

## 第5章 勤怠管理

### 5-12 勤怠管理 月間勤務状況照会

月間勤務状況照会では、登録されたシフトを CSV 形式で一括してダウンロードすることができます。

※シフト機能利用権限のあるユーザがログインしたときのみ、**[月間勤務状況照会]**メニューが表示されます。

#### ▶対象派遣スタッフ検索

メニューより**[月間勤務状況照会]**をクリックすると、**対象派遣スタッフ検索**画面が表示されます。

検索条件を指定してスタッフ情報を検索し、結果を一覧表示します。

検索条件に設定する項目は複数のタブに分かれています。設定したい項目をそれぞれ入力してください。

※検索条件を入力しなくても検索は可能です。

## 第5章 勤怠管理

### 5-12 勤怠管理 月間勤務状況照会

#### ■ 契約情報【入力項目】

項目名	項目説明
検索対象年月：年	検索対象年月の年を入力します。(半角数字のみ、4桁) ※初期設定は、ログインした日の年になっています。
検索対象年月：月	検索対象年月の月を選択します。 ※初期設定は、ログインした日の月になっています。
就業先事業所：コード	ログインユーザが所属している事業所のコードが表示されます。
就業先事業所：名称	就業先事業所の名称を入力します。(全角文字、半角英数、24文字以内)
就業先部署：コード	就業先部署のコードを入力します。(半角英数のみ、20桁以内) 就業先部署コードは、完全一致検索です。 <b>虫眼鏡</b> ボタンを使用して、就業先部署検索ダイアログより選択することもできます。
就業先部署：名称	就業先部署の名称を入力します。(全角文字、半角英数、24文字以内) 就業先部署名称は、部分一致検索が可能です。 <b>虫眼鏡</b> ボタンを使用して、就業先部署検索ダイアログより選択することもできます。
派遣元会社：コード	派遣元会社のコードを入力します。(半角英数のみ、5桁) 派遣元会社コードは、完全一致検索です。 <b>虫眼鏡</b> ボタンを使用して、派遣先会社検索ダイアログより選択することもできます。
派遣元会社：名称	派遣元会社の名称を入力します。(全角文字、半角英数、24文字以内) 派遣元会社名称は、部分一致検索が可能です。 <b>虫眼鏡</b> ボタンを使用して、派遣元会社検索ダイアログより選択することもできます。

#### ■ スタッフ情報【入力項目】


項目名	項目説明
スタッフコード	スタッフコードを入力します。(半角英数のみ、15桁以内) スタッフコードは、完全一致検索です。
スタッフ氏名：姓	スタッフ氏名(姓)を入力します。(全角文字のみ、24文字以内) スタッフ氏名(姓)は、部分一致検索が可能です。
スタッフ氏名：名	スタッフ氏名(名)を入力します。(全角文字のみ、24文字以内) スタッフ氏名(名)は、部分一致検索が可能です。
スタッフシメイ：セイ	スタッフ氏名の姓をカナ入力します。(全角カナ文字のみ、24文字以内) スタッフシメイ(セイ)は、部分一致検索が可能です。
スタッフシメイ：メイ	スタッフ氏名の名をカナ入力します。(全角カナ文字のみ、24文字以内) スタッフシメイ(メイ)は、部分一致検索が可能です。

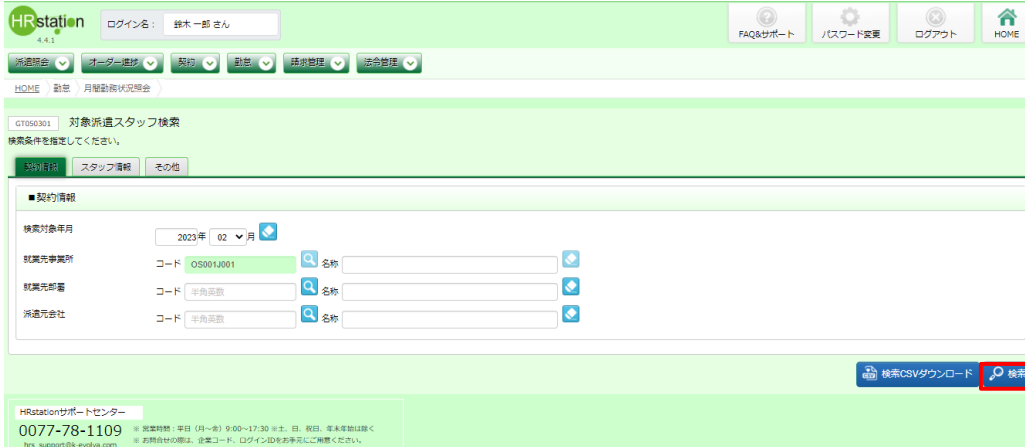
#### ■ その他【入力項目】

項目名	項目説明
現契約のみ チェックボックス	処理日が契約期間に含まれる契約のスタッフのみを検索対象とする場合、チェックをつけます。
自担当のみ チェックボックス	ログインユーザが指揮命令者または派遣先責任者となっている契約のスタッフのみを検索対象とする場合、チェックをつけます。



