

スタッフ管理ツール

CROSS STAFF

スタッフとの架け橋に



CONTENTS

CROSS STAFFとは	P.2
---------------	-----

よくある課題	P.3
--------	-----

選ばれる理由	P.4
--------	-----

機能一覧	①情報管理 ②業務管理・手続き ③コミュニケーション ④その他・オプション	P.5~10
------	--	--------

料金体系	P.11
------	------

ご利用の流れ	P.12
--------	------

セキュリティについて	P.13
------------	------

会社概要	P.14
------	------

CROSS STAFFとは

人材サービス企業・派遣会社向けのクラウド型スタッフ管理システムです。

POINT

1

スタッフの基本情報や 自由に項目を追加できる スタッフ管理



基本情報以外に独自項目を自由に作成し、スタッフ情報の登録が可能です。その中から絞り込んだ条件に合致するスタッフに限定し連絡やお知らせ配信をするなど、コミュニケーションや業務手続きに役立てられます。

POINT

2

各種派遣帳票の 作成・発行や台帳管理



受注情報とスタッフ情報を基に派遣契約に必要な書類を各種自動で作成することができます。作成した書類は当該スタッフの管理画面に通知でき、メールや書面を利用した送付の手間が省けます。

POINT

3

スタッフ向けの マイページ機能



スタッフは管理者からのお知らせやプロフィールの変更、お仕事情報や給与明細を自身のマイページに集約でき、情報の抜け漏れを防止できます。

POINT

4

スタッフと管理者との 連絡に使えるチャットアプリ



スタッフとのコミュニケーションを「より素早く、確実に、円滑に」進めることが可能になります。未読/既読の確認やグループチャット、一斉配信などプッシュ通知によりタイムリーなやり取りができます。

よくある課題



スタッフの管理がアナログで、コミュニケーションに時間がかかる

スタッフにメールで連絡しているが返信がない場合に見たのか見ていないのかわからず、電話をしたりと工数がかかる。

解決

アプリのメッセージで簡単に連絡が可能。お知らせや資料の配布もでき、スタッフはいつでもアプリから確認が可能に



メッセージ送信後にスタッフにプッシュ通知が届きすぐに確認が可能。メッセージのやり取りでは既読/未読機能もあるためスタッフが確認したかわかります。



法改正による契約書類の変更点の修正対応が大変

法改正がある度にフォーマットの改修が必要となり追いつかない。複数人でファイルを管理していると全員が最新版を利用しているかわからない。

解決

各種書類のテンプレートは法改正に伴い自動アップデート



アップデートするため常に最新の法改正対応した書類で作成ができます。



毎月勤怠表をスタッフからFAXで受取システムに転記する作業が大変

毎月全スタッフの勤怠表を集めるのも集計するのにも工数がかかっており、大変。また送ってこないスタッフへの対応にも毎月時間がかかる。

解決

Web勤怠を使って打刻情報をデータ化!派遣先の承認機能も!



マイページから日々の勤怠を打刻してもらい蓄積したデータをCSVを利用して給与計算システムと連携できるため転記する必要がありません。



シフトをEXCELで管理していて作業が大変

各営業がシフトをEXCELで管理しており煩雑で共有もできていない。

解決

CROSS STAFFで一括シフト作成



管理画面でシフトを管理することが可能。また予定や入りたいシフトをマイページからスタッフが自ら選ぶこともできます。

選ばれる理由



簡単操作

直感的に利用できるシンプルなデザインになっております。導入企業様から頂いた要望を基に機能追加やツールのバージョンアップを随時組み入れております。



安心定額制

アイル自社開発ソフトのため、開発コストを抑え、多く企業様に導入しやすい価格で提供させて頂いております。必要な機能のみ選択できるためコストを抑えられます。



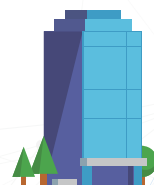
万全のセキュリティ

登録された情報のデータベースは、プライバシーを保護するために先端のセキュリティ環境を整えたデータセンターにて、24時間管理体制のもと厳重に保管されております。



法改正に随時対応

社会保険労務士と共に労働者派遣法改正に伴う書面の変更点をキャッチアップし、各種書類を随時更新しております。また監査にて指摘が入った内容に関しても共有いただき随時対応や修正提案を行っております。



