



第6回 働き方・人への投資ワーキンググループ登壇資料

2026.2.16

● 会社概要

社名

株式会社SmarHR

所在地

東京都港区六本木3-2-1 住友不動産六本木グランドタワー 8階・17階

関西支社 大阪府大阪市北区大深町4-20 グランフロント大阪タワーA 34階

九州支社 福岡県福岡市中央区天神2-4-38 NTT-KFビル9階

東海支社 愛知県名古屋市西区牛島町6-1 名古屋ルーセントタワー 8階

中国支社 広島県広島市中区基町11-10 合人社広島紙屋町ビル8階

代表者

芹澤 雅人

設立

2013年1月23日

従業員

1,492名（うち社外取締役を除く役員・正社員1,412名／2025年8月1日時点）

● グループ会社

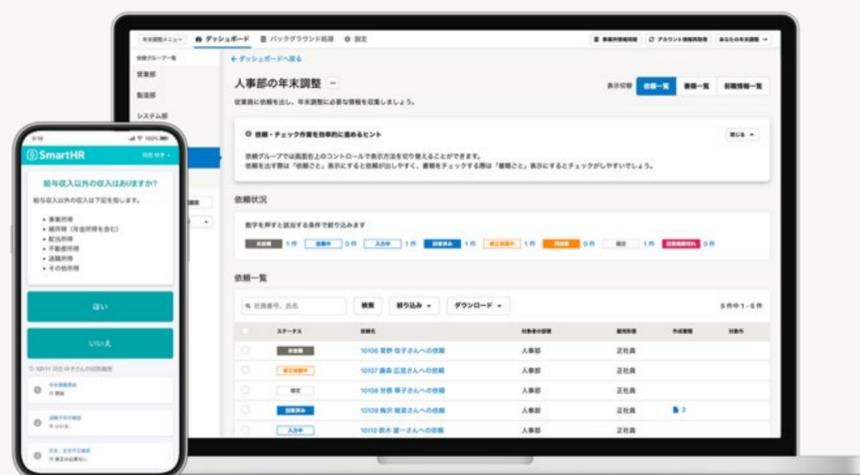
- 株式会社Smart相談室
- 株式会社AIRVISA
- 株式会社CloudBrains

クラウド人事労務ソフト「SmartHR」

採用管理の情報から入社手続き、年末調整などの多様な労務手続きをペーパーレス化し、データとして蓄積。さらに、「SmartHR」に溜まった従業員データを活用したタレントマネジメント機能により、組織の活性化や組織変革を推進し生産性向上を支援しています。

