

目次



- [操作手順](#)
 - [1.事業所・部署・役職の設定](#)

社員が所属する「事業所」「部署」「役職」の登録、編集を行います。
登録後は、事業所ごとの締め作業や検索に使用できます。

運用開始後は、編集を行わないでください。また、値の反映は、各利用者のログアウトが必須になります。

操作手順

1 事業所・部署・役職の設定

1. メニューバーより [総務] をクリックします。



2. [マスタ管理] をクリックします。

ShachihataCloud 勤怠管理 ログイン中 200100004718 鯉旗太郎 本社 [ShachihataCloudへ戻る](#)

[🕒 打刻](#)
[👤 勤怠入力](#)
[👤 労働・休暇状態管理](#)
[📅 シフト管理機能](#)
[📅 日報](#)
[📅 締め処理](#)
[🔍 汎用検索](#)
[📅 休暇管理](#)
[📄 データ入出力](#)
[📄 マスタ管理](#)

[🏠 トップ](#)
[⚙️ システム管理](#)
[📝 勤務事前登録](#)

[✎ 本人入力](#)

[🔄 代理入力](#)

[対象者選択](#) 対象者を選択してください [入力終了](#)

[対象者検索](#)

3. [組織マスタ] をクリックします。

[勤怠入力](#)
[労働・休暇状態管理](#)
[シフト管理機能](#)
[日報](#)
[締め処理](#)
[汎用検索](#)
[休暇管理](#)
[データ入出力](#)
[マスタ管理](#)

[システム管理](#)
[勤務事前登録](#)

[社員情報マスタ](#)
[勤務帯マスタ](#)
[締日マスタ](#)
[締め事業所マスタ](#)
[インフォメーション](#)
[カレンダー設定](#)
[日報マスタ設定](#)
[36協定設定](#)

[QRコード打刻設定](#)
[バーコード打刻設定](#)
[時間単位年休](#)
[申請基準設定](#)
[組織マスタ](#)
[その他マスタ](#)

4. 「マスタ種別」から編集を行いたい種別を選択し、[検索] ボタンをクリックします。

[勤怠入力](#)
[労働・休暇状態管理](#)
[日報](#)
[締め処理](#)
[汎用検索](#)
[休暇管理](#)
[データ入出力](#)
[マスタ管理](#)
[システム管理](#)
[勤務事前登録](#)

[社員情報マスタ](#)
[勤務帯マスタ](#)
[締日マスタ](#)
[締め事業所マスタ](#)
[インフォメーション](#)
[カレンダー設定](#)
[日報テーマ設定](#)
[組織マスタ](#)
[その他マスタ](#)

[組織マスタ変更](#)

マスタ種別

事業所
事業所
部署
役職

[選択](#)

5. 新規登録を行う場合、[新規作成] ボタンをクリックし、編集を行う場合はNo列の数字をクリックします。

組織マスタ変更

マスタ種別

事業所

選択

閉じる

※このマスタデータは日々の集計や登録に影響を与えます。運用開始後は、基本的に編集を行わないでください。

※マスタデータが各ユーザーへ反映されるには、各ユーザーのログアウトが必要です。

新規作成

テンプレートダウンロード

CSVアップロード

No	事業所コード	事業所名称	事業所略称	有給取得単位区分	時間外時間計上区分	有効年月日開始	有効年月日終了
1	1	本社	本社	半日単位	法定内時間外も計上	無期限	無期限
2	2	名古屋	名古屋	半日単位	法定内時間外も計上	無期限	無期限
3	3	東京	東京	半日単位	法定内時間外も計上	無期限	無期限
4	4	山形	山形	時間単位	法定内時間外も計上	無期限	無期限

【事業所】

事業所単位での締め作業や利用者の検索で使⽤します。

事業所コード

事業所を判別するためのコードを⼊力します。同じコードは登録できません。

事業所名称

事業所の名称を⼊力します。

事業所略称

事業所の略称を⼊力します。

有給取得単位区分

⽇単位、半⽇単位、時間単位で有給の取得単位を選択します。

時間外時間計上区分

法定内時間も計上するのか法定外時間のみに計上するのかを選択します。

有効年月⽇開始⽇

有効開始⽇を⼊力します。未記⼊の場合は無期限になります。

有効年月⽇終了⽇

有効終了⽇を⼊力します。未記⼊の場合は無期限になります。

変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

事業所コード ※

事業所名称 ※

事業所略称 ※

有給取得単位区分 ※

日単位



時間外時間計上区分 ※

法定外時間外のみを計上



有効年月日開始



有効年月日終了



登録する

キャンセル

【部署】

部署単位での検索で使用する部署情報を設定します。

部署コード

部署を判別するためのコードを入力します。同じコードは登録できません。

事業所

所属する事業所を選択します。

所属部署

所属する部署を選択します。

部署名称

部署の名称を入力します。

部署略称

部署の略称を入力します。

有効年月日開始日

有効開始日を入力します。未記入の場合は無期限になります。

有効年月日終了日

有効終了日を入力します。未記入の場合は無期限になります。

変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

部署コード ※

事業所 ※

所属部署 ※

部署名称 ※

部署略称 ※

有効年月日開始



有効年月日終了



登録する

キャンセル

【役職】

役職単位での検索で使用する役職情報を設定します。

役職コード

役職を判別するためのコードを入力します。同じコードは登録できません。

役職名称

役職の名称を入力します。

役職略称

役職の略称を入力します。

変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

役職コード ※

役職名称 ※

役職略称 ※

登録する

キャンセル

6. 登録完了後は、社員情報マスタより紐づけることができます。

所属情報

事業所※ +

本社



勤怠締め所属事業所※

本社



部署※ +

部署なし



役職※ +

なし



7. 設定完了後は、検索対象や事業所単位の締めに活用できます。

社員番号

名前

事業所

部署

検索

キャンセル

勤怠入力

労働・休暇状態管理

シフト管理機能

締め処理

汎用検索

マスタ管理

勤務事前登録

事業所締め処理

締め年月

2024年02月

締め区分

月末締め

社員締め状態確認

事業所締め実行

強制締め実行

事業所

本社

本社

名古屋

全社員締め状態ダウンロード