



株式会社エイ・アイ・エス

ご提案資料

- 01. 会社概要 — 私たちが選ばれる理由
- 02. 打刻方法 — 現場にフィットする運用設計
- 03. 製品機能 — 勤怠管理を支える主要機能

設立	1983年9月（43期目）
代表取締役	大浦博
資本金	7,000万円
従業員数	約60名

事業内容



①海運業特化 EPRパッケージ事業



②クラウドサービス事業：勤怠管理システム

創業40年以上の業務システム開発実績

- 1983.09 株式会社デジタルネットとして東京で会社設立。
- 1993.07 神戸営業所を設立。
- 1995.05 会計業務を専門としたシステム会社として社名を現在のエイ・アイ・エスに変更。
- 1995.05 会計パッケージ「Docodemoシリーズ」の販売を開始。
- 2002.02 勤怠管理クラウドサービス「勤太くん」の販売を開始。
- 2003.01 海運業特化会計パッケージ「TRANS-Account」／「SeaCAST」総販売元：郵船情報開発(株)の販売を開始。
- 2008.01 総務省後援「ASP・SaaS・ICTアウトソーシングアワード」受賞
- 2009.01 総務省後援「ASP・SaaS安全・信頼性情報開示認定制度」を取得。
- 2011.07 シンガポールに現地法人「AIS MARITIME SOLUTION SINGAPORE PTE. LTD.」を設立。
- 2012.12 「勤太くん」の英語版「Smart KINTA」をシンガポールで販売開始
- 2016.04 運航管理システム「TRANS-Operator」の販売を開始
- 2016.09 東京都知事より「経営革新計画に係わる承認」を得る。 計画期間 2016年4月から2019年3月まで(3年計画)
- 2018.10 「東京都経営革新奨励賞」受賞
- 2020.08 静岡営業所を設立



事業所	住所
東京本社	東京都千代田区神田須田町1-3-9 PMO 神田万世橋9F TEL : 03-6260-8858
静岡営業所	静岡県静岡市葵区追手町3-11 しずおか焼津信用金庫追手町ビル4F TEL : 054-204-3005
神戸営業所	兵庫県神戸市中央区雲井通4-1-2 三宮東ビル3F TEL : 078-232-1111
日向営業所	宮崎県日向市鶴町1-71-2 コルセ・カレ日向103 0982-57-3375
シンガポール支社	143 Cecil Street, #03-01 GB Building, Singapore 069542 TEL : (+65) 6220-0735
韓国支社	S-504, 5th floor, 11, Yeonhui-ro, Mapo-gu, Seoul, Republic of Korea
ベトナム支社 (2024年8月設立)	Floor 14, No 12 Khuat Duy Tien Street, Thanh Xuan Trung Ward , Thanh Xuan District Hanoi City, VIETNAM

AISの2つの業務システム

業界特化型 基幹業務

TRANS-Series

【海運業向け総合基幹業務システム】

- ・外航海運で28年の実績
- ・業界シェア約30%
- ・5大商社のうち4社が導入
- ・細かなニーズにカスタマイズ対応

★ユーザーの声に耳を傾けながら
改良を重ねたシステム

柔軟対応型 勤怠管理



【クラウド型 勤怠管理システム】

- ・初期設定作業をメーカーが代行する
- ・丁寧な顧客対応(導入/保守サポート)
- ・個別カスタマイズにも対応
- ・延べ750社超えの導入実績

★柔軟性の高い“相談できる”
勤怠管理システム



日本船主協会加盟会社

導入率 **30%超**

弊社開発の会計システム『TRANSシリーズ』及び『SeaCAST II』は、既に多くの海運業界の会社でご利用いただいております。

現在、**日本船主協会加盟会社の30パーセントを超える**御会社様が、導入ユーザーとなっております。

 NSユニテッド海運株式会社

MC SHIPPING 株式会社

三菱鉱石輸送株式会社



JXオーシャン



商船三井ドライバルク

 MMSL MMSLジャパン株式会社



神原汽船株式会社



福神汽船株式会社



日産専用船株式会社



乾汽船



旭タンカー株式会社

オリックス・マリタイム株式会社

興洋海運株式会社

国華産業株式会社



郵船クルーズ株式会社

川崎近海汽船株式会社



旭海運株式会社

株式会社フレッシュキャリアーズ

共栄タンカー株式会社

丹羽汽船株式会社



アンカーシップパートナーズ



近海郵船株式会社



大阪船舶株式会社
OSAKA SHIPPING CO.,LTD.



第一中央内航株式会社

戸田汽船株式会社



アジアパシフィックマリン株式会社

八馬汽船株式会社



栗林商船株式会社



玉井商船



コスモシーランド株式会社
COSMO SEALAND CO.,LTD

佐野運輸 株式会社



郵船港運株式会社



Sunshine
サンシャイン株式会社

岩国海運株式会社

DIAMOND STAR SHIPPING

DIAMOND BULK CARRIERS



MOL CHEMICAL TANKERS



KAMBARA KISEN
SINGAPORE Pte Ltd.