確かな効率化で、働きやすい環境をつくる

SmartHR 労務管理



確かなデータで、組織はもっと強くなる

SmartHR タレントマネジメント



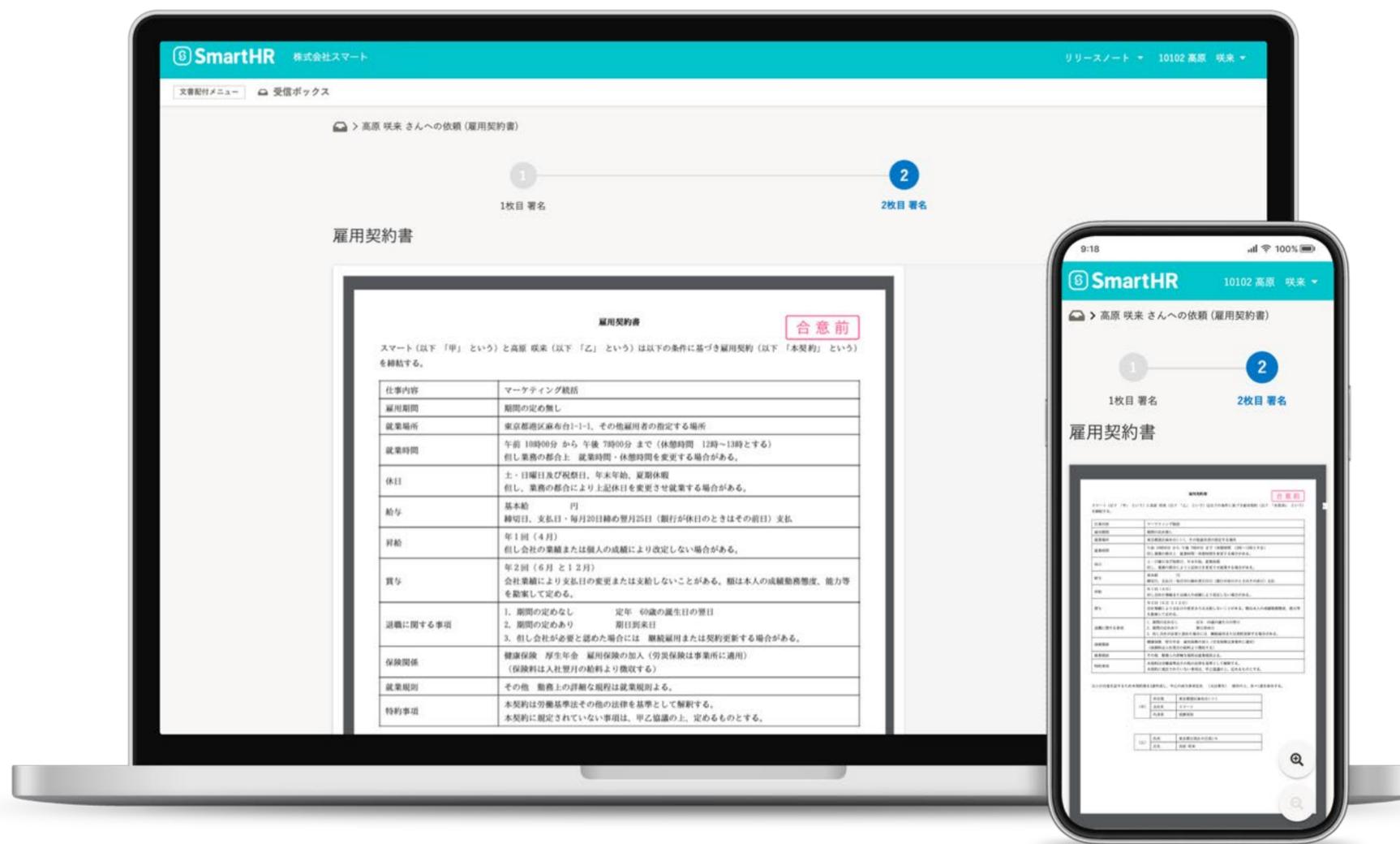
文書配付

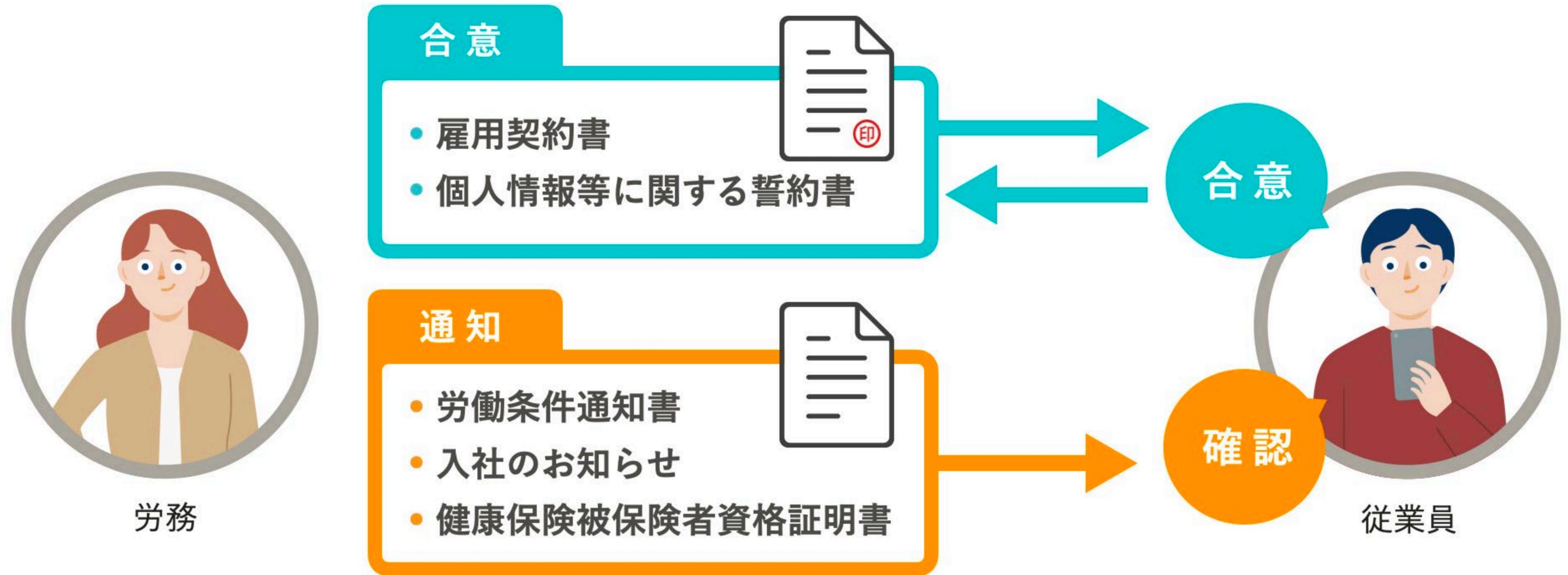
文書配付機能とは

作成・配付・締結から管理まで

すべての文書配付がオンラインでラクラクに

従業員ごとに内容が異なる文書を、書類テンプレートに従業員情報を差し込むことで、まとめて作成できます。また、別システムで作成されたPDFファイルを送付することも可能です。雇用契約などの、合意が必要な文書への押印や手書きのサインも不要。電子契約の導入におすすめです。





入社時に合意が必要な文書・通知が必要な文書を、
従業員個別の内容で配付できます。

文書の配付 [管理者：画面の見え方]

合意・同意を必要とする文書

機密・個人情報に関する誓約

この書類は書類テンプレート「機密・個人情報に関する誓約」の変更バージョン1から作成されました

機密・個人情報に関する誓約

株式会社SmartHRスクール
代表取締役 甲野太郎殿

この度、私は貴社に採用されるにあたり、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

第1条（機密保持の誓約）
貴社就業規則及び貴社機密個人情報に関する規定を遵守し、次に示される貴社の技術上または営業上の情報ならびに個人情報（以下「機密情報」という）について、貴社の許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。

- 製品開発、製造及び販売における企画、技術資料、製造原価、価格決定等の情報
- 財務、人事等に関する情報・個人情報
- 他社との業務提携に関する情報
- 上司または営業機密等管理責任者により機密情報として指定された情報
- 以上の他、貴社が特に機密保持対象として指定した情報

第2条（機密の報告及び帰属）
1. 機密情報について、その創出または得喪に関わった場合には直ちに貴社に報告致します。
