

製造業の人事労務担当者向け

有給休暇管理の工数を削減した事例



- 1章 | 有給休暇管理における課題
- 2章 | 勤怠管理システム導入における壁
- 3章 | 勤怠管理システム導入後の変化
- 4章 | ミナジン勤怠管理システムのご紹介

第1章

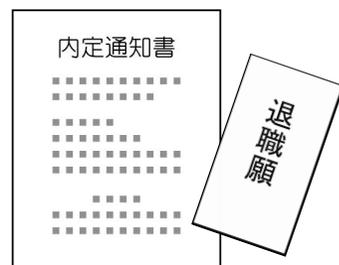
有給休暇管理における課題

.....

有給休暇の管理に莫大な工数を割いていた・・・

原因 ①

従業員の入退社が頻繁に発生する



原因 ②

雇用形態が多岐に渡る

派遣社員

正社員

パートタイム

契約社員

アルバイト

有給休暇管理の工数を削減する方法を模索

原因① 頻繁に発生する従業員の入退社

工場では入退社が頻繁に発生していました。特にアルバイトやパートの方は短期で退職する方も多く、新たに採用をする必要があるため、毎月顔ぶれが入れ替わっていました。



ご担当者様

発生する工数

- ✓ 入社後半年の有休付与日の管理
- ✓ 8割以上出勤したかどうかの判定
- ✓ 退職時の有休消化管理
- ✓ 入社時期によって異なる有休付与時期の管理

原因② 多岐に渡る雇用形態

従業員の雇用形態が正社員、契約社員、派遣社員、パートタイマーなど多岐に渡っています。雇用形態ごとに有休付与のルールが異なっているので、管理が大変でした。



ご担当者様

発生する工数

- ✓ 雇用形態ごとに異なる有休の付与日数の計算（比例付与に基づく付与日数の計算）
- ✓ 8割以上出勤したかの判定
- ✓ 雇用体系ごとに異なる休暇のルール管理
- ✓ 有休取得義務5日/年の管理

有休取得義務の違反リスクへの不安

年に5日間の年次有給休暇の取得義務を遵守できなかった場合、罰金のリスクがあります。違反者1人につき～30万円の罰金といえども、100人が違反すれば～3,000万円の罰金に。経営を脅かすうる金額です。



ご担当者様

工数削減とリスク対応のため、勤怠管理システムの導入を決定

働き方改革法案の成立に伴い2019年4月1日以降、企業は従業員に対して年5日の年次有給休暇を取得させる義務が発生しました。義務化の対象となるのは、すべての会社に所属する年に10日以上の有給休暇が付与された従業員です。これは**正社員に限ったものではなく、パートタイマーやアルバイトにも適用されます**。義務に違反した場合、労働基準法違反により経営者に対して30万円以下の罰金が課せられます。これは違反した従業員一人当たりの罰金なので、例えば100人が違反をした場合は3,000万円の罰金が課せられることもあります。そのため、企業側は有給休暇の取得を計画的に推し進める必要があります。

第2章

勤怠管理システム導入における壁

労務専任の担当者がおらず、
なかなか導入の要件を決めることが出来なかった

時間の問題

様々な業務を抱えて
忙しい中

システムの検討をなかなか
進めることができない

知識・経験の問題

労務知識と
ITリテラシーの不足

によりシステムの
要件定義ができない

ベンダーサイドの問題

決定した要件とその背景をベン
ダーが読み取ってくれず、

余計なコミュニ
ケーションが発生

そんな折、労務屋のミナジンに会った

勤怠管理システム導入の要件が定まらない中、会ったのはミナジンでした。システム屋でなく労務屋として長年事業展開されてきたミナジンだからこそ、こちらの課題を理解し、寄り添ってくれました。



ご担当者様

ミナジンは生粋の労務屋です

長年の人材派遣業を通じ多くの中堅中小企業において、労働関連法規が遵守されず、また脱アナログが進まず“抜け漏れ”がなくなる状況を目の当たりにし、勤怠システムを開発。サービス提供の中で、そもそもの制度構築やサポートを必要としている顧客が多くいると痛感し、アウトソーシングサービス、人事制度・労務コンサルティングサービスへとサービスラインを拡大しました。

