



勤怠管理アプリ「カンリル」

KANRIL

ご紹介資料



株式会社ドリグロ

大阪本社) 〒530-0057 大阪市北区曽根崎1-2-8 マルビル7F
東京支社) 〒150-6139 東京都渋谷区渋谷2-24-12渋谷スクランブルスクエア 39F



カンリルLP：
<https://kanril.net/>

目次

会社概要

会社概要 … 02

カンリルとは？

カンリルとは？ … 03

勤怠管理、こんなお悩みありませんか？ … 04

カンリルが選ばれる理由 … 05～07

他社製品との比較 … 08

機能紹介

基本機能一覧 … 09

出退勤打刻 / 管理まわり … 10

打刻修正の申請 / 承認 … 11

勤怠データのエクスポート … 12

共有端末での打刻機能 … 13

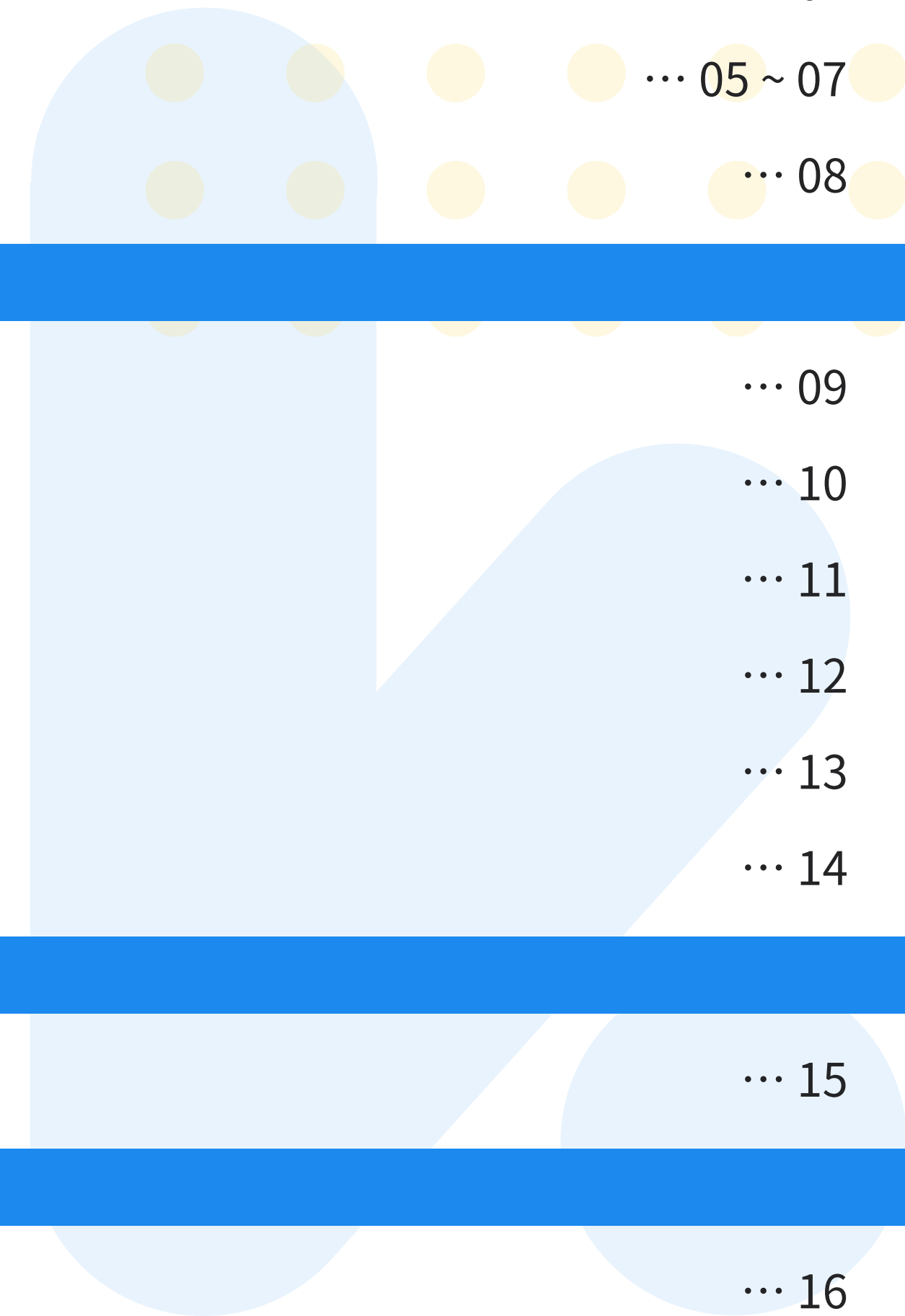
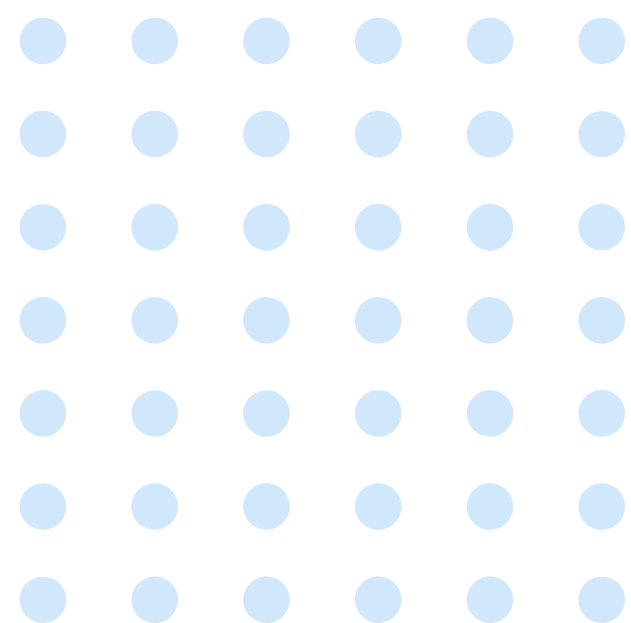
個別の働き方に合わせた導入例 … 14

