

Q：マネーフォワードクラウド給与と連携するにはどうすればよいですか？

A：本製品では、「マネーフォワードクラウド給与」と自動連携を行うことができます。

## 前提条件

---

KING OF TIME の締め日が 15 日以前（10 日締め、15 日締め等）の場合、タイムカードの表示期間がマネーフォワードクラウド給与とは異なります。

KING OF TIME の「月の表示期間」を「前月を含む範囲を表示」に変更することでマネーフォワードクラウド給与と同じ表示期間になります。

なお、締め日が 16 日以降（20 日締め、25 日締め等）の場合は、「月の表示期間」の変更は不要です。

### 「月の表示期間」の変更方法

設定 > その他 > オプション > 表示設定 > 「月の表示範囲」

「前月を含む範囲を表示」を選択し、[登録] ボタンをクリックします。

※オプションの設定を変更した後は、再ログインしてください。

10 日締めの設定で 2 月のタイムカードを表示した場合は  
以下の期間が表示されます。

「デフォルト設定」            2 月 11 日 ~ 3 月 10 日が表示

「前月を含む範囲を表示」   1 月 11 日 ~ 2 月 10 日が表示

## 利用条件

---

ご利用前に、まずは利用条件をお確かめください。

### 基本設定

本システムにて、従業員の入社年月日が事前入力されていること

### 連携できない集計

時間帯区分機能

ご不明点はサポートセンターへご相談くださいませ。

## 連携手順

---

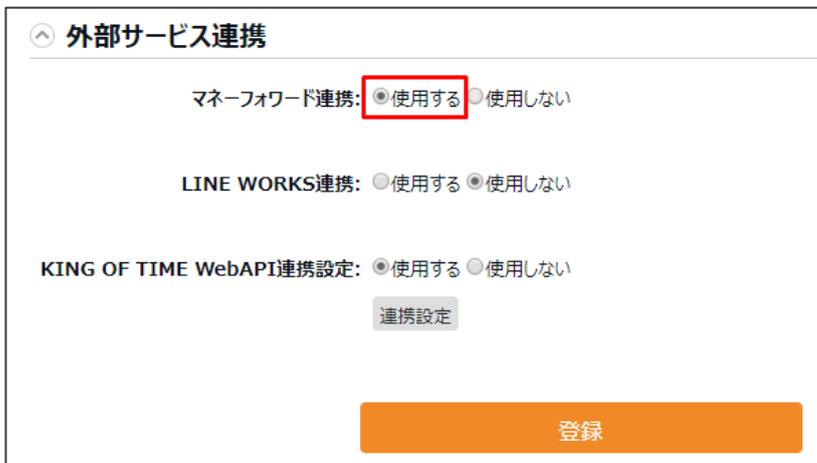
連携手順を解説します。

### 1. 管理画面での連携設定

マネーフォワードクラウド給与との連携を行なう場合、本システムにログインのうえ

以下の画面にて設定を行なってください。

設定「その他」 > オプション > 外部サービス連携 マネーフォワード連携：使用する



外部サービス連携

マネーフォワード連携:  使用する  使用しない

LINE WORKS連携:  使用する  使用しない

KING OF TIME WebAPI連携設定:  使用する  使用しない

連携設定

登録

「使用する」にチェックを入れていただくと『利用規約』が表示されます。

ご確認いただき、画面下部にチェックを入れて [登録] ボタンをクリックします。

※設定反映のために [登録] の後にログアウトしていただき、再度ログインをお願いします。

外部サービス連携

マネーフォワード連携:  使用する  使用しない

KING OF TIME API 利用規約

この規約（以下「本規約」といいます。）は、株式会社ヒューマンテクノロジーズ（以下「当社」といいます。）が提供する勤怠管理システム「KING OF TIME」（以下「本サービス」といいます。）のAPI（以下「本API」といいます。）を、本APIの利用者（以下「利用者」といいます。）が利用するにあたっての諸条件について規定します。利用者は本APIを利用する前に、必ず本規約をご確認・ご承諾のうえ、新規アプリケーション登録が必要です。当社は、利用者が新規アプリケーション登録を完了することをもって本規約に同意したものとみなします。

