



お試し版 社会労務士事務所向けアプリ 「業務連絡 .fmp12」 チュートリアル

これは、お試し版「業務連絡 .fmp12」の使い方マニュアルです。

「業務連絡 .fmp12」は、クラリスのファイルメーカー 18. 19. 2023 に対応しており、ネットワークで利用します。

ファイルメーカーをネットワークで使用する場合は、ファイルメーカーサーバーが必要です。ファイルメーカーサーバーが利用できない場合は、ファイルメーカー Go、またはスタンドアロンでお試ください。

ファイルメーカーサーバーが利用できる場合は、このマニュアルに即してホストにアップデートしてお試ください。

「業務連絡 .fmp12」は社会労務士事務所向けの電話連絡帳や業務の備忘メモとして活用できます。

契約した会社との業務スケジュールや雇用関係の書類作成の期日管理、顧客への請求をインボイス集計に合わせてエクスポートします。

尚、社会労務士の業務（契約会社の給与計算や雇用管理業務など）を実際に行うソフトではありません。

電話連絡のメモを、すぐに担当者別のカレンダーに反映することができる

スケジュールや連絡メモの件数、1ヶ月の見通しが一目瞭然！！

The screenshot displays the application interface for '業務連絡 .fmp12'. The top header shows the user's name '磯野 太郎' and the date '2023 令和5年12月'. The main area is divided into a calendar view on the left and a contact management form on the right. The calendar shows dates from 29 to 9, with various events and reminders. The contact form includes fields for name, phone number, email, and insurance status. A 'ホワイトボード' (Whiteboard) section is also visible, showing a list of tasks and their completion status.

36 協定の管理と発行ができる

ホワイトボード機能で、連絡を社員全体で共有できる

備忘録はカレンダーとも連動。忘れないように自分にもメール。携帯でも見れる

インストール と 起 動

インストールと起動



- 1 ファイルメーカー 18、19、2023 がインストールされているパソコンの SSD (または HDD) に「お試し版 業務連絡 .fmp12」をコピーします。



- 2 図のように「お試し版 業務連絡 .fmp12」を開きます。図は、ファイルメーカー 19 で開いているところです。



- 3

アカウント名	user
パスワード	空白

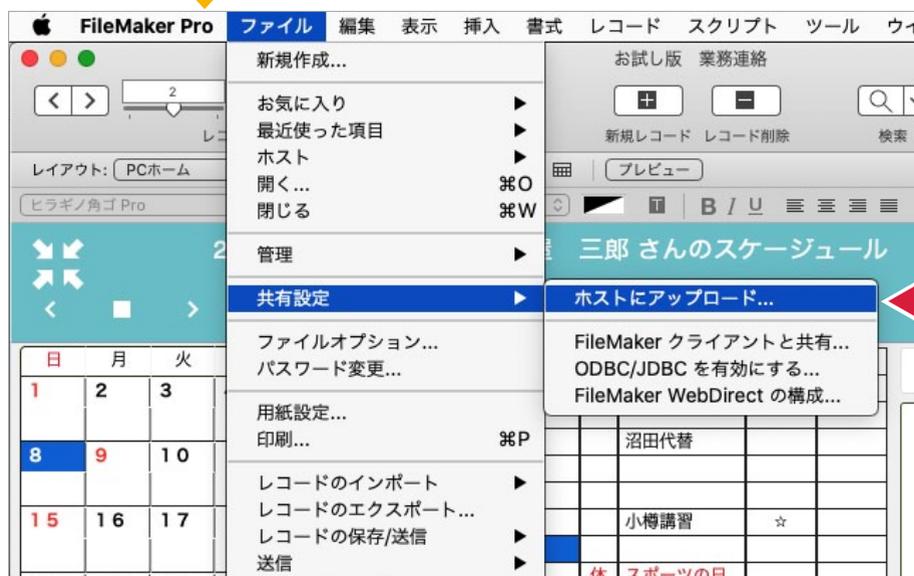
と入力して「サインイン」ボタンをクリックします。

インストール と 起動



- ④ ネットワークはサーバー使用を想定しているため、「オフ」になっていますので、ピアツーピアでは利用できません。

この画面は「OK」で進みます。



- ⑤ 「OK」すると「お試し版 業務連絡.fmp12」が起動します。

次に、

ファイル > 共有設定 > ホストにアップロード...を選択し、ファイルメーカーサーバーに登録します。

※ ファイルメーカーサーバーがない場合、または利用しない場合は、ホストにアップデートせず、スタンドアローンのままで試します。



- ⑥ この画面は「OK」をクリックします。

ファイルメーカーサーバーにアップロードすると、一旦「お試し版 業務連絡.fmp12」は消えますが、しばらくすると、ホストから起動されますので、そのまま利用できます。

インストール と 起動

2回目以降から
起動する時…

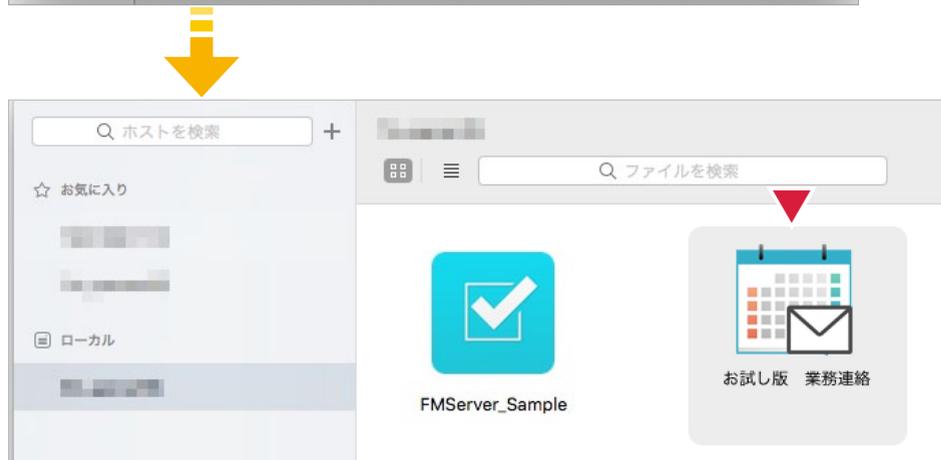
2回目以降からの起動



- 1 2回目以降は、次の手順で起動します。
パソコンのファイルメーカーを立ち上げてから、
ファイル > ホスト > ホストを表示…
を選択し、接続されているホストを呼びます。



