

高度なクラウド勤怠管理システム

 KING of TIME

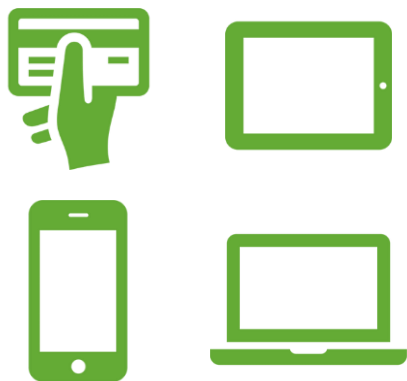
株式会社ヒューマンテクノロジーズ



サービス概要

KING OF TIME とは

いつでも、どこでもサービスを利用して、リアルタイム集計が可能



お客様のニーズに合わせて
様々な打刻手段をご提供！

豊富な打刻手段

- ・ PC、モバイル、タブレット、専用端末等、業界No.1である10種類以上の打刻手段をご提供
- ・ 1社、1人あたり複数の打刻手段を利用可能



業務効率を改善！

勤怠管理業務の改善

- ・ 給与ソフトに合わせてデータ出力可能
- ・ リアルタイム出退勤確認
- ・ 日・週・月・年でデータ確認

充実した安心サポート

- ・ 導入から運用までしっかりサポート



万全のシステム設計！

セキュリティ対策

- ・ 24時間365日監視
- ・ 不正アクセス、ログ監視

災害対策

- ・ IDC2拠点で運用

情報管理

- ・ ISMS
- ・ Pマーク

KING OF TIME の実績



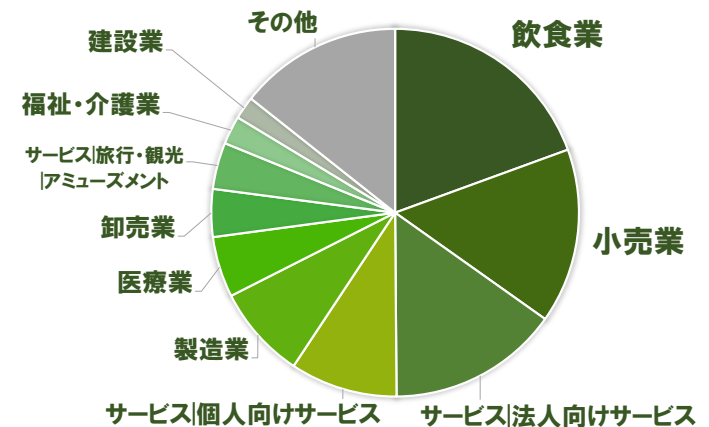
6,000社 430,000人以上のご利用実績

(2016年6月時点)

導入実績

- ・アークスグループ様 (利用者数：約**17,000**名)
- ・コープさっぽろ様 (利用者数：約**12,000**名)
- ・大京アステージ様 (利用者数：約 **6,000**名)
- ・タイトー様 (利用者数：約 **3,500**名)
- ・日比谷花壇様 (利用者数：約 **2,000**名)
- ・スタンダード様 (利用人数：約 **2,000**名)
- ・ホテルオークラエンタープライズ様 (利用人数：約 **1,000**名)
- ・三杉屋様 (利用人数：約 **900**名)
- ・金谷ホテル観光様 (利用者数：約 **200**名)
- ・Gunosy 様 (利用者数：約 **70**名) 等々

