

オンラインアシスタント サービス比較表 【2017年度完全版】 2017.10.24現在

株式会社ニット
<https://help-you.me/>

■オンラインアシスタントサービス一覧表

HELP YOUと直接雇用の比較

HELP YOUの特徴と強み

■HELP YOUサービス概要

HELP YOUとは

導入メリット

対応可能業務一覧

ご依頼からの流れ

所属アシスタントの一例

サービス料金

■お問い合わせ

サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容	運営会社
HELP YOU	無料相談 無料トライアルプラン (1週間5時間)	3か月、6か月、12か月	平日9時～18時	・ファースト 8万円/月 ・ビジネス 9万円/月 ・エコノミー 10万円/月 ※それぞれ契約時間は30時間	・秘書・総務 ・経理・財務 ・採用・人事 ・企画・マーケティング ・営業 ・メディア運用 ・ECサイト運用 ・SNS運用 ・広告運用 ・クリエイティブ	株式会社ニット
Genny	・トライアルプラン (5メニューのみ) : 4,800円/2W10営業日	月額制 (サポート時間・タ スク数上限なし) 2ヶ月～の契約縛り	・トライアルプラン : 平日9-17時 ・その他プラン : 平日9-18時半	・スタンダードプラン (2ヶ月) : 105,000円/月 ・12Monthsプラン (12ヶ月契約) : 98,000円/月 ・18Monthsプラン (18ヶ月間契約) : 95,000円/月 (※依頼案件数制限なし・時間制限なし)	・メール確認、返信代行 ・スケジュール管理 ・ドライバー手配、配車運 hands配 ・アポイント調整 ・会食予約 ・出張手配代行 ・契約書作成補助 ・名刺管理	テルフィーズ株式会社
トーイングウーマン	1週間の無料トライアル	月額制 (時間制限) 3か月～月契約縛り	平日9 : 00 ~ 17 : 00	・ small : 月額65,000円/実働 (月) 20時間 ・ medium : 月額128,000円/実働 (月) 40時間 ・ large : 月額250,000円/実働 (月) 80時間 ・ full : 月額400,000円/実働 (月) 160時間		株式会社トーイングウーマン
在宅秘書サービス	導入時に、最もピッタリな秘書を選考するためのノウハウや企業のタイプ診断などのコンサルティングがある		-	エコノミー・クラス ・節約コース 初期費用105,000円+月額8,500円 ・標準コース 初期費用210,000円+月額8,500円 ・顧問契約コース 初期費用315,000円+月額28,500円	・問い合わせへのメール対応 ・電話対応 ・資料請求があった際の資料の発送 や商品の発送 ・領収証や請求書の発送 ・それ以外の帳簿の入力	NPO法人ウーマン・キャリア・デザイン
Caster Biz	新規に限り2時間まで無料	時間制 最低3カ月～ 契約縛り	平日9-18時 (土日対応プランもあり)	・ Quarter Plan : 100000円/月 (3ヶ月契約) ・ Half Plan : 80,000円/月 (6ヶ月契約) ・ 1 Year Plan : 70,000円/月 (12ヶ月契約) ※上記すべて税別・月30時間まで・一括支払いで5%OFF ※Holiday+ Planは40時間まで/月	・秘書 ・一般事務 ・バイリンガル事務 (日英) ・資料作成 ・記帳・請求書発行 ・面談調整 ・労務サポート ・Wordpress 入稿業務 ・広告レポート出力 ・WEBサイト運用サポート	株式会社キャスター

サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容	運営会社
CWオンラインアシスタント	お試しプラン 10時間30,000円	月契約縛り (時間制限)	-	・ライトプラン 1か月契約90,000円/月(税抜) 30時間を確保 ・レギュラープラン 3か月契約85,500円/月(税抜) 30時間を確保 ・シルバープラン 6か月契約81,000円/月(税抜) 30時間を確保 ・ゴールドプラン: 2か月契約76,500円/月(税抜) 30時間を確保	・提案書、報告書、資料作成 ・データ入力・処理 ・会計記帳、経理サポート ・Webサイト、運営、リサーチ ・一般事務、秘書業務 ・カスタマーサポート業務	株式会社クラウドワークス
her style		秘書業務のみ 月額制時間縛り その他は業務内容を件数単位で 申し込み	平日9-18時	【在宅秘書】 ・40,000円 16H/月 ・80,000円 32H/月 ・120,000円 55H/月 【秘書代行】 ・54,000円/月 ・108,000円/月	・秘書代行 ・在宅秘書サービス ・受付業務代行 ・経理・事務代行 ・セミナー運営代行 ・営業支援	株式会社herstyle
Kaori-san		月額制 (件数制限) 1件20分	【オンライン個人秘書】 ・バイトプラン9-17時 ・部長プラン9-18時 ・社長プラン9-19時 ・会長プラン9-21時 【オンラインビジネス秘書】 (-)	【オンライン個人秘書】 ・バイトプラン2,490円(依頼3件)/月 ・部長プラン4,980円(依頼6件)/月 ・社長プラン8,980円(依頼15件)/月 ・会長プラン14,980円(依頼25件)/月 【オンラインビジネス秘書】 ・ビジネスstarter14,995円 (依頼15件)/月 ・ライトプラン29,895円 (依頼30件)/月 ・スタートアップ79,895円 (依頼60件)/月 ・エンタープライズプラン応相談 (依頼100件以上)/月	・オンライン個人秘書 ・オンラインビジネス秘書 ・法人向けオンライン電話	Kaori-san LLC
clary		チケット制 (件数制限)	平日11-20時	・ベーシック \$35/月:チケット5枚 ・デラックス \$68/月:チケット10枚 ・エンタープライズ \$118/月:チケット20枚 ※一般的な依頼内容は 1件につき1チケット(ノーマルタスク) より専門性の高い依頼の場合は、 1件につき3チケット(ビジネスタスク) が必要	<ノーマルタスク> ・簡単な翻訳 ・簡単な調べもの <ビジネスタスク> ・翻訳 ・調査業務 ・PPTにまとめる ・SNS投稿代行 ・現地語での電話営業代行 ・海外現地商品リサーチ	FUN SG PTE. LTD.

サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容
ピーススタイル・ソリエ		件数制限	-	<ul style="list-style-type: none"> ・事務業務全般 リーダークラス/1（人日あたり）16,000円～ メンバークラス/1（人日あたり）13,500円～ ・ECサイト運営サポート 画像レタッチ/1（画像あたり）70円～ 商品情報データ入力/1（件あたり）100円～ ・ラウンダー 1（人日あたり）20,000円～ ・市場調査(覆面調査)等、単発の案件：受付 /1（人日あたり）15,000円～ 覆面 調査/1（人日あたり）10,000円～ 	<ul style="list-style-type: none"> ・記事作成 ・事務サポート ・ECサイト運営サポート ・その他
DESK YOU	5時間 無料トライアル	時間制限 (契約期間の詳細なし)	-	<ul style="list-style-type: none"> ・20時間：¥ 50,000 ・30時間：¥ 75,000 ・50時間：¥ 125,000 (全てに専任アシスタント+Web運用+バック オフィス業務) 	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書業務 ・総務業務 ・営業アシスタント ・経理業務
ReQuesia		件数制限	-	<ul style="list-style-type: none"> ・10件/月：6,000円（税抜） ・30件/月：20,000円（税抜） 	<ul style="list-style-type: none"> ・予約・申し込み ・ご希望のリストのリサーチとリスト作成 ・メールカスタマーサポート問合せ ・物品の代理購入 ・レジヤーのプランニング ・会議電話の日程・時間の調整 ・一般的なソフトウェア（ワード、エクセル、パワーポイント）を使ったシンプルな資料作成など
ジェームス		-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトプラン：10,000円(税抜)/月 ・スタンダードプラン：50,000円(税抜)/月 ・プレミアムプラン：250,000円(税抜)/月 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査 ・不用品回収 ・買い物代行 ・Amazonなどの商品を梱包を除いてお届け ・面倒な本人確認不要の電話依頼
OnSec.		3カ月～の契約縛り 10分単位の支払い	月～金曜日 9:30～15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・基本料金（3ヶ月分）：30,000円 	<ul style="list-style-type: none"> ・調整・代行業務 ・管理業務 ・予約・手配業務 ・調査・分析業務 ・文書作成支援業務 ・広告・販促・発信支援業務

サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容	運営会社
POYNTER Remote Assistant		件数制限	平日10:00-18:00	<ul style="list-style-type: none"> Basic Assist1 : 3,480円(税別) 5チケット 1ヶ月間有効 Basic Assist2 : 6,980円(税別) 10チケット 1ヶ月間有効 Basic Assist3 : 13,980円(税別) 20チケット 1ヶ月間有効 	<ul style="list-style-type: none"> 文書のリストアップ、文書の要約、ネット検索など比較的簡単な雑務 英語、イタリア語での業務 	
猫の手アシスタント	<ul style="list-style-type: none"> ショートプラン 有効期限1か月 (3ネコ) : 2350円 (2回限り) 	件数制限	-	<ul style="list-style-type: none"> ショートプラン : 2350円 3ネコ (チケット) 有効期限1か月 ライトプラン : 11000円 12ネコ 有効期限2か月 半年プラン : 月額62000円 毎月80ネコ (余ったら次月繰越可能) 一年プラン : 月額88000円 毎月120ネコ (余ったら次月繰越可能) 	<ul style="list-style-type: none"> 検索 事務 電話対応 	
Mamasan&Company		業務内容契約	-	<ul style="list-style-type: none"> ChatWorkMOTHER : 25,000円 (税別) クラウドライトプラン : 15,000円 (税別) 沖縄BPOセンターを利用しないプラン 給与計算・労務管理 (10人まで) : 6,000円 (税別) 経理・会計 : 正社員やパートアルバイト社員を社内で雇用した場合のコストを100%とした場合に、ママさんBPOでは、50%のコスト削減をコミット (お客様がフルアウトソーシングを希望した場合) 採用代行 : 100人で9万円 E-mamaCommerce (ネットショップ運営業務) コールセンター その他サービス (通信事業サポート業務、受注発注センター業務、カスタマーサポート業務) 	<ul style="list-style-type: none"> 電話受付 ファイル管理 帳簿管理 顧客管理 出入金管理 営業アシスト 庶務課 経営支援サービス (オプション5,000円) 	Mamasan & Company 株式会社
syncphase		-	-	<ul style="list-style-type: none"> 個人様向けサービス : 月額10,000円から 研究者様向けサービス : 月額30,000円から 企業様向けサービス : 月額30,000円から 	<ul style="list-style-type: none"> 講演対応 メール代行 アポイント調整 宿泊先手配 名刺入力 経理処理等 	株式会社 シンク フェーズ
BizMow		月額時間縛り	-	<ul style="list-style-type: none"> エントリーコース : 月額20,000円 (8時間まで) スタンダードコース : 月額50,000円 (25時間まで) エグゼクティブコース : 月額100,000円 (50時間まで) 	<ul style="list-style-type: none"> フォーム作成・管理 名簿作成、顧客管理 入金チェック 会場探し、予約代行 など 	株式会社お金の家庭教師

サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容	運営会社
ユーズアス ジャパン	3件無料トライアル(2週間)	件数制限	午前8時～午後11時	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトプラン：月額¥4,980(6件まで) ・スタンダードプラン：月額¥8,980円(12件まで) ・プロフェッショナルプラン：月額¥14,980円(25件まで) 	メール送信ホテル、電車、飛行機などの予約 スケジュール管理 レポート作成(A4 1枚1200字につき) 各種データ整理 アポイントメント調整 お礼状送付(5件分) 求人・面接対応 購買代行 名刺対応 年賀状作成・送付	Use Us Japan
Asqme	スターター(2,500円/月)	月額件数縛り	11:00～22:00	<ul style="list-style-type: none"> ・スタンダード：月額4,500円(10件まで、3か月契約) ・プレミアム：月額8,000円(20件まで、3か月契約) ・カスタマイズ：個別見積もり(6ヶ月契約) 	<ul style="list-style-type: none"> ・資料作成 ・データ分析 ・リサーチ ・データ入力・集計 ・通訳 ・翻訳 	株式会社Arinos(アリノス)
スーパー秘書		月額時間(ポイント)縛り	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトプラン：月額35,000円(720pt、12時間相当) ・スタンダードプラン：月額55,000円(1,260pt、21時間相当) ・デラックスプラン：月額84,000円(2,100pt、35時間相当) 	<ul style="list-style-type: none"> ・メールマガジン関連 ・ブログ関連 ・Facebook関連 ・経理関連 ・音声ファイルおこし ・企画書作成関連 	ガイアモーレ株式会社
Virtualstaff.jp		業務内容契約	-	<ul style="list-style-type: none"> ・コンサルテーション：9,800円(45分から) ・ライトプラン：49,800円～ 	<ul style="list-style-type: none"> ・英語のチラシ作成 ・英語サイト ・英語の電話調査 ・英語のスピーチ ・英語のイベント運営 	Access Ideas
アージュスタイル	最長1カ月(35,000円～)	ヒアリングをもとに、業務内容をご提案	-	<ul style="list-style-type: none"> ・業務設計料金 50,000円～ ・トライアルテスト(最長1ヶ月) 35,000円～ ・月額料金 28,000円～ 	<ul style="list-style-type: none"> ・SNS運用代行 ・セミナーイベント事務局運営 ・秘書代行、社内業務代行 ・データ入力、解析 	合同会社アージュスタイル

サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容	運営会社
フジ子さん		1ヶ月ごとの自動更新	-	39,000万円/20時間 49,000万円/30時間 75,000万円/50時間	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書 ・人事 ・経理 ・ウェブサイト運用 	フジア株式会社 (Fujia Inc.)
neconote			-	月額25万～ 使い放題	<ul style="list-style-type: none"> ・メール対応 ・アポ調整 ・契約書作成 ・名刺管理 ・経費精算 ・業務の棚卸し(時間管理コンサル) + オンライン秘書サービス 	株式会社レーザービーム http://lazerbeam.tokyo/
For your Business - オンライン秘書サービス -	無料5時間トライアル		-	60,000円/20時間 80,000円/30時間 100,000円/40時間 (税別)	<p><秘書業務> スケジュール管理、電話、メールの代行対応 書類のチェック、簡単な校正、出張業務(交通機関、宿泊の予約) 店舗予約、非提携型的業務 (予定外の緊急の仕事、災害、上司の急病などに臨機応変対応)</p> <p><総務業務> 手配、購買代行、ロゴ、名刺、会社案内の作成手配 Webサイト、ドメイン、サーバ、メールアドレスの管理 社内規定、契約書などの書類作成 会社設立時の起業関連業務の代行 冠婚葬祭に関わる事務(挨拶状、贈答品の手配)</p> <p><営業アシスタント> 顧客リストの管理、名刺管理、情報収集、資料作成 企画、提案書の作成(パワーポイント) 見積書、納品書等の書類作成 データ入力(エクセル)、広告、チラシ作成(デザイン含む)</p> <p>営業代行業務 <秘書業務> 経理業務全般、請求書発行、給与計算、社会保険手続きなど</p>	株式会社Radice(ラデイス)

