

万屋一家シリーズ クラウドサービスご利用契約約款

HOYA株式会社MD部門C-PUS（以下「HOYA」）が提供する万屋一家シリーズ クラウドサービス「勤之助、与之助」（以下「本サービス」）に関するご契約（以下「本契約」）は、以下に定める約款（以下「本約款」）の内容に従うものとします。

第1章 総則

第1条（本サービス）

1. HOYAは本約款に定める条件にて本サービスの提供を行い、お客様は本約款に定める条件にてこれをご利用するものとします。
2. 本約款に定める条件と個別契約に定める条件が異なるときは、個別契約に定める条件が本約款に優先して適用されるものとします。
3. 本サービスの詳細については添付別紙に記載するものとします。

第2条（定義）

本約款において、用語の定義は以下のとおりとします。

1. 「本サービス」
本約款にもとづきHOYAがアプリケーション・サービス・プロバイダーとしてお客様に提供するソフトウェアで構成されるクラウドサービス。
2. 「本ソフトウェア」
本サービスで提供される勤怠及び給与管理の機能を備えたソフトウェア群。
3. 「お客様」
本約款をご承諾のうえ、HOYA所定の手続きに従い本サービスのご利用を申し込まれた法人または個人。
4. 「管理責任者」
本サービスのご利用申込書またはご利用申込フォームの申込担当者氏名欄に記載されたお客様の役員または従業員等。
5. 「認定利用者」
HOYAがお客様の関連会社（お客様と出資、人事、資金または技術等に関する継続的な関係を有する会社）または取引先（得意先もしくは仕入先その他お客様と継続的なご契約関係を有する者）と認定し、本約款にもとづき本サービスのご利用を承諾した法人または個人。
6. 「登録ユーザー」
本サービスをご利用する目的で本ソフトウェアに登録されるお客様および認定利用者の役員または従業員等。
7. 「お客様ID」
お客様を識別するためにHOYAが付与する英数字を組み合わせた符号。
8. 「ログインID」
登録ユーザーを識別するためにHOYAが付与する英数字を組み合わせた符号。
9. 「パスワード」
ログインIDと組み合わせて、登録ユーザーを識別するためにHOYAが付与する英数字を組み合わせた符号。
10. 「お客様設備」
本サービスの提供を受けるためお客様および認定利用者が設置するコンピュータ、電気通信設備その他の機器およびソフトウェア。
11. 「本サービス提供設備」
本サービスを提供するにあたり、HOYAが設置するコンピュータ、電気通信設備その他の機器およびソフトウェア。
12. 「ISP等」
電話回線やデータ通信専用回線を通じて、企業や家庭のコンピュータをインターネットに接続する、インターネット接続業者。

第2章 ご利用契約等

第3条（ご利用契約のお申込み）

1. お客様は、本約款をご承諾のうえで、以下の各号に定めるいずれかの方法にてご利用契約のお申込みを行うものとします。
 - (1) 本サービスのご利用申込書にHOYAの指定する事項を記入してHOYAに提出する。
 - (2) HOYAの公開しているホームページ（以下「HP」）上のご利用申込フォームに、HOYAの指定する事項を入力して送信の操作を行う。

- 前項のご利用申込書またはご利用申込フォームに入力した情報（以下「申込情報」）が、HOYAに到達した時に申込が完了したとみなします。

第4条（本契約の成立）

- 本契約は以下の各号に掲げるすべての事由を要件として成立するものとします。
 - 前条の第2項において定める申込情報が、HOYAに到達すること。
 - HOYAがお客様に対して承諾の通知を発信すること。
- 本契約はHOYAがお客様に対して承諾の通知を電子メールまたは郵便にて発信した時に成立するものとします。

第5条（ご契約期間）

- お客様は、第3条第1項に定めるお申し込みの際に、ご契約期間を1ヶ月、6ヶ月、12ヶ月のいずれかから選択するものとし、お客様の選択した期間をもって本契約のご契約期間とします。
- 月中において本契約が成立した場合には、本契約の成立日の翌月1日よりご契約期間に相当する期間が経過した日をもって、本契約の満了日とします。

第6条（変更の届出）

- お客様は、申込情報に変更があった場合には、そのことを速やかにHOYAに届出るものとします。
- お客様から申込情報の変更に関する届出があった場合には、それ以後、HOYAからお客様に対する連絡や通知等は、変更先に対して送付または送信されるものとします。
- お客様より本条第1項の届出がなく、HOYAからの通知または送付書類が変更前の連絡先に到達または不到達となったことに起因して、お客様および第三者に対して生じたいかなる損害についても一切の責任を負わないものとします。

第7条（ご契約内容の変更）

- サービスメニューの追加およびユーザー数と端末装置数の追加については、ご契約期間中の変更を行うことができます。変更を行う場合には、お客様はHOYAの指定する方法にてその変更内容をHOYAに対して届出るものとします。また、お客様は届出のあった日の翌月1日からご契約期間の満了日までのサービスメニュー追加によるご利用料金の差額および増加ユーザー数と増加端末装置数分のご利用料金をHOYAの定める期日までにお支払いすることとします。
- サービスメニューの削除およびユーザー数と端末装置数の削除については、ご契約期間中の変更はできないものとします。ご契約期間中にサービスメニューの削除およびユーザー数と端末装置数の削除の届出があった場合には、第33条に定めるご契約の更新日をもって変更が適用されるものとします。また、届出のあった日からご契約期間の満了日までのご利用料金について、差額のご返金はないものとします。

第8条（権利義務譲渡）

お客様は、本約款に定める権利義務を第三者に譲渡または担保に提供することができないものとします。

第3章 サービスの内容

第9条（本サービスのご利用者）

- お客様は、HOYAより許諾されたユーザー数を超えない範囲で登録ユーザーを設定することができるものとし、登録ユーザーとして設定された方のみ本サービスをご利用することができます。
- お客様は、HOYAがあらかじめ書面または当社所定の方法により承諾した場合、認定利用者による本サービスをご利用させることができます。この場合、お客様は、認定利用者によるご利用を自己のご利用とみなされることを承諾するとともに、かかるご利用につき一切の責任を負うものとします。

第10条（本サービスのご利用開始）

- 本サービスは本契約の成立後にHOYAからお客様に対して通知するサービス開通案内を発信した時からご利用可能となります。
- HOYAは、本契約が成立したお客様に対して本サービスをご利用の際に必要な、お客様ID、管理責任者用のログインIDとパスワードを、HOYAの定める方法で通知します。