- 2 接続してもいいか聞いてきますので、「接続」ボタン
で進みます。
ファイルメーカーサーバーのアップデート画面が出た
らアップデートして「完了」します。



- 3 ホストに登録してあるアプリを選択し、
オープンします。

架空データ について

職員や顧客の
データが事前に
登録されています

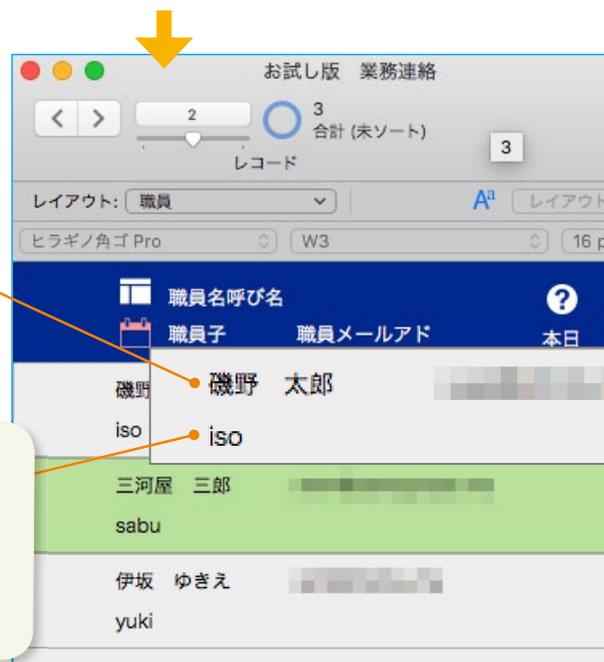
スタンドアローンの
場合は
ここからスタート！

職員の登録



「お試し版」では3名の職員を登録しています。同時アクセスできる職員数は、正規のアプリでは、ファイルメーカーサーバーのマシーンに搭載したメモリや同時に登録されているアプリの数、端末パソコンのCPUに影響されます。

PC ホーム画面の「ステータスツールバー」をクリックし「ステータスツールバー」を表示します。
登録されている職員は「レイアウト」をクリックし、「職員」を選択すると図のように表示されます。



架空データ について

顧客の登録

「お試し版」では、200 件の顧客を登録しています。
顧客データは「レイアウト」から「顧客」を選択すると下図のように表示されます。

【お試し用架空顧客データ】

画面サイズは iPhone や iPad 向けの枠内で作製しています。
PC で利用するときは画面サイズを iPhone 向けのサイズにすると、図のようになります。

「PC ホーム」に戻ります。

インボイス管理番号の登録ができます。

この社会労務士事務所の顧客の担当者と締め日を指定します。

かな	もるげんれーてしゃ		
氏名会社名	モルゲンレーテ社		
インボイス管理番号	T0123456789012		
顧客代表者名かな	あおき こうざぶろう		
顧客検索かな	もる	顧客代表者名	青木 銅三郎
顧客連絡先郵便番号	007-0002		
顧客メールアドレス	顧客連絡先メールアドレス		
顧客連絡先住所 1	札幌市東区風見野町		
顧客連絡先住所 2	3丁目9		
顧客担当子	iso		
顧客担当名	磯野 太郎		
請求締め日	末	0	

PCホーム 画面の使い方

PC ホーム画面の名称

PCホーム画面の名称

レイアウト「PCホーム」がパソコンで利用する場合のホームになります。
図は本日が2023年10月14日にセットしています。

画面 100%

画面 150%

カレンダー
リセットボタン

本日を示す

請求の確認ボタン

ホワイトボード

連絡票作成
ボタン

連絡リスト

リスト型カレンダー

連絡メモ詳細

期日リスト

iso

2023/10/14

職員別に画面を表示します。◀ ▶ ボタンを使って、
ノートのページをめくるように、職員画面を変更してくだ
さい。図は磯野太郎の画面です。

※ 職員ごとの特別なセキュリティは設けていません。

PCホーム 画面の使い方

カレンダーの使い方
見たい月日の連絡メモ
を簡単に検索できる！

カレンダーの使い方

The screenshots illustrate the following steps:

- 日付指定フィールド**: The top screenshot shows the '指定日' (Date Selection) field in the header. A callout points to the calendar icon next to it.
- 本日の表示**: The middle screenshot shows the calendar grid with the current date (2023/10/21) highlighted in blue. A callout points to this date.
- カレンダーボタン**: The middle screenshot also shows the 'カレンダー' (Calendar) button in the header, which is used to switch to a specific month.
- カレンダーリセット**: The bottom screenshot shows the 'リセット' (Reset) button in the header, used to return to the current date.

「お試し版 業務連絡.fmp12」を起動すると、「PCホーム」画面のカレンダーは、本日表示します。
本日は青色■で表示されます。

■ 指定した月日の業務を見たい時

- ① 「日付指定フィールド」のカレンダーをクリックし、見たい月日をカレンダーから指定します。
図は、9月27日に指定しています。

- ② 「カレンダー」ボタンをクリックすると、指定した月のカレンダーが表示され、その月の連絡メモや業務内容などを見ることができます。

■ 「カレンダーリセット」ボタン **重要!**

「カレンダーリセット」ボタンは特に重要です。
本日の画面に戻るためには、「カレンダーリセット」ボタンをクリックします。

連絡メモや期日、休日などの登録後も「カレンダーリセット」ボタンをクリックすることで反映します。

このアプリを開いたときにも、必ず「カレンダーリセット」ボタンを押して、新規連絡メモを確認します。

カレンダーと連絡リストの使い方

PCホーム 画面の使い方

カレンダーと 連絡リストの使い方

カレンダー リスト型カレンダー

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7 ☆☆☆
8	9	10	11	12	13	14 ☆☆☆
15	16	17	18 ☆☆☆	19	20	21
22	23	24 ☆	25	26	27 ☆☆	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

連絡 10月14日(土)

クーガー	ご依頼中の仕事に 関して	削除
アローズ・エア・ ディフェンス&セ キュリティ	その他の相談あり	削除
アスカ工業	ご依頼中の仕事に 関して	削除

連絡リスト 削除ボタン

登録した連絡メモ。相手先（顧客）
と件名（トピック）が表示されます。

■ カレンダーの☆印

PC ホーム画面にはカレンダーが2つあります。左を「カレンダー」右を「リスト型カレンダー」といいます。

「カレンダー」の☆印は、その日の連絡メモの件数を示しています。連絡メモは100件以上登録できますが、カレンダーでは連絡メモ3件以上は、全て3つの☆印で表示されます。

連絡件数は、「リスト型カレンダー」にも反映されます。

■ ☆印と連絡リスト

「カレンダー」に表示されている☆印をクリックすると、「連絡リスト」に連絡メモが表示されます。

図は14日の3つの☆印をクリックして、3件の連絡メモを表示したところです。

「削除」ボタンで、連絡メモを削除できます。

「リスト型カレンダー」の☆印は表示のみで、クリックしても連絡メモは表示されません。

連絡メモの詳細

PCホーム 画面の使い方

連絡メモの詳細

The screenshot displays a PC interface for managing contact memos. On the left, a calendar for October 2023 is visible, with the 14th highlighted. Below the calendar is a list of contact memos for October 14th (Saturday). The first memo, from 'クーガー' (Coo-ga), is selected. A yellow arrow points from this memo to a detailed view on the right. The detailed view shows the date '令和5年10月14日 土曜日' (October 14, 2023, Saturday), the business name 'クーガー', and the contact name '磯野 太郎' (Isono Taro). Below this, there is a '詳細記述' (Detailed Description) field. A callout box labeled '連絡メモ詳細' points to this view. Another callout box shows a dropdown menu for '社会保険' (Social Insurance) selected in the '業務名' (Business Name) field, with other options like '36協定', '給与計算', and '雇用' visible.