導入フロー

3ステップで簡単導入！（スマートフォン版） … 15

料金プラン

料金プラン … 16





株式会社ドリグロは東京・大阪に拠点を置く「**アプリと生成AIサービスの開発会社**」です。
開発会社が自ら作ったアプリだから、「**カンリル**」はお安く提供が可能です。

会社名



株式会社ドリグロ

住所

大阪本社：

〒530-0057

大阪市北区曽根崎1-2-8 マルビル7F

東京支社：

〒150-6139

東京都渋谷区渋谷2-24-12 渋谷スクランブルスクエア 39F

設立

2018年4月18日

役員

代表取締役会長 松永 佳悟

代表取締役社長 西 真央

CTO 津田 大和

認定



プライバシーマーク付与事業者 第
20002768(01)号

資本金

10,000,000円

従業員数

17名（パート・アルバイトを含む）

ホームページ



<https://driglo.net/>

事業内容

生成AIサービス

スマートフォンアプリ制作

お問い合わせ

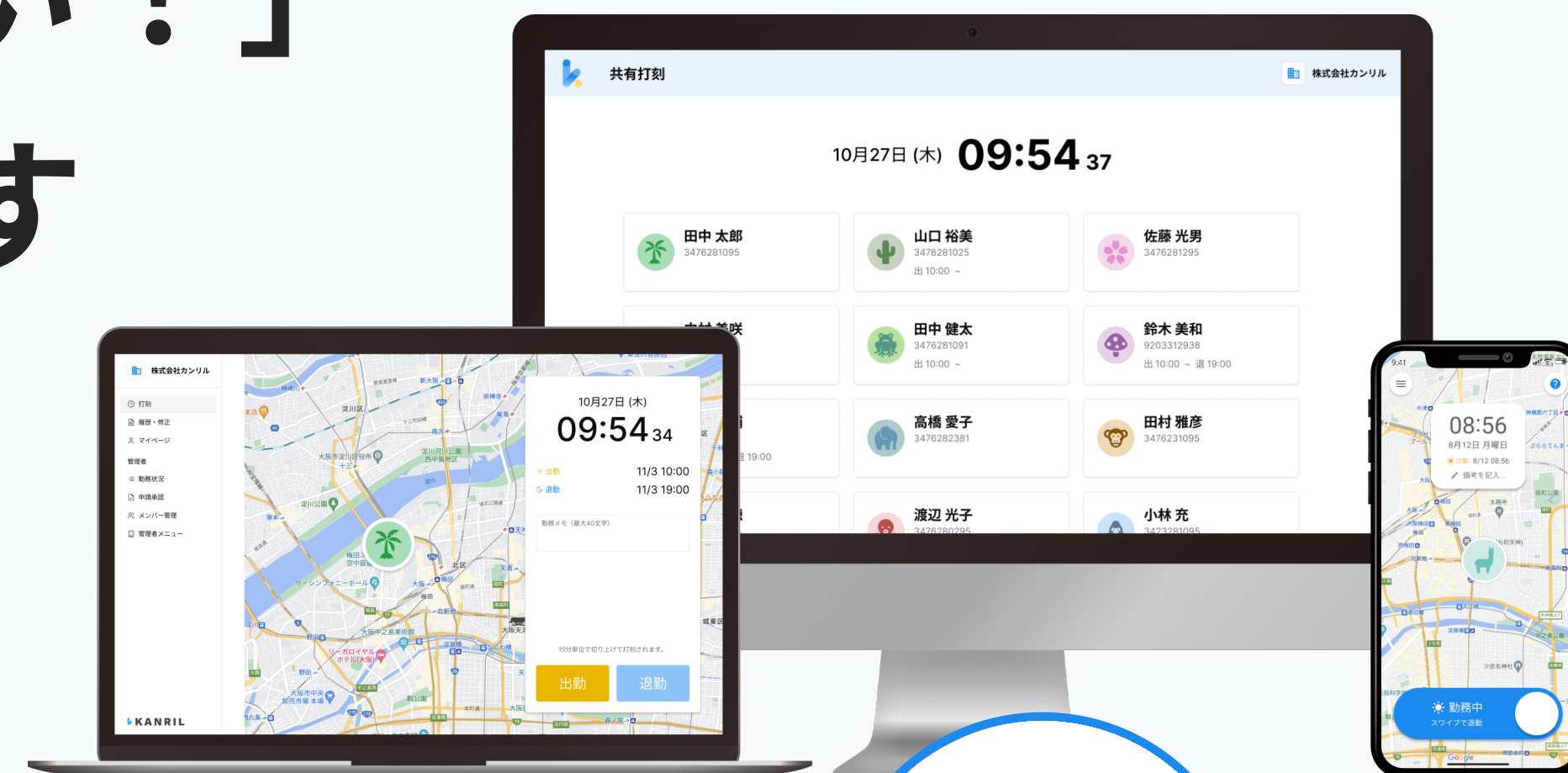
TEL：06-6585-0004

MAIL：info@driglo.net



「簡単」「シンプル」「使いやすい！」 クラウド型の勤怠管理サービスです

カンリルは従業員300名までの企業のための最もシンプルな勤怠管理サービスです。
今まで紙やタイムカード、エクセルで手作業で管理していた勤怠管理から、ICカードや
専用端末は一切不要で手軽に導入できます。



従業員

スマホやパソコンから
出退勤打刻や修正申請



カンリル

打刻された勤怠情報を
クラウドに保存



労務担当/管理者

勤務データの
CSVエクスポート



勤怠管理、こんなお悩みにありませんか？

紙やExcelでの
勤怠管理は
申請も承認も大変
で時間がかかる...



勤怠管理システムを
導入したけど
機能が複雑すぎて
使いこなせない...



