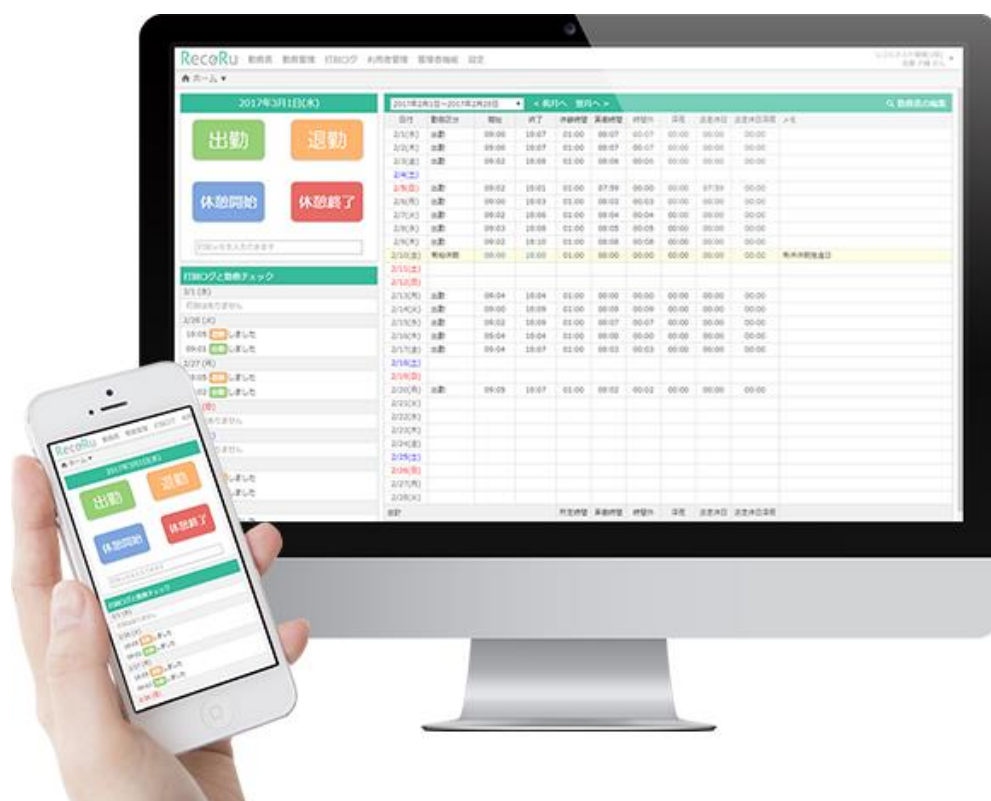


毎日の使いやすさと充実した機能で
勤怠管理の課題を解決します。



勤怠管理システム「レコル」

サービスガイド

レコル (RecoRu)

レコルは使いやすさと導入のしやすさを追求したクラウド型勤怠管理システムです。
豊富な打刻機から従業員の勤務をリアルタイムに自動集計・自動計算。
手作業によるタイムカード集計や残業時間の計算、給与ソフトへの入力作業。
これらの手間がかかる作業を大幅に効率化します。

また、有給休暇の管理（自動付与、時間帯）や申請・承認（ワークフロー）、
法令遵守チェック（36協定の時間外労働、有給休暇の5日取得義務）の機能が
追加料金なしのひとり100円でご利用いただけます。

レコルの特長



POINT
1

ひとり100円

- すべての機能を1人100円で利用可能
- 初期費用が無料
- メールサポート、電話サポートも無料



POINT
2

充実した機能

- 年次有給休暇の管理（自動付与、時間単位の取得、管理簿）
- 申請・承認（ワークフロー）
- 法令遵守チェック（36協定の時間外労働、有休の取得義務）
- 給与ソフト連携（API、CSV）



POINT
3

シンプルで使いやすい

- 誰でも使いこなせる必要な機能
- マニュアル不要の使いやすさ
- 難しい操作はなく従業員への教育コストもかかりません

安心のセキュリティ

レコルではお客様からお預かりしている大切な企業・個人情報厳重に管理していくために、クラウド利用におけるリスク対策に特化した情報セキュリティマネジメントの国際規格である
「ISO/IEC 27017」の認証を取得しています。

