

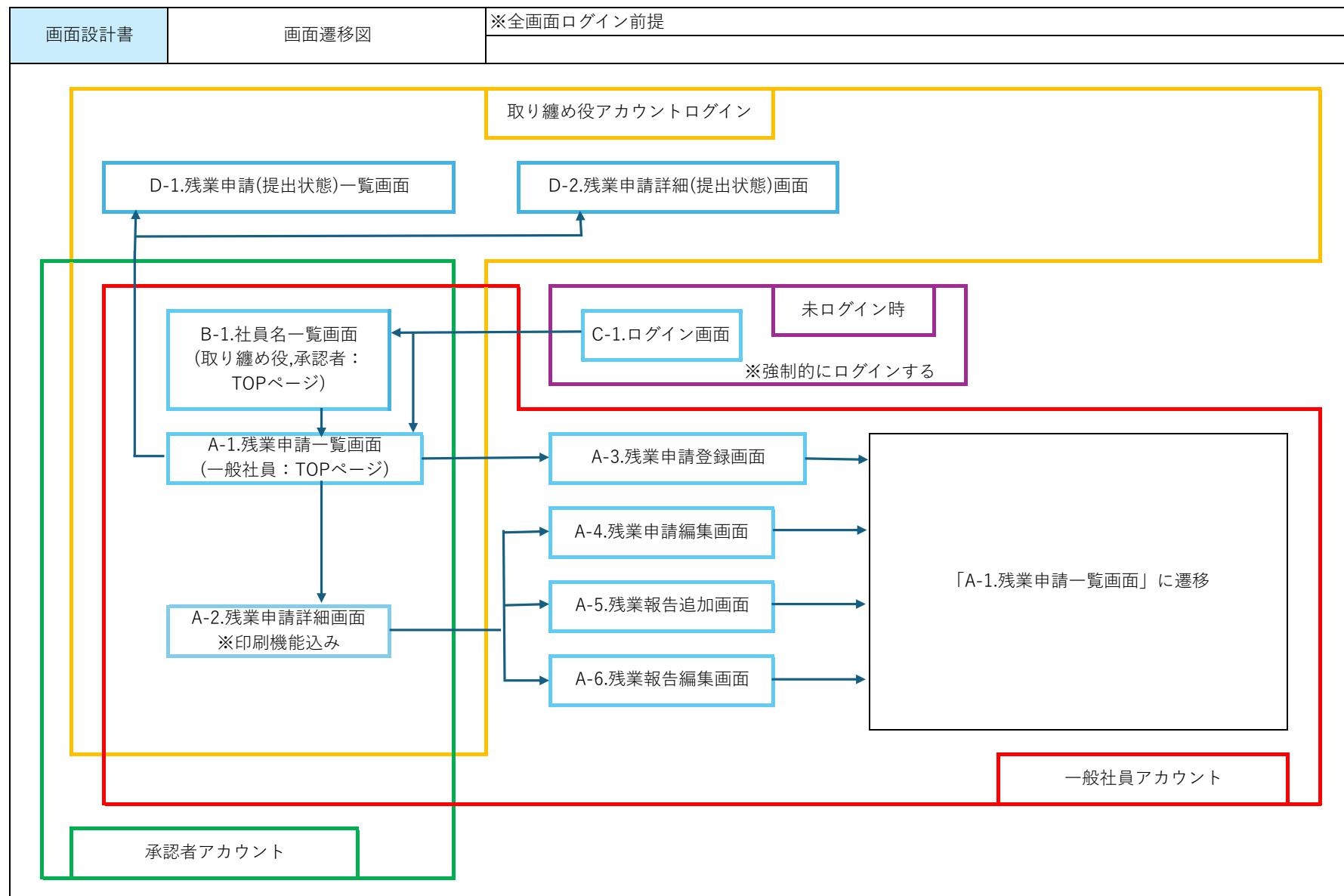
画面設計書	画面一覧	

画面一覧

画面分類	画面番号	画面名	機能概要
残業申請	A-1	残業申請一覧(一般社員:TOP画面) ※リンク表示	残業申請書を一覧表示する ※残業申請の状態は未申請,申請,承認依頼,承認の各状態が存在する
	A-2	残業申請詳細	残業申請書の詳細を表示する
	A-3	残業申請登録	残業申請書の申請項目を登録する ※未申請状態 残業申請書の残業項目を登録する ※承認状態かつ残業後
	A-4	残業申請編集	登録した残業申請書の申請項目を編集する ※未申請状態 登録した残業申請書の残業項目を編集する ※承認状態
	A-5	残業報告追加	残業報告を追加する ※承認済み状態
	A-6	残業報告編集	残業報告を編集する ※承認済み状態
社員名一覧	B-1	社員名一覧 (取り纏め役,承認者:TOPページ)	社員名を一覧表示する
アカウント	C-1	ログイン	アカウントログインする

※共通の画面

画面分類	画面番号	画面名	機能概要
Z その他	Z-1	ヘッダーメニュー	ヘッダーメニュー
	Z-2	予期せぬエラー	共通で使用するエラー・例外発生時に表示する



ヘッダー部分

残業申請一覧

表示する期間

① ~
②

※エラーメッセージ

③

日付	申請状態	勤務パターン	残業予定期間	実残業時間	詳細	提出状況
④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩

⑫ +登録する

⑬
月次処理

画面設計書	画面イメージ	A-1
		残業申請一覧 ※残業申請を一覧する画面

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
検索フォーム	①表示する期間	○					<ul style="list-style-type: none"> 年月を入力する <input type="month">を使用する 左欄は開始年月、右欄は終了年月
	エラーメッセージ		○				<ul style="list-style-type: none"> 入力チェックのエラーメッセージを表示
	②検索するボタン						<ul style="list-style-type: none"> 入力された開始年月から終了年月に該当する残業申請を検索してこの画面で一覧表示
名前ラベル	③年月、社員番号、名前		○				<ul style="list-style-type: none"> 赤枠内に残業申請を一覧表示する年月と社員番号、社員名を表示する <p>※赤枠は説明用のため表示しない</p>
