

画面詳細設計書

1. ログイン画面

画面ID	COM001	画面名	ログイン画面	対象ユーザ	一般/管理者
遷移元画面	【一般/管理者】システム初期表示時、ログアウト後、エラー画面				
遷移先画面	【一般/管理者】出退勤登録画面				
概要	ユーザのログイン認証を行う。				

出退勤管理システム

ID

半角英数字で入力

パスワード

半角英数字と記号で入力

• IDを入力してください

• パスワードを入力してください

ログイン

1.2. 画面項目

1.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
ID	テキストボックス	○	users.id	半角英数字の入力制御を行う.
氏名	テキストボックス	○	users.name	

1.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
-	-	

1.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
ログイン	・ID、パスワードで認証を行う. ・認証に成功したら、JWTtokenを受け取る.	POST /auth/login	users.id users.password	

2. 出退勤登録画面

画面ID	ATT001	画面名	出退勤登録画面	対象ユーザ	一般/管理者
遷移元画面	【一般/管理者】ログイン画面の認証後				
	【管理者】各画面のメニューバー（勤務集計画面、勤務管理画面、従業員管理画面）				
遷移先画面	【管理者】各画面のメニューバー（勤務集計画面、勤務管理画面、従業員管理画面）				
概要	出退勤、休憩時間の開始・終了を記録する。				

2.1 画面レイアウト

🕒 出退勤記録

📊 勤務集計

🗂️ 勤務管理

👤 従業員管理

ログアウト

出退勤管理システム

2025/6/10 21:24:40

□ 出退勤登録

出勤時刻:2025-06-10 14:56:10

出勤

退勤

□ 離席・休憩登録

予定時間: 半角数字で入力 分

離席・休憩

再開

2.2. 画面項目

2.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
予定時刻	半角数字	-	-	離席・休憩ボタンの処理で使用する.

2.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
現在時刻	-	システム日時を1秒間隔で更新して表示する.
出勤時刻	attendance.start_time	出勤時刻が登録されていない場合は、「未出勤」と表示する.
開始時刻	breaktime.start_time	休憩情報の終了時間が記録されるまで表示する.
終了予定時刻	breaktime.expected_end_time	休憩情報の終了時間が記録されるまで表示する.

2.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
出勤	・システム日時を出勤時刻として登録する.	POST /attendance	attendance.start_time	退勤ボタンが押されるまで非活性化する. 当日の出退勤が登録済みの場合は非活性化する.
退勤	・システム日時を退勤時刻として登	PUT /attendance	attendance.end_time	出勤ボタンが押されるまで非活性

	録する.			化する.
離席・休憩	<ul style="list-style-type: none"> ・システム日時を休憩開始時刻として登録する. ・予定時刻が入力されていた場合、終了予定時刻を計算して登録する. 	POST /breaktime	breaktime.start_time breaktime.expected_end_time	再開ボタンが押されるまで非活性化する. 当日の出退勤が登録済みの場合は非活性
再開	・システム日時を休憩終了時刻として登録する.	PUT /breaktime	breaktime.end_time	離席・休憩ボタンが押されるまで非活性化する.

3. 勤務集計画面

画面ID	ATT001T	画面名	勤務集計画面	対象ユーザ	管理者
遷移元画面	【管理者】各画面のメニューバー（出退勤登録画面、勤務管理画面、従業員管理画面）				
遷移先画面	【管理者】各画面のメニューバー（出退勤登録画面、勤務管理画面、従業員管理画面）				
概要	勤務時間を集計し、グラフを表示する.				

3.1. 画面レイアウト



3.2. 画面項目

3.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
月次・週次	ラジオボタン	○	-	「月次」を初期選択にする.
年	ドロップダウン	-	-	「月次」選択時は必須にする.
月	ドロップダウン	-	-	「週次」選択時は必須にする. 「月次」選択時は非表示にする.
氏名	ドロップダウン	○	users.name	

3.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
グラフ	-	出退勤時間、休憩開始・終了時間から勤務時間を計算する.

3.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
検索	○「月次」選択時 ・指定されたユーザ、年の勤務時間を月ごとに集計する. ・1カ月単位でグラフ表示する. ○「週次」選択時	GET /manage/totalization	attendance.start_time attendance.end_time breaktime.start_time breaktime.end_time	勤務時間＝(退勤時間－出勤時間)－(休憩終了時間－休憩開始時間)で計算する.