MMSL Singapore



HANJIN HANJIN OVERSEAS BULK



HANJIN HANJIN EUROPA

全国・海外含む **750社以上** に導入

業界・業態問わず利用実績あり



(約2,500名、250店舗)

水ing

(約3,000名、200拠点)



(約1,700名)



(約1,000名)

TOPPAN

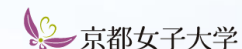
(約160名、4拠点)



(550名)



(シンガポール)



(約1,500名)



(約220名)



(約500名)



(約680名)



(約400名)



(シンガポール)



(約200名)



(約120名)



(約200名)



ちゃっかり勤太くんの豊富な「打刻方法」



FeliCa(カード) 認証



打刻専用機 (カード認証)



サーマルカメラ



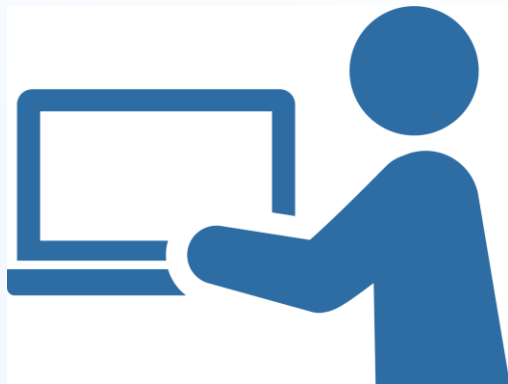
手のひら静脈/指静脈 認証



アルコール測定器
(測定結果の連携のみ)



PCパスワード



勤務表への直接入力



携帯電話スマートフォン
(GPS対応)

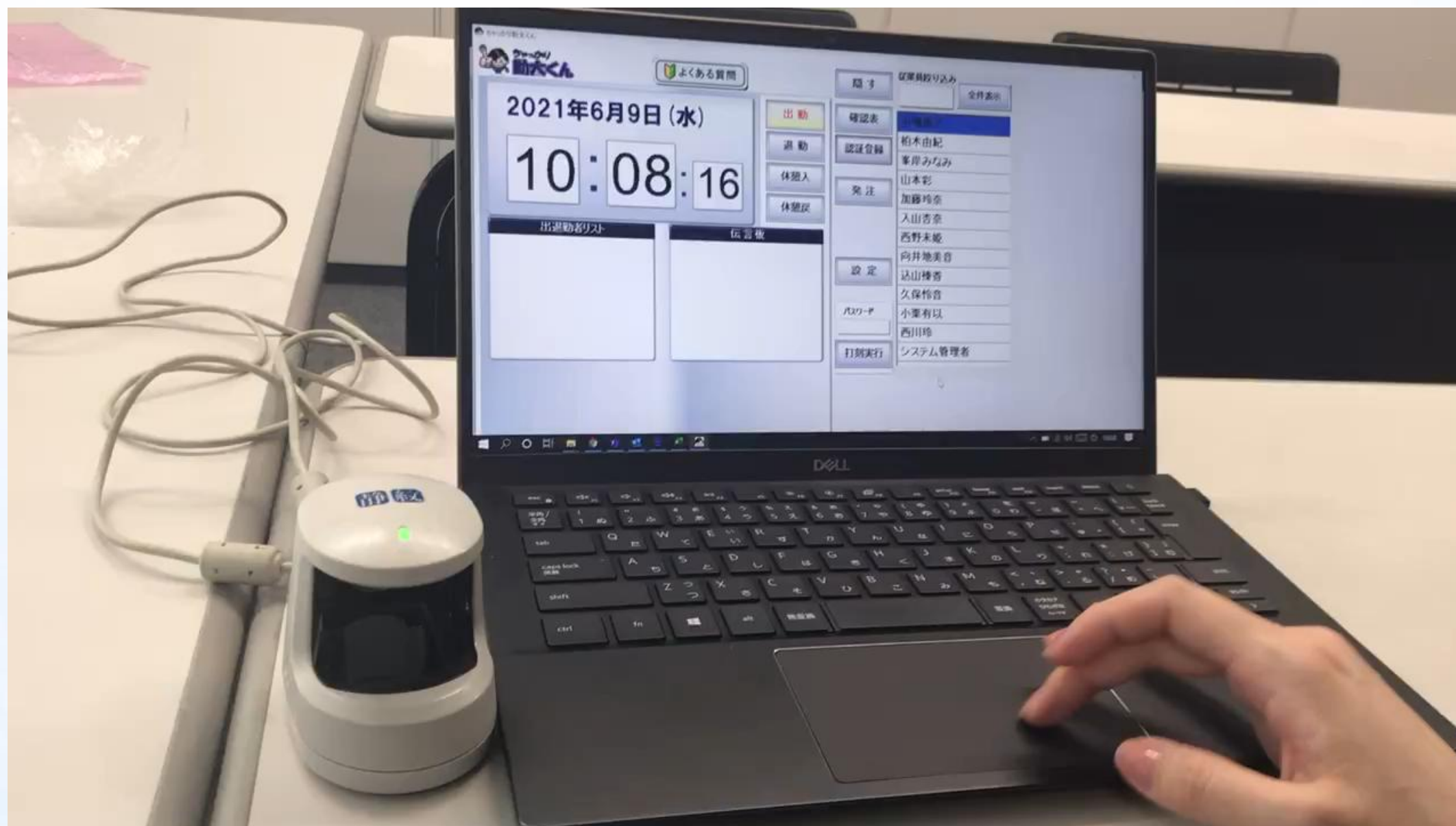
ちゃっかり勤太くんの豊富な「打刻方法」：ピットタッチプロ



ちゃっかり勤太くんの豊富な「打刻方法」：手のひら静脈認証



ちゃっかり勤太くんの豊富な「打刻方法」：指静脈認証





スマートフォンから



Logout (ログアウト) Password Change (パスワード変更)