今後もお客様が安心してご利用いただけるよう、情報セキュリティの向上に取り組む運用体制の確立にも取り組んでいます。



JQA-IC0104

2019年4月施行 「働き方改革関連法案」 に対応！

年次有給休暇の年に**5日**以上の取得義務に対応

10日以上の有給休暇が付与された労働者に、年間で**5日以上取得**させることが企業に**義務**付けられました。5日以上の取得義務を達成していない従業員は**アラート表示**され、管理者は一目で達成状況を把握することができます。

- ・労働者の**有休取得状況**を一覧で確認可能（**3年間の保管**）
- ・有休の取得予定を事前に登録して、**計画を含めた達成見込み**の管理も可能

RecoRu

勤務表 勤務管理 打刻ログ 勤務分析 利用者管理 管理者機能 設定

利用者

所属・グループ

検索

所属/グループ: 総務部

雇用区分: 全て

勤務表

時間外労働

有給休暇

有給休暇の取得状況

算定日: 2018年4月1日

取得日数の設定

名前	対象期間	取得状況
000010 望月 政弘	2018/01/01~2018/12/31	20.5日 / 5.0日
000004 田中 陽子	2018/01/01~2018/12/31	15.0日 / 5.0日
000005 伊藤 哲也	2018/01/01~2018/12/31	14.5日 / 5.0日
000013 日高 英一	2018/01/01~2018/12/31	13.5日 / 5.0日
000012 橋爪 元	2018/01/01~2018/12/31	12.0日 / 5.0日
000011 露木 佳歩	2018/01/01~2018/12/31	3.5日 / 5.0日

有給休暇の取得率

算定期間: 2018年1月1日~2018年12月31日

取得率の設定

総務部 の有休取得率: 70.2%

名前	付与日	付与日数	取得状況	取得率
000010 望月 政弘	2018/01/01	20.0日	20.5日 / 14.0日 (14.0日)	100.0%
000013 日高 英一	2018/01/01	16.0日	13.5日 / 12.0日 (12.0日)	84.4%
000004 田中 陽子	2018/01/01	20.0日	15.0日 / 14.0日 (14.0日)	75.0%
000005 伊藤 哲也	2018/01/01	20.0日	14.5日 / 14.0日 (14.0日)	72.5%
000012 橋爪 元	2018/01/01	18.0日	12.0日 / 13.0日 (13.0日)	66.7%
000011 露木 佳歩	2018/01/01	20.0日	4.5日 / 14.0日 (14.0日)	22.5%

残業時間の上限規制に対応

原則の月45時間、年360時間に加え、特別条項の「2~6カ月の平均**80時間以内**（休日含む）」「1ヵ月**100時間未満**（休日含む）」「特別条項適用は**年6回まで**」「**年720時間以内**」のチェックすることができます。

RecoRu

勤務表

勤務管理

打刻ログ

勤務分析

利用者の管理

管理者機能

設定

利用者の管理

所属・グループ

検索

所属/グループ

総務部

雇用区分

全て

勤務表

時間外労働

有給休暇

単月と年間の時間外労働上限チェック

算定期間

2018年 4月

表示項目

時間外労働

単月と年間アラートの設定

名前	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間	単月の上限超過
000004 田中 陽子	68:20	34:00	29:10	32:10	17:00	12:40	21:10	24:10	16:20	27:50	14:10	00:00	297:00	1回
000005 伊藤 哲也	35:10	20:30	30:20	11:10	11:10	23:50	13:50	24:00	21:40	30:50	33:00	00:00	255:30	0回
000010 望月 政弘	09:10	04:10	07:00	04:30	02:50	02:20	04:00	06:00	01:30	06:30	02:40	00:00	50:40	0回
000011 露木 佳歩	28:30	17:30	11:00	09:10	15:40	23:00	08:30	14:10	16:30	19:30	28:00	00:00	191:30	0回
000012 橋爪 元	39:20	29:10	19:50	18:40	27:40	32:00	15:20	25:30	27:30	30:50	38:10	00:00	304:00	0回
000013 日高 英一	34:50	17:30	25:20	18:00	23:50	23:30	22:20	66:20	48:10	76:50	55:20	00:00	412:00	4回

複数月の時間外労働上限チェック

算定期間

2019年 3月

表示項目

時間外労働(法定休日含む)

