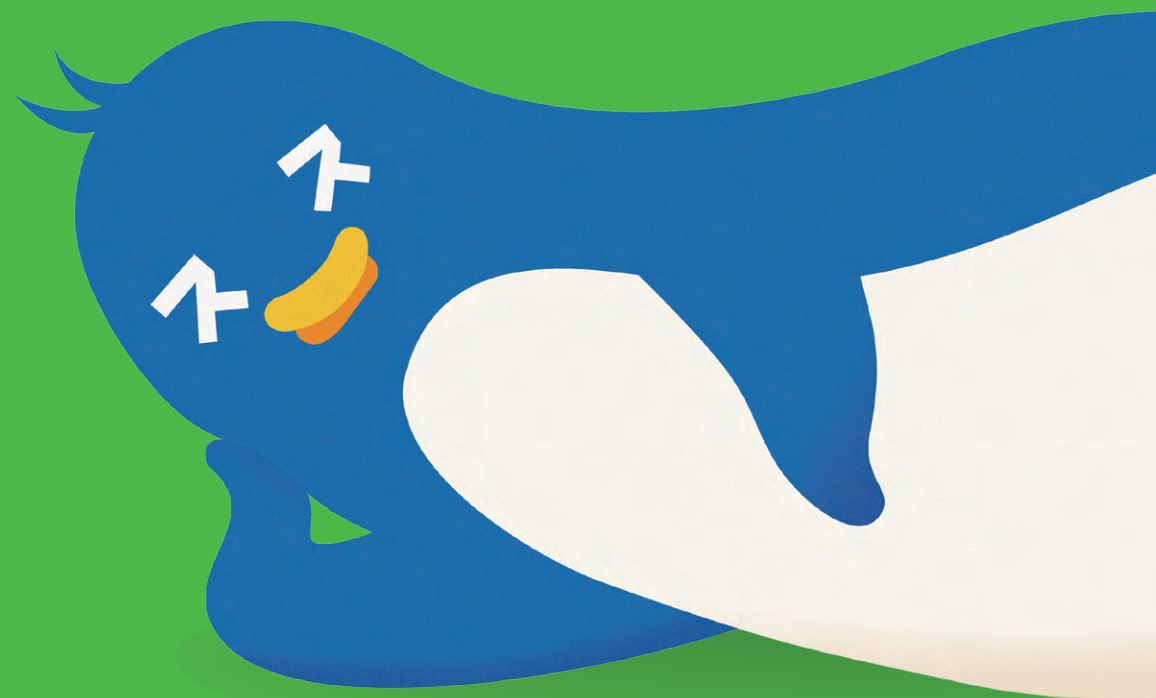


サービス 紹介資料

生産性を最大化する総合労務管理システム

 オフィスステーション Pro



簡単で安全、だから選ばれる
社労士の声から生まれた労務管理クラウドソフト

オフィスステーション Pro

「オフィスステーション Pro」は、社労士の「手続き業務」を効率化することで「高付加価値業務」に集中するための労務管理クラウドソフトです。顧問先管理・マイナンバー管理から給与計算業務や年末調整業務などがこのクラウドソフトひとつで完結します。また対応帳票は150種以上かつ、e-Gov外部連携で電子申請が可能です。セキュリティも金融機関並みで安心してご利用になれます。

※1. デロイト トーマツ ミック経済研究所株式会社「HRTechクラウド市場の実態と展望 2024年度版」より



ご利用継続率
99.6% ※3

導入事務所数

3,000

事務所を突破 ※2

※2. 2024年5月末日時点
※3. 2024年8月～2025年7月までの全製品合計のご利用継続率



「オフィスステーション Pro」とは

手続き代行業務や顧問先の管理者と従業員のコミュニケーションなどの一元管理ができ、顧問先、社労士双方の業務効率化を実現できます。



「オフィスステーション Pro」が選ばれる理由

「オフィスステーション Pro」は、顧問先とのより深い信頼関係を構築するためのサポートや機能が充実しています。

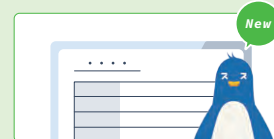
安心のサポートデスク対応

ご質問、課題が発生したらすぐにサポートスタッフとお話しいただける環境をお約束します。サポートデスクには社会保険労務士試験合格者・実務経験者が在籍し、強力な社内連携で問い合わせ解決率100%を実現しています。



