

人事労務のテレワークを支援！！
場所を選ばずスマホでできる入社手続き
それがWelcomeHR



コロナ禍の入社手続き、こんなお悩みありませんか？



- ✓ 対面での入社手続きが困難である
- ✓ 押印や書類回収のために結局入社する
- ✓ 在宅すると必要書類が手元になくて困る
- ✓ 入社手続きが終わらないまま入社日を迎える
- ✓ 自宅にプリンタがなく、コンビニで印刷する
- ✓ 印刷代に郵送代…無駄なコストがかさばる
- ✓ 店舗間・拠点間との紙でのやりとりが大変
etc...

コロナ禍でも安心して使える！！

アルバイト採用の多い飲食店等/企業様の実績多数

スマホで簡単入社手続き/エクセルへの手入力不要

- ✓ スマホで在宅勤務でもラクラク入力
- ✓ 必要書類もPDF/写真で回収可能
- ✓ CSVでデータのエクスポートが可能
- ✓ クラウド上に保管のため管理も簡単
- ✓ 用紙の押印や送付いらず



2019年4月以降

労働条件通知書の電子化が認められました

✓電子化実施の背景

紙での交付に限定されていた「労働条件通知書」の電磁的方法(メール、PDFファイル等)による交付が解禁されました。ペーパーレス化の推進が大きく前進しました。



あらゆる人事書類をオンライン締結することが可能に

労働条件通知書

誓約書

秘密保持契約書

etc...

WelcomeHRでできること

入社手続きに特化した『個人情報収集』と『契約』を簡単に行う クラウド労務サービス

①作業時間約85%削減



雇用契約書もスマホひとつで締結できる為、書類記入に費やしていた時間削減や人事担当者の業務負担が軽減され、業務に余裕が生まれます。

②人件費の削減



入社手続きにおいての人事担当者の業務負担が減るため、繁忙期に人事を増員するなど必要がなくなり、人件費の削減にもつながります。

③生産性の向上



時間のかかる労務管理業務をIT化する事で業務の余裕が生まれ、採用戦略や教育などに充てる時間が確保できる為、会社全体として生産性が向上します。

WelcomeHRの機能をご紹介します

【人事労務の声から生まれた6つのメイン機能】



契約



電子サイン



個人情報取得



マイナンバー



社員管理



スマホでOK

【さらに使いやすい+αの機能】

給与ソフトとのCSV連携

ビザの更新アラート

個人情報変更管理

段階承認フロー/多店舗対応

社労士との共同管理

多言語対応



契約書を作成・送信する

- ① 内定者のお名前とメールアドレスを入力
 - ② 内定者の雇用形態にあった契約書を選択
- たったの2Stepで準備完了！！

複数の契約書を送信することが可能になりました。
※全てデジタルサイン有り

1 フローを選択

WelcomeHR フロー

2 契約者のメールアドレスを入力

姓 名

メールアドレス

3 フローを設定

1

個人情報取得

契約書

従業員詳細情報の選択

従業員詳細情報	選択
<input type="radio"/> Employment Contract	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 入社時履歴書	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 就業条件通知書 (一般)	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 再就業履歴書	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> インタビュー	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 帰国履歴	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 帰米履歴	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 退社履歴	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>
<input type="radio"/> 離職アンケート (G&D)	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>

3 フローを設定

個人情報取得

契約書

M_アルバイト雇用契約書 兼 労働条件通知書 (通常) 本契約

M_情報保持に関する誓約書

M_従業員等の個人情報の取り扱いについて



デジタルサインで締結する

【人事側】

- ・契約書の設定時にデジタル化した会社の印鑑で自動押印
- ・同時にタイムスタンプも発行
- ・いつ契約書に押印したかも明確に💡

【内定者】

- ・メールで届いた契約書を確認
- ・住所と氏名を入力
- ・自身の苗字でデジタル印を発行
- ・同時にタイムスタンプも発行
- ・いつ契約に承諾したかも明確に💡

甲及び乙は、本契約に関し裁判上の紛争が生じたときは、訴額等に応じ、東京簡易裁判所又は東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

本契約締結の証として、本契約書2通を作成し、甲乙相互に署名又は記名・捺印のうえ、各1通を保有することとする。

2019年 6月 11日

(甲) 名称： モティファイ株式会社
所在地： 100-0004東京都千代田区大手町2-6-1朝日生命大手町ビル3F
代表者： ドレ ロドリゲス グスタボ

(乙) 住所： 千葉県市川市福米3-15-3-103
名氏： レーラム





必要な個人情報を取得

- 必要な個人情報を全て取得/クラウド管理
- 雇用形態にあわせて複数フォームを作成可能
- 銀行口座や免許証等写真でアップロードが可能

契約者管理 設定 ヘルプ

ようこそ Gustavo さん!
2019年11月15日

石田 菜々美

おめでとうございます！
石田 菜々美さんが契約書に同意しました。
石田 菜々美さんの基本情報、ドキュメント、書類などを更新し、このページを保存します。

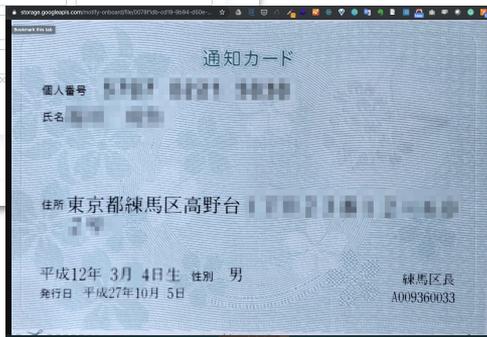
雇用契約書.pdf
情報のダウンロード

基本情報

氏名 石田 菜々美
性別 女性
生年月日 2000年03月04日
住所 東京都練馬区高野台 1-1-1
電話番号 03-3500-0000
メールアドレス example@example.com

