フレックスタイム制 クイックスタートマニュアル

Ver. 2.2

■ 本マニュアルの目的

この度は、クラウド勤怠管理システム「HRMOS勤怠 by IEYASU」にお申込いただき 誠にありがとうございます。

本マニュアルは、フレックスタイム制の設定に重点をおいたクイックスタート マニュアルです。フレックスタイム制に関する重要なポイントや設定方法、よくある 質問などを1つのマニュアルにまとめご案内しております。

なお、シフトの設定や休暇管理などは別マニュアルをご用意しておりますので、 HRMOS勤怠ヘルプページより、そちらマニュアルをご参照くださいませ。



■ ページ

1.フレックスタイム制の3つの運用方法

.....

2.それぞれの集計項目の違い

3.設定方法

- 3-1.勤怠設定
- 3-2.日次勤怠·項目設定
- 3-3.勤務区分
- 3-4.社員登録

4.よくある質問

1.フレックスタイム制の3つの運用方法

残業代の集計方法によって3種類の運用方法に分かれます。給与計算システム の集計ルールに則して適切な運用方法を選択してください。



- ・1日の労働時間で残業を集計
- ・8時間などの1日の所定時間を超過した場合に残業を集計する
- →運用① 労働形態:一般(出退勤時間が自由なだけのフレックスタイム制)
- ・清算期間1-3ヶ月の労働時間で残業を集計
- ・暦日28日-160時間等の「法定労働時間」を超過した場合に残業を集計する
- →運用② 労働形態:フレックスタイム制(法定労働時間超)
- ・清算期間1-3ヶ月の労働時間で残業を集計
- ・清算期間の「合計所定時間」を超過した場合に残業を集計する
- →運用③ 労働形態:フレックスタイム制(所定時間超)

運用①労働形態:一般(出退勤時間が自由なだけのフレックスタイム制)

- ・出社時間、退社時間は社員のライフスタイルに合わせる(出退勤時間が自由)
- ・基本的には1日の「所定時間」を超過した場合に残業として集計する
- ・1日の所定労働時間に対して不足した労働時間を翌日に繰り越し補うことができる

自由な時間での勤務を認めることに重点をおいており、残業代については、出退勤時間にかかわらず 1日の所定労働時間超過分を支払う運用が「運用①」にあたります。



運用②労働形態:フレックスタイム制(法定労働時間超)

1-3ヶ月の清算期間の労働時間で残業を集計し、1-3ヶ月の清算期間内の「法定労働時間」(もしくは会社で定められた時間)を超過した分を残業として集計する運用が「運用②」にあたります。

■1ヶ月単位の総労働時間 ※総枠は任意の時間数に変更可能

- (暦日)28日 ——(法定労働時間)160.0時間
- (暦日) 29日 --- (法定労働時間) 165.42時間
- (暦日)30日 ——(法定労働時間)171.24時間
- (暦日) 31日 --- (法定労働時間) 177.06時間

(例)4月の勤怠は、1ヶ月の労働時間が171.24時間した場合に残業として集計する。

勤務形態	
労働形態 😰	✔ 一般 ✔ フレックスタイム制 🗌 裁量労働制 🗋 変形労働時間制
フレックスタイム制	
清算期間	🗹 1ヶ月 🗹 2ヶ月 🗹 3ヶ月
時間外労働時間 😵	□ 所定時間超 🗹 法定労働時間超

運用③労働形態:フレックスタイム制(所定時間超)

月の法定労働時間の超過分を支払うではなく、1-3ヶ月の清算期間内の「合計所定時間」を超過した 分を残業として集計する運用が「運用③」にあたります。

5

(例)

1日の所定時間:8時間

1ヶ月の出勤日数:22日

1ヶ月の「合計所定時間」:176時間(8時間×22日)

1ヶ月の労働時間が176時間を超過した場合に残業として集計します。

勤務形態	
労働形態 🚱	✔ 一般 ✔ フレックスタイム制 🗋 裁量労働制 🗋 変形労働時間制
フレックスタイム制	
清算期間	🗹 1ヶ月 🗹 2ヶ月 🗹 3ヶ月
時間外労働時間 🚱	✔ 所定時間超 □ 法定労働時間超

2.それぞれの集計項目の違い

2.それぞれの集計項目の違い

「フレックスタイム制」「裁量労働制」「変形労働時間制」などの労働形態を従業員と 紐づけることで、従業員の日次勤怠画面の下部にその労働形態特有の集計結果が表示される ようになります。

