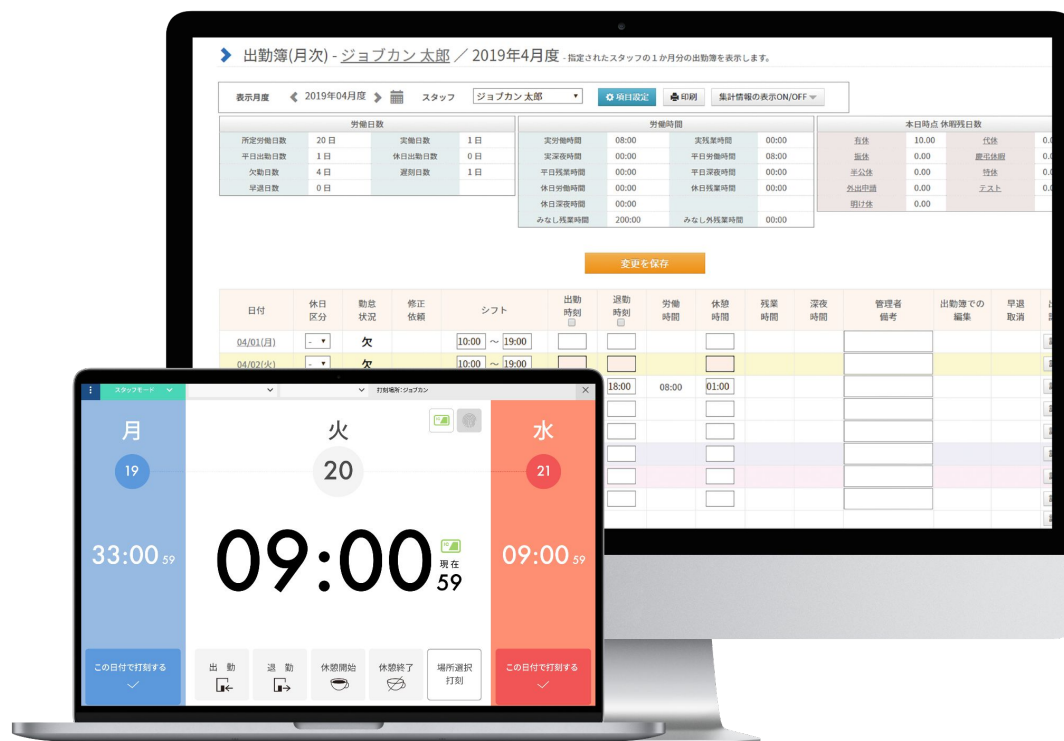


# ジョブカン 勤怠管理



情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格「ISO/IEC 27001:2013/JIS Q 27001:2014」の要求事項および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS517-1.0)に適合。

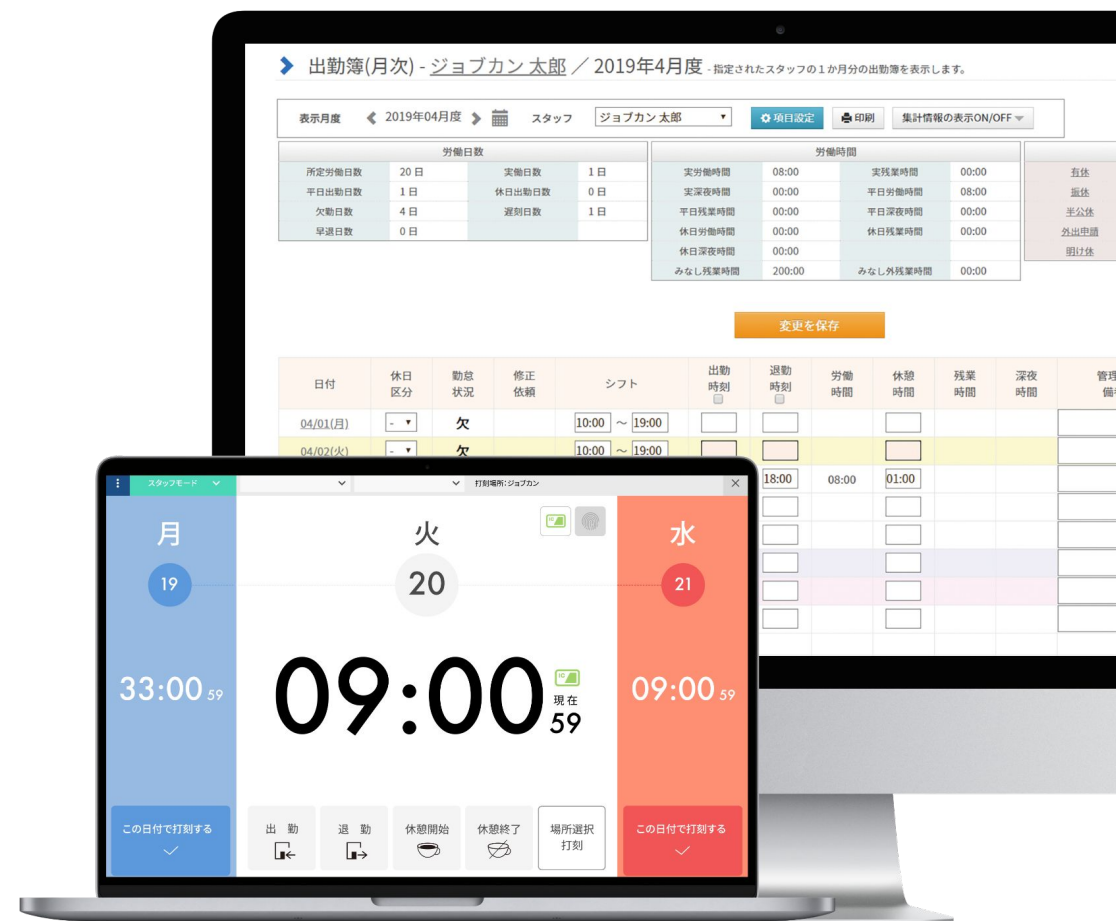
## 初めてでも、誰でも、簡単に使える、 業界No.1クラウド勤怠管理システム

勤怠管理業務に必要なあらゆる機能を備えたクラウド型の勤怠管理・シフト管理システムです。多様な勤務形態・雇用形態に対応し、細かな設定と運用を行うことができます。設定も操作もわかりやすく、企業規模・業種を問わず多くの企業に採用されています。