東証プライム上場会社運営

東証プライム上場企業によるサービス提供で安心してご利用いただけます。



充実のサポート体制

アカウントの発行から稼働まで専任の担当がサポートさせていただきます。また、稼働後もお電話・メール・お問い合わせフォーム・オンラインにてご質問いただける体制となっております。Webマニュアルも随時バージョンアップ内容を盛り込み更新しております。

機能一覧

	情報管理	各種業務管理・手続き	コミュニケーション
人材会社	● スタッフ管理 ① スタッフ情報登録 - プロフィール登録 - 職歴登録 - 対応履歴登録 - ポイント付与 ② Web給与明細 - オプション 1. 給与明細発行 2. 源泉徴収票発行 ● 得意先管理 ① 得意先情報登録 - 得意先マスタ - 事業所別職歴登録 - 事業所別対応履歴登録 ② 請求書管理 - オプション 1. 請求先マスタ 2. 請求書作成 3. 入金消し込み	● 書類・台帳作成 - 労働者派遣基本契約書 - 労働者派遣契約書 (個別契約書) - 雇用契約書 (対個人事業主注文書) - 就業条件明示書 (兼) 労働条件通知書 - 労働派遣通知書 - 紹介予定労働者派遣契約書 - 抵触日通知書 - 派遣元管理台帳 - 派遣先管理台帳 ● 受注登録 ● キャスティング - オプション 1. シフト割り当て機能 2. スケジュール作成機能 3. 求人募集機能 (案件単位) 4. 日程募集機能 5. 勤怠管理	● 標準機能 - メッセージ送付 - 画像送付 - 資料送付 - ポイント付与 ● アプリケーション - オプション 1. チャット機能 2. プッシュ通知送付 3. メッセージ一括送信 4. グループ作成 5. 配信結果の一括確認
スタッフ	● スタッフ専用マイページ - プロフィール管理 - 給与明細・源泉徴収の閲覧・ダウンロード - お知らせ閲覧 - 配布されたファイルの閲覧・ダウンロード	● スタッフ専用マイページ - お仕事スケジュール確認 - Web勤怠打刻	● スマホアプリ - オプション 1. メッセージ送信 2. グループチャット 3. 画像送付 4. 資料送付
ポイント	● スタッフ、得意先共に独自項目を作成しグルーピング可能。 ● 給与や源泉徴収の計算は外部システムで作成。CROSS STAFFに連携し発行。 ● CSVの連携項目はCROSS STAFF内でカスタマイズ可能。	● 社会保険労務士監修のもと、書類や台帳は随時法改正に対応。 ● 登録したスタッフや得意先の情報を書類作成時に自動転記。	

情報管理 ▶ スタッフ管理

スタッフ情報の管理ができる機能です。登録方法はCSVによる一括アップロード、スタッフ自身で登録、管理画面から登録など様々な入力パターンが用意されています。

カスタム属性機能

スタッフ情報で自由に90個まで項目を作成することができる。〇〇の属性を持たせるなど、スタッフを属性ごとに分類する際に便利な機能。

属性番号	項目名	入力形式
92	質問内容	テキストボックス
93	回答内容	テキストボックス
94	回答者1	テキストボックス
95	回答者2	テキストボックス

アラート設定

派遣期間、抵触日のアラートメール配信。他にも管理したい日付をスタッフごとに自由に設定し通知が可能。免許証の期限管理や在留カード期限、資格の期限など様々な期限を登録することができる。

職歴・対応履歴の登録・閲覧

スタッフとの連絡内容の記載や管理台帳に記載すべき項目の記載ができる。内容を管理台帳に転記、担当へメール通知も可能。

対応日時	対応日時 番号	対応内容	スタッフ番号 (氏名)	タイトル (対応内容)	対応者	登録日時
2024/06/17~ 2024/06/20	420	テスト結果 当所属のテスト結果 メール通知	90003	テスト結果 (テスト結果)	管理記録対応	システム管理 2024/06/18 14:25
2024/06/09 2024/06/10	434	テスト結果 当所属のテスト結果 メール通知	90003	テスト結果 (テスト結果)	管理記録対応	システム管理 2024/06/11 18:51
2024/06/12~ 2024/06/18	430	テスト結果 当所属のテスト結果 メール通知	90003	テスト結果 (テスト結果)	管理記録対応	システム管理 2024/06/11 18:50
2024/06/19 2024/06/20	429	テスト結果 当所属のテスト結果 メール通知	90003	テスト結果 (テスト結果)	管理記録対応	システム管理 2024/06/27 09:43
2024/06/08 2024/06/09	427	テスト結果 当所属のテスト結果 メール通知	90003	テスト結果 (テスト結果)	管理記録対応	システム管理 2024/06/18 14:25