同意書

この同意書は、勤怠管理システム「KING OF TIME」（以下「本サービス」という）を利用する者（以下「利用者」という）と株式会社ヒューマンテクノロジーズ（以下「当社」という）との間に締結される同意書です。  
 利用者は、本サービスに保管される情報（個人情報含む）を他システムへ本サービスのAPIを用いて受け渡し、給与計算等に利用するため当社と提携関係にある会社に提供することに同意する。

上記利用規約、同意書についての確認

確認のうえ、同意します。

※連携設定をする場合は「登録」の後に再ログインしてから、再度この画面を表示してください。

LINE WORKS連携:  使用する  使用しない

KING OF TIME WebAPI連携設定:  使用する  使用しない

再度ログインしていただき、

設定「その他」 > オプション >

外部サービス連携用 接続文字列「マネーフォワード連携」

で表示される「接続文字列」をコピーします。

外部サービス連携

マネーフォワード連携:  使用する  使用しない

UahLc/WOst1

## 2. マネーフォワードクラウド給与での連携設定

マネーフォワードクラウド給与にログインし、**連携設定** > **勤怠連携**に、コピーした「接続文字列」を貼り付けて「登録する」をクリックします。



## 3. 従業員情報を自動連携する

従業員情報画面にて、[従業員の追加/更新] > [KING OF TIME から従業員データを取り込む]をクリックすると同期が開始されます。



## 4. 勤怠データを自動連携する

給与計算 > メニュー > [KING OF TIME から勤怠データをインポート] をクリックします。

給与計算

2016年06月25日支給 (2016年06月15日) 対象者数: 11 退職者数: 0人 入社人数: 0人

検索: 氏名/従業員コード

ご利用開始日より前の締め日の給与計算は料金が発生しません。

締め日/支給日/公休日の変更  
 支給/経費/勤怠CSVインポート  
 勤怠管理データインポート  
 他社勤怠ソフトからCSVインポート  
**KING OF TIMEから勤怠データをインポート**

支給		控除	
役員報酬	0	健康保険料	
基本給	0	介護保険料	0
役職手当	0	厚生年金保険料	0
家族手当	0	雇用保険料	0
住宅手当	0	所得税	0

次の画面で「勤怠をインポート」をクリックすると、取り込みが開始されます。

Money Forward クラウド給与

給与計算 KING OF TIMEから勤怠データをインポート

2018年05月25日支給 (2018年05月15日) 勤怠-インポート

**KING OF TIME**

勤怠インポート時の注意  
 KING OF TIME側で従業員の追加/変更/削除がある場合は運営社従業員データの両方をしてください。  
 両方が不十分だと勤怠データ取り込みができない可能性があります。

対象期間:  2018年04月分 (前月度分)  2018年05月分 (今月度分)

<input checked="" type="checkbox"/> 1日の所定労働時間	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働日数(当月)	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働日数(月平均)
<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間(当月)	<input checked="" type="checkbox"/> 所定労働時間(月平均)	<input checked="" type="checkbox"/> 出勤日数
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤日数	<input checked="" type="checkbox"/> 所定休日出勤日数	<input checked="" type="checkbox"/> 所定休日出勤日数
<input checked="" type="checkbox"/> 所定休日出勤回数	<input checked="" type="checkbox"/> 欠勤日数	<input checked="" type="checkbox"/> 遅刻日数
<input checked="" type="checkbox"/> 遅刻時間	<input checked="" type="checkbox"/> 所定内出勤時間	<input checked="" type="checkbox"/> 所定内遅刻出勤時間
<input checked="" type="checkbox"/> 所定内出勤時間	<input checked="" type="checkbox"/> 残業時間	<input checked="" type="checkbox"/> 60時間超過残業
<input checked="" type="checkbox"/> 深夜残業時間	<input checked="" type="checkbox"/> 所定休日所定内出勤時間	<input checked="" type="checkbox"/> 所定休日所定内出勤時間
<input checked="" type="checkbox"/> 有休使用日数	<input checked="" type="checkbox"/> 有休回数	<input checked="" type="checkbox"/> 残業+深夜残業
<input checked="" type="checkbox"/> 残業+区分	<input checked="" type="checkbox"/> 所定内残業	<input checked="" type="checkbox"/> 夜勤
<input checked="" type="checkbox"/> 有休使用回数	<input checked="" type="checkbox"/> 遅刻回数	<input checked="" type="checkbox"/> 土曜
<input checked="" type="checkbox"/> 土曜日労働時間	<input checked="" type="checkbox"/> 遅刻	<input checked="" type="checkbox"/> 欠勤