初期費用  
無料！

サポート  
無料！

シリーズ連携で  
労務領域を  
カバー



## 勤怠管理業務の課題

- 1 打刻忘れ・記録ミスが多く、集計が大変**
  - ・手作業の確認・修正が常態化し、ミスや漏れの原因に。
- 2 休暇・残業申請が紙や口頭で非効率**
  - ・承認フローがブラックボックス化し、管理も属人化しがち。
- 3 法改正対応が手間・リスクも不安**
  - ・36協定・残業上限や休暇取得義務など法改正への正確な対応が求められる。
- 4 月末の勤怠締め作業に時間がかかる**
  - ・各部署への催促・確認作業で、人事担当への負担も集中。
- 5 拠点ごと・現場ごとに勤怠ルールが違う**
  - ・一元管理が難しく、運用や設定が煩雑になりがち。



## ジョブカン導入後

- 1 打刻漏れをなくし、リアルタイムで集計**
  - ・働き方に合わせた打刻方法を選択・組み合わせ打刻漏れを徹底防止。
- 2 ペーパーレスで申請を自動・効率化**
  - ・休暇や残業の申請はオンラインで解決。
  - ・アラート機能で、労働時間の抑制も。
- 3 最新法令には自動で対応**
  - ・残業上限や休暇取得義務など法改正には即応。
  - ・コンプライアンスのリスクは最小化。
- 4 ワンクリックで月末締め・CSV出力**
  - ・申請・承認・打刻データの集計まで全て1つのサービスで簡潔。転記によるミスがなくなる。
- 5 柔軟な設定で多様な働き方への対応**
  - 多様な就業ルールを設定・打刻方法も組み合わせることで多様な働き方を一元管理

### POINT 1

#### 直感的に使えるインターフェイス

はじめてクラウドシステムを使う方でも操作がしやすい画面設計です。管理者も従業員もストレスなくご利用いただけます。

### POINT 2

#### 豊富なサポート体制

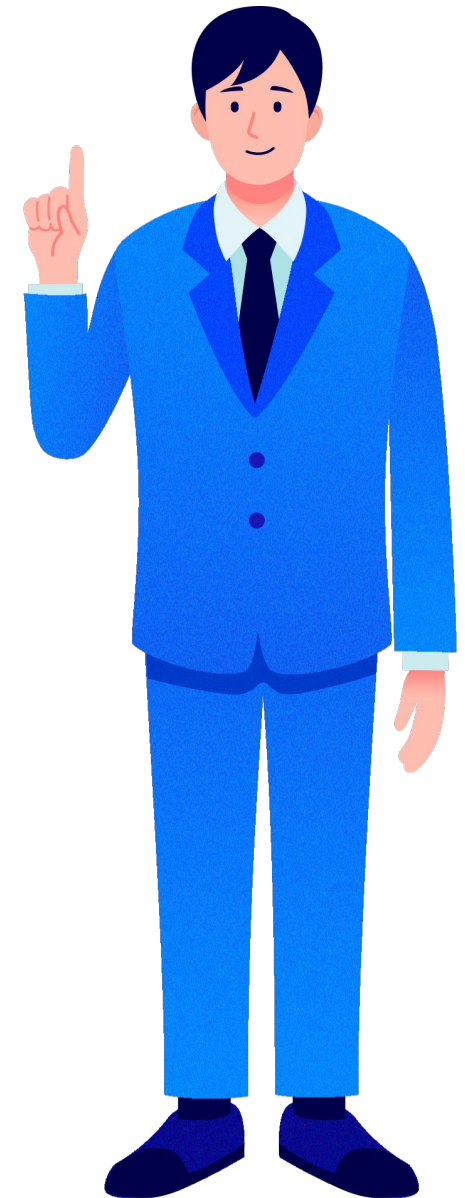
メール・電話・チャットによるサポートを無料で揃えています。事前のご予約などは不要です。

