

# HRMOS 勤怠

ハーモス

クラウド勤怠管理システム  
ハーモス勤怠 by IEYASU

## 新機能のお知らせ

2022年01月 ~ 2022年12月



# サービス概要と本資料の目的

HRMOS勤怠は、1,000社以上のサポート経験で培った人事・労務の専門ノウハウが詰まったクラウド勤怠管理システムです。

無料プランをご用意しているため、初期費用・月額費用0円で、人数や期間に制限なくご利用いただくことができます。残業管理、有給休暇管理、36協定時間超過レポート等のレポート・グラフも充実しており、勤怠実績をわかりやすく可視化することも可能。HRMOS勤怠は、アナログで煩雑な勤怠管理をなくし従業員の生産性向上を後押しします。

【関連リンク】

- [公式サービスサイト](#)
- [公式YouTubeチャンネル](#)



HRMOS勤怠は、ご利用中の皆様からのご要望をもとに新機能の開発や機能改善を行なっております。本資料では以下の期間にリリースした新機能についてご紹介いたします。

本資料のリリース対象期間 | 2022年1月 ~ 2022年12月

- パスワード再設定のメッセージを表示
- 有給休暇管理レポート
- 一般社員も有給休暇等の付与・失効の確認が可能に
- 共有タブレット打刻
- 年末調整機能
- 指定期間集計データ出力
- 打刻差分表示機能
- 複数日の届出をまとめて申請・承認可能に



# パスワード再設定のメッセージを表示

本人以外（システム管理者）がパスワードを設定・変更した場合、社員が初回ログインしたタイミングでパスワード変更を促すポップアップが表示されます。パスワードは社員登録時にシステム管理者が登録しますので、社員がパスワードを再設定することで、より安全な運用が可能となります。

システム管理者が設定した新しいパスワードでログインすると



新しいパスワードを登録する画面が表示される



本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >>[Q. システム設定画面の「社員によるパスワード設定」とは？](#)

# 有給休暇管理レポート

会社は、1年間で10日以上の有給休暇を付与した社員には、そのうち5日間を取得させる義務があります。機能改善により、付与日（基準日）からの1年で取得すべき有給休暇について、「取得期限はいつなのか」「あと何日有給休暇を取得しなければならないのか」を一覧で確認が可能となりました。

HRMOS 勤怠 by IEYASU

時刻 日次勤怠 シフト 勤怠承認 届出 レポート システム管理

株式会社 関ヶ原 管理四郎

有給休暇管理レポート

レポートデータ更新 CSV出力 戻る

2021年度

基準日からの有給休暇						年休取得義務	
社員番号	氏名	基準日	付与日数	取得日数	残日数	取得期限	取得必要日数
4444	伊達政宗	2022/03/30	13.0	1.0	12.0	2023/03/29	4.0
4000	武田信玄	2022/03/30	10.0	0.0	10.0	2023/03/29	5.0
5000	営業三郎	2022/03/30	11.0	3.0	8.0	2023/03/29	2.0
2222	上杉謙信	2022/03/30	18.0	0.0	18.0	2023/03/29	5.0
3333	明智光秀	2022/03/30	11.0	0.0	11.0	2023/03/29	5.0

本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【新機能】「有給休暇管理レポート」をリリースいたしました](#)

# 一般社員も有給休暇等の付与・失効の確認が可能に

これまでシステム管理者のみ確認が可能であった休暇管理画面の内容を、一般利用者であっても確認できるようになりました。自分に付与されている休暇の付与日数、取得日数、繰越日数、失効日数などを本人が直接確認できるため、システム管理者は一般利用者からの休暇残数に関する問い合わせに対応する必要がなくなります。

HRMOS 勤怠 by IEYASU

打刻 日次勤怠

株式会社 202102テスト 営業太郎

休暇管理 > 2022年度

2022年度

- 有給休暇
- 子の看護休暇
- 振替休日
- 代休
- 介護休暇

入社年月日 4/04/01

日付	繰越	付与	取得	失効	残数調整	残
2022/04/01	10.0					10.0
2022/04/01			1.0			9.0
2022/09/01				-9.0		
計	-	-	1.0	-9.0	-	-

