

# Timeis™



勤怠・労務管理システム  
賃金管理追加Ver

法定4帳簿+労働条件通知書 対応  
非接触型静脈認証打刻システム  
各種労働体系対応

「働き方改革」に対応するために

~~勤怠管理~~



労務管理

## システム で

会社に改革を起こしませんか？

# 働き方の「**改革**」に対応していく システムの「**改革**」を。

2019年4月1日から「働き方改革関連法案」の一部が施行されました。  
時間外労働の上限規制については2020年4月1日から中小企業も  
対象となりました。  
今まで以上に「労働管理」が重要視されていく中で、  
皆様をサポートしていきます。

## 2020年から働き方改革が完全に施行

### ポイント 1

◆時間外労働の規制上限の導入（原則年間360時間上限）

### ポイント 2

◆年次有給休暇の確実な取得（年間5日以上取得）



### 上記事項に違反すると…

- ☑監督署からの是正勧告
- ☑労働紛争
- ☑罰則の適用
- ☑送検
- ☑企業名公表

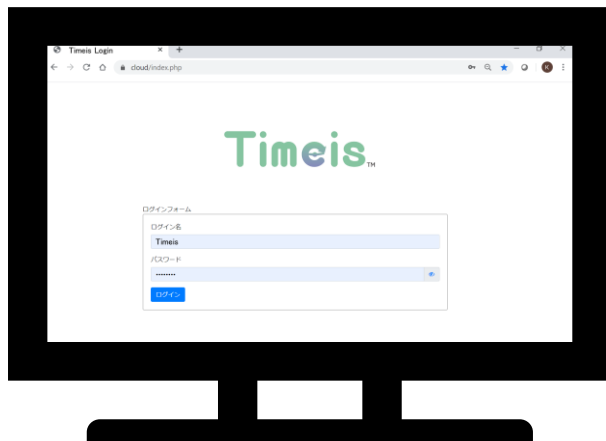
などのリスクがあります



社員の勤務状況の管理の厳格化に伴い  
正確で確実な勤怠管理システム構築が急務

# デジタル勤怠システム「Timeis」

『働き方改革』への対応に



## Timeisにできること

### 【労務管理】多様な働き方にも対応



「事業場外みなし労働」や、昨今浸透しつつある働き方の「裁量労働制」「フレックスタイム制」にも対応

### 【勤怠】打刻システムは「静脈認証」を採用



指紋認証よりも信頼性の高い静脈認証システムを採用。勤務の不正やエラーのリスクを最大限回避してくれます。

### 【可視化】労働効率を「みえる化」



打刻データをいつでもグラフで確認できるので、視覚的に一人一人の時間外労働をリアルタイムに把握が可能。

### 【信頼性】社会保険労務士監修のシステム



従業員様のデータを入力することで、自動的に雇い入れ時や、労働条件変更の際に必須である労働条件通知書を「Timeis」で作成することが可能です。

### 【外部連携】会計システム連携



会計ソフトにもCSVダウンロードが可能なため連動もスムーズに行えます。

### 【賃金】賃金台帳・給与明細



勤怠データから賃金計算が1システムで対応。また、別の会計ソフトにもCSVダウンロードが可能なため連動もスムーズに行えます。

※Fullパッケージのみの機能となります。

# 「Timeis」の特徴と機能

「Timeis」は、出退勤の記録や管理だけでなく  
貴社の労務全体を総合的にサポートします。



カンタン操作



多彩なサポート機能

打刻

信頼度の高い打刻システム。  
各種修正もカンタン操作。

打刻

- 非接触型静脈認証システム
- スマートフォン打刻（2種）

各種申請

- 打刻修正申請
- 有給申請（時間単位対応）
- 各種休暇申請（在宅申請等も実装）
- 残業申請

出勤管理

各種スケジュールが確認。  
勤務時間もグラフ化対応。

スケジュール

- スケジュール共有機能
- 企業カレンダー作成機能（ダウンロード可能）

