください (Please submit bonus payment (summer bonus)):** A notification with a link to view details.
- 管理者からの通知 (Notification from administrator):** A list of notifications regarding payroll confirmation for various months.

難しい専門用語にはヘルプがあるので
初心者も安心！

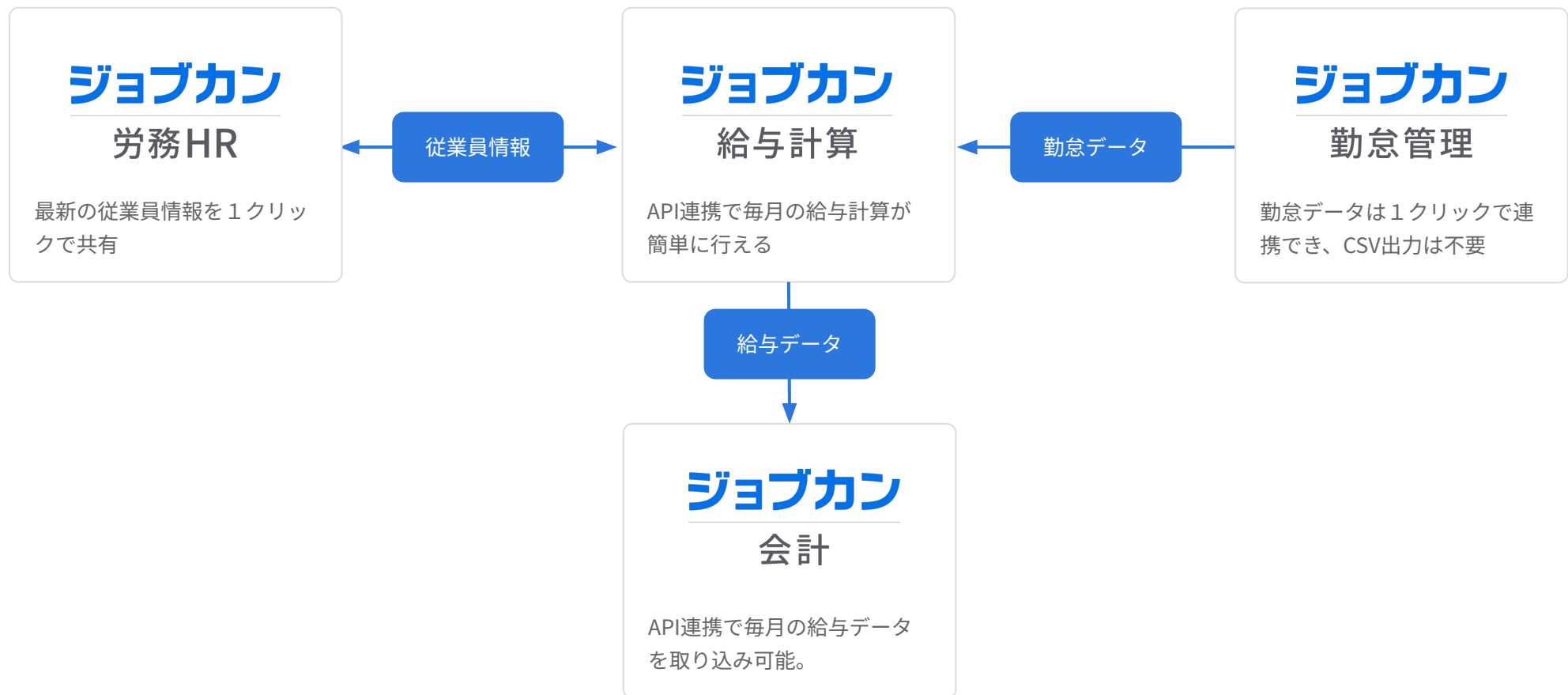
The screenshot shows a help page titled '被保険者区分 ?' (Insurance type ?). It provides clear instructions on how to select the correct insurance type based on the employee's status:

- 一般の被保険者・・・「パート扱いする者」「短時間労働者」以外はコチラを選択してください。** (General insured person... Select here for those not treated as part-timers or short-time workers.)
- パート扱いする者・・・1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3以上の短時間就労者の場合に選択してください。** (Part-timer... Select here for short-time workers whose regular working hours or number of days in a month are 3/4 or more of a regular employee.)
- 短時間労働者・・・特定適用事業所に勤務する短時間労働者の場合に選択してください。** (Short-time worker... Select here for short-time workers employed at designated applicable businesses.)

