

Fleeksorm

サービス仕様書

2023年3月31日版
株式会社Fleekdrive

改訂履歴

改訂日	改訂内容	改訂理由	改訂者
2023/3/31	新規作成		

目次

1.	サービス概要	5
1.1.	定義	5
1.2.	Fleeksorm サービス概要	5
1.2.1.	従業員管理	5
1.2.2.	マイナンバー管理	5
1.2.3.	電子申請機能	6
1.2.4.	給与計算	6
1.2.5.	給与明細	6
1.2.6.	社会保険	6
1.2.7.	年末調整	6
1.2.8.	法定調書	6
1.2.9.	Fleeksorm モバイル	7
1.3.	サービス範囲	7
2.	サービス仕様	7
2.1.	プラン（機能）	7
2.2.	Fleeksorm の機能	7
2.2.1.	Fleeksorm 機能一覧	7
2.3.	利用可能な言語	7
2.4.	推奨利用環境	8
2.5.	クライアントアプリケーションのライフサイクルポリシー	8
2.5.1.	ライフサイクルポリシーの対象クライアントアプリケーション	8
2.5.2.	ライフサイクルポリシー	8
3.	サービス提供条件	8
3.1.	提供エリア	8
3.2.	サービス提供時間	8
3.3.	計画停止	9
3.4.	目標復旧時間	9
3.5.	作業環境	9
3.5.1.	作業場所	9
3.5.2.	適応する作業基準	9
3.6.	運用前提	9
3.6.1.	システム稼働環境	9
3.6.2.	通知	9

3.7.	仕様変更管理.....	9
3.7.1.	本サービスの仕様変更、及び不具合対応について.....	9
3.7.2.	通知.....	10
3.8.	品質確保基準.....	10
3.8.1.	品質.....	10
3.8.2.	性能.....	10
3.8.3.	信頼性.....	10
3.9.	証跡.....	10
3.10.	従業員関連情報のバックアップ.....	10
4.	プラン・利用料金・課金方式.....	10
4.1.	プランと利用料金および、課金方式.....	10
5.	サポート.....	10
5.1.	サポートメニュー.....	10
5.1.1.	サポート利用条件.....	11
5.1.2.	クライアントアプリケーションのサポート.....	11
6.	その他の条件、留意事項.....	11
6.1.	ユーザ ID の使い回しについて.....	11
6.2.	共用端末でのご利用について.....	11
6.3.	Fleeksorm モバイルのローカルファイルの取り扱い.....	11

1. サービス概要

Fleeksorm.com（以下「本サービス」）は、株式会社F l e e k d r i v e（以下「当社」）が提供する以下のサービスの総称です。

本サービス仕様書は、サービスをご利用されるお客様（以下「お客様」）に対し提供するサービス仕様を定めたものです。

ご提供するサービスの詳細は以下のとおりです。

Fleeksorm

1.1. 定義

本サービス仕様に記載されている用語の意義は下記のとおりです。

サーバ：当社が用意するクラウドサーバです。

クラウド：クラウドコンピューティングサービスを指すものとします。

データ：従業員情報、給与計算などの Fleeksorm 内で保存されるレコードデータを指します。

ファイル：従業員から提出されたファイルや発行した給与明細の PDF などの Fleeksorm 内で保存されるファイルを指します。

1.2. Fleeksorm サービス概要

クラウド環境のサーバにおいて、インターネット経由で以下、各項のサービスを提供いたします。

1.2.1. 従業員管理

ブラウザとインターネット回線さえあれば、総務担当者及び管理者は、会社及び事業所に所属する従業員や、契約している社労士や税理士のパートナー情報を登録し、管理する事が可能です。

従業員氏名の個人情報や、部署・役職、異動履歴などの業務情報、社会保険の情報まで、必要な情報をカード毎に管理できるだけでなく、企業で自由にカスタマイズできる従業員項目も追加できるため、自社独自の従業員名簿として活用できます。

1.2.2. マイナンバー管理

従業員のマイナンバー情報とマイナンバー情報の証明書を総務担当者へ申請し、クラウド上の暗号化されたデータベースで管理する事が可能です。このマイナンバー情報は年末調整時の源泉徴収額の電子申請に挿入されます。

1.2.3. 電子申請機能

入退社などの標準的な手続きと、総務担当者が会社独自の手続きを作成でき、クラウド上で総務・労務に関する標準的な手続き処理を実施する事が可能です。Ver1.0 で提供している標準手続きは以下の通りです。