業種別実績



※ミック経済研究所調べ
2015年度版クラウドで加速するERPフロントソリューション市場の
実態と展望：勤怠・就業ソリューション出荷社数

KING OF TIME が選ばれるポイント

初期費用0円、使った人数分だけ！

打刻手段が豊富！ 生体認証・カード・モバイルなど

給与計算ソフトに合わせたデータ出力

定期的な無償バージョンアップ

充実した安心サポート

ご利用価格

※打刻認証機器をご利用の場合は、
購入費用がかかります。

項 目	価 格 (税別)
初期費用	0 円※
年間費用	使った分だけの従量課金 3,360 円／人 ※一月あたり280円／人

※最低ご利用ID数は3IDとなります。

豊富な打刻手段

レコーダー設置環境に合わせた打刻機器を選択

PC接続型タイムレコーダー



※生体認証で打刻



※ICカードで打刻



カメレオンコード



※ iPad専用
カラーコードで打刻

打刻専用機



※ICカードで打刻

パスワード認証レコーダー



※パスワード入力で打刻

モバイルタイムレコーダー

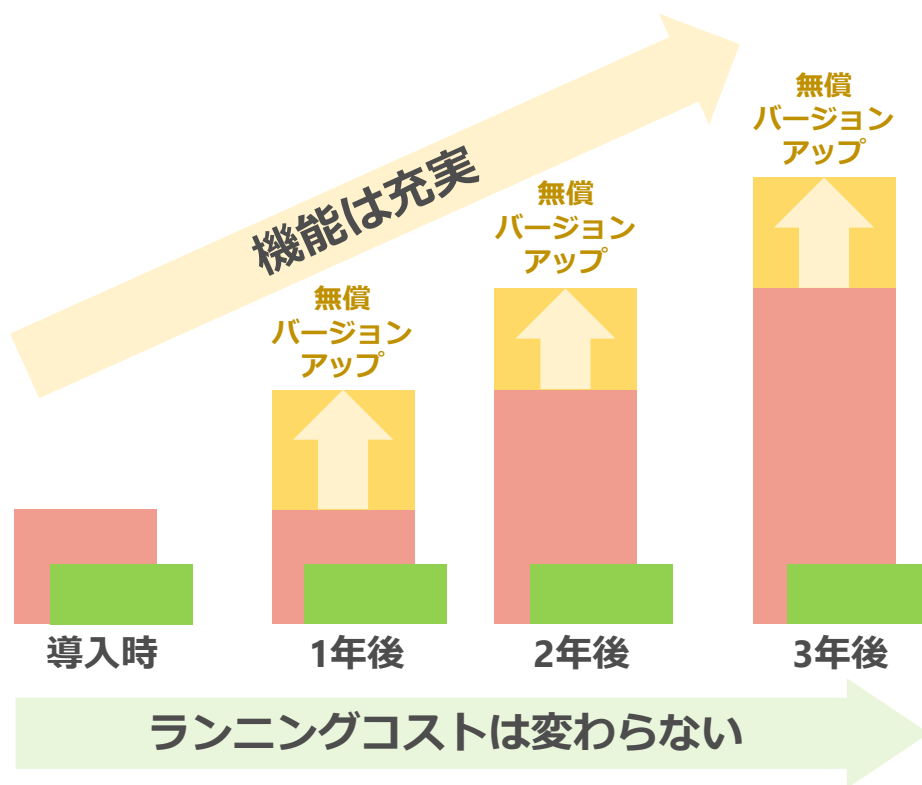


外出時など

※スマートフォン
フィーチャーフォン対応
GPSで位置情報取得

無償のバージョンアップ

6,000社以上のお客様のご要望をもとに、新たな機能をシステムに反映しています。
法改正に対応したルールなどを自動的にアップデートします。
システムの陳腐化がないので、買い替えることなく永続的に
ご利用いただけます。**バージョンアップに対して、追加費用はいただきません。**



主な法改正対応実績

- ・ 有給休暇の時間単位付与機能
- ・ 残業の代替休暇付与機能
- ・ 割増残業集計

など

主な追加機能実績

- ・ 各種レコーダーの追加
- ・ 年次勤務集計機能
- ・ 手当などのカウント集計機能

など

給与計算ソフト用のデータ化

運用はカンタン！自動集計されたデータ化まで可能

KING of TIME

従業員様

出退勤の打刻



各種申請

管理者様



承認

自動集計

データ出力

給与計算



お使いの給与ソフトに
データを取り込むだけ

- ・かんたん打刻
- ・休暇、残業、打刻、スケジュール等の申請も可能

- ・リアルタイムに出退勤確認
- ・日、週、月、年でデータ確認可能
- ・シフト作成、複数管理者作成、様々な就業ルール対応

- ・リアルタイムに自動集計され、様々なデータの出力が可能
- ・手入力、手計算、計算間違いの削減

主な対応給与ソフト

- ・弥生給与
- ・給与奉行
- ・PCA給与
- ・給与大臣
- ・給与計算 free
- ・MFクラウド給与 etc

※csvデータ取り込み可能な
給与システムにほぼ対応！

充実した安心サポート

サポートセンタースタッフが導入から運用までをしっかりとサポート

専任

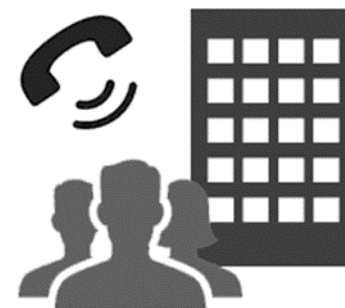
御社専任のサポートスタッフが対応！
就業規則に合わせた設定、運用をサポートします。

サポート体制

3拠点運用。サポート体制のバックアップも万全！



お客様の設定状況を確認
迅速・適格なサポートを実現！



導入までの流れ



ご契約までの流れ

30日無料体験をご用意しております。

課金開始前に無料で実際の **KING OF TIME** を確認できるから安心

WEBサイトより お申込み



お申込みから3営業日以内にID・PWを発行します。

30日間無料体験



すべて本番環境。
サポートセンターが
設定・運用をサポート。

契約開始



本格導入の確認後、
課金スタート。

スマートデバイス活用した 勤怠管理



カメレオンコード (iPad)

iPadを使用した新しいタイムレコーダー！
カラーコードをかざすだけで打刻ができます。
カメラを使用し、打刻時の画像をタイムカードに記録します。
カメレオンコードは市販のカラー印刷機で印刷可能。

**iPadで
打刻!**



出勤	退勤	休始	休終	所定	所定 外	残業
 CC 03/24 08:51	 CC 03/24 18:10			8.00		0.10

新規1ライセンス **55,000**円 (税別)

追加1ライセンス **33,000**円 (税別)

