

Bizer team

機能追加ダイジェスト 2025



チェックリストに「対応不要」ステータスを追加しました！（2月）



テンプレートから作成したルーチンタスクにおいて、今回のみ対応しない、といったケースをあとから把握できるようにするため、チェックリストのステータスにおいて「対応不要」を選べるようになりました。

機能詳細は以下のヘルプページをご参照ください。

[チェックリストのコンテキストメニュー（右クリックメニュー）について](#)

グループメンバーの担当業務を他のメンバーに一括で変更できるようになりました！（3月）

★ 01.00 人事部

説明
人事総務のタスクを共有するグループ。定例業務・PJT業務・社内管理業務など。

ボード タスク 15 チェックリスト 382 テンプレート 41 ノート 8 **メンバー 27** ラベル 29 設定

+メンバーを編集 メンバーのアクション

	小峯 悠司	コンサルティング	データ移行
	近藤 茂一	法務担当	データ移行
	庄司 啓太郎	コンサルティング	データ移行
	鈴木 里英		データ移行

データを移行する

鈴木 里英さんが担当している未完了のタスク・テンプレート・チェックリストを他メンバーへ引き継ぎます。

 → 

タスク：4件	佐藤 奨
テンプレート：1件	佐藤 奨
タスクチェックリスト：129件	佐藤 奨
テンプレートチェックリスト：27件	更新しない

変更する キャンセル

グループメンバーのタスク/テンプレート/チェックリストの担当者を一括で他のメンバーに変更することができるようになりました。

機能の詳細は以下のヘルプページをご参照ください。

[グループメンバーの担当業務を他のメンバーに一括で変更する](#)

フロー図（β版）をリリースしました！（3月）

The screenshot displays a task management interface for a task titled '【月次】給与計算_2025/03 #8323'. The task is in the '未着手' (Not Started) status. The left sidebar shows tabs for 'チェックリスト 0/50', '関連ファイル 3', 'フロー図（β版）' (highlighted with a red box), and '履歴'. The main content area shows the 'フロー図（β版）' tab, which contains a flowchart. The flowchart starts with '開始' (Start) and '今月の気づき(テンプレート更新事項)' (This month's notice (template update items)). It then branches into three parallel tasks: '(随時) 従業員データの入力・...' (On-demand employee data input), '(随時) 基本給のデータ入力' (On-demand basic salary data input), and '(随時) 諸手当のデータ入力' (On-demand allowance data input). These tasks converge at a '終了' (End) node. Below the main flowchart, there is a section for '勤怠確認' (Attendance Confirmation) with a task '従業員へ勤怠入力の確認を依頼' (Request confirmation of attendance input from employees). A note on the right states: '従業員データの入力には田中さんが担当、並行して進められる作業は進める' (Mr. Tanaka is in charge of employee data input, and parallel tasks can be progressed).

タスクのチェックリストをフローチャート形式で表示しカスタマイズを行うことで、タスクの内容を俯瞰的に
見るできるようになりました！タスク内の「フロー図（β版）」タブより利用ができます。

タスクの大まかな流れを確認したい時や、他の人に業務をレクチャーする時などに活用いただけます。

詳細は下記ヘルプをご覧ください。

[フロー図（β版）を利用する](#)

チェックリスト完了時に通知が受け取れるようになりました！（5月）

進行中

【随時】2025/7/1_入社対応_田中あゆみさん#8471

● チェックリスト ○ セクション

チェックリスト名の入力

追加

労働条件通知書の作成

村田 莉 2025/05/29 09:00 5分 / 30分 サブ項目進捗 0/1

作成タイミング ... 1ノート 2ファイル 1コメント

2人

上長確認

畠山 友一 <確認ポイント> ... 1ノート 1ファイル

内定者への労働条件通知書をメール送付

鈴木 里英 0時間 / 10分 https://p... 1ファイル

労働条件通知書の作成

労働条件通知書ひな形_社員用.xlsx

完了通知

キャンセル

完了を通知するユーザーを選択してください

鈴木 里英

ロボットくん

加藤 正男

佐藤 奨

チェックリスト詳細から完了通知を送りたいユーザーを選択し、そのユーザーに通知が送られるよう設定ができるようになりました。

機能の詳細は以下のヘルプページをご参照ください。

[チェックリスト完了時に通知を送る/受け取る](#)

ノートをグループ間で共有できるようになりました！（7月）

The screenshot displays the Hito-Link system interface. On the left, a note titled '勤怠管理システム操作マニュアル' (Hito-Link System Operation Manual) is shown with a '共有' (Share) button. A dropdown menu is open, showing options: '編集' (Edit), 'プロジェクトで共有' (Share in Project), 'グループを変更' (Change Group), 'アーカイブ' (Archive), and '削除' (Delete). The main content area shows a checklist for '025/8/1_入社対応_高橋さん（正社員_転勤なし）' (025/8/1 New Employee Onboarding - Mr. Takahashi (Regular Employee, No Transfer)). The checklist includes items like '内定に関する作業' (Tasks related to the job offer), '上司確認' (Superior confirmation), and '労働条件を確認する' (Check working conditions). On the right, a sidebar shows a list of notes, including '採用管理システム操作マニュアル' (Recruitment Management System Operation Manual) and '勤怠管理システム操作マニュアル' (Hito-Link System Operation Manual).