勤怠管理システム
導入しなきゃいけないけど
そんなにコストを
かけられない



導入を検討中なので、
シンプルで安いもの
で試験運用してみたい



カンリル

そんなお悩みを **KANRIL** は解決します。



カンリルが選ばれる理由 **01**

本当に必要な機能を厳選

本当に必要な機能を厳選して搭載しているため、使いこなせず料金がムダになることはありません。

また、機能を絞っているため**操作方法も簡単**で、直感的に使用していただけます。



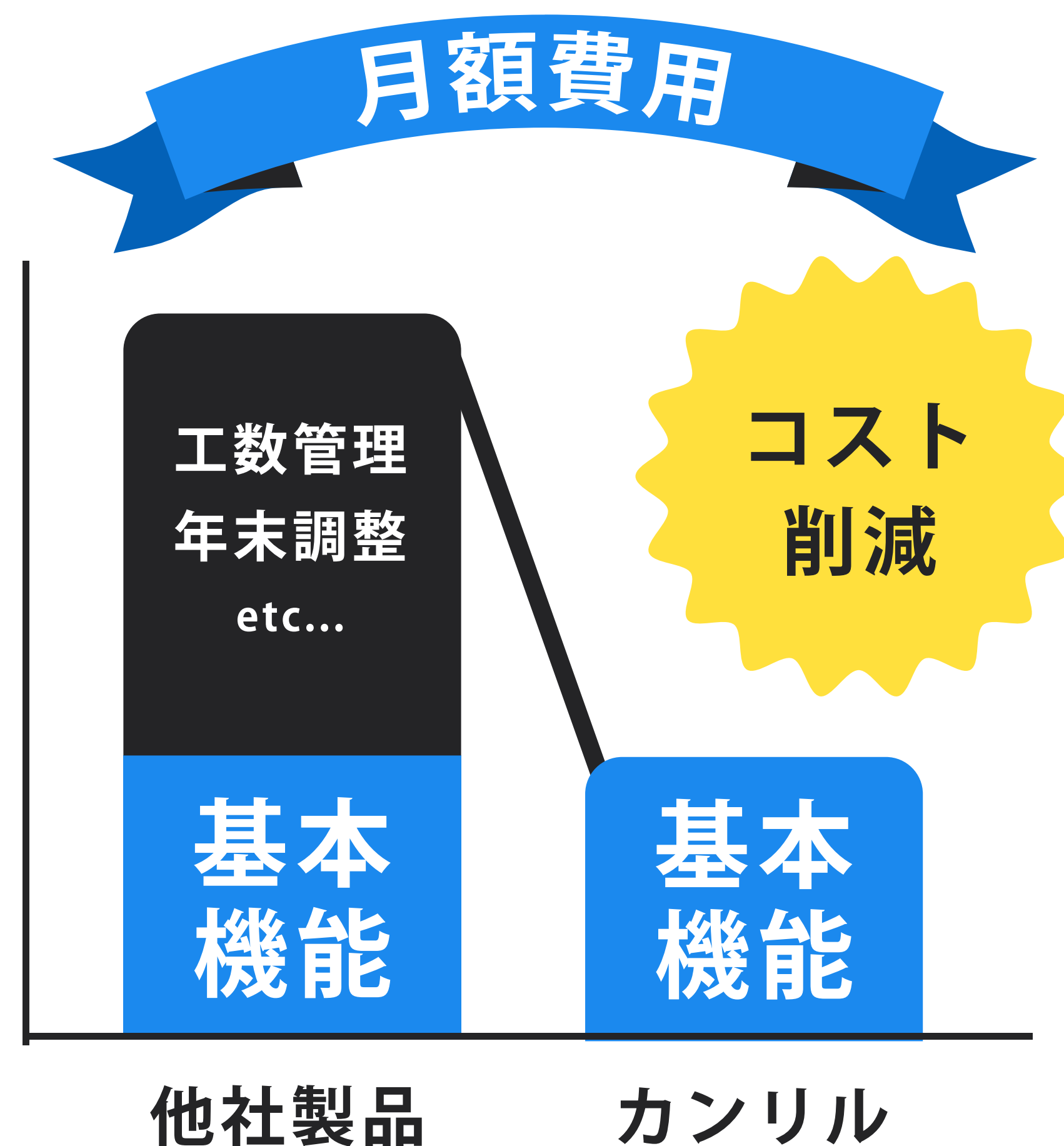


カンリルが選ばれる理由 **02**

業界最安値の 圧倒的コストパフォーマンス

カンリルは**定額制**かつ、一人当たり**月額66円～**で全ての機能がご利用いただけます。オプションによって料金が変わることはありません。

また、**初期費用不要**かつ自社の従業員数に応じたプランを選択できるため、コストパフォーマンスに優れています。





カンリルが選ばれる理由 **03**

とにかく**簡単**、**すぐに**始められる

ICカードや専用端末は一切不要。

社用パソコンや個人スマホに**アプリをダウンロードするだけ**で、カンリルの導入が完了します。



1台の共有端末で
共有打刻



個人所有端末で
いつでもどこでも
出退勤打刻



他社製品との比較

カンリルの強みは、なんと言っても「安さ」と「導入の簡単さ」です。

「カンリル」は機能が絞られており、設定や操作が非常にシンプルです。

そのためパソコンや電子機器の操作が得意でない方でも簡単に使い方を理解していただけます。

	KANRIL	A社	B社
タイプ	クラウド型	クラウド型	クラウド型
初期費用	無料	50,000円	無料
月額運用費用	1,980円～	30,000円～	従量課金制 (300円~/人)
従業員60名 月額シミュレーション	3,960円	30,000円～	18,000円～
導入のしやすさ	◎	△	×
スマホアプリ打刻	◎	○	○
WEB打刻	○	○	○
人事労務	×	○	○
工数管理	×	○	○
年末調整	×	○	○

勤怠管理に不要な機能を省くことで、業界最安値を実現！



基本機能一覧

複雑になりがちな機能や余計な機能を省いた上で、勤怠管理に必要な基本機能は全て揃えています。

 位置情報の記録	 各種申請承認 (一括承認も可能)	 打刻忘れ防止通知	 共有端末での打刻	 勤務状況の確認	 残業時間の自動計算
 締め日・まるめの設定	 メンバー・権限の管理	 勤務データの出力	 データ保存期間制限なし	 メールサポート	 マニュアル・FAQ