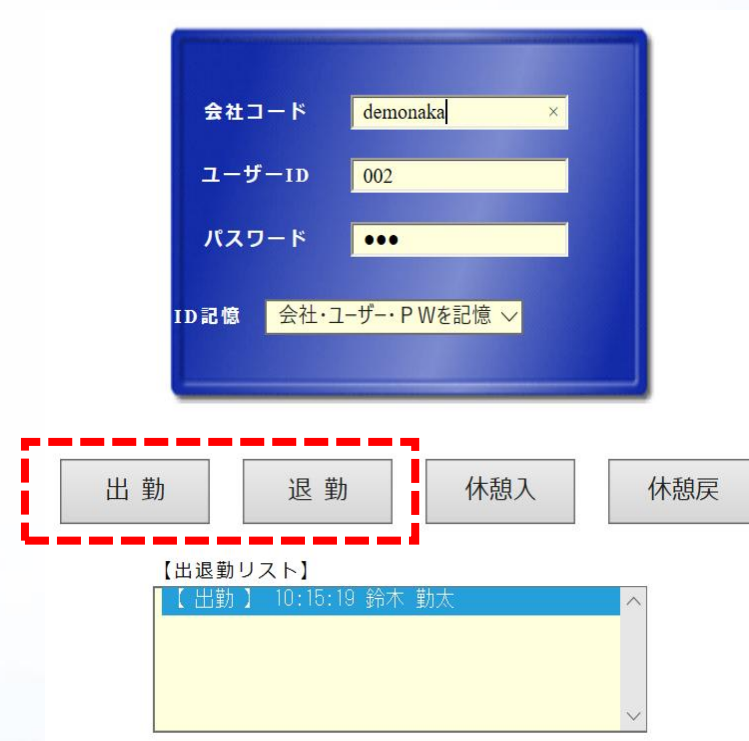
Remaining Time (残業時間)
17 時間 30 分

Menu (メニュー)

- 出勤 (Clock In)
- 退勤 (Clock Out)
- 休憩入 (Break In)
- 休憩戻 (Break Out)
- 申請 (Request)
- 承認 (Approval)
- スケジュール入力 (Schedule Input)



PCから



Company Code (会社コード): demonaka

User ID (ユーザーID): 002

Password (パスワード): ...

ID Memory (ID記憶): Company・User・PW remembered (会社・ユーザー・PWを記憶)

Buttons: 出勤 (Clock In), 退勤 (Clock Out), 休憩入 (Break In), 休憩戻 (Break Out)

Out/In List (【出退勤リスト】)

Out/In	Time	Name
出勤	10:15:19	鈴木 勤太

ボタンひとつでカンタンに出退勤操作

トップページ：様々な勤怠情報をひと目で把握



よくある質問

イベントランス

- トップ
- ≡ 日常処理
 - 部門別勤務表
 - 個人別勤務表
 - 申請承認
 - シフト確認
 - 打ち忘れ修正
 - 日単位勤務表
 - シフト調整登録
- ☐ 休暇管理
 - 有休付与消滅
- ≡ 照会・外部連携
 - 出退勤場所確認
 - 休暇実績確認
 - 勤務時間集計データ
 - 時間外労働確認表
 - 有給休暇取得状況リスト
 - マスター一括登録処理
- ⚙ 設定
 - 会社情報設定
 - タイムテーブル設定
 - 従業員設定
 - 勤木くんシステム設定

クラウド勤怠管理システム

2022年12月7日(水) ようこそ、 全社 勤怠管理者 さん

ト ッ プ ペ ー ジ

□ デザイン変更 🔍 ガジェット設定 @ パスワード変更 ⓘ ヘルプ ☑ ログアウト

⚠ 保守からのお知らせ

新型コロナウイルス拡大防止に伴い保守サポートの時間を変更致します。
【保守サポート受付時間】
2020年03月05日(木) ~ 10:00~17:00

下記の通り、弊社サーバーの定期メンテナンスを実施致しました。
【メンテナンス日時】
2022年11月17日(木) 22:00~27:00

ⓘ 未承認一覧

承認状態	申請者	申請日	申請内容
------	-----	-----	------

⚠ 打ち忘れ一覧

日付	シフト	出退勤/休憩	入/出時間
11/01	出勤シフト	出退勤	-
11/02	出勤シフト	出退勤	-
11/03	出勤シフト	出退勤	-

ⓘ 出退勤時間

出勤: -	退勤: -	
休憩入: -	休憩戻: -	
遅刻: 0日	早退: 0日	欠勤: 0日
今月の勤務時間: 18:00		
今月の残業時間: 00:00		

ⓘ 休暇残日数

休暇名	残日数	次回付与予定日
有給休暇	10日	-

申請

「承認・打刻漏れ」や「勤務・休暇状況」を即確認

データ提出方法 帳票例（人数上限なし）

①メニューをクリック

← 照会・外部連携

出退勤場所確認

休暇実績確認

● 勤務時間集計データ

シフト取込

有給休暇取得状況リスト

マスター括登録処理

②出力したい期間と部門を選ぶ

開始日	2021/01/01	開始期間を指定して下さい。
終了日	2021/12/31	終了期間を指定して下さい。
雇用形態	指定なし	雇用形態を選択して下さい。
役職	指定なし	役職を選択して下さい。
アクセス権	指定なし	アクセス権を選択して下さい。
出力形式	勤務時間集計データ	出力形式を選択して下さい。
集計	☒ 集計する ☐ 集計しない ☐ 明細/合計	集計する・しないを選択して下さい。
取得方法	☒ 所属部門 ☐ 出勤場所 ☐ 退勤場所	取得方法を選択して下さい。
対象部門	☐ 全社 ☐ 本部 ☐ 廠舎 ☒ 美浦トレーニングセンター ☐ 栗東トレーニングセンター	出力対象部門を選択して下さい。