勤怠管理システム（2009年～）

労務管理アウトソーシング（2010年～）

人事制度/労務相談コンサル（2013年～）

人事評価システム（2016年～）

社労士向けサービス（2020年～）

ミナジンの営業担当との壁打ちを通じて、システムの要件を決めた

要件①

スマホアプリでの打刻

1人1台のPCを所有していないため、スマートフォンアプリから打刻できることが必須となる。

要件②

有休管理の機能

複雑な休暇制度への対応、有休取得義務への対応が必須となる。

要件③

導入～運用におけるサポート

人事労務部、現場の従業員共に初めての勤怠管理システムとなるため、導入ではなく使用の定着をゴールとし、それまで伴走してくれることが必須。

第3章

ミナジン導入後の変化



要件② 有休管理に機能について

最大のネックであった有休管理の工数について、ミナジンの下記機能により、大幅な工数削減とリスク対応ができる未来が見えました。



ご担当者様

有休付与の自動化 複雑な休暇制度への対応

- ✓ 雇用形態別に有休の付与を自動化
- ✓ 入社後半年の有休付与において8割判定を自動化
- ✓ 雇用形態別に有休付与日数を自動計算
- ✓ 複雑な休暇制度の反映

全従業員における有休取得義務の遵守

- ✓ 全従業員の有休取得状況可視化
- ✓ 有休5日取得チェッカー

導入後の変化

ミナジンによって有休付与を全て自動化できました。結果、大幅に工数が削減でき、他の業務に時間を割くことができるようになりました。



ご担当者様

勤務状況の可視化

誰がどれだけ働いたかを
システムによって
自動的に可視化
管理できるように

有休付与の自動化

複雑な計算とエクセル管理は
すべて手離れ
ルールを登録し
付与を自動化

労務リスクへの対応

従業員ごとの
有休取得日数を一覧で可視化し
有休消化義務の遵守
が可能に

第4章

ミナジン勤怠管理システムのご紹介

.....

ミナジングループのサービス一覧*1

幅広いソリューションで人事労務管理に関するお困りごとを解決します。



*1 株式会社ミナジンと社労士法人ミナジンは業務提携をしております。

*2 社労士法人ミナジンのサービスは、別途見積・契約・請求となります。保険手続は社労士の独占業務であり社労士法人でしか行うことができません。

*3 年末調整についてはの税務判断につきましては顧問税理士への確認が必要です。ミナジンでは計算のみを行います。

MINAGINE関連サービス累計 導入実績 1,100 社！

上場企業様から中堅・中小企業様まで、業種業界問わず幅広くご利用頂いております。



17

ミナジンが選ばれるポイント

「きちんとした勤怠管理がしたい」に応える機能を実装！



客観的打刻 不正打刻防止

打刻の上書き不可

打刻と申請の差分把握



労務リスク 対策機能

有休消化率/36協定状況一覧

年有休5日取得のアラート



メーカー 初期設定型

多様な就業ルールを反映

認定コンサルタントの導入支援



PCログ（オプション）

Windows/Mac対応

ログと打刻の差分把握

打刻レス可能

打刻方法一覧

様々な打刻方法の中から、貴社に合ったものを選択していただけます。
勤務開始時はアプリで打刻し勤務終了時はPCで打刻 など、1日の中で自由に組み合わせ可能。

PC・スマホ・タブレット



Webブラウザにて打刻
追加料金なし

専用アプリ



iOS、Android対応
GPSにて位置情報を取得

PCログオン/ログオフ (有料オプション)



Windows/Mac対応
打刻レスパターンも可能

Slack



Slackコマンド
で打刻

ICカード(打刻機設置)



ピットタッチBiz
有線LAN対応
68,000円/台 (税抜)



ピットタッチPro
無線/有線LAN対応
タッチパネル付
99,000円/台 (税抜)



FeliCa/MIFARE/eLWIS (Com-IDカード) の
非接触ICに対応

打刻端末 (ICカード対応)

1人1台PCが無い現場でも、従業員が画面操作をすることなく打刻が可能です。
打刻エラーが出ても、記録保持機能があるので安心です。

打刻端末(有線LAN対応) 68,000円/台(税抜)



ICカードを打刻端末にかざすことで出勤/退勤打刻を記録します。

打刻端末 (有線・無線LAN対応) 99,000円/台(税抜)



