

MAJOR FLOW Z CLOUD 製品ラインナップ



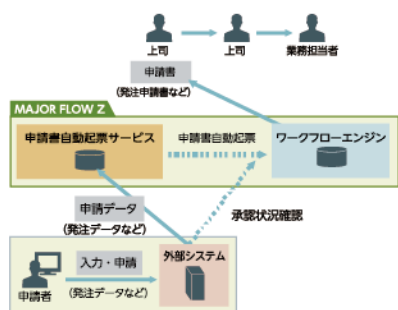
MAJOR FLOW Z (パッケージ版) 製品ラインナップ



外部システム連携 (パッケージ版) MAJOR FLOW Z (パッケージ版) はデベロッパーを利用することで様々な外部システムと多彩な方式で連携し、高度なワークフロー機能をご利用頂けます。

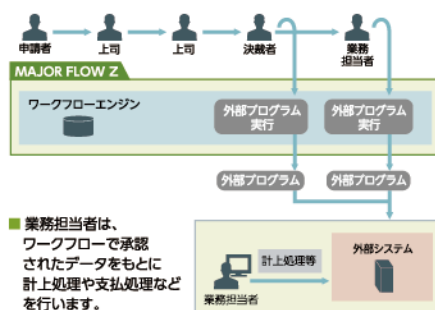
1 申請書自動起票

外部システムで入力した内容から申請書を自動作成



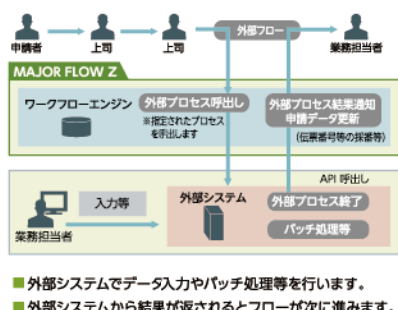
2 外部プログラム実行

上司や決裁者の承認後に外部プログラムを実行可能



3 外部フロー

外部システムでの業務プロセスをワークフローに利用可能



■ その他機能一覧

検索	申請書・起票日・申請者や申請内容などによる検索が可能です。
通知一覧	処理依頼・代行依頼・差戻し・修正依頼などを通知で受取り、通知一覧から申請書を確認することが可能です。
お知らせ	システム運用における重要なお知らせなどを、ログイン直後やホーム画面に表示します。
ブックマーク	社内システムや関連ホームページなどのURLを登録し、ホーム画面にリンクを表示します。
ログ管理	認証ログ、アクションログ、アクセスログ、操作ログを記録します。
認証	パスワード認証、Windows認証、SAML認証を標準サポートします。
兼務対応	複数部門を兼務する場合、業務に応じた部門で申請・承認を行うことができます。
パスワードセキュリティ	パスワードの有効期限、文字制限、文字数、失敗時のロックなどのセキュリティ設定が可能です。

■ 動作環境

サーバ	OS : Windows Server 2016 / 2019 / 2022 データベース : SQL Server 2016 / 2017 / 2019 / 2022 アプリケーション : .NET Framework 4.8
OS	Microsoft Windows 10/11 macOS 12 Monterey
Webブラウザ	Microsoft Edge Chrome Safari
スマートデバイス	OS : iOS / Android ブラウザ : Safari / Chrome ※iOS、Androidの対応バージョンは、弊社 Web サイトでご確認頂くか、営業担当にお問合せください。
開発環境	※申請書を開発して頂くためのスキル要件
開発フレームワーク	ASP.NET MVC
開発ツール	Microsoft Visual Studio
開発言語	C#.NET、JavaScript、jQuery、HTML5、CSS

■ 5分でわかるデモ動画と無償のトライアルをご用意！ <https://www.majorflowz.com/form/muryo1/>



●お求め、ご相談は

パナソニック ソリューションテクノロジーズ株式会社

0570-087870 受付: 9時～12時、13時～17時30分 (土・日・祝・当社指定休業日除く) 受付後、当社担当よりご連絡いたします。

【お問い合わせフォーム】 <https://www.panasonic.com/jp/business/its/globalflow/sec/contact2/agree.html>

※本パンフレットに記載された社名および商品名などは、それぞれ各社の商標または登録商標です。
※本パンフレットの記載内容は2023年10月現在のものです。内容および対象商品については、予告なく変更する場合があります。

パナソニック ネットソリューションズ株式会社

東京 〒104-0045 東京都中央区築地5-3-3 TEL: (03) 6226-2505
大阪 〒541-0044 大阪府中央区伏見町4-4-10 TEL: (06) 6233-2626

商品の情報やお問い合わせは <https://netsol.jp.panasonic.com/> ■PZ092310-I

copyright(c)2023 Panasonic Net Solutions Co., Ltd.