全選択

## 連携項目

本システムとマネーフォワードクラウド給与の各項目は、以下のように対応し、連携いたします。

### 従業員データ連携項目

No.	本システム	マネーフォワード クラウド給与	備考
1	従業員コード	従業員コード	
2	従業員 姓	苗字	
3	従業員 姓 カナ	苗字フリガナ	
4	従業員 名	名前	
5	従業員 名 カナ	名前フリガナ	
6	性別	性別	
7	入社年月日	入社年月日	空白で連携した場合は、マネーフォワードクラウド給与側では連携日が入社日として扱われます。
8	退職年月日	退職年月日	退職日同期以降は、同期対象外となります。

### 勤怠データ連携項目

No.	本システム	マネーフォワードクラウド給 与
1	平日出勤日数	(平日)出勤日数
2	法定外休日出勤日数	所定休日出勤日数
3	法定休日出勤日数	法定休日出勤日数

4	欠勤取得日数	欠勤日数
5	遅刻回数	遅刻回数
6	早退回数	早退回数
7	遅刻時間	遅刻時間
8	早退時間	早退時間
9	所定時間	(平日)所定内出勤時間
10	深夜労働時間	(平日)所定内深夜出勤時間
11	所定外時間	(平日)法定内残業時間
12	残業時間	(平日)残業時間
13	割増残業時間	45 時間超普通残業
14	割増残業時間 2	60 時間超普通残業
15	深夜残業時間	(平日)深夜残業時間
16	割増深夜残業時間	45 時間超深夜残業
17	割増深夜残業時間 2	60 時間超深夜残業
18	法定外休日所定時間	所定休日所定内出勤時間
19	法定外休日深夜時間	所定休日所定内深夜出勤時間
20	法定外休日所定外時間	所定休日法定内残業時間
21	法定外休日残業時間	所定休日残業時間
22	法定外休日深夜残業時間	所定休日深夜残業時間
23	法定休日所定時間	法定休日所定内出勤時間
24	法定休日深夜時間	法定休日所定内深夜出勤時間
25	法定休日所定外時間	法定休日法定内残業時間
26	法定休日残業時間	法定休日残業時間
27	法定休日深夜残業時間	法定休日深夜残業時間

28	休暇みなし時間	休暇みなし時間
29	休憩時間	休憩時間
30	月単位変形労働残業時間	変形労働残業時間（月）
31	週単位変形労働残業時間	変形労働残業時間（週）
32	月単位変形労働深夜残業時間	変形労働深夜残業時間（月）
33	週単位変形労働深夜残業時間	変形労働深夜残業時間（週）
34	有休取得日数	有休使用日数
35	有休取得時間	有休使用时间
36	有休残日数	有休残日数
37	有休残時間	有休残時間数
38	代休取得日数	代休使用日数
39	代休取得時間数	代休使用时间数
40	代休残日数	代休残日数
41	代休残時間	代休残時間数

