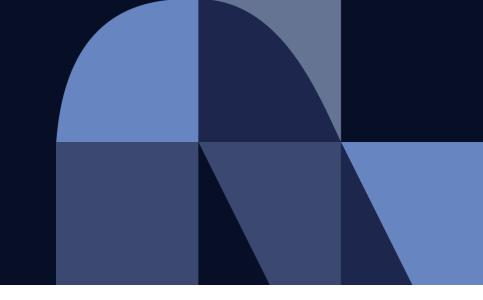
情報種別 : 社外秘

会社名 : (株) NTTデータ 情報所有者: コーポレート統括本部 ITマネジメント室





グループ会社用協働者兼務削除申請手順

2023年03月29日 コーポレート統括本部ITマネジメント室

1.	<u>はじめに</u>	3
2.	兼務削除申請書作成	_4
3.	参考	16

1.はじめに

■本手順書を利用するケース

申請の**対象の利用者**に対し、兼務を削除する際の申請書を起票する手順です。 協働者兼務追加申請で追加した兼務を削除するための申請書です。

兼務追加申請のアクター				
利用者 (兼務削除対象)	協働者			
申請書 作成者	社員もしくは協働者(利用者本人以外も可能)			
申請書 申請者	社員			
申請書 承認者	管理職			

本手順のスコープ

①申請書作成者が 兼務削除申請<mark>作成</mark>



②社員が 申請書提出



③管理職が 申請書を承認



④兼務削除の 結果確認

NTT DATA

2.兼務削除申請書作成