Panasonic BUSINESS

大企業・中堅企業向け
エンタープライズワークフロー
MAJOR FLOW Z
メジャーフロー ジー

MAJOR FLOW

無限の可能性を秘めた8つの「驚き」

Wonders! ∞

ワンダーズ エイト

見やすい

簡単

速い

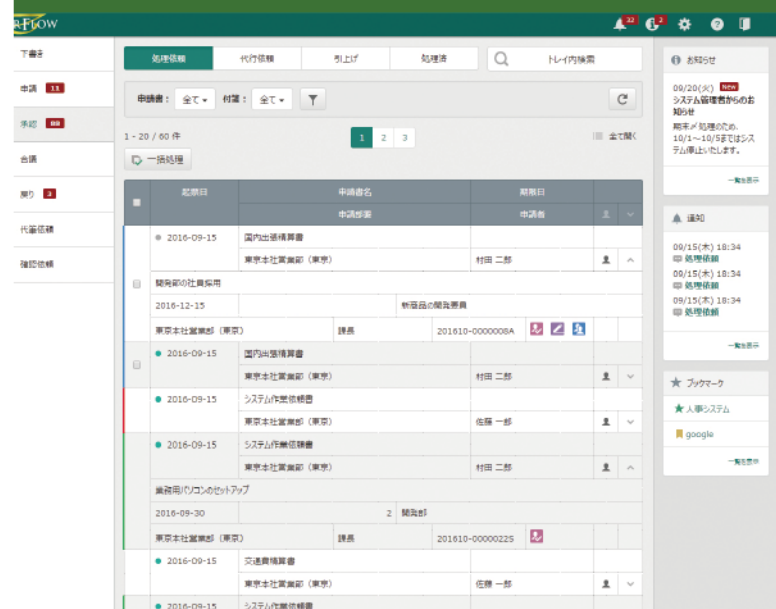
つながる

探せる

どこでも

広がる

シンプル



「MAJOR FLOW Z」は大企業・中堅企業でもご納得頂ける豊富な機能が特徴のワークフローソフトウェアです。
ラインナップには汎用ワークフロー、経費精算、就業管理をご用意。クラウド版とパッケージ版をご選択頂けるので
業種や規模を問わず、あらゆる企業のバックオフィス業務の効率化を幅広く支援致します。

製品サイト <https://www.majorflowz.com/>

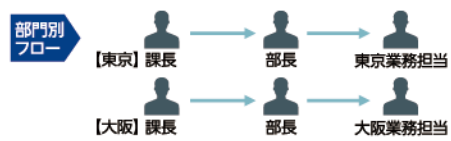
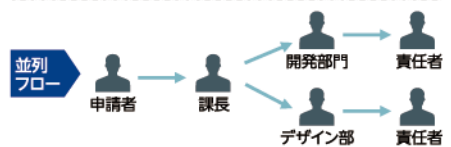
パナソニック ネットソリューションズ



あらゆるケースに対応する ワークフロー

並列、部門別、合議や、承認者が動的に変わる分岐など、従来のワークフローではカスタマイズが必要なフローも標準で対応しています。また、履歴、ログ、参照権限の管理、申請者本人は承認者から除外する機能などで内部統制をご支援します。

柔軟なフローパターン



機能一覧

承認	否認	参照確認
引上承認	申請取消	参照設定
一括承認	承認取消	催促
連続承認	意見入力	期限切れ処理
自動承認	代理申請	経路情報
追加承認者	代筆※2	合議状況
承認者変更	代行承認	
差戻し	事前確認依頼 (根回し)	
修正依頼※1		



