

Q : 「人事労務 free」と連携するにはどうすればよいですか？

A : アクセストークンの発行や連携設定が必要です。以下に従い、連携を行なってください。

前提条件

KING OF TIME の「月別データの表示設定」は「締め日設定が 15 日以前/以後で表示範囲を決定（デフォルト）」に設定されていないと、インポート処理が行えないのでご注意ください。

「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」

「締め日設定が 15 日以前/以後で表示範囲を決定（デフォルト）」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。

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

- ・従業員コード（free : 従業員番号）が一致していること

連携手順

連携手順を解説します。

1. 事前設定

free との連携を希望する場合は、[連携お申し込みフォーム](#) よりお申し込みください。

必要な内部設定を行います。

2. 「アクセストークン」の確認

KING OF TIME サポートセンターより、メールにて「アクセストークン」が送付されますので確認してください。

3. freee での連携設定

freee にログインし、メニュー > [設定] > [連携設定] を開きます。

連携設定 > KING OF TIME に

コピーした「アクセストークン」を貼り付けて [連携] をクリックします。

設定 » 連携設定

連携設定



KING OF TIME / 株式会社ヒューマンテクノロジーズ

勤怠管理ソフトKING OF TIMEの月次勤怠データを、CSVファイルを介することなく簡単にインポートできます。

KING OF TIMEより入手したアクセストークンを入力して下さい。

4. 勤怠データを自動連携する

1. freee 画面上部 [勤怠] > 「勤怠データの取込・出力：勤怠データの取込（インポート）」をクリックします。

勤怠一覧

← 2019年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 →

正社員 正社員15日 裁量労働制

2019年7月25日払い (2019年6月1日 ~ 2019年6月30日 勤務分)

Q 名前やメールアドレス 絞り込む

勤怠データの取込・出力 ▼ この月のセルフ入力をすべて禁止する

勤怠データの取込（インポート）

氏名	従業員番号	勤務・賃金設定	労働日数 ?	総勤務時間	法定	勤怠メモリーの出力 (エクスポート)	残業	欠勤日数
勤怠 太郎	4000	正社員	0日	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0日
鈴木 花子	002	正社員	0日	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0.0 時間	0日

2. 連携サービス一覧の [KING OF TIME] のタブをクリックします。
3. [KING OF TIME の勤怠データを表示] をクリックすると、データを読み込みます。
 ※KING OF TIME 側で作成している「カスタムデータ項目」を連携したい場合、設定が必要となります。
 本コンテンツ内の「[カスタムデータ項目の連携方法](#)」をご参照ください。

勤怠一覧 > 勤怠編集

勤怠データのインポート

CSVファイル KING OF TIME **2. タブを選択**

- 1 インポート対象項目の設定を行います**

人事労務freee側の勤怠データとKING OF TIME側の「月別カスタムデータ項目」の紐付けを設定します。KING OF TIME側に設定した「月別カスタムデータ項目」を取り込む場合は、必ず設定を行ってください。一度設定すると次回のインポートからは自動的に適用されます。
 ※ 通常項目のみを取り込む場合は設定不要です。
 ※ 「不足時間」は「フレックスタイム制」を適用している従業員にのみ反映されます。

[月次勤怠データの連携方法](#)

KING OF TIMEとの連携設定を表示
- 2 インポート対象の月別勤怠データを確認します**

勤怠データと従業員の関連付けは従業員番号(KING OF TIMEでは従業員コード)で行います。そのため、人事労務freeeとKING OF TIMEの両方に同一の従業員番号を設定する必要があります。労働時間制度「裁量労働制」を適用している従業員については、勤怠データのインポート機能は利用できません。

2019年7月25日払い（2019年6月1日～2019年6月30日 勤務分）

KING OF TIMEの勤怠データを表示

3. ボタンをクリック
- 3 内容を確認し、インポートを実行します**

4. 連携できた勤怠が表示されます。
 [この勤怠データをインポート] をクリックします。

2 内容を確認し、インポートを実行します

集計期間：2018年6月1日～2018年6月30日

従業員番号	従業員名	労働日数	総勤務	所定内労働	法定内残業	時間外労働	休日労働	深夜労働	早退遅刻	欠勤日数	連携人数 1人
100	勤怠 太郎	21.0日	178 時間	168 時間	0 時間	10 時間	0 時間	4 時間	0 時間	0.0日	

