

第5章 勤怠管理

5-12 勤怠管理 日別勤務状況照会

日別勤務状況照会では、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、**[日別勤務状況照会]**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**[日別勤務状況照会]**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。

HRStation 4.4.1 ログイン名: 鈴木 一郎 さん

FAQ&サポート パスワード変更 ログアウト HOME

派遣照会 オーダー選択 契約 勤怠 活発管理 完全管理

HOME 勤怠 日別勤務状況照会

CT050301 対象派遣スタッフ検索

検索条件を指定してください。

検索条件

■契約情報

検索対象年月日 2023/02/26

就業先事業所 コード OS001J001 名称

就業先部署 コード 半角英数 名称

派遣元会社 コード 半角英数 名称

検索CSVダウンロード 検索

HRStationサポートセンター
0077-78-1109 ※ 営業時間: 平日 (月~金) 9:00~17:30 ※ 土、日、祝日、年末年始は除く
※ お問合せの際は、企業コード、ログインIDをお手元にご用意ください。
※ フリーコールをご利用にならない方は、03-5326-6395 におかけください。

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 日別勤務状況照会

■ 契約情報【入力項目】

項目名	項目説明
検索対象年月日：日	検索対象年月日を選択します。 ※初期設定は、ログインした日になっています。
検索対象期間	検索対象期間を入力します。 FROMとTOの両方を指定した場合 ・検索ボタンをクリックした場合、指定期間に重なる、または期間内に存在する契約情報を表示します。 ・検索 CSVダウンロードボタンをクリックした場合、指定した期間のシフト情報をダウンロードします。 FROMのみを指定した場合 ・検索ボタンをクリックした場合、FROM以降に開始する契約と、FROMが含まれる契約を表示します。 ・検索 CSVダウンロードボタンをクリックした場合、FROM以降のシフト情報をダウンロードします。 TOのみを指定した場合 ・検索ボタンをクリックした場合、TO以前に終了した契約と、TOが含まれる契約を表示します。 ・検索 CSVダウンロードボタンをクリックした場合、TO以前のシフト情報をダウンロードします。
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。 虫眼鏡ボタンを使用して、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。 虫眼鏡ボタンを使用して、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。 虫眼鏡ボタンを使用して、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。
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。 虫眼鏡ボタンを使用して、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。

