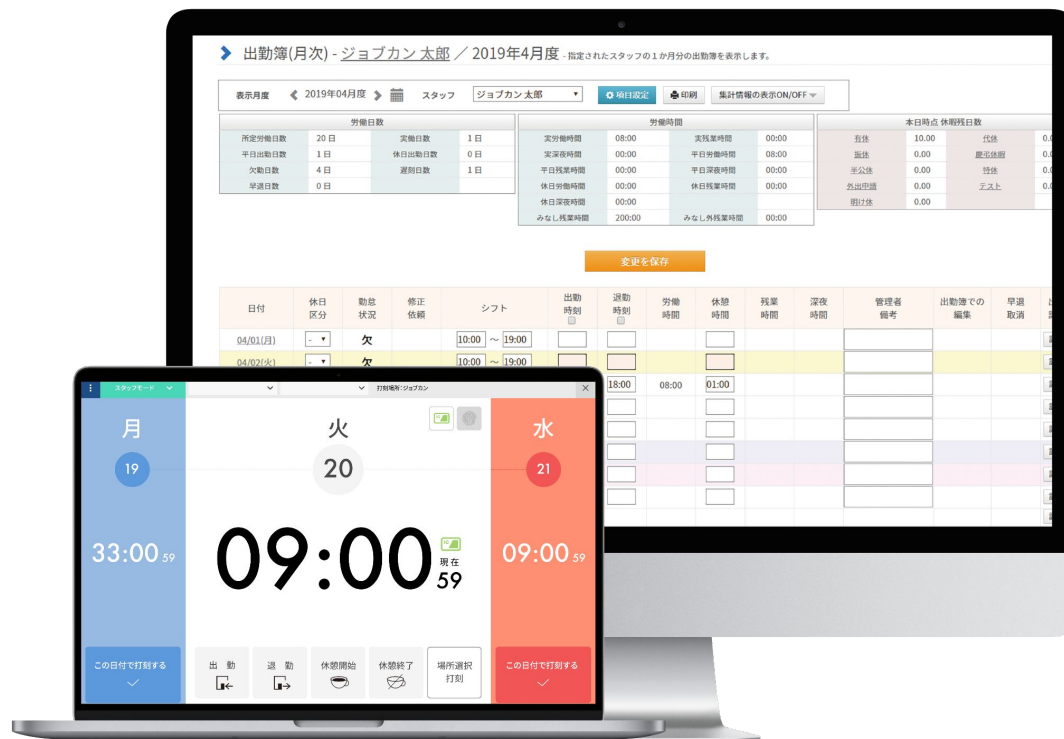


# ジョブカン 勤怠管理

ITトレンド  
年間ランキング2025  
**No.1**  
勤怠管理・就業管理

シリーズ累計  
導入実績  
**30万社**



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 27001:2022/JIS Q 27001:2023」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

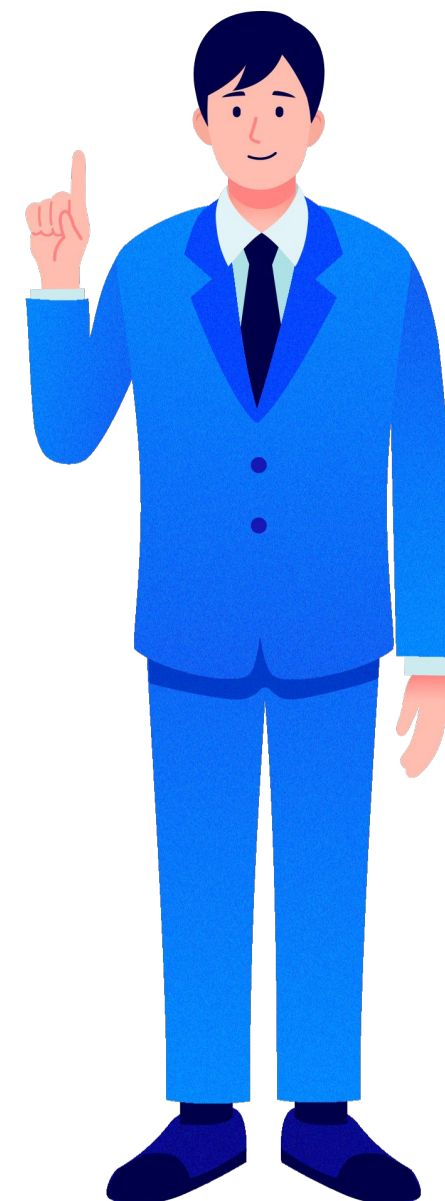
メール・電話・チャットによるサポートを無料で揃えています。事前のご予約などは不要です。

## 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/>

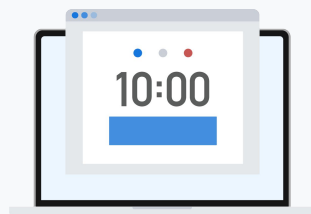
人事・労務 業務領域をカバー  
ジョブカン 人事労務バリューパック

# 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

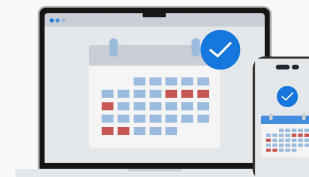


4つの機能から必要な機能を選んでご利用いただけます。



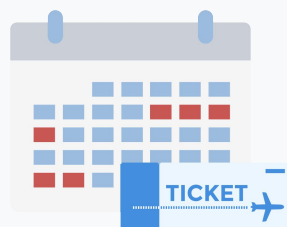
### 出勤管理

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



## 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

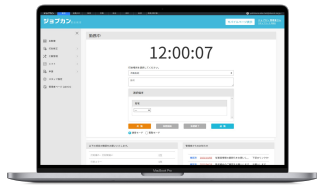
### 締め処理機能

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。

## 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

**98,000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

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

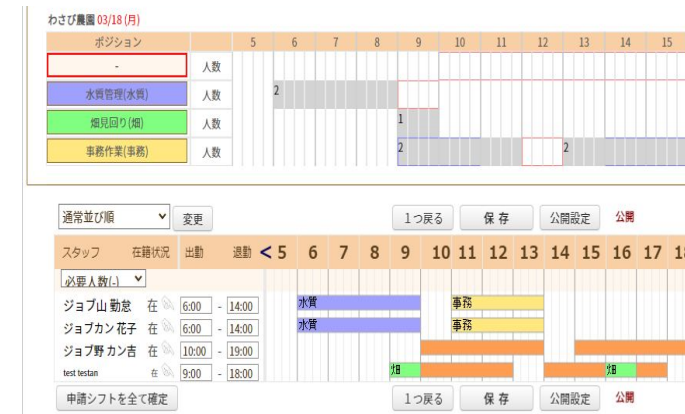
日ごとに任意のシフトやあらかじめ設定したシフトパターン・休暇をあてはめて作成。

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 確	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
神田太郎	申 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 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。



