

勤怠管理が心配な事業主様へ

労働3帳票（労働者名簿・出勤簿・賃金台帳）と給与明細をエクセルでらくらく作成

エクセルで勤怠管理 みんなたくん

小規模事業者の労務リスクの70%を回避
（当事務所統計）

（特長）

- 労働3帳票（労働者名簿・出勤簿・賃金台帳）と給与明細をエクセルで作成。
- 出勤簿には給与計算機能付。
- 1人1ファイルで1年間分を管理。（法定保存期間は5年間）
- エクセル初心者が作成。難しい数式無。
- 自由にアレンジ可能。

「労務管理をしっかりしないと」
そんなお考えの事業主様
裏面をご覧ください!!



いろいろとうるさくなってきた。そろそろ我が社も勤怠管理をしっかりとしないといけない。

とはいえ、勤怠システム・給与計算ソフトを導入するとコストがかさむ。

使いこなす自信もない・・・

「エクセルで勤怠管理 きんたくん」はいつも使っているエクセルで労働者名簿・出勤簿・給与計算・給与明細書・賃金台帳を作成できます。

「出勤簿」兼「労働時間集計・給与計算」シート										給料支払明細書									
令和3年 支給日:令和3年●月●日(令和3年●月●日) 氏名 きんたくん										支給日:令和3年●月●日(令和3年●月●日) 氏名									
支払明細書 600~700 扶養 1:00																			
月～金 週40時間																			
労働者名簿										基本給									
社員 No										A手当									
フリガナ										B手当									
氏名										C手当									
生年月日										D手当									
性別										E手当									
入社年月日										調整金									
退職又は死亡年月日										出賃手当									
郵便番号										出賃手当									
電話番号										出賃手当									
フリガナ										出賃手当									
住所										出賃手当									
通勤方法										出賃手当									
所属										出賃手当									
年月										出賃手当									
職										出賃手当									
勤怠										出賃手当									
賃金台帳										出賃手当									
12月分										出賃手当									
1月分										出賃手当									
2月分										出賃手当									
労働日数										出賃手当									
有給日数										出賃手当									
総労働時間数										出賃手当									
法定内残業時間数										出賃手当									
法定外残業時間数										出賃手当									
法定休日労働時間数										出賃手当									
深夜労働時間数										出賃手当									
法定外の時間数										出賃手当									
欠勤時間数										出賃手当									
基本給										出賃手当									
A手当										出賃手当									
B手当										出賃手当									
C手当										出賃手当									
D手当										出賃手当									
E手当										出賃手当									
調整金										出賃手当									
出張手当										出賃手当									
法定内残業手当										出賃手当									
法定外残業手当										出賃支給									
144,375										144,375									
8,100										8,100									
3,750										3,750									
6,375										6,375									
0										0									
5,000										5,000									
0										0									

(このような事業者様に)

☐社員数10名未満。

☐マクロや関数はよくわからないが、エクセルは使える。

☐勤怠管理をしっかりとしたい。
とりあえず80点を目指す!!

☐コストはかけたくない。

(導入の流れ)

①訪問の上、現在の勤怠管理を確認の上、お打ち合わせをさせていただきます。

ここまでは無料相談です

②きんたくんを貴社用にカスタマイズ。

③再訪問の上、使用方法のご案内。

☆料金☆ (税抜)

導入費用：50,000円

●導入後のサポート費用：月々5,000円

☆プラスオプション☆

～5名程度の会社の場合～

●労務相談顧問：月々5,000円加算

●手続顧問：月々10,000円加算

●給与計算：月々20,000円加算

就業条件の整理・日給を月給に変更するといった「きんたくん」導入以外のご相談が発生する場合、別途料金がかかります。

(お問い合わせ)

工藤社会保険労務士事務所 担当 工藤真人

458-0047 名古屋市緑区古鳴海1-350

TEL 052-899-0512 FAX 052-899-0522

kudoumasato2016@nifty.com

メールの件名をきんたくん。本文に会社名・担当者様のお名前・ご連絡先を記載してメール送信してください。
折り返しお電話させていただきます。尚、3日経過しても電話がない場合、恐れ入りますがご一報をお願い申し上げます。

ホームページもご覧ください⇒

名古屋 工藤社会保険労務士事務所

検索