

機能一覧

| 機能名 | 備考 |
|-----------------|-----------------------------------------------|
| ▼労働者情報管理 | |
| 基本情報 | 労働者の氏名、住所、性別、血液型、生年月日他を管理 |
| 雇用保険・社会保険 | 雇用保険番号、健康保険記号・番号、基礎年金番号、厚生年金基金番号を管理 |
| 職務経歴 | 雇用年月日(勤続年数)、業務種類、所属、役職、経歴、退職日、退職理由を管理 |
| 緊急連絡先 | 緊急連絡先の電話番号を管理 |
| 家族構成 | 家族構成を管理 |
| ▼資格証管理 | |
| 資格証・資格書類管理 | 資格名、資格種類、資格番号、取得日、有効期限、資格書類リンクパス、資格証画像リンクパス |
| ▼社内書類管理 | |
| 雇用契約書 | 労働者よりサイン押印された雇用契約書をファイルパス保存により管理 保存ファイルを起動 |
| 入社誓約書 | 労働者よりサイン押印された入社誓約書をファイルパス保存により管理 保存ファイルを起動 |
| 守秘義務誓約書 | 労働者よりサイン押印された守秘義務誓約書をファイルパス保存により管理 保存ファイルを起動 |
| 給与振込依頼書 | 労働者よりサイン押印された給与振込依頼書をファイルパス保存により管理 保存ファイルを起動 |
| 通勤交通費申請書 | 労働者よりサイン押印された通勤交通費申請書をファイルパス保存により管理 保存ファイルを起動 |
| 任意書類保管1～5 | 労働者ごとの任意保管書類をファイルパス保存により管理 保存ファイルを起動 |
| ▼印刷・CSV | |
| 労働者名簿印刷 | 1名ごとの労働者名簿を印刷 |
| 住所録印刷 | 営業所単位の住所録を印刷 |
| 資格証印刷 | 労働者ごとの資格証を印刷 |
| CSVデータの作成 | 労働者一覧CSV抽出 |