2. 機密情報については、私とその機密の形成、創出に関わった場合であっても、貴社業務上作成したものであることを確認し、当該機密の帰属が貴社にあることを確認致します。また当該機密情報について私に帰属する一切の権利を貴社に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張を致しません。

第3条（退職後の機密保持）
機密情報については、貴社を退職した後も、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。

▲ 書類に関する情報

この書類の合意に関する情報は次のとおりです

依頼元: 株式会社SmartHRスクール
依頼日時: 2020/11/11 14:31:46
依頼元 IP アドレス: 120.51.212.159

署名者: 伊野 太郎
署名日時: 2020/11/11 14:48:09
署名元 IP アドレス: 120.51.212.159

従業員が合意すると、合意済マークがつき、署名日時とIPアドレス情報が付与されたPDFファイルを保管できます

合意を必要としない文書

労働条件通知書（契約社員）

従業員に表示される書類名: 労働条件通知書

この書類は書類テンプレート「労働条件通知書（契約社員）」の変更バージョン1から作成されました

労働条件通知書

令和02年11月11日

伊野太郎 殿

事業場名称 株式会社SmartHRスクール
所在地 東京都港区六本木3-2-1
使用者職氏名 代表取締役 甲野太郎

あなたを以下の条件で契約社員として雇用します。

契約期間	期間の定めあり（令和02年10月01日～令和02年12月31日）
契約更新	1. 契約更新の有無: 有 <input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input checked="" type="checkbox"/> 更新する場合がある <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない 但し、契約期間中に下記の事由に該当した場合は、期間の途中でであっても契約を打ち切ることがある。 [契約期間時の勤務成績、勤務態度・能力、会社の経営状況、従事している業務の進捗状況] 2. 契約の更新の有無は、期間満了の30日前に明示する。
就業の場所	東京都港区六本木3-2-1、その他雇用者の指定する場所
仕事の内容	管理事務