入力内容を修正させることができます。差戻しとは異なり、修正完了後は途中の経路がスキップされます。

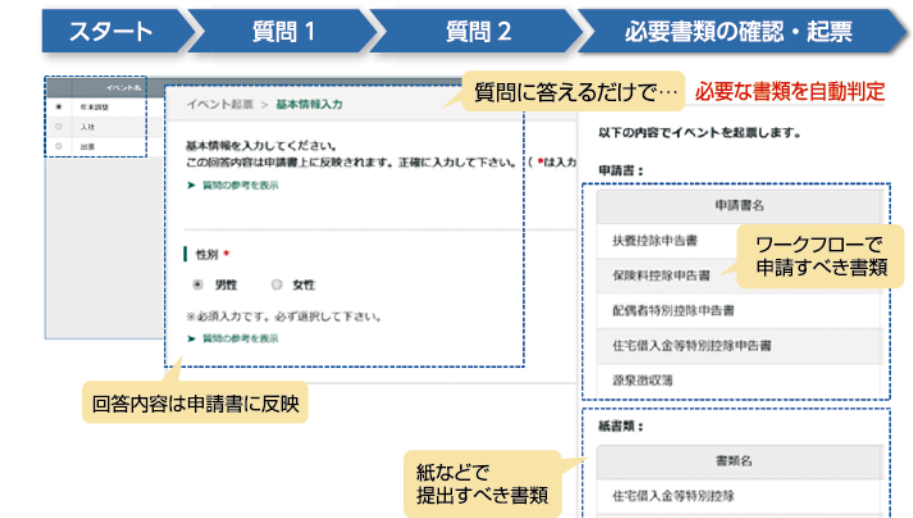


申請内容の入力を代筆させることができます。代筆完了後に申請します。

MAJOR FLOW Z は高機能なワークフローエンジンと充実した機能の数々を軸にペーパーレスとバックオフィス業務の効率化を同時に実現。充実したラインナップのワークフローでお客様の働き方を改善します。

イベント機能

結婚・転勤・入社など、従業員に関する出来事に応じて必要な書類を質問形式で自動判定します。書類の提出漏れや従業員からの問合せ対応の手間を削減することができます。



一覧表示画面・検索画面カスタマイズ機能

「件名」や「起案理由」「金額」など、申請書の記入内容の任意項目を自由に並べて業務に必要な一覧表示画面を作成。申請書を開くことなく、目的の内容を素早く確認できます。

- 表示順の変更や表示項目のグループ化に対応したリッチビュー
- フィルター機能で表示内容を自由に絞込み可能
- 頻繁に利用する絞込み条件を My ビューとして保存
- ビュー毎に利用可能なユーザを細かく設定
- 表示結果は Excel 形式で出力可能

申請書の親子文書機能

「購入稟議書で申請した予算に対し、支払依頼書で実績を管理」「作業計画書で立てた計画の進捗を作業報告書で行う」など、親子関係にある複数の申請書を関連付けて管理することができます。

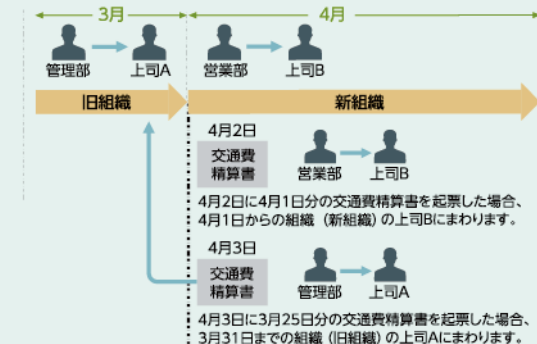
- 親文書と子文書の両方に関連する申請書のリンクを一覧表示します。
- 子文書には複数種類の申請書を紐づけられます。
- マクロを設定することで親申請書で確保した予算を子申請書が超過する場合に警告やエラーを出すような設定ができます。
- 親子関係の申請書は親子専用一覧で一覧表示できます。



様々な要望を実現する充実した機能

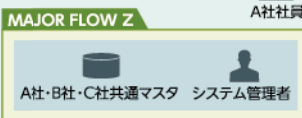
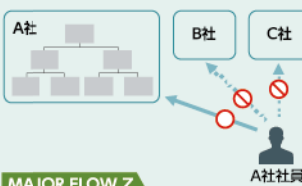
世代管理