## カスタムデータ項目の連携について

---

カスタムデータ項目の連携にはマネーフォワード側で追加設定が必要です。

以下をご参照の上、ご設定をお願いいたします。

1、**基本設定** > **勤怠項目** より、追加ボタンを押下し、KING OF TIME にて登録されているカスタム項目を追加してください。

- 名称が完全一致していないと連携がうまくいかないのをご注意ください。
- 単位は KING OF TIME と同じ設定をしてください。

KING OF TIME に登録されているカスタム項目名

No.	編集	削除	カスタム表示コード	カスタム表示名	丸め単位	下限値	計算内容
1			custom01	残業+深夜残業			残業時間 + 深夜残業時間
2			custom02	代休+振替			振替休暇付与日数 + 代休付与日数
3			custom03	有休取得時間			有休取得時間
4			custom04	遅刻早退時間			遅刻時間 + 早退時間

↓

マネーフォワードクラウド給与にて勤怠項目を追加

出欠勤	<input checked="" type="checkbox"/>	残業+深夜残業	0.00時間	詳細設定	
出欠勤	<input checked="" type="checkbox"/>	代休+振替	0.0日	詳細設定	
出欠勤	<input checked="" type="checkbox"/>	有休取得時間	0.00時間	詳細設定	
出欠勤	<input checked="" type="checkbox"/>	遅刻早退時間	0.00時間	詳細設定	

- 2、給与計算 > メニュー > 「KING OF TIME から勤怠データをインポート」をクリックすると、上記で設定した項目に KING OF TIME のカスタム項目が取り込まれます。

## 休暇項目の連携について

休暇項目の連携にはマネーフォワード側で追加設定が必要です。

以下をご参照の上、ご設定をお願いいたします。

### 有休の連携設定

- 1、基本設定 > 勤怠項目 より、下記項目の「有効」欄にチェックをしてください。

- ・有休使用日数
- ・有休使用時間数
- ・有休残日数
- ・有休残時間数

休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有休使用日数	0.0日	詳細設定
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有休使用時間数	0.00時間	詳細設定
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有休残日数	0.0日	詳細設定
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	有休残時間数	0.00時間	詳細設定

2、**給与計算** > **メニュー** > 「KING OF TIME から勤怠データをインポート」をクリックすると、上記で設定した項目に KING OF TIME の休暇情報が取り込まれます。

## 代休の連携設定

1、基本設定 > 勤怠項目 より、下記項目の「有効」欄にチェックをしてください。

- ・代休使用日数

2、追加ボタンを押下し、下記画像をご参照いただき、項目を追加してください。

- ・代休使用時間数
- ・代休残日数
- ・代休残時間数

休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	代休使用日数	0.0日	詳細設定
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	代休使用時間数	0.00時間	詳細設定 
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	代休残日数	0.0日	詳細設定 
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	代休残時間数	0.00時間	詳細設定 

3、**給与計算** > **メニュー** > 「KING OF TIME から勤怠データをインポート」をクリックすると、上記で設定した項目に KING OF TIME の休暇情報が取り込まれます。

## その他の休暇

1、基本設定 > 勤怠項目 より、KING OF TIME にて登録されている休暇について、追加ボタンを押下し、下記画像をご参照いただき、項目を追加してください。

- ・（追加したい休暇名） + 使用日数
- ・（追加したい休暇名） + 使用時間数

- ・（追加したい休暇名） + 残日数
- ・（追加したい休暇名） + 残時間数

休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア休電使用日数	0.0日	詳細設定	
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア休電使用時間数	0.00時間	詳細設定	
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア休電残日数	0.0日	詳細設定	
休暇	<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア休電残時間数	0.00時間	詳細設定	

2、給与計算 > メニュー > 「KING OF TIME から勤怠データをインポート」をクリックすると、  
上記で設定した項目に KING OF TIME の休暇情報が取り込まれます。

FAQ コンテンツに詳細を記載しております。以下タイトルでご検索ください。

【 マネーフォワードクラウド給与と連携するにはどうすればよいですか？ 】