<カメレオンコードレコーダー>

【対象機種】 iPad Air (iPad 第5世代) 以降, iPad mini (第2世代) 以降

【対象OS】 iOS 8.2以降

※iPadにアプリケーションをインストールするにはAppleID (iTunes Storeアカウント) が必要です。

<印刷アプリケーション>

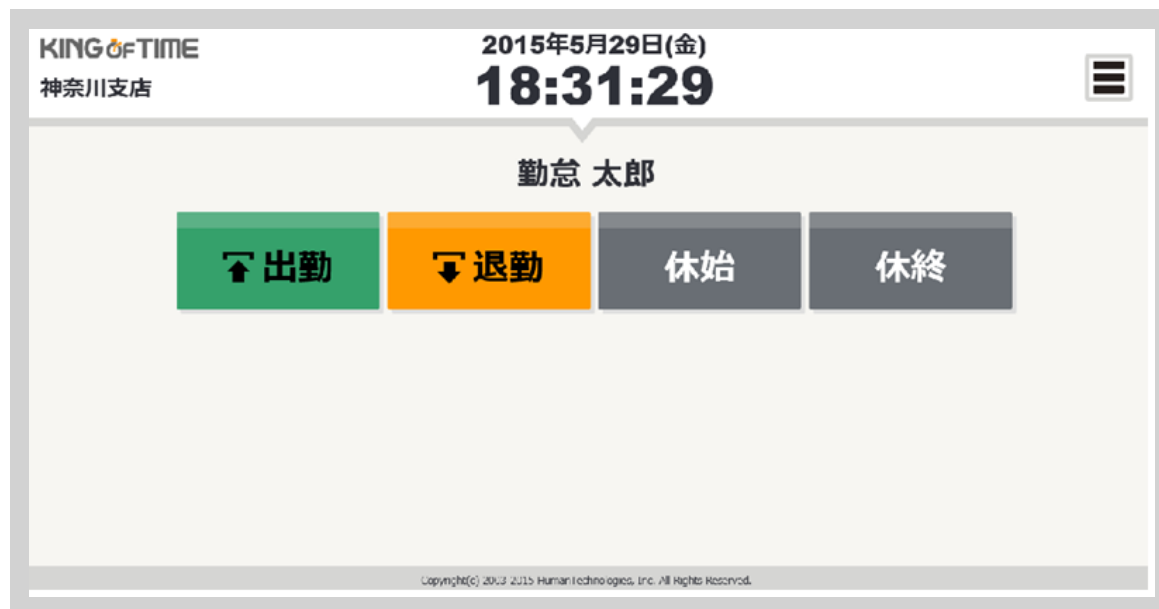
【対象機種】 Windows搭載PC

【対応OS】 Windows7、8

Myレコーダー

各自のPC・モバイルで打刻。アクセスするだけの、
個人別タイムレコーダーです。
自分の席で出退勤が完結。初期費用もかかりません。
現代のワークスタイルに合った打刻をご提案！

初期費用
不要



PC画面



モバイル画面

モバイルタイムレコーダー

携帯電話（スマートフォン・フィーチャーフォン）をタイムレコーダーに！
 打刻画面を「お気に入り」に登録しておけば、すぐに打刻可能！
 G P S 取得で打刻位置情報も記録できます。

初期費用
不要

各タイム
レコーダー
と併用可！



スマートフォン用画面



フィーチャーフォン用画面

※サーバー証明書 SHA-2対応機種に限る

No.	従業員 種別	名前	編集	スケジュール	勤務日 種別	出勤	退勤
1	社員	河嶋 雄一郎	出勤表 編集	B (10:00-19:00)	平日	携帯 07/18 10:28(東京都港区虎ノ門四丁目)	編 07/18 18:00
2	社員	高橋 登	出勤表 編集	A (09:00-18:00)	平日		
3	パート	山田 太郎	出勤表 編集	B (10:00-19:00)	平日		
4	変形労働	田中 一	出勤表 編集	B (10:00-19:00)	平日		
合計						出勤 1人	退勤 1人

携帯 07/18 10:28 (東京都港区虎ノ門四丁目)

対応機種：3G・4G携帯電話、iPhone、Android

※ 別途通信料が発生します。

その他の打刻機器

生体認証タイムレコーダー（P C接続）

指紋・指静脈・ハイブリッド（指紋+指静脈）で本人確認！
不正打刻を防止します。WindowsパソコンにU S B接続するだけで、
高度なタイムレコーダーを実現。
打刻もスピーディーに行え、操作も楽々です。

不正打刻
防止

指紋認証



デジタルペルソナ製
(U.are.U 4500NC)

19,000円 (税別)

静脈認証



日立製作所製
(PC-KCA110)

37,500円 (税別)

ハイブリッド認証 (指紋+指静脈)



N E C 製
(HS100-10)

29,500円 (税別)

※1台のPCに複数の認証機器を接続することはできません。
※稀に認証しづらい方がいらっしゃいます。

※CPU 2GHz以上、
Intel Core i シリーズ推奨

パスワード認証(クリック打刻)

アクセスするだけで、PCがタイムレコーダーに！
パスワード認証で打刻を行います。
認証機器の購入が必要ないので、初期費用がかかりません。

初期費用
不要



ICカード タイムレコーダー

ICカードを利用したタイムレコーダーです。

交通系ICカードや電子マネーで打刻可能！

WindowsパソコンにUSB接続するタイプと、打刻専用端末をご用意。

FeliCa、マイフェア規格のICカードがご利用いただけます。

ICカードリーダー (PC接続)



SONY製 PaSoRi
(RC-S380・RC-S380/S)

3,700円 (税別)

打刻専用端末 (液晶なし) ピットタッチ・ビズ



ビー・ユー・ジー製

59,500円 (税別)



※運用にはPaSoRiが必要になります。
(従業員とカードの紐づけ用)

有線LAN専用
LANポート× 2 :
RJ-45 10Base-T/100Base-TX

打刻専用端末 (液晶あり) ピットタッチ・プロ2



ビー・ユー・ジー製

95,000円 (税別)



※運用にはPaSoRiが必要になります。
(従業員とカードの紐づけ用)

有線LAN 無線LAN
(WEP・WPA/WPA2 Personal)
3G通信に対応※当社指定のUSB型
アダプタが必要

打刻用 I Cカード対応表

ICカード種類	対応ICカード規格
	<p>FeliCa (STANDARD, Lite, モバイルFeliCa ICチップ等) ISO/IEC 14443 Type A (MIFARE Standard (Classic), UltraLight, taspo等)</p> <p>※各種ICカードすべての動作保証は行なっておりません。 動作確認済みのICカードは弊社よりご購入いただけます。</p>

FeliCa Lite-S カード 1枚 400円 (税別)

※10枚単位でのご発注となります。

※カードの購入枚数が100枚以下もしくは沖縄発送の場合、別途送料がかかります。

課題解決のご提案

日別データ

課題

リアルタイムに出勤情報の確認ができない。

解決

出退勤時刻、残業・休憩等の集計状況も確認できます。

日別データ																	
表示条件の指定																	
2016/07/08(金) < 今日 >																	
通常										予実							
勤怠を締める 勤怠の締めを解除する 日別スケジュール設定										Excel出力							
	No.	雇用区分	名前	籍	スケジュール	勤務日種別	出勤	退勤	休始	休終	所定	所定外	残業	深夜	深夜残業	休日所定	休日深夜
従業員:	1	1 正社員	102 志村 貴美子		通常	平日	HB 07/08 08:44										
	2	1 正社員	114 山中 雅功		通常	平日	HB 07/08 08:44										
	3	1 正社員	127 城咲 ひとみ		通常	平日	HB 07/08 08:44	HB 07/08 18:40			8.00		0.45				
	4	1 正社員	136 海野 竜也		通常	平日	HB 07/08 08:44	HB 07/08 18:40			8.00		0.45				
	5	1 正社員	141 岸部 佑		通常	平日	HB 07/08 08:44	HB 07/08 18:40			8.00		0.45				
	6	2 パート・アルバイト	107 大城 草太	--		平日	HB 07/08 08:44										
	7	2 パート・アルバイト	121 岩田 隆	--		平日	HB 07/08 08:44	HB 07/08 18:40			8.00		0.56				
			合計				出勤 7 人	退勤 4 人	休始 0 人	休終 0 人	32.00		3.11				