ユーザ・部署マスタを複数セット持つことで、起票日に応じた組織でフローをご利用頂けます。



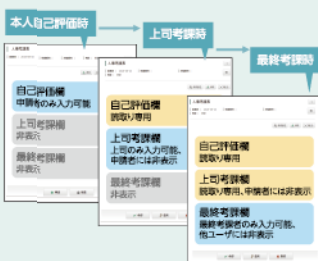
複数会社対応

同一テナント内で複数会社による運用が可能です。



セクション制御

申請書の入力エリアを「セクション」単位で分類し、入力や表示が可能なユーザを制御できます。



多言語対応

画面に表示される項目やメッセージの言語を切り替えることができます。承認依頼などの通知も、受け取るユーザの言語設定に合わせて送られます。

- 最大5言語の対応が可能
- 英語・中国語は標準対応

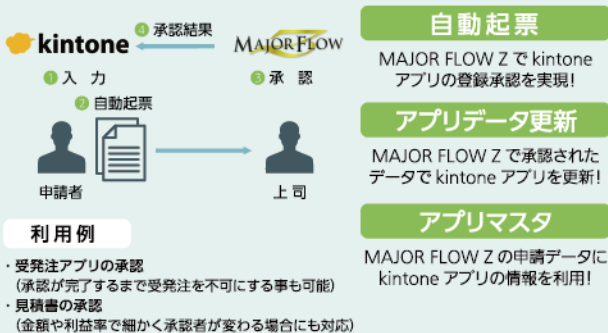
分析機能

各部門での決裁にかかった時間の平均や最長・最短を表示できます。決裁情報の可視化によって承認までに問題となっている業務などの洗い出しが行えます。



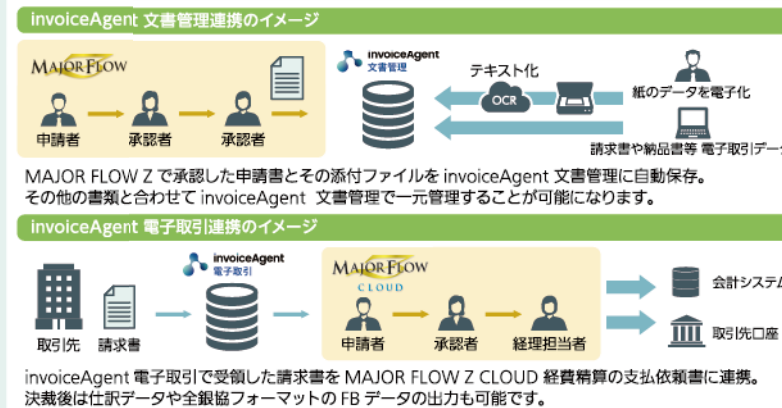
kintone 連携モジュール

kintone で作成したアプリを利用し、MAJOR FLOW Z の申請書でマスタとして参照したり、承認後にkintone 側のデータを更新できます。また、kintone でデータを登録した際、MAJOR FLOW Z に自動でデータ連携し自動起票を行うこともできます。



invoiceAgent 連携

ウイングアーク 1st 株式会社の invoiceAgent シリーズとの連携に対応。文書管理システムや電子取引サービスと連携することで、電子帳簿保存法やインボイス制度への対応を支援します。



ワークフロー

MAJOR FLOW FORM

FormDesignerを利用することで簡単に申請書画面が作成できます。
豊富なサンプル申請書を利用すれば短期間での導入および運用が可能です。
マスタ参照やスクリプトによる機能拡張で自社の業務にあった決裁フローを実現できます。