Kitaca



FeliCa / MIFARE / eLWIS (.Com-IDカード) の非接触ICに対応

勤務開始/終了ボタンを押すことで 出勤/退勤打刻を記録します。

ボタンをクリックするだけで
打刻が可能です。

Webでの打刻画面

MINAGINE 勤怠管理

皆仁花子 (9003)

2024/05/09(木)

直前の打刻：[勤務開始] 2024/05/09 10:44 [打刻取消](#) [打刻履歴を見る](#)

11:50 41

→ 勤務開始 ↩ 勤務終了

⌚ 休憩開始 ⌚ 休憩終了

メモを記入ください

タイムカード入力 出勤予定：09:00-18:00 所定時間数：08:00 [タイムカード入力を見る](#)

開始時刻	10:44	終了時刻		休憩時間数	01:00	勤務時間数	
------	-------	------	--	-------	-------	-------	--

アプリによる打刻（GPS付き）

直行直帰などオフィスで打刻できない場合など、スマートフォンのアプリから打刻ができ、同時に位置情報が取得されます。



勤務開始/終了
ボタンで出勤/
退勤打刻が記録
されます。



位置情報を取得

多様な働き方に対応

固定労働制	1週間の勤務（出勤）予定が固定的な場合または1日の所定労働時間が8時間以下のシフト勤務に対応しています。
時差出勤制	所定労働時間は固定、指定した時刻までは遅刻とならないよう、自動的に出勤予定をずらした運用に対応しています（※ミニフレックス制に設定で実現可能）。
フレックス制	コアタイム有り/無しのフレックスタイムに対応しています。
シフト制	アルバイトなど、勤務時間数のみを計算に対応しています。
変形労働制	月間変形労働制や所定労働時間が8時間を超えるシフト制に対応しています。

労働時間管理の方法（MINAGINEオリジナル仕様）

厚労省ガイドラインを準拠し労働時間管理が可能（タイムカードデータをそのままPDF化し労基署へ提出可能）。

タイムカード画面

2024/03/04 ~ 2024/03/10



今週

集計値 ▶ 表示する

承認情報を表示



①	出勤予定 打刻履歴	所定時間数 [休憩時間数]	開始時刻	終了時刻	休憩時間数 詳細表示>>	勤務 時間数	過不足 [振替]	深夜	遅早	欠勤	休暇
●	09:00 - 18:00 08:09 - 20:24	08:00	0809 0809	2024 2024	0100 0100	1115	0315	0000			
●	09:00 - 18:00 08:38 - 20:25	08:00	0838 0838	2025 2025	0100 0100	1047	0247	0000			
●	09:00 - 18:00 08:30 - 19:40	08:00	0830 0830	1940 1940	0100 0100	1010	0210	0000			

「打刻履歴」「入力欄」「承認情報」の時刻を別々に管理できます。これらを管理しておくことで、従業員意識の向上、労使トラブル対策にも繋がります。

休日出勤の申請・振替出勤の申請／休日

休日出勤申請のタイミングで、振替休日の取得することも可能です。

休日出勤申請画面

種別 ● 休日出勤 ▼ について申請する

休日出勤する場合は、この種別を選択してください。

勤務日 ● 20240509 📅 勤務時間数

勤務時間帯 ● 0000 ~ 0000 休憩時間数 ● 日中 0100 深夜 0000

申請理由 ● 申請理由を記入ください

振替出勤の申請

この申請を 振替出勤 として申請する

振替休日の種別 ● 選択してください ▼

振替休日の取得日 ● 今は指定しない

休日出勤の種別を選択した時点で自動で「振替出勤の申請」にチェックされるように設定が可能です。

必ず振替休日の日を指定させるように設定することも可能。

申請時点で休暇取得日が未定な場合、取得する振替休日の日付を後で指定することができます。

休日出勤の申請と代休

休日出勤申請の時間数によって、代休を自動付与することも可能です。

「振替出勤の申請」にチェックされていない状態で休日出勤申請をすると設定により代休が付与されます。

休日出勤申請画面

勤務日 ● 20240509 勤務時間数 08:00

勤務時間帯 ● 0900 ~ 1800 休憩時間数 ● 日中 0

申請理由 ● 申請理由を記入ください

代休の自動付与

代休の自動付与 この申請が承認された時、代休を自動付与する

* 代休の種別 代休

代休の設定

* 勤務時間数の下限 0800 時間を下回った場合は、代休を自動付与しない
例) 8時間00分の場合: 0800

振替出勤の申請

この申請を 振替出勤 として申請する

休暇の申請

休暇を柔軟に作成できます（有給／無給、自動付与するかしないか、全休／半休／時間休など）。

申請前に休暇の
残日数も確認可
能です。

休暇申請画面

休暇残日数 ▼ 表示しない

- ・有給休暇や振替休日がない場合は、付与日や残日数は表示されません。
- ・時間単位年休の今年度の申請済時間数：3時間（年間上限時間数：2024/01/01より1年間で、25時間）

