

院長夫人の事務作業をお手伝いします

郵便物を
仕分けします

会計ソフトに
入力します

現金出納帳の
作成をお手伝い
します

支払用の
振込用紙
を作成します

お手伝い 頑張ります

領収書をキレイ
に整理して、
証憑綴りを
作成します

オプションで
給与計算なども
行います



院長夫人事務
アシスタントサービス

事

務

C

U

B

E

じむきゅーぶ

お仕事
いろいろ
ニュー
ワーク!

ご夫人は請求書や領収書などを
箱（事務CUBE）に入れるだけ♪

アオキマネジメントグループ
ニューワーク情報サービス有限会社

アウトソーシング事業部

〒962-0858 福島県須賀川市栄町370番地



0248-72-1616

院長夫人事務
アシスタントサービス



サービス
提供価格

あおぞら税理士法人のお客様に限り
月額25,000円

通常価格：月額30,000円

弊社から60キロ以上のお客様は3,000円の交通費（実費）がかかります

事務CUBE サービスの流れ

領収書や
請求書を
事務CUBEに
入れて下さい



毎月訪問させて
頂き、事務処理
を致します



事務処理後の
各種データや
帳票、ファイル
をお受け取り

サービス詳細について、お伺いしご説明させていただきます

まずは
ご連絡下さい

アオキマネジメントグループ
ニューワーク情報サービス株式会社

アウトソーシング事業部

〒962-0858 福島県須賀川市栄町370番地



0248-72-1616

院長夫人事務
アシスタントサービス

事

務

C

U

B

E

アオキマネジメントグループ
ニューワーク情報サービス有限公司

アウトソーシング事業部

チェックボックス

- 申込みをしたい
- 詳しい話が聞きたい

貴院名	
ご担当者名	
ご連絡先	
ご連絡希望 時間	

F A X 送信先 0 2 4 8 - 7 2 - 1 6 1 7

メールの場合はこちら

keiri@nw-joho.co.jp