



入社書類のペーパーレスなら

# ジョブカン 労務HR



情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格「ISO/IEC 27001:2013/JIS Q 27001:2014」の要求事項および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS 517-1.0)に適合。

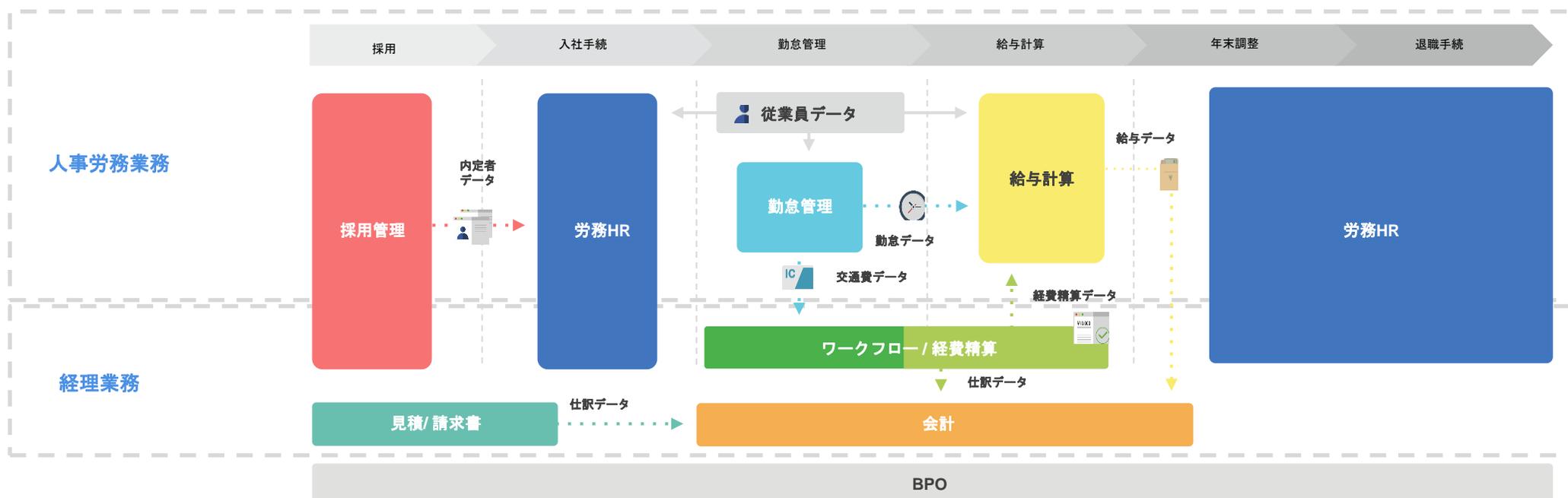
**株式会社 DONUTS** ジョブカン労務HR  
【東京本社】 東京都渋谷区代々木2-2-1 小田急サザンタワー 8F  
【その他国内オフィス】 札幌、新潟、大阪、高知

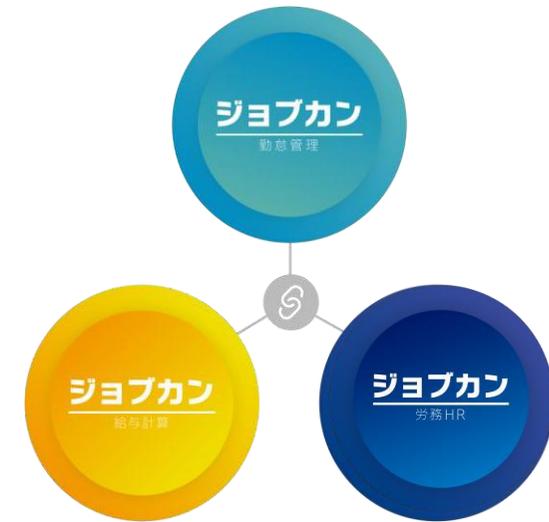
ジョブカンは、バックオフィス業務を効率化するクラウドERPサービスです。2010年に提供を開始し、現在は全9サービスを展開しています。各サービス間の強い連携が特徴で、従業員の入社から退社までをサポートします。

