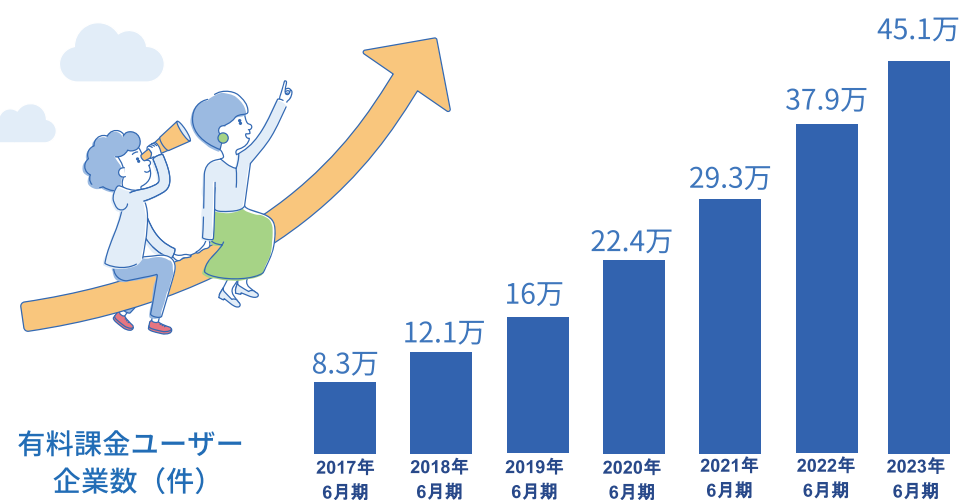


freee シリーズ有料ユーザー数

45万^{事業所}が導入。
だから安心。

※2023年6月末時点。有料課金ユーザー企業数には個人事業主を含む。また freee グループ全体で集計。



お問い合わせ先

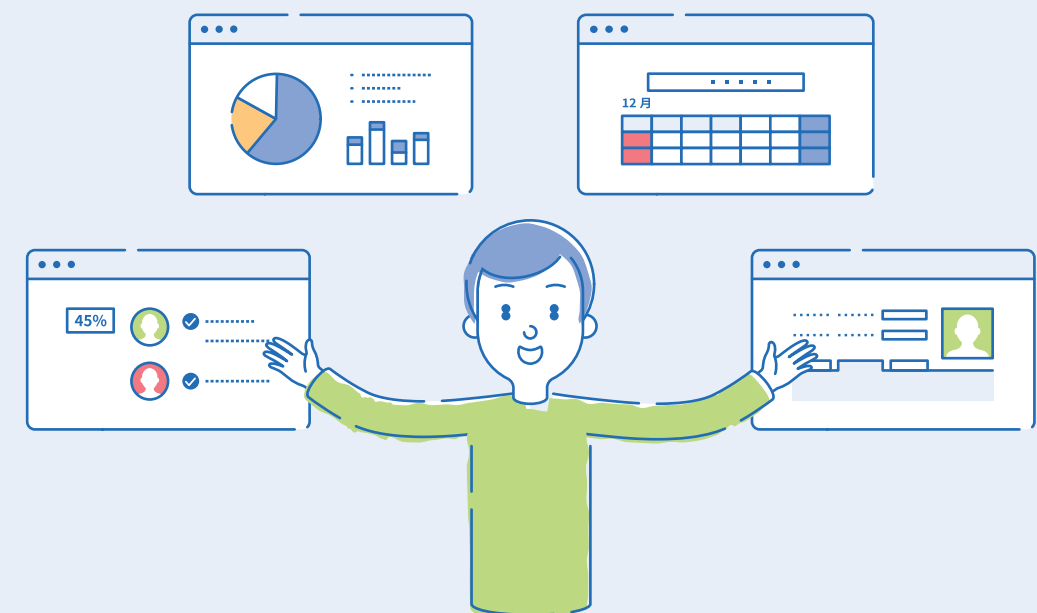
現在の業務の課題整理からお手伝いいたします。
お気軽にお問い合わせください。
<https://www.freee.co.jp/lp/hr/contact-us-hr-freee/>

