



Copyright © 2014 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

目次

- 1. 改訂情報
- 2. はじめに
 - 2.1. 本書の内容
 - 2.2. 対象読者
 - 2.3. その他
- 3. 勤務管理
 - 3.1. 役割と業務フロー
 - 3.1.1. 各システムの役割
 - 3.1.2. 導入後の業務フロー
 - 3.2. 勤務管理のマスタ
 - 3.2.1. Kaiden!マスタ
 - 3.2.2. IM-共通マスタ
 - 3.3. 管理者メニュー
 - 3.3.1. 概要
 - 3.3.2. 勤務表照会
 - 3.3.3. 代理設定
 - 3.3.4. 承認者設定
 - 3.3.5. 日次承認
 - 3.3.6. 締め処理
 - 3.3.7. 勤務表一括（組織）
 - 3.3.8. 警告一覧ポートレット
 - 3.3.9. 勤務時間初期設定
 - 3.3.10. 複数承認者設定
 - 3.3.11. 36協定の特別条項
 - 3.3.12. 組織締め処理
 - 3.4. 運用時の操作
 - 3.4.1. 勤務予定／実績データ
 - 3.4.2. 客観時間データ
 - 3.4.3. 勤務体系オーブン
 - 3.4.4. 給与計算基礎データ
 - 3.4.5. 勤務データ削除
 - 3.4.6. 有給休暇自動付与ファイル出力
 - 3.4.7. 有給休暇自動付与インポート
 - 3.4.8. 勤務体系オーブンキャンセル
 - 3.4.9. 休暇申請データインポート
 - 3.4.10. 通勤費Web連携ファイル作成
 - 3.5. 勤務管理の運用
 - 3.5.1. 従業員の入社
 - 3.5.2. 従業員の退社（退職）
 - 3.5.3. 従業員の異動
 - 3.5.4. 従業員の勤務体系の変更
 - 3.5.5. 組織改編
 - 3.5.6. 管理する休暇の追加
 - 3.5.7. 有給休暇自動付与
 - 3.5.8. 休暇申請
 - 3.5.9. 勤務入力(ポータル)機能の使用
 - 3.5.10. 36協定の特別条項申請
- 4. 作業実績
 - 4.1. 作業実績のマスタ
 - 4.1.1. Kaiden!マスタ
 - 4.1.2. IM-共通マスタ
 - 4.2. 管理者メニュー

- 4.2.1. 概要
- 4.2.2. 締め処理（作業実績）
- 4.2.3. 作業実績確認一覧
- 4.2.4. 代理設定
- 4.3. 運用時の操作
 - 4.3.1. 作業実績インポート
 - 4.3.2. 作業実績エクスポート
 - 4.3.3. 作業実績オーブン
 - 4.3.4. 作業実績データ削除
 - 4.3.5. 勤務実績/作業実績乖離一覧
- 4.4. 作業実績の運用
 - 4.4.1. 作業実績の利用開始
 - 4.4.2. 作業実績の利用終了
 - 4.4.3. 利用者の異動
 - 4.4.4. 組織改編
 - 4.4.5. プロジェクトの開始
 - 4.4.6. プロジェクトの終了
 - 4.4.7. プロジェクトへの参画開始
 - 4.4.8. プロジェクトへの参画終了
- 5. マスタ設定
 - 5.1. 概要
 - 5.1.1. Kaiden!マスタ
 - 5.1.2. IM-共通マスタ
 - 5.2. 項目マスタ
 - 5.2.1. 概要
 - 5.2.2. メンテナンス
 - 5.2.3. インポート
 - 5.2.4. エクスポート
 - 5.3. 従業員マスタ
 - 5.3.1. 概要
 - 5.3.2. メンテナンス
 - 5.3.3. インポート
 - 5.3.4. エクスポート
 - 5.4. 勤務日付区分マスタ
 - 5.4.1. 概要
 - 5.4.2. メンテナンス
 - 5.4.3. インポート
 - 5.4.4. エクスポート
 - 5.5. 勤務カレンダーマスタ
 - 5.5.1. 概要
 - 5.5.2. カレンダー
 - 5.5.3. カレンダールール
 - 5.5.4. カレンダーコピー
 - 5.6. 休憩控除時間年休マスタ
 - 5.6.1. 概要
 - 5.6.2. メンテナンス
 - 5.6.3. インポート
 - 5.6.4. エクスポート
 - 5.7. 勤務状況マスタ
 - 5.7.1. 概要
 - 5.7.2. メンテナンス
 - 5.7.3. インポート
 - 5.7.4. エクスポート
 - 5.8. 勤務体系マスタ
 - 5.8.1. 概要

- 5.8.2. 勤務体系
- 5.8.3. 勤務状況マッピング
- 5.8.4. 休憩・控除・時間年休マッピング
- 5.8.5. 集計チェック
- 5.8.6. 勤務体系カレンダー
- 5.8.7. 勤務体系オープン
- 5.8.8. 勤務体系（期間）
- 5.8.9. インポート
- 5.8.10. エクスポート
- 5.9. 勤務体系所属マスタ
- 5.9.1. 概要
- 5.9.2. メンテナンス
- 5.9.3. インポート
- 5.10. 組織管理者マスタ
- 5.10.1. 概要
- 5.10.2. メンテナンス
- 5.11. 休暇管理マスタ
- 5.11.1. 概要
- 5.11.2. メンテナンス
- 5.11.3. インポート
- 5.12. 作業実績利用マスタ
- 5.12.1. 概要
- 5.12.2. メンテナンス
- 5.12.3. インポート
- 5.12.4. エクスポート
- 5.13. 作業種類内訳マスタ
- 5.13.1. 概要
- 5.13.2. メンテナンス
- 5.13.3. インポート
- 5.13.4. エクスポート
- 5.14. 作業種類マスタ
- 5.14.1. 概要
- 5.14.2. メンテナンス
- 5.14.3. インポート
- 5.14.4. エクスポート
- 5.15. プロジェクトマスタ
- 5.15.1. 概要
- 5.15.2. メンテナンス
- 5.15.3. インポート
- 5.15.4. エクスポート
- 5.16. プロジェクト別作業種類マスタ
- 5.16.1. 概要
- 5.16.2. メンテナンス
- 5.16.3. インポート
- 5.16.4. エクスポート
- 5.17. プロジェクトアサインマスタ
- 5.17.1. 概要
- 5.17.2. 利用者別アサイン編集
- 5.17.3. プロジェクト別アサイン編集
- 5.17.4. インポート
- 5.17.5. エクスポート
- 5.18. プロジェクト別分析マスタ
- 5.18.1. 概要
- 5.18.2. メンテナンス
- 5.18.3. インポート

- 5.18.4. エクスポート
- 5.19. 組織別分析マスタ
 - 5.19.1. 概要
 - 5.19.2. メンテナンス
 - 5.19.3. インポート
 - 5.19.4. エクスポート
- 5.20. 権限設定マスタ
 - 5.20.1. 概要
 - 5.20.2. メンテナンス
 - 5.20.3. インポート
 - 5.20.4. エクスポート
- 5.21. 分析用作業区分利用マスタ
 - 5.21.1. 概要
 - 5.21.2. メンテナンス
 - 5.21.3. インポート
 - 5.21.4. エクスポート
- 5.22. 勤務手当マスタ
 - 5.22.1. 概要
 - 5.22.2. メンテナンス
 - 5.22.3. インポート
 - 5.22.4. エクスポート
- 5.23. 勤務手当マッピングマスタ
 - 5.23.1. 概要
 - 5.23.2. メンテナンス
 - 5.23.3. インポート
 - 5.23.4. エクスポート
- 5.24. 有給休暇付与ルールマスタ
 - 5.24.1. 概要
 - 5.24.2. メンテナンス
 - 5.24.3. インポート
 - 5.24.4. エクスポート
- 5.25. 集計値設定マスタ
 - 5.25.1. 概要
 - 5.25.2. メンテナンス
- 5.26. 休暇申請別勤務状況マッピングマスタ
 - 5.26.1. 概要
 - 5.26.2. メンテナンス
 - 5.26.3. インポート
 - 5.26.4. エクスポート
- 5.27. 勤務状況（振替マッピング）マスタ
 - 5.27.1. 概要
 - 5.27.2. メンテナンス
 - 5.27.3. インポート
 - 5.27.4. エクスポート
- 5.28. 通勤費Webユーザマッピングマスタ
 - 5.28.1. 概要
 - 5.28.2. メンテナンス
 - 5.28.3. インポート
 - 5.28.4. エクスポート
- 5.29. 勤務管理ポータルガジェット設定マスタ
 - 5.29.1. 概要
 - 5.29.2. メンテナンス
 - 5.29.3. インポート
 - 5.29.4. エクスポート
- 5.30. ジョブ管理マスタ

- 5.30.1. 概要
- 5.30.2. メンテナンス
- 5.30.3. インポート
- 5.30.4. エクスポート
- 5.31. 複数承認ノード設定マスタ
 - 5.31.1. 概要
 - 5.31.2. メンテナンス
 - 5.31.3. インポート
 - 5.31.4. エクスポート
- 5.32. 副業マスタ
 - 5.32.1. 概要
 - 5.32.2. メンテナンス
 - 5.32.3. インポート
 - 5.32.4. エクスポート
- 6. リファレンス
 - 6.1. 各種操作
 - 6.1.1. PC用画面の各種操作
 - 6.1.2. スマートフォン用画面の各種操作
 - 6.2. 補足
 - 6.2.1. インポートモードと実行結果
 - 6.2.2. 組織管理者の管理対象ユーザの判定
 - 6.2.3. ジョブ実行
 - 6.2.4. ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて
 - 6.2.5. intra-mart ログイン／ログアウト時間について
- 7. オプションモジュールの操作
 - 7.1. Bio-IDiom Services連携モジュールの操作
 - 7.1.1. 概要
 - 7.1.2. 連携イメージ
 - 7.1.3. マスタ設定
 - 7.1.4. 運用時の操作
 - 7.2. ALLIGATE連携モジュールの操作
 - 7.2.1. 概要
 - 7.2.2. 連携イメージ
 - 7.2.3. マスタ設定
 - 7.2.4. 運用時の操作
 - 7.3. Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールの操作
 - 7.3.1. 概要
 - 7.3.2. マスタ設定
 - 7.3.3. 運用時の操作
 - 7.3.4. リファレンス

改訂情報

変更年月日	変更内容
2014-06-09	初版
2015-02-27	<p>第2版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの構成を見直しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系所属マスターのインポートに、実行パラメータを追加しました。 ▪ マスタ設定、休暇管理マスターのインポートに、実行パラメータを追加しました。 ▪ 管理者メニューに、勤務表照会を追加しました。 ▪ 管理者メニューに、承認者設定のインポートに、実行パラメータを追加しました。 ▪ 管理者メニューに、締め処理を追加しました。 ▪ 運用時の操作の勤務予定／実績データに、実行パラメータを追加しました。 ▪ 運用時の操作の客観時間データに、実行パラメータを追加しました。 ▪ 運用時の操作の勤務体系オーブンに、実行パラメータを追加しました。 ▪ 運用時の操作の給与計算基礎データに、実行パラメータを追加しました。 ▪ 運用時の操作の勤務データ削除に、実行パラメータを追加しました。
2015-10-23	<p>第3版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 各項のメニューパスを修正しました。 ▪ 勤務管理の運用を追加しました。
2016-08-01	<p>第4版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。 ▪ はじめに作業実績に関する事項を追加しました。 ▪ 作業実績を追加しました。 ▪ 管理者メニューの勤務表照会に訂正処理を追加しました。 ▪ 管理者メニューの代理設定に作業実績に関する事項を追加しました。 ▪ 管理者メニューの締め処理に訂正処理を追加しました。 ▪ 勤務管理の運用の文言を修正しました。 ▪ マスター設定、概要に作業実績に関するマスターを追加しました。 ▪ マスター設定、勤務体系マスターに作業実績に関する事項を追加しました。 ▪ マスター設定に権限設定マスターを追加しました。 ▪ マスター設定にプロジェクトマスターを追加しました。 ▪ マスター設定にプロジェクトアサインマスターを追加しました。 ▪ マスター設定に作業実績利用マスターを追加しました。 ▪ マスター設定に作業種類マスターを追加しました。 ▪ マスター設定に作業種類内訳マスターを追加しました。 ▪ マスター設定にプロジェクト別作業種類マスターを追加しました。 ▪ マスター設定に分析用作業区分利用マスターを追加しました。 ▪ マスター設定に組織別分析マスターを追加しました。 ▪ マスター設定にプロジェクト別分析マスターを追加しました。

変更年月日	変更内容
2017-04-01	第5版 以下の追加・変更を行いました。 <ul style="list-style-type: none">■ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。■ 管理者メニューの日々承認にスマートフォン用画面での操作を追加しました。■ 管理する休暇の追加を追加しました。■ 仕様変更に伴い、勤務状況マスタを修正しました。■ 勤務体系マスタの説明を追加しました。■ 仕様変更に伴い、休暇管理マスタを修正しました。■ マスタ検索を追加しました。■ セレクトボックスを追加しました。■ スマートフォン用画面の各種操作を追加しました。
2017-07-01	第6版 以下の追加・変更を行いました。 <ul style="list-style-type: none">■ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。
2018-04-01	第7版 以下の追加・変更を行いました。 <ul style="list-style-type: none">■ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。■ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。

変更年月日	変更内容
2019-04-01	<p>第8版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。 ■ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに勤務手当マスタを追加しました。 ■ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに勤務手当マッピングマスタを追加しました。 ■ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに有給休暇付与ルールマスタを追加しました。 ■ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに集計値設定マスタを追加しました。 ■ 管理者メニュー、概要に勤務表一括（組織）に関する事項を追加しました。 ■ 管理者メニュー、承認者設定を修正しました。 ■ 管理者メニュー、勤務表照会を修正しました。 ■ 管理者メニューに勤務表一括（組織）を追加しました。 ■ 運用時の操作、客観時間データを修正しました。 ■ 運用時の操作、勤務予定／実績データを修正しました。 ■ 運用時の操作、給与計算基礎データを修正しました。 ■ 運用時の操作、作業実績エクスポートを修正しました。 ■ 運用時の操作、作業実績インポートを修正しました。 ■ 運用時の操作に有給休暇自動付与ファイル出力を追加しました。 ■ 運用時の操作に有給休暇自動付与インポートを追加しました。 ■ 運用時の操作に勤務体系オープンキャンセルを追加しました。 ■ 勤務管理の運用に有給休暇自動付与を追加しました。 ■ マスタ設定、従業員マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、勤務日付区分マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、組織管理者マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、休暇管理マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、作業実績利用マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、作業種類内訳マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、作業種類マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、プロジェクトマスタを修正しました。 ■ マスタ設定、プロジェクト別作業種類マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、プロジェクト別分析マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、組織別分析マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、権限設定マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ■ マスタ設定、勤務体系所属マスタを修正しました。 ■ マスタ設定に勤務手当マスタを追加しました。 ■ マスタ設定に勤務手当マッピングマスタを追加しました。 ■ マスタ設定に有給休暇付与ルールマスタを追加しました。 ■ マスタ設定に集計値設定マスタを追加しました。
2019-08-01	<p>第9版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。
2019-12-01	<p>第10版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。

変更年月日	変更内容
2020-04-01	<p>第11版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの構成や記載内容を見直しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに休暇申請別勤務状況マッピングマスタを追加しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに勤務状況（振替マッピング）マスタを追加しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタにNeoFace Cloudユーザマッピングマスタを追加しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに契約・場所情報QRコード作成／確認マスタを追加しました。 ▪ 運用時の操作に休暇申請データインポートを追加しました。 ▪ 勤務管理の運用に休暇申請を追加しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定に休暇申請別勤務状況マッピングマスタを追加しました。 ▪ マスタ設定に勤務状況（振替マッピング）マスタを追加しました。 ▪ オプションモジュールの操作を追加しました。
2020-05-29	<p>第12版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。
2020-08-01	<p>第13版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表照会を修正しました。 ▪ 管理する休暇の追加を修正しました。 ▪ マスタ設定、休憩控除時間年休マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、休暇管理マスタを修正しました。
2020-12-01	<p>第14版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 管理者メニュー、日次承認を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表一括（組織）を修正しました。 ▪ マスタ設定、プロジェクトマスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務状況マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ 組織管理者の管理対象ユーザの判定を追加しました。
2021-04-30	<p>第15版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。

変更年月日	変更内容
2021-12-01	<p>第16版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタに通勤費Webユーザマッピングマスタを追加しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタにALLIGATE契約マスタを追加しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタにALLIGATE契約・会社マッピングマスタを追加しました。 ▪ 勤務管理のマスタ、Kaiden!マスタにALLIGATEユーザマッピングマスタを追加しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表一括（組織）を修正しました。 ▪ 運用時の操作、勤務予定／実績データを修正しました。 ▪ 運用時の操作に通勤費Web連携ファイル作成を追加しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタのエクスポートのパラメータキーを修正し、インポートのパラメータキーと統一しました。 ▪ マスタ設定に通勤費Webユーザマッピングマスタを追加しました。 ▪ オプションモジュールの操作にALLIGATE連携モジュールの操作を追加しました。
2022-03-31	<p>第17版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 勤務管理の運用、休暇申請を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、承認者設定を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表照会を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表一括（組織）を修正しました。 ▪ 運用時の操作、勤務予定／実績データを修正しました。 ▪ 運用時の操作、客観時間データを修正しました。 ▪ 運用時の操作、勤務体系オーブンを修正しました。 ▪ 運用時の操作、給与計算基礎データを修正しました。 ▪ 運用時の操作、勤務データ削除を修正しました。 ▪ 運用時の操作、勤務体系オーブンキャンセルを修正しました。 ▪ 運用時の操作、休暇申請データインポートを修正しました。 ▪ 運用時の操作、作業実績インポートを修正しました。 ▪ 運用時の操作、作業実績エクスポートを修正しました。 ▪ 運用時の操作、作業実績オーブンを修正しました。 ▪ 運用時の操作、作業実績データ削除を修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系所属マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、休暇管理マスタを修正しました。 ▪ Bio-IDiom Services連携モジュールの操作のマスタ設定、契約・場所情報QRコード作成／確認マスターを修正しました。 ▪ Bio-IDiom Services連携モジュールの操作のマスタ設定、Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスターを修正しました。 ▪ Bio-IDiom Services連携モジュールの操作の運用時の操作、顔認証履歴取込を修正しました。 ▪ Bio-IDiom Services連携モジュールの操作の運用時の操作、勤務情報データインポート(顔認証履歴)を修正しました。 ▪ Bio-IDiom Services連携モジュールの操作の運用時の操作、客観時間データインポート(顔認証履歴)を修正しました。 ▪ ALLIGATE連携モジュールの操作の運用時の操作、ALLIGATE照合ログ取込を修正しました。

変更年月日	変更内容
2022-09-30	<p>第18版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 運用時の操作、勤務体系オープンキャンセルを修正しました。 ▪ ALLIGATE連携モジュールの操作のALLIGATEユーザマッピングマスターを修正しました。
2022-12-01	<p>第19版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 概要を修正しました。 ▪ 項目マスターを修正しました。 ▪ 作業実績利用マスターを修正しました。 ▪ 作業種類内訳マスターを修正しました。 ▪ 作業種類マスターを修正しました。 ▪ プロジェクト別作業種類マスターを修正しました。 ▪ プロジェクト別分析マスターを修正しました。 ▪ 組織別分析マスターを修正しました。 ▪ 権限設定マスターを修正しました。 ▪ 分析用作業区分利用マスターを修正しました。
2023-04-01	<p>第20版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 勤務予定／実績データを修正しました。 ▪ 有給休暇自動付与ファイル出力を修正しました。 ▪ 有給休暇自動付与を修正しました。 ▪ 勤務入力(ポータル)機能の使用を追加しました。 ▪ 概要を修正しました。 ▪ 勤務管理ポータルガジェット設定マスターを追加しました。
2023-06-30	<p>第21版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 管理者メニュー、概要を修正しました。 ▪ 管理者メニューに、警告一覧ポートレットを追加しました。 ▪ 給与計算基礎データを修正しました。 ▪ マスター設定、概要を修正しました。 ▪ 権限設定マスターを修正しました。 ▪ ジョブ管理マスターを追加しました。 ▪ ジョブ実行を追加しました。 ▪ ジョブパラメータで指定可能な会社グループについてを追加しました。

変更年月日	変更内容
2023-11-01	<p>第22版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 承認者設定を修正しました。 ▪ 日次承認のPC用画面の操作を修正しました。 ▪ 客観時間データを修正しました。 ▪ 作業種類マスタを修正しました。 ▪ プロジェクト別分析マスタを修正しました。 ▪ 組織別分析マスタを修正しました。 ▪ 権限設定マスタを修正しました。 ▪ 勤務手当マッピングマスタを修正しました。 ▪ 休暇申請別勤務状況マッピングマスタを修正しました。 ▪ 有給休暇付与ルールマスタを修正しました。 ▪ 勤務状況（振替マッピング）マスタを修正しました。 ▪ 通勤費Webユーザマッピングマスタを修正しました。 ▪ 勤務管理ポータルガジェット設定マスタを修正しました。 ▪ ジョブ管理マスタを修正しました。 ▪ 一覧画面の操作を修正しました。 ▪ 期間の操作を修正しました。
2023-12-22	<p>第23版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 管理者メニュー、概要を修正しました。 ▪ 管理者メニューに、勤務時間初期設定を追加しました。 ▪ 管理者メニューに、複数承認者設定を追加しました。 ▪ 勤務予定／実績データを修正しました。 ▪ マスタ設定、概要を修正しました。 ▪ 休憩控除時間年休マスタを修正しました。 ▪ 勤務体系マスタを修正しました。 ▪ 勤務状況（振替マッピング）マスタを修正しました。 ▪ 複数承認ノード設定マスタを追加しました。 ▪ PC用画面の各種操作の、マスタ検索を修正しました。 ▪ スマートフォン用画面の各種操作の、マスタ検索を修正しました。
2024-04-01	<p>第24版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ マスタ設定、概要を修正しました。 ▪ Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールの操作を追加しました。

変更年月日	変更内容
2024-08-31	<p>第25版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 管理者メニュー、概要を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表照会を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、代理設定を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、締め処理を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務表一括（組織）を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、警告一覧ポートレットを修正しました。 ▪ 管理者メニュー、勤務時間初期設定を修正しました。 ▪ 管理者メニュー、複数承認者設定を修正しました。 ▪ 管理者メニューに、36協定の特別条項を追加しました。 ▪ 運用時の操作、勤務予定／実績データを修正しました。 ▪ 勤務管理の運用に、36協定の特別条項申請を追加しました。 ▪ マスタ設定、休憩控除時間年休マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、作業種類マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、プロジェクト別作業種類マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、プロジェクト別分析マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、組織別分析マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、権限設定マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務手当マッピングマスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、休暇申請別勤務状況マッピングマスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務状況（振替マッピング）マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務管理ポータルガジェット設定マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、ジョブ管理マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、複数承認ノード設定マスタを修正しました。 ▪ Bio-IDiom Services連携モジュールの操作のマスタ設定、契約・場所情報QRコード作成／確認マスターを修正しました。
2025-04-01	<p>第26版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ▪ 管理者メニュー、組織締め処理を追加しました。 ▪ 運用時の操作、勤務データ削除を修正しました。 ▪ 管理する休暇の追加を修正しました。 ▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。 ▪ マスタ設定、プロジェクトアサインマスタに「インポート」と「エクスポート」を追加しました。 ▪ Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールの操作のマスタ設定、Microsoft 365 勤務管理設定マスタを修正しました。 ▪ Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールの操作の運用時の操作、勤務情報データインポート(Microsoft 365)を追加しました。 ▪ Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールの操作の運用時の操作、客観時間データインポート(Microsoft 365)を修正しました。

変更年月日	変更内容
2025-06-30	<p>第27版 以下の追加・変更を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ドキュメントの記載内容を見直しました。▪ 勤務管理のマスタを修正しました。▪ 管理者メニュー、日次承認を修正しました。▪ マスタ設定、項目マスタを修正しました。▪ マスタ設定、勤務状況マスタを修正しました。▪ マスタ設定、勤務体系マスタを修正しました。▪ マスタ設定、副業マスタを追加しました。▪ リファレンス、intra-mart ログイン／ログアウト時間についてを追加しました。

はじめに

本書の内容

本書では、次の様な構成でintra-mart Accel Kaiden! 勤務管理における管理者の操作内容・手順を記載しています。

- [勤務管理](#)
勤務管理の操作方法を記載しています。
- [作業実績](#)
作業実績の操作方法を記載しています。
- [マスタ設定](#)
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理に必要な、マスタデータの登録方法を記載しています。
- [リファレンス](#)
本書のリファレンスを記載しています。

対象読者

本書では次の読者を対象としています。

- **マスタ管理者**
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 に必要なマスタデータの登録・更新の操作手順を確認できます。
- **人事担当者**
人事異動や有給休暇付与時の手順を確認できます。
給与計算基礎データの出力操作手順を確認できます。
- **組織管理者**
各組織に所属するユーザの各種設定手順を確認できます。
組織管理者とは、[組織管理者マスタ](#)で組織管理者に設定された方を指します。
- **作業実績管理者**
各組織に所属するユーザの各種設定手順を確認できます。
作業実績管理者とは、[権限設定マスタ](#)で作業実績に関する権限を付与された方を指します。

その他

- 本書は、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 をサンプルデータを含めてセットアップした際の状態で説明しています。
(一部説明のために設定を変更している箇所があります。)
マスタデータは各社異なりますので、ご利用のマスタデータと読み替えてください。
- 本書内で記載されている外部URLは、2025年6月現在のものです。

勤務管理

役割と業務フロー

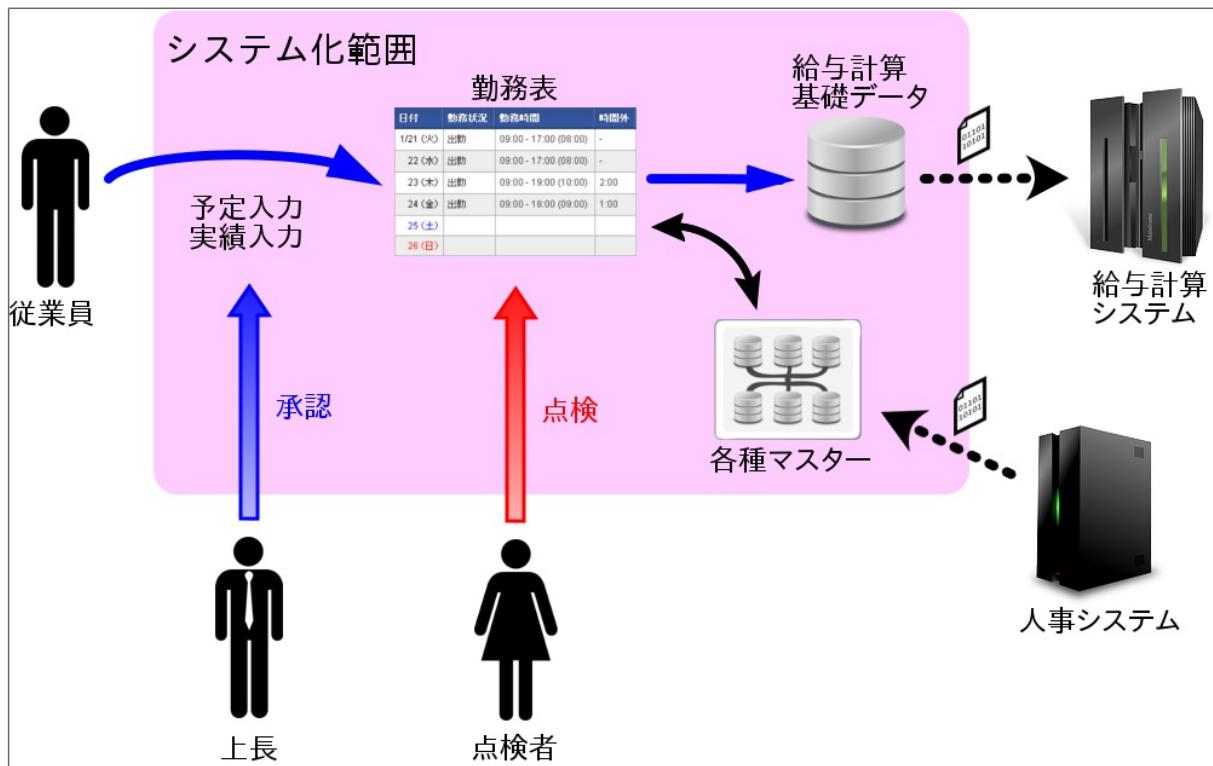
本項では、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理に関する各システムの役割と、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理導入後に想定される業務フローを説明します。

- 各システムの役割
- 導入後の業務フロー
 - 日次
 - 月次
 - 年次

各システムの役割

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理に関する各システムの役割は次の通りです。

- intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理
人事・給与業務の従業員向けフロントシステムとして、企業内の全従業員を利用対象とするシステムです。
出退勤の管理、時間外労働の申請・承認、および給与計算用の基礎データの作成を行います。
日々の入力を従業員の上長、ないしは点検者がチェック・承認することで、勤務に関わる規定違反を事前に抑止できます。
- 人事システム
年次有給休暇の付与日数計算は、人事システムで行う必要があります。
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 はその結果を外部連携として受け取ることが可能です。
また、従業員情報や組織情報、所属、役職などを人事システムで管理している場合は、それらも外部連携対象です。
- 給与計算システム
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 が output する給与計算用の基礎データを元に、従業員に支給する給与計算を行います。
給与振り込み処理(FB連携処理)や会計システムへの仕訳連携も、給与計算システムないしは該当するシステムで行ってください。



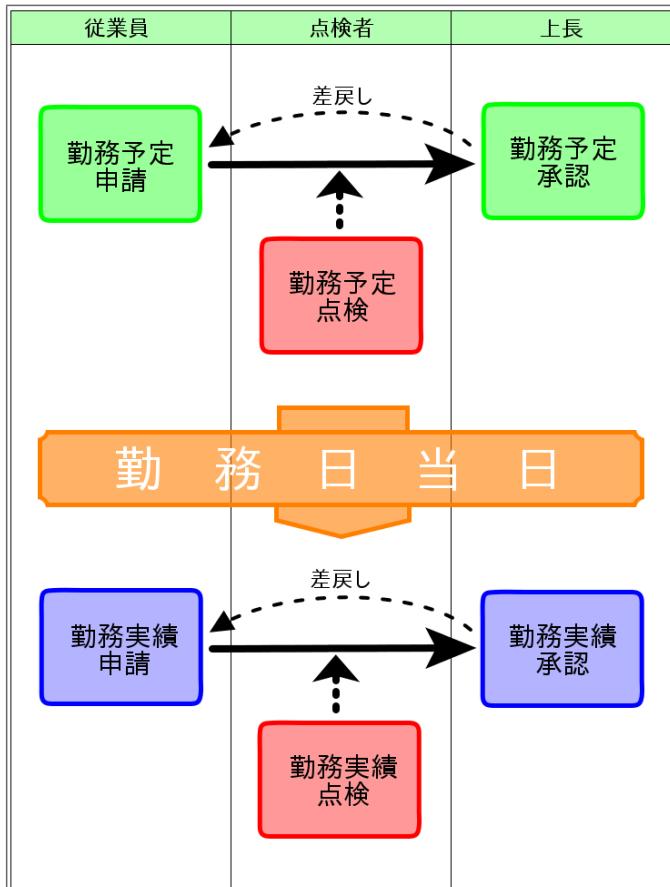
導入後の業務フロー

本項では、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理導入後に想定される業務フローを説明します。

日次

- 従業員は日々の勤務予定や勤務実績を入力し、これを承認者に申請(報告)します。
- 承認者は従業員から申請された勤務予定や勤務実績を確認し、問題があれば「差戻し」、問題がなければ「承認」処理を行います。
- 承認者設定により、承認者への申請(報告)前に点検者への申請(報告)が行われますので、点検者は従業員から申請された勤務予定や勤務実績を確認し、問題があれば「点検NG」、問題がなければ「点検OK」処理を行います。
(承認者が「承認」、または「差戻し」を行うまで、点検作業は実施可能です。)

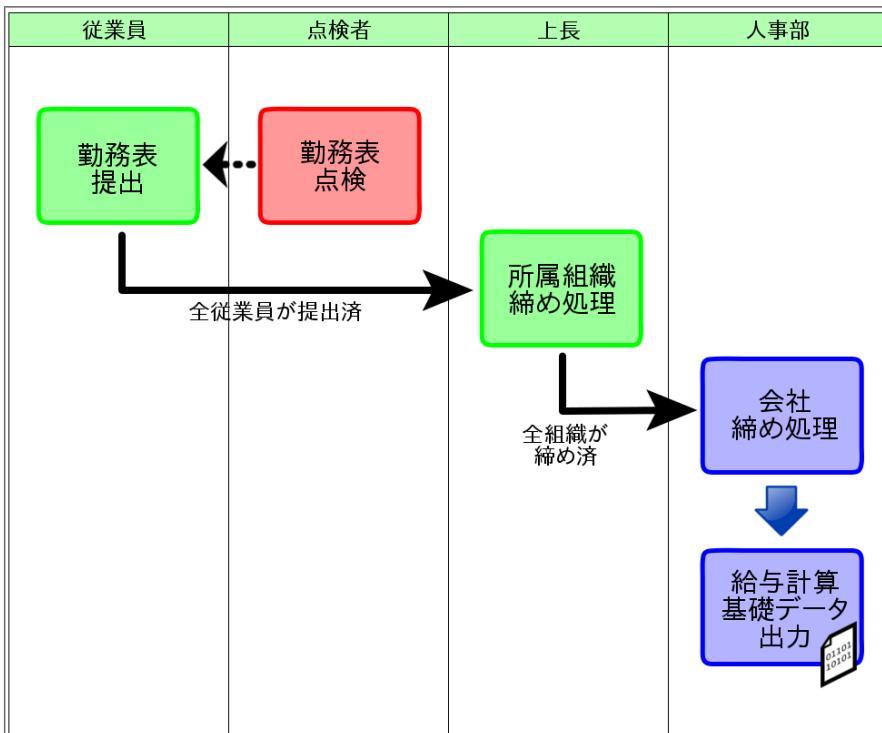
業務フロー



月次

- 従業員は1ヶ月分の勤務実績が承認されたら勤務表の提出を行います。
- 承認者設定により、点検者へ勤務表の提出が行われますので、点検者は従業員から提出された勤務表を確認し、問題があれば「点検NG」、問題がなければ「点検OK」処理を行います。
- 管理者は管理者設定された組織に所属する全従業員(配下組織も含む)が勤務表を提出した段階で組織締めを行います。
- 管理者設定された全ての組織において締め処理が完了した段階で、会社締め（組織全体の締め処理）を行います。
- 会社締め後、給与計算基礎データ（CSV）の出力をを行い、給与システムへの連携を行います。
- 来月度に使用する勤務体系をオープンします。

業務フロー



年次

1. 人事システムで付与した年次有給休暇を、 intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 に取り込みます。
2. 翌年度に使用する勤務カレンダーを作成します。

従業員の入社

1. intra-mart Accel Platform、IM-共通マスタで従業員の入社処理(ユーザ追加、所属設定)を行います。
2. 従業員マスタを設定します。
3. 勤務体系所属マスタを設定します。
4. 承認者設定を行います。
5. (必要であれば) 年次有給休暇の付与と代理者設定を行います。

従業員の退社

1. 勤務体系所属マスタの終了日を退社日に設定します。
2. intra-mart Accel Platform、IM-共通マスタで従業員の退社処理(ユーザの無効化)を行います。
3. (組織管理者の場合) 組織管理者から除外し、後任の組織管理者を設定します。
4. (代理者に設定されている場合) 後任の代理者を設定します。
5. (承認者に設定されている場合) 後任の承認者を設定します。
このとき、設定以前の承認処理ができませんので、対象期間を退職日以前とした代理者(承認)も設定してください。

組織改編

1. IM-共通マスタで組織および所属の変更を行います。
2. 組織管理者を新組織にあわせて変更します。

異動

1. IM-共通マスタで所属の変更を行います。
2. 承認者設定を変更します。
3. 代理者設定を変更します。

4. (組織管理者の場合) 組織管理者を変更します。

5. (異動に伴い勤務体系にも変更が発生する場合) 勤務体系所属マスタを変更します。

勤務管理のマスタ

- [Kaiden!マスタ](#)
- [IM-共通マスタ](#)
 - [組織所属時の注意点](#)

Kaiden!マスタ

勤務管理機能 では、次のマスタを利用しています。

モジュール	マスタ	用途
intra-mart Accel Platform	ユーザ	intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理を利用するユーザ
IM-共通マスタ	会社	ユーザが所属する会社
	組織	ユーザが所属する組織
intra-mart Accel Kaiden!	項目マスタ	ドロップダウンリストの選択肢データ
Core Module	従業員マスタ	従業員固有の情報
	ジョブ管理マスタ	ジョブを実行する権限を管理
intra-mart Accel Kaiden!	勤務日付区分マスタ	業務カレンダーで使用する勤務日や休日の区分
勤務管理	勤務カレンダーマスタ	勤務表で利用する業務カレンダー
	休憩控除時間年休マスタ	従業員が選択できる休憩時間、控除時間、時間年休
	勤務状況マスタ	従業員の日々の勤務内容
	勤務体系マスタ	就業規則および労使協定の内容
	勤務体系所属マスタ	ある期間における、従業員が勤務表入力に利用する勤務体系
	組織管理者マスタ	組織及びその配下組織の勤務管理の管理権限保持者
	休暇管理マスタ	従業員への休暇付与情報、および、残日数/残時間数
	勤務手当マスタ	従業員が勤務表入力に利用する勤務手当
	勤務手当マッピングマスタ	勤務体系ごとに使用する勤務手当の設定
	有給休暇付与ルールマスタ	有給休暇自動付与で利用する従業員の有給休暇付与ルール
	集計値設定マスタ	勤務管理で利用する集計値の設定
	休暇申請別勤務状況マッピングマスタ	休暇申請で使用する勤務状況の設定
	勤務状況（振替マッピング）マスタ	勤務体系ごとに代休と休日出勤の勤務状況の紐づけを設定
	通勤費Webユーザマッピングマスタ	ユーザと「通勤費Web」のユーザの紐付け
	勤務管理ポータルガジェット設定マスタ	勤務入力(ポータル)機能で使用するガジェットの設定
	複数承認ノード設定マスタ	複数承認者設定で使用する承認ノードの設定
	副業マスタ	従業員の副業の期間

IM-共通マスタ

勤務管理機能のマスタ設定を行う前に、IM-共通マスタの次のマスタ登録が必要です。

IM-共通マスタの登録方法は『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

- ユーザ
- 会社
- 組織

コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理を利用するユーザは、必ず会社（組織）に所属する必要があります。マスタ設定を行うユーザも必ず会社（組織）に所属する必要があります。

組織所属時の注意点

ユーザが組織に所属する場合は、所属する組織のいずれかを主所属に設定してください。
主所属の無いユーザは、会社直下に所属しているものとして扱います。

管理者メニュー

概要

本項では、管理者メニューの概要を説明します。

- 組織管理者とは？
- 対象機能
- 権限の分類
- 権限範囲
 - ①基本的な考え方
 - ②月の途中で管理者が変更となるケース
 - ③月の途中で管理対象ユーザの所属が変更となるケース

組織管理者とは？

組織管理者とは、特定の組織、及びその配下組織の管理権限を保持する者を指します。

あるユーザを組織管理者に設定するためには、[組織管理者マスタ](#)で人事権限、または管理者権限を設定されている必要があります。

コラム

- 組織管理者に設定された組織、およびその配下組織を **管理対象組織** と定義します。
- 組織管理者に設定された組織、およびその配下組織に所属するユーザを **管理対象ユーザ** と定義します。

対象機能

組織管理者権限が必要となる機能は、次のメニューの通りです。

「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」

メニュー	用途
勤務表照会	管理対象ユーザの勤務表確認
代理設定	管理対象ユーザ代理者設定
承認者設定	管理対象ユーザの承認者、点検者設定
日次承認	管理対象ユーザの勤務予定／実績を承認
締め処理	管理対象組織の締め
勤務表一括（組織）	管理対象ユーザの勤務表一括入力
勤務時間初期設定	管理対象ユーザの勤務時間初期設定
複数承認者設定	管理対象ユーザの承認者(複数)、点検者設定
36協定の特別条項	管理対象ユーザの36協定の特別条項申請

メニュー	用途
警告一覧ポートレット	管理対象ユーザのcaution確認

権限の分類

組織管理者権限には、管理者権限と人事権限の2種類があります。

各権限の内容は次の通りです。

【凡例】

- ○ : 権限あり
- × : 権限なし

権限	管理者権限	人事権限	補足
勤務表照会権限	○	○	管理対象ユーザの勤務表（勤務データ）を照会できる権限です。
代理設定権限	○	○	管理対象ユーザの代理者を設定することができる権限です。
承認者設定権限	○	○	管理対象ユーザの承認者を設定することができる権限です。
日次承認権限	○	○	管理対象ユーザの勤務予定／実績を承認することができる権限です。
締め処理権限	○	○	管理対象組織の締め処理ができる権限です。 (会社自体に設定された場合は会社締めが可能です。)
勤務表差戻し権限	○	○	管理対象ユーザの勤務表を差戻しできる権限です。
勤務データ訂正権限	○	○	管理対象ユーザの勤務データを訂正することができる権限です。 (組織締め前の勤務データのみ対象です。)
勤務データ訂正権限（常時）	×	○	管理対象ユーザの勤務データを訂正することができる権限です。 (組織締め後の勤務データも対象です。)
勤務時間初期設定	○	○	管理対象ユーザの勤務時間初期設定を設定することができる権限です。
複数承認者設定権限	○	○	管理対象ユーザの承認者(複数)を設定することができる権限です。
36協定の特別条項権限	○	○	管理対象ユーザの36協定の特別条項を申請することができる権限です。

権限範囲

本項では、組織管理者の勤務データに対する権限範囲を説明します。

本項の内容は、[勤務表照会](#)、または[日次承認](#)で扱う勤務データへの権限範囲です。

[代理設定](#)、[承認者設定](#)については、現在日付時点の管理対象ユーザが、設定可能な権限範囲です。

[締め処理](#)における権限範囲は、組織管理者に設定された組織、およびその配下組織が対象です。

①基本的な考え方

- 管理対象ユーザの所属組織
次の会社、組織はサンプルデータを例にしています。（上位、下位組織などの関係性がなく、並列階層の組織）

会社名	組織名	ユーザ名	所属期間
サンプル会社	サンプル課 1 1	ユーザ 0 1	2015/01/01 ~ 2015/01/31
	サンプル課 1 2		2015/02/01 ~ 2015/02/28
	サンプル課 2 1		2015/03/01 ~ 2015/03/31

■ 組織管理者の権限

各管理者は、管理対象ユーザのすべての所属期間（2015/01/01 ~ 2015/03/31）に各組織に権限があります。

会社名	組織名	管理者名	権限期間
サンプル会社	サンプル課 1 1	管理者 1 1	2015/01/01 ~ 2015/03/31
	サンプル課 1 2	管理者 1 2	2015/01/01 ~ 2015/03/31
	サンプル課 2 1	管理者 2 1	2015/01/01 ~ 2015/03/31

- 権限範囲

【凡例】

- : 勤務データの参照、および日次承認、勤務予定／実績の訂正が可能
- △ : 勤務データの参照が可能（日次承認、勤務予定／実績の訂正はできません。）
- × : 権限なし（勤務データの参照も日次承認、勤務予定／実績の訂正もできません。）

1. 現在日付が「2015/01/01 ~ 2015/01/31」の場合

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	△	△
管理者 1 2	×	○	×
管理者 2 1	×	×	○

2. 現在日付が「2015/02/01 ~ 2015/02/28」の場合

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	×	×
管理者 1 2	△	○	△
管理者 2 1	×	×	○

3. 現在日付が「2015/03/01 ~ 2015/03/31」の場合

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	×	×
管理者 1 2	×	○	×
管理者 2 1	△	△	○

- まとめ

- 現在日付時点で管理対象組織に所属する管理対象ユーザの場合

管理対象組織に所属している期間の勤務データは、参照、および日次承認、勤務予定／実績の訂正ができます。
管理対象組織に所属していない期間の勤務データは、参照ができます。（日次承認、勤務予定／実績の訂正はできません。）

- 現在日付時点で管理対象組織に所属していない管理対象ユーザの場合

管理対象組織に所属していた（または所属予定）期間の勤務データは参照、および日次承認、勤務予定／実績の訂正ができます。
管理対象組織に所属していない期間の勤務データは、参照も日次承認、勤務予定／実績の訂正もできません。

②月の途中で管理者が変更となるケース

- 管理対象ユーザの所属組織

会社名	組織名	ユーザ名	所属期間
サンプル会社	サンプル課 1 1	ユーザ 0 1	2015/01/01 ~ 2015/03/31

- 組織管理者の権限

会社名	組織名	管理者名	権限期間
サンプル会社	サンプル課 1 1	管理者 1 1	2015/01/01 ~ 2015/02/20
	サンプル課 1 2		2015/02/21 ~ 2015/03/31

- 権限範囲

【凡例】

- : 勤務データの参照、および日次承認、勤務予定／実績の訂正が可能
- △ : 勤務データの参照が可能（日次承認、勤務予定／実績の訂正是できません。）
- × : 権限なし（勤務データの参照も日次承認、勤務予定／実績の訂正もできません。）

1. 現在日付が「2015/01/01 ~ 2015/01/31」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	○	○	○

2. 現在日付が「2015/02/01 ~ 2015/02/20」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	○	○	○

3. 現在日付が「2015/02/21 ~ 2015/02/28」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	×	×	×	×

4. 現在日付が「2015/03/01 ~ 2015/03/31」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ

■ まとめ

- 組織管理者である期間の勤務データは、参照、および日次承認、勤務予定／実績の訂正ができます。
- 組織管理者ではない期間の勤務データは、参照も日次承認、勤務予定／実績の訂正もできません。

③月の途中で管理対象ユーザの所属が変更となるケース

■ 管理対象ユーザの所属組織

会社名	組織名	ユーザ名	所属期間
サンプル会社	サンプル課 1 1	ユーザ 0 1	2015/01/01 ~ 2015/02/20
	サンプル課 1 2		2015/02/21 ~ 2015/03/31

■ 組織管理者の権限

会社名	組織名	管理者名	権限期間
サンプル会社	サンプル課 1 1	管理者 1 1	2015/01/01 ~ 2015/03/31

■ 権限範囲

【凡例】

- : 勤務データの参照、および日次承認、勤務予定／実績の訂正が可能
- △ : 勤務データの参照が可能（日次承認、勤務予定／実績の訂正はできません。）
- × : 権限なし（勤務データの参照も日次承認、勤務予定／実績の訂正もできません。）

1. 現在日付が「2015/01/01 ~ 2015/01/31」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	○	△	△

2. 現在日付が「2015/02/01 ~ 2015/02/20」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	○	△	△

3. 現在日付が「2015/02/21 ~ 2015/02/28」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ 0 1）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者 1 1	○	○	△	×

4. 現在日付が「2015/03/01 ~ 2015/03/31」の場合

管理対象ユーザ（ユーザ01）の勤務データに対する権限範囲は次の通りです。

管理者	2015/01/01 ～ 2015/01/31 の勤務データ	2015/02/01 ～ 2015/02/20 の勤務データ	2015/02/21 ～ 2015/02/28 の勤務データ	2015/03/01 ～ 2015/03/31 の勤務データ
管理者11	○	○	△	×

■ まとめ

- 1ヶ月（一つの締め期間）のうち、組織管理者である期間が少しでもあれば、その1ヶ月の勤務データをすべて参照できます。
- 組織管理者である期間の勤務データは日次承認、勤務予定／実績の訂正ができます。

勤務表照会

本項では、勤務表照会の操作方法を説明します。

- 概要
- 勤務表照会
- 勤務表訂正
- PDF出力
- 検索条件

概要

勤務表照会（管理者）機能では、管理対象ユーザの勤務表を参照することができます。

過去の勤務表や勤務表の提出状況なども確認することができます。

勤務表照会(管理者)

No	状況	対象期間		従業員	caution	申請状態	勤務体系	日数			労働時間		時間外勤務	
		開始日	終了日					所定労働	法定休日	所定休日	実労働	所定労働	法定内	
1	未提出	2015/02/21	2015/03/20	円山益男		未提出	通常(管理)	-	-	-	-	-	-	-
2	未提出	2015/02/21	2015/03/20	吉川一哉		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
3	未提出	2015/02/21	2015/03/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
4	未提出	2015/02/21	2015/03/20	片山聰		未提出	通常(管理)	-	-	-	-	-	-	-
5	未提出	2015/02/21	2015/03/20	萩本順子		未提出	フレックス	-	-	-	-	-	-	-
6	未提出	2015/02/21	2015/03/20	関根千香		未提出	フレックス	-	-	-	-	-	-	-
7	未提出	2015/02/21	2015/03/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
8	未提出	2015/01/21	2015/02/20	円山益男		未提出	通常(管理)	-	-	-	-	-	-	-
9	未提出	2015/01/21	2015/02/20	吉川一哉		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
10	未提出	2015/01/21	2015/02/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
11	未提出	2015/01/21	2015/02/20	片山聰		未提出	通常(管理)	-	-	-	-	-	-	-
12	未提出	2015/01/21	2015/02/20	萩本順子		未提出	フレックス	-	-	-	-	-	-	-
13	未提出	2015/01/21	2015/02/20	関根千香		未提出	フレックス	-	-	-	-	-	-	-
14	未提出	2015/01/21	2015/02/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
15	未提出	2014/12/21	2015/01/20	円山益男		未提出	通常(管理)	-	-	-	-	-	-	-
16	未提出	2014/12/21	2015/01/20	吉川一哉		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
17	未提出	2014/12/21	2015/01/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
18	未提出	2014/12/21	2015/01/20	片山聰		未提出	通常(管理)	-	-	-	-	-	-	-
19	未提出	2014/12/21	2015/01/20	萩本順子		未提出	フレックス	-	-	-	-	-	-	-
20	未提出	2014/12/21	2015/01/20	関根千香		未提出	フレックス	-	-	-	-	-	-	-

帳票出力

コラム

既にアーカイブされた期間の勤務表は参照できません。

勤務表照会

1. 勤務表照会一覧で「検索」をクリックすると、参照可能な勤務表が表示されます。

No.	状況	対象期間	従業員	caution	申請状態	勤務体系	日数	労働時間	時間外労働時間				
		▼ 開始日 終了日					所定労働	法定休日	所定休日	実労働	所定労働	法定内	法定外
1	未提出	2015/02/21 - 2015/03/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
2	未提出	2015/02/21 - 2015/03/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
3	未提出	2015/01/21 - 2015/02/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-
4	未提出	2015/01/21 - 2015/02/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-

- 状況

勤務表の提出状況です。

- 対象期間

勤務表の開始日と終了日です。

- 従業員

勤務表の従業員です。

- caution

cautionの有無がアイコンで表示されます。

アイコンが表示されている場合、勤務表(ないしはその日次データ)にcautionがあります。

cautionが複数ある場合、一番レベルの高いアイコンのみ表示されることに注意してください。

- 申請状態

勤務表が提出済みであれば「提出済み」と表示されます。

- 勤務体系

勤務表の勤務体系です。

- 日数～

勤務表の詳細情報です。

残業時間、深夜労働時間、休日労働時間などが表示されています。

2. 勤務表照会一覧の「従業員」をクリックすると、その勤務表が表示されます。

No.	状況	対象期間	従業員	caution	申請状態	勤務体系	日数		
		▼ 開始日 終了日					所定労働	法定休日	所定休日
1	未提出	2015/02/21 - 2015/03/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-
2	未提出	2015/02/21 - 2015/03/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-
3	未提出	2015/01/21 - 2015/02/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-
4	未提出	2015/01/21 - 2015/02/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-

通常(一般)						
日付	勤務状況	勤務時間	時間外	申請ステータス	摘要	caution
2/21 (土)						
22 (日)						
23 (月)	(未入力)					
24 (火)	(未入力)					
25 (水)	(未入力)					
26 (木)	(未入力)					
27 (金)	(未入力)					

勤務表訂正

勤務表照会（管理者）機能では、管理対象ユーザの勤務表を訂正することができます。

勤務表の訂正に関する権限は [概要](#) を参照してください。

1. 訂正したい勤務表の行をクリックします。

3 (金)	(未入力)
4 (土)	
5 (日)	
6 (月)	(未入力)
7 (火)	(未入力)
8 (水)	(未入力)
9 (木)	(未入力)
10 (金)	(未入力)
11 (土)	
12 (日)	
13 (月)	(未入力)
14 (火)	(未入力)
15 (水)	(未入力)
16 (木)	(未入力)
17 (金)	(未入力)

2. 日次の勤務情報が参照モードで表示されます。

「訂正モードに切り替え」をクリックします。

2016/06/06(月) 青柳辰巳

訂正モードに切り替え

勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution	客観時間
選択してください				IN OUT

所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
	所定労働日	法定休日	所定休日				法定内	法定外
-	-(-)	-(-)	-(-)	-	-	-	-	-

3. 訂正モードに切り替わったら訂正内容を入力します。

入力後、「訂正」をクリックします。

2016/06/06(月) 青柳辰巳

訂正

勤務時間	時間外	摘要
09:00 - 17:00	0:00	訂正

+ 休憩・控除・時間年休を追加

09:00	12:00 - 13:00 : 休憩	X
17:00		

所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
	所定労働日	法定休日	所定休日				法定内	法定外
-	-(-)	-(-)	-(-)	-	-	-	-	-

C 即時更新

4. 確認ポップアップが表示されたら、「決定」をクリックします。



5. 勤務表の訂正ができます。

3 (金)	(未入力)																
4 (土)																	
5 (日)																	
6 (月)	出勤 09:00 - 17:00 (07:00) - 訂正済み 訂正																
7 (火)	(未入力)																
8 (水)	(未入力)																
9 (木)	(未入力)																
10 (金)	(未入力)																
11 (土)																	
12 (日)																	
13 (月)	(未入力)																
14 (火)	(未入力)																
15 (水)	(未入力)																
16 (木)	(未入力)																
17 (金)	(未入力)																
18 (土)																	
19 (日)																	
20 (月)	(未入力)																
出勤日数 休日日数 その他 残数管理 有給休暇 振替出勤 振替休日																	
合計	所定労働	法定休日	合計	法定休日	所定休日	法定	所定休日	全日	午前休暇	午後休暇	休職	遅刻	早退	前月	40	0	0
6	6	-	10	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	当月	40	0	0
[振替出勤残一覧] [振替休日残一覧] [振休・振出消化一覧]																	
労働時間 振除 免除 時間外等 法定期割計																	



コラム

所管部門が異なるため、作業実績を利用可能な従業員の勤務表を訂正する際作業実績の訂正はできません。

PDF出力

- 選択した勤務表をPDF形式で帳票出力することができます。

勤務表照会(管理者)																			
管理組織		開始日		終了日		検索													
サンプル会社		2015/02/01																	
サンプル課11																			
<input checked="" type="checkbox"/>	No	状況	対象期間		従業員	caution	申請状態	勤務体系	日数			労働時間			時間外勤務				
			▼ 開始日	終了日					所定労働	法定休日	所定休日	実労働	所定労働	法定内	法外				
	1	未提出	2015/02/21	2015/03/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-			
	2	未提出	2015/02/21	2015/03/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	未提出	2015/01/21	2015/02/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-			
<input checked="" type="checkbox"/>	4	未提出	2015/01/21	2015/02/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-			

最初へ前へ 次へ最後へ

帳票出力



コラム

列をクリックすることで処理対象の勤務内容を選択できます。

ヘッダー部分をクリックすると、そのページ内のすべての列を選択/選択解除可能です。

<input checked="" type="checkbox"/>	No	状況	対象期間		従業員	caution	申請状態	勤務体系	日数			労働時間			時間外勤務		
			▼ 開始日	終了日					所定労働	法定休日	所定休日	実労働	所定労働	法定内	法外		
	1	未提出	2015/02/21	2015/03/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2	未提出	2015/02/21	2015/03/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	未提出	2015/01/21	2015/02/20	大磯博文		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	未提出	2015/01/21	2015/02/20	青柳辰巳		未提出	通常(一般)	-	-	-	-	-	-	-	-	

- 「帳票出力」をクリックし、帳票PDFを出力します。

勤務表

出力日 2024/07/16
青柳辰巳(100001)
2024/03/21 - 2024/04/20
サンプル会社 サンプル課 1.1

通常(一般)					
日付	勤務状況	勤務時間	時間外	摘要	
3/21(木)	出勤	09:00 - 23:00 (13:00)	6:00		
22(金)	出勤	09:00 - 22:00 (12:00)	5:00		
23(土)					
24(日)					
25(月)	出勤	09:00 - 22:00 (12:00)	5:00		
26(火)	出勤	09:00 - 20:00 (10:00)	3:00		
27(水)	出勤	09:00 - 18:00 (08:00)	1:00		
28(木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
29(金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
30(土)					
31(日)					
4/1(月)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
2(火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
3(水)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
4(木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
5(金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
6(土)					
7(日)					
8(月)	介護休暇				
9(火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
10(水)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
11(木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
12(金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
13(土)					
14(日)	休日出勤(法定)	09:00 - 17:00 (07:00)			
15(月)	有給休暇				
16(火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
17(水)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
18(木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)			
19(金)	出勤	09:00 - 17:00 (05:00)			
20(土)					

出勤日数	出勤日数	勤務時間	時間外	時間外等
合計	休日	休日	休暇	休暇
21	10	8	2	165:00
				5:00
				15:00
				1:00
				7:00

残業管理	
有給休暇	子の看護休暇
日数	休日
18	5:00
33:00	日数
	日数

残業管理	
勤務出勤	勤務休日
日数	休日出勤
1	代休
日数	日数
日数	日数



コラム

複数の申請書を選択した場合でも、PDFは1ファイルで出力されます。
 従業員毎に1ページ出力されますが、期間の途中で勤務体系に変更がある場合は
 その従業員の勤務体系毎に1ページが出力されます。
 フッターには「xxx/従業員一人あたりの勤務体系数」が印字されます。

検索条件

本項では、勤務表の検索方法を説明します。

■ 検索ボタン

クリックすると、検索欄に入力されたキーワードで検索した結果を一覧表示します。

勤務表照会(管理者)

管理組織	開始日	終了日	検索
サンプル会社	2015/02/01		
*サンプル部門01			

■ 検索条件

検索条件の設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

勤務表照会(管理者)

管理組織	開始日	終了日	検索
サンプル会社	2015/02/01		
*サンプル部門01			

■ 管理組織

検索したい会社および組織を選択します。

■ 開始日

検索したい勤務表の開始日を選択します。

開始日のみ指定した場合は、開始日以降の期間を含む勤務表が検索対象です。

終了日と共に指定した場合は、開始日～終了日の期間を含む勤務表が検索対象です。

■ 終了日

検索したい勤務表の終了日を選択します。

終了日のみ指定した場合は、終了日以前の期間を含む勤務表が検索対象です。

開始日と共に指定した場合は、開始日～終了日の期間を含む勤務表が検索対象です。

- 検索オプション

設定アイコンをクリックすることで、検索条件の詳細設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

- 管理組織

検索したい会社および組織を選択します。

- 開始日

検索したい勤務表の開始日を選択します。

開始日のみ指定した場合は、開始日以降の期間を含む勤務表が検索対象です。

終了日と共に指定した場合は、開始日～終了日の期間を含む勤務表が検索対象です。

- 終了日

検索したい勤務表の終了日を選択します。

終了日のみ指定した場合は、終了日以前の期間を含む勤務表が検索対象です。

開始日と共に指定した場合は、開始日～終了日の期間を含む勤務表が検索対象です。

- 従業員

検索したい従業員を選択します。

- 提出状況

検索したい勤務表の提出状況を選択します。

- 時間外時間数

検索したい時間外時間を入力します。

最小値のみ、または最大値のみでも検索可能です。

閾値として「以上」「より大きい」「以下」「より小さい」を選択できます。

入力した時間を条件に含めたい場合は「以上」「以下」を、含めたくない場合は「より大きい」「より小さい」を指定してください。

- 休憩・控除・時間年休

検索したい休憩・控除・時間年休を選択します。

チェックした休憩・控除・時間年休が使われているデータのみ検索されます。

いずれも選択していない場合は、休憩・控除・時間年休の有無は検索条件に含まれません。

代理設定

本項では、代理設定の設定方法を説明します。

- 概要
- 設定
 - 新規登録
 - 更新

概要

代理設定（管理者）では、管理対象ユーザの代理可能な権限と代理者を設定します。

代理可能な権限は以下の通りです。

- 日次の勤務実績／予定申請の代理権限
- 日次の勤務実績／予定承認の代理権限

- 日次の勤務実績／予定点検の代理権限
- 勤務表提出の代理権限
- 勤務表点検の代理権限
- 管理者の締め処理の代理権限
- 管理者の勤務表訂正(管理者権限)の代理権限
- 管理者の勤務表訂正(人事権限)の代理権限
- 作業実績入力の代理権限
- 作業実績確定の代理権限

コラム

代理設定（管理者）では、[組織管理者マスター](#)で「人事権限」、「管理者権限」を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対して以下の権限の設定ができます。
代理設定を行うユーザが、権限を付与されていない場合は、設定できません。

- 日次の勤務実績／予定申請の代理権限
- 日次の勤務実績／予定承認の代理権限
- 日次の勤務実績／予定点検の代理権限
- 勤務表提出の代理権限
- 勤務表点検の代理権限
- 管理者の締め処理の代理権限
- 管理者の勤務表訂正(管理者権限)の代理権限
- 管理者の勤務表訂正(人事権限)の代理権限

コラム

代理設定（管理者）では、[権限設定マスター](#)で「作業実績全権限」、「作業実績代理設定可能権限」を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対して以下の権限の設定ができます。
代理設定を行うユーザが、権限を付与されていない場合は、設定できません。

- 作業実績入力の代理権限
- 作業実績確定の代理権限

コラム

代理有効期間内の場合でも、勤務体系所属終了日以降は本人同様、代理先の従業員も勤務表の入力・提出ができません。
勤務体系所属終了日以降に勤務表を入力・提出したい場合、管理者権限を保持するユーザが勤務表照会画面から訂正モードで勤務表を訂正してください。
例：
代理元A：勤務体系所属：04/01～11/23
代理先X：代理有効期間：11/20～12/31

代理先Xは11/23まで代理元Aの勤務表を代理入力できますが、11/24以降は代理入力できません。

設定

本項では、代理設定機能を利用した代理可能な権限と代理者の設定方法を説明します。

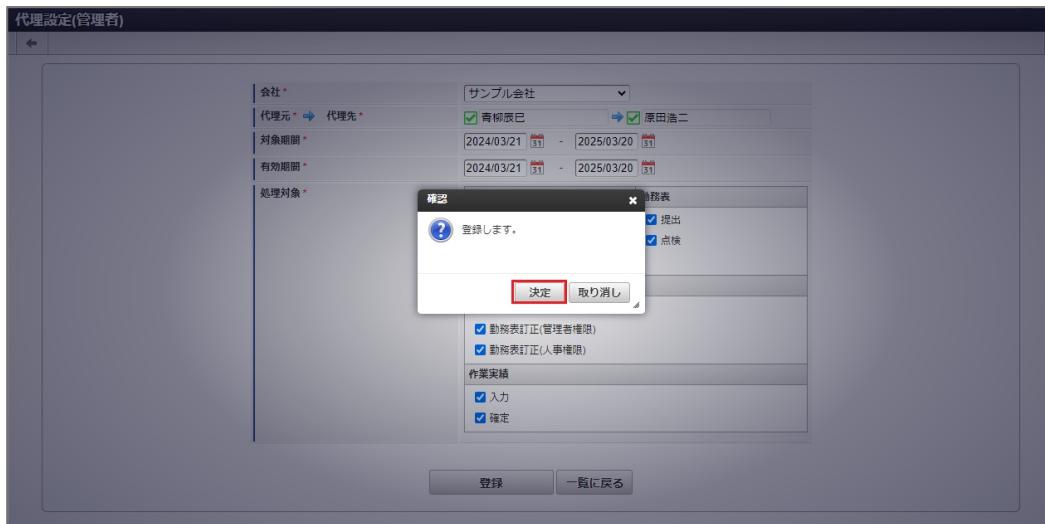
新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「代理設定」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 代理元
代理元のユーザを選択します。
- 代理先
代理先のユーザを選択します。
- 対象期間
処理対象の代理処理が可能な期間を設定します。
- 有効期間
代理設定が有効となる期間を設定します。
- 処理対象
代理する処理(権限)を選択します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No.	代理元	代理先	処理対象(日次)	処理対象(勤務表)	処理対象(管理者)	処理対象(作業実績)	対象期間開始日	対象期間終了日	有効期間
1	円山益男	原田浩二	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
2	関根千香	萩本順子	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
3	吉川一哉	片山聰	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
4	青柳辰巳	大橋博文	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
5	青柳辰巳	原田浩二	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 締め処理 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input checked="" type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	2024/03/21	2025/03/20	2024/03
6	大橋博文	青柳辰巳	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「代理設定」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。

代理設定(管理者)

[新規登録](#)

処理対象	<input type="text"/>	検索基準日	2024/07/17 <input type="button" value="日付選択"/>
会社	<input type="text"/> サンプル会社	代理元組織	<input type="text"/>
代理元	<input type="text"/>	代理先	<input type="text"/>
対象期間検索基準日	<input type="text"/> [日付選択]	有効期間検索基準日	2024/07/17 <input type="button" value="日付選択"/>

No	代理元	代理先	処理対象(日次)	処理対象(勤務表)	処理対象(管理者)	処理対象(作業実績)	対象期間開始日	対象期間終了日	有効期間

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

代理設定(管理者)

[新規登録](#)

処理対象	<input type="text"/>	検索基準日	2024/07/17 <input type="button" value="日付選択"/>
会社	<input type="text"/> サンプル会社	代理元組織	<input type="text"/>
代理元	<input type="text"/>	代理先	<input type="text"/>
対象期間検索基準日	<input type="text"/> [日付選択]	有効期間検索基準日	2024/07/17 <input type="button" value="日付選択"/>

No	代理元	代理先	処理対象(日次)	処理対象(勤務表)	処理対象(管理者)	処理対象(作業実績)	対象期間開始日	対象期間終了日	有効期間
1	円山益男	原田浩二	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
2	関根千香	萩本順子	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
3	吉川一哉	片山聰	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
4	青柳原巳	大庭博文	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01
5	青柳原巳	原田浩二	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	2024/03/21	2025/03/20	2024/03
6	大庭博文	青柳原巳	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

代理設定(管理者)

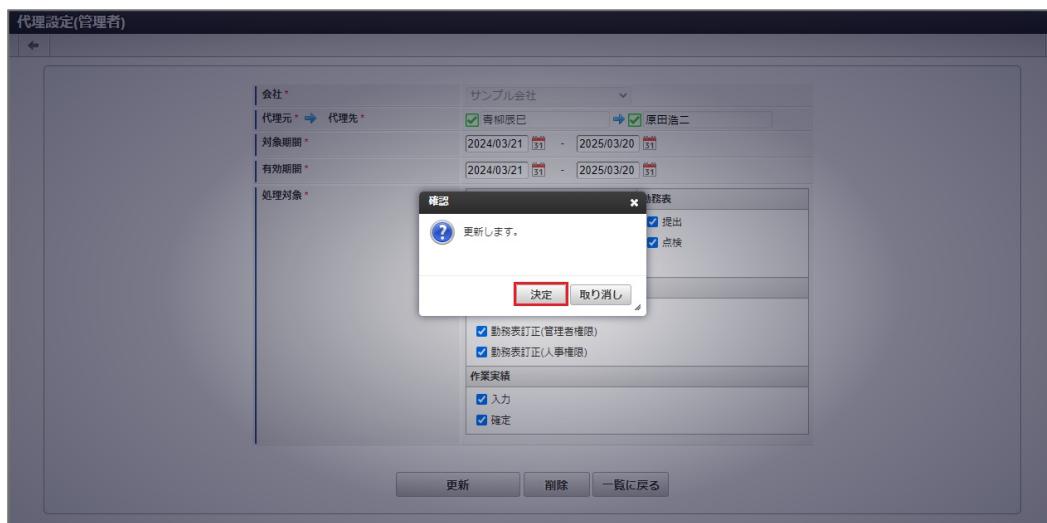
[新規登録](#)

会社*	<input type="text"/> サンプル会社				
代理元* → 代理先*	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳原巳 <input checked="" type="checkbox"/> 原田浩二				
対象期間*	2024/03/21 <input type="button" value="日付選択"/> - 2025/03/20 <input type="button" value="日付選択"/>				
有効期間*	2024/03/21 <input type="button" value="日付選択"/> - 2025/03/20 <input type="button" value="日付選択"/>				
処理対象*	<table border="1"> <tr> <td>日次</td> <td>勤務表</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>申請 <input checked="" type="checkbox"/>承認 <input checked="" type="checkbox"/>点検</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>提出 <input checked="" type="checkbox"/>点検</td> </tr> </table>	日次	勤務表	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検
日次	勤務表				
<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検				
管理者	<input checked="" type="checkbox"/> 締め処理 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input checked="" type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)				
作業実績	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定				

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 代理元

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

No.	代理元	代理先	処理対象(日次)	処理対象(勤務表)	処理対象(管理者)	処理対象(作業実績)	対象期間開始日	対象期間終了日	有効期間
1	円山益男	原田浩二	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01/01
2	榎本千香	萩本順子	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01/01
3	吉川一哉	片山聰	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01/01
4	青柳原巳	大庭博文	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01/01
5	青柳原巳	原田浩二	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	2024/03/21	2025/03/20	2024/03/21
6	大庭博文	青柳原巳	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 点検	<input type="checkbox"/> 締め処理 <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(管理者権限) <input type="checkbox"/> 勤務表訂正(人事権限)	<input checked="" type="checkbox"/> 入力 <input checked="" type="checkbox"/> 確定	1900/01/01	2099/12/31	1900/01/01

承認者設定

本項では、承認者設定の設定方法を説明します。

- 概要
- 設定
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

承認者設定（管理者）では、管理対象ユーザの日々の承認者と点検者、勤務表の点検者を設定します。

承認者設定を使用する場合、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で複数承認者を使用しない設定にしてください。

モジュール設定の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」 - 「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」 - 「モジュール設定」を参照してください。

コラム

承認者設定（管理者）では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対する設定ができます。
承認者設定を行うユーザが、管理者権限を付与されていない場合は設定はできません。
但し、インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

コラム

日次申請の承認者・点検者は、日次申請時の承認者設定に基づき決定します。
申請済みの日次申請の承認者・点検者を変更したい場合、承認者設定を変更後再度日次申請を実施して下さい。

設定

本項では、承認者設定機能を利用した承認者・点検者の設定方法を説明します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法で設定が可能です。

また、設定をエクスポート可能です。

新規登録

1. 「サイトマップ」 → 「勤務管理」 → 「管理者メニュー」 → 「承認者設定」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



- 従業員
設定対象の従業員を選択します。
- 日次承認者
勤務表の日次データの承認者を選択します。
- 日次点検者
勤務表の日次データの点検者を選択します。
- 勤務表点検者
勤務表の月次データの点検者を選択します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

The screenshot shows the 'Employee Confirmation Settings (Administrator)' page. At the top, there is a green success message box containing the text '登録しました。' (Registered successfully.). Below the message is a search bar and a search button. A gear icon is also present. The main area displays a table with three rows of employee data:

No	▲従業員コード	従業員名	開始日	終了日	ステータス
1	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31	
2	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31	
3	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31	

At the bottom right of the table, there are navigation buttons: '最初へ' (First), '前へ' (Previous), '1' (Page 1), '次へ' (Next), and '最後へ' (Last).