## 充実のシリーズラインナップ



## バックオフィスの業務全体をサポート





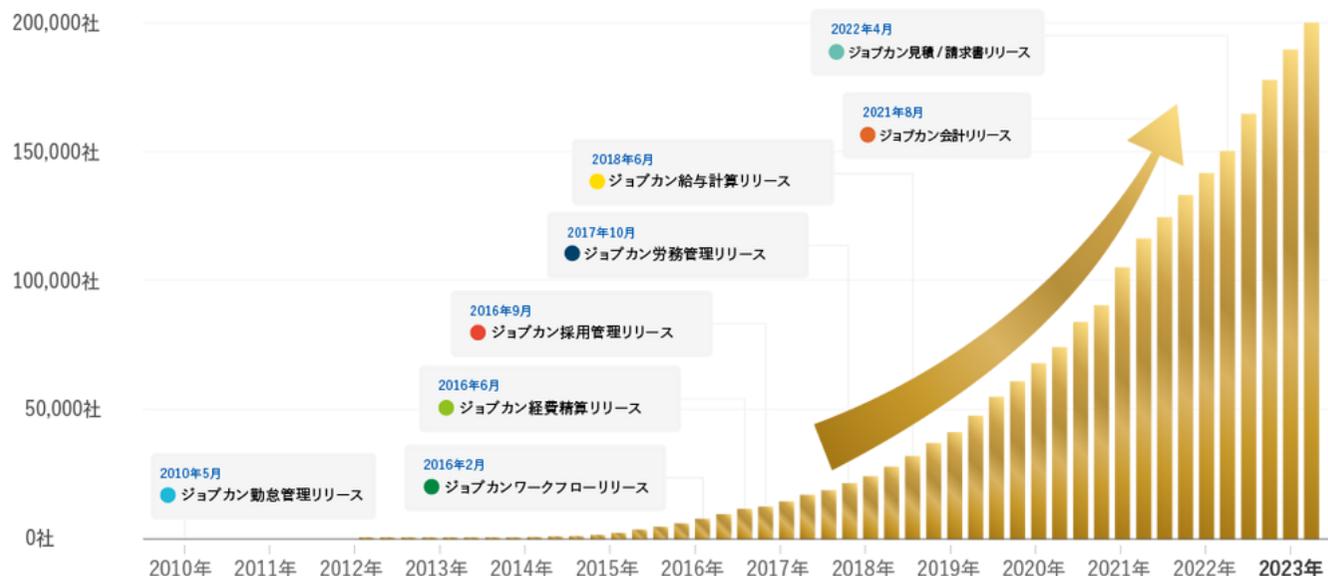
ジョブカンシリーズ併用で  
従業員情報含む業務の  
連携が可能です。

シリーズ累計導入実績は 200,000 社を突破。IT 製品比較サイトでも各サービスで、問合せ数 1 位を獲得しています。  
会社規模・業種を問わず様々な企業様に導入いただいています。



※導入企業様一例、順不同

## シリーズ累計 導入実績 200,000 社突破!



### ジョブカン労務HR



ITトレンド2023上半期ランキング  
「労務管理システム」第1位



ITトレンド2023上半期ランキング  
「マイナンバー管理システム」第1位

### ジョブカン勤怠管理



ITトレンド2022年間ランキング  
「勤怠管理・就業管理」第1位



BOXIL SaaS AWARD 2021  
Autumn 「HR大賞」受賞

### ジョブカンワークフロー



BOXIL SaaS AWARD 2023  
「ワークフローシステム部門」  
第1位



ITトレンド2022年間ランキング  
「ワークフローシステム」第1位

### ジョブカン経費精算



ITトレンド2022年間ランキング  
「クラウド型経費精算システム」第1位



ITトレンド2021年間ランキング  
「経費精算システム」第2位

### ジョブカン採用管理



ITトレンド2022年間ランキング  
「採用管理・選考管理システム」第2位



ITトレンド2021年間ランキング  
「採用管理・選考管理システム」第1位

### ジョブカン給与計算



ITトレンド2022年間ランキング  
「給与計算システム」第1位



ITトレンド2021年間ランキング  
「給与計算システム」第1位

### ジョブカン会計



ITトレンド2022年間ランキング  
「クラウド型会計ソフト」第1位

### ジョブカン見積/請求書



ITトレンド2022年間ランキング  
「帳票クラウドサービス」第4位

※IT製品の比較・資料請求サイト『ITトレンド』に掲載されている約1,700製品の中から、資料請求数をもとにランキング。

※SaaSマーケティングプラットフォーム『BOXIL SaaS』上に掲載されている各サービスについて、口コミの投稿数、評価点数、およびマッチング件数（資料請求数）から計3部門において大賞2サービス、部門別大賞14サービス、部門賞45サービスを選出。

# ジョブカン労務HRのご紹介



手続きにかかる時間を短縮したい...!

- ・ 必要提出書類が多すぎる
- ・ 書類の記載・転記ミスをなくしたい
- ・ 手続きの進捗が把握できない

従業員とのやり取りをもっとスムーズにしたい!

- ・ 入社時の情報収集が大変
- ・ 住所や扶養変更の更新作業がメンドウ
- ・ 紙書類だとやり取りが遅い!

従業員のデータを1つにまとめて管理したい...!

- ・ Excelや紙管理で情報が不透明
- ・ 最新の情報はどれ...?
- ・ ペーパーレス化して一元管理したい

システム導入をスムーズに行いたい...!

