



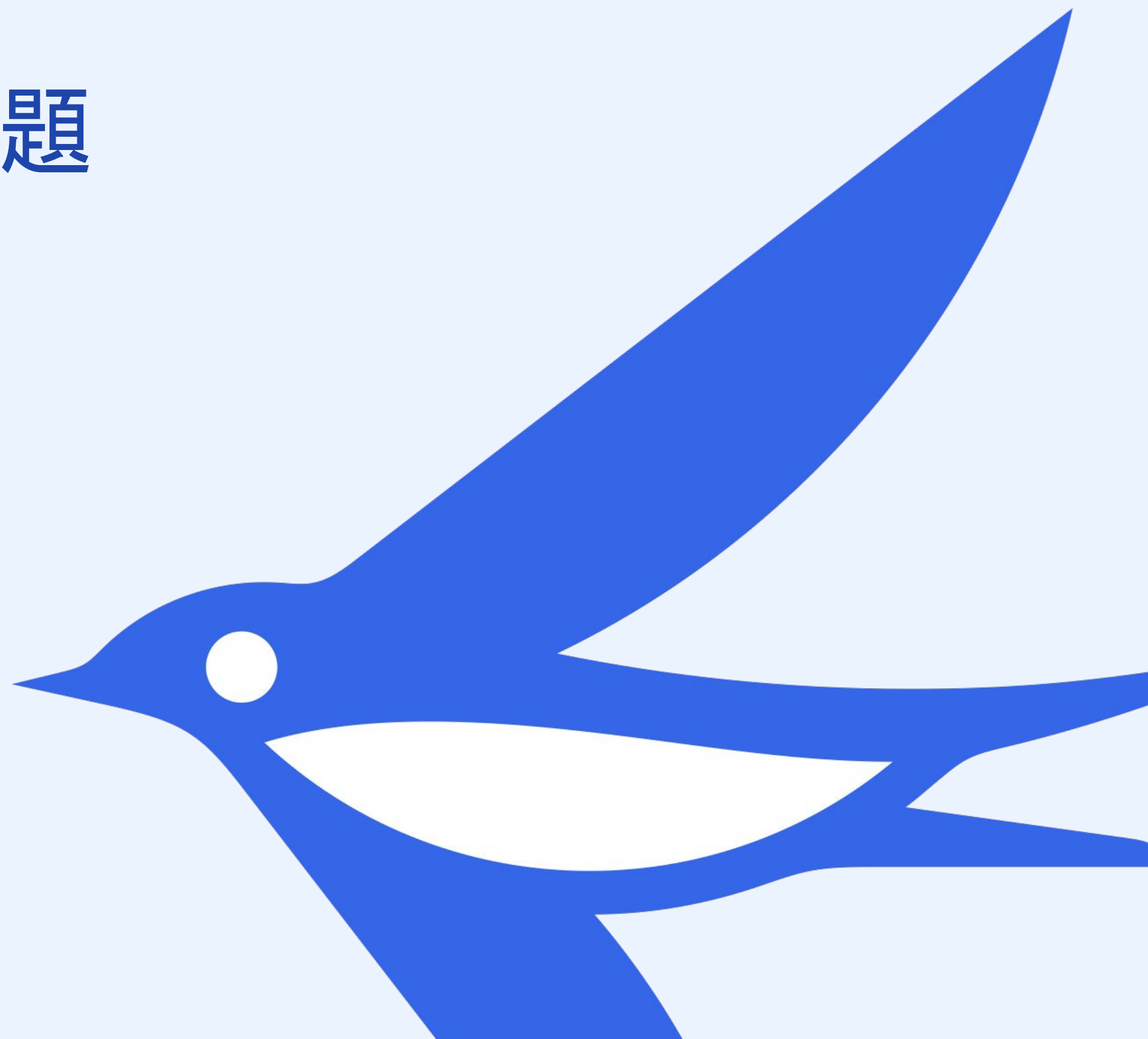
紙から卒業！ペーパーレス勤怠管理ガイド

freee勤怠管理Plus

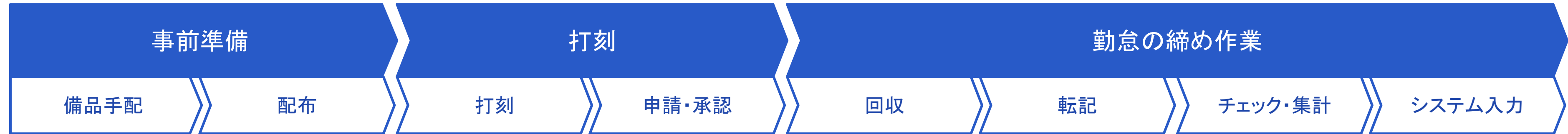
目次

1. 従来の勤怠管理業務の課題
2. freeeを用いた勤怠管理業務
3. freee勤怠管理Plusの機能
4. 連携可能な打刻機のスペック詳細
5. 料金プラン
6. 最適な導入スケジュールとfreeeのサポート