週別・月別・年別データ

課題

月中での残業時間等がわからない。

解決

週、月、年別に労働時間の確認ができます。

月別データ

表示条件の指定

2015/09/01(火) ~ 2015/09/30(水)

< 今月 >

通常

予実

勤怠を締める

勤怠の締めを解除する

Excel出力

	平日 出勤 日数	休日 出勤 日数	遅刻 回数	早退 回数	有休 日数	代休 日数	特別休暇 日数	振替休日 日数	労働 基準時間 (月)	所定 時間	所定外	残業 時間	深夜 労働	深夜 残業	休日 所定	休日 深夜	遅刻 時間	早退 時間	休憩 時間	労働 合計	人件費 概算
従業員:	19.0	3.0								151.00	1.00	54.30			33.00				22.00	239.30	396,225
	19.0	3.0								152.00		3.15			24.00				22.00	179.15	186,063
	19.0	3.0								152.00					24.00				22.00	176.00	273,600
	19.0	3.0								152.00					24.00				22.00	176.00	273,600
	19.0	3.0								152.00		0.15			24.00				22.00	176.15	274,163
	19.0									152.00		55.57							19.00	207.57	221,938
	22.0									176.00									22.00	176.00	176,000
	22.0									176.00		2.04							22.00	178.04	178,583
	158.0	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		1263.00	1.00	116.01			129.00				173.00	1509.01	1,980,172

エラー勤務

課題

タイムカードの確認・修正が締め後になってしまう。

解決

勤怠データの中から未確定情報を抽出し、編集ができます。

■管理者画面

打刻エラー勤務

	種	所属	雇用区分	名前	勤務日	出勤時刻	退勤時刻	休始時刻	休終時刻	エラー理由
勤務日:		100 本社	1 正社員	133 森本 有起哉	2015-09-01	HB 09/01 09:00				出退勤のペアが揃っていません。
従業員:		120 渋谷店	2 パート・アルバイト	131 若林 新太	2015-09-01	HB 09/01 09:00				出退勤のペアが揃っていません。
		100 本社	1 正社員	123 滝口 みゆき	2015-09-18		HB 09/18 18:00			出勤打刻が最初に行われていません。
		120 渋谷店	2 パート・アルバイト	106 大沼 美咲	2015-09-18		HB 09/18 18:00			出勤打刻が最初に行われていません。
		130 有楽町店	2 パート・アルバイト	143 青柳 慶二	2015-09-18		編 09/18 09:00			出勤打刻が最初に行われていません。

■従業員（個人用）画面

08/02 (火)		A (09:00-18:00)		平日				
08/03 (水)		A (09:00-18:00)		平日	HB 15:51			

給与データ出力

課題

給与ソフトへの入力が手間になっている。

解決

項目を自由に選択でき、CSV形式で出力可能です。

■レイアウト作成、データ出力画面

給与レイアウト設定 (月別データカスタム項目)

レイアウト名: デモ用 ※20文字以内

出力方向: ☒ 縦方向 ☐ 横方向

項目名の出力: ☒ 出力する ☐ 出力しない

カスタム項目名:

項目名を任意に指定可能です。カンマ区切りで入力してください
例: A01,B02,C03,D04,E05...

クォート文字列: ☒ データを「」で囲む ("10.00"と表示)
☐ データを「」で囲まない (10.00と表示) ※データに「」が含まれている場合、「」は削除されます。

時間表示形式: ☒ 10進数 (1時間30分を 1.50 と表示)
☐ 60進数 (1時間30分を 1.30 と表示)
☐ 分単位 (1時間30分を 90 と表示)

表示項目: 選択できる項目

029 - 所属コード (出力オ	追加 →
030 - 人件費概算	
031 - 人件費 + 交通費	← 解除
032 - 労働基準時間(月単位	
033 - 所定時間	空白追加
034 - 所定外時間	
035 - 残業時間	
036 - 変形労働残業時間	
037 - 変形労働深夜残業時	
038 - 深夜労働時間	
039 - 深夜残業時間	
040 - 休日所定時間	

選択された項目

005 - 雇用区分コード	並び替
007 - 従業員コード	え
010 - 名前	
033 - 所定時間	↑
035 - 残業時間	↓
040 - 休日所定時間	
045 - 労働合計時間	×
054 - 平日出勤日数	
055 - 法定休日出勤日数	
056 - 法定外休日出勤日数	
057 - 遅刻回数	
058 - 早退回数	

サンプルレビュー

所属コード,所属名,雇用区分コード,従業員コード,名前,所定時間,残業時
間,休日所定時間,労働合計時間,平日出勤日数,法定休日出勤日数,法定外休



予実データ

課題

シフト予定と勤怠実績の比較がしたい。

解決

日数や時間、人件費概算を予定と実績、差異で確認できます。

名前	予定										
	平日 出勤 日数	休日 出勤 日数	所定 時間	残業 時間	深夜 労働	深夜 残業	休日 所定	休日 深夜	休憩 時間	労働 合計	人件費 概算
101 黒型 遥	20.0	9.0	168.00						20.00	168.00	302,400
117 田口 朝重	21.0	10.0	168.00						21.00	168.00	168,000
123 滝口 みゆき	21.0	10.0	168.00						21.00	168.00	302,400
133 森本 有紀哉	21.0	10.0	168.00						21.00	168.00	302,400
138 河野 桃子	21.0	10.0	168.00						21.00	168.00	302,400
109 岡田 遥	21.0										0
111 野田 徹	21.0										0
145 佐々木 春樹	21.0										0
合計	167.0	49.0	840.00						104.00	840.00	1,377,600