- ・ 紙管理からの移行や初期設定が不安
- ・ 使いこなせる自信がない
- ・ 初期費用が高そう



「ジョブカン労務HR」が、お悩みを解決します！

労務に関する様々な手続きを『**ペーパーレス**』に。

帳票の自動作成や  
手続き毎の進捗・TODO管理機能で  
社会保険手続きもサポートします。  
電子申請の利用も簡単に。

労務手続き

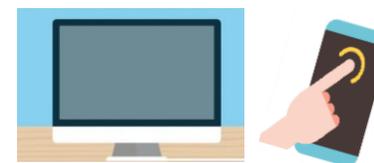


※対応手続は順次追加予定

従業員とのやりとりを**システム上**でスムーズに。

入社時の情報収集や、  
住所・氏名変更の際の更新も  
従業員が直接情報登録。  
PCからでも、スマホからでも。  
情報の収集・管理が  
スムーズ&スピーディに行えます。

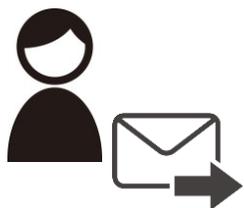
また、従業員間でお互いの経歴・スキル  
などの情報を確認することも可能です。



入社から退職まであらゆる労務周りの手続きをスムーズに。  
もちろん、マイナンバー、年末調整も管理できます。

STEP1

管理者が  
データ入力を依頼



従業員のメールアドレスに  
入力用フォームが届きます

STEP2

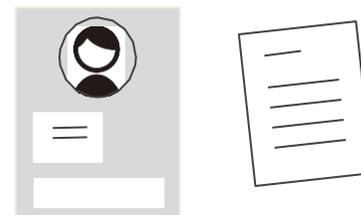
従業員が  
フォームに入力



パソコンでもスマホでもOK  
大量の紙面やペンの用意は  
必要ありません

STEP3

提出が必要な帳票は  
自動で作成



届いた情報は、自動で  
人事マスタに保存されます

そのまま  
電子申請

いつでもどこでも簡単に手続きの入力・確認が可能。  
書類の準備やファイリング、ソフトへの転記も必要ありません。

## 入社時の情報入力は 従業員に直接依頼！

入社の手続きの入力依頼が届きました | ジョブカン労務HR



ジョブカン労務HR no-reply@lms.jobcan.ne.jp sendgrid.net 経由

To: [redacted]

ジョブカン 太郎 ([redacted]) 様

管理者 テスト([redacted])さんより入社の手続きの入力依頼が届きました。  
下記のURLより確認をお願いします。

[https://lms.jobcan.jp/enrollment\\_employee\\_input/266658?enrollment\\_input\\_token=-p3GcmTHzwCM6FZhJeyo](https://lms.jobcan.jp/enrollment_employee_input/266658?enrollment_input_token=-p3GcmTHzwCM6FZhJeyo)

ご不明な点は管理者 ([redacted]) までお問い合わせください。

ログインURL : <https://lms.jobcan.jp/login>

ジョブカンシリーズ : <https://all.jobcan.ne.jp/>

※本メールはジョブカン労務HRより自動送信されています。

※本メールに返信いただいても返答できませんので、あらかじめご了承ください。

依頼を受け取った従業員は  
メールに記載のURLから入力するだけ。

申請から承認までの、差戻のやり取りも  
すべてシステム上で完結します。

住所や扶養変更の際は  
従業員の方から  
情報更新や手続きの申請が可能！

### 手続きを開始する



申請が完了すれば  
情報マスタの従業員データも更新反映！

管理者側の情報管理の工数を削減します。

## データ管理を自動化

### データを最新の状態に維持できる

労務手続きとマスタが連動しているので、従業員情報を最新に保てます。

### 欲しいデータにすぐアクセスできる

社員台帳の作成、従業員の詳細検索など、データ参照のための機能も整備。

### クラウドサーバで急な高負荷にも対応

AWSを使用しており、増強や負荷分散の対応を柔軟に行いますので、入社時期や年末調整時などアクセスが集中する時期も心配ありません。

## すべての情報を一元管理

### 会社独自の情報も収集できる

カスタマイズ項目を使って、会社独自に管理したい項目もまとめて保管できます。

### 履歴の管理もできる

過去の人事情報や労務手続きの記録など、情報変更の履歴も閲覧可能です。

### 厳重なセキュリティで機密情報を管理

情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格「ISO/IEC 27001:2013/JIS Q 27001:2014」の要求事項および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS517-1.0)に適合しています。



## 「わかりやすさ」にこだわった親しみのあるサービス画面

はじめての方や従業員の方でも迷わないサービス画面で、スムーズな導入・運用を実現します。

### ジョブ 一郎さんの入社の手続き

入社予定日: 2018年4月1日

進捗状況: 1/7 対応中

編集内容はまだ反映されていません 帳票に反映する

申請情報を入力してください 電子申請の設定をする

**関連書類**

**社会保険**

健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届

被扶養者（異動）届

被扶養者現況表（配偶者）

被扶養者現況表（長男）

国民年金第3号被保険者届

**雇用保険**

雇用保険被保険者資格取得届

#### ToDoリスト

**必要事項の確認**

🕒 4月5日

- 基礎年金番号を確認 ▼  
🕒 4月5日
- 雇用保険被保険者番号を確認 ▼  
🕒 5月10日
- マイナンバーを確認 ▼

**関東ITソフトウェア健康保険組合に書類を提出**

🕒 4月5日

- 「被扶養者現況表」を作成 ▼  
🕒 4月5日
- 「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（ITS健保）」【2,3枚目】を作成 ▼  
🕒 4月5日
- 「健康保険被扶養者（異動）届（ITS健保）」を作成 ▼  
🕒 4月5日

