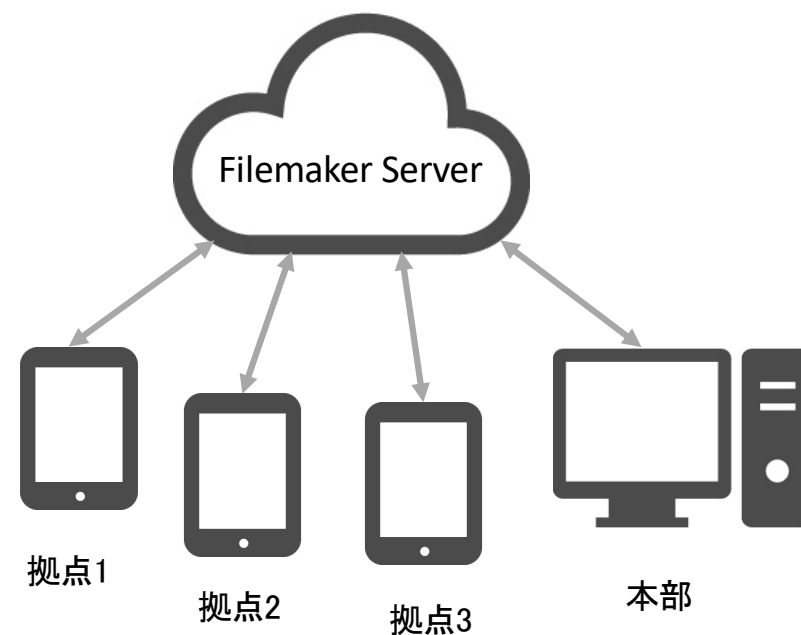


Filemaker利用の汎用勤怠システム



拠点入力勤怠情報を本部で一元管理



【システムの特徴】

- ・タイムカード(紙)からの移行に最適
- ・働き方改革を支援するデータ管理
- ・年次有給休暇管理の支援
- ・勤務間インターバル制度の支援
- ・残業申請・抑制の支援

本部管理用PCのトップメニュー画面

【PCトップ画面】

▶ 個人集計

▶ 社員集計

▶ 申請承認

▶ 社員管理

▶ 各種設定

▶ 従業員区分

▶ 事業所

▶ システム設定

▶ 変形労働

▶ 年間休日

▶ 欠席事由

▶ 有給申請一覧

▶ 有給管理台帳

勤怠管理システム

※注意

運用前に、システム設定の起算日、有給の基準日を必ず設定してください

また設定後に途中で変更すると有給・残業の合計が正常に計算されなくなります

個人集計

社員管理

有給申請

06/11	半休	木下 尚江	↑
02/05	全休	木下 圭太郎	
02/05	全休	木下 尚江	
02/04	全休	木下 圭太郎	
01/26	半休	望月 春江	↓

社員集計

設定

従業員区分

変形労働

有給申請一覧

事業所

年間休日

有給管理台帳

システム設定

欠勤事由

申請承認

iPad

iPhone

終了

出退勤入力

【コード入力モード】

・暗証番号または従業員コード入力による個人確定モード

暗証番号

7	8	9
4	5	6
1	2	3
消	0	

戻る 受付

【個人選択モード】

・従業員リストからの選択により個人確定モード

川端 龍子さん	選択
志村 立美さん	選択
片岡 球子さん	選択
川崎 小虎さん	選択
村上 草岳さん	選択
福田 平八郎さん	選択
堀 立子さん	選択

【iPad画面】

2019年03月28日(木) 11:20 終了

出勤 外出 再入 退勤

申請

メニュー

【iPhone画面】

11:22 終了

出勤管理_jemp (Dayan's MacBook Pro)