PC・タブレット利用

▼ FormDesigner

ラベル

任意の文字を表示。起票日や申請者名などのパラメータも設定できます。

イメージ

ロゴなどのイメージを申請書画面上に配置することができます。

リッチフィールド

入力した文字の色・大きさを装飾することができます。

関連申請書

関連する申請書のリンクを設け、参考資料として閲覧できます。

セクション制御

承認ステップごとに項目の入力や表示を制御できます。

社員 / グループ / 部署

マスタに登録された社員 / グループ / 部署を選択できます。

明細行合計

複数項目を明細行としてグルーピング。金額欄がある場合には自動集計できます。

フィールド一覧

項目を一覧表示し、フォントや必須項目などをまとめて確認できます。

自動保存

自動保存でタイムアウトによるデータ喪失を防止できます。

■ Web 対応の FormDesigner

FormDesigner は Web ブラウザ上で動作しますので、クライアント端末に専用ソフトウェアをインストールする必要はありません。

■ 押 印

申請書に電子押印のイメージを表示することができます。押印欄は複数配置でき、日付表示の有無や印影の大小などを指定することができます。

■ ファイル添付

補足資料などをファイル添付することができます。
1つの申請書に添付できるファイルの数に制限はありません。

■ マスタ参照

MAJOR FLOW Z に取込んだマスタデータを申請時に選択肢として利用できます。
参照元のマスタを更新すれば選択肢も自動的に更新されます。

■ スクリプト

申請書に簡易的なプログラムを設定可能。選択した内容に応じて別のフィールドの値や選択肢を変更するなど、高度な申請書を作り込めます。

■ Excel 印刷

申請内容を Excel に出力することができます。Excel のレイアウトは自由に作成できますので、綺麗な印刷を簡単に行うことができます。

■ PDF 印刷

帳票システム(別売)と連携することで、申請内容を PDF 形式で出力することができます。

【連携帳票システム】 「oproarts」(株式会社オプロ)
「SVF Cloud」(ウイングアーク1st株式会社)

Excel 印刷イメージ ▶

▼ サンプル申請書一覧

人事
セミナー受講申込書
異動届
育児休業申請書
引越し荷物運送依頼書
家族情報変更届
介護休業申請書
休暇欠勤届
給与振込口座届
共済会給付申請書
休職届
慶弔見舞金受給申請書
欠勤届
結婚届
健康保険被扶養者(異動)届
高額療養費貸付申込書
国民年金第3号被保険者届
産前産後休暇届
始末書
死亡届
資格取得申請書
資格取得届

人事
事故報告書
残業申請書
社宅退居届
借入社宅承認申請書
住所変更届
住宅手当支給申請書
出生届
傷病届
身上異動届
人間ドック補助金申請書
成人病健診補助金申請書
退職届
単身赴任手当支給申請書
遅刻・早退・私用外出届
長期休業申請書
特別休暇届
独身寮退寮届
独身寮入寮届
休日勤務申請書
年休届

総務
IDカード取得申請書
IPアドレス取得申請書
PC使用申請書
PC設置・設定依頼書
サーバールーム入室許可申請書
ユーザ登録申請書
会議室使用申込書
機器修理申請書
機材持出・持込申請書
慶弔電文依頼書
資産廃棄申請書
自動車出張許可願
社印押印依頼書
社用携帯電話許可届
備品消耗品購入依頼書
紛失事故報告届
弁当手配依頼書
訪問者登録申請書
名利発注依頼

営業
クレーム報告書
営業月報
営業進捗
営業日報
営業報告
作業依頼書
取引条件変更伺
新規取引先伺
低価格受注決裁願
許可願
私有事使用申出書
社内公文書揭示申請書
社有車使用申出書
物品持出(持込)書
保養所利用申込書
給与証明書取得申請
源泉票取得
在職証明書取得申請
ソフトウェア利用申込書
ハードウェア購入依頼書
書籍購入申請書

実務
改善提案策議書
企画書
購入家議
伺い書
採用家議
汎用家議
経 理
取引先社外慶弔申請書
立替精算書
仮払申請書
仮払精算書
交際費申請書
交際費精算書
交際費精算書
支払依頼書
社内預金申込書
出張申請書
出張精算書
通勤定期申請書
与信確認依頼書

アウト
動調整



スマートフォン利用

申請から支払処理までを一元管理できるWeb経費精算システムです。
Webブラウザで承認されたデータの計上処理や仮払・戻入金管理、支払業務が行えます。
仕訳やファームバンキングデータが、会計システムや銀行オンラインシステムと連動します。