従来の勤怠管理業務の課題



勤怠管理一連の流れ

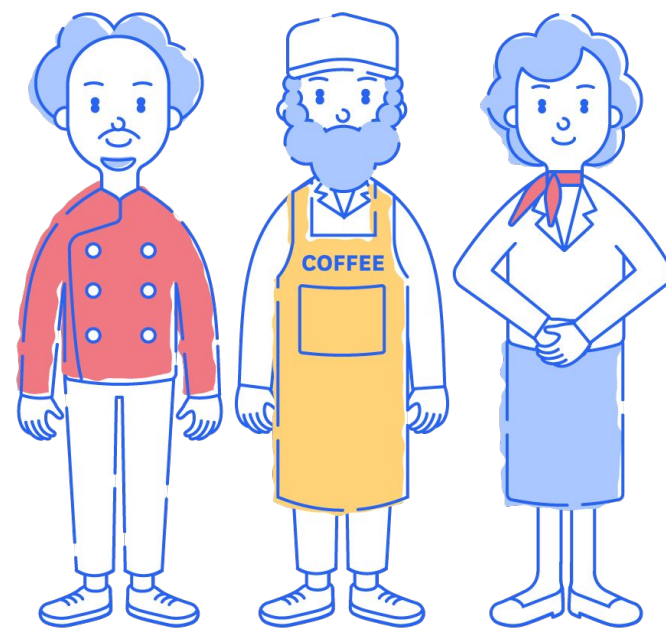


担当者



- タイムカードやインクなどの備品手配
- 従業員への配布

従業員・上長



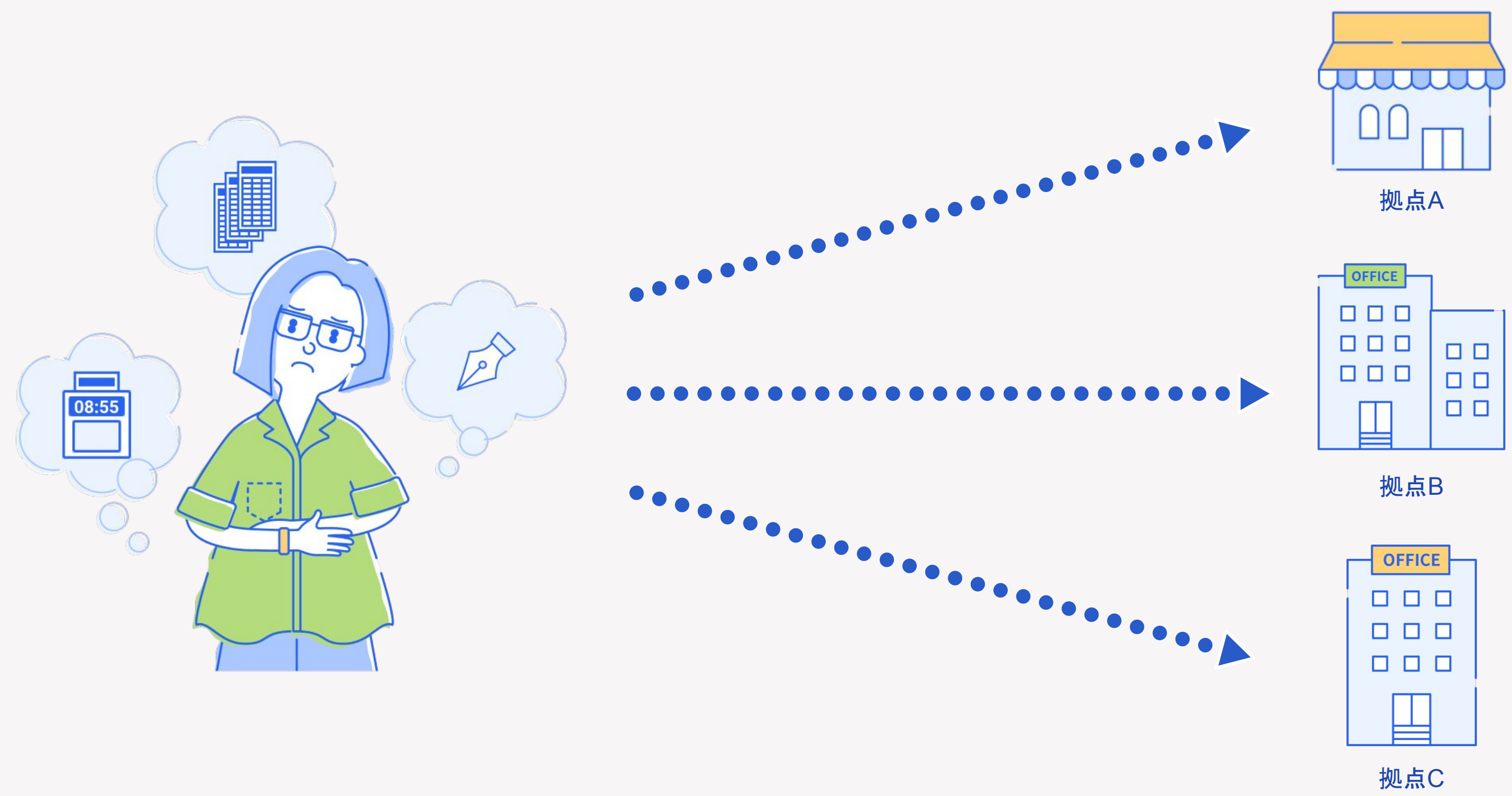
- 従業員によるタイムカード打刻
- 打刻漏れなどがある場合、従業員による修正申請と上司による承認が必要
- 有給休暇はタイムカードとは別の紙やエクセルで管理

労務・総務



- 各拠点でタイムカードを回収
- 打刻忘れ/ミスをチェック修正し、本社に報告
- タイムカードからの転記、エクセルでの集計
- 遅刻早退届、打刻修正申請などと勤怠データが整合しているかのチェック
- 有休が適切に付与できているか、消化されているかチェック
- 勤怠締め完了後、給与システムへ手入力

タイムカードの購入・配布・保管



カードやインクリボンなどの備品購入、配布・回収・保管が大変

打刻と申請・承認

タイムカード

08:07	17:13			
07:29	17:11	早0.5h	印	印
08:03	19:40	打刻忘れ	印	印
08:01	17:18			
08:15	17:12			
08:09	17:11	ズレ	印	印
08:09				
09:07	17:10	二重打刻	印	印
08:07				

早出・残業申請、打刻忘れ、二重打刻、印字のズレなどによる修正が発生

回収、転記、チェック・集計、システムへの入力



タイムカード



遅刻・早退届



有給休暇届

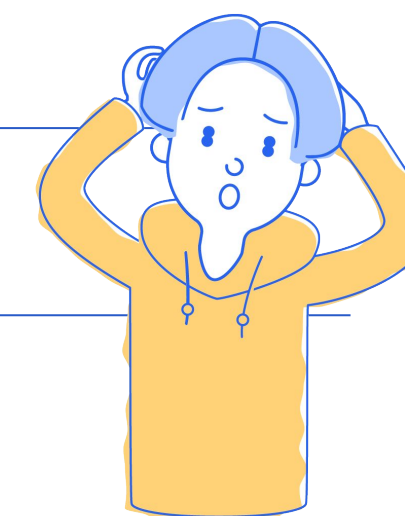


残業届

タイムカードの転記、各種届のチェック、エクセル集計、給与システムへの入力

各業務の具体的な困りごと

	管理者	従業員
備品手配・配布	タイムカード・インク代や配送の手間がかかる カード原本の保管スペースの確保が難しい	—
タイムカード打刻	—	出勤と退勤間違えによる 二重打刻 、カード差し込みすぎによる 打刻ズレ 、打刻機前での 待機時間の無駄
申請・承認	有給休暇、遅刻・早退届などはタイムカードと別の管理になり大変	早出・残業など業務の必要性から時間外労働となった際に、 自分、上司の捺印が面倒
タイムカードの回収	打刻や申請に漏れがあり、 従業員への確認が大変	出張や直行直帰、打刻忘れなどがあり、月末にまとめて手修正すると、 過去の労働時間を思い出せない
タイムカードからの転記	手書きのメモを読み解きながら、 転記するのが面倒 記入ミスが起きないか神経を使う	—
チェック	タイムカード以外の各種届出と勤怠が あっているか確認するのが大変	—
エクセル・集計用紙での集計	勤怠を締めないと 会社全体の残業時間や有給取得状況が分からない	自分の 残業時間や有給残数がタイムリーに分からない
システム入力	給与計算ソフトへの 手入力が大変	—