### POINT 3

#### 安心の月額従量課金制

1ユーザー200円から、必要な機能を人数分ご利用いただけます。※  
ジョブカンはサービス開始から一度も値上げしていません。

※最低利用料金がございます。  
※ご利用になる機能数によります。



## ジョブカンならシリーズ連携で人事労務領域を一元管理

ジョブカン勤怠管理は、ジョブカン給与計算・労務HRとのデータ連携により**従業員情報・勤怠データの管理から給与計算までスムーズ**に行えます。

単体でのご利用に加えシリーズでのご利用によるお得なセットプランもご用意しています。



### ジョブカン勤怠・給与パック

勤怠管理~給与計算に必須な2つのジョブカンサービスをお得にご利用いただけるセットプランです。

公式サイト: <https://all.jobcan.ne.jp/attendance-payroll-pack/>

勤怠 と 給与 がセットでお得！  
ジョブカン 勤怠・給与パック



### ジョブカン人事労務バリューパック

人事・労務部門に必須な3つのジョブカンサービスをお得にご利用いただけるセットプランです。

公式サイト: <https://all.jobcan.ne.jp/valuepack/>

人事・労務 業務領域をカバー  
ジョブカン 人事労務バリューパック

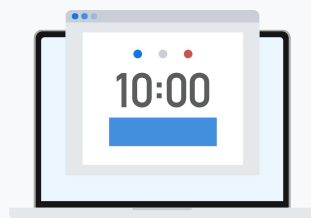


# ジョブカン勤怠管理 4つの機能

出勤管理 / シフト管理 / 休暇・申請管理 / 工数管理

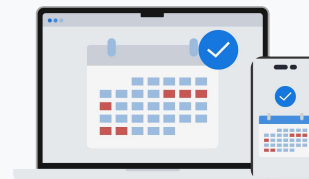


4つの機能から必要な機能を選んでご利用いただけます。



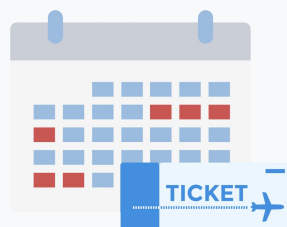
### 出勤管理

打刻/出勤簿の生成  
労働時間の集計/出力



### シフト管理

シフト募集/申請/作成  
出勤簿との連動



### 休暇/申請管理

残業/休暇/休日出勤の申請  
休暇の日数管理



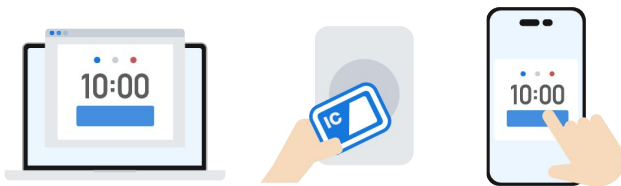
### 工数管理

プロジェクト毎の工数把握  
データ分析  
※単独利用不可

かんたんに、**正確な勤怠データ管理を実現**

## 打刻

豊富な打刻方法から  
選択・使い分けが可能



## 出勤簿の確認

従業員の勤務状況は  
出勤簿でリアルタイムに確認

**> 出勤簿(指定日) - 2023年4月5日(水)** ※指定された日、指定されたグループの出勤簿を表示します。

検索範囲▼

表示形式 ▼ デフォルト ▼    印刷ボタン

所属先  
所属グループ [グループ]    全て ▼  
スタッフ欄 [全て]  
タグ  
スタッフ

印刷

安全手帳付

| スタッフ     | 休日<br>区分 | 勤務<br>状況 | シフト           | 修正<br>記録 | 出勤<br>確認<br><input type="checkbox"/> | 退勤<br>確認<br><input type="checkbox"/> | 労働<br>時間 | 休憩<br>時間 | 作業<br>時間 | 深夜<br>時間 | 有休<br>時間 | 遅刻<br>取消 | 早退<br>取消 | 欠勤<br>取消 | 遅刻回数 |
|----------|----------|----------|---------------|----------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|
| ジョブ太郎 田中 | 月夜       |          | 09:00 ~ 17:00 |          | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  | 09:00    | 17:00    | 07:00    |          | 01:00    |          |          |          |      |
| ジョブ太郎 山根 | 月夜       |          | 09:00 ~ 18:00 |          | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  | 09:00    | 18:00    | 08:00    | 01:00    |          |          |          |          |      |
| 合計       |          |          |               |          |                                      |                                      | 15:00    | 02:00    | 09:00    | 00:00    | 00:00    |          |          |          |      |

## 勤務データ出力

任意に決めたフォーマットで  
ダウンロードでき、給与計算  
ソフトにもかんたん取り込み

勤務データフォーマット組立作成

設定名

項目名の出力 ☐ する ☒ しない

期間の表示形式 ☒ 10進法(時間単位を100で表記) ☐ 時刻表示(時間単位を100で表記) ☐ 分単位(時間単位を100で表記)

表示方式 ☐ 標準方式(日付表示を0000) ☒ 空白方式

集計単位 ☒ 1日ごと ☐ 時間単位(60分) ☐ 通常

ヘッダ文字列  (空白)

ダウンロード項目名

選択できる項目

- 氏名
- 性別
- スタッフコード
- 勤務時間
- 所属グループコード
- 所属グループ名
- 打込時刻
- 出勤時刻

選択された項目

(空白)

