

クラウド勤怠管理システム AKASHI

トライアル登録手順書

この手順書はAKASHI正規代理店の
(株)リーガルネットワークスのHPをご覧頂いた
お客様に無料で配布しております。

トライアル登録時は必ず下記をご入力ください。

代理店コード：1GC0000000

AKASHI導入支援サポート（初期設定）
をご検討頂いている場合
1回目開始前までに必ず実施して下さい。

AKASHIトライアル登録

30日間無料で**プレミアムプラン**と同様の機能をお試しいただけます！

<登録手順>

1. AKASHIホームページにアクセス
(<https://ak4.jp/>)
2. 下部の「**30日間無料トライアル**」をクリック



3. トライアル登録画面に必要事項を入力

トライアル登録

メールアドレス 必須

例) example@ak4.jp

パスワード 必須

8文字以上の半角英数字

パスワード確認用 必須

パスワードを再度入力してください

☐ AKASHIの利用規約、弊社のプライバシーポリシーに同意します
ID/パスワードに関する注意喚起

☐ 私はロボットではありません reCAPTCHA プライバシー・利用規約

トライアル開始

①メールアドレス／パスワード／パスワード確認用を入力

②AKASHIの利用規約、プライバシーポリシー（個人情報の取り扱い含む）を確認

③同意する場合はチェックボックスに☑をつける。

④トライアル開始ボタンを押す。

登録したパスワードを忘れずにお控え下さい！！

AKASHI トライアル登録ーその2

登録メールアドレスに仮登録完了メールが届きます。

1. 受信したメールを確認

AKASHI仮登録完了のお知らせ



クラウド勤怠管理システム AKASHI <no-reply@ak4.jp>
宛先

登録したメールアドレス 様

この度は、クラウド勤怠管理システム AKASHI にご登録いただき、
誠にありがとうございます。
以下の URL をクリックして、本登録のお手続きをお願いいたします。

https://atnd.ak4.jp/company_manager/app URL表示

58

この URL の有効期限は、本メール配信から 24 時間です。

このメールに心当たりがない方は、お手数をおかけしますが
本メールは破棄していただきますようお願い申し上げます。

・本メールは送信専用です。
ご返信いただきましても対応いたしかねますのでご了承くださいませ。

■このメールにお心当たりの無い方は AKASHI コンタクトセンター
までご連絡をお願いいたします。

=====

【AKASHI コンタクトセンター】

E-mail : akashi_cc@ak4.jp

受付時間 : AM9:00～PM6:00 ただし、土日・祝日・夏季休暇・年末年始を除く

URL : <https://ak4.jp>

=====

2. 表示されているURLをクリックし本登録開始

※このURLの有効期限はメール配信から24時間です！

AKASHI トライアル登録ーその3

トライアル基本情報登録を行います。
代理店コード（**1GC0000000**）の入力をお願いします。

I. 表示されているすべての項目を入力し登録

AKASHI

トライアル基本情報登録

企業名
LEGAL TRYAL

企業ID
※ログイン等にご利用いただく貴社の共用IDを作成します
※登録後の変更はできません
LEGALTRYAL

担当者名
明石 太郎
アカシ タロウ

電話番号
03 - 6709 - 8919

※お客様の状況に沿ったサポートのため、以下の情報をご入力ください。

想定利用ID数
50未満

代理店コード
1GC0000000

登録

【登録】ボタンは1度だけ押してください。
ダブルクリックしないでください

AKASHI
Copyright Sony Biz Networks Corporation

①企業名（**変更不可**）
全角で入力してください

②企業ID（**変更不可**）
※貴社共通のIDとなります

③担当者名

④電話番号

⑤想定利用ID数

⑥**代理店コード**
弊社（リーガルネットワークス）より導入して頂く場合は必ずこちらに入力してください

代理店コード：
1GC0000000

登録した企業IDは忘れずにお控え下さい！！

AKASHIトライアル登録ーその4

さっそくはじめてみましょう！

1. 登録完了画面の「さっそくはじめよう！」をクリックするとログイン画面が表示されます



2. 同時に登録完了メールが届きます。



AKASHIトライアル操作ーログイン

ログインしてみましょう！

I. ログイン画面にて必要事項を入力

AKASHI

ログイン

企業ID

メールアドレスor従業員番号

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

[スマートフォンの方はこちら](#)

☐ 企業ID、メールアドレスor従業員番号を保持する

ログイン

[登録がお済みでない方はこちら](#)