お問い合わせは
こちら▶



ペーパーレスでシンプルな労務管理を実現

300名企業で
労務1人で回る
体制のつくりかた



人事労務担当が 本当に行うべき仕事に 集中できない現実

人事労務の理想と現実

理想

戦略的な業務に時間を充てられる

＜ 本来時間をかけたい業務 ＞

1位

就業規則の改定



2位

目標管理制度・評価制度の
設計および改善



3位

適切な人材配置

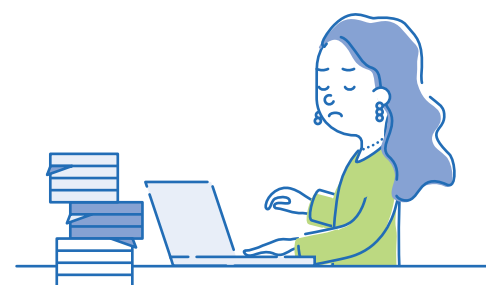


現実

65%

「本来やりたい業務に時間を割けていない」
人事労務担当者は 約65%

戦略的な業務に時間を充てたいが、
定型業務に追われている



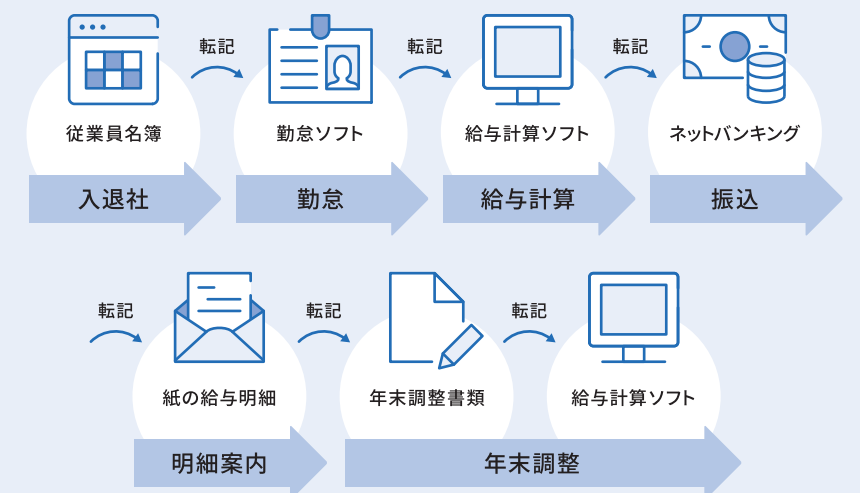
労務業務の負荷が高い 3つの理由

1.

業務ごとにツールを使い、
データが分散。

転記に追われる

入社手続きはエクセル、勤怠はタイムカード、給与計算はソフト、明細は紙、と業務ごとにツールを使い合わせる結果、転記の負担が増加。転記ミスや漏れが発生したり、最新データがどれかわからなくなったり等、労務リスクの温床になっています。



2.

従業員の入力ミス・漏れが多く
修正に追われる

勤怠管理や年末調整において、従業員の打刻や各種申請書類の記入で漏れ・ミスが多発。正しいデータを収集するために、修正やコミュニケーションに多くの労力がかかっています。



3.