兼務を削除する際の申請

2-1.兼務削除申請書作成

1)「GAIA申請 - 組織変更申請」より、UIMの権限申請画面へ遷移します。

UIMログイン後の画面から遷移する場合は

①[GAIA申請]→②[組織変更申請]→③[組織変更申請(G会社)]の順に押下します。

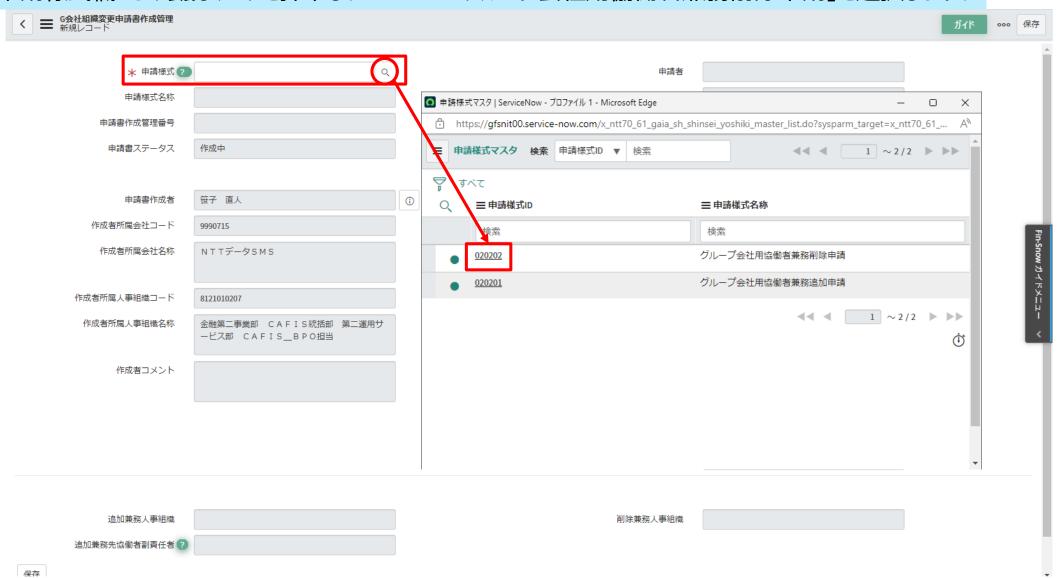


自護 白石博久 ▼

? 口口

2-2.兼務削除申請書作成

2)申請様式欄の虫眼鏡マークを押下し、020202「グループ会社用協働者兼務削除申請」を選択します。



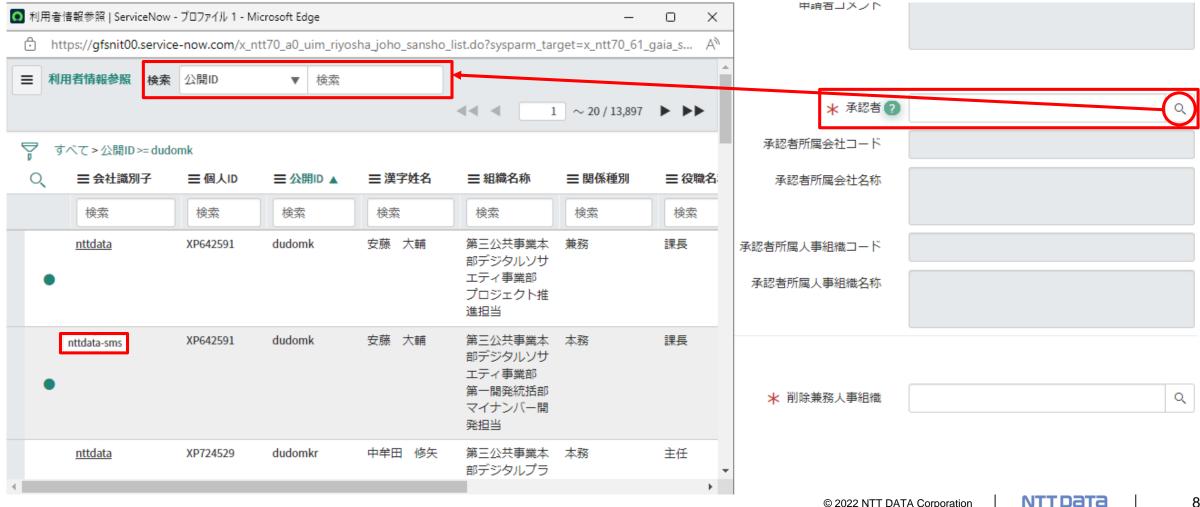
2-3.兼務削除申請書作成

3)「申請者」欄の虫眼鏡マークを押下します。



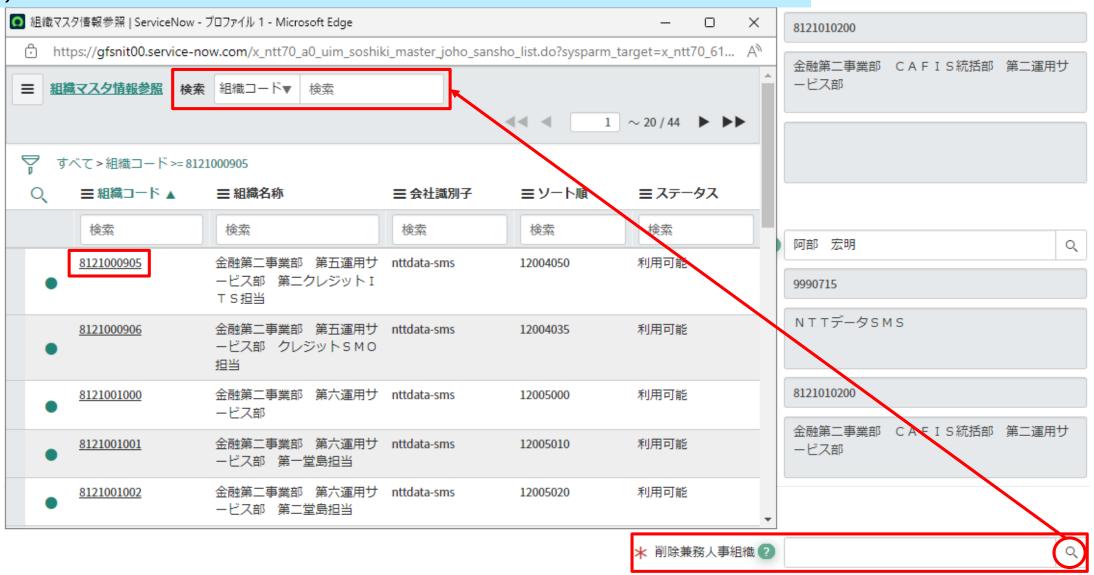
2-4.兼務削除申請書作成

5)申請者選択と同様の手順で承認者を選択します。管理職であればどなたでも設定可能です。 推奨:兼務所属人事組織の協働者責任者 兼務を持つ場合、本務と兼務が別レコードで表示されるため、本務を選択してください。