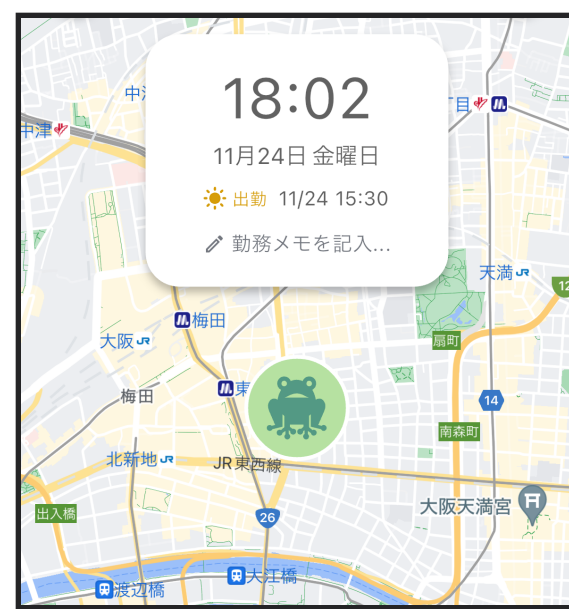


出退勤打刻 / 管理まわり

リアルタイムで従業員の勤務実績を確認することができます。
位置情報取得機能があるので、外出時や出張時、テレワーク時にも対応できます。

位置情報取得機能

打刻時に位置情報を取得します。
打刻した場所がわかるので、外出時や出張時、
テレワーク時にも対応できます。



有給 / 欠勤申請

従業員は、申請メニューから休暇を申請できます。
申請した休暇情報は、勤怠情報一覧画面で確認
できます。



打刻まるめ機能

打刻時間の端数部分を処理する打刻のまるめ機能の
有無を設定できます。



月ごとの勤怠情報を 一覧で確認

従業員ごとに月の勤怠状況を
一覧で確認できます。

2023年10月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	✓	✓	✓	休	休	
8	9	10	11	12	13	14
	✓	休		✓	✓	
15	16	17	18	19	20	21
	✓	✓		✓	✓	
22	23	24	25	26	27	28
	✓	✓		✓	✓	
29	30	31	1	2	3	4

2023年11月					
日付	出勤	退勤	休憩	勤務	時間外
1 水					
2 木	10:00	19:00	1:00	8:00	
3 金	10:00	19:00	1:00	8:00	
4 土					
5 日					
6 月	10:00	19:00	1:00	8:00	
7 火	10:00	19:00	1:00	8:00	
8 水					
9 木	10:00	19:00	1:00	8:00	



