

多様化する働き方、 厳しくなる労務管理に関する法律に対応する 就業管理システムは？

2022年11月16日

パナソニック インフォメーションシステムズ株式会社

MAJORFLOW
TIME



- 会社紹介
- 多様化する働き方、厳しくなる労務管理に関する現状
- 現代の就業管理システムに求められることは
- MAJORFLOWZ TIMEのご紹介
- 他システムとの連携実績

会社紹介

パナソニックグループでの挑戦を通じ、B2B市場へ価値を提供



パナソニックグループのIT戦略をグローバルで支援

パナソニックグループのグローバルにおけるビジネスと経営をITで支え、Panasonic Transformation (PX) を推進しています。

データ統合・活用

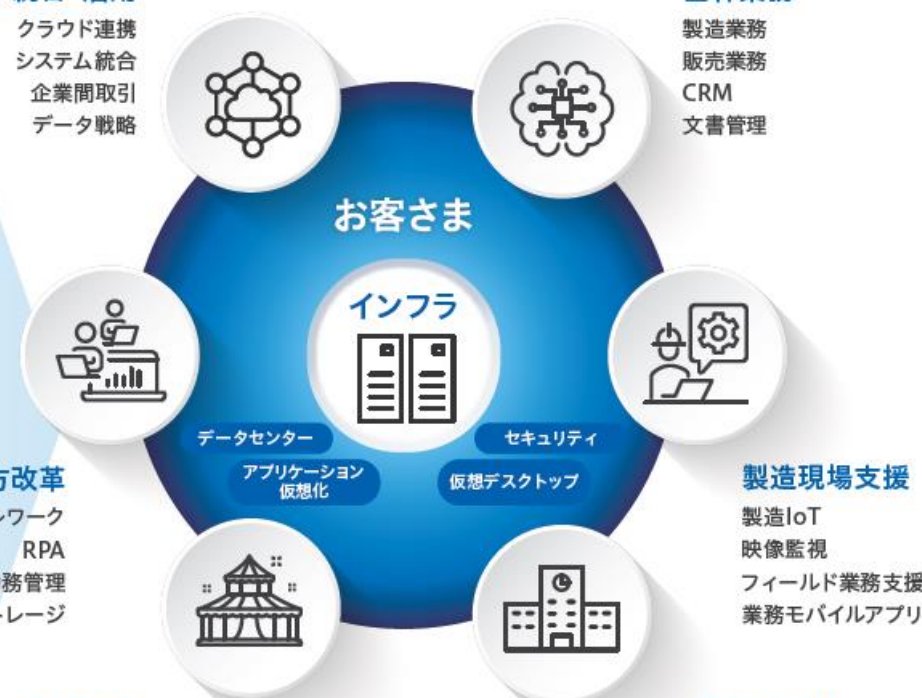
クラウド連携
システム統合
企業間取引
データ戦略

基幹業務

製造業務
販売業務
CRM
文書管理

働き方改革

テレワーク
RPA
勤務管理
クラウドストレージ



施設空間

チケットイング
POS
会員管理
データ分析

文教・自治体

PC教室管理
BYOD
教員用端末
教務支援



山下 裕生



↑ 名刺交換をお願いします

パナソニックインフォメーションシステムズ株式会社
東日本ソリューション営業部 東日本第2営業所

主に中堅企業様向けにシステム導入提案業務に従事。

「無理に売るな。客の好むものも売るな。客のためになるものを売れ。」
をモットーに日々営業活動を行っている。

多様化する働き方、厳しくなる労務管理に関する現状

多様化する働き方の浸透率

- ・テレワーク 導入企業割合：51.9%^{※1}
- ・フレックスタイム・変形労働時間制 導入企業割合：59.6%^{※2}
- ・育児時短勤務 導入企業割合：68.9%^{※3}



- ・コロナの蔓延、緊急事態宣言などの影響によりここ数年でテレワークを導入する企業が増えたが、いまだ52%程度にとどまる。
- ・フレックスタイムや育児時短勤務なども、過半数を超えてはいるが今後も更なる働き方の選択肢増加、見直しが求められる。

※1 出典：「令和3年通信利用動向調査の結果」（総務省）https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/data/220527_1.pdf (2022/10/12)

※2 出典：「令和3年就労条件総合調査 結果の概要」（厚生労働省）<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/jikan/syurou/21/dl/gaiyou01.pdf>(2022/10/12)

※3 出典：「令和3年度雇用均等基本調査」（厚生労働省）<https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/dl/71-r03/02.pdf> (2022/10/12)

労働安全衛生法（2019年4月1日改正）

- ・労働状況の把握と客観的記録（義務化）

労働基準法（2019年4月1日改正）

- ・時間外労働の上限規制（義務化）
- ・年次有給休暇の確実な取得（義務化）
- ・月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率引き上げ（2023年4月より中小企業も対象）
- ・フレックスタイム制の拡充（任意）