残業申請一覧	④日付	○					<ul style="list-style-type: none"> 残業申請の残業予定時間の日付(M/D)を表示
	⑤申請状態	○					<ul style="list-style-type: none"> 残業申請の申請状態(未申請,申請,承認依頼,承認済み)を表示する
	⑥勤務パターン	○					<ul style="list-style-type: none"> 残業申請の勤務パターンとパターンに対応した勤務予定時間を表示する <p>※勤務パターンと勤務予定時間は非公開のため別紙参照</p>
	⑦残業予定時間	○					<ul style="list-style-type: none"> 残業申請の残業申請時間(予定の休憩時間込み)を表示する
	⑧実残業時間	○					<ul style="list-style-type: none"> ⑤の申請に対しての実残業時間と休憩時間を表示する
	⑨詳細ボタン				○		<ul style="list-style-type: none"> 該当する日付のA-2.残業申請詳細画面に遷移
	⑩提出状態切り替えラベル (一般アカウントログイン時)				○		<ul style="list-style-type: none"> 残業申請が未提出状況のとき未提出を表示 残業申請が提出済み状況のとき提出を表示
	⑪削除ボタン						<ul style="list-style-type: none"> 一般社員アカウントログイン時ののみ表示 該当の残業申請を削除する
	⑫残業申請登録ボタン (一般アカウントログイン時)				○		<ul style="list-style-type: none"> 一般社員アカウントログイン時ののみ登録ボタンを表示 A-3.残業申請登録画面に遷移

画面設計書	画面イメージ	A-1			
		残業申請一覧		※残業申請を一覧する画面	
残業申請一覧	※表示する残業申請の状態	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	※一般社員アカウントログイン時：ログインユーザーの未申請,申請,承認依頼,承認済み状態を一覧表示 ※取り纏め役アカウントログイン時：申請,承認依頼,承認済み状態を一覧表示 ※承認者アカウントログイン時：承認依頼,承認済み状態を一覧表示
月次処理	(13)月次処理ボタン (取り纏め役アカウントログイン時)			<input type="radio"/>	・取り纏め役アカウントのみ表示 ・提出済み状態のとき押下できる ・残業申請一覧をPDFエクスポートする