# 機能詳細



業界屈指の**高機能**。

かゆいところに手の届く便利な機能を多数ご用意しています。

## 管理者機能

- ✓ 入社の手続
- ✓ 退職の手続
- ✓ 扶養の変更
- ✓ 住所の変更
- ✓ 氏名の変更
- ✓ 産休の手続
- ✓ 年末調整
- ✓ ストレスチェック
- ✓ 手続の進捗管理
- ✓ 自動帳票作成
- ✓ 電子申請対応
- ✓ Todoリスト
- ✓ 操作履歴
- ✓ ユーザー権限
- ✓ 事業所管理者権限
- ✓ 書類作成機能
- ✓ マイナンバー収集・管理
- ✓ 人事情報履歴管理
- ✓ 従業員情報項目カスタマイズ
- ✓ メモ機能
- ✓ 従業員情報CSVダウンロード
- ✓ 従業員情報CSVインポート
- ✓ 従業員への情報入力依頼

## ユーザ機能

- ✓ 入社の手続
- ✓ 扶養の変更
- ✓ 住所の変更
- ✓ 氏名の変更
- ✓ 産休の手続
- ✓ 年末調整
- ✓ 手続の進捗管理
- ✓ 手続の承認・差し戻し通知
- ✓ 手続の取消
- ✓ ファイル添付
- ✓ ストレスチェック
- ✓ マイナンバーの提出
- ✓ 従業員情報閲覧
- ✓ 従業員情報編集
- ✓ 従業員一覧・検索（人材管理）
- ✓ 従業員通知（人材管理）

手続名	対応帳票（協会けんぽ加入の場合）	対応帳票（ITS健保加入の場合）
入社の手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険 厚生年金 保険被保険者資格取得届</li> <li>健康保険 被扶養者（異動）届</li> <li>健康保険 被保険者資格証明書交付申請書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者資格取得届</li> <li>被扶養者（異動）届</li> <li>被扶養者現況表</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>国民年金第3号被保険者届</li> <li>厚生年金保険 被保険者ローマ字氏名届</li> <li>国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用保険 被保険者資格取得届</li> <li>外国人雇用状況届出書</li> <li>給与所得者の扶養控除等（異動）申告書</li> </ul>
退職の手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険 厚生年金保険 資格喪失届</li> <li>健康保険 被保険者証回収不能・減失届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者資格喪失届</li> <li>健康保険 被保険者証回収不能届</li> <li>健康保険 被保険者証減失届</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用保険 被保険者資格喪失届</li> <li>外国人雇用状況届出書</li> <li>雇用保険 被保険者離職証明書</li> </ul>	
住所の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険 厚生年金保険 被保険者住所変更届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住所変更届</li> </ul>
扶養の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険 被扶養者（異動）届</li> <li>健康保険 被保険者資格証明書交付申請書</li> <li>健康保険被保険者証回収不能・減失届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>被扶養者（異動）届</li> <li>被扶養者現況表</li> <li>健康保険 被保険者証減失届</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>国民年金第3号被保険者届</li> <li>国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届</li> <li>給与所得者の扶養控除等（異動）申告書</li> </ul>	
氏名の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険厚生年金保険被保険者氏名変更（訂正）届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者氏名変更（訂正）届</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>厚生年金保険 被保険者ローマ字氏名届</li> <li>雇用保険 被保険者氏名変更届</li> </ul>	
産休の手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書</li> <li>健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者変更届</li> <li>健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者終了届</li> </ul>	
年末調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>扶養控除等申告書</li> <li>源泉徴収票</li> <li>保険料控除申告書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼所得金額控除申告書</li> <li>法定調書合計表（転記用データ）</li> <li>総括表・給与支払報告書</li> </ul>

入社から退職まわりに発生する帳票が自動で作成できる機能です。

確認後、電子申請まで一気通貫でご利用いただけます。

※書類ごとにデータダウンロードや印刷も可能です。

産休の手続きのようにスケジュール管理が複雑な業務も、  
時系列ToDoリストの自動作成で抜けもれない対応をサポートします。

届書コード  
200

健康保険 被保険者資格取得届

2018年 7月 11日提出

健康保険 事業所記号 0000

厚生年金保険 事業所記号 00 - 00

事業所番号 000000

提出者記入欄

事業所所在地 〒160 - 0023 東京都 新宿区西新宿

事業所名称 (デモテスト)

事業主氏名 デモテスト

電話番号 000 ( 0000 ) 0000

社会保険労務士記載欄 氏名等

被保険者

① 被保険者証の番号	② 氏名 姓 ジョブ	③ 名 イチロウ	④ 生年月日 年 07 月 01 日 日 01	⑤ 性別 2次
⑥ 取得区分	⑦ 健康・厚生 ⑧ 取得年月日	⑨ 3. 賃金適用 ⑩ 4. 船保付額	⑪ 取得年月日 年 30 月 04 日 日 01	⑫ 被扶養者 0次

※実際に出力される帳票から抜粋

ジョブカン 労務管理

ヘルプ | (デモテスト) | 全社

電子申請一覧

「申請準備中」の電子申請のステータスをクリックし、電子申請を行ってください。詳しくは...