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「承認者設定」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

The screenshot shows the same 'Employee Confirmation Settings (Administrator)' page. The 'Search' button in the header is highlighted with a red box. The rest of the interface and data table are identical to the previous screenshot.

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

承認者設定(管理者)

[新規登録](#)

No	▲従業員コード	従業員名	開始日	終了日	ステータス
1	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31	
2	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31	
3	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

承認者設定(管理者)

[新規登録](#)

期間一覧		開始日 * - 終了日 *	1900/01/01 - 2999/12/31
<input checked="" type="checkbox"/> 1900/01/01 -	<input checked="" type="checkbox"/> 2999/12/31	<input type="button" value="期間分割"/>	<input type="button" value="期間変更"/>
従業員 *	<input checked="" type="checkbox"/> 林政義		
日次承認者 *	<input checked="" type="checkbox"/> 原田浩二		
日次点検者	<input type="text"/>		
勤務表点検者	<input checked="" type="checkbox"/> 吉川一哉		

次の項目は編集不可項目です。

- 従業員



コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

承認者設定(管理者)

[新規登録](#)

期間一覧		開始日 * - 終了日 *	1900/01/01 - 2999/12/31
<input checked="" type="checkbox"/> 1900/01/01 -	<input checked="" type="checkbox"/> 2999/12/31	<input type="button" value="期間分割"/>	<input type="button" value="期間変更"/>
従業員 *	<input checked="" type="checkbox"/> 林政義		
日次承認者 *	<input checked="" type="checkbox"/> 原田浩二		
日次点検者	<input type="text"/>		
勤務表点検者	<input checked="" type="checkbox"/> 吉川一哉		

確認

更新します。

6. 更新することができました。

The screenshot shows a software interface for managing employee shifts. At the top, there's a navigation bar with links like 'Top', 'Workflow', 'テナント管理', 'サンプル', and 'サイトマップ'. A green message box in the center says '更新しました。' (Updated). Below the message is a search bar and a gear icon. The main area is a table with columns: No., 従業員コード (Employee Code), 従業員名 (Employee Name), 開始日 (Start Date), 終了日 (End Date), and ステータス (Status). The table contains three rows of data:

No.	従業員コード	従業員名	開始日	終了日	ステータス
1	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31	●
2	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31	●
3	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31	●

At the bottom right of the table, there are navigation buttons: '最初へ前へ' (First/Prior), a page number '1', and '次へ最後へ' (Next/Last).

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

i コラム

インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

! 注意

バージョン2.0.15でインポートのファイル名、アップロード先の初期値が変更になりました。
バージョン2.0.14までのファイル名、アップロード先を使用したい場合、実行パラメータでインポートファイルのパスを設定してください。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	

3	開始日	10	yyyy/MM/dd形式
4	終了日	10	yyyy/MM/dd形式
5	日次承認者コード	○	100
6	日次点検者コード		100
7	勤務表点検者コード		100
8	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

データサンプル

```
"comp_sample_01","user_000001","","","user_000002","","","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/labor_simple_app_route

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「承認者設定」をクリックします。

カタログID	マスター
カタログ名	kaiden-jobnet-prlb-master-import
日本語	インポート
英語	Import
中国語(中華人民共和国)	导入

3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

キー	値
import_mode	1
start_date	
end_date	
shift_date	
company_cd	

トリガ設定

- 日時指定
- 繰り返し指定
- 営業日指定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	X
start_date		X
end_date		X
shift_date		X
company_cd		X

トリガ設定

- 日時指定
- 新規登録
- 日時指定
- 繰り返し指定
- 営業日指定

更新

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

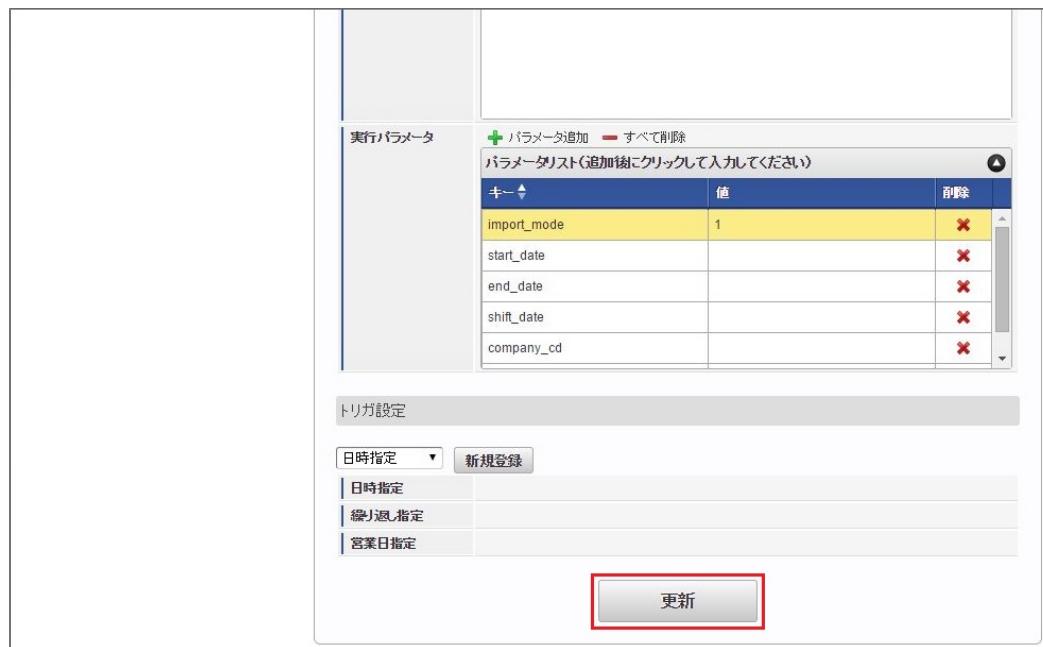
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

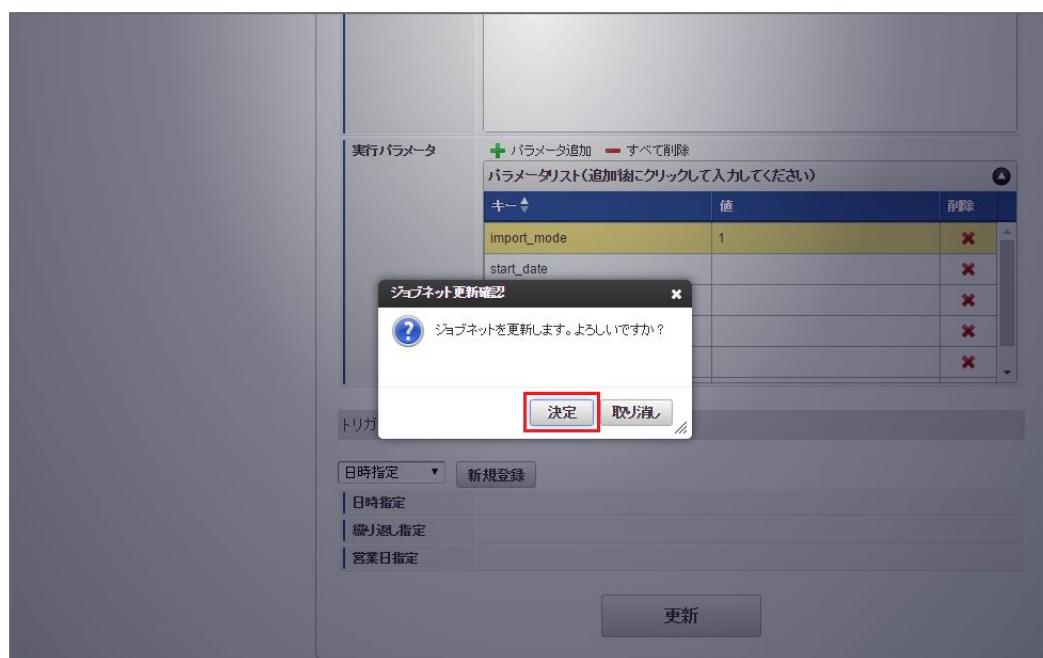
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-simpleRoute 勤務管理 / マスター / インポート / 承認者設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、承認者設定機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルの パス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/labor_simple_app_route/import.csv)
処理後のインポート ファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/labor_simple_app_route/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“） <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 承認者設定インポートの場合は「labor_simple_app_route」を設定します。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「承認者設定」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

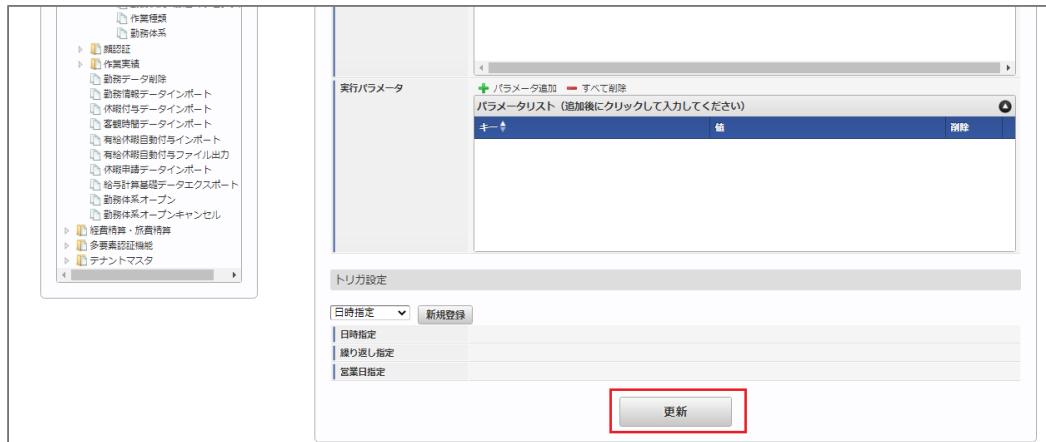
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

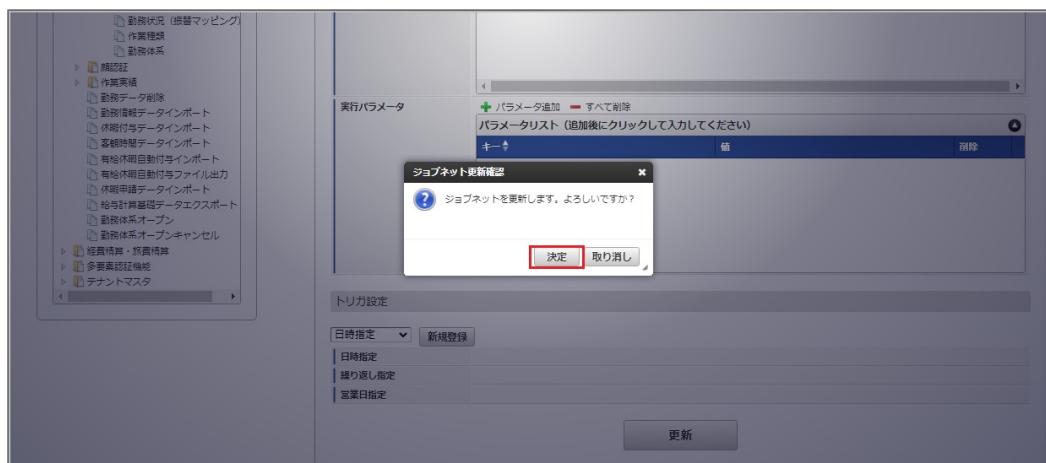
kaiden-job-master-export-simpleRoute

勤務管理 / マスター / エクスポート / 承認者設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/labor_simple_app_route
ファイル名	export.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
dailyAppApproveUserCd	日次承認者コード	
dailyAppInspectUserCd	日次点検者コード	
wreportInspectUserCd	勤務表点検者コード	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/labor_simple_app_route/export.csv)</p>
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/labor_simple_app_route/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ “ : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスタのIDを設定します。 承認者設定エクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「labor_simple_app_route」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

日次承認

PC用画面の操作

本項では、日次承認の操作方法を説明します。

- 概要
- 一覧操作
- 日別処理
 - 承認
 - 差戻し
- 連続／一括処理
 - 連続処理
 - 一括承認
 - 一括差戻

概要

日次承認（管理者）では、管理対象ユーザの日々の勤務予定／実績を承認／差戻しします。

承認可能な勤務内容は、申請ステータスが予定申請中または実績申請中のデータです。

一度承認/差戻しを行ったデータは、従業員が再申請を行わない限り再承認できません。

i コラム

承認者設定（管理者）では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対する設定ができます。承認者設定を行うユーザが、管理者権限を付与されていない場合は設定はできません。

i コラム

承認可能な勤務予定／実績の判定は、勤務予定／実績申請時の所属組織で判定しています。勤務予定／実績申請後に申請者が組織異動になった場合、異動前の組織（申請時の所属組織）として判定しています。

承認/差戻しを行うことで、日々の勤務内容の申請ステータスが次の状態に変わります。

- 予定承認前

2014/04/01(火) 青柳辰巳			
<input type="checkbox"/> 保存	予定申請	実績申請	取消し
勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客觀時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤	未点検	申請中(予定)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 予定承認

2014/04/01(火) 青柳辰巳			
<input type="checkbox"/> 保存	予定申請	実績申請	取消し
勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客觀時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤	-	承認済み(予定)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 予定差戻し

2014/04/01(火) 青柳辰巳			
<input type="checkbox"/> 保存	予定申請	実績申請	取消し
勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客觀時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤	-	差戻し(予定)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 実績承認前

2014/04/01(火) 青柳辰巳			
<input type="checkbox"/> 保存	予定申請	実績申請	取消し
勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客觀時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤	未点検	申請中(実績)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 実績承認

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="checkbox"/> 予定申請	<input type="checkbox"/> 実績申請	<input type="checkbox"/> 取消し		<input type="checkbox"/>
勤務状況		点検ステータス		申請ステータス caution 客観時間	
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-		<input type="checkbox"/> 承認済み (実績)	
				<input type="checkbox"/> IN	<input type="checkbox"/> OUT

- 実績差戻し

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="checkbox"/> 予定申請	<input type="checkbox"/> 実績申請	<input type="checkbox"/> 取消し		<input type="checkbox"/>
勤務状況		点検ステータス		申請ステータス caution 客観時間	
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-		<input type="checkbox"/> 差戻し (実績)	
				<input type="checkbox"/> IN	<input type="checkbox"/> OUT

i コラム

申請ステータスをクリックすることで、承認/差戻し履歴を確認可能です。

申請・承認履歴				
勤務時	アクション	実行日時	実行者	
09:00	申請 (予定)	2014/05/15 14:48:52	青柳辰巳	
	差戻し (予定)	2014/05/15 14:55:49	円山益男	この日の残業は許可できません
09	申請 (予定)	2014/05/15 14:57:06	青柳辰巳	残業予定日が謝っていたので訂正しました
	承認 (予定)	2014/05/15 14:58:21	円山益男	
	申請 (実績)	2014/05/15 15:07:18	青柳辰巳	
	差戻し (実績)	2014/05/15 15:09:48	円山益男	客観時間と乖離があります
17	申請 (実績)	2014/05/15 15:14:21	青柳辰巳	勤務時間を修正しました
	承認 (実績)	2014/05/15 15:14:57	円山益男	

i コラム

承認/差戻し時に承認者がコメントを入力した場合、申請ステータスにコメントアイコンが表示されます。コメントアイコン上にマウスを移動させることでコメントを参照可能です。

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="checkbox"/> 予定申請	<input type="checkbox"/> 実績申請	<input type="checkbox"/> 取消し		<input type="checkbox"/>
勤務状況		点検ステータス		申請ステータス caution 客観時間	
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-		<input type="checkbox"/> 差戻し (実績)	
				<input type="checkbox"/> IN	<input type="checkbox"/> OUT

勤務時間： 時間外 描画

客観時間と乖離があります

一覧操作

本項では、日次承認（管理者）一覧画面の操作方法を説明します。

日次承認（管理者）一覧画面は、「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「日次承認」からアクセス可能です。

- 検索条件

検索条件の設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

日次承認(管理者)												
管理組織			処理対象		caution							
No	対象日	申請者	caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時刻	労働時間	実労働	所定労働
			日次	勤務表					開始	終了		
1	2015/02/23(月)	青柳原巴		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳原巴		実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00

- 管理組織
検索対象の管理組織を選択します。
- 処理対象
予定または実績のいずれか、あるいはその両方を選択します。
- caution
注意や警告の有無を選択します。



コラム

処理対象、cautionはクリックすることで検索条件を切り替えます。

- 検索オプション
設定アイコンをクリックすることで、検索条件の詳細設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

日次承認(管理者)												
管理組織			処理対象		caution							
No	対象日	申請者	caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時刻	労働時間	実労働	所定労働
			日次	勤務表					開始	終了		
1	2015/02/23(月)	青柳原巴		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳原巴		実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00

検索条件

管理組織	サンプル会社										
処理対象	予定 <input type="button" value=""/>	実績 <input type="button" value=""/>	caution	あり <input type="button" value=""/>	なし <input type="button" value=""/>						
対象日	31	-	31	申請者	<input type="text"/>						
勤務状況カテゴリ				時間外時間数	<input type="text"/> - <input type="text"/>						
開始時刻	<input type="text"/>	<input type="text"/>	終了時刻	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
客観時間との乖離	開始時刻 <input type="text"/> 以上	<input type="checkbox"/> マイナスの乖離検索	終了時刻 <input type="text"/> 以上	<input type="checkbox"/> マイナスの乖離検索	休憩・控除・時間年休	<input type="checkbox"/> 休憩	<input type="checkbox"/> 遅刻	<input type="checkbox"/> 早退	<input type="checkbox"/> 育児時間	<input type="checkbox"/> 育児時短	<input type="checkbox"/> 介護時短
承認ノード	<input type="text"/>										
										<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="クリア"/>

- 管理組織
検索対象の管理組織を選択します。
- 処理対象
予定または実績のいずれか、あるいはその両方を選択します。
- caution
注意や警告の有無を選択します。
- 対象日
検索の対象日を選択します。
最小値のみ、または最大値のみでも検索可能です。
- 申請者
検索したい申請者を選択します。
- 勤務状況カテゴリ
検索したい勤務状況カテゴリを選択します。
- 開始時刻
検索したい開始時刻を入力します。

閾値として「以後」と「より後」を選択できます。

入力した開始時刻を条件に含めたい場合は「以後」を、含めたくない場合は「より後」を指定してください。

■ 終了時刻

検索したい終了時刻を入力します。

閾値として「以前」と「より前」を選択できます。

入力した終了時刻を条件に含めたい場合は「以前」を、含めたくない場合は「より前」を指定してください。

■ 時間外時間数

検索したい時間外時間を入力します。

最小値のみ、または最大値のみでも検索可能です。

閾値として「以上」「より大きい」「以下」「より小さい」を選択できます。

入力した時間を条件に含めたい場合は「以上」「以下」を含めたくない場合は、

「より大きい」「より小さい」を指定してください。

■ 客観時間との乖離

検索したい客観時間との乖離幅を入力します。

開始時刻が客観時間より前のデータ、終了時刻が客観時間より後のデータも検索結果に含めたい場合は、

「マイナスの乖離検索」のチェックをはずしてください。

■ 休憩・控除・時間年休

検索したい休憩・控除・時間年休を選択します。

チェックした休憩・控除・時間年休が使われているデータのみ検索されます。

いずれも選択していない場合は、休憩・控除・時間年休の有無は検索条件に含まれません。

■ 承認ノード

検索したい承認ノードを選択します。

選択した承認ノードで承認待ちになっているデータのみ検索されます。



コラム

承認ノードは複数承認者設定を使用する場合のみ表示されます。

複数承認者設定を使用する場合、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で複数承認者を使用する設定にしてください。

モジュール設定の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「[intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル](#)」 - 「[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール](#)」 - 「モジュール設定」を参照してください。

■ 一覧

承認可能な日々の勤務内容が表示されます。

日次承認(管理者)												
管理組織	対象日	▲申請者	処理対象		caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時刻	労働時間
			予定	実績								
			日次	勤務表								
	1 2015/02/23(月)	青柳原巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00
	2 2015/02/24(火)	青柳原巳			実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00
	3 2015/02/25(水)	青柳原巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00
	4 2015/02/26(木)	青柳原巳			実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇			-
	5 2015/02/27(金)	青柳原巳			予定	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇			7:00
	6 2015/03/02(月)	青柳原巳	■		予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00
	7 2015/03/03(火)	青柳原巳			予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	17:00	7:00

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

■ 対象日

勤務内容の日付です。

■ 申請者

勤務内容の従業員です。

■ caution

注意や警告の有無がアイコンで表示されます。

「日次」列にアイコンが表示されている場合、その勤務内容について注意や警告があります。

「勤務表」列にアイコンが表示されている場合、勤務表に注意や警告があります。

注意や警告が複数ある場合、一番レベルの高いアイコンのみ表示されることに注意してください。

■ 予実

勤務内容が予定であれば「予定」と、実績であれば「実績」と表示されます。

- 申請状態

勤務内容が申請中であれば「申請中」と、再申請中であれば「再申請中」と表示されます。

- 勤務体系

勤務内容の勤務体系です。

- 勤務状況カテゴリ

勤務内容の勤務状況カテゴリです。

- 勤務状況～

勤務内容の詳細情報です。

残業時間、深夜労働時間、休日労働時間などが表示されています。

- 勤務予定／実績

一覧画面の「対象日」をクリックすると、対象日の勤務予定／実績が表示されます。

日次承認(管理者)												
管理組織		処理対象		caution		検索						
No	対象日	▲ 申請者	caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時間	労働時間		
			日次	勤務表					開始	終了	実労働	所定労働
1	2015/02/23(月)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00
3	2015/02/25(水)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
4	2015/02/26(木)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇			-	7:00
5	2015/02/27(金)	青柳辰巳		予定	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇			-	7:00
6	2015/03/02(月)	青柳辰巳	忙	予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00
7	2015/03/03(火)	青柳辰巳		予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	17:00	7:00	7:00

最初へ前へ 次へ最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

2015/03/02(月) 青柳辰巳																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 承認	<input type="checkbox"/> 差戻	<input type="button" value="X"/>																																												
勤務状況				点検ステータス			申請ステータス			caution 客觀時間																																				
出勤				未点検			申請中(予定)			IN OUT																																				
勤務時間		時間外	摘要																																											
09:00 - 26:00		9:00																																												
09:00																																														
12:00 - 13:00 : 休憩																																														
26:00																																														
▼																																														
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">所定労働時間</td> <td colspan="3">労働時間(内:深夜)</td> <td>休憩時間</td> <td>控除</td> <td>控除免除</td> <td>時間年休</td> <td colspan="3">時間外</td> <td rowspan="2">法定内</td> <td rowspan="2">法定外</td> </tr> <tr> <td>所定労働日</td> <td>法定休日</td> <td>所定休日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>法定内</td> <td>法定外</td> </tr> <tr> <td>7:00</td> <td>16:00(4:00)</td> <td>-(-)</td> <td>-(-)</td> <td>1:00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1:00</td> <td>8:00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>													所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外			法定内	法定外	所定労働日	法定休日	所定休日					法定内	法定外	7:00	16:00(4:00)	-(-)	-(-)	1:00	-	-	-	1:00	8:00		
所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外			法定内	法定外																																		
	所定労働日	法定休日	所定休日					法定内	法定外																																					
7:00	16:00(4:00)	-(-)	-(-)	1:00	-	-	-	1:00	8:00																																					

- 勤務表

一覧画面の「申請者」をクリックすると、その勤務内容を含む勤務表が表示されます。

日次承認(管理者)

No	対象日	申請者	caution		予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時間		労働時間	
			日次	勤務表						開始	終了	実労働	所定労働
1	2015/02/23(月)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00
3	2015/02/25(水)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
4	2015/02/26(木)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
5	2015/02/27(金)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
6	2015/03/02(月)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00
7	2015/03/03(火)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	17:00	7:00	7:00

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

勤務表 - 青柳辰巳 (100001)

2015/02/21 - 2015/03/20

点検ステータス		未提出					
通常(一般)							
日付	勤務状況	勤務時間	時間外	申請ステータス	摘要	caution	
2/21 (土)							
22 (日)							
23 (月)	出勤	09:00 - 21:00 (11:00)	4:00	申請中 (実績)			
24 (火)	午前半休	13:00 - 19:00 (06:00)	2:00	申請中 (実績)			
25 (水)	出勤	09:00 - 19:00 (09:00)	2:00	申請中 (実績)			
26 (木)	有給休暇	-		申請中 (実績)			
27 (金)	有給休暇	-		申請中 (予定)			
28 (土)							
3/1 (日)							
2 (月)	出勤	09:00 - 26:00 (16:00)	9:00	申請中 (予定)			
3 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	申請中 (予定)			
4 (水)							
5 (木)							
6 (金)							
7 (土)							

日別処理

本項では、日別の勤務予定／実績を確認し、承認、または差戻しを行う方法を説明します。

承認

1. 一覧画面の「対象日」をクリックします。

日次承認(管理者)

No	対象日	申請者	caution		予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時間		労働時間	
			日次	勤務表						開始	終了	実労働	所定労働
1	2015/02/23(月)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00
3	2015/02/25(水)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
4	2015/02/26(木)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
5	2015/02/27(金)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
6	2015/03/02(月)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00
7	2015/03/03(火)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	17:00	7:00	7:00

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

2. 勤務予定／実績を確認し、「承認」をクリックします。

2015/03/03(火) 青柳辰巳

勤務状況 点検ステータス 申請ステータス caution 客観時間

出勤 未点検 申請中(予定) IN OUT

勤務時間	時間外	摘要
09:00 - 17:00	0:00	

09:00
12:00 - 13:00 : 休憩
17:00

所定労働時間	労働時間(内: 滞留)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外	
	所定労働日	法定休日	所定休日					法定内	法定外
7:00	7:00(-)	-(-)	-(-)	1:00	-	-	-	-	-

3. 必要に応じてコメントを入力し、「決定」をクリックします。

承認

承認します。

対象	青柳辰巳 2015/03/03(火)
承認者	kaiden
コメント	

決定 取り消し

4. 承認できました。

承認しました。

No	対象日	▲ 申請者	caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時刻	労働時間		
			日次	勤務表					開始	終了	実労働	所定労働
1	2015/02/23(月)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	13:00	19:00	6:00	7:00
3	2015/02/25(水)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
4	2015/02/26(木)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	全日休暇			-	7:00
5	2015/02/27(金)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	全日休暇			-	7:00
6	2015/03/02(月)	青柳辰巳	■		予定	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00

最初へ 前へ 次へ 最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

差戻し

1. 一覧画面の「対象日」をクリックします。

日次承認(管理者)

No	対象日	申請者	caution		予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時間		労働時間	
			日次	勤務表						開始	終了	実労働	所定労働
1	2015/02/23(月)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00
3	2015/02/25(水)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
4	2015/02/26(木)	青柳辰巳			実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
5	2015/02/27(金)	青柳辰巳			予定	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
6	2015/03/02(月)	青柳辰巳	忙		予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00

連続処理 一括承認 一括差戻

2. 勤務予定／実績を確認し、「差戻し」をクリックします。

2015/02/27(金) 青柳辰巳

差戻し

勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
有給休暇	未点検	申請中(予定)	IN OUT

所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
所定労働日	法定休日	所定休日					法定内	法定外
7:00	-(-)	-(-)	-(-)	-	-	-	-	-

3. 必要に応じてコメントを入力し、「決定」をクリックします。

差戻し

差戻しします。

対象	青柳辰巳 2015/03/03(火)
承認者	kaiden
コメント	<input type="text"/>

決定 取り消し

4. 差戻しできました。

差戻しました。

No	対象日	申請者	caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時刻	労働時間		
			日次	勤務表					開始	終了	実労働	所定労働
1	2015/02/23(月)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	21:00	11:00	7:00
2	2015/02/24(火)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00
3	2015/02/25(水)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
4	2015/02/26(木)	青柳辰巳		実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇			-	7:00
5	2015/03/02(月)	青柳辰巳	■	予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00

最初へ 前へ 次へ 最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

連続／一括処理

本項では、勤務予定／実績を連続、または一括で処理を行う方法を説明します。

連続処理

1. 一覧画面のから処理対象を選択し、「連続処理」をクリックします。

最初へ 前へ 次へ 最後へ

連続処理 一括承認 一括差戻

2. 勤務予定／実績を確認し、「承認」「差戻し」をクリックします。

勤務時間	時間外	摘要
09:00 - 21:00	4:00	

勤務状況	点検ステータス	申請入データス	caution 客観時間
出勤	未点検	申請中(実績)	IN OUT

休憩時間	勤務時間(内:休憩)	休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
法定労働時間	法定休日	法定休日	法定内	法定外		
7:00	11:00(-)	-(-)	1:00	-	-	1:00
						3:00

3. 「承認」、または「差戻し」を行うと、自動的に次の勤務予定／実績を表示します。

承認しました。

2015/02/24(火) 青柳辰巳

承認 差戻し

勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客觀時間	
午前半休	未点検	申請中 (実績)	IN	OUT

勤務時間*	時間外	摘要
13:00 - 19:00	2:00	

所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
所定労働日	法定休日	所定休日	法定内	法定外				
7:00	6:00(-)	-(-)	-(-)	-	-	-	-	2:00

i コラム

「▲」 「▼」で承認/差戻し済みの勤務内容に移動すると、処理済みのため再承認できない旨のメッセージが表示されます。

2015/02/23(月) 青柳辰巳

処理済みのため承認・差戻しは行えません。

承認 差戻し

勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution 客觀時間	
出勤	未点検	承認済み (実績)	IN	OUT

勤務時間*	時間外	摘要
09:00 - 21:00	4:00	

所定労働時間	労働時間(内:深夜)			休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
所定労働日	法定休日	所定休日	法定内	法定外				
7:00	11:00(-)	-(-)	-(-)	1:00	-	-	-	1:00 3:00

一括承認

1. 一覧画面のから処理対象を選択し、「一括承認」をクリックします。

This screenshot shows the 'Daily Acknowledgment (Manager)' screen. It displays a list of work shifts for approval. The 'One-click Approval' button is highlighted with a red box.

No	対象日	申請者	caution	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況カテゴリ	勤務状況	就業時刻	労働時間		
	日次	勤務表	予実	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	開始	終了	実労働	所定労働	
1	2015/02/24(火)	青柳良巳		実績	申請中	通常(一般)	半日休暇(前半)	午前半休	13:00	19:00	6:00	7:00
2	2015/02/25(水)	青柳良巳		実績	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	19:00	9:00	7:00
3	2015/02/26(木)	青柳良巳		実績	申請中	通常(一般)	全日休暇	有給休暇	-	-	-	7:00
4	2015/03/02(月)	青柳良巳	忙	予定	申請中	通常(一般)	出勤	出勤	09:00	26:00	16:00	7:00

2. 必要に応じてコメントを入力し、「決定」をクリックします。

This screenshot shows the 'One-click Approval' confirmation dialog. It contains a text input field for comments and two buttons: 'Decision' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.

3. 一括承認できました。

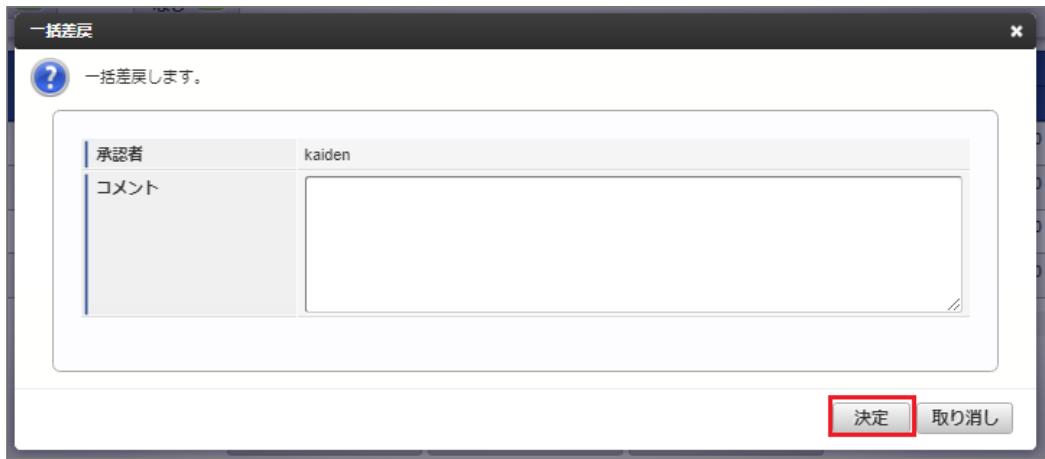
This screenshot shows the 'Daily Acknowledgment (Manager)' screen after one-click approval. A green message bar at the top indicates '2件処理しました。' (2 items processed). The list of work shifts remains the same as in the previous screenshot.

一括差戻

1. 一覧画面のから処理対象を選択し、「一括差戻」をクリックします。

This screenshot shows the 'Daily Acknowledgment (Manager)' screen with two work shifts selected for return. The 'One-click Return' button is highlighted with a red box.

2. 必要に応じてコメントを入力し、「決定」をクリックします。



3. 一括差戻できました。



スマートフォン用画面での操作

本項では、日次承認の操作方法を説明します。

日次承認（管理者）画面は、「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「日次承認」からアクセス可能です。

- 概要
- 画面項目
- 处理方法
 - 承認
 - 差戻し

概要

日次承認（管理者）では、管理対象ユーザの日々の勤務予定／実績を承認／差戻しします。

承認可能な勤務内容は、申請ステータスが予定申請中または実績申請中のデータです。

一度承認/差戻しを行ったデータは、従業員が再申請を行わない限り再承認できません。

i コラム

承認者設定（管理者）では、[組織管理者マスク](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対する設定ができます。
承認者設定を行うユーザが、管理者権限を付与されていない場合は設定はできません。

i コラム

承認可能な勤務予定／実績の判定は、勤務予定／実績申請時の所属組織で判定しています。
勤務予定／実績申請後に申請者が組織異動になった場合、異動前の組織（申請時の所属組織）として判定しています。

承認/差戻しを行うことで、日々の勤務内容の申請ステータスが次の状態に変わります。

- 予定承認前

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="button" value="予定申請"/>	<input type="button" value="実績申請"/>	<input type="button" value="取消し"/>	<input type="button" value="X"/>
勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		未点検	<input checked="" type="checkbox"/> 申請中 (予定)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 予定承認

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="button" value="予定申請"/>	<input type="button" value="実績申請"/>	<input type="button" value="取消し"/>	<input type="button" value="X"/>
勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-	<input checked="" type="checkbox"/> 承認済み (予定)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 予定差戻し

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="button" value="予定申請"/>	<input type="button" value="実績申請"/>	<input type="button" value="取消し"/>	<input type="button" value="X"/>
勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-	<input checked="" type="checkbox"/> 差戻し (予定)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 実績承認前

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="button" value="予定申請"/>	<input type="button" value="実績申請"/>	<input type="button" value="取消し"/>	<input type="button" value="X"/>
勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		未点検	<input checked="" type="checkbox"/> 申請中 (実績)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 実績承認

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="button" value="予定申請"/>	<input type="button" value="実績申請"/>	<input type="button" value="取消し"/>	<input type="button" value="X"/>
勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-	<input checked="" type="checkbox"/> 承認済み (実績)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

- 実績差戻し

2014/04/01(火) 青柳辰巳

<input type="checkbox"/> 保存	<input type="button" value="予定申請"/>	<input type="button" value="実績申請"/>	<input type="button" value="取消し"/>	<input type="button" value="X"/>
勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution 客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤		-	<input checked="" type="checkbox"/> 差戻し (実績)	<input type="button" value="IN"/> <input type="button" value="OUT"/>

画面項目

本項では、日次承認（管理者）画面の各項目について説明します。

- 検索条件

検索条件をタップすることで、検索条件の詳細設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

検索条件

管理組織	<input type="text" value="サンプル会社"/>
下位組織	<input type="text"/>
処理対象	<input type="text"/>

予定 実績

caution

あり なし

対象日(From)

対象日(To)

申請者

勤務状況カテゴリ

開始時刻

終了時刻

時間外時間数(下限)

時間外時間数(上限)

客観時間との乖離(開始時刻)

マイナスの乖離検索

客観時間との乖離(終了時刻)

マイナスの乖離検索

休憩・控除・時間年休



- 管理組織
検索対象の管理組織を選択します。
- 下位組織
検索対象の管理組織の下位組織を選択します。
- 処理対象
予定または実績のいずれか、あるいはその両方を選択します。
- caution
注意や警告の有無を選択します。
- 対象日
検索の対象日を選択します。
最小値のみ、または最大値のみでも検索可能です。
- 申請者
検索したい申請者を選択します。
- 勤務状況カテゴリ
検索したい勤務状況カテゴリを選択します。
- 開始時刻
検索したい開始時刻を入力します。
閾値として「以後」と「より後」を選択できます。
入力した開始時刻を条件に含めたい場合は「以後」を、含めたくない場合は「より後」を指定してください。
- 終了時刻
検索したい終了時刻を入力します。
閾値として「以前」と「より前」を選択できます。
入力した終了時刻を条件に含めたい場合は「以前」を、含めたくない場合は「より前」を指定してください。
- 時間外時間数
検索したい時間外時間を入力します。
最小値のみ、または最大値のみでも検索可能です。
閾値として「以上」「より大きい」「以下」「より小さい」を選択できます。
入力した時間を条件に含めたい場合は「以上」「以下」を含めたくない場合は、「より大きい」「より小さい」を指定してください。
- 客観時間との乖離
検索したい客観時間との乖離幅を入力します。
開始時刻が客観時間より前のデータ、終了時刻が客観時間より後のデータも検索結果に含めたい場合は、「マイナスの乖離検索」のチェックをはずしてください。
- 休憩・控除・時間年休
検索したい休憩・控除・時間年休を選択します。
チェックした休憩・控除・時間年休が使われているデータのみ検索されます。
いずれも選択していない場合は、休憩・控除・時間年休の有無は検索条件に含まれません。
- 承認ノード
検索したい承認ノードを選択します。
選択した承認ノードで承認待ちになっているデータのみ検索されます。



コラム

承認ノードは複数承認者設定を使用する場合のみ表示されます。

複数承認者設定を使用する場合、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で複数承認者を使用する設定にしてください。

モジュール設定の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」 - 「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」 - 「モジュール設定」を参照してください。

- 未処理件数



注意

勤務実績/予定の最大表示件数は、標準で20件に設定されています。

設定の変更方法は『intra-mart Accel Kaiden! プログラミングガイド』 - 「応用」 - 「その他」を参照してください。
「検索」ボタンをタップすると勤務実績/予定を再検索します。

20件以上見つかりました。(20件まで表示しています)

- 承認/差戻し

承認/差戻しをする場合、タップします。

- パネル
パネルの操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

日次承認(管理者)

承認	差戻し

検索条件 +/-

未処理件数 : 6件

◀ 2 3 4 ▶

! [2016/12/26]の作業実績時間と勤務実績時間が01:00乖離しています。

従業員
青柳辰巳

勤務体系
通常(一般)

日付
2016/12/26(月)

勤務表

--	--	--	--	--

注意

スマートフォン用画面から承認/差戻しをする場合、コメントを入力できません。
コメントを入力する場合、PC用画面から操作してください。

承認

対象	青柳辰巳 2016/12/22(木)
承認者	原田浩二
コメント	

承認

注意

スマートフォン用の画面からは作業実績を参照できません。
承認時に勤務表と作業実績を両方参照する場合、PC用画面を操作してください。

処理方法

本項では、日別の勤務予定／実績を確認し、承認、または差戻しを行う方法を説明します。

承認

1. 「承認」をタップします。



2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をタップします。



3. 承認できました。



差戻し

1. 「差戻し」をタップします。



2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をタップします。



3. 差戻しできました。



締め処理

本項では、締め処理の操作方法を説明します。

- 概要
- 画面操作
 - 会社検索
 - 組織検索
- 組織締め
 - 締め処理
 - 解除処理
- 会社締め
 - 締め処理
- データ出力

概要

締め処理は、締め期間毎に締め処理を行い、該当期間の勤務実績（勤務表）を確定する処理です。

処理単位は、組織／会社単位で実施することができます。

会社単位の締め処理後に、給与システムへの連携データ（給与計算基礎データ）の出力が可能です。

会社組織締め

The screenshot shows a search interface for organization binding. At the top, there are dropdown menus for '会社' (Company) set to 'サンプル会社' (Sample Company) and '検索基準日' (Search Basis Date) set to '2025/06/30'. Below this is a table titled '対象締め期間' (Target Binding Period) with two rows: '2021/01/01 ~ 2021/01/31' and '2021/12/21 ~ 2022/01/20'. The table has columns for '締め組織数' (Number of bound organizations), '締め状況' (Binding status), '締め処理者' (Binding processor), '操作' (Operations), and '端' (End). The second row shows '0 / 6' for '締め組織数' and '未締' (Not bound) for '締め状況'. Below this is another table for '組織' (Organizations) with columns: '組織名' (Organization name), '管理者有無' (Manager presence), '締め状況' (Binding status), '締め処理者' (Binding processor), '従業員' (Employees), '未締め従業員' (Unbound employees), 'caution' (Caution), and '操作' (Operations). It lists several sample organizations, including 'サンプル会社' and various department and team levels, with binding status ranging from '未締' to '締済' (Completed).



コラム

締め処理では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織に対する処理が行えます。
また、[組織管理者マスター](#)で人事権限を付与された場合には会社全体に対する処理が行えます。
締め処理を行うユーザが、管理者権限、または人事権限を付与されていない場合は処理はできません。



注意

会社締め処理前であれば、組織締め処理の解除ができますが、会社締め処理が行われた締め期間は締め解除できません。

画面操作

本項では、会社や組織の検索方法を説明します。

締め処理画面は、「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「締め処理」からアクセス可能です。

会社検索

1. 締め処理画面で検索条件を入力し、「検索」をクリックします。

The screenshot shows the search bar area of the 'Organization Binding' interface. It includes a '会社' (Company) dropdown set to 'サンプル会社', a '検索基準日' (Search Basis Date) field set to '2025/06/30', a red-bordered '検索' (Search) button, and a 'クリア' (Clear) button.

- 会社
締め処理を行いたい会社を選択します。
- 検索基準日
検索したい日付を選択します。



コラム

組織一覧を表示している場合は、検索条件を変更できません。
変更する場合は一度検索条件を初期化（クリアボタンをクリック）してください。

2. 会社の締め期間が表示されます。

検索した会社に複数の締め期間がある場合は、複数表示されます。

会社組織締め

会社	サンプル会社	検索基準日	31	検索	クリア
対象締め期間		締め組織数	締め状況	締め処理者	操作
2021/01/01 ~ 2021/01/31		2 / 6	★ 未締		
2021/12/21 ~ 2022/01/20		0 / 6	★ 未締		
組織 <input type="checkbox"/> 以下の組織を表示 <input type="checkbox"/> 未締め組織のみ表示 表示階層数 2 検索					
組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員 caution 操作
サンプル会社				4	3 1
▶ サンプル部門 0 1		★ 未締		2	2 1
▶ ▶ サンプル課 1 1		★ 未締		1	1 1
▶ ▶ サンプル課 1 2		★ 締済	原田浩二	0	0 0
▶ サンプル部門 0 2		★ 未締		2	1 0
▶ ▶ サンプル課 2 1		★ 未締		1	1 0
▶ ▶ サンプル課 2 2		★ 締済	生田一哉	1	0 0

- 対象締め期間
締め処理可能な期間です。
- 締め組織数
締め対象となる組織数です。
- 締め状況
その期間の現在の締め状況です。
- 締め処理者
その期間を締めた処理者名です。

3. 締め期間を変更する場合は、一覧右の矢印をクリックします。

会社組織締め

会社	サンプル会社	検索基準日	31	検索	クリア
対象締め期間		締め組織数	締め状況	締め処理者	操作
2021/01/01 ~ 2021/01/31		2 / 6	★ 未締		
2021/12/21 ~ 2022/01/20		0 / 6	★ 未締		
組織 <input type="checkbox"/> 以下の組織を表示 <input type="checkbox"/> 未締め組織のみ表示 表示階層数 2 検索					
組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員 caution 操作
サンプル会社				4	3 1
▶ サンプル部門 0 1		★ 未締		2	2 1
▶ ▶ サンプル課 1 1		★ 未締		1	1 1
▶ ▶ サンプル課 1 2		★ 締済	原田浩二	0	0 0
▶ サンプル部門 0 2		★ 未締		2	1 0
▶ ▶ サンプル課 2 1		★ 未締		1	1 0
▶ ▶ サンプル課 2 2		★ 締済	生田一哉	1	0 0

組織検索

1. 会社検索後、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。

会社組織締め

会社	サンプル会社	検索基準日	31	検索	クリア
対象締め期間		締め組織数	締め状況	締め処理者	操作
2021/01/01 ~ 2021/01/31		2 / 6	★ 未締		
2021/12/21 ~ 2022/01/20		0 / 6	★ 未締		
組織 <input type="checkbox"/> 以下の組織を表示 <input type="checkbox"/> 未締め組織のみ表示 表示階層数 2 検索					
組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員 caution 操作
サンプル会社				4	3 1
▶ サンプル部門 0 1		★ 未締		2	2 1
▶ ▶ サンプル課 1 1		★ 未締		1	1 1
▶ ▶ サンプル課 1 2		★ 締済	原田浩二	0	0 0
▶ サンプル部門 0 2		★ 未締		2	1 0
▶ ▶ サンプル課 2 1		★ 未締		1	1 0
▶ ▶ サンプル課 2 2		★ 締済	生田一哉	1	0 0

- 組織
絞り込みを行いたい組織を選択します。
指定した組織以下を締め組織一覧に表示します。
- 未締め組織のみ表示

未締め組織のみ表示したい場合に選択します。

- 表示階層数
表示したい組織の階層数を入力します。

2. 組織の一覧が表示されます。

The screenshot shows the 'Organization Binding' search interface. At the top, there are search filters for '会社' (Company) set to 'サンプル会社', '検索基準日' (Search Basis Date) set to '2025-06-30', and a '検索' (Search) button. Below this is a table header with columns: 対象締め期間 (Target Binding Period), 締め組織数 (Number of Organizations Bound), 締め状況 (Binding Status), 締め処理者 (Binding Handler), 操作 (Operation), and 選 (Select). Two rows of data are shown: '2021/01/01 ~ 2021/01/31' with 2/6 organizations bound and '2021/12/21 ~ 2022/01/20' with 0/6 organizations bound. The main list table has columns: 組織名 (Organization Name), 管理者有無 (Manager Present), 締め状況 (Binding Status), 締め処理者 (Binding Handler), 従業員 (Employee), 未締め従業員 (Unbound Employee), caution (Warning), and 操作 (Operation). A red box highlights the first row of the main list table.

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	操作	選
2021/01/01 ~ 2021/01/31	2 / 6	★ 未締			
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締			

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社				4	3	1	
▶ サンプル部門0 1		★ 未締		2	2	1	
▶ ▶ サンプル課1 1		★ 未締		1	1	1	
▶ ▶ サンプル課1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	
▶ サンプル部門0 2		★ 未締		2	1	0	
▶ ▶ サンプル課2 1		★ 未締		1	1	0	
▶ ▶ サンプル課2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	

- 組織名
締め対象となる組織です。
- 管理者有無
締め処理者となる組織管理者の有無です。
- 締め状況
その組織の現在の締め状況です。
- 締め処理者
その組織を締めた処理者名です。
- 従業員
その組織に所属する従業員数です。
- 未締め従業員
その組織に所属する従業員のうち、勤務表提出を行っていない従業員数です。
- caution
その組織に所属する従業員のうち、勤務表で注意・警告が発生している従業員数です。

3. 管理者権限を保持する組織の次の列をクリックすると、従業員の一覧が表示されます。

The screenshot shows the same 'Organization Binding' search interface as the previous one, but with a red box highlighting the '従業員' (Employee) column in the main list table. This indicates that clicking on this column will show a detailed list of employees for that organization.

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
2021/01/01 ~ 2021/01/31	2 / 6	★ 未締		4	3	1	
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締		2	2	1	

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社				4	3	1	
▶ サンプル部門0 1		★ 未締		2	2	1	
▶ ▶ サンプル課1 1		★ 未締		1	1	1	
▶ ▶ サンプル課1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	
▶ サンプル部門0 2		★ 未締		2	1	0	
▶ ▶ サンプル課2 1		★ 未締		1	1	0	
▶ ▶ サンプル課2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	

- 従業員
各組織に所属する従業員の一覧を表示します。
一覧では勤務表訂正、勤務表提出、勤務表提出取り消しが可能です。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31
組織	サンプル部門 0_2	従業員	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	No	状況	従業員情報
		組織	▲ 従業員
	1	提出済み	サンプル課 2_2 上田辰男
	2	未提出	サンプル課 2_1 林政義

検索 クリア

個人締め解除

最初へ前へ 1 次へ最後へ

- 未締め従業員

各組織に所属する勤務表未提出の従業員の一覧を表示します。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31
組織	サンプル部門 0_2	従業員	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	No	状況	従業員情報
		組織	▲ 従業員
	1	未提出	サンプル課 2_1 林政義

検索 クリア

個人締め解除

最初へ前へ 1 次へ最後へ

- caution

各組織に所属する注意・警告がある従業員の一覧を表示します。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31		
組織	サンプル部門 0 1	従業員	<input type="text"/>		
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>					
✓	No	状況	従業員情報	caution	勤務体系
			組織		
	1	未提出	サンプル課 1 1	大磯博文	通常(一般)

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

4. 一覧の「従業員」をクリックすると、その勤務表が表示されます。
 締め処理機能では、管理対象ユーザの勤務表を訂正することができます。
 勤務表の訂正に関する権限は[概要](#)を参照してください。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31		
組織	サンプル課 2 1	従業員	<input type="text"/>		
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>					
✓	No	状況	従業員情報	caution	勤務体系
			組織		
	1	未提出	サンプル課 2 1	林政義	通常(一般)

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

5. 勤務表の訂正したい行をクリックすると、日次の勤務情報が参照モードで表示されます。
 勤務情報が表示されたら、「訂正モードに切り替え」をクリックします。

勤務状況 点検ステータス 申請ステータス caution 客観時間

選択してください

IN OUT

勤務手帳			時間/回数	備考			
所定労働時間	労働時間 (内:深夜)		休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
所定労働日	法定休日	所定休日	-	-	-	法定内	法定外
-	(-)	(-)	(-)	-	-	-	-

6. 訂正モードに切り替わったら訂正内容を入力します。

勤務状況 点検ステータス 申請ステータス caution 客観時間

訂正

出勤

勤務時間 時間外 摘要

09:00 - 17:00 0:00 **訂正**

勤務内訳 在宅勤務時間 運動費実費精算

出社 在宅 その他 編集 なし 在宅を初期選択に設定

+ 休憩・控除・時間年休を追加

09:00
12:00 - 13:00 : 休憩

17:00

勤務手帳 時間/回数 備考

所定労働時間	労働時間 (内:深夜)		休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
所定労働日	法定休日	所定休日	-	-	-	法定内	法定外
-	(-)	(-)	(-)	-	-	-	-

7. 確認ポップアップが表示されたら、「決定」をクリックします。



8. 勤務表の訂正ができました。

勤務表 - 林政義 (10003) i

訂正しました。

2021/01/01 - 2021/01/31

提出		未提出					
直機ステータス							
通常(一般)							
日付	勤務状況	勤務時間	時間外	申請ステータス	摘要	caution	予定勤務時間
1/1 (金)							
2 (土)							
3 (日)							
4 (月)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 訂正済み	訂正		
5 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
6 (水)							
7 (木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
8 (金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
9 (土)							
10 (日)							
11 (月)							
12 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
13 (水)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
14 (木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
15 (金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
16 (土)							
17 (日)							
18 (月)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			
19 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i 承認済み(実績)			

i コラム

所管部門が異なるため、作業実績を利用可能な従業員の勤務表を訂正する際、作業実績の訂正是できません。

i コラム

締め処理画面の検索基準日は、表示している締め期間の末日です。

i コラム

オープンしていない勤務体系に従業員が所属している場合、警告アイコンが表示されます。

勤務体系マスターのオープン状態を確認してください。



組織締め

本項では、組織単位の締め処理方法を説明します。

人事権限を付与されたユーザは、人事権限を付与された会社のすべての組織に対して締め処理が可能です。

管理者権限を付与されたユーザは、管理者権限を付与された組織とその配下組織に対して締め処理が可能です。

締め処理

- 管理者権限を保持する組織の「締め」をクリックします。

会社組織締め

会社	サンプル会社	検索基準日	検索	クリア			
対象締め期間		締め組織数	締め状況	締め処理者	操作	選	
2021/01/01 ~ 2021/01/31		2 / 6	★ 未締		締め	i	
2021/12/21 ~ 2022/01/20		0 / 6	★ 未締		締め	i	
組織		以下の組織を表示	未締め組織のみ表示 <input type="checkbox"/>	表示階層数 <input type="text" value="2"/>	検索		
組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●			4	1	1	
▶ サンプル部門 0 1	●	★ 未締		2	0	1	締め
▶ サンプル課 1 1		★ 未締		1	0	1	締め
▶ サンプル課 1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	解除
▶ サンプル部門 0 2	●	★ 未締		2	1	0	締め
▶ サンプル課 2 1		★ 未締		1	1	0	締め
▶ サンプル課 2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	解除



コラム

組織締めを行った際に未締め配下組織がある場合、配下組織も同時に組織締めを行います。
(上位組織が組織締めされている場合、配下組織も締め済みとして扱われます。)

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 組織締めができました。

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	操作
2021/01/01 ~ 2021/01/31	4 / 6	★ 未締		<button>締め</button> <button>戻す</button>
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締		<button>締め</button> <button>戻す</button>

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●			4	1	1	
▶ サンプル部門0 1	●	★ 締済	原田浩二	2	0	1	<button>解除</button>
▶ サンプル課1 1		★ 締済	原田浩二	1	0	1	<button>解除</button>
▶ サンプル課1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
サンプル部門0 2	●	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ サンプル課2 1		★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ サンプル課2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>



コラム

締め対象組織に未締め（勤務表未提出）従業員が存在する場合、組織締めを行うことはできません。
締め対象組織の全従業員が勤務表提出済みであることを確認の上、再度組織締めを行ってください。

解除処理

1. 管理者権限を保持する組織の「解除」をクリックします。

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
2021/01/01 ~ 2021/01/31	4 / 6	★ 未締		4	1	1	<button>締め</button> <button>戻す</button>
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締					<button>締め</button> <button>戻す</button>

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●			4	1	1	
▶ サンプル部門0 1	●	★ 締済	原田浩二	2	0	1	<button>解除</button>
▶ サンプル課1 1		★ 締済	原田浩二	1	0	1	<button>解除</button>
▶ サンプル課1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
サンプル部門0 2	●	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ サンプル課2 1		★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ サンプル課2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 締め解除を解除することができました。

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	操作	選
2021/01/01 ~ 2021/01/31	3 / 6	★ 未締		<button>締め</button>	
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締		<button>締め</button>	

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●			4	1	1	<button>締め</button>
▶ サンプル部門 0 1	●	★ 未締		2	0	1	<button>解除</button>
▶ ▶ サンプル課 1 1		★ 締済	原田浩二	1	0	1	<button>解除</button>
▶ ▶ サンプル課 1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
▶ サンプル部門 0 2	●	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 2 1		★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>



コラム

締め解除対象組織の上位組織が組織締め状態の場合、組織締め解除を行うことはできません。
上位組織の組織締め解除を行った上、再度組織締め解除を行ってください。

会社締め

本項では、会社単位の締め処理方法を説明します。

人事権限を付与されたユーザは、人事権限を付与された会社に対して締め処理が可能です。
管理者権限のみを付与されたユーザは、会社に対して締め処理は行えません。

締め処理

1. 締め期間の「締め」をクリックします。

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	操作	選
2021/01/01 ~ 2021/01/31	6 / 6	★ 未締		<button>締め</button>	
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締		<button>締め</button>	

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●			4	0	1	<button>締め</button>
▶ サンプル部門 0 1	●	★ 締済	原田浩二	2	0	1	<button>解除</button>
▶ ▶ サンプル課 1 1		★ 締済	原田浩二	1	0	1	<button>解除</button>
▶ ▶ サンプル課 1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
▶ サンプル部門 0 2	●	★ 締済	原田浩二	2	0	0	<button>解除</button>
▶ ▶ サンプル課 2 1		★ 締済	原田浩二	1	0	0	<button>解除</button>
▶ ▶ サンプル課 2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 会社締めができました。

対象締め期間	締め組織数	締め状況	締め処理者	操作	備考
2021/01/01 ~ 2021/01/31	6 / 6	★ 締済	原田浩二	<button>給与計算基礎データ出力</button>	
2021/12/21 ~ 2022/01/20	0 / 6	★ 未締		<button>締め</button>	

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●	★ 締済	原田浩二	4	0	1	
▶ サンプル部門0 1	●	★ 締済	原田浩二	2	0	1	
▶ ▶ サンプル課1 1		★ 締済	原田浩二	1	0	1	
▶ ▶ サンプル課1 2		★ 締済	原田浩二	0	0	0	
▶ サンプル部門0 2	●	★ 締済	原田浩二	2	0	0	
▶ ▶ サンプル課2 1		★ 締済	原田浩二	1	0	0	
▶ ▶ サンプル課2 2		★ 締済	生田一哉	1	0	0	



コラム

締め期間に未締め（勤務表未提出の）従業員が存在する場合、締め処理を行うことはできません。
締め期間の全従業員が勤務表提出済みであることを確認の上、再度締め処理を行ってください。

データ出力

本項では、会社締め後に出力可能となる、給与計算基礎データの出力方法を説明します。

給与計算基礎データは、締め画面から出力する方法とジョブ（[給与計算基礎データ](#)）から出力する方法があります。

給与計算基礎データの出力内容は、『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 集計チェック機能詳細](#)』を参照してください。

1. 締め期間の「給与計算基礎データ出力」をクリックします。

会社組織締め

会社 サンプル会社 検索基準日 [31] 検索 クリア

対象締め期間
2021/01/01 ~ 2021/01/31 締め組織数 6 / 6 締め状況 ★ 締済 締め処理者 原田浩二 操作 給与計算基礎データ出力 選
2021/12/21 ~ 2022/01/20 0 / 6 ★ 未締 締め

組織 以下の組織を表示 未締め組織のみ表示 表示階層数 2 検索

組織名	管理者有無	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社	●	★ 未締		4	4	0	締め
▶ サンプル部門 0 1	●	★ 未締		3	3	0	締め
▶ ▶ サンプル課 1 1		★ 未締		0	0	0	締め
▶ ▶ サンプル課 1 2		★ 未締		1	1	0	締め
▶ サンプル部門 0 2	●	★ 未締		1	1	0	締め
▶ サンプル課 2 1		★ 未締		0	0	0	締め
▶ サンプル課 2 2		★ 未締		1	1	0	締め

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION Powered by intra-mart top ↑

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 「決定」をクリック後、しばらく経つと給与計算基礎データがダウンロードされます。

対象データが多い場合はダウンロードに時間がかかりますので、ジョブ（[給与計算基礎データ](#)）を利用してください。

会社組織締め

会社 サンプル会社 検索基準日 [31] 検索

対象締め期間
2021/01/01 ~ 2021/01/31 締め組織数 6 / 6 締め状況 ★ 締済 締め処理者 原田浩二 操作 給与計算基礎データ出力 選
2021/12/21 ~ 2022/01/20 0 / 6 ★ 未締 締め

組織 以下の組織を表示 未締め組織のみ表示 表示階層数 2 検索

最近のダウンロード履歴
salary_20240711162933152.csv 5.0 KB + 4 分前

すべてのダウンロード履歴

i コラム

給与計算基礎データの出力後は、「給与計算基礎データ出力」が次の様に変更されます。

締め状況	締め処理者	操作	選
★ 締済	原田浩二	給与計算基礎データ出力	◀

勤務表一括（組織）

本項では、勤務表一括（組織）の操作方法を説明します。

- 概要
- 勤務表一括（組織）
- お気に入り

概要

勤務表一括（組織）は、管理対象ユーザの日々の勤務予定／実績を一括で入力することができます。

i コラム

勤務表一括（組織）では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）を対象に一括で入力することができます。

勤務表一括（組織）

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「管理者メニュー」→「勤務表一括（組織）」をクリックします。

2. 勤務表一括（組織）で検索条件を入力し、「検索」をクリックします。

- 日付
勤務表を入力する日付を選択します。
- 管理組織
勤務表を入力する対象の組織を選択します。
下位組織を含むを選択した場合、選択した組織の下位組織も対象に含めます。
- 勤務体系
勤務表を入力する勤務体系を選択します。

3. 勤務表を入力する従業員を選択します。

従業員を選択し「右」、または「左」アイコンをクリックすると、勤務表の入力対象か対象外かを変更できます。

- 対象日
勤務表の入力する日付を表示します。
- 従業員（対象外）
表示されている従業員を勤務表入力の対象外とします。
- 従業員（対象）
表示されている従業員を勤務表入力の対象とします。

i コラム

従業員の選択状況をお気に入りとして登録しておくことで、入力対象の従業員を自動で設定することができます。
お気に入り設定の詳細は、[お気に入り](#)を参照してください。

4. 勤務状況の選択を行います。

勤務状況の選択をやめる場合は、「×」を選択します。

勤務表一括(組織)

日付: 2019/04/22 | 管理組織: サンプル会社 | 勤務体系: 通常(一般)

対象日: 2019/04/22 | お気に入り: [削除] | お気に入り名: [登録]

従業員(対象外): [選択]

従業員(対象): 青柳辰巳, 吉川一哉, 大磯博文

勤務状況: [選択してください]

一括保存 | 一括予定申請 | 一括実績申請

- 勤務状況
勤務実績／予定の状況を表示します。
勤務状況をクリックすることで、勤務状況の変更が可能です。

勤務表一括(組織編)

日付: 2022/04/22 | 管理組織: サンプル会社 | 勤務体系: 通常(一般)

対象日: 2022/04/22 | お気に入り: | お気に入り名:

勤務状況: [選択してください]

休暇: [選択]

出勤
有給休暇
午前半休
午後半休
産前産後休暇
生理休暇
育児休暇
介護休暇
介護休暇(午前)
介護休暇(午後)
看護休暇
子の看護休暇

選択可能な勤務状況は日によって異なります。

下の図はその一例です。

- 所定労働日の場合

労働日

出勤
欠勤
全日休暇
半日休暇(午前)
半日休暇(午後)

- 所定休日の場合

■ 法定休日の場合



コラム

従業員の日々の勤務内容を intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 では勤務状況と呼びます。
勤務状況を大きく分けると、以下のように分類できます。

勤務状況	選択するケース(例)
出勤	所定労働日に出勤する場合に選択します。半日休暇取得時や休日出勤、振替出勤時は別の勤務状況を選択します。
欠勤、休業、休職	会社都合、または自主都合で会社を休んだ場合に選択します。
全日休暇、半日休暇(前半)、半日休暇(後半)	有給休暇取得時に選択します。半日休暇については午前用と午後用の2種類あります。
法定休日、所定休日	会社が定める休日に選択します。入力省略時はこのいずれかが選択されます。
欠勤+休暇(午前)、欠勤+休暇(午後)	半日ずつ欠勤と休暇を取得する場合に選択します。午前用と午後用の2種類あります。
休暇(午前)+休暇(午後)	午前と午後で異なる休暇を取得時に選択します。

5. 勤務実績／予定の開始、終了時間や休憩、遅刻早退などの詳細を入力します。

勤務実績／予定入力画面は出勤系と休日系で異なります。

出勤系の入力画面は勤務時間や休憩・控除・時間年休を入力します。

■ 出勤系

- **勤務時間**
勤務時間の開始・終了時刻を入力します。
開始・終了時刻のテキストボックスを選択し、キーボードの↑↓で時刻の変更が可能です。
- **時間外**
入力した開始・終了時刻の内、法定労働時間外となる時間を表示します。
- **摘要**
法定労働時間外での作業内容や、作業メモを入力します。
- **時間内訳**
入力した開始・終了時刻の内訳を入力します。
遅刻や早退の入力の他、育児時間などの控除時間、時間有給休暇などの入力を行います。
- **勤務内訳**
勤務の内訳を入力します。
勤務体系マスターで勤務内訳を「入力しない」に設定している場合、勤務内訳の入力はできません。
 - **出社**
出社する場合に選択します。
 - **在宅**
在宅勤務を行う場合に選択します。
 - **その他**
その他を行う場合に選択します。
 - **在宅勤務時間**
在宅勤務時間を個別に入力する場合、編集チェックをONにすることで時間を入力することができます。
在宅勤務時間のテキストボックスを選択し、キーボードの↑↓で時刻の変更が可能です。
 - **通勤費実費精算**
出社した場合の通勤費実費精算を選択します。
勤務体系マスターで通勤費実費精算を「入力しない」に設定している場合、通勤費実費精算の入力はできません。
 - **在宅を初期選択に設定**
在宅を初期選択に設定チェックをONにすることで勤務表を入力する際、初期選択に在宅がチェックONとなります。
また出社の初期選択はチェックOFFとなります。
- **休日系**

勤務表一括（組織）

日付: 2019/04/22 | 管理組織: サンプル会社 | 勤務体系: 通常(一般)

対象日: 2019/04/22 | お気に入り: [選択] | お気に入り名: [入力]

従業員（対象外）: [空]

従業員（対象）: 青柳辰巳, 吉川一哉, 大磯博文

勤務状況: 有給休暇

摘要: [入力]

一括保存 | 一括予定申請 | 一括実績申請

**注意**

勤務表一括（組織）では振替出勤、振替休日、休日出勤、代休の入力は行えません。

6. 処理ボタンを押下し、勤務表の登録をします。

勤務表一括（組織）

日付: 2019/04/22 | 管理組織: サンプル会社 | 勤務体系: 通常(一般)

対象日: 2019/04/22 | お気に入り: [選択] | お気に入り名: [入力]

勤務時間: 09:00 - 17:00 | 時間外: [入力] | 摘要: [入力]

休憩・控除・時間年休を追加

09:00
12:00 - 13:00: 休憩

17:00

一括保存 | 一括予定申請 | **一括実績申請**

■ 処理ボタン

勤務実績／予定に対する処理ボタンです。

ボタン 処理概要

保存 勤務情報の保存を行います。

予定申請 勤務情報の予定を申請します。

実績申請 勤務情報の実績を申請します。

7. 登録することができました。



コラム

当機能で勤務表の一括入力を行った場合、申請ステータスは「承認済み」となります。



注意

勤務表の一括入力でエラーとなった従業員が存在しても、画面にエラーが表示されません。
勤務表一括入力実施後、実行ログでエラー発生の有無を確認してください。

ログ出力先

ディレクトリ kaiden/log/job/LbrDailyRecordLumpDepartmentJob

ファイル名 {YMDHMSN}_{ユニークID}.xml

{ユニークID} : システム採番ID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

お気に入り

勤務表一括入力を行う対象となる従業員の選択状況をお気に入りとして登録することができます。

1. お気に入りを登録する際は、お気に入り名にお気に入りの名称を入力後、「登録」をクリックしてください。

2. お気に入りが登録されます。

The screenshot shows the 'Shift Schedule Bulk (Organization)' screen. At the top right, there is a green message box that says 'お気に入りデータを保存しました。' (Data added to favorite successfully). The main area contains fields for date (2019/04/22), management organization (サンプル会社), shift system (通常(一般)), and department (サンプル部門 0 1). Below these are two lists: '従業員 (対象外)' (Employee (Target)) and '従業員 (対象)' (Employee (Target)). The '従業員 (対象)' list contains three names: 青柳辰巳, 大坂博文, and 吉川一哉. At the bottom are buttons for '一括保存' (Bulk Save), '一括予定申請' (Bulk Application), and '一括実績申請' (Bulk Performance Application).

3. お気に入りの読み込みは、読み込みたいお気に入りを選択します。

This screenshot is identical to the one above, but the 'お気に入り' (Favorite) dropdown menu is highlighted with a red box. The rest of the interface and data are the same.

4. お気に入りとして登録された従業員が反映されます。

This screenshot shows the 'Shift Schedule Bulk (Organization)' screen again. The '従業員 (対象)' list now has all three employees (青柳辰巳, 大坂博文, 吉川一哉) highlighted with a red box, indicating they have been registered as favorites.

5. お気に入りを削除する際は、削除したいお気に入りを選択後、「削除」をクリックしてください。

This screenshot shows the 'Shift Schedule Bulk (Organization)' screen. The '削除' (Delete) button next to the 'お気に入り' (Favorite) dropdown menu is highlighted with a red box.

6. お気に入りが削除されます。

The screenshot shows the 'Shift Schedule Bulk (Organization)' screen. At the top, there are tabs for '一括保存' (Bulk Save), '一括予定申請' (Bulk预定 Application), and '一括実績申請' (Bulk Result Application). A green message box in the center says 'お気に入りデータを削除しました。' (Data added to favorite removed successfully). Below this, there are search and filter fields for '日付' (Date) set to '2019/04/22', '管理組織' (Management Organization) set to 'サンプル会社', and '勤務体系' (Shift System) set to '通常(一般)' (Normal). There is also a checkbox for '下位組織を含む' (Include sub-organizations) which is checked. On the right, there are buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear). Below the search area, there are two lists: '従業員(対象外)' (Employee (Target)) containing '吉川一哉' and '従業員(対象)' (Employee (Target)) containing '青柳辰巳' and '大磯博文'. There is a '削除' (Delete) button next to the first list and a '登録' (Register) button next to the second. At the bottom, there is a section for '勤務状況' (Shift Status) with a note '選択してください' (Please select) and three buttons: '一括保存' (Bulk Save), '一括予定申請' (Bulk预定 Application), and '一括実績申請' (Bulk Result Application).

警告一覧ポートレット

本項では、警告一覧ポートレットの操作方法を説明します。

- 概要
- 操作方法

概要

ポータルに警告一覧ポートレット機能を追加しておくと、管理対象ユーザの勤務のcautionを参照することができます。

勤務表照会(管理者)画面へ遷移することもできます。

ポータルへの設定方法は『[ポータル管理者操作ガイド](#)』、『[ポータル ユーザ操作ガイド](#)』を参照してください。

また、使用する際はポートレットモードアクセス権の設定から認可を設定してください。

操作方法

ポータルを表示すると、参照可能な勤務表に紐づくcautionが表示されます。

参照可能な範囲は組織管理者設定に準拠します。

The screenshot shows the 'Shift Schedule Attention/Warning List' screen. At the top, there is a search bar with '検索基準日' (Search Criteria Date) set to '2023/02/20', '管理組織' (Management Organization) set to 'サンプル会社', and '下位組織' (Sub-Organization) dropdown. Below the search bar is a link '勤務表照会(管理者)画面へ' (Shift Schedule Inquiry (Administrator) Screen). The main area is a table with columns: No, caution, 申請者 (Applicant), 組織 (Organization), 勤務体系 (Shift System), 対象期間開始日 (Target Period Start Date), and 対象期間終了日 (Target Period End Date). There is one row of data: No 1, caution icon (yellow folder with red exclamation mark), 青柳辰巳 (Seiryu Tatsuya), サンプル課 2 1 (Sample Department 2 1), 通常(一般) (Normal), 2023/01/21, 2023/02/20. At the bottom, there are navigation buttons: 最初へ/前へ (First/Previous), 次へ/最後へ (Next/Last).

- 検索条件
 - 検索基準日

検索したい日付を入力します。
 - 管理組織

検索対象の管理組織を選択します。
 - 下位組織

検索対象の管理組織の下位組織を選択します。
 - 検索

クリックすると検索が実施されます。
 - 勤務表照会(管理者)画面へ

クリックすると勤務表照会(管理者)画面へ遷移します。
- 検索結果
 - caution

cautionのアイコンが表示されます。
cautionが複数ある場合、一番レベルの高いアイコンのみ表示されることに注意してください。
カッコ内はcautionの合計数が表示されます。
アイコンをクリックすると、cautionの内容を確認できます。
 - 申請者

勤務表の申請者を表示します。

- 組織
申請者の所属組織を表示します。
- 申請者の所属する勤務体系を表示します。
- 対象期間開始日
cautionが発生した対象期間開始日を表示します。
- 対象期間終了日
cautionが発生した対象期間終了日を表示します。

勤務時間初期設定

本項では、勤務時間初期設定の設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [設定](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

勤務時間初期設定（管理者）では、管理対象ユーザが勤務実績／予定を入力する際の初期設定を設定します。

勤務時間初期設定を設定すると、勤務実績／予定入力時に勤務状況を選択した際、勤務状況のカテゴリに応じた勤務時間、休憩・控除・時間年休が勤務実績／予定入力画面に反映されます。

コラム

勤務時間初期設定（管理者）では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対する設定ができます。
勤務時間初期設定を行うユーザが、管理者権限を付与されていない場合は設定はできません。
但し、インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

設定

本項では、勤務時間初期設定機能を利用した勤務時間初期設定の設定方法を説明します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法で設定が可能です。

また、設定をエクスポート可能です。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「勤務時間初期設定」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



No.	▲ 従業員コード	従業員名	カテゴリ名	開始日	終了日	ステータス
-----	----------	------	-------	-----	-----	-------

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

初期登録 (管理者)

期間一覧

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]

会社 * サンプル会社

従業員 * 青柳辰巳

カテゴリ * 全日勤務

勤務時間 * 09:00 - 17:00

休憩・控除・時間年休 * 時間 *

1 休憩 12:00 - 13:00

登録 一覧に戻る

- 従業員
設定対象の従業員を選択します。
- カテゴリ
勤務時間初期設定対象のカテゴリを「全日勤務」「半日勤務(午前)」「半日勤務(午後)」から選択します。
- 勤務時間
勤務時間を入力します。
- 休憩・控除・時間年休
休憩・控除・時間年休を選択します。
- 時間
休憩・控除・時間年休の時間を入力します。

i コラム

「従業員」は開始日を検索基準日としています。

i コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

初期登録 (管理者)

期間一覧

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]

会社 * サンプル会社

従業員 * 青柳辰巳

カテゴリ * 全日勤務

勤務時間 * 09:00 - 17:00

休憩 * 時間 *

1 休憩 12:00 - 13:00

登録 一覧に戻る

確認

登録します。

決定 取り消し

5. 新規登録することができました。

intra-mart® Top Workflow サンプル サイトマップ 原田浩二 ? i

勤務時間初期設定 (管理者)

新規登録

登録しました。

No	従業員コード	従業員名	カテゴリ名	開始日	終了日	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	全日勤務	1900/01/01	2999/12/31	✓

最初へ前へ 1 次へ最後へ

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「勤務時間初期設定」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

勤務時間初期設定 (管理者)

新規登録

		<input type="button" value="検索"/>		<input type="button" value="クリア"/>		
No	▲従業員コード	従業員名	カテゴリ名	開始日	終了日	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	全日勤務	1900/01/01	2999/12/31	

**コラム**

検索欄に検索したい勤務時間初期設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- カテゴリ名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

勤務時間初期設定 (管理者)

新規登録

		<input type="button" value="検索"/>		<input type="button" value="クリア"/>		
No	▲従業員コード	従業員名	カテゴリ名	開始日	終了日	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	全日勤務	1900/01/01	2999/12/31	

最初へ 前へ 次へ 最後へ

**コラム**

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

勤務時間初期設定 (管理者)

刪除

期間一覧		会社*		従業員*		カテゴリ*		勤務時間*	
<input checked="" type="checkbox"/> 1900/01/01 - 2999/12/31		会社*	サンプル会社	従業員*	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳辰巳	カテゴリ*	全日勤務	勤務時間*	09:00 - 17:00
期間分割 期間変更									
		休憩・控除・時間年休*				時間*			
		<input type="checkbox"/> 休憩				<input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00			
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>									

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 従業員
- カテゴリ

**コラム**

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

コラム

インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	カテゴリコード	○	20	full_time_work : 全日勤務 half_day_work_before : 半日勤務(午前) half_day_work_later 半日勤務(午後)
4	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。

5	開始日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
6	終了日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
7	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
8	勤務開始時間	○	6 mm:ss形式
9	勤務終了時間	○	6 mm:ss形式

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","full_time_work","term_01","1900/01/01","2999/12/31","0","09:00","17:00"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「ユーザコード」、「カテゴリ」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「ユーザコード」、「カテゴリ」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	カテゴリコード	○	20	full_time_work : 全日勤務 half_day_work_before : 半日勤務(午前) half_day_work_later半日勤務(午後)
4	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
5	タプルID	○	18	
6	行番号	○	18	
7	休憩・控除・時間年休コード	○	20	
8	休憩・控除・時間年休開始時間	○	6	mm:ss形式
9	休憩・控除・時間年休終了時間	○	6	mm:ss形式

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","full_time_work","term_01",0,"1","000001","12:00","13:00"
```