▲ 書類に関する情報

この書類に関する情報は次のとおりです

依頼元: 株式会社SmartHRスクール
依頼日時: 2020/11/11 14:31:46
依頼元 IP アドレス: 120.51.212.159

確認者: 伊野 太郎
確認日時: 2020/11/11 14:48:15
確認元 IP アドレス: 120.51.212.159

▼ 電子通知に関する情報

合意を必要としない文書の場合は、従業員が確認した日時とIPアドレス情報が付与されます

文書の配付



[従業員：画面の見え方]

合意・同意を必要とする文書

合意を必要としない文書



署名の名前がご本人と一致しない場合は合意処理がされません



文書配付

安心してご利用いただくために

SmartHRで締結できる書類については、 電子署名サービスによる締結でも問題はありません

電子契約でも契約は有効に成立する

日本では「契約方式の自由」の原則が認められており、そもそも契約成立のために契約書の作成は必要ないため、紙での誓約書が無い電子契約は有効に成立します。

契約書への押印も契約成立に必須ではありません

雇用契約機能で扱われる従業員様との契約（雇用契約、秘密保持契約など）については、上記の原則上、書面作成が必要ないため、契約成立に押印も必須ではありません。



SmartHRで 締結できる契約書の一例

- 雇用契約書
- 機密・個人情報に関する誓約書
- 労働条件通知書
- 退職時の誓約書
- 年収承諾書

など...

労働条件通知書および就業条件明示書電子化の「望ましい」運用を実現

☑ 従業員の承諾(希望)を得る

☑ 承諾を得たことを明示する

☑ 従業員が受け取ったか確認する



SmartHR 株式会社スマート

文書配付メニュー | ダッシュボード | 文書配付 | 契約更新 | 受信ボックス | 設定

リリースノート | 契約数を確認する

ホーム > 依頼グループ一覧 > 2021年4月入社者書類

2021年4月入社者書類

下書き 0 | 書類準備中 0 | 未完了 2 | 完了 2

氏名、フリガナ、社員番号で検索

社員番号	氏名	入社年月日	書類	電子通知	依頼日	送信者
10102	高原 咲来	1996/03/15	<input checked="" type="checkbox"/> 労働条件通知書 <input checked="" type="checkbox"/> 機密・個人情報に関する誓約 (入社時) <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書	受け取る対象外	2021/04/28	西尾 三郎
10104	有賀 楓理	2012/01/31	<input checked="" type="checkbox"/> 労働条件通知書 <input checked="" type="checkbox"/> 機密・個人情報に関する誓約 (入社時) <input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約書	受け取らない対象外	2021/04/28	西尾 三郎

依頼ごとに電子通知の有無の確認もできます

SmartHRの文書配付機能は、電子署名法に準拠しています

電子署名法 第2条に關係する「非改ざん性」

第2条 この法律において「電子署名」とは、電磁的記録(略)に記録することができる情報について行われる措置であつて、次の要件のいずれにも該当するものをいう。

- 一 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
- 二 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

電子署名法第2条、第3条に關係する「本人性」

第3条 電磁的記録であつて情報を表すために作成されたもの（公務員が職務上作成したものを除く。）は、当該電磁的記録に記録された情報について本人による電子署名（これを行うために必要な符号及び物件を適正に管理することにより、本人だけが行うことができることとなるものに限る。）が行われているときは、真正に成立したものと推定する。

[電子署名及び認証業務に関する法律](#)より引用

公開鍵暗号 (RSA) 方式・ハッシュ関数「SHA-256」を使用し、強度も安心 電子証明書により、非改ざん性を担保

非改ざん性とは

契約書には、「真正に成立したものと推定できる（推定効）」ための情報が必要です。推定効を満たす要件の1つに、非改ざん性があげられます。署名が行われた日から内容や署名に改ざんがないことを示さなければなりません。そのため電子契約サービスは、タイムスタンプや電子証明書といった技術を利用し非改ざん性を担保しています。

SmartHRで採用している仕組み

利用者の指示のもと、第三者機関が発行したSmartHR名義の証明書付き「デジタル署名」が施されます。くわえて署名された日時がPDFファイルの情報に記載されます。以上の仕組みにより「署名が行われた日時からの改ざん」がないことを担保しています。