■ 連絡リストと詳細

具体的な連絡内容を確認するためには、「連絡リスト」の左ボタン  をクリックします。連絡メモの詳細が表示されます。業務内容は、「ホワイトボード」下の「連絡メモ詳細」に、より具体的に記述しておくといいでしょう。

業務内容は請求書項目に反映されます。

「業務名」フィールドの値一覧から、業務名を選択できます。「詳細記述」や「期日」「請求額」の欄は、直接上書きすることができます。

期日リストの使い方

機野 太郎 さんのスケジュール

ステータスツールバー 36

ホワイトボード

行事 | 連絡 | 期日

1日				
2月				
3火				
4水				
5木				
6金				
7土			☆☆☆	
8日				
9月	休	スポーツの日		
10火				
11水				
12木				
13金				
14土			☆☆☆	
15日				
16月				
17火				
18水			☆☆☆	
19木				
20金				
21土				
22日				
23月				
24火			☆	★★★
25水				
26木				
27金			☆☆	★
28土				
29日				
30月			★	
31火				★★

令和5年10月14日 土曜日

ご依頼中の仕事に関して

5CA4782E クーガー

iso 磯野 太郎

社会保険

保険証の発行

期日 令和5年10月30日 月曜日

請求額 58,000 完了請求

この内容で担当者にメール送信する

受付 sabu 三河屋 三郎

期日指定日 令和5年10月30日 月曜日

E65 クーガー 社会保険 完了請

期日リスト

★印と期日リスト

「リスト型カレンダー」に表示されている★印は、その日が期日（締切）となっている業務の件数です。

☆印同様最大3件まで表示されます。

「リスト型カレンダー」の★印をクリックすると、「期日リスト」に、その日に締切のある業務がリストになって表示されます。さらに、「期日リスト」の左ボタン  をクリックすると、詳細が表示されます。

図は30日の★印をクリックし、その詳細を表示しているところです。

「連絡メモ」の段階で期日が未定でも。後日「連絡メモ詳細」に直接、期日を入力した場合、「カレンダーリセット」ボタンを押すと「リスト型カレンダー」に反映され★印がつきます。

期日がない場合は反映されません。

締め切りのある業務が
リストになって表示される

請求の確認とエクセルファイル

PCホーム 画面の使い方

請求の確認と エクセルファイル

磯野 太郎 さんのスケジュール

ステータスツールバー 36

行事 | 連絡 | 期日 | ホワイトボード

1日				
2月				
3火				
4水				
5木				
6金				
7土			☆☆☆	
8日				
9月	休	スポーツの日		
10火				
11水				
12木				
13金				
14土			☆☆☆	
15日				
16月				
17火				
18水			☆☆☆	
19木				
20金				
21土				
22日				
23月				
24火			☆	★★★
25水				
26木				
27金			☆☆	★
28土				
29日				
30月				★
31火				★★

令和5年10月14日 土曜日

ご依頼中の仕事に関して

5CA4782E クーガー

iso 磯野 太郎

社会保険

保険証の発行

期日 令和5年10月30日 月曜日

請求額 58,000

この内容で担当者

受付 sabu

期日指定日 令和5年10月30日 月

E65 クーガー

完了請求

継続中

完了請求

- 1 業務の請求をあげる時には、図のように「請求額」横のフィールドを「完了請求」にします。

※請求がない場合でも、業務項目として残したい時は「完了請求」にしてください。

業務が完了していない時は、「継続中」にしておきます。

PCホーム 画面の使い方

請求の確認と エクセルファイル

請求の確認ボタン

② 「請求の確認」ボタンをクリックすると、下図のように「各月の請求書発行リスト」が表示されます。

③ さらに、「請求書発行画面」の「エクセル」ボタンをクリックすると、エクセルファイルが表示されます。

【請求書発行一覧】

日	月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7	8
8	9	10	11	12	13	14	15
15	16	17	18	19	20	21	22
22	23	24	25	26	27	28	29

お試し版 業務連絡

レイアウト: 請求書発行 表示方法の切り替え: プレビュー

Home エクセル

締め月	日付	得意先名	請求内容	請求額	消費税率選択	消費税額	担当者
2023.10	2023/10/31	ガリクソンプログダクション	給与計算	50,000		0	磯野 太
2023.11	2023/10/31	クーガー T0123456789012	社会保険 保険証の発行	58,000		0	磯野 太

【エクセルファイル】

2023.10.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	日付	依頼先名	依頼先エンボス	対応	メッセージ	請求額	消費税率フラグ	消費税額
2	2023/10/07	ガリクソンプログダクション		給与計算		50000		0
3	2023/10/14	クーガー	T0123456789012	社会保険	保険証の発行	58000		0
4								

その1 連絡帳として使う ～ 電話を受けた時の伝言 ～

実際に
使ってみよう！



【例】令和5年10月22日、職員の磯野太郎さんが電話を受けたとします。
相手先は、三河屋三郎さんが担当している「山ちゃん印刷」です。
三河屋三郎さんは外出していたため、「折り返し電話をする」こととしました。
これを、連絡メモに入力してみましょう。

【磯野太郎の PC 画面】

連絡帳として使う
電話を受けた時…

■ 「新規連絡票作成」画面を表示

① 図は、磯野太郎さんの PC 画面です。「連絡票作成」ボタン  をクリックして、「新規連絡票作成」画面を表示します。

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7 ☆☆☆
8	9	10	11	12	13	14 ☆☆☆
15	16	17	18 ☆☆☆	19	20	21 ☆☆☆
22	23	24	25 ☆	26	27 ☆☆	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

職員：磯野太郎の PC 画面

実際に
使ってみよう！

連絡帳として使う
電話を受けた時…

■ お客様の担当者を指定する

新規連絡票作成
メイリオ
令和5年10月22日 日曜日
件名 トピックまたは件名
依頼先No 依頼者番号
ご依頼先 依頼者名
内容 メッセージ
期日 期日または締切日
請求額 消費税を含まない請求額
担当 sabu 三河屋 三郎
iso 磯野 太郎
sabu 三河屋 三郎
yuki 伊坂 ゆきえ

- ② 「新規連絡票作成」画面の「担当」フィールドを押すと、登録されている職員が表示されますので、担当者を選択します。

今回は、三河屋三郎さんです。



■ お客様を指定する

新規連絡票作成
メイリオ
令和5年10月22日 日曜日
件名 トピックまたは件名
依頼先No 095B3E53-B687-45FB-BDDB-A70FF7D552DE
ご依頼先 株式会社スペースアメ
内容 マーティネス・セキュリティ社
マクドネル・ダグラス・三菱
マクミラン社
ユーロ・ロケット
ルイター
期日
請求額 旭日重工株式会社
担当 岡峰重工
山ちゃん印刷
受付