給与計算業務には人事マスタの更新が必要

勤怠締め

人事マスタ更新

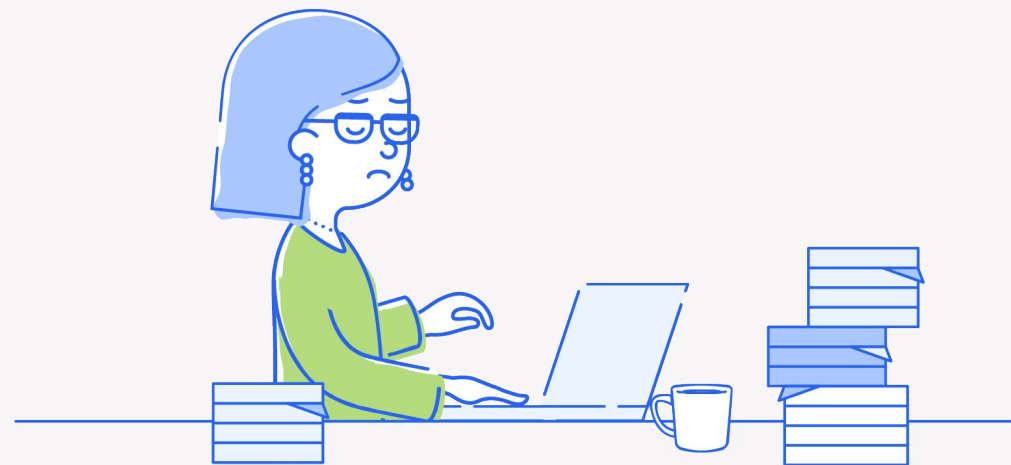
給与計算・振込



タイムカード



有給休暇届



残業届



遅刻・早退届



手当更新



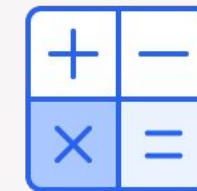
給与変更



身上変更



社会保険料



給与計算



給与明細発行

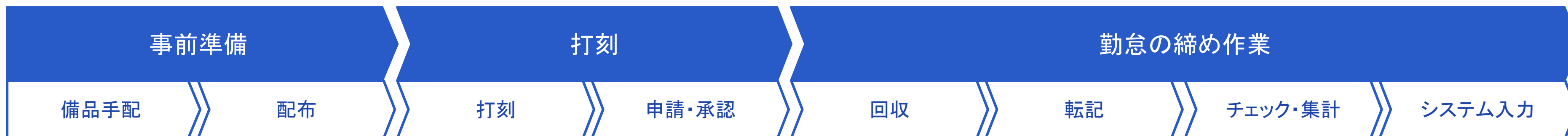


振込

freeeを用いた勤怠管理



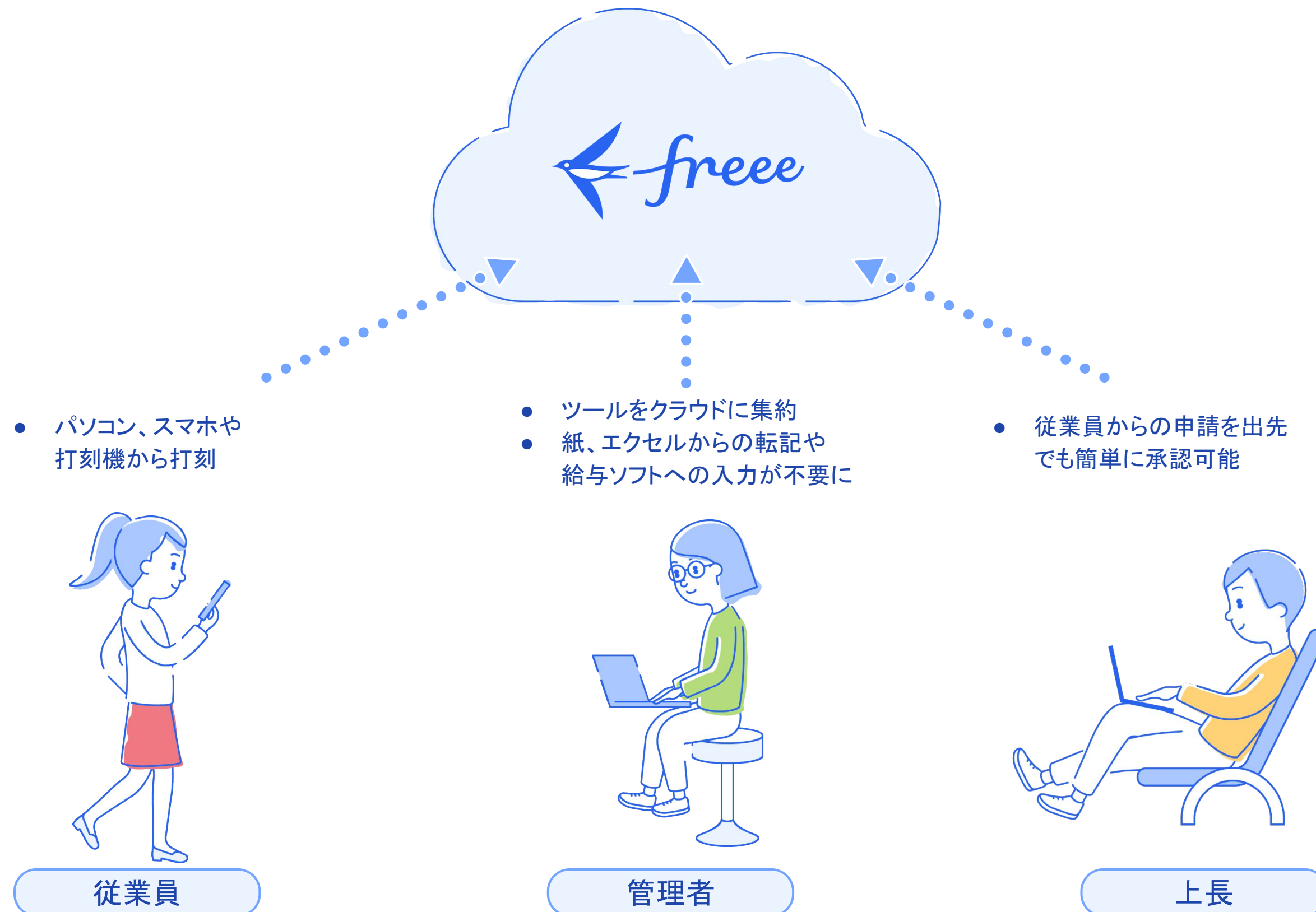
勤怠管理一連の作業がfreeeで完結！



 freee 勤怠管理 Plus

クラウド完結。クラウドコラボ。

全作業はクラウドで完結。転記作業も不要となり、進捗はリアルタイムに確認できます



スマホもPCも同じ分かりやすいUIで打刻

いつでもどこでも打刻でき、位置情報取得で直行直帰、テレワークにも最適



位置情報取得も可能

位置情報取得済み



各種申請・承認もWebで完結

ウェブ上から打刻修正、時間外勤務などの申請・承認が可能。紙の申請書から卒業！



14:07

freee 勤怠管理 Plus

打刻申請
2021/10/20(水)

打刻種別
出勤

打刻年月日
2021 年 10 月 20 日

打刻時刻
19 時 02 分

申請メッセージ
打刻忘れ

申請

戻る

メニューへ

© freee K.K.

admin フリー太郎
freeee freee_demo

ヘルプ ログアウト

私の承認待ち(6) 他者の承認待ち 確定済み 私の申請

Excel出力

スケジュール / 休暇申請 **あり (3件)**

打刻申請 **あり (1件)**

チェックしたすべてに操作：
承認 棄却 すべてのタイムカードにコピー： 管理者コメント 申請メッセージ

	対応内容	対象日	締	対象従業員	申請内容 (打刻)
<input type="checkbox"/>	承認 棄却 管理者コメントを入力 タイムカードにコピー： <input type="checkbox"/> 管理者コメント <input checked="" type="checkbox"/> 申請メッセージ	2021 10/20 (水) 勤務データ		HR0009 勤怠 太郎 2320 人事部 1010 正社員 (N9-17.5) 打刻先所属： 2320 人事部	2021/10/20(水) 19:02 (出勤) 申請者: 勤怠 太郎 申請日時: 2021/10/20 13:24 申請メッセージ: 打刻忘れ 申請前: -
	補助項目申請	なし			
	従業員申請	なし			
	時間外勤務申請	あり (2件)			

多彩な打刻機

かざすだけの簡単打刻。紙のタイムカードから卒業！



【ICカード打刻機】ピットタッチプロ2



【指紋・静脈認証】HS100-10(NEC製)



【ICカードリーダー】PaSoRi(Sony製)

タイムリーな打刻を促す通知機能

打刻忘れを防いだり、年5日有休取得を促したり、さまざまなアラートを設定可能

様々な通知が可能

細かな設定が可能



A screenshot of a web application interface for setting up notification preferences. The page title is "打刻忘れ通知登録" (Clock-in reminder notification registration). The navigation bar includes "打刻忘れ通知" (Clock-in reminder notification), "未申請残業通知" (Unapplied overtime notification), "アラート通知" (Alert notification), "休暇失効通知" (Vacation expiration notification), "エラー勤務通知" (Error work notification), "締め処理通知" (Closing process notification), and "年5日有休取得義務通知" (5-day annual leave acquisition obligation notification). The "打刻忘れ通知" tab is selected. The "基本情報" (Basic information) section is visible, showing notification timing settings for "出勤:" (Clock-in), "退勤:" (Clock-out), "休憩開始:" (Break start), and "休憩終了:" (Break end). Each section has a checkbox, a dropdown menu for the notification type, a dropdown menu for the time interval, and a dropdown menu for the time of day (before/after). The "出勤:" section is checked and set to "予定時刻の" (At the scheduled time) 5 minutes after. The "退勤:" section is checked and set to "刻限時刻 (なければ予定時刻) の" (At the limit time (if not scheduled time)) 30 minutes after. The "休憩開始:" and "休憩終了:" sections are unchecked and set to "予定時間の" (At the scheduled time) 0 minutes after. There are "対象選択" (Select target) buttons for each section. The user is logged in as "admin フリー太郎" (admin Free Taro) with the email "freeee freee_demo". There is a "ヘルプ" (Help) icon and a "ログアウト" (Logout) button in the top right corner. A "登録" (Register) button is in the top right corner of the form area.

リアルタイムに勤怠把握

従業員はスマホから残業や有給残数を確認、管理者は全体の残業状況が一目瞭然

月単位の確認も可能

14:07

freee 勤怠管理 Plus

タイムカード【勤怠】

2021 年 10 月 表示

2021/10/01(金) ~ 2021/10/31(日)