基本機能による二要素認証設定で、十分な水準の固有性*も担保可能！ メールアドレスによる当人確認を実装

本人性とは

クラウド型の電子契約サービスの多くは、事業者の証明書を利用して署名する「事業者署名型（立会人型）」です。その場合、署名者が契約者当人であるという「本人性」の担保が重要になります。メールアドレスを利用する当人確認が一般的ですが、ログイン時の認証やPDFファイルへの埋め込みなど、具体的な方法は各社サービスによって異なります。

SmartHRで採用している仕組み

メールアドレスとご本人しか知りえないであろうパスワードを用いたSmartHRへのログインを当人確認としています。十分な水準の固有性を担保する機能としてあげられている*二要素認証も基本機能にて設定ができます。また、ご本人が契約しているであろうネットワークのIPアドレスや署名時間も本人性担保の材料として記録されています。

* [利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵により暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ & A（電子署名法第3条関係）](#)

当人確認に該当する実際の操作手順

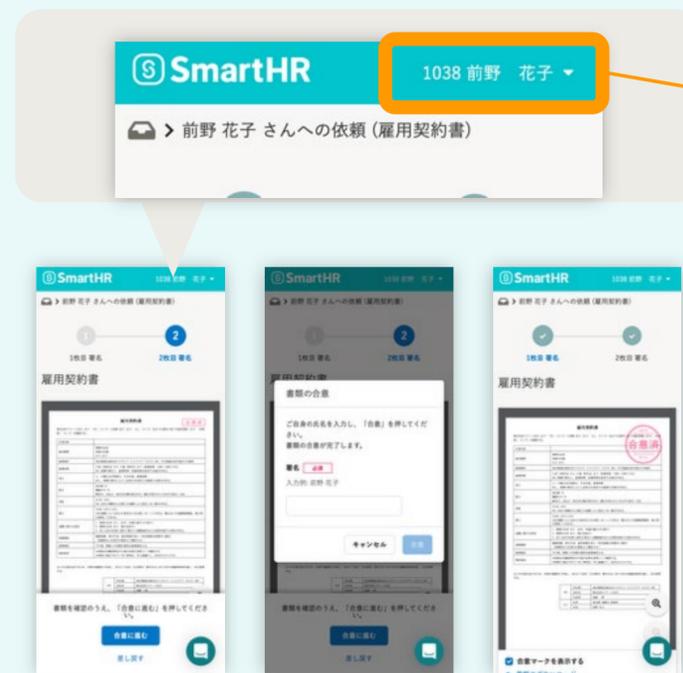
STEP 1

ご本人がSmartHR上に登録しているメールアドレス宛に、依頼の通知が届きます。



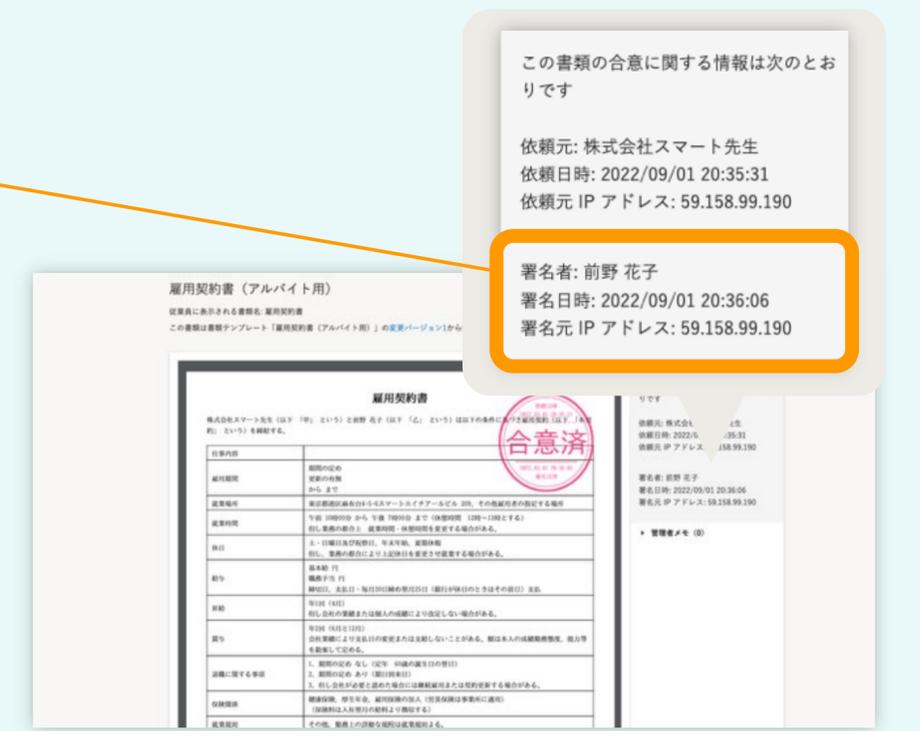
STEP 2

依頼内容を確認するためには、SmartHRへのログインが必要です。ログインには登録しているメールアドレスとご本人が設定されたパスワードが必要です。



STEP 3

合意後、PDFファイルにはSmartHRのアカウント情報、本人が契約しているであろうネットワークのIPアドレス、署名日時が記録されます。



SmartHRの文書配付機能は、退職後でも閲覧可能です

「退職者」権限の従業員が
できる操作

- 本人の従業員情報（履歴）の閲覧
- 本人のマイナンバーの閲覧・情報提供
- 本人の過去の年末調整の閲覧・回答
- 本人の過去の給与明細の閲覧、最新の給与明細の受け取り
- 本人の過去の源泉徴収票の閲覧、最新の源泉徴収票の受け取り
- 本人の過去の手続き（入社手続き・氏名変更・住所変更・扶養追加・扶養削除）の閲覧
- 本人に過去に配付された文書の閲覧、新規文書の受け取り・合意

文書配付

実際のお客さまの声

SmartHRの文書配付機能を利用した雇用契約書の電子契約の締結は、 大企業、中小企業問わずニーズがあります

