

## 第5章 勤怠管理

### 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

36 協定ダウンロードでは、登録された勤怠データをもとに 36 協定に関連する「時間外労働時間」や「法定休日労働」を契約期間や単月で集計し、CSV 形式で一括してダウンロードすることができます。

※勤怠承認権限のあるユーザがログインしたときのみ、**[36 協定ダウンロード]**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**[36 協定ダウンロード]**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。

The screenshot shows the HRstation interface for searching dispatch staff. The search criteria are as follows:

検索対象年月	検索対象期間	就業先事業所	就業先部署	派遣元会社
2020年 07月	YYYY/MM/DD	#gyousyo1	半角英数	半角英数

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。

※検索対象年月、もしくは検索対象期間の選択は必須です。

# 第5章 勤怠管理

## 5-7 勤怠管理 36協定ダウンロード

契約情報タブには、■契約情報の設定画面が表示されます。

### ■契約情報【入力項目】

項目名	項目説明
検索対象年月	検索対象年月の年、月を入力します。(年：半角数字のみ4桁) ※初期設定は、ログインした日の年月になっています。 ※検索対象年月を指定しない場合は、検索対象期間を指定する必要があります。
検索対象期間	検索対象期間を入力します。 ※検索対象期間を指定しない場合は、検索対象年月を指定する必要があります。 ・検索ボタンをクリックした場合指定した期間の情報を表示します。 ・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

## 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

スタッフ情報タブには、■ **スタッフ情報** の設定画面が表示されます。

HRStation 4.1.10 ログイン名: 飯田橋 一郎 さん

FAQ&サポート パスワード変更 ログアウト HOME

派遣組合 オーダー進捗 契約 勤怠 請求管理 法金管理

HOME 勤怠 36協定ダウンロード

GT050301 対象派遣スタッフ検索

検索条件を指定してください。  
36協定情報を一括でCSV形式で出力します。

契約情報 スタッフ情報 36協定 その他

■ スタッフ情報

スタッフコード 半角英数

スタッフ氏名 姓 名

スタッフシメイ セイ 全角カナ メイ 全角カナ

勤怠ステータス

検索または検索CSVダウンロードを実行後、このページから移動するまでは入力した検索条件は保持されます。

検索CSVダウンロード 検索

### ■ 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。
勤怠ステータス	勤怠ステータスを選択します。 ・勤怠未入力：勤怠が一日も登録されていない状態 ・月次未申請：勤怠が登録されており、月次承認申請が行われていない状態 ・月次申請中：勤怠が登録されており、月次承認申請を行っているが、まだ月次承認されていない状態 ・月次一次承認済：勤怠が登録されており、月次一次承認が完了している状態 ・月次二次承認済：勤怠が登録されており、月次二次承認が完了している状態 ・月次申請差戻：月次承認申請が行われたが、差し戻された状態 ・月次一次承認差戻：月次一次承認は完了しているが月次二次承認されずに差し戻された状態

# 第5章 勤怠管理

## 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

36 協定タブには、■36 協定の設定画面が表示されます。

検索または検索CSVダウンロードを実行後、このページから移動するまでは入力した検索条件は保持されます。

### ■36 協定【入力項目】

項目名	項目説明
1ヶ月の起算日	1ヶ月の起算日を選択します。 01～31 ※検索対象年月が指定されている場合は"01"が選択され、非活性となります。
週の起算曜日	週の起算曜日を選択します。 日、月、火、水、木、金、土
時間外労働時間（休日労働含む）	時間外労働時間（休日労働含む）ラジオボタンを選択した場合、1ヶ月単位で入力した時間数に合致するスタッフを出力します。
時間外労働時間（休日労働、法定休日労働含む）	時間外労働時間（休日労働、法定休日労働含む）のラジオボタンを選択した場合、1ヶ月単位で入力された時間数に合致するスタッフを出力します。
総就業時間	総就業時間のラジオボタンを選択した場合、1ヶ月単位で入力した時間数に合致するスタッフを出力します。
法定休日労働時間	法定休日労働時間のラジオボタンを選択した場合、1ヶ月単位で入力した時間数に合致するスタッフを出力します。
時間外労働時間の平均時間	時間外労働時間（休日労働、法定休日労働含む）の平均時間を計算する場合にチェックをつけます。 ※検索対象期間で指定された期間外も集計の対象となります。 2ヶ月、3ヶ月、4ヶ月、5ヶ月、6ヶ月