月の集計確認へ

日付	出勤	退勤	休始	休終	詳細
10/01(金)	09:00	18:30			詳
10/02(土)					詳
10/03(日)					詳
10/04(月)	09:00	17:30			詳
10/05(火)	09:00	17:30			詳
10/06(水)	09:00	17:30			詳
10/07(木)	09:00	17:30			詳
10/08(金)	09:00	17:30			詳
10/09(土)					詳
10/10(日)					詳
10/11(月)	09:00	17:30			詳
10/12(火)	09:00	17:30			詳
10/13(水)	09:00	17:30			詳
10/14(木)	09:00	17:30			詳

admin フリー太郎
freeee freee_demo ログアウト

月別データ

表示条件の指定

従業員: 全ての所属 7種別選択

表示期間: 月別 週別 日別 2021/10

アラート: -

オプション: 従業員の勤務先で表示 休日を法定・法定外休日に表示

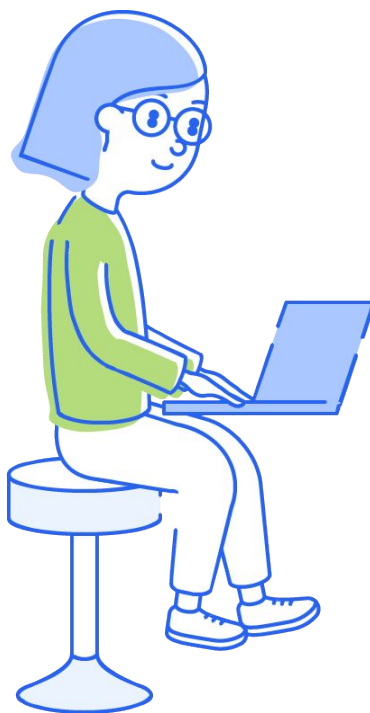
表示

2021/10/01(金) ~ 2021/10/31(日) 今月

通常 予実 通常 予実
カスタム カスタム

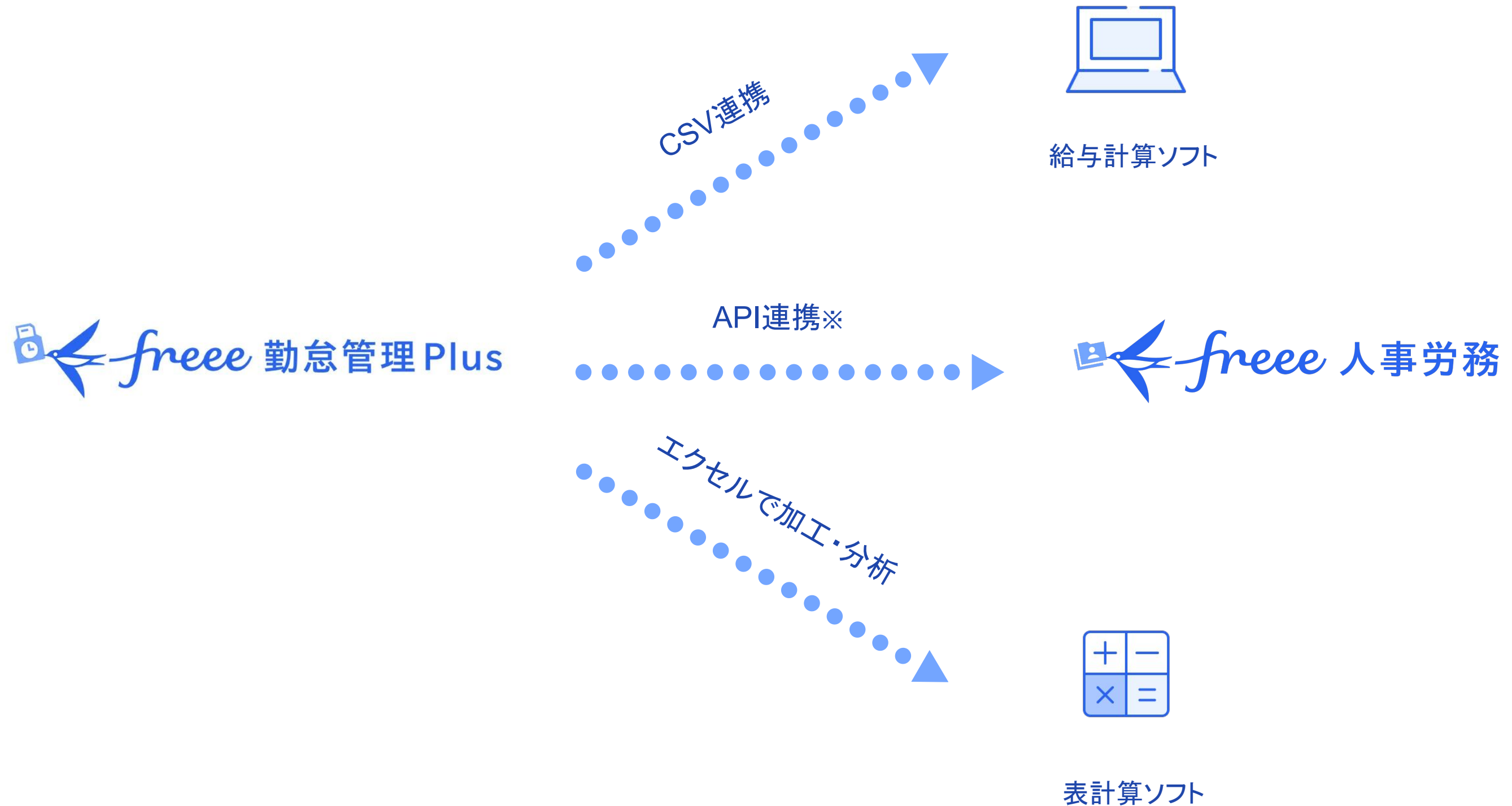
勤怠を締める 勤怠の締めを解除する Excel出力

No.	所属	雇用区分	名前	タイムカード	締	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	欠勤 日数	子	休日 深夜 所定外	休日 深夜 残業	遅刻 時間	早退 時間	休憩 時間	労働 合計
1	2320 人事部	1010 正社員 (N9-17.5)	HR0009 勤怠 太郎				20.0												20.00	151.00
2	2320 人事部	1010 正社員 (N9-17.5)	HR0032 桜井 花子				16.0												16.00	120.00
3	2620 九州支社	1010 正社員 (N9-17.5)	HR0030 高橋 明子				18.0		1.0	1.0							1.00	0.30	18.00	137.00
4	2620 九州支社	1010 正社員 (N9-17.5)	HR0091 加藤 創				5.0	1.0											6.00	45.00
5	2620 九州支社	3000 シフト勤務	HR0050 吉田 彩奈				20.0			5.0								12.30	26.45	151.45
合計							79.0	1.0	1.0	6.0	0.0	0.0	0.0				1.00	13.00	86.45	604.45



給与計算まで自動化

月次勤怠データをfree人事労務や給与計算ソフトと連携し、給与計算業務を効率化



シンプル & スムーズなfreee勤怠管理Plus



freeeならではの拡張性



給与確定→通知→振込とスムーズな処理を実施

割増賃金／保険料などは自動計算。給与確定後の手続きを円滑に誘導

① 給与確定処理

全従業員の給与合計			
基本給	3,675,000	残業手当	
欠勤控除	0	遅刻早退控除	
健康保険料	150,024	介護保険料	
雇用保険料	11,238	所得税	
会社負担分合計			
健康保険料	150,024	介護保険料	
雇用保険料	22,477	子ども・子育て拠出金	
支払額・納付額合計			
従業員への支払額合計	厚生年金・健康保険	所得税・住民税	支払額・納付額
3,200,646 円	891,656 円	93,950 円	4,186,252 円

