

KING OF TIME販売店様向け 「KING OF TIME 電子契約」お取り扱いに関する説明会

2025年8月25日（月）
株式会社ヒューマンテクノロジーズ

KING OF TIMEシリーズ製品

KING OF TIME勤怠管理の提供を開始（2003.12～）

市場シェアNo.1の 勤怠管理・人事給与システム キングオブタイム



利用者数

410 万人突破！ 一番使われている勤怠システムを。

導入企業数 **64,000**社



※富士キメラ総研「ソフトウェアビジネス新市場 2025年版」

勤怠管理ソフトSaaS/PaaS市場 利用ID数 2024年度実績 ベンダーシェア

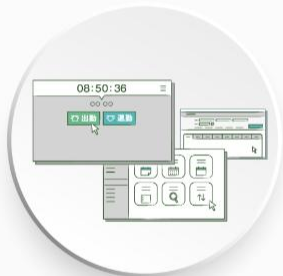
KING OF TIMEシリーズ製品

KING OF TIMEシリーズ製品として、4つの無料オプションの提供開始

バックオフィスDXは月額300円でまるごとおまかせ  **KING OF TIME** シリーズ



 **KING OF TIME**
人事労務



 **KING OF TIME**
勤怠管理



 **KING OF TIME**
給与



 **KING OF TIME**
データ分析



 **KING OF TIME**
システムログ

KING OF TIMEシリーズ製品

KING OF TIMEシリーズ製品として、初めての有償オプションの提供開始

バックオフィスDXは月額300円でまるごとお任せ

 **KING OF TIME** シリーズ



 **KING OF TIME**
人事労務



析



 **KING OF TIME**
システムログ

目次



1. なぜ今、電子契約なのか

市場環境の変化とビジネスチャンス



2. KING OF TIME電子契約の特徴

サービス概要と特徴



3. 販売開始に向けた手続き

覚書締結から販売開始までの流れ



4. キャンペーン情報



5. Q&A

1.なぜ今、電子契約なのか

市場環境の変化とビジネスチャンス

なぜ今、電子契約なのか

電子帳簿保存法改正

2024年1月より電子取引データの電子保存が**義務化**され、紙での保管はNGに

コスト削減ニーズ

印紙税の削減
郵送費・保管コストの削減
業務効率化による人件費削減
ペーパーレス化

毎年の法改正対応

育児介護休業法（2025年4月・10月）
社会保険適用拡大（2027年10月～）
雇用保険法改正（2028年10月～）
最低賃金の引き上げ（毎年10月）

労務管理の複雑化

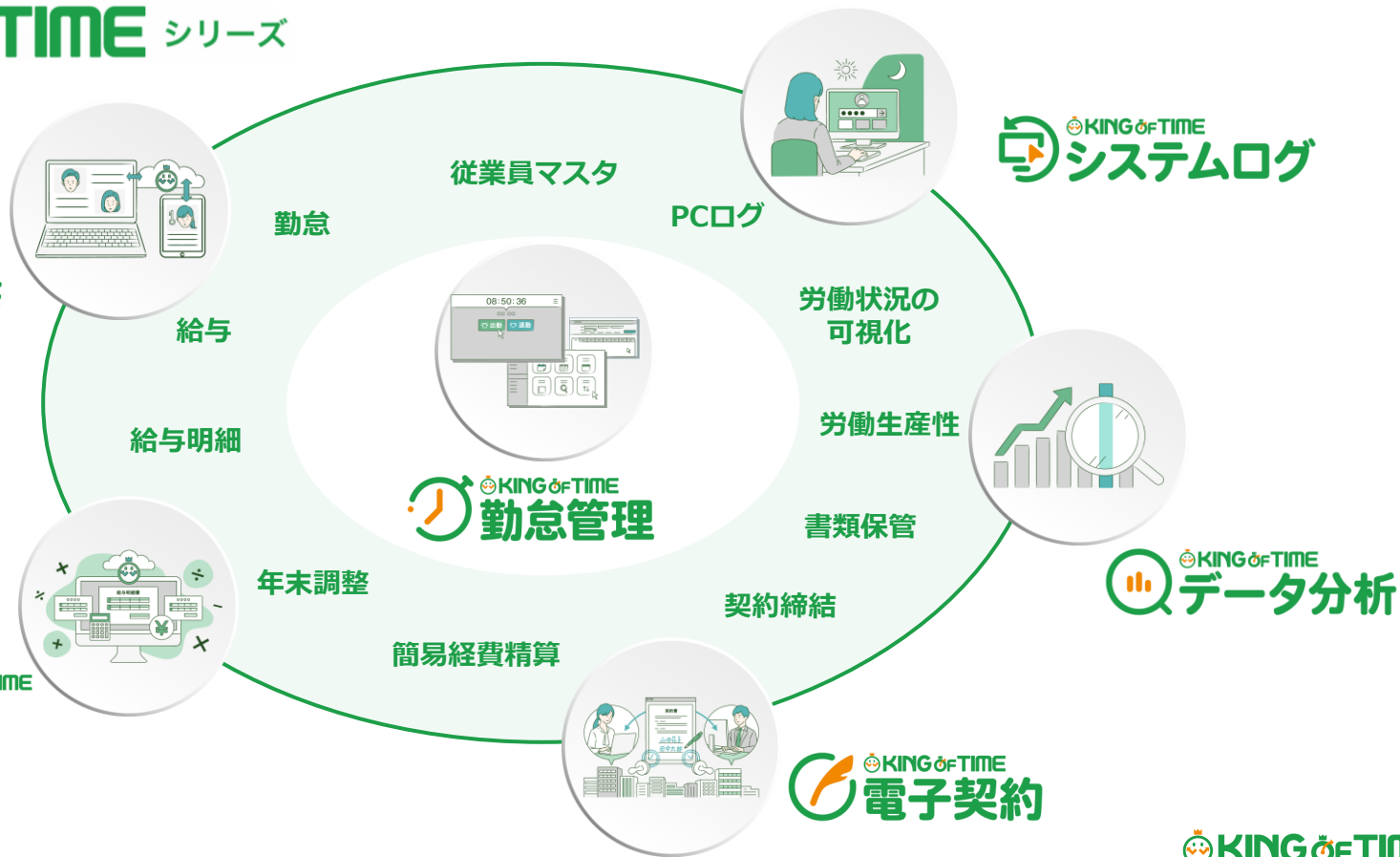
ハラスメント・メンタルヘルス対策
多様な雇用形態への対応
労働条件の定期的な見直し必要性

