

リリース予定日：2017年5月26日

機能改修を以下の通り実施致します。

勤怠管理 勤怠・経費CSVダウンロード 検索条件追加

No	区分	対象画面	内容
1	変更	派遣元利用ユーザ 勤怠管理 勤怠・経費CSVダウンロード 対象派遣スタッフ検索画面	検索条件に“検索対象期間”を追加します 検索条件に“検索対象期間”を追加し、検索対象期間FROM～TOへ設定した期間の勤怠情報のダウンロードを可能とします。 例) 検索対象期間FROM～TOへ2017/04/01～2017/04/15を設定した場合、設定した対象期間に存在する契約を一覧表示し、4/1～4/15の勤怠情報をダウンロードします。

■勤怠・経費CSVダウンロード 対象派遣スタッフ検索画面

検索条件を指定してください。
勤怠情報を一括でTSV形式で出力します。

契約情報 | スタッフ情報 | 派遣元情報 | その他

■契約情報

検索対象年月 検索対象年月 数値年 月

検索対象期間 検索対象期間 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

派遣先会社 コード 半角英数 名称

就業先事業所 コード 半角英数 名称

就業先部署 コード 半角英数 名称

検索CSVダウンロード 検索TSVダウンロード 検索

“検索対象期間”を追加
検索対象期間ラジオボタンへチェックを入れ、検索対象期間FROM～TOへ、抽出したい期間を設定します。
設定した期間の勤怠情報のダウンロードを行います。

勤怠管理 勤怠・経費CSVダウンロード 勤怠一括CSVダウンロード機能追加

No	区分	対象画面	内容
2	追加	派遣元利用ユーザ 勤怠管理 勤怠・経費CSVダウンロード 対象派遣スタッフ検索画面	“検索CSVダウンロード”、“CSVダウンロード”ボタンを追加します 複数派遣スタッフの勤怠情報をCSVファイル形式でダウンロードを行います。 現在のTSVファイル形式に加え、CSVファイル形式のダウンロードを可能とします。 ※CSVダウンロード項目一覧は、次ページを参照してください。 ※CSVダウンロード項目一覧No.45～50の計算方法は、現行のTSV形式と同様です。 マニュアルをご確認ください。

■勤怠・経費CSVダウンロード 対象派遣スタッフ検索/検索結果一覧画面

検索条件を指定してください。
勤怠情報を一括でTSV形式で出力します。

契約情報 | スタッフ情報 | 派遣元情報 | その他

■契約情報

検索対象年月 検索対象年月 数値年 月

検索対象期間 検索対象期間 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

派遣先会社 コード 半角英数 名称

就業先事業所 コード 半角英数 名称

就業先部署 コード 半角英数 名称

検索CSVダウンロード 検索TSVダウンロード 検索

契約No.	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	出力状態	勤怠ステータス	Jobコード	派遣先会社名	就業先事業所	就業先部署	就業先
<input type="checkbox"/> 0000065416-000	dem22100051	森 はやし	2017/01/01～2017/01/31		月次未申請	0000000001	KDDJ	東京本社	総務部	総務G 03-9999
<input type="checkbox"/> 0000065417-000	dem22100052	竹 たけし	2017/01/01～2017/01/31		月次二次承認済	0000000001	KDDJ	東京本社	総務部	総務G 03-9999
<input type="checkbox"/> 0000065418-000	dem22100053	桜 花子	2017/01/01～2017/01/31		月次二次承認済	0000000001	KDDJ	東京本社	総務部	総務G 03-9999