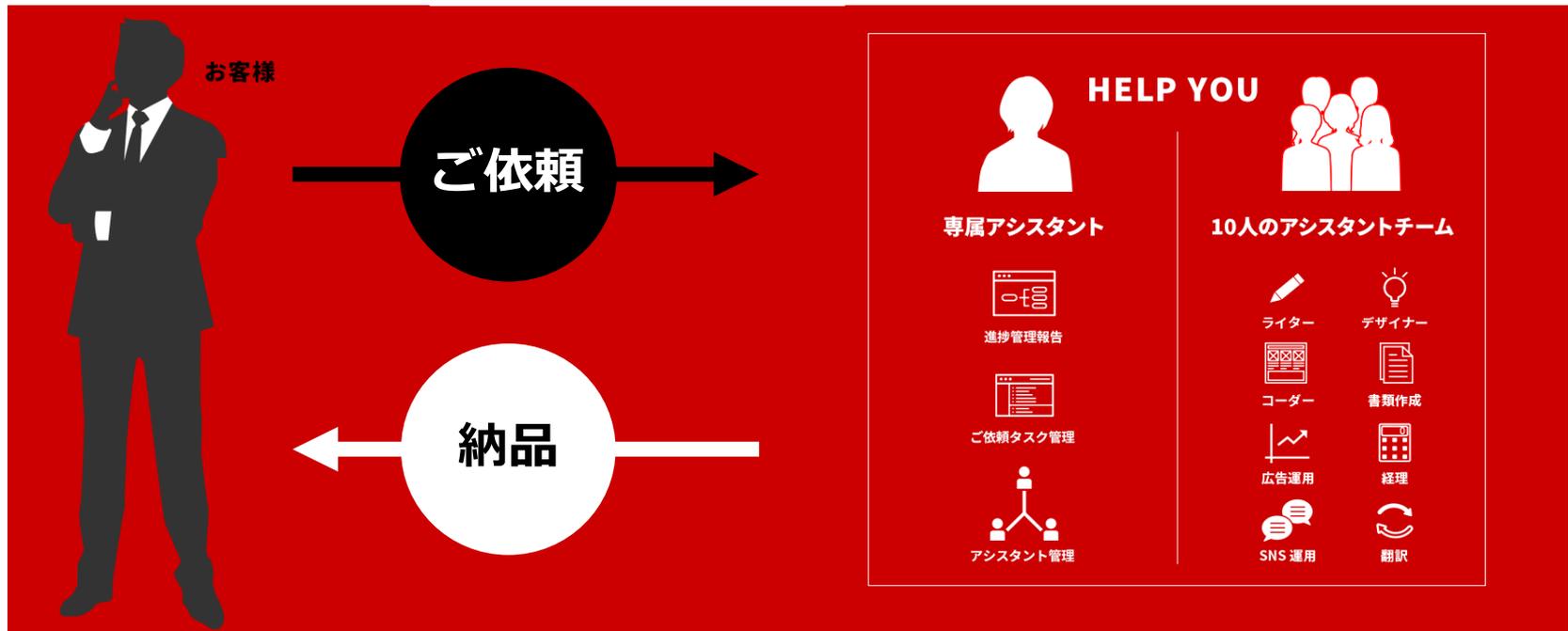
サービス名	トライアルプラン	契約方法	稼働時間	価格帯	サービス内容	運営会社
i-STAFF	無料3時間アシスタント	月額 最低3ヶ月～12ヶ月まで	平日 9:00～18:00 プランにより土日対応可	・ライトプラン (3カ月契約) 114,000円/月 ・ベーシックプラン (6カ月契約) 93,000円/月 ・プレミアムプラン (12カ月契約) 81,000円/月 ・カスタマイズプラン 土日対応や時間相談可 値段は問い合わせ すべて1カ月30時間契約	【経理】 記帳代行、請求書作成業務、振込・支払い代行 経費精算、クラウドツールの導入サポート 【人事】 勤怠管理、スカウト代行、面談調整、一次面接官代行 採用受付、オペレーション 【営業アシスタント】 顧客リストの管理、情報収集、資料作成 企画、パワーポイントによる提案書の作成 見積書、納品書等の作成、データ入力（エクセル） 【Webサイト運用】 入稿作業、ライティングチェック SNSの運用代行、レポート作成業務 クラウドソーシングのディレクション 【総務アシスタント】 メール返信代行、スケジュール調整、電話受付代行 出張や会食の手配、冠婚葬祭に関わる事務（挨拶状、贈答品の手配）	i-STAFF
ホームオフィス	-	-	-	-	●文章校正業務：アンケートレポート等のデータをク リーニングし、フリーコメントを質の高い日本語に文章 校正して納品 ●活動日報チェック業務：日々の活動報告と画像報告を 見比べて、リアルタイムにチェック検品 ●調査結果のデータ化業務：大量に取得したアンケート や調査レポートのレポートのデータ化など ●ライティング・レビュー：消費者の目線で商品やサー ビスなどのレビュー、記事提供 ●翻訳業務：海外向けレポートの翻訳など、※特定言語 の翻訳をサポート ●レポート画像のデータ化業務：大量に取得したレシー ト画像のデータ化（※ビジネスモデル特許）など	ソフトブレイン・ フィールド株式会社
MerryBiz 中小企業向け 経理代行サービス	無料相談と記載あり	1年 申込み初月に限り、1ヶ 月分のレシート・領収 書の仕訳データをご確 認頂いてご満足頂けな かった場合はデータ納 品日の翌日から5営業日 以内に、キャンセルの ご連絡を頂ければ全額 返金致します。	平日 10:00 - 17:00	【ロボット経理（入力補助）】 ・レシート9,980円/月 ・ワンバック29,800円/月 【バーチャル経理アシスタント】 ・ベーシック49,800円/月 その他カスタマイズ、税理士プラン （要お見積り）	・請求書入力 ・レシート・領収書入力 ・通帳入力 ・クレジットカード明細入力など ・経理買掛金消込 ・給与計算 ・月次試算表作成 ・その他の独自処理	メリービズ株式会社 工藤博樹