HR	MOS	勤怠 by IEYASU	• (<mark>31</mark> 日次動怠	✓ 勤怠承調	8 <u>F</u>	д іш) レポート	_ بحرد	ム管理								株式会 管理太	社 HRM 郎 ▼	OS勤怠
社員	番号	氏名	雇	用形態	部門	名	第一承認	图者													
000	000	管理太郎	管理	里監督者	管理	部	承認太	郎													
4 2	2022年02月)	₹ Υ ▶								通常	残業	体	意	深初	反残業	みな	し PDF出	カ —	·括申請		
日付	勒務区分	出勤時刻	退勤時刻	総労働時	休憩時間	時間有給	残業時間	涩夜兴倾								勤怠グ	ラフ				
ЦТЭ	3433/36-73	(打刻)	(打刻)	間	PINGAPUIPU	休暇	72070110		5 (578	89	10 1	11 12	13	14 15	16	17 18 19	20 21	22 23	3 24	1 2
01 火	出勤 出勤	09:00 09:00	18:00 23:34	8:00	1:00	0:00	0:00	0:00													
	PTYP	11.35	21:40	9:05	1:00	0:00	3:40	0:00													
28月	出勤	09:00	10.																		
出勤状》	兄			勤	務時間				1	木日・休	暇取得]					フレックス	、タイム制	」(所定	時間超)	,
所定日数	数		18.0	日総	労働時間			171:	47	公休日数					9.0	B	所定時間			1	44:00
出勤日数	敗		19.0	日実	働時間			171:	47	有給休暇	日数				0.0	B	法定労働時	間		1	160:00
法定外侨	木日出勤日数	ζ	0.0	日所	定時間			144:	00	時間有給	休暇				0:0	00	本日までの	総労働時間	間		61:18
法定休日	日出勤日数				共通	の集	計項	B ^{149:}		本日まで 時間					0:0	00	労働	形態に	こ合	わせ	て
欠勤日数	× (E	次勤]	怠項	目設定	定画面	可より	表示	、/非	表示	を設	定可	丁能)	0.0)日 (0:0	0)	特	有の∮	たいちょう しちょう しんちょう しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しん	項目	
遅刻日数	改		2.0	日法	עפונאניזא.	פו נייי שבו ני כ יז]	2:	35	ホロまつ	の方絵		****		10.0	_	本日までの	法定休日学	労働時		0:00
早退日数	牧		0.0	日法	定時間外外	的動時間		19:	50	本日まで	の作品	171-11273	2302		10.0	-		T-0 444 n+ 88	2.6		21.17
				法	定外休日学	分働時間		0:	00	振替休日	日数				0.0		本日までの	残兼時間:	36		21:17
				法	定休日労働	协時間		0:	00	本日まで	の振替	休日残	数		1.0	8	本日までの	残業時間			21:18
				深	夜労働時間]		0:	55	代休日数					0.0	B	本日までの	不足時間			0:00
				遅	刻時間			2:	38	本日まで	の代休	残数			0.0	B					
				早	退時間			0:	00	特別休暇	日数				0.0	B					
				所	定不足時間]		0:	03	休職日数					0.0	B					

フレックスタイム制の3つの運用方法別に、集計項目をご紹介します。 (各項目の表示/非表示の設定方法は「3-2.日次勤怠・項目設定」の段落でご紹介します)

出勤状況		勤務時間		木日・休暇取得		勤務区分	
所定日数	20.0日	総労働時間	144:00	公休日数	11.0日	有休	0.0日
出動日数	20.0日	実働時間	144:00	有給休暇日数	0.0日	午前有休	0.0日
法定外休日出勤日数	0.0日	所定時間	160:00	本日までの有給休暇残数	0.0日	午後有休	0.0日
法定休日出勤日数	0.0日	所定内労働時間	143:00	子の看護休暇日数	0.0日		
欠動日数	0.0日	残業時間	1:00	子の看護休暇 時間休暇	0:00		
遅刻日数	0.0日	残業時間:36	1:00	本日までの子の看護休暇 時間休暇残時間	0:00		
早退日数	17.0日	法定内時間外労働時間	0:00	子の看護休暇 休暇日数+			
		法定時間外労働時間	1:00	時間休暇	0.0日 (0:00)		
		法定外休日労働時間	0:00	本日までの子の看護休暇残 数	0.0日		
		法定休日労働時間	0:00	介護休暇日数	0.0日		
		深夜労働時間	0:00	介護休暇 時間休暇	0:00		
		遅刻時間	0:00	本日までの介護休暇 時間	0:00		
		早退時間	17:00	小鄉休田(本田口物土的問			
		所定不足時間	17:00	小政(PNR) PNR(C) 或(F) P(R) 休暇	0.0日 (0:00)		

144:00

160:00

143:00

1:00

1:00

0:00

1:00

0:00

0:00

0:00 0:00

17:00

17:00

運用①労務形態:一般(出退勤時間が自由) なだけのフレックスタイム制)

運用①の場合、労働形態は「一般」

なので労働形態特有の集計項目はありま せん。日次勤怠画面の下部の「勤務時 間」の項目をご覧ください。

【詳細】

Q. 日次勤怠に表示する各項目の集計口 ジックは?

運用②労務形態:フレックスタイム制 (法定労働時間超)