項目追加

項目削除

※右をクリックして項目を入力できます。

### 出勤管理機能でできること(一部)

#### カスタマイズ集計項目

自由に設定した項目の時間・回数を入力。（在宅勤務回数管理等）

#### 選択備考

打刻時に選択式で備考を入力。  
勤務場所などの回数管理に。

#### 就業規則アラート

労働時間や連続勤務日数が設定した値を超えたときには通知。

#### スタッフマイページ

従業員が各種申請を行い、自分の勤怠状況もリアルタイム把握

#### 締め処理機能

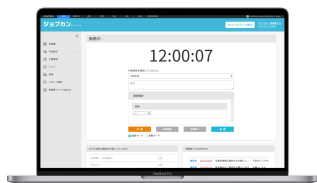
不備がある日だけを抽出して修正し、締め処理。

#### 給与計算へ勤怠項目連携

API連携やCSVにより、勤務データの出力・連携が可能。

# 1.出勤管理機能\_打刻方法・打刻機器

## 従業員個人の端末から打刻



### PCマイページ

初期コストなしでの導入に



### モバイル

Geofencing・GPS機能有！  
指定エリアのみでの打刻も可能

## 共通端末での打刻



### WEB

1台のPC・タブレット端末で名前か  
コードを選んでクリック

## 生体認証



### 指静脈認証

WindowsPCに接続！指を翳すだけ

**55,000円**



### iPad顔認証

マスクをしたまま打刻可能！

**30,000円**

※1ライセンス（台）/年間

## ICカード打刻（Felica）



### NFC対応モバイル端末

iPhone・Androidを  
打刻機として使用！

**無料アプリ**

※ iPad不可



### ピットタッチ・プロ3

Mifareにも対応！最速読み取り

**95,000円**



### WindowsPC用カードリーダー

Mifareにも対応！販売数不動の1位

**3,500円**



### iOS用カードリーダー

bluetooth対応

**12,000円**

## 外部連携



### LINE/Slack

LINEのトーク画面、Slackの  
チャンネルにて打刻可能

※ICカード（Felica）も400円/枚（税抜）で販売しております。

※価格は全て税抜表示です

## 2.シフト管理機能

シフトの募集から作成・管理までこれだけで完結

### スタッフ

PC・スマホからシフト申請・閲覧

シフト申請

シフト確認

### 管理者

シフトの募集・承認・作成・公開

### シフト管理機能でできること(一部)

#### パレットシフト

日ごとに任意のシフトやあらかじめ設定したシフトパターン・休暇をあてはめて作成。

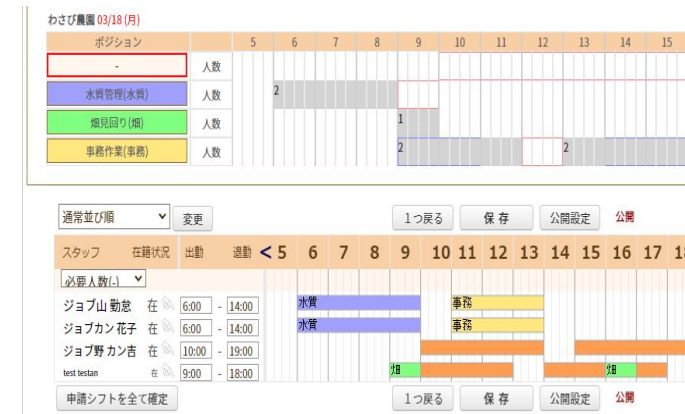
1つ戻す

5名中1~5名表示

| 2022年03月16日～04月15日 |        | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 01 | 02 |
|--------------------|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                    |        | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
| 新宿 花子              | 申<br>確 | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  |
| 神田 太郎              | 申<br>確 | -  | -  | 中休 | 中休 | 中休 | 中休 | -  | -  | -  | 中休 | 中休 | 中休 | 中休 | 定時 | 定時 | 遅番 | 中休 | 中休 |
| 銀座 光子              | 申<br>確 | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  |

#### ラインシフト

時間ごとのポジションまで割り当てられるので必要人数を設定し過不足ない人員配置の実現。人件費も確認しながら作成可能。



### 3.休暇・申請管理機能

クラウド上で完結する各種申請にて、勤怠周りの承認プロセスをペーパーレス化

#### 申請

PC・スマホから簡単申請

新規休暇申請

休暇名 (必須)

休暇希望日 (必須)

休暇時間

休暇理由

#### 承認

管理者へ自動通知  
ワンクリックで承認・却下

承認ボタン

承認

却下

| <input type="checkbox"/> | 申請日時       | スタッフ  | 休暇希望日      | 休暇名            | 休暇理由 |
|--------------------------|------------|-------|------------|----------------|------|
| ✓                        | 2023/03/02 | 関東 太郎 | 2023/02/13 | 有休(全休)<br>(有休) |      |
| ✓                        | 2023/03/07 | 関東 太郎 | 2023/02/14 | 有休(全休)<br>(有休) |      |

#### 管理

申請状況だけでなく、  
取得状況の管理や  
アラート通知による法令順守

| スタッフコード  | 姓 名      | 所属グループ   | スタッフ種別     | 基準日<br>までの<br>有休残<br>数 | 基準日                      |            |            |          |
|----------|----------|----------|------------|------------------------|--------------------------|------------|------------|----------|
| 20230601 | ジョブ山 勤怠  | わさび農園    | 社員         | 17.00                  | 2022/06/01<br>2023/04/01 |            |            |          |
| 20230602 | ジョブ山 勤怠  | わさび農園    | 社員         | 17.00                  | 2022/06/01<br>2023/04/01 |            |            |          |
| 付与累<br>計 | 取得累<br>計 | 有休残<br>数 | 要取得期<br>限  | 要取得<br>日数              | 取得済<br>日数                | 取得予<br>定日数 | 要取得<br>日数残 | 年休<br>理庫 |
| 30.00    | 1.30     | 28.70    | 2024/03/31 | 9.50                   | 0.50                     | 0.00       | 9          |          |
| 10.00    | 2.00     | 14.00    | 2024/09/30 | 5.00                   | 2.00                     | 3.00       | 3          |          |

#### 休暇・申請管理機能でできること(一部)

##### 有休の自動付与

入社日基準・一斉付与での自動付与が可能。

##### 出勤率の自動計算

勤務データから計算した出勤率を基準とした有休の自動付与。

##### 有休取得管理・アラート

要取得日数の期日が近づいている従業員にアラート通知で年5日消化の徹底。年休管理簿の出力も可能。

##### 特別休暇の設定

有休・代休・振休に加え、企業独自の特別休暇を30個まで設定可能。

##### 申請と勤務データの連動

承認後の休暇・残業の情報を勤務データに即時で反映。

##### 承認設定

承認者の人数や段階・優先順位などのフローを細かく設定。

## 4.工数管理機能（単独利用は不可）

かけた**工数**をプロジェクトごと等細かく**管理**し、最適な人員配置を実現。

### 管理項目設定

プロジェクト・タスクといった  
管理分類と項目は自由に設定

工数分類：工数管理を行う分類を一覧表示します。

プロジェクト・タスク登録 分類登録

| 移動 | 順 | 名称     | 入力必須                                | スタッフによる登録                           | 項目登録 | 削除 | 最終更新                          |
|----|---|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|------|----|-------------------------------|
| ■  | 1 | プロジェクト | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 登録   | 削除 | 2024/9/4 14:02:49<br>(グループ管理) |
| ■  | 2 | タスク    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 登録   | 削除 | 2024/9/24 11:46:24<br>(全権限管理) |
| ■  | 3 | 主の数    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | 登録   | 削除 | 2024/9/4 14:21:50<br>(全権限管理)  |

登録 削除

### 従業員は簡単入力

スタッフの入力は  
カンタン・シンプル。  
スマホからも入力可能。

工数実績入力

2023年 9月 25日 日

保存

工数情報

実労働時間 07:45

工数実績 07:00 (00:45)入力不足しています

最終更新

デフォルト工数を追加 テンプレートから追加

備考

備考

| プロジェクト                              | タスク     | 備考 | 実績    | 差分          |
|-------------------------------------|---------|----|-------|-------------|
| <input type="checkbox"/> (1)プロジェクトX | (1)社内会議 | 備考 | 02:00 | 登録 (+00:45) |
| <input type="checkbox"/> (2)プロジェクトY | (2)企画   | 備考 | 03:00 | 登録 (+00:45) |
| <input type="checkbox"/> (3)プロジェクトZ | (3)見積作成 | 備考 | 02:00 | 登録 (+00:45) |
| <input type="checkbox"/> (1)プロジェクトX | (4)開発   | 備考 |       | 登録 (+00:45) |