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

有休(全休)  
慶弔休暇(全休)  
代休(全休)  
有休(全休)  
振休(全休)

確認画面に進む

#### 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

	申請日時	スタッフ	休暇希望日	休暇名	休暇理由
<input type="checkbox"/>					
✓	2023/03/02	関東 太郎	2023/02/13	有休(全休) (有休)	
✓	2023/03/07	関東 太郎	2023/02/14	有休(全休) (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 までの 有休残 数	基準日				
20230601	ジョブカン 勤怠	わさび奥園	社員	17.00	2022/06/01 2023/04/01				
20230602	ジョ								
	付与累 計	取得累 計	有休残 数	要取得期限	要取得 日数	取得済 み日数	取得予 定日数	要取得 日数残	年休管 理簿
	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。



### 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	有料プラン			
機能制限あり <b>0円/月</b>	1機能 <b>200円/月</b>	2機能 <b>300円/月</b>	3機能 <b>400円/月</b>	4機能 <b>500円/月</b>

- ※ 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。
- ※ 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。

## 2010年のサービス開始以来、一貫して値上げなし！

「ジョブカン」はサービス提供開始以降、値下げをしたことはあっても、一貫して値上げを行っていません。最近では値上げ傾向を顕著に感じる他社サービスもありますが、「ジョブカン」では値上げを考えていません。

「ジョブカン」は今後もお客様の立場で使いやすく、充実したサービスの提供を目指して真摯に開発・運営に取り組み、クラウド型バックオフィス支援サービスの業界を牽引していきます。

出典：有料ID数300万突破目前！バックオフィス支援クラウドERPシステム「ジョブカン」 本当に支持されるサービスの魅力を徹底解剖！統括責任者 石山 瑞樹インタビュー(2022年9月5日)  
<https://waffles.donuts.ne.jp/2022/09/05/jobcanid/>



# 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日間無料でお試しく下さい。

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 (基本サポート)	有償サポート	
		伴走プラン (レクチャープラン)	設定おまかせプラン (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 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 導入をお急ぎの方
料金	0円	30,000円/回～(税別) ※ サポート回数・期間により変動します	380,000円～(税別) ※ 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> <small>(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)</small>	<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



# 法人向けIT製品比較サイト「ITトレンド」の 人気ランキングで第1位を獲得！



※「ITトレンド」は株式会社Innovation & Co.が運営する法人向けIT製品の比較・資料請求サイトで、2025年5月時点で累計訪問者数4,000万人以上、3,000製品以上を掲載

※「ITトレンド年間ランキング」は「ITトレンド」の各カテゴリでユーザーから最も支持された製品を発表

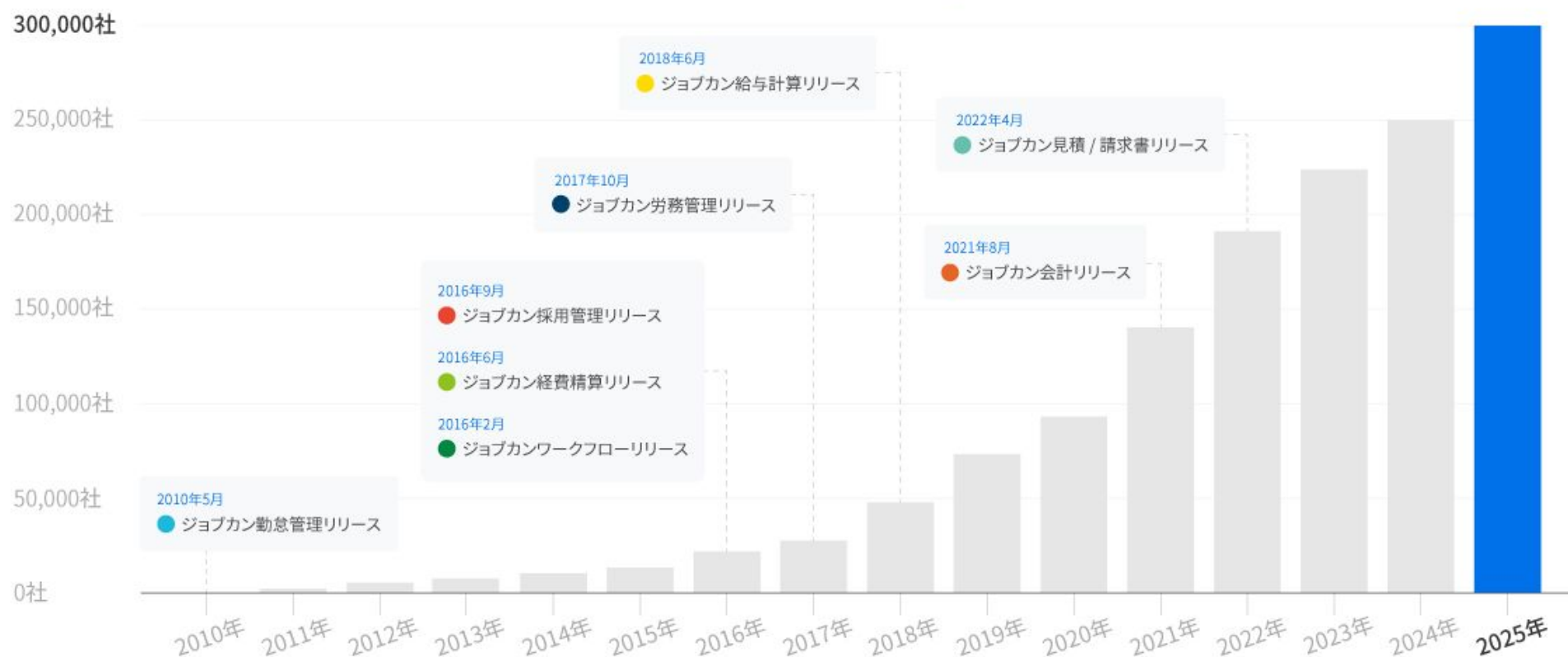
※ 毎年1月1日～11月30日までの資料請求数をもとに集計

## 1位 獲得履歴

 ジョブカン勤怠管理	勤怠管理・就業管理システム部門(2015～25) / シフト管理・人員計画(WFM)システム部門(2020～25)
 ジョブカン給与計算	給与計算システム部門(2019～25)
 ジョブカン労務HR	労務管理システム部門(2019、2023、2025) / 年末調整(支援)システム部門(2019) / 人事システム部門(2024)
 ジョブカン採用管理	採用管理・選考管理システム部門(2017～18、2020～21、2023～25)
 ジョブカンワークフロー	ワークフローシステム部門(2016～25)
 ジョブカン経費精算	経費精算システム部門(2017～19、2025) / クラウド型経費精算システム部門(2020、2022、2025)
 ジョブカン会計	クラウド型会計ソフト部門(2022) / 法人向け会計ソフト部門(2024)
 ジョブカン見積/請求書	帳票クラウドサービス部門(2022～23) / 帳票電子化ツール部門(2024～25) / Web請求書・クラウド請求書部門(2025)
 ジョブカンBPO	DX支援・コンサルティング・アウトソーシング部門(2025)