第11条（本サービスのご利用期間）

本サービスのご利用期間は、第10条に定めるサービス開通案内を発信した日から、サービス開通案内を発信した日の翌月1日を起算日として第5条に定めるご契約期間に相当する期間が経過した日までとします。

第12条（最低ご利用期間）

- 本サービスの最低ご利用期間は、第10条に定めるサービス開通案内を発信した日から本契約成立日の翌月末日までとします。
- 前項の最低ご利用期間内にお客様の事情によりご契約が解除された場合には、お客様は1ヶ月分に相当する本サービスのご利用料金に消費税相当額を加えた額を、HOYAが定める期日までにお支払いのものとします。ただし、当該期間に相当するご利用料金に消費税相当額を加えた額を既にお支払い済みの場合には、この限りではありません。

第13条（ご利用料金）

- HOYAは、別紙に定める本サービスのご利用料金について、ご契約期間およびユーザー数と端末装置数に応じたご利用料金に消費税相当額を加えた額をお客様に請求し、お客様は請求書に記載のお支払期日までにHOYAの指定する銀行口座に振り込みにより支払うものとします。
- 前項のご利用料金は、本契約成立の日を起算日として起算日の翌月1日から適用されます。起算日から起算日の属する月末日までの期間は、無償で本サービスをご利用することができますが、起算日の属する月のみで本契約が解除された場合には、1ヶ月分のご利用料金をお支払いいただく場合があります。
- HOYAは、お客様から本サービスのご利用料金その他の債務について支払期日を経過してもなお支払いがない場合には、HOYAはお客様に対して、支払期日の翌日から支払完了日の前日までの期間について、年14.5%の割合で計算して得られた額を遅延利息として請求することができるものとします。

第4章 お客様の義務等**第14条（ログインID・パスワード等の自己管理）**

- HOYAがお客様に対して発行した、ログインIDおよびパスワードについては、お客様の責任において適切に管理されるものとします。
- HOYAは、第三者が何らかの手段でお客様のログインIDおよびパスワードを入手して、これを不正に使用したためにお客様または第三者に生じた損害について、一切の責任を負わないものとします。

第15条（本サービスご利用のための設備設定・維持）

- お客様は、自己の費用と責任において、HOYAが定める条件にてお客様設備を設定し、お客様設備および本サービスご利用のための環境を維持するものとします。
- お客様は、本サービスをご利用するにあたり自己の責任と費用をもって、電気通信事業者等の電気通信サービスをご利用してお客様設備をインターネットに接続するものとします。
- お客様設備、前項に定めるインターネット接続並びに本サービスご利用のための環境に不具合がある場合には、HOYAはお客様に対して本サービスの提供の義務を負わないものとします。
- HOYAは、本サービスに関して保守、運用上または技術上必要であると判断した場合には、お客様および認定利用者が本サービスのご利用に際して提供、伝送するデータ等について、監視、分析、調査等必要な行為を行うことができるものとします。

第16条（禁止事項）

- お客様は、HOYAが提供する本サービスのご利用に際して、以下の行為を行わないものとします。
 - 本サービス提供用の設備に過大な負荷を与える等の不正アクセス行為。
 - 本約款にもとづきHOYAから提供されたものを第三者に貸与、譲渡、担保設定、または使用させる行為。
 - 本約款にもとづきHOYAから提供されたものを複製、改変、編集、頒布等する行為。
 - 本約款にもとづきHOYAから提供されたものを悪用する行為、またはHOYAが許諾した以外の目的で使用する行為。
 - HOYAまたは第三者の著作権、商標権等の知的財産権を侵害し、または侵害する恐れのある行為。
 - HOYAまたは第三者を誹謗中傷または信用名誉を毀損する行為、またはプライバシーを侵害する行為。
 - HOYAまたは第三者の財産を侵害し、または事業営業活動を妨害する行為。
 - その他法令に違反し、または公序良俗に反する行為。
- お客様は、前項各号のいずれかに該当する行為がなされたことを知った場合、または該当する行為がなされる恐れがあると判断した場合は、直ちにHOYAに通知するものとします。
- HOYAは、本サービスの提供に際して、お客様および認定利用者の行為が第1項各号のいずれかに該当するものであること、またはお客様および認定利用者の提供した情報が第1項各号のいずれかの行為に関する情報であることを知った場合、事前にお客様に通知することなく、本サービスの全部または一部の提供を一時停止し、または第1項各号に該当する行為に関する情報を削除することができるものとします。ただし、HOYAはお客様および認定利用者の行為または伝送する情報を監視する義務を負うものではありません。

第17条（認定利用者の遵守事項等）

- 第9条第2項により、HOYAが認定利用者による本サービスのご利用を承認した場合において、お客様は認定利用者との間で、次の各号に定める事項を含むご契約を締結し、認定利用者にこれらの事項を遵守させるものとします。
 - 認定利用者は、本約款に定める条件を承諾したうえ、お客様と同様にこれらを遵守すること。ただし、本約款に定める条件のうち、ご利用料金の支払い義務など条項の性質上、認定利用者に適用できないものを除きます。
 - 本契約が理由の如何を問わず終了した場合には、認定利用者に対する本サービスも自動的に終了し、認定利用者は本サービスをご利用できないこと。
 - 認定利用者は、第三者に対し本サービスをご利用させないこと。
 - 認定利用者は、請求原因の如何を問わず、本サービスに関してHOYAに損害賠償請求等の請求を含め、一切の責任追及を行うことができないことを承諾するとともに、HOYAに対して一切の責任追及を行わないこと。

2. お客様は、HOYAから受領した本サービスに関する通知その他の連絡事項に関し、認定利用者に対し、速やかに伝達するものとします。

第18条（認定利用者が本契約に違反した場合の措置）

1. 第9条第2項により、HOYAが認定利用者による本サービスのご利用を承認した場合において、認定利用者が前条第1項各号に定める条件に違反した場合、お客様は速やかに当該違反を是正させるものとします。
2. 認定利用者が、前条第1項各号に定める条件に違反した日から7日間経過後も、当該違反を是正しない場合、HOYAは次の各号に定める措置を講ずることができるものとします。
 - (1) 当該認定利用者に対する本サービスの提供を停止すること。
 - (2) 本契約の全部もしくは当該認定利用者の本サービスご利用に関する部分を含め一部を解除すること。