前月比更新レポート

🚫 今月の更新内容はありません

対象件数 **0** 件 確認する →

1月支払い分の給与明細を確定

② Web給与明細公開

給与明細を従業員に公開

従業員に公開すると、従業員が給与明細を閲覧できる。

今すぐ公開 日時を指定して公開

- 従業員にメールで通知する
- 従業員にSlackメッセージで通知する

設定

キャンセル

③ 振込・各種手続き

確定後の手続き



給与の振り込み

総合振込依頼ファイルを使って、給与をまとめて振り込みできます。



所得税徴収高計算書 🕒 2月10日まで

従業員から徴収した所得税額を確認して納付しましょう



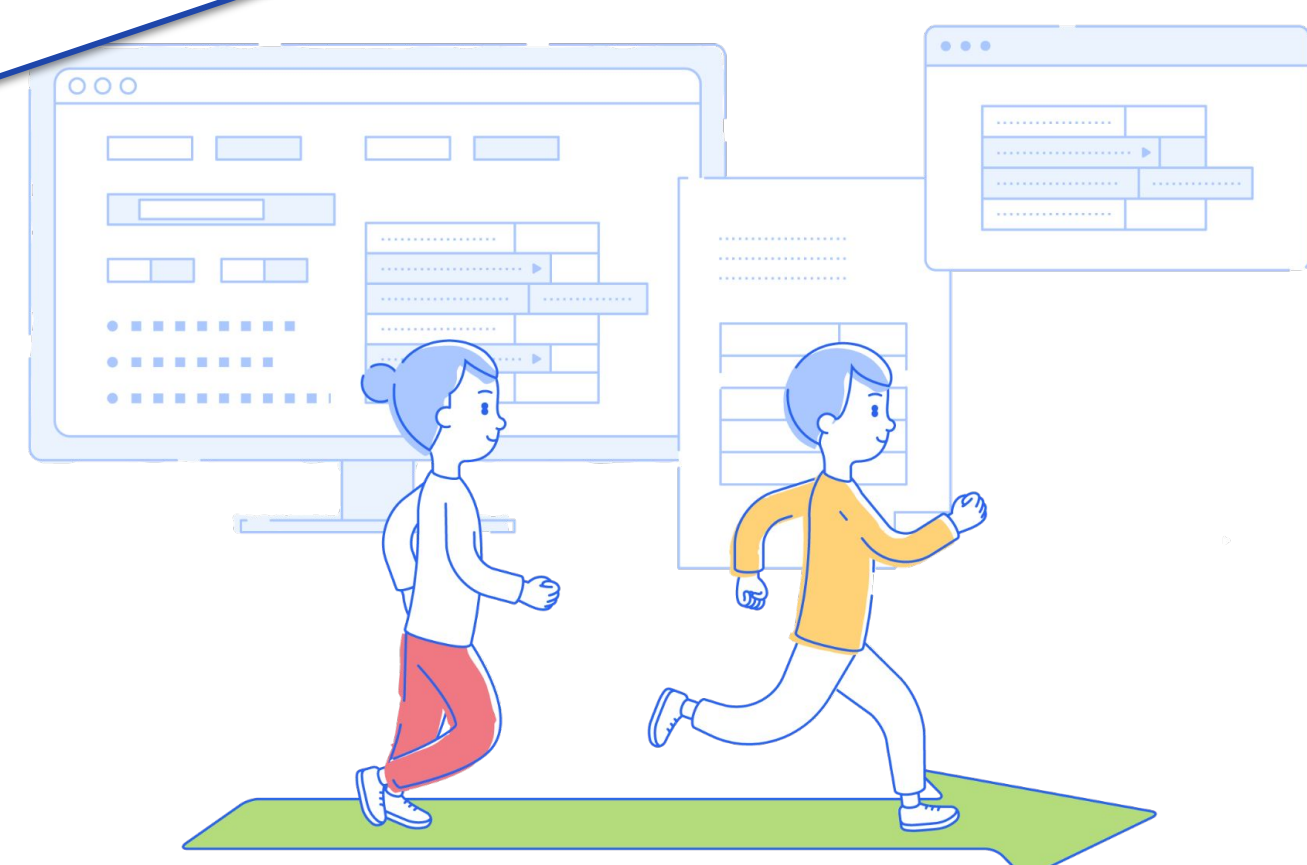
住民税の振り込み 🕒 2月10日まで

従業員から徴収した住民税額の確認と振込依頼ファイルを使っての振込ができます。



月額変更届の確認と出力

月額変更届の作成には以前3ヶ月間の給与明細確定が必要です



Web給与明細



給与明細電子化で
紛失リスク低減と効率化を実施

free勤怠管理Plusの機能



freee勤怠管理Plusの機能

freee勤怠管理Plusで利用可能な機能の一部を紹介いたします。

大項目	中項目	小項目	大項目	中項目	小項目
打刻方法	Web ブラウザ	Myレコーダー(位置情報取得可)	勤怠	残業	残業の申請・承認
		フィーチャーフォン用ブラウザレコーダー (位置情報取得可)			残業基準の詳細な設定
		クラウドレコーダー			休憩時間の設定
	PC接続型 認証	指ハイブリッド認証	早出	出勤予定前の労働時間の設定	
		ICカード認証	遅刻・早退	自動計上ルールの設定	
		パスワード認証(Windows PCのみ)	深夜・休日	所定外労働・休日勤務の設定	
	打刻専用端末	ピットタッチ・プロ2	みなし勤務	月のみなし残業時間の設定	
打刻統制	IPアドレス制限	ヘルプ勤務	所属店舗・オフィス以外での打刻・集計		

freee勤怠管理Plusの機能

freee勤怠管理Plusで利用可能な機能の一部を紹介いたします。

大項目	中項目	小項目
有休/ 各種休暇	自動付与	付与基準日の設定や、週の労働日数と勤続年数に合わせた有休の自動付与
	独自の休暇設定	慶弔休暇やリフレッシュ休暇などの会社独自の休暇設定
	半休	有休から0.5日、代休から0.5日など、半日ずつ休暇を消化する設定が可能
	時間休暇	1～4時間の任意の取得時間単位を設定
	代休	指定時間以上の勤務が発生すると自動的に代休の残数を増加する設定が可能
	振替休日	平日の出勤日と休日を入れ替える設定が可能
	残日数登録・管理	管理者による休暇残数の個別登録、一括インポート。従業員による有休の残数確認

大項目	中項目	小項目
申請・承認	ワークフロー設定	最大5階層まで承認者を設定。同じ階層で複数の承認者を指定することも可能
	打刻申請	打刻忘れなどの修正に関する申請・承認
	スケジュール申請	出張勤務などの申請・承認
	時間外勤務申請	定時前後での残業を申請・承認
	補助項目申請	自宅作業や開店準備など作成した任意の補助項目について申請・承認
権限管理	権限設定	所属(部署、拠点等)や雇用区分単位で従業員設定、シフト管理、打刻時刻管理等の操作権限を詳細に設定可能
	管理者操作ログ	管理者が行なったスケジュールの修正や打刻データの修正は、操作ログを確認可能

freee勤怠管理Plusの機能

freee勤怠管理Plusで利用可能な機能の一部を紹介いたします。

大項目	中項目	小項目
アラート 通知機能	打刻忘れ	打刻予定時間に打刻が無い場合、従業員や管理者にメール通知
	未申請残業	残業申請がない、あるいは、残業申請が承認されていない場合にメール通知
	アラート (カスタマイズ)	「1分以上4時間未満の残業が発生した従業員を抽出する」など通知条件をカスタマイズ
	休暇失効	休暇の有効期限が切れる前にメール通知
	エラー勤務	前日に打刻がないなど勤怠のエラーが発生している場合、メール通知
	締め処理	「勤怠締め」や「勤怠確認済み」「勤怠確認申請」が行なわれていない場合、メール通知
	年5日有休 取得義務	有休取得義務の終了日から60日前など任意のタイミングでメール通知

大項目	中項目	小項目
勤怠データ 確認	日別	毎日の勤務状況を一覧で表示
	月別	月別の出勤日数や休暇取得数、労働時間などの集計データを表示
	年別	最大12ヶ月間の出勤日数や休暇取得数、労働時間などの集計データを表示
	組織別	所属および雇用区分単位で集計した勤務データを表示
	出勤先別	出勤先所属ごとに集計し、日別、月別に一覧で表示
	集計項目 カスタマイズ	複数の項目を加減算して新たな勤怠項目を作成したり、表示名や並び順を変更可能
	インポート/ エクスポート	勤怠(日別、月別、組織別、補助項目)、従業員、年次有給休暇管理簿などを出力したり、類するデータを取り込むことが可能

freee勤怠管理Plusの機能

freee勤怠管理Plusで利用可能な機能の一部を紹介いたします。

大項目	中項目	小項目
対応できる 「勤務形態」	固定時間	9時-18時など就業規則で定めた時間で勤務を行う制度。固定残業代(みなし残業)設定も可能
	変形労働時間	一定期間の労働時間数を平均して、法定労働時間の範囲内であれば、1日8時間、週40時間を超えて勤務が可能な制度。1年、1ヶ月、1週間単位に対応
	フレックスタイム	変形労働時間制の1つ。3か月を上限とする一定期間(清算期間)の総労働時間を労使協定で定めれば、始業・終業時刻を従業員の自由にできる制度
	シフト勤務	変形労働時間制の1つ。勤務時間がある特定の1種類に固定されず、日ごと、あるいは一定の期間ごとに複数の勤務時間を移動する形態の勤務
	裁量労働	みなし労働時間制の1つ。勤務時間帯を固定せず出勤・退勤の時間は自由な制度
「働き方改革」 に対応する機能	時間外労働の上限規制	「残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできない」という法律に沿って、任意の「警告」と「届け出の上限」を設定可能
	有休年5日以上取得義務	有給休暇が年10日間以上付与される従業員を対象に、取得日数が年5日未満の従業員を確認・通知
	勤務間インターバル制度	勤務間インターバルの基準時間を定め、前日最後の退勤時刻～当日最初の出勤時刻が基準時間に満たない場合、インターバル不足1回としてカウントし、月単位でのインターバル不足回数を集計
	高度プロフェッショナル制度	「義務休日取得日数」の下限日数と警告日数の設定、適用する「健康措置」を従業員ごとに割当可能

freee勤怠管理Plusの機能

freee勤怠管理Plusで利用可能な機能の一部を紹介いたします。

大項目	中項目	小項目
シフト管理 (スケジュール)	シフト パターン作成	パターンを作成したり、使用できる 所属、雇用区分を指定することも可能
	シフト作成	日、週、月、任意の期間単位で、任意の パターンを従業員に割り当て
	予実管理	作成したスケジュール(予定)に対し 実際の勤務実績との差異を適時確認
	拠点ごとの 集計・確認	各拠点ごとの勤怠データをリアルタイム に確認
プロダクト 連携	freee人事労務	freee人事労務の従業員マスタをfreee勤怠 管理PlusにAPI連携 freee勤怠管理Plusの月次勤怠データを freee人事労務にCSV連携 <small>※API連携は2021年12月以降に実装予定</small>
	freeeプロジェク ト管理	freee勤怠管理Plusの日別勤怠データを freeeプロジェクト管理にAPI連携。 工数入力画面に勤務時間を表示したり 工数時間との整合性チェックが可能