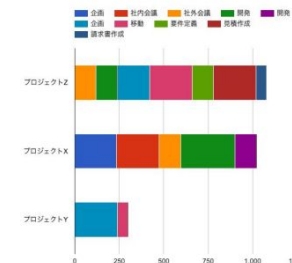
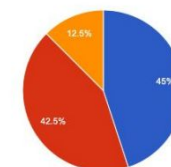
追加

※ 実労働時間 ○ 残り時間

0 % 00:00 / 07:45 時間 入力

### 集計・可視化

工数集計はダッシュボードに  
素早く表示。  
CSV出力して細かい分析も。



### 工数管理機能でできること(一部)

#### 独自の分類・選択肢の設定

8つまでの分類と、無制限の項目設定で多面的な管理が可能。

#### 入力アシスト機能

テンプレートの活用やスライダー機能で入力の手間削減。

#### 入力アラート / 禁止機能

実労働時間と工数実績に不一致がある際にアラート表示や入力禁止

#### 細かな権限設定

項目等の登録・閲覧・編集権限を細かく設定し役割を適切管理。。

#### CSV出力で詳細分析

細かな条件設定により分析しやすいデータを出力。

#### 管理項目の一括インポート

CSVで簡単登録。

## 初期費用・サポート費用

0円

出勤管理

シフト管理

休暇・申請管理

工数管理

※ 単独利用不可

※ 上記、4つの機能から自由に組み合わせてご利用いただけます

## 無料プラン

機能制限あり

0円/月

## 有料プラン

1機能

200円/月

2機能

300円/月

3機能

400円/月

4機能

500円/月

※ 価格は税抜表記です。

※ 毎月の登録ユーザ数を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。

※ お支払いは、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。

※ 導入(初期設定)サポートプランについては本資料のサポート内容ページ(p.10)をご確認ください。

# 導入までの流れ・ サポート



企業規模や運用状況にも大きく異なりますが、1-3か月ほどの準備期間で本格運用まで開始される企業様が多いです。

### STEP 1

#### アカウント発行

今すぐに使いはじめられます。30日間無料でお試してください。

こちらから申し込み！

<https://x.gd/13WBj>

### STEP 2

#### 初期設定

豊富なサポートを基に初期設定を進めてください。  
ご要望に応じて、有償のサポートプランもご用意しております。

ヘルプページはこちらから

<https://jobcan.zendesk.com/hc/ja>

### STEP 3

#### 有料プランお申込み・本格稼働

打刻方法の選択や導入面にご不安がある方は専属の担当がご相談にのります。

オンライン相談会はこちらから

<https://coubic.com/jobcan/632636/book>

ご契約後はもちろん、お試し期間中も**基本サポートは無料**で制限なく行っています。導入をお急ぎの場合や初めてシステム導入をする場合は、有償サポートプランもご案内しております。

|        | セルフ導入プラン<br>(基本サポート)                                                                                                                                                 | 有償サポート                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                      | 伴走プラン<br>(レクチャープラン)                                                                                                                                             | 設定おまかせプラン<br>(設定代行プラン)                                                                                                                                                          |
|        | 自身で設定作業を進める方                                                                                                                                                         | 自身で設定作業を進めつつ<br>専属スタッフのアドバイスが欲しい方                                                                                                                               | 初期設定に工数をかけたくない方<br>導入をお急ぎの方                                                                                                                                                     |
| 料金     | 0円                                                                                                                                                                   | 30,000円/回～(税別)<br>※ サポート回数・期間により変動します                                                                                                                           | 380,000円～(税別)<br>※ サポート回数・期間により変動します                                                                                                                                            |
| 対象     | 『ジョブカン勤怠管理』をご利用中のお客様(プラン問わず)                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |
| 方法     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ヘルプページ・電子マニュアル</li> <li>■ メール</li> <li>■ 電話</li> <li>■ チャット</li> <li>■ オンラインミーティング</li> </ul> (要予約・2回まで・詳細は営業担当にお問い合わせください) | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ヘルプページ・電子マニュアル</li> <li>■ メール</li> <li>■ 電話</li> <li>■ チャット</li> <li>■ オンラインミーティング</li> <li>■ 専属スタッフによるサポート</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ヘルプページ・電子マニュアル</li> <li>■ メール</li> <li>■ 電話</li> <li>■ チャット</li> <li>■ オンラインミーティング</li> <li>■ 専属スタッフによるサポート</li> <li>■ 設定代行</li> </ul> |
| サポート内容 | 機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、サポート窓口にて対応いたします。                                                                                                                               | 機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、貴社専属のサポートスタッフが対応いたします。運用開始後のご相談も可能です。                                                                                                     | 初期設定に精通しているプロが <b>基本情報の設定代行</b> をスピーディーに行います。また機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、 <b>貴社専属のサポートスタッフが対応</b> いたします。                                                                            |

※ 料金はサービスごとに異なります。複数のジョブカンサービスの有償サポートをご希望の場合は別途お見積りいたします。 ※ 従業員251名以上の場合は、追加料金が発生します。ご希望の場合は別途お見積りいたします。 ※ サポート対応時間は平日：10:00～18:00となります(年末年始等、弊社休業期間除く)。

「ジョブカン」の設定や使い方、機能についてのお問い合わせを、**各サービスのサポート窓口にて無料**でお受けしております。利用回数に上限はございませんので、お気軽にご相談ください。