※清算期間の上限が1ヶ月から3ヶ月に延長

労働基時間等設定改善法（2019年4月1日改正）

- ・勤務間インターバル制度の導入（努力義務）

育児・介護休業法の改正（2022年4月1日から段階的に施行）

- ・男性の育児休業取得促進のための柔軟な育児休業の枠組み『産後パパ育休』の創設
- ・育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び制度周知
並びに休業の取得意向の確認のための措置の義務化



【法律へ違反した際のペナルティー】

■ 罰則

- (1) 1年以上10年以下の懲役または20万以上300万円以下の罰金
- (2) 1年以下の懲役または50万円以下の罰金
- (3) 6か月以下の懲役または30万円以下の罰金
- (4) 30万円以下の罰金

■ 公表

「労働基準関係法令違反に係る公表事案」として厚生労働省から公開

罰則を受けないためだけでなく

企業イメージを守るためにも**徹底した法令順守**が必要となります。



【目指すべき姿】

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現し、働く方一人ひとりの **Well-Being** の向上を実現する。

個人の実態にあった働き方、**環境整備が強く** 求められている



【現状】

制限された働き方しか選択できず、働く一人ひとりの事情への対応ができていない。就労制限や働く **モチベーションの低下** につながっている。



【目指すべき姿の実現に向けて】

- ① 労務管理制度の見直し
- ② 社内制度・ルールの整備
- ③ **システムの準備**
- ④ 執務環境の整備
- ⑤ 社内での教育/研修（意識改革）



現代の就業管理システムに求められること



課題

多様な働き方への対応

- 様々な勤務形態への対応
- いつ・どこからでも勤怠の打刻が可能

法要件への対応

- 勤怠打刻の客観的な証跡としての保存
- 勤務状況の見える化
- 働き過ぎの検知と抑制
- 有給休暇利用状況の管理

その他求められること

- 社員工数の管理
- 給与システムなどへの連携

解決策

✓ 多様な勤務形態への対応

シフトやフレックス、変形労働、時短等に対応

✓ マルチデバイス対応

スマートフォン・タブレットで快適な利用が可能

✓ 選べる打刻方式

多彩な方法で出退勤のエビデンスを取得

✓ 勤務検索(集計)による働き過ぎ

残業時間等の勤務実績をリアルタイムに集計

✓ 多彩なアラート機能

時間外が月45時間超過、連続月45時間超過を検知

✓ 就業管理に関する申請書の実装

休暇・残業・休日出勤等の申請が勤務表に自動反映

✓ プロジェクト入力

日単位、月単位、日単位+工程の3パターンからの選択

✓ 他システム連携

給与システム、原価システム向けにCSV出力が可能

MAJOR FLOWZ TIMEのご紹介



【導入実績】		【2022年3月31日時点】
販売開始	1999年7月 (総二郎) 2003年6月 (MajorFlow) 2017年1月 (MAJOR FLOW Z)	
導入実績	1,780本	
最大ユーザ数	約20,000ユーザ	
ライセンス数	約1,100,000ユーザ	
平均利用帳票数	35帳票	

※上記の実績はワークフロー製品の合計値です。

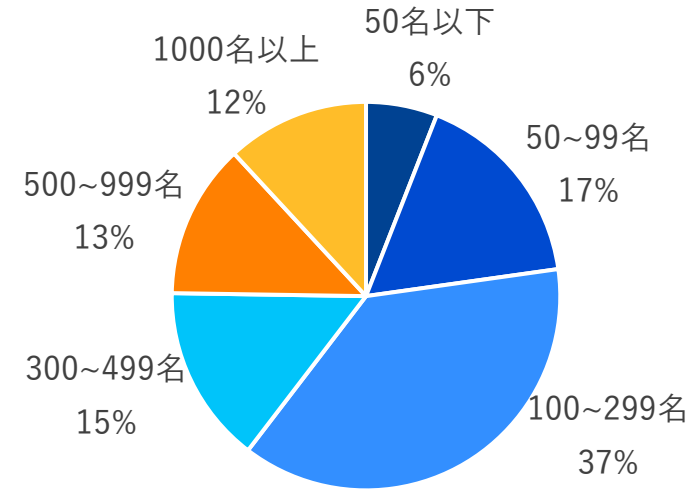
※各グループ会社に関しては親会社に含めるものとし、導入本数としてカウントしておりません。