大項目	中項目	小項目
基本設定	所属	所属の設定
		所属グループの設定
	雇用区分	雇用区分の設定
		「日の契約労働時間」の設定
従業員	時短勤務の従業員の管理	従業員登録
		従業員グループの設定
	補助項目	勤怠の内訳を任意の名称で集計でき、待機 時間や私用外出時間等の集計に活用可能
英語・海外対応	事業所や管理者アカウント毎に英語で表示。 事業所毎にタイムゾーンの設定も可能	

連携可能な打刻機のスペック詳細



【ICカード打刻機】ピットタッチプロ2

**パソコン接続不要！
タッチパネル搭載ICカードリーダー**

PitTouch Pro2

価格：1台 95,000円(税別)



- ※ ピットタッチプロ2はスマート・ソリューション・テクノロジー社製の製品です。
- ※ 弊社から販売する、ピットタッチ・プロ2には無線LANアダプタ同梱。
- ※ 3G通信対応には、別途指定のUSBアダプタの購入が必要になります。
- ※ 上記価格は、端末本体とソフトウェアの合計金額となります。
弊社以外から購入された端末は、ソフトウェア未購入となり使用できません。
- ※ ピットタッチシリーズの仕様は国内向けですので海外ではご使用いただけません
日本国外で使用された場合、製品と他の機器を壊すおそれがあります。
また、使用された国の法令に抵触する場合がありますので、日本国外では
使用しないでください。
- ※ 各種ICカード及びIC搭載のスマートフォン全ての動作保証はしておりません。

【ICカード打刻機】ピットタッチプロ2

お持ちのカードないし新たに購入する際には下記対応カードをご参照ください。
また、無線LAN、3G通信をご利用の場合は、下記指定のアダプタをご準備下さい。

対応するICカード

FeliCa (STANDARD、Lite、モバイルFeliCa ICチップなど)

MIFARE (Standard 1K/4K(Classic)、UltraLight)、taspo

※各種ICカード及びIC搭載のスマートフォン全ての動作保証はしていません。
動作検証済みのICカードをご用意しております。

専用端末仕様

【インターフェース】イーサネット(10Base-T/100Base-TX)

【ネットワーク】有線LAN、無線LAN(WEP・WPA/WPA2 Personal)、3G通信
※3G通信には、当社指定のUSB型無線LANアダプタが必要

【液晶モニタ】4.3インチ(480×272)タッチパネル

【スピーカー】モノラル

【電源】AC 100V(専用アダプタ付属)

【外形寸法】約115(W)×145(H)×105(D)mm(突起物を含まず)

【質量】約505g(本体のみ)

必要な環境

エレコム社製 WDC-867DU3S

エレコム社製 WDC-300SU2SBK

無線LAN USB
アダプタ

プラネックスコミュニケーションズ社製 GW-900D

アイ・オー・データ機器社製 WN-G150UM

アイ・オー・データ機器社製 WNPU1167M

アイ・オー・データ機器社製 EX-WNPU1167M

ソフトバンク社製 604HW(※)

モバイル通信
モジュール

富士ソフト社製 FS040U(※)

(※)通信モジュールを”モデムモード”に変更する必要があります。
モード変更については、メーカーまたはご購入元へお問合せ下さい。

【非接触型 生体認証】HS100-10(NEC製)

指紋と静脈の2つの生体情報による
高精度な本人確認で不正防止

価格:1台 **29,500円**(税別)

- ※ 数々の世界的な精度評価コンテストで1位を獲得しているNECの技術採用
指紋情報と指静脈情報を、非接触で同時に読み取る最先端の「指ハイブリッド認証」です。
- ※ スキャナおよび関連ソフトウェアの単体価格はオープン価格です。
- ※ 上記価格は、端末本体とソフトウェアの合計金額となります。
弊社以外から購入された端末は、ソフトウェア未購入となり使用できません。



【非接触型 生体認証】HS100-10(NEC製)

ご利用の場合は、下記必要環境または推奨環境をご確認下さい。

必要/推奨環境

【OS】Windows8.1・Windows10※Windows10はPro以上のエディションに対応

【メモリ】2.0GB以上

【ハードディスク】約 100MB 以上の空き容量

【USBポート】USB 2.0× 1

(Windowsデスクトップ版タイムレコーダーの推奨環境です)



【ICカードリーダー】PaSoRi (Sony製)

交通カードや社員証で出退勤

価格: 1台 **3,700円** (税別)

※ 各種ICカード及びIC搭載のスマートフォン全ての動作保証はしていません。



【ICカードリーダー】PaSoRi (Sony製)

ご利用の場合は、下記必要環境または推奨環境をご確認下さい。

対応するICカード

FeliCa (STANDARD、Lite、モバイルFeliCa ICチップなど)

MIFARE (Standard 1K/4K(Classic)、UltraLight)、taspo

※各種ICカード及びIC搭載のスマートフォン全ての動作保証はしていません。
動作検証済みのICカードをご用意しております。

必要/推奨環境

【OS】Windows8.1 ・Windows10

【メモリ】2.0GB以上

【ハードディスク】約 100MB 以上の空き容量

【USBポート】USB 2.0× 1

(Windowsデスクトップ版タイムレコーダーの推奨環境です)

料金プラン



月契約・従量課金プラン

1ユーザー **月額3000円**

初期費用ゼロのシンプルな料金体系で勤怠管理のみの導入が可能

料金プラン

初期費用/追加オプションなし



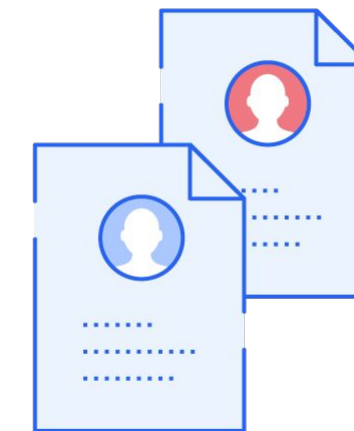
勤怠、残業、有給、各種申請・承認など
勤怠管理に関するあらゆる機能が
追加費用なくご利用いただけます。
初期費用もかからないため、低コストに
ペーパーレスの取り組みを始められます。

使った分だけご請求



その月に勤怠を利用したユーザーの分だけ
請求されるので、繁忙差のある業務や
組織の成長にも柔軟に対応できます。
※利用の定義は従業員・管理者問わず打刻
打刻編集、打刻申請、みなしスケジュールを
利用した場合をさします。

管理者も従業員も一律300円



全権管理者、本社労務、マネージャー、
拠点長、店長、社員、アルバイトなど
属性に合わせて、細かく権限設定できますが
一人あたり額300円でご利用いただけます。

導入・運用の費用イメージ

メーカーAの例

拠点数	3拠点(本社、営業所、工場)
社員 アルバイト数	100名
打刻方法	本社:パソコン 営業所:パソコン・スマホ 工場:打刻専用端末



費用イメージ(税別)

初期費用	ピットタッチプロ2:95,000円 × 1拠点
月額運用費用	300円 × 100名 = 30,000円
初年度費用	95,000円 + 360,000円 = 455,000円
2年目以降 年間費用	360,000円