すべて 準備中 申請中 エラー 完了

ステータス	氏名	手続き	帳票	公文書・コメント
申請準備中 申請できる状態です	ジョブ 一郎	入社の手続き	健康保険・厚生年金保険被保険者資...	-

電子申請予定の帳票は一覧で管理できます。

申請状況に応じて、「申請中」「完了」などのステータスが切り替わるため、受理されたかどうか一目で確認できます。

帳票の記入欄には、ジョブカン労務HR上の  
従業員情報をもとに自動で入力が行われます。

従業員情報は、**貴社の管理項目に合わせてカスタマイズが可能です。**

各項目ごとに閲覧・編集権限を設定することで、より柔軟に情報を管理できます

また、異動履歴一覧（雇用形態や職種、役職、所属グループ）もご活用いただけます。

従業員一覧 > 従業員情報
ジョブカン 次郎 >>



**ジョブカン 太郎**  
001

編集

西暦 和暦

**履歴** 進行中の手続き

---

手続き・変更の履歴

---

人事異動履歴一覧

---

作成された書類一覧

**基本情報**

氏名	ジョブカン 太郎 (ジョブカン タロウ)	旧姓	田中	生年月日	平成4年8月1日 (30歳)
性別	男	電話番号	00-0000-0000	メールアドレス	tsutsumiuchi.hiromi+dev2demo@donuts.ne.jp
住所	〒151-0053 東京都 渋谷区 代々木2-2-1 小田急サザンタワー8F	住所カナ	トウキョウトシバヤクヨヨギ	外国人区分	日本人

**緊急連絡先**

続柄	実父	氏名	ジョブカン 次郎 (ジョブカン ジロウ)
電話番号	00-0000-0000	住所	〒151-0053 東京都 渋谷区 代々木2-2-1 小田急サザンタワー8F

**住民票住所**

住所	〒151-0053 東京都 渋谷区 代々木2-2-1 小田急サザンタワー8F
----	---

**給与情報**

**基本情報**

給与情報

配偶者情報

業務情報

税区分情報

社会保険

雇用保険

従業員はPC・スマホからアンケート回答するだけ！  
**複雑な申告書記入に関する工数0へ！**

回答状況もステータスで簡単管理。  
 再入力依頼も1クリックで可能。  
**リマインドも簡単**です。

**過不足税額の計算や  
 Web源泉徴収票の作成・配布まで  
 ジョブカン労務HRがサポート。**

<input type="checkbox"/> 年末調整結果を給与に反映しましょう	<input type="button" value="年末調整結果反映"/>
<input type="checkbox"/> 従業員へ源泉徴収票を交付しましょう	<input type="button" value="源泉徴収票交付"/>
<input type="checkbox"/> 市区町村へ給与支払報告書を提出しましょう	<input type="button" value="市区町村提出準備"/>
<input type="checkbox"/> 税務署へ源泉徴収票・法定調書合計表を提出しましょう	<input type="button" value="税務署提出準備"/>

ジョブカン労務HRなら、労働者数50名以上の事業所で義務化されている  
 ストレスチェックも、**調査票の配布～収集⇒結果確認⇒産業医連携**まで  
 すべてシステム上で対応可能です。

### 従業員選択

**フォームを送信する** ×

送信人数：6人

実施期間 必須

2020/10/30 令和2年10月30日 📅 まで

メール内容 必須

デフォルトの依頼メール ▼

調査フォーム 必須

職業性ストレス簡易調査票（57項目） ▼

キャンセル
送信

スタッフコード	氏名	適応事業所	グループ	原因 因子	心身 反応	影響 因子	総合 点数	高ストレス
001	ジョブカン一郎	支店A	グループA	未回答				
002	ジョブカン二郎	支店B	グループB	45	45	45	45	✔
003	ジョブカン三郎	支店A	グループAグループA	00	00	00	00	
004	ジョブカン四郎	支店A	グループB	00	00	00	00	✔
005	ジョブカン五郎	支店A	グループA	00	00	00	00	
006	マイケルジョブカン	支店A	グループB					閲覧権限がありません