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容
②検索するボタン押下時	①表示する期間	<ul style="list-style-type: none"> ・null許容チェック ・YYYY-MMのフォーマットチェック

ヘッダー部分

残業申請

部署名	①	社員番号	②	名前	③
-----	---	------	---	----	---

勤務パターン	④
--------	---

残業予定時間	年	月	日	時	分	⑤	～	年	月	日	時	分
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

残業理由

⑥

上記の残業を命令します

年	⑦	月	日	承認者	⑧
---	---	---	---	-----	---

⑨	⑩	⑪
---	---	---

残業報告

実残業時間	年	月	日	時	分	～	⑫	年	月	日	時	分
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち休憩時間	⑬	時間	分
--------	---	----	---

残業報告

⑭

上記の残業を報告します

年	⑮	月	日	申請者	⑯
---	---	---	---	-----	---

⑰	⑱	印刷	⑲
---	---	----	---

画面設計書	画面イメージ	A-2
		残業申請詳細 ※残業申請の詳細を表示する画面

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
ラベル	①部署名	<input type="radio"/>					・社員の部署名を表示
ラベル	◎社員番号	<input type="radio"/>					・社員の社員番号を表示
残業申請詳細	②名前	<input type="radio"/>					・社員の名前を表示
	③勤務パターン	<input type="radio"/>					・登録した残業申請の勤務パターンとパターンに対応した勤務予定時間を表示する
	④残業予定時間	<input type="radio"/>					・登録した残業申請の残業予定時間を表示する
	⑤残業理由	<input type="radio"/>					・登録した残業申請の残業理由を表示する
	⑥承認年月日	<input type="radio"/>					・登録した残業申請を承認者が承認した年月日を表示する
	⑦承認者	<input type="radio"/>					・登録した残業申請の承認者を表示する
	⑧残業申請の編集ボタン				<input type="radio"/>		・一般社員アカウントログイン時のみ表示 ・A-4.残業申請編集画面に遷移 ・未申請状態のときボタンを押下できる(未申請状態以外のときはdisabled表示)
	⑨申請ボタン (一般アカウントログイン時)				<input type="radio"/>		・一般社員アカウントログイン時のみ表示 ・未申請状態かつ①～⑦を登録しているとき押下できる(未申請状態以外のときはdisabled表示) ・申請状態にする
	⑨承認依頼ボタン (取り纏め役アカウントログイン時)				<input type="radio"/>		・取り纏め役アカウントログイン時のみ表示 ・申請状態のとき押下できる(申請状態以外のときはdisabled表示) ・承認依頼状態にする
	⑨承認ボタン (承認者アカウントログイン時)				<input type="radio"/>		・承認者アカウントログイン時のみ表示 ・承認依頼状態のとき押下できる(承認依頼状態以外のときはdisabled表示) ・承認済み状態にする