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**30万社を突破**しました！

## シリーズ累計導入実績 **300,000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 : 株式会社菓匠禄兵衛  
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おります。

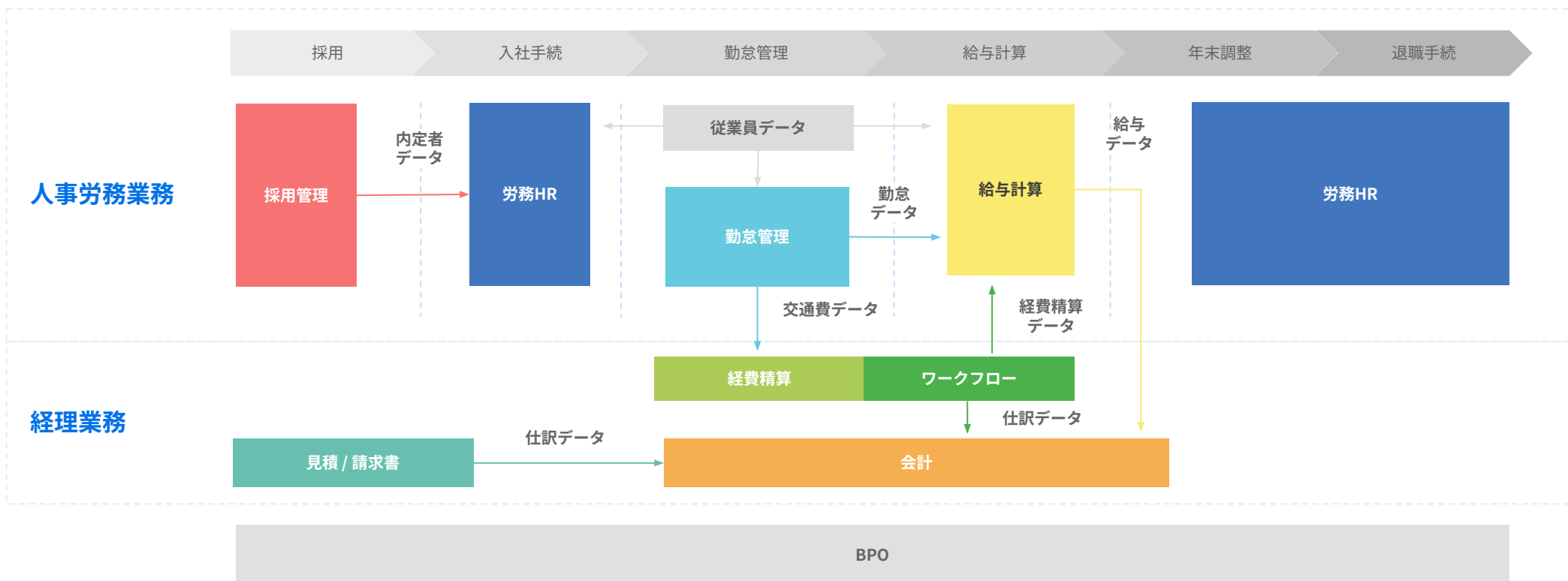
## 不正アクセス対策の実装

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] (英文名 Donuts Co. Ltd.)		
国内拠点	【本社】東京 【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.)、 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。 営業担当よりご連絡いたします。 <a href="mailto:support@jobcan.jp">support@jobcan.jp</a>
機能や設定で お困りの方	<a href="https://jobcan.zendesk.com/hc/ja/requests/new">https://jobcan.zendesk.com/hc/ja/requests/new</a> 050-3155-5640（受付時間：平日 9:00～18:00）
無料 セミナー	<a href="https://jobcan.ne.jp/seminar/">https://jobcan.ne.jp/seminar/</a> オンラインセミナーやセミナー動画を配信中です。



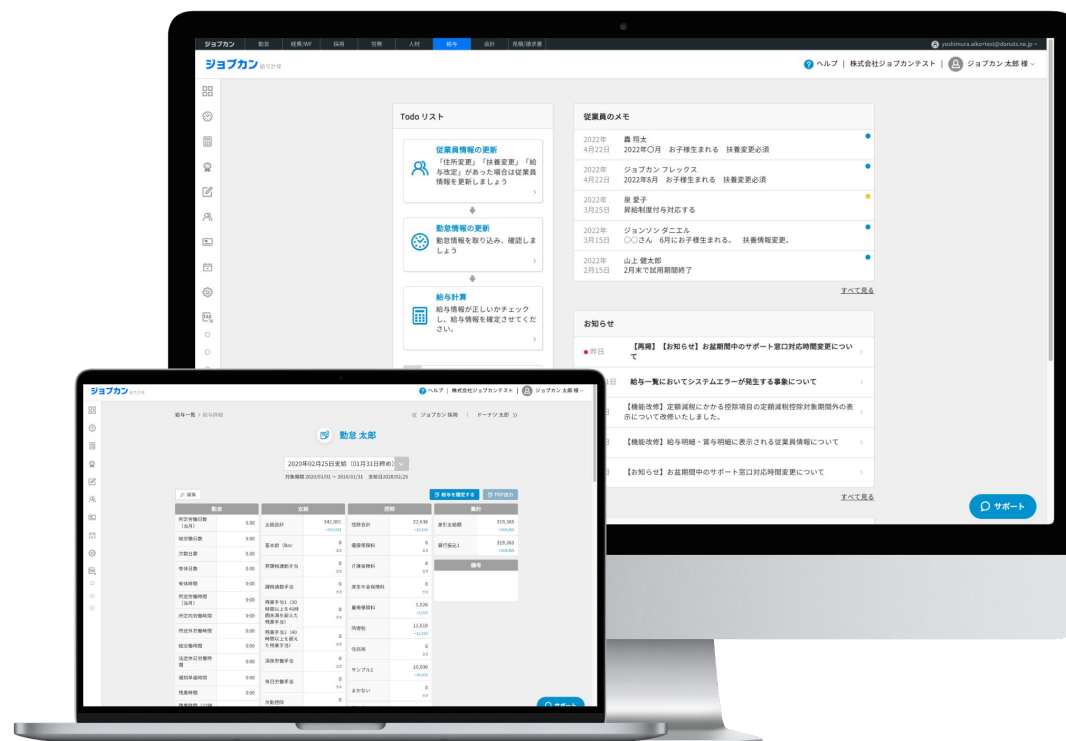
# ジョブカン 給与計算

ITトレンド  
年間ランキング2025

**No.1**

給与計算システム

シリーズ累計  
導入実績  
**30万社**



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 27001:2022/JIS Q 27001:2023」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。