残業遅刻早退可視化

- リアルタイムで把握可能（ダウンロード可能）

帳簿・帳票管理

勤怠関連以外の機能も豊富に搭載。労務全般をサポートします。  
新たに、賃金計算の機能が搭載されたバージョンが追加されました。

労働条件細分化

- 事業所別労働条件登録

法定4帳簿・帳票

- 出勤簿
- 有給管理簿
- 労働者名簿
- 賃金台帳
- 給与明細発行
- 労働条件通知書作成機能

Excelダウンロード

- 各種リストExcelダウンロード対応

ユーザー管理

各従業員様のリストを自動作成。  
抜け漏れのリスク軽減に貢献。

各種管理機能

- 従業員個人情報の記録
- 従業員管理番号の記録
- ユーザー編集機能

# 皆様のお悩みをサポート

お悩み その① （タイムカードを使用している場合）



毎月タイムカードの作成が面倒…。保管や管理も大変。  
また、時間外労働の時間の集計全員分の集計が大変。

Timeis なら…

**データで一括管理**していますので、最初に一度設定するだけで毎月、時間外労働含めて正確に管理が可能です。  
また、労働基準法で、3年（民法上では5年）出勤簿の保管が義務づけられています。長期保管の面でもデータでの管理がおすすめです。



お悩み その② （既にデジタル勤怠管理システムお導入している場合）



従業員の勤務時間一覧は出てくるけど、忙しくて一人一人の勤務時間を精査してマネジメントが十分に出来ないなあ。

Timeis なら…

勤務時間を色別で確認できるので、視覚的に従業員様の勤務時間を確認できるので、**直感的に管理**することが可能です。  
また複数月でのグラフ化も可能なので、中長期的な勤務時間も管理することができ、生産性向上にも繋がります。



お悩みその③ （複数のシステムを導入している場合）



勤怠システム、各種書類や会計ソフトに同じ情報を何度も入力するのが面倒だし、管理するのも大変…。

Timeis なら…

ユーザー設定で入力を一度していただければ、システム内で**「労働条件通知書」「労働者名簿」が自動的に作成されます**。これらは労働基準監督署から請求されやすい書類になります。  
またCSVやExcel形式でダウンロードすることで会計ソフトへも情報の移行が簡単に行えます。



# 打刻システム・各種申請

## 非接触型静脈認証システム

静脈認証システムを採用することでスピーディーかつ不正なく打刻が可能に。システムは富士通フロンテックの「PalmSecure」を採用。

### 静脈システム特徴

#### 1. 高い安全性 Safety

- ・ 静脈は体中の情報なので盗まれ難い
- ・ 体内情報のため指紋のように残留することがない

#### 2. 高い認証精度 Accuracy

- ・ 最高レベルの認証精度
- ・ 手のひらは静脈本数が非常に多く、複雑に交差しているため、手を構成する部位の中でも高い認証精度を実現

#### 3. 高い受容性 Acceptance

- ・ 手のひらは、誰でも、いつでも認証に使える部位
- ・ 静脈のない人はいない（指紋は、無い人、薄い人がいる）
- ・ 非接触で、衛生的かつ誰でも抵抗感なく使える
- ・ 手をかざすだけの簡単な操作