- ③ 「依頼先 No」フィールドを押すとその担当者の顧客が表示されます。今回は「山ちゃん印刷」を選択します。「依頼先 No」も自動的に表示されます。「依頼先 No」フィールドにお客様の会社名がない場合は、「ご依頼先」フィールドに直接書くこともできます。

■ 「件名」を選択する

新規連絡票作成
メイリオ
令和5年10月22日 日曜日
件名トピック 折り返しの連絡求む
依頼先No 折り返しの連絡求む
ご依頼先 ご依頼中の仕事に関して
その他の相談あり
内容
期日 期日または締切日
請求額 消費税を含まない請求額
担当 sabu 三河屋 三郎
この内容で担当者にメール送信する
受付

- ④ 「件名トピック」フィールドを押すと、3種類のメッセージが表示されます。今回は「折り返しの連絡求む」を選択します。

それ以外に連絡事項がある時は、「内容 / メッセージ」のフィールドに直接書くこともできます。

- ⑤ データ版では、この内容をメールで送信することもできます。

電話を受けた職員を指定する

- ⑤ 「受付」フィールドに電話を受けた職員名を入力します。

今回は磯野太郎さんです。

- ⑥ 入力が終わりましたら、**X** ボタンを押して「新規連絡票作成」画面を閉じます。



- ⑦ 「カレンダーリセット」ボタンを押すと、カレンダーに反映されて☆印がつかます。

後で、三河屋三郎さんが自分の PC 画面を開いて、「カレンダーリセット」ボタンを押して確認します。カレンダーの 10 月 22 日に☆印が表示され、「連絡リスト」には電話連絡のメモが書かれています。

実際に
使ってみよう！

連絡帳として使う
電話を受けた時…

その2 備忘録として使う ～ 自分の担当業務を忘れないために ～

実際に
使ってみよう！



【例】自分が担当している顧客の「労働保険料第2期納期限」が、今月末にあることを、備忘録としてメモしておくこととします。
担当職員は伊坂ゆきえさん。顧客は「イスルギ重工」です。

【伊坂ゆきえの PC 画面】

■ 「新規連絡票作成」画面を表示

- ① 図は、伊坂ゆきえさんの PC 画面です。「連絡票作成」ボタン **+** をクリックして、「新規連絡票作成」画面を表示します。「担当」フィールドは自分になっています。

備忘録として使う
自分の業務を
忘れないために…

新規連絡票作成

ヒラギノ角ゴ Pro

令和5年10月28日 土曜日

件名 トピックまたは件名

依頼先No 依頼者番号

ご依頼先 依頼者名

内容 メッセージ

期日 期日または締切日

請求額 消費税を含まない請求額

担当 yuki 伊坂 ゆきえ

この内容で担当者にメール送信する

受付

2023 令和5年10月 伊坂 ゆきえ さんのスケジュール

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1日 2月 3火 4水 5木 6金 7土 8日 9月 休 スポーツの日 10火 11水 12木 13金 14土 15日 16月 17火 18水 19木 20金 21土 22日 23月 24火 25水 26木 27金 28土 29日 30月 31火

指定日

行事 | 連絡 | 期日 |

期日指定日

職員：伊坂ゆきえの PC 画面

2023/10/28

実際に 使ってみよう！

備忘録として使う
自分の業務を
忘れないために…

■ 件名トピックを入力する



■ 依頼先を入力する



■ 詳細や期限を入力する

新規連絡票作成

メイリオ

令和5年10月28日 土曜日

件名トピック: 労働保険関係

依頼先No: 依頼者番号

ご依頼先: 依頼者名

内容メッセージ: メッセージ

期日: 期日または締切日

請求額: 消費税を含まない請求額

担当: yuki | 伊坂 ゆきえ

この内容で担当者にメール送信する

受付

② 「件名トピック」のフィールドにはデフォルトでは3種類のメッセージが登録されていますが、新たに件名を入力することもできます。

今回は自分用のメモとして「労働保険関係」と入力します。

新規連絡票作成

メイリオ

令和5年10月28日 土曜日

件名トピック: 労働保険関係

依頼先No: 依頼者番号

ご依頼先: Atashiジャーナル
SOLVALOU社
アーガス
アーマー&クラウン
アナハイム・エレクトロニクス
イスルギ重工

内容メッセージ: アーガス
アーマー&クラウン
アナハイム・エレクトロニクス
イスルギ重工

期日: 期日または締切日

請求額: カネミツ・コーポレーション

担当: サイトック・コーポレーション
ソルブレイン

この内容で担当者にメール送信する

受付

③ 「依頼先 No」フィールドを押して顧客を指定します。
今回は「イスルギ重工」を選択します。

新規連絡票作成

メイリオ

令和5年10月28日 土曜日

件名トピック: 労働保険関係

依頼先No: 33556F4A-08B1-4BFB-B40E

ご依頼先: イスルギ重工

内容メッセージ: 労働保険料第2期納期限

期日: 期日または締切日

請求額: 23年10月

担当: 1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11

この内容で担当者にメール送信する

受付: 今日の日付: 2023/10/28

④ 「内容 / メッセージ」のフィールドに詳細を書きます。
今回は「労働保険料第2期納期限」とします。

⑤ 「期日」フィールドのカレンダーを押します。カレンダーが表示されますので、期日の31日を選択します。

実際に
使ってみよう！

備忘録として使う
自分の業務を
忘れないために…

■ 受付を自分に指定する

新規連絡票作成

令和5年10月28日 土曜日

件名 労働保険関係

依頼先No 33556F4A-08B1-4BFB-B40E

ご依頼先 イスルギ重工

内容 メッセージ 労働保険料第2期納期限

期日 令和5年10月31日 火曜日

請求額 消費税を含まない請求額

担当 yuki 伊坂 ゆきえ

この内容で担当者にメール送信する

受付 yuki 伊坂 ゆきえ

iso 磯野 太郎
sabu 三河屋 三郎
yuki 伊坂 ゆきえ



2023 令和5年10月 伊坂 ゆきえ さんのスケジュール

2023/10/28

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

連絡 | 10月28日 (土)

イスルギ重工 労働保険関係

- ⑥ 「受付」フィールドから自分を選択します。今回は「伊坂ゆきえ」です。更に忘れないように、自分にメールで送信することもできます。

- ⑦ 全ての入力が終わりましたら **X** ボタンを押します。
- ⑧ PC ホーム画面の「カレンダーリセット」ボタンを押して、カレンダーや連絡リストに反映します。