- ・ 入社手続き
- ・ 退職手続き
- ・ 扶養追加・削除手続き
- ・ 住所変更手続き
- ・ 氏名変更手続き
- ・ カスタム手続き機能

1.2.4. 給与計算

予め設定した各事業所単位の給与の支給、控除項目を設定し、勤怠システムにて作成した勤怠データを取り込み、給与及び賞与計算の自動計算機能を提供します。

1.2.5. 給与明細

Fleeksorm の給与計算データや、お客様が利用している他社の給与計算データを取り込み、従業員の給与明細、賞与明細など給与業務に必要な帳票を生成、配布する機能を提供します。

1.2.6. 社会保険

給与計算で計算した年間の給与データを基に社会保険の定時決定や、2 等級以上の変更があった際の随時決定の計算を実施し、算定基礎届、月額変更届の PDF 出力機能を提供します。

1.2.7. 年末調整

年末調整時に総務担当者から各従業員へ年末調整申請依頼を発行し、インターネット上で年末調整の収集を行うことができます。収集したデータから源泉徴収票の発行機能まで提供します。

1.2.8. 法定調書

年末調整時に計算した従業員の給与支払報告書や、弁護士事務所や会計事務所などの支払先を登録し、会計ソフトから報奨金や、不動産譲受対価、不動産あっせん手数料のデータをインポートする事で、法定調書の電子データの作成機能を提供します。

またその電子データを Fleeksorm のクライアントアプリを通して国税庁や地方公共団体へ電子申告をする事が可能です。

1.2.9. Fleeksorm モバイル

従業員が自身の氏名、携帯電話番号やメールアドレス等の個人情報や部署、経歴などの情報の閲覧や編集と、毎月配布される給与明細の閲覧機能を、iOS 及び Android のモバイルアプリで提供します。

1.3. サービス範囲

サービス範囲については、「2. サービス仕様」記載のとおりとします。

2. サービス仕様

本サービスが提供する詳細仕様は以下各項の通りです。

2.1. プラン（機能）

ご利用になる機能ご契約する毎に、ご契約する事が可能です。但し、従業員管理は必ず契約が必要となります。

サービス名	項番	機能名
Fleeksorm	①	人事 HR（従業員管理・マイナンバー管理）
	②	労務 HR（電子申請、社会保険）
	③	マルチ給与計算（給与計算、給与振込）
	④	スマート給与明細（Web 給与明細、スマートフォン給与明細、メディア添付）
	⑤	スマート年末調整（年末調整、法定調書、電子申告）

※②～⑤の機能は、必ず①の人事 HR の契約が必要です。

また①～⑤の全てのプランを含めたバリューパックを提供します。

2.2. Fleeksorm の機能

2.2.1. Fleeksorm 機能一覧

Fleeksorm の機能に関しては、別紙、「Fleeksorm 機能一覧表」をご覧ください。

2.3. 利用可能な言語

本サービスは、日本語でご利用可能です。

2.4. 推奨利用環境

Fleeksorm の各サービスにおける推奨利用環境は、HP にて掲載しています。

※ Fleeksorm の HP 内の「サポート環境」ページで掲載しています。

2.5. クライアントアプリケーションのライフサイクルポリシー

クライアントアプリケーションのサポート提供期間、および提供内容の基本方針をまとめたものです。本ポリシーはこれらの期間を明確にすることにより、導入する際に将来の予測をたてやすくすることを目的としています。

2.5.1. ライフサイクルポリシーの対象クライアントアプリケーション

ライフサイクルポリシーが適用される対象のアプリケーションは以下の通りです。

アプリケーション名
Fleeksorm モバイル

2.5.2. ライフサイクルポリシー

各クライアントアプリケーションのサポート対象期間のポリシーは、Fleeksorm の HP にて掲載しています。

※ Fleeksorm の HP 内の「ライフサイクルポリシー」ページで掲載しています。

3. サービス提供条件

3.1. 提供エリア

本サービスは、日本の輸出貿易管理令別表第3の2に定める国又は地域における本サービスのアクセス、もしくは利用、または日本の輸出管理法令に違反した本サービスのアクセス又は利用を許可しないものとします。