第5章 HOYAの義務等

第19条（秘密情報の取り扱い）

1. HOYAは、お客様より、本サービスのご利用にあたって提供を受けた技術上または営業上その他業務上の情報のうち、お客様が特に秘密である旨あらかじめ書面で指定した情報で、提供の際に秘密情報の範囲を特定し、秘密情報である旨の表示を明記した情報（以下「秘密情報」）を第三者に開示または漏洩しないものとします。ただし、お客様よりあらかじめ承諾を受けた場合および次の各号のいずれかに該当する情報についてはこの限りではありません。
 - (1) お客様より開示を受けた際、既にHOYAが自ら所有または正当な権限を有する第三者から合法的に入手していた情報。
 - (2) お客様より開示を受けた際、既に公知であった情報。
 - (3) お客様より開示を受けた後、HOYAの責によらず公知となった情報。
 - (4) お客様より開示を受けた後、HOYAが独自に開発した情報。
 - (5) 本条に従った指定、範囲の特定や秘密情報である旨の表示がなされず提供された情報。
2. 前項の定めにかかわらず、HOYAは秘密情報のうち法令の定めにもとづきまたは権限のある官公署からの要求により開示すべき情報を、当該法令の定めにもとづく開示先または当該官公署に対し開示することができるものとします。この場合、HOYAは、関連法令に反しない限り、当該開示前に開示する旨をお客様に通知するものとし、開示前に通知を行うことができない場合は、開示後に速やかにこれを行うものとします。
3. HOYAは、秘密情報の取り扱いについて、管理に必要な措置を講ずるものとします。
4. HOYAは、お客様より提供を受けた秘密情報は、本サービスの遂行目的の範囲内でのみ使用します。
5. 各前項の規定にかかわらず、HOYAが必要と認めた場合には、第21条（業務委託）所定の再委託先に対して、再委託のために必要な範囲で、お客様からの事前の承諾を受けることなく秘密情報を開示することができるものとします。ただしこの場合、HOYAは再委託先に対して、本条にもとづきHOYAが負う秘密保持義務と同等のものを負わせるものとします。

第20条（お客様情報の取り扱い）

1. HOYAは、本サービスのご利用にあたってお客様より提供を受けた営業上その他業務上の情報に含まれる個人情報をお客様より提供を受けた範囲内のみで使用し、第三者に開示または漏洩しないものとします。
2. 個人情報の取り扱いについては、前条（秘密情報の取り扱い）第2項および第5項の規定を準用するものとします。

第21条（業務委託）

HOYAは、本サービスの提供に関する業務の全部および一部をお客様の承諾なしに、第三者に委託できるものとします。その場合には、HOYAは責任をもって委託先を管理するものとします。

第22条（情報等の保管および消去）

1. HOYAは、お客様が本サービスをご利用して登録した情報に関して、本サービスを提供する設備等の故障等により滅失した場合に、その情報を復元する目的でこれを別に記録して一定期間保管することがありますが、その義務を負うものではありません。
2. HOYAは、お客様が本サービスをご利用することによって生じる通信記録を一定期間保管することがありますが、その義務を負うものではありません。また、HOYAは当該情報の開示請求を受けるものではありません。
3. HOYAは、お客様が本サービスをご利用して登録した情報のうち、事業所情報、部署情報、個人情報を除くその他の情報に関して、登録から5年を超える期間を経過したものについては、お客様に通知を要しないで、これを消去できるものとします。
4. HOYAは、お客様が本サービスをご利用して登録した情報に関して、本契約が解除された場合には、本契約の解除日の翌日以降に全ての情報を消去するものとします。
5. HOYAは、本条第3項および第4項による登録情報の消去によりお客様および第三者に生じた損害について一切の責任を負わないものとします。

第23条（本サービス提供設備の障害等）

1. HOYAは、本サービス提供設備について障害があることを知ったときは、遅滞なくお客様にその旨を通知するものとします。
2. HOYAは、本サービス提供設備について障害があることを知ったときは、遅滞なく本サービス提供設備を修理

または復旧します。

- HOYAは、本サービス提供設備に接続するHOYAが借り受けた電気通信回線について障害があることを知ったときは、当該電気通信回線を提供する電気通信事業者に修理または復旧を指示するものとします。
- 上記のほか、本サービスに不具合が発生した場合には、お客様およびHOYAはそれぞれ遅滞なく相手方に通知し、両者協議のうえ各自の行うべき対応措置を決定したうえでそれを実施するものとします。

第6章 サービスの停止等

第24条（サービスの中止）

- HOYAは、以下の各号のいずれかに該当する場合には、本サービスの提供を中止することがあります。
 - HOYAが、定期的もしくは緊急にシステム保守を行う場合。
 - HOYAの本サービス提供用の設備もしくは、HOYAのご利用するISP等またはその他電気通信事業者の設備などの保守または工事の作業上やむを得ない場合。
 - 天災、事変、その他緊急非常事態が発生し、もしくは発生する恐れがあり、復旧作業または予防対策上やむを得ない場合。
 - HOYAが本サービスの運用の全部または一部を中止する事が望ましいと判断した場合。
- HOYAは、前項において定める本サービスの中止を行う場合には、お客様に事前に通知いたします。ただし、緊急を要する場合にはお客様への事前通知を省略することがあります。
- HOYAは、本条第1項において定める本サービスの提供の中止によりお客様に生じた損害について一切の責任を負わないものとします。

第25条（サービスの停止）

- HOYAは、お客様について第24条第1項各号に掲げるいずれかの事由がある場合には、お客様に対する本サービスの提供を直ちに停止する場合があります。
- お客様は、前項において定めるところにより本サービスの提供が停止された間についても、すでにHOYAにお支払いになった所定の料金等の返金を受けることはできないものとします。
- HOYAは、本条第1項において定める本サービスの提供の停止によりお客様および第三者に生じた損害について一切の責任を負わないものとします。

第26条（サービスの変更および一部廃止）

- HOYAは、業務上その必要があると客観的に判断したときは、提供しているソフトウェアの改廃を含め、お客様に対して現に提供している本サービスの内容を変更または一部を廃止することがあります。
- HOYAは、前項において定める本サービスの内容の変更および一部廃止をする場合には、事前にその内容をお客様に通知いたします。
- HOYAは、本条第1項において定める本サービスの変更および一部廃止によりお客様および第三者に生じた損害について一切の責任を負わないものとします。

