従業員の有給休暇管理をより簡単に、確実に。

2019年4月施行
働き方改革関連法
に対応！

- ご提案資料　Ver.2.00 -

JQA-PM0006

ジョブカンシリーズは、「JIS Q 15001」の認証を取得した組織（株式会社Donutsソリューション事業部）が運営しています。

株式会社Donuts
〒151-0053 東京都渋谷区代々木2-2-1 小田急サザンタワー8F
Tel ： 050-3155-5640　　Mail ： support@jobcan.jp

ジョブカン
本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

実績

導入社数 30,000社 以上 (2019年2月現在)

ITトレンド年間ランキング2015~2018
「勤怠管理・就業管理部門」4年連続第1位

namco
GlobalKids
AsahiNet
networks
日本交通株式會社
Bodies SPORTS & RELAX
BRIDGESTONE ブリヂストンスポーツ株式会社
VISSEL
Urban Oasis Pasela Resorts
JR東日本レンタリース株式会社
VOYAGE GROUP
GMO RESEARCH
ITOKIN Styling the Next
cookpad TV
Talknote
KAI
TORETA
SmartNews
じげん
start today technologies
teamLab
O-uccino オウチーノ
IQVIA
GLOBIS
Chatwork
RareJob
Lancers
eureka
津田塾大学 TSUDA UNIVERSITY

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

こんなお悩みありませんか？

有休管理に時間がかかる…

- 入社日がばらばらで管理が煩雑！
- 毎年変化する付与／消化日数の管が追いつかない…
- 有休管理簿の作成が面倒！
- 各休暇申請手続きの進捗が把握できない
- 過去履歴を瞬時に確認できない…

働き方関連法案で何が変わるの？

- 罰則あるなんて聞いてない！
- 専門家に聞きたい！
- いつまでに、何をしておけばいいの？
- いまのシステムを使い続けてても大丈夫？

必要な情報が瞬時にわからない

- Excelや紙管理で休暇情報が不透明…
- 最新の休暇情報のありか…
- 従業員の出入りが多すぎる！
- どの休暇情報まで更新できたか把握するのが大変…

システム導入はハードルが高い…

- 今まで紙やExcel管理だったので初期設定が不安…
- 様々な雇用形態の従業員がいる！
- 初期費用が高そう…
- 使いこなせる自信がない…

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

推奨　参照冊子

ジョブカンの有休管理をさらにご理解いただく上で、
行政より配布の別紙「わかりやすい解説」を併せてご覧くださいませ。

＋

年5日年次有給休暇の確実な取得
「わかりやすい解説」
2019年4月施行　厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署刊行

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

法令違反！罰金…！？

2019年4月より、すべての従業員に対して
「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられました。

従業員1人あたり最大30万円の罰金が課されます！*

規模を問わず「全ての会社」、雇用形態を問わず「(年10日以上の有休がある)全ての従業員」が対象です。

「バレなければいい」では済まされません！今からできる準備・対策を！

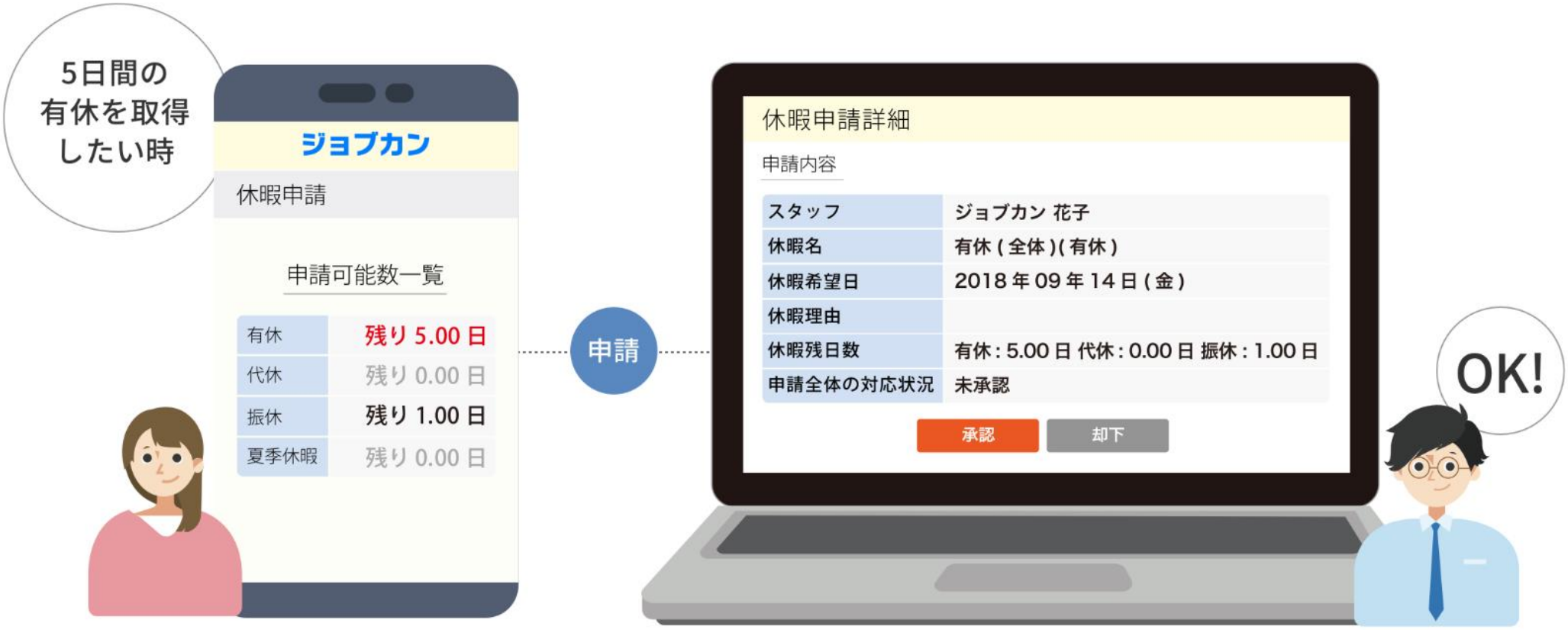
* 2019年4月から、年次有給休暇（有休）の取得が義務化。もし担当者の確認漏れなどで「有休を一定日数取得していない従業員」がいた場合。
※ 2018年12月厚生労働省情報（確定）