カスタムデータ出力

会員データの出力を自由にカスタマイズできる。他システムに連携する場合や分析などでデータ出力できるようになる。

各種業務管理・手続き ▶ 受注登録・各種書類・台帳作成

派遣書類情報の入力フォームより個別契約書、就業条件明示書、労働者派遣通知書などの各種派遣書類や管理台帳を作成できます。管理台帳では対応履歴で入力した「苦情処理」「雇用安定措置」「教育訓練状況」「キャリアコンサルティング」の情報を反映できます。

法改正にも対応。常に最新の書類が作成可能

法改正の都度、派遣契約書や管理台帳などの記載項目や書類の記載内容を社会保険労務士と共に調整し、最新の情報にバージョンアップしております。

契約更新もボタンひとつで簡単に

登録した各個人の履歴を台帳に流用でき、契約更新時にも簡単に書類作成できます。

作成書類はワンクリックで配信

オプションのコミュニケーションアプリのご利用で、スタッフには即時配信可能です。書類を確認したかどうか既読未読確認も可能です。

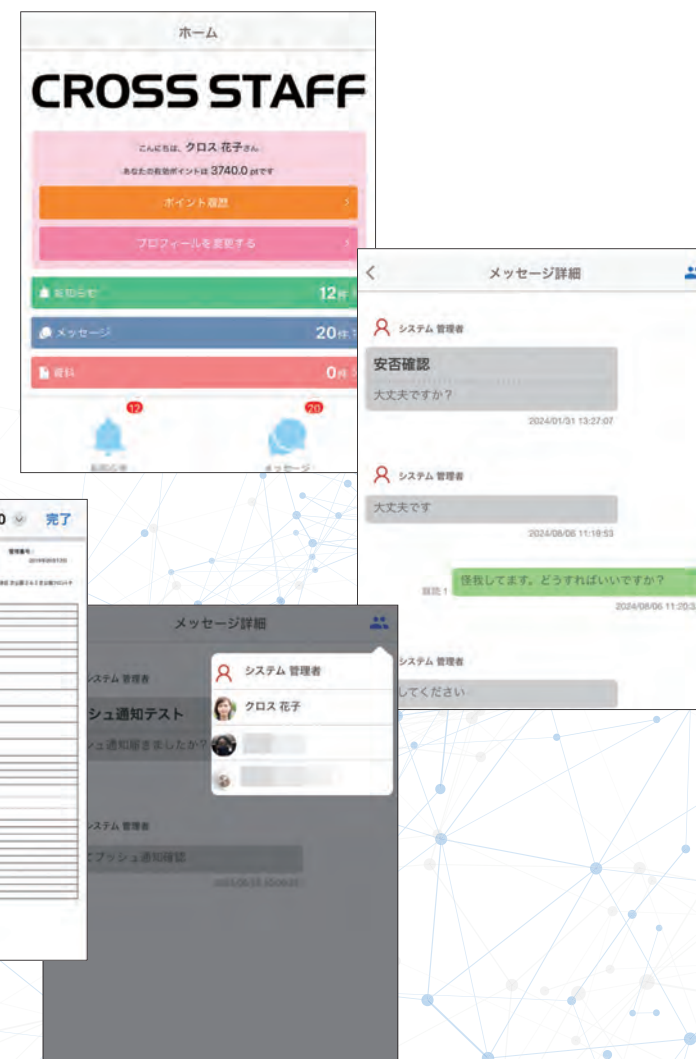
The image displays three overlapping screenshots of a web-based management system. The top-left screenshot shows a '受注登録' (Order Registration) form with various input fields for client and employee information. The top-right screenshot shows a '書類' (Documents) section with a list of document types and their counts, along with buttons for creation and distribution. The bottom screenshot shows a '受注履歴' (Order History) table with columns for order number, name, dates, and status, and buttons for updating and deleting records.