【主な導入企業様】※下記の企業様は導入事例を用意しております

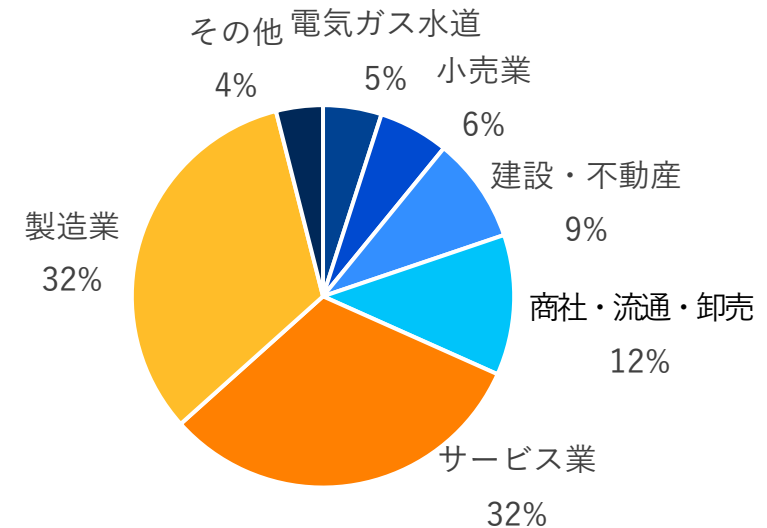
- 株式会社高島屋 様
- 株式会社奥村組 様
- 株式会社J-オイルミルズ 様
- カルビー株式会社 様
- 株式会社三井住友銀行 様
- 株式会社ベネッセコーポレーション 様
- 株式会社オリコフォレントインシュア 様
- 日興テクノス株式会社 様
- 株式会社ペッパーフードサービス 様



【導入企業規模分布図】



【導入業種別分布図】



バラバラになりがちなワークフローもMAJOR FLOW Zで統合可能です。

クラウド / オンプレミス

オンプレミス

クラウド / オンプレミス	オンプレミス
<p>経費精算</p> <p>MAJORFLOW KEIHI</p> <ul style="list-style-type: none"> 立替精算 請求書支払 振替伝票 予実管理 会計システム連携 FB データ出力 電子帳簿保存法対応 グラフ集計 	<p>就業管理</p> <p>MAJORFLOW TIME</p> <ul style="list-style-type: none"> 打刻 集計 就業申請 休暇管理 アラート プロジェクト工数 給与・原価管理システム連携
	<p>ワークフロー</p> <p>MAJORFLOW FORM</p> <ul style="list-style-type: none"> FormDesigner サンプル申請書 View Generator 外部プログラム実行 多言語対応 複数会社対応 フローエンジン マルチテナント
	<p>デベロッパー</p> <p>MAJORFLOW CORE</p> <ul style="list-style-type: none"> Web-API 画面開発 外部フロー イベント マルチデバイス 申請書検索 マスタ世代管理 Excel 印刷

SharePoint/Microsoft365 連携 desknet 's NEO 連携 サイボウズ ガルーン連携 kintone 連携 PDF 申請テンプレート

■ =標準機能 ■ =オプション

MAJOR FLOW Z なら、最新のワークフローシステムを全社規模でスピーディーかつ容易に構築できます。

クラウド／オンプレミス環境、社内システム／外部システム提供用など、様々な用途でのご利用が可能です。

■ 就業管理を便利にする豊富な機能を用意

就業時間の集計や有給休暇残数の管理、給与システム連携など、就業管理業務に必要な機能を網羅。マルチデバイス対応でどこからでも使いやすく、シフトやフレックス、変形労働などにも柔軟に対応できるので多様化する働き方に対応。健全な就業管理の実現に向け、幅広い支援をお約束します。

 選べる打刻方法	 豊富な集計・一覧	 残業状況確認	 届出・勤務表 ワークフロー	 多彩なアラート機能
 年休付与・失効	 振休・代休管理	 プロジェクト工数	 多様な就業ルール	 他システム連携
 マルチデバイス対応	 選べる利用形態	 業務拡張(経費・諸届)	 グループウェア連携	 働き方改革支援



多様な就業ルールに対応

フレックスやシフトなど多様化する就業ルールに対応
通常勤務はもちろん、フレックスやシフト、変形労働などの勤務形態にも柔軟に対応し、実績時間を自動集計。多様化する働き方に柔軟に対応できます。



選べる打刻方法

働き方に合わせて自由に選べる打刻方法
事務所勤務の場合はパソコン、工場勤務ならタイムレコーダ、在宅勤務や外出先の場合はスマートフォンなど、職種や勤務形態に応じて入力しやすい打刻方法を選択していただけます。



豊富な集計・一覧

必要な情報をすぐ確認できる豊富な集計・一覧機能
豊富な集計・一覧機能により、従業員や部下の今月の残業状況や有給休暇の取得状況、さらには打刻漏れ一覧など、必要な情報を最新の状態で直ちに確認いただけます。