	実績										
	平日 出勤 日数	休日 出勤 日数	所定 時間	所定外	残業 時間	深夜 労働	深夜 残業	休日 所定	休日 深夜	遅刻 時間	早退 時間
	21.0		168.00		14.15		1.00				21.00
	21.0		168.00		15.30						21.00
	21.0		168.00		13.45						21.00
	21.0		168.00		13.45						21.00
	21.0		168.00		13.45						21.00
	21.0		168.00		13.45						21.00
	20.0		160.00		18.20						20.00
	21.0		168.00		18.51						21.00
	21.0		168.00		18.51						21.00
合計	167.0	0.0	1336.00		127.02		1.00				167.00

	差異										
	平日 出勤 日数	休日 出勤 日数	所定 時間	所定外	残業 時間	深夜 労働	深夜 残業	休日 所定	休日 深夜	遅刻 時間	早退 時間
	1.0	-9.0			14.15		1.00				1.00
		-10.0			15.30						
		-10.0			13.45						
		-10.0			13.45						
		-10.0			13.45						
		-10.0			13.45						
	-1.0		160.00		18.20						20.00
			168.00		18.51						21.00
			168.00		18.51						21.00
合計	0.0	-49.0	496.00		127.02		1.00				63.00

予定
(スケジュールに基づいて算出)

実績

差異

管理者の設定

課題

管理者に作業が集中してしまっている。

解決

様々な権限の管理者を、数の制限なく作成できます。

■ 管理者の種類

全権管理者

一般管理者

■ 一般管理者 権限設定画面

所属管理権限

※ 「従業員設定」の権限が「× 権限なし」の場合、「従業員単価」も「× 権限なし」になります
※ 「打刻時刻」の権限が「× 権限なし」の場合、「締め」・「勤怠データ再計算」も「× 権限なし」になります

全ての所属	従業員設定	× 権限なし	スケジュール管理	× 権限なし	打刻時刻	× 権限なし	データ出力	× 権限なし
新宿店	従業員設定	× 権限なし	スケジュール管理	○ 閲覧・編集	打刻時刻	○ 閲覧・編集	データ出力	○ 可能

- 上位に従う
× 権限なし
△ 閲覧のみ
■ 閲覧・申請
○ 閲覧・編集

申請・承認機能

課題

申請・承認作業を紙で行っている。

解決

打刻、スケジュール(変更・休暇)、
残業の申請承認ができます。

申請

日付	締	認	スケジュール	勤務日 種別	出勤	退勤	休憩 開始
08/01 (月)			通常	平日	[申]		
08/02 (火)			通常	平日			



承認

打刻申請					
<p>チェックしたすべてに操作：</p> <p>承認 棄却 すべてのタイムカードにコピー： <input checked="" type="checkbox"/> 申請メッセージ <input type="checkbox"/> 管理者コメント</p>					
<input type="checkbox"/>	対応内容	対象日	締	対象従業員	申請内容（打刻）
<input type="checkbox"/>	<p>承認 棄却</p> <p>管理者コメントを入力</p> <p>タイムカードにコピー： <input checked="" type="checkbox"/> 申請メッセージ <input type="checkbox"/> 管理者コメント</p>	2016 08/01(月) 勤務データ		101 高梨 遼 100 本社 1 正社員	2016/08/01(月) 09:00 (出勤) 申請者: 高梨 遼 申請日時: 2016/08/09 11:39 申請メッセージ: 打刻忘れ 申請前: --

休暇管理の設定

課題

有休休暇等の休暇残数管理が大変。

解決

休暇を自由に設定でき、
有給休暇等の増減管理も可能です。

■ 管理者画面からの日数一覧

	No.	雇用区分	名前	有休	代休	公休	振休	特別休暇	欠勤	法定休日
従業員:	1	社員	005 鈴木 大隆	2.0	0.0	7.0	1.5	0.0	0.0	0.0
	2	社員	008 田中 太郎	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	3	社員	1679 大川 雄一	4.5 / 1H	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	4	社員	3006 佐藤 一郎	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	5	社員	654321 蓮谷 翔	0.0	0.5	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	6	パート	2001 動怠 花子	28.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	7	変形労働	311 横嶋 大祐	6.5	-1.0	1.0	0.0	0.0	0.5	0.0

■ 従業員様タイムカードでも日数確認

日数集計												休暇詳細表示
平日	休日	欠勤	遅刻	早退	有休	代休	公休	振休	特別休暇	欠勤	法定休日	
1.0	0.0	0	1	0	0.0 / 0H (残 2.0)	0.0 / 0H (残 0.0)	2.0	0.0 / 0H (残 1.5)	0.0 / 0H	0.0	0.0 (残 0.0)	

■ その他機能

有休自動付与機能

有効期限設定

アラートの設定

課題

残業の過多、遅刻回数など一目で確認したい。

解決

警告ルールを設定し、警告色を付けて確認ができます。

月別データ

表示条件の指定

2016/06/01(水) ~ 2016/06/30(木)