受注番号	受注名称	派遣開始日	派遣終了日	自社担当	契約更新状況	登録済み状況
250	CROSS事業部_Aさん	2024/09/01	2024/11/30	システム管理者	☐ 未更新	☐ 未提出
247	CROSS事業部	2024/11/01	2024/12/01	システム管理者	☐ 未更新	☐ 未提出

コミュニケーション

オプションのご契約で定額制ビジネスチャットと、
強力な業務支援機能を有するコミュニケーションアプリをご利用いただけます。

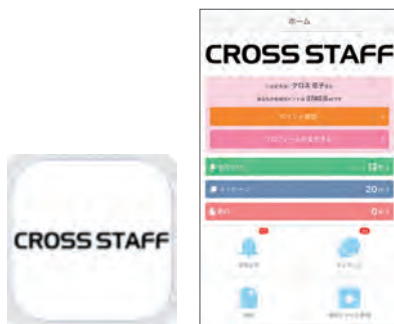
- メッセージのやり取りが個人でもグループでも可能
- 就業条件明示書などもワンクリックでスタッフに送信可能
- スタッフ個人の連絡先を利用せずにやり取りが可能
- プッシュ通知でスタッフに情報を素早く提供可能



オプション機能

■ スタッフ用アプリ

メッセージのやり取りが個人でもグループでも可能。就業条件明示書などもワンクリックでスタッフに送信可能。メールアドレスなどスタッフ個人の連絡先を利用せずにやり取りが可能。プッシュ通知でスタッフに情報を素早く提供可能。



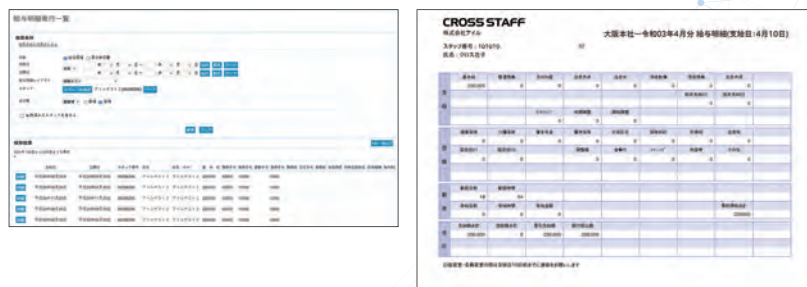
■ 個別ファイル配信機能

スタッフに個別にファイル配信を行う事ができます。スタッフは配信されたファイルをダウンロードすると「確認済」ボタンを押す事ができ、ファイルの確認が出来たことが管理画面で確認できます。



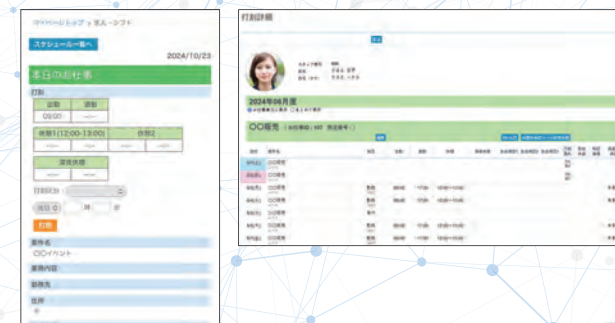
■ Web給与明細配信機能

外部の給与管理システムで作成したCSVデータをCROSS STAFFにアップロードすることでスタッフに給与明細が配信できます。スタッフはマイページやアプリからいつでも確認が可能です。



■ Web勤怠機能

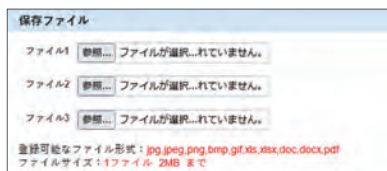
スタッフマイページを通して勤怠への打刻、修正が行えます。打刻データに対する派遣先承認機能も実装しています。集めた勤怠データはカスタム出力することができます。他のサービスとの連携が可能です。