アラート機能

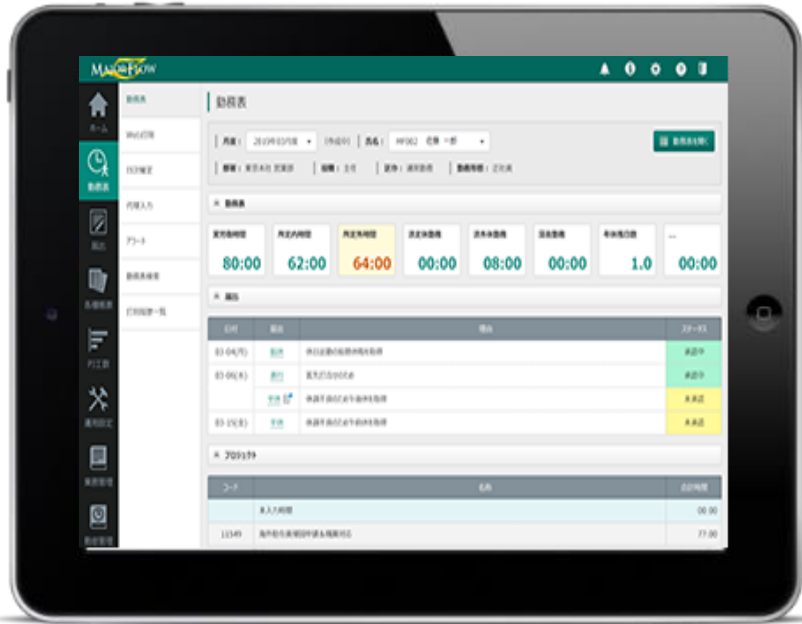
自由に設定できるアラート機能で働きすぎを事前に防止
残業時間の合計や回数が設定した値を超えたときにアラートメールを送信できます。
30時間超で1回目、45時間超で2回目など複数回の通知も可能。送信先は本人だけでなく、上司や人事なども設定できます。



No	種類	内容
1	通常勤務	一般的な勤務形態で、就業規則に定められた出勤時間、退社時間内で仕事をする勤務形態です。 アルバイト等の実労働時間を集計する事もできます。 例)9：00～18：00(休憩1時間)
2	シフト勤務	一定の時間で労働者を交代させ、休みなく現場を稼働し続ける勤務体制の事で、勤務時間や働く曜日が固定されていない事が特徴です。 また、1日2勤務となる場合も対応可能です。
3	フレックス勤務	1カ月の労働時間を定め、社員が出退勤時刻をきめる事が出来ます。 コアタイムなしのスーパーフレックスにも対応しています。
4	変形労働勤務 (月単位)	ひと月の間に繁忙がある会社、週の労働時間の調整が可能です。 例)管理部は、月中には比較的余裕がある為、労働時間を減らし 月末月初に労働時間を増やす事が可能です。
5	時短勤務	フルタイムの勤務時間を原則6時間に短縮が可能です。 例)9：00～18：00(休憩1時間)は、帰宅時間を16：00迄に短縮できます。