他社を圧倒する対応帳票数

社労士や税理士も納得の150帳票超に対応しています。帳票のフォーマットが変わっても作成方法は変わらず、最新のフォーマットで申請することが可能です。



オフィスステーション Pro できること

「オフィスステーション Pro」を利用することで電子申請やマイナンバー管理、入社手続きをはじめ、給与計算、協定届・就業規則の作成など多様な業務のペーパーレス化を実現することができます。



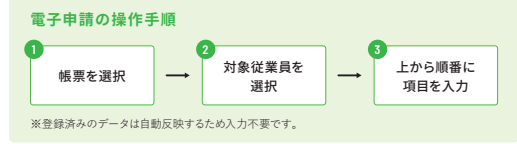
こんな業務が
ペーパーレスに
置き換わります

電子申請	給与計算	協定届・就業規則作成
マイナンバー管理	給与明細発行	事務組合
入社手続き	年末調整	勤怠管理

1 e-Govを開かず簡単に一括電子申請！

電子申請手続きがクラウドで完結

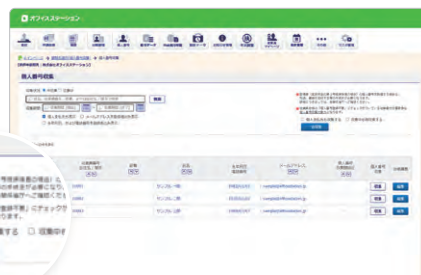
「オフィスステーション Pro」では、「e-Gov」で対応可能なAPI申請に対応！さらに、健保組合の電子申請にも対応しています。また、労災関連帳票の作成も可能です。



2 「オフィスステーション Pro」ならマイナンバー管理もできる！

収集・運用・廃棄を一元管理

従業員情報やマイナンバーはCSVなどでの一括取込も可能です。登録したマイナンバーは、自動で申請書類に転記され、法令で義務づけられている「利用履歴」へも自動で記録します。



3 入社手続き業務の工数削減に貢献！

PC・スマホで入社手続きをペーパーレス化

担当者は入社する従業員にタスクを発行し、従業員はPC・スマホから、いつでもどこからでも申請が可能です。担当者も従業員も出社せずに入社手続きが完了します。ペーパーレス化により書類の発送代も削減します。

✓ 担当者は入社する従業員にタスク発行するだけ

✓ 従業員はPC・スマホから入社手続きが完結

上から順に入力して
いください！

オフィスステーションでは社会保険等に必要の情報や、扶養控除申告書に必要な情報を項目として完備しています。そのほか必要な項目がある場合は追加が可能です。

✓ 労働条件通知書の電子化にも対応

雇用契約の締結

誓約書の締結

合意方法

下記のいずれかの合意方法を選択できます。

- ①「合意する」ボタンをクリック
- ②「合意する」ボタンをクリック後、署名を入力する

※誓約書の書類公開数に上限はありません。

✓ 公文書はクラウドで顧問先に共有できる

社労士画面

顧問先画面

顧問先企業は専用画面から公文書を閲覧、ダウンロード可能

4 もう給与計算を手作業する必要なし！

より早く、より正確に
給与計算の業務を自動化

労務システムと一体型の給与計算機能のため、シームレスなデータ連携で常に最新の情報で手続きをすることが可能です。また給与計算の結果を「オフィスステーション 給与明細」と連携してWeb給与明細の発行も可能です。給与計算の初期設定は操作ガイドに従って操作するだけで簡単にこなせます。



【給与計算機能の特長】

Point 1

シームレスにデータ連携

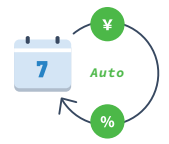
「オフィスステーション Pro」とシームレスに従業員情報が連携でき、常に最新の情報で給与計算や労務手続きをおこなえます。



