

オンライン事務代行サービス「アシスアークス」

ご利用料金 30%OFF キャンペーンのお知らせ

～面倒な作業や人を雇うまでもない業務が働きたい女性の支援に～

【お申込み期間：2022年2月1日～3月31日】

オンライン事務代行サービス「アシストアークス」の合同会社アークス（本社：大阪市北区、代表：横浜 はるか、以下アシストアークス）は、2023年2月1日（水）より、事務代行サービス料 30%OFF キャンペーンを開始いたします。

経験豊富なスタッフが雑務から総務、経理、動画編集、SNS 投稿や Web サイト運用など、幅広いバックオフィス業務をオンラインでサポート。人手不足に悩む社長や、ひとり雇うまでもない業務量に対応してほしい、育休産休で生じた欠員のスポット的な依頼、面倒な作業をまるごとお任せしたいなど、大手企業ではできない様々な状況に応じてフレキシブルに対応可能です。

この度スタッフ増員に伴い、期間限定で新規ご契約の企業・個人向け「事務代行サービス料 30%OFF キャンペーン」を提供します。



キャンペーンに至った背景

アシストアークスは「外で働きたくても働けない子育て・介護中、地方・海外在住女性が、オンラインを通じて社会と繋がり、各々の環境に合った働き方ができる社会をつくりたい」という思いから、全国・世界にオンライン事務・秘書・アシスタントの認知度を高めることと、オンライン事務・秘書として働く女性を増やす活動を行っています。

そのひとつとして、オンライン事務・秘書養成講座を開講しており、社会人経験が10年以上ある30～40代女性へオンライン事務・秘書としての働き方や、実践と同じように仕事をしながら学びを深めています。

<報道関係の方からのお問い合わせ先>

合同会社アークス 担当：横浜 MAIL：info@earqs.com TEL：050-5850-5699

講座修了後も自分の環境に合った働き方ができるようにサポート。合格者は弊社と業務委託契約を締結し、チームの一員として力を発揮しています。

この度、スタッフ増員とオンライン事務・秘書の認知度向上のため、オンライン事務代行サービスをまだ利用したことがない企業やひとり社長、働きたい女性を支援して下さる企業を増やしたく、キャンペーンを行う運びとなりました。

この機会にぜひ一度、オンライン事務代行サービスをご利用いただければと思います。

キャンペーン概要

【お申込み期間】

2023年2月1日（水）～2023年3月31日（金）

【キャンペーン期間】

2023年4月30日（日）までの最大3ヶ月間

【応募方法】

専用お問い合わせフォーム（QRコード）またはメールよりご依頼内容と稼働時間の目安をご記入の上、送信してください。テキストで伝えきれない業務に関してはビデオ通話も受け付けておりますので、その旨をご記入ください。

■専用お問い合わせフォーム：<https://earqs.com/30off/>

■メールアドレス：info@earqs.com ※「キャンペーン希望」とご記入ください。



アシストアークスを活用してほしい企業・ひとり社長

- ・人手が不足しているが雇うまでもない
- ・パソコンや事務仕事が苦手
- ・面倒な作業をまるごと依頼したい
- ・繁忙期のみヘルプ要員として依頼したい
- ・急な業務増加に対応したい
- ・産休育休のヘルプとして依頼したい

こんなお悩みはありませんか？

企業	ひとり社長・個人事業主
<ul style="list-style-type: none">✓ 求人募集をしても応募がない✓ スポット的にお願いしたい✓ SNS投稿ができる人がいない	<ul style="list-style-type: none">✓ 経理・事務・細々とした仕事に追われている✓ 雇うほどの業務量はないが対応しきれない✓ パソコンや事務仕事が苦手