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

ジョブカン有休管理とは

「働き方改革関連法」の中でも難しいと話題の
年次有給休暇*の管理に特化して利用できる便利なサービスです。

*以下「有休」と称する



LINE(ライン)で有休の残日数確認も可能！

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

サービスの特徴

「かんたん」なのに「高機能」で、かつ「低価格」という
優れたコストパフォーマンスで新法案まわりの課題解決に貢献します。

1. 使いやすさにこだわった、**かんたん・シンプルなUI**。
2. **安心のセキュリティ**、そして**信頼のサポート窓口**併設。
3. **無料**でお試し可。初期費用も月額固定費も発生しません。
4. **新法案対応！**貴社に最適なかたちで運用が可能。
5. **追加**機能や機能**改善**は日々スピード感のある開発・対応。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

導入までの流れ

「ジョブカン勤怠管理」内より選べるプランの一つ*となっており、
月額一人200円～ご利用いただけます。

*休暇・申請管理プラン

ジョブカン 勤怠管理

アカウント発行	▶無料お試しアカウントは、「ジョブカン勤怠管理」のHPより発行できます。 ※有料申請するまで料金は一切発生しません。
30日間 無料お試し	▶お試し期間中は「ジョブカン勤怠管理」内、すべての機能をお使いいただけます。 ▶マニュアルやヘルプページを見ながら、ご自身で設定等を進めていただけます。 ▶細かい設定や、運用のご相談といった導入サポートを電話・メール・チャットですべて無料で行っております。
利用申し込み	▶トライアル中の設定を引き継いでご利用いただけます。Web上で簡単にお申込みいただけます。 ※有休管理の機能のみご利用いただきたい方は「休暇申請管理プラン」をご選択ください。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

新法案　対応表

休暇の自動付与から年5日取得者のチェック機能まで、
「あったらいいな」を取り揃えてます。

休暇付与設定

✓有休の一斉／比例自動付与

年次有給休暇管理簿

✓印刷／ダウンロード
（5年間データ保持）

アラート通知

✓指定日にアラート通知
（通知先も設定可）

年5日取得

✓基準日の設定

✓取得期日までの
取得状況を自動判定

✓取得が足りない従業員へ
勧奨メール配信機能

休暇取得状況一覧

✓誰がいつどの休暇を使うか
月単位で確認可

✓各従業員の休暇取得状況を
年単位で確認可

✓有休取得状況のデータ
一括ダウンロード

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

年次有給休暇の自動付与

労働基準法の条件に満たした従業員へ
入社日を基準に2年間有効な有休を自動で一斉付与できます。

自動付与日数設定・Aパターン　※正社員向け

正社員向け

主に、週５日以上労働する社員向けの付与日数設定です。
※勤続年数に応じて以下の表に合致する日数を付与します。（有効期限は２年間です。**入社日の登録がない場合は付与されません**）
例1：勤続年数「6年6か月」・付与日数「20」の場合、勤続年数7年6か月、8年6か月、9年6か月・・・といった具合で、毎年「20日」有給が付与されます。
例2：勤続年数「6年」・「18日」と設定した場合、勤続年数7年目、8年、9年・・・といった具合で毎年「18日」有給が付与されます。
※付与を行わない箇所には "0" を入力してください。

勤続年数	6か月	1年	1年6か月	2年	2年6か月	3年	3年6か月	4年	4年6か月	5年	5年6か月	6年	6年6か月
付与日数	10	0	11	0	12	0	14	0	16	0	18	0	20

Aパターンを使うスタッフ種別

- ☐ 契約社員
- ☑ 社員
- ☐ 派遣社員
- ☐ マネージャー

全てを選択 ☐

通常、正社員またはそれに準ずるスタッフ種別を指定します。

💡かんたん設定💡

一度の入力・設定のみで、その後は基準日を迎えたら継続的に自動付与されます。

※付与基準は【毎日/月/年1回】を選択可
※比例付与にも対応
※付与日数は柔軟に入力可

自動付与日数設定・Bパターン　※パート・アルバイト向け

パートタイム向け

主に、所定の労働日数が週４日以下のスタッフに対して付与日数を設定します。
※勤続年数に応じて、以下の表に合致する日数を付与します。（有効期限は２年間です。入社日の登録がない場合は付与されません）
※付与を行わない箇所には "0" を入力してください。

