



# 出退勤をリアルタイムに集計しながら、労働のペースを分析。 **常に監視をおこない事前に注意喚起する** 他にはないシステムです。



勤怠情報をリアルタイムに集計・監視しアラート表示でお知らせします。

各種法律上の条件から外れそうな場合、または外れた場合にアラートが表示されます。まだ上限を超えていなくても「このままいくと、オーバーしそう！」がわかるのですぐに対策をとれば、法律違反を未然に防ぐことができます。

## 全従業員の勤怠状況の把握を簡単にします

名前	今月の残業	2ヶ月前平均	3ヶ月前平均	4ヶ月前平均	アラート	5ヶ月前平均	6ヶ月前平均	年間残業	45時間以上の残業回数	有給消化率	有給消化日数
麻生 勇太	0時	45分	30分	22分	18分	15分	1時間30分	0回	0	5	
石川 巧	0時	0時	29分	21分	17分	14分	17分	0回	1	5	
伊藤 かおり	54分	62分	45分	34分	27分	22分	22分	0回	0	0	
井上 咲	24分	12分	13分	17分	17分	17分	17分	0回	0	0	
坂田 史郎	78分	79分	52分	39分	31分	31分	26分	0回	0	0	
松本 亞司	33分	26分	24分	24分	19分	19分	19分	0回	0	0	

## 有給休暇

アラート | **!** 年間の有給休暇消化日数が不足しています。

誰が有給休暇が不足しているのか常に一目で把握できます。統一基準日での有休付与や会社の計画有休の付与も対応。特に入社年度など煩雑な管理が必要な有給休暇処理が簡単に。

**最初に簡単な設定のみで、あとはシステムが随時お知らせし、有給休暇管理簿に登録されていきます。**

年次有給休暇取得管理台帳

2019年09月01日

【所属部署】 本部 総務 営業部  
【氏名】 石川 巧

導入日 2014年04月01日

基準日 2019年09月01日

前半繰越 0日 今年有効 10日

今年付与 12日

残有休 10日

有給休暇

累計数 2019年09月01日 ~ 2020年08月31日

取得上限 5日

取得済み 2日

有給消化時期

【計画有休】 2019年10月15日(火)  
【計画有休】 2019年12月31日(火)

閉じる 印刷 エクスポート

会社を守るポイント!

- ・ 事前設定で有給管理を簡単に
- ・ 有給取得不足を防止するアラート表示
- ・ 管理が義務付けられている有給休暇管理簿が自動的に作られます

## 打刻

出退勤の打刻については、「客観的な記録」が必要になります。直行・直帰などで、社外にいても打刻が出来る仕組みです。(※社外での打刻には承認処理が必要です)

**社外での打刻 (申請)、リモートワーク、直行直帰** など、あらゆる打刻条件に対応します。

会社を守るポイント!

- ・ 社用車・デスク・社内のあるあらゆる場所に貼り付ける事で「打刻忘れ」を回避
- ・ スマホ打刻なら「直行」「直帰」「休憩」にも NFC タグの圧倒的な低コスト打刻



ICカード、GPS など各種打刻方法に対応

# 時間外労働

⚠️ 今のペースでいくと [月間、年間] の時間外労働が [●●] 時間を超えそうです。

アラート | ⚠️ [月間、年間] の時間外労働が残り [●●] 時間 [●●] 分で [●●] 時間を超えます。

⚠️ [月間、年間] の時間外労働が [●●] 時間を超えています。

など

※時間外労働の上限についてはあくまでも各会社様の36協定が前提となります。

## ・複雑な残業上限規制

時間外労働については、多くの上限が複雑に絡み合って、管理がとて難しくなります。

月間、年間、通年、と様々な期間での条件をクリアする必要があります。

時間外労働は常にシステム内でリアルタイムに集計され、上限が近づくと段階的に表示を変えてお知らせします。

特に2～6ヶ月の各平均の監視は人の手で管理するには限界があります。

2ヶ月平均	3ヶ月平均	4ヶ月平均	5ヶ月平均	6ヶ月平均
51時間 52分	52時間 30分	⚠️ 87時間	78時間 24分	⚠️ 80時間 35分

## ・残業申請・承認機能

勤怠に関してはシステム内で各種申請が可能で、その中でも残業についてはプッシュ通知等により都度申請を促します。

あくまでも残業は申請しておこなうという仕様で、各人への通知の履歴も明確に残ります。

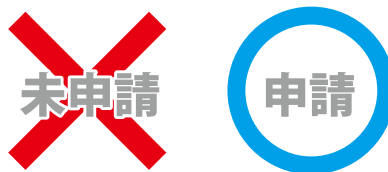
「ここからが残業です」という通知で、認識を共有し同時に通知履歴も記録に残していきます。



## ・打刻からの残業時間計算～処理

当システムでは、残業申請が承認されている残業と、申請が無いまたは未承認の残業を明確に区別しています。

打刻により集計された残業をどう取り扱うかは、会社の規程や方針に応じておこなえる柔軟な仕組みです。



残業の取扱いは、**会社の規程に応じて判断・処理**ができます。

会社を守るポイント!