雇用情報

通帳のコピーや運転免許証、住民票など照らし合わせが必要な情報は写メやPDFのアップロードで正確な情報を確認できます！！
※各種カスタム対応可能です





柔軟にカスタマイズ可能な個人情報取得フォーム



その他、SNSや資格の有無の確認。
制服やアレルギーなど、事前に準備が必要な情報を全て取得



※フォームの内容設定は、柔軟にご対応いたします！！

甲乙確認

*現在、他社でも働いていますか？

選択してください

+

『甲欄の方は後日「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出していただきます』

年末調整に必要な甲乙確認項目を追加

誓約書の内容については同意しますか？

*誓約書

誓約書をダウンロードしてください。

*はい・いいえ

誓約書の同意をはい/いいえで回答



マイナンバーの取得 / 管理

- ・ マイナンバーの情報を内定者本人が入力
- ・ マイナンバーを管理する管理者権限を付与

マイナンバー情報

*マイナンバーが入っている住民票写真やスキャンデータ

*マイナンバーカード

*マイナンバー

*テスト

(例) 0012 3456 7890

※マイナンバーと画像のアップロードで正確な情報を取得

管理者の追加 ×

メールアドレス

姓 名

Workspace

役職

管理者

管理者

スタッフ

※管理者権限を設定



社員管理 / スマホで操作



- ・ 退職社員の管理ツールとしてもご利用可能
- ・ 全ての動作をスマホでも！場所を選ばず仕事ができる！！



雇用契約書	
(使用済) モチイファイ株式会社 (以下「甲」という。) と (労働者) 石田 菜々美 (以下「乙」という。) は、以下のとおり雇用契約 (以下「本契約」という。) を締結する。	
(インターン生用)	
契約期間	2019年02月26日から2020年3月31日まで
更新の有無	契約更新は次により判断する 契約期間満了時の業務量 契約内容 勤務態度
就業の場所	東京
従事すべき業務	インターンシップ
就業時間	シフト制による (毎週1週間分をその週の3日前までに提示)
休憩時間	休憩時間: 13:00~13:00 ただし、業務の都合により変更する可能性がある
所定時間外労働の有無	所定時間外労働: なし 休日労働: なし
休日	土曜日 日曜日 国休日の日曜に属する法定定められた休日 年末年始 (12月28日から翌年1月5日)
休暇	年次有給休暇 その他労働基準法による休暇 (無給休暇)
賃金	基本給: 時給 (1000円) 初給賃金: 法定時間外労働 (25%増額) 所定時間外労働 (40%増額) 深夜労働 (125%増額) 法定休日労働 (35%増額) 所定休日労働 (25%増額) ※1週間の法定労働時間を超えた場合
締切日支払日	毎月末日締/翌月10日支払い (支払日が休日の場合は、前日)
支払方法	金融機関の口座へ振込
異存	なし
昇給	なし
退職金	なし
1. 定年: なし	

続々開発 新機能のご紹介

年末調整

☆ペーパーレス年末調整

情報変更履歴

☆申請書なしで個人情報変更可能

契約アラート機能

☆未対応者へのアラートメール

第三者の電子サイン

第三者はWHR
だけの機能！

従業員コードの 自動採番

☆今までの番号を引き継いで自動採番



お客様の声

ラクした時
間で
何する？



株式会社B&V様の場合

カラオケ館。

- 従業員数 8000名
- 店舗数 250店舗
- ペーパーレスにして店長が入社書類の対応にかかる時間を短縮したい

- 利用機能
契約書/個人情報取得/契約更新/多店舗機能/承認フロー/マイナンバー回収etc...

初期設定から
2ヶ月で運用開始

店長向け説明会
を開催・細かな
フォロー

細かなカスタ
マイズが可能！！

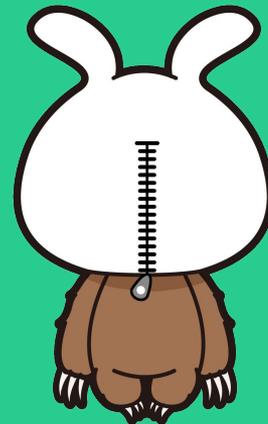


WelcomeHRが選ばれたポイント ✨

他社サービスとの比較検討の結果 💡

同様の使い方では他社サービスに相談したところ、納品までの期間が半年と長く、要望に対しての柔軟性があまりなかったため、WelcomeHRを選んでいただきました。また、機能に対して納得の価格とのこと。

ナマケモノでもWelcomeHRを利用したら
ウサギのようにスピードアップ！！



www.welcomehr.jp