1年間の所定労働日数	勤続年数												
	6か月	1年	1年6か月	2年	2年6か月	3年	3年6か月	4年	4年6か月	5年	5年6か月	6年	6年6か月
169 日以上	7	0	8	0	9	0	10	0	12	0	13	0	15
121 日以上	5	0	6	0	6	0	8	0	9	0	10	0	11
73 日以上	3	0	4	0	4	0	5	0	6	0	6	0	7
48 日以上	1	0	2	0	2	0	2	0	3	0	3	0	3
0 日以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 日以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Bパターンを使うスタッフ種別

- ☐ 未分類
- ☐ パートタイマー
- ☐ アルバイト
- ☐ 契約社員

全てを選択 ☐

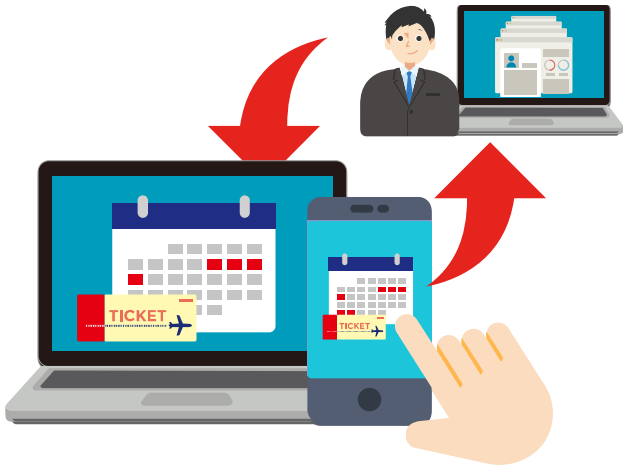
通常、パート・アルバイトまたはそれに準ずるスタッフ種別を指定します。
※Aパターン・Bパターンのどちらにも選択されていない場合、有休は自動付与されません。

別紙
P.3〜4 対応

ジョブカン　本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

半日や時間単位にも柔軟に対応

従業員の所属、雇用形態ごとに休暇のタイプを無限に設定でき、
作成した休暇は従業員から簡単に申請可能です。



休暇タイプ編集

所属グループ	11 関東エリア->新宿店
スタッフ種別	社員
休暇タイプ	有休
消化量	時間休
休暇範囲	スタッフが申請時に時刻入力 (消化量算出設定)
休暇名	有休(時間休)
自動付与条件	
有効期限	

柔軟な機能

特別休暇は30項目まで追加可能です。また付与の日数は、従業員ごとに個別、もしくはCSVによる一括登録ができます。

※有効期限は休暇ごとに設定可

別紙
P.4 対応

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

年次有給休暇管理簿の作成

5年後まで安心保管。
従業員ごとにデータの出力が可能です。

基準日の自動判定

法定の有休付与日数が10日以上となった従業員に割り当てられます。
基準日は有休取得管理と年次有給休暇管理簿に使われます。

💡便利な機能💡

ダブルトラック*には自動計算で対応しております。

*ダブルトラックとは
有休の付与日と付与日が1年未満となり期間の重複が発生すること

年次有給休暇取得管理台帳

年度分

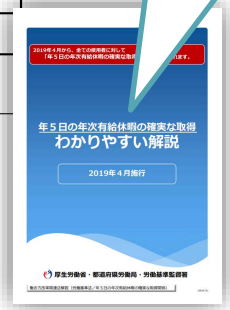
雇入れ年月日		前年度繰越分		4 日	合計日数	17 日	1日の所定労働時間	7 時間 45 分	部門名	
平成 年 月 日				2 時間			時間単位年休1日の時間数	8 時間		
基準日		今年度	法定分	11 日		2 時間	労使協定で定める時間単位年休を認める日数	5 日	氏名	
月 日			法定を上回る部分	2 日			労使協定で定める計画的付与日数	1 日		

指定区分	取得する日時（請求）	請求月日	使用者が時季変更した場合の日時	有給休暇の日数・時間数（実績）	残日数（時間数）	本人確認	備考
	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	月 日	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	日 時間	17 日 2 時間		
	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	月 日	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	日 時間	17 日 2 時間		
	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	月 日	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	日 時間	17 日 2 時間		
	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	月 日	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	日 時間	17 日 2 時間		
	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	月 日	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	日 時間	17 2		
	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	月 日	月 日から 月 日 まで 月 日 時 分 から 月 日 時 分 まで	日 時間	17 2 時間		
取得日数合計	0 日 0 時間						
時間単位年休の取得時間及び換算日数	所得時間 0 時間	換算日数 0 日 0 時間					
	取得日数						