アカウント: e-brain 終了

2019年03月28日(木) 11:22

出勤

退勤

申請

- ・ユーザー選択（コードまたは五十音）
- ・出退勤登録（中抜け機能あり）
- ・有給・残業申請

【勤怠打刻処理確認】

【iPad画面】

出勤時間 9:27

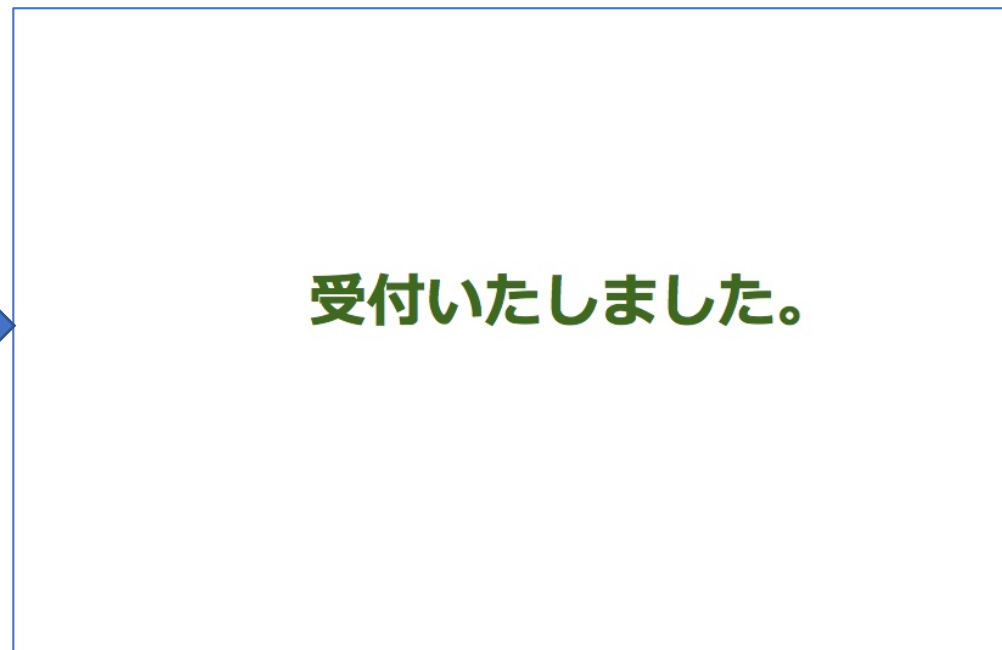
志村 美さん

戻る

決定



受付いたしました。



【勤怠設定_システム初期設定】

[R100]システム設定

終了

五十音順表示

社員を五十音順で検索します

暗証番号 バーコード認証

出退勤画面で暗証番号の入力または社員証のバーコードで従業員認証を行います

タイムカード確認

出退勤画面で自分のタイムカードを見ることができます(暗証番号または、バーコード認証が必要です)

外出・再入

出勤後、私用での外出と再入ができるようになります

締日

末日

締日を設定します

起算日

04/01

36協定の起算日

時間外労働時間上限

月	月(変形)	年	年(変形)
45H	42H	360H	320H

(回/年)

超過限度
6回

時間外限度時間

月上限	月平均	年上限
100H	80H	720H

有給有効期間

2

年

時間付与上限日数

5

日

有給休暇自動付与

基準

入社日

有給の時間付与は年間5日まで認められています
半休に上限はありません(労使協定・就業規則によります)

端数処理(月次)

月毎の集計値に端数処理をすることができます(日毎の端数処理は従業員区分画面で設定します)

月毎

丸め処理

切捨

単位時間

15

分

【機能】

■勤怠条件初期設定

- ・打刻時従業員検索表示条件の設定
- ・勤怠集計締日設定
- ・起算日設定
- ・労働時間条件設定
- ・有給条件設定
- ・端数処理設定

戻る

【勤怠設定_従業員区分別条件設定】

【R110】従業員区分一覧

検索条件

区分名

	区分CD	区分名	
詳細	1	正社員	<input type="button" value="削除"/>
詳細	2	アルバイト	<input type="button" value="削除"/>
詳細	10	日給月給	<input type="button" value="削除"/>
詳細	22	契約社員（定時休憩）	<input type="button" value="削除"/>