< 今月 >

通常

予実

勤怠を締める

勤怠の締めを解除する

Excel出力

	No.	雇用区分	名前	種	認	平日 出勤 日数	休日 出勤 日数	遅刻 回数	早退 回数	有休 日数	代休 日数	特別休暇 日数	振替休日 日数	労働 基準時間 (月)	所定 時間	所定外	残業 時間	深夜 労働	深夜 残業	休日 所定	休 深
従業員:	1	1 正社員	102 志村 貴美子			22.0									176.00		38.30				
	2	1 正社員	114 山中 雅功			22.0									176.00		35.45				
	3	1 正社員	127 城咲 ひとみ			22.0									176.00		38.30				
	4	1 正社員	136 海野 竜也			22.0		1.0							175.45	0.15	36.30				
	5	1 正社員	141 岸部 佑			22.0									176.00		38.30				
	6	2 パート・アルバイト	107 大城 草太			24.0									192.00		44.02				
	7	2 パート・アルバイト	121 岩田 隆			24.0									192.00		44.02				
			合計			158.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		1263.45	0.15	275.49				

コスト削減効果



紙のタイムカードの問題点

- 紙のタイムカードの保管場所の確保 ----->
- タイムカードの修正対応 ----->
(メール、電話による個別対応)
- 月末にならないと労働時間がわからない ---->
- 月末月初に事務作業が集中してしまう ----->
- 遠隔地のタイムカード情報の確認 ----->
- 不正打刻を防止できない ----->

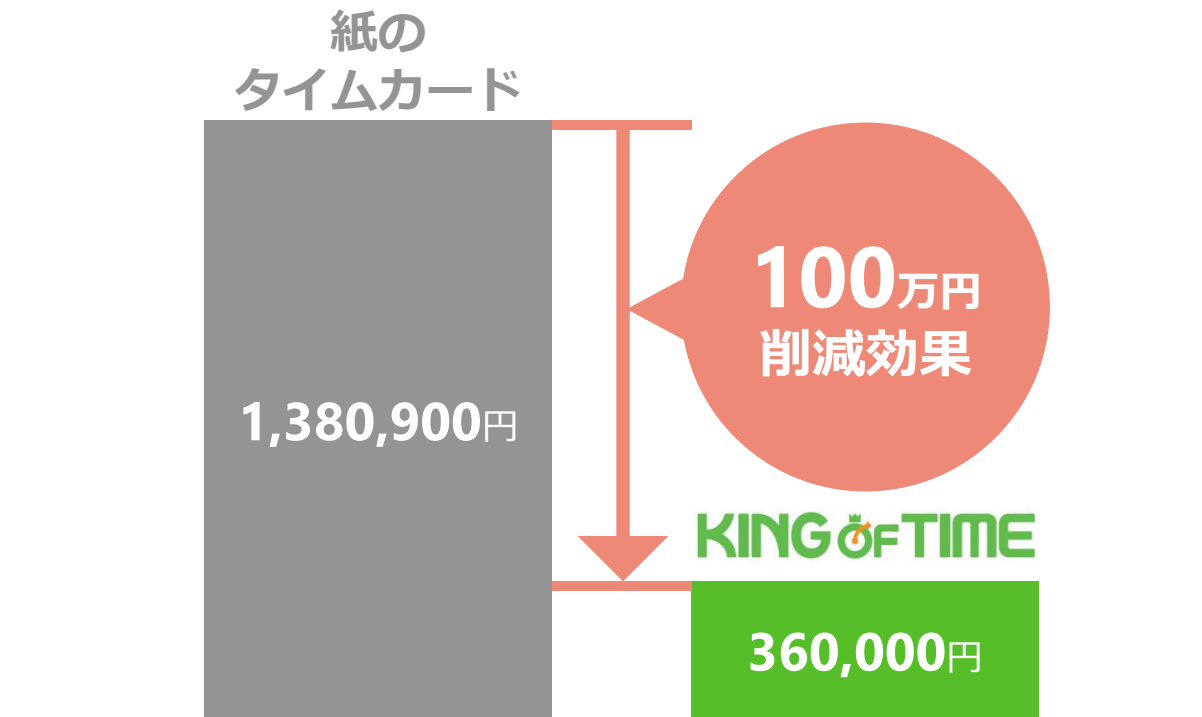


KING of TIME

- ✓ 過去の勤怠データも確認可能
- ✓ 申請承認機能を使い、
システム上で修正可能
- ✓ リアルタイムで労働時間を確認できる
- ✓ いつでも事務作業できる
- ✓ 遠隔地や外出時でも打刻ができる
- ✓ 不正打刻を防止ができる

コスト比較

従業員数100名の年間コスト比較



インク代	: 8,100円 = 2,700円×3本
タイムレコーダー	: 150,000円
タイムカード（紙）	: 22,800円 = 1,900円×12セット
集計作業	: 1,200,000円 = 50時間×12ヶ月×2,000円
合計	: 1,380,900円

初期費用	: 0円
利用料金	: 360,000円 = 300円×100名×12ヶ月
メンテナンス料	: 0円
集計作業	: 0円 ※自動集計
合計	: 360,000円

その他の便利な機能

スケジュール管理（月別）

オリジナルのシフトパターンを設定して、
各従業員にシフトを割り付けることができます。
シフトパターンは何通りでも自由に作成可能です。
また、シフトの一括インポートも可能です。（CSVデータ取り込み）

スケジュール管理

表示条件の指定

2016/08/01(月) ~ 2016/08/31(水)

