

スマート
Smart

勤 怠
管 理

出勤簿

システム利用証明書

自 ●●年●●月
至 ●●年●●月

労働者 : ●●●●●●

証明書番号 : ●●●●●●

- ※1 Smart勤怠管理とは、GPSを活用した労働者の出退勤を自動打刻する勤怠管理システムです。
- ※2 勤務先住所を起点として、半径200メートルに進入や退出した際に自動で出退勤を打刻します。
- ※3 GPSは緯度経度をデータとして持ち、時間情報と合わせて労働者の勤怠実績を証明します。
- ※4 GPSの測位情報を継続的に記録したトラッキング情報で、本システムの信頼性を担保しています。

システム提供元

運営会社 :  株式会社 Social Entrepreneur Partners 社会起業家パートナーズ
所在地 : 東京都豊島区巢鴨4-26-3
E-mail : info@smartkintaikanri.jp

目次



1、システム概要	… 3ページ
2、労働者基本情報	… 4ページ
3、出勤簿の見方	… 5ページ
4、出勤簿	… 7ページ
4、システム利用証明書	… ●ページ

1、システム概要

1)本システムの目的

企業は働き方改革関連法の施行により、2019年から時間外労働を月45時間、年360時間に制限することとなりました。しかし、中小企業の多くは長時間労働の改善はおろか、法令に基づく残業代さえ未払いという、いわゆるサービス残業が続く労働環境になっています。さらには2020年、労働基準法の改正で、未払い賃金の消滅時効がこれまでの2年から5年に延長されたことにより、今後は過去5年分遡って残業代を請求される可能性があり、その深刻さは「未払い残業代倒産」という言葉ができるほどです。そこで、「残業に特化した勤怠管理システム」を開発することによって、企業の残業体質を見直し、長時間労働を改善、労働生産性が向上できるよう企業と労働者の働き方改革を支援します。

2)Smart勤怠管理

スマホアプリ「Smart勤怠管理」(以下、「本システム」という。)とは、グローバル・ポジショニング・システム(英記:Global Positioning System. 以下、「GPS」という。)を活用した、労働者の出退勤を自動打刻する勤怠管理システムです。

3)自動打刻の仕組み

本システムの利用者である労働者が予め登録した勤務先住所を起点として、半径200メートルに進入した際、労働者が自身のスマホにインストールした本システムが作動して、自動で「出勤」の打刻をします。また、半径200メートルから退出した際には、「退勤」の打刻をします。

4)GPSの信頼性

私たちの生活に密着しているGPSですが、身近な例として挙げられるのはカーナビゲーションです。GPSの実装として広く活用されています。自動車は安定した電源が供給できるので、詳細な地図情報を取得し続けることができます。また、速度規制取り締まりやシートベルト着取締まり等を頻繁に行っている場所の緯度・経度をデータとして持ち、その近辺で警告を発する機器も存在します。

5)スマートフォンへの活用

現在では、ほぼ全ての携帯電話やスマートフォンにGPSが搭載されています。これらの製品では、地図情報・位置情報をサーバ側にもつことにより詳細な最新の地図を提供したり現地周辺の付加サービスを実現しています。また、児童保護や徘徊老人対策、犯罪者の監視等のセキュリティへの応用にも広がっています。GPSの測位情報を継続的に記録したトラッキング情報は、ランニング、登山、ツーリング等で活発に活用されています。

6)開発会社

ソーシャルビジネスに特化した経営コンサルティングを行う、(株)社会起業家パートナーズが、長時間労働を改善、労働生産性が向上できるよう企業と労働者の働き方改革を支援を目的として開発したものです。

2、労働者基本情報

1)利用者情報

名前	●●●●
フリガナ	●●●●
性別	●●●●
生年月日	●●●●
郵便番号	●●●●
都道府県	●●●●
都道府県以下の住所	●●●●
マンション名・ビル名	●●●●

2)勤務先情報

会社名	●●●●
フリガナ	●●●●
電話番号	●●●●
郵便番号	●●●●
都道府県	●●●●
都道府県以下の住所	●●●●
マンション名・ビル名	●●●●
入社年月	●●●●
総支給額	●●●●
<small>*給与明細の支給額合計(総支給額)欄に記載の額</small>	
所定労働時間	●●●●
<small>*契約で決められた1日の労働時間</small>	
残業代	●●●●
<small>*残業代として支払われる賃金額の合計 (みなし残業代、固定残業代を含む)</small>	
その他手当の合計	●●●●
<small>*残業代計算の基礎から除外する賃金の合計 (家族手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に 支払われる賃金、1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金)</small>	
通勤手当	●●●●
賃金締日	●●●●
賃金支払日	●●●●
所定定休	●●●●
休憩時間	●●●●
<small>*1日あたり</small>	