見本

福井労働局提供_年休管理簿_計画的付与労使協定等

別紙
P.5～11 対応

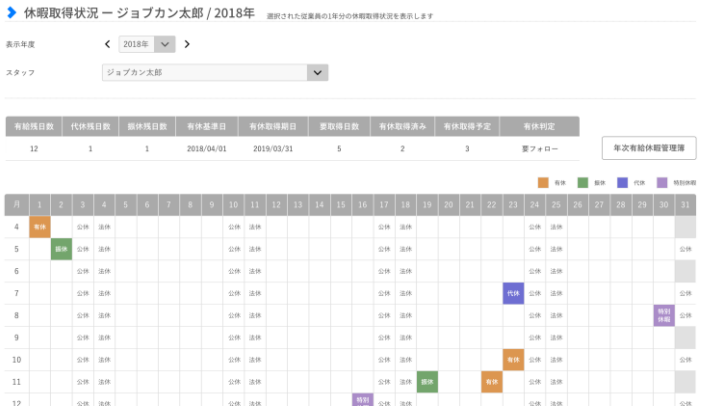


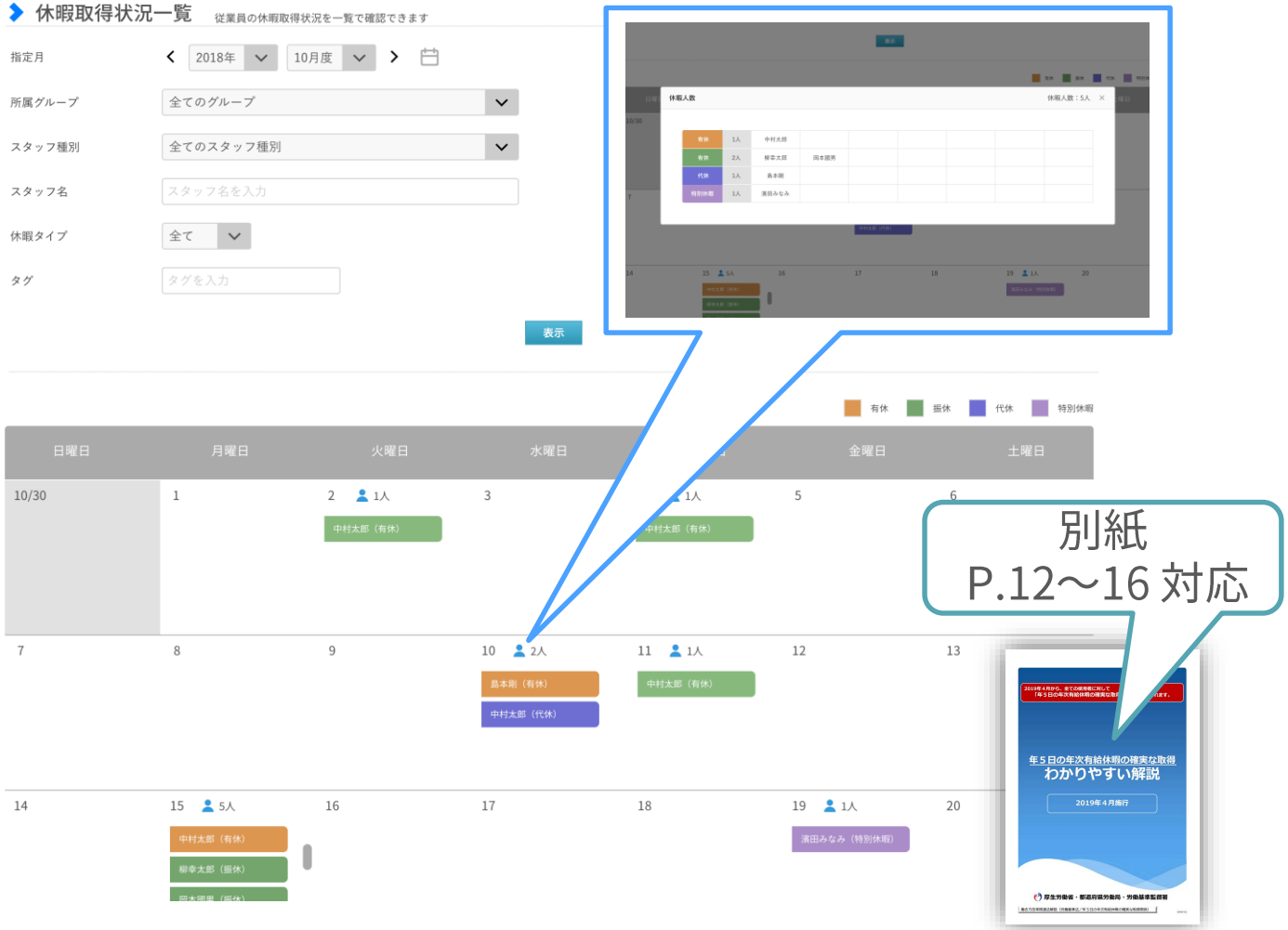
ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