検索CSVダウンロード 検索TSVダウンロード 検索

“検索CSVダウンロード”ボタン
検索条件に設定した条件に基づき、一覧表示せずダウンロードを行います。

“CSVダウンロード”ボタン
チェックボックスへチェックを入れた勤怠情報のダウンロードを行います。

リリース予定日：2017年5月26日

機能改修を以下の通り実施致します。

勤怠管理 勤怠・経費CSVダウンロード CSVダウンロード項目一覧

種別	No.	データ項目名	備考
ヘッダ1	-	項目名	
明細	1	契約No.	形式：契約No. + ハイフン + 契約No.技番号
	2	Jobコード	派遣元Jobコード
	3	契約先コード	契約先コード
	4	契約開始日	形式：YYYY/MM/DD
	5	契約終了日	形式：YYYY/MM/DD
	6	スタッフコード	スタッフコード 形式：企業コード (5桁) + ログインID
	7	スタッフ氏名	形式：姓 + 半角スペース + 名
	8	派遣先企業コード	派遣先会社コード
	9	派遣先会社名	派遣先会社名 (日本語)
	10	就業先事業所コード	就業先事業所コード
	11	就業先事業書名	就業先事業書名 (日本語)
	12	就業先部署コード	就業先部署コード
	13	就業先部署名	就業先部署名 (日本語)
	14	出勤 (月)	月曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	15	出勤 (火)	火曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	16	出勤 (水)	水曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	17	出勤 (木)	木曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	18	出勤 (金)	金曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	19	出勤 (土)	土曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	20	出勤 (日)	日曜日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	21	出勤 (祝日)	祝日は就業するか (1.就業 0.就業せず)
	22	シフト勤務有無	シフト有無 (1.シフト有り 0.シフトなし)
	23	勤務開始時刻	契約で設定されている勤務開始時刻 形式：HH:MM
	24	勤務終了時刻	契約で設定されている勤務終了時刻 形式：HH:MM
	25	休憩時間 (契約)	契約で設定されている休憩時間1
	26	請求単価	請求単価
	27	請求単価単位	請求単価単位 (H:時給、D:日給、W:週給、M:月給、Y:年給)
	28	派遣元事業所コード	派遣元事業所コード
	29	派遣元事業所名	派遣元事業所名 (日本語)
	30	派遣元部署コード	派遣元部署コード
	31	派遣元部署名	派遣元部署名 (日本語)
	32	ステータス	勤怠ステータス (01: 日次申請中、02: 日次承認済、91: 日次承認差戻、07: 作成中)
	33	就業年月日	形式：YYYY/MM/DD
	34	曜日	曜日 (月、火、水、木、金、土、日)
	35	区分	勤務区分 (1: 通常、2: 休出、4: 年休、5: 欠勤、6: 振休、7: 代休、8: 休日)
	36	入室時刻	WEB打刻の入室打刻時刻 形式：HH:MM ※WEB打刻利用していない場合は空白表示
	37	退室時刻	WEB打刻の退室打刻時刻 形式：HH:MM ※WEB打刻利用していない場合は空白表示
	38	勤務開始時刻実績	勤務開始時刻 (実績) 形式：HH:MM
	39	勤務終了時刻実績	勤務終了時刻 (実績) 形式：HH:MM
	40	休憩時間 (実績)	休憩時間 (実績) 形式：HH:MM
	41	深夜休憩時間	深夜休憩時間 (実績) 形式：HH:MM
	42	備考	備考文言
	43	交通費	交通費の金額 形式：99999
	44	立替金	立替金の金額 形式：99999
	45	実労働時間	実労働時間 形式：HH:MM
	46	契約内	契約内時間 形式：HH:MM
	47	法定内契約外	法定内契約外時間 形式：HH:MM
	48	法定外契約外	法定外契約外時間 形式：HH:MM
	49	深夜勤務	深夜勤務時間 形式：HH:MM
	50	休日労働	休日労働時間 形式：HH:MM

■ 本改修に伴うマニュアル類の改定について

本改修に伴い、マニュアルの改訂を実施いたします。改訂版マニュアルにつきましては、2017年5月25日にHRstationオンラインサービスへ掲載を予定しております。掲載のご案内は、HRstationログイン画面_お知らせ画面にご案内いたします。

※HRstationオンラインサービス：HRstationログイン後の上部に表示される「FAQ&サポート」よりご利用いただけます。