3、出勤簿の見方

【スマートフォンアプリの画面】



① GPS位置情報を「自動モード」にすると、GPSを利用した自動打刻を行うことができます。

他方、社外への外出がある場合やテレワークの場合等、GPSを利用した自動打刻が適さない場合は、GPS位置情報を「手動モード」にすることで、GPSを利用した自動打刻を利用せず、手動打刻を行うことができます。

②リアルタイムで時刻を表示

⑤累積の残業時間・残業代を表示

④残業時間や残業代を表示

③GPS位置情報を「自動モード」にすると、職場から半径200mの出入りで出勤時刻を自動打刻します。GPS位置情報が「手動モード」にすると、「打刻」ボタンをタップして、出勤時刻を手動で打刻することができます。

打刻したら出勤時刻を表示します。退勤時も同様です。

⑥タブで、日・週・月・年の表示を切り替え

⑧働き方改革関連法に基づく、残業時間の上限到達まで表示（月45時間、年360時間）

⑦所定労働時間、残業時間、残業代の推移をグラフ表示

アプリで記録した勤怠情報を出勤簿に反映します。

3. 出勤簿の見方

■自動打刻の仕組み

労働者(アプリ利用者)が、勤務先住所の半径200メートル以内に進入すると、労働者のスマホにインストールした本アプリが作動して、GPSを利用した自動打刻により「始業時刻」を打刻をします。

また、労働者が勤務先住所の半径200メートルから退出すると、本アプリが作動して、GPSを利用した自動打刻により「終業時刻」を打刻をします。

なお、外回りや昼食等で勤務先住所の半径200メートルから退出した場合等、GPSを利用した自動打刻による「始業時刻」「終業時刻」を変更する必要がある場合には、労働者が自ら手動で時刻を修正する必要があります(修正した始業・終業時刻には、下記出勤簿③⑦のように※印が付されます。)

Smart勤怠管理 出勤簿												
3. 出勤簿 ●●●●年●●月度(対象期間:●●●●年●●月●●日～●●●●年●●月●●日)												
●●●●年●●月●●日 名前												
日付	曜日	始業時刻	打刻種別	始業時刻時の位置情報	終業時刻	打刻種別	終業時刻時の位置情報	勤務時間	法定内残業	法定外残業	修正種別	備考
10/01	月	10:00	自動	①アプリで記録した始業時刻が表示					0:00	0:00		
10/02	火	10:00	自動						0:00	0:00		
10/03	水	10:00	自動	②始業時刻時の位置情報が表示					0:00	0:00		
10/04	木	10:00	自動	東京都豊島区 扇町4丁目					0:00	0:00		
10/05	金	10:00	手動		18:00	手動		8:00	0:00	0:00		
10/06	土											
10/07	日											
10/08	月	10:00	手動	③一旦打刻された始業時刻に修正があった場合は、修正後の時刻がこの欄に表示され、※が時刻の下に表示されます。					0:00	0:00	手動打刻	11:32
10/09	火	10:00	自動						0:00	0:00		
10/10	水	10:00	自動						0:00	0:00		
10/11	木	10:00	自動						0:00	0:00		
10/12	金	10:00	自動						0:00	0:00		
10/13	土											
10/14	日											
10/15	月	10:00	自動		18:00	自動		8:00	0:00	0:00		
10/16	火	10:00	自動						0:00	0:00		
10/17	水	10:00	自動	⑤アプリで記録した終業時刻が表示					0:00	0:00		
10/18	木	10:00	手動		18:00	手動		8:00	0:00	0:00		
10/19	金	10:00	自動	東京都豊島区 扇町4丁目	18:00	自動	東京都豊島区 扇町4丁目	8:00	0:00	0:00		
10/20	土											
10/21	日											
10/22	月	10:00	自動		18:00	手動		8:00	0:00	0:00	手動打刻	11:32
10/23	火	10:00	自動						0:00	0:00		
10/24	水	10:00	手動	⑦一旦打刻された終業時刻に修正があった場合は、修正後の時刻がこの欄に表示され、※が時刻の下に表示されます。					0:00	0:00		
10/25	木	10:00	自動						0:00	0:00		
10/26	金	10:00	自動						0:00	0:00		
10/27	土											
10/28	日											
10/29	月	10:00	手動		18:00	手動		8:00	0:00	0:00		
10/30	火	10:00	自動		18:00	手動		8:00	0:00	0:00		
10/31	水	10:00	手動		18:00	手動		8:00	0:00	0:00		