## ジョブカン給与計算とは？

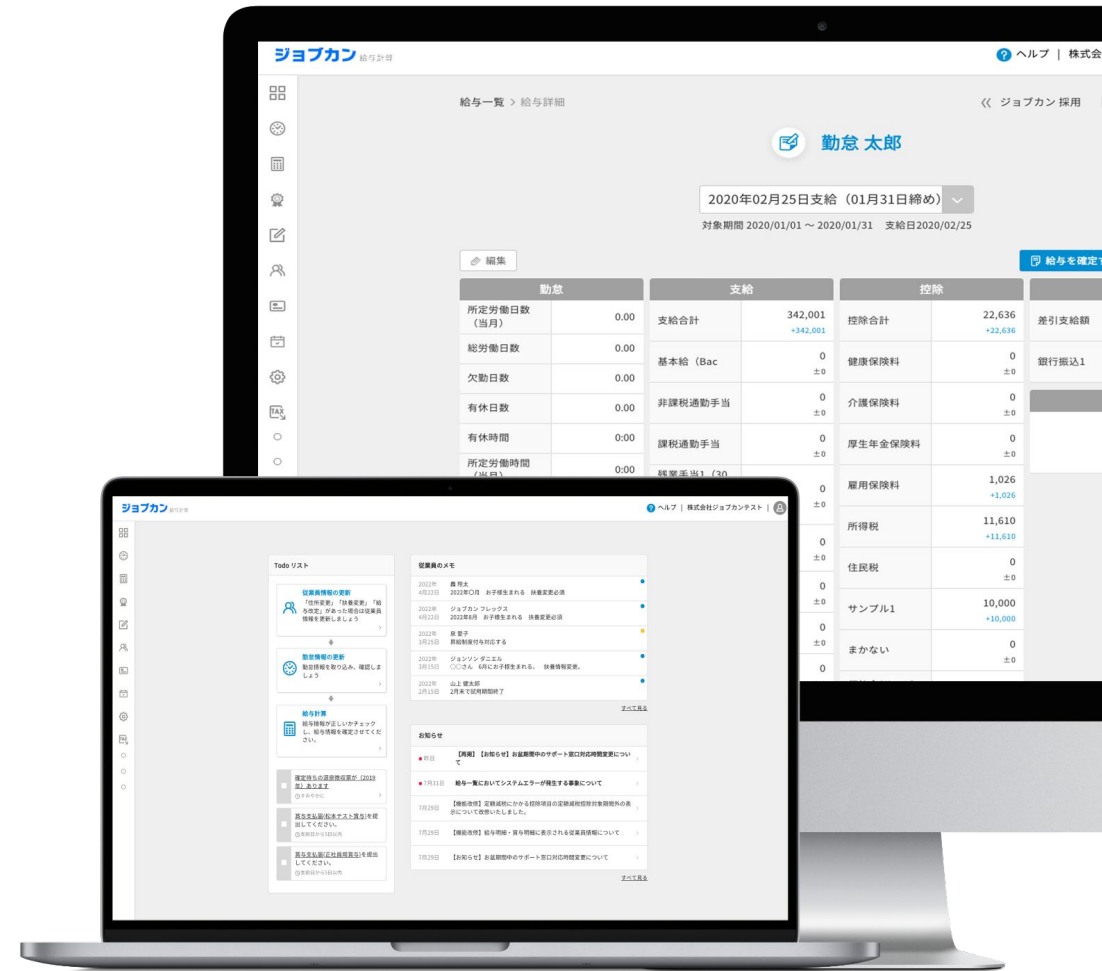
### 勤怠情報からワンクリックで給与計算 ・WEB明細の発行など、給与計算担当者の業務効率化とペーパーレスを支援するクラウドシステム

「計算式を活用した支給・控除項目のカスタマイズ」「保険料・税の自動計算」「Web給与明細」「振込用FBデータ出力」「月額変更届や賃金台帳などの書類自動作成」「年末調整」といった給与計算業務に必要な不可欠な機能を盛り込んでいます。ジョブカンシリーズの『勤怠管理』や『労務HR』と合わせて活用いただくと日々の業務をより効率化できます。

誰でも使いやすい画面設計

複雑な給与規定にも対応

データ連携による効率化



## 給与計算業務の課題

- 1 毎月の計算作業に時間がかかる**  
複雑な給与形態により、手作業での計算作業が発生。給与計算担当者の月末業務が膨大。
- 2 情報の転記による工数とミス発生**  
入退社や組織変更のたびに作業が必要。手作業により転記時のミス発生のリスクも。
- 3 給与明細の配布と問合せ対応の負荷**  
紙での明細印刷から配布までに作業工数発生。過去の明細や源泉徴収票についての問合せ対応も担当者の負荷に。
- 4 社会保険や年末調整業務が複雑で負担が大きい**  
社会保険料の計算や年末調整の書類作成・提出が複雑で、法改正への対応や専門知識が必要。



## ジョブカン導入後

- 1 勤怠情報の取り込みから給与計算までワンクリックで完結**  
取り込んだ勤怠情報と設定した給与規定から自動で給与計算。管理者は確認のみで完結。
- 2 シリーズ連携で情報の一元管理**  
人事情報はジョブカン労務HRから、勤怠情報はジョブカン勤怠管理からワンクリックで連携。
- 3 Web明細機能でペーパーレス化**  
Web上で給与明細・源泉徴収票を配布でき、従業員はPCやスマートフォンから確認。管理者・給与計算担当のリモート勤務も実現。
- 4 法改正にも自動対応、担当者の負担軽減**  
社会保険・労働保険の料率改定や年末調整の様式変更にも自動対応。各種帳票もシステムから簡単に出力できます。

# ジョブカン給与計算 機能と特徴



『ジョブカン勤怠管理』との自動連携により1クリックで勤怠データを取得し、Webでの給与・賞与明細発行が可能。年末調整・マイナンバー管理機能も搭載。月額変更届、算定基礎届などの帳票の自動作成にも対応