画面設計書	画面イメージ	A-2	※残業申請の詳細を表示する画面
		残業申請詳細	

残業申請	●再申請を依頼ボタン (取り纏め役,承認者アカウントログイン時)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・取り纏め役または承認者アカウントログイン時かつ申請状態または承認依頼状態のときに表示 ・未申請状態にする
	⑩実残業時間	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・追加した残業報告の実残業時間を表示
	⑪うち休憩時間	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・追加した残業報告の休憩時間を表示
	⑫残業報告	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・追加した残業報告を表示
	⑬残業報告年月日	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・残業報告を追加した年月日を表示
	⑭残業申請者	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請を登録,残業報告を追加したアカウントのユーザー名を表示
	⑮残業報告の追加ボタン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・A-5.残業報告追加画面に遷移 ・一般社員アカウントログイン時かつ残業報告未追加時のみ表示 ・残業申請が承認済み状態かつ残業報告が未追加のときボタンを押下できる
	⑯残業報告の編集ボタン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・A-6.残業報告編集画面に遷移 ・一般社員アカウントログイン時かつ残業報告追加済み時のみ表示 ・残業申請が承認済み状態かつ残業報告が追加済みかつ未提出状況のときボタンを押下できる
	⑰提出するボタン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・一般社員アカウントログイン時かつ未提出状況の時に表示(承認済み状態以外の時はdisabled表示) ・残業申請が承認済み状態かつ残業報告が追加済みかつ未提出状況のときボタンを押下できる
	⑱未提出にするボタン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・一般社員アカウントログイン時かつ提出状況の時に表示(承認済み状態以外の時はdisabled表示) ・提出済み状況かつ承認済み状態のときボタンを押下できる
	⑲印刷ボタン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・赤枠内を印刷 ※赤枠は説明用のため表示しない

画面設計書	画面イメージ	A-3 残業申請登録	※残業申請を登録する画面
-------	--------	---------------	--------------

ヘッダー部分

残業申請

部署名	①	名前	②
※エラーメッセージ			
勤務パターン	③		
※エラーメッセージ			
残業予定時間	年/月/日	時	分
～			
年/月/日 時 分			
※エラーメッセージ			
残業理由			
⑤			
※エラーメッセージ			
⑥			

画面設計書	画面イメージ	A-3 残業申請登録	※残業申請を登録する画面
-------	--------	---------------	--------------

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
入力フォーム	①部署名 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・社員の部署名を選択する ・<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	②名前ラベル エラーメッセージ		○				<ul style="list-style-type: none"> ・入力者のユーザー名を表示する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	③勤務パターン エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請の勤務パターンとパターンに対応した勤務予定時間を選択する ・<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	④残業予定時間 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請の残業予定時間の時,分を選択する ・開始と終了の年月日は<input type="date">を使用する ・開始と終了の時,分(分は15分ごと)それぞれに<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	⑤残業理由 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請の残業理由を入力する ・<textarea>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	⑥登録するボタン				○		<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請情報を登録してA-1.残業申請一覧画面に遷移

画面設計書	画面イメージ	A-3 残業申請登録	※残業申請を登録する画面
-------	--------	---------------	--------------

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容
⑥残業申請登録ボタン押下時	①部署名	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・selectのvalueに存在する部署かチェック
	③勤務パターン	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・selectのvalueに存在する勤務パターンかチェック
	④残業予定時間	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・selectのvalueに存在する従来のExcel残業報告書と同じ残業時間(15分ごと)かチェック ・年月日は存在する日付かチェック ・時は0~23に一致するかチェック ・分は0~59に一致するかチェック
	⑤残業理由	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・文字数チェック(50文字以内)

ヘッダー部分

残業申請

部署名	①	名前	②
※エラーメッセージ			
勤務パターン	③		
※エラーメッセージ			
残業予定時間	年/月/日	時	分
～			
年/月/日	時	分	
※エラーメッセージ			
残業理由			
⑤			
※エラーメッセージ			
⑥			

画面設計書	画面イメージ	A-4 残業申請編集	※残業申請を編集する画面
-------	--------	---------------	--------------

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
入力フォーム	①部署名 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・社員の部署名を選択する ・<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	②名前ラベル エラーメッセージ		○				<ul style="list-style-type: none"> ・入力者のユーザー名を表示する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	③勤務パターン エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請の勤務パターンとパターンに対応した勤務予定時間を選択する ・<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	④残業予定時間 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請の残業予定時間の時,分を選択する ・開始と終了の年月日は<input type="date">を使用する ・開始と終了の時,分(分は15分ごと)それぞれに<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	⑤残業理由 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請の残業理由を入力する ・<textarea>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	⑥更新するボタン				○		<ul style="list-style-type: none"> ・残業申請情報を更新してA-1.残業申請一覧画面に遷移