	<ul style="list-style-type: none">・指定されたユーザ、月の勤務時間を週ごとに集計する.・1週間単位でグラフ表示する.			
--	--	--	--	--

4. 勤務管理画面

画面ID	ATT001M	画面名	勤務管理画面	対象ユーザ	管理者
遷移元画面	【管理者】各画面のメニューバー（出退勤登録画面、勤務集計画面、従業員管理画面）、勤務登録画面				
遷移先画面	【管理者】各画面のメニューバー（出退勤登録画面、勤務集計画面、従業員管理画面）、勤務登録画面				
概要	勤務情報の検索・閲覧を行う。				

4.1. 画面レイアウト

🕒 出退勤記録

📊 勤務集計

🗂️ 勤務管理

👤 従業員管理

ログアウト

出退勤管理システム

☐ 勤務管理

2025▼年6▼月

ID(氏名): admin (admin)▼

検索

CSV出力

日付	出勤	退勤	離席・休憩	稼働	登録・修正
2025-06-01	2025-06-01 11:15:00	2025-06-01 18:17:00	0.02h(1件)	7.02	修正
2025-06-02	2025-06-02 12:56:00	2025-06-02 19:20:00	2.73h(3件)	3.67	修正
2025-06-03	-	-	-	-	登録

4.2. 画面項目

4.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
年	ドロップダウン	○	-	
月	ドロップダウン	○	-	
氏名	ドロップダウン	○	users.name	

4.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
日付	attendance.date	
出勤	attendance.start_time	
退勤	attendance.end_time	
離席・休憩	breaktime.start_time breaktime.end_time	リンク表示し、クリックしたらダイアログ表示する。 複数登録されている場合、改行区切りです。
稼働	-	出退勤時間、休憩開始・終了時間から勤務時間を計算する。

4.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
検索	・検索条件をもとに出退勤情報、休	GET	-	

	憩情報を取得する. ・1日単位で一覧に表示する.	/manage/attendance GET /manage/breaktime		
修正・登録	・該当行の出退勤情報、休憩情報を保持する. ・勤務登録画面をダイアログで表示する.	-	-	

5. 勤務登録画面

画面ID	ATT002M	画面名	勤務登録画面	対象ユーザ	管理者
遷移元画面	【管理者】勤務管理画面				
遷移先画面	【管理者】勤務管理画面				
概要	勤務情報の修正、登録を行う。				

5.1. 画面レイアウト

● 出退勤記録

山 勤務集計

☰ 勤務管理

👤 従業員管理

ログアウト

CSV出力

登録・修正

修正

修正

登録

□ 勤務登録(admin 2025-06-01)

□ 出退勤情報

出勤時刻2025年6月1日11:15退勤時刻2025年6月1日18:17

□ 離席・休憩情報

開始時刻2025年6月1日17:47終了時刻2025年6月1日17:48

追加

登録

DELETECLOSE

5.2. 画面項目

5.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
出勤時刻 年	ドロップダウン	○	attendance.start_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
出勤時刻 月	ドロップダウン	○	attendance.start_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
出勤時刻 日	ドロップダウン	○	attendance.start_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
出勤時刻 時	ドロップダウン	○	attendance.start_time	
出勤時刻 分	ドロップダウン	○	attendance.start_time	
退勤時刻 年	ドロップダウン	○	attendance.end_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
退勤時刻 月	ドロップダウン	○	attendance.end_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
退勤時刻 日	ドロップダウン	○	attendance.end_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
退勤時刻 時	ドロップダウン	○	attendance.end_time	
退勤時刻 分	ドロップダウン	○	attendance.end_time	
開始時刻 年	ドロップダウン	-	breaktime.start_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。

開始時刻 月	ドロップダウン	-	breaktime.start_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
開始時刻 日	ドロップダウン	-	breaktime.start_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
開始時刻 時	ドロップダウン	-	breaktime.start_time	
開始時刻 分	ドロップダウン	-	breaktime.start_time	
終了時刻 年	ドロップダウン	-	breaktime.end_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
終了時刻 月	ドロップダウン	-	breaktime.end_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
終了時刻 日	ドロップダウン	-	breaktime.end_time	未登録の場合、選択日付を初期値にする。
終了時刻 時	ドロップダウン	-	breaktime.end_time	
終了時刻 分	ドロップダウン	-	breaktime.end_time	

5.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
日付	attendance.date	

5.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
-----	------	-----	-----	----