※インポートをすると勤務カレンダーに入力された勤怠情報ではなく、インポートした勤務時間が給与計算に利用されます。
 ※有給等の一部の情報は人事労務treeには取り込まれません。

[この勤怠データをインポート](#)

5. インポートが完了すると「勤怠一覧」の画面に変わります。

勤怠一覧

← 2018年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

[正社員](#) | [正社員15日](#) | [勤務分割制](#)

2018年7月26日払い (2018年6月1日 ~ 2018年6月30日 勤務分) [7月分の給与明細](#)

Q 名前やメールアドレス [絞り込む](#) [インポート](#) [この月のセルフ入力をすべて禁止する](#) [表示件数: 10件](#)

氏名	従業員番号	勤務・異動変更	労働日数	出勤総時間	法定内労働	時間外労働	休日労働	深夜労働	欠勤日数	遅刻早退	セルフ入力
勤怠 太郎	100	正社員	22日	185.0 時間	168.0 時間	10.0 時間	8.0 時間	4.0 時間	0日	0.0 時間	

← 1 →

ポイント

この作業は WebAPI の制限時間帯には行なえません。

※制限時間帯 8:30～10:00 / 17:30～18:30

ホーム [従業員](#) [勤怠](#) [有給](#) [給与明細](#) [賞与明細](#) [書類](#) [年末調整](#) [設定](#) [会計](#) [マイナンバー](#)

❗ 次の時間帯 (JST) はAPIへのアクセスが禁止されています [08:30 ~ 10:00, 17:30 ~ 18:30]

- 次の時間帯 (JST) はAPIへのアクセスが禁止されています [08:30 ~ 10:00, 17:30 ~ 18:30]

[勤怠一覧](#) » [勤怠編集](#)

勤怠データのインポート

連携項目

本システムと freee 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

NO.	KING OF TIME	freee
1	従業員コード	従業員番号

従業員データ

「従業員コード」以外の従業員データは、連携項目ではございませんが
KING OF TIME の従業員データを CSV ファイルにて freee へ取り込み可能です。

freee ホーム > [従業員] > [一括登録・出力] をクリックします。

「従業員の一括新規登録（インポート）」をクリックします。

CSV ファイルを作成し、[アップロード] します。

勤怠データ連携項目

No.	KING OF TIME	freee
1	平日出勤日数+休日出勤日数	労働日数
2	労働合計時間	総勤務
3	所定時間	所定内労働
4	所定外時間	法定内残業
5	残業時間+深夜残業時間+法定外休日所定時間 +法定外休日所定外時間+法定外休日残業時間 +法定外休日深夜所定時間+法定外休日深夜所定外時間 +法定外休日深夜残業時間×5	時間外労働

6	法定休日所定時間+法定休日所定外時間+法定休日残業時間 +法定休日深夜所定時間+法定休日深夜所定外時間 +法定休日深夜残業時間 ※6	休日労働
7	深夜所定時間+深夜所定外時間+深夜残業時間 +休日深夜所定時間+休日深夜所定外時間+休日深夜残業時間 ※7	深夜労働
8	遅刻早退時間	早退遅刻
9	欠勤日数	欠勤日数

※5 「法定外休日所定外時間」「法定外休日残業時間」がないときは「法定外休日所定時間」となります。「法定外休日深夜所定時間」「法定外休日深夜所定外時間」「法定外休日深夜残業時間」がないときは「法定外休日深夜時間」となります。

※6 「法定休日所定外時間」「法定休日残業時間」がないときは「法定休日所定時間」となります。「法定休日深夜所定時間」「法定休日深夜所定外時間」「法定休日深夜残業時間」がないときは「法定休日深夜時間」となります。

※7 「深夜所定時間」「深夜所定外時間」がないときは「深夜労働時間」となります。「休日深夜所定時間」「休日深夜所定外時間」「休日深夜残業時間」がない方は「休日深夜時間」となります。