2-5.兼務削除申請書作成

6) 申請者選択と同様の手順で虫眼鏡マークから削除兼務人事組織を選択します。



2-6.兼務削除申請書作成

7)[保存]ボタンを押下します。



2-7.兼務削除申請書作成

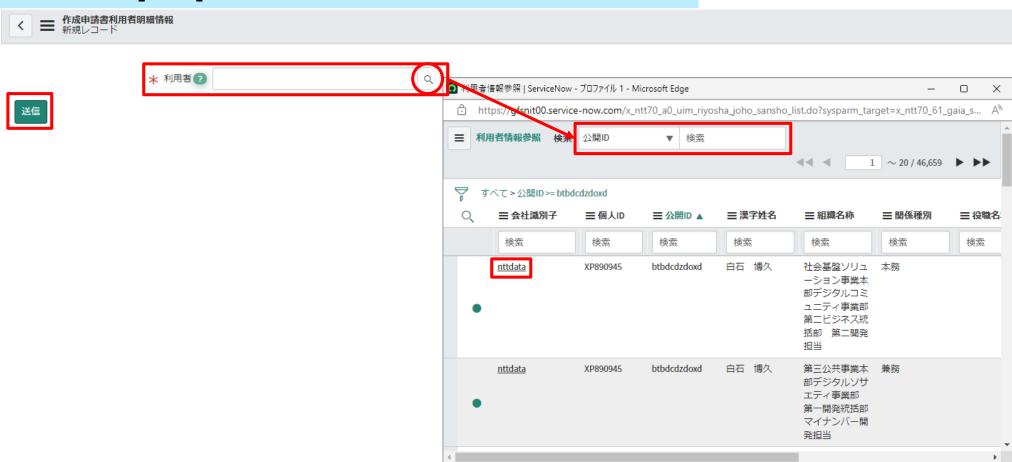
8) [新規]ボタンを押下します。



2-8.兼務削除申請書作成

9)申請者選択と同様の手順で利用者を選択します。兼務を持つ場合、 本務と兼務が別レコードで表示されますが、どちらを選択しても申請できます。

利用者を選択し、[送信]ボタンを押下します。



2-9.兼務削除申請書作成

10)[提出]ボタンを押下します。



2-10.兼務削除申請書作成

11)申請書ステータス欄が「申請待ち」表示になっていることを確認します。



2-11.兼務削除申請書作成

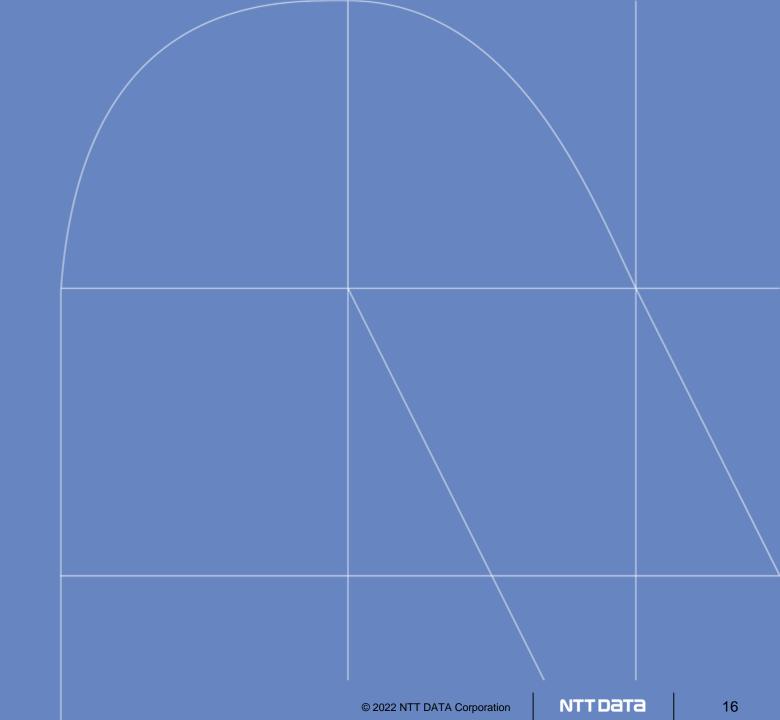
申請書の作成手順は以上ですが、兼務削除は完了していません。 申請者・承認者の「申請処理」「承認処理」が必要です。