③出力完了

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	従業員コード	従業員名	労働時間	所定時間	所内労働	所外労働	深夜時間	所休勤務	所休深夜
2	0	藤岡ハル	150:00:00	150:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
3	1	岸初子	161:00:00	150:00:00	5:12	5:48	0:00	0:00	0:00
4	2	鈴木裕一	178:40:00	131:13:00	6:59	12:20	1:01	12:03	1:59
5	3	山本直樹	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
6	4	山本一郎	150:00:00	150:00:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
7	5	佐藤清子	151:08:00	149:30:00	0:30	0:38	0:00	0:00	0:00
8	6	井上総務	154:30:00	150:00:00	0:30	4:00	0:00	0:00	0:00
9	7	山下店長	151:30:00	150:00:00	0:30	1:00	0:00	0:00	0:00
10	8	清水佳乃	160:56:00	157:00:00	0:30	1:41	0:00	0:00	0:00

「在宅勤務」や「現場」での労働時間の【可視化】



検索条件

部門 ALL 全社

出力対象年月日 2025/01/06

検索

該当件数 11 件 << < > >> 1/1ページ : 予定 : 実績 : 作業 : 休憩

従業員CD	氏 名	雇用形 態	シフト	出勤	退勤	労働 時間	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
0000	藤岡ハルヒ	正社員	通常	9:00	17:30	7:30																								
				9:00	17:30	7:30																								
0001	岸初子	正社員	通常	9:00	17:30	7:30																								
				8:49	17:35	7:46																								
0002	鈴木裕一	正社員	通常	9:00	17:30	7:30																								
				8:47	18:47	9:00																								
0003	山本直樹	未設定	例	9:00	17:00	7:00																								

シフト（予定）表示

実績表示

管理者の メニュー一覧

よくある質問

- ◇ エントランス
- トップ
- ≡ 日常処理
 - 部門別勤務表
 - 個人別勤務表
 - 申請
 - 承認
 - 部門別承認
 - シフト作成
 - 月締め申請
 - シフト確認
 - 月締め承認
 - 打ち忘れ修正

一般社員の メニュー一覧

よくある質問

- ◇ エントランス
- トップ
- ≡ 日常処理
 - 個人別勤務表
 - 申請
 - 月締め申請

アクセス権限ごとに、メニュー項目の表示・非表示設定が可能
→操作に迷わない

レイアウトを自由に変更・追加

項目名の変更、項目の追加・削除が自由自在→貴社レイアウトが可能

月	日	曜日	タイムテーブル	作業時間入力	申請	届出	休打	備考	開始時間	終了時間	労働時間	所定時間	所定時間内労働時間	所定時間外労働時間	深夜時間	所定日勤務時間	所定日深夜時間	法定日勤務時間	法定日深夜時間	遅刻時間	早退時間	備考	確定	
1	17	金	通常			特別休暇 【全日】			:	:														未登録
1	18	土	所定休日					○有	16 : 36	23 : 59	7:23					5:24	1:59							未確定
1	19	日	法定休日						:	:														未登録
1	20	月	通常				○有	08 : 45	18 : 28	8:43	7:30	0:30	0:43										未確定	
1	21	火	通常				○有	08 : 51	17 : 59	8:08	7:30	0:29	0:09										未確定	
1	22	水	通常				○有	08 : 52	17 : 00	7:08	7:00		0:08								0:30		未確定	
1	23	木	通常				○有	08 : 49	18 : 27	8:38	7:30	0:30	0:38										未確定	
1	24	金	通常				○有	08 : 53	19 : 02	9:09	7:30	0:30	1:09										未確定	
1	25	土	所定休日				○有	09 : 00	15 : 39	6:39					6:39								未確定	
1	26	日	法定休日				○有	15 : 24	22 : 17	6:53							6:36	0:17				未確定		
1	27	月	通常			有給休暇 【全日】			:	:													未登録	
1	28	火	通常					○有	12 : 47	17 : 53	5:06	4:43	0:23								2:47		未確定	
1	29	水	通常					○有	08 : 50	18 : 24	8:34	7:30	0:30	0:34										未確定
1	30	木	通常				○有	08 : 46	17 : 45	7:59	7:30	0:15	0:14										未確定	
1	31	金	通常				○有	08 : 50	18 : 13	8:23	7:30	0:30	0:23										未確定	
労働時間	所定時間	所定時間内労働時間	所定時間外労働時間	深夜時間	所定休日勤務時間	所定休日深夜時間	法定休日勤務時間	法定休日深夜時間	遅刻回数	遅刻時間	早退回数	早退時間	労働日数	所定日数	所定休日数	法定休日数	有休日数	特休日数	欠勤日数					
169:40	124:13	6:59	10:20	1:01	12:03	1:59	12:48	0:17	1	2:47	1	0:30	21	17	2	2	1.0	1.0	1					

申請画面

申請

申請項目を自由に
作成可能

🔍 ガジェット設定

申請日: 2026/01/27 従業員: admin システム 0時間00分

残日数(申請中・未承認含む): 12日 0時間00分

申請区分	有給休暇	申請の種類を指定して下さい。
申請実施日(自)	残業申請	申請が実施される日(開始)を指定して下さい。
申請実施日(至)	誕生日休暇	申請が実施される日(終了)を指定して下さい。
休暇区分	出勤打刻修正	休暇の種類を指定して下さい。(休暇申請の場合のみ)
備考	退勤打刻修正	申請理由等を記入して下さい。
承認リスト	有給休暇	
	特別休暇	
	休日出勤	
	代替休暇	

申請項目作成画面

雇用形態毎に申請内容の制御およびタイムテーブルの丸め時間を設定します。

雇用形態	申請可	半休利用	半休上限
未設定	☒	☒	上限なし▼ 回
正社員	☒	☒	上限なし▼ 回
パート	☒	☒	上限なし▼ 回
派遣社員	☒	☒	上限なし▼ 回