戻る

本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【新機能】一般社員でも有給休暇等の付与・失効を確認できるようになりました](#)

# 共有タブレット打刻

職場に設置した共有タブレットで複数の従業員が打刻できる「共有タブレット打刻」機能をリリースしました。従業員にPCやスマホを貸与していない場合でも、1台のタブレットをご用意いただくだけで打刻してもらうことが可能となります。設定に応じて打刻画面に表示されるボタンが異なります。



本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【機能改善】「共有タブレット打刻」をリリースいたしました](#)

# 年末調整機能

従業員に簡単な質問に回答してもらうだけで、年末調整の申告書の情報を収集することができます。年末調整の知識がなくともPCやスマホで申告書を作成、管理者は申告書の内容や改修状況をいつでも確認可能となります。申告書データはCSVやPDFで出力可能です。

## 従業員の申告画面

☰ 年末調整申請メニュー 勤労学生

**あなたは今年、以下の条件を満たす「学生」ですか？**

学生が①～③の条件を満たしている場合、「勤労学生」として所得税の控除を受けることができます。該当する場合は、「学生であること」を証明できる書類の提出が必要です。

**【勤労学生の条件】**

- ①1～12月の合計所得金額が75万円以下（給与収入のみだと130万円以下）
- ②1～12月の合計所得金額のうち給与所得等以外の所得金額が10万円以下
- ③特定の学校の学生又は訓練生である（※**特定の学校**とは）

**【「学生であること」を証明できる書類】**

以下のいずれか

- ・学生証のコピー（学校長の証明と個人が特定できる情報が記載されているページの写真をアップロードしてください）
- ・学生証が無い場合は、学校等から発行される証明書（後日原本を提出してください）

## 管理者の確認画面

🔔 新規登録または変更あり 🔔 今年の申告内容から変更あり

📧 メッセージ・修正依頼 📄 申告書PDF 📌 確定する

📅 2022年 2023年

**対象者設定・申請情報**

**対象者設定情報**

年末調整対象	対象
来年の扶養控除等申告対象	対象

**申請情報**

年末調整提出状況	未確定 <input type="button" value="依頼再送"/>
年末調整対象	対象
来年の扶養控除等申告対象	対象

**本人**

**基本情報**

戸籍上の氏名	宮澤 太郎
戸籍上の氏名(カナ)	エイギョウ タロウ
生年月日	1985年01月01日
性別	男
入社日	2014/04/01
退職日	

本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【新機能】「ハーモス年末調整」をリリースしました](#)



# 指定期間集計データ出力

以前のHRMOS勤怠では、1ヶ月単位の集計データしか出力できませんでした。機能改善により「先週1週間」「15日間」「1ヶ月半」など、任意で指定した期間の集計データを出力することが可能になります。

HRMOS 勤怠 by IEYASU

打刻 日次勤怠 シフト 勤怠承認 レポート システム管理

株式会社 HRMOS勤怠 管理太郎

指定期間集計データ出力

CSV CSV出力 戻る

2022/12/05 ~ 2022/12/11

社員番号 氏名 部門 拠点 雇用形態

社員番号	氏名	部門	拠点	雇用形態
1001	営業太郎	営業部	新宿支店	一般社員
8000	勤怠太郎	管理部	新宿支店	管理監督者
2222	営業花子	営業部	新宿支店	一般社員
99999	営業九郎	管理部	上野支店	管理監督者