申請者に申請処理依頼通知メールが届いているため、 申請者・承認者に後続の対応を依頼してください。

申請者・承認者の操作手順は<u>こちら</u>のページ内の 「申請者向け申請処理手順」「承認者向け承認処理手順」を確認してください。

3.参考

協働者兼務削除の結果確認



5-1.協働者兼務削除の結果確認

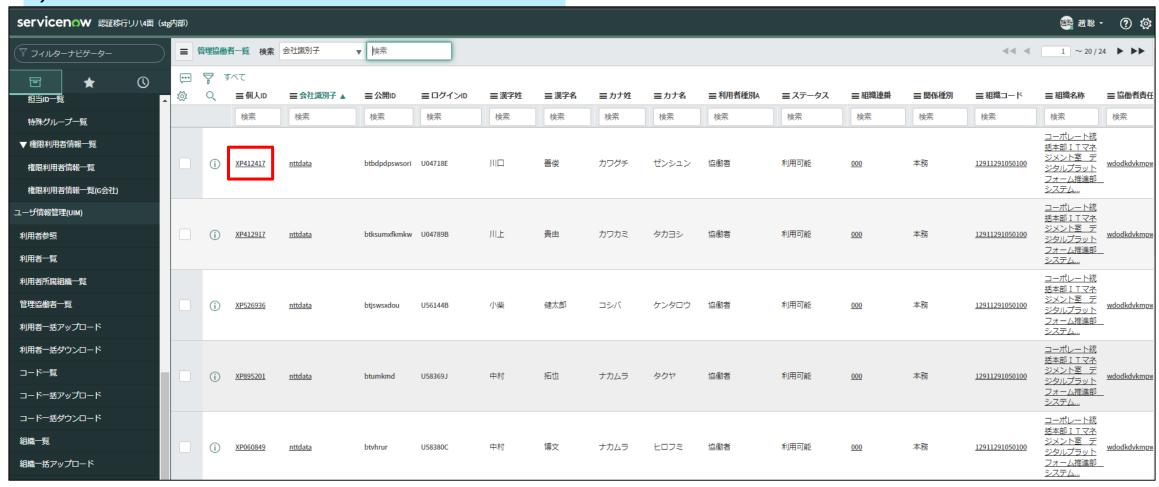
- 1)以下のリンクからUIMの「管理協働者一覧」を押下します。
 - 管理協働者一覧

協働者責任者・副責任者がUIMから確認することができます。



5-2.協働者兼務削除の結果確認

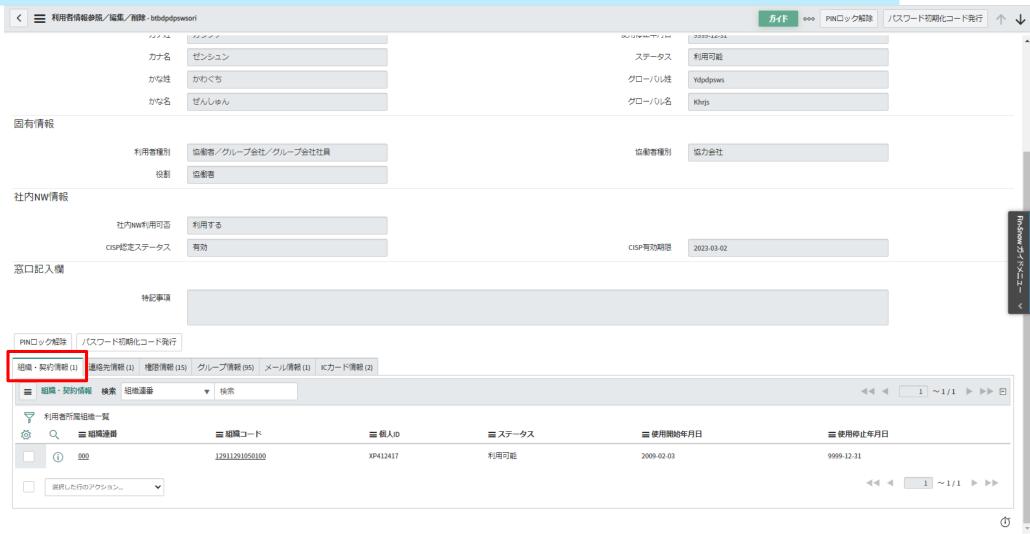
2) 結果を確認したい協働者の「個人ID」を押下します。



18

5-3.協働者兼務削除の結果確認

3) [組織・契約情報]タブより削除対象の組織・契約情報が削除されていることを確認してください。 (「組織連番」の「000」は「本務」を示します。)



改訂履歴

#	版	公開日	主な変更内容
1	1.0	2023/03/13	初版として作成
2	2.0	2023/03/29	タイトル名修正。 P5のリンク先が間違えていたためリンク修正。

Trusted Global Innovator