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「ユーザコード」、「カテゴリ」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/workingHoursSettingsSup

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

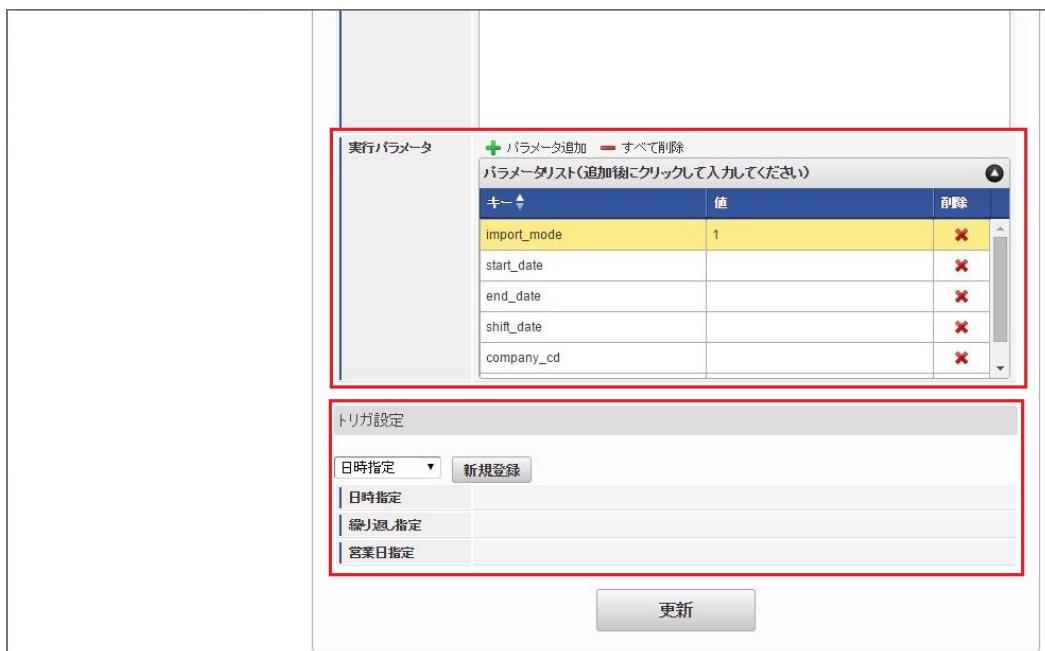
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務時間初期設定」をクリックします。

親カテゴリ名	マスター						
カテゴリID*	kaiden-jobnet-prlb-master-import						
カテゴリ名*	<table border="1"> <tr> <td>日本語</td> <td>インポート</td> </tr> <tr> <td>英語</td> <td>Import</td> </tr> <tr> <td>中国語(中華人民共和国)</td> <td>导入</td> </tr> </table>	日本語	インポート	英語	Import	中国語(中華人民共和国)	导入
日本語	インポート						
英語	Import						
中国語(中華人民共和国)	导入						

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-master-import-
workingHoursSettings

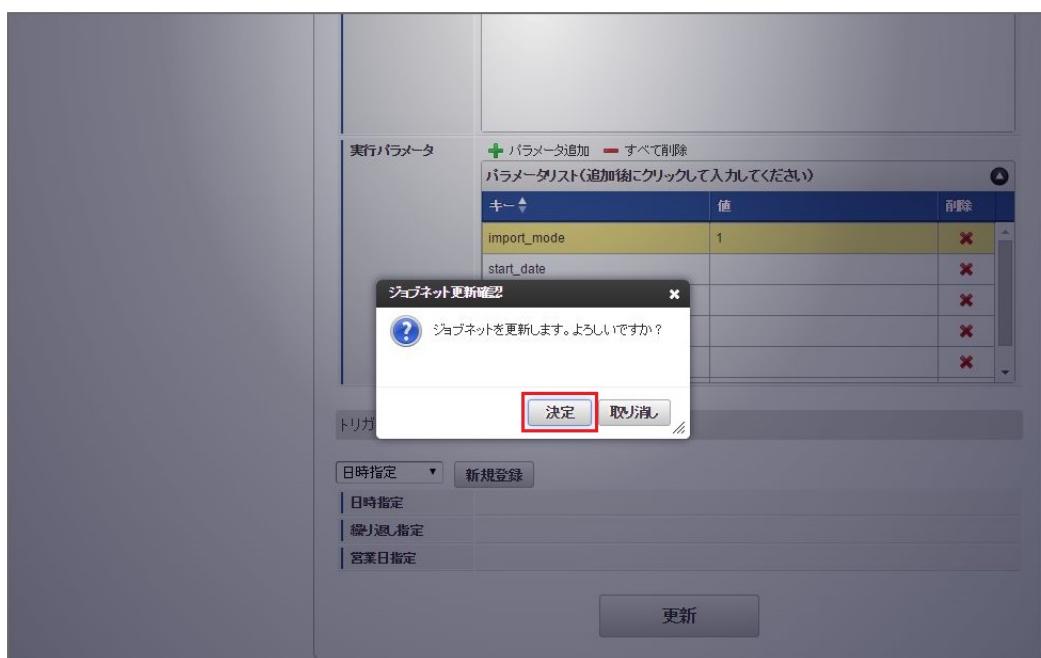
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

勤務管理 / マスター / インポート / 勤務時間初期設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、勤務時間初期設定機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/workingHoursSettingsSup/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/workingHoursSettingsSup/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/workingHoursSettingsSup/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/workingHoursSettingsSup/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”) <ul style="list-style-type: none"> ▪ “” : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務時間初期設定インポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務時間初期設定インポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「workingHoursSettingsSup」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務時間初期設定」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

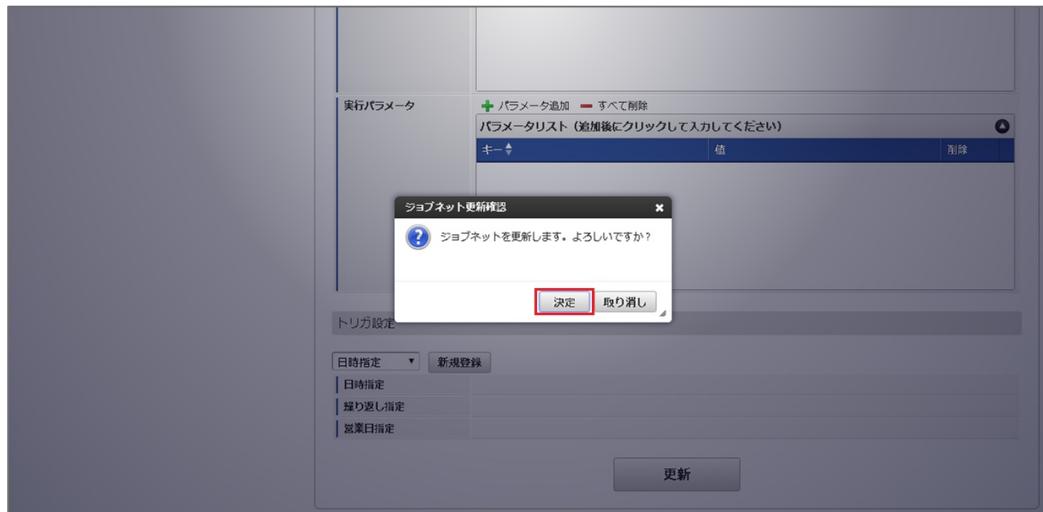
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-
workingHoursSettings

勤務管理 / マスター / エクスポート / 勤務時間初期設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/workingHoursSettingsSup
ファイル名	export_header.csv
	export_detail.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
workStatusAttCd	カテゴリコード	full_time_work : 全日勤務 half_day_work_before : 半日勤務(午前) half_day_work_later半日勤務(午後)
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
startMinuteOfDay	勤務開始時間	mm:ss形式
endMinuteOfDay	勤務終了時間	mm:ss形式

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
workStatusAttCd	カテゴリコード	full_time_work : 全日勤務 half_day_work_before : 半日勤務(午前) half_day_work_later半日勤務(午後)
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
deductionCd	休憩・控除・時間年休コード	
deductionStartMinuteOfDay	休憩・控除・時間年休開始時間 mm:ss形式	
deductionEndMinuteOfDay	休憩・控除・時間年休終了時間 mm:ss形式	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データ の検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルの パス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workingHoursSettingsSup/ export_header.csv, export_detail.csv)
エクスポート時の既存 ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workingHoursSettingsSup/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workingHoursSettingsSup/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“） <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務時間初期設定エクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務時間初期設定エクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「workingHoursSettingsSup」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

複数承認者設定

本項では、複数承認者設定の設定方法を説明します。

- 概要
- 設定
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

複数承認者設定（管理者）では、管理対象ユーザの日々の承認者と点検者、勤務表の点検者を設定します。

複数承認者設定を使用する場合、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で複数承認者を使用する設定にしてください。

モジュール設定の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「[intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル](#)」 - 「[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール](#)」 - 「モジュール設定」を参照してください。

i コラム

複数承認者設定（管理者）では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対する設定ができます。複数承認者設定を行うユーザが、管理者権限を付与されていない場合は設定はできません。但し、インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

i コラム

日次申請の承認者・点検者は、日次申請時の複数承認者設定に基づき決定します。申請済みの日次申請の承認者・点検者を変更したい場合、複数承認者設定を変更後再度日次申請を実施して下さい。

i コラム

どのノードの承認者が差戻しを実施しても、従業員本人が再申請を実施するノードに戻ります。日次承認(管理者)から承認した場合、複数ノードでの承認は行われず即時承認されます。

設定

本項では、複数承認者設定機能を利用した承認者・点検者の設定方法を説明します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法で設定が可能です。

また、設定をエクスポート可能です。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「複数承認者設定」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

■ 従業員

設定対象の従業員を選択します。

■ 日次点検者

勤務表の日次データの点検者を選択します。

■ 勤務表点検者

勤務表の月次データの点検者を選択します。

■ 日次承認者

勤務表の日次データの承認者を選択します。

■ 承認ノード

承認ノードを選択します。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 新規登録することができました。

[更新](#)

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「複数承認者設定」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。

The screenshot shows the 'Multiple Approver Settings' search interface. At the top, there is a search bar with a red box around the 'Search' button. Below the search bar are filter options: 'No' (No.), 'Employee Code' (従業員コード), 'Employee Name' (従業員名), 'Start Date' (開始日), 'End Date' (終了日), and 'Status' (ステータス). The status dropdown is currently set to 'Normal' (通常).

i コラム

検索欄に検索したい複数承認ノード設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

The screenshot shows the 'Multiple Approver Settings' list view. It displays a table with columns: No., Employee Code, Employee Name, Start Date, End Date, and Status. A single row is selected, showing '1 aoyagi' and '青柳辰巳' in the Employee Name column. The status column shows a green checkmark. Navigation buttons at the bottom include '最初へ' (First), '前へ' (Previous), '1' (Page 1), '次へ' (Next), and '最後へ' (Last).

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Multiple Approver Settings' registration/update interface. On the left, there is a 'Period' section with two date ranges: '1900/01/01 - 2023/11/23' and '2023/11/24 - 2999/12/31'. On the right, there are several configuration fields: 'Effective Period' (有効期間) set to '2023/11/24 - 2999/12/31', 'Company' (会社) set to 'サンプル会社', 'Employee' (従業員) set to '青柳辰巳', 'Daily Recipient' (日次点検者) set to '円山益男', and 'Approval Point Recipient' (勤務表点検者) set to '片山聰'. Below these are sections for 'Daily Recipient' (日次承認者) and 'Approval Node' (承認ノード). The 'Daily Recipient' section lists three users: 萩本順子, 林政義, and 生田一哉. The 'Approval Node' section shows three stages: 第一段階 (Stage 1), 第二段階 (Stage 2), and 第三段階 (Stage 3). The 'Update' button is highlighted with a red box.

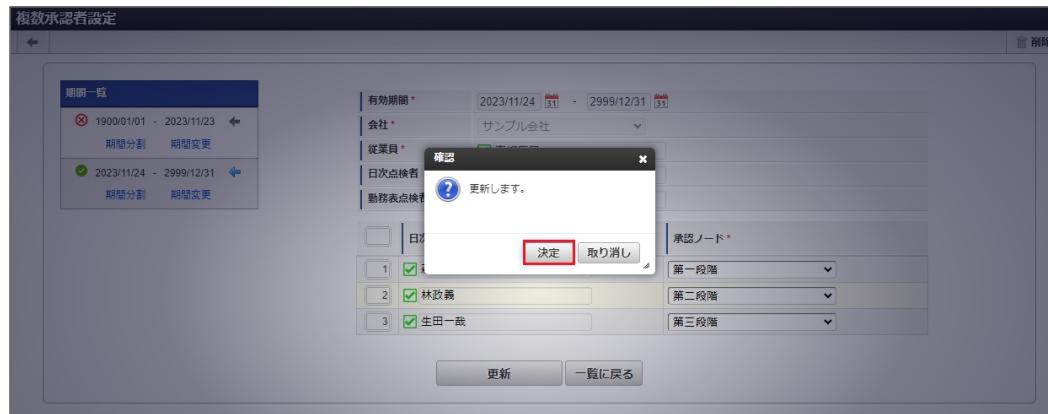
次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 従業員

i コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

コラム

インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	開始日		10	yyyy/MM/dd形式

5	終了日	10	yyyy/MM/dd形式
6	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
7	日次点検者コード	100	
8	勤務表点検者コード	100	

データサンプル

```
"comp_sample_01","user_000001","","term_01","1900/01/01","1999/12/31","1",user_000002,"user_000003"
"comp_sample_01","user_000001","","term_02","2000/01/01","2999/12/31","0",user_000002,"user_000003"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「ユーザコード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「ユーザコード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	タプルID	○	18	
5	行番号	○	18	
6	承認者コード	○	100	
7	承認ノード	○	18	

データサンプル

```
"comp_sample_01","user_000001","term_01","0","1","user_000004","1"
"comp_sample_01","user_000001","term_02","0","1","user_000004","1"
```



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「ユーザコード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/laborMultiAppRouteSup

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「複数承認者設定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of categories like 'Jobnet Management' and 'Import'. On the right, a 'Category Edit' dialog is open for the category 'Import'. It shows details such as 'Category ID' (kaiden-jobnet-prlb-master-import) and 'Category Name' (Import). Below the dialog are buttons for 'Update' and 'Delete'. A red box highlights the 'Multiple Approval Settings' link under the 'Import' category in the tree view.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Edit Jobnet' screen. It has sections for 'Execution Parameters' (with a 'Parameter List' table) and 'Trigger Settings' (with tables for 'Time Specification', 'Recurrence Specification', and 'Business Day Specification'). At the bottom, there are buttons for 'Immediate Execution', 'Edit' (which is highlighted with a red box), and 'Delete'.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the configuration interface for a job. The '実行パラメータ' (Execution Parameters) section at the top contains a table with parameters: import_mode (Value: 1), start_date, end_date, shift_date, and company_cd. The 'トリガ設定' (Trigger Setting) section below it includes a dropdown menu set to '日時指定' (Time Specification) and a '新規登録' (New Registration) button. A red box highlights both the parameter table and the trigger setting section.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

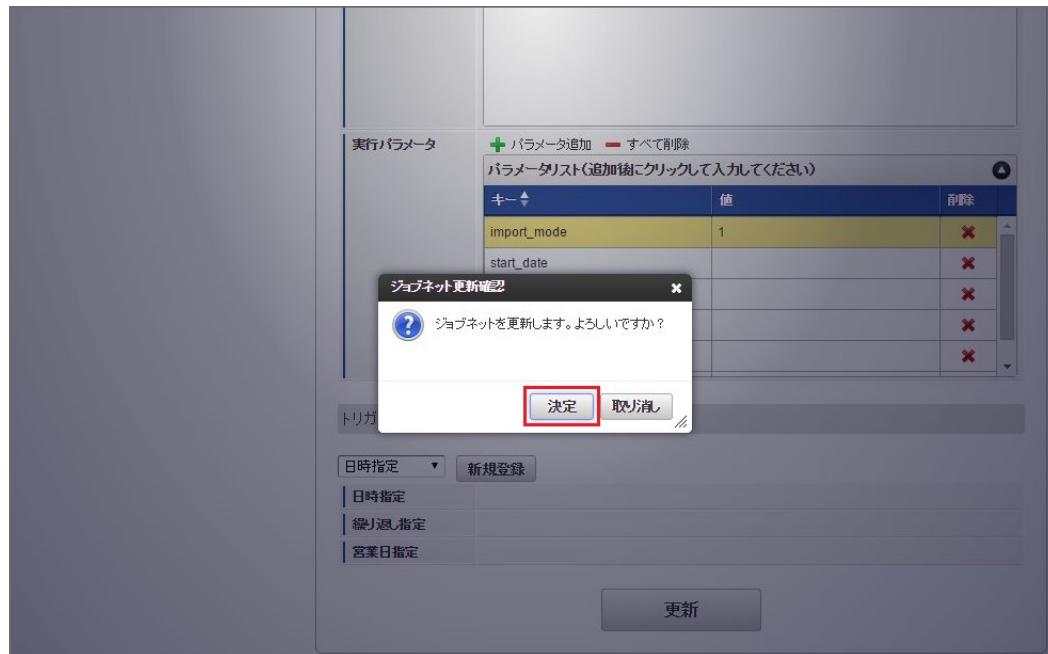
kaiden-job-master-import-laborMultiAppRoute

勤務管理 / マスター / インポート / 複数承認者設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the configuration interface again. The '実行パラメータ' (Execution Parameters) section is identical to the previous one. The 'トリガ設定' (Trigger Setting) section also remains the same. A red box highlights the '更新' (Update) button at the bottom right of the screen.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、複数承認者設定機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/laborMultiAppRouteSup/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/laborMultiAppRouteSup/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/laborMultiAppRouteSup/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/laborMultiAppRouteSup/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 複数承認者設定インポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 複数承認者設定インポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「laborMultiAppRouteSup」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「複数承認者設定」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-
laborMultiAppRoute

勤務管理 / マスター / エクスポート / 複数承認者設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/laborMultiAppRouteSup

ファイル名 export_header.csv
export_detail.csv

コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
dailyAppInspectUserCd 日次点検者コード		
wreportInspectUserCd 勤務表点検者コード		

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
dailyAppApproveUserCd 承認者コード		
approveNodeSeq	承認ノード	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1：全件出力モード ■ 2：期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3：更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppRouteSup/ export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppRouteSup/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1：既存ファイルに追記 ■ 2：既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3：エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppRouteSup/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppRouteSup/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 複数承認者設定エクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 複数承認者設定エクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「laborMultiAppRouteSup」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

36協定の特別条項

本項では、36協定の特別条項の申請方法を説明します。

- [概要](#)
- [設定](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

36協定の特別条項（管理者）では、管理対象ユーザに対する次の申請を登録します。

- 年単位の36協定の特別条項申請
- 締め期間単位の36協定の特別条項申請

36協定の特別条項申請を登録すると勤務表に反映されます。



コラム

36協定の特別条項（管理者）では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織、およびその配下組織に所属するユーザ（管理対象ユーザ）に対する申請ができます。

36協定の特別条項の申請を行うユーザが、管理者権限を付与されていない場合は設定はできません。但し、インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

設定

本項では、36協定の特別条項機能を利用した36協定の特別条項の申請方法を説明します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法で申請が可能です。

また、申請をエクスポート可能です。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「36協定の特別条項」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

The screenshot shows a search interface for managing '36 Agreement Special Items'. It includes fields for '会社' (Company), '検索基準日' (Search Basis Date), '従業員' (Employee), '勤務体系' (Work System), '特別条項の適用区分' (Special Item Application Category), '期間' (Period), and '最終登録者名' (Last Registered User Name). A red box highlights the '新規登録' (New Registration) button at the top left.

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

The screenshot shows the 'New Registration' form for '36 Agreement Special Item (Manager)'. It contains fields for '会社' (Company), '検索基準日' (Search Basis Date), '従業員' (Employee), '勤務体系' (Work System), '特別条項の適用区分' (Special Item Application Category), '特別条項の適用年' (Special Item Application Year), '特別条項の適用締め期間' (Special Item Application Closing Period), '業務の種類' (Type of Work), '申請理由' (Reason for Application), and '最終登録者' (Last Registered User). A red box highlights the '登録' (Register) button at the bottom center.

■ 検索基準日

勤務体系や特別条項の適用年、特別条項の適用締め期間を検索するための基準日を入力します。

■ 従業員

申請対象の従業員を選択します。

■ 勤務体系

検索基準日時点で申請対象の従業員が所属している勤務体系を表示します。（変更はできません。）

■ 特別条項の適用区分

36協定の特別条項の適用区分を「年」、「締め期間」から選択します。

■ 特別条項の適用年

36協定の特別条項を申請する年を選択します。36協定の特別条項の適用区分が「年」の場合に選択可能です。

■ 特別条項の適用締め期間

36協定の特別条項を申請する締め期間を選択します。36協定の特別条項の適用区分が「締め期間」の場合に選択可能です。

■ 業務の種類

業務の種類を選択します。

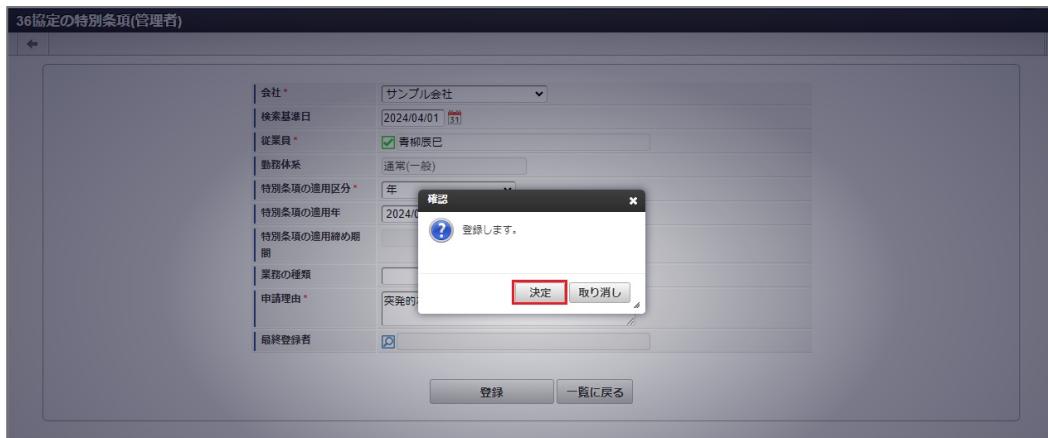
■ 申請理由

申請理由を入力します。

■ 最終登録者

申請を行う管理者が登録されます。（変更はできません。）

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No	▲従業員コード	従業員	勤務体系	特別条項の適用区分	期間	最終登録者名
1	aoyagi	青柳辰巳	通常(一般)	年	2024/03/21 - 2025/03/20	原田浩二

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「36協定の特別条項」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい36協定の特別条項の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員
- 勤務体系
- 特別条項の適用区分
- 最終登録者

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲従業員コード	従業員	勤務体系	特別条項の適用区分	期間	最終登録者名
1	aoyagi	青柳辰巳	通常(一般)	年	2024/03/21 - 2025/03/20	原田浩二



コラム

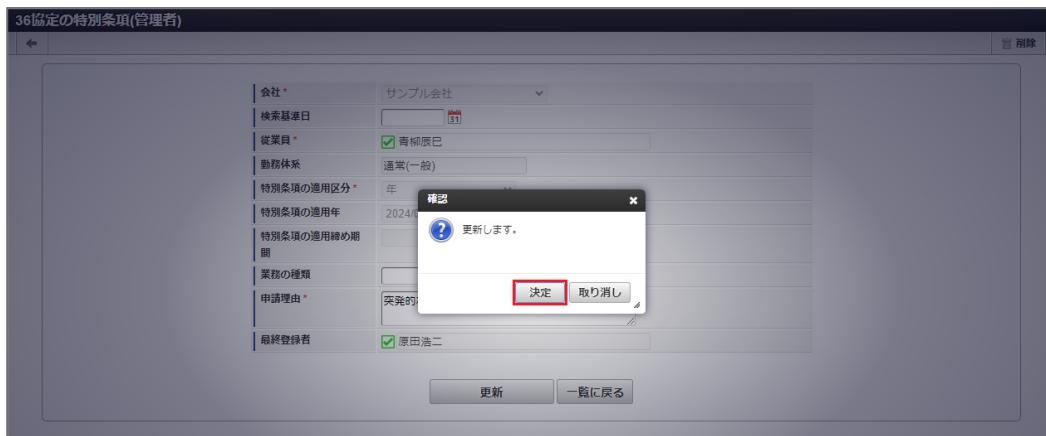
一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 従業員
- 勤務体系
- 特別条項の適用区分
- 特別条項の適用年
- 特別条項の適用締め期間
- 最終登録者

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

コラム

インポート機能のみを利用する場合は管理者権限は不要です。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

import.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	<input type="radio"/>	100	
2	ユーザコード	<input type="radio"/>	100	
3	勤務体系コード	<input type="radio"/>	100	
4	適用区分コード	<input type="radio"/>	100	
5	適用期間コード	<input type="radio"/>	100	
6	業務の種類		100	
7	申請理由		1000	
8	最終登録者コード	<input type="radio"/>	100	

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","regular_01","310007-1","2024","310008-1","突発的な対応","harada"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「適用期間コード」は、「適用区分コード」が年の場合は年度開始日の年、「適用区分コード」が締め期間の場合は「勤務体系コード」に紐づく「締め期間コード」を設定します。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/special_provisions_36_agreement_sup

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「36協定の特別条項」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

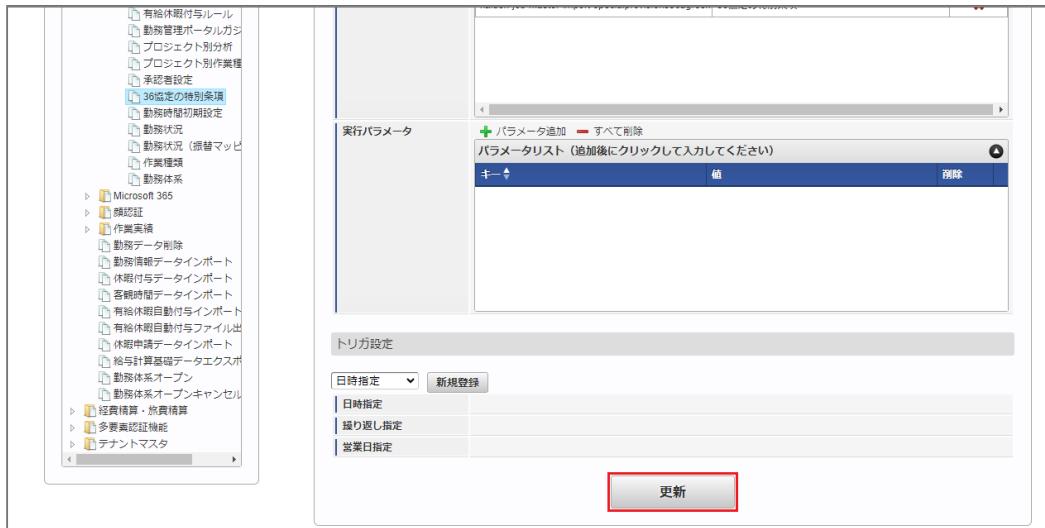
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

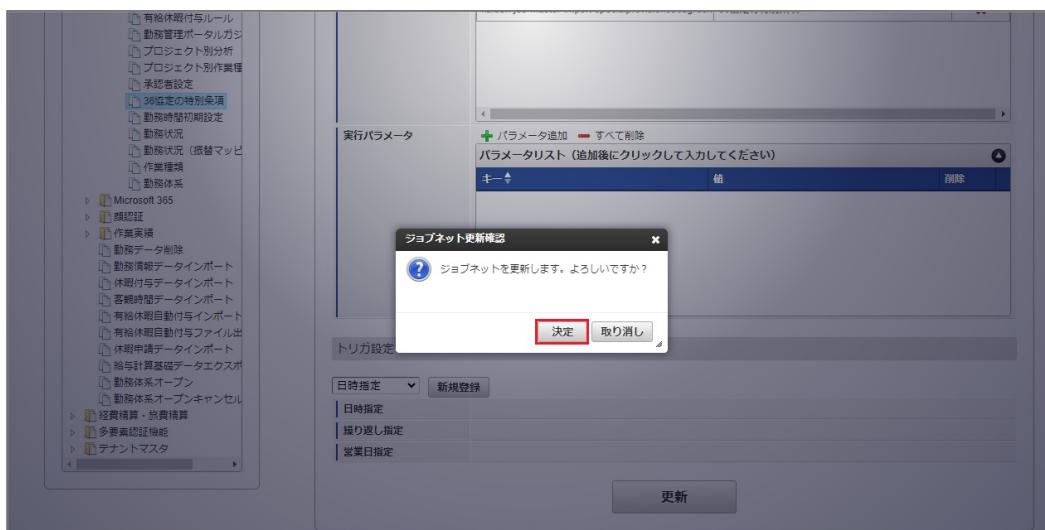
kaiden-job-master-import-specialprovisions36agreement

勤務管理 / マスタ / インポート / 36協定の特別条項

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、36協定の特別条項機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/special_provisions_36_agreement_sup/ import.csv)

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/special_provisions_36_agreement_sup/import_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)</p>
マスタID	masterId	<p>インポートするマスタのIDを設定します。 36協定の特別条項マスティングポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「special_provisions_36_agreement_sup」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「36協定の特別条項」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

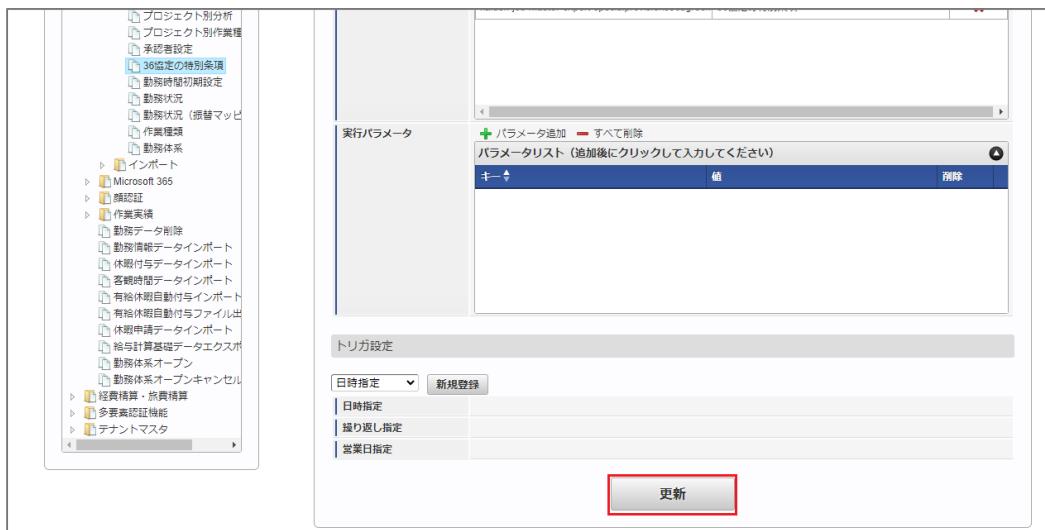
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

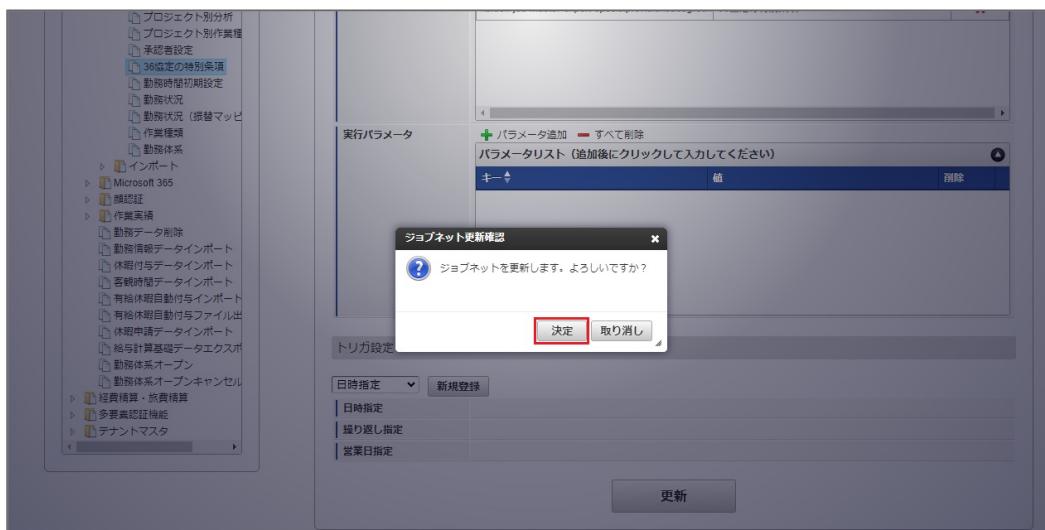
kaiden-job-master-export-specialprovisions36agreement

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 36協定の特別条項

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/special_provisions_36_agreement_sup
ファイル名	export.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
wsAgreementCd	勤務体系コード	
applicationTypeCd	適用区分コード	
applicationPeriodCd	適用期間コード	
typeOfWork	業務の種類	
applicationReason	申請理由	
lastEntryUserCd	最終登録者コード	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)

名称	キー	説明／設定値
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時：10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力）
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/special_provisions_36_agreement_sup/ export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイ ルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/special_provisions_36_agreement_sup/ export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 36協定の特別条項マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「special_provisions_36_agreement_sup」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

組織締め処理

本項では、組織締め処理の操作方法を説明します。

- 概要
- 画面操作
 - 組織検索
 - 締め処理
 - 解除処理

概要

組織締め処理は、締め期間毎に締め処理を行い、該当期間の勤務実績（勤務表）を確定する処理です。

処理単位は、組織単位で実施することができます。

組織締め

The screenshot shows the 'Organizational Settlement' interface. At the top, there are search filters for 'Management Organization' (set to 'サンプル会社'), 'Display Only Settled Organizations' (unchecked), 'Display Level' (set to 2), 'Search Basis Date' (set to 31/12/2021), and search buttons ('検索', 'クリア'). Below the filters is a table with columns: '組織名' (Organization Name), '締め状況' (Settlement Status), '締め処理者' (Settlement Handler), '従業員' (Employee), '未締め従業員' (Unsettled Employees), 'caution' (Warning), and '操作' (Action). The table lists several organizations, each with its settlement status (e.g., '未締', '締済') and manager (e.g., '原田浩二', '生田一哉'). Buttons for '締め' (Settle) and '解除' (Unsettle) are visible in the '操作' column.



コラム

締め処理では、[組織管理者マスター](#)で管理者権限を付与された組織に対する処理が行えます。

また、[組織管理者マスター](#)で人事権限を付与された場合には会社全体に対する処理が行えます。

締め処理を行うユーザが、管理者権限、または人事権限を付与されていない場合は処理はできません。



注意

会社締め処理前であれば、組織締め処理の解除ができますが、会社締め処理が行われた締め期間は締め解除できません。

画面操作

本項では、会社や組織の検索方法を説明します。

組織締め処理画面は、「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー」→「組織締め処理」からアクセス可能です。

組織検索

- 組織締め処理画面で検索条件を入力し、「検索」をクリックします。

- 管理組織**
絞り込みを行いたい上位組織、下位組織を選択します。
指定した組織以下を締め組織一覧に表示します。
- 未締め組織のみ表示**
未締め組織のみ表示したい場合に選択します。
- 表示階層数**
表示したい組織の階層数を入力します。
- 検索基準日**
検索したい日付を選択します。

- 組織の締め期間、組織の一覧が表示されます。

検索した組織に複数の締め期間がある場合は、複数表示されます。

組織名	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社			4	3	0	<button>締め</button>
▶ サンプル部門 0 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 1 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 1 2	★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
▶ サンプル部門 0 2	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 2 1	★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 2 2	★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>

- 対象締め期間**

締め処理可能な期間です。

組織名	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社			4	3	0	<button>締め</button>
▶ サンプル部門 0 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 1 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 1 2	★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
▶ サンプル部門 0 2	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 2 1	★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課 2 2	★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>

- 組織名
締め対象となる組織です。
- 締め状況
その組織の現在の締め状況です。
- 締め処理者
その組織を締めた処理者名です。
- 従業員
その組織に所属する従業員数です。
- 未締め従業員
その組織に所属する従業員のうち、勤務表提出を行っていない従業員数です。
- caution
その組織に所属する従業員のうち、勤務表で注意・警告が発生している従業員数です。

3. 締め期間を変更する場合は、一覧右の矢印をクリックします。

組織名	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社			4	3	0	<button>締め</button>
▶ サンプル部門0 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課1 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課1 2	★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
▶ サンプル部門0 2	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課2 1	★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課2 2	★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>

4. 管理者権限を保持する組織の次の列をクリックすると、従業員の一覧が表示されます。

組織名	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル会社			4	3	0	<button>締め</button>
▶ サンプル部門0 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課1 1	★ 未締		2	2	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課1 2	★ 締済	原田浩二	0	0	0	<button>解除</button>
▶ サンプル部門0 2	★ 未締		2	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課2 1	★ 未締		1	1	0	<button>締め</button>
▶ ▶ サンプル課2 2	★ 締済	生田一哉	1	0	0	<button>解除</button>

- 従業員
各組織に所属する従業員の一覧を表示します。
一覧では勤務表訂正、勤務表提出、勤務表提出取り消しが可能です。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31
組織	サンプル部門 0_2	従業員	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	No	状況	従業員情報
		組織	▲ 従業員
	1	提出済み	サンプル課 2_2 上田辰男
	2	未提出	サンプル課 2_1 林政義

検索 クリア

個人締め解除

最初へ前へ 1 次へ最後へ

- 未締め従業員

各組織に所属する勤務表未提出の従業員の一覧を表示します。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31
組織	サンプル部門 0_2	従業員	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	No	状況	従業員情報
		組織	▲ 従業員
	1	未提出	サンプル課 2_1 林政義

検索 クリア

個人締め解除

最初へ前へ 1 次へ最後へ

- caution

各組織に所属する注意・警告がある従業員の一覧を表示します。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31		
組織	サンプル部門 0 1	従業員	<input type="text"/>		
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>					
✓	No	状況	従業員情報	caution	勤務体系
			組織		
	1	未提出	サンプル課 1 1	大磯博文	通常(一般)

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

5. 一覧の「従業員」をクリックすると、その勤務表が表示されます。
 締め処理機能では、管理対象ユーザの勤務表を訂正することができます。
 勤務表の訂正に関する権限は[概要](#)を参照してください。

従業員情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2021/01/01 - 2021/01/31		
組織	サンプル課 2 1	従業員	<input type="text"/>		
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>					
✓	No	状況	従業員情報	caution	勤務体系
			組織		
	1	未提出	サンプル課 2 1	林政義	通常(一般)

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

6. 勤務表の訂正したい行をクリックすると、日次の勤務情報が参照モードで表示されます。
 勤務情報が表示されたら、「訂正モードに切り替え」をクリックします。

This screenshot shows the 'Attendance Management' interface for a user named '林政義' on January 4, 2021. The top bar displays the date and name. A red box highlights the '訂正モードに切り替え' (Switch to Correction Mode) button. Below the header, there are sections for attendance status, leave status, and caution information. A table at the bottom shows scheduled work hours and actual worked hours.

7. 訂正モードに切り替わったら訂正内容を入力します。

入力後、「訂正」をクリックします。

This screenshot shows the same interface as above, but in 'Correction Mode' (indicated by the red box around the '訂正' button). A new entry has been added to the log: '09:00 - 17:00 時間外 訂正'. Below the log, a break period from 12:00 to 13:00 is listed with a delete icon. The bottom section remains the same with the correction table.

8. 確認ポップアップが表示されたら、「決定」をクリックします。



9. 勤務表の訂正ができました。

勤務表 - 林政義 (100003) i

訂正しました。

2021/01/01 - 2021/01/31

提出		未提出					
直機ステータス							
通常(一般)							
日付	勤務状況	勤務時間	時間外	申請ステータス	摘要	caution	予定勤務時間
1/1 (金)							
2 (土)							
3 (日)							
4 (月)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i x 訂正済み	訂正		
5 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
6 (水)							
7 (木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
8 (金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
9 (土)							
10 (日)							
11 (月)							
12 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
13 (水)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
14 (木)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
15 (金)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
16 (土)							
17 (日)							
18 (月)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			
19 (火)	出勤	09:00 - 17:00 (07:00)	-	i ✓ 承認済み(実績)			

i コラム

所管部門が異なるため、作業実績を利用可能な従業員の勤務表を訂正する際、作業実績の訂正是できません。

i コラム

締め処理画面の検索基準日は、表示している締め期間の末日です。

i コラム

オープンしていない勤務体系に従業員が所属している場合、警告アイコンが表示されます。

勤務体系マスターのオープン状態を確認してください。

組織名	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作
サンプル部門0 1	★ 未締			1	0	締め
▶ サンプル課1 1	★ 未締			2	0	締め
▶ サンプル課1 2	★ 未締	原田浩二	原田浩二	0	0	締め

締め処理

本項では、組織単位の締め処理方法を説明します。

人事権限を付与されたユーザは、人事権限を付与された会社のすべての組織に対して締め処理が可能です。

管理者権限を付与されたユーザは、管理者権限を付与された組織とその配下組織に対して締め処理が可能です。

- 管理者権限を保持する組織の「締め」をクリックします。

組織締め

管理組織	サンプル会社	<input type="checkbox"/> 未締め組織のみ表示	表示階層数	2	検索基準日	<input type="button" value="今日"/>	検索	クリア
対象締め期間								
2021/01/01 ~ 2021/01/31		▲ ダブルクリックで期間を変更できます。						
2021/12/21 ~ 2022/01/20		◀ ▶						
組織名	締め状況	締め処理者	従業員	未締め従業員	caution	操作		
サンプル会社			4	1	0			
▶ サンプル部門0 1	★ 未締		2	0	0	締め		
▶ サンプル課1 1	★ 未締		2	0	0	締め		
▶ サンプル課1 2	★ 締済	原田浩二	原田浩二	0	0	解除		
▶ サンプル部門0 2	★ 未締		2	1	0	締め		
▶ サンプル課2 1	★ 未締		1	1	0	締め		
▶ サンプル課2 2	★ 締済	生田一哉	生田一哉	1	0	解除		



コラム

組織締めを行った際に未締め配下組織がある場合、配下組織も同時に組織締めを行います。
(上位組織が組織締めされている場合、配下組織も締め済みとして扱われます。)

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 組織締めができました。



コラム

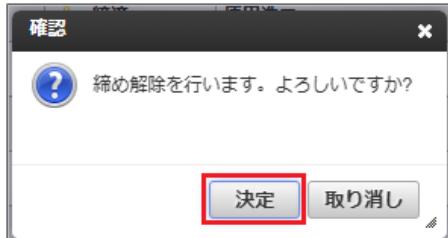
締め対象組織に未締め（勤務表未提出）従業員が存在する場合、組織締めを行うことはできません。
締め対象組織の全従業員が勤務表提出済みであることを確認の上、再度組織締めを行ってください。



解除処理

1. 管理者権限を保持する組織の「解除」をクリックします。

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 組織締めを解除することができました。



コラム

締め解除対象組織の上位組織が組織締め状態の場合、組織締め解除を行うことはできません。
上位組織の組織締め解除を行った上、再度組織締め解除を行ってください。

運用時の操作

勤務予定／実績データ

本項では、ジョブを利用した勤務予定／実績データのインポート方法を説明します。

- 概要
- ファイル作成
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

勤務予定／実績データのインポートでは、各従業員の日別の勤務予定／実績データをインポートします。

勤務予定（勤務シフト）のインポートや、他システムやタイムカードなどで管理している勤務実績をインポートする際に使用します。

勤務予定／実績データのインポートには、次の注意点があります。

- 勤務情報のインポートは、勤務表が入力可能な期間のみに制限されます。



コラム

次の条件に一致する場合はインポートできません。

- 該当期間の勤務体系がオープンしていない。
- 従業員が該当期間に勤務体系に所属していない。
- 該当期間の勤務表が提出済みである。

- 各種マスターの設定上、勤務表から入力できない勤務情報はインポートできません。
- インポートした日々の勤務予定、勤務実績は承認済みのステータスが設定されます。
- 勤務表提出は自動的に行われません。

ファイル作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 daily_record_import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

追加項目なし（従来通り）

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	処理種別	<input type="radio"/>	1	0 : 登録 1 : 取消
2	会社コード	<input type="radio"/>	100	
3	ユーザコード	<input type="radio"/>	100	
4	対象日	<input type="radio"/>	10	yyyy/MM/dd形式
5	勤務状況コード	<input type="radio"/>	10	処理種別「1 : 取消」の場合は省略可
6	勤務開始日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
7	勤務終了日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
8	摘要		1000	
9	振替休日		10	yyyy/MM/dd形式
10	振替出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
11	休憩・控除・時間年休コード01		100	
12	休憩・控除・時間年休開始日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
13	休憩・控除・時間年休終了日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
14	休憩・控除・時間年休摘要01		1000	

～ 繰り返し項目のため、途中省略～

47	休憩・控除・時間年休コード10	100	
48	休憩・控除・時間年休開始日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
49	休憩・控除・時間年休終了日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
50	休憩・控除・時間年休摘要10	1000	

勤務内訳の項目あり

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	処理種別	○	1	0 : 登録 1 : 取消
2	会社コード	○	100	
3	ユーザコード	○	100	
4	対象日	○	10	yyyy/MM/dd形式
5	勤務状況コード	○	10	処理種別「1 : 取消」の場合は省略可
6	勤務開始日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
7	勤務終了日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
8	摘要		1000	
9	振替休日		10	yyyy/MM/dd形式
10	振替出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
11	出社フラグ		1	0:出社しない場合 1:出社した場合
12	在宅勤務フラグ		1	0:在宅勤務を行わない場合 1:在宅勤務を行った場合
13	その他フラグ		1	0:その他を行わない場合 1:その他を行った場合
14	在宅勤務時間		5	HH:mm形式
15	通勤費実費精算区分コード		100	310006-1:なし 310006-2:往復 310006-3:片道
16	休憩・控除・時間年休コード01		100	
17	休憩・控除・時間年休開始日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
18	休憩・控除・時間年休終了日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
19	休憩・控除・時間年休摘要01		1000	

~ 繰り返し項目のため、途中省略 ~

52	休憩・控除・時間年休コード10	100	
53	休憩・控除・時間年休開始日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
54	休憩・控除・時間年休終了日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
55	休憩・控除・時間年休摘要10	1000	



コラム

「勤務内訳の項目あり」のNo.11～No.15の項目について

ジョブパラメータ「勤務内訳」は勤務内訳の項目有無を設定します。

勤務内訳	データ形式
“0”（勤務内訳の項目なし） or ジョブパラメータを省略	No.11～No.15が除外されます。
“1”（勤務内訳の項目あり）	No.11～No.15が追加されます。

代休／休日出勤の項目あり

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	処理種別	○	1	0 : 登録 1 : 取消
2	会社コード	○	100	
3	ユーザコード	○	100	
4	対象日	○	10	yyyy/MM/dd形式
5	勤務状況コード	○	10	処理種別「1 : 取消」の場合は省略可
6	勤務開始日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
7	勤務終了日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
8	摘要		1000	
9	振替休日		10	yyyy/MM/dd形式
10	振替出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
11	代休		10	yyyy/MM/dd形式
12	休日出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
13	休憩・控除・時間年休コード01		100	
14	休憩・控除・時間年休開始日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
15	休憩・控除・時間年休終了日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
16	休憩・控除・時間年休摘要01		1000	

～繰り返し項目のため、途中省略～

49	休憩・控除・時間年休コード10	100	
50	休憩・控除・時間年休開始日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
51	休憩・控除・時間年休終了日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
52	休憩・控除・時間年休摘要10	1000	



コラム

「代休／休日出勤の項目あり」のNo.11～No.12の項目について
ジョブパラメータ「代休／休日出勤」は代休／休日出勤の項目有無を設定します。

代休／休日出勤	データ形式
“0”（代休／休日出勤の項目なし） or ジョブパラメータを省略	No.11～No.12が除外されます。
“1”（代休／休日出勤の項目あり）	No.11～No.12が追加されます。



コラム

ジョブパラメータの「勤務内訳」と「代休／休日出勤」を両方「1」にした場合

「代休／休日出勤の項目あり」のNo.12の項目の次に「勤務内訳の項目あり」のNo.11～No.15の項目が追加されます。

- 11. 代休
- 12. 休日出勤日
- 13. 出社フラグ
- 14. 在宅勤務フラグ
- 15. その他フラグ
- 16. 在宅勤務時間
- 17. 通勤費実費精算区分コード

振替休日等の半日取得の項目あり

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	処理種別	○	1	0 : 登録 1 : 取消
2	会社コード	○	100	
3	ユーザコード	○	100	
4	対象日	○	10	yyyy/MM/dd形式
5	勤務状況コード	○	10	処理種別「1 : 取消」の場合は省略可
6	勤務開始日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
7	勤務終了日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
8	摘要		1000	
9	振替休日		10	yyyy/MM/dd形式
10	振替休日2		10	yyyy/MM/dd形式
11	振替出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
12	振替出勤日2		10	yyyy/MM/dd形式
13	休憩・控除・時間年休コード01		100	
14	休憩・控除・時間年休開始日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
15	休憩・控除・時間年休終了日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
16	休憩・控除・時間年休摘要01		1000	

～ 繰り返し項目のため、途中省略～

50	休憩・控除・時間年休開始日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
51	休憩・控除・時間年休終了日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
52	休憩・控除・時間年休摘要10	1000	



コラム

「振替休日等の半日取得の項目あり」のNo.10、No.12の項目について

ジョブパラメータ「振替休日等の半日取得」は振替休日等の半日取得の項目有無を設定します。

振替休日等の半日取得

データ形式

“0”（振替休日等の半日取得の項目なし） or ジョブパラメータを省略 No.10、No.12が除外されます。

“1”（振替休日等の半日取得の項目あり） No.10、No.12が追加されます。



コラム

ジョブパラメータの「勤務内訳」と「振替休日等の半日取得」を両方「1」にした場合

「振替休日等の半日取得の項目あり」のNo.12の項目の次に「勤務内訳の項目あり」のNo.11～No.15の項目が追加されます。

- 9. 振替休日
- 10. 振替休日2
- 11. 振替出勤日
- 12. 振替出勤日2
- 13. 出社フラグ
- 14. 在宅勤務フラグ
- 15. その他フラグ
- 16. 在宅勤務時間
- 17. 通勤費実費精算区分コード

代休／休日出勤の項目あり、振替休日等の半日取得の項目あり

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	処理種別	○	1	0 : 登録 1 : 取消
2	会社コード	○	100	
3	ユーザコード	○	100	
4	対象日	○	10	yyyy/MM/dd形式
5	勤務状況コード	○	10	処理種別「1 : 取消」の場合は省略可
6	勤務開始日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
7	勤務終了日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
8	摘要		1000	
9	振替休日		10	yyyy/MM/dd形式
10	振替休日2		10	yyyy/MM/dd形式
11	振替出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
12	振替出勤日2		10	yyyy/MM/dd形式
13	代休		10	yyyy/MM/dd形式
14	代休2		10	yyyy/MM/dd形式
15	休日出勤日		10	yyyy/MM/dd形式

16	休日出勤日2	10	yyyy/MM/dd形式
17	休憩・控除・時間年休コード01	100	
18	休憩・控除・時間年休開始日時 01	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
19	休憩・控除・時間年休終了日時 01	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
20	休憩・控除・時間年休摘要01	1000	

～ 繰り返し項目のため、途中省略～

53	休憩・控除・時間年休コード10	100	
54	休憩・控除・時間年休開始日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
55	休憩・控除・時間年休終了日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
56	休憩・控除・時間年休摘要10	1000	

① コラム

「代休／休日出勤の項目あり、振替休日等の半日取得の項目あり」のNo.10、No.12、No.13～No.16の項目について
ジョブパラメータ「代休／休日出勤」は代休／休日出勤の項目有無を設定します。
ジョブパラメータ「振替休日等の半日取得」は振替休日等の半日取得の項目有無を設定します。

代休／休日出勤	振替休日等の半日取得	データ形式
“0”（代休／休日出勤の項目なし） ジョブパラメータを省略	“0”（振替休日等の半日取得の項目なし） or ジョブパラメータを省略	No.10、No.12、No.13～ No.16が除外されます。
“0”（代休／休日出勤の項目なし） ジョブパラメータを省略	“1”（振替休日等の半日取得の項目あり）	No.10、No.12が追加され ます。 No.13～No.16が除外 されます。
“1”（代休／休日出勤の項目あり）	“0”（振替休日等の半日取得の項目なし） or ジョブパラメータを省略	No.13、No.15が追加され ます。 No.10、No.12、 No.14、No.16が除外され ます。
“1”（代休／休日出勤の項目あり）	“1”（振替休日等の半日取得の項目あり）	No.10、No.12、No.13～ No.16が追加されます。



コラム

ジョブパラメータの「勤務内訳」と「代休／休日出勤」と「振替休日等の半日取得」を全て「1」にした場合

「代休／休日出勤の項目あり、振替休日等の半日取得の項目あり」のNo.16の項目の後に「勤務内訳の項目あり」のNo.11～No.15の項目が追加されます。

- 9. 振替休日
- 10. 振替休日2
- 11. 振替出勤日
- 12. 振替出勤日2
- 13. 代休
- 14. 代休2
- 15. 休日出勤日
- 16. 休日出勤日2
- 17. 出社フラグ
- 18. 在宅勤務フラグ
- 19. その他フラグ
- 20. 在宅勤務時間
- 21. 通勤費実費精算区分コード

客観時間乖離理由の項目あり

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	処理種別	○	1	0 : 登録 1 : 取消
2	会社コード	○	100	
3	ユーザコード	○	100	
4	対象日	○	10	yyyy/MM/dd形式
5	勤務状況コード	○	10	処理種別「1 : 取消」の場合は省略可
6	勤務開始日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
7	勤務終了日時		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
8	摘要		1000	
9	振替休日		10	yyyy/MM/dd形式
10	振替出勤日		10	yyyy/MM/dd形式
11	客観時間乖離理由		1000	
12	休憩・控除・時間年休コード01		100	
13	休憩・控除・時間年休開始日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
14	休憩・控除・時間年休終了日時 01		16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
15	休憩・控除・時間年休摘要01		1000	

～繰り返し項目のため、途中省略～

48	休憩・控除・時間年休コード10	100	
49	休憩・控除・時間年休開始日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
50	休憩・控除・時間年休終了日時 10	16	yyyy/MM/dd HH:mm形式
51	休憩・控除・時間年休摘要10	1000	

「客裡財」

「客観時間乖離理由の項目あり」のNo.11の項目について

ジョブパラメータ「客観時間乖離理由」は客観時間乖離理由の項目有無を設定します。

客観時間乖離理由	データ形式
“0”（客観時間乖離理由の項目なし） or ジョブパラメータを省略	No.11が除外されます。
“1”（客観時間乖離理由の項目あり）	No.11が追加されます。

i

コラム

ジョブパラメータの「勤務内訳」、「代休／休日出勤」、「振替休日等の半日取得」、「客観時間乖離理由」を全て「1」にした場合

「代休／休日出勤の項目あり、振替休日等の半日取得の項目あり」のNo.16の項目の次に「勤務内訳の項目あり」のNo.11～No.15の項目が追加されます。

さらに、「勤務内訳の項目あり」のNo.15の項目の次に「客観時間乖離理由の項目あり」のNo.11の項目が追加されます。

- 9. 振替休日
 - 10. 振替休日2
 - 11. 振替出勤日
 - 12. 振替出勤日2
 - 13. 代休
 - 14. 代休2
 - 15. 休日出勤日
 - 16. 休日出勤日2
 - 17. 出社フラグ
 - 18. 在宅勤務フラグ
 - 19. その他フラグ
 - 20. 在宅勤務時間
 - 21. 通勤費実費精算区分コード
 - 22. 客観時間乖離理由

データサンプル



コラム

データサンプルについて

上記サンプルは、1～7行目が登録時、8行目が取消時のファイル例です。

- 1行目：ジョブパラメータで項目を追加しない場合の全項目を記述しています。
- 2行目：勤務内訳の項目ありの場合の全項目を記述しています。
- 3行目：代休／休日出勤の項目ありの場合の全項目を記述しています。
- 4行目：振替休日等の半日取得の項目ありの場合の全項目を記述しています。
- 5行目：代休／休日出勤の項目あり、振替休日等の半日取得の項目ありの場合の全項目を記述しています。
- 6行目：客観時間乖離理由の項目ありの場合の全項目を記述しています。
- 7行目：No.8以降の項目の記述を省略しています。記述を省略した項目は「””」として扱われます。
- 8行目：No.5以降の項目の記述を省略しています。記述を省略した項目は「””」として扱われます。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/import/daily_record

ファイル名 daily_record_import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務情報データインポート」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a navigation tree with categories like 'IM共通マスタ', 'IM-Workflow', 'Kaiden!', '仕訳', '勤務管理', and 'マスタ', with '勤務情報データインポート' highlighted. On the right, there's a detailed configuration panel titled 'Category Edit'. It shows a table with three rows: '親カテゴリ名' (Parent Category Name) is 'Kaiden!', 'カテゴリID' (Category ID) is 'kaiden-jobnet-category-labor', and 'カテゴリ名' (Category Name) is '勤務管理'. Below this table are three language entries: '日本語' (Japanese) with '勤務管理', '英語' (English) with 'Labor Management', and '中国語(中華人民共和国)' (Chinese) with '勤务管理'. At the bottom right of the panel are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the '実行パラメータ' (Execution Parameters) section of the application. It includes a table for parameter lists with columns for 'キー' (Key) and '値' (Value), and a '削除' (Delete) button. Below this is a 'トリガ設定' (Trigger Setting) section with buttons for '即時実行' (Immediate Execution), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). The '編集' button is highlighted with a red rectangle.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Setting) sections, both of which are highlighted with red rectangles. The '実行パラメータ' section contains a table for parameter lists and a '削除' (Delete) button. The 'トリガ設定' section contains buttons for '日時指定' (Time Specification), '新規登録' (New Registration), and '更新' (Update).

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

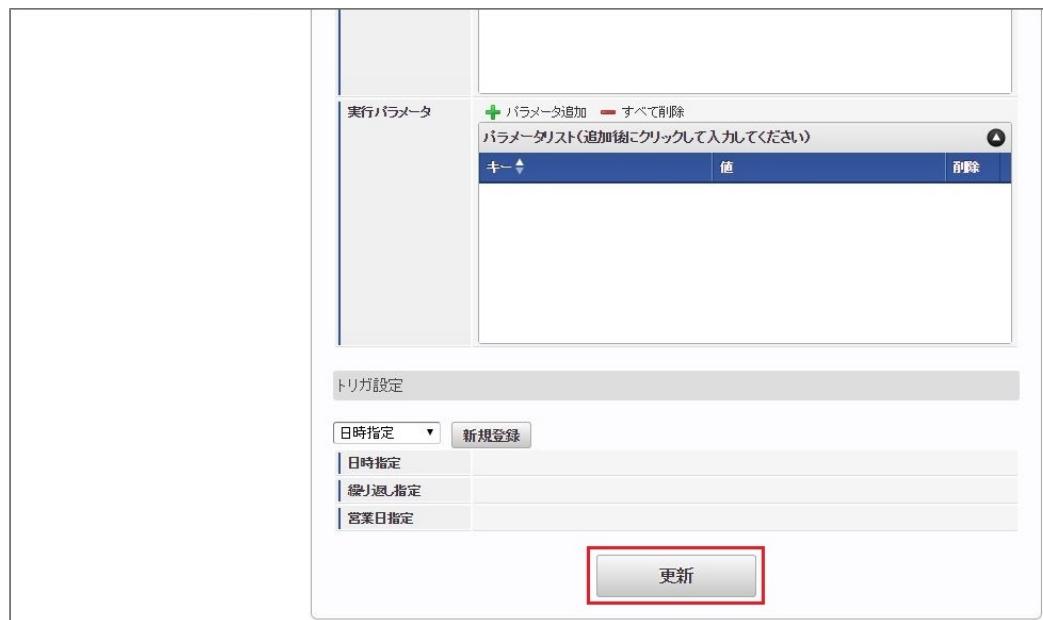
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

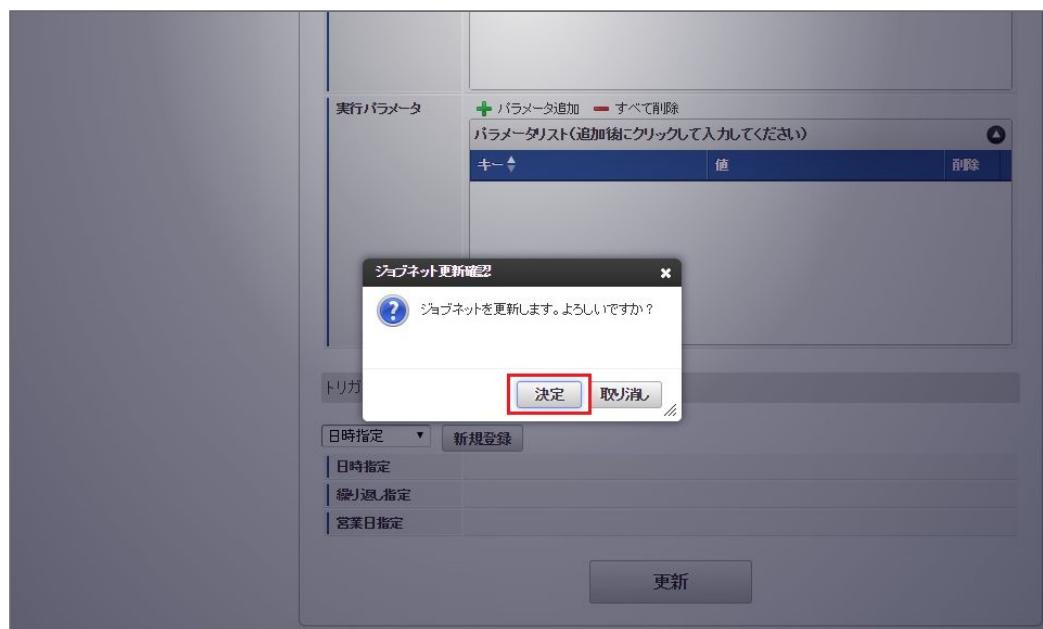
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-labor-import-dailyRecord Kaiden! / 勤務管理 / 勤務情報データインポート

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。





コラム

ジョブネットの設定（実行）後、勤務表でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
取込区分	target_stage	<p>取り込むデータの区分を設定します。 (省略時 : 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 対象データを 勤務予定 としてインポートする ■ 1 : 対象データを 勤務実績 としてインポートする ■ 2 : 対象データを 保存 としてインポートする
勤務内訳	work_breakdown	<p>勤務内訳の項目有無を設定します。 (省略時 : 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 勤務内訳の項目なし ■ 1 : 勤務内訳の項目あり
代休／休日出勤	holiday_work_and_compensation	<p>代休／休日出勤の項目有無を設定します。 (省略時 : 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 代休／休日出勤の項目なし ■ 1 : 代休／休日出勤の項目あり
振替休日等の半日取得	half_day_use	<p>振替休日等の半日取得の項目有無を設定します。 (省略時 : 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 振替休日等の半日取得の項目なし ■ 1 : 振替休日等の半日取得の項目あり
客観時間乖離理由	objective_time_deviation_reason	<p>客観時間乖離理由の項目有無を設定します。 (省略時 : 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 客観時間乖離理由の項目なし ■ 1 : 客観時間乖離理由の項目あり
前日勤務の自動編集可	auto_edit	<p>前日勤務が日をまたいでいる場合に自動編集するか設定します。 (省略時 : 0)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 前日勤務の自動編集なし ■ 1 : 前日勤務の自動編集あり
処理対象会社コード	company_cd	<p>インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)</p>
インポートファイル	target_file	<p>インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/import/daily_record/ daily_record_import.csv)</p>
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”)
■ “” : ダブルクオーテーション		
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
アーカイブファイル	archive_file	インポートファイルのアーカイブ先を設定します。 (省略時：kaiden/archive/import/daily_record/ daily_record_import_{YMDHMSN}.csv)
ファイル削除判定	delete_flag	インポートファイルの削除有無を設定します。 (省略時：false)
■ true : 削除する		
■ false : 削除しない		

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

客観時間データ

本項では、ジョブを利用した客観時間データのインポート方法を説明します。

- 概要
- ファイル作成
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

客観時間データのインポートでは、各従業員の日別の客観時間データをインポートします。

タイムレコーダーや入退館記録、PCの起動／終了時間などから勤務開始・終了の客観時間を確認する際に使用します。勤務体系の所属有無に関わらず、過去または未来への客観時間のインポートが可能です。

ファイル作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 objective_time_import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	対象日	○	10	yyyy/MM/dd形式

4	客観時間種別コード	100	省略時は勤務体系に設定した 客観時間種別コード
6	開始日時	19	yyyy/MM/dd HH:mm形式 または yyyy/MM/dd HH:mm:ss形式
7	終了日時	19	yyyy/MM/dd HH:mm形式 または yyyy/MM/dd HH:mm:ss形式
8	タイムゾーン	100	省略時はシステムのタイムゾーン

i コラム

客観時間種別コードへの設定値は項目ID（項目区分コード(310002) + “-” + 項目コード）を設定してください。
項目コードのみを設定した場合は、インポート時にエラーが発生します。

データサンプル