KING OF TIMEシリーズ製品

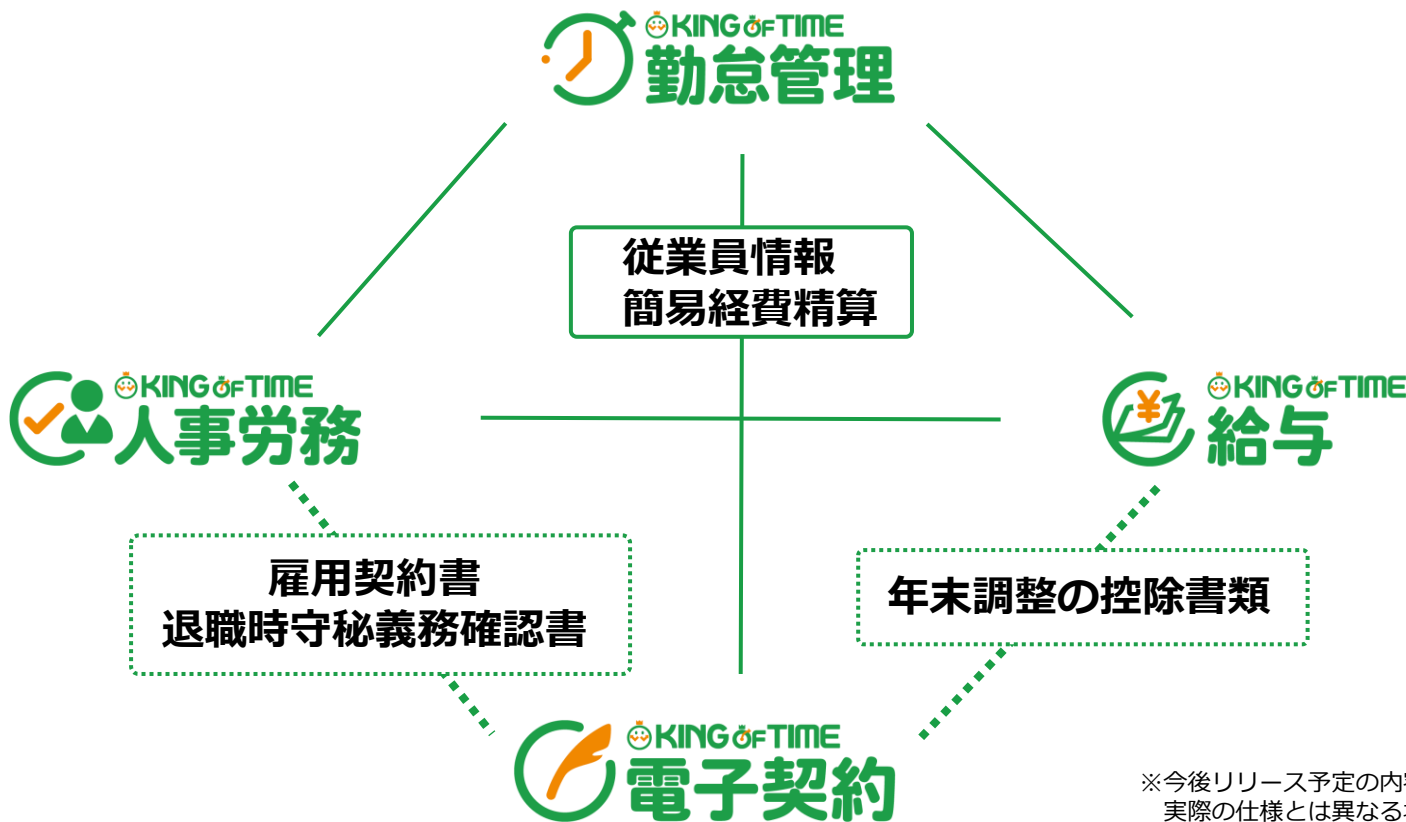
 **KING OF TIME** シリーズ

 **KING OF TIME**
人事労務

 **KING OF TIME**
給与



KING OF TIME電子契約と他シリーズとのシステム連携



※今後リリース予定の内容も含まれますので、
実際の仕様とは異なる場合がございます

2. KING OF TIME電子契約の特徴

サービス概要と特徴

複数システムの煩雑さを1つで解消

電子契約、電帳法対応、ファイル保管をオールインワンで実現

電子署名 タイムスタンプ押し放題

- ・定額制の実現により
「押し渋り」「迷い」を撲滅
- ・契約更新の頻度が高い労務
管理に最適

電子帳簿保存法 e文書法、電子署名法対応

- ・契約締結の電子化
- ・スキャナ保存（紙→電子）
- ・電子取引データ保存（電子→電子）
- ・7年以上の長期保管に対応

ファイル保管 柔軟なストレージ選択

- ・データの保管先の選択が可能
 - ①Google Workspace
 - ②Microsoft365
 - ③KING OF TIME電子契約ストレージ

対応可能な書類

契約・通知関連

- 雇用契約書（入社時 + **定期更新**）
- 労働条件通知書
- 採用内定通知書、秘密保持契約書
- 履歴書管理
- 企業間取引に必要な契約書
- 見積書、請求書（**開封確認機能付き**）