Below the instructions, there are two radio buttons for '健康保険' (Health Insurance):

- ☒ 加入 (Join)
- ☐ 未加入 (Not join)

シリーズ連携による給与業務の効率化



Before

After



初期設定

従業員登録などの初期設定に
膨大な時間がかかる…

ジョブカン 労務 HR

初期登録は**ワンクリック**！
従業員情報、事業所情報は
連携できるので設定も簡単。



勤怠連携

勤怠情報を勤怠管理システムから
出力して、給与計算システムに
取り込むのに時間がかかる…
エラー発生時の勤怠情報の
修正に時間がかかる…

ジョブカン 勤怠 管理

自動で勤怠情報を取得。
勤怠情報の修正が必要な場合も
ワンクリックで更新可能。



情報更新

従業員情報の更新作業が大変…

ジョブカン 労務 HR

従業員情報の変更も
ワンクリックで反映可能。
再入力の手間がないので、
入力ミスや更新漏れを防ぎます。

機能ピックアップ



ジョブカン勤怠管理と連携可能

ジョブカン勤怠管理で集計した勤怠情報を毎月ボタン1つで取り込むことができます。
これまで勤怠情報のCSVアップロード・ダウンロードにかかっていた時間を大幅に削減できます。

勤怠一覧

2018年06月08日支給（05月31日締め）
対象期間 2018/05/01 ~ 2018/05/31 支給日 2018/06/08

ジョブカン勤怠と連携

勤怠項目CSVアップロード

スタッフコード、氏名、メールアドレス

条件解除

詳細検索

メモ	スタッフコード	氏名	勤怠最終更新	勤怠連携
		ジョブカン 太郎	未入力	✓
		ジョブカン 次郎	未入力	✓
		ジョブカン 三郎	未入力	✓
		ジョブカン 四郎	未入力	✓
		ジョブカン 五郎	未入力	✓

ジョブカン労務HRと連携可能



ジョブカン労務HRと従業員情報・企業情報を相互連携できます。
これにより、情報更新の手間を削減でき、更新漏れを防ぐこともできます。

従業員一覧							
従業員データダウンロード すべて 在職中 休職中 退職済 内定 スタッフコード、 連携 従業員を招待 従業員登録 > ジョブカン労務HRから取得 > 対象従業員選択(労務HR) > 対象従業員選択(年末調整) 詳細検索 ▾							
メモ	スタッフコード ^	氏名	事業所	雇用形態			入社日
	0001	ジョブカン 太郎	本社	正社員	大阪支社	主査	2010/01/01
	0002	ジョブカン 次郎	C事業所	正社員	東京本社->編集部	係長	2010/01/01
	0003	ジョブカン 三郎	本社	正社員	東京本社->総務部		2010/01/01
	0004	ジョブカン 四郎	C事業所	正社員	大阪支社->営業部	主査	2010/01/01
	0005	ジョブカン 五郎	本社	正社員	東京本社->総務部	主査	2010/01/01

ジョブカン会計と連携可能

確定した給与情報をジョブカン会計へ自動連携することができます。

給与一覧

確定済 当月25日支給（月末締め） 2022年01月25日支給（01月31日締め） 確定解除

対象期間 2022/01/01 ~ 2022/01/31（勤怠対象期間 2021/12/01 ~ 2021/12/31） 支給日 2022/01/25 公開日 2022/01/25 09:00

支給控除項目 給与振込 住民税振込 明細一括作成

支給控除項目 給与振込 住民税振込

- ＞ 支給・控除等一覧表
- ＞ 支給・控除項目CSVインポート
- ＞ **ジョブカン会計連携（API連携）**
- ＞ ジョブカン会計連携用CSVダウンロード