月/年別に取得状況をかんたん確認

計画表の作成不要！有休を計画的に取得するための予実管理が可能。
個人ごとの取得（予定）も一覧で可視化できます。

個人別取得状況





💡お得な情報💡

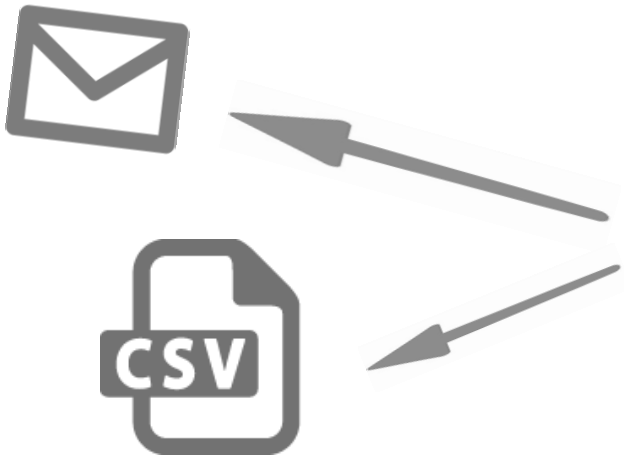
有休のみならず、振休/代休/特別休暇等、他休暇の取得状況も一緒に管理できます。

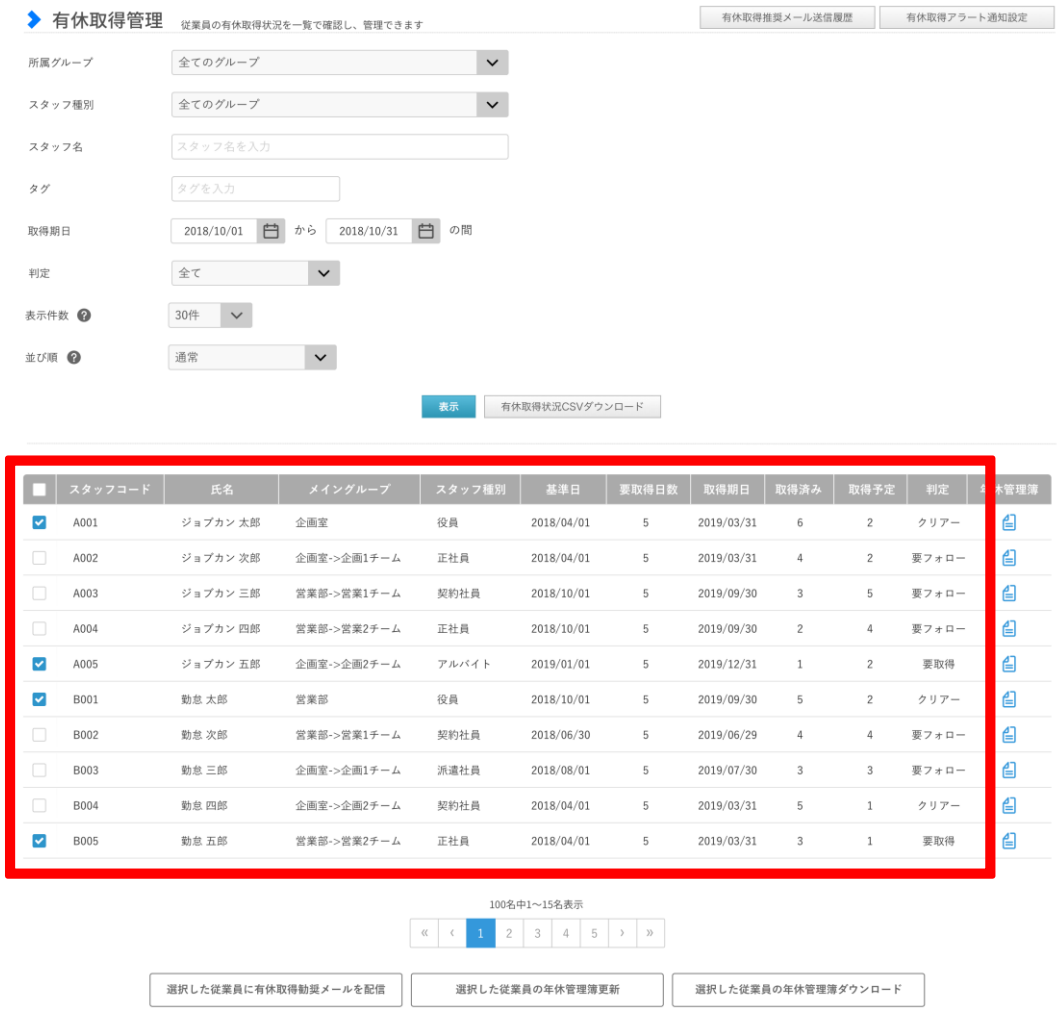
※勤怠状況と連動した管理をご希望の方は、「ジョブカン勤怠管理」をご覧ください。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

5日取得は自動判定で安心

誰がいつまでに有休を5日取得しなければならないか、自動判定。
アラート通知やデータダウンロードにて「要フォロー」者を即察知。





便利な機能

「要フォロー」者には何日前に有休取得アラート通知するか設定できます。
例）取得期日○日前にアラート通知をする

※管理者/従業員の双方に通知可能

別紙
P.12～16 対応

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

機能一覧

業界初の新法案対応による有休管理単独機能を搭載。
かゆいところに手の届く便利な機能を多数ご用意しています。

機能一覧

管理者機能

✓有給休暇等履歴閲覧・編集
✓休暇使用
✓有休自動付与
✓有休一斉付与
✓時間休の消化量算出設定
✓休暇タイプ設定
✓グループ毎承認フロー設定
✓スタッフ毎承認フロー設定
✓休暇申請一覧
✓休暇使用情報ダウンロード

✓休日出勤申請一覧
✓休日出勤時の代振休自動付与
✓入社日基準付与
✓特別休の追加
✓有休消化日数限度督促通知
✓有休管理簿作成
✓ダブルトラック計算機能
✓各種アラート通知メール配信
✓一斉メール配信
✓お知らせ配信