※ free 側の項目は、画面によって名称が異なる場合がございます。

休暇取得日数

休暇の取得日数は「欠勤取得日数」のみインポートが可能です。

「有休取得日数」を free に入れたい場合は、CSV データでのインポートか free に直接入力が必要です。

「カスタムデータ項目」の連携方法

KING OF TIME 側で作成した「カスタムデータ項目」を、free にインポートすることができます。
「カスタムデータ項目」を、free のどの項目にインポートするのか、設定が必要です。

1. free 画面上部 [勤怠] > 「勤怠データの取込・出力：勤怠データの取込（インポート）」をクリックします。
2. 連携サービス一覧の [KING OF TIME] のタブをクリックします。
3. [KING OF TIME との連携設定を表示] をクリックします。

勤怠一覧 » 勤怠編集

勤怠データのインポート

CSVファイル **KING OF TIME**

1 インポート対象項目の設定を行います

人事労務free側の勤怠データとKING OF TIME側の「月別カスタムデータ項目」の紐付けを設定します。
KING OF TIME側に設定した「月別カスタムデータ項目」を取り込む場合は、必ず設定を行ってください。
一度設定すると次回のインポートからは自動的に適用されます。
※ 通常項目のみを取り込む場合は設定不要です。
※ 「不足時間」は「フレックスタイム制」を適用している従業員にのみ反映されます。

[月次勤怠データの連携方法](#)

KING OF TIMEとの連携設定を表示

2 インポート対象の月別勤怠データを確認します

勤怠データと従業員の関連付けは従業員番号(KING OF TIMEでは従業員コード)で行います。
そのため、人事労務freeとKING OF TIMEの両方に同一の従業員番号を設定する必要があります。
労働時間制度「裁量労働制」を適用している従業員については、勤怠データのインポート機能は利用できません。

2019年7月25日払い（2019年6月1日～2019年6月30日 勤務分）

KING OF TIMEの勤怠データを表示

3 内容を確認し、インポートを実行します

4. 左側に free の項目、右側に KING OF TIME の項目が表示されます。
 KING OF TIME の項目は何をインポートするのか、選択できます。
 こちらで、インポートしたい「カスタムデータ項目」をご選択ください。

人事労務free	KING OF TIME
労働日数	総出勤日数 ▼
総勤務時間	労働時間合計 ▼
所定内労働時間	所定時間 ▼
法定内残業時間	所定外時間 ▼
時間外労働時間	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 時間外労働時間 ▼ 時間外労働時間 深夜合計(時間) みなし超残業時間(時間) </div>
法定休日時間	
深夜労働時間	深夜労働時間 ▼
早退回数	早退回数 ▼
不足時間	人事労務free側で自動計算する ▼

インポート対象項目の設定を保存する

設定が完了しましたら、左下の「インポート対象項目の設定を保存する」をクリックします。
 設定が保存され、次回以降は設定が不要になります。

その後の作業は、「連携手順」 > 「4.勤怠データを自動連携する - 3.」と同じです。

※「時間帯区分」で集計した時間は、インポートできませんのでご注意ください。

注意点

1. KING OF TIME と free で異なる締め日を登録すると エラーとなります。

例) KING OF TIME 月末締め
free 15日締め

❗ 勤怠データに一致する従業員がないので、インポートできません。

• 勤怠データに一致する従業員がないので、インポートできません。

2. free にて「裁量労働制」で登録をした従業員は、勤怠インポートができません。

ホーム 従業員 勤怠 有給 給与明細 賃与明細 書類 年末調整 設定 会計 マイナンバー

❗ 次の従業員は労働時間制度「裁量労働制」が適用されているため、インポートできません。対象の従業員を除いたデータをインポートしてください：勤怠 次郎

• 次の従業員は労働時間制度「裁量労働制」が適用されているため、インポートできません。対象の従業員を除いたデータをインポートしてください：勤怠 次郎

[勤怠一覧](#) » [勤怠編集](#)

勤怠データのインポート

3. 「割増残業時間」と「割増深夜残業時間」は正しくインポートができません。

固定残業代を支払われている場合も、

KING OF TIME 側では割増残業の設定は行わないでください。

※ free にて固定残業代の設定が行えるので、

残業時間を全てインポートしても給与計算は正しく行われます。

4. 「時間帯区分」はインポートできません。

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。

【「人事労務 free」と連携するにはどうすればよいですか？】