元

A1

社員ID	社員番号	氏名	年月	所定時間	所定内労働	法定内時間	法定時間外	法定外休日	法定休日	深夜労働時	部分働時間	実働時間	遅刻時間	早退時間	所定不足時	残業時間	残業時間:3	所定日数	出勤日数	法3	
4	1001	営業太郎	2022年12月05日~2022年12月11日	40:00:00	40:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	40:00:00	40:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	5	5	
6	8000	勤怠太郎	2022年12月05日~2022年12月11日	40:00:00	40:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	40:00:00	40:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	5	5	
9	2222	営業花子	2022年12月05日~2022年12月11日	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0	0	
12	99999	営業九郎	2022年12月05日~2022年12月11日	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0	0	
14	1000	管理太郎	2022年12月05日~2022年12月11日	40:00:00	40:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	40:00:00	40:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	5	5	
17	3999	販売花子	2022年12月05日~2022年12月11日	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0	0	
18	5999	企画花子	2022年12月05日~2022年12月11日	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0	0	

本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【新機能】「指定期間集計データ出力」をリリースいたしました](#)

# 打刻差分表示機能

申請された出退勤時間と打刻時間、仕事用PCのログイン・ログアウト時間と打刻時間など、日次勤怠画面の2つの時刻の差分を表示することが可能になりました。「差分が〇分以上生じた場合」という条件でアラート・通知を出すことも可能です。

**勤怠設定**

登録する

打刻・勤数処理 **日次勤怠** 届出・時間有給 通知メール

**申請承認**

退勤打刻時に自動申請  自動申請する  自動申請しない

休日の申請・承認  自動  手動

勤怠確定日 締日の 日 日後 ※設定日までには日々の勤怠が全

一括申請  表示(一般利用者のみ)  表示(一般利用者)

一括承認  利用する  利用しない

編集画面の申請するボタン  表示する  表示しない

**表示時刻**

1行目 (表示時刻)	<input checked="" type="radio"/> 出退勤 <input type="radio"/> 打刻 <input type="radio"/> 他勤怠データ
2行目 (表示時刻)	<input type="radio"/> 出退勤 <input checked="" type="radio"/> 打刻 <input type="radio"/> 他勤怠データ
3行目 (時刻差分)	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない

**HRMOS 勤怠** by IEYASU

打刻 日次勤怠

2021/02/03 運営会社より NEW お知らせ NEW

社員番号	氏名	雇用形態	部門名
1000	管理太郎	管理監督者	管理部

2022年12月度

日付	勤務区分	出勤時刻 (打刻) (差分)	退勤時刻 (打刻) (差分)	総労働時間	休憩時間	時間有給休暇
01 木	出勤	08:55 08:55 0:00	18:28 18:28 0:00	8:33	1:00	0:00
02 金	出勤	09:00 08:46 0:14	18:00 20:15 2:15	8:00	1:00	0:00
03 土	公休 休日			0:00	0:00	0:00

本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【新機能】打刻差分表示機能をリリースいたしました](#)

# 複数日の届出をまとめて申請・承認可能に

以前のHRMOS勤怠では、連続した日で休暇を取る場合でも1日ずつしか届出申請・承認ができませんでした。機能改善により「○日～○日まで」という期間を指定して届出申請・承認を行うことが可能になります。

The image displays two screenshots of the HRMOS application form, illustrating the new multi-day application feature. A red arrow points from the '期間指定' checkbox in the first screenshot to the '期間指定' checkbox in the second screenshot.

**Top Screenshot (Single Day Application):**

- 申請登録
- 申請する
- 氏名: 管理太郎
- 社員番号: 1000
- 申請区分\*: 有休
- 対象日\*: 2022年12月26日(月)  期間指定
- 理由\*: 年末年始のため

**Bottom Screenshot (Multi-Day Application):**

- 申請登録
- 申請する
- 氏名: 管理太郎
- 社員番号: 1000
- 申請区分\*: 有休
- 対象日\*: 2022年12月26日(月) ~ 2022年12月28日(水)  期間指定
- 理由\*: 年末年始のため

本機能の詳細はこちらのリンクよりご確認ください >> [【新機能】複数日の届出をまとめて申請・承認できるようになりました](#)

**HRMOS** 勤怠  
ハーモス

by  IEYASU