PalmSecure



FUJITSU 富士通フロンテック

つまり、パスワード式や、タイムカード式に比べて

- ✓ 正確
- ✓ スピーディ
- ✓ パスワードトラブル無し

### 手のひら静脈認証システムの原理



## スマートフォン打刻

スマートフォンから「Timeis」にアクセスすることで事業所外からでも打刻が可能。出張や直行・直帰のイレギュラーな打刻でも対応できます。

### 出退勤QRコード生成



sample



【打刻・タイムカード】

## 各種申請

### 申請

代休、振替休日や休日は勿論、育休や介護休暇など様々な休暇に対応。多様化する勤務体系に対応しており、助成金などの際、公的機関への提出もスムーズに。



【申請画面】

### 申請承認

管理者権限でログインをすると申請を確認することができます。

また承認機能がついており各種申請について、管理者と申請者との双方向での確認が行えるため、有給などの申請の確認漏れといったトラブル回避に繋がります。



【申請確認画面】

# 出退勤管理

## スケジュール

スケジュールは全体で共有することが可能。  
会社の休業日を設定することで企業カレンダーとしても活用できます。

Timeis™

設定 **New!** ログアウト マニュアル 問い合わせ



【スケジュール】

## 出退勤表示

全ての従業員様の打刻を管理者様が確認でき、承認機能も搭載されています。  
個々人での編集、確認することも可能なため従業員様一人一人の勤怠管理意識の向上にも繋がります。

Timeis.



【出退勤summary】

【タイムカード】

【出退勤承認】



# 年次有給休暇管理

## 年次有給取得状況

2019年4月の法改正により、年次有給休暇のルールが変更となりました。

年間付与日数が10日以上 of 従業員は5日/年の年次有給休暇を取得させることが義務化となりました。

Timeisなら「年休取得状況」を確認するだけで有給の管理や確認が視覚的に確認することができます。

申請は、従業員（ユーザーアカウント）からの申請、管理アカウントからの付与が可能とな為、貴社の事情に合わせた運用が可能です。

また、労働基準法に基づいた自動算出、一斉付与日の調整も可能です。

部署	役職	従業員名	繰越日数	付与日数	合計日数	消化日数	時間単位年 体消化時間 数	残日数	算定期間	新規付 与日数
管理部	部長	沼田光一	12日0時間	14日	26日0時間	0日	0時間	25日7時間	2022-10-01~ 2023-06-08	変更
管理部	一般	金子卓弥	7日0時間	12日	19日0時間	0日	0時間	19日0時間	2023-02-01~ 2023-06-08	変更
管理部	パートタイマー/アルバイト	朝比奈康雄	1日0時間	2日	3日0時間	0日	0時間	3日0時間	2022-10-01~ 2023-06-08	変更

【有給管理画面】

ココもポイント！  
年次有給休暇の取得

2019年4月から年次有給休暇のルールが変更となりました。

年間付与日数が10日以上 of 従業員は5日/年の取得させることが義務化となりました。

週所定 労働時間	週所定 労働日数	年間所定 労働日数	雇入れの日から起算した継続期間の区分に 対応した年次有給休暇の日数					
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日
30時間 未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日
	4日	169日~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日
	3日	121日~168日	5日	6日		8日	9日	10日
	2日	73日~120日	3日	4日		5日	6日	
	1日	48日~72日	1日	2日			3日	

10日以上 of 年次有給休暇の対象者は社員だけでなく、パートやアルバイトも勤続年数によっては有給を取得させることが必須となってきます。（上図赤枠）  
従業員の所定労働日数や勤続年数で有給付与日数を算出する必要があります。

# ユーザー管理・その他機能

## 従業員リスト

ユーザー登録をした情報をもとにボタン一つで労働者名簿をダウンロードすることが可能です。労働者名簿は法的に3年間は保管しておく必要があるため、データで管理することで紛失を防ぐことができます。

【ユーザー登録画面】

A	B	C	D	E	F	G
1	ログイン名	姓	名	せい	めい	システム上の部署
2	山田 太郎	山田	太郎	ヤマダ	タロウ	管理系
3	加藤 次郎	加藤	次郎	カトウ	ジロウ	一般
4	佐藤 三郎	佐藤	三郎	サトウ	サブロウ	管理系
5	田中 花子	田中	花子	タナカ	ハナコ	一般