※ 設定代行や専属スタッフによるサポートをご希望の場合は、有償サポートのご利用をご検討ください。

※ 順番にお繋ぎするため、状況によっては回答にお時間をいただく可能性があります。

### サポート窓口のご利用

0円



#### メールサポート

<https://jobcan.ne.jp/help/>



#### チャットサポート

※ ジョブカン管理者画面内にてご利用いただけます。

平日 9:00～18:00



#### 電話サポート

※ 対象サービスごとに電話番号が異なりますのでご注意ください。

電話 050-3155-5640

平日 9:00～18:00



#### ヘルプページ・電子マニュアル

<https://jobcan.zendesk.com/hc/ja>

# ご案内・導入事例



## IT製品比較サイト人気ランキング 第1位

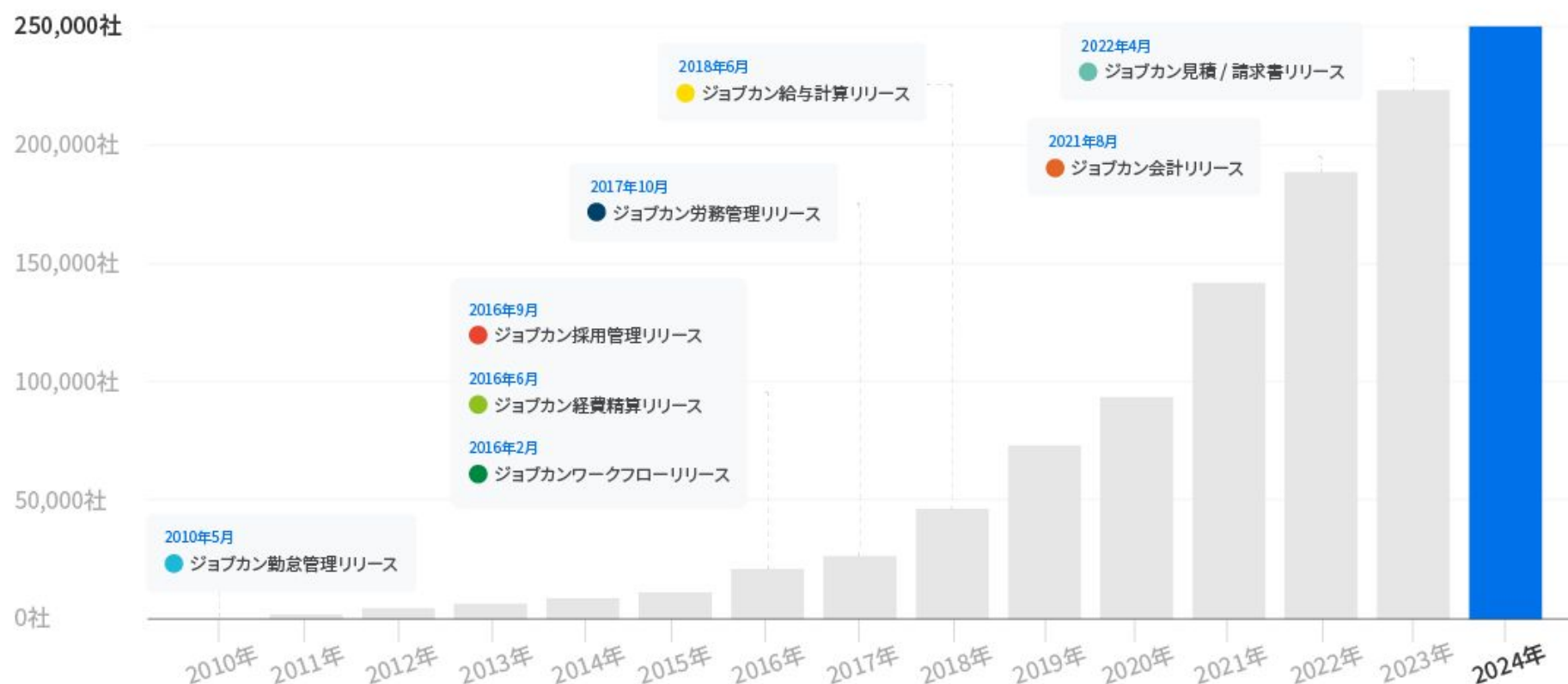


1,000万人以上が利用するIT製品の比較・資料請求サイト『ITトレンド』の「勤怠管理・就業管理システム(2015～23年)」「ワークフロー(2016～23年)」「経費精算システム(2017～19年)」「クラウド型経費精算システム(2020年、2022年)」「採用管理・選考管理システム(2017～18年、2020～21年、2023年)」「労務管理システム(2019年、2023年)」「給与計算システム(2019～23年)」「クラウド型会計ソフト(2022年)」部門にて、年間資料請求数1位を獲得。



創業期から成熟期まで、あらゆる企業ステージ・規模に対応しており累計導入実績は**25万社を突破**しました！

## シリーズ累計導入実績 **250,000** 社突破！



## 規模

## 導入企業・団体の一例

1,000名以上



300~1,000名



101~300名



1~100名



## 毎月の確認・作業時間が4日から2日と約半分に。勤務形態に合わせた打刻方法で従業員も便利に

「ジョブカン」導入前は、販売拠点の滋賀と東京から、締め日にタイムカードをFAXしてもらい確認をしていました。現在は店舗や工場のスタッフはICカードを使って打刻、営業や事務職で外出が多い従業員は、個人のスマホからGPS打刻を利用するケースもあります。各自で出勤簿をスマホなどから見てもらい、修正依頼なども挙げてもらっています。

常に打刻の修正や確認ができるので、締め日の段階で出勤簿が確定し、そのまま給与計算を行えるようになりました。これまで**勤怠処理に3日、給与計算に丸1日かかっていたところを、2日分ほど作業時間を短縮**できました。また、有給休暇の管理簿も自動で作成されるので、取得漏れなども防ぎやすくなりました。