HELP YOU

HELPHYOU サービス概要

- 忙しいあなたをバーチャル・アシスタントがサポートいたします。
- HELP YOUを導入するだけで、複数のスキルをもったアシスタント人材を確保できます。
- 専属アシスタントが窓口となるので、複数人とコミュニケーションする必要はありません。



➤ HELPYOUの導入で嬉しい6つのメリット



1. 採用コストオールゼロ



2. 業務量に応じて料金が調整可能



3. コア業務に集中できるので生産性UP



4. 残業を減らして社員の満足度UP



5. 最短3日のスピード導入



6. それぞれの専門分野を持ったアシスタントチームが利用できる



秘書・総務

各種予約手配・リサーチなど



メディア運用

サイト更新・修正など



経理・財務

請求書・見積書作成など



ECサイト運用

商品登録・修正商品撮影など



採用・人事

求人応募者一次対応など



SNS運用

SNSの投稿代行など



企画・マーケティング

各種リサーチなど



広告運用

広告レポート、ABテストなど



営業

企画書・提案書作成など



クリエイティブ

名刺・サイト制作など

ご依頼からの流れ

ご依頼内容：オウンドメディア作成・運用

ご依頼

納品

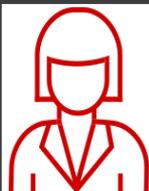


専属アシスタント

- 業務ヒアリング
- タスク分解
- 対応メンバーとのディレクション
- 進捗管理報告

展開

専門分野に秀でたアシスタントチーム



ライター

- キーワード選定
- 構成案作成
- 記事作成



デザイナー

- ワイフレ作成
- 素材集め
- デザイン作成



SNS運用

- アカウント設定
- 投稿作成
- コメント対応

所属アシスタントの一例

アクセンチュア 株式会社

- ・ ITコンサルタントとしてクライアントの業務・システム変革に従事。
- ・ プロジェクトマネージャーとして多くの案件に貢献した。
- ・ 30代前半女性
- ・ 神奈川県在住 1児の母。
- ・ プロジェクトの進捗管理といったディレクション業務を得意とする。

バンダイナムコホールディングス株式会社

- ・ 国内外の財務報告資料・財務戦略資料の作成、資料翻訳のほか決算処理を担当。
- ・ 米国公認会計士資格保持・TOEIC900点以上・大手外資系企業の勤務経験。
- ・ 20代後半女性 都内在住主婦。
- ・ 上役の専属秘書として幅広い業務で活躍。クイックリーなサポートが好評。

株式会社 リクルートキャリア

- ・ 中途採用支援事業に従事プロジェクトマネージャーとして多くの案件に貢献。
- ・ 企業の要件に応じた求職者を提案入社までのサポートを行っていた。
- ・ 30代前半女性 海外在住 NPO 法人活動で世界を飛び回る。
- ・ チームリーダーとして複数の案件をマネジメントしている。

	オススメクラス		
	Class エコノミー 10万円/月	Class ビジネス 9万円/月	Class ファースト 8万円/月
契約時間	30時間 <small>アシスタントプラン (30時間) / クリエイティブプラン (20時間)</small>		
契約期間	3カ月	6カ月	12カ月
受付時間	9時～18時		

- ※部署単位でのご契約が可能ですので、チームメンバーでシェアしてご利用いただけます。
- ※利用時間を超過する場合には1時間あたりの超過料金をご請求いたします。
- ※プラン決定後に2カ月分のご利用料を請求いたします。弊社は前金制を採用しております。
- ※年末年始・お盆・土日祝は休業とさせていただきます。
- ※クリエイティブプランはデザイナー・コーダーなどを継続してアサインする場合に適用されるプランです。
- ※スポットでご利用いただく場合は、通常契約時間を使用することが可能です。（消費時間は通常の1.5倍になります。）

HELP YOUでは「具体的に自社でどのように活用できるか提案してほしい」「まずは一度試してみたい」という方のために
無料相談・無料トライアルプランをご用意しております。
まずはお気軽にお問い合わせください。

✓ お問い合わせ

運営会社	株式会社ニット
所在地	〒141-0001 東京都品川区北品川5-5-15大崎ブライトコア4階「SHIP」
設立	2015年3月
代表	秋沢 崇夫
連絡先	info@help-you.me
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> インターネット上でのオフィス業務代行サービス コンサルティング業務 WEBメディア運営