運用②の場合、日次勤怠画面の下部の 「フレックスタイム制(法定労働時間 超) | の項目をご覧ください。

【詳細】

O. 各労働形態の計算ロジックは?

運用③労務形態:フレックスタイム制 (所定時間超)

運用③の場合、日次勤怠画面の下部の 「フレックスタイム制(所定時間 超)」の項目をご覧ください。

【詳細】

Q. 各労働形態の計算ロジックは?

出勤状況		9
所定日数	20.0日	i
出勤日数	20.0日	
法定外休日出勤日数	0.0日	i
法定休日出勤日数	0.0日	i
欠勤日数	0.0日	3
遅刻日数	0.0日	ł
早退日数	17.0日	1
		1

	勤務時間	
20.0日	総労働時間	144:00
20.0日	実働時間	144:00
0.0日	所定時間	160:00
0.0日	所定内労働時間	143:00
0.0日	残業時間	1:00
0.0日	残業時間:36	1:00
17.0日	法定内時間外労働時間	0:00
	法定時間外労働時間	1:00
	法定外休日労働時間	0:00
	法定休日労働時間	0:00
	深夜労働時間	0:00
	遅刻時間	0:00
	早退時間	17:00
	所定不足時間	17:00

休日・休暇取得		勤務区分	
公休日数	11.0日	有休	0.0日
有給休暇日数	0.0日	午前有休	0.0日
本日までの有給休暇残数	0.0日	午後有休	0.0日
子の看護休暇日数	0.0日	フレックスタイム制(法定	労働時間超)
子の看護休暇 時間休暇	0:00	所定時間	160:00
本日までの子の看護休暇 時間休暇残時間	0:00	法定労働時間	177:06
子の看護休暇 休暇日数+ 時間休暇	0.0日 (0:00)	本日までの総労働時間	86:00
本日までの子の看護休暇残	0.0日	本日までの36対象労働時 間	86:00
小澤休暇口数	0.08	本日までの所定時間	96:00
介護休暇 時間休暇	0:00	本日までの法定休日労働時 間	0:00
本日までの介護休暇 時間 休暇碑時間	0:00	本日までの法定内残業時間	0:00
介護休暇 休暇日数+時間 休暇	0.0日 (0:00)	本日までの法定時間外残業 時間	0:00
1/100	0.07	本日までの残業時間:36	0:00
**************************************	0.0日	本日までの残業時間	0:00
服管休日日数 本日本マの伝統(4日28)	0.0日	本日までの不足時間	22:32
本日までの損替休日残奴	0.0日		

出勤状況		勤務時間		休日・休暇取得		勤務区分		
所定日数	20.0日	総労働時間	144:00	公休日数	11.0日	有休	0.0E	
出勤日数	20.0日	実働時間	144:00	有給休暇日数	0.0日	午前有休	0.0E	
法定外休日出勤日数	0.0日	所定時間	160:00	本日までの有給休暇残数	0.0日	午後有休	0.0E	
法定休日出勤日数	0.0日	所定内労働時間	143:00	子の看護休暇日数	0.0日	フレックスタイム制(所定)	時間超)	
欠勤日数	0.0日	残業時間	1:00	子の看護休暇 時間休暇	0:00	所定時間	160:0	
遅刻日数	0.0日	残業時間:36	1:00	本日までの子の看護休暇 時間休暇残時間	0:00	法定労働時間	177:0	
早退日数	17.0日	法定内時間外労働時間	0:00	子の看護休暇 休暇日数+	0.05 (0.00)	本日までの総労働時間	86:0	
			法定時間外労働時間	1:00	時間休暇	0.0日(0:00)	本日までの36対象労働時	
		法定外休日労働時間	0:00	本日までの子の看護休暇残 数	0.0日	M	86:0	
		法定休日労働時間	0:00	介護休暇日数	0.0日	本日までの所定時間	96:0	
		深夜労働時間	0:00	介護休暇 時間休暇	0:00	本日までの法定休日労働時間	0:0	
		遅刻時間	0:00	本日までの介護休暇 時間	0.00	本日までの残業時間:36	0:0	
	1	早退時間	17:00	休暇残時間	0.00	本日までの残業時間	0:0	
		所定不足時間	17:00	介護休暇 休暇日数+時間 休暇	0.0日 (0:00)	本日までの不足時間	10:00	
				本日までの介護休暇残数	0.0日			
				振發休日日数	0.0日			