※ピットタッチプロ2などの打刻機購入は必須ではありません。

※別途、携帯電話の機器代金、パケット料金、ICカードが必要です。

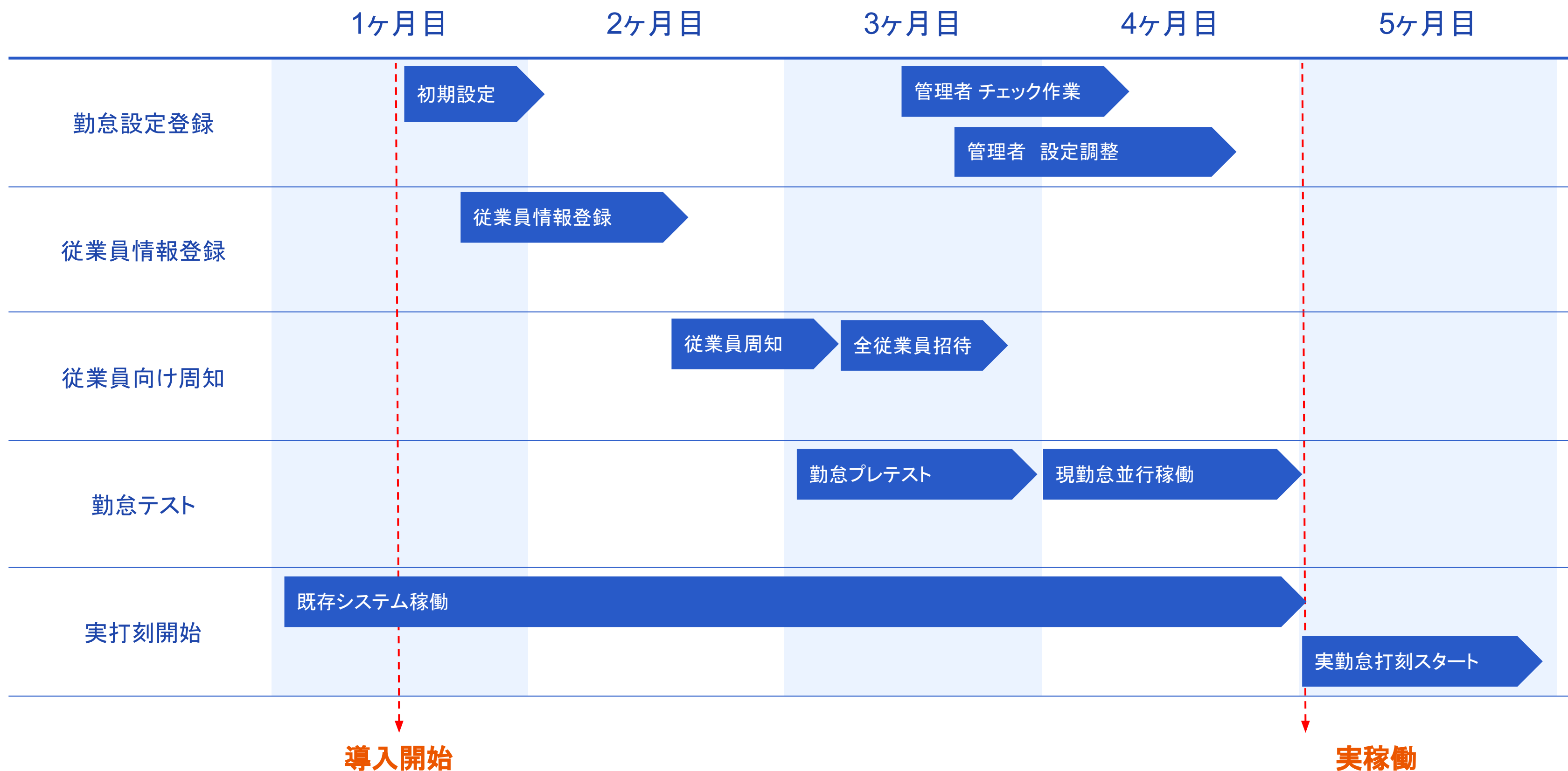
※上記は毎月100名が打刻機能を利用した場合を想定しています。

ご利用状況によっては変動いたします。

最適な導入スケジュールと
freeeのサポート

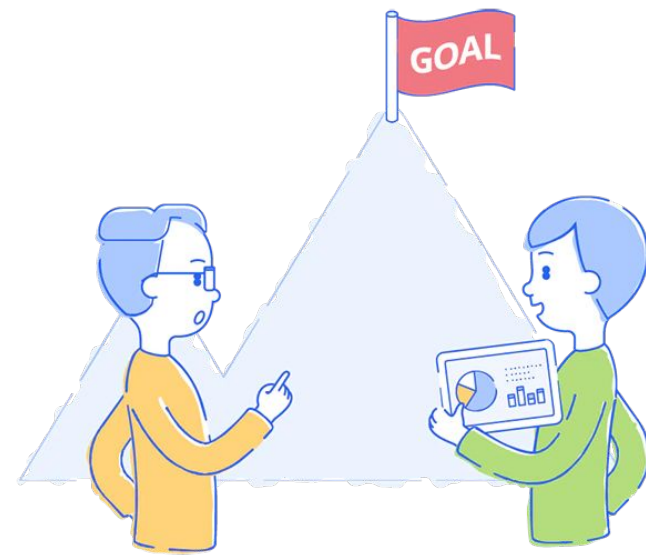


free勤怠管理Plus 導入スケジュール



freee導入サポート

導入アドバイザー

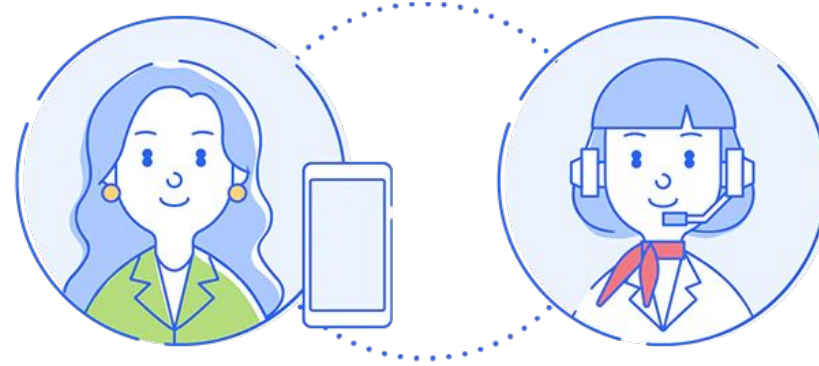


貴社状況に応じた最適なアドバイス

貴社状況に応じ、既存業務の見直しから要件定義の助言、操作方法のレクチャーと専任担当が継続的にサポート

※有償サービスとなります

サポートデスク

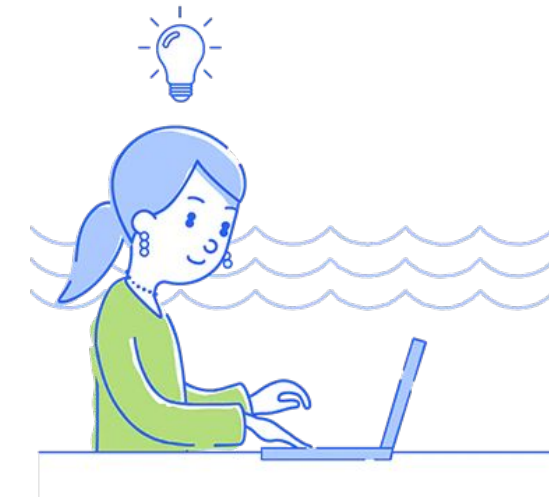


プロダクト内から気軽に相談

機能について分からないことがあればプロダクト内から気軽にメールにて問い合わせ

※プランに応じてサービス内容は異なります

習熟コンテンツ



freeeの概念から機能詳細まで網羅

全機能を網羅したWebマニュアルから習熟用の解説セミナーまで導入にあたって多様なコンテンツを提供

※無料サービスとなります

Appendix: freeeならではの拡張性

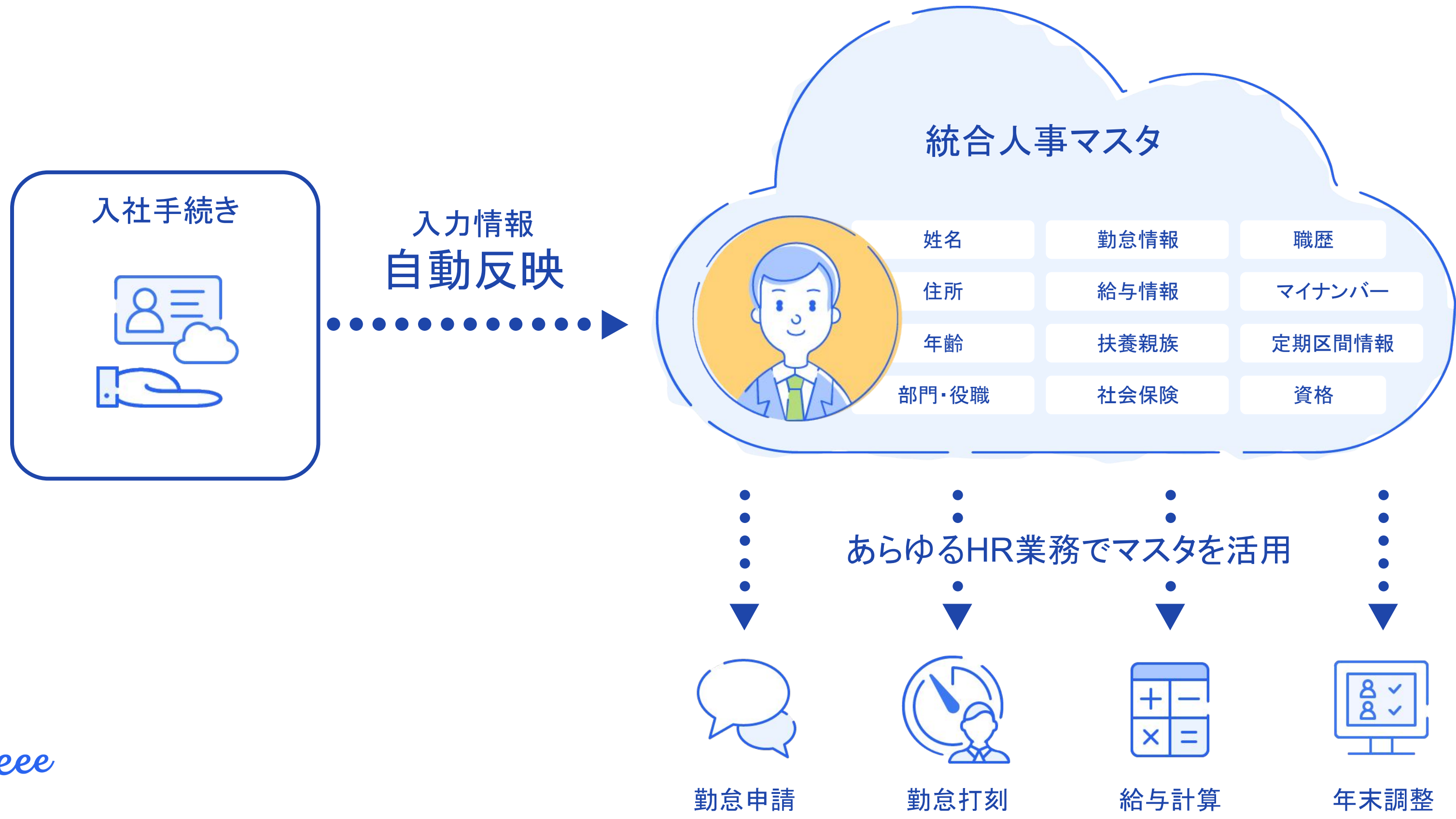
拡張性の事例の一部をご紹介します。



freeeならではの拡張性



入社手続きの過程で人事データベースを構築



Web入社手続き

必要な情報はクラウド上で 新入社員自ら情報入力

もう管理者が全ての情報を入力する必要はありません
個人情報が一番知っている新入社員自らfreeeに情報を入力。
ミスも作業量も大幅削減できます。



入社書類の一括出力

もう手書きでの書類作成は不要 入社手続き書類を自動生成

健康保険・雇用保険・市区町村への提出