▼タブレット利用イメージ



▼スマートフォン利用イメージ



TOPページ



勤務表画面

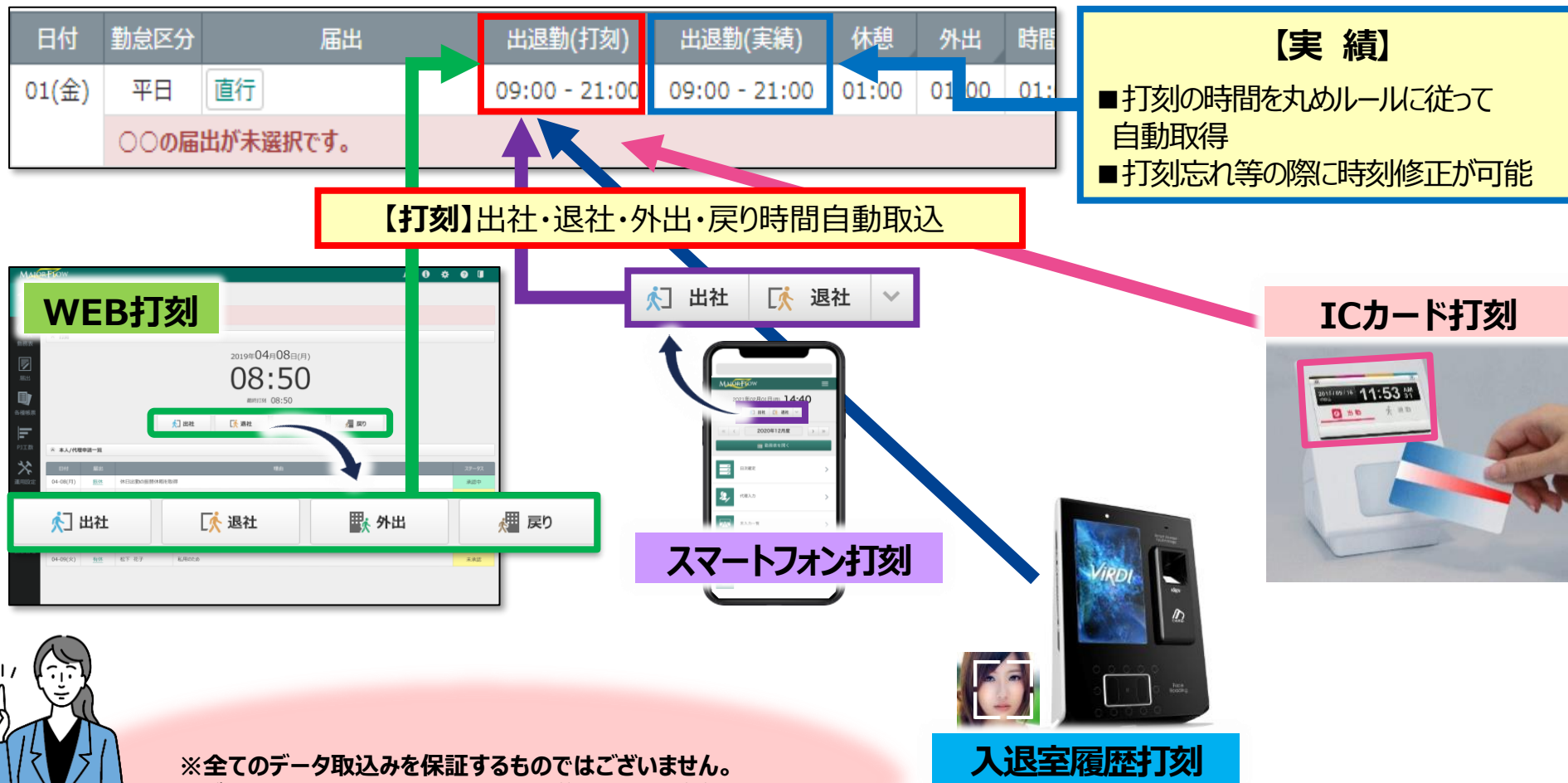


日次入力画面





出退勤のエビデンスとなる打刻。MAJOR FLOW Z TIMEでは、下記のように様々な打刻方式に対応しております。CSV取込み可能なため、ご利用中の打刻端末のデータと連携できます。



※全てのデータ取込みを保証するものではありません。
 ※データ取込み時、CSVレイアウト調整等が必要な場合がございます。

■豊富な集計・一覧機能



▼管理集計画面

集計

すべて 勤務データ集計

勤務データ集計

- 日次集計
- 週次集計
- 月次集計
- 年次集計
- 年次集計(範囲集計)

▼日次集計

日付	勤務区分	届出	出退打刻	出退実績	休憩時間	私用外出時間	公用外出時間	実働	所定外時間	残業時間	遅早外出時間
01(水)	早出	残業	08:55 - 17:55	09:00 - 17:55	01:00 10:00 - 11:00	00:00	00:00	07:55	02:55	00:00	03:00

▼週次集計

法外休時間	法定休時間	時間外合計	深夜時間合計	備考	週所定40時間超
00:00	00:00	05:00	00:00	顧客対応	00:00

	休憩時間	公用外出時間	私用外出時間	実働	所定時間
	所定不足時間	遅刻・早退時間	普通残業時間	深夜残業時間	半休・時年休時間
	法外休労働時間	法外休労働時間[深夜]	法定休労働時間	法定休労働時間[深夜]	深夜時間合計
	遅40時間超				
第1週(11/30~12/06)	05:00	00:00	00:00	47:00	40:00
	00:00	00:00	06:00	01:00	00:00
	00:00	00:00	00:00	00:00	01:00
	07:00				

▼月次集計

^ 月集計					
休憩時間	公用外出時間	私用外出時間	実働	遅刻・早退時間	
18:00	00:00	00:00	151:45	00:00	
普通残業時間	深夜残業時間	半休・時年休時間	法外休労働時間	法外休労働時間[深夜]	
07:45	00:00	00:00	08:00	00:00	
法定休労働時間	法定休労働時間[深夜]	深夜時間合計	出勤予定日数	出勤日数	
00:00	00:00	00:00	19日	18日	
有給残日数	積立休残日数	調整休残日数	代休残日数	介護休残日数	
15.5日	0日	0日	2日	4日	
介護休暇取得日数	介護休暇取得時間	月60時間超	遅40時間超		
0日	00:00	00:00	05:45		



▼管理集計画面

集計

すべて 勤務データ集計

過重労働管理

- 時間外勤務平均一覧
- 月間残業時間
- 週所定内時間超過
- 年間超過回数(45時間)**
- 年間超過回数(45時間3か月連続)
- 深夜勤務日数
- 1週1休子エック一覧

▼年間超過回数(残業月45時間以上)

年間超過回数(45時間)