## 『ジョブカン給与計算』機能一例



### 給与/賞与計算

勤怠データは簡単取り込み  
自動で給与計算



### Web明細

給与・賞与明細・源泉徴収票は  
従業員へWEB上で配布



### 年末調整

年末調整もペーパーレス化  
アンケート機能で簡単対応



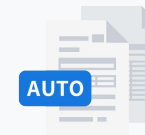
### 振込用FBデータ作成

給与計算結果からボタン一つで  
給与振込用のFBデータを出力



### マイナンバー

厳重なセキュリティでマイナン  
バーを管理



### 書類自動作成

必要な帳票は自動作成

直感的に使える画面設計で、「いつまでに何をすべきか」というタスクと期限も、Todoリストとしてトップ画面に表示されます。Todoリストに沿って従業員情報・勤怠情報を更新するだけで給与計算が完了します。

The screenshot displays the Jobcan management interface. On the left is a vertical sidebar with icons for home, calendar, calculator, settings, and other functions. The main content area is divided into several sections:

- Todo リスト (Todo List):** A vertical list of tasks with icons and arrows indicating the flow.
  - 従業員情報の更新 (Employee Information Update):** 「住所変更」「扶養変更」「給与改定」があった場合は従業員情報を更新しましょう
  - 勤怠情報の更新 (Attendance Information Update):** 勤怠情報を取り込み、確認しましょう
  - 給与計算 (Payroll Calculation):** 給与情報が正しいかチェックし、給与情報を確定させてください。
- 従業員メモ (Employee Memo):** A table listing employee updates.

2024年 11月25日	ジョブカン 太郎	11月25日までに確認	●
2024年 10月31日	ジョブカン 花子	前職の源泉徴収票を依頼中	●
- お知らせ (Announcements):** A list of notifications with dates and times.
  - 11:30 【2025年最新版】ジョブカン年末調整セミナーをオンライン開催します!
  - 8月6日 【再掲】【お知らせ】お盆期間中のサポート窓口営業時間変更について
  - 7月29日 【8月下旬リリース予定】従業員情報項目の追加に関するご案内
  - 7月28日 【お知らせ】8月2日(土) 給与計算サポート窓口営業について
  - 7月28日 【お知らせ】お盆期間中のサポート窓口営業時間変更について
- 月額変更届 (2024年8月提出分) (Monthly Change Declaration):** 提出してください。 (すみやかに)
- 賞与支払届(2024年決算賞与)を提出してください (Bonus Payment Declaration):** 支給日から5日以内

At the bottom right, there is a button labeled "すべて見る" (View All) and a "管理者からの通知" (Notification from Administrator) section.

取り込んだ勤怠情報をもとに、あらかじめ設定した支給控除項目に沿った給与計算が反映されます。ジョブカン勤怠管理と一緒に使えば自動連携でスムーズ。CSVでのデータ取り込みも可能です。

## 勤怠一覧

2025年05月23日支給 (05月31日締め)

対象期間 2025/05/01 ~ 2025/05/31 (勤怠対象期間 2025/04/01 ~ 2025/04/30) 支給日

ジョブカン勤怠管理と連携
勤怠項目CSVアップロード

	氏名	勤怠最終更新
> 従業員の勤怠連携設定	役員 次郎	(未入力)
> ジョブカン勤怠管理から勤怠データ取得		
	2 ジョブカン 花子	(未入力)
	3 ジョブカン 七子	(未入力)

2025年04月25日支給 (04月30日締め)

対象期間 2025/04/01 ~ 2025/04/30 (勤怠対象期間: 2025/03/01 ~ 2025/03/31) 支給日2025/04/25

給与を確定する
PDF出力

勤怠		支給		控除		集計	
所定労働日数 (当月)	20.00	支給合計	712,000 +172,000	控除合計	130,686 +17,726	差引支給額	581,314 +154,274
総労働日数	20.00	基本給	500,000 ±0	健康保険料	24,775 -175	銀行振込1	581,314 +154,274
欠勤日数	0.00	残業手当	62,500 +62,500	介護保険料	3,975 -25	備考	
有休日数	0.00	深夜労働手当	0 ±0	厚生年金保険料	45,750 ±0		
有休時間	0:00	休日労働手当	0 ±0	雇用保険料	3,916 +676		
所定労働時間 (当月)	160:00	欠勤控除	0 ±0	所得税	35,670 +17,250		
所定内労働時間	160:00	遅刻早退控除	0 ±0	住民税	16,600 ±0		
所定外労働時間	16:00	非課税通勤手当	60,000 +60,000	年末調整精算用	0 ±0		
総労働時間	176:00	課税通勤手当	0 ±0				
法定休日労働時間	0:00	週及支払い額	0 ±0				
遅刻早退時間	0:00	役職手当	50,000 +30,000				
残業時間	16:00	地方車手当	20,000 ±0				
深夜時間	0:00						
深夜残業時間	0:00						
早番出勤回数	3.00						

給与・賞与明細は、従業員側・管理者側共にPDF形式でマイページ(Web)で確認できます。**印刷や配布の手間、過去の明細の保管リスクなどが削減可能**です。

**給与確定** ×

給与を確定します  
(支給日: 2025/04/25)

従業員への明細公開時刻 必須

2025/04/25 令和7年4月25日 📅

必須

9時 ▼

公開時に通知メールも送信

キャンセル

確定

2025年04月 給与明細
株式会社Jobcan-test

(2025年04月25日 支給)
スタッフコード: 2 氏名: ジョブカン 花子様

勤怠		支給		控除		集計	
所定労働日数(当月)	20.00	基本給	500,000	健康保険料	24,775	銀行振込1	529,928
総労働日数	17.00	非課税通勤手当	60,000	介護保険料	3,975		
所定内労働時間	136:00	課税通勤手当	0	厚生年金保険料	45,750		
総労働時間	136:00	役職手当	50,000	雇用保険料	3,572		
早番出勤回数	3.00	地方車手当	20,000	所得税	24,900		
		朝ごはん手当	1,500	住民税	16,600		
		カスタマイズ①	10,000				
		皆勤手当	5,000				
		早番手当	3,000				
		支給合計	649,500	控除合計	119,572		
						差引支給額	529,928

備考欄

給与・賞与の確定後、振込用データ（FBデータ）の出力が可能です。

## 給与一覧

確定済
2025年04月25日支給（04月30日締め）
給与修正

確定済: 7/7
対象期間 2025/04/01 ~ 2025/04/30（勤怠対象期間 2025/03/01 ~ 2025/03/31）
支給日 2025/04/25
公開日 2025/04/25 09:00

支給控除項目
給与振込
住民税振込
明細一括作成

スタッフコー...