経費精算

MAJOR FLOW
KEIHI

申請者向け機能

■ 勘定科目に自動仕訳

電車・タクシーなどの品目を選択することで自動的に勘定科目に変換されますので、勘定科目を意識することなく入力することができます。

■ 日当や宿泊費は自動計算

日当や宿泊費などをマスタ登録することで、申請者の等級に応じて適切な金額が自動的に算出されるのでケアレスミスを削減できます。

■ クレジットカード連携

クレジットカードの請求データを取込めます。複数品目購入時は明細を分割、私費利用分混在時には私費利用分を除外することができます。

■ 乗換案内連携

「乗換案内」の経路・運賃結果を取込むことができます。定期区間を登録しておくことで、定期区間の運賃を自動的に控除します。

■ ひな型・コピー

頻繁に申請する内容はテンプレート登録や過去の申請内容の再利用により大幅に入力作業を効率化できます。

■ 交通系 IC カード連携

交通費精算時に交通系 IC カードの履歴を取込むことができます。連携の仕組みには JR 東日本グループの「transit manager」を採用しています。

■ 事前申請書

出張や交際費等の事前申請ができます。申請内容は精算時に引き継ぎ可能。仮払金申請にも対応し、仮払金の余りは都度精算と残高管理を選択できます。

■ インボイス制度対応

取引先が適格請求書発行事業者が否か、また、仕入税額控除の要件を満たしているかなどをシステムがチェックします。

経理担当者向け機能

■ チェック機能

予算超過や仮払 / 費用上限、期日、接待時の 1 人あたりの単価など、チェックを自動化し、経理担当者の業務負担を軽減することができます。

■ QR コード検索機能

QR コードを印字した領収書台紙で証憑と申請内容を照合。照合した申請書は QR コード検索で一括承認できます。

■ 処理予定一覧

自分が承認予定申請書を事前に確認できます。
締日前などに承認を催促することで業務を効率化できます。

■ 予算実績表

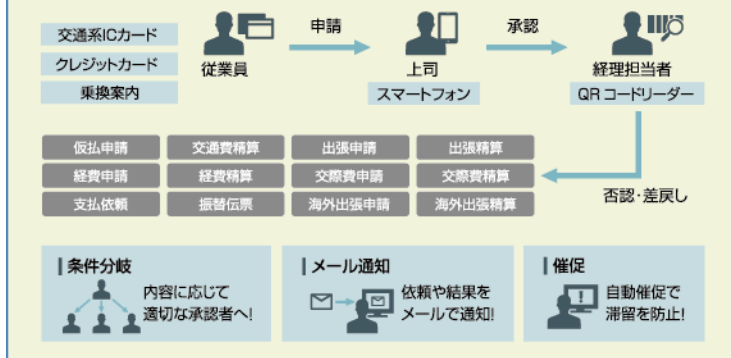
勘定科目毎に負担部門やプロジェクトの予算を登録し、実績集計と合わせて表示します。集計結果は CSV 出力することもできます。