書類保管

- 年末調整関連書類（控除証明書等）
- ECサイトの電子領収書
- 紙の領収書
- 電帳法に対応した書類保管

承認・決裁関連

- 社内稟議
- 議事録回覧
- 日報管理

KING OF TIME電子契約の画面

書類アップロード画面

契約・通知

契約の締結、取引書類の送付を行います。

契約締結 ⓘ

電子契約
e文書法
電子署名法対応

雇用契約書
取引基本契約書
業務委託契約書

PDFをドロップ
またはフォルダから選択

書類送付 ⓘ

電帳法対応

労働条件通知書
見積書
請求書

PDFをドロップ
またはフォルダから選択

承認・決裁

書類の申請・稟議・回覧を行います。

申請・稟議・回覧 ⓘ

PDFをドロップ
またはフォルダから選択

社内稟議
議事録回覧
日報管理

書類保管

書類の保管のみを行います。

電子データ ⓘ

電帳法対応

PDFまたは画像をドロップ
またはフォルダから選択

契約書(電子データ)
納品書(電子データ)
領収書(電子データ)

スキャナ保存 ⓘ

電帳法対応

PDFまたは画像をドロップ
またはフォルダから選択

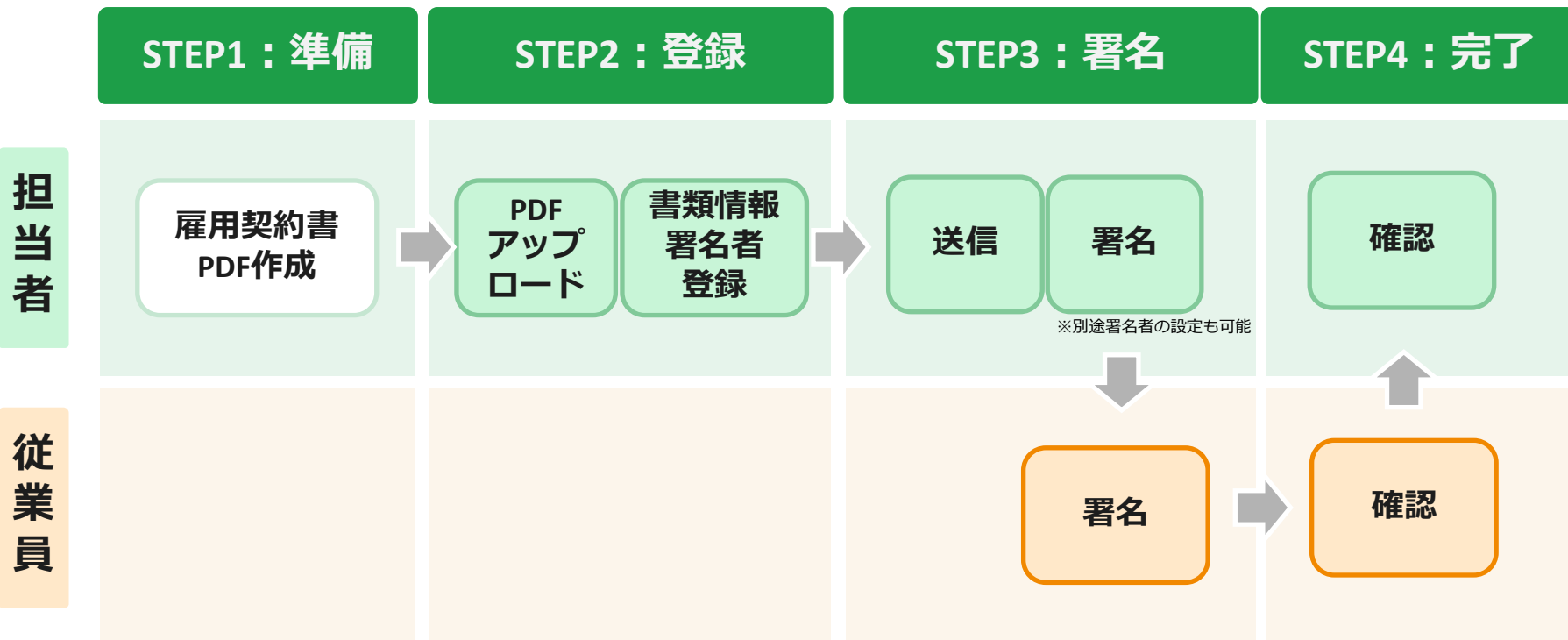
契約書(紙)
納品書(紙)
領収書(紙)

KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



KING OF TIME電子契約の契約締結方法

簡単！4ステップ



KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



STEP2：登録

- ① PDFファイルをアップロード
- ② 書類情報・署名者情報登録
- ③ 送信・署名
- ④ 確認・完了



The screenshot displays the 'KING OF TIME 電子契約' web application. The top navigation bar includes a logo, a 'ヘルプ' (Help) button, and a 'サインアウト' (Sign Out) button. Below the navigation bar, there are tabs for 'ダッシュボード' (Dashboard), '書類一覧' (Document List), '案件一覧' (Case List), and '管理メニュー' (Management Menu). The main content area is titled '新規書類作成' (New Document Creation) and features a progress bar with three steps: 'PDF読み込み' (PDF Upload), '書類情報入力' (Document Information Input), and '書類情報確認' (Document Information Confirmation). The 'PDF読み込み' step is currently active. Below the progress bar, there are three main sections: '契約・通知' (Contract/Notification), '承認・決裁' (Approval/Decision), and '書類保管' (Document Storage). Each section contains a description of the step and a list of actions. The '契約・通知' section is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the PDF icon in the left margin. The '承認・決裁' section is also highlighted with a red box. The '書類保管' section is highlighted with a red box. The '契約・通知' section includes a '契約締結' (Contract Execution) step with a 'PDF' icon and a '書類送付' (Document Delivery) step with a 'PDF' icon. The '承認・決裁' section includes a '承認・決裁' (Approval/Decision) step with a 'PDF' icon. The '書類保管' section includes a '書類保管' (Document Storage) step with a 'PDF' icon. The '契約・通知' section also includes a '書類送付' (Document Delivery) step with a 'PDF' icon. The '承認・決裁' section also includes a '承認・決裁' (Approval/Decision) step with a 'PDF' icon. The '書類保管' section also includes a '書類保管' (Document Storage) step with a 'PDF' icon.

KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



STEP2：登録

- ① PDFファイルをアップロード
- ② 書類情報・署名者情報登録
- ③ 送信・署名
- ④ 確認・完了

ダッシュボード

書類一覧

案件一覧

管理メニュー

新規書類作成

PDF読み込み

書類情報入力

印影設定

書類情報確認

書類情報入力

機能種別

契約締結

発行 / 受領

発行

書類種別

必須

契約書

タイトル

必須

雇用契約書_20250401

金額

必須

0

JPY

契約開始日

必須

2025/04/01

社内署名者

必須

氏名、所属名で検索

相手方署名者

必須

相手方氏名、会社名で検索

相手方会社名

必須

会社名がない場合は屋号名、個人名を、相手方がない場合は自社名などを入力してください

契約終了日

yyyy/mm/dd

効力発生日

yyyy/mm/dd

ファイルの再選択

1 / 3

130%

雇用契約書兼同意書

●●株式会社(以下「甲」といいます)と●●●●(以下「乙」といいます)内容での雇用契約を締結します。本契約書に記載のない事項について。

雇用形態

正社員

試用期間

入社日後 3 か月
ただし、会社が必要と認めた場合、試用期間を短縮します。

契約期間

期間の定め無し(入社日 2024 年 10 月 1 日)

就業の場所

雇入れ直後 赤坂本社
変更の範囲 会社のすべての就業場所
会社の指示により就業の場所を変更することがあります。

従事すべき業務

雇入れ直後 クラウド勤怠システムの開発
変更の範囲 会社のすべての業務

KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



STEP3 : 署名

- ① PDFファイルをアップロード
- ② 書類情報・署名者情報登録
- ③ 送信・署名
- ④ 確認・完了

The screenshot displays the 'KING OF TIME 電子契約' (KING OF TIME Electronic Contract) interface. The top navigation bar includes 'ダッシュボード' (Dashboard), '書類一覧' (Document List), '案件一覧' (Case List), and '管理メニュー' (Management Menu). The main area is titled '新規書類作成' (New Document Creation) and shows a progress bar with steps: 'PDF読み込み' (PDF Upload), '書類情報入力' (Document Information Input), '印影設定' (Stamp Setting), and '書類情報確認' (Document Information Confirmation). The current step is '書類情報入力'.

On the left, a sidebar lists document details: '機能種別' (Function Type), '発行 / 受領' (Issue / Receipt), '書類種別' (Document Type), 'タイトル' (Title), '金額' (Amount), '契約開始日' (Contract Start Date), '社内署名者' (Internal Signatory), '相手方署名者' (Counterparty Signatory), and '相手方会社名' (Counterparty Company Name).

The main content area shows a confirmation dialog titled '署名依頼の送信' (Send Signature Request). The text asks '署名依頼を送信しますか？' (Do you want to send the signature request?). There are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'はい' (Yes). The 'はい' button is highlighted with a red box.

Below the dialog, there are input fields for '会社名' (Company Name) and '個人名' (Personal Name). The text below these fields states: '会社名がない場合は屋号名、個人名を、相手方がない場合は自社名などを入力してください' (If there is no company name, enter the shop name or personal name. If there is no counterparty, enter the company name, etc.).

At the bottom, there are fields for '契約終了日' (Contract End Date) and '効力発生日' (Effective Date), both with date pickers showing 'yyyy/mm/dd'.

On the right side of the screen, there is a section titled '雇用契約書兼同意書' (Employment Contract and Consent Form). It contains text about the contract and a section for '就業の場所' (Place of Work) and '従事すべき業務' (Work to be performed).

KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



STEP3 : 署名

- ① PDFファイルをアップロード
- ② 書類情報・署名者情報登録
- ③ 送信・署名
- ④ 確認・完了

[KING OF TIME 電子契約]「雇用契約書」の署名依頼

担当者・従業員
受信メール

KING OF TIME 電子契約 <info@dc.stage-time.net>

To

※ このメールは「KING OF TIME 電子契約」からの自動送信メールです。

勤怠 太郎 様

株式会社 様から書類の署名依頼が送信されました。

署名を行う書類のURLは以下の通りです。

<https://c>

以下のオンラインヘルプを参照し、書類の詳細確認、および署名を行ってください。

<https://support.ta.kingoftime.jp/hc/ja/articles/43872950151833>

※このメールは、送信専用のアドレスで送信されています。
返信はできませんのでご了承ください。

このメールにお心当たりがない方は、誤ってメールが送信された可能性があるため、お手数ですが破棄してください。
誤って受信したメールを、個人のために利用したり、第三者に開示することを固く禁止します。

KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



STEP3 : 署名

- ① PDFファイルをアップロード
- ② 書類情報・署名者情報登録
- ③ 送信・署名
- ④ 確認・完了

雇用契約書

署名待ち

作成日

2025/05/27

作成者

テスト 次郎

書類ID

1588

機能種別

契約の締結

発行 / 受領

書類種別

タイトル

金額

相手会社社名

契約開始日

契約終了日

効力発生日

伝票番号

参照書類No.