✉ 未回答者に受験勧奨メールを送る

回答状況の確認や、受験リマインドも簡単に  
 できます。集団分析結果もすぐ確認。



人事労務担当者だけでなく、全社的に従業員情報が活用できる機能です。  
**顔写真付きの従業員検索・一覧画面や社員の経歴／スキルが確認できる個別ページ**

従業員検索

氏名  条件解除

メールアドレス

タグ

グループ

詳細条件を開く

カード表示  表示件数: 50件 18件中1-18を表示 スタッフコード昇順



山田 太郎  
ジョブカン労務管理グループ



大野 花  
ジョブカン勤怠管理グループ



宮下 めぐみ  
ジョブカン給与計算グループ



松元 雄太  
ジョブカン給与計算グループ



佐藤 一正  
ジョブカン勤怠管理グループ

すぐ見つかる



オテロ アベラルド



佐久間 アルバン



石

-   
社内経歴
-   
プロジェクト
-   
語学
-   
スキル
-   
資格
-   
職歴
-   
学歴

など、様々な情報を一覧で可視化できます。  
 個人ページのURLをコピーしてユーザー間で  
 すぐに情報共有することも可能です。



スタッフコード 1  
ジョブカントロウ  
**ジョブカン 太郎**  
ジョブカン勤怠管理グループ  
内線番号 123456 / 電話番号(社用) 000-1111-2222 / メール(社用) jobcan@jinzai.com

プロダクト企画 営業 MVP ジョブカン管理者

<b>所属</b>	役職: 一般 雇用形態: 正社員 入社日: 2017年1月1日 事業所: 本社	職種: 開発 在籍状況: 在職 勤続年数: 4年2ヶ月
-----------	--	-----------------------------------

安否確認や出社確認など様々な目的で利用できる**汎用性の高い従業員通知機能**も。

### 新規通知作成

テンプレートを利用する

タイトル \*   
最大50文字

本文 \*   
最大2000文字

添付ファイル  ファイルを選択 または ドラッグ&ドロップ

返信内容 (各最大10文字)

返信1 \*

返信2

返信3

返信4

返信状況公開範囲 \*  受信したユーザー全員に公開する  非公開

配信日時設定  今すぐ配信  予約配信

回答者に自分自身を含める

全員に配信

通知対象を選択

2023年3月22日 10:59 配信者：管理者 テスト

### 出社確認

🗑️ 通知を削除

本日の出社有無を回答してください。

出社

在宅

通知に対する従業員の返答は最大4つまで設定可能。  
 従業員の返答状況も一覧ですぐに確認できます。  
 結果はCSVファイルで出力も可能。

**確認状況 (サマリ)**

氏名	グループ	返信状況	返信日時
管理者 テスト	株式会社Donuts > 営業部 > 1課	出社	2023/03/22 11:00:04
ジョブカン テスト2	株式会社Donuts > 営業部	未回答	—
ジョブカン テスト3	株式会社Donuts > 人事部	未回答	—
山田 テスト	株式会社Donuts > 人事部	未回答	—
てすと 太郎	株式会社Donuts > 総務部 > 1グループ	未回答	—

## 【書類作成機能】

- 対象の従業員、テンプレートを選択するだけで書類が完成。
- ジョブカン労務HR上の**事業所・従業員情報**を書類に自動反映。
- 「**労働条件通知書**」や「**雇用契約書**」等、サンプルテンプレートのご用意も。
- 作成した書類は、書類毎・従業員毎に保管可能。

NEW !

## 【電子契約機能】

- 作成した書類の確認、**合意締結**までWEB上で完結。
- 従業員はPCやスマホで内容を確認し  
**署名ボタンをクリック**するだけで合意が可能です。
- 署名依頼の**進捗状況**の確認も可能。