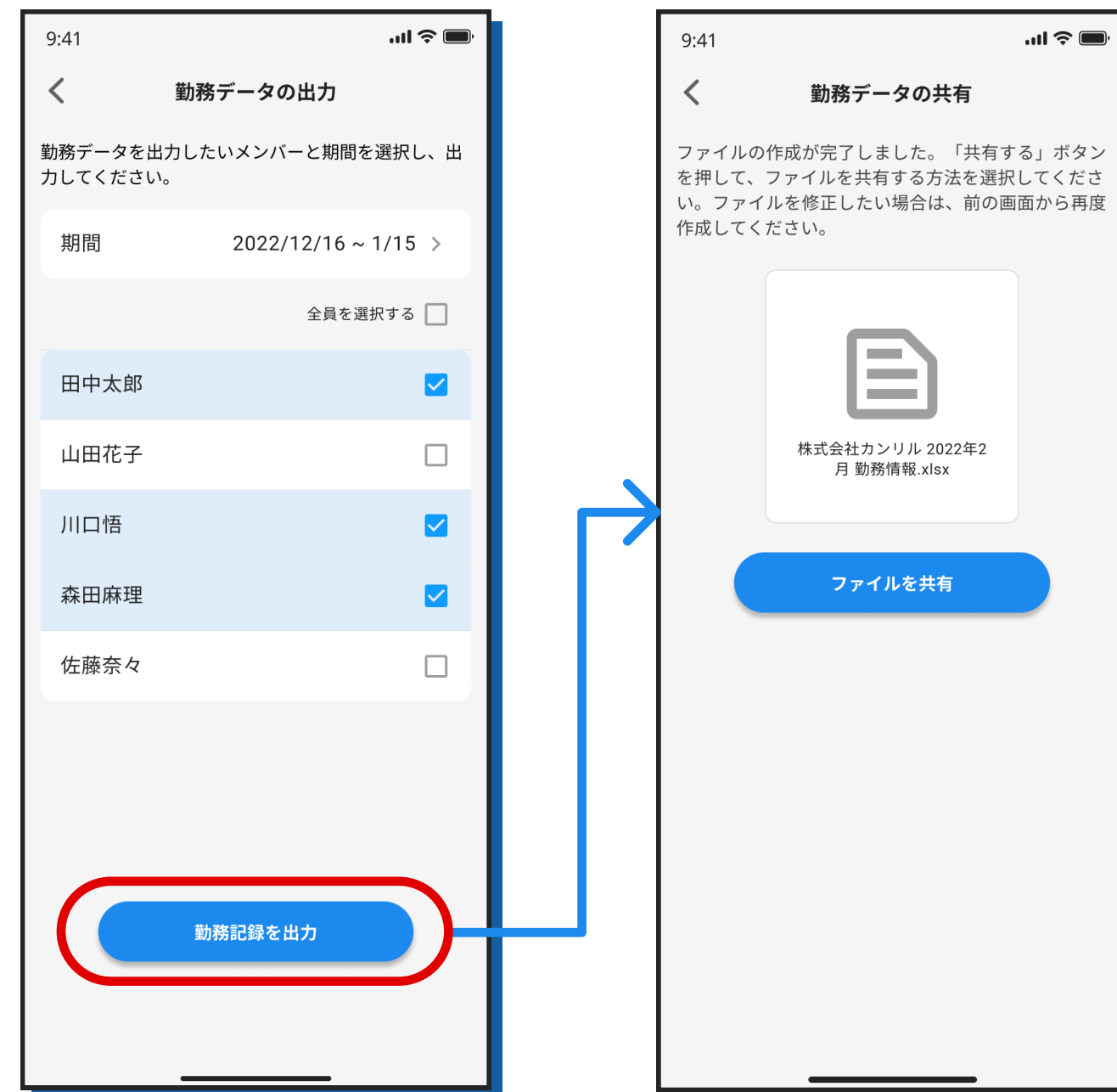
勤怠データのエクスポート

従業員ごとの勤怠データを.xlsx形式でエクスポートすることができます。

生成されるExcel ファイル

勤務実績の自動計算

データ出力時に出勤日数、労働時間、残業時間が自動計算されます。
フレックスタイム制や変形労働時間制など、働き方による計算方法の違いにも対応可能です。



2023年 10月		出勤簿				No.006 山田 花子	
勤務日	出勤	退勤	休憩	勤務時間	時間外	備考	
10月1日(日)							
10月2日(月)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月3日(火)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月4日(水)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月5日(木)						[欠勤] 体調不良	
10月6日(金)						[欠勤] 体調不良	
10月7日(土)							
10月8日(日)							
10月9日(月)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月10日(火)						[有休]	
10月11日(水)							
10月12日(木)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月13日(金)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月14日(土)							
10月15日(日)							
10月16日(月)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月17日(火)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月18日(水)							
10月19日(木)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月20日(金)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月21日(土)							
10月22日(日)							
10月23日(月)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月24日(火)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月25日(水)							
10月26日(木)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月27日(金)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月28日(土)							
10月29日(日)							
10月30日(月)	10:00	19:00	1:00	8:00			
10月31日(火)	10:00	19:00	1:00	8:00			
計				128:00			
				出勤日数	16		
				総労働時間外	128:00		