会社名 : 株式会社東匠禄兵衛  
従業員数 : 1～50名  
業種 : 製造・メーカー / 流通・卸売・小売

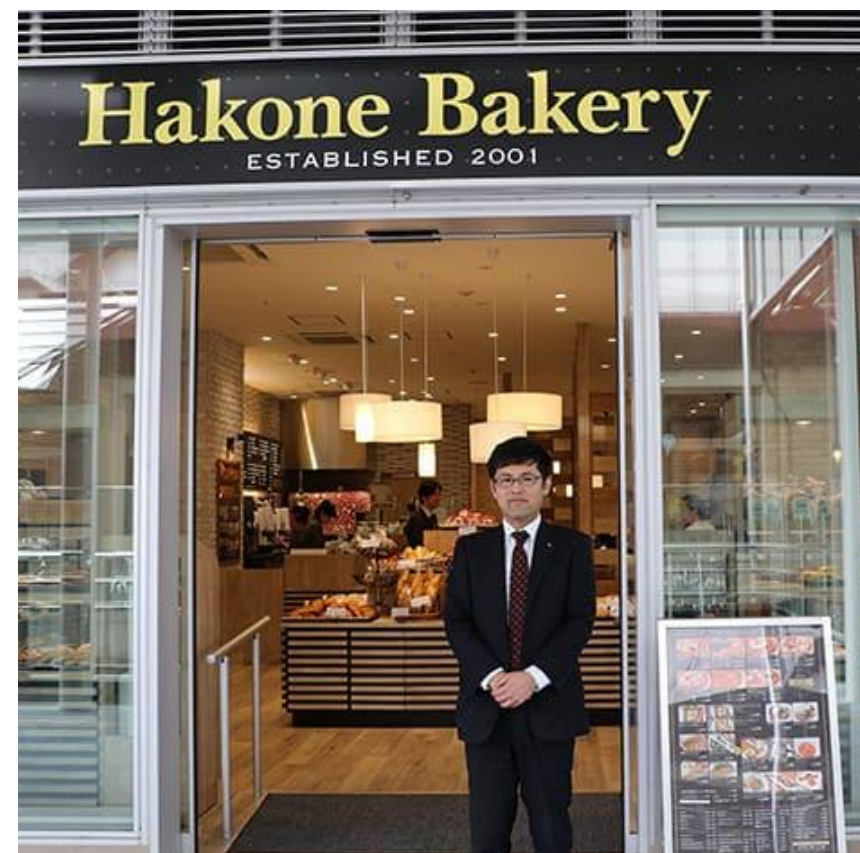
導入事例をもっと見る▶  
<https://jobcan.ne.jp/case/7497/>



## 従業員が労働時間を意識して働くようになり、 残業時間はジョブカン導入前と比べて、約50% 減少！

打刻機能に加えてシフト管理機能が充実していること、そしてコストパフォーマンスが良い点が導入の決め手となりました。現在ではリアルタイムで労働時間を確認できるので、店長は従業員の打刻漏れ、打刻間違いを訂正するだけになりました。夜中にタイムカードの集計をすることもなくなり、お客様と接する時間が増えたのが良かったですね。

また、従業員も労働時間を意識して働くようになりました。アラート機能があるので、通知を見ながらアルバイト・パートのシフト調整をしたり、注意喚起をすることができます。結果として残業時間は『ジョブカン勤怠管理』導入前と比べて、約50%減少しました。



会社名 : 株式会社箱根湯本ホテル(箱根ベーカリー)  
従業員数 : 101~300名  
業種 : 製造・メーカー / 流通・卸売・小売

導入事例をもっと見る▶  
<https://jobcan.ne.jp/case/7675/>



## ジョブカン導入が従業員の意識改革に！残業時間管理や休暇の届出が徹底されるようになりました。

現在の打刻方法は基本PC打刻ですが、外出先から勤怠を入力することも結構あるのでその際はモバイル打刻をしています。さらにPCやスマホを使えない事業所ではICカード打刻といったかたちで使い分けていますね。導入当時、職員はシステムを使った勤怠打刻そのものに慣れていない状況でしたが、「ジョブカン」の使い勝手が良かったので自然と使うことができました。

各スタッフの残業時間も可視化され、職員と上長が労働時間を意識して働くようになりました。それに伴い残業時間管理や休暇の届出が徹底されています。**導入前は残業が45時間を超える従業員が多かったのですが、現在は平均20時間程度と大幅に減少**しました。



会社名 : 日本交通株式会社  
従業員数 : 1001名以上  
業種 : 運輸・交通

導入事例をもっと見る▶  
<https://jobcan.ne.jp/case/18762/>



## 冗長化

災害時を含むハードウェアトラブルに備え、複数の拠点でデータベースの冗長化を行っております。

## サービスの常時監視

サービスに係るリソースは常時監視されております。

## 通信の暗号化

TLSx1.2 SHA256に対応しております。

## データの暗号化

個人情報が含まれるデータは暗号化したディスクに保存。  
パスワードなど機密性の高い項目はハッシュ化し保存しております。

## 認証取得

情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格

「ISO/IEC 27001:2013／JIS Q 27001:2014」の要求事項および  
「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS517-1.0)に適合しています。