雇用形態によって、
利用可否も制限可能

メールアラート機能 残業や打刻漏れを通知！

● アラート設定したい項目を自由に選択可能

アラートコード ※	0004	一覧で管理するためのアラートコードです。
アラート名称 ※	月28時間超 時間外労働ア	アラートの名称です。
メール件名 ※	【注意】【月28時間超 時間外労働アラート】	アラートを送信するメールの件名です。
アラート項目	残業申請 時間 演算設定	アラート対象となる勤務項目を選択して下さい。
アラート方法	マイナス表示 なし	アラートメールの回数を指定して下さい。
アラート送信先	☒ 本人 ☒ 主所属上長 ☐ 上長 ☐ 指定先	アラートメールの送信先を指定してください。
指定送信先	送信先 クリア 行追加	個別に指定してアラートを送信する宛先を選択してください。

アラート項目例

- 所定休日勤務時間
- 所定休日深夜時間
- 所定休日所定内出勤時間
- 所定休日所定内深夜出勤時間
- 所定休日法定内残業時間
- 所定休日残業時間
- 所定休日深夜残業時間
- 法定休日勤務時間
- 法定休日深夜時間
- 法定休日所定内出勤時間
- 法定休日所定内深夜出勤時間
- 法定休日法定内残業時間
- 法定休日残業時間
- 法定休日深夜残業時間
- 所定時間外労働時間
- 所定時間内労働時間
- 残業申請(振替用)
- 直行申請
- 直帰申請
- 直行・直帰
- 有給休暇
- 休日出勤申請
- 代替休暇
- 特別休暇
- 一般欠勤日数
- 病傷欠勤日数
- その他欠勤日数
- 遅刻時間

● アラートを上げる閾値やメッセージも自由に設定

アラート閾値	アラート経過期間	アラートメッセージ	削除
28.00 以上	ヶ月	【注意】 ■月の時間外労働が28時間を超えました。 ■今後の時間外労働を低減させてください。	×

スマホによる各種申請の操作



ログアウト パスワード変更

残業時間
17 時間 30 分

メニュー

出勤	退勤
休憩入	休憩戻
申請	承認
スケジュール入力	
体調入力	
作業時間入力	
勤務表	
配下メンバー法定外労働一覧	

① 申請ボタンをタップ



ログアウト TOPへ

ようこそ鈴木 勤太さん

申請検索

申請実施日
2021/01/13

申請区分
直行申請

検索

完了

コロナ自宅療養
コロナ在宅勤務
残業申請
直行申請
直帰申請
直行・直帰
有給休暇

② 申請項目と日時を選択



ログアウト TOPへ

ようこそ鈴木 勤太さん

申請：出退勤申請確認

以下のように申請します。宜しいですか？

申請区分	直行申請
申請日	2021-01-13
申請時刻	09:00

戻る **登録**

③ 内容を確認して登録

スマホによる各種申請の操作：承認



ログアウト パスワード変更

残業時間
17 時間 30 分

メニュー

- 出勤
- 退勤
- 休憩入
- 休憩戻
- 申請**
- 承認**
- スケジュール入力
- 体調入力
- 作業時間入力
- 勤務表
- 配下メンバー法定外労働一覧

①承認ボタンをタップ



ログアウト TOPへ

ようこそ佐藤 勤太さん

申請検索

対象年月
2021/01

申請区分
指定無し

承認状態
未承認

1 ページあたりの表示件数
5

検索

②申請内容を検索



ログアウト TOPへ

ようこそ佐藤 勤太さん

申請一覧

該当件数1件 1/1 ページ

申請者	申請区分	申請日
鈴木 勤太	直行申請	2021/01/10
2021/01/13	2021/01/13	承認

選択実行

一括承認 一括否認

メール送信 する

③内容を確認して承認or否認

「働き方改革関連法」の対応 残業時間の上限規制

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	AG	AH	AI	AJ	AK	AL
1	時間外労働確認表																									
2	閾値(時間外): 年間 720時間、月間 45時間、回数 6																				処理日: 2019/4/5					
3	閾値(時間外+休日): 月間 100時間、平均 80時間																				時間: 15:41:21					
4	出力期間: 2018/03 ~ 2019/02																									
5	違反 ×	部門名	従業員名	従業員 コード	時間外労働																					
6					年間時間		超過回数		月間												平均(当月=終了年月)					
7					合計	残り	合計	残り	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	当月 可能	2ヶ月 平均	3ヶ月 平均	4ヶ月 平均	5ヶ月 平均	6ヶ月 平均
8		部門名	従業員名	0000	223:30	496:30	0	6	19:00	17:00	20:00	21:00	20:00	21:00	15:00	20:00	19:30	17:00	16:00	18:00	99:59	17:00	17:00	17:38	18:06	17:35
9	×	部門名	従業員名	0001	567:30	152:30	7	0	47:30	48:30	45:00	54:00	43:30	60:30	35:00	56:30	44:00	37:30	49:30	46:00	99:59	47:45	44:20	44:15	46:42	44:45
10		部門名	従業員名	0002	0:00	720:00	0	6	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
11		部門名	従業員名	0003	3:00	717:00	0	6	0:30	2:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
12		部門名	従業員名	0004	0:00	720:00	0	6	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
13	×	部門名	従業員名	0005	547:30	172:30	7	0	49:00	34:30	52:30	30:00	58:30	39:30	38:00	50:00	58:30	46:30	44:00	46:30	99:59	45:15	45:40	82:05	49:06	47:15
14		部門名	従業員名	0006	0:00	720:00	0	6	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
15		部門名	従業員名	0007	0:00	720:00	0	6	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
16		部門名	従業員名	0008	1:00	719:00	0	6	0:00	0:00	0:00	0:00	1:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
17		部門名	従業員名	0009	39:00	681:00	0	6	6:00	17:00	1:00	2:00	2:00	3:30	4:00	0:00	1:30	0:30	0:30	1:00	99:59	0:45	0:40	0:53	0:42	1:15
18		部門名	従業員名	0010	33:30	686:30	0	6	0:30	0:00	0:00	33:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
19	×	部門名	従業員名	0011	344:00	376:00	3	3	120:00	141:00	50:00	0:00	0:00	0:00	2:00	3:00	7:00	21:00	0:00	0:00	99:59	0:00	7:00	7:00	6:12	5:30
20		部門名	従業員名	0012	0:00	720:00	0	6	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	99:59	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
21		部門名	従業員名	0013	427:00	293:00	1	5	41:30	34:30	34:30	34:30	30:00	30:00	30:00	102:08	30:00	30:00	54:00	36:00	99:59	45:00	40:00	37:30	38:24	37:00
22		部門名	従業員名	0014	163:30	556:30	0	6	14:30	10:30	12:00	6:30	20:30	13:00	18:30	12:00	17:00	20:00	12:00	7:00	99:59	9:30	13:00	14:00	13:36	14:25
23		部門名	従業員名	0015	37:30	682:30	0	6	1:00	1:00	0:00	0:00	0:30	1:00	3:00	0:30	1:30	0:00	3:00	26:00	99:59	14:30	9:40	7:38	6:12	5:40