✓一括登録
✓グループ設定
✓スタッフ種別設定
✓スタッフコード設定
✓スタッフ並び順設定
✓入社日登録
✓休日設定

ユーザ機能

✓出勤簿のダウンロード
✓各月休暇残日数状況確認
✓休暇申請

✓休日出勤申請
✓パスワード・アドレス変更
✓英語、韓国語等5か国語対応

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

ご利用料金

初期費用・サポート費用 0 円

組み合わせ方は自由、あわせて使える優しい料金プラン

無料プラン	有料プラン			
0 円/月	200 円/月	300 円/月	400 円/月	500 円/月
機能制限あり	1つ利用	2つ利用	3つ利用	4つ利用

休暇・申請管理 ＋ 出勤管理 シフト管理 工数管理 *単独利用不可

※上記は税抜価格です。
※毎月の登録ユーザ数がご請求対象となります。
※月額最低利用料金は2,000円(税抜)となります。
※お支払方法は、クレジットカードまたは請求書払い（銀行振り込み、コンビニ払い）よりお選びいただけます。

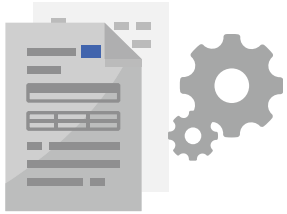
ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

充実した導入・運用サポート

30日間無料お試し

トライアル期間中は有料版と同じすべての機能をお使いいただけます。

設定・運用マニュアル



設定マニュアル、運用マニュアル共にネット上からダウンロード可能です。運用マニュアルは、管理者用・従業員用の2種類用意しております。

ジョブカン運用安心のサポート体制

ご契約後はもちろん、トライアル期間中も全てのサポートを無料で制限なく行っております。

ヘルプページ検索

メールサポート

チャットサポート

電話サポート

Tel:050-3155-5640　Mail:support@jobcan.jp　※サポート窓口受付時間：平日10:00～12:00、13:00～17:00

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

セキュリティー対策

インフラ

1.冗長化

複数の拠点でデータベースの冗長化を行っています。災害時を含むハードウェアトラブルの際は自動フェイルオーバー（自動切り換え）され、確実にデータを保護します。

2.インフラの常時監視

ハードウェアは常時監視されており、トラブル時は速やかに対応できます。

3.パケット監視

弊社宛へ送られるデータに不正がないかを細かく監視しています。

4.DDoS対策済

大量のデータを送りつけて回線をパンクさせる攻撃を自動検知・自動シャットアウトします。

5.クラスター対応済

お客様のアカウントをクラスターに分けて管理しています。アカウント数の急な増大にも素早く対応できます。

6.TLSx1.2 SHA256 対応

最新の SSL 暗号に対応済みです。

信頼性

7.ログイン制限機能

IP制限・ワンタイムパスワード機能により、不正なアクセスをブロックできます。

8.JIS Q 15001 取得済み

JIS Q 15001 に基づいた適正な個人情報管理を行います。

9.脆弱性の診断を実施

複数の脆弱性診断専門会社による検査を受けています。

10.クレジットカード情報

クレジットカード情報は専門業者に移管し、弊社システム内での管理は行いません。安心してお任せいただけます。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

社労士・税理士へご相談

ジョブカンでは、全国の社労士・税理士等の士業の事務所1,100以上に
ジョブカン認定アドバイザーとしてご登録いただいております。
システム導入に併せて、勤怠等の管理に関して
法的な観点より的確なアドバイスのできる専門家をご紹介しております。

ご相談内容

- ✓ 人事・労務相談
- ✓ 社会保険・労働保険手続き代行
- ✓ 労務監査
- ✓ 給与計算
- ✓ 助成金申請
- ✓ 税務・経理代行

是非お気軽に
ご相談くださいませ。

ご相談案内窓口

050-3155-5640

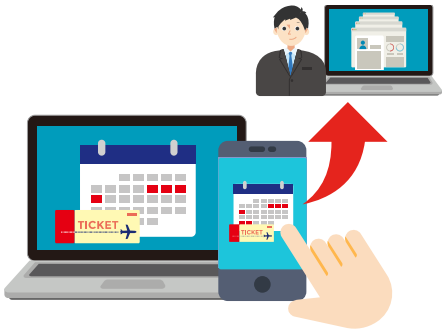
アドバイザー担当

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

有休管理 ≒ 休暇・申請管理

1. 申請

・スマホやPCから簡単申請



2.承認

・各管理者へ自動通知
・ワンクリックで承認・却下

3.反映

・承認・却下された情報はすぐ反映

▶申請一覧
休暇、休日出勤、残業*の申請一覧は条件ごとに抽出可能です。（*有休管理のみのご利用の場合は非表示となります）

▶承認フロー
所属、雇用形態ごとに設定可能です。
全員の承認が必要、上位承認者の判断が優先など4通りのフローで、最大5階層まで作成できます。

▶有休管理
入社年月日を登録することで、有休自動付与が可能です。入社日基準、一斉付与両方に対応しています。

▶特別休暇
慶弔休暇、誕生日休暇など企業様独自の休暇も30個まで設定可能です。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

選べる機能：＋出勤管理

1.打刻

・お好きな方法でお手軽打刻

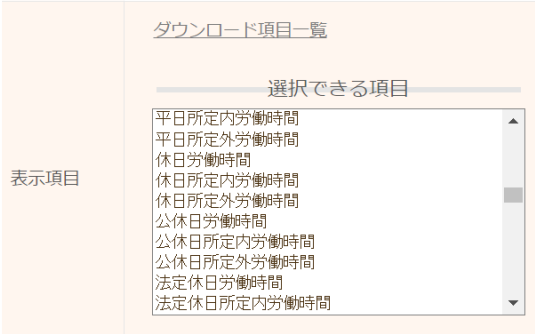
2.出勤簿で確認

・打刻情報はリアルタイムで反映

スタッフ		休日区分	勤怠状況	シフト	修正依頼	出勤時刻	退勤時刻
山田一郎	月次	-		～			
山田二郎	月次	-		or 10:00 ～ 19:00		10:00 (09:32)	19:00 (20:12)
山田三郎	月次	-		10:00 ～ 19:00		10:00 (09:52)	23:24 (23:24)
山田四郎	月次	-	有	10:00 ～ 19:00			
山田五郎	月次	-	代	10:00 ～ 19:00			
山田六郎	月次	-	振	10:00 ～ 19:00			
山田七朗	月次	-		～			