<

今月

>

スケジュール登録

前月スケジュールのコピー

印刷用表示

予実比較用に登録

Excel出力

日付をクリックすると日別スケジュール画面を表示します

名前	01月	02火	03水	04木	05金	06土	07日	08月	09火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土
005 鈴木 大陸	A	A	A	A	公休	B	B	B	B	公休	A	A	A	A	公休	公休	B	B	B	B	公休	A	A	A	公休	公休	B
008 田中 太郎	B	A	A	A	A	公休	公休	B	B	B	B	公休	A	A	A	B	B	公休	公休	B	B	B	B	公休	B	B	A
1679 大川 雄一	公休	B	B	A	A	A	A	公休	B	B	公休	公休	A	A	A	公休	A	A	A	A	公休	公休	A	A	A	A	A
3006 佐藤 一郎	A	公休	公休	B	B	B	公休	A	A	公休	B	B	公休	公休	B	A	A	公休	B	B	A	A	A	公休	公休	B	B
654321 蓮谷 用	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤	夜勤
2001 惣息 花子	早番	早番	早番	早番	早番	--	--	早番	早番	早番	早番	早番	--	--	早番	早番	早番	早番	早番	--	--	早番	早番	早番	早番	早番	--
311 福岡 大祐	--	--	シフト	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
合計	5.0	5.0	6.0	6.0	5.0	4.0	3.0	5.0	6.0	4.0	5.0	4.0	4.0	4.0	5.0	4.0	6.0	4.0	5.0	5.0	3.0	5.0	6.0	4.0	4.0	5.0	5.0
A(09:00-18:00)	2	2	2	3	2	1	1	1	1		1	1	3	3	2	1	2	1	1	1	1	2	3	2	1	1	2
B(10:00-19:00)	1	1	1	1	1	2	1	2	3	2	2	1			1	1	2	1	2	3	1	1	1		1	2	2
早番(07:00-16:00)	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	
夜勤(09:00-翌日06:00)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
公休	1	1	1		1	1	2	1		2	1	2	1	1	1	2		2	1		2	1		2	2	1	

スケジュール管理（日別）

日次ごとのシフト作成が可能です。バーチャートによって、当日のシフト状況を表します。

曜日や時間帯別の定員の目標値を元にシフト作成を行うことができます。

2016/08/01(月)

< 今日 >

編集

名前	パターン	種	出勤予定	退勤予定	休憩予定 時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
005 鈴木 大隆	A		09:00	18:00																						
008 田中 太郎	通常		09:00	18:00	100 分																					
1679 大川 雄一	B		10:00	19:00																						
3006 佐藤 一郎	早番		07:00	16:00																						
654321 蓮谷 翔	A		09:00	18:00																						
2001 勤怠 花子	早番		07:00	16:00																						
311 福岡 大祐																										
予定合計人数													2.0	2.0	5.0	5.5	5.0	3.0	6.0	5.5	6.0	4.0	4.0	1.0		
予定 / 目標値比較																										
労働予定	社員												1.0	1.0	4.0	5.0	4.0	2.0	5.0	5.0	5.0	4.0	4.0	1.0		
	合計												1.0	1.0	4.0	5.0	4.0	2.0	5.0	5.0	5.0	4.0	4.0	1.0		
目標値	社員													2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	合計													2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
差異	社員												1.0	1.0	2.0	3.0	2.0		3.0	3.0	3.0	2.0	2.0	-1.0	-2.0	-2.0
	合計												1.0	1.0	2.0	3.0	2.0		3.0	3.0	3.0	2.0	2.0	-1.0	-2.0	-2.0

海外対応

海外でのご利用にも対応しております。
全世界にある事業所の勤怠管理の「見える化」を実現します。

英語対応

事業所や管理者アカウント毎
に表示言語の設定が可能です。
日本語と英語に対応しており
ます。

Close attendance(s)			Cancel dosing attendance(s)			 Excel output										
	No.	Name	Close	Schedule	Workday type	Clock-in	Clock-out	Start break	End break	Assigned	Unassigned	Overtime	Late night	Late night overtime	Assigned time-off	Tin late
従業員:	1	109 岡田 遥		--	Weekday	HB 07/08 08:45										
	2	111 有田 徹		--	Weekday	HB 07/08 08:45	HB 07/08 18:16			8.00		0.31				
	3	145 佐々木 晋樹		--	Weekday	HB 07/08 08:45	HB 07/08 18:16			8.00		0.31				
	合計						Clock-in 3	Clock-out	Start break 0	End break 0	16.00		1.02			

時差対応

事業所毎にタイムゾーンの設定
が可能です。
打刻時刻は、設定したタイム
ゾーンに従って記録されます。

タイムゾーン: UTC+08:00 シンガポール時間 (Asia/Singapore)

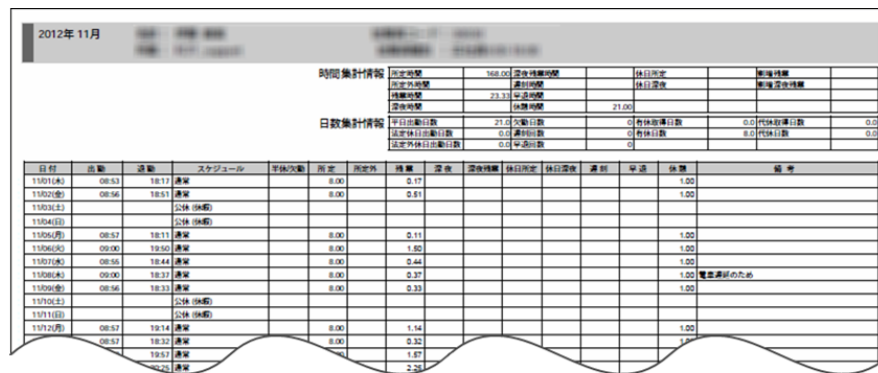
表示言語: 企業の設定に従う

UTC+10:00 東部標準時(クイーンズランド) (Australia/Queensland)
UTC+09:30 中部標準時(ノーザンテリトリー) (Australia/North)
UTC+09:00 日本標準時 (Asia/Tokyo)
UTC+09:00 韓国標準時 (Asia/Seoul)
UTC+08:00 西部標準時(オーストラリア) (Australia/West)
UTC+08:00 中国標準時 (Asia/Taipei)
UTC+08:00 シンガポール時間 (Asia/Singapore)
UTC+08:00 中国標準時 (Asia/Shanghai)
UTC+08:00 フィリピン時間 (Asia/Manila)
UTC+08:00 マレーシア時間 (Asia/Kuala_Lumpur)
UTC+08:00 香港時間 (Asia/Hong_Kong)
UTC+07:00 インドシナ時間 (Asia/Vientiane)
UTC+07:00 インドシナ時間 (Asia/Saigon)
UTC+07:00 西インドネシア時間 (Asia/Jakarta)
UTC+07:00 インドシナ時間 (Asia/Bangkok)
UTC+06:30 ミャンマー時間 (Asia/Rangoon)
UTC+06:00 バングラデシュ時間 (Asia/Dhaka)
UTC+05:30 インド標準時 (Asia/Calcutta)
UTC+05:00 ウズベキスタン時間 (Asia/Tashkent)