さらに、米国の禁輸国における本サービスのアクセスもしくは利用、又は米国の輸出管理法令に違反した本サービスのアクセス又は利用を許可しないものとします。

3.2. サービス提供時間

本サービスの提供時間は、原則 24 時間 365 日とします。ただし、当社メンテナンスにおける計画停止、サービスのアップグレードにおける計画停止、当社事情による緊急停止等による時間帯は提供時間の範疇ではありません。これらは全て約款に基づきます。詳しくは、「Fleeksorm 利用約款」をご覧ください。

3.3. 計画停止

本サービスのメンテナンスにおける計画停止、サービスのアップグレードにおける計画停止、当社事情による緊急停止等による時間等に関しては、「Fleeksorm 利用約款」が前提となります。

ただし、実際の運用では、約款に記載の全ての時間帯を停止せず、日本時間の土曜日の午後 22 時から日曜日の午前 8 時を基本としています。

3.4. 目標復旧時間

サーバ機器の障害発生時は、データセンター運用管理会社の RTO に従うこととします。

アプリケーションの障害発生時は、当社が障害を検知したときから 24 時間を目標とします。

3.5. 作業環境

3.5.1. 作業場所

当社は、本サービス提供に係わる一連の作業を、当社事業所内または当社が別途定めた場所で行うものとします。

3.5.2. 適応する作業基準

当社は、本サービスに係わる SE 作業、その他を、当社が定める作業基準に従い実施するものとします。

3.6. 運用前提

3.6.1. システム稼働環境

当社は、本サービス提供に係わるシステムの稼働場所として、当社の品質基準、セキュリティ基準を満たしたデータセンターを利用するものとします。

3.6.2. 通知

当社は、本サービスにおけるお客さまに対しての通知手段として、ウェブサイト、電子メールのみを用いるものとします。

3.7. 仕様変更管理

3.7.1. 本サービスの仕様変更、及び不具合対応について

当社は、本サービスに係わる改善、不具合対応を、当社の判断により実施するものとします。

3.7.2. 通知

当社は、本項 3.7.1 に関するお客様への通知を、「3.6.2 通知」と同様の手段で行うもの
とします。

3.8. 品質確保基準

3.8.1. 品質

本サービスは、当社にて検査を行い、当社の定める品質基準に適合するものとします。

3.8.2. 性能

本サービスの提供は、インターネットを経由するため、その特性上、ダウンロード、アップ
ロード速度等に対し特定の性能目標は定めませんものとします。

3.8.3. 信頼性

当社が提供するサービスの稼働率は、「3.2 サービス提供時間」の時間を除き、99.9%を
目標とします。

3.9. 証跡

利用者の証跡データは、5 年間を保管期間とします。

3.10. 従業員関連情報のバックアップ

従業員情報、給与計算データ、給与明細データは従業員の在籍中及び会社から退職した後も
含め 5 年間を保管期間とします。

4. プラン・利用料金・課金方式

4.1. プランと利用料金および、課金方式

本サービスのプランやオプションごとに、利用料金および課金方針が異なります。

プランやオプション、課金の考え方については、別紙「Fleeksorm 価格表」をご覧ください。
い。

5. サポート

5.1. サポートメニュー

本サービスは、2 種類の無償及び有償サポートメニューを提供します。

サポートメニューの種類や内容については、別紙「Fleeksorm 価格表」をご覧ください。

5.1.1. サポート利用条件

有償サポートメニューをご利用になるお客様は、無償サポートメニューを利用することはできません。

5.1.2. クライアントアプリケーションのサポート

Fleeksorm モバイル Fleeksorm のオプション製品として取り扱います。このためサポート契約は、「Fleeksorm 価格表」のサポートメニューの内容に準拠します。

6. その他の条件、留意事項

6.1. ユーザ ID の使い回しについて

ユーザ ID、パスワードの漏えいリスクが高まり、セキュリティレベルの低下を招きますので、1つの ID を複数人で共有することは禁止します。

6.2. 共用端末でのご利用について

共用端末でのご利用は、情報漏洩セキュリティを担保できないため、データの流出、損失の保証はいたしません。

6.3. Fleeksorm モバイルのローカルファイルの取り扱い

Fleeksorm モバイルでダウンロードしたファイルの管理やアプリケーションロックは、契約者の管理者自身で行っていただきます。モバイル端末紛失時の当社のデータの流出、損失の保証は致しません。

以上