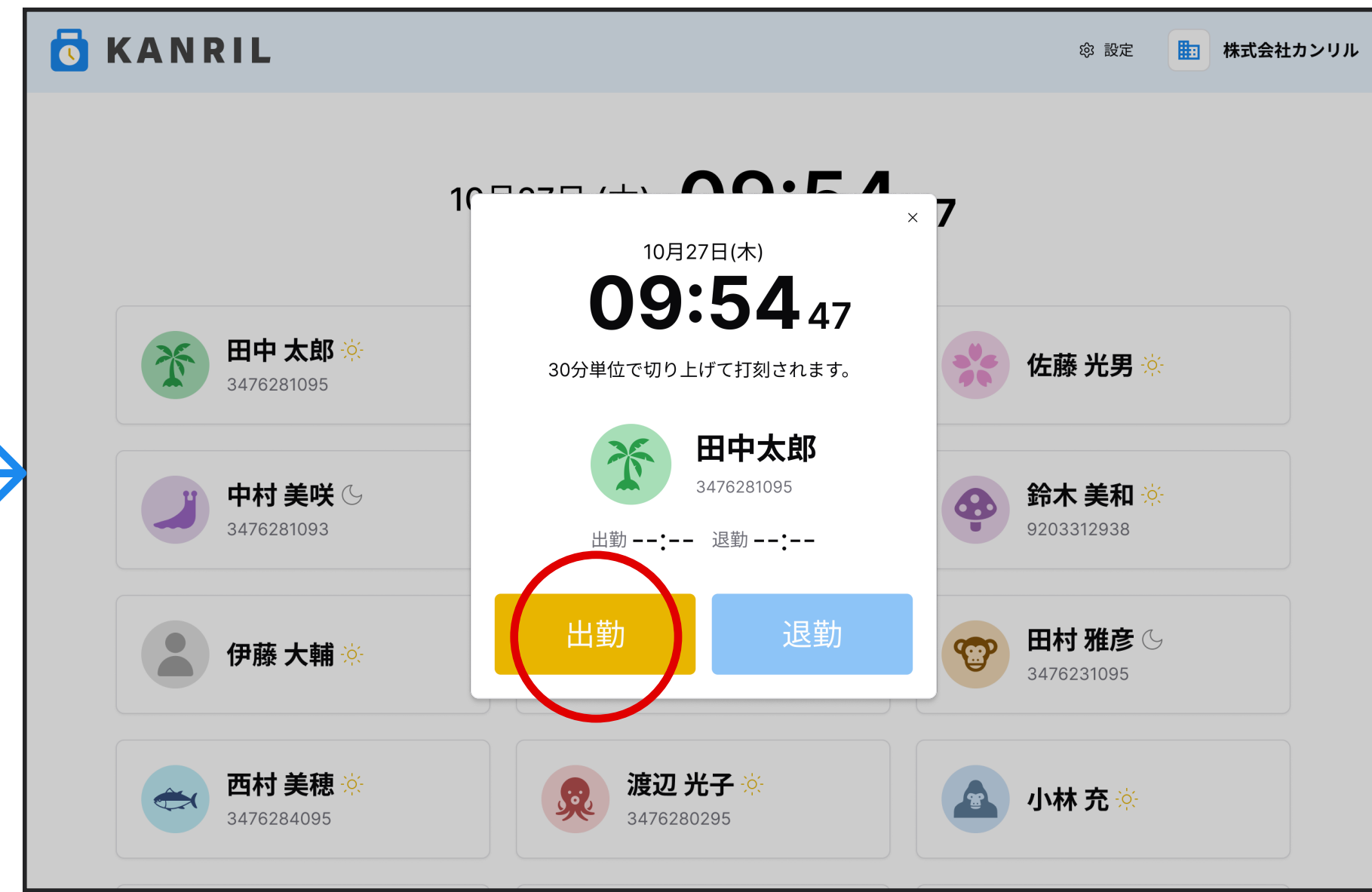