オプション機能

ファイル保存機能

スタッフ毎にファイルを保存する事ができます。履歴書や職務経歴書などデータ化(PDFなど)したものをアップロードでき、いつでも管理画面から確認可能になります。



キャストイング機能

シフトを作成しスタッフマイページにシフト情報を共有することができます。また、仕事案件募集や日程募集もマイページを通して行うことができます。



請求書発行機能

作成した受注情報を元に各得意先の締日に応じて毎月自動で請求書枠を発行できます。請求確定後は入金消込み管理ができ、データ出力することも可能です。



IP制限機能

管理画面にIP制限機能をつける事ができます。

料金体系

定額利用料で安心してご利用いただけます。

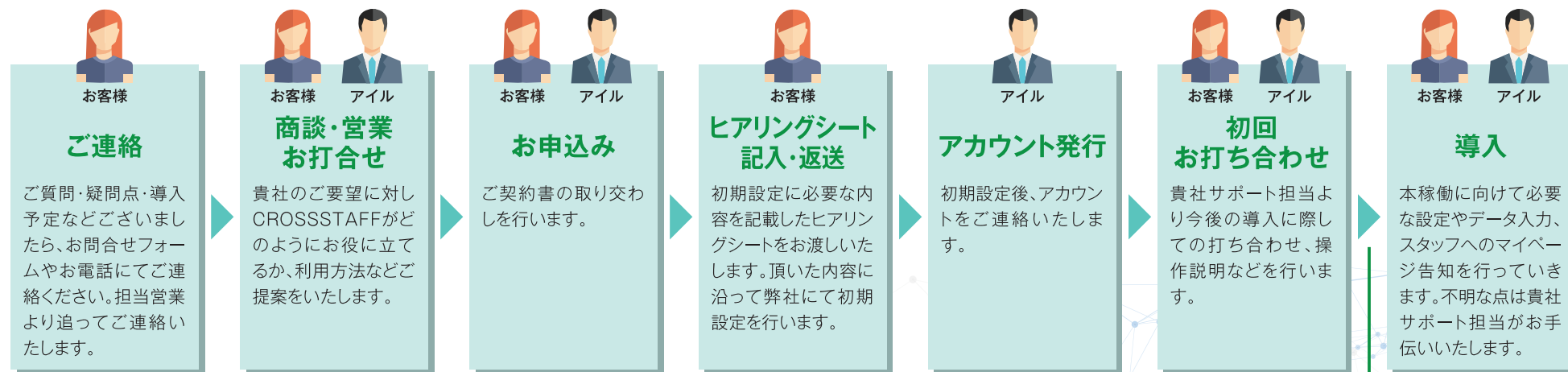
名称		初期費用	月額費用	備考
CROSS STAFF		—	30,000円	会員登録人数は2万人までとなります。 それ以降は下記料金で増枠が可能です。 5,000人毎枠追加：12,500円
オプション	スマートフォンアプリ	150,000円	20,000円	アプリ申請するために必要な費用となります。 Google Play 25\$(1回限り)／Apple 11,800円～(年間)
	Web給与明細/ 源泉徴収票	—	5,000円	月額費用に加えて、【月内1通あたり30円】かかります。
	個別ファイル配信	—	10,000円	容量：6GBまで
	キャストイング (シフト管理・勤怠管理)	—	30,000円	
	ファイル保存	—	5,000円	容量：20GBまで ※それ以上は別途相談ください。
	請求書管理	—	20,000円	
	IP制限	—	20,000円	