3-1.勤怠設定

まずはフレックスタイム制に対応できるシステムへ変更するために、勤怠設定画面へ移動し ます。



左上部メニューより「勤怠」を押下 します。

次に上部メニューより「システム管 理」を押下します。



登録する	
打刻・端数処理 日	2次勤怠 届出・時間有給 遇知メール 集計期間・36協定 <u>勤務形</u> アプリ オリジナル時間帯集計
勤務形態	
労働形態 🚱	☑ 一般 ☑ フレックスタイム制 □ 裁量労働制 □ 変形労働時間制
フレックスタイム制	
清算期間	🗹 1ヶ月 🗹 2ヶ月 🗹 3ヶ月
時間外労働時間 🚱	🗹 所定時間超 🗌 法定労働時間超
法定労働時間	
週40時間超の集計 🚱	○ 利用する ● 利用しない
1ヶ月変形の集計 🚱	● 利用する ○ 利用しない
特例措置(週44) 🔞	○ 利用する ● 利用しない
完全週休二日制の特例 🚱	○ 利用する ● 利用しない
1ヶ月単位の総枠	28日 160:00 29日 165:42 30日 171:24 31日 177:06

「勤務形態タブ」から、労働形態に 関わる各種設定を確認・編集するこ とができます。

次のページでフレックスタイム制に 対応する設定方法を、運用方法別に ご紹介します。

フレックスタイム制に対応できるシステムへ変更するための設定を行います。 フレックスタイム制の3つの運用方法別に設定方法をご紹介します。

		運用①労務形態:一般(出退勤時間が
打刻・端数処理	3次勤念 届出・時間有給 通知メール 集計期間・36協定 勤務形態	自由なだけのフレックスタイム制)

勤務 形態		
労働形態 🚱	☑ 一般 □ フレックスタイム制 □ 裁量労働制 □ 変形労働時間制	労働形態:一般
法定労働時間		
週40時間超の集計 🕑	○ 利用する ⑧ 利用しない	
1ヶ月変形の集計 🚱	○ 利用する ⑧ 利用しない	
特例措置(週44) 😨	○ 利用する ● 利用しない	
完全週休二日制の特例 😮	○ 利用する ● 利用しない	
1ヶ月単位の総枠 🕝	28日 160:00 29日 165:42 30日 171:24 31日 177:06	
打刻・端数処理日	次勤怠 届出・時間有給 通知メール 集計期間・36協定 勤務形態	運用の労務形能・フレックスタイム制(法
林- 30 11/ 台行		定労働時間超)
到初75772788		
フリックフタイム制		労働形能・フレックスタイム制
法領知問 の		
清昇 <u>期</u> 间 ♥	 ○ 前定時間超 ○ 前定時間超 	清昇期間:1-3ヶ月のいすれかを選択
		時間外労働時間:法定労働時間超
法定労働時間		1ヶ月の総枠:
週40時間超の集計 🚱	○ 利用する ◉ 利用しない	暦日ごとに法定労働時間を入力
1ヶ月変形の集計 ❸	○ 利用する ◉ 利用しない	
特例措置(週44) 😨	○ 利用する ⑧ 利用しない	
完全週休二日制の特例 🛛	○ 利用する ◉ 利用しない	※国で設定されている計具式に基ついた初 期値を予めセットしています
1ヶ月単位の総枠 🚱	28日 160:00 29日 165:42 30日 171:24 31日 177:06	知道とうのとういうといよう。
打刻・端数処理日	次勤怠 届出・時間有給 通知メール 集計期間・36協定 勤務形態	運用③労務形態:フレックスタイム制
勤務形態		(所定時間超)
労働形態 🚱	🛛 一般 🗹 フレックスタイム制 🗋 裁量労働制 📄 変形労働時間制	
フレックスタイム制		
清算期間 🕢	🗹 1ヶ月 🗹 2ヶ月 🗹 3ヶ月	労働形態:フレックスタイム制
時間外労働時間 🚱	☑ 所定時間超 □ 法定労働時間超	清算期間:1-3ヶ月のいずれかを選択
法定労働時間		時間外労働時間:所定時間超
週40時間超の集計 🔞	○ 利用する ● 利用しない	
1ヶ月変形の集計 🔞	○ 利用する ● 利用しない	
特例措置(週44) 🔞	○ 利用する ● 利用しない	
完全週休二日制の特例 🕑	○ 利用する ⑧ 利用しない	
1ヶ月単位の総枠 🚱	28日 160:00 29日 165:42 30日 171:24 31日 177:06	

3-2.日次勤怠・項目設定

3-2.日次勤怠項目設定(設定が反映される場所)

日次勤怠画面表示させる項目を選択します。

(日次勤怠の上部表示項目、日次勤怠の下部に表示する集計項目、csv出力項目を選択します)