## 脆弱性診断

定期的に第三者機関によるアプリケーションの脆弱性検査を実施して発見時においては適宜対応しております。

## サービス障害対応

自社開発・自社運用を行なっているため、サービス障害に対して迅速に対応・調査できます。

## データサーバー拠点

弊社ご提供のクラウドサービスは日本国内のリージョンを利用してあります。

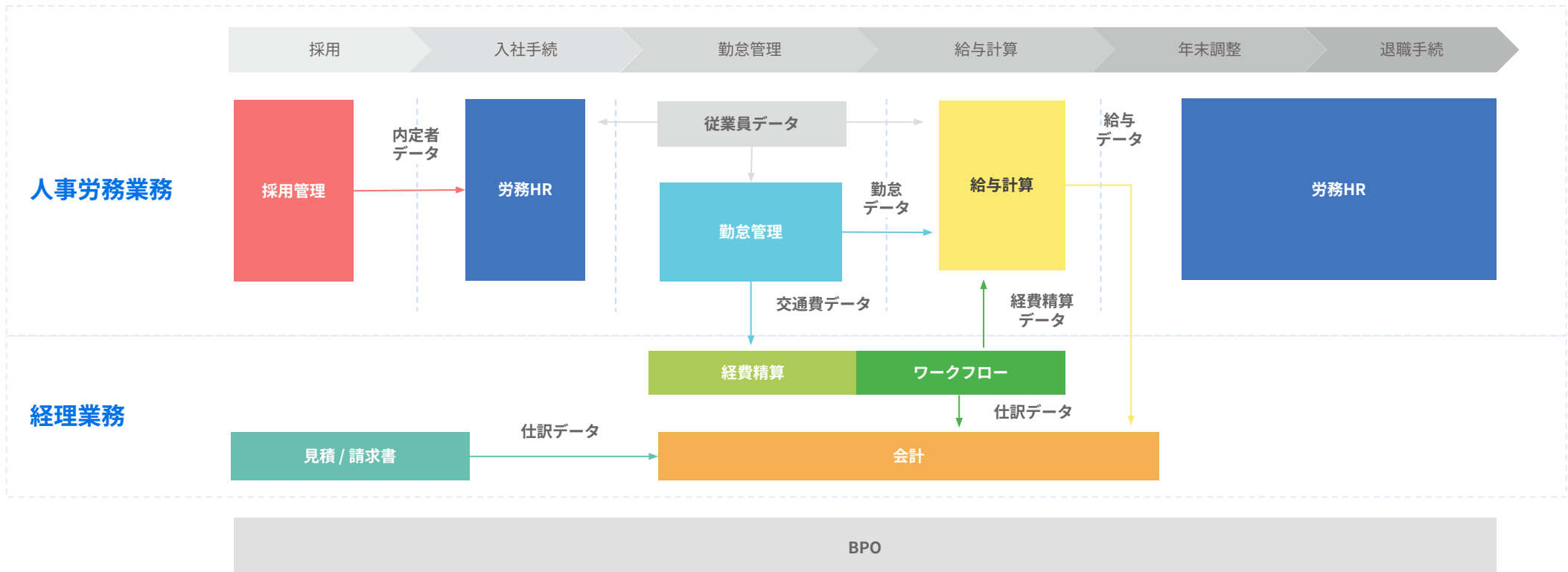
## 不正アクセス対策の実装

WAF/IDSの導入により外部からの不正なアクセスに対して防御策を講じております。

## ログイン方法

通常のログインに加えて、シングルサインオン（SSO）に対応しております。また通常のログインについてはアプリ（Google Authenticator）あるいはメールを用いた2要素認証を設定することが可能です。

「ジョブカン」は、バックオフィス業務を効率化するクラウドサービス群です。幅広い領域で人事労務業務をサポートします。



# DONUTS

## 19 年目

(2025年2月時点)

## 176.1 億円

(単体、2024年3月期)

## 893 名

(2024年4月時点)  
※単体／派遣社員、業  
務委託除く

|      |                                                                |        |                                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 社名   | 株式会社DONUTS [登記名 株式会社Donuts]<br>(英文名 Donuts Co. Ltd.)           |        |                                                                   |
| 国内拠点 | 【本社】東京<br>【その他オフィス】京都、大阪、高知、新潟、福岡、札幌、秋田                        |        |                                                                   |
| 事業内容 | クラウドサービス事業、医療事業、ゲーム事業、動画・ライブ配信事業、出版メディア事業                      |        |                                                                   |
| 代表者  | 代表取締役 西村 啓成                                                    | 設立     | 2007年2月5日                                                         |
| 資本金  | 7,777 万円                                                       | 決算期    | 3月                                                                |
| 海外拠点 | タイ (Donuts Bangkok Co., Ltd.) 、<br>韓国 (Donuts Korea Co., Ltd.) | ウェブサイト | <a href="https://www.donuts.ne.jp/">https://www.donuts.ne.jp/</a> |

# ジョブカン 勤怠管理

お気軽にお問い合わせください

|                 |                                                                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公式サイト           | <a href="https://jobcan.ne.jp/">https://jobcan.ne.jp/</a>                                                                                      |
| 導入を検討の方         | 下記にご一報ください。<br>営業担当よりご連絡いたします。<br><a href="mailto:support@jobcan.jp">support@jobcan.jp</a>                                                     |
| 機能や設定で<br>お困りの方 | <a href="https://jobcan.zendesk.com/hc/ja/requests/new">https://jobcan.zendesk.com/hc/ja/requests/new</a><br>050-3155-5640（受付時間：平日 9:00～18:00） |
| 無料<br>セミナー      | <a href="https://jobcan.ne.jp/seminar/">https://jobcan.ne.jp/seminar/</a><br>オンラインセミナーやセミナー動画を配信中です。                                           |



ジョブカンを運営する株式会社DONUTSが提供する広告サービス「DONUTS PROMOTION」の、販売代理店募集を開始しました。

徹底サポートで、貴社の販売チャネル拡大・売上最大化に寄与します！

DONUTSは自社グループ内に様々なプロモーション施策の実行機能を保有しているため、企業課題に合わせた最適なプロモーションが可能です。ぜひプロモーション商材を商品ラインナップに加え、新たな提案にお役立てください。

## 大型オフラインイベント



## 雑誌



## ライブコマース・ インフルエンサー起用・SNS運用代行



## アドトラック



## Webメディア



## ラジオ番組



## 動画制作



## DONUTS PROMOTIONの代理店制度について

- 特徴1 ご登録で20商材獲得
- 特徴2 自社商材ならではの最適価格
- 特徴3 充実したサポート体制

詳細・お問い合わせはこちら▶

<https://promotion.donuts.ne.jp/topics/1509?source=jobcp>

ジョブカン事業推進室  
Mail : [donuts\\_prm@donuts.ne.jp](mailto:donuts_prm@donuts.ne.jp)  
Tel : 03-6300-9420