AKASHI

控えておいた

- ・ 企業ID
 - ・ メールアドレス
 - ・ パスワード
- を入力しログイン

企業ID、メールアドレスor従業員番号を保持するの
チェックボックスに☑をつけておくと便利です。

AKASHIトライアルー簡易環境設定

ランダムで表示される場合があります。

7つの質問に答えて初期設定を完了しましょう！

1. ログイン後、初回のみ表示画面で「分かりました！」をクリック



2. (1/7) 該当する雇用形態を選択し「次へ」



例えば、

正社員
契約社員
パート

を選択します。

登録後に追加変更可能です！

3. (2/7) 正社員の締め日を選択し「次へ」

AKASHI

2/7

正社員の締め日はいつですか？

☒ 末日 ☐ 10日 ☐ 15日 ☐ 20日

☐ わからない ☐ その他

Copyright Sony Biz Networks Corporation

前へ 次へ

正社員以外の設定
は後ほど行います

4. (3/7) 正社員の始業・終業時刻及び休憩時刻を入力し「次へ」

AKASHI

3/7

正社員の仕事と休憩の開始・終業はいつですか？

※開始、終了時刻が日ごとに変わる場合、シフト制にチェックしてください

☒ シフト制

仕事開始: 9:00 仕事終了: 18:00

休憩開始: 12:00 休憩終了: 13:00

Copyright Sony Biz Networks Corporation

前へ 次へ

日ごとに時刻が
変わる場合は
「シフト制」

5. (4/7) 残業申請有無を選択し「次へ」

AKASHI

4/7

正社員は、
残業するための申請(許可)が必要ですか？
※終業時刻超過でも残業の扱いとなります

☒ はい ☐ いいえ

「いいえ」を選択した場合は、終業予定時刻を超過した時間はすべて残業の扱いとなります。

Copyright Sony Biz Networks Corporation

前へ 次へ

6. (5/7) 正社員の休みを選択し「次へ」

AKASHI

5/7

正社員のお休みはいつですか？

☒ 日曜日 ☐ 月曜日 ☐ 火曜日 ☐ 水曜日
☐ 木曜日 ☐ 金曜日 ☒ 土曜日 ☒ 祝日も
☐ 不定休

Copyright Sony Biz Networks Corporation

前へ 次へ

7. (6/7) 残業申請有無を選択し「次へ」

AKASHI

6/7

就業規則上の年次有給休暇付与は、
どのような方式ですか？

☒ 入社日基準方式

☐ 基準日一斉方式 ※ 4/1に一斉に付与するなど

☐ 分からない／その他

Copyright Sony Biz Networks Corporation

前へ 次へ

基準日一斉方式を選択した場合の付与日は次の画面で入力してください

8. (7/7) 通知機能利用有無を選択し「登録する」

AKASHI

7/7

通知機能を利用しますか？

メールで通知する

☐ はい ☒ いいえ

画面に通知する

☒ はい ☐ いいえ

Copyright Sony Biz Networks Corporation

前へ 登録する

メールで通知するを「いいえ」としておき、動作確認段階で変更することをおすすめします！

簡易環境設定完了！早速利用してみましょう♪



1. 企業設定にて利用する機能を変更

The screenshot shows the '企業設定' (Company Settings) page in the AKASHI system. The top navigation bar includes the AKASHI logo, 'LEGAL TRYAL' status, a 29-day trial timer, and the user's name '明石 太郎'. A sidebar on the left lists various settings categories like '基本' (Basic), '勤務地設定' (Workplace Settings), etc. The main content area is titled '企業設定' and has tabs for 'システム設定', '企業ロゴ', and 'SAML連携設定'. Under 'システム設定', there are several toggle switches for different functions: 'シフト管理' (Shift Management), '工数管理' (Man-hour Management), 'ポイント管理' (Point Management), 'テレワーク' (Telework), and '管理者出勤簿UI' (Manager Attendance UI). Each toggle has '利用する' (Use) and '利用しない' (Do not use) options. A callout bubble on the right explains that for the Premium Plan, users should set '利用する' for the functions they want to use. At the bottom of the settings area are '確定' (Confirm) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A 'ヘルプ' (Help) button is located at the bottom right of the page.

例えば、

シフト管理
工数管理
ポイント管理

を「利用しない」
に変更します。

初期設定はプレミアムプランと同様の機能が利用できる設定となっているため、使いたい機能のみ「利用する」としましょう！
メニュー表示がスッキリします。
いつでもこの設定は変更が可能です。