

### 給与計算代行 見積依頼書

御社名				電話番号		
ご担当者様	氏名			部署		役職
メールアドレス						

※今回のお見積りについてご連絡を差し上げてよいご連絡先をご記入ください。

※メールアドレスは、yahoo!メールやGメール等の無料メール、携帯のメールは極力ご遠慮ください。

従業員数	役員	人	月給者	人	
	日給者	人	時給者	人	
支払方法	締日	毎月 ____ 日 ※勤怠資料(データ)をいただける日 ____ 日頃			
	支払日	当月 ・ 翌月 ____ 日			
	方法	銀行振込 ・ 現金 (いずれかに○) 振込の場合、振込日の ____ 営業日前			
勤怠管理方法		出勤簿(押印等) ・ タイムカード ・ 出勤簿+残業申請 その他( )			
支払手当	固定額手当	. . . . .			
	変動額手当	. . . . .			
	割増手当	(支払があるものに○) 時間外割増(残業代) ・ 休日割増 ・ 深夜割増			
控除項目	法定	(該当するものに○) 雇用保険 ・ 健康保険 ・ 厚生年金保険 ・ 住民税			
	その他	. . . . .			
有給休暇	残日数管理	希望有 ・ 無(御社で行う)			
現状	自社で給与計算している ・ 外部に委託している(税理士・社労士・代行会社)				
連絡手段	(勤怠データ、給与データやりとりについて) メール可 ・ FAXのみ ・ 郵送のみ				
その他	<input type="checkbox"/> 労働保険・社会保険の手続きも一緒に依頼されますか? 希望する ・ 検討する(見積希望) ・ 無(御社で行う)				
	<input type="checkbox"/> 月の総労働時間計算、時間外・休日・深夜労働時間数計算、全てやってほしい(正規メニュー)				
	<input type="checkbox"/> タイムカードで労働時間集計はできるので、それ以外の計算をやってほしい				
	<input type="checkbox"/> 変動する手当等はあまりないので、そのぶん安い料金でやってほしい				
<input type="checkbox"/> 給与明細はメール(PDF)でよい					
ご要望やご希望等、以下にご自由に記載ください。					