3.データダウンロード

・100以上の項目から必要なデータだけをダウンロード（CSV, Excel）



▶打刻まるめ設定
所属、雇用形態ごとのまるめ設定が可能です。出勤、退勤、合計勤務時間それぞれを対象にできます。

▶打刻忘れ防止機能
シフトのみなし勤務(出勤打刻のみも可)、自動退出設定、自動休憩設定、打刻忘れ通知メール、打刻修正

▶残業設定
変形労働、フレックス、裁量労働、なども所属、雇用形態ごとに設定ができます。

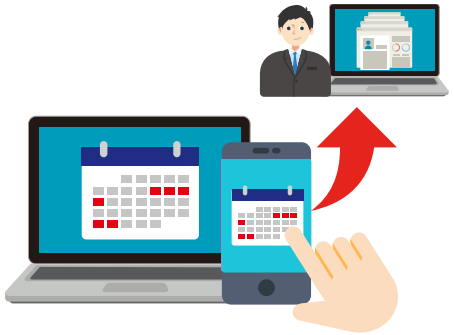
▶対応給与ソフト
ジョブカン給与計算、freee、MFクラウド(API連携有)、給料王、給与奉行、弥生給与、PCA給与
＊CSVの抽出項目は自由に編集できるので、こちらに記載のないソフトも対応可能です。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

選べる機能：＋シフト管理

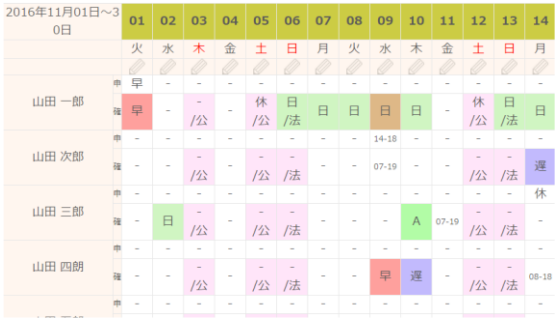
1.シフト申請

・スマホやPCから簡単申請



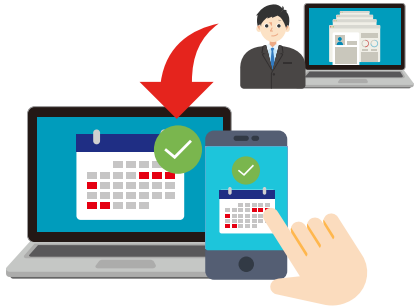
2.シフト作成

・申請を元にシフト作成が可能
・複雑なパターンにも完全対応



3.公開

・作成したシフトはお手軽公開
・スタッフページからいつでも確認



▶人員の過不足判定
時間帯、仕事内容ごとの必要人数を設定、参照しながらシフトを作成できます。

▶予実管理
シフトに対して、実際の労働時間の比較ができます。

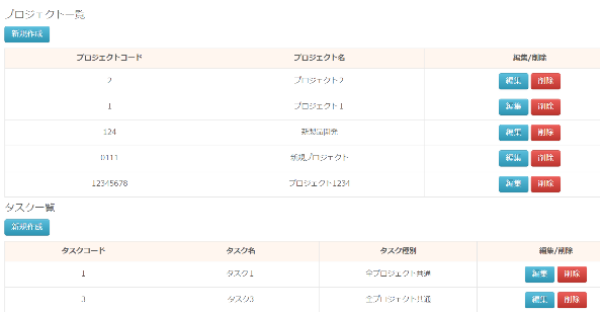
▶予算管理
予算を設定し、概算給与と比較しながらシフト作成可能です。時間帯ごとの手当、研修期間設定もできます。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