■ 重複明細確認機能

申請者・発生日・内容などの明細が重複して申請されていないか一覧画面で確認することができます。

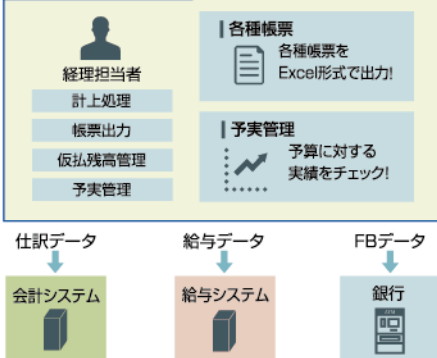
運用イメージ

Web ワークフロー



計上処理
支払処理

経費管理機能



機能・特徴

■ 負担部門・プロジェクト・セグメント

経費を負担する部門やプロジェクト、セグメントを設定でき、仕訳データ出力時に項目や摘要として出力することができます。

■ 支払依頼書

請求書払いなど社外への支払にも対応。源泉税の自動計算や仕訳の生成、支払日の自動算出などの機能を搭載しています。

■ 振替伝票

経費精算以外の仕訳データは振替伝票で入力することができます。電子決裁によるコンプライアンス強化が図れます。

■ 費用按分

負担部門やプロジェクトで費用按分を行うことができます。按分率を予め登録しておくこともできます。

■ 拠点管理

支店など拠点ごとに経理担当者を設定し、業務範囲を分けることで経理担当者の負荷を分散することができます。

■ 外貨対応

海外出張時に外貨で支払った費用を精算できます。為替レートマスタは外貨レート API「OANDA Rates」との連携に対応しています。

■ 送金アプリ連携

pring 法人送金サービス(株式会社 pring)と連携することで、精算時の振込先に送金アプリ「pring」を選択することができます。

■ MAJOR FLOW Z CLOUD 証憑保管連携

AI-OCR で読み取った領収書や請求書の内容を経費精算書に取り込んで申請できます。



※この認証ロゴは
公益社団法人日本文書情報
マネジメント協会により
ライセンスされています。

経費管理機能

■ 支払処理

支払方法は現金 / 振込 / 口座引落に対応。
振込の際は全銀協フォーマットの FB データを出力できます。

■ 各種帳票

支払一覧や経費集計表などの各種帳票を Excel 形式で出力することができます。各種精算書の明細データの出力にも対応しています。

■ 会計データ出力

会計システムに合わせたフォーマットで会計データを出力することができます。多様な会計システムと連携実績があります。

会計システム連携実績

- 勘定奉行
- PCA会計
- 大蔵大臣
- GLOVIA
- OBIC7
- 財務大将
- Dynamics 365
- ガリバー・プロステージ
- ZeeM 会計
- JD Edwards
- スーパーカクテル
- COMPANY
- SuperStream
- Smile
- 弥生会計
- Build-U
- EXPLANNER
- CAP21
- ProActive
- SAP

PCやスマートフォン、タイムレコーダで打刻した勤務実績から
各種時間を自動集計。休暇管理、申請書連携、給与システム連携など、
充実した機能で就業管理業務全体の省力化を強力に支援します。



管理職向け機能

■ プロジェクト工数管理

日々の勤務実績時間をプロジェクトに振り分けて管理できます。プロジェクトは最大3階層(プロジェクト/工程/タスク)まで細分化できます。

■ 多彩なアラート機能

ホーム画面や勤務表など、様々な場所にアラートを表示。上司にもメールを送信できるので、設定した閾値を超えた際にアラート発信し、36協定違反を防ぎます。

■ 各種集計(集計表カスタマイズ)

自身や部下の勤務状況を日次や週次/月次など/様々な角度から集計できます。集計結果は任意の項目を設定できるので36協定のチェックにも役立ちます。

一般利用者向け機能

■ 選べる打刻方式

PCやスマートフォンからのWeb打刻や、タイムレコーダ、入退室システムからの打刻データ連携に対応。
Web打刻はグループウェアのポータルにも表示できます。

■ 申請書連携

休暇取得や残業など就業管理に必要な申請書を搭載。承認された申請内容は、勤務表に自動的に紐付けされるので突合作業も簡単です。

■ スマートフォン対応

スマートフォンでも操作しやすいように専用画面を用意。小さな画面からでも快適に打刻や勤務・プロジェクト実績入力、申請書の申請・承認が行えます。

■ 残業時間を可視化

自身の勤務状況をリアルタイムに集計し、残業状況を可視化することで従業員の勤務状況に対する意識向上を支援します。

■ テレワーク対応

勤務表に出勤日のフラグを登録して出勤回数を集計可能。テレワークを採用して定期代を廃止した場合、通勤費の算出を支援します。

人事・給与担当者向け機能

■ 様々な勤務体系に対応

通常勤務の他、シフト勤務やフレックスタイム制、変形労働など様々な勤務形態に対応。
企業毎の就業規則に合わせて集計方法を細かく設定できます。

■ カレンダー

自社の勤務日に合わせてカレンダーを設定可能。創立記念日等の特別休暇の設定の他、法定休日を毎週〇曜日ではなく週の最後の休日に設定できます。

■ 給与システム・原価管理システム連携

勤務表に入力された内容から就業時間やプロジェクト工数などを集計し、データを出力して給与システムや原価管理システムと連携できます。

■ 年休の自動付与・失効

勤務月数や出勤率から年休の付与日数を算出し、年休付与日に自動的に付与します。付与だけでなく、有効期限を設定して失効も自動化できます。

■ 年休管理簿

働き方改革関連法で義務付けられた年休管理簿をExcel形式で出力。
年休管理簿は出力時に、年休付与日、入社日などで出力条件を指定できます。