# 第5章 勤怠管理

## 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

その他タブには、■その他の設定画面が表示されます。

HRstation 4.1.10 ログイン名: 飯田橋 一郎 さん

FAQ&サポート パスワード変更 ログアウト HOME

派遣組合 オーダー進捗 契約 勤怠 請求管理 法令管理

HOME 勤怠 36協定ダウンロード

GT050301 対象派遣スタッフ検索

検索条件を指定してください。  
36協定情報を一括でCSV形式で出力します。

契約情報 スタッフ情報 36協定 その他

■その他

現契約のみ ※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します。

自担当のみ ※ログインユーザが指揮命令者・派遣先責任者となっている契約のスタッフのみを検索します。

付随的な業務の割合が1割を超える

検索または検索CSVダウンロードを実行後、このページから移動するまでは入力した検索条件は保持されます。


検索CSVダウンロード 検索

### ■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。
付随的な業務の割合が1割を超える チェックボックス	付随的な業務の割合が1割を超えるスタッフ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

### 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

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。



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。

検索条件を指定してください。  
36協定情報を一括でCSV形式で出力します。

契約情報

検索対象年月  検索対象年月 2020年 07月

検索対象期間  検索対象期間 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

就業先事業所 コード jgyousyo1 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

検索または検索CSVダウンロードを実行後、このページから移動するまでは入力した検索条件は保持されます。

検索CSVダウンロード 


※編成処理は「切り上げ」にしております。

全2件のうち0件を選択 1~2/全2件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

スタッフコード	スタッフ名	1ヶ月の起算日	週の起算曜日	時間外労働時間 (休日労働含む)	時間外労働時間 (休日労働、法定休日労働含む)	総就業時間	法定休日労働時間	時間外労働時間の平均時間
<input type="checkbox"/> moto2staff01	スタッフ 花子	01	日	0:00	0:00	16:00	0:00	
<input type="checkbox"/> moto2staff02	スタッフ 太郎	01	日	0:00	0:00	0:00	0:00	

CSVダウンロード 

※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。

 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。ダウンロード手順は本項▶CSVダウンロードと同様です。

※CSVファイルのダウンロード完了までに時間がかかる場合があります。

#### 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
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
スタッフ名	スタッフ名が表示されます。
1ヶ月の起算日	1ヶ月の起算日が表示されます。
週の起算曜日	週の起算曜日が表示されます。
時間外労働時間 (休日労働含む)	時間外労働時間 (休日労働含む)が表示されます。
時間外労働時間 (休日労働、法定休日労働含む)	時間外労働時間 (休日労働、法定休日労働含む)が表示されます。
総就業時間	総就業時間が表示されます。
法定休日労働時間	法定休日労働時間が表示されます。
時間外労働時間の平均時間 (2ヶ月)	時間外労働時間の平均時間 (2ヶ月)が表示されます。
時間外労働時間の平均時間 (3ヶ月)	時間外労働時間の平均時間 (3ヶ月)が表示されます。
時間外労働時間の平均時間 (4ヶ月)	時間外労働時間の平均時間 (4ヶ月)が表示されます。
時間外労働時間の平均時間 (5ヶ月)	時間外労働時間の平均時間 (5ヶ月)が表示されます。
時間外労働時間の平均時間 (6ヶ月)	時間外労働時間の平均時間 (6ヶ月)が表示されます。

## 第5章 勤怠管理

### 5-7 勤怠管理 36協定ダウンロード

#### ▶ CSV ダウンロード

対象派遣スタッフ検索一覧で、勤怠の CSV ダウンロードを行いたいスタッフのデータを選択し、[CSVダウンロード](#)をクリックしてください。

※CSV ファイルのダウンロード完了までに時間がかかる場合があります。

The screenshot shows the HRStation interface for downloading 36-hour agreement data. The search criteria are set to 2020年04月. The table below shows the search results:

チェックボックス	スタッフコード	スタッフ名	1ヶ月の起算日	週の起算曜日	時間外労働時間(休日労働含む)	時間外労働時間(休日労働、法定休日労働含む)	稼働時間	法定休日労働時間	時間外労働時間の平均時
<input checked="" type="checkbox"/>	moto2staff01	スタッフ 花子	01	日	0:00	0:00	165:00	0:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	moto2staff02	スタッフ 太郎	01	日	0:00	0:00	0:00	0:00	

The 'CSVダウンロード' button is highlighted in red in the bottom right corner of the table area.

※左上の項目行にあるチェックボックスにチェックを入れることで、表示されているページを全件選択することができます。（複数ページがある場合は、ページごとに選択し一括して処理を行うことが可能です。）

以下の確認のメッセージが表示されるので、[はい](#) をクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the message: "M0599029Q-36協定情報を一括でCSV形式で出力します。よろしいですか？" (Output 36-hour agreement information as a CSV file. Is it okay?). The 'はい' (Yes) button is highlighted in red.

## 第5章 勤怠管理

### 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

以下のメッセージが表示されるので、**保存(S)** をクリックします。

The screenshot shows the HRStation web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'HRstation 4.1.1.0' and a login field for '飯田橋 一郎 さん'. Below that are several menu items like '派遣組合', 'オーダー進捗', '契約', '勤怠', '請求管理', and '法令管理'. The main content area is titled '対象派遣スタッフ検索' (Target Dispatch Staff Search) and includes search criteria for '契約情報' (Contract Information). A table below shows search results for staff member 'moto2staff01' (花子). At the bottom, a message box asks 'hrstation.net から ETF\_ARTICLE36\_CL\_20200703154624.csv を開くか、または保存しますか?' (Open from hrstation.net or save?). The '保存(S)' (Save) button is highlighted with a red box.

以下のメッセージが表示され、ダウンロードが完了します。

This screenshot is similar to the previous one, showing the same search results. However, the message box at the bottom now displays 'ETF\_ARTICLE36\_CL\_20200707161146.csv のダウンロードが完了しました。' (Download of ETF\_ARTICLE36\_CL\_20200707161146.csv is complete). The 'フォルダーを開く(P)' (Open folder) button is highlighted with a red box.

**フォルダーを開く(P)** をクリックし、**【ETF\_ARTICLE36\_CL\_ダウンロード日時】**という名称の CSV ファイルが出力されていることを確認します。



# 第5章 勤怠管理

## 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

ファイルを開くと、次のようなデータが表示されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S							
契約No.	Jobコード	派遣会社	契約開始	契約終了	E	スタッフ	モ	スタ	フ	派遣元	企業	派遣会社	名	就業先	事業	就業先	部署	職	出動 (月)	出動 (火)	出動 (水)	出動 (木)	出動 (金)	出	
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1
0000080497-000			2020/1/1	#####	moto2staf	スタッフ	イ	moto2		株式会社	ジ	ジ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	ギ	1	1	1	1	1	1