煩雑な書類作成作業は
freeeを用いてワンクリックで完了



書類の印刷・配布は不要。記入もかんたん

情報収集は従業員がスマホやPCで 質問に答えるだけで完了

管理者は従業員にメールで記入依頼を送るだけ
従業員は順を追って質問に答えるだけで、情報収集が完了します。

スマートフォンで必要書類を撮影することができるため
マイナンバーも、各種証明書も円滑な回収作業が実施できます。



← トップへ戻る 本人情報の確認 (1/5)

1 2 3 4 5
基本情報 住民票住所 その他の収入 その他の状況 マイナンバー

1. 基本情報を確認しましょう

あなたの姓名・カナと生年月日を確認しましょう。
間違いなければ「次の確認へ進む」ボタンを押して下さい。

姓名	給与 太郎
姓名カナ	キュウヨ タロウ
生年月日	1970年06月29日

編集する

次の確認へ進む
確認と修正は最後にも行えます

申告書の回収作業は不要。進捗管理に専念

全従業員の記入状況が一目瞭然 リアルタイムに進捗管理

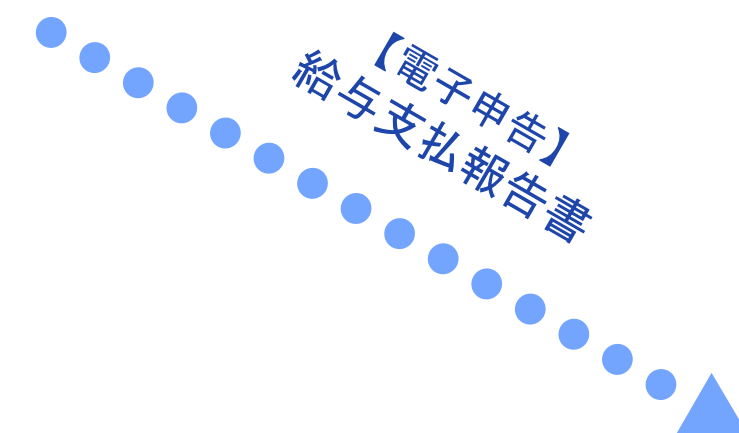
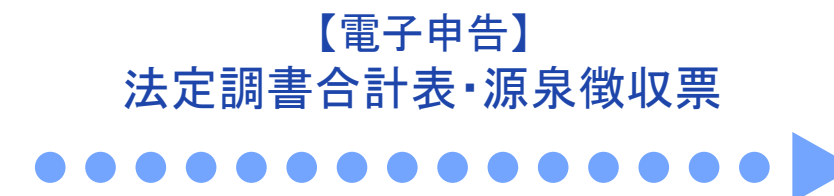
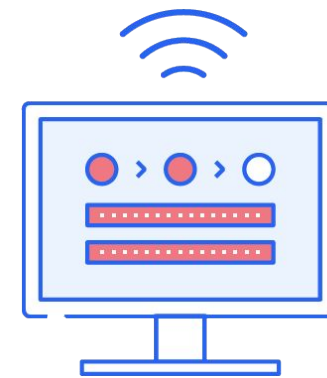
従業員の入力状況はリアルタイムに反映されます。
全体進捗の管理だけでなく、管理者が代理入力したり
対応の遅い従業員に個別連絡したりと
従業員の対応状況に応じ、柔軟な対応が実施できます。



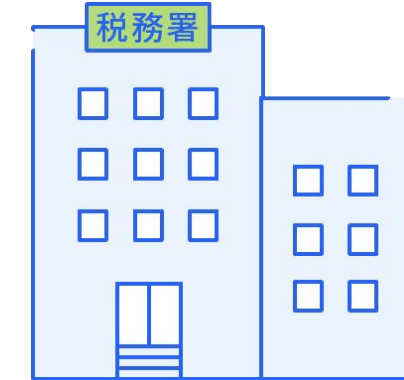
書類の印刷・仕分け・郵送も不要

freeで電子申告 書類提出もペーパーレス

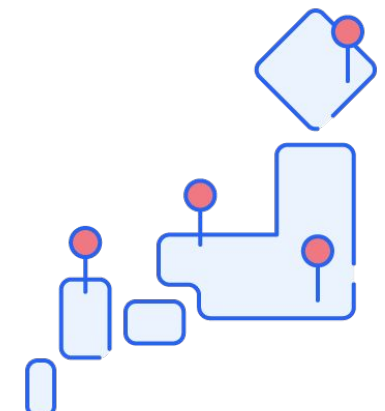
従業員が入力したデータから、自動で申告書類を作成し
そのまま提出まで電子申告で完結します。
従業員への源泉徴収書提示もウェブ上で配布でき、
紙のない年末調整が実施できます。



従業員



税務署



市区町村



スモールビジネスを、世界の主役に。