削除	・該当行の休憩情報入力欄を削除する.	-	-	
追加	・休憩情報入力欄を追加する.	-	-	
登録	<ul style="list-style-type: none"> ・必須チェックを行い、未入力の場合は項目の下部にメッセージを表示する. ・新規の場合はPOST、修正の場合はPUTのリクエストを送信する. ・休憩情報に関しては、物理削除を行い新規登録を行う. 	POST /manage/attendance PUT /manage/attendance POST /manage/breaktime	attendance.* breaktime.*	

6. 従業員管理画面

画面ID	USR001M	画面名	従業員管理画面	対象ユーザ	管理者
遷移元画面	【管理者】各画面のメニューバー（出退勤登録画面、勤務集計画面、勤務管理画面）、従業員登録画面				
遷移先画面	【管理者】各画面のメニューバー（出退勤登録画面、勤務集計画面、勤務管理画面）、従業員登録画面				
概要	従業員情報の検索・閲覧を行う。				

6.1. 画面レイアウト

🕒 出退勤記録

📊 勤務集計

📅 勤務管理

👤 従業員管理

ログアウト

出退勤管理システム

□ 従業員管理

ID: 半角英数字で入力 氏名:

検索

新規登録

前へ1 / 1次へ

ID	氏名	メールアドレス	権限	修正
admin	admin	admin@example.com	admin	<div>修正</div>
admin2	admin2	admin2@example.com	admin	<div>修正</div>

6.2. 画面項目

6.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
ID	テキストボックス		users.user_id	半角英数字の入力制御を行う.
氏名	テキストボックス		users.name	

6.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
ID	users.user_id	
氏名	users.name	
メールアドレス	users.email	
権限	users.role	master.category_code='00'参照

6.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
検索	・検索条件をもとに従業員情報を取得する.	GET /manage/users	-	
新規登録	・従業員登録画面をダイアログで表示する.	-		

修正	<ul style="list-style-type: none">・該当行の従業員情報を保持する・勤務登録画面をダイアログで表示する.	-	-	
----	---	---	---	--

7. 従業員登録画面

画面ID	USR002M	画面名	従業員登録画面	対象ユーザ	管理者
遷移元画面	【管理者】従業員管理画面				
遷移先画面	【管理者】従業員管理画面				
概要	従業員情報の修正、登録を行う。				

7.1. 画面レイアウト

The screenshot displays the '従業員登録(新規登録)' (Employee Registration (New Registration)) modal form. The form is titled '従業員情報' (Employee Information) and contains the following fields:

- ID: 半角英数字で入力 (Enter in half-width alphanumeric characters)
- パスワード: 半角英数字と記号で入力 (Enter in half-width alphanumeric characters and symbols)
- 氏名: (Name field)
- メールアドレス: emailの形式で入力 (Enter in email format)
- 権限: user (dropdown menu)

Below the form fields, a red error message box contains the following instructions:

- IDを入力してください
- パスワードを入力してください
- 氏名を入力してください
- メールアドレスを入力してください

The modal form has a '登録' (Register) button at the bottom center and a 'CLOSE' link at the bottom right. The background shows the main application interface with a sidebar menu on the left containing '出退勤記録', '勤務集計', '勤務管理', and '従業員管理'. The top right corner has a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area shows a table with columns for '修正' (Edit) and '登録' (Register).

7.2. 画面項目

7.2.1 入力項目

項目名	入力形式	必須	参照先	備考
ID	テキストボックス	○	users.id	半角英数字の入力制御を行う。
変更する	チェックボックス	-	-	修正時のみ表示する。 チェックありの場合、パスワードの テキストボックスを表示する。
パスワード	テキストボックス	○	users.password	パスワードの入力制御を行う。
氏名	テキストボックス	○	users.name	
メールアドレス	テキストボックス	○	users.email	メールアドレス形式の入力制御を 行う。
権限	ドロップダウン	○	users.role	master.category_code='00'参照

7.2.2 出力項目

項目名	参照元	備考
ID	users.id	

7.2.3 ボタン・アクション

項目名	処理内容	API	参照先	備考
-----	------	-----	-----	----

登録	<ul style="list-style-type: none">・必須チェックを行い、未入力の場合は項目の下部にメッセージを表示する.・新規の場合はPOST、修正の場合はPUTのリクエストを送信する.	POST /manage/users PUT /manage/users	users.*	
----	---	--	---------	--