> 給与振込データ出力  
> 給与振込一覧表

	給与規定グループ	勤怠連携	給与最終更新		
	正社員	✓	-	2025/04/25	
✉	2	ジョブカン 花子	正社員	✓	2025/06/25 14:55 (直接編集済) ジョブカン 管理
✉	3	ジョブカン 七子	契約社員	✓	-
✉	5	ジョブカン 太郎	課級以上	✓	-
✉	6	ジョブカン 三郎	正社員	✓	-

### 給与振込データ出力 <2025年04月支給分>

インターネットバンキングを通じて振込業務を行うためのFBデータを出力できます。

振込日 必須

2025/04/25 令和7年4月25日

種別 必須

給与振込  総合振込

改行コード 必須 ?

CR+LF  CR  LF  なし

※ 口座情報が未登録の従業員は、データ出力できません。  
 ※ 振込支給金額が0円以下の従業員は、データ出力できません。

キャンセル
出力

給与・賞与の確定後、振込用データ（FBデータ）の出力が可能です。

## 給与一覧

確定済

2025年04月25日支給（04月30日締め）

給与修正

確定済: 7/7
対象期間 2025/04/01 ~ 2025/04/30（勤怠対象期間 2025/03/01 ~ 2025/03/31）
支給日 2025/04/25
公開日 2025/04/25 09:00

支給控除項目

給与振込

住民税振込

明細一括作成

スタッフコード

> 給与振込データ出力

> 給与振込一覧表

	給与規定グループ	勤怠連携	給与最終更新		
	正社員	✓	-	2025/04/25 09:00	
✉	2	ジョブカン 花子	正社員	✓	2025/06/25 14:55 (直接編集済) ジョブカン 管理
✉	3	ジョブカン 七子	契約社員	✓	-
✉	5	ジョブカン 太郎	課級以上	✓	-
✉	6	ジョブカン 三郎	正社員	✓	-

給与振込データ出力 <2025年04月支給分>
✕

インターネットバンキングを通じて振込業務を行うためのFBデータを出力できます。

振込日 必須

2025/04/25
令和7年4月25日
📅

種別 必須

給与振込
  総合振込

改行コード 必須 ?

CR+LF
  CR
  LF
  なし

※ 口座情報が未登録の従業員は、データ出力できません。  
 ※ 振込支給金額が0円以下の従業員は、データ出力できません。

キャンセル

出力

雇用形態や役職ごとに異なる**複数の給与規定を設定可能**です。割増単価に算入する項目や端数処理を細かく設定できます。また、**支給・控除項目の計算式はカスタマイズが可能**。勤怠情報・支給項目・従業員情報・関数(IF, AND, OR)・四則演算記号を使って自由に作成できます。

※ AND関数・OR関数は、条件式のみを利用できます。例：IF(条件式,真,偽)

## 給与規定グループ一覧

設定 > 給与規定グループ一覧

以下の項目が設定可能です。

- ・ 締め日
- ・ 支給日
- ・ 1日の所定労働時間
- ・ 1ヶ月平均の所定労働日数
- ・ 1ヶ月平均の所定労働時間
- ・ 給与明細に使用する月
- ・ 給与形態（月給/日給/時給）
- ・ 時間の表示形式
- ・ 支給項目
- ・ 控除項目
- ・ 単価設定

※ 支給項目・控除項目では、**勤怠項目設定**で設定した勤怠項目を使って計算式を作成できます。

社員ごとに異なる場合は複数の給与規定グループを作成する事もできます。  
詳しい設定手順に関しては[ヘルプ](#)をご覧ください。

[新規作成](#)

給与規定グループ名	締め日 / 支給日	支給・控除設定	
正社員	月末 / 当月25日	支給・控除設定	
契約社員	月末 / 当月25日	支給・控除設定	
アルバイト	月末 / 当月25日	支給・控除設定	
課長以上	月末 / 当月25日	支給・控除設定	

支給/控除 **必須**

支給  控除

項目名 **必須** ?

皆勤手当

金額設定 **必須**

固定額  計算式を作成する  従業員一覧で金額を設定

項目

日数

計算式 **必須**

IF([欠勤日数] = 0, 5000, 0)

端数処理 **必須**

1円未満を

四捨五入  切り上げ  切り捨て

上限下限設定 ?

上限金額を設定する

下限金額を設定する

賃金台帳は、労働基準法で作成と3年間の保存が義務付けられています。ジョブカン給与計算は、毎月の給与計算データに基づいて、**法令に準拠した賃金台帳を自動で生成します。**

## 賃金台帳

最後に記載した日から起算して3年間の保管義務があります。  
また、離職票を発行する場合は「雇用保険被保険者離職証明書」や「出勤簿」と合わせてハローワークに提出します。

年単位 期間指定

2025年 支給

賞与を含む

出力項目

<input type="checkbox"/>	スタ		グループ	入社日	退職日	PDF
<input checked="" type="checkbox"/>		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;">                     &gt; PDFデータを作成する                      &gt; 前回作成したファイルを出力する                 </div>		2023/05/01		<input checked="" type="button" value="PDF出力"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ジョブカン 花子	正社員 営業部	2023/06/15		<input checked="" type="button" value="PDF出力"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ジョブカン 七子	正社員	2021/04/01		<input checked="" type="button" value="PDF出力"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ジョブカン 一子	アルバイト 総務グループ	2024/05/15	2025/02/27	<input checked="" type="button" value="PDF出力"/>
<input type="checkbox"/>	5	ジョブカン 太郎	正社員	2024/01/01		<input checked="" type="button" value="PDF出力"/>

## 月変算定も漏れなく。社会保険手続きを自動化。

毎月の給与データから、**算定基礎届を自動作成**。**随時改定対象者も自動で判別**。届け出出力・標準報酬月額  
の適用までスムーズに作業が行えます。「協会けんぽ」「ITS健保」の保険料率は自動アップデートされます。

書類作成 > 月額変更届

### 月額変更届（随時改定）<sup>?</sup>

2025年 01月（10月～12月）

※2025年1月分以降の標準報酬月額が変更されます。（実際の徴収月は設定により異なります）  
対象者：1名

スタッフコード順

スタッフコード : 2 氏名 : ジョブカン 花子

健康保険被保険者整理番号	生年月日	改定年月	固定的賃金の変動あり	
	1975/11/13	2025/01	✓ あり	
従前の健保	従前の厚年	従前改定月	昇（降）給 <sup>?</sup>	週及支払額 <sup>?</sup>

豊富な機能で給与計算周りの業務をサポートします。

## 管理者機能

### 給与計算

給与規定グループ機能  
 残業手当の自動計算  
 通勤手当の自動計算  
 社会保険料の自動計算  
 労働保険料の自動計算  
 所得税の自動計算  
 住民税の自動計算  
 税率・保険料率の自動アップデート  
 Web給与明細