商品名

-

備考

-

署名

差戻

社内署名者

テスト 次郎 本社

相手方署名者

電子契約の同意確認

電子契約上で署名することに同意しますか？

☒ 署名に同意する

キャンセル

はい

署名依頼の取消

1/3

戻る

進む

電子契約の同意確認

電子契約上で署名することに同意しますか？

同意する

キャンセル

ファイル名

雇用契約書.pdf

書類DPI

120

書類色深度

8

KING OF TIME電子契約 契約書締結の流れ



STEP4 : 完了

- ① PDFファイルをアップロード
- ② 書類情報・署名者情報登録
- ③ 送信・署名
- ④ 確認・完了

[KING OF TIME 電子契約]「雇用契約書」の契約締結

担当者・従業員
受信メール

KING OF TIME 電子契約 <info@dc.stage-time.net>

To

※ このメールは「KING OF TIME 電子契約」からの自動送信メールです。

勤怠 太郎 様

全ての署名が完了し、契約が締結されました。

書類のURLは以下の通りです。

<https://>

書類の詳細確認やPDFファイルのダウンロードが可能です。

※このメールは、送信専用のアドレスで送信されています。
返信はできませんのでご了承ください。

このメールにお心当たりがない方は、誤ってメールが送信された可能性があるため、お手数ですが破棄してください。
誤って受信したメールを、個人のために利用したり、第三者に開示することを固く禁止します。

KING OF TIME電子契約の価格

ベーシックプラン (1~10名利用)

6,000円/月

オプション*利用時：9,000円/月

署名
タイムスタンプ
押し放題

ストレージ
選択が可能

e文書法
電子署名法
電子帳簿保存法
対応

プラン名	利用人数	月額料金	オプション*利用時 月額料金
プラン20	11~20名	¥ 9,000	¥ 15,000
プラン30	21~30名	¥ 12,000	¥ 21,000
プラン40	31~40名	¥ 15,000	¥ 27,000
プラン50	41~50名	¥ 18,000	¥ 33,000

* オプション KING OF TIME電子契約ストレージをご利用の場合

KING OF TIME電子契約お申込みとサポート



KING OF TIME電子契約 無料体験お申込み



**KING OF TIME電子契約
専用のURL、ID、PWを発行**

各種サポート



チャットサポート



オンラインヘルプ



メールサポート
(お問い合わせフォーム)



電話または
オンラインサポート
事前予約制：30分/1回

KING OF TIME販売店様の提案シーン

KING OF TIME勤怠管理 導入企業への追加提案が可能に！

- ・ 勤怠管理利用中の既存顧客への横展開が可能
- ・ 勤怠管理管理者の担当領域での提案が可能
人事労務書類（雇用契約書、誓約書等）の業務効率化提案
- ・ 勤怠管理の管理画面から訴求を開始するため
顧客の目に留まりやすい
9/1より勤怠管理の管理画面上に広告を掲載します

- ・ その他業務でも複数利用シーンでの提案が可能
単一利用で刺さらない場合も、掛け合わせ提案が可能
- ・ 勤怠管理担当者以外の部門担当者への提案が可能

ご利用ストレージとのセット販売

Google Workspace、Microsoft365の
取り扱いがある販売店様は、
KING OF TIME電子契約とのセット販売
訴求が可能

3. 販売開始に向けた手続き

覚書締結から販売開始までの流れ

KING OF TIME電子契約販売開始に向けた手続き



- ・ 「KING OF TIME 電子契約」は、KING OF TIMEシリーズの**有償オプション製品**となります。
そのため「KING OF TIME 電子契約」取り扱いに際して、覚書の締結をお願いいたします。
- ・ 仕切単価は、覚書をご確認ください。
- ・ 覚書の締結は「KING OF TIME 電子契約」にてお願いいたします。
- ・ 「KING OF TIME 電子契約」のデモ環境は、覚書締結完了後に発行いたします。
- ・ 覚書締結完了後より、デモ支援、顧客の無料体験お申込みを開始いただけます。
- ・ 覚書締結に際して必要な情報をご提供いただくための専用フォームを準備いたします。
お申込み受付完了後、順次弊社よりご案内いたします。
- ・ お申し込みが集中する恐れがあります、順次対応させていただきますので、ご準備が整い次第、お早目の登録をお願いいたします。

※お客様からの問い合わせにスムーズに対応するため、早期の覚書締結をお願いいたします。

KING OF TIME電子契約販売開始に向けた手続き



「販売店様向け「KING OF TIME 電子契約」お取り扱いに関するご案内」専用ページにて必要情報を掲載いたします。

販売店様向け「KING OF TIME 電子契約」お取り扱いに関するご案内

2025年2月にリリースいたしました「KING OF TIME 電子契約」を販売店様にご提供することとなりましたのでご案内いたします。

覚書締結について

「KING OF TIME 電子契約」のお取り扱いには、覚書締結が必要となります。

下記フォームより覚書締結に必要な情報のご入力をお願いいたします。

覚書締結・デモアカウント申請フォーム

覚書締結に必要な情報のご記入をお願いいたします。デモアカウントの発行もいたしますので、そちらの情報も合わせてご記入ください。

フォームご入力はこちら

覚書取得フォーム

覚書のテンプレートを取得いただけます。フォーム入力後、返信メールにてお送りいたします。

テンプレート取得はこちら

説明会アーカイブ動画・資料

販売店様向け「KING OF TIME 電子契約」お取り扱いに関するご案内

https://www.kingoftime.jp/dc_partner/

KING OF TIME電子契約販売開始に向けた手続き



販売店様向け「KING OF TIME 電子契約」お取り扱いに関するご案内専用ページ公開内容と予定

8/25 (本日)

