



まかせてHR HRシステム

入社手続きから始める人事 DX

POINT 1 入社手続きの効率化

入社手続きは業務が煩雑です。

HRシステムの導入で入社手続きだけでなく、その後の管理まで効率化できます。



入社情報の入力

従業員のスマホから
本人情報を入力



雇用契約書

雇用契約書や入社誓
約書の締結がシステ
ム内で行えます。



入社書類の提出

ペーパーレスで提出
担当者はすぐにデー
タ確認ができます。



交通費の申請

交通費の申請 / 承認
がシステム上で行え
ます。

POINT 2 従業員リスト・管理

集まった情報はリスト化され、
修正や管理をすることができます。

従業員リスト

店舗ごとにリスト
化されます。

登録編集履歴

編集履歴の残るので、
いつ何を変更したの
か確認ができます。

POINT 3 お知らせ掲示板

従業員区分や職務区分、個人別など
様々な設定でメッセージを配信できます。

お知らせ機能

管理画面からは既読率、個人ごとの既読・未読
の確認ができます。

まかせてネット 勤怠管理 連携 ※当社サービス

まかせてネット 勤怠管理と連携することにより、従業員リストが自動連携
さらに便利にご利用いただけるようになります。

シフト管理

希望シフト申請

タイムカード

静脈打刻

打刻位置情報確認

従業員リスト

勤怠実績修正

実績修正申請 / 承認

勤務実績確認

本部店舗間連絡

入社手続きのSTEPを効率化

入社にともない発生する雇用契約、個人情報収集、必要書類の収集までをペーパーレス化。人事労務担当者、従業員双方の負担を軽減します。



導入前

1. 入社書類の作成
2. 郵送
3. 記入捺印
4. 必要書類準備
5. 問い合わせ対応
6. 返送
7. 返送書類確認
8. 入社情報入力
9. 書類ファイリング
10. 書類の保管義務



導入後



1. 入社情報の提出依頼
2. スマホで入力 & 電子提出 / 申請
3. 手続き書類の自動作成・電子承認

入社に必要な情報・書類は電子提出 / 申請

- ・氏名住所等の個人情報
- ・マイナンバーカード
- ・年金手帳
- ・前職源泉徴収票
- ・扶養控除申告書
- ・交通費申請 etc..



今後の追加機能

随時機能を追加していく予定です。

カスタマイズも対応可能です。お気軽にお問い合わせください。

退職手続き

顔写真登録

スキル管理

人事評価

組織図

多言語対応

外部連携

外部連携得意です。まずはご相談ください。

給料計算



給料明細



年末調整



源泉徴収票



ご利用料金の目安

在籍従業員 1人 200円

※導入規模や機能構成に応じてお見積りいたします。

まずはお気軽にご相談ください。



まかせてネット

株式会社ジャストプランニング

東京都大田区西蒲田 7-35-1 宝栄ビル

<https://www.justweb.co.jp/makasetenetex/>

お気軽にお電話ください

03-3730-1069