上限超過すると
赤表示

「働き方改革関連法」の対応 有給休暇の取得義務

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	年次有給休暇取得状況リスト								
2									
3	検索基準日: 2019/02/01				処理日: 2019/4/4 時間: 13:41:44				
4	部門名	従業員名	従業員コード	入社日	付与	指定	取得(時間単位を含む) ※承認済のみ		
5					日付	日数	残り	合計	日付・日数
6	総合営業課1	テスト1	10090	1998/06/20	2018/04/01	20	5.0	0	2018/6/11 1:30, 6/11 0:30, 2019/2/22 2:00
7	総合営業課2	テスト2	10113	1998/06/20	2018/04/01	20	1.0	19.5	2018/4/5 1:00, 5/1 1.0, 5/17 1:00, 5/22 0.5, 5/29 0.5, 6/14 0.5, 6/27 0.5, 7/24 0.5, 8/1 0.5, 8/14 1.0, 8/16 1:00, 8/22 0.5, 8/27 1.0, 9/4 1.0, 9/21 1.0, 10/1 1.0, 10/2 0.5, 10/19 0.5, 10/31 2:00, 11/9 0.5, 11/27 2:00, 12/4 2:00, 12/12 2:00, 12/14 1.0, 12/18 1:00, 12/19 0.5, 12/27 2:00, 2019/1/7 1.0, 1/9 2:00, 1/22 1.0, 1/29 1:00, 2/1 1:00, 2/8 0.5, 2/15 0.5, 3/13 2:00, 3/20 5:00, 3/22 1.0
8	総合営業課3	テスト3	10157	1998/06/20	2018/04/01 2018/04/02	10.0 7.0	3.5	13	2018/5/9 1.0, 5/17 0.5, 6/14 1:30, 6/14 0:30, 7/26 1:00, 8/15 1.0, 8/22 0.5, 10/1 3:00, 10/17 1:00, 11/20 4:00, 11/21 1:00, 11/29 4:00, 11/30 1:00, 12/12 3:00, 12/19 1:00, 12/25 1.0, 2019/1/8 1.0, 1/9 1.0, 1/10 1.0, 1/11 1.0, 2/13 1:00, 2/26 0.5, 3/1 1.0, 3/11 0.5
9	総合営業課4	テスト4	10168	1998/06/20	2018/04/01	20	5.0	12.5	2018/4/9 1.0, 4/16 0.5, 5/14 0.5, 5/24 0.5, 6/4 2:00, 6/13 0.5, 7/11 1:00, 7/12 1.0, 7/31 0.5, 8/1 0.5, 8/6 1.0, 8/23 1.0, 10/4 0.5, 10/19 0.5, 10/22 1.0, 11/20 0.5, 12/3 0.5, 12/10 2:00, 2019/1/23 1:00, 1/25 1.0, 3/7 0.5, 3/12 1.0
10	総合営業課5	テスト5	10179	1998/06/20	2018/04/01	20	5.0	11	2018/4/26 1.0, 5/10 1.0, 5/17 1.0, 6/25 0.5, 8/1 0.5, 8/8 1.0, 8/9 1.0, 8/10 1.0, 11/12 1.0, 11/13 1.0, 12/12 1.0, 12/28 1.0
11	総合営業課6	テスト6	10203	1998/06/20	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/5/7 1.0, 5/8 1.0, 5/9 1.0, 7/25 1.0, 8/2 0.5, 9/26 1.0, 10/12 1.0, 10/15 1.0, 10/16 1.0, 10/17 1.0, 12/28 1.0
12	総合営業課7	テスト7	10438	1999/04/01	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/11/29 1:00, 12/12 1.0, 12/27 1.0, 12/28 1.0
13	総合営業課8	テスト8	10483	1999/04/01	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/5/11 1.0, 6/6 1.0, 6/18 0.5, 8/15 1.0, 8/21 1.0, 8/23 1.0, 9/26 1.0, 9/27 1.0, 9/28 1.0, 10/10 1.0, 10/24 0.5, 11/19 1.0, 12/7 0.5, 12/14 1.0, 2019/1/16 0.5, 1/25 1.0
14	総合営業課9	テスト9	10517	1999/04/01	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/5/21 3:00, 6/28 0.5, 7/13 1:00, 8/30 5:00, 10/15 1.0, 10/16 1.0, 10/17 1.0, 10/18 1.0, 11/1 1:00, 11/7 2:00, 11/29 2:00, 12/4 1:00
15	総合営業課10	テスト10	10528	1999/05/06	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/5/21 1.0, 10/12 1.0, 10/15 1.0, 11/13 3:00, 12/21 2:00
16	総合営業課11	テスト11	10584	2000/05/22	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/4/9 1.0, 4/19 1.0, 5/2 1.0, 7/6 1:00, 8/23 1.0, 8/24 1.0, 12/26 1.0, 2019/1/10 1.0, 2/18 2:00, 2/19 1.0, 3/7 1.0, 3/22 1.0
17	総合営業課12	テスト12	10595	2000/07/01	2018/04/01	20	5.0	10.5	2018/4/2 1:00, 5/1 1.0, 7/19 1:00, 10/4 3:00, 11/20 0.5, 12/27 1.0