Point 2

未来日付や法改正に対応

未来日付に対応。標準報酬月額や社会保険料率、介護保険料率もすべて自動で更新されます。



Point 3

チェック機能でミスを防ぎ

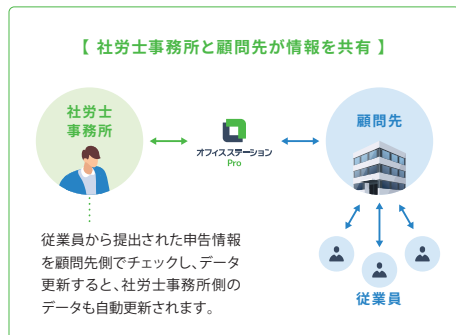
給与計算のミス(異常値)を確認できる各種チェック機能を搭載しています。



5 年末調整業務が大幅な省力化を実現！

書類の配付・回収・入力から
提出までの確認作業を大幅に効率化

年末調整の申告情報は顧問先の従業員からスマホやPCからデータ回収。すべてがペーパーレスに置き換わるため書類配付や回収などの作業がなくなります。



6 顧問先のペーパーレス化ニーズに対応！

給与・賞与明細を
Web配信でペーパーレス化

過去3年分の給与明細が作成できます。顧問先にはPDFデータでも提供できるため、顧問先から給与明細電子化の相談があった際にも対応可能です。

7 工数のかかる協定届などの作成を効率化！

協定届や就業規則の作成から
申請までペーパーレスで完結

協定届の作成と提出で時間と工数のかかる「企業とのやり取り」をシステム上でおこなえるようにして効率化。手作業・手入力の手間や郵送コストを大幅に削減できます。協定届の提出時期になるとアラートでお知らせするのでスケジュール管理は不要です。また就業規則の作成業務もテンプレートや引用を用いることで効率化を計れます。



【協定届・就業規則作成機能の特長】

Point 1

7種もの36協定に対応

1. 時間外労働/休日労働に関する協定届(一般条項のみ)
2. 時間外労働/休日労働に関する協定届(特別条項付き)
3. 時間外労働/休日労働に関する協定届(研究開発)
4. 時間外労働/休日労働に関する協定届(医師)
5. 時間外労働/休日労働に関する協定届(建設業)
6. 時間外労働/休日労働に関する協定届(自動車運転者)
7. 1年単位の變形労働時間制に関する協定届

Point 2

協定書も協定届と同時に作成

登録した内容は協定書としても協定届としても利用可能です。



Point 3

就業規則の作成&申請が可能

就業規則や各種規定の作成、電子申請、代表者からの意見書収集をすることができます。



8 事務組合がペーパーレスで完結！

事務組合に関連する年度更新や
出納・納付管理をペーパーレス化

事務組合に関連する年度更新や帳票の作成が簡単。法定三帳簿や労災保険加入者証など31の事務組合帳票に対応しています。



9 PCやスマホから打刻可能！

多様な働き方に合わせた
勤怠管理を実現

さまざまな働き方や働く場所に合わせることが可能。また勤怠管理の機能を豊富にそろえているので、顧問先企業独自の勤怠ルールからもスムーズに移行可能です。



「オフィスステーション Pro」はさまざまな事業フェーズに合わせて料金プランをご用意。
またオプションの種類も豊富に取りそろえております。

開業間もない事務所向け	規模拡大を図る事務所向け	大規模事務所向け
<p>ライトプラン</p> <p>11,000円/月 登録料 110,000円※1</p> <p>このプランをおすすめする事務所</p> <ul style="list-style-type: none"> 開業間もなく初めて申請ソフトを導入する 電子申請をメインで利用する 他のシステムから移行しながら利用する <p>利用条件</p> <p>事務所利用者 ID : 1 顧問先登録枠※2 : 20</p> <p>※利用者ID、顧問先登録枠の追加をご希望の場合は「スタンダードプラン」へ変更となります。</p>	<p>スタンダードプラン</p> <p>16,500円/月 登録料 220,000円※1</p> <p>このプランをおすすめする事務所</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務所の規模拡大を図っている テレワークで複数の従業員で利用したい 顧問先のDXを支援したい <p>利用条件</p> <p>事務所利用者 ID : 2 顧問先登録枠※2 : 100</p>	<p>プレミアムプラン</p> <p>27,500円/月 登録料 1,650,000円※1</p> <p>このプランをおすすめする事務所</p> <ul style="list-style-type: none"> 101社以上の顧問先を抱えている 顧問先の給与明細電子化を実施している 顧問先へ給与計算ソフトを提供している <p>利用条件</p> <p>事務所利用者 ID : 5 顧問先登録枠※2 : 200 給与計算利用社数 : 20 事務組合利用可能数 : 1</p>