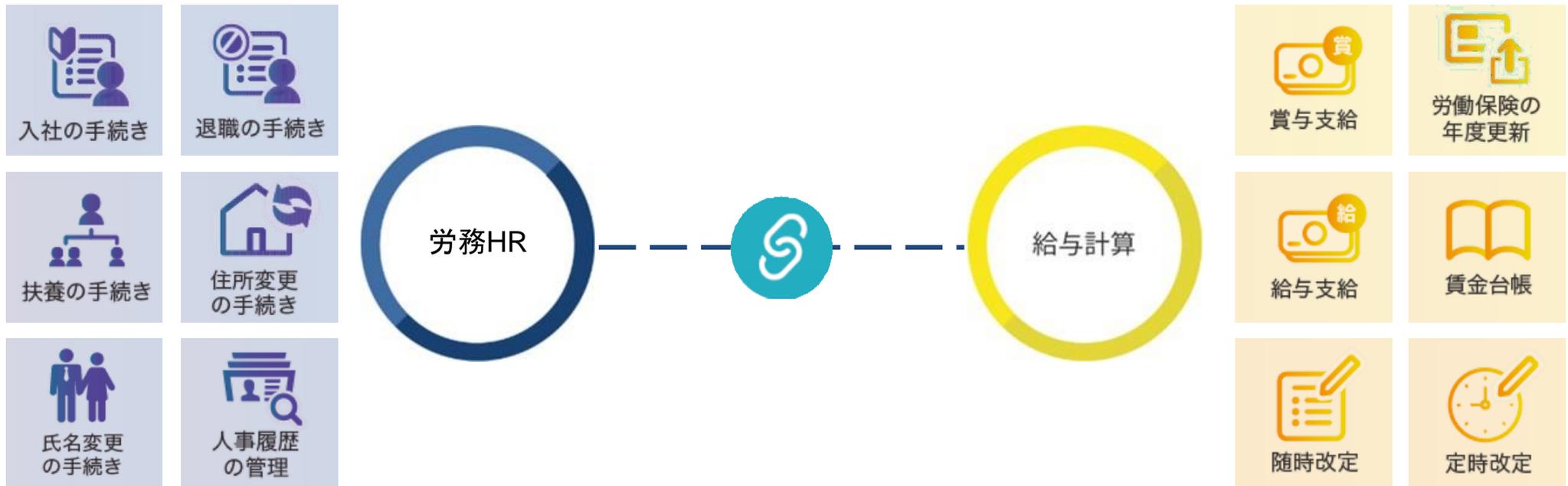
## 新機能 リリース

ジョブカンで契約業務を効率化!

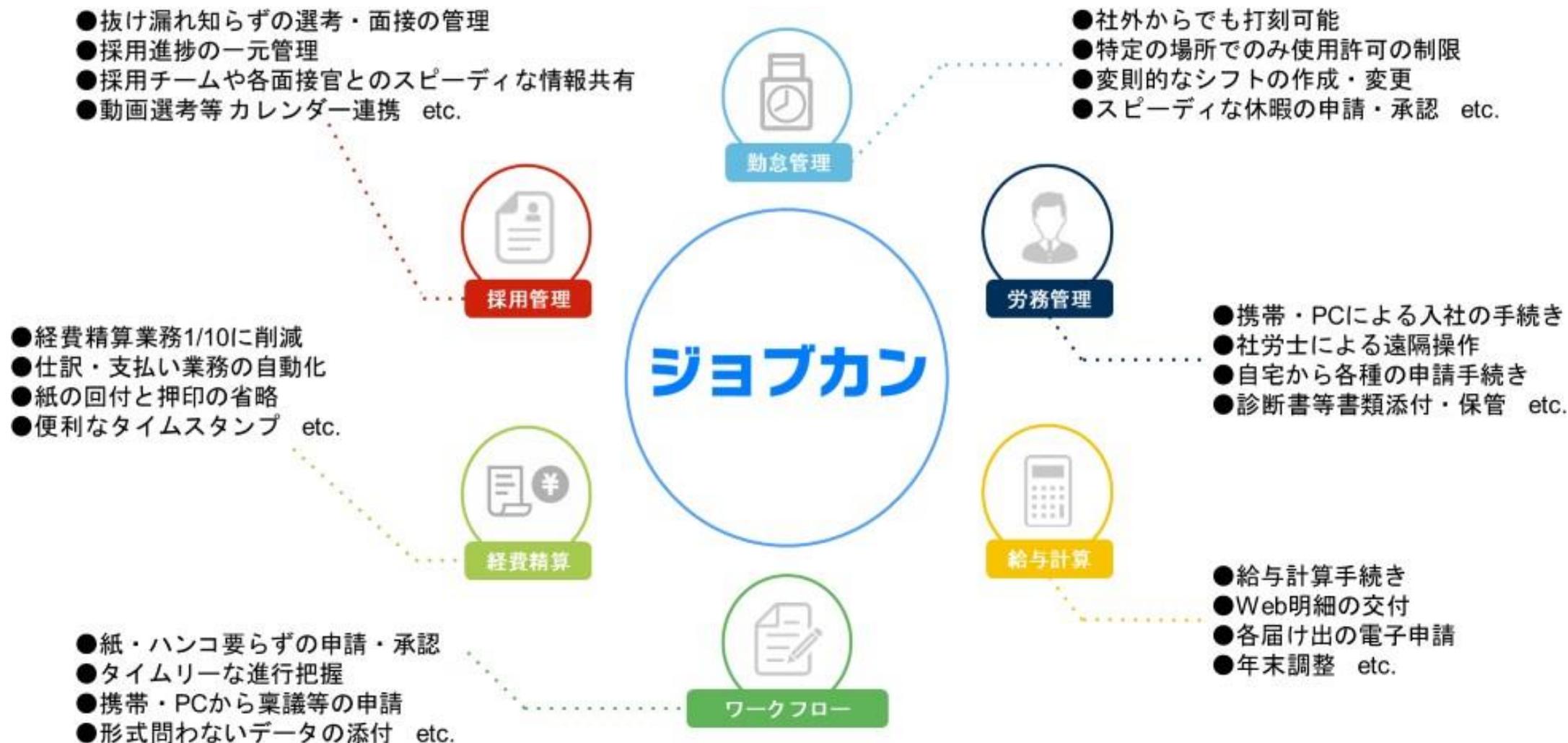
## 電子契約機能



「ジョブカン労務HR」と「ジョブカン給与計算」は従業員情報を相互に連携できるので、ワンクリックするだけで、最新の人事マスタを給与計算でも使えるようになります。



「ジョブカン給与計算」と合わせて使うことで、上記の機能や**WEB給与明細**に加え、年末調整時の還付・徴収や役所提出用書類の出力までジョブカン上で完結できます。



