

労働時間、有給休暇を適正に管理するための

iPad&エクセルを活用した 勤怠管理システムセミナー

「働き方改革」の一環で、4月1日から年次有給休暇に新ルールが適用されます。年次有給休暇が10日以上付与される労働者に対して、使用者は、年次有給休暇を付与した日から1年以内に、5日間は必ず取得させなければなりません。もし、違反すると、使用者に30万円以下の罰金が科せられます。

最近、労働時間、有給休暇の管理が不十分な組合員さんからの問合せがあります。当組合が提供する勤怠管理システムは、iPad版タイムレコーダーへQRコードをかざすだけで簡単に打刻でき、PC側で勤務表作成ツールの作成ボタンをクリックするだけで、個人別の勤務表と、勤怠集計表が作成されます。勤怠集計表はCSVファイル形式でも出力できるので、ご利用されている給与計算ソフトに勤怠集計データを取り込めます。このシステムを活用することで勤怠集計時間が大幅に削減できて、集計結果のダブルチェック等が不要になります。

他社では、iPadで出勤以外の情報も管理しています。他社導入事例紹介では、iPadの具体的な活用方法もご紹介させていただきます。

プログラム

1. IT利活用が必要な背景
2. 給与計算における問題点
3. 勤怠管理システムの説明
4. 導入手順の説明
5. 他社導入事例紹介
6. 質疑応答

開催日時・場所

日程：平成31年4月18日（木）
 時間：14：00～15：00
 場所：埼玉県さいたま市大宮区吉敷町1-135
 アライ吉敷1丁目ビル9Fセミナールーム
 定員：4名
 費用：無料

講師

リタネット事業協同組合
 坂 弘之

申込・問い合わせ

FAX送信先
 048-658-8883

リタネット事業協同組合 事務局
 TEL:048-658-8881

企業名

役職

氏名

所在地

TEL

FAX