## 第5章 勤怠管理

### 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

#### 【36 協定ダウンロード 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	Job コード	Job コードが表示されます。	
C	派遣会社コード	派遣会社コードが表示されます。	
D	契約開始日	契約開始日が表示されます。	2020/4/1
E	契約終了日	契約終了日が表示されます。	2020/6/30
F	スタッフコード	スタッフコードが表示されます。	moto2staff01
G	スタッフ氏名	スタッフ氏名が表示されます。	スタッフ 花子
H	派遣元企業コード	派遣元企業コードが表示されます。	moto2
I	派遣会社名	派遣会社名が表示されます。	株式会社西新宿プランニング
J	就業先事業所コード	就業先事業所コードが表示されます。	jigyousyo1
K	就業先事業所名	就業先事業所名が表示されます。	経営企画本部
L	就業先部署コード	就業先部署コードが表示されます。	busyo01
M	就業先部署名	就業先部署名が表示されます。	営業企画部
N	出勤(月)	出勤(月)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	1
O	出勤(火)	出勤(火)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	1
P	出勤(水)	出勤(水)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	1
Q	出勤(木)	出勤(木)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	1
R	出勤(金)	出勤(金)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	1
S	出勤(土)	出勤(土)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	0
T	出勤(日)	出勤(日)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	0
U	出勤(祝日)	出勤(祝日)が表示されます。 1：就業、0：就業せず	0
V	シフト勤務有無	シフト勤務有無が表示されます。 1：シフトあり、0：シフトなし	0
W	勤務開始時刻	勤務開始時刻が表示されます。	9:00
X	勤務終了時刻	勤務終了時刻が表示されます。	17:30
Y	休憩時間 (契約)	休憩時間が表示されます。	60
Z	請求単価	請求単価が表示されます。	1500
AA	請求単価単位	請求単価単位が表示されます。 H：時給、D：日給、W：週給、M：月給、Y：年給	H
AB	36 協定内容	その他就業条件コメント (36 協定内容) が表示されます。	
AC	個別契約書備考内容	個別契約書備考が表示されます。	
AD	ステータス	ステータスが表示されます。 01：日次申請中、02：日次承認済、91：日次承認差戻、07：作成中	02
AE	就業年月日	就業年月日が表示されます。	2020/4/1

次のページへつづく

## 第5章 勤怠管理

### 5-7 勤怠管理 36 協定ダウンロード

【36 協定ダウンロードCSVファイルダウンロード項目】つき

	項目名	内容	Sample
AF	曜日	曜日が表示されます。 月、火、水、木、金、土、日	水
AG	区分	区分が表示されます。 1：通常、2：休出、4：年休、5：欠勤、6：振休、7：代休、 8：休日、9：法定休日、a：在宅(通常)、b：在宅(休出)、 c：在宅(法出)	1
AH	入室時刻	入室時刻が表示されます。	8:50
AI	退室時刻	退室時刻が表示されます。	18:05
AJ	勤務開始時刻実績	勤務開始時刻実績が表示されます。	9:00
AK	勤務終了時刻実績	勤務終了時刻実績が表示されます。	18:00
AL	休憩時間（実績）	休憩時間実績が表示されます。	1:00
AM	深夜休憩時間	深夜休憩時間実績が表示されます。	0:00
AN	備考	備考が表示されます。	
AO	交通費	交通費の金額が表示されます。	
AP	立替金	立替金の金額が表示されます。	
AQ	実労働時間	実労働時間が表示されます。	8:00
AR	契約内	契約内時間が表示されます。	7:30
AS	法定内契約外	法定内契約外時間が表示されます。	0:30
AT	法定外契約外	法定外契約外時間が表示されます。	
AU	深夜勤務	深夜勤務時間が表示されます。	
AV	休日労働	休日労働時間が表示されます。	
AW	法定休日労働	法定休日労働時間が表示されます。	
AX	1ヶ月の起算日	1ヶ月の起算日が表示されます。	1
AY	週の起算曜日	週の起算曜日が表示されます。	日
AZ	時間外労働時間 （休日労働含む）	時間外労働時間（休日労働含む）が表示されます。	8:00
BA	時間外労働時間 （休日労働、法定休日労働含む）	時間外労働時間（休日労働、法定休日労働含む）が表示され ます。	8:00
BB	総就業時間	総就業時間が表示されます。	165:00:00
BC	法定休日労働時間	法定休日労働時間が表示されます。	7:30
BD	時間外労働時間の平均時間（2ヶ月）	時間外労働時間の平均時間（2ヶ月）が表示されます。	
BE	時間外労働時間の平均時間（3ヶ月）	時間外労働時間の平均時間（3ヶ月）が表示されます。	
BF	時間外労働時間の平均時間（4ヶ月）	時間外労働時間の平均時間（4ヶ月）が表示されます。	
BG	時間外労働時間の平均時間（5ヶ月）	時間外労働時間の平均時間（5ヶ月）が表示されます。	
BH	時間外労働時間の平均時間（6ヶ月）	時間外労働時間の平均時間（6ヶ月）が表示されます。	