# 料金・導入までの流れ・ サポート体制



初期費用・サポート料金

0 円

ジョブカン労務HR 月額利用単価

400 円/1ユーザー

電子契約 利用料金

200 円/1送信

※ 価格はすべて税抜きです。

※ 電子契約は1送信ごとに「単価×送信先従業員数」の料金が発生いたします。

詳細は[こちら](#)のヘルプページをご確認ください。

導入は3ステップで完了します。

1

## トライアルの申込み

まずはbizconcieにログインし、トライアルをお申し込みください。

<https://bit.ly/49pl4Hb>

※お申込みにはbizconcie会員登録が必須となります。

2

## 初期設定・テスト運用

トライアル期間は30日間となります。期間内に初期設定を行い、テスト運用を行ってください。

3

## 正規版（有料版）のお申し込み

お申し込みの際はbizconcieよりご購入ください！

<https://bizconcie.konicaminolta.jp/>

## トライアル申込画面

ご利用登録は1分で完了！  
すぐに30日間の無料お試しが可能です。

メールアドレスと基本情報で簡単登録ができます。

無料で試してみる

資料をダウンロード

### ジョブカンシリーズを無料で試してみる

30日間のお試し期間中は、有料プランのすべての機能がお試しください。  
お試し期間中のデータは、無料・有料プランのご契約後もそのままご利用いただけます。  
また、自動的に有料プランに切り替わることはありません。

氏名 <b>必須</b>	例：ジョブカン	例：太郎
会社名 <b>必須</b>	例：株式会社ジョブカン	
メールアドレス <b>必須</b>	例：email@jobcan.jp	
パスワード <b>必須</b>	半角英数記号8文字以上	
電話番号 <b>必須</b>	例：0123-456-789	
ご紹介元	コニカミノルタジャパン株式会社	

登録するサービスをお選びください **必須** (複数選択可)

<input type="checkbox"/> 勤怠管理	<input type="checkbox"/> 労務HR/人材管理	<input type="checkbox"/> 給与計算	<input type="checkbox"/> 経費精算
<input type="checkbox"/> ワークフロー	<input type="checkbox"/> 採用管理	<input type="checkbox"/> 会計	<input type="checkbox"/> 見積/請求書

利用規約およびプライバシーポリシーに同意します。

無料で試してみる

ご契約後はもちろん、無料お試し期間中も全てのサポートを無料で、制限なく行っています。

充実したサポート体制で、運用上の不明点をすぐに解消します。

細かな不明点を解消しながら導入準備を行うことができます。

機能に関するご要望も開発を検討させていただきますので、何でもお気軽にご連絡ください。



### メールサポート

画面のスクリーンショット等を添付してご相談いただけます。

アドレス : [support@lms.jobcan.ne.jp](mailto:support@lms.jobcan.ne.jp)



### チャットサポート

サポート担当がリアルタイムで対応します。

受付時間 : 平日9:00~18:00



### 電話サポート

お電話のサポートもご用意しております。

電話番号 : 050-3204-4943

受付時間 : 平日9:00~18:00

## 冗長化

災害時を含むハードウェアトラブルに備え、複数の拠点でデータベースの冗長化を行っております。

## サービスの常時監視

サービスに係るリソースは常時監視されております。

## 通信の暗号化

TLSx1.2 SHA256に対応しております。

## データの暗号化

個人情報が含まれるデータは暗号化したディスクに保存。  
パスワードなど機密性の高い項目はハッシュ化し保存しております。

## 認証取得

情報セキュリティマネジメントシステムに関する



国際標準規格「ISO/IEC 27001:2013/JIS Q 27001:2014」の要求事項および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS517-1.0)に適合しています。

## 脆弱性診断

定期的に第三者機関によるアプリケーションの脆弱性検査を実施して発見時には適宜対応しております。

## サービス障害対応

自社開発・自社運用を行なっているため、サービス障害に対して迅速に対応・調査できます。

## データサーバー拠点

弊社ご提供のクラウドサービスは日本国内のリージョンを利用しております。

## 不正アクセス対策の実装

WAF/IDSの導入により外部からの不正なアクセスに対して防御策を講じております。

## ログイン方法

通常のログインに加えて、シングルサインオン(SSO)に対応しております。また通常のログインについてはアプリ(Google Authenticator)あるいはメールを用いた2要素認証を設定することが可能です。



**ジョブカンシリーズのご検討・ご購入は、bizconcieで！**

**<https://bizconcie.konicaminolta.jp/>**

bizconcie → クラウド・ソリューションサービス → ジョブカンシリーズ