A社	業種：IT・インターネット 企業規模：501～1,000名	雇用契約書も、未対応の従業員にはすぐに督促できるようになりました。これまで年度末に、雇用契約書をWordで100名分作っていた作業が一気に効率化できました。
B社	業種：運輸・郵便 企業規模：101～500名	紙で雇用契約することが、業務効率化の足かせになっていたので雇用契約を電子化することができて業務効率化が進み、本質的な仕事に時間を割けるようになりました。
C社	業種：小売・卸売 企業規模：101～500名	臨時社員の方も多いため、雇用契約の更新手続きでも活用しています。SmartHRの文書配付機能を使えば記録が残りますし、本人が書類をなくしてしまうこともないので、とても助かっています。
D社	業種：IT・インターネット 企業規模：101～500名	雇用契約書の作成から配布、そして合意から確認までSmartHRだけで完結するため、担当者間の確認漏れやミスも大幅に減りました。もちろん会社内のペーパーレス化にも貢献しています。

労働条件通知の電子化解禁に伴うSmartHRの対応における、各企業の運用事例について

<p>合同会社DMM.com</p>	<p>業種：情報通信業 企業規模：1,800名</p>	<p>「労働条件通知の電子化が解禁となって、人事労務担当者側・従業員双方にとって嬉しい結果となっています。社会保険・年金関連、給与明細、源泉徴収票、雇用契約、これら会社に勤めるにあたっての書面が『SmartHR上にすべてある』、という状態を実現できたので、業務効率化はもちろんのこと、重要書類の管理の観点においても役立っています。」</p>
<p>株式会社サッポロ ドラッグストアー</p>	<p>業種：小売業 企業規模：3,500名</p>	<p>「労働条件通知の電子化解禁は『待ってました!』という感覚です。当社もペーパーレス化を推進していますので、より効率的なバックオフィス業務ができます。雇用契約書の電子化は、昨年10月よりSmartHRで実施してきたため、唯一書類作業が残っていた労働条件通知も今回の電子化解禁でスムーズに行えるようになりました。雇用契約に関する作業が従来の1/10に軽減されたほか、作業開始日から翌日までに全体の半分の書類を回収でき、回収完了までも2週間早まりました。」</p>
<p>株式会社セクションエイト</p>	<p>業種：サービス業 企業規模：1,000名</p>	<p>「この時を待ってました! これまで紙での運用が非常に手間でしたが、SmartHRの雇用契約機能によって、事実上すべての雇用契約の電子化が可能になりました。これにより、店舗での事務処理業務が大幅に削減され、ペーパーレス化・業務効率化をさらに後押しできると考えています。」</p>