- 取得・未取得日数を自動集計
- 法令違反リスクを可視化
- 有給休暇5日取得義務に対応

Excelでのシフト作成・取込機能

2026年01月度 勤務予定表																		
計:11人																		
職 務	氏 名	従業員コード	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
全社	藤岡ハルヒ	0000	早	早			早	早	早	早	早			早	早	早	早	早
全社	岸初子	0001	中	中			中	中	中	中	中			中	中	中	中	中
全社	鈴木裕一	0002																
全社	山本直樹	0003																
全社	山本一郎	0726																
全社	佐藤清子	1001																
全社	井上総務	1002																
全社	山下店長	1003																
全社	清水佳乃	2004																

アップロードするエクセルファイルを選択して下さい。

ファイルを選択 選択されていません

☐ 実績も修正する

取り込み実行



Excelでシフト入力後、取込をするとシステムに反映

従業員CD▼	従業員名	部門▼	01/01(木)	01/02(金)	01/03(土)	01/04(日)	01/05(月)	01/06(火)	01/07(水)	01/08(木)	01/09(金)	01/10(土)
			※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼	※一括反映▼
0000	藤岡ハルヒ	全社	早▼	早▼	例▼	例▼	早▼	早▼	早▼	早▼	早▼	例▼
0001	岸初子	全社	中▼	中▼	通常▼	通常▼	中▼	中▼	中▼	中▼	中▼	通常▼
0002	鈴木裕一	全社	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼
0003	山本直樹	全社	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼
0726	山本一郎	全社	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼
1001	佐藤清子	全社	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼
1002	井上総務	全社	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼	例▼

メニュー

申請 承認

作業時間入力

月締め申請

勤務表

配下メンバー法定外労働一覧

社内

選択2

会議

選択3

部内

開始時間

10:00

終了時間

11:00

メモ

戻る 確定

- 日々の作業時間をスマホ・PCで簡単入力！
- 日々何の作業に
- どのくらい時間を費やしたか把握

従業員名	日付	社内/社外:名称	分類:名称	内容:名称	作業時間開始時間	作業時間終了時間	作業時間数	メモ:名称
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	事務処理	メール確認	9:00	9:30	0:30	
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	事務処理	電話対応	9:30	10:00	0:30	
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	会議	部内	10:00	11:00	1:00	
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	事務処理	顧客向け資料作成	13:00	14:30	1:30	
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	事務処理	電話対応	14:30	15:00	0:30	
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	事務処理	社内向け資料作成	15:00	16:00	1:00	
鈴木 勤太	20200424	在宅勤務	会議	顧客	16:00	17:30	1:30	

作業時間入力

作業月: 2026/01 従業員: 0000 藤岡ハルヒ

1か月分を一度に入力できる

作業実績									
		勤務時間	作業時間合計	差異時間	001 A 現場	002 B 現場	003 C 現場		
1/1	木	8:40	7:37	-1:03	08 : 53 ~ 11 : 30	12 : 30 ~ 15 : 00	15 : 00 ~ 17 : 30		
1/2	金	8:35	7:29	-1:06	09 : 00 ~ 11 : 30	12 : 30 ~ 15 : 30	15 : 31 ~ 17 : 30		
1/3	土	0:00	0:00	0:00	□ : □ ~ □ : □	□ : □ ~ □ : □	□ : □ ~ □ : □		
1/4	日	0:00	0:00	0:00	□ : □ ~ □ : □	□ : □ ~ □ : □	□ : □ ~ □ : □		
1/5	月	8:38	7:31	-1:07	8 : 58 ~ 11 : 35	12 : 30 ~ 15 : 15	15 : 16 ~ 17 : 25		
1/6	火	8:44	6:29	-2:15	9 : 00 ~ 11 : 30	12 : 30 ~ 15 : 00	15 : 01 ~ 16 : 30		
1/7	水	8:40	7:29	-1:11	9 : 00 ~ 11 : 30	12 : 30 ~ 15 : 00	15 : 01 ~ 17 : 30		
1/8	木	8:40	7:29	-1:11	9 : 00 ~ 11 : 30	12 : 30 ~ 15 : 00	15 : 01 ~ 17 : 30		
合計		60:42	36:35	-24:07	12:44	13:15	10:36		
閉じる 一括登録					一括反映	一括反映	一括反映		
					削除	削除	削除		