トップへ戻る

Q 検索 CSV出力

1

部署名	社員名	社員コード	45時間超過回数	時間外合計	時間外合計(法定休含まず)
東京営業 1 課	佐藤 一郎	mf1001	2	170:56	170:56

▼深夜勤務日数

深夜勤務日数

トップへ戻る

Q 検索 CSV出力

1

部署名	社員名	社員コード	深夜勤務日数	深夜時間合計
東京本社	田中 四朗	mf1004	6	05:30
東京営業 1 課	佐藤 一郎	mf1001	4	03:40

就業規則に合わせて、ホーム画面や勤務表など、様々な場所にアラートを出すことが可能です。



▼ホーム画面

2021/01/29(金) 休暇が申請されていません
 2021年01月度(2021年01月01日~2021年01月31日) プロジェクトの未入力時間があります

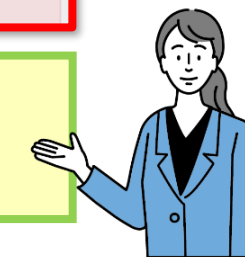
2021年02月04日(木)
11:47

最終打刻 2020年11月07日(土) 23:27 退社

出社 退社

2021/01/29(金) 休暇が申請されていません
 2021年01月度(2021年01月01日~2021年01月31日) プロジェクトの未入力時間があります

ログイン後のホーム画面で勤務表で発生しているアラートを即座に確認できます。

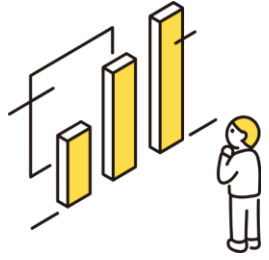


▼勤務表

07(月)	平日		10:00 - 18:00	01:00 12:00 - 13:00	00:00	00:00	00:00	07:00	08:00	01:00	01:00 09:00 - 10:00
遅刻が申請されていません											
08(火)	平日		09:00 - 20:00	01:00 12:00 - 13:00	00:00	00:00	00:00	10:00	08:00	00:00	00:00
残業が申請されていません											
09(水)	平日		09:00 -	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:00	08:00	00:00
出退勤(実績)の終了打刻がありません											
10(木)	平日		- 18:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:00	08:00	00:00
出退勤(実績)の開始打刻がありません											
11(金)	平日		-	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	08:00	08:00	00:00
休暇が申請されていません											

申請忘れや届出忘れは勤務表で詳細確認可能です。

管理項目の閾値設定をしている場合はアラートメールの送信も可能です。
 例) 残業時間が月間45時間(2700分)を超えたときにアラートメールを送る。



■ MAJOR FLOW Z TIME 申請書一覧

MAJOR FLOW Z は就業管理に関する下記の申請書を標準搭載。
承認が完了すると、申請書の記入内容は勤務表に反映されます。

No	申請書	内容
1	休暇申請書 (取消)	各種休暇の申請書 休暇種別は、勤務表のマスタと連動しており、勤務表にて設定した届出のリストが表示されます。 時間年休にも対応しています。
2	遅刻・早退申請書 (取消)	遅刻・早退・電車遅延といった、出退に関わる部分欠勤の申請書 例えば、遅刻の申請が承認された場合、届出欄に「遅刻」が自動セットされ、 当日の勤務表の出社時間欄に出勤打刻がセットされます。
3	直行直帰・外出申請書 (取消)	直行・直帰や出張・外出など、会社には出社していない場合の申請書 例えば、直行の申請が承認された場合、当日の出社時間欄に申請時刻が、 届出欄に「直行」が自動セットされます。
4	残業申請書 (取消)	残業を行う場合の申請書 上長承認をすることで、残業命令であるという承認履歴に残ります。
5	休日出勤申請書 (取消)	休日勤務の申請書 上長承認をすることで、休日勤務命令であるという承認履歴に残ります。
6	シフト変更申請書 (取消)	登録済シフトの変更申請書 シフト変更申請書が承認された場合、勤務表の当該日のシフトが変更されます。
7	打刻修正申請書	登録済みの打刻時間の間違いや打刻漏れを申請で修正します。

プロジェクト
工程 × 日 or 月
タスク

勤務表の合計時間に対し、入力したプロジェクト工数の割合がリアルタイムに表示されます。

①「日」単位でのプロジェクト入力画面

プロジェクトコード	プロジェクト名	01(日)	02(月)	03(火)	04(水)	05(木)	06(金)	07(土)	合計	割合
合計		08:00	08:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	21:00	100%
不足時間		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
PRJ001	〇〇プロジェクト	05:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	05:00	23.8%
PRJ002	△△プロジェクト	03:00	08:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	11:00	52.4%
PRJ004	AAプロジェクト	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	%