一般社員・承認者・システム管理者ごとに、日次勤怠の画面に表示させる項目を設定します。



左上部メニューより「勤怠」を押下 します。

次に上部メニューより「システム管 理」を押下します。

HRMOS 勤念 ・		31 V 31 V 31 S	Г	システム管理	株式会社 テスト 勤怠太郎 ▼					
お知らせ	お知らせ	知らせ								
▼ 共通	運営会社からの	会社からのお知らせ								
社員	改善・新機能		2019/10	/23 NEW 給与計算ソフト『マネーフォワード クラウド給与』と『IEYASU』	がAPI連携					
カレンダー			2019/09/ 追加!【集	2019/09/19 【新機能のお知らせ】「csvによる休暇管理/残数調整」「追従ナビ」他5つの機能を新たに 追加!【無料の動意管理システムIFYASU】 2010/02/27、「新規能のに対して思想に見かれ、「別か、当時機能の認識がに						
部門			「アプリク	2013/07/23 【新徳郎のおねらせ】 いる助力対からの目動中研機能」「契約・請求機能の派遣対応」 「アプリのセキュリティ向上」がリリース!【無料のクラウド勤念管理IEYASU】						
	追加予定の機能		2021/02	/03 NEW お知らせ NEWマークをつける機能						
拠点										
雇用形態	社員向けお知ら	ŧ								
▼ 勤怠	新規作成									
勤務区分	公開開始	日 公!	第終了日 タイトル							
休暇区分				7	表示件数 10 > 件					
休暇設定										
休暇管理										
日次勤怠 項目設定										

左サイドメニューの「日次勤怠項目 設定」を押下します。

日次勤怠 项目設定									
登録する									
項目		オリジナル名称	□ 一般権限	□ 承認権限	□ システム管理者	CSV出力			
勤務区分			•		<				
勤務区分 下段					 ✓ 				
出勤時刻					Z				
退勤時刻					✓				
休憩1開始									
休憩1終了									
休憩2開始									
休憩2終了									

~

~

<

<

休憩時間

日次勤怠・項目設定画面

日次勤怠に表示させる(CSV出力) 各項目の設定を確認することができ ます。表示・非表示は権限ごとに設 定可能です。

次のページで設定方法をご紹介しま す。 一般社員・承認者・システム管理者ごとに、日次勤怠の画面に表示させる項目を設定します。 フレックスタイム制の3つの運用方法別に設定方法をご紹介します。

勤務時間			
総労働時間 🚱			
36対象労働時間			
実働時間 🚱			
法定労働時間 😰			
所定時間 😰			<
所定内労働時間 😨			
所定内労働時間(日中)			<
所定内労働時間(深夜)			
残業時間 😰			
残業時間(日中)			
残業時間(深夜)			

運用①労務形態:一般(出退勤時間が 自由なだけのフレックスタイム制)

労働形態が「一般」である運用①は、 労働形態特有の項目はありません。

「勤務時間」の項目群の中から表示 させたい項目にチェックを入れます。

スタイム制(法定労働	時間超)			
問				
働時間				
での総労働時間	0			
での36対象労働時間				
までの 所定時間				
までの法定休日労働時間				
までの法定内残業時間				
までの法定時間外残業時		 ✓ 	2	
までの残業時間:36				
日までの残業時間				
日までの不足時間				
章期間]の残業時間				
算期間]の不足時間				(

運用②労務形態:フレックスタイム制(法定労働 時間超)

「フレックスタイム制(法定労働時間超)」の項 目群の中から表示させたい項目にチェックを入れ ます。

※清算期間が1ヶ月の場合、

以下の項目は必要ありませんので

- チェックを外します。
- ・[清算期間]の残業時間
- ・[清算期間]の不足時間

運用③労務形態:フレックスタイム制(所定時間 超)

「フレックスタイム制(所定時間超)」の項目群 の中から表示させたい項目にチェックを入れます。

※清算期間が1ヶ月の場合、

以下の項目は必要ありませんので

チェックを外します。

・[清算期間]の残業時間

・[清算期間]の不足時間

フレックスタイム制(所定時間	超)
所定時間	
法定労働時間	
本日までの総労働時間	
本日までの36対象労働時間	
本日までの所定時間	
本日までの法定休日労働時間	
本日までの残業時間:36	
本日までの残業時間	
本日までの不足時間	
[清算期間]の残業時間	
[清算期間]の不足時間	

3-3.勤務区分

日次勤怠編集画面

社員が、日次勤怠の申請を行う際に 選択する「勤務区分」を設定します。

日付	2022/02/01(火) 選択してください	
勤務区分	出勤	✓ 出勤 公休	
出勤・退勤時刻 (打刻)	09:00 ~ 09:00 ~	撅出 振休 有休 午前有休	翌日
休憩1	12:	午後有休 法外休出 法定休出	:00 □ 翌日
休憩2		特休 出勤:残業無 出勤	□ 翌日 +
備考		出勤	
所属長コメ「出勤」の勤	山務区分につい	ての詳細設定	
申請承認			