給与振込用データの出力  
 住民税振込用データの出力  
 複数口座振込  
 支給・控除項目CSVダウンロード・インポート  
 前月給与との差分表示  
 途中入社・退職者の表示アシスト  
 従業員毎の給与確定、解除処理  
 支給・控除項目／単価ごとの端数処理  
 関数(IF, AND, OR)を使用した計算式の設定

### 賞与計算

社会保険料の自動計算  
 労働保険料の自動計算  
 所得税の自動計算  
 税率・保険料率の自動アップデート  
 Web賞与明細  
 賞与振込用データの出力  
 複数口座振込  
 支給・控除項目CSVダウンロード・インポート  
 途中入社・退職者の表示アシスト

### 勤怠管理

『ジョブカン勤怠管理』連携  
 勤怠情報CSVダウンロード・インポート

### 書類作成

支給・控除等一覧表  
 賃金台帳  
 給与(賞与)振込一覧表  
 住民税一覧表  
 月額変更届  
 算定基礎届  
 賞与支払届  
 労働保険の年度更新  
 (算定基礎賃金集計表・申告書)

源泉徴収票  
 給与支払報告書  
 法定調書合計表  
 所得税徴収高集計資料  
 扶養控除等(異動)申告書 \*1  
 保険料控除申告書 \*1  
 基・配・所控除申告書 \*1  
 \*1：年末調整機能内で出力が可能な帳票です

### 従業員管理

ジョブカン労務HR連携  
 従業員情報CSVダウンロード・インポート  
 従業員マイページ招待  
 メモ機能

### そのほか

権限設定  
 操作履歴確認  
 Todoリスト機能  
 年末調整機能  
 マイナンバー管理機能  
 仕訳データ作成機能(『ジョブカン会計』連携用)  
 支社管理機能

簡単なアンケート形式で控除申告書を自動作成できます。控除申告書 & 給与データから源泉徴収票も自動作成でき、**還付・徴収から役所提出用書類のデータ作成までワンクリックで実現**します。また、個別の進捗管理で従業員とのやりとりの工数を減らします。

## 管理者画面

2024年の年末調整の依頼一覧

従業員のメモアラート

● 2 ジョブカン花子 (アラート予定日: 2024/11/27) ジョブカン管理(最終更新日時: 2025/03/26 11:56)  
住所再確認

従業員データダウンロード 連携 (取得) ▼ 従業員データ一括更新

すべて 未依頼 依頼中 入力済 再依頼中 修正済 完了 対象外

8件 1件 1件 0件 1件 0件 4件 1件

一括依頼

選択した従業員: 0名

メモ	スタッフコード	氏名	雇用形態	役職	メールアドレス	ステータス
<input type="checkbox"/>	1	役員 次郎	正社員	課長	*****@*****.co.jp	対象外 ▼
<input type="checkbox"/>	2	ジョブカン 花子	正社員	役員	*****@*****.co.jp	未依頼 ▼
<input type="checkbox"/>	3	ジョブカン 七子	-	-	*****@*****.co.jp	依頼中
<input type="checkbox"/>	4	ジョブカン 一子	-	-	*****@*****.co.jp	再依頼中
<input type="checkbox"/>	5	ジョブカン 太郎	-	-	*****@*****.co.jp	完了

## 従業員：年末調整入力画面

年末調整

STEP 3 - 3 給与収入等 10/22

STEP 1 年末調整担当者チェック ▼

STEP 2 転職チェック ▼

STEP 3 基本情報チェック ▲

STEP 3 - 1 氏名・住所等

STEP 3 - 2 世帯主

STEP 3 - 3 給与収入等

STEP 3 - 4 勤労学生情報

STEP 3 - 5 障害者情報

STEP 3 - 6 配偶者情報

STEP 4 被扶養者チェック ▼

給与収入等

収入は給与収入のみですか？

給与収入以外の収入がある場合は「いいえ」を選択してください。  
給与収入は基礎控除や配偶者控除の判定で利用します。  
2020年1月～2020年12月の給与・賞与等の見込み額（前職分を除く）を入力してください。

はい  いいえ

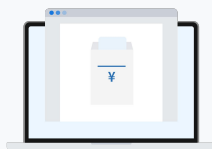
従業員はマイページから各種帳票の確認などを行えます。**ジョブカンなら退職後もマイページに行けば確認できる**ので、退職者からの問合せへの対応が不要です。

### 『ジョブカン給与計算』マイページでできること



#### Web給与明細

自分の給与明細をマイページから確認できます。



#### Web賞与明細

自分の賞与明細をマイページから確認できます。



#### 源泉徴収票

自分の源泉徴収票をマイページから確認できます。



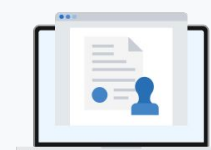
#### 年末調整

年末調整時、管理者から入力依頼が来た場合は情報を入力できます。



#### スマホ対応

従業員マイページはスマホに対応しています。



#### 電子交付への同意管理

明細書の電子交付時に必要とされる、従業員の同意管理機能を利用することができます。

『ジョブカン勤怠管理』や『ジョブカン労務HR』、『ジョブカン会計』とセットでお使いいただくことで、**給与業務をよりスムーズ**に行えます。

複数サービス同時利用で、月々のご利用料金もさらにお得になります。



勤怠情報をボタンひとつで取り込み可能です。また、毎月指定した時刻での「自動取り込み設定」もできます。

勤怠一覧

2018年06月08日支給 (05月31日締め)

対象期間 2018/05/01 ~ 2018/05/31 支給日 2018/06/08

ジョブカン勤怠と連携
  勤怠項目CSVアップロード

スタッフコード、氏名、メールアドレス 条件解除 詳細検索

メモ	スタッフコード	氏名	勤怠最終更新	勤怠連携
		ジョブカン 太郎	未入力	✓
		ジョブカン 次郎	未入力	✓
		ジョブカン 三郎	未入力	✓
		ジョブカン 四郎	未入力	✓
		ジョブカン 五郎	未入力	✓



従業員情報・企業情報を相互連携できます。情報更新の手間を削減でき、更新漏れを防げます。

従業員一覧

従業員データダウンロード

連携
  従業員を招待
  従業員登録

ジョブカン労務HRから取得
  対象従業員選択(労務HR)
  対象従業員選択(年次調整)

すべて 在職中 休職中 退職済 内定

メモ	スタッフコード	氏名	事業所	雇用形態	所属会社	担当	入社日
	0001	ジョブカン ひろめ	本社	正社員	大阪支社	主任	2010/01/01
	0002	ジョブカン ふたりめ	C事業所	正社員	東京本社->編集部	係長	2010/01/01
	0003	ジョブカン さんいんめ	本社	正社員	東京本社->総務部		2010/01/01
	0004	ジョブカン よにんめ	C事業所	正社員	大阪支社->営業部	主任	2010/01/01