【ダウンロードファイル】

## CSV・Excel形式ダウンロード

上記の従業員リスト以外にも、CSVやExcel形式でダウンロードすることができ「Timeis」に入力した情報をもとに他システムへアップロードすることも可能です。

今まで重複する情報を何度入力する手間もなくなり、効率化かつヒューマンエラーのリスクを軽減してくれます。

### 【出力可能データ】

- 出勤簿
- タイムカード
- 労働者名簿
- 労働条件通知書 (詳細次ページ記載)
- 賃金台帳 (Fullパッケージのみ)
- 給与明細 (Fullパッケージのみ)

これらデータは、労働基準監督署から提出を求められた際には、必ず提出が必要です。また、助成金や補助金にも提出が基本的に求められるデータです。

本部署全従業員の出勤簿  
2022年06月度(2022-10-26 14:47現在)

内容	山田太郎	金子 雄子	田中 花子	加藤 次郎	佐藤 三郎	山本 一郎	森内 幸子
総出勤時間	00:00	152:45	00:00	161:33	00:00	114:36	00:00
法定外労働外労働時間(日計)	00:00	22:24	00:00	21:28	00:00	08:25	00:00
法定外労働外労働時間(月計)	00:00	11:19	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
法定外労働外労働時間(年計)	00:00	06:45	00:00	00:00	00:00	03:51	00:00
総賃金	00:00	193.53	00:00	64.58	00:00	00:00	26.55
総支払時間	00:00	03:45	00:00	04:54	00:00	00:00	00:00
休日出勤時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
出勤日数	0	18	0	31	0	15	0
休日出勤日数	0	3	0	0	3	0	0
代休・前払日数	0	0	0	0	0	0	0
欠勤日数	0	0	0	0	0	0	0
特別休暇(有給)日数							
特別休暇(無給)日数							
休業日数							
欠勤日数							
法定外労働時間							
内容							

【出勤簿】

【賃金台帳】

【給与明細】

### 労働者名簿

【労働者名簿】

【労働条件通知書】

【タイムカード】

## 労働条件通知書作成

勤務時間の管理は働き方改革でも大きく変更のあった点で、特に時間外労働に関しては細かな上限規制が設けられました。その規制に関してもアラート機能を設けており、貴社の管理者のタイムマネジメントをサポートします。

Timecis.

ID	氏名	部署	役職	性別	生年	入社日	ログイン名	パスワード	ステータス	操作
10	作表示									
法人事業部	パートタイムマンアルバイト	未定	未定	未定	未定	未定	aa		在籍中	<a href="#">パスワード変更</a> <a href="#">パスワード再入力</a> <a href="#">パスワードリセット</a> <a href="#">パスワード再入力</a> <a href="#">パスワード再入力</a>
法人事業部	一般	未定	未定	未定	未定	未定	snubeta		在籍中	<a href="#">パスワード変更</a> <a href="#">パスワード再入力</a> <a href="#">パスワードリセット</a> <a href="#">パスワード再入力</a> <a href="#">パスワード再入力</a>

【ユーザー編集】

労働条件通知書

労働者様へお送りする労働条件通知書の様式です。

労働者様へお送りする労働条件通知書の様式です。

労働者様へお送りする労働条件通知書の様式です。

労働条件通知書

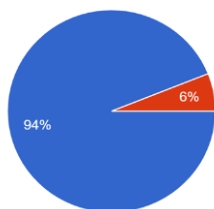
ココもポイント！  
法定4帳簿

労働基準法では、労働者を雇用する企業に対し、労働者名簿や賃金台帳、出勤簿等を整備し、保存することを義務づけています。これらは「法定三帳簿」とも呼ばれ、適切に整備していない場合は処罰の対象となります。また、労働者の適切な労務管理のためにも、法定三帳簿をきちんと整備しておくことが必要です。

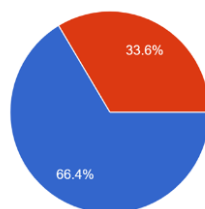
ですが下記アンケートでは賃金台帳はほとんどの企業で設置しているのに比べ、労務関連の帳簿に関してはおよそ3社に1社で、設置ができていません。