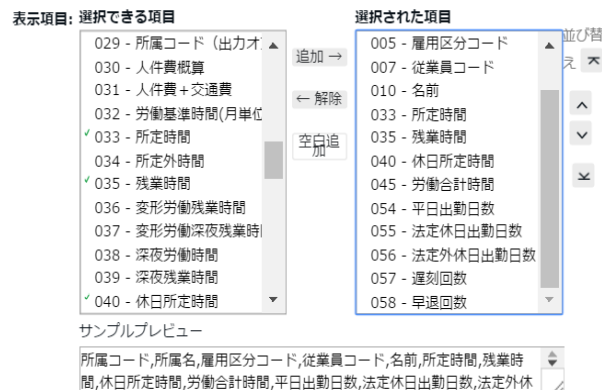
集計データは、様々な形式で出力が可能です。もう手入力でデータを作成する必要はありません！

配布、保管用のタイムカードを出力できます。

レイアウトは自由に作成いただけます。



給与システムインポート用データを出力できます。(CSV形式)
出力項目は、自由に選択いただけます。



データ出力/従業員登録（一括）



エクセル出力

勤務情報や集計・各種設定画面などの管理画面をエクセルで出力できます。提出資料・社内資料などに二次加工にご利用いただけます。

通常										予定											
勤怠を録める										勤怠の録めを解除する										Excel出力	
	No.	雇用区分	名前	種別	平日出勤日数	休日出勤日数	遅刻回数	早退回数	有休日数	代休日数	特別休暇日数	振替休日日数	労働基準時間(月)	所定時間	所定外	残業時間	深夜労働	深夜残業	休日所定	休日深夜	
従業員:	1	1 正社員	102 志村 真美子		20.0									160.00		42.45					
	2	1 正社員	114 山中 雅功		20.0									160.00		42.45					
	3	1 正社員	127 城崎 ひとみ		21.0									168.00		43.30					
	4	1 正社員	136 南野 竜也		21.0									168.00		43.30					
	5	1 正社員	141 岸部 佑		21.0									168.00		43.30					
	6	2 パート・アルバイト	107 大城 聖太		20.0									160.00		42.45					
	7	2 パート・アルバイト	121 初田 隆		21.0									168.00		43.30					
			合計		144.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		1152.00		312.28					

従業員登録の一括インポート

- 名前
- 従業員コード
- 入社年月日
- メールアドレス
- FeliCa登録



テンプレートに沿って従業員情報を入力し、一括でインポートが可能です。登録済みの従業員情報を更新することもできます。

モバイルへの対応

打刻(モバイル)

スマホ・ガラケーで、**どこでも、簡単に**打刻ができます。
GPSで打刻位置情報の取得も可能です。

打刻画面



管理者画面

No.	従業員 種別	名前	編集	スケジュール	勤務日 種別	出勤	退勤
1	社員	河嶋 雄一郎	出勤表 編集	B (10:00-19:00)	平日	携帯 07/18 10:28(東京都港区虎ノ門四丁目)	編 07/18 18:00
2	社員	高橋 登	出勤表 編集	A (09:00-18:00)	平日		
3	パート	山田 太郎	出勤表 編集	B (10:00-19:00)	平日		
4	変形労働	田中 一	出勤表 編集	B (10:00-19:00)	平日		
合計						出勤 1 人	退勤 1 人

携帯 07/18 10:28 (東京都港区虎ノ門四丁目)

タイムカード、スケジュールの確認 (モバイル)

携帯電話で、いつでも、どこでも、簡単に、
自分のタイムカード、スケジュールの確認が可能です。

タイムカード確認画面

日付	出勤	退勤	休始	休終	詳細
02/01 (金)	08:56	19:09			詳
02/02 (土)					詳
02/03 (日)					詳
02/04 (月)	09:49	19:23			詳
02/05 (火)	08:39	19:23			詳
02/06 (水)	09:00	21:30			詳

スケジュール確認画面

日付	スケジュール名	詳細
02/01 (金)	A (09:00-18:00)	詳
02/02 (土)	公休 (休暇)	詳
02/03 (日)	公休 (休暇)	詳
02/04 (月)	B (10:00-19:00)	詳
02/05 (火)	A (09:00-18:00)	詳
02/06 (水)	A (09:00-18:00)	詳

各種申請（モバイル）

携帯電話で**各種申請**が可能です。

打刻の申請

打刻種別	
出勤 ▼	
打刻年月日	
2012 ▼ 年 11 ▼ 月 06 ▼ 日	
打刻時刻	
時 分	
打刻所属	
渋谷店 ▼ 『--』は自所属扱いとなります。	
申請メッセージ	
<input checked="" type="radio"/> 申請してメニューに戻る	<input type="radio"/> 続けて申請する
申請	

スケジュールの申請

申請スケジュール	
0900-1800(8H) ▼	
半休種別	
-- ▼	
時間単位休暇1	
有休 ▼ 当日 ▼	
9 時 0 分 から 2 時間	
自動休憩無効	
-- ▼	
申請メッセージ	
私用の為、時間有休を取得します	
<input checked="" type="radio"/> 申請してメニューに戻る	<input type="radio"/> 続けて申請する
申請	

残業の申請

残業申請 2015/04/07(火)	
2015/04/07(火)の既存残業上限(分)	
残業上限(分)	
90分	
メッセージ	
残業時間(分)	
60	
申請メッセージ	
お客様対応のため	
<input checked="" type="radio"/> 申請してメニューに戻る	<input type="radio"/> 続けて申請する
申請	