【R111】従業員区分詳細

従業員区分CD

従業員区分名

端数処理（日次） 日毎 丸め処理 切捨 単位時間 分

通常 変形労働 フレックスタイム

標準時刻適用 出勤(定刻) 退勤(定刻) 自 9:00 ~ 至 18:00

休憩基準 自 10:00 ~ 至 10:10 自 12:00 ~ 至 12:40 自 15:00 ~ 至 15:10

残業基準

所定労働時間 H/日

休憩基準_定刻

休憩基準を定刻で規定します
 休憩は1回から3回まで設定することができます
 ※休憩の時刻は早い順から並べてください
 ※休憩に日毎の丸め処理は適用されません

【機能】

- 従業員区分別勤怠条件の設定
 - ・端数処理ルール
 - ・勤怠時間設定
 - ・休憩時間設定
 - ・所定労働時間設定

【勤怠設定_従業員区分別条件設定(続き)】

通常 変形労働 フレックスタイム

変形労働の予定がある場合、変形労働の勤務時間が適用されます

年月	所定労働時間	始業	終業	休憩時間1	休憩時間2	休憩時間3	休憩時間(分)	休憩基準
201901	10	9:00 ~ 20:00					60	時間
201901	7	10:00 ~ 18:00					60	
201812	9	8:00 ~ 18:00					60	時間
201811	10	8:00 ~ 19:00		12:00 ~ 13:00				定刻
201811	8	9:00 ~ 18:00		12:00 ~ 13:00				定刻
201811	5	13:00 ~ 18:30		15:00 ~ 15:30				定刻
201807								定刻

※変形労働の勤務時間等は【R501】変形労働月間予定設定画面で設定します

【機能】

- 従業員区分別勤怠条件の設定
- ・変形労働設定

【勤怠設定_従業員個別条件設定】

【R101】社員検索

検索条件

社員名カナ 状態 事業所

社員CD	社員名	状態	所属事業所
詳細 43	朝日 幸江	在職	本社
詳細 47		在職	本社
詳細 50		在職	本社
詳細 53		在職	本社
詳細 55		在職	本社
詳細 56		在職	本社
詳細 59		在職	本社

【R102】社員詳細

社員CD

社員名

カナ

生年月日

性別

郵便番号

住所1

住所2

自宅連絡先個人携帯番号

会社携帯番号

メール

アカウント (iPhone用) ?

暗証番号

入社日

退社日

勤続年数

状態

雇用形態

従業員区分

所定労働時間 ?

所定労働日数 ?

部署

事業所

勤怠 有給休暇 写真等

日付	出勤時刻	退勤時刻
2019/01/29	9:00	20:00
2019/01/30	9:00	20:00
2019/01/31	9:00	20:00
2019/02/01		
2019/02/02	10:00	18:00

所定労働日数設定 00

週間の労働日数、有給の自動付与を行う場合、この日数と勤続年数により付与日数を決定します
正社員の場合は、「5」を設定してください
有給の自動付与を行なう場合は、必ず設定してください
入社日も必ず設定してください
勤続年数は自動で計算されます

Menu 戻る 削除 登録 前次

- ## 【機能】
- 従業員個別勤怠条件の設定
 - ・社員区分
 - ・所定労働時間
 - ・所定労働日数
 - ・所属
 - ・勤怠履歴表示

【勤怠設定_従業員個別条件設定(続き)】

勤怠		有給休暇		写真等					
付与済み								有給付与	?
ID	基準日		時効	付与日数	残日数	残時間数	所定労働時間	削除	
126	2018/02/08	~	2020/02/07	10	7.5	2	8.0		
127	2018/02/05	~	2020/02/04	10	7.0	6	8.0		
消化済み								付与合計	
ID	日付	日数	時間数	所定労働時間					
127	2019/01/24	0.5	0	8.0	20 日				
126					H 14.5 日				
126					!				
126									

残日数・残時間数について

残日数・残時間数は**本日**を起点とした有効な残数です。
まだ有効ではない**基準日**が**未来**の有給は残数に含みません。
残数は残時間数と残日数の合計です。
有給付与後に**所定労働時間**が変更になった時に、残時間数がある場合、残日数はそのままですが、残時間数は再計算され、1時間未満の端数は切上がります。(法定による)

【機能】

- 従業員個別勤怠条件の設定
- ・有給休暇履歴表示

【勤怠個人集計】

勤怠一覧

検索条件

日付 2019/01/01 ~ 2019/01/31 社員 事業所 所属 所属事業所

検索 クリア エクスポート

日付	出勤	退勤	遅刻	早退	外出	休憩	休日	実労働時間	所定内	時間外	深夜	休日	有給	承認	実労働
望月 春江															
01月01日 (火)	修正	修正					✓								
01月02日 (水)	修正	修正					✓								
01月03日 (木)	修正	修正					✓								
01月04日 (金)	修正	修正					✓								
01月05日 (土)	修正	修正					✓								
01月06日 (日)	修正	修正					✓								
01月07日 (月)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月08日 (火)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月09日 (水)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月10日 (木)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月11日 (金)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月12日 (土)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60	✓	8:00				8:00			48:00
01月13日 (日)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60	✓	8:00				8:00			
01月14日 (月)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月15日 (火)	9:00 修正	18:00 修正	18:00			60		8:00	8:00	0:00					
01月16日 (水)	修正	修正													
01月17日 (木)	修正	修正													