今後、さらに働き方に関する意識が高まり、それに伴い労務管理の必要性が高まってくることは間違いありません。これを機会に「法定三帳簿」を整理してみてもいかがでしょうか。

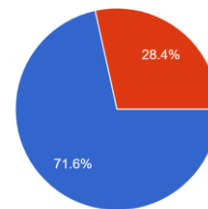
1.賃金台帳がある



2.労働条件通知書または雇用契約書がある



3.出勤簿がある



● はい  
● いいえ

※自社調べ ・有効アンケート数：119件  
・期間：2019年4月～2019年12月

# 賃金台帳機能（新規追加機能バージョン）

「Timeis」賃金計算機能を搭載したバージョンが新登場。  
出退勤データから自動的に賃金計算を行います。

勤怠情報の連動は勿論、労働条件作成時の情報等から従業員情報、事業所情報、グループ情報を自動的に取り込んで自動計算を行います。労働者名簿、賃金台帳は同じデータからの取り込みのため、情報の一元管理が可能です。



## 機能一覧

各種手当設定が可能で、企業、事業所、従業員単位で設定が可能です。

### 給与計算

#### 給与グループ

- 給与形態（日給月給/月給/日給/時給）
- 手当項目
- 控除項目
- 締日
- 支給日（部署/雇用形態毎）
- 1日の所定労働時間
- 1ヵ月の所定労働日数
- 特別休暇（有給/無給）

#### 割増賃金計算

- 基礎賃金設定（各種手当設定）
- 固定残業時間対応（自動計算）
- 深夜残業対応（自動計算）

#### 控除

- 控除内容一括・個別入力
- 一部保険料自動計算

### 管理・書類作成

各種書類の作成が連動されており作業効率に繋がります。  
また、保管と出力がスムーズに行うことが可能です。

#### 賃金台帳

- 全体、グループ、就業形態で月単位の明細
- 従業員単位での年間台帳
- 従業員単位での月台帳（給与明細）

#### Web給与明細

- 個人アカウントから給与明細の確認、出力

## 賃金台帳機能

勤怠データから出勤情報や欠勤状況はもちろん、時間外・深夜残業代の計算を自動で行うことができます。また、手軽に過去の賃金データを保管しておくことが可能です。そのデータをExcel、PDFでのダウンロードも可能。

週	月/日	曜日	給与発生	セラー未勤	労働数
1	02/01	土	00:00	00:00	00:00
	02/02	日	00:00	00:00	00:00
	02/03	月	08:00	05:00	00:00
	02/04	火	07:30	00:00	00:00
	02/05	水	08:00	06:00	15:00
	02/06	木	08:30	05:30	00:00
	02/07	金	07:30	03:00	06:00
連続格外的労働時間			00:00	00:00	00:00
2	02/08	土	00:00	00:00	00:00
	02/09	日	00:00	00:00	00:00
	02/10	月	09:30	00:00	07:30
	02/11	火	00:00	03:00	00:00
	02/12	水	09:30	00:00	00:00
	02/13	木	07:30	00:00	13:00
	02/14	金	09:30	00:00	00:00

【出退勤画面】

The screenshot shows a software interface for wage calculation. It features a grid with columns for various departments (e.g., 営業部, 開発部, 総務部) and rows for different wage components (e.g., 基本給, 残業代, 欠勤代). The interface includes search filters for year and month, and a data entry grid where users can input or calculate values for each category.

【賃金台帳画面】

## 各種出力

賃金データは、「全体・単月」「個人・年間」「個人・単月」の3パターンの出力が可能となっており、用途に応じて、会社としての管理としても従業員への給与明細と使い分けることができます。

管理のため、明細作成のための手間を大きくカットしてくれます。

また、個人データは従業員アカウントからweb給与明細として発行が可能です。

【出力パターン】

This image shows an Excel spreadsheet with multiple columns representing different wage components and rows for each employee. It provides a comprehensive overview of the company's wage data for a specific month.