働き方改革関連法など
法改正への細やかな対応が必要

従来は業務が回っていても、2019年・2020年施行の法改正でより細やかな対応が求められ、労務への負荷が高まっています。

- ✓ 年5日の年次有給休暇の取得
(2019年4月～施行)
- ✓ 労働時間の客観的把握
(2019年4月～施行)
- ✓ 時間外労働の上限規制
(大企業で2019年4月～、中小企業でも2020年4月～施行)
- ✓ 電子申請の義務化
(資本金1億円以上などの企業で2020年4月～施行)

300名企業で労務業務が 1人で回る体制に^{*}

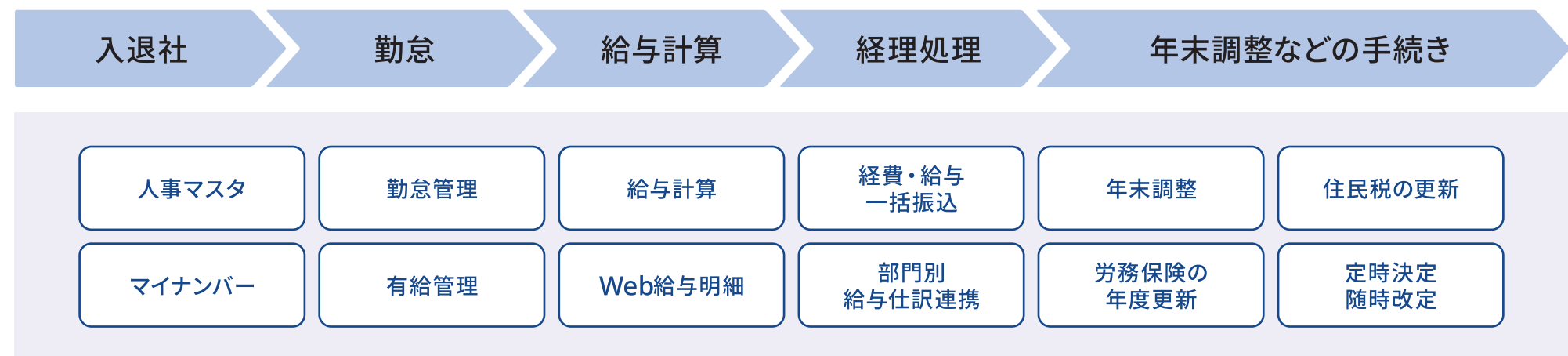
複雑な労務事務を一つにまとめて
ミス・リスクを予防し、効率的な業務フローを実現します

※ freee 社の実事例より算出



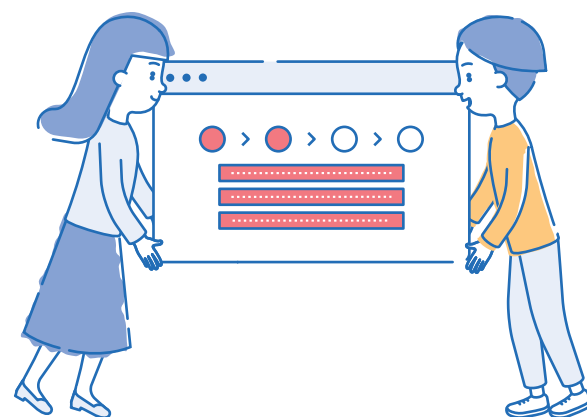
クラウド上の一元管理で
手間もミスも
なくなる

保険手続きから勤怠管理、給与計算、年末調整まで freee に集約。入社・勤怠情報をもとに、給与計算や書類作成を自動化。転記・計算の手間やミスを削減します。法改正も自動で反映するので安心です。



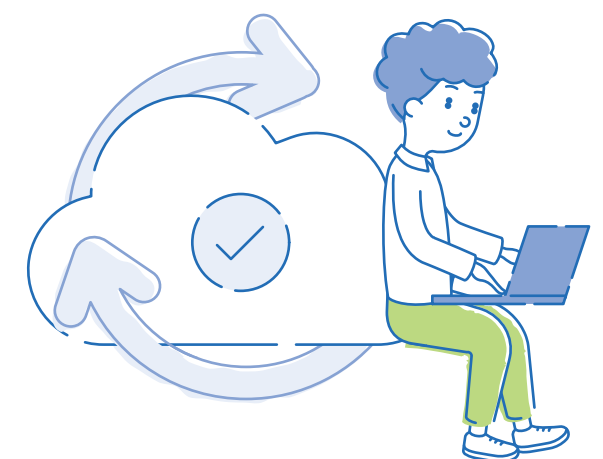
標準化・ペーパーレス化で
業務分担も
引継ぎもしやすい

業務を標準化する仕組みで、新任担当の教育コストを削減可能。またペーパーレス化により、情報収集・整理の手間がなくなり、業務の分担や他拠点とのやりとりを効率化します。