第27条（サービスの廃止）

- HOYAは、業務上その必要があると客観的に判断したときは、提供しているソフトウェアの廃止を含め、お客様に対して現に提供している本サービスの全部を廃止することがあります。
- HOYAは、前項において定める本サービスの廃止を行う場合には、事前にその内容をお客様に通知いたします。
- HOYAは、本条第1項において定める本サービスの廃止によりお客様および第三者に生じた損害について一切の責任を負わないものとします。

第7章 免責等

第28条（お客様の目的のために）

- HOYAは、HOYAの推奨環境において機能するよう本サービスを提供するものとします。なお、本サービスご利用の結果、必ずしもお客様の目的に適合した完全、正確、確実または有用な結果ではない場合も起こりえます。その際、本サービスがお客様の事業に役立つよう、HOYAはお客様と誠心誠意、次善策を検討することとします。
- 本サービスのご利用に際して、お客様は、登録した情報の一部でも破損しないよう、取り扱いには充分にご注意ください。もし、本サービスの欠陥のためにこのような事態が起こった場合には、HOYAはその復旧に努めることとします。

第29条（免責）

- HOYAは、本サービスのご利用に際してお客様および第三者に損害が生じた場合、HOYAまたはHOYAの業務受託者において故意または重過失がある場合は、責任を持って対処するものとしますが、その他の場合は責任を負わないものとします。
- 本サービスのご利用に際して、お客様が、HOYAまたは第三者に対して損害を与えた場合には、お客様は自己費用の負担と損害の賠償をするものとします。

3. 本サービスのご利用に際して、お客様と第三者との間で紛争が生じた場合、お客様は自己費用の負担と責任において当該紛争を解決するものとし、HOYAは可能な範囲で資料の提供等することとします。

第30条（損害賠償責任）

HOYAは、本サービスに関連してお客様および第三者に損害を与えた場合で、第29条第1項により責任を負う場合においては、現実が発生した直接の損害の範囲においてご契約期間分のご利用料金を上限として賠償責任を負うものとします。

第31条（権利帰属）

本サービスの提供に際してHOYAがお客様に提供するソフトウェア等のプログラムまたはその他の著作物に関する著作権、工業所有権、知的財産権、その他一切の財産権は、HOYAまたは正当な権利を有する第三者に独占的に帰属し、お客様は当該権利者の許諾する範囲でこれを使用することができるものとし、お客様に譲渡または本約款その他個別のご契約に定める以上に使用許諾するものではありません。

第32条（情報等の通知）

1. HOYAは、本サービスのご利用上必要と判断される、本サービスの中止、停止、変更および一部廃止、廃止に関する事、提供するソフトウェア製品に関する事、その他の情報等について、本サービスのHPへの掲載、電子メールの送信、書面の郵送、ファックスの送信の何れかの方法によりお客様に通知するものとします。ただし、緊急を要するなどの場合には、HOYAが適切と判断する方法にて通知を行うものとします。
2. HPへの掲載による通知の場合には、掲載された時をもって通知が完了したものとみなします。
3. 電子メールの送信による通知の場合には、HOYAに届出たお客様のメールアドレス宛に発信した時をもって通知が完了したものとみなします。
4. 書面の郵送による通知の場合には、HOYAに届出たお客様の住所宛に郵送した時をもって通知が完了したものとみなします。
5. ファックスの送信による通知の場合には、HOYAに届出たお客様のファックス番号宛に発信した時をもって通知が完了したものとみなします。
6. HOYAは、本条第1項に定める手段により、HOYAからお客様に対しての通知が到達または不到達となったことに起因して、お客様および第三者に対して生じたいかなる損害についても一切の責任を負わないものとします。

第8章 ご利用契約の更新および終了

第33条（本契約の更新）

お客様からHOYAに対して、本契約の満了日までHOYAの指定する方法で本契約解除の通知がなかった場合には、本契約の満了日の翌日から起算して、当初お申込みの内容と同一の内容・条件にて本契約が継続されるものとし、以後も同様とします。

第34条（本契約の解除）

1. お客様は、本契約を解除する場合には、HOYAが指定する方法で本契約の解除の通知をHOYAに対して行うものとし、当該通知受領日の属する月の末日をもって、本契約の解除とします。ただし、ご契約期間中の解除であってもご契約満了日までのご利用料金について、返金はないものとします。
2. お客様またはHOYAが、本約款の条項および条件に違反した場合、または本契約を継続しがたい重大な事由が生じた場合には、相手方は書面による通知をもって、相当期間を定めてその是正を催告するものとし、かかる期間内に是正されない場合には本契約を解除できるものとします。
3. お客様またはHOYAが、以下の各号のいずれかに該当するに至ったときは、期限の利益を喪失し、相手方は何らの催告を要せずに即時に本契約を解除できるものとします。
 - (1) 自己振出の手形または小切手が不渡り処分となり支払停止事由が発生したとき。
 - (2) 強制執行、競売、差押、仮差押、滞納処分、破産、民事再生もしくは会社更生の申立てを受け、または破産、民事再生もしくは会社更生の申立てをなしたとき。
 - (3) 解散の手続きを開始したとき、または監督官庁から営業の取消・停止の処分を受けたとき。
4. 本条第2項に該当する場合で、お客様の責に帰すべき事由により本契約が解除されたときは、HOYAに対する一切の債務を、直ちにHOYAに現金にて支払うものとします。
5. 本条第2項または第3項に該当する場合で、HOYAの責に帰すべき事由により本契約が解除されたときは、お客様は、本契約が解除された日の属する月の1日からご契約満了日までの期間について、本サービスのご利用料金支払を免除されるものとします。なお、既に当該期間分のご利用料金をお支払い済みの場合には、HOYAは速やかにお客様に返金するものとします。

第9章 雑則

第35条（ご利用約款の改定）

HOYAは、実施する日を定めてご利用約款の内容を改定することがあります。その場合には、本約款の内容は改定されたご利用約款の実施の日から、改定されたご利用約款の内容に従って変更されるものとします。またHOYAはお客様に対して改定内容を通知するものとします。なお、改定内容を通知した後14日を経過してもお客様から本契約を解除する旨の申し出がなかった場合には、HOYAから改定内容を通知した日後14日を経過した日をもって、改定内容を承諾したものとみなします。