```
"comp_sample_01","user_000001","2014/04/01","","2014/04/01 08:53:12","2014/04/02 01:04:57","UTC"
```

i コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。
No.8 タイムゾーンに指定可能な値は、『[設定ファイルリファレンス](#)』を参照してください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/import/objective_time

ファイル名 objective_time_import.csv

i コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「客観時間データインポート」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

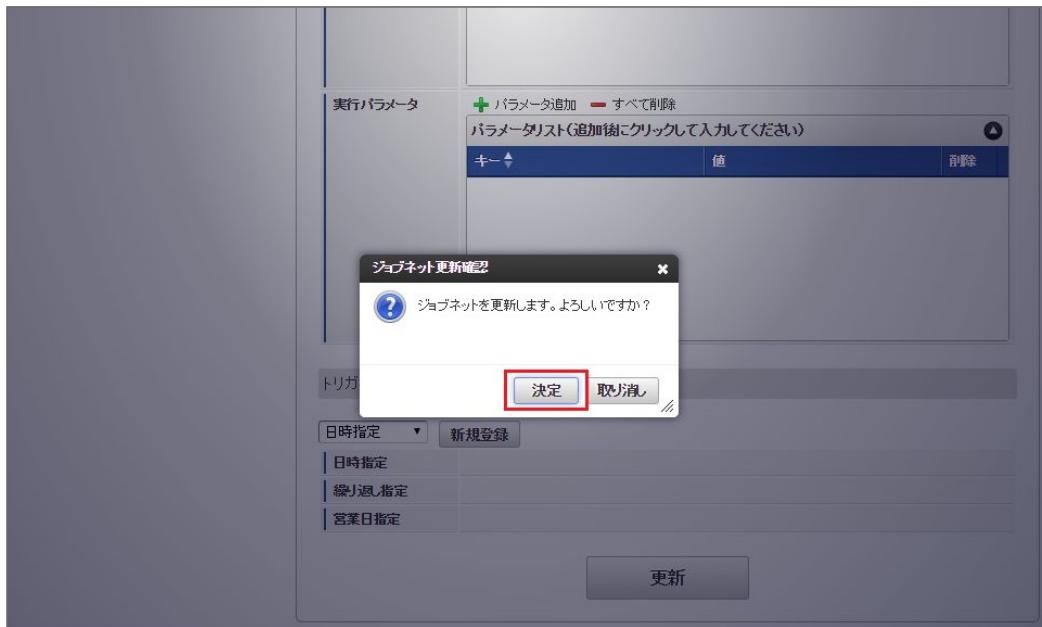
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-labor-import-objective_time Kaiden! / 勤務管理 / 客観時間データインポート

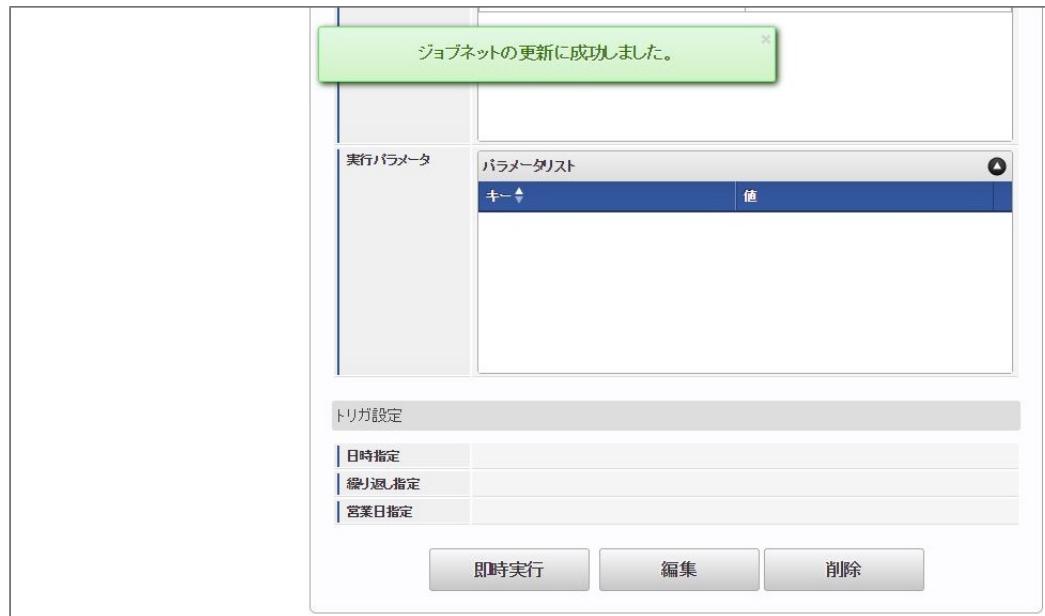
5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Edit' interface. On the left, there's a sidebar with '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings). Under 'Execution Parameters', there's a table with columns 'キー' (Key), '値' (Value), and '削除' (Delete). Under 'Trigger Settings', there are dropdown menus for '日時指定' (Time Specification), '新規登録' (New Registration), and three checkboxes: '日時指定' (Time Specification), '繰り返し指定' (Repetition Specification), and '営業日指定' (Business Day Specification). At the bottom right of the main area is a large '更新' (Update) button, which is highlighted with a red box.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。

**コラム**

ジョブネットの設定（実行）後、勤務表でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイル	target_file	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/import/objective_time/ objective_time_import.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション
読み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み開始行数を設定します。 (省略時：0)
アーカイブファイル	archive_file	インポートファイルのアーカイブ先を設定します。 (省略時：kaiden/archive/import/objective_time/ objective_time_import_{YMDHMSN}.csv)
ファイル削除判定	delete_flag	インポートファイルの削除有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ▪ true : 削除する ▪ false : 削除しない

名称	キー	説明／設定値
ユーザ存在チェックエラー スキップ判定	user_exists_error_skip	<p>ユーザ存在チェックのエラーをスキップするかを設定します。</p> <p>「true」を設定した場合、インポートデータのユーザコードに存在しないユーザが設定された場合、エラーになったデータをスキップしてインポートを続行します。</p> <p>(省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ユーザ存在チェックのエラーをスキップする ■ false : ユーザ存在チェックのエラーをスキップしない

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務体系オープン

本項では、ジョブを利用した勤務体系オープン方法を説明します。

勤務体系や勤務体系オープンの概要は、[勤務体系マスター](#)を参照してください。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

勤務体系オープンでは、勤務体系マスターのオープン処理を一括で行います。

勤務体系マスターメンテナンス画面にて手動でオープンすることも可能ですが、

ジョブにより複数勤務体系・複数期間のオープン処理を一括で行うことができます。

オープン処理の基準日数は、勤務体系マスターの「自動OPEN基準日数」で設定します。

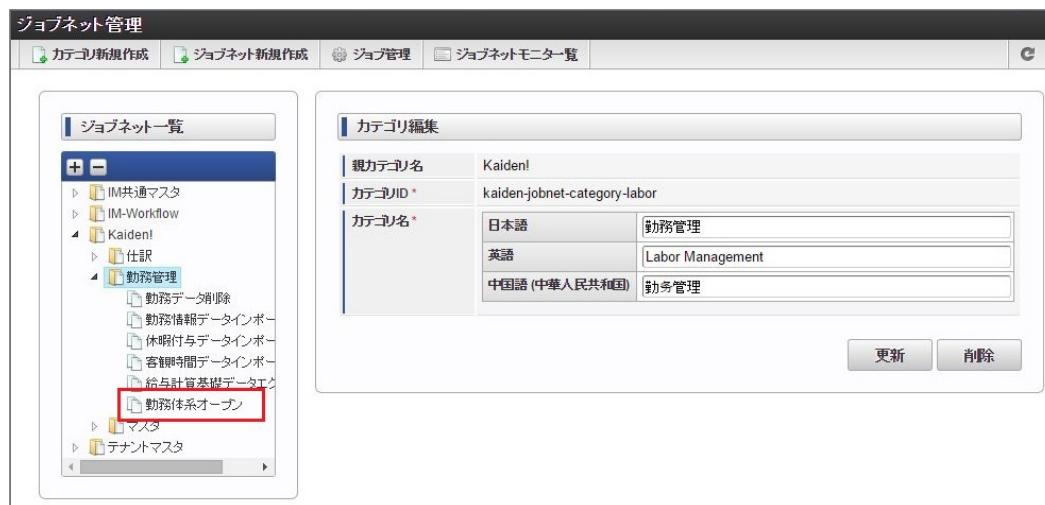
「自動OPEN基準日数」の詳細は、[勤務体系マスター](#)を参照してください。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

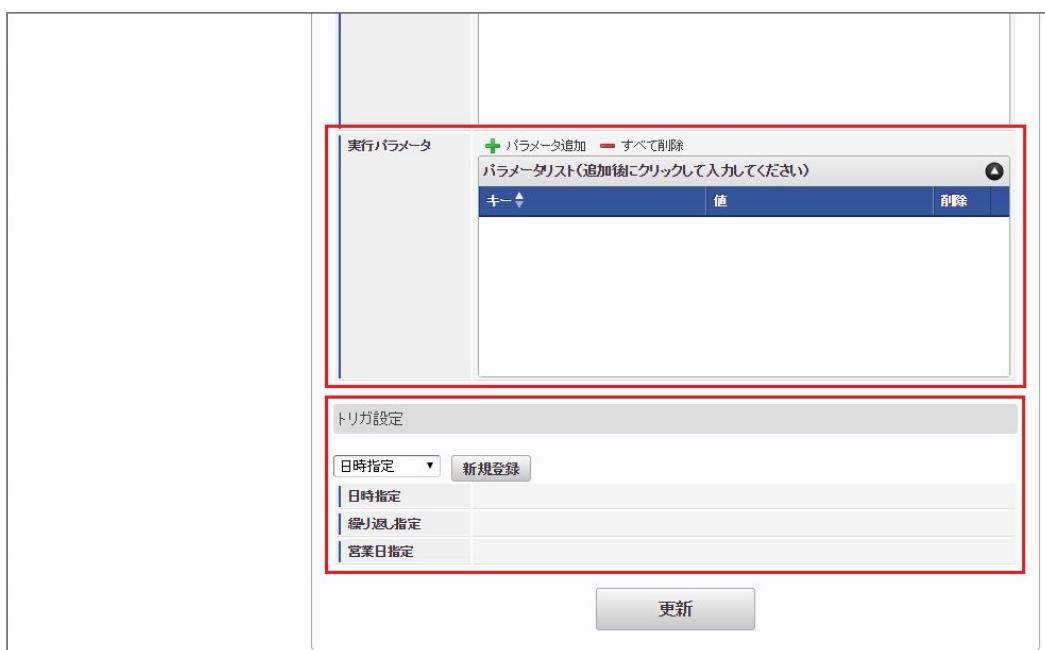
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務体系オープン」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

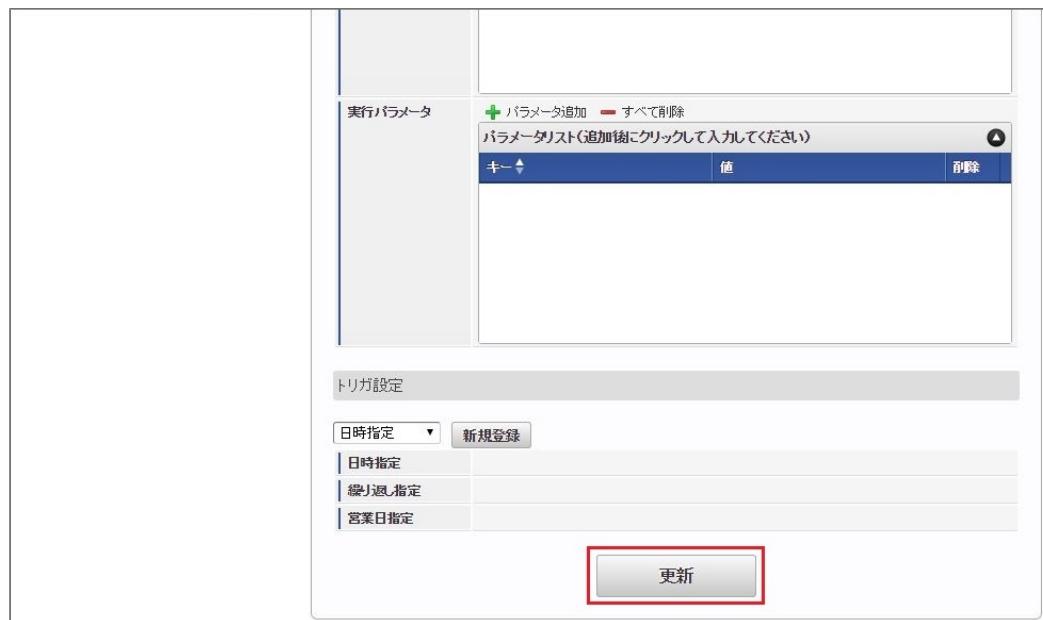
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

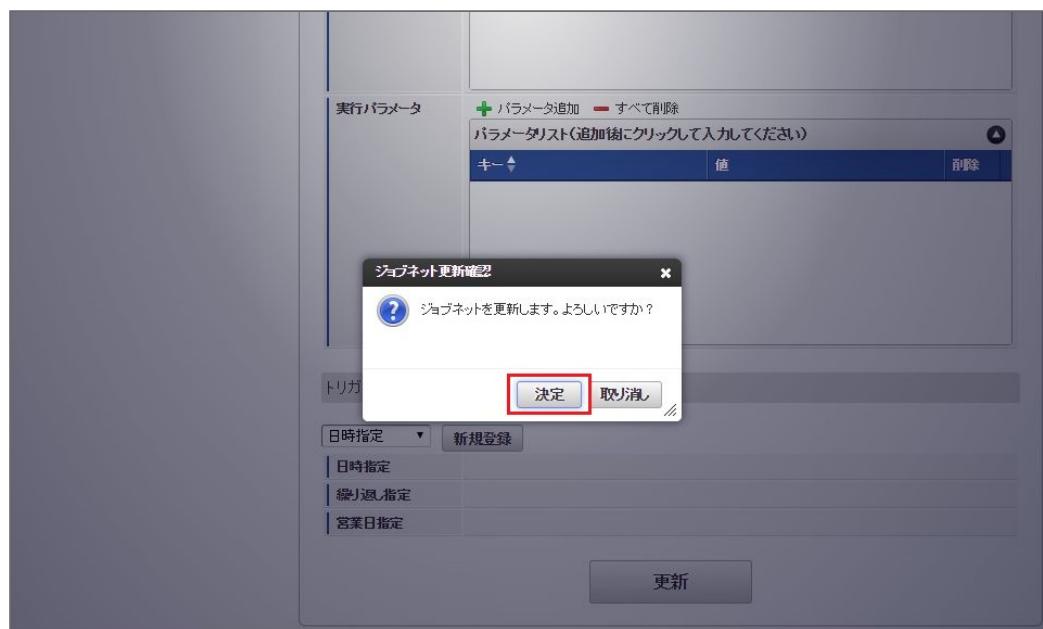
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-ws-agreement-open Kaiden! / 勤務管理 / 勤務体系オープン

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。





コラム

ジョブネットの設定（実行）後、勤務体系がオープンされたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
会社コード	company_cd	勤務体系をオープンする会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社の勤務体系を対象とします。)

給与計算基礎データ

本項では、ジョブを利用した給与計算基礎データのエクスポート方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- ファイル取得
- 実行パラメータ
- 給与計算基礎データの出力内容を変更する方法
 - タグ概要

概要

給与計算基礎データのCSVファイルを出力します。

給与計算基礎データの出力内容は、『intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 集計チェック機能詳細』を参照してください。

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「給与計算基礎データエクスポート」をクリックします。

親カテゴリー名	Kaiden!
カテゴリーID *	kaiden-jobnet-category-labor
カテゴリー名 *	
日本語	勤務管理
英語	Labor Management
中国語 (中华人民共和国)	劳务管理

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the '実行パラメータ' (Execution Parameters) section of the application. It includes a table for parameter lists with columns for 'キー' (Key) and '値' (Value), and a '削除' (Delete) button. Below this is a 'トリガ設定' (Trigger Setting) section with buttons for '即時実行' (Immediate Execution), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). The '編集' button is highlighted with a red border.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Setting) sections, both of which are highlighted with red boxes. The '実行パラメータ' section contains a table for parameter lists and a '削除' (Delete) button. The 'トリガ設定' section contains buttons for '日時指定' (Time Specification), '新規登録' (New Registration), and a '更新' (Update) button.

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

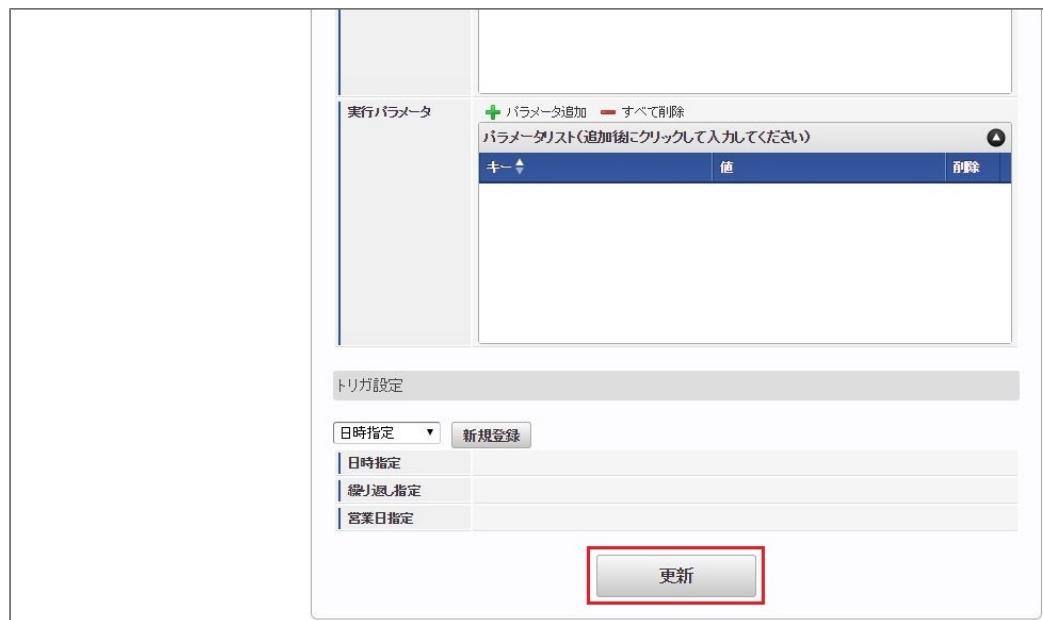
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

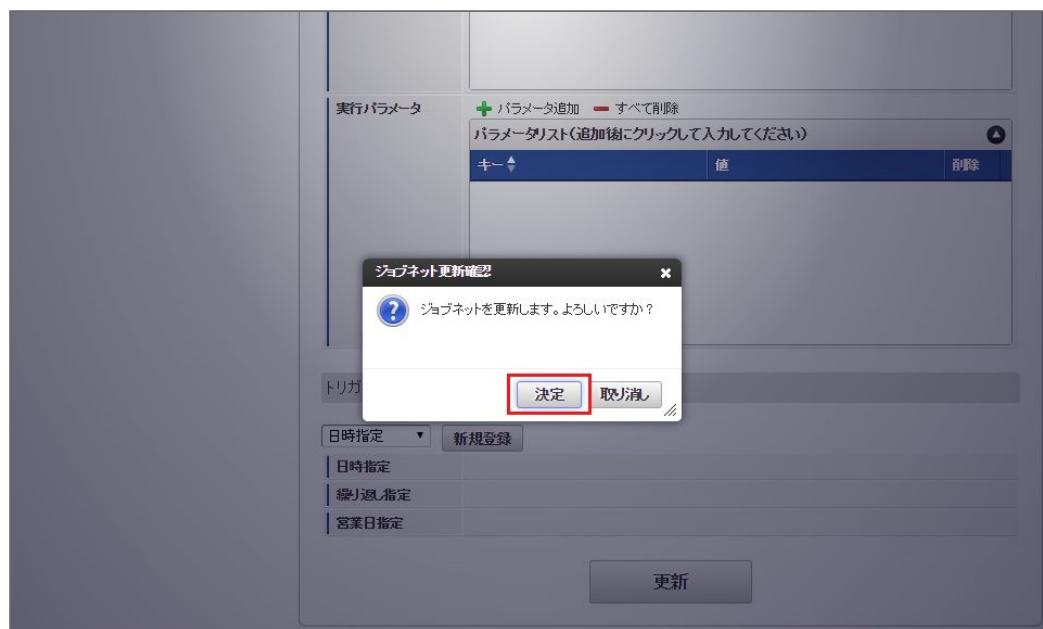
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-salary-data-export Kaiden! / 勤務管理 / 給与計算基礎データエクスポート

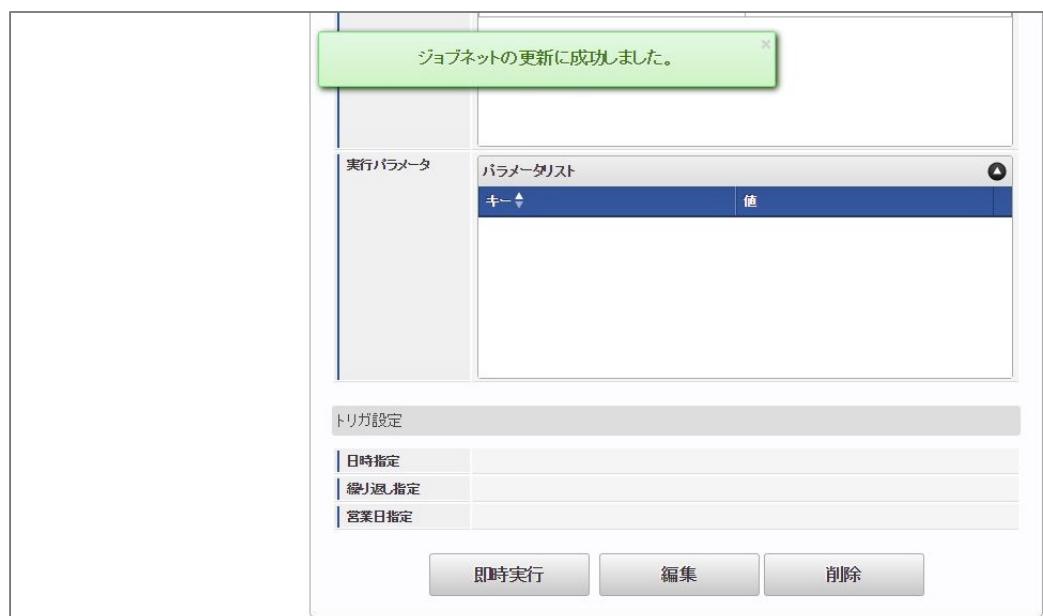
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/会社コード/export

ファイル名 salary_実行日時.csv

ファイル名には実行日付（「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式）が付与されます。



コラム

エクスポートファイルをダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

実行パラメータ

設定可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイル	target_file	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/{COMPANY_CD}/export/ salary_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
ヘッダー出力有無	header_output	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : true) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : 出力する ■ false : 出力しない
既存ファイル操作	file_operation	同名のファイルが存在する場合の操作を設定します。 (省略時 : 2) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : エラーを出力する ■ 2 : 上書き保存する
複数勤務体系合算	is_multi_period_sum	締め期間に複数の勤務体系に所属した場合に合算するかどうかを設定します。 (省略時 : true) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : 合算して1行で出力する ■ false : 合算せずに2行で出力する

名称	キー	説明／設定値
出力対象ステータス	output_target_status	未出力の勤務データのみを出力するか、すべての勤務データを出力するか設定します。 (省略時 : 0) <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 未出力の勤務データのみを出力する ■ 1 : すべての勤務データを出力する
締め期間開始日	period_start_date	対象の締め期間開始日を指定して締め期間を特定します。 この項目を指定した場合、年度開始日とシフト月数は無視されます。
年度開始日	lbr_year_start_d	年度開始日を指定します。 シフト月数との組み合わせで締め期間を特定します。 (省略時 : 21)
シフト月数	shift_month	シフト月数を指定します。 年度開始日との組み合わせで締め期間を特定します。 (省略時 : 0)

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

{COMPANY_CD} : 会社コード

給与計算基礎データの出力内容を変更する方法

給与計算基礎データの出力設定は以下で実施しています。

変更したい場合、以下ファイルを変更してください。

モジュール	intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール
設定場所	%resinの展開先%/WEB-INF/classes/jp/co/slcs/kaiden/v2/product_labormgr/foundation/model/xml_schema/salary_data_export/ SalaryDataExportSettings.xml

タグ概要

設定ファイルの出力項目設定タグ概要は次の通りです。

出力可能な項目は『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 集計チェック機能詳細](#)』を参照してください。

標準の設定では、集計値を分単位で出力します。

「H:mm」形式での出力に変更したい場合、出力する項目のタイプを時間形式、フォーマットを「H:mm」に設定してください。

タグ	名称・説明
salaryDataExportSettings/field_settings/field_setting	出力する項目を設定します。
salaryDataExportSettings/field_settings/field_setting/key	出力する項目のキーを設定します。
salaryDataExportSettings/field_settings/field_setting/sort	出力する項目の出力順を設定します。
salaryDataExportSettings/field_settings/field_setting/type	出力する項目のタイプを設定します。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 1:文字列 ■ 2:数値 ■ 3:日付形式 ■ 4:時間形式
salaryDataExportSettings/field_settings/field_setting/number_format	出力項目のフォーマットを設定します。 タイプが数値の時のみ設定可能です。
salaryDataExportSettings/field_settings/field_setting/time_format	出力項目のフォーマットを設定します。 タイプが時間形式の時のみ設定可能です。

出力項目の小数部丸め方法を設定します。

タイプが数値、時間形式の時のみ設定可能です。

- 1:四捨五入
- 2:切り上げ
- 3:切り捨て

勤務データ削除

本項では、ジョブを利用した勤務データの削除方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- ファイル取得
- 実行パラメータ

概要

勤務データ削除では、過去の勤務データを削除し、勤務表PDFや勤務表データCSVとして出力します。

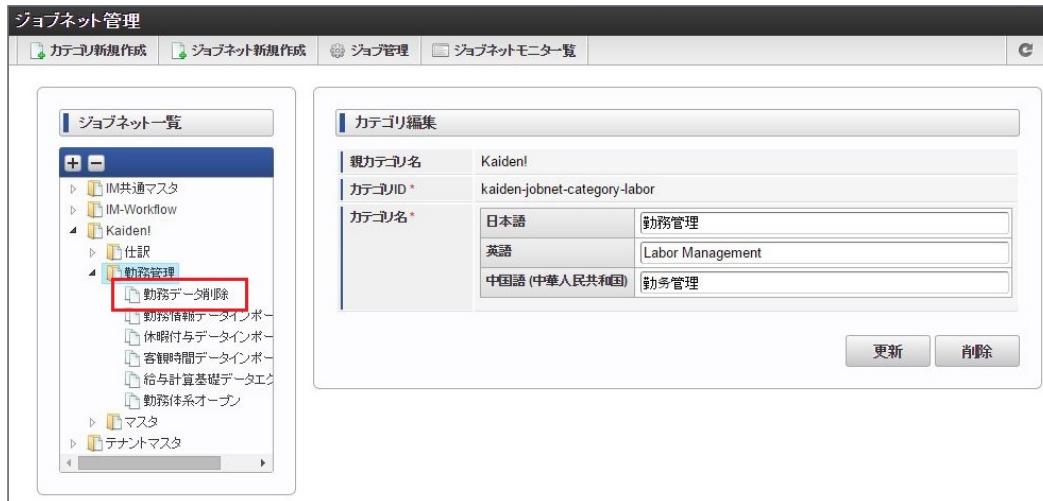
運用後、しばらく経つと勤務データの肥大化し、各画面や各処理のレスポンスが悪化します。

各画面や各処理のレスポンス改善のため、定期的な実行を推奨します。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務データ削除」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

キー	値

トリガ設定

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

+ パラメータ追加 - すべて削除
パラメタリスト(追加箇所にクリックして入力してください)

キー	値	削除

トリガ設定

日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

更新

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

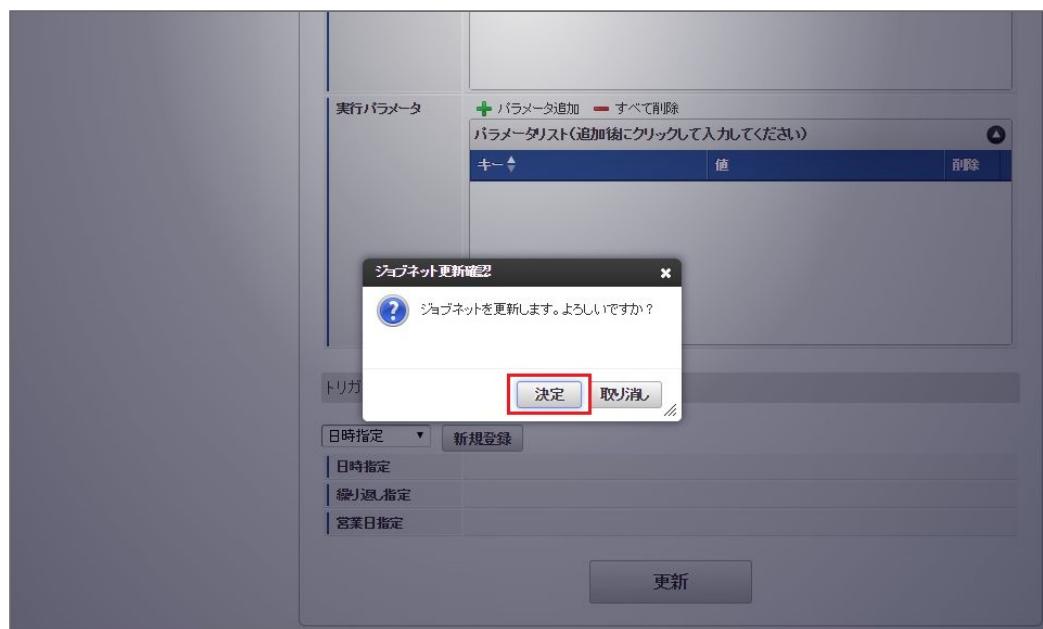
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-labor-delete-oldData Kaiden! / 勤務管理 / 勤務データ削除

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

勤務表PDFを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/会社コード/export/workreport_archive/ユーザコード

ファイル名 WorkReport_ユーザコード_締め期間開始日_ロケール.pdf

ファイル名には締め期間開始日（「yyyyMMdd」形式）が付与されます。



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

勤務表データCSVを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/会社コード/export/workreport_archive/ユーザコード

ファイル名 WorkReport_ユーザコード_締め期間開始日_ロケール.csv

ファイル名には締め期間開始日（「yyyyMMdd」形式）が付与されます。



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
会社コード	company_cd	勤務データを削除する会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社の勤務データを対象とします。)
削除モード	delete_period_mode	削除モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 期間指定 ■ 2 : 日付指定
削除対象判定期間 ／削除対象判定日付	delete_period_value	削除対象を判定する期間、または日付を設定します。 (省略時：60) <ul style="list-style-type: none"> ■ 期間指定時: 月数を設定します。 ■ 日付指定時: 日付 (yyyy/MM/dd) を設定します。

名称	キー	説明／設定値
勤務表PDF出力先	output_report_dir	勤務表PDFの出力先を指定します。 (省略時： kaiden/{COMPANY_CD}/export/workreport_archive/{USER_CD})
既存ファイル操作	file_operation	同名のファイルが存在する場合の操作を設定します。 (省略時：2) <ul style="list-style-type: none">■ 1 : エラーを出力する■ 2 : 上書き保存する
出力対象ロケール	target_locale	勤務表PDFの出力対象ロケールIDを設定します。 (省略時：利用する全てのロケール分のPDFを出力します。)
勤務表データCSV出力有無	csv_output	勤務表データCSV出力有無の出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none">■ true : 出力する■ false : 出力しない
勤務表データCSV出力先	output_csv_dir	勤務表データCSVの出力先を指定します。 (省略時： kaiden/{COMPANY_CD}/export/workreport_archive/{USER_CD})
文字コード	character	CSVファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none">■ UTF-8■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	CSVファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none">■ , : カンマ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	CSVファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none">■ " : ダブルクォーテーション■ none : 囲み文字なし
CSVファイルのヘッダー出力有無	header_output	CSVファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：true) <ul style="list-style-type: none">■ true : ヘッダー出力有■ false : ヘッダー出力無
退避テーブルへの出力有無	database_output	勤務表データを退避テーブルへの出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none">■ true : 出力する■ false : 出力しない

{COMPANY_CD} : 会社コード

{USER_CD} : ユーザコード

■ 削除対象の勤務データ

勤務データ削除で削除対象となる勤務データは次の通りです。

但し、現在日付の 1か月前の締め期間となる勤務データの削除は行いません。

1. 削除モード（**delete_period_mode**）を期間指定（1）に設定した場合

現在日付から削除対象判定期間に設定した月数分前の日付より、締め期間の終了日が過去となる締め期間の勤務データを削除します。

削除対象判定期間を設定しない場合は、現在日付から60か月前の日付より、締め期間の終了日が過去となる締め期間の勤務データを削除します。



コラム

例①

削除モード：1、削除対象判定期間：12、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の勤務データ
→ **2014/02/28以前の勤務データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の勤務データ
→ **2014/03/20以前の勤務データ** を削除します。



コラム

例②

削除モード：1、削除対象判定期間：1、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の勤務データ
→ **2015/01/31以前の勤務データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の勤務データ
→ **2015/02/20以前の勤務データ** を削除します。

2. 削除モード（`delete_period_mode`）を日付指定（2）に設定した場合

削除対象判定日付に設定した日付より、締め期間の終了日が過去となる締め期間の勤務データを削除します。

削除対象判定日付を設定しない場合は、ジョブ実行時にエラーが発生します。

（設定値が60と判定され、日付形式ではないため、エラーが発生します。）



コラム

例③

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2014/03/25、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の勤務データ
→ **2014/02/28以前の勤務データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の勤務データ
→ **2014/03/20以前の勤務データ** を削除します。



コラム

例④

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2015/03/25、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の勤務データ
→ **2015/01/31以前の勤務データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の勤務データ
→ **2015/02/20以前の勤務データ** を削除します。

有給休暇自動付与ファイル出力

本項では、ジョブを利用した有給休暇自動付与ファイル出力方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- ファイル取得
- 実行パラメータ

概要

有給休暇自動付与ファイル出力では、有給休暇自動付与インポートデータのCSVファイルを出力します。

有給休暇の付与日数は[有給休暇付与ルールマスター](#)で設定した有給休暇付与規則、雇入れ日から算出した勤続年数を基に算出します。



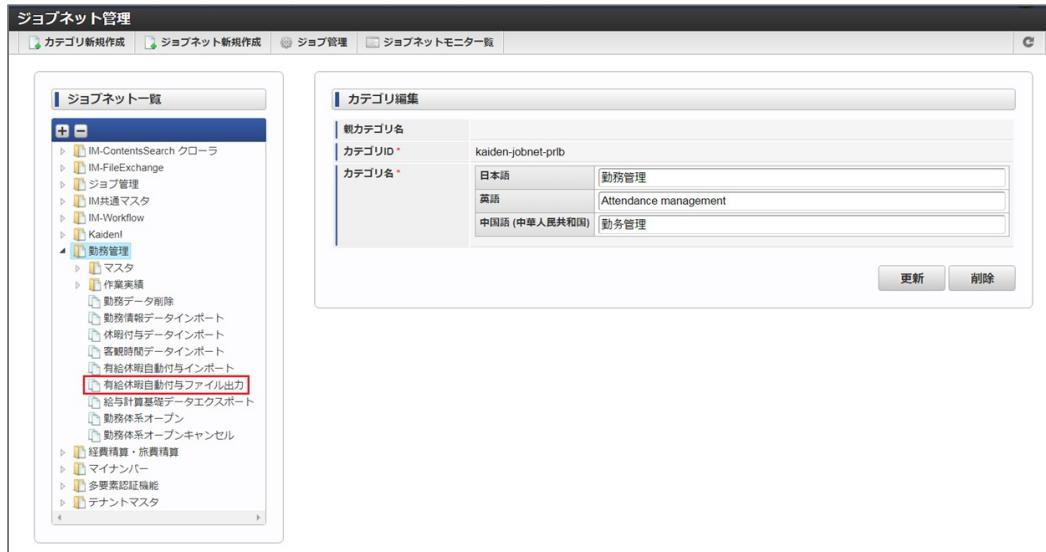
コラム

出勤率算定時に所定労働日として扱われるのは、[勤務体系マスター](#)の勤務体系カレンダーで所定労働日に設定している日付です。勤務入力時に所定休日もしくは法定休日を入力しても、勤務体系カレンダーの設定が所定労働日の場合、所定労働日として扱われます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「有給休暇自動付与ファイル出力」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID
kaiden-job-master-makeFile-paidLeaveAutomaticGrant
ジョブ名
有給休暇自動付与ファイル出力
削除

実行パラメータ
+ パラメータ追加 - すべて削除
パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)
キー 値 削除

トリガ設定
日時指定 新規登録
日時指定 繰り返し指定 営業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

kaiden-job-master-makeFile-
paidLeaveAutomaticGrant

勤務管理 / 有給休暇自動付与ファイル出力

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID
kaiden-job-master-makeFile-paidLeaveAutomaticGrant
ジョブ名
有給休暇自動付与ファイル出力
削除

実行パラメータ
+ パラメータ追加 - すべて削除
パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)
キー 値 削除

トリガ設定
日時指定 新規登録
日時指定 繰り返し指定 営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

有給休暇自動付与ファイルを次の出力先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/paidLeaveAutomaticGrant/

ファイル名 export.csv

{COMPANY_CD} : 会社コード



有給休暇自動付与ファイルをダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
ジョブの実行基準日	target_date	ジョブの実行基準日(yyyy/mm/dd)を設定します。 シフト日数で増減した結果、ジョブの実行基準日にジョブの実行日より未来の日付が設定された場合、エラーになります。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	ジョブの実行基準日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイル のパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/ paidLeaveAutomaticGrant/export.csv)
エクスポート時の既存 ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/ paidLeaveAutomaticGrant/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション ▪ none : 囲み文字なし

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイル のヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスターのガジェットクラスを設定します。 有給休暇自動付与ファイル出力の場合は「master」を設定します。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスターのガジェットバリエーションを設定します。 有給休暇自動付与ファイル出力の場合は「paidLeaveAutomaticGrant」を設定します。
有給休暇付与日取得コンポーネント	componentNameGrantDate	有給休暇付与日取得処理のプログラムを設定します。 (省略時 : paidLeaveAutoGetGrantDate)
出勤率算出コンポーネント	componentNameAttendRate	出勤率算出処理のプログラムを設定します。 (省略時 : paidLeaveAutoAttendRateCalc)
勤続年数取得コンポーネント	componentNameYearsOfService	勤続年数取得処理のプログラムを設定します。 (省略時 : paidLeaveAutoYearsOfServiceCalc)
有給休暇付与日数算出コンポーネント	componentNameGrantDays	有給休暇付与日数算出処理のプログラムを設定します。 (省略時 : paidLeaveAutoGetGrantDays)

{COMPANY_CD} : 会社コード

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

有給休暇自動付与インポート

本項では、ジョブを利用した有給休暇自動付与のインポート方法を説明します。

- 概要
- ファイル作成
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

有給休暇自動付与インポートでは、有給休暇自動付与ファイル出力で作成した従業員の有給休暇付与データをインポートします。

「有給休暇自動付与ファイル出力」の詳細は、[有給休暇自動付与ファイル出力](#)を参照してください。



コラム

有給休暇自動付与インポートはインポートファイルの開始日、終了日を使用し、有給休暇自動付与ファイル通りに有給休暇が付与されます。

ファイル作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- **ファイル形式**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	ユーザコード	○	100	
2	会社コード	○	100	
3	休暇種別コード	○	100	
4	開始日	○	10	yyyy/MM/dd形式
5	終了日	○	10	yyyy/MM/dd形式
6	付与日数	○	3	

 コラム

休暇種別コードへの設定値は項目ID（項目区分コード(310001) + “-” + 項目コード）を設定してください。
項目コードのみを設定した場合は、インポート時にエラーが発生します。

データサンプル