※1. システム利用Webマニュアルなどの提供価格です(初回契約時のみ)。 ※2. 1顧問先毎に登録可能な従業員数は最大1,000名です。1,000名を超える場合はご相談ください。
※ 表記の金額は税込価格です。

1号・2号業務をさまざまなオプションでもっとラクに!

オプション名	登録料	料金	備考
ID追加	なし	2,200円 / 1ID	同時接続ID数が3ID以上必要な場合
顧問先登録枠追加	なし	5,500円 / 50社	顧問先登録枠が101社以上必要な場合
給与計算	110,000円	3,300円 / 1社まで 5,500円 / 5社まで 16,500円 / 20社まで 22,000円 / 50社まで	51社以上の場合は、 月額5,500円で増枠可能(50社分)です。
協定届&就業規則	110,000円	◎ライトプランをご利用中の場合 5,500円/月 ◎スタンダードプランをご利用中の場合 16,500円/月	
事務組合	110,000円	11,000円	複数事務組合をお持ちの場合、1事務組合ごとに11,000円を追加でご請求いたします。 例:事務組合2つの場合、合計で22,000円のご請求となります。
台帳編集履歴&世代管理オプション	なし	11,000円	詳細はお問い合わせください。

※ 表記の金額は税込価格です。

Check!  **たったの30秒! Webにてカンタンお見積り**

オフィスステーション Pro  <https://www.officestation.jp/pro/pricing/> 

そのほかの搭載機能

顧問先のさまざまなニーズに対応

オフィスステーションの各種システム利用権限(アカウント発行)を
社労士事務所を通じて顧問先に提供することができます。オフィスステーションを通じて情報連携することで、
「顧問先」と「社労士事務所」双方の「ペーパーレス化」「業務効率化」が実現します。



- ◎ 顧問先の内製化ニーズに応えられる
- ◎ 従業員の多い顧問先も業務を受託できる
- ◎ 従業員情報の一元管理でミスが抑制される
- ◎ 手続きのペーパーレス化で業務効率化を実現

※ アカウント発行した場合、ご利用製品ごとに社労士事務所に対して利用料が発生します。

連携可能なパートナー

国内の代表的な給与・勤怠、その他各ソフトと「オフィスステーション Pro」を連携可能。
お使いの給与・勤怠ソフトを変更する必要はありません。API連携していない場合でもCSV連携が可能です。

※ 利用されているシステムのバージョンにより、対応していない場合があります。※ 連携対応ソフトは、今後も拡大予定です。

	マネーフォワードクラウド給与※1 <API連携>	給与奉行 i10 <API(Client)連携>	給与奉行 i11 <API(Client)連携>	給与 kid6 <ファイル連携>	PCAクラウド 給与 dx <API連携>
給与ソフト	PCAクラウド 給与 hyper <API連携>	PCA 給与 dx (オンプレミス版) <API(Client)連携>	PCA 給与 hyper (オンプレミス版) <API(Client)連携>	弥生給与 <ファイル連携>	エプソンの給与・法定調書 <API・ファイル連携>
	エプソンの給与計算プレミアム <API・ファイル連携>				
勤怠ソフト	KING OF TIME <API連携>	Touch On Time <API連携>	スマートろうむ <API連携>	ジョブプラン勤怠管理 <API連携>	クロノスPerformance <API連携>

※1 「オフィスステーション 年末調整」のみ連携していません。

セキュリティ・データ管理・障害対応

高いセキュリティ&24時間365日の監視体制で安心・安全

「ISO/IEC27001・ISO/IEC27018」の認証取得はもとより、不正アクセス、サイトの改ざんを防ぐWebアプリケーションファイアウォール(WAF)、二段階認証や通信データとサーバー本体の暗号化など最上級のセキュリティ体制。安心・安全にご利用になれます。