第36条（疑義）

本約款に定めのない事項、または本約款の条項の解釈等についての疑義が生じた場合は、お客様とHOYAの間で双方誠意をもって協議し、これを解決するものとします。

第37条（準拠法）

本約款の成立・効力・履行および解釈に関しては、日本国法が適用されるものとします。

第38条（管轄裁判所）

本サービスに関する訴訟については、東京地方裁判所をもって合意上の管轄裁判所とします。

付則 本約款は、2009年10月1日より実施いたします。

Series

万屋一家シリーズ クラウドサービス

提供サービス概要

Yorozuya-Ikkou

HOYA

1. ご提供サービス

サービス名称	サービス概要
クラウド勤怠管理サービス 勤之助	ICカードや携帯電話等による出退社時刻の打刻、勤務時間や時間外労働の自動計算および自動集計、残業・休暇等の各種申請及び承認を行うサービスです。
クラウド給与明細閲覧サービス 与之助	給与明細書、賞与明細書、源泉徴収票等、従業員に提出する書類を、各従業員がインターネットを介して閲覧するサービスです。

2. サービスのご利用方法

ご利用推奨環境を満たすパソコンのブラウザソフト(HP閲覧ソフト)から、インターネット回線を経由して弊社指定のURLにアクセスすることで本サービスをご利用することができます。

3. サービスの提供時間帯

サービスメニュー	提供日・提供時間帯	特記事項
クラウドサービス	365日24時間提供	メンテナンス等によるサービス提供停止の際には、事前に、ご案内いたします。

4. サービスのご利用推奨環境

<PC版サービスの推奨環境>

クライアント環境		推奨環境
Windows PC	OS ※1	Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows 10 各日本語版
	ブラウザ ※1 ※2 ※3	Internet Explorer 11 / Firefox / Google Chrome
Mac	OS ※1	MacOSX 10.9 / MacOSX 10.10 / MacOS 10.11
	ブラウザ ※1 ※2 ※3	Safari 9 / Firefox / Google Chrome
iOS端末 (iPad等)	OS ※1	iOS 9.2以上
	ブラウザ ※1 ※2 ※3	標準搭載ブラウザ (Safari)
	その他	SHA-2 SSLサーバ証明書対応機種 ※4
Android端末	OS ※1	Android 4.0以上
	ブラウザ ※1 ※2 ※3	標準搭載ブラウザ (標準ブラウザ、Google Chrome)
	その他	SHA-2 SSLサーバ証明書対応機種 ※4
ディスプレイ解像度		1024x768～
インターネット回線		xDSL回線または光ファイバー回線等の常時接続回線

<携帯版サービスの推奨環境>

クライアント環境		推奨環境
iOS端末 (iPhone等)	OS ※1	iOS 9.2以上
	ブラウザ ※1 ※2 ※3	標準搭載ブラウザ (Safari)
	その他	SHA-2 SSLサーバ証明書対応機種 ※4
Android端末	OS ※1	Android 4.0以上
	ブラウザ ※1 ※2 ※3	標準搭載ブラウザ (標準ブラウザ、Google Chrome)
	その他	SHA-2 SSLサーバ証明書対応機種 ※4
フィーチャーフォン		SHA-2 SSLサーバ証明書対応機種 ※4
ディスプレイ解像度		320x240～
インターネット回線		3G/LTE

※1 各バージョンの最新安定版となります。

※2 万屋一家シリーズでは、ご利用のブラウザで「javascriptを有効」にする必要があります。

※3 万屋一家シリーズでは、ご利用のブラウザで「Cookieの受け入れを許可」する必要があります。

※4 ご利用端末が「SHA-2方式」のSSLサーバ証明書に対応されている必要があります。

注) お客様が本サービスをご利用する際に使用するパソコンおよびインターネット回線等の組み合わせによって、お客様の満足のいくパフォーマンスを発揮できない場合がございますので、あらかじめお客様ご自身で検証してください。

5. ご利用料金（税抜表示）

基本設定項目	設定内容	製品分類		初期料金 (円)	月額料金 (円)
		勤之助	与之助		
サーバー環境設定（お客様ID毎）	新規のお申し込み時に、お客様のご利用環境（お客様ID）を設定します。	○	○	50,000	
計算領域設定	お客様ご指定の条件にて、基本項目（あらかじめ用意された勤怠項目）の計算方法の変更及び勤怠項目の追加を行います。	○		別途御見積	
初期データ設定（登録代行）	社員情報や組織情報、就業条件や休暇条件、休暇残日数等、運用を開始するために必要な初期データの登録を代行します。	○		別途御見積	

基本・追加オプション項目	機能概要	製品分類		初期料金 (円)	月額料金 (円)
		勤之助	与之助		
勤怠管理基本サービス (1ユーザーあたり)	基本管理、勤怠管理、打刻管理、携帯電話の標準機能をご利用頂けます。	○			300
勤怠管理基本サービス+英語版 (1ユーザーあたり)	基本管理、勤怠管理、打刻管理、携帯電話の標準機能をご利用頂けます。 また、日本語及び英語環境をご利用頂けます。	○			400
申請機能オプション (1ユーザーあたり)	休暇、残業、休日出勤等の申請及び決裁のワークフロー機能である「申請機能」をご利用頂けます。	○		3,000	50
操作ログオプション (1ユーザーあたり)	各機能の操作ログ及び出勤簿等の変更履歴を記録・表示する機能をご利用頂けます。	○		3,000 ^{*1}	50
給与明細閲覧基本サービス (1ユーザーあたり)	基本管理、給与・賞与明細をインポート及び閲覧する電子交付の標準機能をご利用頂けます。		○		30
給与明細閲覧基本サービス+英語版 (1ユーザーあたり)	基本管理、給与・賞与明細をインポート及び閲覧する電子交付の標準機能をご利用頂けます。 また、日本語及び英語環境をご利用頂けます。		○		40
源泉徴収票の電子閲覧 (1ユーザーあたり)	源泉徴収票のインポート及び閲覧機能をご利用頂けます。		○	3,000 ^{*1}	10
明細種類の追加 (1ユーザー・1明細あたり)	給与・賞与以外の明細書を追加します。		○	3,000 ^{*1}	10
一括印刷オプション（給与明細書等）	給与・賞与明細書又は追加の明細書をPDF形式で一括出力する機能をご利用頂けます。		○	3,000 ^{*1}	1,000
一括印刷オプション（源泉徴収票） (1年度あたり)	源泉徴収票をPDF形式で一括出力する機能をご利用頂けます。 ※ 源泉徴収票の電子閲覧のご契約が必要になります。		○	3,000 ^{*1}	1,000 ^{*2}
携帯電話オプション (1ユーザーあたり)	携帯電話から給与・賞与明細書等の閲覧機能をご利用頂けます。		○	3,000 ^{*1}	10
IPアドレス制限（設定時）	IPアドレス(グローバルIPアドレス)によるアクセス制限を設定します。	○	○	3,000	