勤務区分画面

動務区分名	出勤:残業あり
表示名	出動
勤務/休日・休暇	 勤務 ○ 休日・休暇 ○ その他
動務時間 🚱	09:00 ~ 18:00 □ 翌日 (日次勤怠にて時間の初期表示: ○ する ⑧ しない)
休憩1 @	12:00 🗌 翌日 ~ 13:00 🗌 翌日 (日次勤怠にて時間の初期表示:) する 🔿 しない)
休憩2	□ 翌日 ~ □ 翌日 (日次勤怠にて時間の初期表示: ● する ○ しない) +
所定時間 🚱	08:00
深夜時間 🚱	22:00 □ 翌日 ~ 05:00 2 翌日
みなし時間 🚱	開始時刻 前日 / □ 翌日
シフト	
シフトカラー	
備考	

各勤務区分に、予め詳細なルールを 設定しておくことにより、 社員が申請した勤務区分をもとに、 月次集計・給与計算が可能になり

ます。



HRMOS 勤念 - ^① 1刻 8 ✓ □ 勤怠承認 レポート システム管理 株式会社 テスト 勤怠太郎 ▼ \$27.h お知らせ ▼ 共通 運営会社からのお知らせ 社員 2019/10/23 NetW 絵を計算ソフト『マネーフォワード クラウド絵与』と「IEYASU』がAPI達勝 2019/09/19 【新機能のお知らせ】「esviによる休暇管理/残数調整」「追従ナビ」他5つの機能を新たに追加!【無 料の動意管理システムIEYASU】 改善・新機能 2019/07/23 【新機能のお知らせ】「退勤打刻からの自動申請機能」「契約・請求機能の派遣対応」「アプリのセキ ュリティ向上」がリリース!【無料のクラウド勧怠管理EVASU】 部門 追加予定の機能 2021/02/03 NEW お知らせ NEWマークをつける機能 拠点 社員向けお知らせ 雇用形態 **▼ 86**0 公開開始日 公開終了日 タイトル 勤務区分 休暇区分 表示件数 10 ~ 件 休暇設定 休暇管理 日次勤怠 項目設定

左サイドメニューが表示されますの で「勤務区分」を押下します。

勤務区分					CSV登録	CSV出力
新規登録						
並び順	ID	勤務区分	勤務/休日・休暇	備考	コピー	削除
	1	出勤:残業あり	勤務		コピー登録	削除
	2	公休	休日		コピー登録	削除
	17	出勤:残薬なし	勤務		コピー登録	刖陈
	18	FLEX (コア有)	勤務		コピー登録	削除
	19	FLEX (コア無)	勤務		コピー登録	削除
	20	変形労働制(7h)	勤務		コピー登録	削除
	21	変形労働制(8h)	勤務		コピー登録	削除

勤務区分設定画面

こちらの画面より設定します。

フレックスタイム制の勤務区分として 「FLEX(コア有)」

「FLEX(コア無)」

が予め設定されております。

どちらかを「コピー登録」することで円滑 に設定を進めることができますので、是非 予め登録されている勤務区分をご活用くだ さい。

勤務区分	戻る	[POINT]
登録する		
勤務区分名	フレックス(コア有)	
表示名	出勁	
勤務/休日・休暇	● 勤務 ○ 休日·休暇 ○ 子の他	
勤務時間 Ø 5	10:00 ~ 15:00 □ 翌日 (日次動怠にて時間の初期表示: ○ する ● しない)	
/+ 301 0		
₩週1 ♥		
休憩2	 □ 翌日 ~ □ 翌日 (日次勤怠にて時間の初期表示: ● する ○ しない) + 	
休憩時間の自動追加	勤務時間が 06:00 を超える場合は 00:45 中央に追加 (設定1) 08:00 を超える場合は 01:00 中央に追加 (設定2)	
所定時間 Ø 1	08:00	 1日の所定時間を設定
深夜時間 😡	22:00 □ 翌日 ~ 05:00 🗹 翌日	
みなし時間の		
シフトカラー		❷所定内労働時間: 災形労働 判(フレックス会む)
做老		前(フレックス含む)
כי אוע		
総労働時間 🛛	● 実働+みなし時間 ○ 実働のみ ○ みなし時間のみ ○ 含めない	●法定時間外労働:所定時間
所定内労働時間 ◎ 2	○ 含めない ○ 通常時間管理 ⑥ 変形労働制 (フレックス含む)	超
時間外労働の計算	 ● 総分歯時間 Ø ○ 実働時間 Ø ○ 会はて、○ 会はてい 	
法定時間外労働時間	○ 言のる ● 言のない	④実働時間が所定時間
法定外休日労働時間 @	 合める ● 含めない 	
法定休日労働時間 😰	 合める (e) 含めない 	に両にない力をマイノス衣
深夜労働時間 😡	 含める () 含めない () 8時間超は除外 () 所定時間超は除外 	示する場合「マイナス可」に
遅刻時間	● 含める ○ 含めない	チェック
早退時間 5	● 含める ○ 含めない	
所定始業時刻前の勤務	 合める () 含めない 	
所定終業時刻後の勤務	● 含める ○ 含めない	G コアタイム有の場合
出勤日数		
火動日数		勤務時間に コアタイムを
公休日奴 右給休暇日数		<u>入力</u> (10:00-15:00等)し
子の看護休暇日数		遅刻時問/旦退時問・ 会めス
介護休暇日数		
振替休日日数	○ 1 ○ 0.5 ● 0	と設定する
振替休日残数	○ 1 ○ 0.5 ● 0	
特別休暇日数	○ 1 ○ 0.5 ● 0	※コアタイトがわい埋合や
代休日数	○ 1 ○ 0.5 ● 0	
代休残数	0 1 0 0.5 • 0	遅刻/早退の集計をしない
休職日数	○ 含める ⑧ 含めない	場合は「勤務時間」「遅刻時
この項目の日数を使計する		