全体・単月データ

This image shows an Excel spreadsheet where the columns represent different months of the year, and the rows represent various wage components for a single employee. This format is useful for tracking an individual's earnings and deductions throughout the year.

個人・年間データ

This image shows a detailed Excel spreadsheet for an individual employee's monthly wage data. It includes a breakdown of each wage component, such as basic salary, overtime pay, and bonuses, with sub-columns for different calculation methods or rates.

個人・単月データ

## 固定残業時間計算

わかりにくい固定残業時間についても、基礎賃金から固定残業時間について目安を自動計算できます。また事前に登録した固定残業時間から超過した残業代を自動計算して、賃金台帳に記載します。

初期設定で残業代に組み込む手当かそれ以外かの選択を行うことで計算ミスでの金額ミス、時間の計算間違いといったヒューマンエラーのリスクを軽減します。

労働時間数	155 : 00
休日労働時間数	00 : 00
早出残業時間数	13 : 30
深夜労働時間数	00 : 00
遅刻早退時間数	00 : 00
休業時間数	00 : 00
時給・月給等	200000
基本給	200000
休日労働割増賃金	0
時間外割増賃金	8750
深夜労働割増賃金	0
手当	
固定残業手当	15000
通勤手当	10000

固定残業手当 (固定残業手当/月額)

金額	15000	円
年間所定労働日数	240	日
時間外労働	9	時間分

「給与・手当情報」の登録情報から固定残業時間からの超過分を時間外割増賃金として計算します。

## 各種手当

事業所毎に最大20項目の手当の登録が可能。手当毎に残業代等の割増賃金の計算時に組み込むか否かの選択が可能で、わかりにくい割増賃金の計算の必要がなくなります。

その他の手当名01	役職手当	その他の手当名02	家族手当
給与総額に含む <input checked="" type="checkbox"/>		給与総額に含む <input type="checkbox"/>	

【企業編集画面】

※割増賃金の計算から除外できる手当（具体的な手当の内容により異なります）

- ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当 ④子女教育手当 ⑤住宅手当
- ⑥臨時に払われた賃金 ⑦1ヵ月を超える期間毎に支払われる賃金

# オプション機能（用途に合わせてカスタマイズ）

## GPS機能

端末のGPS機能を使い、出退勤の場所を記録に残すことも可能。

### ■メリット

- ①直行直帰や外勤の多い従業員の管理
- ②現場確認や営業効率の検証

**Timeisの設定変更**

各項目の  をクリックすることで説明を見ることが出来ます。

従業員別時刻のGPS  必須にする  利用する  利用しない



〇〇事業部 2021年 03月 選択 エクセルダウンロード

<< 先月 来月 >>

週	日	曜日	出勤	出勤場所	退勤	出勤場所	勤務時間	時間外労働(日)	週労働時間	時間外労働(週)
1	1	月	08:55(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	18:11(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	8	0	8	0
	2	火	08:51(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	18:08(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	8	0	15.75	0
	3	水		愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目		愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	0	0	15.75	0
	4	木	08:47(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	18:20(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	8.25	0.25	23.75	0
	5	金	08:56(手動追加)(未承認)	愛知県瀬戸市赤巻町	18:06(手動追加)(未承認)	愛知県瀬戸市赤巻町	7.75	0	31.5	0

## 給与計算ソフト連携

各種会計ソフトへ吸上げる（アップロード）ための適正化プログラムを追加

スケジュール 出退勤表 各種申請 出退勤可視化 有給取得状況 管理

〇〇事業部 2021年 03月 選択 エクセルダウンロード **会計ソフト用CSV**

<< 先月 来月 >>

週	日	曜日	出勤	出勤場所	退勤	出勤場所	勤務時間	時間外労働(日)	週労働時間	時間外労働(週)
1	1	月	08:55(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	18:11(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	8	0	8	0
	2	火	08:51(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	18:08(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	8	0	15.75	0
	3	水		愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目		愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	0	0	15.75	0
	4	木	08:47(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	18:20(手動追加)(未承認)	愛知県名古屋市中区栄区神宮2丁目	8.25	0.25	23.75	0
	5	金	08:56(手動追加)(未承認)	愛知県瀬戸市赤巻町	18:06(手動追加)(未承認)	愛知県瀬戸市赤巻町	7.75	0	31.5	0