※すべて税抜金額となっております。

導入までの流れ

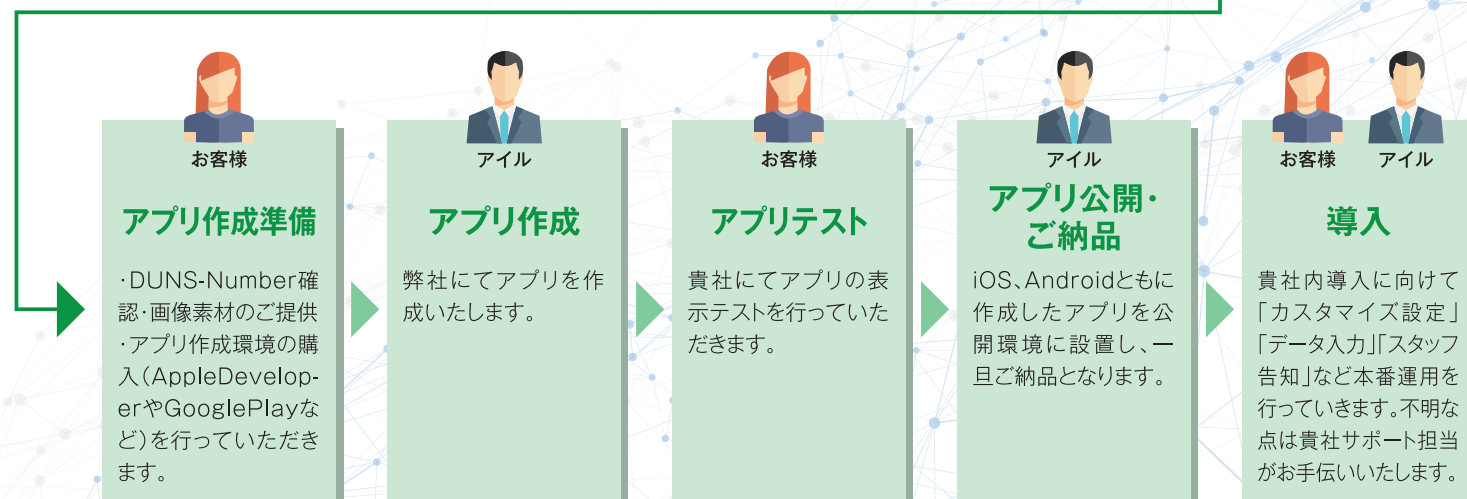
アプリなし

アプリなしの場合アカウント発行までにおよそ5営業日程度。
貴社内での本運用までおよそ3週間から1ヶ月程度が導入までの目安となります。



アプリあり

アプリありの場合、アプリ作成完了までにおよそ1ヶ月程度。貴社内での本運用までおよそ2ヶ月程度が導入までの目安となります。



セキュリティについて

暗号化通信

インターネット上の通信手段として信頼性、安全性の高い、SSLと呼ばれる暗号通信技術を採用しています。

ログインID／パスワード認証

アカウント毎にログインIDとパスワードを発行しております。管理ページでは、すべて認証がかかっておりログイン頂けないと操作は行えません。また、権限設定を行うことで個人情報へアクセスできる担当を制限することが可能です。

ログの取得

例外処理およびセキュリティ事象を記録した監査ログを特定し保存しています。処理発生時にはシステム運用担当者へメール通知がリアルタイムで行われます。ユーザーの操作したアクセスログを一定期間保存し、万が一不正アクセス等による調査体制を整えております。

Webアプリケーション対策

以下の対策を実施しています。

- バッファオーバーフロー対策 ●パラメータ改ざん対策
- SQLインジェクション対策 ●Webアプリケーションのセッション管理方式
- クロスサイトスクリプティング対策 ●強制的ブラウズ対策
- OSコマンドインジェクション対策

アプリケーションの定期脆弱性診断

定期的にアプリケーションの脆弱性診断を第三者機関にて実施しており、技術的な脆弱性・脅威の情報に関しては日次で収集するとともに、ベンダーやセキュリティ機関(JPCERT等)からの情報を随時受け、影響について確認をしています。

サーバー環境について

ファイアーウォール

個人情報が格納されているサーバーはファイアーウォールで堅牢に守られており、外部からの悪意あるアクセスを遮断しています。

データのバックアップ

万が一ハード障害のリスクに備えてバックアップを毎日無停止でフルバックアップを取得しています(イメージバックアップ)。バックアップは5世代管理しています。バックアップデータは物理的に隔離された遠隔地に保管をされており、ディザスターリカバリ対応をしています。

災害対策

災害被害にあった際にサービス停止に陥らないように立地・施設条件を考慮し、通信設備の二重化、電源の二重化など冗長性も確保しています(国内データセンター利用)。

セキュリティポリシー

- 物理セキュリティ(ビデオ監視カメラ、最新鋭の侵入検出システム、その他エレクトロニクスを使った手段)
- データセンターの場所の秘匿
- 2要素認証を2回以上でアクセス
- 設置場所は洪水を考慮、地盤が安定、場所は物理的に隔離、無停止電源異なる電源供給元確保
- 物理的にサーバーへ接触出来る人と論理接触出来る人は完全分離

24時間365日の監視体制

インフラの運用時間帯は24 時間365日体制にてサービス提供されています。死活監視をしており、不具合発生時は担当者へアラートメールで通知される体制になっています。

会社概要



会社名	株式会社 アイル
代表者	代表取締役社長 岩本哲夫
設立	1991年
資本金	3億54百万円(2026年7月末時点)
社員数	1,076人[連結](2026年7月末時点)

売上高	208億89百万円[連結](2026年7月期実績)
証券コード	3854(東証プライム)
個人情報保護方針	https://www.ill.co.jp/privacy/
情報セキュリティ 基本方針	https://www.ill.co.jp/security/

お問合せ先

無料相談も受け付けております、お気軽にご連絡ください。

株式会社アイル
CROSS STAFF課

〒105-0011

東京都港区芝公園2丁目6番3号 芝公園フロントタワー

TEL:03-6367-5880

URL:<https://cross-staff.net>

当社は JIS Q 15001;2006「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」および関連する法規制に準拠し、公的認定制度である「プライバシーマーク」を取得。社員教育、監査の実施、システム対応等、お客様からお預かりした大切な個人情報を適切に管理しています。