選べる機能：＋工数管理

1. プロジェクト・タスク登録

・管理者ページから登録

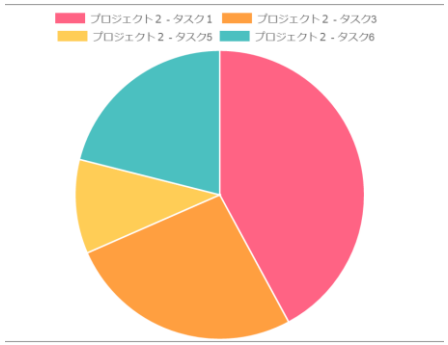


2.工数入力

・従業員が入力
・勤務時間と照合可能

3.集計・可視化

・入力された工数はグラフ表示可能



▶プロジェクト・タスク登録
所属、雇用形態、個人ごとに設定可能です。

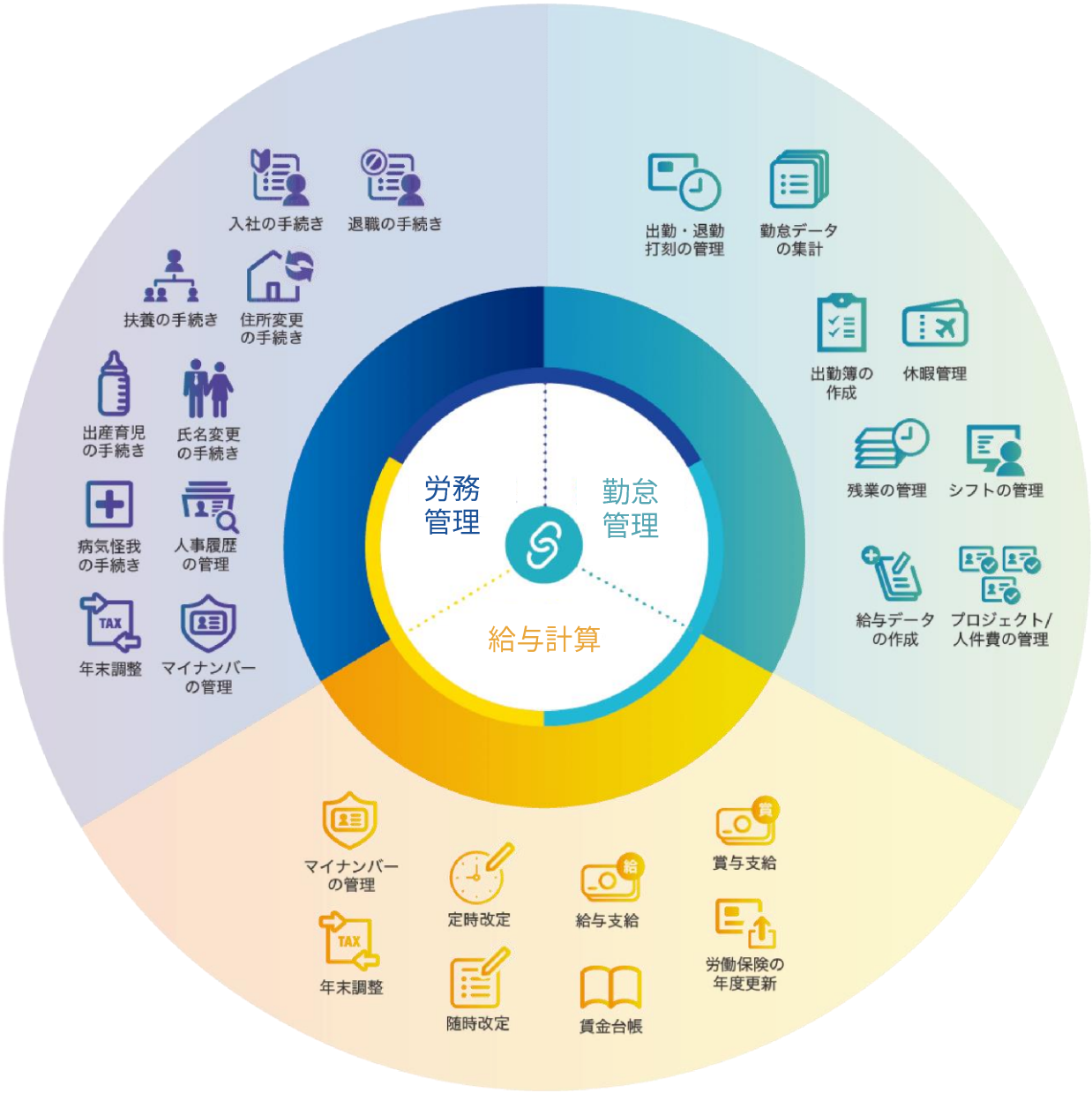
▶CSVデータダウンロード
期間指定やグループ、スタッフ種別、個人ごとに工数集計のファイルを抽出可能です。

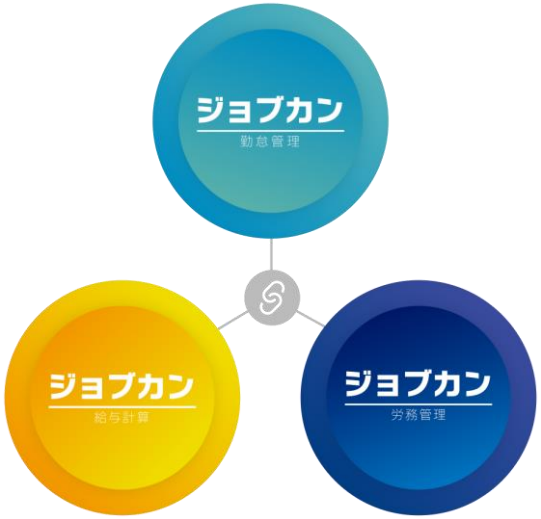
▶工数集計
タスクごとの工数合計や、スタッフ毎の工数が集計できます。

▶入力・確認
モバイルからの入力にも対応しております。入力した工数が円グラフで表示されます。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。

勤怠から給与・労務の一元管理を実現





ジョブカンシリーズ併用で
従業員情報含む業務の
連携が可能です。

ジョブカン 本資料を無断で第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することを堅く禁じます。また、本資料に関する知的財産権は株式会社Donutsに帰属し、本資料を無断で修正・加工することを堅く禁じます。なお、株式会社Donutsは、本資料の内容の正確性、完全性等について、何ら保証しません。