タイムレコーダー	機能概要	製品分類		販売価格 (円)	月額料金 (円)
		勤之助	与之助		
TIMETRAC (タイムトラック) <レンタルモデル>	ICカード(Felica規格またはMifare規格)をかざす、あるいは指紋で打刻できる、レンタルモデルのタイムレコーダーです。 本体に直接LANケーブルを接続できるので、パソコンが必要ありません	○			2,980
TIMEDOC (タイムドック) <買い取りモデル>	ICカード(Felica規格またはMifare規格)をかざして打刻できる、買い取りモデルのタイムレコーダーです。 本体に直接LANケーブルを接続できるので、パソコンが必要ありません	○		148,000	
PCタイムレコーダー (1端末装置あたり)	ICカードにて打刻が可能なPCタイムレコーダー(PCTR)をご利用頂けます。 ※ ICカードを使用する場合は、ICカード及びカードリーダーが別途必要となります。	○			500

訪問操作指導サービス	サービス概要	製品分類		初期料金 (円)	月額料金 (円)
		勤之助	与之助		
訪問操作指導サービス (一般利用者・承認者向け)	社員・アルバイトなどのスタッフ(一般利用者)および所属長やマネジャー(承認者)向けの操作指導サービスです。 ※ 東京23区近郊以外のお客様の場合には、移動に伴う交通費を別途ご請求することがあります。	○		40,000	
訪問操作指導サービス (管理者向け)	人事担当者・管理者向けの操作指導サービスです。 ※ 東京23区近郊以外のお客様の場合には、移動に伴う交通費を別途ご請求することがあります。	○	○	80,000	

*1 新規申込と同時に申し込んだ場合には、初期料金は発生いたしません。

*2 源泉徴収票の一括印刷は年度額となります。

(注) 本価格表に記載の価格および条件は予告なしに変更となる場合があります。

6. 付帯サービス

サービスメニュー	サービス内容
サポートサービス	万屋一家シリーズクラウドサービスに関して、導入設定の方法、操作方法、障害時の復旧方法に関する支援サービスです。 電話、電子メール、ファックスにてサービスを受けることができます。
電話対応時間	月曜日～金曜日 10時～16時 ※ 祝祭日、弊社指定の休日を除きます。
電子メール／ファックス対応時間	月曜日～金曜日 10時～18時 ※ 祝祭日、弊社指定の休日を除きます。 ※ 営業時間外の対応は、翌営業日以降になります。
訪問操作指導サービス	万屋一家シリーズクラウドサービスにて提供するソフトウェアに関して、導入設定からその機能の操作方法についてお客様の事業所に訪問して指導するサービスです。
	月曜日～金曜日 10時～18時 ※ 祝祭日、弊社指定の休日を除きます。 ※ お客様と弊社が合意した日時にご提供するものとします。

7. 本サービスで提供するソフトウェア

機能分類	機能名称	処理名称	製品分類		内容
			勤之助	与之助	
基本管理	ログイン	—	○	○	お客様ID、ログインID、パスワードを認証します。
	トップメニュー	機能メニュー	○	○	利用頻度の高い機能のアイコンを表示します。表示するアイコンは、個人設定のトップページ設定で変更が可能です。
		タイムレコーダー	○		出社・外出・戻り・退社等の時刻を打刻します。(ブラウザ版タイムレコーダー)
		カレンダー	○	○	毎月のカレンダーを表示します。
		お知らせ	○	○	お知らせ設定で作成されたメッセージを表示します。
	メニューリスト	—	○	○	利用可能な全ての機能のアイコンを表示します。
	導入設定メニュー	—	○	○	システム導入時に必要な機能のアイコンを表示します。
	環境設定	環境設定	○	○	出勤簿の訂正ログの記録有無、パスワードポリシー、出勤簿の承認枠数等を指定します。
		登録情報変更	○	○	利用申込み時に記載した、お客様の情報を変更します。
	個人設定	トップページ設定	○	○	メニューアイコンの表示位置、ページカラー、トップページに表示する機能を選択します。また、トップページの左枠・右枠に表示する機能(ブラウザ版タイムレコーダー)、カレンダー、お知らせ)を選択することができます。
		パスワード変更	○	○	ログイン用のパスワードを変更します。
		メールアドレス変更	○	○	受信用のメールアドレス(PC・携帯)を変更します。
		権限委譲	○		長期出張時等、自分が持っている権限を部下に委譲します。
	組織設定	組織設定	○	○	部門、役職、雇用形態、賃金形態等の組織分類及び組織名称を登録します。また、組織構造の変更や社員の異動処理を行います。階層は最大で10階層まで登録可能です。(登録数は無制限 ^{*2})
		組織分類	○	○	事業所、部門、役職、雇用形態、賃金形態等の組織分類を設定します。
	社員設定	社員設定	○	○	システムを利用する社員又は処理対象となる社員の名前や社員番号、入社年月日等の社員台帳を登録します。(登録数は無制限 ^{*2})
		インポート	○	○	社員情報の記録された CSV 形式のテキストファイルより複数の社員を一括登録します。
		エクスポート	○	○	登録されている社員情報を CSV、EXCEL 形式のファイルに一括出力します。
	権限設定	機能権限	○	○	事業所、部門、役職、雇用形態等の組織分類に対して、どの機能が利用できるかの機能権限を付与します。また、利用可能な機能に対して、閲覧、追加、変更、削除の操作権限を指定します。
		参照権限	○	○	事業所、部門、役職、雇用形態等の組織分類に対して、どの社員を参照することが出来るかの参照権限を付与します。また、参照可能な社員に対して、閲覧又は変更・削除などの操作権限を指定します。
退職処理	—	○	○	複数の退社員職日を一括設定します。	
お知らせ設定	—	○	○	掲載期間を指定してメッセージを作成します。作成されたメッセージは、各社員のトップメニューに表示されます。	
勤怠管理	勤怠項目 ^{*3}	出勤簿明細	○		出勤簿の明細部分(日々の明細)のレイアウトを設定します。
		出勤簿合計	○		出勤簿の合計部分(毎月の合計)のレイアウトを設定します。
		出勤簿届出	○		年次有給休暇、特別休暇、休日出勤等の項目名称を変更します。