画面設計書	画面イメージ	A-4 残業申請編集	※残業申請を編集する画面
-------	--------	---------------	--------------

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容
⑥残業申請登録ボタン押下時	①部署名	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック selectのvalueに存在する部署かチェック
	③勤務パターン	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック selectのvalueに存在する勤務パターンかチェック
	④残業予定時間	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック selectのvalueに存在する従来のExcel残業報告書と同じ残業時間(15分ごと)かチェック 年月日は存在する日付かチェック 時は0~23に一致するかチェック 分は0~59に一致するかチェック
	⑤残業理由	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック 文字数チェック(50文字以内)

画面設計書	画面イメージ	A-5 残業報告追加	※残業報告を追加する画面
-------	--------	---------------	--------------

ヘッダー部分

残業報告

実残業時間 年 月 日 時 分 ~ ① 年 月 日 時 分

※エラーメッセージ
うち休憩時間 時間 分 ②

※エラーメッセージ
残業報告
③

※エラーメッセージ
上記の残業を報告します
年 月 日 申請者 ④

⑤

画面設計書	画面イメージ	A-5 残業報告追加	※残業報告を追加する画面
-------	--------	---------------	--------------

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
入力フォーム	①実残業時間	○	○				<ul style="list-style-type: none"> 初期値に登録した残業予定時間の年月日を表示 時,分の実残業時間を選択する 開始と終了の時,分それぞれに<select>を使用する 入力チェックのエラーメッセージを表示
	エラーメッセージ						
	②うち休憩時間		○				<ul style="list-style-type: none"> 休憩時間を選択する 時,分それぞれに<select>を使用する 入力チェックのエラーメッセージを表示
	エラーメッセージ						
	③残業報告		○				<ul style="list-style-type: none"> 残業報告を入力する <textarea>を使用する 入力チェックのエラーメッセージを表示
	エラーメッセージ						
	④申請者		○				<ul style="list-style-type: none"> 入力者のユーザー名を表示する
	⑤登録するボタン		○				<ul style="list-style-type: none"> 残業報告情報を登録してA-1.残業申請一覧画面に遷移

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容
⑤登録するボタン押下時	①実残業時間	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック selectのvalueに存在する値かチェック 時は0~23に一致するかチェック 分は0~59に一致するかチェック
	②うち休憩時間	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック selectのvalueに存在する値かチェック 時は1~2に一致するかチェック 分は0~59に一致するかチェック
	③残業報告	<ul style="list-style-type: none"> 未入力チェック 文字数チェック(50文字以内)

画面設計書	画面イメージ	A-6 残業報告編集	※残業報告を編集する画面
-------	--------	---------------	--------------

ヘッダー部分

残業報告

実残業時間 年 月 日 時 分 ~ ① 年 月 日 時 分

※エラーメッセージ
うち休憩時間 時間 分 ②

※エラーメッセージ
残業報告

③

※エラーメッセージ
上記の残業を報告します
年 月 日 申請者 ④

⑤

画面設計書	画面イメージ	A-6 残業報告編集	※残業報告を編集する画面
-------	--------	---------------	--------------

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
入力フォーム	①実残業時間	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				<ul style="list-style-type: none"> ・登録した残業予定時間の年月日を表示 ・時,分の実残業時間を選択する ・開始と終了の時,分それぞれに<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	エラーメッセージ						
	②うち休憩時間		<input type="radio"/>				<ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間を選択する ・時,分それぞれに<select>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	エラーメッセージ						
	③残業報告		<input type="radio"/>				<ul style="list-style-type: none"> ・残業報告を入力する ・<textarea>を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	エラーメッセージ						
④申請者			<input type="radio"/>				<ul style="list-style-type: none"> ・入力者のユーザー名を表示する
⑤更新するボタン		<input type="radio"/>					<ul style="list-style-type: none"> ・残業報告情報を更新してA-1.残業申請一覧画面に遷移

画面設計書	画面イメージ	A-6 残業報告編集 ※残業報告を編集する画面
-------	--------	-------------------------------