2. 複数の給与規定に対応



複数の給与規定に対応可能

締め日・支給日や残業代などが異なる複数の給与規定を設定可能！

割増単価に算入する項目や端数処理を細かく設定できるのでもう手計算の必要なし！

給与規定グループ一覧

設定 > 給与規定グループ一覧

以下の項目が設定可能です。

- ・締め日
- ・支給日
- ・1日の所定労働時間
- ・1ヶ月平均の所定労働日数
- ・1ヶ月平均の所定労働時間
- ・給与明細に使用する月
- ・給与形態（月給/日給/時給）
- ・支給項目
- ・控除項目
- ・単価設定

※支給項目・控除項目では、[勤怠項目設定](#)で設定した勤怠項目を使って計算式を作成できます。

社員ごとに異なる場合は複数の給与規定グループを作成する事もできます。
詳しい設定手順に関しては[ヘルプ](#)をご覧ください。

[新規作成](#)

給与規定グループ名	締め日 / 支給日	支給・控除設定	
正社員	月末 / 翌月25日	支給・控除設定	編集
契約社員	月末 / 翌月25日	支給・控除設定	編集
アルバイト	月末 / 翌月25日	支給・控除設定	編集

単価新規作成

設定 > 給与規定グループ一覧 > 支給・控除項目一覧 > 単価一覧 > 単価新規作成

単価名 必須

参照する給与データ 必須

☒ 当月の給与データ ☐ 先月の給与データ

単価の基準となる時間/日数 必須

☒ 1ヶ月の平均所定労働時間 ☐ 所定労働時間(当月)

☐ 1ヶ月の平均所定労働日数 ☐ 所定労働日数(当月)

計算式：対象項目 ÷ 1ヶ月の平均所定労働時間

対象項目（※マイナス計算項目） 必須

☒ 基本給

☐ 通勤手当

☐ 残業手当

☐ 深夜労働手当

☐ 休日労働手当

☐ 欠勤控除※

☐ 遅刻早退控除※

端数処理 必須

☒ 四捨五入 ☐ 切り上げ ☐ 切り捨て

☐ 端数処理を行わない

支給・控除項目は計算式を組み込んだり、詳細まで設定可能

所得税や労働保険料の計算対象にするかなど、設定を細かく行えます。
勤怠情報・支給項目・従業員情報・関数(IF,AND,OR)・四則演算記号を使って
自由に計算式を作成できます。

設定 > 給与規定グループ一覧 > 支給・控除項目一覧 > 支給・控除項目編集

支給/控除 ☒ 支給 ☐ 控除

項目名

※元の項目名: 残業手当

金額設定 ☐ 固定額 ☒ 計算式を作成する ☐ 従業員一覧で金額を設定

項目

計算式

端数処理

☐ 四捨五入 ☒ 切り上げ ☐ 切り捨て

上限下限設定 ☐ 上限金額を設定する ☐ 下限金額を設定する

項目名

金額設定 ☐ 固定額 ☒ 計算式を作成する ☐ 従業員一覧で金額を設定

項目

計算式

端数処理

☐ 四捨五入 ☒ 切り上げ ☐ 切り捨て

※AND関数・OR関数は、条件式のみに利用できます。
IF (条件式, 真, 偽)



Web明細で、印刷や配布、保管の手間が大幅削減

従業員側・管理者側共に、給与・賞与明細がPDF形式でWeb上から確認可能。
印刷や配布の手間、過去の明細の保管リスクなどが削減できます。
明細は従業員への公開日時も指定できます。

給与明細

印刷

ダウンロード

2018年 6月 給与明細

(2018年 6月 8日支給)