休暇種別	残日数 計	有効期間	付与日数	申請済日数	残日数
有給休暇	9.500日	2024/01/01 ~ 2025/12/31	10.000日	0.500日	9.500日
積立有休	6.000日	2021/08/01 ~ 期限なし	7.000日	1.000日	6.000日
代休	0.000日	2024/01/07 ~ 2024/04/06	1.000日	0.000日	1.000日
		2024/01/13 ~ 2024/04/12	1.000日	0.000日	1.000日

新規申請

種別

選択してください

休暇日

20240509

休暇理由

申請理由を記入ください

備考

備考を記入ください

休暇を柔軟に作
成が可能です。

新規申請

種別

選択してください

休暇日

休暇理由

備考

- 有給休暇
- 有給休暇（午前）
- 有給休暇（午後）
- 時間単位有休
- 積立有休
- 時間単位有給特別用
- 有給休暇（午前・在宅）

年次有給休暇/会社独自休暇の自動付与

1：法令通りの有休付与 2：会社規定日の有休付与 3：有休扱いの夏季休暇など、柔軟に自動付与設定可。
有給が付与された際や休暇期限が近づいた際のメール通知機能もございます。

	入社日	入社6ヶ月後	入社1年6ヶ月後	入社2年6ヶ月後	入社3年6ヶ月後
1：法令通りに有給休暇を自動付与		10日付与	消滅		
			11日付与	消滅	
				12日付与	
					14日付与

	入社日	2年目	3年目	4年目	5年目
2：会社規定日に有給休暇を自動付与	(1月1日)	(4月1日) 15日付与	(4月1日) 20日付与	(4月1日) 20日付与	(4月1日) 20日付与
3：夏季休暇を毎年7/1に自動付与	(1月1日)	(7月1日) 3日付与	(7月1日) 3日付与	(7月1日) 3日付与	(7月1日) 3日付与

チェッカー（一覧レポート）機能

システム内で各レポートを確認していただけます。

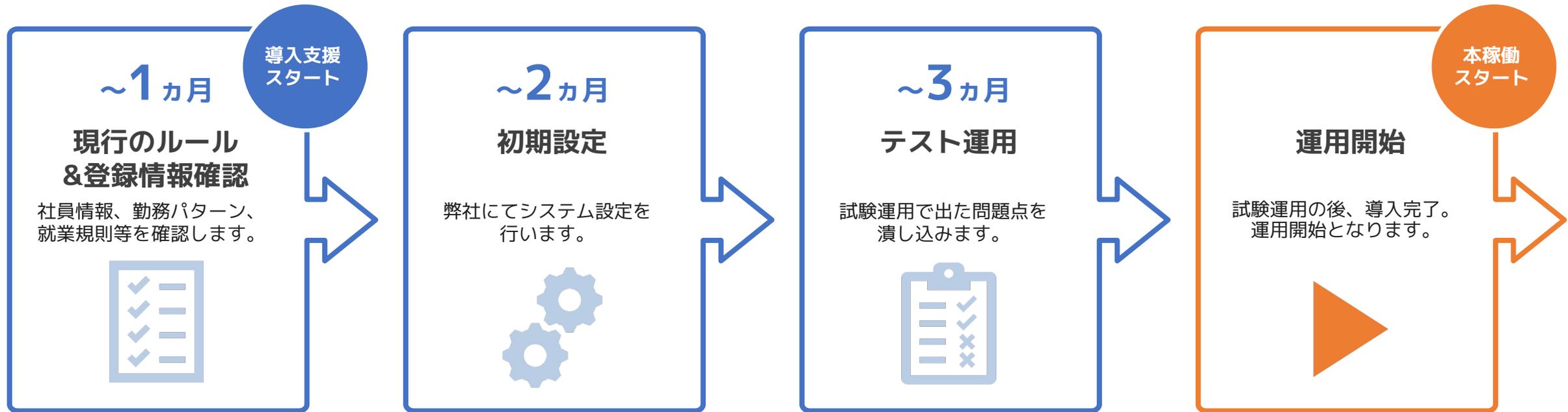
「有休消化率」と「36協定(残業時間)」を従業員一覧でチェックできるのは弊社の強みです。