複数月アラートの設定

名前	6ヶ月平均 2018年10月~ 2019年3月	5ヶ月平均 2018年11月~ 2019年3月	4ヶ月平均 2018年12月~ 2019年3月	3ヶ月平均 2019年1月~ 2019年3月	2ヶ月平均 2019年2月~ 2019年3月	2019年3月	上場までの残り時間 ▲
000013 日高 英一	44:50	49:20	45:05	44:03	27:40	00:00	104:40
000012 橋爪 元	22:53	24:24	24:07	23:00	19:05	00:00	121:50
000005 伊藤 哲也	20:33	21:54	21:22	21:16	16:30	00:00	127:00
000011 露木 佳歩	14:26	15:38	16:00	15:50	14:00	00:00	132:00
000004 田中 陽子	17:16	16:30	14:35	14:00	07:05	00:00	145:50
000010 望月 政弘	03:26	03:20	02:40	03:03	01:20	00:00	157:20

<原則>

- ・月45時間以内
- ・年360時間以内

<特別条項>

- ・月100時間未満（休日含む）
- ・2~6ヵ月平均80時間以内（休日含む）
- ・年720時間以内
- ・特別条項は年6回まで

上記機能が追加料金なしの
標準機能（100円/人）でご利用いただけます！！

誰でも使いこなせる 充実した機能。

レコルは誰でも迷わず使えるように、
機能もデザインも「使いやすさ」を追求しています。
毎日「使う」機能なので、誰でも簡単に使いこなせるようシンプルに。
また、使いやすいからこそ、日々の勤怠チェックや
毎月のタイムカード集計作業が効率化され、
月初に集中する事務負担が大幅に軽減されます。

レコルの豊富な機能

打刻がリアルタイムに記録される



タイムレコーダーの
打刻は**リアルタイム**
に勤務表に反映され
ます。社員はICカード
をタッチ、あるいは
ボタンをクリック
など、**紙のタイム
カード同様のシンプ
ル**さで勤務表が自動
作成できます。

社員の働きすぎが一目でわかる



勤怠の入力漏れがすぐわかる

打刻ログと勤務チェック		■ アラートのみ表示
3/24(金)		
打刻はありません		
3/23(木)		
① 佐藤 大輔さんの「開始」が未入力です		
② 鈴木 智子さんの「開始」が未入力です		
20:25 伊藤 哲也さんが 出勤しました		

日付	勤務区分	開始	終了	休憩時間	実働時間	時間外
3/23(木)	出勤	08:30	18:00	01:00	08:30	00:30
3/24(金)	出勤	08:40	18:07	01:00	08:27	00:27
3/25(土)	出勤	08:37	18:07	01:00	08:30	00:30
3/26(日)						
3/27(月)	出勤		18:28			
3/28(火)	出勤	08:48	18:13	01:00	08:25	00:25
3/29(水)	出勤	08:40	18:30	01:00	08:30	00:30

社員の**打刻忘れや入
力漏れがアラート表
示**され、管理者は一
目で修正すべき勤怠
があるかわかります。
アラートを**クリック
すると勤務表を編集
でき**、チェックと修
正ともに手間がかか
りません。

外部サービスとの連携 (API、csv)



弥生給与、給与奉行、給
料王、PCA給与、etc...

主要な人事労務ソフトや給与計算ソフト、チャットツール等と**APIやcsvファイルによる連携**をすることができます。
csv出力形式は**お使いの給与ソフトにあわせてカスタマイズ**可能です。

申請・承認機能

勤務表の編集

2018年7月1日～2018年7月31日

有給休暇の申請・承認機能

有給休暇や残業、休日出勤の申請を管理。従業員が**休暇や残業、打刻忘れの申請**をして、管理者がそれを**承認/棄却**することができます。承認された有休や残業が勤務表に反映されます。

様々な就業形態の集計に対応

勤務表の集計

様々な就業形態の集計に対応

フレックスタイム制や**変形労働時間制**など様々な就業形態の時間集計に対応しています。また、**従業員ごとに異なるルール**で時間集計することが可能です。

勤務アラートで長時間労働を防ぐ

勤務アラート

例えば、残業時間が閾値（例：45h）を超えた場合に**管理者と本人にアラートを通知**できます。その他にも**打刻忘れ**や**遅刻早退**のアラートも通知することができます。

例えば、残業時間が閾値（例：45h）を超えた場合に**管理者と本人にアラートを通知**できます。その他にも**打刻忘れ**や**遅刻早退**のアラートも通知することができます。

有給休暇の残り日数を管理できる

有給休暇の残り日数

社員に有給休暇を付与して、**残り日数や失効、繰越しを自動で管理**することができます。また、**日単位のみでなく、半日単位や時間単位**の有給休暇にも対応しています。