機能分類	機能名称	処理名称	製品分類		内容	
			勤之助	与之助		
勤怠管理	勤怠項目 *3	出勤簿状況	○		出張、直行直帰等、休暇以外の項目名称を変更します。	
		カレンダー区分	○		平日、振替出勤、休日、祭日、振替休日等の名称及び色を変更します。	
		出勤簿色分け設定	○		出勤簿上の指定項目に対して色付けができます。 (PDF 等の出力ファイルでは色付けはできません)	
	就業規則	就業規則		○		勤務計算・締日ごとに分けて設定し、その就業規則で利用する勤務条件(始業時刻、終業時刻、休憩時間等の条件)を設定します。 また、就業規則を適用する社員を選択します。就業規則は複数パターン登録することが可能です。 (登録数は無制限 ²)
		カレンダー		○		出勤日と休日を指定して勤務カレンダーを作成します。また、カレンダーを適用する社員を選択します。カレンダーは複数パターン登録することが可能です。 (登録数は無制限 ²)
		休暇規則		○		休暇条件を設定します。また、休暇規則を適用する社員を選択します。休暇規則は複数パターン登録することが可能です。 (登録数は無制限 ²)
		休暇条件		○		残日数管理を行う休暇の付与条件及び取得条件を設定します。休暇条件は複数パターン登録することが可能です。 (登録数は無制限 ²)
		各月の労働時間・労働日数		○		毎月決められた時間・日数を所定労働時間・所定労働日数とする場合に設定します。
		社員規則		○		各社員に適用する就業規則、カレンダー、休暇規則を設定します。
	スケジュール管理	—		○		指定した期間の各社員の勤務スケジュールを作成します。カレンダー、勤務条件、届出内容について一括登録することができます。 また、指定期間の申請内容、スケジュール、勤務実績の比較表示が可能です。 但し、シフトスケジュールオプションを有効としている場合は利用できません。
		インポート		○		勤務スケジュールの記録された CSV 形式のテキストファイルを一括登録します。
		エクスポート		○		登録されている勤務スケジュールを CSV、EXCEL 形式のファイルに一括出力します。
		実績再計算状態		○		実績再計算を実施している場合、実施状況を表示します。
	スケジュール	—		○		指定期間の申請内容、スケジュール、勤務実績を表示します。 但し、シフトスケジュールオプションを有効としている場合は利用できません。
	出勤簿	出勤簿入力		○		出勤簿に届出内容や入社・退社時刻等を入力します。入力時点で、勤務時間や時間外労働時間が自動計算されます。また、出勤簿の内容を PDF 形式で出力します。
	出勤簿承認	月別出勤簿		○		各社員の出勤簿を閲覧及び名前付きの電子印鑑による捺印を行います。また、選択した社員の出勤簿を PDF 又は CSV、EXCEL 形式のファイルに一括出力します。
		日別出勤簿		○		各社員の日々の勤務実績を閲覧及び名前付きの電子印鑑による捺印を行います。
	勤務実績集計	実績集計		○		指定期間の勤務実績を選択したレイアウト設定に従い集計し表示します。また、集計した結果は CSV、EXCEL 形式のファイルに出力します。
		レイアウト設定		○		集計する項目のレイアウトを定義します。集計・出力する項目及び項目の並び順等が任意に指定可能です。 (登録数は無制限 ²)

機能分類	機能名称	処理名称	製品分類		内容
			勤之助	与之助	
勤怠管理	休暇履歴管理	—	○		各社員の年次有給休暇、特別休暇、代休等の取得日及び付与日の履歴、残日数を閲覧します。
		インポート	○		休暇履歴を CSV 形式のテキストファイルで一括取込します。
		エクスポート	○		休暇履歴を CSV、EXCEL のファイルに一括出力します。
		休暇未付与データ閲覧	○		休暇が付与されなかった場合、その理由を確認したり、付与処理を強制的に行います。
		付与処理実行	○		手で休暇の付与処理を行ったり、付与が正しく行われるかをシミュレーションします。
	休暇履歴	—	○		年次有給休暇、特別休暇、代休等の取得日及び付与日の履歴、残日数を閲覧します。
	自動チェック	条件設定	○		勤務時間や時間外労働時間、出勤簿に対する本人捺印、上長捺印等のチェック条件を指定します。自動チェックの条件に従い、条件に合致する社員が存在する場合は、メールを自動送信します。自動チェックの条件は複数パターン登録することが可能です。 (登録数は無制限 ²)
		メール書式	○		自動チェック時に送信されるメールの書式を設定します。件名、本文を自由に作成することが可能です。
	出勤簿チェック設定	日のチェックパターン	○		日々の出勤簿に対して、エラーとしたい勤務ケース(休日なのに休暇の項目が登録されている等)を設定します。 (登録数は無制限 ²)
		月のチェックパターン	○		1ヶ月の出勤簿に対して、エラーとしたい勤務ケース(出勤日+休日日数が所定日数と合わない等)を設定します。 (登録数は無制限 ²)
打刻管理	タイムレコーダー	—	○		タイムレコーダーの端末名称や端末番号、ネットワーク情報を登録します。 (登録数は無制限 ²)
	打刻履歴	—	○		トップページ、携帯電話、IC カード等のタイムレコーダーから打刻された時刻の履歴を表示します。
		インポート	○		打刻データを CSV 形式のファイルから一括取込することが可能です。
	TR(ブラウザ)	—	○		トップページに表示することのできるタイムレコーダーです。
	PCTR (IC カード)	—	△		パソコンをタイムレコーダーとして利用するための Windows 環境で動作するソフトウェアです。Felica 規格の IC カードで個人を識別して出社・退社等の打刻を行います。
	TIMETRAC	—	△		ICカード(Felica規格またはMifare規格)をかざす、あるいは指紋で打刻できる、レンタルモデルのタイムレコーダーです。本体に直接LANケーブルを接続できるので、パソコンが必要ありません
TIMEDOC	—	△		ICカード(Felica規格またはMifare規格)をかざして打刻できる、買い取りモデルのタイムレコーダーです。本体に直接LANケーブルを接続できるので、パソコンが必要ありません	