プロジェクトコード	プロジェクト名	01(日)	02(月)	03(火)
合計		08:00		
不足時間		00:00	00:00	00:00
PRJ001	〇〇プロジェクト	05:00		
PRJ002	△△プロジェクト	03:00		
PRJ004	AAプロジェクト	00:00	00:00	

勤務時間：8時間
実績入力：5時間
未割り当て時間の自動計算：3時間

割合
100%
23.8%
52.4%
%

②「月」単位でのプロジェクト入力画面

プロジェクトコード	プロジェクト名	工程	割合
合計		08:00	100%
不足時間		00:00	
PRJ001	〇〇プロジェクト	00:00	%
PRJ002	△△プロジェクト	08:00	100%
PRJ004	AAプロジェクト	00:00	%

割合
100%
%
100%
%

勤務表の合計時間に対し、入力したプロジェクト工数の割合がリアルタイムに表示されます。

③「日」単位で入力する「プロジェクト+工程」入力画面

プロジェクトは最大3階層（プロジェクト・工程・タスク）で入力可能です。
※何階層まで利用するかは勤務形態ごとの設定です。

プロジェクトコード	プロジェクト名	01(火)	02(水)	03(木)	04(金)	05(土)	06(日)	07(月)	合計	割合
合計		10:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	10:00	100%
不足時間		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
PRJ001	〇〇プロジェクト								00:00	00:00
PRJ002	△△プロジェクト								10:00	100%
PRJ004	AAプロジェクト								00:00	00:00



スマートフォンからも日次と月次、2種類のプロジェクト工数の入力が可能です。Panasonic

■ 給与システム連携

勤務表に入力された内容から就業時間や残業時間などを集計し、給与計算用のデータをCSV出力して給与システムと連携できます。

※CSVデータの出力フォーマットは給与システムに合わせて任意の形に設定できます。



勤務表

日付	勤務区分	出勤	出勤時刻	出勤時刻	休憩時間	私用外出時間	公出外出時間	残業	残業外出時間	残業時間	残業外出時間	法定外残業	時間外合計	実働時間合計	備考
01(日)	法定休	-	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	
02(月)	平日	08:35	08:35 - 22:55	22:55	01:00	00:00	00:00	15:00	01:00	07:00	00:00	00:00	08:00	06:55	
03(火)	平日	08:35	08:35 - 19:55	19:55	01:00	00:00	00:00	09:55	01:00	01:55	00:00	00:00	02:55	00:00	
04(水)	平日	08:35	08:35 - 17:55	17:55	01:00	00:00	00:00	07:55	00:55	00:00	00:00	00:00	00:55	00:00	
05(木)	平日	08:35	08:35 - 22:55	22:55	01:00	00:00	00:00	12:55	01:00	04:55	00:00	00:00	05:55	06:55	
06(金)	平日	08:35	08:35 - 19:55	19:55	01:00	00:00	00:00	09:55	01:00	01:55	00:00	00:00	02:55	00:00	
07(土)	法定休	-	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	

- ✓ 自社の給与計算に必要なデータをCSVファイルとして出力できます。
- ✓ 給与計算用データは毎月自動出力可能です。
※CSVファイルのダウンロードは手動となります。
- ✓ 給与計算用データは任意のタイミングで出力することもできます。

給与計算用データ

給与モジュール





プロジェクト工数の集計データをCSV出力し、原価管理システムと連携することが可能です。

▼工数集計：社員別工数集計

部署名	社員名	社員コード	勤務形態	コード	名称	工数
東京本社営業部 (東京)	村田 二郎	MF1002	標準	PRJ001	〇〇プロジェクト	0:00
東京本社営業部 (東京)	村田 二郎	MF1002	標準	PRJ002	△△プロジェクト	33:15
東京本社営業部 (東京)	村田 二郎	MF1002	標準	PRJ004	AAプロジェクト	0:00

CSVデータ

```
2021/10,A001001,PRJ001,10:30
2021/10,A001001,PRJ002,25:00
2021/10,A001001,PRJ003,8:15
2021/10,A001001,PRJ004,31:45
2021/10,A001001,PRJ005,86:30
2021/10,A001002,PRJ001,5:30
2021/10,A001002,PRJ006,10:15
2021/10,A001002,PRJ008,42:45
```

原価管理モジュール



※社員別、PJ別月次集計出力が可能

▼バッチ処理メニュー

バッチ処理

確認へ キャンセル

バッチID: test

バッチ名: PJデータ出力

バッチ種類: プロジェクトデータ出力

対象月: 当月

月次勤務形態(複数可): 標準 スプレッド

勤務表状態: 作成中 確定済 承認中 承認済 出力済

集計方法: 日別で集計する 月別で集計する

プロジェクトの階層: プロジェクト プロジェクト + 工程 プロジェクト + 工程 + タスク

プロジェクトを階層化 (工程/タスク) している場合はバッチ処理メニューにて出力設定が可能です。

プロジェクトの階層

- プロジェクト
- プロジェクト + 工程
- プロジェクト + 工程 + タスク



他システムとの連携実績

“基幹システムのフロント”として活躍するMajorFlow経費精算、
勤怠管理に加え、プロジェクト／原価管理も



課題

- ①新システムはなんとしてもプロジェクト/原価管理の機能を追加したい
勤務表と工数表が連携していないため、終日のチェック作業が甚大に
- ②手書きで行っている経費精算のペーパーレス化
入力や仕分け、債権債務管理、原価計算などに数日以上の手作業が発生