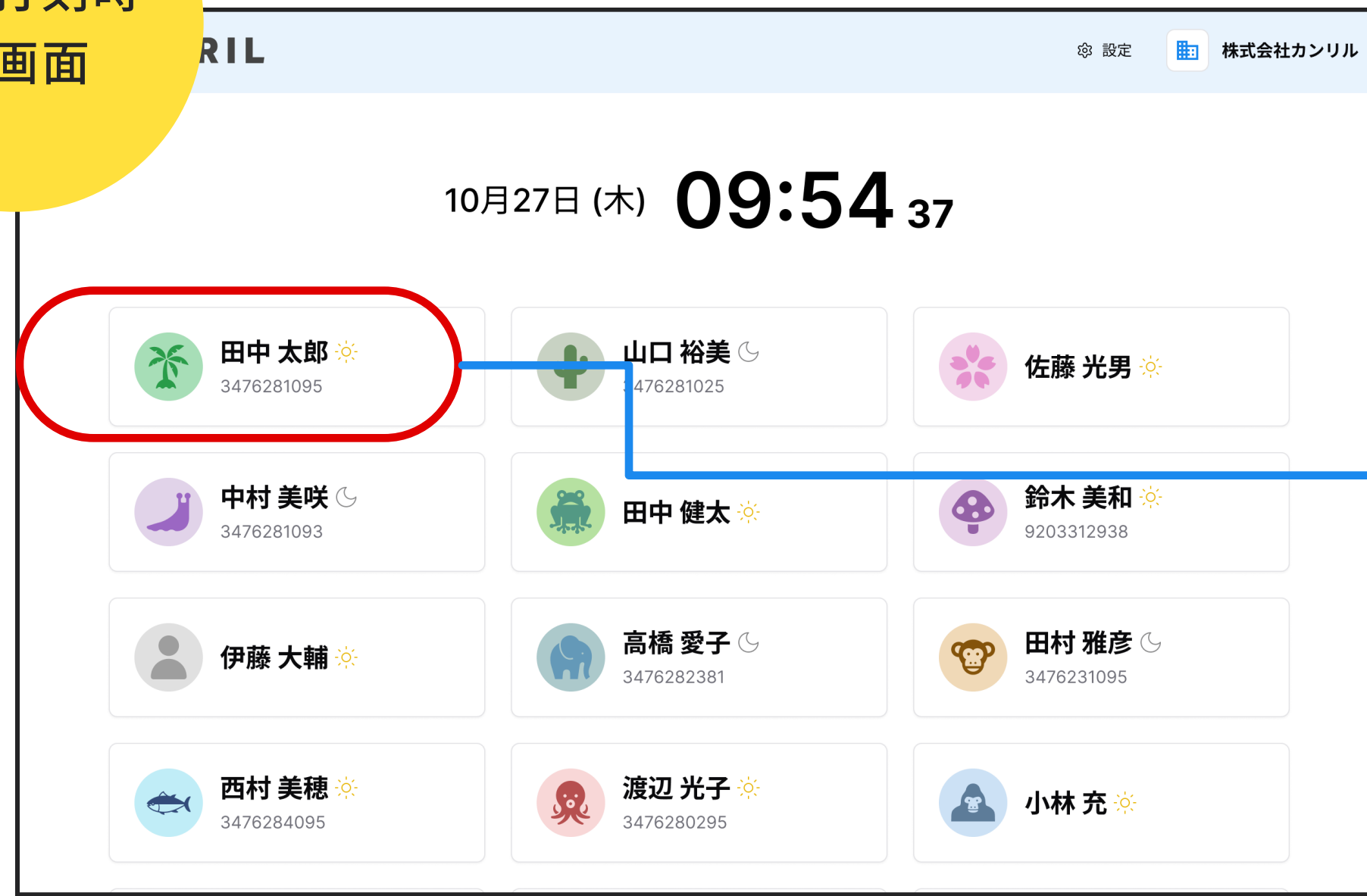
勤務実績
出勤日数、労働時間、残業時間が自動計算されます。