```
"aoyagi","comp_sample_01","310001-1","2019/04/01","2021/03/31","20"
```

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/leaveManagement

ファイル名 import.csv

 コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「有給休暇自動付与インポート」をクリックします。

ジョブネット一覧

カテゴリ編集

観カテゴリ名	kaiden-jobnet-prlb
カテゴリID	
カテゴリ名	日本語 勤務管理 英語 Attendance management 中国語(中華人民共和国) 勤務管理

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

並列実行 並列実行を許可する

実行ジョブ

ジョブリスト	ジョブ名
kaiden-job-master-import-paidLeaveAutomaticGrantImport	有給休暇自動付与インポート

実行パラメータ

パラメタリスト	値
キー	値

トリガ設定

即時実行 编辑 **編集** 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行ジョブ

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-master-import-paidLeaveAutomaticGrant	有給休暇自動付与インポート	×

実行パラメータ

+ パラメタ追加 - すべて削除

パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)	値	削除
キー	値	削除

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定 繰り返し指定 営業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-master-import-paidLeaveAutomaticGrantImport

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

勤務管理 / 有給休暇自動付与インポート

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network Edit' interface. On the left, there's a sidebar with a tree view labeled 'テナントマスター'. The main area has two tabs: '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings). In the '実行パラメータ' tab, a table lists a single job entry:

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-master-import-paidLeaveAutomaticGrantImport	有給休暇自動付与インポート	

Below the table is a parameter list table with columns 'キー' (Key), '値' (Value), and '削除' (Delete). A red box highlights the '更新' (Update) button at the bottom right of the main panel.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

A confirmation dialog box titled 'ジョブネット更新確認' (Job Network Update Confirmation) is displayed. It contains the message 'ジョブネットを更新します。よろしいですか？' (Do you want to update the job network?). Two buttons are visible: '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel). The '決定' button is highlighted with a red box. The background shows the same 'Job Network Edit' interface as the previous screenshot.

7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 4) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/leaveManagement/import.csv)

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了(警告含)時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了(警告含)時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/leaveManagement/import_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)</p>
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 有給休暇自動付与インポートの場合は「master」を設定します。</p>
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	<p>インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 有給休暇自動付与インポートの場合は「leaveManagement」を設定します。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務体系オープンキャンセル

本項では、ジョブを利用した勤務体系オープンキャンセル方法を説明します。

勤務体系や勤務体系オープンキャンセルの概要は、[勤務体系マスター](#)を参照してください。

- [概要](#)
- [ジョブネットの設定](#)
- [実行パラメータ](#)

概要

勤務体系オープンキャンセルでは、勤務体系マスターのオープンキャンセル処理を一括で行います。

勤務体系マスターメンテナンス画面にて手動でオープンキャンセルすることも可能ですが、

ジョブにより複数期間のオープンキャンセル処理を一括で行うことができます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務体系オープンキャンセル」をクリックします。

日本語	英語
勤務管理	Attendance management
中国語 (中華人民共和国) 勤務管理	

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

キー	値

日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-ws-agreement-open-cancel 勤務管理 / 勤務体系オープンキャンセル

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-ws-agreement-open-cancel	勤務体系オープンキャンセル	

実行パラメータ

トリガ設定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

ジョブネット更新確認

ジョブネットを更新します。よろしいですか？

決定 **取り消し**

トリガ設定

更新

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、勤務体系がオープンキャンセルされたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
会社コード	company_cd	勤務体系をオープンキャンセルする会社の会社コードを設定します。 当パラメータは必須です。省略できません。
勤務体系コード	ws_agreement_cd	オープンキャンセルする勤務体系を設定します。 当パラメータは必須です。省略できません。
OPENキャンセル開始日	open_cancel_start_date	オープンキャンセル対象期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 当パラメータは必須です。省略できません。
OPENキャンセル終了日	open_cancel_end_date	オープンキャンセル対象期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 当パラメータは必須です。省略できません。

休暇申請データインポート

本項では、ジョブを利用した休暇申請データのインポート方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

休暇申請データインポートでは、休暇申請で登録された休暇申請データを勤務表へインポートします。

休暇申請データの処理区分によって下記の処理が行われます。

処理区分	処理内容
登録	休暇申請データを勤務表へ登録します。
更新	取消対象として選択されている休暇申請データに紐付く勤務実績を取消します。 休暇申請データを勤務表へ登録します。
取消	取消対象として選択されている休暇申請データに紐付く勤務実績を取消します。

i コラム

休暇申請データは、承認済み（実績）として勤務表に登録されます。

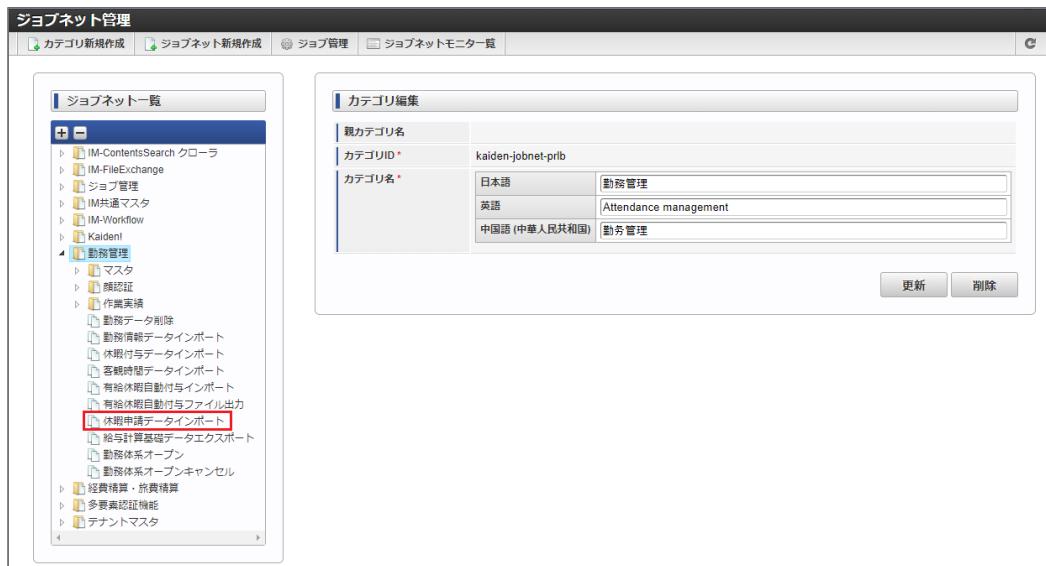
i コラム

休暇申請データは、勤務体系がオープン済になっている期間のみ処理されます。
未オープンに該当する期間は勤務体系がオープン済みになった後のジョブ実行で処理されます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「休暇申請データインポート」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Management' interface. At the top, there's a table with columns 'ジョブID' (Job ID), 'ジョブ名' (Job Name), and '削除' (Delete). A single row is selected: 'kaiden-job-prlb-leave-data-import' and '休暇申請データインポート'. Below this table are two main sections: '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings). The '実行パラメータ' section contains a table with columns 'キー' (Key) and '値' (Value), with a red box around it. The 'トリガ設定' section contains dropdown menus for '日時指定' (Time Specification) and a '新規登録' (New Registration) button, also with a red box around it. At the bottom right is a '更新' (Update) button.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

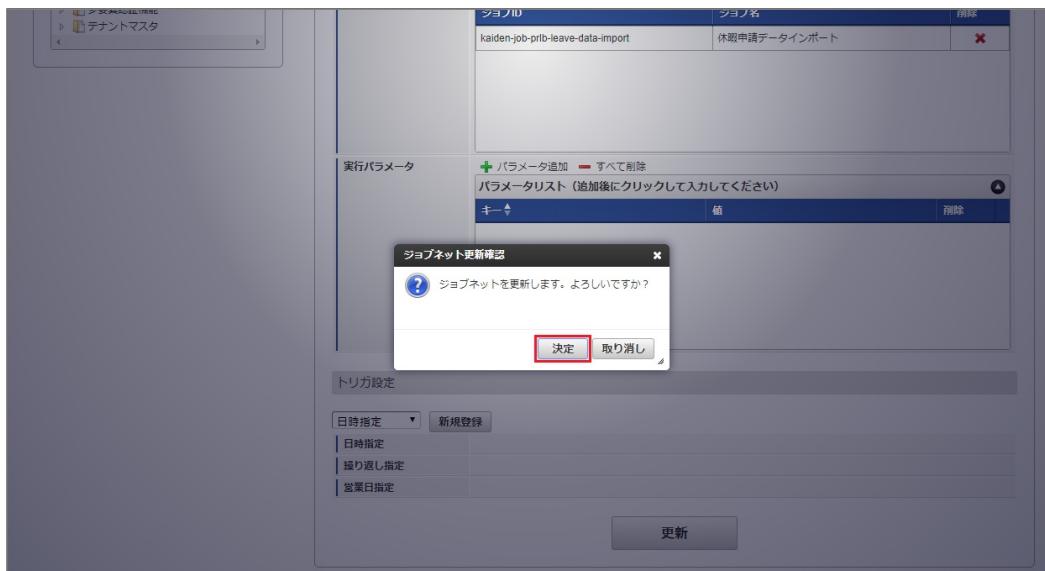
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-leave-data-import 勤務管理 / 休暇申請データインポート

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Management' interface after editing. The '実行パラメータ' and 'トリガ設定' sections are highlighted with red boxes. The '更新' (Update) button at the bottom is also highlighted with a red box.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)

通勤費Web連携ファイル作成

本項では、通勤費Webへ連携するファイルを作成する方法を説明します。

- 概要
- 締め期間単位の通勤費Web連携ファイル作成
- 明細単位の通勤費Web連携ファイル作成

概要

通勤費Web連携ファイル作成から「通勤費Web」に支給日数を連携するファイルを作成できます。

通勤費Webユーザマッピングマスターで有効な状態で登録されているユーザのデータが出力対象となります。

支給日数が0日のユーザも、支給日数が0のデータが出力されます。



注意

出力対象の期間が会社締め後にファイルを作成してください。
申請ステータスに関わらず、登録済みの情報でファイルを作成します。

締め期間単位の通勤費Web連携ファイル作成

「通勤費Web」へ連携する締め期間単位のファイルを作成できます。
作成したファイルは「通勤費Web」の「勤怠日数取込」でアップロードできます。
「勤怠日数取込」の詳細は「通勤費Web」のサービス内容をご確認ください。

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「通勤費Web」→「通勤費Web連携ファイル作成」をクリックします。

The screenshot shows the 'File Creation' screen for creating a file from the 'Attendance Management' section. It includes fields for 'Company' (set to 'サンプル会社'), 'Creation Unit' (unchecked), and 'Closing Period' (set to '2021/09/21 - 2021/10/20'). A large red box highlights the 'Create' button at the bottom right.

2. 「会社」、「締め期間」を選択したら「作成」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'File Creation' screen with the same settings as the previous screenshot, but the 'Create' button is now highlighted with a red box.

- **会社**
選択した会社の通勤費Web連携ファイルを作成します。
- **作成単位**
明細単位で通勤費Web連携ファイルを作成する場合、選択します。
- **締め期間**
選択した締め期間の支給日数を算出します。



コラム

締め期間単位の通勤費Web連携ファイル作成をする場合、あらかじめ『[intra-mart Accel Kaiden! レポート操作ガイド](#)』-「レポート関連ジョブ」-「期間作成ジョブ」-「期間作成(会社)」を参照して期間作成(会社)ジョブを実行してください。



コラム

支給日数は、集計値「締め期間出社回数」÷2で算出します。

3. 「決定」をクリックします。

The screenshot shows the 'File Creation' screen with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog box contains a question mark icon and the text 'ファイルを作成します。' (File will be created). It has two buttons: '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel), with '決定' highlighted by a red box.

4. 締め期間単位の通勤費Web連携ファイルを作成することができました。
また作成したファイルは自動でダウンロードされます。

The screenshot shows the 'Employee Expense Web Transfer File Creation' interface. At the top, there are navigation tabs: Top, Workflow, テナント管理, サンプル, サイトマップ, and a user dropdown. A green banner at the top right says 'File was created successfully.' Below the banner is a form with fields: '会社' (Company) set to 'サンプル会社', '作成単位' (Creation Unit) with an unchecked checkbox for '明細単位で作成' (Create by detail unit), and '締め期間' (Closing Period) set to '2021/09/21 - 2021/10/20'. A '作成' (Create) button is below the form. At the bottom, there is a download link '勤務日数取込_2021....csv' and a 'すべて表示' (Show all) button.

明細単位の通勤費Web連携ファイル作成

「通勤費Web」へ連携する明細単位のファイルを作成できます。
作成したファイルは「通勤費Web」の「勤怠日数取込(明細単位)」でアップロードできます。
「勤怠日数取込(明細単位)」の詳細は「通勤費Web」のサービス内容をご確認ください。

i コラム

明細単位のファイルを作成する場合、事前に「通勤費Web」の「勤怠日数取込(明細単位)」からCSVファイルをダウンロードする必要があります。
ダウンロードしたファイルに対して支給日数を設定した内容でファイルを作成します。

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「通勤費Web」→「通勤費Web連携ファイル作成」をクリックします。

The screenshot shows the 'Employee Expense Web Transfer File Creation' interface. It is identical to the previous one but lacks the green banner at the top.

2. 「会社」、「明細単位で作成」を選択したら、アップロードアイコンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Employee Expense Web Transfer File Creation' interface. The '作成単位' (Creation Unit) field has a checked checkbox for '明細単位で作成' (Create by detail unit). The '勤務実費明細ファイル' (Employee expense detail file) field contains the placeholder text '古ファイルを選択してください' (Please select an old file). A red box highlights this field. A '作成' (Create) button is at the bottom.

■ 会社

選択した会社の通勤費Web連携ファイルを作成します。

■ 作成単位

明細単位で通勤費Web連携ファイルを作成する場合、選択します。

■ 勤務実費明細ファイル

クリックするとCSVファイルのアップロードが可能です。

「通勤費Web」から出力した勤怠日数取込(明細単位)ファイルをアップロードしてください。



コラム

勤務実費明細ファイルにアップロードするファイルは、「通勤費Web」の「勤怠日数取込(明細単位)」からダウンロードしたCSVファイルを指定する必要があります。



コラム

支給日数は、勤怠日数取込(明細単位)ファイルの明細毎の利用開始日から利用終了日までの「日次出社回数」の合計÷2で算出します。

以下は、起算日（勤務体系マスタの年度開始日）を1日に設定した場合の例です。

パターン1

- 1行目（社員A、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）
- 2行目（社員A、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）

利用開始日から利用終了日を対象期間として支給日数を算出します。

行	社員	対象期間	支給日数
1	社員A	2021/10/01～2021/10/31	(対象期間の日次出社回数合計) / 2
2	社員A	2021/10/01～2021/10/31	(対象期間の日次出社回数合計) / 2

パターン2：払戻しあり ※利用開始日以降

- 1行目（社員B、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）
- 2行目（社員B、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：2021/10/10）
- 3行目（社員B、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）

払戻日が利用開始日以降だった場合、利用開始日から払戻日を対象期間として支給日数を算出します。

行	社員	対象期間	支給日数
1	社員B	2021/10/01～2021/10/31	(対象期間の日次出社回数合計) / 2
2	社員B	2021/10/01～2021/10/10	(対象期間の日次出社回数合計) / 2
3	社員B	2021/10/01～2021/10/31	(対象期間の日次出社回数合計) / 2

パターン3：払戻しあり ※利用開始日より前

- 1行目（社員C、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）
- 2行目（社員C、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：2021/09/30）
- 3行目（社員C、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）

払戻日が利用開始日より前だった場合、支給日数は「0」になります。

行	社員	対象期間	支給日数
1	社員C	2021/10/01～2021/10/31	(対象期間の日次出社回数合計) / 2
2	社員C	なし	0
3	社員C	2021/10/01～2021/10/31	(対象期間の日次出社回数合計) / 2

パターン4：利用開始日が起算日より後

- 1行目（社員D、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）
- 2行目（社員D、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）
- 3行目（社員D、利用開始日：2021/10/06、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）
- 4行目（社員D、利用開始日：2021/10/01、利用終了日：2021/10/31、払戻日：なし）

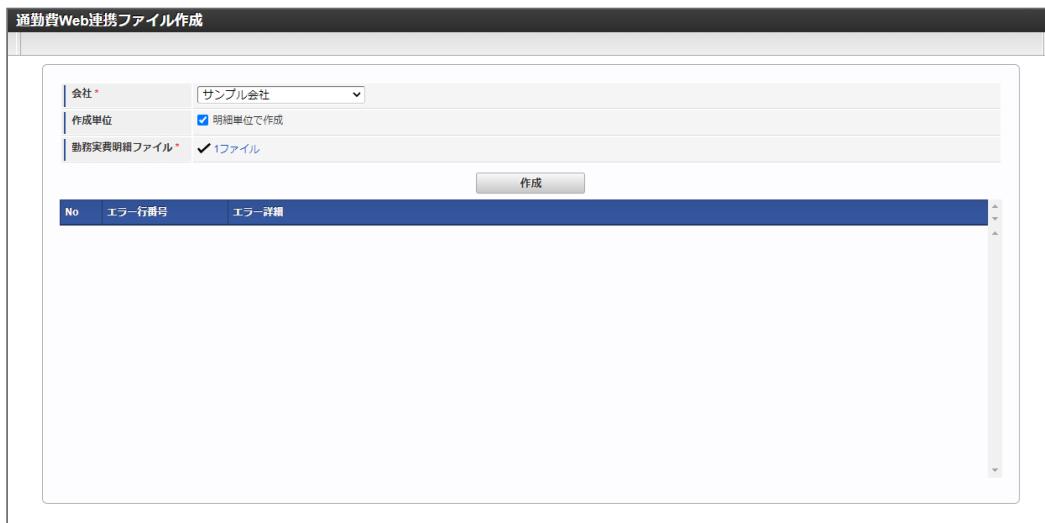
利用開始日が起算日より後の場合、利用開始日から利用終了日を対象期間として支給日数を算出します。

また、前の行の対象期間終了日が利用開始日-1日より後だった場合、利用開始日-1日を前の行の対象期間終了日として支給日数を算出します。

行	社員	対象期間	支給日数
---	----	------	------

1	社員D	2021/10/01～2021/10/05 (対象期間の日次出社回数合計) / 2
2	社員D	2021/10/01～2021/10/05 (対象期間の日次出社回数合計) / 2
3	社員D	2021/10/06～2021/10/31 (対象期間の日次出社回数合計) / 2
4	社員D	2021/10/01～2021/10/31 (対象期間の日次出社回数合計) / 2

3. ファイルをアップロードすると、「勤務実費明細ファイル」にチェックアイコンが表示されます。



4. 「チェックアイコン」をクリックすると、ファイルのダウンロード・参照・追加・削除等が実施できます。



- 表示アイコン
当機能ではファイルの内容を表示できません。
- ダウンロードアイコン
ファイルをダウンロードします。
- ゴミ箱アイコン
ファイルを削除します。
- 全削除
ファイルを全て削除します。
- 閉じる
ポップアップを閉じます。

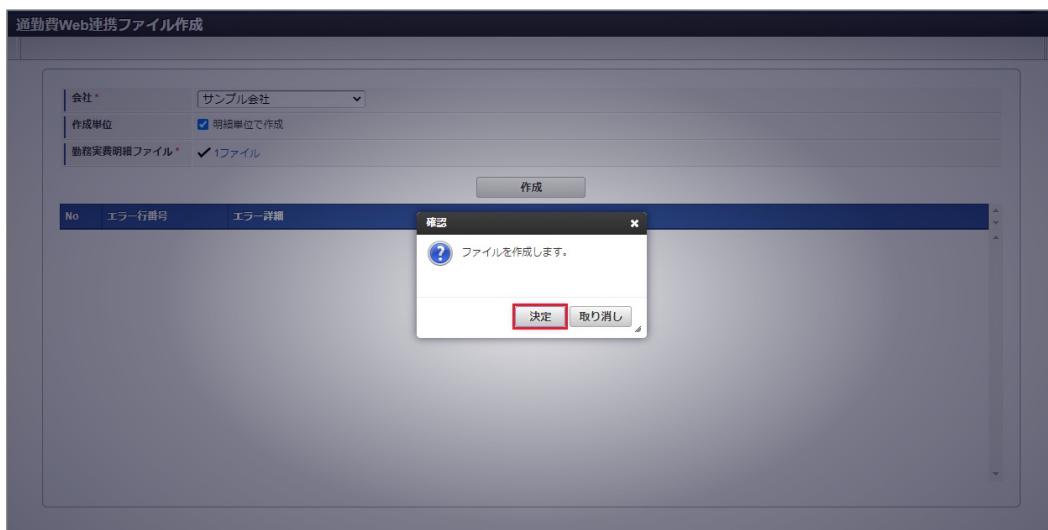
5. 「作成」をクリックします。

会社 * サンプル会社
作成単位 明細単位で作成
勤務実費明細ファイル * ✓ 1ファイル

作成

No	エラー行番号	エラー詳細

6. 「決定」をクリックします。



注意

ファイルにエラー（チェックエラー等）があれば、エラー内容が表示されます。
エラーを修正して、再度アップロードを行ってください。

ファイルを作成できませんでした。

No	エラー行番号	エラー詳細
1	1	社員IDに組づく通勤費Webユーザが存在しません。
2	2	社員IDに組づく通勤費Webユーザが存在しません。
3	3	社員IDに組づく通勤費Webユーザが存在しません。

7. 明細単位の通勤費Web連携ファイルを作成することができました。
また作成したファイルは自動でダウンロードされます。



コラム

作成した明細単位の通勤費Web連携ファイルを「通勤費Web」の「勤怠日数取込(明細単位)」からアップロードすることで支給日数を取り込むことができます。

勤務管理の運用

従業員の入社

本項では、入社した従業員が勤務管理を利用するためには、以下のマスターの登録・設定が必要です。

- 概要
- 手順
- 個別対応

概要

入社等で新規登録した従業員が勤務管理を利用するためには、以下のマスターの登録・設定が必要です。

- マスターの登録
 - IM-共通マスター（ユーザ）
 - intra-mart Accel Kaiden!従業員マスター
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務体系所属マスター
 - 有給休暇付与ルールマスター
 - 通勤費Webユーザマッピングマスター
- 設定
 - 承認者設定
 - 休暇の設定
 - 代理人設定
 - 組織管理者の設定
 - 勤務時間の初期設定

手順

以下の手順は、入社した従業員が勤務管理を利用する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 従業員の登録 (IM-共通マスター)

『IM-共通マスター 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、従業員を登録します。

また、この際に勤務管理を利用するためのロールを割り当てます。

勤務管理を利用するためには必要なロールは、以下の通りです。

- Kaiden! ユーザ

2. 従業員の所属組織の設定

『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、従業員の所属組織、所属期間を設定します。

3. 従業員の勤務体系の設定

本書の「[勤務体系所属マスタ](#)」に基づいて、従業員の勤務体系所属マスタを登録します。

この設定により、入社した従業員の勤務体系を設定することができます。

4. 従業員の承認者の設定

本書の「[承認者設定](#)」または「[複数承認者設定](#)」に基づいて、従業員の承認者、点検者を登録します。

個別対応

以下の手順は、入社した従業員が勤務管理を利用する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 休暇の付与（設定）

入社した従業員への休暇を付与すると、対象の従業員が勤務予定・実績で有給休暇等を利用できます。

本書の「[休暇管理マスタ](#)」に基づいて、従業員に休暇を設定してください。
- 代理者の設定

入社した従業員の不在時に、他の従業員が代理で勤務表の申請・承認を行えるようにするためには、代理者を設定します。

本書の「[代理設定](#)」に基づいて、従業員の代理者設定を実施してください。
- 従業員の登録（従業員マスタ）

本書の「[従業員マスタ](#)」に基づいて、従業員マスタに従業員番号を登録します。

IM-共通マスタの「ユーザID」と勤務管理での「従業員番号」が同じ場合には、この手順は必要ありません。
- 組織管理者の設定

入社した従業員を組織管理者とする場合、本書の「[組織管理者マスタ](#)」に基づいて、組織管理者を設定します。
- 有給休暇の自動付与に関する設定（有給休暇付与ルールマスタ）

有給休暇を自動付与する場合、本書の「[有給休暇付与ルールマスタ](#)」に基づいて、有給休暇付与ルールを設定します。

有給休暇の自動付与に関しては、本書の「[有給休暇自動付与](#)」を参照してください。
- 「通勤費Web」に関する設定（通勤費Webユーザマッピングマスタ）

「通勤費Web」にファイルを連携する場合、本書の「[通勤費Webユーザマッピングマスタ](#)」に基づいて、「通勤費Web」のユーザとの紐づけを設定します。
- 勤務時間の初期設定

従業員ごとに勤務時間の初期設定を実施できます。

設定方法は『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』 - 「勤務管理」 - 「その他の操作」 - 「勤務時間初期設定」を参照ください。

従業員の退社（退職）

本項では、勤務管理を利用している従業員が退社（退職）した際に、必要な設定を説明します。

- [概要](#)
 - [手順](#)
 - [個別対応](#)

概要

退社（退職）等で従業員が勤務管理の利用を停止する場合には、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - IM-共通マスタ（ユーザ）
 - intra-mart Accel Kaiden!従業員マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務体系所属マスタ
 - 有給休暇付与ルールマスタ
 - 通勤費Webユーザマッピングマスタ
- 設定
 - 承認者設定

- 代理者設定
- 組織管理者の設定
- 勤務時間の初期設定

手順

以下の手順は、退社（退職）する従業員が勤務管理の利用を停止するために、必須の作業です。
各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 対象従業員の退社（退職）日の月度の勤務表の提出

1. 対象従業員の勤務体系の設定の変更

本書の「[勤務体系所属マスタ](#)」に基づいて、対象の従業員の勤務体系の終了日を退社（退職）日に設定します。
この設定を行うことで、退社（退職）日が締め期間の途中となる場合に退社（退職）日より後の勤務実績の申請を行えないようになります。
退社（退職）日が締め期間の途中となる場合にこの設定を行わないと、締め期間のすべての日の勤務実績を入力しないと期末提出ができません。

2. 退社（退職）日までの勤務実績の申請

対象の従業員は、在籍中に退社（退職）日までの勤務実績の申請を実施します。
退職日より後は、従業員は勤務表を開くことができません。

3. 退社（退職）日までの勤務実績の期末提出

退社（退職）日までの勤務実績の日次承認がすべて完了したら勤務表の期末提出を実施します。
期末提出については、『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』を参照してください。

2. 承認者設定の変更

他の従業員の承認者となっている場合には、本書の「[承認者設定](#)」または「[複数承認者設定](#)」に基づいて、退社（退職）日までの承認を実施するか、または後任の従業員を承認者に設定します。

- 従業員（IM-共通マスタ）の無効化（論理削除）

『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、従業員の退職日の翌日以降のデータを無効化（論理削除）します。

個別対応

以下の手順は、退社（退職）した従業員が勤務管理の利用を停止する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

▪ 代理者の設定の解除

退社（退職）した従業員に代理者を設定している場合、設定を解除します。
本書の「[代理設定](#)」に基づいて、従業員の代理者設定を解除してください。
また、従業員退社（退職）後は代理者も退社（退職）した従業員の勤務表を開くことができません。

▪ 従業員（従業員マスタ）の無効化（論理削除）

IM-共通マスタの「ユーザID」と勤務管理での「従業員番号」が異なる場合、「[従業員マスタ](#)」の対象従業員の終了日を退社（退職）日に設定してください。

▪ 組織管理者の設定の解除

退社（退職）した従業員が組織管理者となっている場合、本書の「[組織管理者マスタ](#)」に基づいて、設定を解除します。
また、解除に伴って組織管理者が不在となる場合には、後任の組織管理者を設定してください。

▪ 有給休暇の自動付与に関する設定（有給休暇付与ルールマスタ）の無効化（論理削除）

退社（退職）した従業員に対して有給休暇付与ルールを設定している場合、「[有給休暇付与ルールマスタ](#)」の対象従業員の終了日を退社（退職）日に設定してください。

▪ 「通勤費Web」に関する設定（通勤費Webユーザマッピングマスタ）の無効化（論理削除）

退社（退職）した従業員に対して通勤費Webユーザマッピングマスタを設定している場合、「[通勤費Webユーザマッピングマスタ](#)」の対象従業員の終了日を退社（退職）日に設定してください。

▪ 勤務時間の初期設定の削除

従業員が勤務時間の初期設定を実施している場合、退社（退職）前に設定を削除してください。
勤務時間初期設定は従業員本人のみがメンテナンス可能です。
詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』 - 「勤務管理」 - 「その他の操作」 - 「勤務時間初期設定」を参照ください。

従業員の異動

本項では、勤務管理を利用している従業員が異動する際に、必要な設定を説明します。

- 概要
- 手順
 - 異動前に実施する作業
 - 異動後に実施する作業
- 個別対応

概要

勤務管理を利用中の従業員が異動する場合には、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - IM-共通マスタ（ユーザ）
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務体系所属マスタ
- 設定
 - 承認者設定
 - 代理者設定
 - 組織管理者の設定

手順

以下の手順は、勤務管理を利用中の従業員が異動する場合に必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

異動前に実施する作業

以下の作業は、異動前に対象従業員自身、または勤務管理の管理者が実施する作業です。

1. 対象従業員の異動前組織での勤務実績の申請・承認
 - 異動前に、対象従業員は異動日までの勤務実績の申請を実施します。
 - また、異動前に日次承認まで完了させておきます。
2. 承認者設定の変更
 - 他の従業員の承認者となっている場合には、異動日までの承認を実施します。
 - 異動日までの承認の完了後に、本書の「[承認者設定](#)」に基づいて、承認者設定の終了日を設定します。
3. 従業員の所属組織の変更
 - 『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、従業員の所属組織を変更します。

異動後に実施する作業

以下の作業は、異動後に対象従業員自身、または勤務管理の管理者が実施する作業です。

- 承認者設定の変更
 - 本書の「[承認者設定](#)」に基づいて、異動後の所属組織での承認者を設定します。

個別対応

以下の手順は、勤務管理を利用中の従業員が異動する場合には、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 対象従業員の勤務体系の設定の変更
 - 異動に伴って、勤務体系が変わることには、勤務体系所属マスタを更新します。
 - 本書の「[勤務体系所属マスタ](#)」に基づいて、対象の従業員の勤務体系の終了日を異動日の前日に設定します。
- 代理者の設定の変更
 - 異動に合わせて代理者の変更が必要な場合には、本書の「[代理設定](#)」に基づいて、従業員の代理者設定を変更してください。
- 組織管理者の設定の変更
 - 異動する従業員が組織管理者となっている場合には、本書の「[組織管理者マスタ](#)」に基づいて、組織管理者の設定を変更します。
 - また、変更に伴って組織管理者が不在となる場合には、後任の組織管理者を設定してください。

従業員の勤務体系の変更

本項では、通常勤務から時短勤務への変更等の従業員の勤務体系を変更するために必要な設定を説明します。

- 概要
- 手順

概要

従業員の勤務体系を変更するためには、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務体系マスター
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務体系所属マスター

手順

以下の手順は、入社した従業員が勤務管理を利用する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 変更する勤務体系の登録

変更する勤務体系が、勤務体系マスターに登録されていない場合、本書の「[勤務体系所属マスター](#)」に基づいて、勤務体系を登録します。

2. 従業員の勤務体系の設定

本書の「[勤務体系所属マスター](#)」に基づいて、従業員の勤務体系所属マスターを更新します。

この設定により、特定の期間から従業員の勤務体系を変更することができます。

組織改編

本項では、勤務管理を利用している会社の組織改編の際に、必要な設定を説明します。

従業員の異動の場合の設定は、「[従業員の異動](#)」を参照してください。

- 概要
- 手順
 - 組織を追加する場合（組織の新設）
 - 組織を無効化する場合（組織の廃止）

概要

組織改編の場合には、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスターの登録
 - IM-共通マスター（組織・ユーザ）
- 設定
 - 承認者設定
 - 組織管理者の設定

手順

以下の手順は、勤務管理を利用中の会社で組織改編が発生した場合に必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

組織を追加する場合（組織の新設）

以下の作業は、組織を追加する（組織の新設）場合に実施する作業です。

1. 組織の追加、所属従業員の設定

『[IM-共通マスター 管理者操作ガイド](#)』の「基本的な設定」 - 「組織」に基づいて、組織を追加します。

2. 組織管理者の設定

本書の「[組織管理者マスター](#)」に基づいて、追加した組織の組織管理者を設定します。

3. 従業員の承認者の設定

本書の「[承認者設定](#)」に基づいて、追加した組織の所属する従業員の承認者、点検者を登録します。

以下の作業は、組織を無効化する（組織の廃止）場合に実施する作業です。

1. 組織管理者の設定

本書の「[組織管理者マスタ](#)」に基づいて、無効化（廃止）する組織の組織管理者の設定を解除します。

2. 組織の無効化、所属従業員の設定

『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「組織」に基づいて、組織を廃止するために、組織の終了日を設定します。

組織の終了日を設定し、設定日より後の期間を無効に設定すると、該当の組織を利用できません。

また、無効化（廃止）対象の組織に所属する従業員については、組織の期間の終了日後の期間に対する新しい所属組織を設定してください。

所属組織の設定については、『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」を参照してください。

管理する休暇の追加

本項では、管理する休暇を追加するために必要な設定を説明します。

- 概要
- 手順
- 個別対応

概要

管理する休暇を追加するために、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - intra-mart Accel Kaiden!項目マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務状況マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!休憩控除時間年休マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!勤務体系マスタ
- 設定
 - 休暇の設定

手順

以下の手順は、管理する休暇を追加する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 項目マスタの登録

本書の「[項目マスタ](#)」に基づいて、項目区分が「休暇種別」の項目を登録します。

項目マスタに項目区分が「休暇管理」の項目を新たに登録した場合、以下の機能に休暇の種類が追加されます。

2. 勤務状況マスタの登録

本書の「[勤務状況マスタ](#)」に基づいて、勤務状況マスタを登録します。

必要に応じて勤務状況マスタを登録し、新たに登録した項目を「休暇種別」に設定してください。

3. 休憩控除時間年休マスタの登録

本書の「[休憩控除時間年休マスタ](#)」に基づいて、休憩控除時間年休マスタを登録します。

必要に応じて休憩控除時間年休マスタに休憩・控除・時間年休中分類を「時間年休(時間単位の休暇)」で登録し、新たに登録した項目を「休暇種別」に設定してください。



コラム

休憩控除時間年休マスタに休憩・控除・時間年休中分類を「時間年休(時間単位の休暇)」で登録し、休暇種別が未選択の場合は「有給休暇」として扱います。



コラム

項目マスターに項目区分が「休暇管理」の項目を新たに登録した場合、以下の機能に休暇の種類が追加されます。

- 勤務表（PC用の画面・スマートフォン用の画面）・帳票PDF
集計値の年間累計欄に新たに登録した項目が表示されます。
集計値の残数管理欄に新たに登録した項目が表示されます。
ただし、勤務表・帳票PDFに表示可能な休暇の数は最大4個です。
5個以上表示したい場合、『intra-mart Accel Kaiden! プログラミングガイド』-「応用」-「その他」-「機能説明」を参照して定数ファイルの「勤務表に表示する休暇種別の最大件数」を変更してください。
「勤務表に表示する休暇種別の最大件数」を5以上に変更した場合、帳票PDFの表示が崩れる場合があります。
- 休暇管理マスター
新たに登録した項目の休暇の残日数／残時間数を管理できます。
- 集計チェック
集計チェックの「各種休暇の残数チェック」で集計チェックありの設定にしている場合、新たに登録した項目が残数チェックに追加されます。
- レポート（組織別休暇取得日数合計・従業員別休暇取得日数合計・休暇取得状況）
新たに登録した項目の休暇が一覧に表示されます。
- レポート（子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧・子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧）
新たに登録した項目の休暇を、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で設定すると一覧に表示されます。
モジュール設定の詳細は『intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド』-「WARファイルの作成」-「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」-「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」-「モジュール設定」を参照してください。

個別対応

以下の手順は、管理する休暇を追加する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 休暇の付与（設定）
従業員へ新たに登録した項目の休暇を付与すると、従業員の休暇を残管理できます。
本書の「[休暇管理マスター](#)」に基づいて、従業員に休暇を設定してください。
- 集計チェックの設定（勤務体系マスター）
本書の「[勤務体系マスター](#)」に基づいて、集計チェックマスターの「各種休暇の残数チェック」を設定してください。
設定した場合、項目マスターに登録されている項目区分が「休暇管理」の項目の残数をチェックすることができます。
- 休暇付与対象からの除外設定（設定）
管理する休暇に「子の看護等休暇」、「介護休暇」を追加している場合、追加した休暇を休暇付与対象から除外することができます。
休暇付与対象からの除外は、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で設定します。
モジュール設定の詳細は『intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド』-「WARファイルの作成」-「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」-「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」-「モジュール設定」を参照してください。



コラム

休暇付与対象からの除外設定を行わない場合でも、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定は必須です。



コラム

休暇付与対象からの除外設定を行った場合、以下の機能で使用できなくなります。

- 勤務表（PC用の画面・スマートフォン用の画面）・帳票PDF
除外された「子の看護等休暇」、「介護休暇」は集計値の残数管理欄に表示されません。
- 休暇管理マスター
除外された「子の看護等休暇」、「介護休暇」は残日数／残時間数の管理ができません。
- 集計チェック
集計チェックの「各種休暇の残数チェック」で集計チェックありの設定にしている場合でも、除外された「子の看護等休暇」、「介護休暇」の残数チェックは行われません。
- レポート（子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧）
除外された「子の看護等休暇」、「介護休暇」は一覧に表示されません。

有給休暇自動付与

本項では、有給休暇を自動で付与するために必要な設定を説明します。

- 概要
- 手順
- 個別対応

概要

有給休暇を自動で付与するために、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスターの登録
 - intra-mart Accel Kaiden!有給休暇付与ルールマスター
- 設定
 - 休暇付与設定

手順

以下の手順は、有給休暇を自動で付与する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 有給休暇付与ルールマスターの登録

本書の「[有給休暇付与ルールマスター](#)」に基づいて、従業員毎の有給休暇付与ルールを登録します。

2. 有給休暇自動付与ファイル出力

本書の「[有給休暇自動付与ファイル出力](#)」に基づいて、有給休暇自動付与ファイル出力ジョブを実行します。



コラム

付与日数は[有給休暇付与ルールマスター](#)で設定した有給休暇付与規則、雇入れ日から算出した勤続年数を基に算出します。



注意

ジョブの実行基準日（ジョブパラメータが未指定の場合、ジョブ実行日）が有給休暇付与ルールマスターで設定された休暇付与基準日だった場合のみ、有給休暇自動付与ファイルが出力されます。

有給休暇自動付与を行う場合、ファイル出力ジョブは毎日実行することを推奨します。

3. 有給休暇自動付与インポート

本書の「[有給休暇自動付与インポート](#)」に基づいて、有給休暇自動付与インポートジョブを実行します。



コラム

有給休暇自動付与インポートはインポートファイルの開始日、終了日を使用し、有給休暇自動付与ファイル通りに有給休暇が付与されます。

個別対応

以下の手順は、有給休暇を自動で付与する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 休暇付与設定
休暇付与設定は、XML形式で次の設定を行います。
休暇付与設定の定義ファイルは「%システムストレージ%/kaiden/master_data」に格納しています。
- 欠勤集計キー設定
標準機能で出勤率を算出する際、欠勤日数として扱う日次集計キーを定義します。
未設定の場合、休暇付与設定読み込み時に読み込みエラーが発生します。



コラム

欠勤集計キーは出勤率の算出に使用しています。

欠勤集計キーに紐づく勤務入力は、所定労働日に実施される前提で出勤率を算出しています。

標準機能では前回付与日または雇入れ日から休暇付与基準日までの全所定労働日数の出勤率が8割を超える場合、休暇付与対象とします。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<paidLeaveGrantSettings xmlns="http://kaiden.slcs.co.jp/xmlschema/paidLeaveGrantSettings">

<!-- 欠勤日数扱いにする日次集計キーリスト -->
<dueDiligenceSumKeyList>
  <dueDiligenceSumKey>
    <dueDiligenceSumKeyName>日次欠勤日数</dueDiligenceSumKeyName>
    <dueDiligenceSumKeyCd>DT_due_diligence_D</dueDiligenceSumKeyCd>
  </dueDiligenceSumKey>
  <dueDiligenceSumKey>
    <dueDiligenceSumKeyName>日次休業日数</dueDiligenceSumKeyName>
    <dueDiligenceSumKeyCd>DT_closure_D</dueDiligenceSumKeyCd>
  </dueDiligenceSumKey>
</dueDiligenceSumKeyList>

<!-- 略 -->

</paidLeaveGrantSettings>
```

解説

- 日次集計キー一覧（**paidLeaveGrantSettings / dueDiligenceSumKeyList**）：必須
欠勤日数として扱う日次集計キー一覧を設定します。
- 日次集計キー情報（**paidLeaveGrantSettings / dueDiligenceSumKeyList / dueDiligenceSumKey**）：必須
欠勤日数として扱う日次集計キー情報を設定します。
- 欠勤集計キー名（**paidLeaveGrantSettings / dueDiligenceSumKeyList / dueDiligenceSumKey / dueDiligenceSumKeyName**）：必須
欠勤日数として扱う日次集計キーの名称を設定します。
- 欠勤集計キーコード（**paidLeaveGrantSettings / dueDiligenceSumKeyList / dueDiligenceSumKey / dueDiligenceSumKeyCd**）：必須
欠勤日数として扱う日次集計キーを設定します。
- 休暇付与パターン設定
標準機能で勤続年数に応じて付与する休暇日数を定義します。
未設定の場合、休暇付与設定読み込み時に読み込みエラーが発生します。

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<paidLeaveGrantSettings xmlns="http://kaiden.slcs.co.jp/xmlschema/paidLeaveGrantSettings">

    <!-- 略 -->

    <!-- 勤続年数に応じた付与日数リスト -->
    <paidLeaveGrantPatarnList>
        <paidLeaveGrantPatarn>
            <paidLeaveGrantCd>001</paidLeaveGrantCd>
            <paidLeaveGrantRuleName>一般的労働者</paidLeaveGrantRuleName>
            <paidLeaveGrantDaysInfoList>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>0</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>10</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>1</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>11</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>2</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>12</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>3</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>14</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>4</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>16</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>5</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>18</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
                <paidLeaveGrantDaysInfo>
                    <workingYears>6</workingYears>
                    <paidLeaveGrantDays>20</paidLeaveGrantDays>
                </paidLeaveGrantDaysInfo>
            </paidLeaveGrantDaysInfoList>
        </paidLeaveGrantPatarn>

        <!-- 略 -->

    </paidLeaveGrantPatarnList>
</paidLeaveGrantSettings>

```

解説

- 休暇付与パターン一覧（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantDaysInfoList**）：必須
休暇付与パターン一覧を設定します。
- 休暇付与パターン（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantDaysInfoList**）：必須
休暇付与パターンを設定します。
- 休暇付与コード（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantCd**）：必須
休暇付与パターンを一意に識別する休暇付与コードを設定します。
- 休暇付与ルール名（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantRuleName**）：必須
休暇付与コードの名称を設定します。
- 休暇付与情報一覧（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantDaysInfoList**）：必須
休暇付与日数情報を一覧で設定します。
- 休暇付与日数情報（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantDaysInfoList / paidLeaveGrantDaysInfo**）：必須
勤続年数ごとの休暇付与日数を設定します。
- 勤続年数（**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantDaysInfo**）：必須
勤続年数を設定します。

勤続年数を設定します。

- 休暇付与日数 (**paidLeaveGrantSettings / paidLeaveGrantPatarnList / paidLeaveGrantPatarn / paidLeaveGrantDaysInfoList / paidLeaveGrantDaysInfo / paidLeaveGrantDays**) : 必須
休暇付与日数を設定します。



コラム

標準機能では下記のとおり、休暇付与設定を設定しています。

休暇付与ルール名	勤続年数	休暇付与日数
一般の労働者	0 (1年未満)	10日
	1 (1年以上)	11日
	2 (2年以上)	12日
	3 (3年以上)	14日
	4 (4年以上)	16日
	5 (5年以上)	18日
	6 (6年以上)	20日
パート（週所定労働日数4日）	0 (1年未満)	7日
	1 (1年以上)	8日
	2 (2年以上)	9日
	3 (3年以上)	10日
	4 (4年以上)	12日
	5 (5年以上)	13日
	6 (6年以上)	15日
パート（週所定労働日数3日）	0 (1年未満)	5日
	1 (1年以上)	6日
	2 (2年以上)	6日
	3 (3年以上)	8日
	4 (4年以上)	9日
	5 (5年以上)	10日
	6 (6年以上)	11日
パート（週所定労働日数2日）	0 (1年未満)	3日
	1 (1年以上)	4日
	2 (2年以上)	4日
	3 (3年以上)	5日
	4 (4年以上)	6日
	5 (5年以上)	6日
	6 (6年以上)	7日
パート（週所定労働日数1日）	0 (1年未満)	1日
	1 (1年以上)	2日
	2 (2年以上)	2日
	3 (3年以上)	2日
	4 (4年以上)	3日
	5 (5年以上)	3日

	6 (6年以上)	3日
上記に該当しない未成年	0 (1年未満)	12日
	1 (1年以上)	13日
	2 (2年以上)	14日
	3 (3年以上)	16日
	4 (4年以上)	18日
	5 (5年以上)	20日
	6 (6年以上)	20日



コラム

有給休暇付与ルールを下記の通り設定した場合、勤続年数は2(2年以上)となり、付与日数は12日となります。

雇い入れ日	2019/03/01
休暇付与基準日	04/01
有給休暇付与規則	一般の労働者
ジョブ実行日	2021/04/01

休暇申請

本項では、休暇申請を使用して勤務表へ休暇を登録する方法を説明します。

- 概要
- 手順

概要

休暇申請を使用するために、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - intra-mart Accel Kaiden!休暇申請別勤務状況マッピングマスタ
- 設定
 - ガジェットのインポート
 - コンテンツ定義の作成
 - ルート定義の作成
 - フロー定義の作成



コラム

休暇申請を使用する場合、intra-mart Accel Kaiden! IM-Workflow連携モジュールをあわせてセットアップする必要があります。

詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』を参照ください。

手順

以下の手順は、休暇申請を使用して勤務表へ休暇を登録する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. ガジェットのインポート

以下のガジェットのインポートが必要です。

ガジェットの定義ファイルは「%システムストレージ%/kaiden/generic/gadget」に格納しています。

『[intra-mart Accel Kaiden! GadgetBuilder 設定ガイド](#)』 - 「基本」 - 「設定の流れ」 - 「動作確認」 - 「GadgetBuilder定義インポート」を参照して実施してください。

実施してください。

ファイル名	ガジェット名
maternityLeaveApply_v01.xml	産前産後休暇
childcareLeaveApply_v01.xml	育児休暇
longLeaveApply_v01.xml	長期休暇

2. 休暇申請別勤務状況マッピングマスタの登録

本書の「[休暇申請別勤務状況マッピングマスタ](#)」に基づいて、勤務体系毎の休暇申請別勤務状況マッピングを登録します。

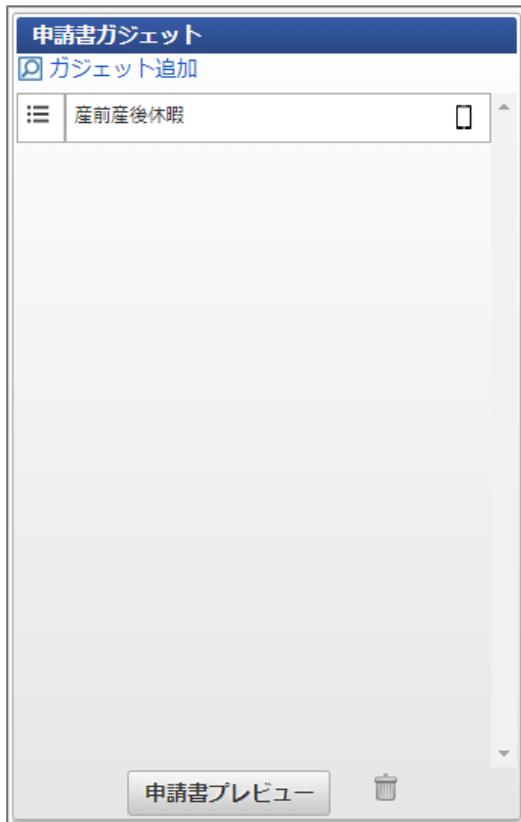
3. コンテンツ定義の作成

コンテンツ定義を作成する際の注意点を説明します。

コンテンツ定義の作成方法は、『[intra-mart Accel Kaiden! 経費旅費 / 管理者操作ガイド](#)』の4.2 コンテンツ定義を参照してください。

コンテンツ定義を作成後、ルート定義、フロー定義を作成してください。

コンテンツ定義作成時、利用ガジェット設定で、休暇申請のガジェットを選択してください。



注意

休暇申請のコンテンツ定義を作成する場合、申請書タイプを「一般」で作成する必要があります。



注意

ガジェットの組み合わせには一部制限があります。

産前産後休暇、育児休暇、長期休暇のガジェットを一つのコンテンツで組み合わせて使用できません。

4. 休暇申請データインポート

本書の「[休暇申請データインポート](#)」に基づいて、休暇申請データインポートジョブを実行します。

勤務入力(ポータル)機能の使用

本項では、勤務入力(ポータル)機能を使用する際の設定について説明します。

- [概要](#)
- [手順](#)
- [個別対応](#)

概要

勤務入力(ポータル)機能は、簡単に勤務を入力する機能です。

勤務入力(ポータル)機能の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』 - 「勤務管理」 - 「勤務入力(ポータル)の操作」を参照ください。

使用するために、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - 勤務管理ポータルガジェット設定マスタ
- 設定
 - メニューリンクポートレットの設定

手順

以下の手順は、勤務入力(ポータル)機能を使用する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 勤務管理ポータルガジェット設定マスタの登録

本書の「[勤務管理ポータルガジェット設定マスタ](#)」に基づいて、勤務入力(ポータル)機能で使用するガジェットを登録します。

個別対応

以下の手順は、勤務入力(ポータル)機能を使用する上ではありませんが、必要に応じて実施してください。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. メニューリンクポートレットの設定

勤務入力(ポータル)機能をメニューリンクとしてポートレットに表示すると、ポートレットから勤務入力(ポータル)機能へ即時にアクセスできます。

詳細は『[ポータル管理者操作ガイド](#)』を参照ください。

36協定の特別条項申請

本項では、36協定の特別条項申請を使用して勤務表へ36協定の特別条項を登録する方法を説明します。

- [概要](#)
- [手順](#)

概要

36協定の特別条項申請を使用するために、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- 設定
 - ガジェットのインポート
 - コンテンツ定義の作成
 - ルート定義の作成
 - フロー定義の作成

i コラム

36協定の特別条項申請を使用する場合、intra-mart Accel Kaiden! IM-Workflow連携モジュールをあわせてセットアップする必要があります。

詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』を参照ください。

手順

以下の手順は、36協定の特別条項申請を使用して勤務表へ36協定の特別条項を登録する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. ガジェットのインポート

以下のガジェットのインポートが必要です。

ガジェットの定義ファイルは「%システムストレージ%/kaiden/generic/gadget」に格納しています。

『[intra-mart Accel Kaiden! GadgetBuilder 設定ガイド](#)』 - 「基本」 - 「設定の流れ」 - 「動作確認」 - 「GadgetBuilder定義インポー

ト」を参照して
実施してください。

ファイル名	ガジェット名
specialProvisions36Agreement_v01.xml	36協定の特別条項申請

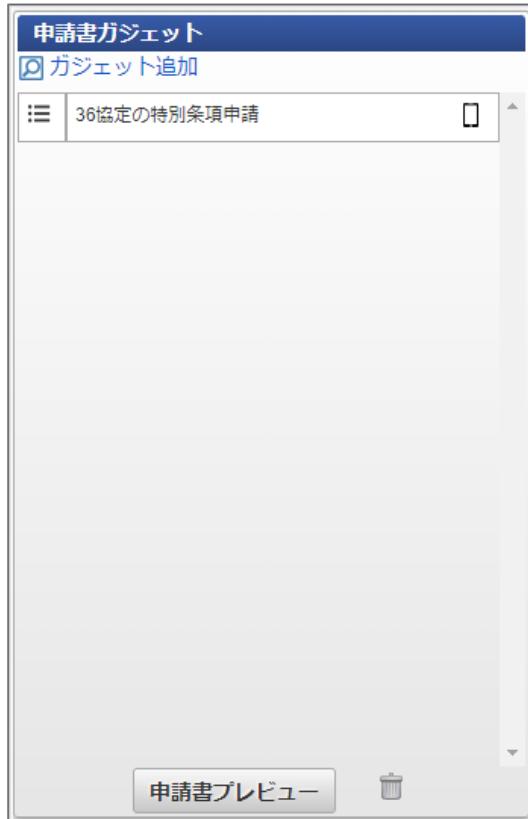
2. コンテンツ定義の作成

コンテンツ定義を作成する際の注意点を説明します。

コンテンツ定義の作成方法は、『[intra-mart Accel Kaiden! 経費旅費 / 管理者操作ガイド](#)』の4.2 コンテンツ定義を参照してください。

コンテンツ定義を作成後、ルート定義、フロー定義を作成してください。

コンテンツ定義作成時、利用ガジェット設定で、36協定の特別条項申請のガジェットを選択してください。



注意

36協定の特別条項申請のコンテンツ定義を作成する場合、申請書タイプを「一般」で作成する必要があります。



コラム

各ページについては、以下のように必要な作業の手順を確認し、作業を実施してください。

- 手順
必ず実施する作業をまとめています。
- 個別対応
設定によっては必要となる作業等、任意で実施する作業についてまとめています。

作業実績

作業実績のマスタ

- Kaiden!マスタ
- IM-共通マスタ
- 組織所属時の注意点

Kaiden!マスタ

作業実績機能では、次のマスタを利用しています。

モジュール	マスタ	用途
intra-mart Accel Platform	ユーザ	intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理を利用するユーザ
IM-共通マスタ	会社	ユーザが所属する会社
	組織	ユーザが所属する組織
intra-mart Accel Kaiden! Core Module	項目マスタ	ドロップダウンリストの選択肢データ
	従業員マスタ	従業員固有の情報
	権限設定マスタ	組織及びその配下組織の作業実績の管理権限保持者
	プロジェクトマスタ	プロジェクトの情報
	プロジェクトアサインマスタ	利用者のプロジェクトへのアサイン情報
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理	作業実績利用マスタ	利用者の作業実績利用可能情報
	作業種類内訳マスタ	作業実績で使用する作業種類の内訳
	作業種類マスタ	作業実績で使用する作業の種類
	プロジェクト別作業種類マスタ	作業実績で使用するプロジェクトと作業種類のマッピング
	プロジェクト別分析マスタ	作業実績で使用する作業時間をプロジェクト別に分析する分類項目
	組織別分析マスタ	作業実績で使用する作業時間を組織別に分析する分類項目
	分析用作業区分利用マスタ	作業実績で使用する作業時間の分析の分類

IM-共通マスタ

作業実績機能のマスタ設定を行う前に、IM-共通マスタの次のマスタ登録が必要です。

IM-共通マスタの登録方法は『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

- ユーザ
- 会社
- 組織

コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理を利用するユーザは、必ず会社（組織）に所属する必要があります。
マスタ設定を行うユーザも必ず会社（組織）に所属する必要があります。

組織所属時の注意点

ユーザが組織に所属する場合は、所属する組織のいずれかを主所属に設定してください。
主所属の無いユーザは、会社直下に所属しているものとして扱います。

管理者メニュー

概要

本項では、管理者メニューの概要を説明します。

- 作業実績の権限とは
- 対象機能
- 権限の分類
- 権限範囲

作業実績の権限とは

作業実績の機能には、特定の組織、及びその配下組織の管理権限を保持していないと操作できない機能があります。あるユーザに作業実績の権限を付与するためには、[権限設定マスター](#)で設定を行う必要があります。



コラム

- 権限設定で設定された組織、およびその配下組織を **管理対象組織** と定義します。
- 権限設定で設定された組織、およびその配下組織に所属するユーザを **管理対象ユーザ** と定義します。

対象機能

作業実績の権限が必要となる機能は、次の通りです。

メニュー	用途
締め処理（作業実績）	管理対象組織の締め
作業実績確認一覧	管理対象ユーザの作業実績確認
代理設定	管理対象ユーザ代理者設定
作業実績一括アップロード	管理対象ユーザの作業実績をアップロード 詳細は『 intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド 』を参照

権限の分類

作業実績の権限には6種類の権限があります。

各権限の内容は次の通りです。

権限	補足
作業実績全権限	以下に記載の5種類の権限を全て含む権限です。
作業実績締め権限	管理対象組織の所属する会社の締め処理ができる権限です。
部門管理締め権限	管理対象組織の締め処理ができる権限です。
作業実績アップロード権限	管理対象ユーザの作業実績をアップロードできる権限です。
作業実績代理設定可能権限	管理対象ユーザの代理設定ができる権限です。
作業実績確認権限	管理対象ユーザの作業実績を確認できる権限です。

権限範囲

[代理設定](#)、[作業実績確認一覧](#)、作業実績一括アップロードについては、現在日付時点の管理対象ユーザが、設定、確認、アップロード可能な権限範囲です。

[締め処理（作業実績）](#)における権限範囲は、権限設定で設定された組織、およびその配下組織が対象です。

締め処理（作業実績）

本項では、作業実績の締め処理の操作方法を説明します。

- 概要
- 画面操作
 - 会社検索
 - 組織検索
- 組織締め
 - 締め処理
 - 解除処理
- 会社締め
 - 締め処理
- データ出力

概要

締め処理は、締め期間毎に締め処理を行い、該当期間の作業実績を確定する処理です。

処理単位は、組織／会社単位で実施することができます。

また、オープン後に作業実績データの出力が可能です。

組織名	締め担当	状態	締め処理者	利用者			操作
				総数	未確定	▲	
サンプル会社				10	6	4	<button>締め</button>
▶ サンプル部門01	●	★		6	4	3	<button>締め</button>
▶ サンプル部門02		★		3	2	0	<button>締め</button>

i コラム

締め処理では、[権限設定マスター](#)で部門管理締め権限を付与された組織に対する処理が行えます。

また、[権限設定マスター](#)で作業実績締め権限を付与された場合には会社全体に対する処理が行えます。

締め処理を行うユーザが、部門管理締め権限、または作業実績締め権限を付与されていない場合は処理はできません。

i コラム

作業実績は現在日付から前2期間、後1期間の範囲のみ締め処理及び締め解除処理が実施できます。

処理が実施できない期間は締めボタンが表示されません。

締め処理及び締め解除処理が可能な期間を変更する場合、定数ファイルを編集してください。

詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! プログラミングガイド](#)』 - 「応用」 - 「その他」を参照してください。

注意

会社締め処理前であれば、組織締め処理の解除ができるですが、会社締め処理が行われた締め期間は締め解除できません。

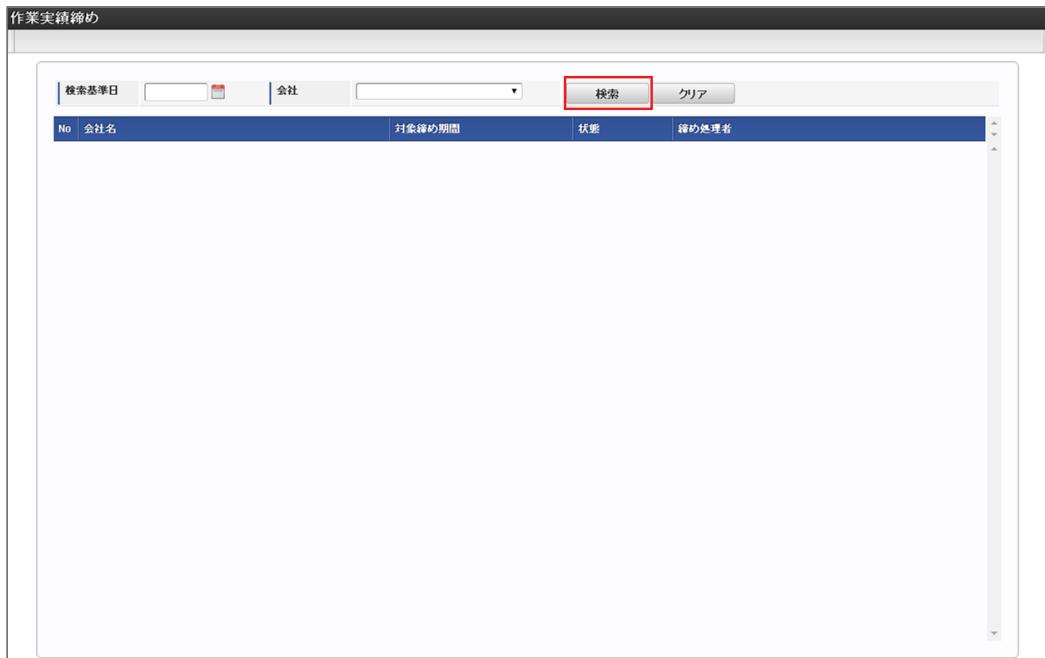
画面操作

本項では、会社や組織の検索方法を説明します。

締め処理画面は、「サイトマップ」→「勤務管理」→「管理者メニュー（作業実績）」→「締め処理（作業実績）」からアクセス可能です。

会社検索

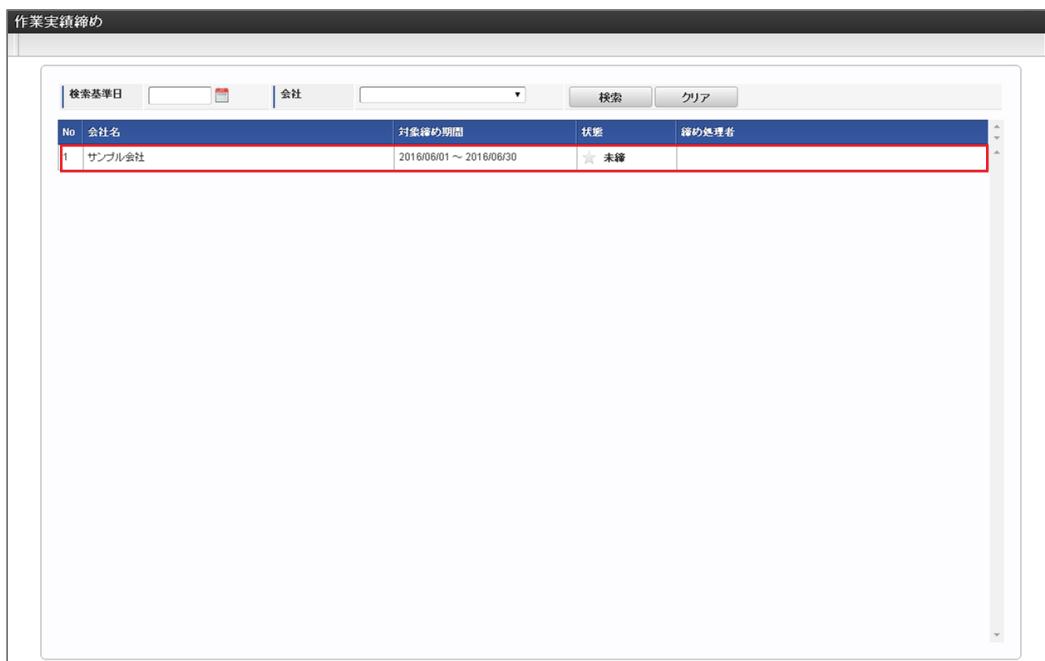
1. 締め処理画面で検索条件を入力し、「検索」をクリックします。



- 検索基準日
検索したい日付を選択します。
- 会社
締め処理を行いたい会社を選択します。

2. 締め処理可能な会社の一覧が表示されます。

締め処理を行う会社をクリックすると、対象会社の締め画面に遷移します。



- 会社名
締め処理対象の会社名です。
- 対象締め期間
締め処理可能な期間です。
- 状態
その期間の現在の締め状況です。
- 締め処理者
その期間を締めた処理者名です。

3. 締め期間を変更する場合は、一覧右の矢印をクリックします。

会社 サンプル会社
締め処理者
締め組織数 0 / 6

締め [] 以下の締めを表示 表示階層数 1 検索

組織名	締め担当	状態	締め処理者	利用者	操作
サンプル会社				総数 10 未確定 6 ▲ 4	
▶ サンプル部門01	●	★		6 4 3	締め
▶ サンプル部門02		★		3 2 0	

組織検索

- 対象会社の締め画面に遷移後、検索条件を入力し、「検索」をクリックします。

会社 サンプル会社
締め処理者
締め組織数 0 / 6

締め [] 以下の締めを表示 表示階層数 2 検索

組織名	締め担当	状態	締め処理者	利用者	操作
サンプル会社				総数 10 未確定 6 ▲ 4	
▶ サンプル部門01	●	★		6 4 3	締め
▶ サンプル部門02		★		3 2 0	

- 組織**
絞り込みを行いたい組織を選択します。
指定した組織以下を締め組織一覧に表示します。
- 表示階層数**
表示したい組織の階層数を入力します。

- 組織の一覧が表示されます。

会社 サンプル会社
締め処理者
締め組織数 0 / 6

締め [] 以下の締めを表示 表示階層数 2 検索

組織名	締め担当	状態	締め処理者	利用者	操作
サンプル会社				総数 10 未確定 6 ▲ 4	
▶ サンプル部門01	●	★		6 4 3	締め
▶ ▶ サンプル課11		★		1 1 1	締め
▶ ▶ サンプル課12		★		2 1 1	締め
▶ サンプル部門02		★		3 2 0	
▶ ▶ サンプル課21		★		1 0 0	
▶ ▶ サンプル課22		★		2 2 0	

- 組織名**
締め対象となる組織です。
- 締め担当**
締め処理者となる部門管理締め者の有無です。
- 状態**
その組織の現在の締め状況です。
- 締め処理者**
その組織を締めた処理者名です。
- 総数**
その組織に所属する利用者数です。

- 未確定
その組織に所属する利用者のうち、作業実績が未確定の利用者数です。
- cautionアイコン
その組織に所属する利用者のうち、作業実績で注意・警告が発生している利用者数です。

3. 管理権限を保持する組織の次の列をクリックすると、利用者の一覧が表示されます。

The screenshot shows a search interface for work performance settlements. On the left, there's a sidebar with date ranges for '2016/09/01 - 2016/09/30', '2016/08/01 - 2016/08/31', '2016/07/01 - 2016/07/31', and '2016/06/01 - 2016/06/30'. The main area displays a table with columns: '会社' (Company), '締め処理者' (Settlement Handler), '締め組織数' (Number of Settled Organizations), '組織名' (Organization Name), '締め担当' (Settlement Handler), '状態' (Status), '締め処理者' (Settlement Handler), '利用者' (Users), '総数' (Total), '未確定' (Unsettled), and '▲ caution' (Caution). A red box highlights the '未確定' column for the organization 'サンプル会社'.

会社	締め処理者	締め組織数	組織名	締め担当	状態	締め処理者	利用者	総数	未確定	▲ caution	操作	
サンプル会社			サンプル部門01	サンプル部門01	★		10	6	4			<button>締め</button>
			サンプル課11		★		6	4	3			<button>締め</button>
			サンプル課12		★		1	1	1			<button>締め</button>
			サンプル部門02		★		2	1	1			<button>締め</button>
			サンプル課21		★		3	2	0			
			サンプル課22		★		1	0	0			
							2	2	0			

- 総数
各組織に所属する利用者の一覧を表示します。

The screenshot shows a search interface for user information. It includes filters for '会社' (Company), '対象期間' (Target Period), '組織' (Organization), and '利用者' (User). The main table lists users with columns: 'No', '状況' (Status), '組織' (Organization), '▲ 利用者' (User), and 'caution' (Caution). A red box highlights the '状況' column for the organization 'サンプル会社'.

No	状況	組織	▲ 利用者	caution
1	未確定	サンプル部門01	円山益男	
2	確定済み	サンプル部門01	吉川一哉	
3	未確定	サンプル部門01	片山聰	⚠
4	確定済み	サンプル課12	萩本順子	⚠
5	未確定	サンプル課12	関根千香	
6	未確定	サンプル課11	青柳辰巳	⚠

- 未確定
各組織に所属する作業実績が未確定の利用者の一覧を表示します。

利用者情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2016/06/01 - 2016/06/30
組織	サンプル部門01	利用者	<input type="text"/>
No	状況	組織	▲ 利用者 caution
1	未確定	サンプル部門01	円山益男
2	未確定	サンプル部門01	片山聰
3	未確定	サンプル課12	関根千香
4	未確定	サンプル課11	青柳辰巳

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

- cautionアイコン

各組織に所属する注意・警告がある利用者の一覧を表示します。

利用者情報参照

会社	サンプル会社	対象期間	2016/06/01 - 2016/06/30
組織	サンプル部門01	利用者	<input type="text"/>
No	状況	組織	▲ 利用者 caution
1	未確定	サンプル部門01	片山聰
2	確定済み	サンプル課12	萩本順子
3	未確定	サンプル課11	青柳辰巳

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

締め処理画面の検索基準日は、表示している締め期間の末日です。

組織締め

本項では、組織単位の締め処理方法を説明します。

作業実績締め権限を付与されたユーザは、管理権限を付与された組織の所属する会社と、すべての組織に対して締め処理が可能です。

部門管理締め権限を付与されたユーザは、管理権限を付与された組織とその配下組織に対して締め処理が可能です。

締め処理

1. 管理権限を保持する組織の「締め」をクリックします。

The screenshot shows the 'Organization Closure' screen. On the left, there's a sidebar with a date range from 2016/09/01 to 2016/09/30. The main area has a search bar and a table. The table columns are: Organization Name, Closure Responsible, Status, Closure Handler, Total Users, Uncertain Users, and Actions. One row for 'サンプル会社' is selected, and its details are shown in a red box: Responsible is 'サンプル部門01', Status is '★', Handler is '片山聰', Total users are 10, Uncertain users are 6, and the 'Closure' button is highlighted.

**コラム**

組織締めを行った際に未締め配下組織がある場合、配下組織も同時に組織締めを行います。
(上位組織が組織締めされている場合、配下組織も締め済みとして扱われます。)

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



- 組織締めができました。

The screenshot shows the same 'Organization Closure' screen after the closure operation. The status column for all rows now shows a yellow star (★), indicating they are now closed. The '片山聰' user is listed as the closure handler for all entries.

**コラム**

締め対象組織に作業実績が未確定の利用者が存在する場合でも、組織締めを行うことができます。

解除処理

- 管理権限を保持する組織の「解除」をクリックします。

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 組織締めを解除することができました。



コラム

締め解除対象組織の上位組織が組織締め状態の場合、組織締め解除を行うことはできません。
上位組織の組織締め解除を行った上、再度組織締め解除を行ってください。

会社締め

本項では、会社単位の締め処理方法を説明します。

作業実績締め権限を付与されたユーザは、作業実績締め権限を付与された組織の所属する会社に対して締め処理が可能です。
部門管理締め権限のみを付与されたユーザは、会社に対して締め処理は行えません。

締め処理

1. 締め期間の「締め」をクリックします。

会社	サンプル会社					
締め担当者	状態	締め処理者	利用者			操作
締め組織数	総数 未確定 ▲					
サンプル会社			10	6	4	<button>解除</button>
▶ サンプル部門01	●	★	片山 麻	6	4	<button>解除</button>
▶ サンプル部門02		★	原田 浩二	3	2	<button>解除</button>

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 会社締めができました。

会社	サンプル会社					
締め担当者	状態	締め処理者	利用者			操作
締め組織数	総数 未確定 ▲					
サンプル会社			10	6	4	<button>解除</button>
▶ サンプル部門01	●	★	片山 麻	6	4	<button>解除</button>
▶ サンプル部門02		★	原田 浩二	3	2	<button>解除</button>



コラム

締め期間に作業実績が未確定の利用者が存在する場合でも、締め処理を行うことができます。

データ出力

本項では、外部連携用の作業実績データの出力方法を説明します。

作業実績データは、締め画面から出力する方法とジョブ（[作業実績エクスポート](#)）から出力する方法があります。

1. 締め期間の「出力」をクリックします。

The screenshot shows the 'Work Performance Summary' screen. On the left, there is a sidebar with a tree view of time periods: '2016/09/01 - 2016/09/30', '2016/08/01 - 2016/08/31', '2016/07/01 - 2016/07/31', and '2016/06/01 - 2016/06/30'. The main area displays search results for 'サンプル会社' (Sample Company) with 6/6 entries. The results table includes columns for '組織名' (Organization Name), '締め担当' (Closing Responsible Person), '状態' (Status), '締め処理者' (Closing Processor), '利用者' (User), and '操作' (Operation). The '操作' column contains buttons for '解除' (Cancel) and '出力' (Output). A red box highlights the '出力' button.

2. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. 「決定」をクリック後、しばらく経つと作業実績データがダウンロードされます。

対象データが多い場合はダウンロードに時間がかかりますので、ジョブ（[作業実績エクスポート](#)）を利用してください。

The screenshot shows the 'Work Performance Summary' screen after outputting data. The sidebar and main search results are identical to the previous screenshot. At the bottom of the screen, there is a download link: 'daily_work_data_….csv' (highlighted with a red box). To the right of the link is a link 'すべてのダウンロードを表示' (Display all downloads).

作業実績確認一覧

本項では、作業実績確認一覧の操作方法を説明します。

- 概要
- 検索条件
- 作業実績確認

概要

作業実績確認一覧機能では、管理対象ユーザの作業実績を参照することができます。
過去の作業実績や作業時間の合計なども確認することができます。
参照可能な範囲は権限設定に準拠します。

作業実績確認一覧							
対象年月	会社	組織	プロジェクト	利用者			検索
2016/06	サンプル会社						
No	▲組織コード	組織名	利用者	プロジェクトコード	プロジェクト名	作業時間内訳	作業時間合計
1	comp_sample_01	サンプル会社	原田浩二	000001	○○社 ワークフローシステム保守	66:00	154:00
2	comp_sample_01	サンプル会社	原田浩二	000003	■社 システム構築検討支援	88:00	154:00
3	dept_sample_10	サンプル部門01	片山聰	000001	○○社 ワークフローシステム保守	36:00	36:00
4	dept_sample_10	サンプル部門01	吉川一哉	000003	■社 システム構築検討支援	9:00	9:00
5	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000001	○○社 ワークフローシステム保守	56:00	194:00
6	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	8:00	194:00
7	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000003	■社 システム構築検討支援	4:00	194:00
8	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000005	品質保証プロジェクト	126:00	194:00
9	dept_sample_12	サンプル課12	萩本順子	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	8:00	8:00
10	dept_sample_12	サンプル課12	関根千香	000001	○○社 ワークフローシステム保守	8:00	8:00
11	dept_sample_21	サンプル課21	林玲美	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	8:00	8:00

最初へ 前へ 次へ 最後へ

i コラム

既にアーカイブされた期間の作業実績は参照できません。

検索条件

本項では、作業実績の検索方法を説明します。

■ 検索ボタン

クリックすると、検索欄に入力されたキーワードで検索した結果を一覧表示します。

■ 検索条件

検索条件の設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

■ 対象年月

検索したい作業実績の対象年月を選択します。

■ 会社

検索したい作業実績の会社を選択します。

■ 組織

検索したい作業実績の組織を選択します。

■ プロジェクト

検索したい作業実績のプロジェクトを選択します。

■ 利用者

検索したい作業実績の利用者を選択します。

作業実績確認

1. 作業実績確認一覧で「検索」をクリックすると、参照可能な作業実績が表示されます。

作業実績確認一覧							
対象年月	会社	組織	プロジェクト	利用者			検索
2016/06	サンプル会社						
No	▲組織コード	組織名	利用者	プロジェクトコード	プロジェクト名	作業時間内訳	作業時間合計
1	comp_sample_01	サンプル会社	原田浩二	000001	○○社 ワークフローシステム保守	66:00	154:00
2	comp_sample_01	サンプル会社	原田浩二	000003	■社 システム構築検討支援	88:00	154:00
3	dept_sample_10	サンプル部門01	片山聰	000001	○○社 ワークフローシステム保守	36:00	36:00
4	dept_sample_10	サンプル部門01	吉川一哉	000003	■社 システム構築検討支援	9:00	9:00
5	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000001	○○社 ワークフローシステム保守	56:00	194:00
6	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	8:00	194:00
7	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000003	■社 システム構築検討支援	4:00	194:00
8	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000005	品質保証プロジェクト	126:00	194:00
9	dept_sample_12	サンプル課12	萩本順子	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	8:00	8:00
10	dept_sample_12	サンプル課12	関根千香	000001	○○社 ワークフローシステム保守	8:00	8:00
11	dept_sample_21	サンプル課21	林玲美	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	8:00	8:00

最初へ 前へ 次へ 最後へ

■ 組織コード

対象の作業実績の利用者が所属する組織のコードです。

■ 組織名

対象の作業実績の利用者が所属する組織の名称です。

- 利用者
作業実績の利用者です。
- プロジェクトコード
作業実績の対象プロジェクトのコードです。
- プロジェクト名
作業実績の対象プロジェクトの名称です。
- 作業時間内訳
対象行の利用者が、対象年月に対象行のプロジェクトの作業として入力した、作業時間の合計です。
- 作業時間合計
対象行の利用者の対象年月の作業時間の合計です。

2. 検索結果の行をクリックすると、対象の作業実績一覧が表示されます。

No	▲ 索引コード	細裁名	利用者	プロジェクトコード	プロジェクト名	作業時間内訳	作業時間合計
1	comp_sample_01	サンプル会社	原田浩二	000001	○○社 ワークフローシステム保守	66.00	154.00
2	dept_sample_10	サンプル部門01	片山聰	000001	○○社 ワークフローシステム保守	36.00	36.00
3	dept_sample_11	サンプル課11	青柳辰巳	000001	○○社 ワークフローシステム保守	56.00	194.00
4	dept_sample_12	サンプル課12	関根千香	000001	○○社 ワークフローシステム保守	8.00	8.00

日付	プロジェクト名	作業時間	摘要	更新者	caution
6/1 (水)	○○社 ワークフローシステム保守 (1)	07:00		青柳辰巳	
2 (木)	■社 システム構築検討支援 (2)	07:00		青柳辰巳	
3 (金)	○○社 ワークフローシステム保守 (1)	06:00		青柳辰巳	!
4 (土)					
5 (日)					
6 (月)	品質保証プロジェクト (1)	⚠ 08:00		青柳辰巳	
7 (火)	品質保証プロジェクト (2)	07:00		青柳辰巳	
8 (水)	品質保証プロジェクト (2)	07:00		青柳辰巳	
9 (木)	品質保証プロジェクト (2)	07:00		青柳辰巳	
10 (金)	品質保証プロジェクト (2)	07:00		青柳辰巳	
11 (土)					
12 (日)					
13 (月)	品質保証プロジェクト (1)	07:00		青柳辰巳	
14 (火)	品質保証プロジェクト (1)	07:00		青柳辰巳	
15 (水)	品質保証プロジェクト (1)	07:00		青柳辰巳	

代理設定

代理設定の設定方法は、[勤務管理](#)の[代理設定](#)を参照してください。

運用時の操作

作業実績インポート

本項では、ジョブを利用した作業実績データのインポート方法を説明します。

- 概要
- ファイル作成
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

作業実績データのインポートでは、各利用者の日別の作業実績データをインポートします。
他システムで管理している作業実績をインポートする際に使用します。

作業実績データのインポートには、次の注意点があります。

- 作業実績のインポートは、作業実績が入力可能な期間のみに制限されます。



コラム

次の条件に一致する場合はインポートできません。

- 該当期間の作業実績がオープンしていない。
- 該当期間の作業実績が確定済みである。
- 該当期間の作業実績が締め済みである。
- ジョブ実行日に利用者が作業実績を利用できない。

- 各種マスタの設定上、作業実績から入力できない作業実績情報はインポートできません。
- 作業実績インポートを行った利用者の作業実績は自動的に確定されます。

ファイル作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 daily_work_data_import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	ユーザコード	<input type="radio"/>	100	
2	対象日	<input type="radio"/>	10	yyyy/MM/dd形式
3	連番	<input type="radio"/>	18	ユニークな値にしてください。 行番号は、インポートファイルの記載順で決まります。
4	会社コード	<input type="radio"/>	100	
5	プロジェクトコード	<input type="radio"/>	100	
6	作業種類コード	<input type="radio"/>	100	
7	作業種類内訳コード	<input type="radio"/>	100	
8	工数	<input type="radio"/>	6	HH:mm形式
9	備考		1000	
10	分析用タグ1（組織用分析タグ）		100	
11	分析用タグ2（プロジェクト用分析タグ）		100	
12	分析用タグ3		100	
13	分析用タグ4		100	
14	分析用タグ5		100	
15	分析用タグ6		100	
16	分析用タグ7		100	
17	分析用タグ8		100	

18	分析用タグ9	100
19	分析用タグ10	100

データサンプル