第5章 勤怠管理

5-12 勤怠管理 日別勤務状況照会

■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。

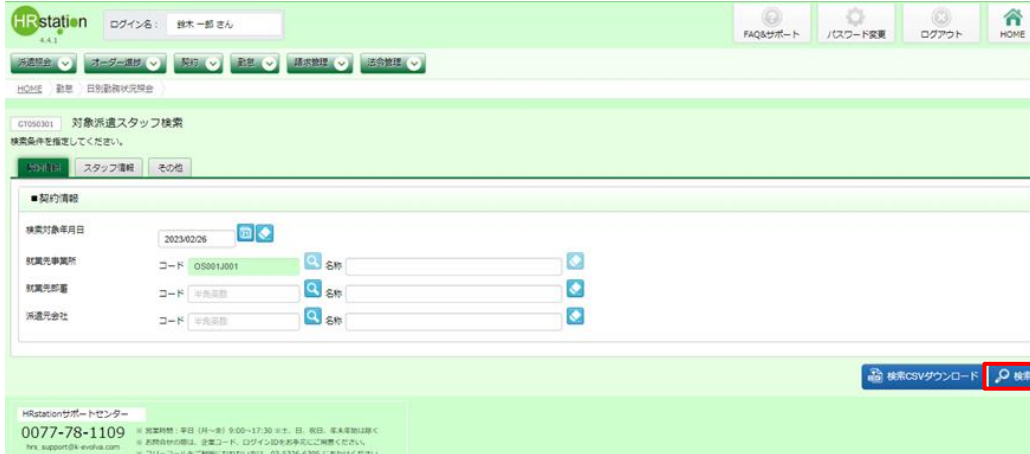
■その他【入力項目】

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

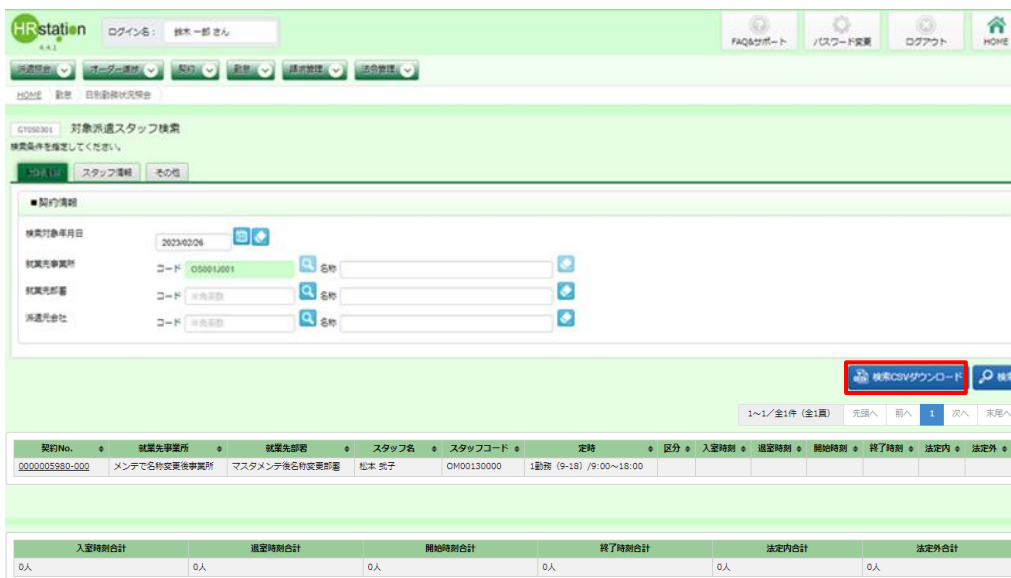
5-12 勤怠管理 日別勤務状況照会

検索条件を指定して **検索** 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。検索ではなく **検索 CSVダウンロード** 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。



第5章 勤怠管理

5-12 勤怠管理 日別勤務状況照会

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	定時	区分	入室時刻	退室時刻	開始時刻	終了時刻	法定内	法定外
0000000280-000	メンズでん物衣更後学業所	マスタメンズ後名物衣更部署	松本 花子	CM00130000	1勤務 (9-18) / 9:00~18:00							
入室時刻合計		退室時刻合計		開始時刻合計		終了時刻合計		法定内合計		法定外合計		
0人		0人		0人		0人		0人		0人		

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。
定時	定時が表示されます。
区分	区分が表示されます。
入室時刻	入室時刻の時間が表示されます。
退出時刻	退出時刻の時間が表示されます。
開始時刻	開始時刻の時間が表示されます。
終了時刻	終了時刻の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) 入室時刻合計	入室時刻の人数合計が表示されます。
(下段) 退出時刻合計	退出時刻の人数合計が表示されます。
(下段) 開始時刻合計	開始時刻の人数合計が表示されます。
(下段) 終了時刻合計	終了時刻の人数合計が表示されます。
(下段) 法定内合計	法定内の人数合計が表示されます。
(下段) 法定外合計	法定外の人数合計が表示されます。

【日別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	定時	定時が表示されます。	1 勤務 (9-18)
G	区分	区分が表示されます。	通常
H	入室時刻	入室時刻の時間が表示されます。	00:00
I	退出時刻	退出時刻の時間が表示されます。	00:00
J	開始時刻	開始時刻の時間が表示されます。	00:00
K	終了時刻	終了時刻の時間が表示されます。	00:00
L	法定内	法定内の時間が表示されます。	00:00
M	法定外	法定外の時間が表示されます。	00:00