説明会実施
販売店様向け専用ご案内ページ公開
提案資料ダウンロード開始
電子契約セミナーオンデマンド配信視聴申し込み開始

8/26 (火)

説明会オンデマンド配信開始
説明会資料ダウンロード開始
覚書ダウンロード開始
覚書締結・デモ環境申請フォーム公開
お問い合わせフォーム公開

9月初旬～

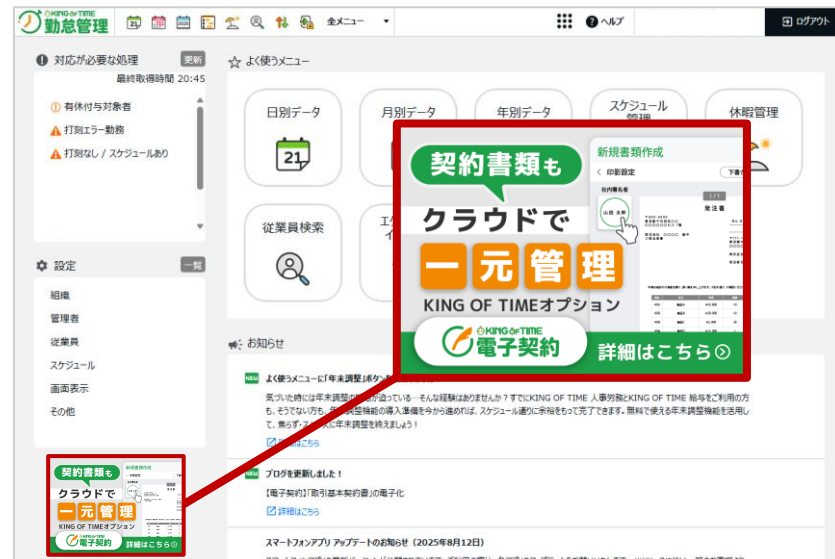
覚書締結開始 (KING OF TIME電子契約にて締結)
デモ環境のご提供開始
締結完了後より、顧客からのお申込み受付開始
デモ支援のための、案件登録フォーム受付開始

9/1 (月) ～9/30 (火)

KING OF TIME電子契約の販売促進キャンペーン開始

9/1 (月) ～

KING OF TIME勤怠管理の管理者画面トップページ上に
KING OF TIME電子契約の広告掲載開始



4. キャンペーン情報

KING OF TIME電子契約販売促進キャンペーン情報



販売促進キャンペーン

●内容

ベーシックプラン無料キャンペーン

●お申込み対象期間

9/1（月）～9/30（火）お申込み受付完了

●適用期間

お申込み受付日～2026/3/31までの利用料

●キャンペーン適用条件

弊社から依頼のアンケートに回答してもらうこと

ベーシックプラン（1～10名利用）

~~6,000円/月~~

オプション利用時：9,000円/月

プラン名	利用人数	月額料金	オプション*利用時 月額料金
プラン20	11～20名	¥ 9,000	¥ 15,000
プラン30	21～30名	¥ 12,000	¥ 21,000
プラン40	31～40名	¥ 15,000	¥ 27,000
プラン50	41～50名	¥ 18,000	¥ 33,000

*オプション KING OF TIME電子契約ストレージをご利用の場合

署名
タイムスタンプ
押し放題

ストレージ
選択が可能

e文書法
電子署名法
電子帳簿保存法
対応

- ・本キャンペーンは、全ての商流のお客様が対象となります。
- ・キャンペーン案内ページに、ご契約先の販売店様に相談する旨の記載がございます。
- ・11名以上でご利用の場合は、本キャンペーンの適用対象外となります。

5. Q&A

- ・ **勤怠管理をご利用中のお客様が、新たに電子契約を利用される場合の商流はどのようになりますか？**

KING OF TIME電子契約は、KING OF TIME勤怠管理の有償オプション製品です。そのため、KING OF TIME勤怠管理のご契約商流でご利用いただきます。

例) 以下のように、商流の異なるご契約はできません。

KING OF TIME勤怠管理：A販売店契約、KING OF TIME電子契約：B販売店契約

KING OF TIME勤怠管理：C販売店契約、KING OF TIME電子契約：弊社直販契約

- ・ **勤怠管理をご利用中のお客様から、弊社サポートセンターへ電子契約利用希望のお問い合わせが入った場合の対応方法は？**

弊社サポートセンターより、販売店様からご連絡がいく旨でお客様へご案内します。その後、販売店様へ弊社よりご連絡いたしますので、販売店様よりお客様へご案内及び申込み誘導をお願いいたします。

なお、覚書締結が完了していない場合は、締結完了後のお申し込みとなりますので、お早めに手続きをお願いいたします。

- ・ **新たに勤怠管理と電子契約をセットで使い始めたいお客様がいる場合の申し込みフローは？**

KING OF TIME電子契約は、KING OF TIME勤怠管理のアカウント発行後に、電子契約の専用お申込みフォームから申し込みをいただきます。お手数ですが、順番にお申込みをお願いいたします。