【サーバー】

概要	説明
WAF	Webアプリケーションファイアウォール(WAF)を設置し、ランサムウェアによる第三者からの不正アクセスをはじめ、外部ネットワークからのサイトの改ざん、情報の搾取を防ぎます。
データ暗号化	通信については、TLSにて暗号化をおこなっています。 ※個人番号や機密情報は暗号化をおこない、保管しています。 ※サーバー自体も暗号化しています。
システム状態監視	24時間365日の監視体制を整えています。
脆弱性対応	第三者機関による脆弱性試験を定期的に実施しています。
公的認証取得	「ISO27001」「ISO27018」を取得しています。 (株式会社エフアンドエム オフィスステーション事業本部) ※「オフィスステーション 動態」は「ISO27001」のみ取得しています。

【データ管理】

概要	説明
データベースバックアップ頻度	[DB] 1日1回(90世代) ※「オフィスステーション 動態」は「1日1回(35世代)」 [システム] 1日1回(35世代)
データ保存期間	最低3年間(一部情報を除く) ※一部のシステムログについては、最低期間を1カ月といたします。 ※契約を解除したお客様の個人番号データは速やかに削除いたします。

【障害対応】

概要	説明
冗長化	すべてのサーバーについて冗長化を実施しています。
障害時の対応	障害通知のシステム監視を常時実施し、障害発生時には運用マニュアルに沿って対応いたします。

対応帳票一覧

A…帳票PDF B…電子申請e-Gov C…電子申請マイナポータル

社会保険	A	B	C
健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/ 70歳以上被用者該当届	○	○	○
厚生年金保険被保険者資格取得届/70歳以上被用者該当届 (国保組合用)	○	○	-
健康保険被保険者資格証明書交付申請書	○	-	-
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 国民年金第3号被保険者関係届	○	○	○
厚生年金被保険者・国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届	○	-	-
健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届/ 70歳以上被用者不該当届	○	○	○
厚生年金保険被保険者資格喪失届/ 厚生年金保険70歳以上被用者該当届(70歳到達時)	○	○	-
健康保険・厚生年金保険被保険者資格等取得(喪失)連絡票	○	-	-
任意継続被保険者資格取得届	○	-	-
任意継続被保険者資格喪失届	○	-	-
任意継続被保険者被扶養者(異動)届	○	-	-
健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更(訂正)届	○	○	-
健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届	○	-	-
厚生年金保険特例加入被保険者資格取得届	○	-	-
厚生年金保険特例加入被保険者資格喪失届	○	-	-
健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者届/変更(終了)届	○	○	○
健康保険産前産後休業一時金支給申請書	○	-	-
健康保険産前産後休業一時金支給申請書	○	-	-
健康保険産前産後休業一時金内払支給依頼書・差額申請書	○	-	-
健康保険・厚生年金保険産前産後休業終了時報酬月額変更届/ 厚生年金保険70歳以上被用者産前産後休業終了時報酬月額相当額 変更届	○	○	○
健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者届(新規・延長)/ 終了届	○	○	○
健康保険・厚生年金保険育児休業等終了時報酬月額変更届/ 厚生年金保険70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額 変更届	○	○	○
厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書	○	○	-
厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例終了届	○	○	-
介護保険適用除外等該当届	○	○	○
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届/ 厚生年金保険70歳以上被用者月額変更届	○	○	○
健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届/ 厚生年金保険70歳以上被用者賞与支払届	○	○	○
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届/ 70歳以上被用者算定基礎届	○	○	○
健康保険埋葬料(費)支給申請書	○	-	-
健康保険高額療養費支給申請書	○	-	-
健康保険限度額適用認定申請書	○	-	-
健康保険療養費支給申請書	○	-	-
健康保険傷病手当金支給申請書	○	-	-
基礎年金番号通知書再交付申請書	○	○	-
健康保険被保険者証再交付申請書	○	-	-
健康保険高齢受給者証再交付申請書	○	-	-
健康保険被保険者証回収不能届	○	-	-
健康保険・厚生年金保険新規適用届	○	○	○
健康保険・厚生年金保険適用事業所所在地・名称変更(訂正)届	○	○	-
健康保険・厚生年金保険事業所関係変更(訂正)届	○	○	-
健康保険・厚生年金保険適用事業所全廃届	○	○	-
健康保険・厚生年金保険被保険者所属選択・二以上事業所勤務届	○	-	-
健康保険・厚生年金保険一括適用承認申請書	○	○	○
健康保険・厚生年金保険被保険者賞与不支給報告書	○	-	-
健康保険資格確認書交付申請書	○	-	-

