

報道関係者各位

2019年8月27日

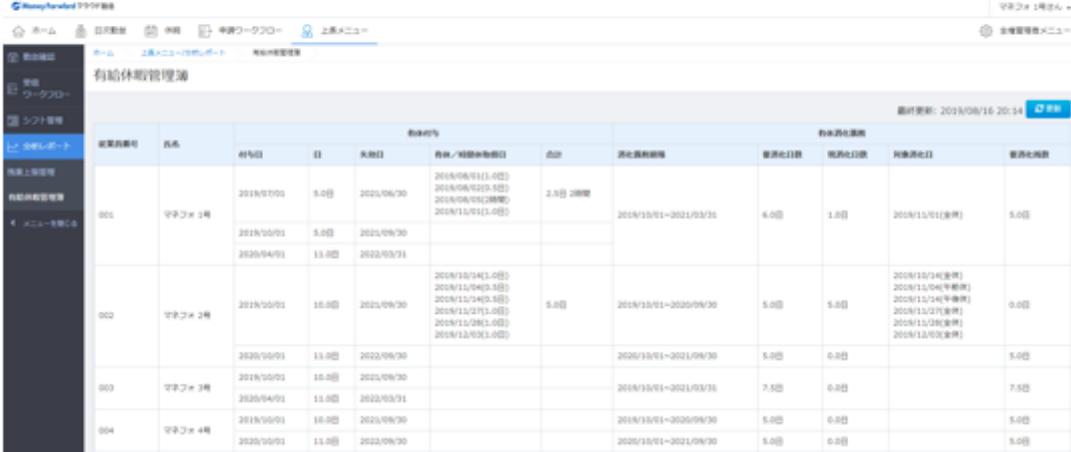
株式会社マネーフォワード

**『マネーフォワードクラウド勤怠』、働き方改革関連法に対応する「残業上限管理機能」
「有給休暇管理簿機能」を開始**

～2019年4月から順次施行される時間外労働の上限規制、年5日の年次有給休暇取得義務に対応～

株式会社マネーフォワード（本社：東京都港区、代表取締役社長CEO：辻庸介、以下「当社」）は、クラウド型勤怠管理システム『マネーフォワードクラウド勤怠』において、働き方改革関連法の時間外労働の上限規制や年次有給休暇の取得義務に対応する、「残業上限管理機能」「有給休暇管理簿機能」の2つの機能の提供を開始いたします。

**『マネーフォワードクラウド勤怠』、働き方改革関連法に対応する
「残業上限管理機能」「有給休暇管理簿機能」を開始**



従業員番号	氏名	有給休暇				有給休暇管理簿						
		取得日	日	末日	取得・超過未超過日	取得日数	超過日数	超過日数	超過日数			
001	マネフォ 1号	2019/01/01	5.0日	2020/09/30	2019/06/01(1.0日) 2019/06/02(1.0日) 2019/06/03(2.0日) 2019/11/01(1.0日)	2.5日	2.5日	2019/10/01-2021/03/31	4.0日	1.0日	2020/11/01(未済)	5.0日
		2019/10/01	5.0日	2020/09/30								
		2020/04/01	11.0日	2020/03/31								
002	マネフォ 2号	2019/10/01	10.0日	2020/09/30	2019/10/01(1.0日) 2019/11/04(5.0日) 2019/12/01(4.0日) 2019/11/27(1.0日) 2019/11/09(1.0日) 2019/12/05(1.0日)	5.0日		2019/10/01-2020/09/30	5.0日	5.0日	2020/10/01(未済) 2020/11/04(未済) 2020/12/01(未済) 2019/11/27(未済) 2019/11/09(未済) 2019/12/05(未済)	0.0日
		2020/10/01	11.0日	2020/09/30				2020/10/01-2021/09/30	5.0日	0.0日		5.0日
		2019/10/01	10.0日	2020/09/30				2019/10/01-2021/03/31	7.5日	0.0日		7.5日
003	マネフォ 3号	2019/10/01	10.0日	2020/09/30				2019/10/01-2020/09/30	5.0日	0.0日		5.0日
		2020/04/01	11.0日	2020/03/31								
		2019/10/01	10.0日	2020/09/30				2020/10/01-2021/09/30	5.0日	0.0日		5.0日
004	マネフォ 4号	2019/10/01	10.0日	2020/09/30				2019/10/01-2021/03/31	5.0日	0.0日		5.0日
		2020/10/01	11.0日	2020/09/30								
		2019/10/01	10.0日	2020/09/30				2020/10/01-2021/09/30	5.0日	0.0日		5.0日

機能追加により、有給休暇の取得日数や時間外労働時間を自動的に集計し、働き方改革関連法を遵守した勤怠管理を行うことができます。

今後『マネーフォワードクラウド勤怠』では、働き過ぎを防ぎながら、ワーク・ライフ・バランスや多様で柔軟な働き方を実現できる労働環境の整備するための機能を提供してまいります。

■背景

2019年4月より、働き方改革関連法が順次施行されています。中でも、時間外労働の上限規制と年次有給休暇の取得義務化の2点は、企業による対応が求められています。

・年次有給休暇の取得義務化

2019年4月から企業規模を問わず全企業に向けて施行されています。これにより、年に10日以上の有給休暇が付与される労働者に、年に5日以上の有給休暇を取得させる義務が生じます。さらに、有給休暇管理簿を作成し、有給休暇付与期間及びその後3年間保持することが義務付けられました。

＜本件に関するお問い合わせ先＞

株式会社マネーフォワード 広報担当：稲増、石田 E-mail：pr@moneyforward.co.jp

・時間外労働の上限規制

大企業の場合は2019年4月から、中小企業の場合は2020年4月から適用されます。これまで、法律上は残業時間の上限がありませんでしたが、2019年4月から、法律で残業時間は原則として月45時間・年360時間とし、例外に該当しない限り、これを超える残業はできなくなります。

■提供開始する機能について

(1) 「残業上限管理機能」

- ・『マネーフォワードクラウド勤怠』の画面上で、従業員の時間外労働時間の状況を確認できる
- ・従業員が日々の勤務時間を打刻することで、自動的に残業時間を集計できる
- ・「36協定における時間外労働の上限」および「特別条項付36協定における時間外労働の上限」に達する可能性があるると判断された場合は画面上に表示される

(2) 「有給休暇管理簿機能」

- ・従業員が有給休暇を付与された日付から、自動的に有給休暇の「要消化数」「要消化残数」「消化義務期限」等を表示できる
- ・働き方改革関連法が定める「有給休暇管理簿」の保持期間に対応
- ・入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複が生じる場合も、自動で再集計し「要消化数」「要消化残数」「消化義務期限」の算出を行うことができる

■株式会社マネーフォワードについて

名称 : 株式会社マネーフォワード

所在地 : 東京都港区芝浦 3-1-21 msb Tamachi 田町ステーションタワーS 21F

代表者 : 代表取締役社長CEO 辻庸介

設立 : 2012年5月

事業内容 : PFMサービスおよびクラウドサービスの開発・提供

URL : <https://corp.moneyforward.com/>

主要サービス :

お金の見える化サービス『マネーフォワード ME』 <https://moneyforward.com/>

ビジネス向けクラウドサービス『マネーフォワードクラウドシリーズ』 <https://biz.moneyforward.com/>

<本件に関するお問い合わせ先>

株式会社マネーフォワード 広報担当 : 稲増、石田 E-mail : pr@moneyforward.co.jp