勤怠管理をそのまま各種会計ソフトにアップロードするためのデータに変換し、ダウンロードすることが可能。

### ■メリット

- ①入力の手間が省け、生産性向上
- ②連動することで、両方のシステムのデータ間違いに気づきやすい
- ③改ざんの恐れが低い

## パッケージ一覧

- Starter : 静脈認証システムなし、ソフトウェアのみ
- Basic : Starter + 静脈認証ライセンス
- ★Full : Basic + 賃金台帳・給与明細機能

- 【打刻機能】 ●スマートフォン打刻 ●PC打刻 ■★非接触型静脈認証打刻システムライセンス
- 【各種申請】 ●打刻申請 ●在宅出勤申請 ●有給申請 ●育休申請 ●代休申請  
●振休申請 ●欠勤申請 ●特別休暇申請 ●打刻QRコード発行
- 【スケジュール】 ●スケジュール登録 ●スケジュール共有（全社/部署/個人）  
●予定リスト（全社/部署/個人）
- 【出退勤管理】 ●月間勤怠リスト（各種出勤状況サマリデータ）
- 【ユーザー管理】 ●会社情報登録 ●部署/役職登録 ●事業所登録（■★事業所無制限/2事業所）  
●従業員登録 ●労働条件登録 ●申請管理
- 【ダウンロード】 ●タイムカード ●従業員リスト ●労働条件通知書作成  
★賃金台帳 ★給与明細
- 【オプション】 ●GPS ●PalmSecure（非接触型静脈認証システム）  
●入力端末（Lenovo Tab M10 Plus） ●他ソフト連携

## 価格表

パッケージ名	品番	バージョン	定価（税抜）	定価（税込）
Starter（商品名①②）	T-S003	3.0	¥1,250,000	¥1,375,000
Basic（商品名①②⑤⑥）	T-B002	3.0	¥1,850,000	¥2,035,000
Full（商品名①②③④⑤⑥）	T-F001	3.0	¥3,050,000	¥3,355,000

商品名	品番	バージョン	定価（税抜）	定価（税込）
① Timeis labor	TI-SBP	3.0	¥750,000	¥825,000
② 【labor】ライセンス	TI-Lic	3.0	¥500,000	¥550,000
③ Timeis wage	Tw-FLP	3.0	¥700,000	¥770,000
④ 【wage】ライセンス	Tw-Lic	3.0	¥500,000	¥550,000
⑤ 【非接触型静脈認証】ライセンス	VA-zpLic	3.0	¥300,000	¥330,000
⑥ 【打刻用液晶】ライセンス	M-sgLic	3.0	¥300,000	¥330,000

オプション				
オプション名	商品名	品番	定価（税抜）	定価（税込）
非接触型 静脈認証システム	PalmSecure SDK V02	SDK V02	¥300,000	¥330,000
打刻用液晶モニタ【静脈認証専用】	Lenovo Tab M10 Plus	TB128FU	¥300,000	¥330,000
GPS機能	GPS打刻	G-0300	¥400,000	¥440,000
外部連携機能	会計・給与計算ソフト対応	API-1.0	¥1,000,000	¥1,100,000

### ◆ 開発元・販売元：ZEZI株式会社

- ◆ 本 社 : 〒480-1166 愛知県長久手市野田農 5 0 5
- ◆ T E L : 0561-76-9299
- ◆ U R L : <https://www.zezi.ltd>