社員に有給休暇を付与して、**残り日数や失効、繰越しを自動で管理**することができます。また、**日単位のみでなく、半日単位や時間単位**の有給休暇にも対応しています。

法定休暇や特別休暇の管理ができる

法定休暇や特別休暇の管理

法定休暇(看護休暇、介護休暇など)や会社独自の**特別休暇**(夏季休暇、リフレッシュ休暇など)の**付与や残り日数**を管理できます。

法定休暇(看護休暇、介護休暇など)や会社独自の**特別休暇**(夏季休暇、リフレッシュ休暇など)の**付与や残り日数**を管理できます。

勤務表をPDFで出力ができる

勤務表 2022年8月1日～2022年8月31日

勤務表をPDFで出力して保存する事ができます。出力レイアウトは**カスタマイズ**でき、複数人を**一括で出力**する事もできます。

勤務表を**PDFで出力**して保存する事ができます。出力レイアウトは**カスタマイズ**でき、複数人を**一括で出力**する事もできます。

カスタム項目を勤務表に追加できる

カスタム項目設定

勤務表に**カスタム項目を追加して集計**する事ができます。例えば、「学習時間」「弁当回数」「夜勤回数」「交通費」の集計ができます。

勤務表に**カスタム項目を追加して集計**する事ができます。例えば、「学習時間」「弁当回数」「夜勤回数」「交通費」の集計ができます。

外出先の打刻をGPSで確認する

外出先の打刻をGPSで確認

外出先からの打刻時にスマートフォンの**GPS機能を使って位置情報を残す**ことができます。管理者は外出先の社員が正しく打刻しているか確認できます。

外出先からの打刻時にスマートフォンの**GPS機能を使って位置情報を残す**ことができます。管理者は外出先の社員が正しく打刻しているか確認できます。

レコルはお客様にとって使いやすいサービスを目指して、今後も新機能のリリースや機能改善をまいります。

レコルで使える打刻機

ボタン打刻



様々なボタン打刻の方法があります。

- ・タブレットから従業員の**名前をタップ**
- ・**スマホアプリ**から打刻ボタンをタップする打刻
- ・各社員がパソコンのブラウザからログインして打刻ボタンをクリック

ICカード打刻



ICカードをタイムレコーダーにかざすだけで出退勤や休憩の打刻ができます。ICカードには社員証や交通系ICカードを使用することができ、**タイムカードの使い勝手そのまま**に運用を開始することができます。

生体認証打刻



指紋と指静脈による指ハイブリッド認証に対応し、高精度な本人確認ができるタイムレコーダーです。本人を間違いなく特定できるため**なりすまし**による**不正打刻対策**に最適です。

導入企業一覧

(※導入企業の1例です)



天然温泉
健康ランド



外装建材工事、太陽光発電工事、建築一式工事

株式会社 **アイ・ビルド**



内閣府認定、日本体育協会・日本オリンピック委員会加盟団体

公益財団法人 全日本空手道連盟



いいの経営労務管理事務所
特定社会保険労務士 / Be Ambitious合同会社



H.R.I Inc.



利用料金

初期費用は**無料**。1人あたり**100円**（税込110円）とシンプルで低価格。
電話・メールサポートや個別相談会が**無料**。

初期費用	月額費用
0円	100円/1人 ※税込110円 ※最低利用料金は3,000円（税込3,300円）
運用・サポート費用	
0円	

導入の流れ

STEP1

ホームページやデモサイトで機能を確認

サンプルデータで実際に機能を確認いただけるデモサイトを用意しています。ご不明点はお気軽にお問合せ窓口よりご相談ください。

レコルの機能を実際の
管理画面で御覧いただけます。

無料 デモサイト



STEP2

無料お試し登録すれば、すぐに利用開始できます

ホームページの「無料お試し登録」からユーザ登録をしてください。
登録時に入力されたメールアドレスにアカウント情報が送られます。メール本文中のURLからすぐにご利用を開始いただけます！
登録後、**30日間は全ての機能を無料**でお試しいただけます。

STEP3

導入のお申込み

無料お試し中の環境からそのまま正式にお申込みいただけます。
お試しでご利用いただいた環境をそのまま使えますので、データ再登録の必要はございません。

お問合せはこちらまで

RecoRu
勤怠管理システムのレコル

レコル導入をご検討のお客様はお気軽にホームページよりお問合せください。

<https://www.recoru.in/contact/>