Menu 集計表

個人集計表

戻る 印刷

個人集計表

集計期間: 2019/01/01 ~ 2019/01/31 名前: 望月 春江

日付	出勤	退勤	遅刻	早退	外出	実労働	所定内労働	時間外	深夜	休日	有給
01/01(火)											
01/02(水)											
01/03(木)											
01/04(金)											
01/05(土)											
01/06(日)											
01/07(月)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/08(火)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/09(水)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/10(木)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/11(金)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/12(土)	9:00	18:00		2:00		8:00				8:00	
01/13(日)	9:00	18:00		2:00		8:00				8:00	
01/14(月)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/15(火)	9:00	18:00				8:00	8:00	0:00			
01/16(水)											
01/17(木)											
01/18(金)											
01/19(土)											
01/20(日)											
01/21(月)											
01/22(火)											
01/23(水)	9:31	19:32	1:00			8:30	8:00	0:30			
01/24(木)											0
01/25(金)	8:00	20:00				10:00	8:00	2:00			
01/26(土)	8:00	20:00				10:00				10:00	
01/27(日)	8:00	20:00				10:00				10:00	
01/28(月)	8:00	20:00				10:00	8:00	2:00			
01/29(火)	8:00	20:00				10:00	8:00	2:00			
01/30(水)	8:00	20:00				10:00	8:00	2:00			
01/31(木)	8:00	20:00				10:00	8:00	2:00			
合計	17	1	2	1:00	4:00	150:30	104:00	10:30		36:00	0

【勤怠集計】

社員一覽集計

[R302] 社員集計

検索条件

日付 ◀ 2019/01/01 ~ 2019/01/31 ▶ 事業所 出勤 出勤事業所 所属 所属事業所

検索 クリア 入力

CD	社員名	出勤	遅刻	早退	実労働	所定内	時間外	深夜	休日	月間平均上限(80H)		年間上限(720H・6回)		年間有給取得(5日以)	
										時間外+休日	1月上限まで	時間外	超過月	取得	期限
43	望 江	17 日	1 日	2 日	150_30 時間 分	104_00 時間 分	10_30 時間 分	時間 分	36_00 時間 分	46_30 時間 分	25_30 時間 分	185_40 時間 分	2 回	2 日	2019/08/16
47	川 子	2 日	0 日	0 日	8_00 時間 分	0_00 時間 分	8_00 時間 分	時間 分	時間 分	8_00 時間 分	80_00 時間 分	51_00 時間 分	0 回	0 日	2019/11/30
50	志 美	日	0 日	0 日	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	80_00 時間 分	5_40 時間 分	0 回	0 日	2019/02/28
53	片 子	日	0 日	0 日	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	80_00 時間 分	0_00 時間 分	0 回	0 日	2019/03/02
55	川 虎	日	0 日	0 日	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	80_00 時間 分	0_00 時間 分	0 回	0 日	2019/02/28
56	村 吉	日	0 日	0 日	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	80_00 時間 分	0_00 時間 分	0 回	0 日	2019/04/3
59	福 八郎	日	0 日	0 日	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	80_00 時間 分	0_00 時間 分	0 回	0 日	2019/04/3

社員集計表

集計一覧表

戻る 印刷

集計期間: 2019/01/01 ~ 2019/01/31

社員	出勤日数	遅刻日数	総労働時間	所定内労働	時間外	深夜	休日
43 望 江	17	1	150:30	104:00	10:30		36:00
47 川 子	2	0	8:00	0:00	8:00		
50 志 美		0					
53 片 子		0					
55 川 虎		0					
56 村 吉		0					
59 福 八郎		0					
62 川 子		0					
64 山崎 紗		0					
67 木下 江		0					
68 森 平		0					
69 田 子		0					
130 木下 太郎	1	1					
137 水 太郎		0					
140 長 部		0					
141 谷 二	1	0					
143 山 田		0					
144 藤 治		0					
148 宇 二	1	0					

システム要件

OS : Windows 7以降、MacOS 10.2以降、iOS 10.12以降

クライアント : Filemaker Pro 15以降

: Filemaker GO