

毎月の業務だからこそ

よりミスなく！
より簡単に！

初期費用は無料

総務支援クラウドにお任せください！

「総務担当者に任せているから」と、ついつい後回しにしていますか？

総務担当者様の悩み

- ・タイムカード、出勤簿の確認作業が大変
- ・時間外の計算に神経を使う
- ・有給休暇の付与・残数管理が面倒
- ・紙から転記していて、ミスしないか心配



総務支援クラウドで、毎月の勤怠管理、有給管理をDX化しませんか？

選べる！ 出退勤の管理方法

出退勤は以下の3種類から登録可能！
テレワークや出先でもOK！

- ・IoTセンサー（NFCタグ）
- ・スマホ
- ・パソコン

グラフ表示で 現状把握できる！

翌月初にならないと、勤怠状況が判らない状態から脱却！

会社全体を俯瞰的に、各社員の勤怠実績を判りやすく把握・比較できます。

複数の勤務体系 に対応！

正社員・契約社員・パート、早出遅出、短時間勤務など、社員によって出社～退社時間が異なる勤務体系に対応しています。

主な機能

勤怠・有休管理に
必要な機能を網羅

☑ 時間年休対応 OK

☑ 給与システム等との連携 OK

社員

管理項目：基本情報、住所、所属、社員形態、扶養者、退職、労働時間形態、有休管理、時給、手当、アカウント管理、権限
※基本情報とアカウント管理以外の項目は履歴管理

有給休暇

有休付与：付与年月対象者ごとに付与日数を入力し計算・登録
有休取得状況：社員ごとの有休取得状況（取得日数、取得時間、残日数、端数時間、取得可能残時間）

勤怠

年月ごとに自身の出退勤の閲覧・訂正、該当年月分の確認・完了入力

申請・承認

有休（特別・育児・介護含む）、振替、休日出勤、代休、超過などの申請入力
コメント付きで承認入力

グラフ表示

年度・所属指定で社員数（性別、年代、勤続年数、雇用形態）をグラフで表示、社員ごとに勤務状況（通常出勤、休日出勤、特別休暇、欠勤、その他）、勤怠時間（遅早、時間外、深夜、休日）を一覧表示

Excel出力

社員情報（一覧形式）、1ブックで社員ごとにシートに分けた月次勤務表、月次実績表（社員一覧形式）、有給休暇管理簿（社員一覧形式）

利用料

毎月の業務だからこそ、紙管理から脱却して、よりミスなく・より簡単に、業務を変えていきませんか？

初期費用：無料

月額費用：15,000円

オプション：導入サポート（社員情報の一括登録） 100,000円

IoTセンサー費用 50,000円、NFCタグ代（100枚単位） 15,000円

給与システム等の連携 100,000円～

※全て税別

まずはお気軽にご相談ください

株式会社 システム創見

☎ 075-351-1920

✉ contact@system-souken.co.jp

受付：平日10:00～17:00 窓口：安宅（あたか）

〒600-8068 京都市下京区柳馬場通松原下ル忠庵町310 アンドウエマナビル 2F

SystemSouken
- System Creative Vision -



https://www.system-souken.co.jp/