<報道関係の方からのお問い合わせ先>

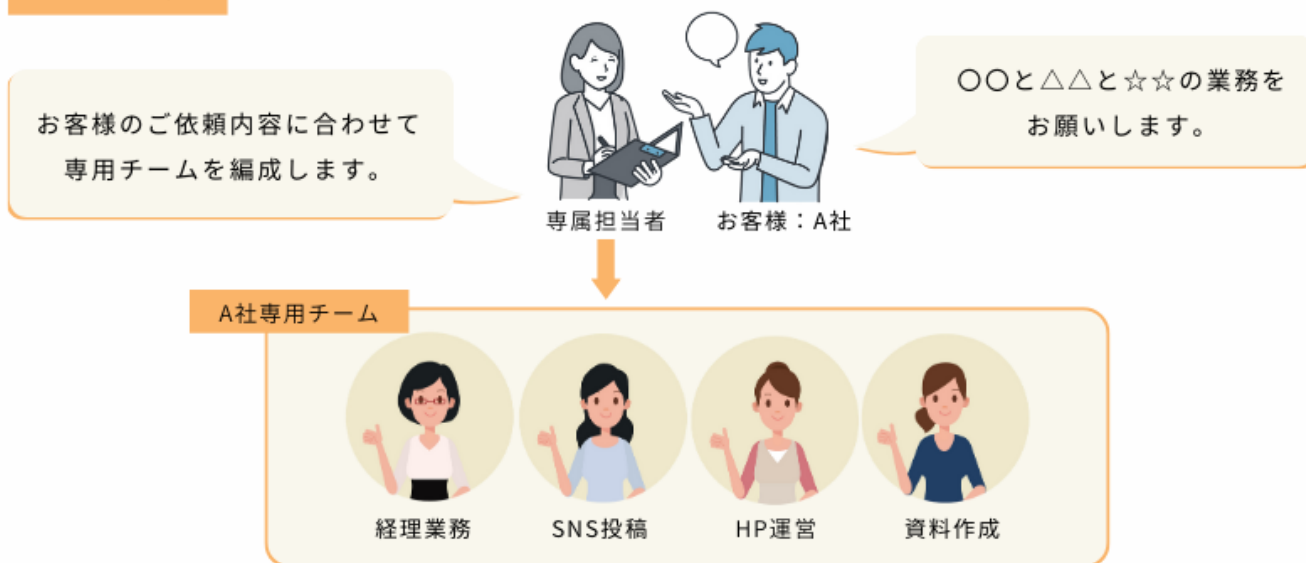
合同会社アークス 担当：横浜 MAIL：info@earqs.com TEL：050-5850-5699

アシストアークスへ依頼する5つのメリット

1. 稼働時間に応じた料金設定（最低 5 時間／月）
2. 単発や期間限定の利用も可能
3. バックオフィス業務をまるっと依頼可能
4. 専属担当者が丁寧にサポート
5. ご依頼が働きたい女性の支援に（社会貢献）

大手企業ではないからこそリーズナブルでフレキシブルな対応が可能ですので、どんなことでも一度お気軽にお問合せ、ご相談ください。

サポート体制



ご対応可能な業務（一例）

対応可能な業務はオンラインでできる業務となっております。

名もなき事務・雑務は、ビデオ通話でのご依頼も承っております。下記は一例。

一般事務



- ✓ メール対応
- ✓ スケジュール管理・調整
- ✓ 日与英・日与西の翻訳
- ✓ 出張手配
- ✓ レストラン予約
- ✓ 名刺整理、顧客リスト管理
- ✓ 各種データ入力
- ✓ 競合、事例リサーチ
- ✓ メルマガ配信

経理事務



- ✓ 請求書や見積書の作成
- ✓ 会計ソフトへの仕訳入力
- ✓ 記帳代行
- ✓ 入出金管理
- ✓ 経費精算、データ入力
- ✓ 給与計算
- ✓ 仕入れ・在庫管理
- ✓ 記帳指導サポート

ホームページ・SNS関連



- ✓ ホームページ制作・運用
- ✓ Webサイトの更新
- ✓ Wordpressの更新
- ✓ ブログ記事投稿
- ✓ WordPress講座
- ✓ パソコン設定・指導
- ✓ TwitterやInstagram等のSNS運用

<報道関係の方からのお問い合わせ先>

合同会社アークス 担当：横浜 MAIL：info@earqs.com TEL：050-5850-5699

ご利用料金について

3,000 円～／1 時間（最低 5 時間～／月）

※業務や内容によって変動いたします。

時給だけで見ると高く感じるかもしれませんが、必要な時間、期間で依頼することができ、雇用・採用に時間をかける必要もなく、急な退職や引継ぎの心配もありません。しかも、社会人経験が 10 年以上ある経験豊富なスタッフが業務を行います。

■「アシストアークス」の詳細はこちらからご確認ください

URL : <https://asst.earqs.com/>

合同会社アークスについて

【会社概要】

社 名 : 合同会社アークス

英語表記 : EARQS LLC

サービス名 : アシストアークス

本社所在地 : 大阪府大阪市北区梅田 1-2-2 大阪駅前第 2 ビル 12-12

代 表 : 横浜 はるか

事業内容 : オンライン事務代行サービス業、オンライン事務・秘書養成、在宅勤務制度の導入支援、経理に関する各種事務代行、ホームページ制作・運営・管理、SNS 投稿代行、画像・動画編集、および外国人雇用採用サポート

設 立 日 : 2022 年 11 月 15 日（※法人化）

ホームページ : <https://earqs.com> / <https://asst.earqs.com>