- ・複雑な残業上限規制に対してリアルタイムの集計でアラート表示
- ・定時前後の定期通知で打刻または残業申請の判断を促し、その履歴を保管します。
- ・未承認の残業はそのままでは合計されません。未承認残業の取扱いは会社の規程や状況に応じて判断・処理できます。

HORENSO システムは社内の労働環境に対し、「法の縛り付け」を意図するものではなく、労働者個々の罰則抵触ラインの正確な把握と可視化をおこなうことで有益な人材確保、繁忙期等の適切な人員の配置を可能にするためにご提案するもので、導入企業様からは高い評価を頂いております。

# 働き方改革関連法案改正による主な罰則リスト

**有給休暇** ⚠️⚠️⚠️⚠️

労働日 休日の見直し	<b>一人あたり 30万円以下の罰金</b>
---------------	----------------------------

**斉一的付与制度**

基準日を統一することで、特に入社年度などは管理が煩雑になりがちだが間違いの無い有給付与と管理の徹底が求められる

**有給休暇** ⚠️⚠️⚠️⚠️

労働日、休日、 特別休暇等の見直し	<b>一人あたり 30万円以下の罰金</b>
----------------------	----------------------------

**計画的付与制度**

会社の繁忙期などを考慮して、会社側で計画的な有給の付与が可能であるが自由に取得できる有給も含めて管理の徹底が必要となる

**有給休暇** ⚠️⚠️⚠️⚠️

労働日 休日の見直し	<b>一人あたり 30万円以下の罰金</b>
---------------	----------------------------

**年5日の有給取得**

入社から6ヶ月を過ぎると、毎年有給が付与されます。付与日数が10日を超えた場合、このうち5日は確実に有給休暇を取らなければならない

**賃金台帳** ⚠️⚠️⚠️⚠️

正確な労働時間 の把握	<b>30万円以下の罰金</b>
----------------	------------------

**タイムカード**

終業時間が過ぎたら、自動的に残業になるなどの就業者の『主観性』に欠けるタイムカードやIC、PCのログ管理ではタイムカードの効力を持たない

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働日 休日の見直し	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
---------------	------------------------------------

**36協定**

36(サブロク)協定の例外対象となっている『月45時間以内+年360時間以内』の限度上限告示から法律に格上げになった事で行政指導ではなく罰則が課せられる

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**残業上限規制**

【①時間外:720時間以内】【②時間外・休日:2~6か月平均80時間以内】【③時間外・休日:単月100時間未満】【④月45時間を超える時間外は年6回まで】のすべてを満たさなければ罰則の対象

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**年720時間以内**

36協定『月45時間、年360時間』の特別条項締結によって目安とされていた年720時間のが青天井的な規制は、法律に『格上』され絶対に守らなければならない上限規制になった

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**平均80時間以内**

2~6か月を平均し残業時間80時間以内に収まっているかを判断するもので、労災の認定基準から生まれた上限規制ルールの為、計算や管理が困難

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**月100時間以内**

月100時間越えの時間外労働は、絶対に労災認定はもちろん、会社は民事上の損害賠償を受ける事になる

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**月45時間超は年6回まで**

今までの36(サブロク)協定では『月45時間を超える月は年6回以内』のルールが『告示』から『法律』に格上げされ、これからは罰則対象になる

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**時間外割増し**

時間外が月60時間を超える場合は50%の割増しが適用される(大企業のみ)に適用されていた法律が中小企業にも適用されることになった

**時間外労働** ⚠️⚠️⚠️⚠️⚠️

労働時間、休日の見直し 健康・福祉確保措置	<b>6ヶ月以下の懲役または 一人30万円以下の罰金</b>
--------------------------	------------------------------------

**振替休日**

振替休日には割増賃金は発生しないことになっているが、4週4日の法定休日が確保されていない場合は、振り返る休日が存在しなくなり、振替であっても35%の割増賃金が発生する

## システムに社名とロゴを入れてご提供が可能

- 標準機能**
- ・ 打刻
  - ・ 勤怠管理
  - ・ タイムカード
  - ・ アラート表示
  - ・ 各種勤怠申請 / 承認
  - ・ 印刷またはデータエクスポート
  - ・ 各種通知
- 給与ソフトとの互換対応**
- 給与計算ソフトにデータを取込むことができます
- 【互換対象製品】
- ・ 弥生給与
  - ・ 給与奉行
  - ・ TKC 等
- ※その他ソフトをご利用の場合は別途ご確認ください