# 第5章 勤怠管理

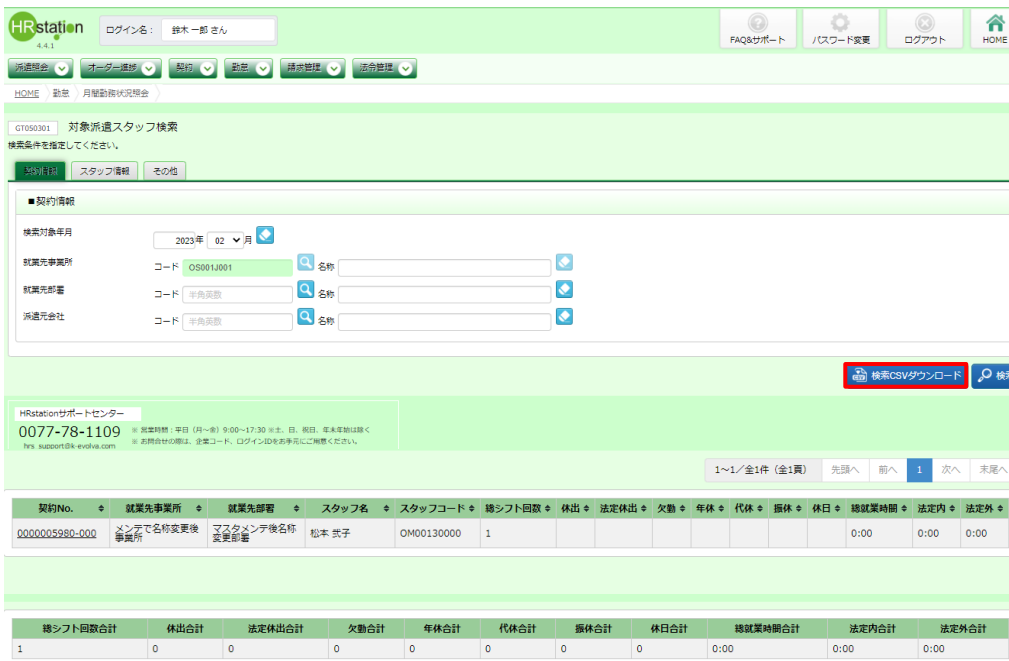
## 5-12 勤怠管理 月間勤務状況照会

検索条件を指定して  をクリックすると、対象派遣スタッフ検索結果一覧が表示されます。



※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

出力データの表示件数が2ページ以上ある場合は、検索 CSV ダウンロードを行ってください。 ではなく  をクリックすることで、対象派遣スタッフ検索結果一覧を表示させずに、検索結果すべての CSV ダウンロードを行うことが可能です。



契約No.	就業先事業所	就業先部署	スタッフ名	スタッフコード	総シフト回数	休出	法定休出	欠勤	年休	代休	振休	休日	総就業時間	法定内	法定外
0000005980-000	メンテで名称変更後 事業所	マスタメンテ後名称 変更部署	松本 茂子	OM00130000	1								0:00	0:00	0:00

総シフト回数合計	休出合計	法定休出合計	欠勤合計	年休合計	代休合計	振休合計	休日合計	総就業時間合計	法定内合計	法定外合計
1	0	0	0	0	0	0	0	0:00	0:00	0:00

# 第5章 勤怠管理

## 5-12 勤怠管理 月間勤務状況照会

契約No.	就業先事業所	就業先部署	スタッフ名	スタッフコード	総シフト回数	休出	法定休出	欠勤	年休	代休	振休	休日	総就業時間	法定内	法定外
00000005980-000	メンテナンス実施後 事務局	メンテナンス後名称 変更部署	松本 花子	OM00130000	1								0:00	0:00	0:00
総シフト回数合計						休出合計	法定休出合計	欠勤合計	年休合計	代休合計	振休合計	休日合計	総就業時間合計	法定内合計	法定外合計
1						0	0	0	0	0	0	0	0:00	0:00	0:00

### 対象派遣スタッフ検索結果一覧【画面項目】

項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.が表示されます。
就業先事業所	就業先事業所が表示されます。
就業先部署	就業先部署が表示されます。
スタッフ名	スタッフ名が表示されます。
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
総シフト回数	総シフト回数が表示されます。
休出	休出の回数が表示されます。
法定休出	法定休出の回数が表示されます。
欠勤	欠勤の回数が表示されます。
年休	年休の回数が表示されます。
代休	代休の回数が表示されます。
振休	振休の回数が表示されます。
休日	休日の回数が表示されます。
総就業時間	総就業時間が表示されます。
法定内	法定内の時間が表示されます。
法定外	法定外の時間が表示されます。
(下段) 各項目の合計	各項目の合計が表示されます。

### 【月間勤務状況照会検索ダウンロード CSV ファイルダウンロード項目】

	項目名	内容	Sample
A	契約 No.	契約 No.が表示されます。	0000000000-000
B	就業先事業所	就業先事業所が表示されます。	経営企画本部
C	就業先部署	就業先部署が表示されます。	営業企画部
D	スタッフ名	スタッフ名が表示されます。	スタッフ 花子
E	スタッフコード	スタッフコードが表示されます。	moto2staff01
F	総シフト回数	総シフト回数が表示されます。	1
G	休出	休出の回数が表示されます。	1
H	法定休出	法定休出の回数が表示されます。	1
I	欠勤	欠勤の回数が表示されます。	1
J	年休	年休の回数が表示されます。	1
K	代休	代休の回数が表示されます。	1
L	振休	振休の回数が表示されます。	1
M	休日	休日の回数が表示されます。	1
N	総就業時間	総就業時間が表示されます。	00:00
O	法定内	法定内の時間が表示されます。	00:00
P	法定外	法定外の時間が表示されます。	00:00