株式会社ジョブカン給与

スタッフコード： 氏名：ジョブカン 太郎 様

勤怠

支給

基本給	0
課税通勤手当	0
非課税通勤手当	87,000

控除

社会保険合計	0
健康保険料	0
介護保険料	0
厚生年金保険料	0
雇用保険料	261
所得税	0
住民税	0

集計

銀行振込1	86,739
-------	--------

差引支給額 86,739

備考欄

従業員ごとにメモを残せて、特定の日付でアラート設定も可能

従業員一覧

従業員データダウンロード

すべて 在職中

メモ スタッフコード

111	
112	
113	
114	
115	
116	

メモを新規作成

メモカラー

アラートを設定

キャンセル 保存

従業員を招待 従業員登録

条件解除 詳細検索

役職 入社日

2010/04/01
2010/04/02
2010/04/03
2010/04/04
2010/04/05
2010/04/06

最大6色のメモを付ける事ができ、ついているメモの色で従業員検索も可能です。

健康保険料・厚生年金保険料・介護保険料・雇用保険料・労災保険料の自動計算 二以上事業所勤務・国民健康保険組合の従業員向けに控除額の固定額入力も対応可能

- ・入社月、退職月の複雑な社会保険料徴収は、法令に準拠して自動計算されます。*
- ・標準報酬月額を月ごとに持っているので、退職時の2ヶ月徴収も正確に計算できます。*
- ・「協会けんぽ」「ITS健保」の保険料率は自動アップデートされます。
組合健保の場合も、健保ごとに定められた社会保険料率を設定すると自動計算されます。
- ・介護保険料の徴収開始&徴収終了も、年齢に応じてシステムで自動計算されます。
- ・雇用保険料や労災保険料は選んだ業種に応じて自動計算されます。
- ・高年齢被保険者の雇用保険料控除にも対応しています。
- ・各種保険料率は保険料改正に合わせて自動でアップデートされます。
- ・二以上事業所勤務、国民健康保険組合に加入している従業員向けに社会保険料控除額の固定額を入力することも可能です。

所得税の自動計算

- ・従業員情報に応じて「扶養親族等の数」が自動計算されます。
- ・源泉徴収税額表（月額表）の甲欄・乙欄に対応しています。
- ・税率も税制改正に応じて自動でアップデートされます。

どこよりも便利な支給・控除等一覧表

- ・ 社会保険料や労働保険料の企業負担分や、課税対象額のデータも出力できます。
- ・ グループ（部署）ごとの支給・控除項目も出力できます。
- ・ あらかじめ出力したい項目をフォーマットとして登録できます。

月額変更届 & 算定基礎届の自動作成

- ・ 複雑なルールで作成が面倒な「月額変更届」「算定基礎届」共に自動で作成されます。
- ・ 月額変更届（随時改定）の対象者は自動で判定し、トップ画面に通知されます。
- ・ 改定後の標準報酬月額をそのまま従業員マスタに反映させる事ができます。

労働保険の年度更新に必要な書類を出力

- ・ 労働保険の年度更新がラクになるよう、算定基礎賃金集計表が自動で作成されます。

賞与支給時に必要な書類を出力

- ・ 賞与支払届が自動で作成されます。

賃金台帳を出力

- ・ 法律で保存が義務付けられており、離職票発行にも必要な賃金台帳を出力できます。

CSVで様々な項目を更新可能

- ・従業員マスタはCSVでの更新に対応しています。
- ・毎月の支給・控除項目や、賞与の支給時も、CSVでの更新が可能です。

支給・控除項目を手修正したい時も安心

- ・自動計算される支給・控除項目は、いずれも手修正可能です。
- ・修正された値はアイコンで区別され、ボタン一つで修正前の値に戻す事もできます。
- ・従業員毎に給与確定、解除処理が可能です。

年末調整の面倒な業務が全てクラウド上で完結

- ・年末調整は管理者が従業員に入力依頼でき、担当者と従業員のやりとりを最小限にします。
- ・回収状況を一覧で確認できます。
- ・各種控除額が自動計算され、給与計算に精算分をそのまま反映できます。
- ・給与所得者の扶養控除等（異動）申告書など、自動で帳票が作成されます。

ジョブカンシリーズは、2010年のサービス開始から一度も値上げしておりません。

「給与計算」は1ユーザ/400円で年末調整機能まで追加料金なしでご利用いただけます。

初期費用・サポート費用	
0円	
	有料プラン
ご利用料金 1ユーザあたり	400円

※ 価格はすべて税抜きです。

※ 最低利用料金がございます。(詳しくは弊社パートナー様にご確認下さい。)

2010年のサービス開始以来、一貫して値上げなし！

「ジョブカン」はサービス提供開始以降、値下げをしたことはあっても、一貫して値上げを行っていません。最近では値上げ傾向を顕著に感じる他社サービスもありますが、「ジョブカン」では値上げを考えていません。

「ジョブカン」は今後もお客様の立場で使いやすく、充実したサービスの提供を目指して真摯に開発・運営に取り組み、クラウド型バックオフィス支援サービスの業界を牽引していきます。