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容
⑤登録するボタン押下時	①実残業時間	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・selectのvalueに存在する値かチェック ・時は0~23に一致するかチェック ・分は0~59に一致するかチェック
	②うち休憩時間	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・selectのvalueに存在する値かチェック ・時は1~2に一致するかチェック ・分は0~59に一致するかチェック
	③残業報告	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・文字数チェック(50文字以内)

画面設計書	画面イメージ	B-1 社員名一覧 ※社員名を一覧する画面
-------	--------	-----------------------------

ヘッダー部分

社員一覧

画面設計書	画面イメージ	B- 1
		社員名一覧 ※社員名を一覧する画面

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
社員一覧	①名前リンク					○	<ul style="list-style-type: none"> ・社員名をテキストリンクで一覧表示する(あいうえお順) ・該当する社員のA-1.残業申請一覧画面に遷移
	②社員番号ラベル		○				<ul style="list-style-type: none"> ・社員名をテキストリンクで一覧表示する(あいうえお順) ・該当する社員のA-2.残業申請一覧画面に遷移

画面設計書	画面イメージ	C-1 ログイン	※アカウントにログインする画面
-------	--------	-------------	-----------------

残業管理システム

ログイン

社員番号

①

※エラーメッセージ

パスワード

②

※エラーメッセージ

③

画面設計書	画面イメージ	C-1
		ログイン ※アカウントにログインする画面

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
入力フォーム	①社員番号 エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・社員番号を入力する ・<input type="text">を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	②パスワード エラーメッセージ	○					<ul style="list-style-type: none"> ・パスワードを入力する ・<input type="password">を使用する ・入力チェックのエラーメッセージを表示
	③ログインするボタン				○		<ul style="list-style-type: none"> ・ログインする ・一般社員アカウントはログイン後A-1.残業申請一覧画面に遷移 ・取り纏め役アカウント,承認者アカウントはログイン後B-1.社員名一覧画面に遷移

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容
③ログインするボタン押下時	①社員番号	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・ハッシュ化したDBの社員番号と一致するかチェック
	②パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・未入力チェック ・ハッシュ化したDBのパスワードと一致するかチェック
	※共通	①②は同じレコード内で一致すること

画面設計書	画面イメージ	Z-1 ヘッダーメニュー
-------	--------	-----------------

ログイン時

The screenshot shows the login interface of the "Overtime Management System". At the top center, it says "残業管理システム". On the left, there is a button labeled "① 残業申請一覧". In the middle, there is a red circle with the number "②". On the right, there is a greyed-out rectangular area containing "社員番号：" followed by "③" and "名前：" followed by "④", and below it is "⑤ ログアウト".

残業管理システム

① 残業申請一覧

②

社員番号： ③ 名前： ④

⑤ ログアウト

未ログイン時 ※強制的にC-1.ログイン画面に遷移するためヘッダーメニューなし

画面設計書	画面イメージ	Z-1 ヘッダーメニュー
-------	--------	-----------------

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	
ヘッダー	①残業申請一覧					○	・社員の部署名を表示
	②権限表示ラベル		○				・取り纏め役アカウントログイン時は「取り纏め(次長)アカウント」を表示 ・承認者アカウントログイン時は「承認者(課長・部長)アカウント」を表示
	③社員番号		○				・ログインしているユーザーの社員番号を表示
	④名前		○				・ログインアカウントの名前を表示
	⑤ログアウト		○				・ログアウトする

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容

画面設計書	画面イメージ	Z-2 予期せぬエラー	※予期せぬエラー時に表示されるエラー画面
-------	--------	----------------	----------------------

予期しないエラーです。

現在、問題が発生しています。
しばらくしてから再度アクセスしてください。

問題が解決しない場合は、
サポートにお問い合わせください。

画面設計書	画面イメージ	Z-2
		予期せぬエラー ※予期せぬエラー時に表示されるエラー画面

画面表示

分類	項目	種類					機能
		入力	表示	非表示	ボタン	リンク	

入力チェック

タイミング	項目	チェック内容