```
"aoyagi","2016/05/18","0","comp_sample_01","000001","000001","31000010","8:00","","0100","1000","","","","","","","","","",""
"aoyagi","2016/05/18","0","comp_sample_01","000001","000001","31000010","8:00"
```



1行目は全項目を記述していますが、2行目はNo.9以降の項目の記述を省略しています。
記述を省略した項目は「""」として扱われます。

アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/import/workData/

ファイル名 daily_work_data_import.csv



インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業実績インポート」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

キー	値

トリガ設定

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

+ パラメータ追加 - すべて削除
パラメタリスト(追加箇所にクリックして入力してください)

キー	値	削除

トリガ設定

日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

更新

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

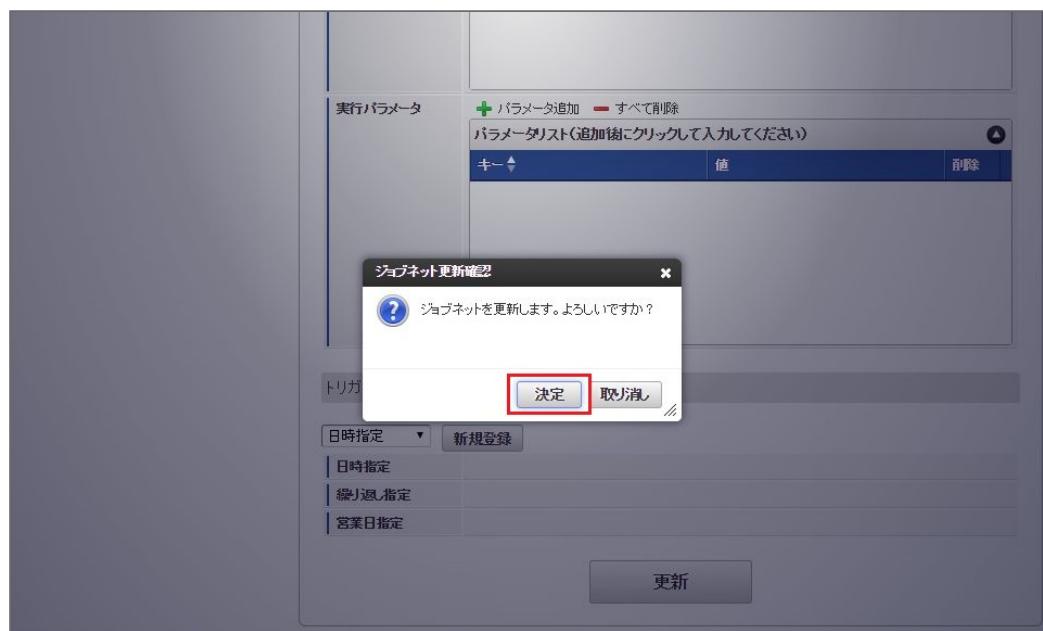
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-labor-import-dailyWorkData Kaiden! / 勤務管理 / 作業実績/作業実績インポート

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。





コラム

ジョブネットの設定（実行）後、作業実績一覧でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイル	target_file	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/import/workData/ daily_work_data_import.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション
読み込開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込開始行数を設定します。 (省略時：2)
アーカイブファイル	archive_file	インポートファイルのアーカイブ先を設定します。 (省略時：kaiden/archive/import/workData/ daily_work_data_import_{YMDHMSN}.csv)
ファイル削除判定	delete_flag	インポートファイルの削除有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ▪ true : 削除する ▪ false : 削除しない

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

作業実績エクスポート

本項では、ジョブを利用した外部連携用の作業実績データのエクスポート方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- ファイル取得
- 実行パラメータ

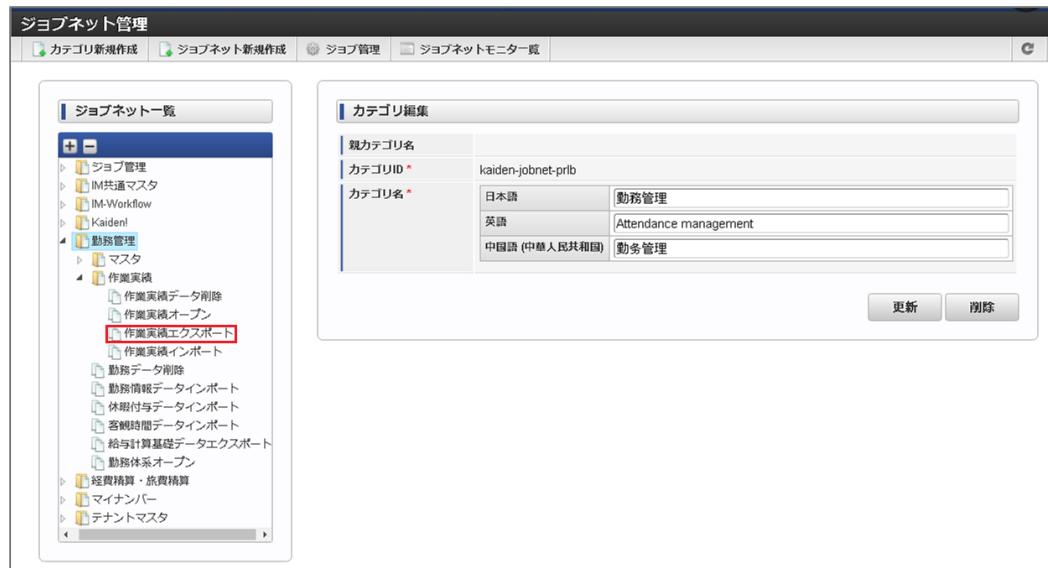
概要

作業実績データのCSVファイルを出力します。

ジョブネットの設定

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

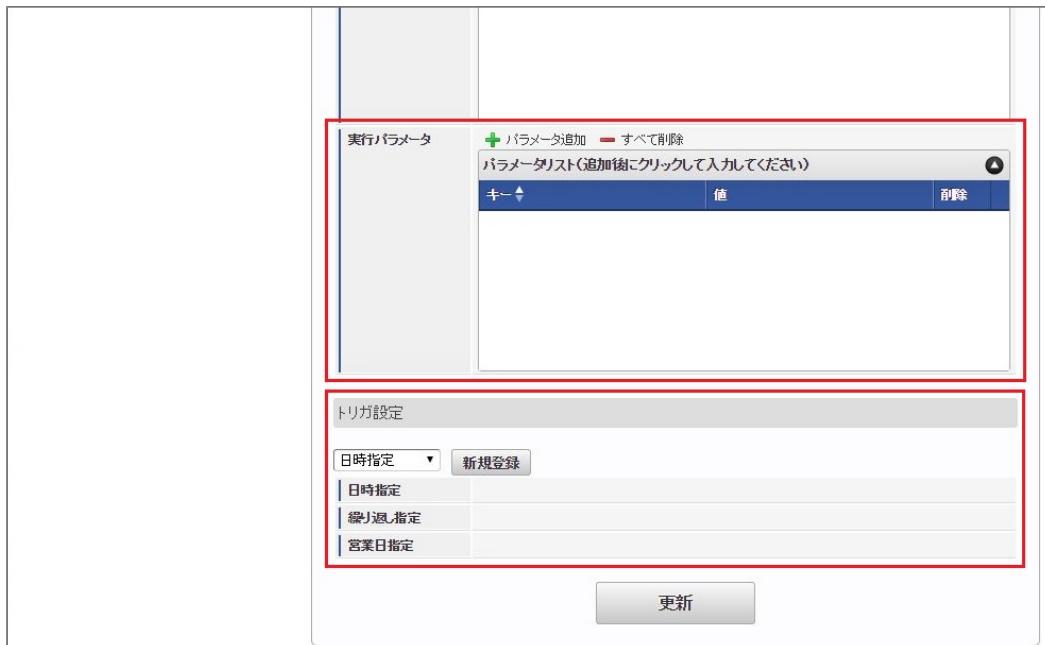
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業実績エクスポート」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

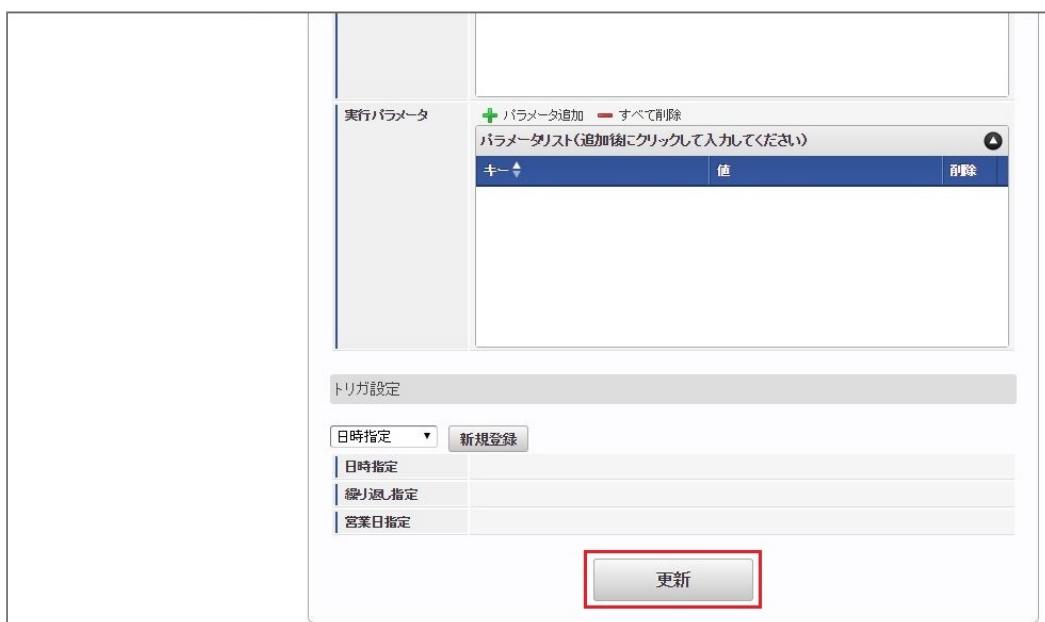
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

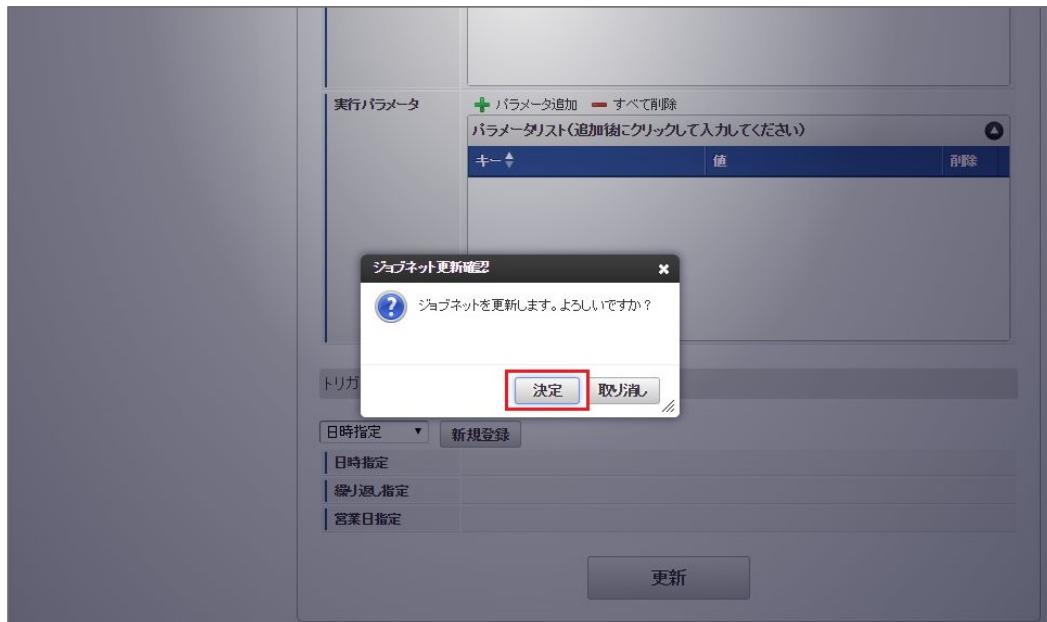
kaiden-jobnet-labor-export-dailyWorkData

Kaiden! / 勤務管理 / 作業実績/作業実績エクスポート

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/会社コード/export/workData

ファイル名 daily_work_data_export_実行日時.csv

ファイル名には実行日付（「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式）が付与されます。



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

No(列)	項目名	ヘッダー	備考
1	ユーザコード	userCd	
2	対象日	targetDate	yyyy/MM/dd形式
3	連番	tupleId	
4	行番号	rowNumber	
5	対象年月	targetMonth	yyyy/MM形式
6	会社コード	companyCd	
7	プロジェクトコード	projectCd	
8	作業種類コード	workTypeCd	
9	作業種類内訳コード	wtBreakdownCd	
10	工数	manHour	HH:mm形式
11	備考	note	
12	分析用タグ1（組織用分析タグ）	analyticalTag1	
13	分析用タグ2（プロジェクト用分析タグ）	analyticalTag2	
14	分析用タグ3	analyticalTag3	
15	分析用タグ4	analyticalTag4	
16	分析用タグ5	analyticalTag5	
17	分析用タグ6	analyticalTag6	
18	分析用タグ7	analyticalTag7	
19	分析用タグ8	analyticalTag8	
20	分析用タグ9	analyticalTag9	
21	分析用タグ10	analyticalTag10	
22	実行者ユーザコード	actionUserCd	
23	実行日	actionDate	yyyy/MM/dd形式
24	予備項目A	extensionA	
25	予備項目B	extensionB	
26	予備項目C	extensionC	
27	予備項目D	extensionD	
28	予備項目E	extensionE	
29	予備項目F	extensionF	
30	予備項目G	extensionG	
31	予備項目H	extensionH	
32	予備項目I	extensionI	
33	予備項目J	extensionJ	



コラム

ユーザコードには、従業員マスタに従業員番号が登録されている場合、従業員番号が出力されます。従業員番号の登録がない場合、IM-共通マスタのユーザIDが出力されます。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイル	target_file	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時： kaiden/{COMPANY_CD}/export/workData/daily_work_data_export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none">▪ UTF-8▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none">▪ , : カンマ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none">▪ " : ダブルクォーテーション
ヘッダー出力有無	header_output	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：true) <ul style="list-style-type: none">▪ true : 出力する▪ false : 出力しない
既存ファイル操作	file_operation	同名のファイルが存在する場合の操作を設定します。 (省略時：2) <ul style="list-style-type: none">▪ 1 : エラーを出力する▪ 2 : 上書き保存する
会社コード	company_cd	作業実績データをエクスポートする会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社の作業実績を対象とします。)
出力区分	output_div	出力区分を設定します。 (省略時：0) <ul style="list-style-type: none">▪ 0 : 指定された対象年月の作業実績を全件出力します。 (締め完了後に出力する場合に使用します。)▪ 1 : 前回出力からの差分の作業実績を出力します。 (日々の作業実績を連携する場合に使用します。)
対象年月	target_month	対象年月を指定します。出力区分が0の場合のみ有効のパラメータです。 (省略時：ジョブ実行日時点の締め対象年月より1つ前の期間)

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

{COMPANY_CD} : 会社コード

作業実績を登録・更新した際の出力例を説明します。

- 作業実績の登録・更新例

日付		
	作業実績登録	作業実績更新
2016/06/01	8時間	10時間
2016/06/02	9時間	8時間
2016/06/03	10時間	変更なし

- 上記の登録・更新を実施した場合の作業実績の出力例

日付	作業時間

作業実績登録後にに出力した場合	作業実績登録・出力後に作業実績を更新して再度出力した場合	出力区分0（全件出力）	出力区分1（差分出力）	出力区分0（全件出力）	出力区分1（差分出力）
2016/06/01 8時間	8時間	10時間	-8時間	10時間	
2016/06/02 9時間	9時間	8時間	-9時間	8時間	
2016/06/03 10時間	10時間	10時間	出力なし		

i コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定において、「作業実績差分登録有無」を1（差分登録する設定）にした場合、出力区分の1（差分の作業実績を出力する設定）が有効な値です。

モジュール設定の詳細は『intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」 - 「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」 - 「モジュール設定」を参照してください。

作業実績オープン

本項では、ジョブを利用して作業実績のオープン方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

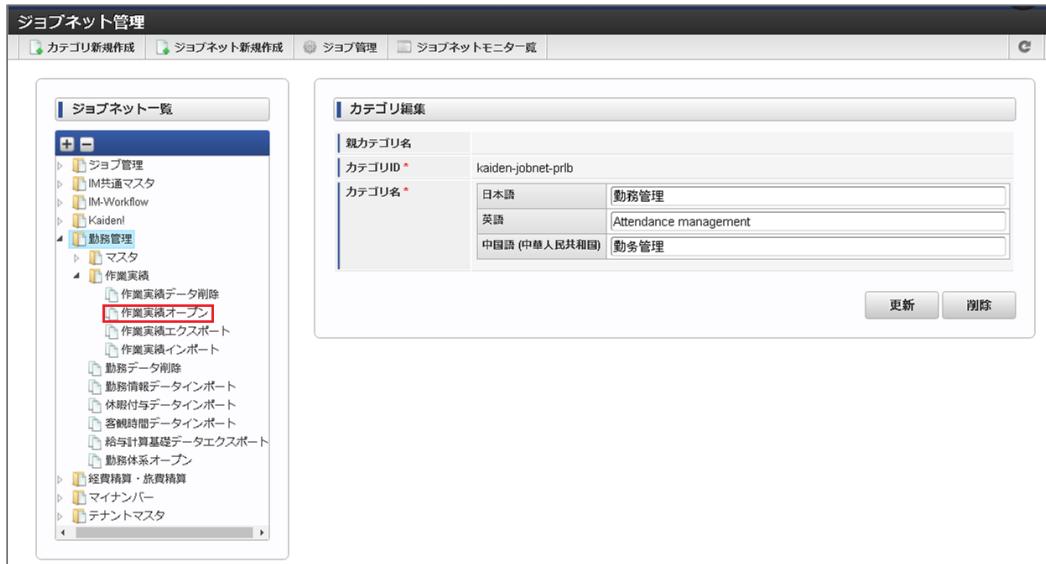
概要

作業実績オープンでは、作業実績のオープン処理を一括で行います。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

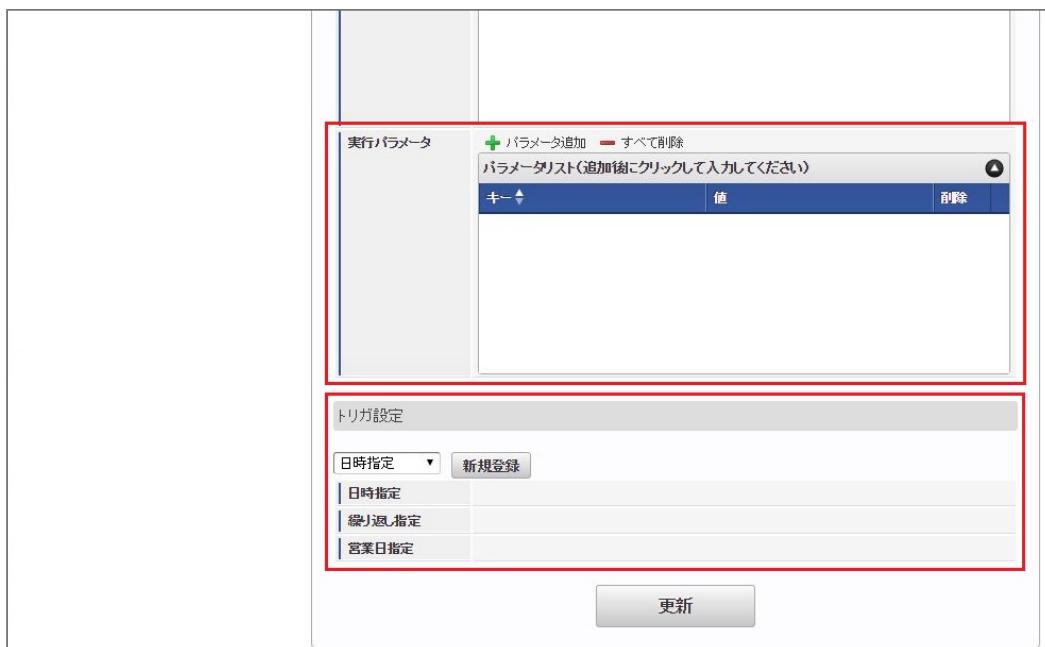
1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業実績オープン」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

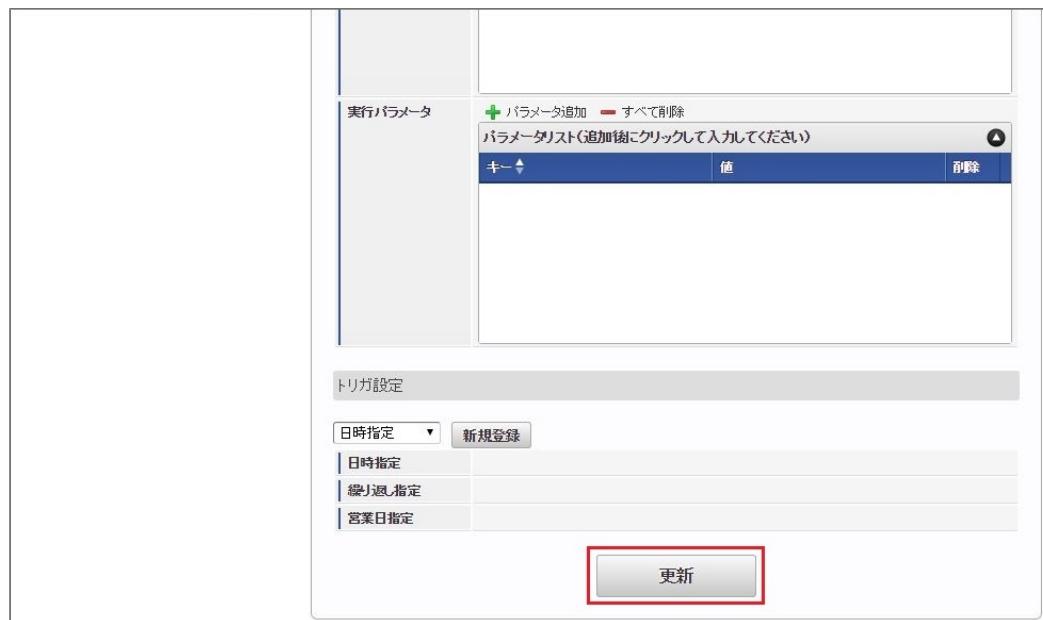
ジョブID

kaiden-job-labor-exec-workDataAutoOpen

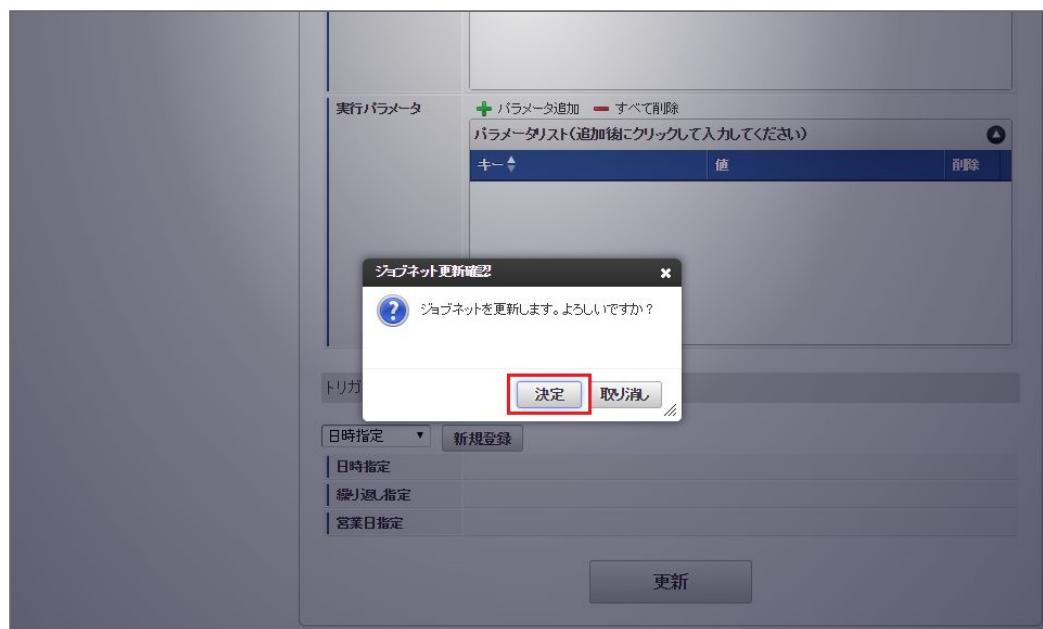
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

Kaiden! / 勤務管理 / 作業実績/作業実績オープン

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。





コラム

ジョブネットの設定（実行）後、作業実績がオープンされたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
会社コード	company_cd	作業実績をオープンする会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社の作業実績を対象とします。)
対象月度	open_target_month	作業実績をオープンする月度を設定します。 (省略時：ジョブ実行日付の月度とします。)
次月度オープンフラグ	open_next_flag	次月度のオープン有無を設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none">■ 0：対象月度の翌月はオープンしません。■ 1：対象月度の翌月もオープンします。
シフト日数	auto_open_shift_days	ジョブ実行日から次月度の開始日までの期間がシフト日数内の場合、次月度をオープンします。 次月度をオープンする場合、シフト日数の設定が有効です。 対象月度を設定した際はシフト日数を設定しないでください。 (省略時：シフト日数を考慮せず次月度をオープンします。)

作業実績データ削除

本項では、ジョブを利用した作業実績データの削除方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

作業実績データ削除では、過去の作業実績データを削除します。

運用後、しばらく経つと作業実績データが肥大化し、各画面や各処理のレスポンスが悪化します。
各画面や各処理のレスポンス改善のため、定期的な実行を推奨します。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

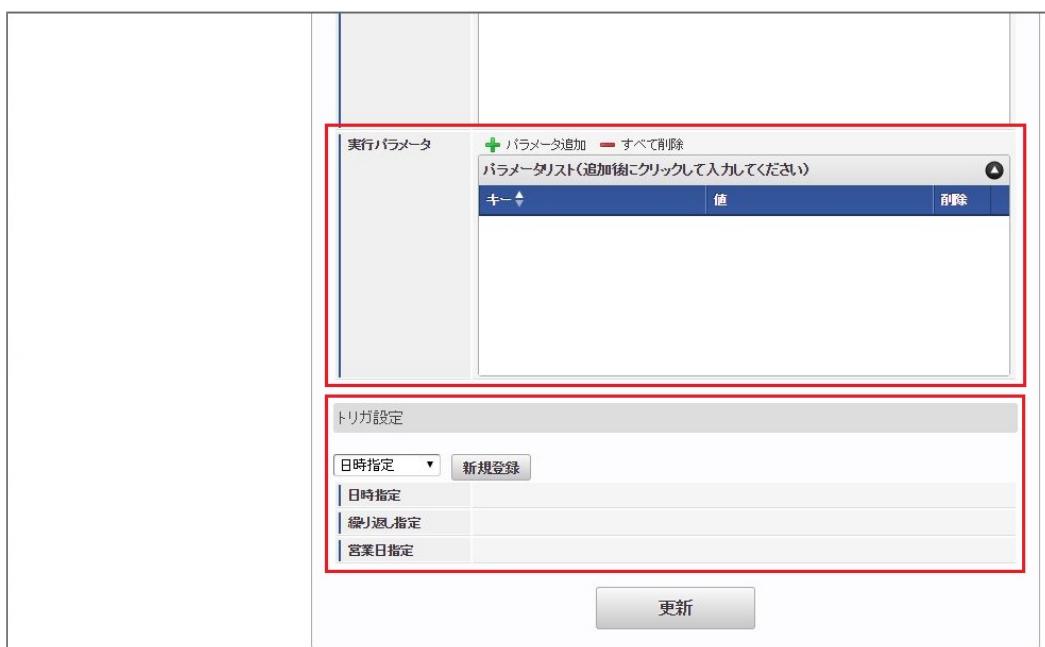
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業実績データ削除」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

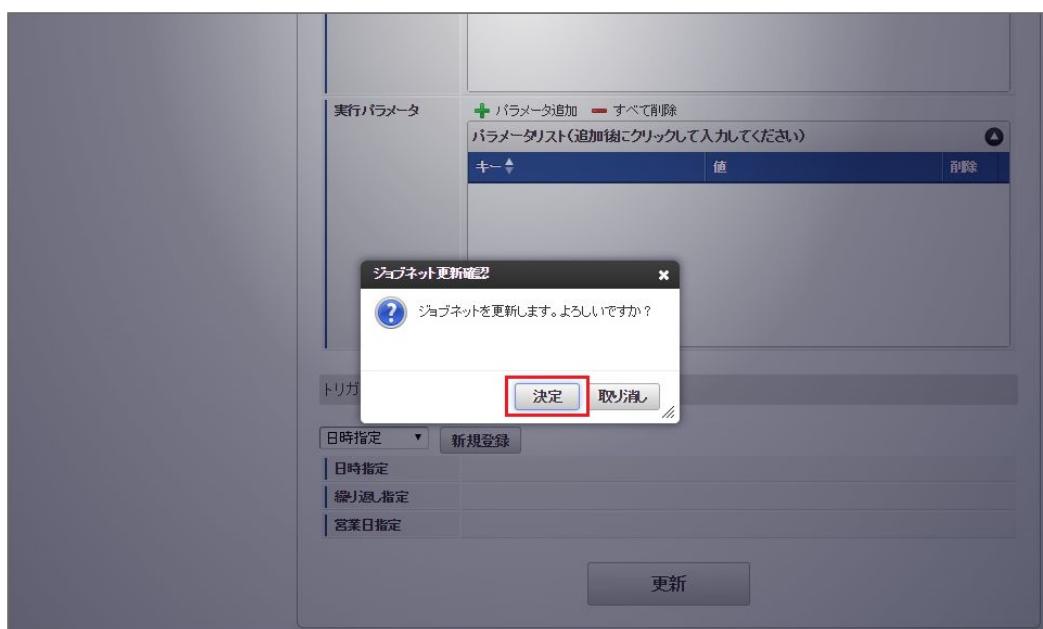
kaiden-job-labor-dailyWorkDataDelete-dailyWorkData

Kaiden! / 勤務管理 / 作業実績/作業実績データ削除

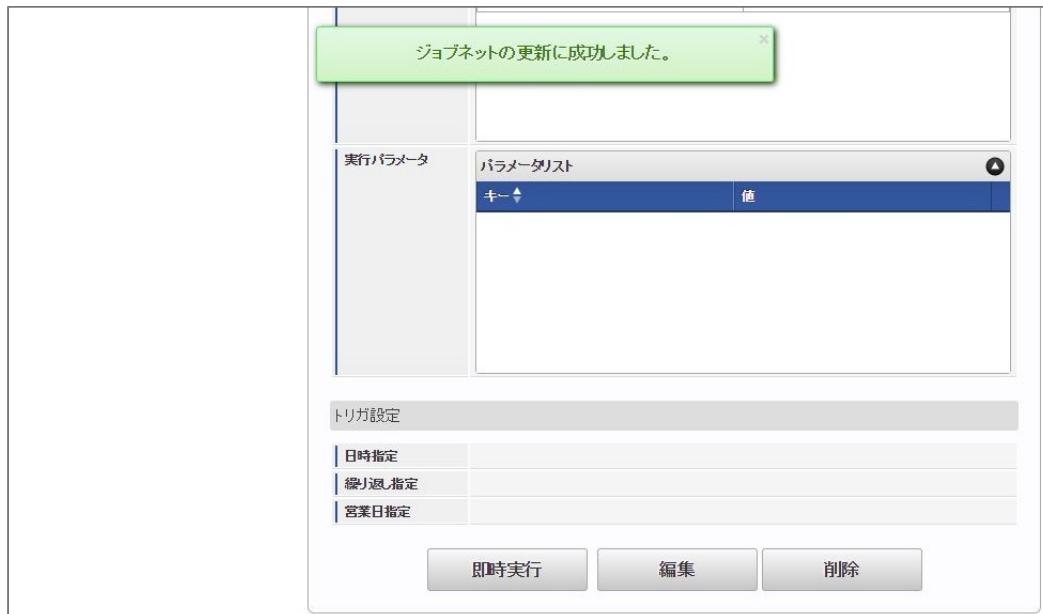
5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'JobNet Configuration' screen. At the bottom center is a large 'Update' button, which is highlighted with a red rectangular box.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
会社コード	company_cd	作業実績データを削除する会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社の作業実績データを対象とします。)
削除モード	dailyWorkDataDelete_period_mode	削除モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 期間指定 ■ 2 : 日付指定
削除対象判定期間 ／削除対象判定日付	dailyWorkDataDelete_period_value	削除対象を判定する期間、または日付を設定します。 (省略時：60) <ul style="list-style-type: none"> ■ 期間指定時: 月数を設定します。 ■ 日付指定時: 日付 (yyyy/MM/dd) を設定します。
作業実績出力先	output_report_dir	作業実績の出力先を指定します。 将来拡張用の項目です。 (省略時： kaiden/{COMPANY_CD}/export/workdata_archive/{USER_CD})
既存ファイル操作	file_operation	同名のファイルが存在する場合の操作を設定します。 将来拡張用の項目です。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : エラーを出力する ■ 2 : 上書き保存する
出力対象ロケール	target_locale	作業実績出力ファイルのロケールIDを設定します。 将来拡張用の項目です。 (省略時：ロケールを指定しない。)

{COMPANY_CD} : 会社コード

{USER_CD} : ユーザコード

■ 削除対象の作業実績データ

作業実績データ削除で削除対象となる作業実績データは次の通りです。

但し、現在日付の1か月前の締め期間となる作業実績データの削除は行いません。

1. 削除モード (dailyWorkDataDelete_period_mode) を期間指定 (1) に設定した場合

現在日付から削除対象判定期間に設定した月数分前の日付より、締め期間の終了日が過去となる締め期間の作業実績データを削除します。

除します。

削除対象判定期間を設定しない場合は、現在日付から60か月前の日付より、締め期間の終了日が過去となる締め期間の作業実績データを削除します。

コラム

例①

削除モード：1、削除対象判定期間：12、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の作業実績データ
→ **2014/02/28以前の作業実績データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の作業実績データ
→ **2014/03/20以前の作業実績データ** を削除します。

コラム

例②

削除モード：1、削除対象判定期間：1、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の作業実績データ
→ **2015/01/31以前の作業実績データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の作業実績データ
→ **2015/02/20以前の作業実績データ** を削除します。

2. 削除モード（**dailyWorkDataDelete_period_mode**）を日付指定（2）に設定した場合

削除対象判定日付に設定した日付より、締め期間の終了日が過去となる締め期間の作業実績データを削除します。

削除対象判定日付を設定しない場合は、ジョブ実行時にエラーが発生します。

（設定値が60と判定され、日付形式ではないため、エラーが発生します。）

コラム

例③

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2014/03/25、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の作業実績データ
→ **2014/02/28以前の作業実績データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の作業実績データ
→ **2014/03/20以前の作業実績データ** を削除します。

コラム

例④

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2015/03/25、現在日付：2015/03/25 の場合

- 締め期間がyyyy/MM/01～yyyy/MM/末日の作業実績データ
→ **2015/01/31以前の作業実績データ** を削除します。
- 締め期間がyyyy/MM/21～yyyy/MM/20の作業実績データ
→ **2015/02/20以前の作業実績データ** を削除します。

コラム

作業実績出力先、既存ファイル操作、出力対象ロケールは将来拡張用の項目です。

作業実績削除ジョブを実行しても作業実績は出力されません。

勤務実績/作業実績乖離一覧

本項では、ViewCreatorを利用した勤務実績/作業実績乖離一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [ViewCreatorの設定](#)
- [勤務実績/作業実績乖離一覧の利用](#)

概要

勤務実績/作業実績乖離一覧では、ViewCreatorを利用して勤務表で入力された勤務実績時間と作業実績で入力された作業時間の乖離をユーザごとに表示します。

ViewCreatorを管理、利用する場合は認可設定を行ってください。

ViewCreatorの設定

ViewCreatorの設定を行います。

1. ViewCreatorの設定方法は『[ViewCreator 管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

勤務実績/作業実績乖離一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「ViewCreator」→「データ参照一覧」をクリックします。
2. 「勤務実績/作業実績乖離一覧」をクリックします。

勤務実績/作業実績乖離一覧					
	会社コード	ユーザコード	対象日	勤務実績時間	作業実績時間
1	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/24	7	9
	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/30	7	8

- 会社コード
対象ユーザの所属会社のコードを表示します。
- ユーザコード
勤務実績と作業実績に乖離があるユーザのユーザコードを表示します。
- 対象日
勤務実績と作業実績に乖離がある日を表示します。
- 勤務実績時間
対象ユーザの対象日の勤務実績時間を時間単位で表示します。
- 作業実績時間
対象ユーザの対象日の作業実績時間を時間単位で表示します。
- 実績差異（勤務実績-作業実績）
勤務実績時間から作業実績時間を引いた時間を時間単位で表示します。

3. 「検索」をクリックします。

勤務実績/作業実績乖離一覧					
	会社コード	ユーザコード	対象日	勤務実績時間	作業実績時間
1	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/24	7	9
	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/30	7	8

4. 検索条件を入力できます。

検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務実績/作業実績乖離一覧					
	会社コード	ユーザコード	対象日	勤務実績時間	作業実績時間
1	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/24	7	9
	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/30	7	8

5. 検索条件で絞り込んだ結果が表示されます。

勤務実績/作業実績乖離一覧					
	会社コード	ユーザコード	対象日	勤務実績時間	作業実績時間
1	comp_sample_01	aoyagi	2016/05/30	7	8



コラム

ViewCreatorの利用方法の詳細は『[ViewCreator ユーザ操作ガイド](#)』を参照してください。

作業実績の運用

作業実績の利用開始

本項では、利用者が作業実績を利用するため必要な設定を説明します。

- [概要](#)
- [手順](#)
- [個別対応](#)

概要

新規登録した利用者が作業実績の利用を開始するためには、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - IM-共通マスタ（ユーザ）
 - intra-mart Accel Kaiden!従業員マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!作業実績利用マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトアサインマスタ
- 設定
 - 代理者設定
 - 権限設定

手順

以下の手順は、利用者が作業実績の利用を開始する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 利用者の登録（IM-共通マスタ）

『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、利用者を登録します。

また、この際に作業実績を利用するためのロールを割り当てます。

作業実績を利用するため必要なロールは、以下の通りです。

- Kaiden! ユーザ

2. 利用者の所属組織の設定

『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、利用者の所属組織、所属期間を設定します。

3. 利用者の作業実績利用の設定

本書の「[作業実績利用マスタ](#)」に基づいて、利用者の作業実績利用マスタを登録します。

この設定により、利用者が作業実績を利用することができます。

4. 利用者のプロジェクトへのアサイン

本書の「[プロジェクトアサインマスタ](#)」に基づいて、プロジェクトと利用者を紐づけます。

この設定により、利用者が作業実績を入力する際、アサインされたプロジェクトを選択できます。

個別対応

以下の手順は、利用者が作業実績の利用を開始する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

▪ 代理者の設定

作業実績を利用する利用者の不在時に、他の利用者が代理で作業実績の入力・確定を行えるようにするために、代理者を設定します。

本書の「[代理設定](#)」に基づいて、利用者の代理者設定を実施してください。

▪ 利用者の登録（従業員マスタ）

本書の「[従業員マスタ](#)」に基づいて、従業員マスタに従業員番号を登録します。

IM-共通マスタの「ユーザID」と作業実績での「従業員番号」が同じ場合には、この手順は必要ありません。

- 作業実績に関する権限を設定
利用者を作業実績に関する権限保持者とする場合、本書の「[権限設定マスタ](#)」に基づいて、権限を設定します。

作業実績の利用終了

本項では、作業実績を利用している利用者が利用を終了した際に、必要な設定を説明します。

- [概要](#)
- [手順](#)
- [個別対応](#)

概要

利用者が作業実績の利用を終了する場合には、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - IM-共通マスタ（ユーザ）
 - intra-mart Accel Kaiden!従業員マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!作業実績利用マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトアサインマスタ
- 設定
 - 代理者設定
 - 権限設定マスタの設定

手順

以下の手順は、利用者が作業実績の利用を終了するために、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 対象利用者の利用終了日の月度の作業実績の確定

1. 対象利用者の作業実績利用マスタの設定の変更

本書の「[作業実績利用マスタ](#)」に基づいて、対象の利用者の作業実績利用マスタの終了日を作業実績の利用終了日に設定します。
この設定を行うことで、作業実績の利用終了日以降、作業実績の入力、確定を行えないようにすることができます。

2. 作業実績利用終了日までの作業実績の入力

対象の利用者は、在籍中に作業実績利用終了日までの作業実績の入力を実施します。

3. 作業実績利用終了日までの作業実績の確定

作業実績利用終了日までの作業実績の入力がすべて完了したら作業実績の確定を実施します。

作業実績の確定については、『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』を参照してください。

2. 対象利用者のプロジェクトアサインマスタの設定の変更

本書の「[プロジェクトアサインマスタ](#)」に基づいて、プロジェクトアサインマスタの終了日を作業実績の利用終了日に設定します。

- 利用者（IM-共通マスタ）の無効化（論理削除）

『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、利用者のデータを無効化（論理削除）します。

個別対応

以下の手順は、利用者が作業実績の利用を終了する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 代理者の設定の解除

作業実績の利用を終了した利用者に代理者を設定している場合、設定を解除します。

本書の「[代理設定](#)」に基づいて、利用者の代理者設定を解除してください。

また、作業実績の利用を終了した利用者の確定が未実施の場合には、実施後に設定を解除してください。

- 作業実績に関する権限設定の解除

作業実績の利用を終了した利用者が作業実績に関する権限を保持している場合、本書の「[権限設定マスタ](#)」に基づいて、設定を解除します。

また、解除に伴って作業実績に関する権限の保持者が不在となる場合には、後任の権限保持者を設定してください。

- 利用者（従業員マスタ）の無効化（論理削除）

IM-共通マスタの「ユーザID」と作業実績での「従業員番号」が異なる場合、従業員マスタの対象利用者の終了日を作業実績利用終了

利用者の異動

本項では、作業実績を利用している利用者が異動する際に、必要な設定を説明します。

組織改編（組織の統廃合等）の場合の設定は、「[組織改編](#)」を参照してください。

- [概要](#)
- [手順](#)
 - [異動前に実施する作業](#)
 - [個別対応](#)

概要

作業実績を利用中の利用者が異動する場合には、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - IM-共通マスタ（ユーザ）
 - intra-mart Accel Kaiden!作業実績利用マスタ
- 設定
 - 代理者設定
 - 権限設定マスタの設定

手順

以下の手順は、作業実績を利用中の利用者が異動する場合に必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

異動前に実施する作業

以下の作業は、異動前に対象利用者自身、または作業実績の管理者が実施する作業です。

1. 対象利用者の異動前組織での作業実績の入力
異動前に、対象利用者は異動日までの作業実績の入力を実施します。
2. 利用者の所属組織の変更
『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」に基づいて、利用者の所属組織を変更します。

個別対応

以下の手順は、勤務管理を利用中の利用者が異動する場合には、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 対象利用者の作業実績利用マスタの変更
異動に伴って、作業実績利用会社が変わった場合には、作業実績利用マスタを更新します。
本書の「[作業実績利用マスタ](#)」に基づいて、対象の利用者の異動前の作業実績利用の終了日を異動日の前日に設定します。
また、本書の「[作業実績利用マスタ](#)」に基づいて、対象の利用者の異動後の作業実績利用を新規登録し、開始日を異動日に設定します。
- 代理者の設定の変更
異動に合わせて代理者の変更が必要な場合には、本書の「[代理設定](#)」に基づいて、利用者の代理者設定を変更してください。
- 作業実績に関する権限設定の変更
異動する利用者が作業実績関連の権限を保持している場合、本書の「[権限設定マスタ](#)」に基づいて、設定を変更します。
また、変更に伴って作業実績関連の権限保持者が不在となる場合には、後任の権限保持者を設定してください。

組織改編

本項では、作業実績を利用している会社の組織改編の際に、必要な設定を説明します。

利用者の異動の場合の設定は、「[利用者の異動](#)」を参照してください。

- 概要
- 手順
 - 組織を追加する場合（組織の新設）
 - 組織を無効化する場合（組織の廃止）
- 個別対応

概要

組織改編の場合には、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - IM-共通マスタ（組織・ユーザ）
- 設定
 - 権限設定マスタの設定
 - 組織別分析マスタの設定

手順

以下の手順は、作業実績を利用中の会社で組織改編が発生した場合に必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

組織を追加する場合（組織の新設）

以下の作業は、組織を追加する（組織の新設）場合に実施する作業です。

1. 組織の追加、所属利用者の設定
『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「組織」に基づいて、組織を追加します。
2. 作業実績に関する権限を設定
本書の「[権限設定マスタ](#)」に基づいて、追加した組織の作業実績関連の権限保持者を設定します。

組織を無効化する場合（組織の廃止）

以下の作業は、組織を無効化する（組織の廃止）場合に実施する作業です。

1. 作業実績に関する権限を設定
本書の「[権限設定マスタ](#)」に基づいて、無効化（廃止）する組織の作業実績関連の権限保持者の設定を解除します。
2. 組織の無効化、所属利用者の設定
『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「組織」に基づいて、組織を廃止するために、組織の終了日を設定します。
組織の終了日を設定し、設定日より後の期間を無効に設定すると、該当の組織を利用できません。
また、無効化（廃止）対象の組織に所属する利用者については、組織の期間の終了日後の期間に対する新しい所属組織を設定してください。
所属組織の設定については、『IM-共通マスタ 管理者操作ガイド』の「基本的な設定」 - 「ユーザ」を参照してください。

個別対応

以下の手順は、作業実績を利用している会社が組織改編する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- 組織別分析マスタの設定
組織を追加する場合、本書の「[組織別分析マスタ](#)」に基づいて、必要に応じて組織別分析マスタを登録します。
また、廃止する組織で組織別分析マスタの登録がある場合、本書の「[組織別分析マスタ](#)」に基づいて、組織別分析マスタの終了日を組織の終了日に設定します。

プロジェクトの開始

本項では、プロジェクトが開始した際に、必要な設定を説明します。

- 概要
- 手順
- 個別対応

概要

プロジェクトが開始した際は、以下のマスタの登録・設定が必要です。

- マスタの登録
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトマスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクト別作業種類マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトアサインマスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクト別分析マスタ

手順

以下の手順は、プロジェクトを開始する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. プロジェクトの開始（プロジェクトマスタ）

本書の「[プロジェクトマスタ](#)」に基づいて、プロジェクトマスタを登録します。

2. 利用者のプロジェクトへのアサイン

本書の「[プロジェクトアサインマスタ](#)」に基づいて、プロジェクトと利用者を紐づけます。

この設定により、利用者が作業実績を入力する際、アサインされたプロジェクトを選択できます。

個別対応

以下の手順は、プロジェクトを開始する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- プロジェクト別分析マスタメンテナンス

本書の「[プロジェクト別分析マスタ](#)」に基づいて、必要に応じてプロジェクト別分析マスタを登録します。
- プロジェクトと作業種類の紐づけ（プロジェクト別作業種類マスタ）

本書の「[プロジェクト別作業種類マスタ](#)」に基づいて、必要に応じてプロジェクトと作業種類を紐づけます。

この設定により、利用者が作業実績を入力する際、紐づけされた作業種類を選択できます。

プロジェクトの終了

本項では、プロジェクトが終了した際に、必要な設定を説明します。

- 概要
 - 手順
 - 個別対応

概要

プロジェクトが終了した際は、以下のマスタの設定が必要です。

- マスタの設定
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトマスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクト別作業種類マスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトアサインマスタ
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクト別分析マスタ

手順

以下の手順は、プロジェクトを終了する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

1. 対象プロジェクトにアサインされた利用者のプロジェクトアサインマスタの設定の変更

本書の「[プロジェクトアサインマスタ](#)」に基づいて、プロジェクトアサインマスタの終了日をプロジェクトの終了日に設定します。

2. プロジェクトの無効化（論理削除）

本書の「[プロジェクトマスタ](#)」に基づいて、プロジェクトマスタの終了日をプロジェクトの終了日に設定します。

個別対応

以下の手順は、プロジェクトを終了する上では、必須の作業ではありませんが、必要に応じて実施してください。

- プロジェクト別分析マスタメンテナンス
対象プロジェクトにプロジェクト別分析マスターの登録がある場合、本書の「[プロジェクト別分析マスター](#)」に基づいて、プロジェクト別分析マスターの終了日をプロジェクトの終了日に設定します。
- プロジェクトと作業種類の紐づけ設定の変更（プロジェクト別作業種類マスター）
対象プロジェクトにプロジェクト別作業種類マスターの登録が有る場合、本書の「[プロジェクト別作業種類マスター](#)」に基づいて、プロジェクト別作業種類マスターの終了日をプロジェクトの終了日に設定します。

プロジェクトへの参画開始

本項では、利用者がプロジェクトへ参画開始した際に、必要な設定を説明します。

- [概要](#)
- [手順](#)

概要

利用者がプロジェクトへ参画開始した際は、以下のマスターの登録・設定が必要です。

- マスターの登録
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトアサインマスター

手順

以下の手順は、利用者がプロジェクトへ参画開始する上で、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

- 利用者のプロジェクトへのアサイン
本書の「[プロジェクトアサインマスター](#)」に基づいて、プロジェクトと利用者を紐づけます。
この設定により、利用者が作業実績を入力する際、アサインされたプロジェクトを選択できます。

プロジェクトへの参画終了

本項では、利用者のプロジェクトへの参画終了時に、必要な設定を説明します。

- [概要](#)
- [手順](#)

概要

利用者のプロジェクトへの参画終了時は、以下のマスターの設定が必要です。

- マスターの設定
 - intra-mart Accel Kaiden!プロジェクトアサインマスター

手順

以下の手順は、利用者のプロジェクトへの参画終了時に、必須の作業です。

各手順のリンク先に従って、作業を実施してください。

- 対象プロジェクトにアサインされた利用者のプロジェクトアサインマスターの設定の変更
本書の「[プロジェクトアサインマスター](#)」に基づいて、プロジェクトアサインマスターの終了日を参画終了日に設定します。



コラム

各ページについては、以下のように必要な作業の手順を確認し、作業を実施してください。

- 手順
必ず実施する作業をまとめています。
- 個別対応
設定によっては必要となる作業等、任意で実施する作業についてまとめています。

マスタ設定

概要

- Kaiden!マスタ
 - マスタ分類
- IM-共通マスタ
 - 組織所属時の注意点

Kaiden!マスタ

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理では、次のマスタを利用しています。

モジュール	マスタ	用途
intra-mart Accel Platform IM-共通マスタ	ユーザ	intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理を利用するユーザ
	会社	ユーザが所属する会社
	組織	ユーザが所属する組織
intra-mart Accel Kaiden! Core Module	項目マスタ	ドロップダウンリストの選択肢データ
	従業員マスタ	従業員固有の情報
	権限設定マスタ	組織及びその配下組織の作業実績の管理権限保持者
	プロジェクトマスタ	プロジェクトの情報
	プロジェクトアサインマスタ	利用者のプロジェクトへのアサイン情報
	ジョブ管理マスタ	ジョブを実行する権限を管理
	通勤費Webユーザマッピングマスタ	ユーザと「通勤費Web」のユーザの紐付け
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理	勤務日付区分マスタ	業務カレンダーで使用する勤務日や休日の区分
	勤務カレンダーマスタ	勤務表で利用する業務カレンダー
	休憩控除時間年休マスタ	従業員が選択できる休憩時間、控除時間、時間年休
	勤務状況マスタ	従業員の日々の勤務内容
	勤務体系マスタ	就業規則および労使協定の内容
	勤務体系所属マスタ	ある期間における、従業員が勤務表入力に利用する勤務体系
	組織管理者マスタ	組織及びその配下組織の勤務管理の管理権限保持者
	休暇管理マスタ	従業員への休暇付与情報、および、残日数/残時間数
	作業実績利用マスタ	利用者の作業実績利用可能情報
	作業種類内訳マスタ	作業実績で使用する作業種類の内訳
	作業種類マスタ	作業実績で使用する作業の種類
	プロジェクト別作業種類マスタ	作業実績で使用するプロジェクトと作業種類のマッピング
	プロジェクト別分析マスタ	作業実績で使用する作業時間をプロジェクト別に分析する分類項目
	組織別分析マスタ	作業実績で使用する作業時間を組織別に分析する分類項目
	分析用作業区分利用マスタ	作業実績で使用する作業時間の分析の分類
	勤務手当マスタ	従業員が勤務表入力に利用する勤務手当
	勤務手当マッピングマスタ	勤務体系ごとに使用する勤務手当の設定

	有給休暇付与ルールマスタ	有給休暇自動付与で利用する従業員の有給休暇付与ルール
	集計値設定マスタ	勤務管理で利用する集計値の設定
	休暇申請別勤務状況マッピングマスタ	休暇申請で使用する勤務状況の紐付け
	勤務状況（振替マッピング）マスタ	勤務体系毎に使用する休日出勤と代休の勤務状況の紐付け
	勤務管理ポータルガジェット設定マスタ	勤務入力(ポータル)機能の画面の設定
	複数承認ノード設定マスタ	複数承認者設定で設定可能なノードの設定
Microsoft 365 連携モジュール	Microsoft 365連携設定マスタ	「Microsoft 365」との連携設定
	Microsoft 365連携ユーザ設定	ユーザと「Microsoft 365」の紐付け
Bio-IDiom Services連携モジュール	Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタ	「Bio-IDiom Services」の顔認証対象者IDと皆伝！ユーザの紐づけ
	契約・場所情報QRコード作成／確認マスタ	「Bio-IDiom Services」の契約・場所情報
ALLIGATE連携モジュール	ALLIGATE契約マスタ	「ALLIGATE」との契約情報
	ALLIGATE契約・会社マッピングマスタ	「ALLIGATE」との契約と会社の紐付け
	ALLIGATEユーザマッピングマスタ	ユーザと「ALLIGATE」のユーザの紐付け
Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュール	Microsoft 365勤務管理設定マスタ	「Microsoft 365」の勤務管理機能を使用する際の連携設定

マスタ分類

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理が利用する各マスタは、次の様な分類があります。

■ 会社単位で管理するマスタ

intra-mart Accel Kaiden! のマスタの多くは会社単位で管理できます。

「A社の申請書ではA社のマスタデータのみが利用できる」など、業務／処理を会社の単位で行います。

■ 期間化情報を持つマスタ

期間化情報とは、同一のマスタがある日付を境にして名称や属性などの情報を変更した変更情報(履歴)です。

来年度から名称が変わる場合でも、今年度と来年度の両方の情報を保持することができます。

また、ある日付を境に、マスタのステータス(有効／無効)を変化させることのできるものもあります。

例えば、プロジェクトマスタに以下のような期間化情報を持たせることができます。

システム有効期間の範囲で無効な期間化情報を補完してデータを保持します。



■ 國際化情報を持つマスタ

名称などの情報を複数ロケール（言語）分登録可能なマスタです。

利用者のロケール設定で表示内容を切り替えることができます。

■ インポート可能なマスタ

「ジョブスケジューラ」を利用して、マスタデータを一括して登録することができます。

モジュール	マスタ	会社	期間化	国際化	インポート
intra-mart Accel Kaiden!	項目マスタ	○	○	○	
Core Module	従業員マスタ	○	○		○
	権限設定マスタ	○	○		○

	プロジェクトマスタ	○	○	○	○
	プロジェクトアサインマスタ	○			
	ジョブ管理マスタ	○	○		○
	通勤費Webユーザマッピングマスタ	○	○		○
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理	勤務日付区分マスタ	○		○	○
	勤務カレンダーマスタ	○		○	
	休憩控除時間年休マスタ	○		○	○
	勤務状況マスタ	○		○	○
	勤務体系マスタ	○	○	○	○
	勤務体系所属マスタ	○	○		○
	組織管理者マスタ	○		○	
	休暇管理マスタ	○	○		○
	作業実績利用マスタ	○	○		○
	作業種類内訳マスタ	○	○	○	○
	作業種類マスタ	○	○	○	○
	プロジェクト別作業種類マスタ	○			○
	プロジェクト別分析マスタ	○	○	○	○
	組織別分析マスタ	○	○	○	○
Microsoft 365 連携モ ジュール	分析用作業区分利用マスタ	○			○
	勤務手当マスタ	○		○	○
	勤務手当マッピングマスタ	○	○		○
	有給休暇付与ルールマスタ	○	○		○
	集計値設定マスタ	○	○		
	休暇申請別勤務状況マッピングマスタ	○	○		○
	勤務状況（振替マッピング）マスタ	○	○		○
	勤務管理ポータルガジェット設定マスタ	○	○		○
	複数承認ノード設定マスタ	○		○	○
	Microsoft 365連携設定マスタ	○	○		○
	Microsoft 365連携ユーザ設定	○	○		○
Bio-IDiom Services連携 モジュール	Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタ	○	○		○
	契約・場所情報QRコード作成／確認マスタ	○		○	○
ALLIGATE連携モュー ル	ALLIGATE契約マスタ			○	○
	ALLIGATE契約・会社マッピングマスタ	○			○
	ALLIGATEユーザマッピングマスタ	○	○		○
Microsoft 365 勤務管理 向け連携モジュール	Microsoft 365勤務管理設定マスタ	○	○		○

IM-共通マスタ

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理のマスタ設定を行う前に、IM-共通マスタの次のマスタ登録が必要です。
IM-共通マスタの登録方法は『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

- ユーザ

- 会社
- 組織

i コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理を利用するユーザは、必ず会社（組織）に所属する必要があります。
マスタ設定を行うユーザも必ず会社（組織）に所属する必要があります。

組織所属時の注意点

ユーザが組織に所属する場合は、所属する組織のいずれかを主所属に設定してください。
主所属の無いユーザは、会社直下に所属しているものとして扱います。

項目マスタ

本項では、項目マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

項目マスタは、intra-mart Accel Kaiden!の各画面で利用するドロップダウンリストの選択肢です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

標準的なデータは、初期データとして登録していますが、次の項目区分の項目データは利用する内容に合わせて設定を追加してください。

「客観時間種別」、「業務の種類」は初期データが登録されませんので、使用する場合は必ず項目を登録してください。

- 休暇種別
- 客観時間種別
- 業務の種類

!

注意

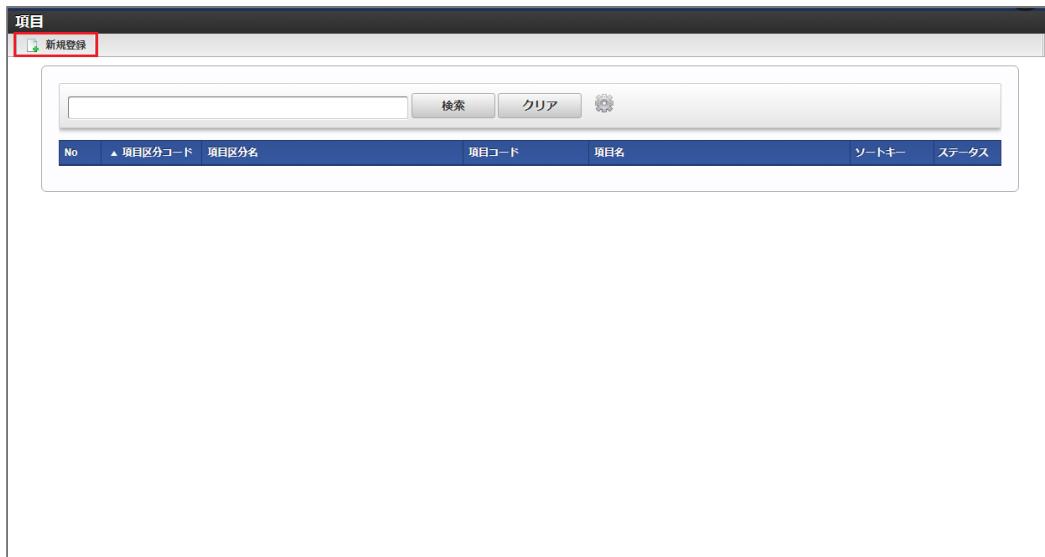
上記以外の項目区分は、項目データの追加ができません。

メンテナンス

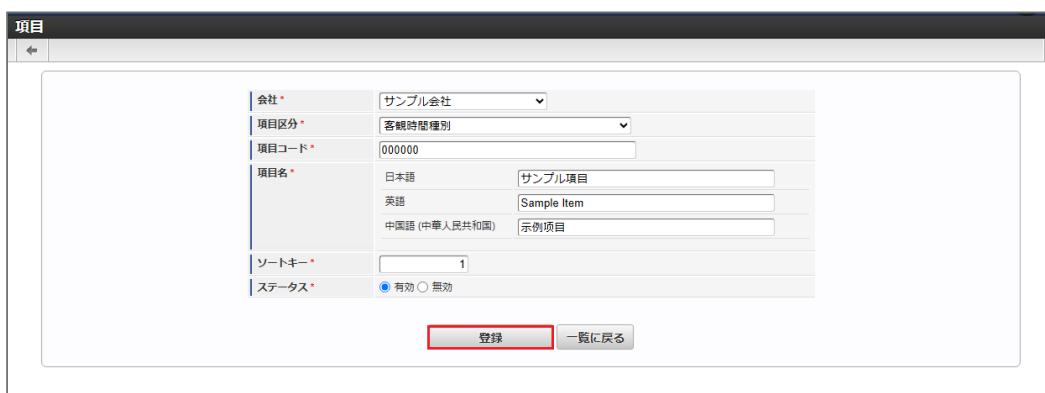
本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「項目」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

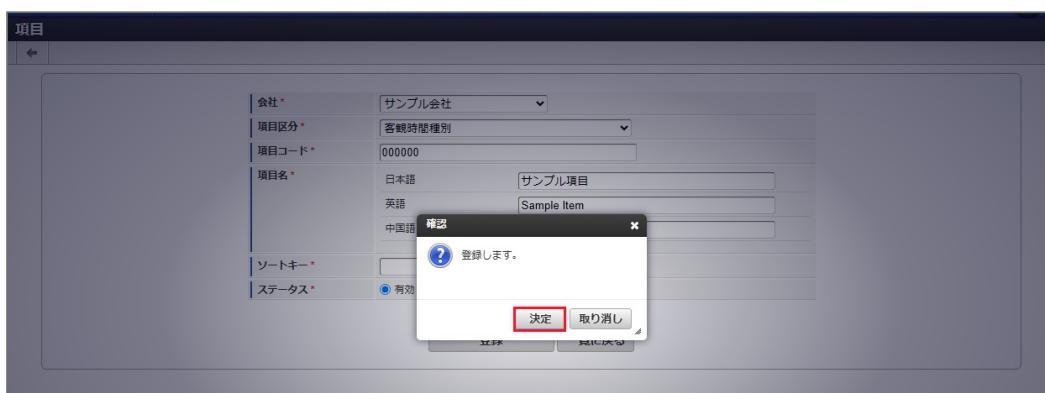


3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



- 項目区分
登録対象の項目区分を選択します。
項目区分は、選択肢（項目）をグルーピングした単位です。
- 項目コード
会社・項目区分ごとに一意のコードを入力します。
- 項目名
項目の名称を入力します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No	▲ 項目区分コード	項目区分名	項目コード	項目名	ソートキー	ステータス
1	100001	口座種別	1	普通	1	●
2	100001	口座種別	2	当座	2	●
3	100001	口座種別	9	その他	3	●
4	100002	改行文字区分	0	なし	1	●
5	100002	改行文字区分	1	CR	2	●
6	100002	改行文字区分	2	LF	3	●
7	100002	改行文字区分	3	CR+LF	4	●
8	100003	振込指定区分	7	電信振込	1	●
9	100003	振込指定区分	8	文書振込	2	●
10	100004	続柄	10	本人	10	●
11	100004	続柄	12	配偶者(妻)	12	●
12	100004	続柄	13	配偶者(夫)	13	●
13	100004	続柄	21	長男	21	●
14	100004	続柄	22	二男	22	●

更新

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「項目」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。

No	▲ 項目区分コード	項目区分名	項目コード	項目名	ソートキー	ステータス
----	-----------	-------	-------	-----	-------	-------



コラム

検索欄に検索したい項目の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 項目区分コード
- 項目区分名
- 項目コード
- 項目名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No.	▲ 項目区分コード	項目区分名	項目コード	項目名	ソートキー	ステータス
1	300014	ファイル処理方法	BILLONE	BillOne連携	40	●
2	300015	ファイルカテゴリ	RECEIPT	領収書	1	●
3	300015	ファイルカテゴリ	INVOICE	請求書	2	●
4	300015	ファイルカテゴリ	OTHERS	その他	3	●
5	300016	ファイルステータス	1	処理中	2	●
6	300016	ファイルステータス	2	処理中※1	3	●
7	300016	ファイルステータス	9	処理済	4	●
8	300016	ファイルステータス	10	処理済※1	5	●
9	300016	ファイルステータス	0	未処理_サンプル	999	●
10	300017	受領方法カテゴリ	1	スキヤナ保存	1	●
11	300017	受領方法カテゴリ	2	電子取引	2	●
12	300017	受領方法カテゴリ	9	その他	9	●
13	310001	休暇種別	1	有給休暇	1	●
14	310001	休暇種別	2	子の看護等休暇	2	●
15	310001	休暇種別	3	介護休暇	3	●
16	310002	客観時間種別	000000	サンプル項目	1	●

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

項目

会社 *: サンプル会社

項目区分 *: 客観時間種別

項目コード *: 000000

項目名 *:

- 日本語: サンプル項目
- 英語: Sample Item
- 中国語 (中華人民共和国): 示例项目

ソートキー *: 1

ステータス *: 有効 無効

更新 **一覧に戻る**

次の項目は編集不可項目です。

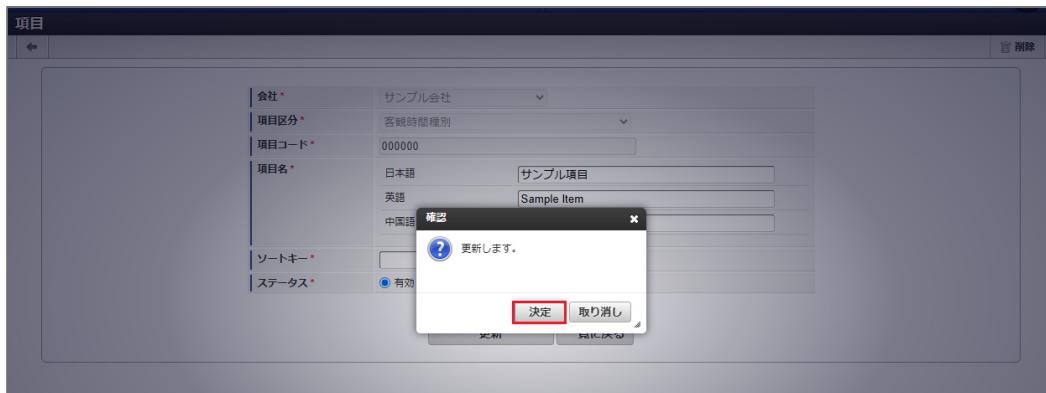
- 会社
- 項目区分
- 項目コード
- ステータス

i コラム

更新処理は、データの登録方法によって異なります。

- 会社ごとに設定した項目
ステータス変更可能、更新・削除可能
- 初期データで設定されている項目
更新可能・削除不可
- 初期データで設定されていて名称変更した項目
更新可能、削除不可、初期データに戻すことが可能

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

No	▲ 項目区分コード	項目区分名	項目コード	項目名	ソートキー	ステータス
1	100001	口座種別	1	普通	1	●
2	100001	口座種別	2	当座	2	●
3	100001	口座種別	9	その他	3	●
4	100002	改行文字区分	0	なし	1	●
5	100002	改行文字区分	1	CR	2	●
6	100002	改行文字区分	2	LF	3	●
7	100002	改行文字区分	3	CR+LF	4	●
8	100003	振込指定区分	7	電信振込	1	●
9	100003	振込指定区分	8	文書振込	2	●
10	100004	続柄	10	本人	10	●
11	100004	続柄	12	配偶者(妻)	12	●
12	100004	続柄	13	配偶者(夫)	13	●
13	100004	続柄	21	長男	21	●
14	100004	続柄	22	二男	22	●
15	100004	続柄	23	三男	23	●

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名	import.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	項目区分コード	○	10	

3	項目コード	○	10	
4	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
5	項目名	○	250	
6	ソートキー	○	15	
7	ステータス	○	1	0 : 有効 1 : 無効 (論理削除)

データサンプル