効果

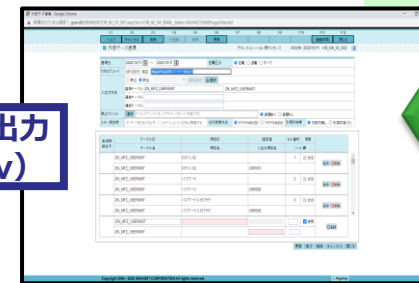
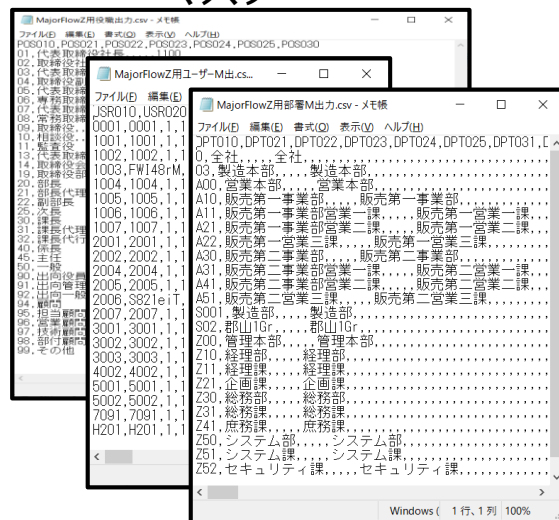
- ①勤怠情報がプロジェクト/原価管理と自動で紐づくため、
二重入力やチェックの作業負担が大幅に軽減された
- ②工程がほぼ自動化でき、漏れやミスのない正確な数字を
素早く得ることができるようになった



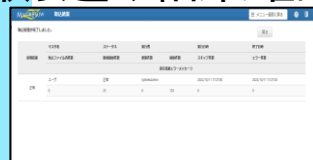
マスタ取り込み

役職・ユーザー・部署
マスタ

外部データ連携一覧



取り込み結果確認

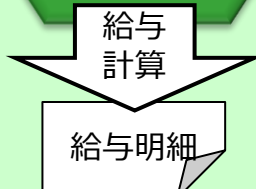
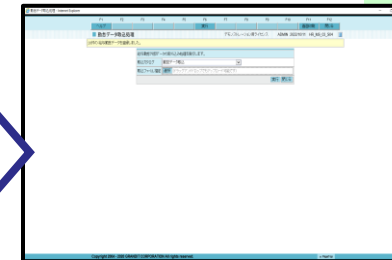
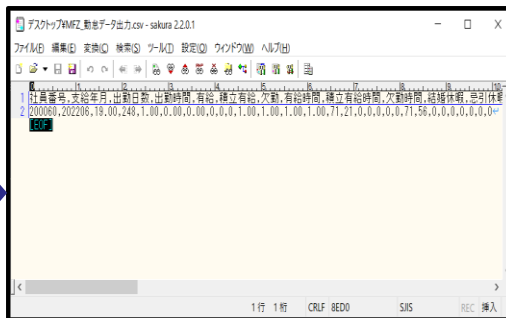
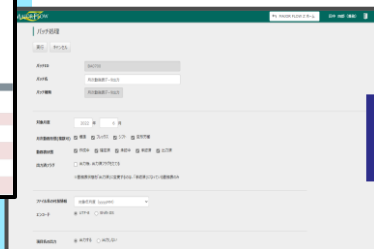
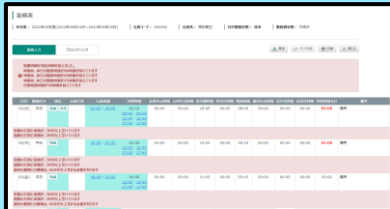


マスタ連携

勤務表

勤怠データ出力

勤怠データ取り込み処理



勤怠連携

『**勤怠管理システム**』に関するあらゆる疑問に
お答えする「オンライン無料個別相談」を
実施しています。
お気軽にご相談ください。



オンライン無料個別相談を申し込む



お問い合わせ先

パナソニック インフォメーションシステムズ株式会社
営業統括部 東日本ソリューション営業部 山下

- Mobile : 080-4399-2321
- E-mail : yamashita.yuki005@jp.panasonic.com
- オンライン名刺 :
<https://ap.sansan.com/v/vc/z3hffsythi7epagwqasfjn2ufm/>





Panasonic