ノートをグループ間で共有できるようになりました！

ノート詳細画面にて「プロジェクトで共有する」をクリックすると、他のグループに存在するタスクのチェックリストに該当のノートを紐づけることができます。

テンプレートの修正を作成済みのタスクに反映できるようになりました！（9月）

The screenshot displays a task management interface. On the left, a sidebar lists tasks under the heading '内定に関する作業' (Tasks related to job offers). The tasks are: '内定者に採用通知、入社案内の連絡をする' (Notify job offers of hiring and provide company information), '上司確認' (Confirm with supervisor), and '労働条件を確認する' (Check working conditions). The first task is selected and expanded, showing a progress bar at 0/30 minutes and a file icon labeled '1ファイル' (1 file). On the right, a panel shows '稼働見積もり時間' (Working time estimate) as 30 minutes. A red-bordered dialog box is overlaid on the right, containing a warning icon and the text: 'このチェックリストは変更されています。作成済の未着手、進行中タスクにも変更を反映しますか？' (This checklist has been changed. Do you want to reflect the changes on completed, not started, and in-progress tasks?). Below the text, it says '変更箇所' (Changed items) and lists '・メモ' (Memo). At the bottom of the dialog are two buttons: '反映する' (Reflect) and 'キャンセル' (Cancel).

テンプレートに修正を加えた際、すでに作成済みの未着手/進行中のタスクにも同じ修正内容を反映できるようになりました。

機能の詳細は以下のヘルプページをご参照ください。

[タスクテンプレートの修正内容を既存タスクに反映する](#)

リストのメンバーをタスク関係者にまとめて追加できるようになりました！（9月）

☆ 【随時】 入社対応_田中あゆみさん_2025/10/1 # 

メニュー ▾

9191

未着手 

01.00 人事部 

説明 

▶ 内定後~入社後対応までの業務を管理するタスク

💡 入社者情報は採用管理システムより確認→<https://www.hito-link./abc/>

名前：田中あゆみさん

配属先：営業部

チェックリスト 0/64

関連ファイル 16

フロー図（β版）

履歴

☒ チェックリス
ト

☐ セクショ
ン

チェックリスト名の入力

追加

期限

-

ラベル

採用 労務

関係者

キャンセル

 鈴木 里英 ×

人事担当 該当する4人のメンバー

総務担当 該当する1人のメンバー

弁護士 該当する1人のメンバー

法務担当 該当する1人のメンバー

主幹の休園時間

-

これまでタスクの関係者を追加する際、一人一人ユーザーを選択する必要がありましたが、リストを選択することで、リストのメンバーをまとめて追加できるようになりました！一緒に業務を行うことが多いメンバーであらかじめリストを作成しておくとう便利です。

リストのメンバーをまとめてメンションできるようになりました！（10月）

【随時】入社対応_田中あゆみさん_2025/11/1 #9183

クリス ☐ セクショ ☐ ャン

チェックリスト名の入力

追加

☐ 誓約書の作成

鈴木 里英 1人

☐ 作業が終わったらBのチェックリストを ...

鈴木 里英 1ノート

☐ 各種手当申請書フォーマットの準備

鈴木 里英

☐ 給与振込先届出書フォーマットの準備

鈴木 里英

☐ 雇用契約書の作成

鈴木 里英 1ノート

☐ 入社承諾書の作成

鈴木 里英 1ファイル

☐ 誓約書の作成

2025/09/26 18:51

完了日時

関係者一覧

畠山 友一 Hatakeya

林崎 真侑 Hayashiza

all 関係者全員に通知

営業一部 2名

管理部長 1名

経理担当 1名

人事担当 3名

総務担当 1名

法務担当 1名

@

@

送信

田中 秋生、村田 莉、林崎 真侑

@人事担当

確認お願いいたします！

@

😊

送信

あらかじめ作成したリストのメンバーを、コメントでメンションできるようになりました！
コメント欄で「@」を入力するとリストが選択でき、タスク関係者であるリストのメンバーをまとめてメンションすることができます。

繰り返し設定で期限日が土日祝日の時に、前後にずらすことができるようになりました！（10月）

繰り返し設定を編集する

初回タスクの期限
2025/10/10

間隔
1 週間ごと

曜日
日 月 火 水 木 金 土

期限の土日祝対応

- ☐ 調整しない
- ☒ 前にずらす
- ☐ 後にずらす

終了日
☒ なし
☐ 設定: 0000/00/00

通知設定

繰り返し設定によって作成されたタスクの期限日が土日祝日にあたる場合、前後の平日にずらす設定ができるようになりました。

機能の詳細は以下のヘルプページをご参照ください。

[タスクテンプレートの繰り返し設定をする](#)

気付きましたか？ほかにこんなアップデートがありました！

ファイルリンクの編集

チェックリストに紐づけられたリンク形式の関連ファイルを、リンク先やタイトルを編集できるようになりました。

チェックリスト完了日時の絞り込み

チェックリスト一覧画面で完了日の確認ができ、完了日での絞り込みができるようになりました。「今日」「今週」「今月」などの単位での絞り込みもできるため、メンバーそれぞれがその日どんな業務を行ったのかを確認できるようになりました。

テンプレートインポート対象の選択

これまで、テンプレートを他のグループからインポートする際は全てのテンプレートが対象でしたが、インポートするテンプレートを選択できるようになりました。

タスクの完了通知

タスクが完了になった際、関係者に完了通知を送れるようになりました！タスク、もしくはテンプレートであらかじめ設定することができます。



THANK YOU !

Bizer teamは日々改善しています！
詳しくは[アップデート情報](#)をご確認ください。



来年もよろしくお願ひします♪