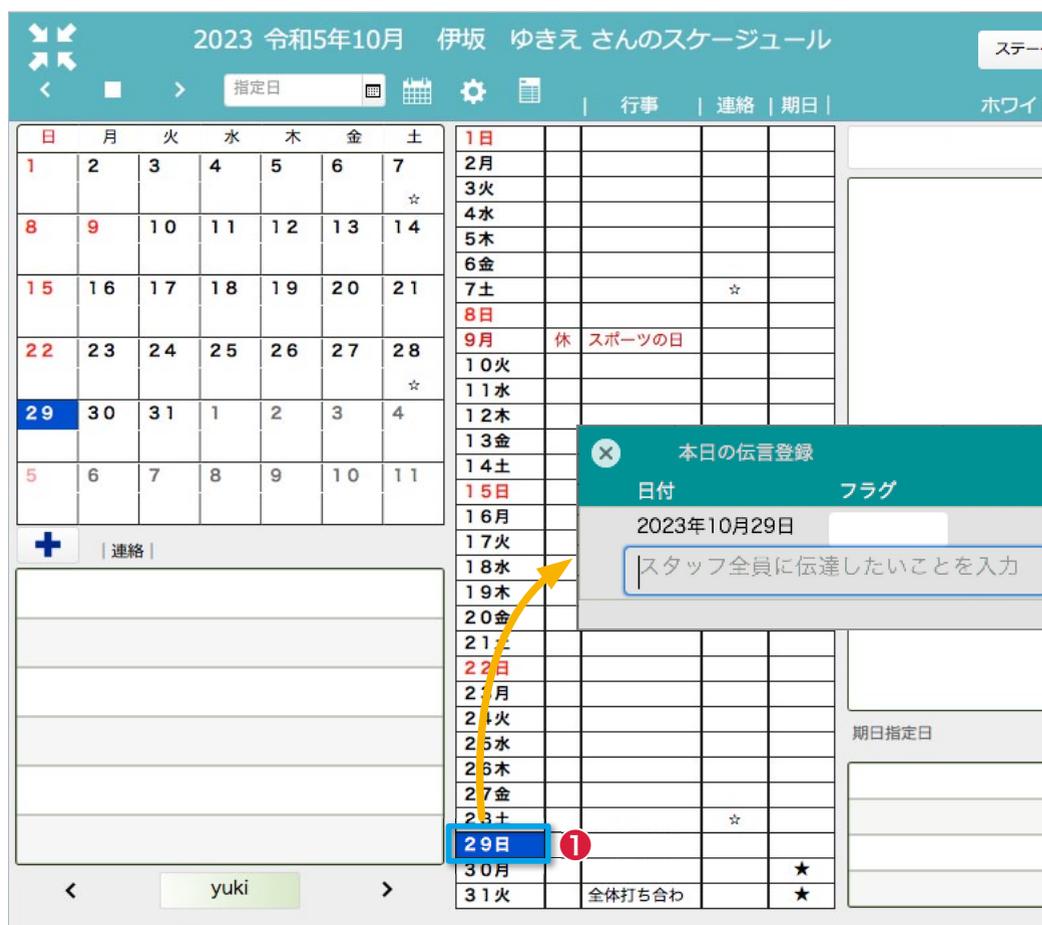
その3 ホワイトボードの使い方 ～ 職員全員への伝言板として～

実際に
使ってみよう！

ホワイトボードの使い方
職員全員への伝言に…

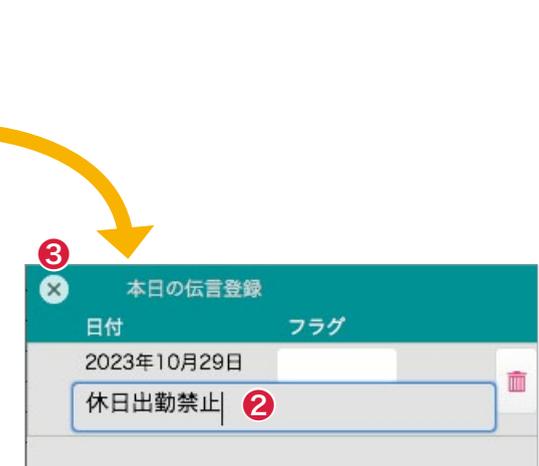


全職員に把握してほしい予定などを、カレンダーやホワイトボードに書き込むことができます。ここでは、「10月29日（日）の休日は出勤しない」ということを職員に周知するために、ホワイトボードを使うことにします。発信は伊坂ゆきえさんからです。



① 図は、伊坂ゆきえさんの PC 画面です。10月29日をクリックすると、図のような「本日の伝言登録」のウィンドウが表示されます。

② このフィールドに「休日出勤禁止」と入力し、 ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。



実際に 使ってみよう！

ホワイトボードの使い方
職員全員への伝言に…

2023 令和5年10月 伊坂 ゆきえ さんのスケジュール

ステータスツールバー 36

指定日

行事 | 連絡 | 期日 |

ホワイトボード

休日出勤禁止

ホワイトボード

期日指定日

29日 休日出勤禁止

yuki

- 「本日の伝言登録」のウィンドウを閉じて、「カレンダーリセット」ボタンをクリックすると、伊坂ゆきえさんのカレンダーと「ホワイトボード」に伝言が反映されます。



実際に
使ってみよう！

ホワイトボードの使い方
職員全員への伝言に…

2023 令和5年10月 磯野 太郎 さんのスケジュール

ステータスツールバー 3

指定日

行事 | 連絡 | 期日 |

ホワイトボード

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

1日						
2月						
3火						
4水						
5木						
6金						
7土					☆☆	
8日						
9月	休	スポーツの日				
10火						
11水						
23月						
24火				*	★★★	
25水						
26木						
27金				☆☆	*	
28土						
29日						休日出勤禁止
30月						*
31火						★★

休日出勤禁止

期日指定日

iso

磯野太郎さんと三河屋三郎さんの画面を見ても、伝言が反映されています。

※伝言を反映させるためには、「カレンダーリセット」ボタンをクリックしてください。

2023 令和5年10月 三河屋 三郎 さんのスケジュール

ステータスツールバー

指定日

行事 | 連絡 | 期日 |

ホワイトボード

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

1日						
2月						
3火						*
4水						
5木						
6金						
7土						*
8日						
9月	休	スポーツの日				
10火						
11水						
23月						
24火						
25水						
26木						
27金						
28土						
29日						休日出勤禁止
30月						
31火						全体打ち合わせ

休日出勤禁止

期日指定日

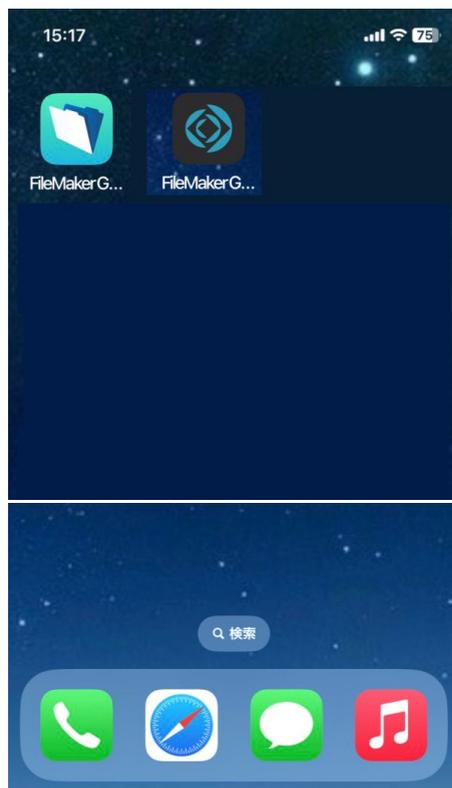
sabu

FileMaker Go で「お試し版 業務連絡 .fmp12」を試す

iPhone で使う

ファイルメーカーサーバーにアップデートできた「お試し版 業務連絡 .fmp12」を iPhone の FileMaker Go で活用するための手順を説明します。