※打刻時刻は、始業時刻から終業時刻までの時間から、4ページの「勤怠管理簿」記載の休憩時間一律に差引いております。

暦日数	勤務日数	出勤時間	出勤時間(MIN)			うち 深夜労働 22:00~05:00	休日日数	休暇した 有給休暇日数
			うち所定労働 時間	うち法定内残業	うち法定外残業			
31日	22日	258時間34分	173時間00分	1日8時内	1日8時超	1時40分超		

■打刻種別と位置情報について

(1)打刻種別が自動の場合

GPS位置情報を「自動モード」にして、GPSを利用した自動打刻により「始業時刻」「終業時刻」を打刻した場合、打刻種別欄に「自動」と表示されます。

また、始業時刻又は終業時刻時の位置情報欄には、GPSによる自動打刻をした時点での位置情報が表示されます。

(2)打刻種別が手動の場合

GPS位置情報を「手動モード」にして、GPSによる自動打刻を利用せず、労働者が手動で「始業時刻」「終業時刻」を打刻した場合、打刻種別欄に「手動」と表示されます。なお、以下(3)の場合も「手動」と表示されます。

また、始業時刻又は終業時刻時の位置情報欄には、手動で打刻をした時点での位置情報が表示されます。

(3)一旦打刻した時刻を修正した場合 (「自動モード」「手動モード」共通)

一旦打刻された始業・終業時刻を後に修正した場合、打刻種別欄に「手動」と表示されます。

また、始業時刻又は終業時刻時の位置情報欄には、修正後の始業・終業時刻時点の位置情報が表示されます(修正した始業・終業時刻には、左記出勤簿③⑦のように※が表示されます)。

ただし、通信状況等により修正後の位置情報が取得できない場合は、位置情報欄は空欄となります(下記★参照)。

★位置情報欄空欄の場合

通信状況等により、アプリが修正後の始業・終業時刻の位置情報を取得できない場合があり、位置情報欄が空欄となります。

この場合であっても、修正後の始業・終業時刻の前後の位置情報は取得できていますので、アプリでその前後の位置情報を確認することにより、修正後の始業・終業時刻時点の位置情報を推測することができます。

Smart勤怠管理 出勤簿

3、出勤簿

●●●●年●月度(対象期間:●●●●年●月●日～●●●●年●月●日)
名前名前

日付	曜日	始業時刻	打刻種別	始業時刻時の位置情報	終業時刻	打刻種別	終業時刻時の位置情報	勤務時間*	法定内残業	法定外残業	修正理由	備考メモ	修正前データ 始業時刻	修正前データ 終業時刻
10/01	月	10:00	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/02	火	10:00	手動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/03	水	10:00	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/04	木	10:00	自動	東京都豊島区 巣鴨4丁目	19:00	自動	東京都豊島区 巣鴨4丁目	8:00	0:00	0:00				
10/05	金	10:00	手動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/06	土													
10/07	日													
10/08	月	10:00 ※	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00	手動打刻漏れ		11:32	
10/09	火	10:00	手動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/10	水	10:00	手動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/11	木	10:00	手動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/12	金	10:00	手動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/13	土													
10/14	日													
10/15	月	10:00	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/16	火	10:00	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/17	水	10:00	自動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/18	木	10:00	手動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/19	金	10:00	自動	東京都豊島区 巣鴨4丁目	19:00	自動	東京都豊島区 巣鴨4丁目	8:00	0:00	0:00				
10/20	土													
10/21	日													
10/22	月	10:00	自動		19:00 ※	自動		8:00	0:00	0:00	手動打刻漏れ			19:58
10/23	火	10:00	自動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/24	水	10:00	手動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/25	木	10:00	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/26	金	10:00	自動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				
10/27	土													
10/28	日													
10/29	月	10:00	手動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/30	火	10:00	自動		19:00	手動		8:00	0:00	0:00				
10/31	水	10:00	手動		19:00	自動		8:00	0:00	0:00				

*勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、4ページの「勤務先情報」記載の休憩時間を一律に差し引いております。

歴日数	勤務日数	総勤務時間	総勤務時間の内訳			うち 深夜労働 22:00~29:00	休日日数	使用した 有給休暇日数
			うち所定労働 時間	うち法定内残業				
				1日8h内	1日8h超			
31日	22日	258時間34分	173時間00分					

「Smart勤怠管理」からの出退勤データ抽出

— システム利用証明書 —

利用者名：●●●●

利用期間：自 ●●年●●月
至 ●●年●●月

本証明書に添付する出勤簿は、上記利用者が当社が提供するスマホアプリ「Smart勤怠管理」を利用し、自らの労働時間を記録し、その出退勤データを抽出したものである。本書はその事実を証する。

証明書番号：●●●●●●●●

●●年●●月●●日

システム提供元
株式会社社会起業家パートナーズ

