

働き方改革関連法で

# 有休消化が義務化されました。 有休管理できていますか？



就業管理システム

**就業奉行10** なら

## A. 簡単に正確に有休管理が可能

### 有休管理のポイント

**Point 1** 付与日数 予めパターンを登録しておくだけで勤怠締時に有休を自動付与することができます

有休付与日数表登録 有休付与・取得・残管理を迅速化



- ▼ 採用日方式（入社6か月後10日付与など）・基準日方式（決まった月に有休を付与）の両方に対応！
- ▼ 有休付与日数表の複数パターン登録機能を搭載。社員別に入力する手間なし！
- ▼ 有休の前貸し機能を搭載。

**Point 2** 消化日数 日々の勤怠管理で、リアルタイムに有休消化状況を把握できます

| 休日・休暇消化状況一覧表    |             | 付与    | 2012年 7月 | 2012年 8月 | 2012年 9月 | 2012年10月 | 合計              |
|-----------------|-------------|-------|----------|----------|----------|----------|-----------------|
| 社員番号            | 氏名          | 付与日数  | 消化日数     | 消化日数     | 消化日数     | 消化日数     | 消化日数 残日数 消化率(%) |
| 【合計 54名】        |             | 873.0 | 0.0      | 1.0      | 3.0      | 0.5      | 4.5 1450.5      |
| 【営業部 1名】        |             | 20.0  | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0 40.0        |
| 100031 武山 昭夫    | 2012年 9月16日 | 20.0  | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0 40.0        |
| 【営業部 東日本営業課 8名】 |             | 158.0 | 0.0      | 1.0      | 1.0      | 0.5      | 2.5 238.5       |
| 100000 山田 一朗    | 2012年 9月16日 | 20.0  | 0.0      | 1.0      | 1.0      | 0.5      | 2.5 29.5        |
| 100005 麻田 徳治    | 2012年 9月16日 | 20.0  | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0 40.0        |
| 100006 藤川 光男    | 2012年 9月16日 | 20.0  | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0 40.0        |
| 100014 山川 静夫    | 2012年 9月16日 | 18.0  | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0 40.0        |
| 100043 石田 千秋    | 2012年 9月16日 | 20.0  | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0      | 0.0 40.0        |



各休日・休暇の消化日数、残日数、消化率を社員や部門、職種などの単位で集計します。

**Point 3** 消滅日数 社員の有給休暇の付与と消滅の状況を一覧で確認できます。

### 有休更新一覧表

| 有休更新一覧表      |             | 2011年10月分 |      | 【所属別】 |        | 年次有給休暇更新通知書 |        |
|--------------|-------------|-----------|------|-------|--------|-------------|--------|
| 社員番号         | 氏名          | 有休付与日     | 初級年数 | 残日数   | 付与日数   | 有休          | 更新前残日数 |
| 【合計 73名】     |             |           |      | 963.0 | 1255.0 | 2218.0      | 433.0  |
| 100050 伊藤 貴志 | 2011年 9月18日 | 31年 6ヵ月   |      | 20.0  | 20.0   | 280時間00分    | 10.0   |
| 【管理部 16名】    |             |           |      | 281.0 | 274.0  | 555.0       | 93.0   |
| 100007 田中 敏夫 | 2011年 9月18日 | 30年 6ヵ月   |      | 20.0  | 20.0   | 640時間00分    | 8.0    |
| 【総務課 4名】     |             |           |      | 38.0  | 49.0   | 81.0        | 8.0    |
| 100035 門田 一男 | 2011年 9月18日 | 17年 6ヵ月   |      | 20.0  | 20.0   | 160時間00分    | 8.0    |
| 【秘書室 1名】     |             |           |      | 7.0   | 0.0    | 40.0        | 0.0    |
| 100006 加藤 恭子 | 2011年 9月18日 | 8年 6ヵ月    |      | 7.0   | 0.0    | 40時間00分     | 0.0    |
| 【広報室 1名】     |             |           |      | 7.0   | 0.0    | 40時間00分     | 0.0    |
| 100032 高瀬 春子 |             |           |      | 7.0   | 0.0    | 40時間00分     | 0.0    |



更新により消滅する日数や有休繰越日数を社員に通知することができます。



有休付与・更新前に勤務年数や出勤率などの社員情報と更新予定情報を確認することで、制度の高い有休更新業務を実現。

# 従業員の 勤務状況を把握できていますか？



就業管理システム

**就業奉行10** なら

A.高ストレスの原因となり得る

長時間労働や有休未取得の実態が見える

## 長時間労働の傾向がある社員を把握

「36協定警告者一覧照会」では、月次・年次の警告レベルを超過した社員だけをリストアップすることができます。

### 36協定警告者一覧照会

| 社員番号       | 氏名     | 警告レベル | 時間外労働時間 |
|------------|--------|-------|---------|
| 【合計】 46名   |        |       |         |
| 【管理部門】 12名 |        |       |         |
| 100007     | 田中 敏夫  | 要面談   | 42時間09分 |
| 【総務課】 4名   |        |       |         |
| 100035     | 門田 一男  | 要注意   | 38時間40分 |
| 【秘書室】 1名   |        |       |         |
| 100006     | 加藤 泰子  | 要面談   | 37時間03分 |
| 【広報室】 2名   |        |       |         |
| 100032     | 高瀬 春子  | 要面談   | 36時間33分 |
| 100060     | 田崎 伸二  | 要面談   | 42時間09分 |
| 【経理課】 2名   |        |       |         |
| 100002     | 小川 いずみ | 要面談   | 43時間13分 |
| 100016     | 平光 浩一  | 要注意   | 32時間42分 |
| 【人事課】 5名   |        |       |         |
| 100023     | 小川 英明  | 要注意   | 39時間58分 |

### 勤務事由一覧照会

| 社員番号        | 氏名     | 勤怠処理月    | 出勤日数 | 休出日数 | 合計残業時間   |
|-------------|--------|----------|------|------|----------|
| 【合計】 3名     |        |          |      |      |          |
| 【営業部】 3名    |        |          |      |      |          |
| 【東日本営業課】 1名 |        |          |      |      |          |
| 100014      | 山川 静夫  | 2012年 8月 | 44.0 | 2.0  | 149時間52分 |
| 【西日本営業課】 1名 |        |          |      |      |          |
| 100073      | 前田 太郎  | 2012年 8月 | 22.0 | 0.0  | 63時間41分  |
| 【営業推進課】 1名  |        |          |      |      |          |
| 100001      | 川谷 しげる | 2012年 8月 | 22.0 | 2.0  | 86時間11分  |



一定期間の勤怠データから、  
連続した勤務傾向を把握！

▲2か月連続残業45時間以上者リスト

## 長時間労働を未然に防止（「気づき」の提供）

### 時間外労働警告通知

予め警告時間を決めておけば超過すると本人や上司に自動通知することができます。時間外労働の改善には、『気づき』を与えることが重要です。

※自動通知は「メール」や「奉行Linkit」に送信できます。

### ▼奉行Linkitでの通知例



## 奉行 Linkit とは？

奉行シリーズはコミュニケーション手段に「企業（業務）向け“SNS”」をご提供いたします。

TELやメールは否定しない。  
ただ、もっと気軽に、簡単にコミュニケーションを！



企業でも



外出先でも



現場でも

※奉行10ユーザー様はOMSSの基本サービスとして50ID/年使用できます