出典：有料ID数300万突破目前！バックオフィス支援クラウドERPシステム「ジョブカン」 本当に支持されるサービスの魅力を徹底解剖！統括責任者 石山 瑞樹インタビュー(2022年9月5日)
<https://waffles.donuts.ne.jp/2022/09/05/jobcanid/>



導入までの流れ・ サポート



企業規模や運用状況にも大きく異なりますが、
1-3か月ほどの準備期間で本格運用まで開始される企業様が多いです。

STEP 1

アカウント発行

今すぐに使いはじめられます。
30日間無料でお試してください。

ご希望の場合は、
弊社パートナー様にお問合せ下さい！！

STEP 2

初期設定

豊富なサポートを基に初期設定を進めてください。
ご要望に応じて、有償のサポートプランもご用意しております。



STEP 3

有料プランお申込み・本格稼働

設定方法や導入面にご不安がある方は専属の担当がご相談にのります。

無料サポート内容

「ジョブカン」の設定や使い方、機能についてのお問い合わせを、
各サービスのサポート窓口にて無料でお受けしております。

利用回数に上限はございませんので、お気軽にご相談ください。

※ 設定代行や専属スタッフによるサポートをご希望の場合は、有償サポートのご利用をご検討ください。

※ 順番にお繋ぎするため、状況によっては回答にお時間をいただく可能性がございます。

サポート窓口のご利用

0円



メールサポート

<https://jobcan-payroll.zendesk.com/hc/ja/requests/new>



チャットサポート

※ ジョブカン管理者画面内にてご利用いただけます。

平日 9:00～18:00



電話サポート

※ 対象サービスごとに電話番号が異なりますのでご注意ください。

電話 050-3201-4837

平日 9:00～18:00



ヘルプページ・電子マニュアル

<https://jobcan-payroll.zendesk.com/hc/ja/>

ご契約後はもちろん、お試し期間中も**無料サポート**は制限なく行っています。

導入をお急ぎの場合や初めてシステム導入をする場合は、有償サポートプランもご案内しております。

	無料サポート	有償サポート	
		伴走プラン (レクチャープラン)	設定おまかせプラン (設定代行プラン)
	自身で設定作業を進める方	自身で設定作業を進めつつ 専属スタッフのアドバイスが欲しい方	初期設定に工数をかけたくない方 導入をお急ぎの方
対象	『ジョブカン給与計算』をご利用中のお客様 (プラン問わず)		
方法	■ ヘルプページ・電子マニュアル ■ メール ■ 電話 ■ チャット ■ オンラインミーティング ※詳細は営業担当にお問い合わせください。	■ ヘルプページ・電子マニュアル ■ メール ■ 電話 ■ チャット ■ オンラインミーティング ■ 専属スタッフによるサポート	■ ヘルプページ・電子マニュアル ■ メール ■ 電話 ■ チャット ■ オンラインミーティング ■ 専属スタッフによるサポート ■ 設定代行
サポート内容	機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、サポート窓口にて対応いたします。	機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、 貴社専属のサポートスタッフが対応 いたします。運用開始後のご相談も可能です。	初期設定に精通しているプロが 基本情報の設定代行 をスピーディーに行います。 また機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、 貴社専属のサポートスタッフが対応 いたします。

※お見積りについては弊社パートナー様にご確認お願いいたします。

※ 複数のジョブカンサービスの有償サポートをご希望の場合は別途お見積りいたします。

※ サポート対応時間は平日：10:00～18:00となります(年末年始等、弊社休業期間除く)。

必要に応じて追加いただけるオプションプランです。

プラン	年末調整サポート
期間	2ヶ月 【期間限定：10月～翌年1月の間】
方法	・オンラインミーティング ・電話 ・メール
所要時間	・オンラインミーティング（6時間） ・電話（1日1時間以内） ・メール（上限なし）
内容	・ジョブカン年末調整をするために必要となる設定の確認 ・年末調整の操作手順レクチャー ・運用相談 ※設定代行は含まれません。 ※既にジョブカン給与計算または労務HRを運用しているお客様向けのサポートです。
ポイント	ジョブカンで年末調整を行うのが初めてで正しくできるか不安な場合にオススメです！

※お見積りについては弊社パートナー様にご確認お願いいたします。