```
"comp_sample_01","310002","01","ja","サンプル項目","1","0"
"comp_sample_01","310002","01","en","Sample item","1","0"
"comp_sample_01","310002","01","zh_CN","品目","1","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/item

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「項目」をクリックします。

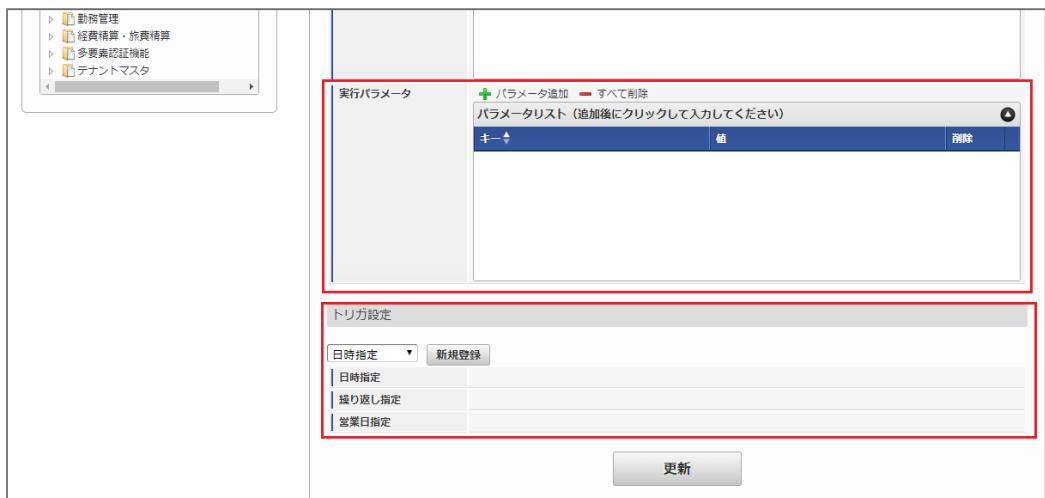
The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of categories under 'Jobnet'. A red box highlights the 'Import' category under 'Master'. The main panel shows a 'Category Edit' form for 'Import'. It has two tabs: 'Category Name' (日本語: インポート, 英語: Import) and 'Category Description' (日本語: インポート, 英語: Import). There are 'Update' and 'Delete' buttons at the bottom.

項目名	日本語	英語	中国語 (中華人民共和国)
マスター	インポート	Import	导入

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

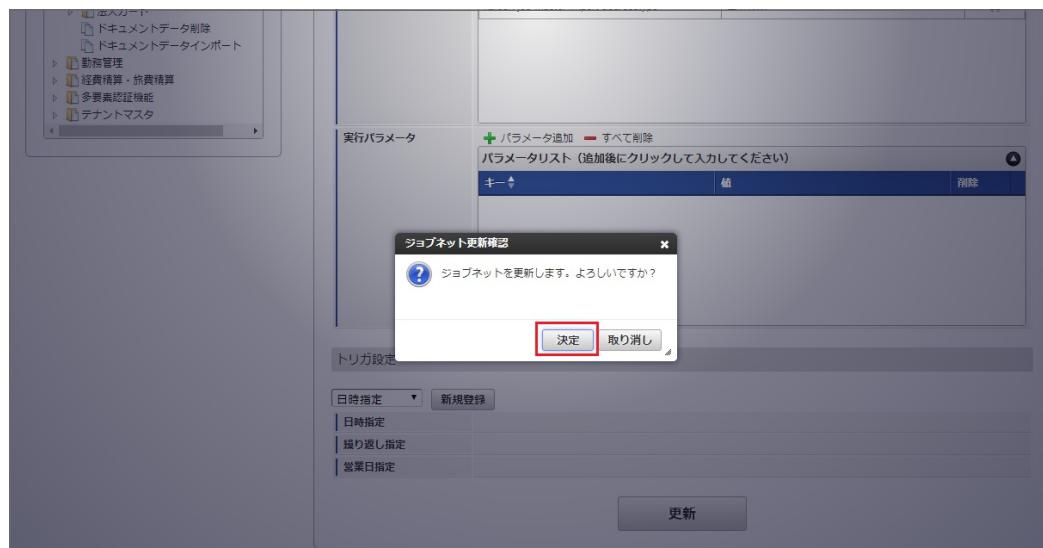
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-item Kaiden! / マスタ / インポート / 項目

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グル ープコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/item/import.csv)
処理後のインポートファイ ルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了 (警告含) 時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了 (警告含) 時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了 (警告含) 時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了 (警告含) 時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/item/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 項目マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「item」を 設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

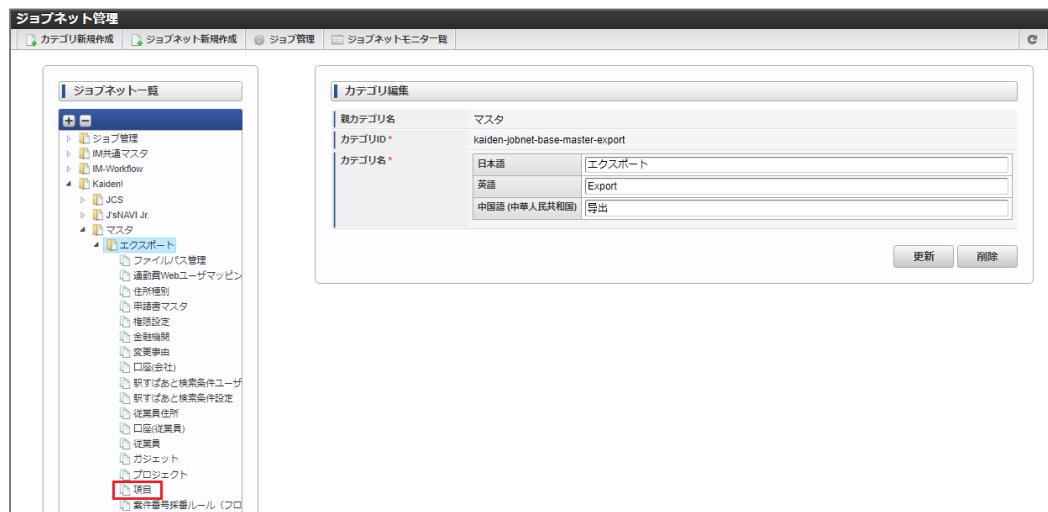
本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

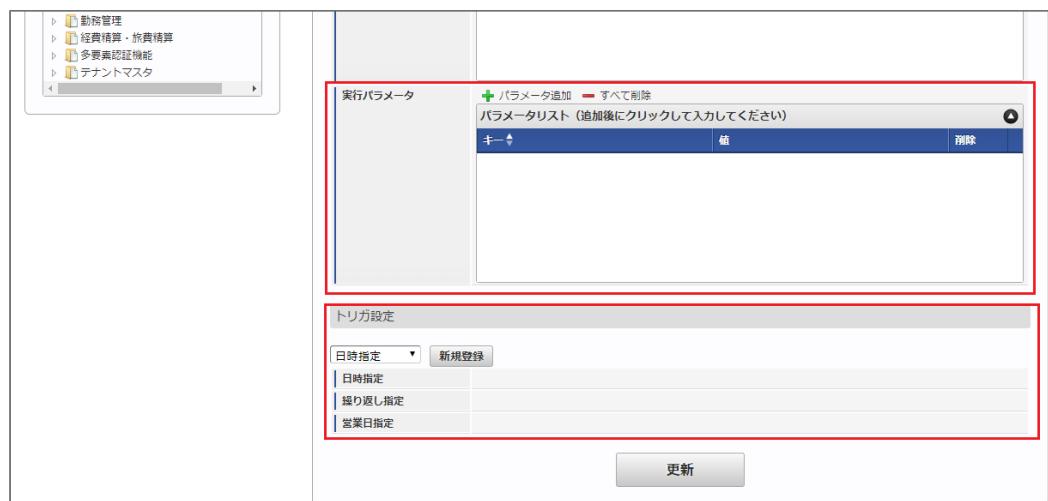
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「項目」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

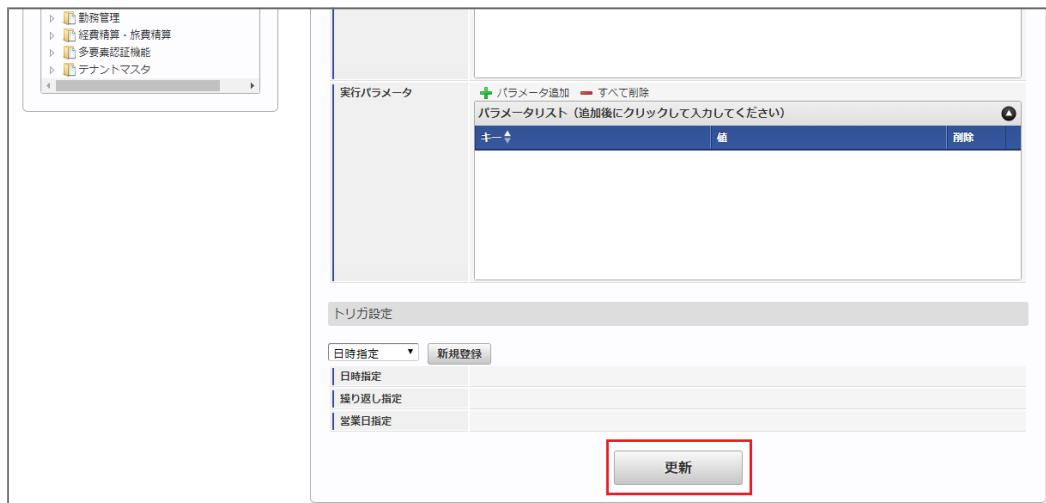
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

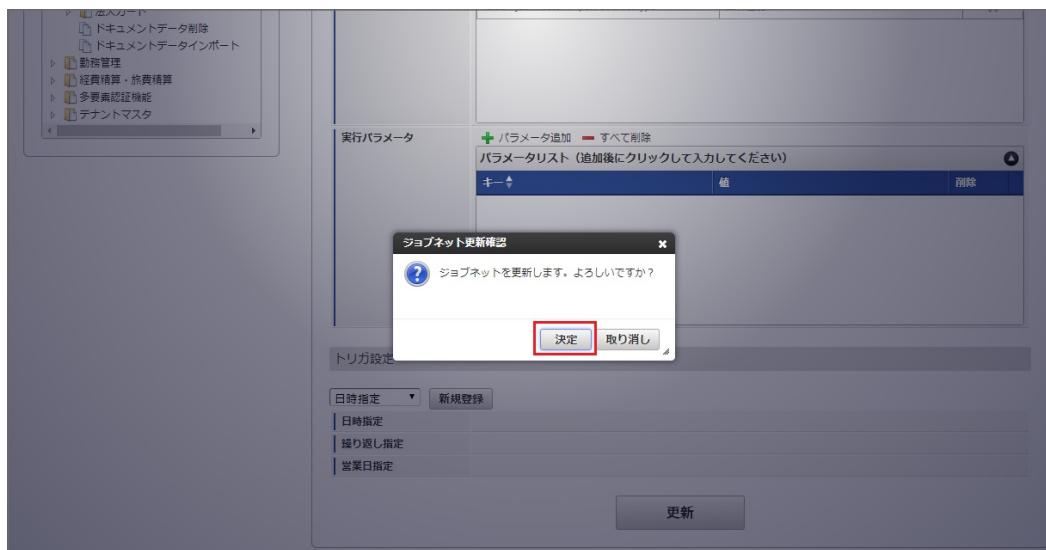
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-item Kaiden! / マスター / エクスポート / 項目

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/item/

ファイル名 export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式**

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
itemTypeCd	項目区分コード	
itemCd	項目コード	
localeId	ロケール	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
itemName	項目名	
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	ステータス	0 : 有効 1 : 無効

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/item/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/item/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none"> ■ " " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 項目マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「item」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

従業員マスタ

本項では、従業員マスタの設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [メンテナンス](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

従業員マスタは、intra-mart Accel Kaiden!が利用する従業員固有の情報を管理します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理では、従業員マスタが管理する従業員番号を利用します。

intra-mart Accel Platformのアカウントと従業員番号が同じ場合は、従業員マスタの設定は不要です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「従業員」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

The screenshot shows the 'Employee' registration form. It includes fields for 'Start Date' (1900/01/01), 'End Date' (2999/12/31), 'Company' (サンプル会社), 'Employee' (青柳辰巳), and 'Employee ID' (100001). A red box highlights the 'Register' button at the bottom.

- 従業員
従業員を選択します。
- 従業員番号
給与計算システム上で各従業員に割り当てられている一意のコードを入力します。



コラム

「従業員」は、開始日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same registration form as above, but with a confirmation dialog box ('確認') overlaid. The dialog contains the message '登録します。' (Registering) and two buttons: '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel). A red box highlights the '決定' button.

5. 新規登録することができました。

The screenshot shows the registration form again, but now with a green success message '登録しました。' (Registered successfully) displayed prominently at the top of the page. The rest of the interface remains the same.

更新

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「従業員」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

The screenshot shows the 'Employee' list screen. It features a search bar with a placeholder '検索' (Search) and a red box highlighting the '検索' button. Below the search bar is a table header with columns: No., ▲従業員コード (Employee Code), 従業員名 (Employee Name), 開始日 (Start Date), and 終了日 (End Date).



コラム

検索欄に検索したい従業員の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲従業員コード	従業員名	開始日	終了日
1	aoyagi	青柳辰巳	1900/01/01	2999/12/31
2	hagimoto	萩本千子	1900/01/01	2999/12/31
3	harada	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
4	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31
5	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
6	katayama	片山聰	1900/01/01	2999/12/31
7	maruyama	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
8	ohiso	大島博文	1900/01/01	2999/12/31
9	sekine	関根千香	1900/01/01	2999/12/31
10	terada	寺田雅彦	1900/01/01	2999/12/31
11	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31
12	yoshikawa	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

従業員		削除
開始日*	終了日*	1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]
会社*	サンプル会社	<input type="button" value="会社選択"/>
従業員*	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳辰巳	<input type="button" value="従業員選択"/>
従業員番号*	100001	<input type="button" value="確認"/>
<input style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>		

次の項目は編集不可項目です。

- 従業員
- 会社

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。
ファイル名 import.csv
文字コード UTF-8
区切り文字 ,
囲み文字 “”

■ データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	従業員コード	○	100	
2	会社コード	○	100	
3	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	従業員番号	○	400	

データサンプル

```
"aoyagi","comp_sample_01","1900/01/01","2999/12/31","100001"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/emp_info

ファイル名 import.csv

i コラム

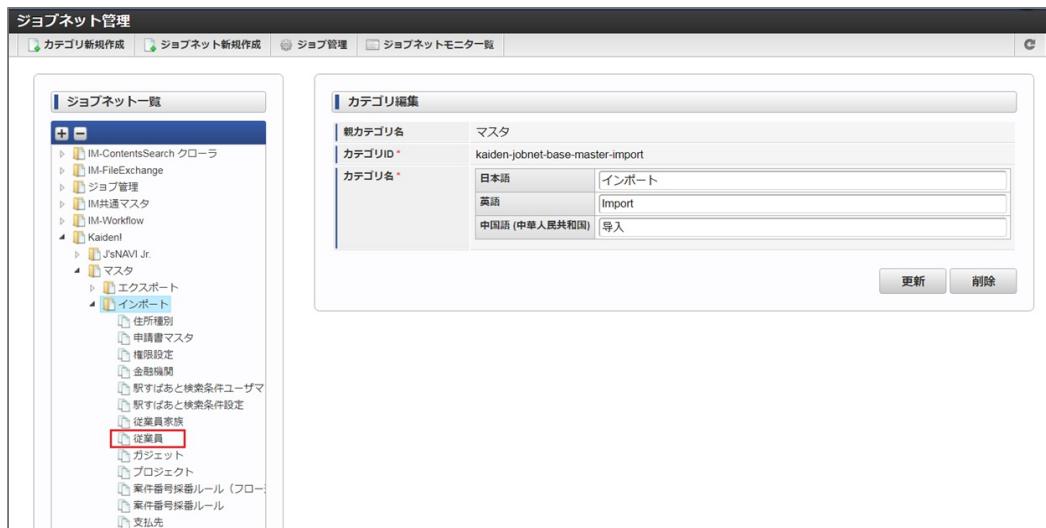
インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「従業員」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Management' interface. On the left, a sidebar lists various job categories. In the center, there's a table for 'Job ID' with one entry: 'kaiden-job-master-import-empinfo' for 'Employee' with a delete icon. Below this is a red-bordered area containing the 'Execution Parameters' table:

実行パラメータ		
+ パラメータ追加 - すべて削除 パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)		
キー	値	削除
import_mode	1	×
company_cd		×
start_date		×
end_date		×

Below the parameters is another red-bordered area for 'Trigger Settings':

日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

A 'Update' button is located at the bottom right.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

kaiden-job-master-import-empinfo Kaiden! / マスタ / インポート / 従業員

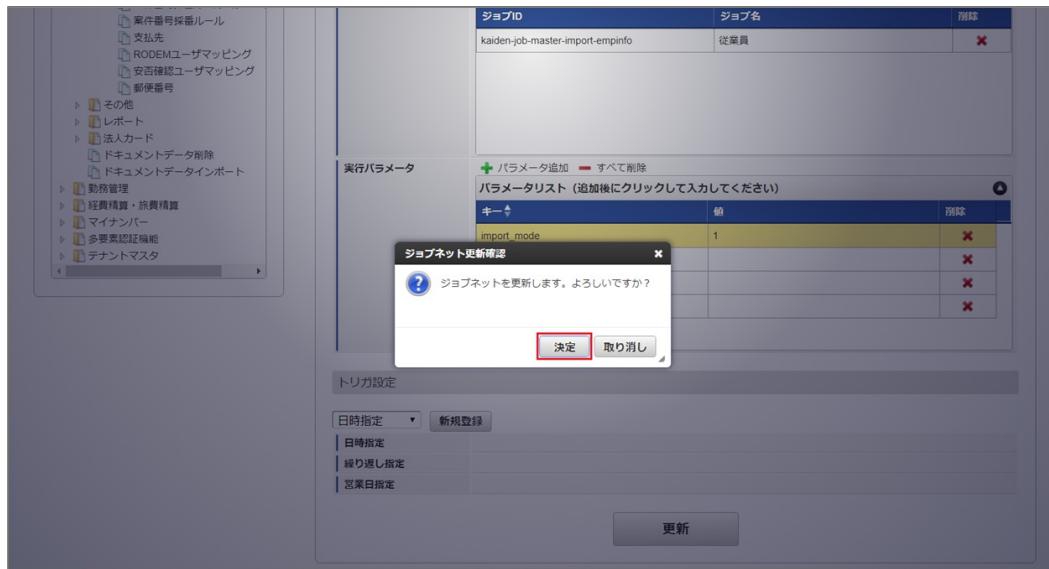
5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Management' interface after the update. The 'Job ID' table remains the same. The 'Execution Parameters' table now has a different value for 'import_mode':

実行パラメータ		
+ パラメータ追加 - すべて削除 パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)		
キー	値	削除
import_mode	2	×
company_cd		×
start_date		×
end_date		×

The 'Trigger Settings' table also remains the same. A 'Update' button is located at the bottom right.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/emp_info/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/emp_info/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 従業員インポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「emp_info」を設定しています。

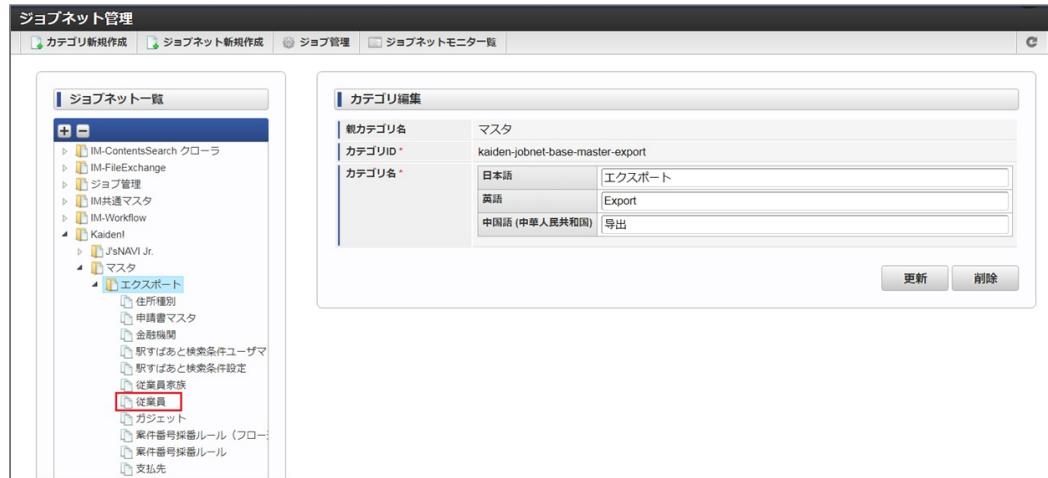
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「従業員」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Management' interface. On the left, a sidebar lists various job categories like 'Import', 'Report', and 'Shift Management'. The main area displays a table for 'Job ID' with one entry: 'kaiden-job-master-export-empinfo' (Job Name: '従業員'). Below this is a 'Parameter Execution' section with a table showing parameters: 'export_mode' (Value: 1), 'target_date', and 'shift_date'. A red box highlights this table. Further down is a 'Trigger Setting' section with dropdowns for 'Time Specification' and 'New Registration'.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

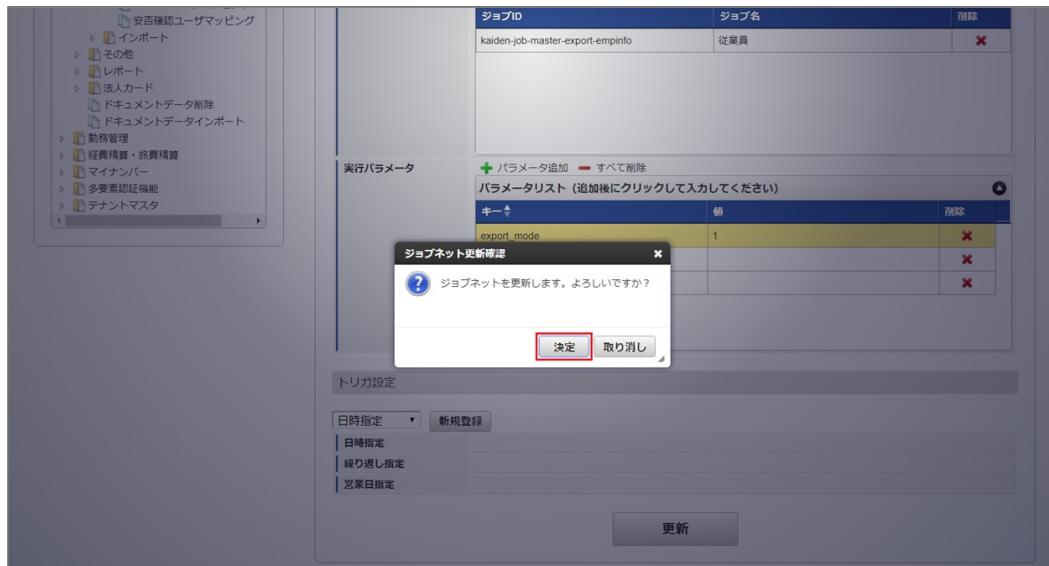
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-empinfo Kaiden! / マスタ / エクスポート / 従業員

5. 編集後、「更新」をクリックします。

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Job Management' interface. The 'Job ID' table and parameter execution section are the same. The 'Trigger Setting' section at the bottom has a red box around the 'Update' button, indicating it is the next step to be clicked.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/emp_info

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
userCd	従業員コード	

companyCd	会社コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
empNumber	従業員番号	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ▪ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/emp_info/export.csv)
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/emp_info/export_{YMDHMSN}.csv)

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 従業員マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「emp_info」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務日付区分マスタ

本項では、勤務日付区分マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

勤務日付区分マスタは、業務カレンダーで使用する各日を法定休日、所定休日、所定労働日のいずれかに分類するための区分です。メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理では、勤務日付区分に複数の別名を定義することができます。

No	勤務日付区分コード	勤務日付区分名	日付区分カテゴリ名	▲ ソート...
1	sample_01	所定労働日	所定労働日	1
2	sample_02	法定休日	法定休日	2
3	sample_03	所定休日	所定休日	3
4	sample_04	祝日	所定休日	4
5	sample_05	振替休日	所定休日	5

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務日付区分」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

The screenshot shows a list of workday categories. At the top left is a red-bordered '新規登録' (New Registration) button. Below it is a search bar with '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons, and a refresh icon. The main area has columns for 'No.', '勤務日付区分コード' (Workday Category Code), '勤務日付区分名' (Workday Category Name), '日付区分カテゴリ名' (Category Name), and 'ソートキー' (Sort Key). A blue header bar at the top says '勤務日付区分'.

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

The screenshot shows the '勤務日付区分' registration form. It includes fields for '会社' (Company) set to 'サンプル会社', '勤務日付区分コード' (Code) set to '000000', '勤務日付区分名' (Name) with three language entries ('日本語' 'サンプル区分', '英語' 'Sample classification', '中国語 (中華人民共和国)' '样品分类'), '日付区分カテゴリ' (Category) set to '法定休日', and 'ソートキー' (Sort Key) set to '0'. At the bottom are '登録' (Register) and '一覧に戻る' (Return to List) buttons, with '登録' highlighted by a red box.

- 勤務日付区分コード
会社ごとに一意のコードを入力します。
- 勤務日付区分名
勤務日付区分の名称を入力します。
- 日付区分カテゴリ
勤務日付区分のカテゴリとして法定休日、所定休日、所定労働日のいずれかを選択します。
- ソートキー
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

The screenshot shows the registration screen again. A small '確認' (Confirmation) dialog box is overlaid in the center. It contains a blue exclamation mark icon and the text '登録します。' (Registering). At the bottom are '決定' (Confirm) and '取り消し' (Cancel) buttons, with '決定' highlighted by a red box.

5. 新規登録することができました。

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務日付区分」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい勤務日付区分の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務日付区分コード
- 勤務日付区分名
- 日付区分カテゴリ名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲勤務日付区分コード	勤務日付区分名	日付区分カテゴリ名	ソートキー
1	000000	サンプル区分	法定休日	0
2	sample_01	所定労働日	所定労働日	1
3	sample_02	法定休日	法定休日	2
4	sample_03	所定休日	所定休日	3
5	sample_04	祝日	所定休日	4
6	sample_05	振替休日	所定休日	5



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

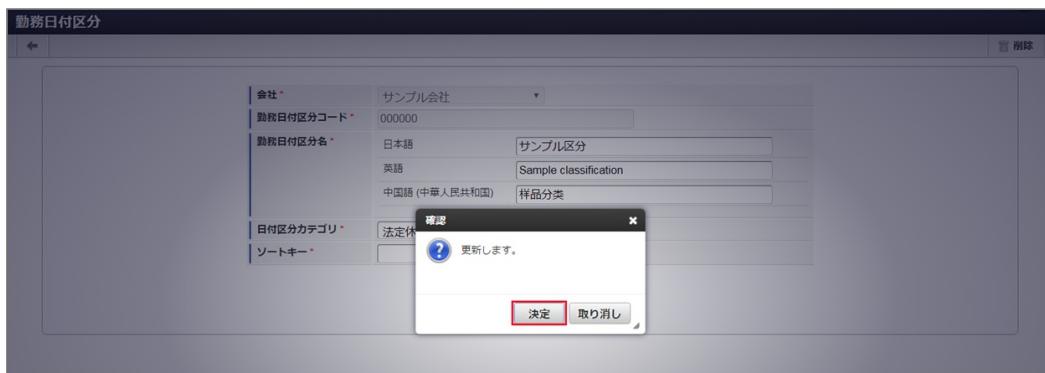
- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Shift Date Classification' edit screen. It includes fields for Company (会社), Shift Date Classification Code (勤務日付区分コード), Shift Date Classification Name (勤務日付区分名), Shift Date Category (日付区分カテゴリ), and Sort Key (ソートキー). The '更新' (Update) button is highlighted with a red box.

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 勤務日付区分コード

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	勤務日付区分コード	○	100	
3	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	勤務日付区分名	○	200	
5	日付区分カテゴリコード	○	100	
6	ソートキー	○	15	

 コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","sample_01","en","regular working day","310003-3","1"
"comp_sample_01","sample_01","ja","所定労働日","310003-3","1"
"comp_sample_01","sample_01","zh_CN","□定□□日","310003-3","1"
```

 コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/lbr_day_type

ファイル名 import.csv

 コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務日付区分」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-lbrDayType

勤務管理 / マスタ / インポート / 勤務日付区分

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' configuration screen. On the left, there's a sidebar with various job-related options like '勤務実績', '勤務データ削除', etc. The main area has two tabs: 'ジョブID' and '実行パラメータ'. Under '実行パラメータ', there's a table with two rows: 'import_mode' set to '1' and 'company_cd' set to '1'. Below this is a 'トリガ設定' section with dropdowns for '日時指定', '新規登録', '日時指定', '繰り返し指定', and '営業日指定'. A red box highlights the '更新' (Update) button at the bottom right.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same configuration screen as above, but with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog says 'ジョブネットを更新します。よろしいですか?' (Do you want to update the job network?). It has '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel) buttons. The '決定' button is highlighted with a red box. The background shows the same job network setup as the previous screenshot.

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)
■ 1 : 単一期間（差分）モード		
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbr_day_type/import.csv)

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbr_day_type/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 勤務日付マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「lbr_day_type」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務日付区分」をクリックします。

ジョブネット一覧

カテゴリ編集

観カテゴリ名	マスター
カテゴリID	kaiden-jobnet-prlb-master-export
カテゴリ名*	日本語 エクスポート 英語 Export 中国語(中華人民共和国) 导出

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

並列実行

実行ジョブ

並列実行を許可する

ジョブID	ジョブ名
kaiden-job-master-export-lbrDayType	勤務日付区分

実行パラメータ

パラメタリスト

キー	値
export_mode	1
character	

トリガ設定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

+ パラメタリスト (追加 - すべて削除)

キー	値
export_mode	1
character	

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定 繰り返し指定 営業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-lbrDayType

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 勤務日付区分

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' configuration screen. On the left, there's a sidebar with various job categories. In the main area, a table lists a single job entry:

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-master-export-lbrDayType	勤務日付区分	

Below the table is a '実行パラメータ' (Execution Parameters) section containing a table with two entries:

キー	値	削除
export_mode	1	
character		

At the bottom right of the screen is a red-bordered '更新' (Update) button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same 'Job Network' configuration screen as before, but with a confirmation dialog box overlaid:

ジョブネット更新確認

ジョブネットを更新します。よろしいですか？

決定 **取り消し**

The '決定' (Confirm) button is highlighted with a red border.

7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/lbr_day_type

ファイル名 export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
lbrDayTypeCd	勤務日付区分コード	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
lbrDayTypeName	勤務日付区分名	
lbrDayTypeCatCd	日付区分カテゴリコード	
sortKey	ソートキー	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)

名称	キー	説明／設定値
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時：10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力）
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/lbr_day_type/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/lbr_day_type/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”)
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 勤務日付区分マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「lbr_day_type」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務カレンダーマスタ

本項では、勤務カレンダーマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- カレンダー
 - 新規登録
 - 更新
- カレンダールール
 - 新規登録
 - 更新
- カレンダーコピー

概要

勤務カレンダーマスタは、勤務表で利用する業務カレンダーとして利用します。
勤務カレンダールールを登録することで、自由に法定休日や所定休日を設定できます。

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理では、では複数の業務カレンダーを定義することが可能です。

No	▲ 勤務カレンダーID	勤務カレンダーネーム	ステータス	
1	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	✓	勤務カレンダールール編集▶
2	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	✓	勤務カレンダールール編集▶
3	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	✓	勤務カレンダールール編集▶

i コラム

当マスターはインポート・エクスポート機能がありません。
データ移行する際はTableMaintenance機能を使用してください。
対象テーブルは「k31m_lbr_calendar」、「k31m_lbr_calendar_rule」です。
詳細は『TableMaintenance 管理者操作ガイド』を参照してください。

カレンダー

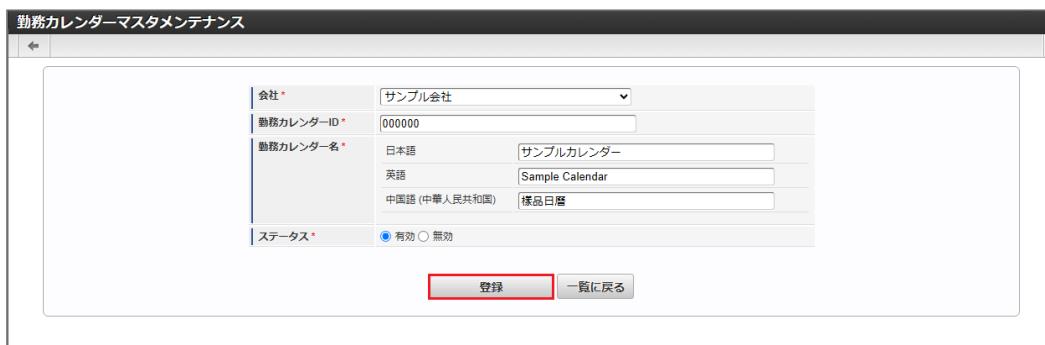
本項では、メンテナンス機能を利用した勤務カレンダーマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務カレンダー」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

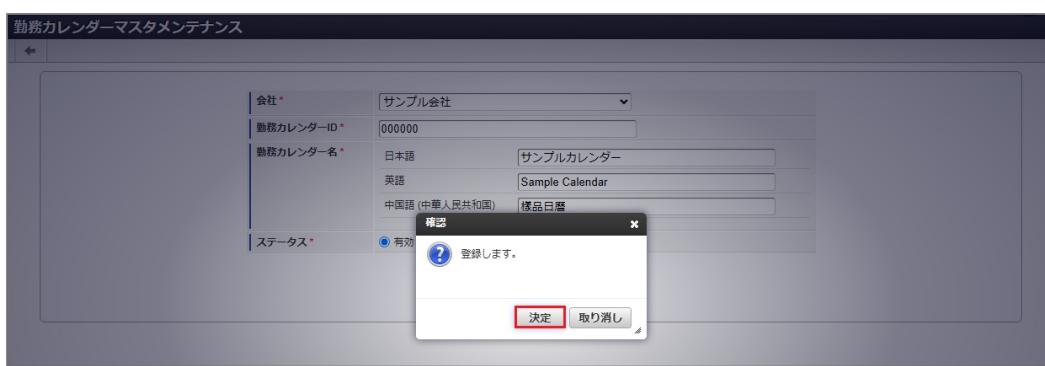


3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



- 勤務カレンダーID
会社ごとに一意のコードを入力します。
- 勤務カレンダー名
勤務カレンダーの名称を入力します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

The screenshot shows a list of shift calendars. The columns are: No., ▲勤務カレンダーID (Shift Calendar ID), 勤務カレンダー名 (Shift Calendar Name), and ステータス (Status). The status column contains green circular icons with checkmarks. Below the table are navigation buttons: 最初へ前へ, 1, 次へ最後へ.

No.	▲勤務カレンダーID	勤務カレンダー名	ステータス
1	000000	サンプルカレンダー	
2	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	
3	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	
4	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務カレンダー」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

The screenshot shows the search interface for shift calendars. A red box highlights the '検索' (Search) button. The table structure is identical to the previous screenshot, showing shift calendar details.



コラム

検索欄に検索したい勤務カレンダーの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務カレンダーID
- 勤務カレンダー名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

The screenshot shows the list screen again, but the first row (the sample calendar) is now highlighted with a red border. The rest of the table and controls are identical to the previous screenshots.



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

The screenshot shows a form for updating a labor calendar master record. The fields include:

- 会社*: サンプル会社
- 勤務カレンダーID*: 000000
- 勤務カレンダー名*:
 - 日本語: サンプルカレンダー
 - 英語: Sample Calendar
 - 中国語(中華人民共和国): 標品日曆
- ステータス*: 有効 無効

At the bottom right, the 'Update' button is highlighted with a red box.

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 勤務カレンダーID

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same update screen as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the title '確認' (Confirmation) and the message '更新します。' (Updating). At the bottom, there are two buttons: '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel), with '決定' highlighted with a red box.

6. 更新することができました。

The screenshot shows a browser window with the URL ut-postgre-2017.kaiden-product.com/intra/kaiden/v2/master/laborCalendar?. The page title is '勤務カレンダーマスタメンテナス'. A green success message '更新しました。' (Updated successfully) is displayed in a bar at the top. Below is a table listing four labor calendar entries:

No	勤務カレンダーID	勤務カレンダー名	ステータス	操作
1	000000	サンプルカレンダー	<input checked="" type="radio"/>	勤務カレンダールール検索 ▶
2	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	<input checked="" type="radio"/>	勤務カレンダールール検索 ▶
3	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	<input checked="" type="radio"/>	勤務カレンダールール検索 ▶
4	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	<input checked="" type="radio"/>	勤務カレンダールール検索 ▶

At the bottom right of the table, there is a link '最初へ前へ 1 次へ最後へ' (First/Previous/Next/Last).

カレンダールール

本項では、メンテナンス機能を利用した勤務カレンダールールマスター設定方法を説明します。

新規登録

1. 勤務カレンダー一覧画面の「勤務カレンダールール編集」をクリックします。

勤務カレンダーマスタメンテナンス						
新規登録		検索 クリア フィルタ				
No	▲ 勤務カレンダーID	勤務カレンダー名	ステータス			
1	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	●	勤務カレンダールール編集 ↗	勤務カレンダールール複数 ↗	勤務カレンダールール複数 ↗
2	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	●			
3	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	●			



コラム

勤務カレンダー登録／更新画面の「勤務カレンダールール編集」からも遷移可能です。

勤務カレンダーマスタメンテナンス

◀ 新規登録 勤務カレンダールール編集 コピー

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

勤務カレンダールールマスタメンテナンス							
会社		サンプル会社		勤務カレンダー名		勤務カレンダー(一般)	
No	▲ 勤務カレンダールールID	勤務カレンダールール名	勤務日付区分	日付区分カテゴリ名	開始日	終了日	優先度
1	The_ceremonial_position_reign	即位礼正殿の儀	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
2	autumnal_equinox_2000	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
3	autumnal_equinox_2001	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
4	autumnal_equinox_2002	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
5	autumnal_equinox_2003	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
6	autumnal_equinox_2004	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
7	autumnal_equinox_2005	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
8	autumnal_equinox_2006	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
9	autumnal_equinox_2007	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
10	autumnal_equinox_2008	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
11	autumnal_equinox_2009	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●
12	autumnal_equinox_2010	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20 ●

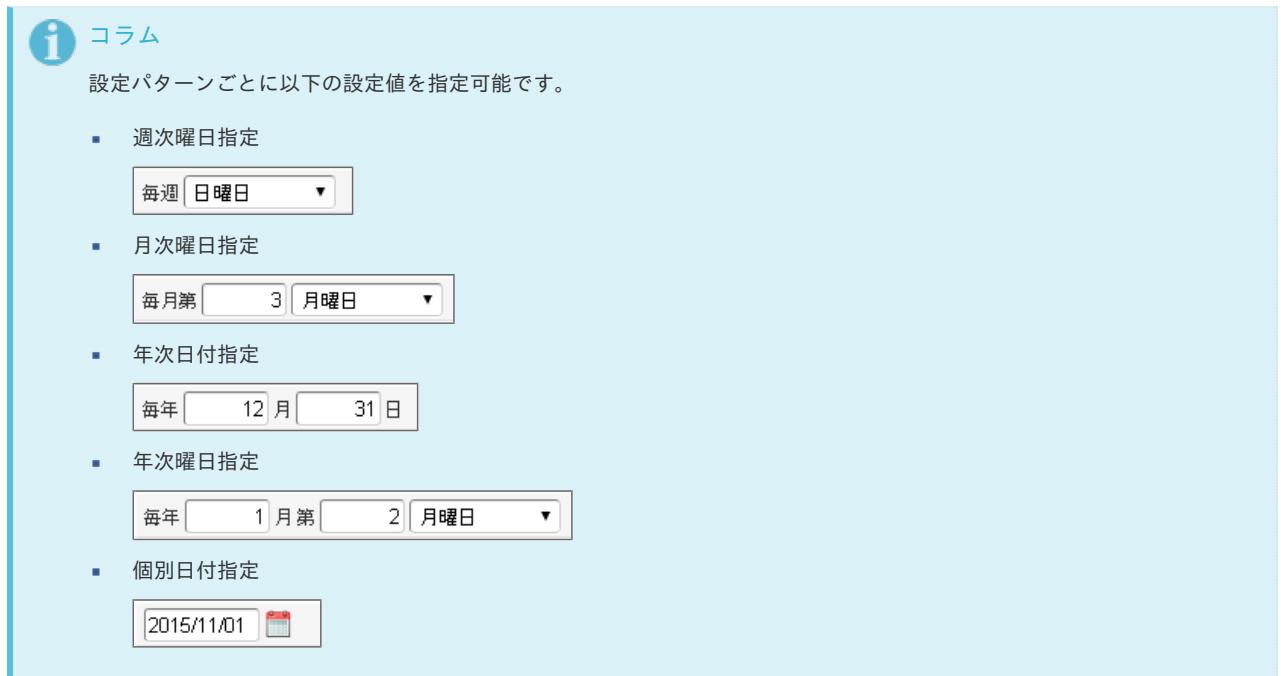
3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

勤務カレンダールールマスタメンテナンス							
会社		サンプル会社		勤務カレンダー名		勤務カレンダー(一般)	
開始日*	- 終了日*	1900/01/01 [日付] - 2999/12/31 [日付]	勤務カレンダールールID*	000000	勤務カレンダールール名*	日本語 サンプルルール 英語 Sample Rule 中国語 (中華人民共和国) 標準規則	登録 一覧に戻る
勤務日付区分*	法定休日	日付区分カテゴリ	法定休日				
優先度*	0	設定パターン*	選次曜日指定				
設定値*	毎週 日曜日	ステータス*	有効				

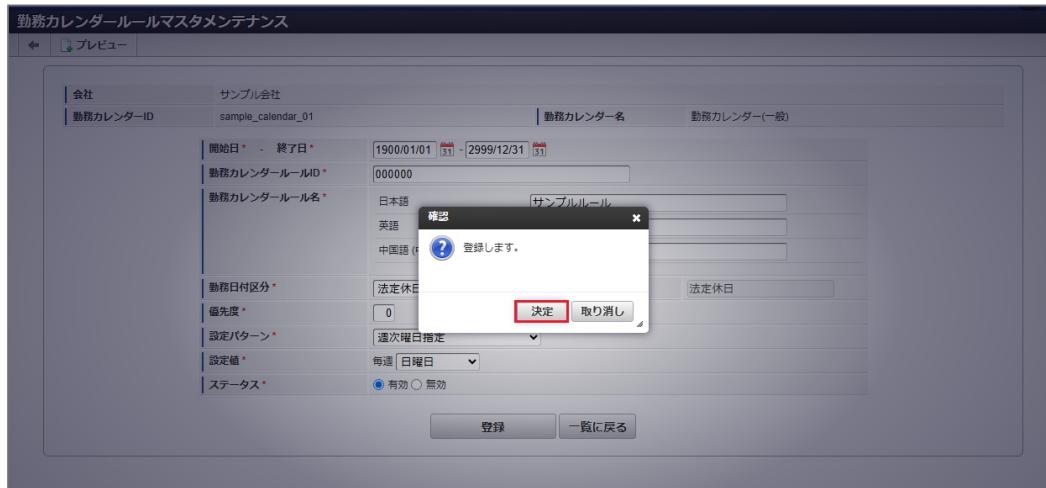
- 勤務カレンダーID
勤務カレンダーごとに一意のコードを入力します。
- 勤務カレンダー名
勤務カレンダーの名称を入力します。
- 勤務日付区分
この勤務カレンダーに合致する日の勤務日付区分を選択します。
- 優先度
優先度を数値で入力します。

複数の勤務カレンダーに合致する日が存在する場合、数値の小さな勤務カレンダーが有効なカレンダーです。

- 設定パターン
勤務カレンダーの合致条件パターンを選択します。
設定パターンとして週次曜日指定、月次曜日指定、年次日付指定、年次曜日指定、個別日付指定が選択可能です。
- 設定値
勤務カレンダーの合致条件を入力します。
入力可能な値は設定パターンごとに異なります。



4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

The screenshot shows the 'Shift Calendar Rule Maintenance' screen. At the top, there are tabs for 'Top', 'Workflow', 'テナント管理' (Tenant Management), 'サンプル' (Sample), and 'サイトマップ' (Site Map). A green banner at the top right says '登録しました。' (Registered successfully.). The main area has a search bar and a table listing shift calendar rules. The table columns are: No., ▲勤務カレンダールールID (Shift Calendar Rule ID), 勤務カレンダールール名 (Shift Calendar Rule Name), 勤務日付区分 (Shift Date Category), 日付区分カテゴリ名 (Category Name), 開始日 (Start Date), 終了日 (End Date), 優先度 (Priority), and ステータス (Status). The status column contains green checkmarks.