検索条件

期間

▼

自

2024/08/19

～

自

2026/01/27

降順

▼

現場名

▼

指定なし

▼

プロジェクト

▼

指定なし

▼

従業員

▼

検索

指定なし

▼

対象外

▼

対象外

▼

対象外

▼

対象外

▼

検索

Excel出力

CSV出力



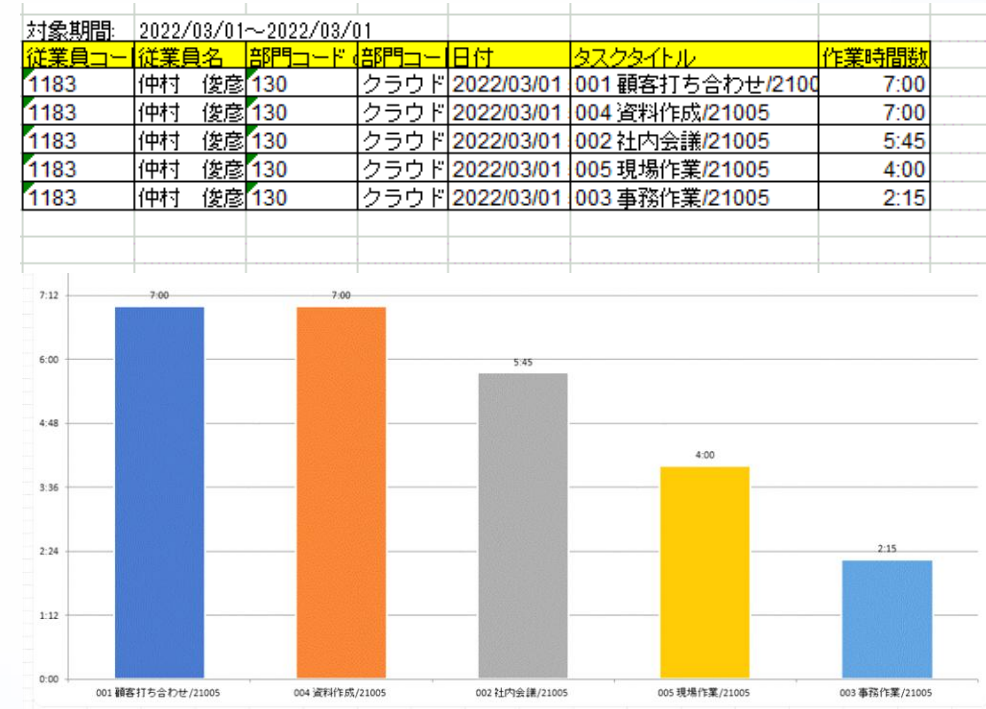
出力可能

- 行程・プロジェクトごとの
合計時間の集計
- 生産性向上のデータ分析
に活用
- 好きな検索条件で検索

期間	現場名コード	現場名	プロジェクトコード	プロジェクト	従業員コード	従業員名	工数
2024/08/19 - 2026/01/27	003	C 現場			0000	藤岡ハルヒ	4.48
2024/08/19 - 2026/01/27	002	B 現場			0000	藤岡ハルヒ	5.50
2024/08/19 - 2026/01/27	001	A 現場			0000	藤岡ハルヒ	5.11
2024/08/19 - 2026/01/27	002	B 現場	101	いちご狩りに行こう	admin	システム管理者	2.00
2024/08/19 - 2026/01/27	001	A 現場			0002	鈴木裕一	9.00
2024/08/19 - 2026/01/27	001	A 現場			1001		7.50
2024/08/19 - 2026/01/27			101	いちご狩りに行こう	2004		4.75
2024/08/19 - 2026/01/27	002	B 現場			admin	システム管理者	8.00
2024/08/19 - 2026/01/27	001	A 現場			admin	システム管理者	65.86
2024/08/19 - 2026/01/27	001	A 現場			0001	岸初子	57.51



出力



工数ごとに ひと目でわかりやすいグラフに

ちやっかり勤太くん

2026年2月3日 (火)

09:29:48

出勤

退勤

休憩入

休憩戻

開く

確認表

発注

設定

出退勤者リスト

伝言板

タイムレコーダーから一括で弁当発注！！

< 2025/01/14 >

合計金額 500

発注項目コード	発注項目略称	単価	数量	金額	備考
0001	幕の内	600	0 + -	0	
0002	牛タン	650	0 + -	0	
0003	唐揚げ	500	0 + -	0	
0004	日替わり	500	1 + -	500	
0005	海苔	450	0 + -	0	

数量リセット

確定

閉じる

↓ 発注一覧から確認可能

該当件数 4 件

1/1 ページ

日付	曜日	従業員	幕の内	牛タン	唐揚げ	日替わり	海苔	発注場所	部門	締切	削除
2026/02/03	火	岸初子	0	1	0	0	0	全社	全社	受付中	×
2026/02/03	火	鈴木裕一	0	0	1	0	0	全社	全社	受付中	×
2026/02/03	火	藤岡ハルヒ	1	0	0	0	0	全社	全社	受付中	×
2026/02/03	火	山本一郎	0	0	0	0	1	全社	全社	受付中	×

ちやっかり勤太くん

ちやっかり勤太くん

よくある質問

出勤+発注

隠す

わをん

あかさたなはまやらわ

2026年2月3日(火)

09:48:08

出勤者リスト

【出勤】9:47 佐藤清子

伝言板

出勤

退勤

休憩入

休憩戻

確認表

発注

設定

パスワード

打刻実行

従業員名を選択してください

Ver.1.2.0.0

設定変更で
出勤と同時に発注できる！

- 発注の締切も設定可能
- 発注数を間違える心配なし
- 発注の管理が簡単

ご覧いただき、誠にありがとうございました。
ご不明な点などございましたら、いつでもお気軽にお申し付け下さい。
ご検討の程、宜しくお願い致します。



株式会社エイ・アイ・エス

＜東京本社＞

〒101-0041

東京都千代田区神田須田町1-3-9

PMO神田万世橋9F

TEL:03-6260-8858

FAX:03-6260-8857

クラウドシステム事業部

濱田 亮

携帯 : 090-4612-5211

Mail : rhamada@a-i-s.co.jp

URL : <https://www.a-i-s.co.jp/kinta/>

人のチカラを最大限に。

ちゃっかり
勤太くん
クラウド 勤怠管理システム