確定した給与情報を自動連携できます。組織管理のグループごとにCSVファイルの作成も可能です。

給与一覧

確定済 当月25日支給 (月末締め) 2022年01月25日支給 (01月31日締め)

対象期間 2022/01/01 ~ 2022/01/31 (勤怠対象期間 2021/12/01 ~ 2021/12/31) 支給日 2022/01/25 公開日 2022/01/25 09:00

支給控除項目
  給与振込
  住民税振込
  明細一括作成

支給控除項目
  給与振込
  住民税振込

- > 支給・控除等一覧表
- > 支給・控除項目CSVインポート
- > **ジョブカン会計連携 (API連携)**
- > ジョブカン会計連携用CSVダウンロード

# 料金・サポート 導入までの流れ



## 初期費用・サポート費用

0円

	無料プラン	有料プラン
ご利用料金 1ユーザーあたり	0円/月	400円
従業員数	5名まで	無制限
ご利用機能	一部制限あり	無制限

※ 価格は税抜表記です。

※ 月額最低利用料金は2,000円(税抜)となります。

※ 「ユーザー1名あたり」とは「在職中」「休職中」の従業員を示します。「内定」「退職済」の従業員は含まれません。

※ 請求書払いとクレジットカード払いに対応しております。

# 2010年のサービス開始以来 一貫して値上げなし！

「ジョブカン」はサービス提供開始以降、値下げをしたことはあっても、一貫して値上げを行っていません。最近では値上げ傾向を顕著に感じる他社サービスもありますが、「ジョブカン」では値上げを考えていません。

「ジョブカン」は今後もお客様の立場で使いやすく、充実したサービスの提供を目指して真摯に開発・運営に取り組み、クラウド型バックオフィス支援サービスの業界を牽引していきます。

出典：有料ID数300万突破目前！バックオフィス支援クラウドERPシステム「ジョブカン」 本場に支持されるサービスの魅力を徹底解剖！統括責任者 石山 瑞樹インタビュー(2022年9月5日)

<https://waffles.donuts.ne.jp/2022/09/05/jobcanid/>



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 (基本サポート)  ・自身で設定作業を進める方	有償サポート	
		伴走プラン (レクチャープラン)  ・自身で設定作業を進めたい方 ・専属スタッフのアドバイスが欲しい方	設定おまかせプラン (設定代行プラン)  ・初期設定に工数をかけたくない方 ・導入をお急ぎの方
料金	0円	30,000円/回～ (税別) ※ サポート回数・期間により変動します	280,000円～ (税別) ※ サポート回数・期間により変動します
対象	『ジョブカン給与計算』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 (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)</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> </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、貴社専属のサポートスタッフが対応いたします。

※ 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://payroll.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 050-3201-4837

平日 9:00～18:00



ヘルプページ・電子マニュアル

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

# ご案内・導入事例



### 勤怠管理システムから給与システムへのデータ取り込みが簡単にできる、システムの自由度が高い、料金が従量制などといった優位性

クラウドシステムを検討した背景には2点あります。ひとつ目は、グループ内のエコミック社の給与計算BPO料金が小零細企業にとっては高いものになっていたため、安価にサービス提供するための給与計算システムが必要であったこと。ふたつ目は、パンデミックになって在宅での仕事が増えたことです。これに対応するため、クラウドを使ったシステムを検討しました。

当初どのクラウドシステムも同じだろうと思ったのですが、実務的に詳しく聞いてみるとかなり違っていました。その結果、**ジョブカン**は企業の勤怠管理システムに始まり、**給与計算システム、会計システムへと開発が進んだため「ジョブカン」が最も実務に適していると感じました。操作性を含めた自由度の高さ**も導入のポイントになっています。



会社名 : 日本社会保険労務士法人(SATOグループ)  
従業員数 : 1001名～  
業種 : 士業

導入事例をもっと見る▶

<https://jobcan.ne.jp/case/20133/>



# 手厚いサポートが導入の決め手！ジョブカンで書庫1段分もの書類をボックス1箱分まで削減できました

勤怠・給与計算・労務は本社の人事労務担当部署が主に管理していますが、特定の人に偏りがちな業務を一旦リセットして、3名で分担して業務を行っております。**誰かが出社していないと作業が滞ってしまうという状況を改善**できている実感があります。

また、ペーパーレス化できたことも多く、年末調整機能を使用したところ、例年だと**書庫1段分にもなるペーパー類をボックス1箱分**まで削減することができました。工数も圧倒的に削減され、業務を格段に効率化することができました。



会社名 : 株式会社 石橋楽器店  
従業員数 : 301~1000名  
業種 : 流通・卸売・小売

導入事例をもっと見る▶

<https://payroll.jobcan.ne.jp/case/20198/>



# 一週間かかっていた作業がたったの半日に！作業時間もミスも大幅に減り、精神的にも肉体的にも楽になりました

当初はタイムカードで打刻し、それをエクセルに入力して給与はすべて手計算していました。スマホで簡単に打刻ができるようになったことで従業員の打刻忘れがなくなり、正確な勤務時間の管理ができるようになりました。また、**介護業界特有の手当などもミスなく簡単に反映できるようになり、これまで一週間かかっていた作業時間がたった半日で終わるようになりました！**

当社にはさまざまな契約形態の従業員がおり、給与形態も多種多様です。社員は固定給のため計算は不要ですが、パート・アルバイトは時給計算をしなければなりません。時給は一律ではなく、勤務歴やリーダーなどのポジション毎に異なっており、手計算では大変でした。ジョブカンを導入したことで自動計算機能によって作業時間もミスも大幅に減りました。



会社名 : NPO法人町田市つながりの開  
従業員数 : 1~50名  
業種 : 医療・介護・福祉

導入事例をもっと見る▶

<https://payroll.jobcan.ne.jp/case/20024/>



## 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おります。

## 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 給与計算

お気軽にお問い合わせください

公式サイト	<a href="https://payroll.jobcan.ne.jp/">https://payroll.jobcan.ne.jp/</a>
導入を検討の方	下記にご一報ください。 営業担当よりご連絡いたします。 <a href="mailto:info@payroll.jobcan.ne.jp">info@payroll.jobcan.ne.jp</a>
機能や設定で お困りの方	<a href="https://jobcan-payroll.zendesk.com/hc/ja/requests/new">https://jobcan-payroll.zendesk.com/hc/ja/requests/new</a> 050-3201-4837（受付時間：平日 9:00～18:00）
無料 セミナー	<a href="https://payroll.jobcan.ne.jp/seminar/">https://payroll.jobcan.ne.jp/seminar/</a> オンラインセミナーやセミナー動画を配信中です。

