

「在宅勤務」や「時差出勤」の勤怠管理にお困りではありませんか？



奉行勤怠管理クラウドで企業に合った

「在宅勤務」や「時差出勤」の勤怠管理が実現できます



在宅勤務

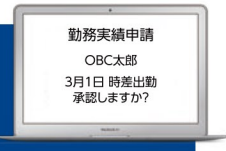
打刻orみなしの
労働時間管理が可能



在宅勤務中の従業員と常に連絡がとれ、通常の労働時間管理をしたい場合は、パソコンやスマホを使ったWeb打刻で従業員の勤務状況を確認できます。従業員とこまめに連絡がとれない場合は、みなしの出勤・退勤時刻を設定することで、企業が決めた労働時間が自動計算されます。

時差勤務

自己判断や上長承認
などの運用を実現



従業員が日ごとに時差勤務の利用を決定する場合は、時差勤務の勤務体系を当日に選択するか、事前に申請するかを選ぶことができます。また、部門単位などで時差勤務のスケジュールが決定する場合は、管理者が予めスケジュールを登録しておくことが可能です。

今すぐ
チェック!

簡単な診断チャートで自分の会社にあった
在宅勤務・時差出勤の実現方法を確認できます

QRコードから
アクセス



経理・総務部門のQ&A

Q1

奉行クラウドを利用するのに
最短でどのぐらいかかりますか？

A1

お申し込みをいただいて、
最短2日でシステムをご利用いただけるようになります。

Q2

在宅勤務者にパソコンを支給していないのですが、
個人のパソコンでも利用することはできますか？

A2

Windows10がインストールされたパソコンであれば、
インターネット回線からご利用可能です。

Q3

在宅勤務者でも
設定作業はかんたんですか？

A3

インストール作業はかんたんです。
プログラムをダウンロードして数分で完了します。

Q4

経理業務を行う上で原票・証憑など、
紙を見ながら業務をすることはできますか？

A4

勤定奉行クラウドでは原票をスキャナで取り込んで、それを見
ながら入力していただくことができます。

Q5

在宅勤務を始める上で、就業規則や労使で取り交わしをしな
ければならない事項はありますか？

A5

今回のような緊急事態の場合は、特に必要はないと思いま
す。本来はテレワークに関する費用負担は、就業規則の別規
程として、テレワーク勤務規程を作成し、その中で明示する必
要があります。しかし、テレワークトライアル時には特に規定
を設けず実践する企業も多く、今回の事態をトライアルと
考えれば、今回は必要ないと考えます。*

Q6

勤怠などの最低限の管理レベルは
どのように考えればよいですか？

A6

多くの企業で実施している勤怠管理方法は、業務開始時にテ
レワーク開始メールを送り、業務終了時に終了メールを送ると
いうものです。これなら、すぐにも対応できると思いますので、
実施をお勧めします。*

● 経理や総務部門の奉行クラウドを使った
在宅勤務やテレワークに関するご相談はこちら！

実際の運用イメージを
デモで見たい

在宅時の業務内容に
ついて相談したい

環境やセキュリティに
ついて詳しく聴きたい

お客様無料
ご相談窓口



0120-121-250

10:00~12:00 / 13:00~17:00 (土曜・日曜・祝日・当社休業日を除く)



株式会社 **オービックビジネスコンサルタント**
URL <https://www.obc.co.jp>

販売代理店

(東 京) 〒163-6032 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー
(札 幌) 〒060-0003 札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F
(仙 台) 〒980-0811 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F
(関 東) 〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-11-20 大宮JPビルディング12F
(横 浜) 〒220-0011 横浜西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F
(静 岡) 〒420-0857 静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワード静岡ビル5F
(金 沢) 〒920-0853 金沢市本町1-5-2 リファール5F
(名古屋) 〒450-6325 名古屋市中区名駅1-1-1 JPタワー名古屋25F
(大 阪) 〒530-0018 大阪市北区小松原町2-4 大阪雷国生命ビル23F
(広 島) 〒730-0031 広島市中区紙屋町1-2-22 広島トラヴェルビルディング4F
(福 岡) 〒812-0039 福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F
TEL.03(3342)1880(代) FAX.03(3342)1874
TEL.011(221)8850(代) FAX.011(221)7310
TEL.022(215)7550(代) FAX.022(215)7558
TEL.048(657)3426(代) FAX.048(645)2424
TEL.045(227)6470(代) FAX.045(227)6440
TEL.054(254)5966(代) FAX.054(254)5933
TEL.076(265)5411(代) FAX.076(265)7068
TEL.052(589)8930(代) FAX.052(589)8939
TEL.06(6367)1101(代) FAX.06(6367)1102
TEL.082(544)2430(代) FAX.082(541)2431
TEL.092(263)6091(代) FAX.092(263)6099

※勤定奉行、人事奉行、給与奉行、就業奉行、法定調書奉行、申告奉行、固定資産奉行、高奉行、蔵奉行、奉行11、奉行11シリーズ、奉行11シリーズは株式会社オービックビジネスコンサルタントの商標または登録商標です。*Microsoft、Windows、SQL Server、Internet Explorer、Excel、Outlook、SharePoint は、米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における登録商標です。*インテル、インテル Coreは、米国およびその他の国における、Intel Corporation またはその子会社の登録商標または商標です。*Adobe、Adobe Readerは、Adobe Systems Incorporated(アドビシステムズ社)の商標です。*記載された内容および製品の仕様は、改良のために予告なく変更される場合があります。*QR&Aに記載された5、6については一般社団法人 日本テレワーク協会に問い合わせた内容に基づいて構成されており、