- ・ **電子契約の利用人数（課金対象）はどのようにカウントされますか？**

KING OF TIME電子契約は、利用月内（1日～月末最終日）で一度でも有効化されたアカウントは利用人数の対象となります。

※利用月翌月から利用人数対象外となります。

※有効化されているアカウントに対してKING OF TIME勤怠管理で退職処理後、アカウント取込をしなかった場合は利用人数の対象になります。

- ・ **電子契約の請求はどのようにになりますか？**

KING OF TIME勤怠管理のご利用料金とあわせて、販売店様へご請求いたします。

- ・ **今後の開発方針を教えてください**

KING OF TIME勤怠管理のユーザー様の業務に近い機能や、KING OF TIME電子契約ユーザー様の要望も加味して開発を予定しています。また、現在は一部機能のみの連携となっているKING OF TIMEシリーズ製品間（KING OF TIME人事労務、KING OF TIME給与）の連携もより一層強化していく予定です。

KING OF TIME 電子契約機能詳細

電子署名送付

業務イメージ



ユーザー

契約内容作成



ユーザー

電子署名押印



ユーザー

契約書送信



契約相手

電子署名受領



ユーザー

通知メール受領

契約完了

発注書や契約書などの送付にご利用いただけます。

送付書類、相手先会社名や金額などの書類情報、署名者情報、
相手先担当者情報、閲覧者情報を設定するだけで、簡単に契約締結が可能です。

ダッシュボード 書類一覧 案件一覧 管理メニュー

新規書類作成 PDF読み込み 書類情報入力 印影設定 書類情報確認

< 書類情報入力 下書き保存 次へ

< 1/2 >

書類情報入力

文書属性

タイトル 必須 業務委託基本契約書

書類種別 必須 契約書

金額 必須 0 JPY

契約開始日 必須 2025/01/20

社内署名者 必須 氏名、所属名で検索

相手方署名者 相手方氏名、会社名で検索

相手方会社名 必須 株式会社〇〇〇

そのほか任意入力項目

v0.0.250120134

タイムスタンプ付与

業務イメージ

紙で契約書の締結

書類アップロード

取引先名や金額を選択

タイムスタンプ付与

電子で保存完了

相手先より送られてきた契約書類や紙での締結書類を取り込むことが可能です。
取り込み管理することで、必要なときに簡単に検索が出来ます。
スキャンし管理することで、紙の契約書を保管しておく必要がなくなります。
また、電子帳簿保存法のスキャナ保存要件を満たしていない場合、エラーで登録が出来ないようになっております。

オペレーションフロー

書類を一元管理

見積書受領

社内稟議書

契約書締結

発注書送信

納品書受領

請求書

購買完了

各業務フローを可視化し、電子契約内で完結できます。

契約締結だけでなく人事労務のフローでは、各従業員の入社時の書類がイベント単位で管理できます。通知書類・契約書類の送付や締結も行えるので、同じサービス内で書類を管理でき、過去に何の書類を通知・締結したのか、ひと目で分かります。

案件詳細

最終データ更新日時: 2025/01/17 15:46 共有

ホーム ページ刷新 進行中 作成日: 2025/01/17 完了にする

見積書	社内稟議書	契約書	発注書	納品書	案件名
+ 書類を追加	+ 書類を追加	+ 書類を追加	+ 書類を追加	+ 書類を追加	ホームページ刷新
タイムスタンプ 済 A社見積書	締結済 社内稟議書	締結済 秘密保持契約書	締結済 発注書	タイムスタンプ 済 納品書	カテゴリー 購買
タイムスタンプ 済 B社見積書	相手先閲覧済 購買申請書	タイムスタンプ 済 業務委託基本契約書			説明 今年度のホームページリニューアルの 案件になります。
タイムスタンプ 済 C社見積書					

書類検索

格納している書類を文書属性や書類種別で検索することが可能です。
これにより、大量の書類の中から必要な書類を即座に見つけることが出来ます。
キーワードや文書属性、書類種別、取引日で即座に絞り込みが出来る他に
ステータスや社内署名者、相手方署名者/閲覧者など詳細な絞り込みが出来る検索機能もございます。

新規書類作成

絞り込み検索

条件追加

キーワード

私に関する属性

作成した書類

対応が必要な書類

文書属性

送付文書

受領文書(電子取引)

受領文書(スキャン保存)

書類種別

契約書

見積書

発注書

納品書

検収書

請求書

6桁/9桁

3桁/4桁

表示

詳細条件検索

ステータス	作業	文書属性	書類の種類	作成者	タイトル	相手方会社名	金額	取引日
署名待ち	未署名	送付文書	見積書	永野 涼	発注書	A社	0 JPY	2025/01/29
承認依頼中	未タイム...	受領文書(電子取...	発注書	永野 涼	発注書	A社	165,000 JPY	2025/01/07
下書き	-	送付文書	発注書	永野 涼	見積書兼発注書	E社	165,000 JPY	2025/01/20
承認依頼中	未タイム...	受領文書(電子取...	請求書	永野 涼	請求書	B社	2,000,000 JPY	2025/01/17
タイムスタ...	完了	受領文書(電子取...	契約書	永野 涼	業務委託基本契...	B社	0 JPY	2025/01/01
タイムスタ...	完了	受領文書(電子取...	見積書	永野 涼	B社見積書	B社	20,000,000 JPY	2025/01/13
タイムスタ...	完了	受領文書(電子取...	見積書	永野 涼	A社見積書	A社	1,600,000 JPY	2025/01/10
締結済	完了	送付文書	契約書	永野 涼	秘密保持契約書	D社	0 JPY	2025/01/08
署名待ち	未署名	送付文書	契約書	永野 涼	機密保持契約書	F社	0 JPY	2025/01/10
タイムスタ...	完了	受領文書(スキャ...	その他	永野 涼	納品書	F社	0 JPY	2025/01/10
キャンセル	未タイム...	受領文書(スキャ...	その他	永野 涼	扶養控除申告書	F社	0 JPY	2025/01/10
タイムスタ...	完了	受領文書(スキャ...	その他	永野 涼	マイナンバー書類	D社	0 JPY	2025/01/15
タイムスタ...	完了	受領文書(スキャ...	契約書	永野 涼	機密保持契約書...	B社	0 JPY	2025/01/15
タイムスタ...	完了	受領文書(電子取...	発注書	津田 綾女	C社見積書	C社	0 JPY	2025/01/06
締結済	完了	送付文書	契約書	津田 綾女	社内申請書	B社	0 JPY	2025/01/17