FileMakerGo で
「お試し版業務連絡 .fmp」
を試してみる



- 1 FileMaker Go を App Store からダウンロードします（2023/10/31 時点では無料）。



- 2 「ホスト」をクリックすると、利用できる「ホスト名」が表示されますので、クリックしてください。



- 3 「セキュリティ警告」画面が表示されますので、「接続」をクリックします。

iPhone で使う

FileMakerGo で
「お試し版業務連絡 .fmp」
を試してみる



④ 「お試し版 業務連絡」をクリックします。

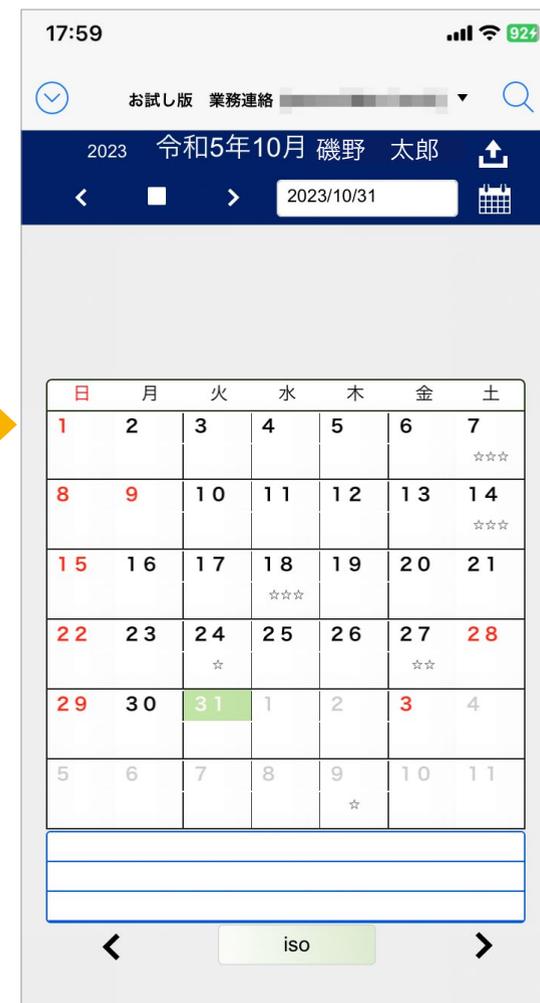


⑤ アカウント名：user
パスワード：空欄

と入力し、「go」ボタンをクリックすると、「お試し版 業務連絡」が起動します。



【お試し版 業務連絡起動画面】



図は磯野太郎のホーム画面です。

iPhone で使う

FileMakerGo で
「お試し版業務連絡 .fmp」
を試してみる



ボタンは、PC 画面とほぼ同じ動作をします。
10月14日の☆印をクリックすると。連絡メモがリストになって表示されます。



「連絡リスト」の緑のボタン  を押すと、連絡メモの詳細が表示されます。これは、PC版の「連絡メモ詳細」と同じです。

画面右上の  ボタンで「連絡カレンダー」に切り替わります。

iPhone で使う

FileMakerGo で
「お試し版業務連絡 .fmp」
を試してみる



「期日カレンダー」に切り替えた図です。
10月24日の★印を選択し、「連絡カレン
ダー」の時と同様に ボタンを押すと、詳
細が表示されたところ です。



「お試し版 業務連絡」を閉じる時は、「ファ
イルを閉じる」をクリックします。

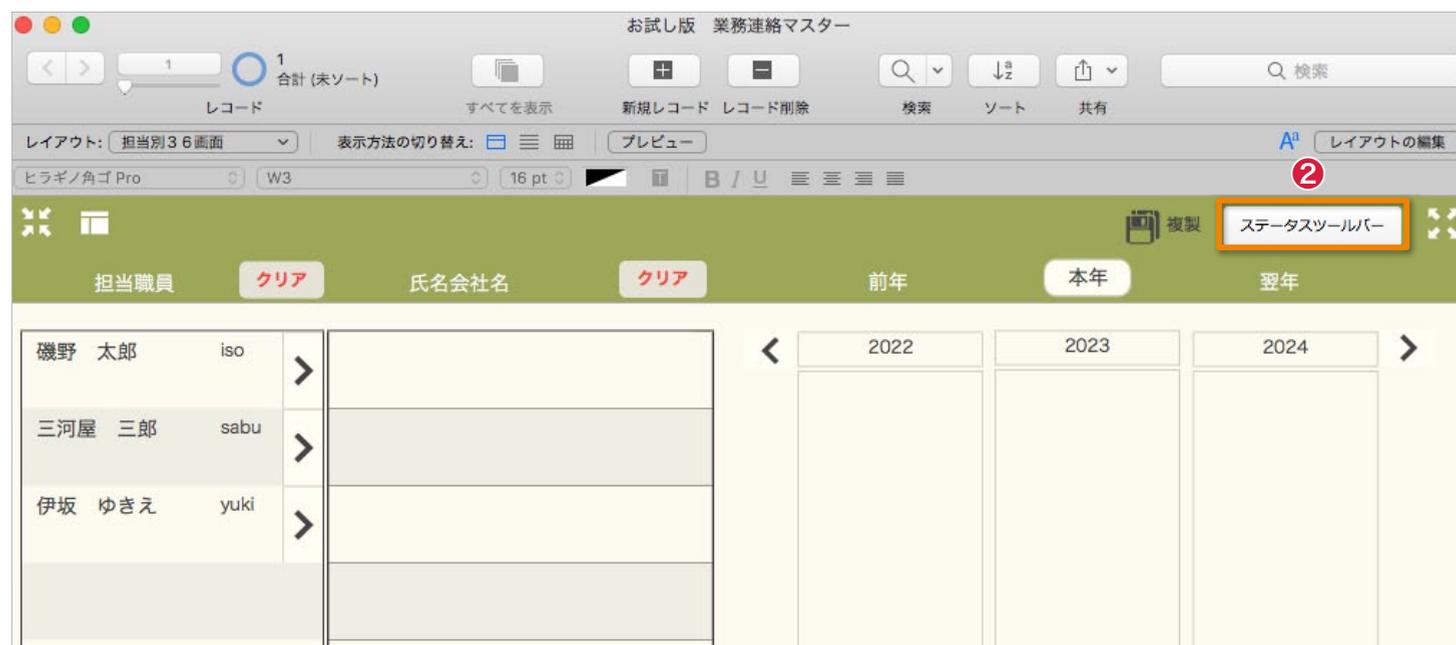
36 協定画面の操作方法

36 協定の出力

36 協定の毎年の
必要事項の変更と出力



① PC ホーム画面の「36 協定」ボタンをクリックし「36 協定」の画面を表示します。



② 「ステータスツールバー」ボタンをクリックし、ステータスツールバーを表示します。

36 協定の出力

36 協定の毎年の 必要事項の変更と出力

お試し版 業務連絡マスター

レイアウト: 担当別36画面 表示方法の切り替え: プレビュー

ヒラギノ角ゴ Pro W3 16 pt B / U

担当職員 クリア 氏名会社名 クリア 前年 本年 翌年

担当職員	氏名	会社名	前年	本年	翌年
磯野 太郎	iso	もるげんれーてしゃ モルゲンレーテ社	2022	2023	2024
三河屋 三郎	sabu	Sじゅうこう S重工			
伊坂 ゆきえ	yuki	えりこむ エリコム			
		たみあきらしよぼう 民明書房			
		ついまっどしゃ ツイマッド社			
		OREじゃーなる OREジャーナル			
		ろすとつくしゃ ロストック社			
		やえすぐるーぶ ヤエスグループ			
		ぜねらる・たいたにつく ゼネラル・タイタニック			
		ぜーやせつけいきよく ぜーヤ設計局			

起算年月日
2023/12/08

有効期間年月日
2024/12/07

成立年月日
2023/12/04

提出年月日
2023/12/20

管理監督者役職
代表取締役

管理監督者名
青木 鋼三郎

選出方法
投票による選挙

使用者役職
工場長

使用者名
明智 小五郎

労基署長先
札幌創成川

36 協定の変更は
本年の列で行う

本年が2023年として、磯野太郎さんが担当している、モルゲンレーテ社を見てみましょう。

図のように ① 磯野太郎さんの右ボタン をクリックすると担当顧客名が表示されます。次に、② モルゲンレーテ社右上のボタン をクリックすると、その顧客の本年分の36協定変更箇所が表示されます。

データの変更は本年の列で行います。 ボタンで本年を合わせます。

翌年のデータ作成

36 協定の出力

36 協定の毎年の 必要事項の変更と出力

お試し版 業務連絡マスター

レイアウト: 担当別36画面 表示方法の切り替え: [アイコン] [アイコン] [アイコン] プレビュー

ヒラギノ角ゴ Pro W3 16 pt

複製 ステータスツールバー

担当職員 クリア 氏名会社名 クリア 前年 本年 翌年

担当職員	氏名	会社名	2023	2024	2025
磯野 太郎 iso	もるげんれーてしゃ	青木 鋼三郎	2023/12/08	2024/12/08	2024/12/08
三河屋 三郎 sabu	モルゲンレーテ社	7E8D	2024/12/07	2025/12/07	2025/12/07
伊坂 ゆきえ yuki	Sじゅうこう	青山 順子	2023/12/04	2024/12/04	2025/12/04
	S重工	9A99	2023/12/20	2023/12/20	2023/12/20
	えりこむ	東 幸人	管理監督者役職	管理監督者役職	管理監督者役職
	エリコム	63AC	代表取締役	代表取締役	代表取締役
	たみあきらしょぼう	安達 由紀雄	管理監督者名	管理監督者名	管理監督者名
	民明書房	15AA	青木 鋼三郎	青木 鋼三郎	青木 鋼三郎
	ついまどしゃ	荒木 初美	選出方法	選出方法	選出方法
	ツィマッド社	E92F	投票による選挙	投票による選挙	投票による選挙
	OREじゃーなる	荒木 浩史	使用者役職	使用者役職	使用者役職
	OREジャーナル	2919	工場長	工場長	工場長
	ろすとっくしゃ	新田 信弥	使用者名	使用者名	使用者名