機能分類	機能名称	処理名称	製品分類		内容
			勤之助	与之助	
電子交付	給与項目	項目分類		○	給与・賞与明細書に出力する枠を設定します。あらかじめ「支給」「控除」「勤怠」「合計」「備考」5種類の項目分類が登録されています。
		明細書項目		○	給与・賞与明細書に出力する基本給、役職手当、健康保険、厚生年金等の項目名や表示形式等を登録します。
		明細書分類		○	明細書の分類を設定します。あらかじめ「給与」「賞与」2種類の明細書分類が登録されています。
	給与規則	明細書定義		○	給与・賞与明細書のレイアウトを設定します。また、各明細書を使用する対象社員を選択します。
		社員規則		○	社員個別に給与・賞与明細書のレイアウトを指定・解除します。
		無給社員選択		○	指定された期間に給与・賞与明細書の登録がない社員を検索します。対象となった社員に対して退職日を設定、又は社員情報を削除します。
	給与明細書管理	給与明細書管理		○	給与・賞与データの記録された CSV ファイルのインポートを行います。また、インポートによって登録された給与・賞与明細書の検索・表示、PDF 形式で給与・賞与明細書の出力を行います。
		インポートレイアウト管理		○	給与・賞与データの記録された CSV ファイルと明細書項目の関連付けを行います。
	給与明細書	—		○	給与・賞与明細書を表示します。また、PDF 形式で給与・賞与明細書を出力します。
	源泉徴収票管理	—		△	源泉徴収票データの記録された CSV ファイルのインポートを行います。また、インポートによって登録された源泉徴収票の検索・表示、PDF 形式で源泉徴収票の出力を行います。
源泉徴収票	—		△	源泉徴収票を表示します。また、PDF 形式で源泉徴収票を出力します。	
スマートフォン 携帯電話	TR	—	○		出社、外出、戻り、退社等の時刻を打刻します。
	お知らせ	—	○	△	お知らせ設定で作成されたメッセージを表示します。
	出勤簿	—	○		出勤簿に届出内容や出社・退社時刻等を入力します。入力時点で勤務時間や時間外労働時間が自動計算されます。
	各種申請	—	△		申請書を選択して申請理由、休暇取得日や出社・退社時刻等の申請に必要な内容を入力して申請を行います。また、申請書の承認・決裁状況の確認や、申請に関するコメントを上長との間でやり取りすることが可能です。
	給与明細書	—		△	給与・賞与明細書を表示します。
	源泉徴収票	—		△	源泉徴収票を表示します。
	個人設定	言語設定		○	△
パスワード変更			○	△	ログイン用のパスワードを変更します。
メールアドレス変更			○	△	受信用のメールアドレス（PC・携帯）を変更します。

機能分類	機能名称	処理名称	製品分類		内容
			勤之助	与之助	
申請機能	承認経路	—	△		申請書に対する承認経路を設定します。 承認経路には最大で5階層の承認階層を設定することが可能で、各階層毎に承認・決済・閲覧の権限を付与することが出来ます。 承認経路は複数パターン登録が可能です。 (登録数は無制限 *2)
	申請書設定	—	△		休暇、残業、打刻忘れ、休日出勤等の様々な申請書を定義します。 また、承認経路や申請時のメール送信有無等、申請書の動作条件を設定します。 (登録数は無制限 *2)
	各種申請	—	△		申請書を選択して申請理由、休暇取得日や出社・退社時刻等の申請に必要な内容を入力して申請を行います。また、申請書の承認・決裁状況の確認や、申請に関するコメントを上長との間でやり取りすることが可能です。
	申請決裁	—	—	△	
エクスポート		—	△		申請内容を CSV、EXCEL 形式のファイルに一括出力します。
シフト機能	シフトスケジュール管理	—	△		各社員にシフトや休日、休暇を設定します。
		エクスポート	△		1ヶ月のシフト表を PDF で出力します。
		シフトパターン	△		各社員に個別にシフトを設定せず、期間(日数)や人数を指定しパターンとして設定することが可能です。 (登録数は無制限 *2)
		基本シフト	△		色や略称、勤務条件(始業時刻、終業時刻、休憩時間)を設定します。 (登録数は無制限 *2)
操作ログ	出勤簿	訂正ログ	△		いつ、だれが、どの様に出勤簿を編集したかの履歴を記録します。
	操作ログ記録	—	×		いつ、だれが、どの機能を利用したかの履歴を記録します。

○標準機能 △オプション機能 ×未提供機能(将来のバージョンアップにて対応) オプション機能は、基本サービスの料金とは別にオプション料金が加算されます。

*2 システムの仕様で登録数は無制限ですが、契約内容に応じて登録数は制限されます。

*3 勤怠項目の設定は、契約時の導入設定時に弊社にて必要な項目を設定させていただきます。

万屋一家シリーズ クラウドサービス 提供サービス概要

発行	HOYA株式会社MD部門 HRS SBU C-PUS 東京都中野区中野4-10-2 中野セントラルパークサウス 6F 〒164-8545 Tel: 03-5913-2314 Fax: 03-3228-3130 Mail: sales@yorozuya-ikka.info
制作	HOYA 株式会社 MD 部門 HRS SBU C-PUS
初版	2015 年 04 月 30 日
改訂 1 版	2016 年 08 月 03 日
改訂 2 版	2017 年 01 月 23 日
改訂 3 版	2017 年 06 月 01 日

HOYA の名称、ロゴは HOYA 株式会社の商標です。
勤之助、与之助の名称は HOYA 株式会社の商標です。
その他一般に本書に記載されている製品名などは関係各社の商標です。また、本書に記載されている内容を予告なく変更することがあります。この資料に起因する、あらゆる損害に対して、HOYA 株式会社は、その責を負うものではありません。

© HOYA CORPORATION

禁無断転載・複製