

2020年9月15日
株式会社ネオキャリア

人事向けSaaS型プラットフォームサービス「jinjer」は、
雇用契約における業務を電子化する「jinjer雇用契約」を9月15日(火)にリリース
～紙管理や押印などの工数を削減し、スピーディな業務を実現します～

人事向けSaaS型プラットフォームサービス「jinjer」を提供する株式会社ネオキャリア(本社:東京都新宿区、代表取締役:西澤亮一、以下ネオキャリア)は、jinjerシリーズへ新たに「雇用契約」機能を実装し、「jinjer雇用契約」を2020年9月15日(火)にリリースすることをお知らせいたします。



■jinjer雇用契約の導入背景

2019年4月に、厚生労働省より労働条件通知書の電子化が解禁になりました。これにより、これまで紙で保管されていた人事書類や、属人化されていた業務を大幅に削減することが可能となり、世の中の働き方に大きな変化をもたらしました。jinjer雇用契約の導入により、採用から始まる全ての人事業務を一貫してjinjer上で完結させることで、多くの企業に対してコスト削減の後押しと業務効率化の実現を目指します。

■jinjer雇用契約の特徴

jinjer雇用契約は、従業員との雇用契約に関する「書類作成・管理」「契約書類の送信」や「書類の確認・合意」などの業務をWeb上でスピーディに完結させることができます。これにより、これまで担当者様が抱えていた工数や手間を大幅に削減し、企業の生産性向上と効率化に寄与します。

▼『jinjer雇用契約』の詳細はこちら:<https://hcm-jinjer.com/employmentcontract/>

▼ 無料資料ダウンロードページはこちら:<https://hcm-jinjer.com/ebook/document/?did=13451>

■jinjer雇用契約の利用フロー

STEP① 事前に書類のテンプレートと書類セットを作成

まずは雇用契約書や労働条件通知書など、あらかじめ書類のテンプレートを作成します。雇用形態や拠点によって異なる必要書類のミスをなくするために書類のセット作成も可能です。

STEP② 書類を送りたい従業員を選択し、ワンクリックで送信

次のステップとして送りたい従業員を選択します。名前や社員番号など様々な条件で検索し、送りたい従業員を選択することが可能です。一括で送ることができるため、一人ひとり郵送する必要はありません。

STEP③ 従業員はWeb上で署名作業をし、合意ボタンを押せば契約完了

書類が送られた従業員にはメールで通知が届き、Web上ですぐに署名することができます。合意された書類のデータは自動でjinjerの人事情報に連携され、確認したり、データを出力することも可能です。

■jinjerシリーズの展開



jinjerは2016年にリリースした、人事向けSaaS型プラットフォームサービスです。採用後の入社手続きにはじまり、入社後の人事管理、勤怠管理、給与計算、ワークフロー、経費精算、労務管理、雇用契約、コンディション管理まで、これらの人事業務をすべてjinjerで行えます。

入社後のデジタルワークを一つのプラットフォームで完結できる。それが他社と差別化したjinjerの大きな特徴です。

■今後のjinjerの展望

経営企画本部 プロダクトデザイン部 部長 / jinjer Chief Product Officer | 松葉 治朗



この度、jinjerの8つめのサービスとして「jinjer雇用契約」をリリースいたしました。昨今、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い様々な企業でリモートワークの導入が主流となってまいりました。jinjer雇用契約を活用することで、場所に囚われない働き方をサポートする他、業務やコストの削減効果も見込めます。今後もjinjerを通じて多くの企業様が抱えるコスト問題や業務効率化、そして企業の生産性向上を後押ししていきたいと考えています。

■会社概要

会社名 : 株式会社ネオキャリア

所在地 : 東京都新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル 2階

代表者 : 代表取締役 西澤 亮一

事業概要 : HR Tech(IT、メディア)事業、人材事業、ヘルスケア事業、グローバル事業他

URL : <https://www.neo-career.co.jp/>

【本件についての報道関係のお問い合わせ先】

株式会社ネオキャリア 広報室

TEL : 03-5657-3187 E-mail : koho@neo-career.co.jp