勤務実績	総勤務時間や残業時間、所定外、法定外の勤務もチェック可能。
労働時間	月ごとの推移や合計、平均も表示可能。
勤務ステータス	誰がどのような勤務をしているのか一覧でチェック可能。
残業時間	部署別や個人別に残業時間のチェックが可能。
打刻申請差異	打刻をしている場合は打刻と承認、打刻をしていない場合は申請と承認の差異を表示可能。
有休消化	付与した有休の消化率を一覧で確認可能。
36協定	36協定に基づいた残業時間等を一覧で表示可能。

サポート体制（運用開始まで）

導入完了まで約3ヵ月間の**伴走型サポート**

労務・法律知識の豊富な社員 または MINAGINE認定コンサルタント※により
運用開始まで徹底的な導入サポートを行います。



※MINAGINE認定コンサルタントとは

ミナジン勤怠管理に関して弊社独自の基準を満たし、パートナーとして社労士資格を有するミナジン勤怠管理の導入に携わっている方々です。
労務管理・法律に深い知見を持っているパートナーのため、実際の労務管理の現場で抱える課題を見据えた導入サポートを行っていきます。

料金（月額料金）

毎月の利用料金はシンプルな従量課金

勤怠管理システム

月額基本利用料

1名~30名

30,000 円（税抜） / 1社

月額従量課金

31名~

300 円（税抜） / 1名

例) 100名様の場合：30,000円 + (70名×300円) = 51,000円

オプション

- ・ PCログ機能
- ・ Web給与明細
- ・ 工数管理
- ・ 勤怠代行プラン

+

※契約月から月額料金が発生します。（契約日は毎月1日とさせていただきます。例：1/15に弊社へ注文書をご送付いただく場合、契約日は2/1）

他社サービス比較表

	ミナジン	J社	K社
初期設定型	メーカー設定 ※専任担当が伴走して設定	自社設定 ※専任担当なし	自社設定 ※専任担当なし
初期費用	100,000円～	0円	0円
月額	3万円 + 31名以上の人数×300円/人	200円～500円/人 ※プラン選択数による	300円/人
申請承認	○	○	△ ※遅刻早退申請なし
有休管理	○	○	○
36協定管理	◎ 残業超過アラートあり 一覧表にて全員の状況を確認可	△ 残業超過アラートなし 基準超過者のみ確認可	○ 残業超過アラートあり 基準超過者のみ確認可
サポート	電話・メール対応可	電話・メール対応可	電話対応は予約制

※価格は税抜（弊社独自調査による）

コンプライアンス対応に強い「総合人事労務サービス」を提供しています！

会社名	株式会社ミナジン
設立	1976年
代表者	佐藤 栄哲
所在地	東京・大阪
従業員数	74名（グループ379名）
事業内容	・ 勤怠管理システム ・ 労務管理アウトソーシング ・ 人事評価制度コンサル&人事評価システム 他
併設法人	社会保険労務士法人ミナジン
グループ	株式会社kubell（東証グロース市場上場企業）

MISSION

未来をまもる

終身雇用社会から転職社会にパラダイムシフトが起きた日本において、お客様企業の従業員が安心して働ける環境作りをサポートし、これからの日本、企業、働く人とその家族の未来を守ります。

VISION

新たな日本の労務スタンダードを創る

転職社会にシフトした日本において、終身雇用・年功序列・企業内組合に代わる新たなスタンダードを創る事により労務管理のDX推進を行い、労務管理プラットフォームを創出します。

サービス資料のご案内



「1分でわかる！ミナジン勤怠管理」資料

クラウド型勤怠管理システムのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)



「1分でわかる！給与計算アウトソーシング」

給与計算アウトソーシングサービスのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)



「1分でわかる！みんなの人事評価」資料

人事評価制度構築コンサルティング・運用サポートのご案内

[ダウンロードはこちら](#)



「1分でわかる！人事評価システム」資料

クラウド型人事評価システムのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)

[その他の資料はこちら](#)

株式会社ミナジン

 sales@minagine.co.jp