登録す

						①所定時間:
						1日の所定時間を設定します
大和時間の白動迫加	勤務時間が	06:00	を超える場合は	00:45	中央に追加 ~	
本窓時间の日勤追加		08:00	を超える場合は	01:00	中央に追加 ~	
所定時間 🖸 🚺	08:00					
采夜時間 😰	22:00	□ 翌日	~ 05:00	✓ 翌日		
						❷所定内労働時間:
						変形労働制(フレックス含む)を選択
総労働時間 🕢	 実働+み: 	なし時間()実働のみ 〇 (みなし時間の	Dみ 〇 含めない	(例)所定労働時間が9:00-18:00(休 1時間,労働時間8時間)の会社で9:30-
所定内労働時間 🛛 🔹 🙎	○ 含めない	○ 通常時	間管理 💿 変形	労働制(フ!	~ックス含む)	18:30で勤務した場合
時間外労働の計算	● 総労働時	削❷ ○ 実	'動時間 ☯			「通常時間管理」 →30分遅刻、30分残業で集計
						「変形労働制(フレックス含む)」 →遅刻も残業も集計されない
						●法定時間外労働時間:
						「8時間超」or「所定時間超」を選抜
去定内時間外労働時間 💿	○ 含める	 含めな 				「8時間超」or「所定時間超」を選打 (例)所定労働時間7.5時間(9:00-
去定内時間外労働時間 <table-cell> 3</table-cell>	 合める 合めない 		い 創超 〇 所定時間	間超 🗹 マ	イナス可	「8時間超」or「所定時間超」を選択 (例)所定労働時間7.5時間(9:00- 17:30)の会社で9:00-18:30(8.5 問) 勤務」を提合
去定内時間外労働時間 <table-cell> 去定時間外労働時間 외 3 去定外休日労働時間 🗊</table-cell>	 合める 合めない 合める 	 合めな 8時間 合めな 	い 『超 〇 所定時間 い	間超 🔽 マ	イナス可	「8時間超」or「所定時間超」を選打 (例)所定労働時間7.5時間(9:00- 17:30)の会社で9:00-18:30(8.5 間)勤務した場合
去定内時間外労働時間 🛛 3 去定時間外労働時間 🖗 3 去定外休日労働時間 🖓	 合める 合めない 合める 	 含めな 8時間 含めな 	い 創超 〇 所定時間 い	罰超 💟 マ	イナス可	「8時間超」or「所定時間超」を選打 (例)所定労働時間7.5時間(9:00 17:30)の会社で9:00-18:30(8.5 間)勤務した場合 「8時間超」 →残業時間は30分として集計
去定内時間外労働時間 🛛 3 去定時間外労働時間 🖓 3 去定外休日労働時間 🖓	 合める 合めない 合める 	 含めな 8時間 含めな 	い 創超 〇 所定時間 い	『超 🔽 マ	イナス可	「8時間超」or「所定時間超」を選 (例)所定労働時間7.5時間(9:00 17:30)の会社で9:00-18:30(8.5 間)勤務した場合 「8時間超」 →残業時間は30分として集計 「所定時間超」