共用端末での打刻機能

会社共用のPCやタブレットなどに専用の打刻画面を表示しておくことで、全従業員が1つの端末で打刻を行えます。

共有打刻時の画面





個別の働き方に合わせた使用例

リモートワークの普及などによる、「従業員ごとの勤務体系の違い」にも個別対応できます。

毎日オフィスに出社する従業員

例) 総務・人事など、リモート化しづらい職種



オフィスの共用端末で
共有打刻



出社の少ない従業員

例) リモートワークのエンジニア、直行直帰の多い営業職 など



個人所有の端末で
個別打刻





3ステップでかんたん導入！（スマートフォン版）

最短
5分
で利用開始！

01

アプリをインストール

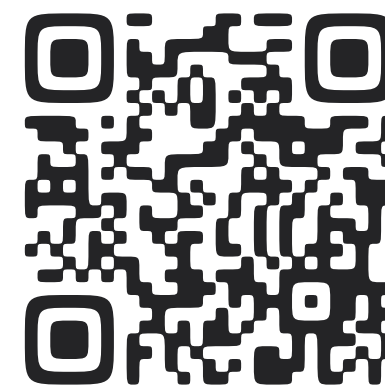
はじめに、Google Play / App Storeで「カンリル」もしくは「KANRIL」と検索し、アプリをインストールしてください。



02

企業を登録

アプリ上の指示に従ってアカウントを作成してください。
その後、下記QRコードを読み取る、もしくは認証メールに記載されているリンクから、管理画面にログインして企業を登録してください。



<https://kanril-prod.web.app/login>

03

利用開始

発行された企業IDを従業員と共有してください。
企業IDを従業員がアプリに入力して、準備完了です！





1人あたり月額 ^ム66円~

従業員30名ごとに

月額 **1,980** (税込) 円

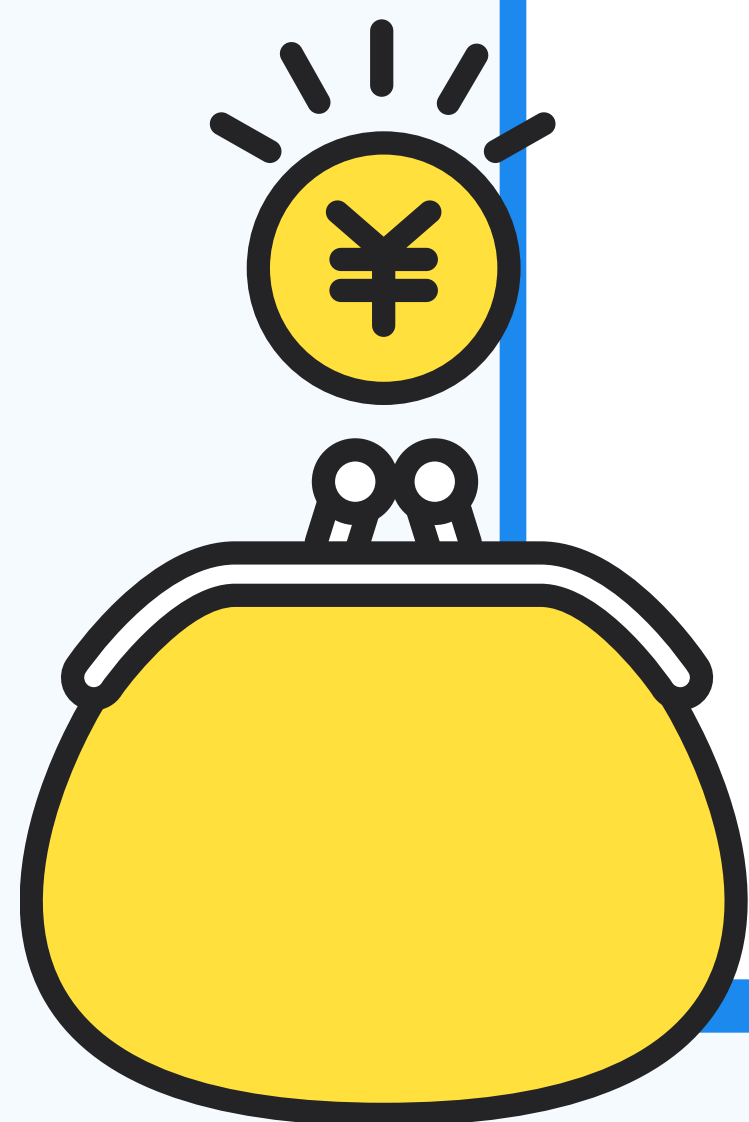
初期導入費用

¥0

追加費用

¥0

業界最安値 & ワンプライスでわかりやすい！





勤怠管理アプリ「カンリル」

KANRIL

お読みいただきありがとうございました！