詳細条件検索

タイトル

文書属性

書類種別

ステータス

取引日

金額

作業

社内署名者

相手方署名者/閲覧者

相手方会社名

書類 ID

伝票番号

参照書類No.

商品名

キャンセル

検索

アカウント権限

各従業員のアカウントには権限設定を設けることが可能です。
電子署名だけ、タイムスタンプ付与だけの権限設定が可能です。
また、どのIPアドレスからいつログインしたのかログイン履歴を取得することが可能です。

アカウント管理

アカウント詳細



従業員コード	1001
名前	永野 涼
所属	本社
雇用区分	正社員
メールアドレス	test@example.com
有効/無効	☒ 有効 ☐ 無効
アカウント権限	☐ 全権管理者 ☐ 一般管理者 ☒ 従業員
署名権限	☒ 電子署名権限 ☒ タイムスタンプ付与権限

ログイン履歴

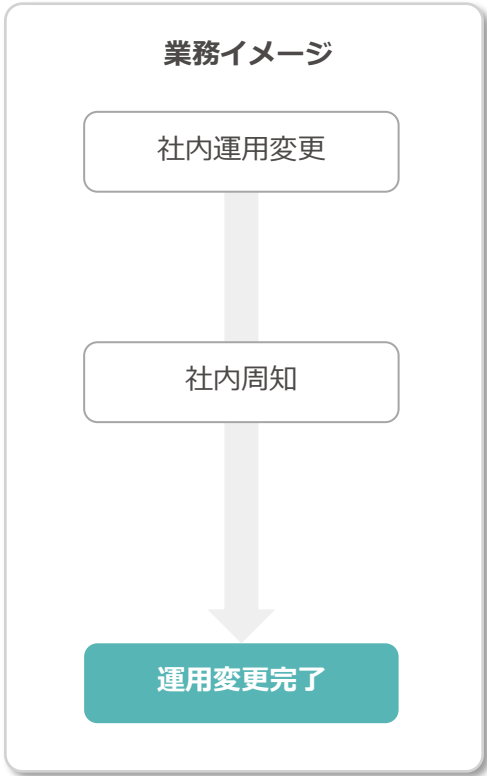
日時 2025/01/14 09:21
IPアドレス

日時 2025/01/14 09:16
IPアドレス

日時 2025/01/08 18:28
IPアドレス

日時 2025/01/08 15:40
IPアドレス

お知らせ管理



ダッシュボードにお知らせを表示出来ます。
内容は自由に設定できるので、社内周知が必要な事項のアナウンスに最適。
表示期間も設定できるので、期間を絞ったアナウンスにもご利用いただけます。

ダッシュボード 書類一覧 案件一覧 管理メニュー ▾

ダッシュボード ?

システムメッセージ/社内メッセージ

2025/01/21 社内 利用方法マニュアル更新

利用方法のマニュアルを更新しました。
ご確認の上ご利用ください。

2025/01/08 社内 電子契約利用について

利用方法についてマニュアルをまとめましたので、参照の上ルールを守って運用をお願いします。

利用詳細

会社ID: 438 契約開始日: 2024/02/29 契約サービス: 電子契約サービス 課金対象人数: 9人 [料金表](#)

[マニュアル](#) | [利用規約](#) | [個人情報の取り扱い](#)

簡易経費精算(KING OF TIME 勤怠管理連携)

業務イメージ



勤怠管理
連携設定



勤怠管理
補助項目申請
(書類添付)



電子契約
電子契約側に自動連携

KING OF TIME 勤怠管理にて書類を添付して補助項目申請し、それが承認された際に、KING OF TIME 電子契約に書類を連携できるようになります。



ファイル添付

ファイル (必須)

ファイルを選択 領収書.png

対応形式: PDF, JPEG, JPG, PNG, BMP, HEIF, HEIC (最大8MB)

保存要件 (必須)

電子取引 (電子データで受け取った書類)

発行日 (必須)

2025/05/01

金額 (必須) ※最大20桁

2100 円

相手先名 (必須) ※最大255文字

〇〇〇〇

キャンセル

確定



書類詳細 < 1/6 >

< 交通費 支払済済 作成日: 2025/06/02

作成日

2025/06/02

作成者

勤怠 一郎

書類ID

19855

機能種別

書類保管 (電子データ)

発行 / 受領

受領

書類種別

領収書

タイトル

交通費

金額

25,300 JPY

相手方会社名

〇〇株式会社

取引日

2025/05/12

発行日

-

伝票番号

-

参照書類No.

-

商品名

-

備考

取引先企業へ向かった際の電車代です。

社内承認者

勤怠 五郎

< 1/1 >

領収書

領収書_20250602113357.pdf

書類DPI

-

書類色深度

-