•

日次勤怠や届出機能で申請する「フレックスタイム制用の勤務区分」の設定を行います。

	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	④法定時間外労働時間:マイナス可
	(例)
	所定労働時間8時間の会社で以下のように勤
	務した場合
	月曜日 8時間勤務
法定内時間外労働時間 🛿 < 🔿 含める 💿 含めない	水曜日 9時間勤務
法定時間外労働時間 💿 🔿 含めない 💿 8時間超 🔿 所定時間超 🔽 マイナス可	
法定外体日労働時間 🤮 🕐 含める 💿 含めない	マイナス可」チェック無 →火曜日は1時間分控除 水曜日は1時間残業
	として集計
	「マイナス可」にチェック有
	→火曜日と水曜日の勤務時間からされ 火曜日と水曜日ち早退残業が集計されない
	※コアタイム有の場合
	●勤務時間:コアタイムを入力
勤務/休日・休暇 ・ 新務	遅刻時間/早退時間・今めス
勤務時間 ◎	延刻時間/十返時間・1000
休憩1 @ 12:00 □ 翌日 ~ 13:00 □ 翌日 (日次勤怠にて時間の初期表示:) する ○	
	「勤務時間」ので設定したコアタイムを
	基準に遅刻/早退を判定します。
深夜労働時間 ● 含める ○ 含めない ○ 8時間超は除外 Patient BB ● ● ● ● ●	
T → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 → 2 →	※コアタイムがない場合や遅刻早退の集
	計をしない場合は 「遅刻時間/早退時
	間:含めない」と設定してください。



フレックスタイム制の従業員に対して フレックスタイム制の設定を行います。



HRMOS 勤念 _{by IEYASU} ・	山	31 日次勤怠	1 シフト	√ 勤怠承認		レー システム管理				株: 勤)	式会社 テスト 8太郎 ▼
お知らせ	社員									CSV登録	CSV出力
▼ ±3	新規作成										
	W19	ita 👘	休雨	30 80	44.	7					
カレンダー			11984	2346						≥4件 1~2	0件目を表示)
部門	社員番号		氏名	8517		~ 拠点	~ A	用形態	~ 権限	~	⊐Ľ–
拠点			動意太郎	営業	ŵ	新宿支店	管	理監督者	2. システム管理者 (込者)	₽ □	ピー登録
雇用形態	1001		営業太郎	営業	部	新宿支店		胶社員	5. 一般利用者		ピー登録
▼ 助怠	1999		承認太郎	営業	95	新宿支店	管	理監督者	 利用者・承認者 	1	ピー登録
勤務区分	0		管理太郎	管理	ß	新宿支店	管	理監督者	2. システム管理者	-	ピー登録
休暇区分									▲ ▼ 社員ID厚	- ×	20件 ~
休暇設定											
休暇管理											

左メニュー最上部の「社員」を 押下します。

「フレックスタイム制」が適用され る従業員のテキストリンクを押下し その従業員の詳細を編集します。

フレックスタイム制の従業員に対して フレックスタイム制の設定を行います。

勤務区分 *	 ○ 在籍なし ② 直行直帰 ○ 直帰 □ 出勤:残業なし ✓ FLEX (コア有) ✓ FLEX (コア有) ✓ FLEX (コア無) ○ 変形労働制 (7h) ○ 変形労働制 (8h) ○ 変形労働制 (9h) ○ 子の看護休暇 ○ 介護休暇 ○ 子の看護・介護休暇_時間単位 ○ シフト勤務(14-23) 	勤務区分の項目にて、3-3.勤務区分 で登録した「フレックスタイム制」 の勤務区分と、この社員が利用する 勤務区分にチェックを入れます。 出退勤 初期表示の項目にて「フレッ クスタイム制」の勤務区分を選択し ます。
出退勤 初期表示 *	FLEX(コア有) ~	
休日1 (土曜日) *	公休 ~	
		運用①労務形態:一般(出退勤時間が 自由なだけのフレックスタイム制) 労働形態:一般
勤務形態		
労働形態 	 ○ 一般 ● フレックスタイム制 ○ 1ヶ月 ○ 2ヶ月 ● 3ヶ月 	運用②労務形態:フレックスタイム 制(法定労働時間超)
時間外労働時間	● 所定時間超 ○ 法定労働時間超	労働形態:フレックスタイム制
		清算期間:1-3ヶ月のいずれかを選 択
		時間外労働時間:法定労働時間超
		運用③労務形態 : フレックスタイム 制(所定時間超)
		労働形態:フレックスタイム制
		清算期間:1-3ヶ月のいずれかを選 択
		時間外労働時間:所定時間超

4. よくある質問

■よくある質問

<u>Q. 勤務形態がバラバラでも対応可能?(フレックス、裁量、変形労働、固定、</u> <u>シフト等)</u>

Q. フレックスタイム制へ変更する際の注意点は?

Q. フレックスタイムと変形労働時間制の設定上の違いは?

Q. コアタイム有のフレックスタイムの勤務区分のはどう設定すべき?

Q. コアタイム無のフレックスタイムの勤務区分のはどう設定すべき?

Q. 週40時間超の集計/1か月変形の集計について

■関連記事

【はじめてのHRMOS勤怠】フレックスタイム制、裁量労働時間制など正し く労務形態を設定する方法

【HRMOS勤怠の使い方】フレックスタイム制の3つの運用方法