リアルタイムな勤怠管理で
労務リスクを
早期発見・対策

残業時間や有休取得日数を自動集計し、最新の勤務状況を把握可能。また勤怠データや社内規定、労基法をもとに、残業時間や休暇取得などの妥当性を自動でチェックするので、早期に労務リスクを発見し対策できます。



導入サポートで、初めてのシステム導入・刷新でも安心

豊富な導入ノウハウをもとに、専任コンサルタントが freee の導入・運用体制の構築をサポートします。業務の棚卸しから初期設定、社内展開の進め方まで、アドバイスを受けながら進められます。



他社システムと連携し、マスタデータの管理を効率化

freee は他社システムと連携できる入退社、勤怠、給与計算、人事マスタの API を公開しています。すでに、KING OF TIME, Touch On Time, Akerun, ラクロー, Slack, Office365, GSuite, SmartHR などと連携を行っています。

労務リスクの芽を摘みやすく

労務管理のミスは、企業経営に影響を与えることもあります。
勤怠や給与計算の時点で、リスクを早期に負担少なく発見できるように。

Point

勤怠の妥当性の確認 が楽になる

勤怠申請に対し、勤怠状況や社内規定、労働基準法をもとに妥当性を自動でチェック。
承認者や労務担当の確認がかんたんになります。

システム

品川 つばめさんが残業申請を申請しました

承認者一覧 承認履歴

1 フリー 花子

申請内容

休憩日	2021年12月24日	2021-11-24 18:25
取得単位	全休	
申請理由	旅行のため	
申請経路	承認者を指定	

0/255文字 送信

Point

給与計算前後の確認作業

が楽になる

社保の等級変更や手当の追加など、給与計算の前月との差分を一覧化。計算前後の確認の負担を軽減します。

更新項目一覧	氏名	従業員番号	更新内容
手当(手当)の金額	フリー太郎	105	-> 5,000円
扶養親族等の数	品川つばめ	123	0人 -> 1人
通勤手当金額	品川つばめ	123	-> 12,000円
1時間あたりの賃金(割増)	品川つばめ	123	5,925円 -> 5,982円
1時間あたりの賃金(控除)	品川つばめ	123	2,262円 -> 2,310円
1時間あたりの賃金(割増)	フリー花子	112	

年末調整がペーパーレスに

情報収集から計算、申告までをペーパーレス化が可能。
やりとりや計算、手続きの作業を大幅に削減します。

Point

進捗管理 が楽になる

全従業員のステータスをWeb上で一括管理可能。
従業員へのリマインドメール送信や修正依頼も手間なく行えます。



Point

従業員への説明

が楽になる

従業員はステップに沿って迷わず進められます。
年末調整担当者が書き方を
何度も説明する必要はありません。

本人情報の確認 (提出可)

1 2 3 4 5

基本情報 住民票住所 その他の収入 その他の状況 マイナンバー

内容を確認して提出しましょう

本人情報の確認がすべて完了しました。
以下の内容でお間違いなければ、画面下部の「この内容で提出する」ボタンを押して管理者に情報を提出しましょう。
変更がある場合は項目ごとに「編集する」ボタンを押して内容を変更してください。

基本情報

姓名 品川 つばめ 花子

姓カナ ツバメ ハナコ

生年月日 1981年07月01日

編集する