労災保険	A	B	C
療養給付たる療養の給付請求書[様式第16号の3]	○	-	-
療養給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届 [様式第16号の4]	○	-	-
療養給付たる療養の費用請求書[様式第16号の5(1)]	○	-	-
療養給付たる療養の費用請求書(薬局用)[様式第16号の5(2)]	○	-	-
療養給付たる療養の費用請求書(柔道整復師用) [様式第16号の5(3)]	○	-	-
療養給付たる療養の費用請求書(はり・きゅう・あんま) [様式第16号の5(4)]	○	-	-
休業給付支給請求書・休業特別支給金支給申請書[様式第16号の6] (通災)平均賃金算定内訳[様式第16号の6(別紙1)]	○	-	-
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の給付請求書 [様式第5号]	○	-	-
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届[様式第6号]	○	-	-
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の費用請求書 [様式第7号(1)]	○	-	-
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の費用請求書 (薬局用)[様式第7号(2)]	○	-	-
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の費用請求書 (柔道整復師用)[様式第7号(3)]	○	-	-
療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の費用請求書 (はり・きゅう・あんま)[様式第7号(4)]	○	-	-
休業補償給付支給請求書・複数事業労働者休業給付支給請求書・ 休業特別支給金支給申請書[様式第8号]	○	-	-
労働者死傷病報告(休業4日以上)[様式第23号(第97条関係)]	○	○	-
労働者死傷病報告(休業4日未満)[様式第24号(第97条関係)]	○	○	-

雇用保険	A	B	C
雇用保険被保険者資格取得届	○	○	-
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	○	○	-
雇用保険被保険者転勤届	○	○	-
雇用保険育児休業給付(育児休業給付金)の申請(分割取得)	○	○	-
雇用保険育児休業等給付 (出生時育児休業給付金・出生後休業支援給付金)の申請	○	○	-
育児休業給付受給資格確認票 (初回)育児休業給付金/出生後休業支援給付金支給申請書	○	○	-
育児休業給付金支給申請書	○	○	-
高齢雇用継続給付受給資格確認票(初回)高齢雇用継続 給付支給申請書	○	○	-
高齢雇用継続給付支給申請書	○	○	-
介護休業給付金支給申請書	○	○	-
休業開始時賃金月額証明書	○	○	-
雇用保険被保険者六十歳到達時等賃金証明書	○	○	-
外国人雇用状況届出書	○	○	-
雇用保険適用事業所設置届	○	○	-
雇用保険事業主事業所各種変更届	○	○	-
雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届	○	-	-
事業所非該当承認届	○	○	-
労働保険雇用保険被保険者関係届出事務等処理簿	○	-	-
雇用保険個人番号登録・変更届出書	○	○	-
雇用保険適用事業所廃止届	○	○	-
雇用保険被保険者期間等証明書	○	○	-
高齢者雇用状況報告書	○	-	-
障害者雇用状況報告書	○	-	-

※電子申請をする場合「ファイル」の電子証明書が必要です(カードタイプ非対応)。 ※上記以外にも対応している帳票がございます。 ※2025年6月12日現在

事務組合などのすべての対応帳票はこちらから

<https://www.officestation.jp/pro/function/list/>

詳細はお問い合わせください >



<https://www.officestation.jp/pro/>

大阪本社／大阪府吹田市江坂町1-23-38 F&Mビル 東京本社／東京都中央区京橋1-2-5 京橋TDビル
TEL／050-5527-6545