	ロストック社	4DBB	明智 小五郎	明智 小五郎	明智 小五郎
	やえすぐるーぶ	新田 智治	労基署長先	労基署長先	労基署長先
	ヤエスグループ	C2B2	札幌創成川	札幌創成川	札幌創成川
	ぜねらる・たいたにつく	新谷 敏江			
	ゼネラル・タイトニック	B7E4			
	ぜーやせっけいきよく	石川 朋子			
	ぜーヤ設計局	1F4E			

例えば 2025 年を作成する場合、① > ボタンをクリックして、2024 年を本年に移動します。

② 「複製」ボタンをクリックすると、2024 年のデータが 2025 年の列に複製されますので、2025 年を本年に移動して必要箇所を変更します。

36 協定の出力

36 協定の毎年の 必要事項の変更と出力

The screenshot shows a software interface for managing 36 Agreements. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes navigation buttons (back, forward, search), a search bar, and a "検索" (Search) button.
- Toolbar:** Contains buttons for "レコード" (Record), "すべてを表示" (Show all), "新規レコード" (New record), "レコード削除" (Delete record), "検索" (Search), "ソート" (Sort), and "共有" (Share).
- Navigation:** Includes a "レイアウト" (Layout) dropdown, a "表示方法の切り替え" (Switch display method) button, and a "プレビュー" (Preview) button.
- Table:** A table with columns for "担当職員" (Staff), "氏名会社名" (Name/Company Name), "前年" (Previous Year), "本年" (Current Year), and "翌年" (Next Year). The "本年" column is currently selected.
- Details Panel:** A panel on the right showing details for the selected year (2025). It includes fields for "起算年月日" (Start date), "有効期間年月日" (Valid period), "成立年月日" (Establishment date), "提出年月日" (Submission date), "管理監督者役職" (Supervisor role), "代表取締役" (Representative director), "管理監督者名" (Supervisor name), "選出方法" (Election method), "投票による選挙" (Election by ballot), "使用者役職" (User role), "工場長" (Factory manager), and "使用者名" (User name).
- Calendar:** A calendar pop-up is visible over the "提出年月日" field, showing the date 2023/12/20 selected.
- Editing:** A pencil icon (labeled 4) is visible at the bottom of the details panel, indicating that details can be edited.

③ 日付の変更は、日付フィールド横のカレンダーをクリックし、カレンダーで変更できます。

④ その他詳細の変更は、 ボタンをクリックすると「36 協定作成画面」が表示されますので、その画面でも変更ができます。

36 協定の出力

36 協定の毎年の 必要事項の変更と出力

図は、前ページ 4 の  をクリックしたところ。

必要箇所のフィールドを変更し、  ボタンをクリックし保存します。

【36 協定作成画面】

お試し版 業務連絡マスター

レコード 1 合計 (未ソート)

レイアウト: 担当別36画面 表示方法の切り替え: プレビュー

ヒラギノ角ゴ ProN W3 12 pt

事業所名: 都道府県: 所掌 管轄: 基幹番号: 枝番号: 被一括事業場番号: ステータスツールバー

事業の種類: 労働保険番号: 協定届 PDF

事業所住所: 法人番号13桁: 起算年月日:

事業所電話: URL: 有効期間年月日:

時間外①	事由	業務種類	労働者数	1日の所定労働時間	法定 (/日)	所定 (/日)	法定 (/月)	所定 (/月)	法定 (/年)	所定 (/年)
受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	40時間	30時間	40時間	250時間	370時間	
製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	25時間	15時間	25時間	150時間	270時間	
臨時の受注、納期変更	機械組立	10人	7.5時間	2.5時間	25時間	15時間	25時間	150時間	270時間	

時間外②	事由	業務種類	労働者数	1日の所定労働時間	法定 (/日)	所定 (/日)	法定 (/月)	所定 (/月)	法定 (/年)	所定 (/年)
月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	
棚卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	

休日労働	事由	業務種類	労働者数	所定休日	所定休日の日数	所定休日の時間
受注の集中	設計	10人	土日祝日	1ヶ月に1日	9:00 ~ 17:00	
臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1ヶ月に1日	9:00 ~ 17:00	

管理監督者名: 役職: 選出方法: 成立年月日: 令和7/12/02

使用者名: 役職: 署長先: 提出年月日: 令和5/12/20

協定有効期間 | 開始年月日: 令和5/12/05

36 協定の新規データの作成

36 協定の出力

36 協定の毎年の
必要事項の変更と出力

お試し版 業務連絡マスター

レコード 合計 (未ソート) 1

レイアウト: 担当別36画面 表示方法の切り替え: プレビュー

ヒラギノ角ゴ Pro W3 16 pt

複製 ステータスツールバー

担当職員 クリア 氏名会社名 クリア 前年 本年 翌年

磯野 太郎 iso 三河屋 三郎 sabu 伊坂 ゆきえ yuki

もるけ モルク Sじゅ S重工 えりこ エリコ

たみあきらしよぼう 安達 由紀雄 15A 1 民明書房 ついまっどしゃ 荒川 初美 E92F ツイマッド社 OREジャーナル 荒木 浩史 2919 OREジャーナル ろすとっくしゃ 新田 信弥 4DBB ロストック社 やえすぐる一ふ 新田 智治 C2B2 ヤエスグループ ぜねらる・たいたにつく 新谷 敏江 B7E4 ゼネラル・タイタニック ゼーやせつけいきょく 石川 朋子 1F4E ゼーヤ設計局

本年分の新規36協定は既にあります

本年分がない場合のみ、新規36協定の表紙を作ります。

OK

2024 2025

2024/01/09

提出年月日

管理監督者役職

管理監督者名

選出方法

使用者役職

使用者名

労基署長先

本年にデータがない場合は、① ボタンをクリックし「OK」すると、36 協定作成画面が表示されます。

36 協定の出力

36 協定の毎年の 必要事項の変更と出力

図は、前ページ①の **+** をクリックし、36 協定の記述画面が表示されたところです。

入力後、**×** ボタンをクリックし保存します。

【36 協定作成画面】

担当職員 **×** 事業所名 民明書房 都道府県 所掌 管轄 基幹番号 枝番号 被一括事業場番号 ステータスツールバー

磯野 太郎 事業の種類 労働保険番号 協定届 PDF 戻る 印刷

三河屋 三郎 事業所住所 (〒 003-0873) 法人番号13桁 起算年月日

伊坂 ゆきえ 事業所電話 URL 有効期間年月日

時間外① 事由	業務種類	労働者数	1日の所定労働時間	法定 (/日)	所定 (/日)	法定 (/月)	所定 (/月)	法定 (/年)	所定 (/年)

時間外②									

休日労働 所定休日 所定休日の日数 所定休日の時間

管理監督者名 役職 選出方法 成立年月日 2024/01/09 令和6/01/09

使用者名 役職 署長先 提出年月日

協定有効期間 | 開始年月日

36 協定の出力

36 協定の出力

36 協定の毎年の
必要事項の変更と出力

お試し版 業務連絡マスター

レコード 1 合計 (未ソート)

レイアウト: 担当別36画面 表示方法の切り替え: プレビュー

ヒラギノ角ゴ ProN W3 12 pt

複製 ステータスツールバー

担当職員 クリア 氏名会社名 クリア 前年 本年 翌年

担当職員	氏名	会社名	2024	2025	2026
磯野 太郎 iso	もるげんれーてしゃ	青木 鋼三郎	7E8D	7E8D	
	モルゲンレーテ社				
三河屋 三郎 sabu	Sじゅうこう	青山 順子	9A99		
	S重工				
伊坂 ゆきえ yuki	えりこむ	東 幸人	63AC		
	エリコム				
	たみあきらしょぼう	安達 由紀雄	15AA		
	民明書房				
	ついまっどしゃ	荒川 初美	E92F		
	ツイマッド社				
	OREじゃーなる	荒木 浩史	2919		
	OREジャーナル				
	るすとっくしゃ	新田 信弥	4DBB		
	ロストック社				
	やえすぐるーぶ	新田 智治	C2B2		
	ヤエスグループ				
	ぜねらる・たいたにつく	新谷 敏江	B7E4		
	ゼネラル・タイタニック				
	ぜーやせつけいきよく	石川 朋子	1F4E		
	ゼーヤ設計局				

2024	2025	2026
起算年月日 2024/12/08	7E8D2488B8-0278 起算年月日 2024/12/08	
有効期間年月日 2025/12/07	有効期間年月日 2025/12/07	
成立年月日 2024/12/03	成立年月日 2025/12/02	
提出年月日 2023/12/20	提出年月日 2023/12/20	
管理監督者役職 代表取締役	管理監督者役職 代表取締役	
管理監督者名 青木 鋼三郎	管理監督者名 青木 鋼三郎	
選出方法 投票による選挙	選出方法 投票による選挙	
使用者役職 工場長	使用者役職 工場長	
使用者名 明智 小五郎	使用者名 明智 小五郎	
	労基署長先 札幌創成川	

PDF

ボタンをクリックすると、出力（PDFまたは印字）します。

36 協定の出力

36 協定の出力

36 協定の毎年の 必要事項の変更と出力

【36 協定出力例】

事業の種類		事業所名		事業所住所		協定の有効期間					
通信事業		モルゲンレーテ社 URL :		(〒 007-0002) 札幌市東区南見野町3丁目9 (電話番号 :)		2024/12/8から1年間 (2025/12/7)					
時間外労働をさせる必要のある 具体的事由		業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	延長することができる時間数 1日		1年(以下)において45時間まで、2に ついでに30時間まで				
時間外労働	①下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	10人	7.5時間	2.5時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	②1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
梱部		購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	
休日労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)		労働させることができる 法定休日の日数		労働させることができる法定休日 における始業及び終業の時刻				
受注の集中	設計	10人	土日祝日		1ヶ月に1日		9:00 ~ 17:00				
臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日		1ヶ月に1日		9:00 ~ 17:00				
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)											
協定の成立年月日 令和7年12月02日											
協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の 職名 代表取締役 氏名 青木 領三郎											
協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法 (投票による選挙)											
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)											
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)											
令和5年12月20日											
札幌創成川労働基準監督署長殿											
2025/12/02											
2025											
職名 工場長 使用者 氏名 明智 小五郎											
10F2E5BD-8175-4AB6-B4D2 -5R93C006FC49											

終了したら、 ボタンをクリックします。