No.	▲勤務カレンダールールID	勤務カレンダールール名	勤務日付区分	日付区分カテゴリ名	開始日	終了日	優先度	ステータス
1	000000	サンプルルール	法定休日	法定休日	1900/01/01	2999/12/31	0	✓
2	The_remonial_position_ign	即位礼正殿の儀	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
3	autumnal_equinox_2000	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
4	autumnal_equinox_2001	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
5	autumnal_equinox_2002	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
6	autumnal_equinox_2003	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
7	autumnal_equinox_2004	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
8	autumnal_equinox_2005	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
9	autumnal_equinox_2006	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
10	autumnal_equinox_2007	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
11	autumnal_equinox_2008	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
12	autumnal_equinox_2009	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓



コラム

「プレビュー」をクリックすると、勤務カレンダーを反映した勤務カレンダーを確認できます。
複数の勤務カレンダーに合致する日は、優先度の高い勤務カレンダーが上に表示されます。

The screenshot shows a 'Shift Calendar Rule' preview window. It displays a daily calendar for May 2014. The days of the week are labeled in blue. The preview window includes a sidebar with filters for '会社' (Company), '勤務カレンダールール' (Shift Calendar Rule), '開始日' (Start Date), '勤務カレンダールール' (Shift Calendar Rule), '勤務カレンダールール' (Shift Calendar Rule), '勤務日付区分' (Shift Date Category), '優先度' (Priority), '設定パターン' (Setting Pattern), '設定値' (Setting Value), and 'ステータス' (Status). The main area shows a grid where each row represents a day from Monday to Sunday, and each column represents a shift category and rule.

更新

- 勤務カレンダーラー一覧画面の「勤務カレンダールール編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Shift Calendar Master Maintenance' screen. At the top, there are tabs for 'Top', 'Workflow', 'テナント管理' (Tenant Management), 'サンプル' (Sample), and 'サイトマップ' (Site Map). A green banner at the top right says '登録しました。' (Registered successfully.). The main area has a search bar and a table listing shift calendar rules. The table columns are: No., ▲勤務カレンダーリーID (Shift Calendar Rule ID), 勤務カレンダーリー名 (Shift Calendar Rule Name), and ステータス (Status). The status column contains green checkmarks and links to '勤務カレンダールール編集' (Shift Calendar Rule Edit). The bottom right of the screen shows page navigation buttons: 最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最終へ.

No.	▲勤務カレンダーリーID	勤務カレンダーリー名	ステータス
1	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	✓ 勤務カレンダールール編集
2	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	✓ 勤務カレンダールール編集
3	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	✓ 勤務カレンダールール編集



コラム

勤務カレンダー登録／更新画面の「勤務カレンダールール編集」からも遷移可能です。

勤務カレンダーマスタメンテナンス

2. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

勤務カレンダールールマスタメンテナンス							
会社		サンプル会社	勤務カレンダーネーム		勤務カレンダー(一般)		
No	▲ 勤務カレンダールールID	勤務カレンダールール名	勤務日付区分	日付区分カテゴリ名	開始日	終了日	優先度
1	000000	サンブルルール	法定休日	法定休日	1900/01/01	2999/12/31	0
2	The_ceremonial_position_reign	即位礼正殿の儀	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
3	autumnal_equinox_2000	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
4	autumnal_equinox_2001	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
5	autumnal_equinox_2002	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
6	autumnal_equinox_2003	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
7	autumnal_equinox_2004	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
8	autumnal_equinox_2005	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
9	autumnal_equinox_2006	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
10	autumnal_equinox_2007	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
11	autumnal_equinox_2008	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20
12	autumnal_equinox_2009	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20



コラム

検索欄に検索したい勤務カレンダールールの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務カレンダールールID
- 勤務カレンダールール名
- 勤務日付区分
- 日付区分カテゴリ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

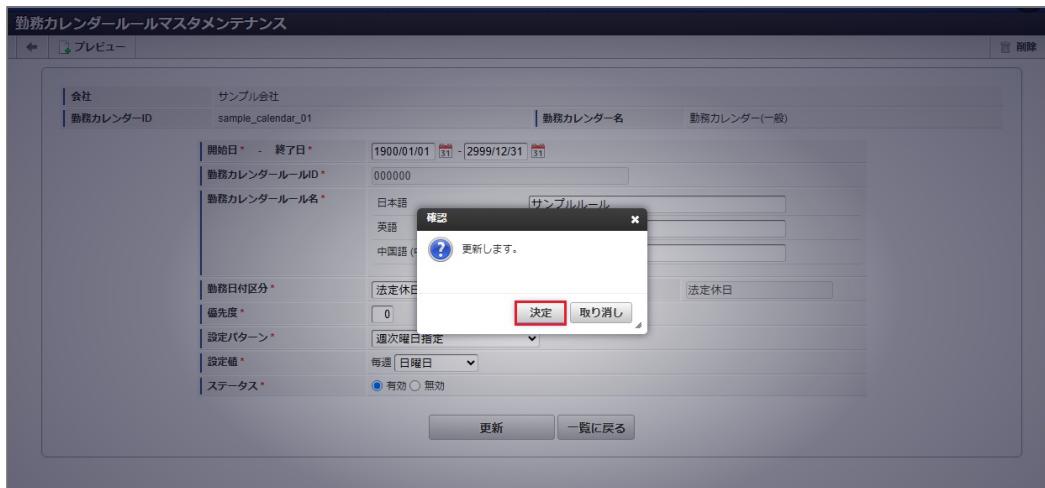
3. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

勤務カレンダールールマスタメンテナンス							
会社		サンプル会社	勤務カレンダーネーム		勤務カレンダー(一般)		
開始日*	- 終了日*	1900/01/01 - 2999/12/31	勤務カレンダールールID*	000000	勤務カレンダールール名*	日本語 サンブルルール 英語 Sample Rule 中国語(中華人民共和国) 標品規則	削除
勤務日付区分*	法定休日	日付区分カテゴリ	法定休日	優先度*	0	設定パターン*	週次曜日指定
設定値*	毎週[日曜日]	ステータス*	● 有効 ○ 無効	更新	一覧に戻る		

次の項目は編集不可項目です。

- 勤務カレンダーID

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 更新することができました。

No.	▲勤務カレンダールールID	勤務カレンダールール名	勤務日付区分	日付区分カテゴリ名	開始日	終了日	優先度	ステータス
1	000000	サンプルルール	法定休日	法定休日	1900/01/01	2999/12/31	0	✓
2	The_ceremonial_position_reign	即位礼正殿の儀	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
3	autumnal_equinox_2000	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
4	autumnal_equinox_2001	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
5	autumnal_equinox_2002	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
6	autumnal_equinox_2003	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
7	autumnal_equinox_2004	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
8	autumnal_equinox_2005	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
9	autumnal_equinox_2006	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
10	autumnal_equinox_2007	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
11	autumnal_equinox_2008	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓
12	autumnal_equinox_2009	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	✓

カレンダーコピー

本項では、勤務カレンダーのコピー方法を説明します。

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務カレンダー」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



3. 一覧画面の対象データ（コピー元データ）が表示されている行をクリックします。

勤務カレンダーマスタメンテナンス				
No	▲ 勤務カレンダーID	勤務カレンダー名	ステータス	
1	000000	サンプルカレンダー	●	勤務カレンダールール編集
2	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	●	勤務カレンダールール編集
3	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	●	勤務カレンダールール編集
4	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	●	勤務カレンダールール編集



一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で「コピー」をクリックします。

勤務カレンダーマスタメンテナンス							
勤務カレンダールール編集 コピー							
会社*	<input type="text" value="サンプル会社"/>						
勤務カレンダーID*	<input type="text" value="sample_calendar_01"/>						
勤務カレンダー名*	<table border="1"> <tr> <td>日本語</td><td>勤務カレンダー(一般)</td></tr> <tr> <td>英語</td><td>Work calendar(General)</td></tr> <tr> <td>中国語(中華人民共和国)</td><td>勤務日历(普通)</td></tr> </table>	日本語	勤務カレンダー(一般)	英語	Work calendar(General)	中国語(中華人民共和国)	勤務日历(普通)
日本語	勤務カレンダー(一般)						
英語	Work calendar(General)						
中国語(中華人民共和国)	勤務日历(普通)						
ステータス*	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効						
	更新 一覧に戻る						

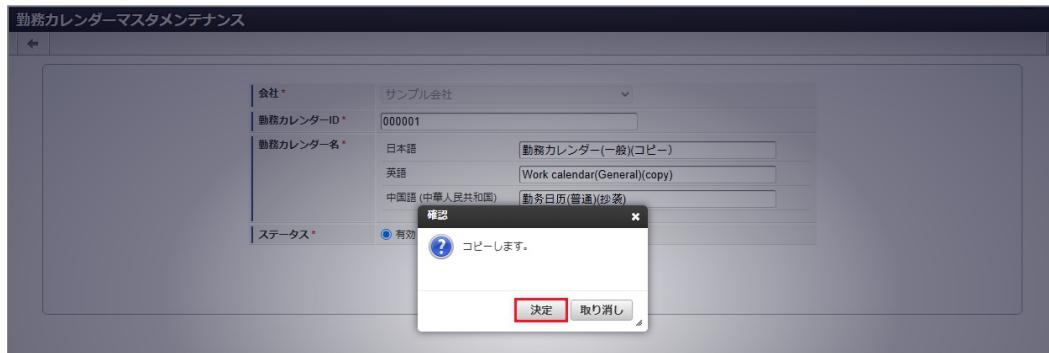
5. 「勤務カレンダーマスタメンテナンス(更新)」画面で情報を編集し、「コピー」をクリックします。

勤務カレンダーマスタメンテナンス							
勤務カレンダールール編集 コピー							
会社*	<input type="text" value="サンプル会社"/>						
勤務カレンダーID*	<input type="text" value="000001"/>						
勤務カレンダー名*	<table border="1"> <tr> <td>日本語</td><td>勤務カレンダー(一般)(コピー)</td></tr> <tr> <td>英語</td><td>Work calendar(General)(copy)</td></tr> <tr> <td>中国語(中華人民共和国)</td><td>勤務日历(普通)(抄袭)</td></tr> </table>	日本語	勤務カレンダー(一般)(コピー)	英語	Work calendar(General)(copy)	中国語(中華人民共和国)	勤務日历(普通)(抄袭)
日本語	勤務カレンダー(一般)(コピー)						
英語	Work calendar(General)(copy)						
中国語(中華人民共和国)	勤務日历(普通)(抄袭)						
ステータス*	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効						
	コピー 一覧に戻る						

次の項目は編集不可項目です。

- 会社

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



7. 勤務カレンダーと勤務カレンダールールをコピーすることができました。

No.	▲勤務カレンダーID	勤務カレンダーネーム	ステータス
1	000000	サンプルカレンダー	● 勤務カレンダールール福集
2	000001	勤務カレンダー(一般)(コピー)	● 勤務カレンダールール福集
3	sample_calendar_01	勤務カレンダー(一般)	● 勤務カレンダールール福集
4	sample_calendar_02	勤務カレンダー(平日休み)	● 勤務カレンダールール福集
5	sample_calendar_03	勤務カレンダー(区分なし)	● 勤務カレンダールール福集

No.	▲勤務カレンダールールID	勤務カレンダールール名	勤務日付区分	日付区分カテゴリ名	開始日	終了日	優先度	ステータス
1	000000	サンプルルール	法定休日	法定休日	1900/01/01	2999/12/31	0	●
2	The_ceremonial_position_reign	即位礼正殿の儀	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
3	autumnal_equinox_2000	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
4	autumnal_equinox_2001	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
5	autumnal_equinox_2002	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
6	autumnal_equinox_2003	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
7	autumnal_equinox_2004	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
8	autumnal_equinox_2005	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
9	autumnal_equinox_2006	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
10	autumnal_equinox_2007	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
11	autumnal_equinox_2008	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●
12	autumnal_equinox_2009	秋分の日	祝日	所定休日	1900/01/01	2999/12/31	20	●

休憩控除時間年休マスター

本項では、休憩・控除・時間年休マスターの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

休憩・控除・時間年休マスタは、従業員が選択できる休憩時間、控除時間として利用します。(時間年休時間も含まれます)

休憩・控除・時間年休中分類で分類され、休憩時間、控除時間、控除免除時間、時間年休（時間単位の休暇）取得時間および時間単位の休日取得時間の計算は、勤務表で入力された休憩・控除・時間年休を元に行います。

1つの休憩・控除・時間年休中分類に複数の休憩・控除・時間年休を登録可能です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。



コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 では休憩・控除・時間年休中分類として以下を指定可能です。

No	休憩・控除・時間年休コード	休憩・控除・時間年休名	休憩・控除・時間年休中分類	▲ ソートキー
1	000001	休憩	休憩	1
2	101001	遅刻	遅刻	101001
3	101002	早退	早退	101002
4	101003	育児時間	育児時間	101003
5	101004	育児時短	育児時短	101004
6	101005	介護時短	介護時短	101005
7	101006	産前時短	産前時短	101006
8	101007	産後時短	産後時短	101007
9	101008	その他	その他	101008
10	202001	遅刻(控除免除)	遅刻(控除免除)	202001
11	202002	早退(控除免除)	早退(控除免除)	202002
12	202003	育児時間(控除免除)	育児時間(控除免除)	202003
13	202004	育児時短(控除免除)	育児時短(控除免除)	202004
14	202005	介護時短(控除免除)	介護時短(控除免除)	202005
15	202006	産前時短(控除免除)	産前時短(控除免除)	202006
16	202007	産後時短(控除免除)	産後時短(控除免除)	202007
17	202008	その他(控除免除)	その他(控除免除)	202008
18	209001	時間年休	時間年休(時間単位の休暇)	209001
19	209002	子の看護休暇(時間単位)	時間年休(時間単位の休暇)	209002
20	209003	介護休暇(時間単位)	時間年休(時間単位の休暇)	209003

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

No	休憩・控除・時間年休コード	休憩・控除・時間年休名	休憩・控除・時間年休中分類	▲ ソートキー
1	3010001	振替休日(法定)(時間単位)	振替休日(法定)(時間単位)	3010001
2	3010002	振替休日(所定)(時間単位)	振替休日(所定)(時間単位)	3010002
3	3010003	代休(時間単位)	代休(時間単位)	3010003

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

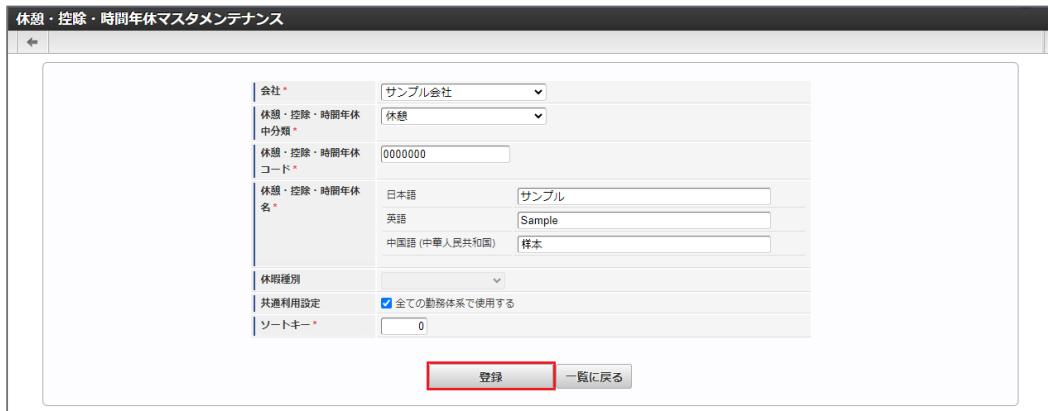
新規登録

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「休憩・控除・時間年休」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



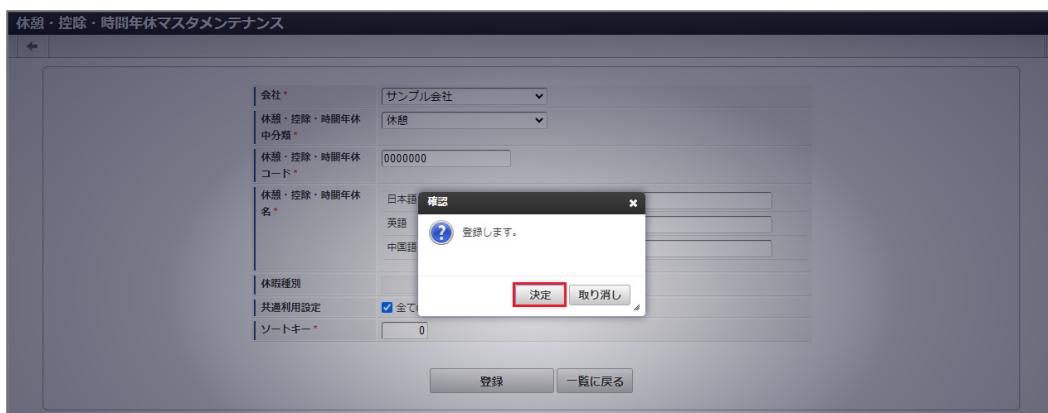
- 休憩・控除・時間年休中分類
休憩・控除・時間年休が属する休憩・控除・時間年休中分類を選択します。
- 休憩・控除・時間年休コード
会社ごとに一意のコードを入力します。
- 休憩・控除・時間年休名
休憩・控除・時間年休の名称を入力します。
- 休暇種別
休暇種別を選択します。
休憩・控除・時間年休中分類が「時間年休」の場合のみ利用できます。
- 共通利用設定
チェックする場合、対象の会社の全ての勤務体系で使用可能な休憩・控除・時間年休となります。
チェックしない場合、[勤務体系マスター](#)で紐づけた勤務体系で使用可能です。
- ソートキー
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。



コラム

休憩・控除・時間年休中分類が「時間年休」で、休暇種別が未選択の場合は「有給休暇」として扱われます。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No.	休憩・控除・時間年休コード	休憩・控除・時間年休名	休憩・控除・時間年休中分類	▲ソートキー
1	000000	サンプル	休憩	0
2	000001	休憩	休憩	1
3	101001	遅刻	遅刻	101001
4	101002	早退	早退	101002
5	101003	育児時間	育児時間	101003
6	101004	育児時短	育児時短	101004
7	101005	介護時短	介護時短	101005
8	101006	産前時短	産前時短	101006
9	101007	産後時短	産後時短	101007
10	101008	その他	その他	101008
11	202001	遅刻(控除免除)	遅刻(控除免除)	202001
12	202002	早退(控除免除)	早退(控除免除)	202002
13	202003	育児時間(控除免除)	育児時間(控除免除)	202003
14	202004	育児時短(控除免除)	育児時短(控除免除)	202004
15	202005	介護時短(控除免除)	介護時短(控除免除)	202005
16	202006	産前時短(控除免除)	産前時短(控除免除)	202006
17	202007	産後時短(控除免除)	産後時短(控除免除)	202007
18	202008	その他(控除免除)	その他(控除免除)	202008
19	209001	時間年休	時間年休(時間単位の休憩)	209001
20	209002	子の看護休暇(時間単位)	時間年休(時間単位の休憩)	209002

最初へ前へ [1] [2] 次へ最後へ

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「休憩・控除・時間年休」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい休憩・控除・時間年休の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 休憩・控除・時間年休コード
- 休憩・控除・時間年休名
- 休憩・控除・時間年休中分類

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

休憩・控除・時間年休マスタメンテナンス				
新規登録				
No	休憩・控除・時間年休コード	休憩・控除・時間年休名	休憩・控除・時間年休中分類	▲ ソートキー
1	000000	サンプル	休憩	0
2	000001	休憩	休憩	1
3	101001	遅刻	遅刻	101001
4	101002	早退	早退	101002
5	101003	育児時間	育児時間	101003
6	101004	育児時短	育児時短	101004
7	101005	介護時短	介護時短	101005
8	101006	産前時短	産前時短	101006
9	101007	産後時短	産後時短	101007
10	101008	その他	その他	101008
11	202001	遅刻(控除免除)	遅刻(控除免除)	202001
12	202002	早退(控除免除)	早退(控除免除)	202002
13	202003	育児時間(控除免除)	育児時間(控除免除)	202003
14	202004	育児時短(控除免除)	育児時短(控除免除)	202004
15	202005	介護時短(控除免除)	介護時短(控除免除)	202005
16	202006	産前時短(控除免除)	産前時短(控除免除)	202006
17	202007	産後時短(控除免除)	産後時短(控除免除)	202007
18	202008	その他(控除免除)	その他(控除免除)	202008
19	209001	時間年休	時間年休(時間単位の休暇)	209001
20	209002	子の看護休暇(時間単位)	時間年休(時間単位の休暇)	209002

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

休憩・控除・時間年休マスタメンテナンス

会社*	サンプル会社	
休憩・控除・時間年休 中分類*	休憩	
休憩・控除・時間年休 コード*	000000	
休憩・控除・時間年休 名*	日本語 英語 中国語(中華人民共和国)	サンプル Sample 样本
休憩種別		
共通利用設定	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての勤務体系で使用する	
ソートキー*	0	
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>		

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 休憩・控除・時間年休中分類
- 休憩・控除・時間年休コード

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

休憩・控除・時間年休マスタメンテナンス

会社*	サンプル会社	
休憩・控除・時間年休 中分類*	休憩	
休憩・控除・時間年休 コード*	000000	
休憩・控除・時間年休 名*	日本語 英語 中国語	サンプル Sample 样本
休憩種別		
共通利用設定	<input checked="" type="checkbox"/> 全て	
ソートキー*	0	
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>		

確認

更新します。

6. 更新することができました。

The screenshot shows a table with columns: No., Break Code, Break Name, Break Sub-type, and Sort Key. The data includes various types of breaks likeサンブル (sample),休憩 (break),遅刻 (late), etc., with their respective codes and descriptions.

No.	休憩・控除・時間年休コード	休憩・控除・時間年休名	休憩・控除・時間年休子分類	▲ソートキー
1	000000	サンブル	休憩	0
2	000001	休憩	休憩	1
3	101001	遅刻	遅刻	101001
4	101002	早退	早退	101002
5	101003	育児時間	育児時間	101003
6	101004	育児時短	育児時短	101004
7	101005	介護時短	介護時短	101005
8	101006	産前時短	産前時短	101006
9	101007	産後時短	産後時短	101007
10	101008	その他	その他	101008
11	202001	遅刻(控除免除)	遅刻(控除免除)	202001
12	202002	早退(控除免除)	早退(控除免除)	202002
13	202003	育児時間(控除免除)	育児時間(控除免除)	202003
14	202004	育児時短(控除免除)	育児時短(控除免除)	202004
15	202005	介護時短(控除免除)	介護時短(控除免除)	202005
16	202006	産前時短(控除免除)	産前時短(控除免除)	202006
17	202007	産後時短(控除免除)	産後時短(控除免除)	202007
18	202008	その他(控除免除)	その他(控除免除)	202008
19	209001	時間年休	時間年休(時間単位の休暇)	209001
20	209002	子の看護休暇(時間単位)	時間年休(時間単位の休暇)	209002

最初へ前へ [1] [2] 次へ最後へ

i コラム

一度でも勤務表から利用した休憩・控除・時間年休は、削除できません。
また、休暇種別、休日種別を変更できません。
この制限事項は、対象の勤務表がアーカイブされない限り解除されません。

休憩・控除・時間年休マスタメンテナンス

The form shows details for break code 000001. It includes fields for Company (サンブル会社), Break Type (休憩), Break Sub-type (休憩), Break Name (休憩), Break Description (日本語: 休憩, 英語: Break, 中國語: 休息), Break Category (休暇種別), Common Use Setting (共通利用設定) checked, and Sort Key (ソートキー: 1).

i コラム

既に勤務表に入力済の休憩・控除・時間年休の共通利用設定のチェックを外すことが可能ですが。
ただし、チェックを外すと既に勤務表に入力済の休憩・控除・時間年休が参照できなくなります。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 "

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	休憩・控除・時間年休コード	○	20	
3	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	休憩・控除・時間年休名	○	1000	
5	休憩・控除・時間年休中分類コード	○	20	
6	休暇種別コード		100	
7	ソートキー	○	15	
8	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効
9	共通休憩・控除・時間年休フラグ	○	1	0 : 紐づけた勤務体系で使用可能 1 : 全ての勤務体系で使用可能



コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","000000","en","Sample","9001","310001-1","0","0","1"
"comp_sample_01","000000","ja","サンプル","9001","310001-1","0","0","1"
"comp_sample_01","000000","zh_CN","品","9001","310001-1","0","0","1"
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/deduction

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

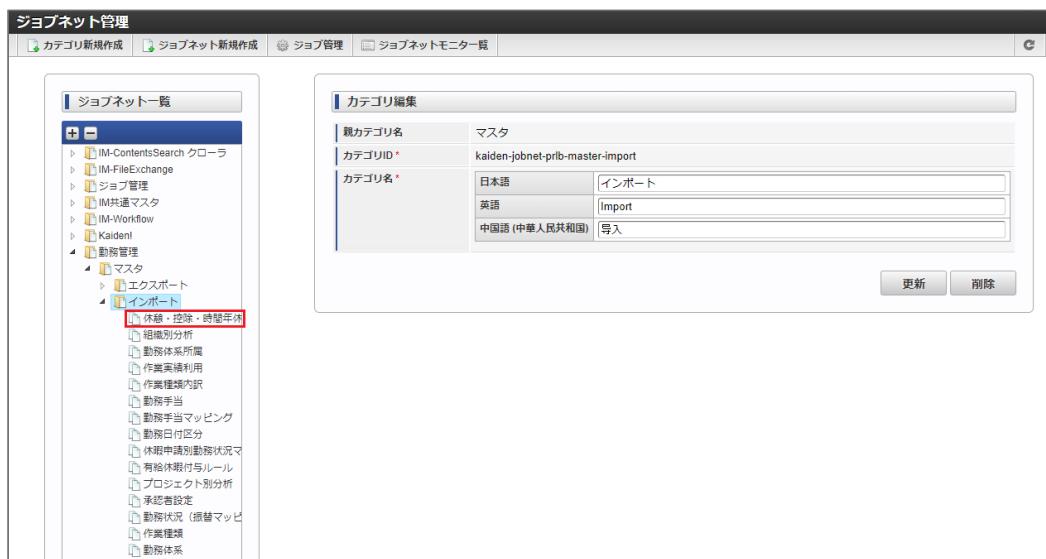
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「休憩・控除・時間年休」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-deduction 勤務管理 / マスタ / インポート / 休憩・控除・時間年休

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-master-import-deduction	休憩・控除・時間年休	

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	
company_cd		

トリガ設定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

ジョブネット更新確認

ジョブネットを更新します。よろしいですか？

決定 **取り消し**

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/deduction/import.csv)

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了(警告含)時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了(警告含)時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/deduction/import_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)</p>
マスタID	masterId	<p>インポートするマスタのIDを設定します。 休憩・控除・時間年休マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「deduction」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「休憩・控除・時間年休」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-deduction 勤務管理 / マスター / エクスポート / 休憩・控除・時間年休

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' configuration screen. On the left, a sidebar lists various jobs. In the main area, a table shows the job details: Job ID is 'kaiden-job-master-export-deduction', Job Name is '休憩・控除・時間年休', and a 'Delete' button is visible. Below this is a 'Parameter List' table with two entries: 'export_mode' set to '1' and 'company_cd' set to '1'. At the bottom, there's a 'Trigger Setting' section with three dropdowns ('日時指定', '繰り返し指定', '営業日指定') and a large red-bordered 'Update' button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same configuration screen as above, but with a modal dialog box in the foreground titled 'Job Network Update Confirmation'. The dialog contains the message 'ジョブネットを更新します。よろしいですか？' (Do you want to update the job network?) with '決定' (Confirm) and '取り消し' (Cancel) buttons. The 'Decision' button is highlighted with a red border.

7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/deduction

ファイル名 export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
deductionCd	休憩・控除・時間年休コード	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
deductionName	休憩・控除・時間年休名	
deductionMcategoryCd	休憩・控除・時間年休中分類コード	
leaveTypeCd	休暇種別コード	
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
commonDeductionFlag	共通休憩・控除・時間年休フラグ	0 : 紐づけた勤務体系で使用可能 1 : 全ての勤務体系で使用可能

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/deduction/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/deduction/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”) <ul style="list-style-type: none"> ▪ “”：ダブルクォーテーション ▪ none：囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ▪ true：ヘッダー出力有 ▪ false：ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 休憩・控除・時間年休マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「deduction」を設定しています。

{YMDHMSN}：「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務状況マスタ

本項では、勤務状況マスタの設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [メンテナンス](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

勤務状況マスタは、従業員の日々の勤務内容として利用します。

勤務状況カテゴリで分類され、残業時間や休日労働時間の計算は、勤務表で入力された勤務状況を元に行います。

1つの勤務状況カテゴリに複数の勤務状況を登録可能です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。



コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 では勤務状況カテゴリとして以下を指定可能です。

勤務状況カテゴリ	説明
出勤	出勤に属する勤務状況の際に指定します。
欠勤	欠勤に属する勤務状況の際に指定します。
代休	代休に属する勤務状況の際に指定します。
休業	休業に属する勤務状況の際に指定します。
休業	休業に属する勤務状況の際に指定します。
法定休日	法定休日に属する勤務状況の際に指定します。
所定休日	所定休日に属する勤務状況の際に指定します。
半日休暇(前半)	半日休暇(前半)に属する勤務状況の際に指定します。
半日休暇(後半)	半日休暇(後半)に属する勤務状況の際に指定します。
全日休暇	全日休暇に属する勤務状況の際に指定します。
振替休日(法定)	振替休日(法定)に属する勤務状況の際に指定します。
振替休日(所定)	振替休日(所定)に属する勤務状況の際に指定します。
振替出勤(法定)	振替出勤(法定)に属する勤務状況の際に指定します。
振替出勤(所定)	振替出勤(所定)に属する勤務状況の際に指定します。
休日出勤(法定)	休日出勤(法定)に属する勤務状況の際に指定します。
休日出勤(所定)	休日出勤(所定)に属する勤務状況の際に指定します。
欠勤+休暇(午前)	欠勤+休暇(午前)に属する勤務状況の際に指定します。 欠勤と休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
欠勤+休暇(午後)	欠勤+休暇(午後)に属する勤務状況の際に指定します。 欠勤と休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
振替出勤(法定)+休暇(午前)	振替出勤(法定)+休暇(午前)に属する勤務状況の際に指定します。 振替出勤(法定)と休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
振替出勤(法定)+休暇(午後)	振替出勤(法定)+休暇(午後)に属する勤務状況の際に指定します。 振替出勤(法定)と休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
振替出勤(所定)+休暇(午前)	振替出勤(所定)+休暇(午前)に属する勤務状況の際に指定します。 振替出勤(所定)と休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
振替出勤(所定)+休暇(午後)	振替出勤(所定)+休暇(午後)に属する勤務状況の際に指定します。 振替出勤(所定)と休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
休暇(午前)+休暇(午後)	休暇(午前)+休暇(午後)に属する勤務状況の際に指定します。 異なる休暇を組み合わせた勤務状況を作成する際に使用します。
半日振替出勤(所定)	半日振替出勤(所定)に属する勤務状況の際に指定します。
半日振替出勤(法定)	半日振替出勤(法定)に属する勤務状況の際に指定します。
半日振替休日(所定)	半日振替休日(所定)に属する勤務状況の際に指定します。
半日振替休日(法定)	半日振替休日(法定)に属する勤務状況の際に指定します。
半日休日出勤(所定)	半日休日出勤(所定)に属する勤務状況の際に指定します。
半日休日出勤(法定)	半日休日出勤(法定)に属する勤務状況の際に指定します。
半日代休	半日代休に属する勤務状況の際に指定します。

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務状況」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 勤務状況カテゴリ
勤務状況が属する勤務状況カテゴリを選択します。
- 勤務状況コード
会社ごとに一意のコードを入力します。
- 勤務状況名
勤務状況の名称を入力します。
- 休暇種別
勤務状況カテゴリが全日休暇、半日休暇(午前)、半日休暇(午後)の時、選択可能です。
- 勤務状況カテゴリ(午前)
勤務状況カテゴリが下記のいずれかの時、選択可能です。

欠勤+休暇(午前)

欠勤+休暇(午後)

振替出勤(法定)+休暇(午前)

振替出勤(法定)+休暇(午後)

振替出勤(所定)+休暇(午前)

振替出勤(所定)+休暇(午後)

休暇(午前)+休暇(午後)

- 休暇種別(午前)
勤務状況カテゴリ(午前)が全日休暇の時、選択可能です。
- 勤務状況カテゴリ(午後)
勤務状況カテゴリが下記のいずれかの時、選択可能です。

欠勤+休暇(午前)

欠勤+休暇(午後)

振替出勤(法定)+休暇(午前)

振替出勤(法定)+休暇(午後)

振替出勤(所定)+休暇(午前)

振替出勤(所定)+休暇(午後)

休暇(午前)+休暇(午後)

- 休暇種別(午後)

勤務状況カテゴリ(午後)が全日休暇の時、選択可能です。

- ソートキー

画面の表示順を半角数字で入力します。

表示順は昇順(値の小さい順)です。



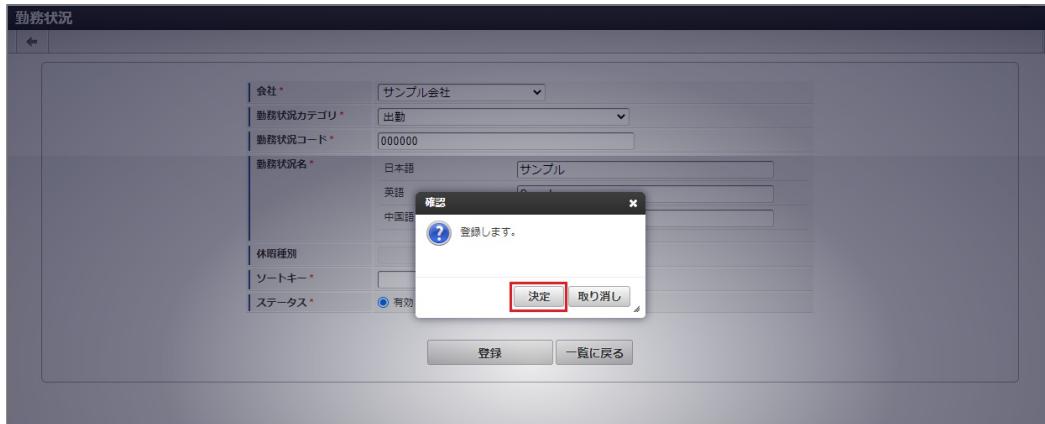
コラム

「休暇種別」、「休暇種別(午前)」、「休暇種別(午後)」は、休暇の残日数を休暇管理マスターで管理する時に選択します。

項目マスターの項目区分が「休暇種別」の項目の残日数を管理できます。

初期データでは、「有給休暇」が登録されています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No	勤務状況コード	勤務状況名	勤務状況カテゴリ	▲ソートキー	ステータス
1	000000	サンプル	出勤	0	✓
2	1000-1	出勤	出勤	10001	✓
3	1000-2	出勤(7.0h)	出勤	10002	✓
4	1000-3	出勤(8.0h)	出勤	10003	✓
5	1000-4	出勤(9.0h)	出勤	10004	✓
6	1000-5	出勤(一重)	出勤	10005	✓
7	1000-6	出勤(二重)	出勤	10006	✓
8	1000-7	出勤(三重)	出勤	10007	✓
9	2000-1	有給休暇	全日休暇	20001	✓
10	2100-1	午前半休	半日休暇(前半)	21001	✓
11	2100-2	午後半休	半日休暇(後半)	21002	✓
12	2200-1	午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	22001	✓
13	2200-2	午後半休(7.0h)	半日休暇(後半)	22002	✓
14	2200-3	午前半休(8.0h)	半日休暇(前半)	22003	✓
15	2200-4	午後半休(8.0h)	半日休暇(後半)	22004	✓

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務状況」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

i コラム

検索欄に検索したい勤務状況の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務状況コード
- 勤務状況名
- 勤務状況カテゴリ

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	勤務状況コード	勤務状況名	勤務状況カテゴリ	▲ ソートキー	ステータス
1	000000	サンプル	出勤	0	●
2	1000-1	出勤	出勤	10001	●
3	1000-2	出勤(7.0h)	出勤	10002	●
4	1000-3	出勤(8.0h)	出勤	10003	●
5	1000-4	出勤(9.0h)	出勤	10004	●
6	1000-5	出勤(一回)	出勤	10005	●
7	1000-6	出勤(二回)	出勤	10006	●
8	1000-7	出勤(三回)	出勤	10007	●
9	2000-1	有給休暇	全日休暇	20001	●
10	2100-1	午前半休	半日休暇(前半)	21001	●
11	2100-2	午後半休	半日休暇(後半)	21002	●
12	2200-1	午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	22001	●
13	2200-2	午後半休(7.0h)	半日休暇(後半)	22002	●
14	2200-3	午前半休(8.0h)	半日休暇(前半)	22003	●
15	2200-4	午後半休(8.0h)	半日休暇(後半)	22004	●

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

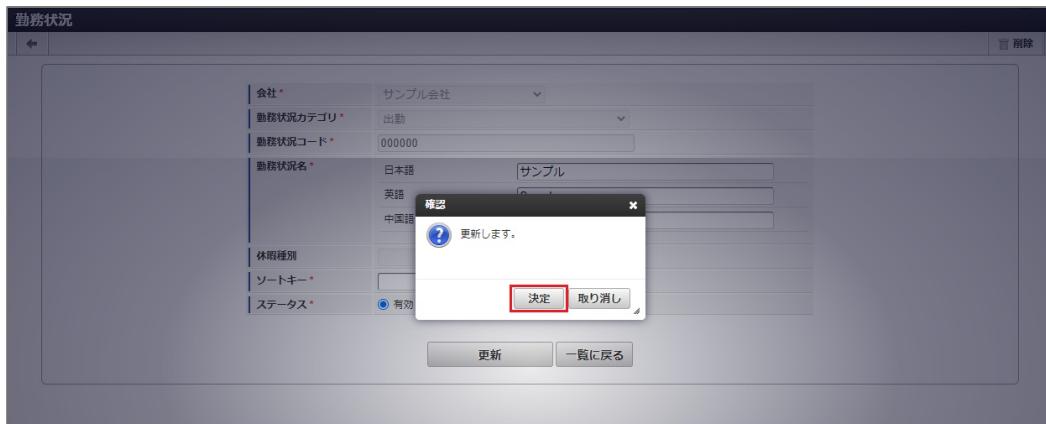
4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 会社

- 勤務状況カテゴリ
- 勤務状況コード

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

No	勤務状況コード	勤務状況名	勤務状況カテゴリ	▲ソートキー	ステータス
1	000000	サンプル	出勤	0	✓
2	1000-1	出勤	出勤	10001	✓
3	1000-2	出勤(7.0h)	出勤	10002	✓
4	1000-3	出勤(8.0h)	出勤	10003	✓
5	1000-4	出勤(9.0h)	出勤	10004	✓
6	1000-5	出勤(一週)	出勤	10005	✓
7	1000-6	出勤(二週)	出勤	10006	✓
8	1000-7	出勤(三週)	出勤	10007	✓
9	2000-1	有給休暇	全日休暇	20001	✓
10	2100-1	午前半休	半日休暇(前半)	21001	✓
11	2100-2	午後半休	半日休暇(後半)	21002	✓
12	2200-1	午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	22001	✓
13	2200-2	午後半休(8.0h)	半日休暇(後半)	22002	✓
14	2200-3	午前半休(8.0h)	半日休暇(前半)	22003	✓
15	2200-4	午後半休(8.0h)	半日休暇(後半)	22004	✓



コラム

一度でも勤務表から利用した勤務状況は、休暇種別の変更、および削除はできません。

この制限事項は、対象の勤務表がアーカイブされない限り解除されません。

The screenshot shows the 'Attendance Status' edit screen. The form fields include:

- 会社: サンプル会社
- 勤務状況カテゴリ: 出勤
- 勤務状況コード: 1000-1
- 勤務状況名: 日本語: 出勤, 英語: Attendance, 中国語(中華人民共和国): 出勤
- 休暇種別:
- ソートキー: 10001
- ステータス: 有効 (radio button selected)

Buttons at the bottom: 「更新」 (Update) and 「一覧に戻る」 (Return to List).

ただし勤務状況カテゴリが次の場合、休暇種別の変更が可能です。

- 全日休暇
- 半日休暇(前半)
- 半日休暇(後半)

The screenshot shows the 'Attendance Status' edit screen with the following configuration:

- 会社: サンプル会社
- 勤務状況カテゴリ: 全日休暇
- 勤務状況コード: 2000-1
- 勤務状況名: 日本語: 有給休暇, 英語: Paid leave, 中国語(中華人民共和国): 带薪假期
- 休暇種別: 有給休暇
- ソートキー: 20001
- ステータス: 有効 (radio button selected)

Buttons at the bottom: 「更新」 (Update) and 「一覧に戻る」 (Return to List).

また勤務状況カテゴリ(午前)、勤務状況カテゴリ(午後)が次の場合、休暇種別(午前)、休暇種別(午後)の変更が可能です。

- 全日休暇

The screenshot shows the 'Attendance Status' edit screen with the following configuration:

- 会社: サンプル会社
- 勤務状況カテゴリ: 休暇(午前)+休暇(午後)
- 勤務状況コード: 9700-1
- 勤務状況名: 日本語: 休暇(午前)+休暇(午後), 英語: half-day off (A.M.)/half-day off (P.M.), 中国語(中華人民共和国): 休假(上午)/休假(下午)
- 勤務状況カテゴリ(午前): 全日休暇
- 休暇種別(午前): 有給休暇
- 勤務状況カテゴリ(午後): 全日休暇
- 休暇種別(午後):
- ソートキー: 97001
- ステータス: 有効 (radio button selected)

Buttons at the bottom: 「更新」 (Update) and 「一覧に戻る」 (Return to List).



注意

勤務状況の休暇種別、休暇種別(午前)、休暇種別(午後)を変更した場合、変更は即時適用されます。
既に入力済みの勤務状況も、更新後の休暇種別で集計値が再計算されます。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	<input type="radio"/>	100	
2	勤務状況コード	<input type="radio"/>	20	
3	ロケールID	<input type="radio"/>	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	勤務状況名	<input type="radio"/>	1000	
5	勤務状況カテゴリコード	<input type="radio"/>	20	
6	休暇種別コード		100	
7	勤務状況カテゴリコード(午前)		20	
8	休暇種別コード(午前)		100	
9	勤務状況カテゴリコード(午後)		20	
10	休暇種別コード(午後)		100	
11	ソートキー	<input type="radio"/>	15	
12	削除フラグ	<input type="radio"/>	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）



複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","000000","en","Sample","attendance","","","","","","","0","0"
"comp_sample_01","000000","ja","サンプル","attendance","","","","","","","0","0"
"comp_sample_01","000000","zh_CN","□品","attendance","","","","","","","0","0"
```



上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/work_status

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

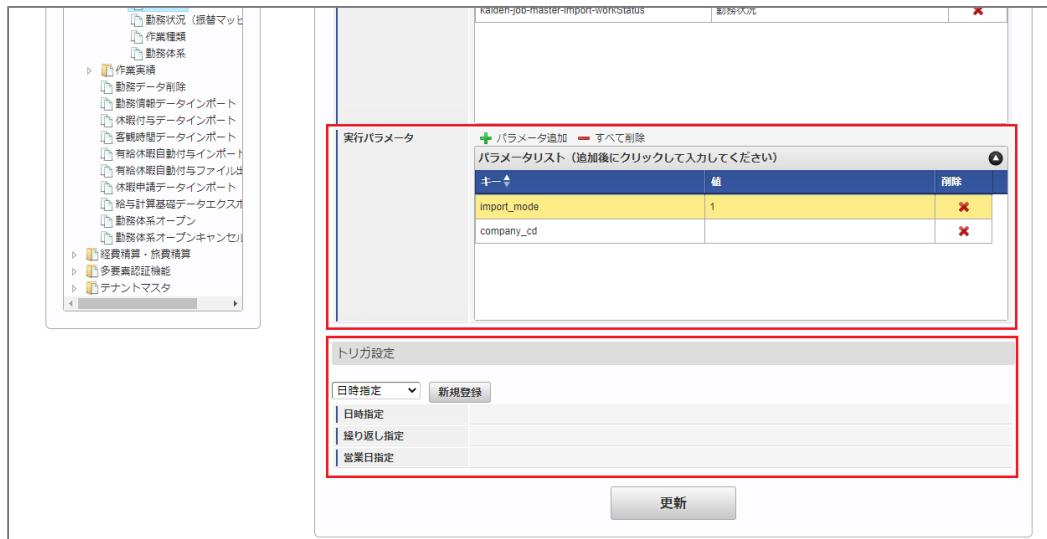
1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務状況」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of job categories. Under 'Jobnet Management', 'マスター' is expanded, and 'インポート' is selected. Under 'インポート', '勤務状況' is highlighted with a red box. On the right, there's a 'Category Edit' panel with fields for '親カテゴリ名' (Master), 'カテゴリID' (kaiden-jobnet-prlb-master-import), and 'カテゴリ名' (日本語: インポート, 英語: Import, 中国語 (中華人民共和国): 导入). Buttons for '更新' (Update) and '削除' (Delete) are at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Edit Job' dialog for '勤務状況'. It has three tabs: 'ジョブ' (Job), '実行パラメータ' (Execution Parameters), and 'トリガ設定' (Trigger Settings). In the 'ジョブ' tab, the job ID is 'kaiden-job-master-import-workStatus' and the name is '勤務状況'. In the '実行パラメータ' tab, there's a table with one row: 'キー' (Key) and '値' (Value). In the 'トリガ設定' tab, there are three sections: '日時指定' (Time Specification), '繰り返し指定' (Repeat Specification), and '営業日指定' (Business Day Specification). At the bottom, there are buttons for '即時実行' (Run Now), '編集' (Edit) which is highlighted with a red box, and '削除' (Delete).

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

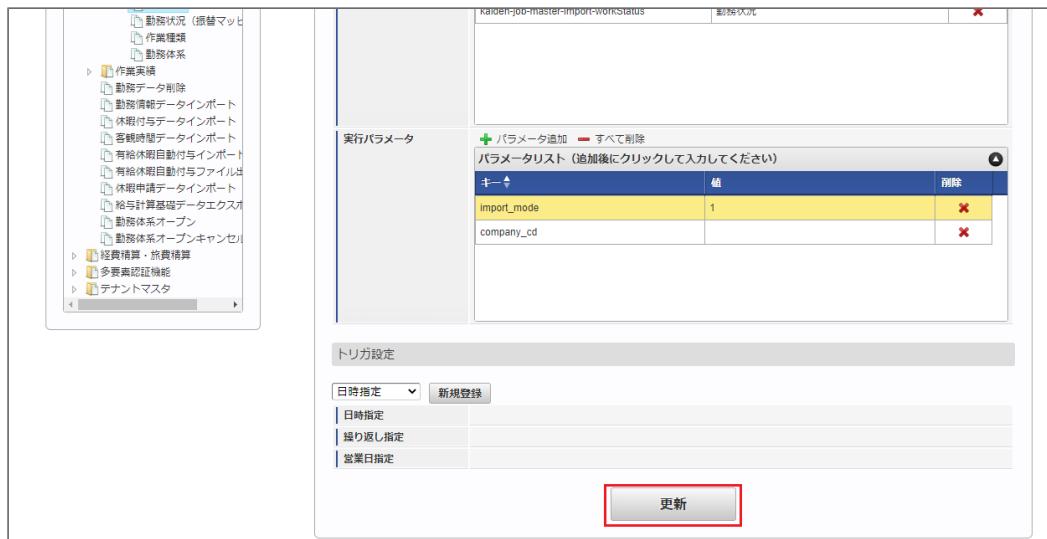
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

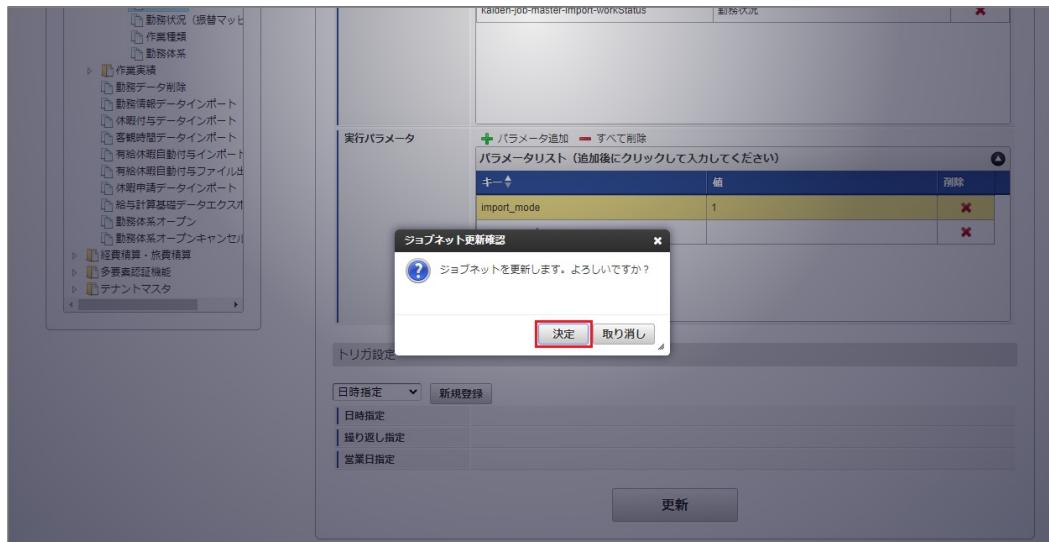
kaiden-job-master-import-workStatus

勤務管理 / マスター / インポート / 勤務状況

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/work_status/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/work_status/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“) <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 勤務状況マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「work_status」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務状況」をクリックします。

The screenshot shows the 'JobNet List' screen. On the left, there is a tree view of job categories. Under 'Kaiden!' > 'マスター' > 'エクスポート', the '勤務状況' item is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Category Edit' form for 'マスター' category ID 'kaiden-jobnet-prlb-master-export'. The 'Category Name' field contains 'マスター' and '日本語' field contains 'エクスポート'. Below the form are 'Update' and 'Delete' buttons.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Edit' screen for the 'Work Status' job. The left sidebar lists various job items, with '勤務データ削除' selected. The main area shows the 'Job ID' table with one row ('kaiden-job-master-export-workStatus') and the 'Parameter' table below it, which is currently empty. At the bottom, there are '即时実行', '編集' (highlighted with a red box), and '削除' buttons.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Edit' screen for the 'Work Status' job. The 'Parameter' table now contains two entries: 'export_mode' with value '1' and 'company_cd'. The 'Trigger Setting' section at the bottom is also highlighted with a red box. The 'Parameter' table and 'Trigger Setting' section are both enclosed in a large red box.



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

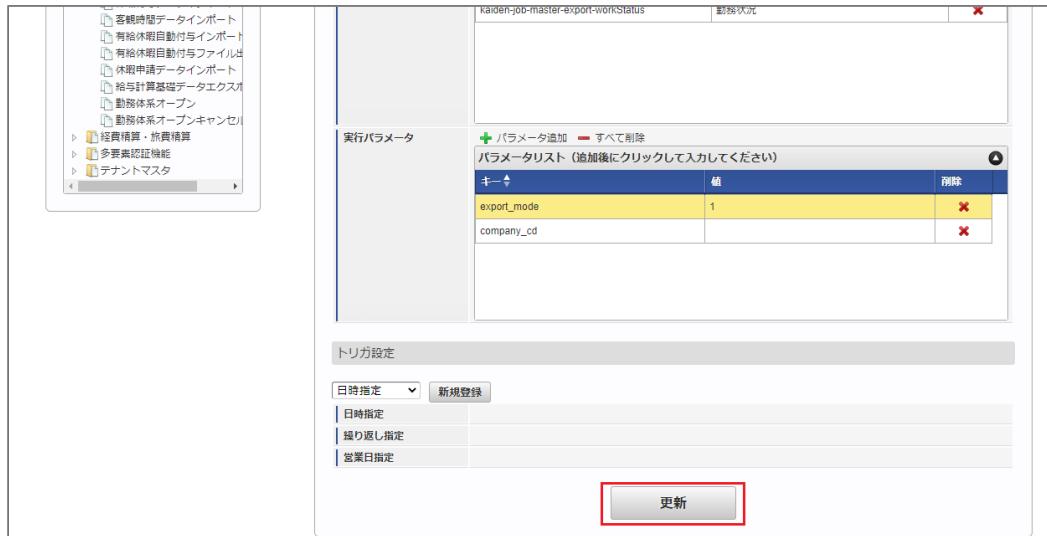
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

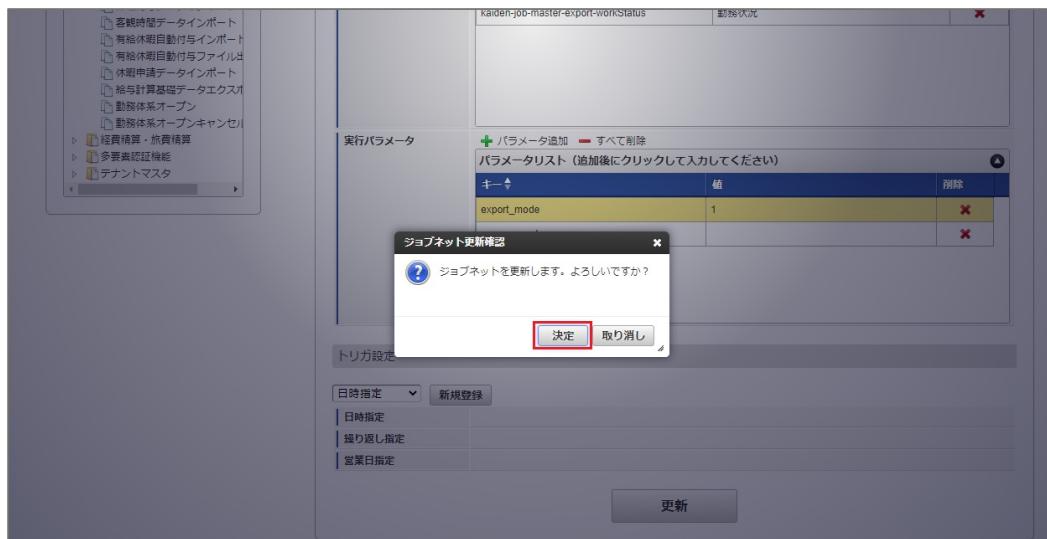
kaiden-job-master-export-workStatus

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 勤務状況

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/work_status

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式**

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
workStatusCd	勤務状況コード	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
workStatusName	勤務状況名	
workStatusCatCd	勤務状況カテゴリコード	
leavetypeCd	休暇種別コード	
workStatusCatCdHalfBefore	勤務状況カテゴリコード(午前)	
leavetypeCdHalfBefore	休暇種別コード(午前)	
workStatusCatCdHalfLater	勤務状況カテゴリコード(午後)	
leavetypeCdHalfLater	休暇種別コード(午後)	
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効 (論理削除)

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/work_status/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/work_status/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 勤務状況マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「work_status」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務体系マスタ

本項では、勤務体系マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- 勤務体系
 - 新規登録
 - 更新
- 勤務状況マッピング
 - 新規登録
 - 更新
- 休憩・控除・時間年休マッピング
 - 新規登録／更新
- 集計チェック
 - 登録
 - 閾値登録
 - 設定可能な集計チェック
- 勤務体系カレンダー
 - 新規登録
 - カレンダー設定に復元
- 勤務体系オープン
 - オープン方法
 - キャンセル方法
- 勤務体系（期間）
 - 勤務体系の登録
 - 勤務体系の設定/OPEN
 - 勤務体系の参照/キャンセル
 - 勤務体系の参照
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

勤務体系マスタは、就業規則および労使協定をモデル化したものです。

勤務時間や残業時間の計算方法を始めとして、フレックス勤務や裁量労働に代表される働き方、規定違反の内容などを含んでいます。

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理の根幹となる定義情報です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

i コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 では勤務体系カテゴリとして以下を指定可能です。

No	▲ 勤務体系コード	勤務体系名	勤務体系カテゴリ名	OPEN済み最新締め開始日
1	discretionary_01	裁量	裁量労働制	2014/04/21
2	flextime_01	フレックス	フレックスタイム制	2014/04/21
3	regular_01	通常(一般)	固定労働時間制	2014/04/21
4	shift_01	交替	交替制	2014/04/21
5	variable_01	変形(月)	変形労働時間制	2014/04/21

勤務体系

本項では、メンテナンス機能を利用した勤務体系マスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系」をクリックします。

2. 勤務体系マスター一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 勤務体系マスタ登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

会社*: サンプル会社
勤務体系カテゴリ*: 固定労働時間制
勤務体系コード*: 000000
勤務体系名*: 日本語 サンプル
 英語 Sample
 中国語(中華人民共和国) 样本
自動OPEN基準日数: 3
年度開始(月/日)*: 3月 21日
起算曜日*: (日)
固定労働時間制: 管理職区分: ○ 管理職 ● 一般職
詳細設定
客観時間種別: 入退館ログ
客観時間差離理由表示有無*: ○ 表示する ● 表示しない
利用カレンダー: 勤務カレンダー(一般)
デフォルト勤務日付区分*: 所定労働日
1日の所定労働時間*: 07:30
承認ルート利用*: ○ 利用する ○ 利用しない
実績申請時に予定承認*: ○ 必須 ○ 必須でない
対象日付区分*: 所定労働日 法定休日 所定休日
保存: 非表示
予定申請: 非表示
給与計算基礎データ出力*: ○ 対象 ○ 対象外
勤務状況初期選択*: ○ 選択する ○ 選択しない ⓘ 勤務状況初期選択について
時間単位年休*: ○ 取得不可 ○ 取得可
取得可能日数*: 5
1日の時間数*: 8
最低単位時間*: 2
時間単位の子の看護等休暇*: ○ 取得不可 ○ 取得可
1日の時間数*: 8
時間単位の介護休暇*: ○ 取得不可 ○ 取得可
1日の時間数*: 8
時間単位の振替休日*: ○ 取得不可 ○ 取得可
最低単位時間*: 1
時間単位の代休*: ○ 取得不可 ○ 取得可
最低単位時間*: 1
勤務内訳*: ○ 入力する ○ 入力しない
通勤費実費精算*: ○ 入力する ○ 入力しない
通勤費実費精算初期値: なし
従業員による勤務表提出取消し*: ○ 取消し可 ○ 取消し不可

- **勤務体系カテゴリ**
勤務体系が属する勤務体系カテゴリを選択します。
- **勤務体系コード**
会社ごとに一意のコードを入力します。

- **勤務体系名**
勤務体系の名称を入力します。
- **自動OPEN基準日数**
勤務体系を自動オープンする場合、基準日数を指定します。
例えば基準日数として「3」を指定した場合、勤務体系の開始日の3日前に勤務体系オープンジョブを実行すると、勤務体系は自動オープンします。
また、基準日数を指定しない場合、勤務体系オープンジョブを実行しても自動オープンを行いません。
勤務体系オープンジョブの操作方法は、[勤務体系オープン](#)を参照してください。
- **基本設定 (全勤務体系カテゴリ 共通)**
 - 年度開始日
年度の開始日を入力します。
 - 起算曜日
週の起算日(開始日)を選択します。
一年単位の変形労働時間制で変形期間(対象期間)が3ヶ月を超える場合、変形期間の起算日の曜日を指定する必要があります。
- **基本設定 (通常勤務、交代制勤務)**
 - 管理職区分
管理監督者用の勤務体系では管理職を、それ以外では一般職を選択する必要があります。
管理職を選択した場合、日次の実労働時間や日次、週次、月次の残業時間等が集計対象となりません。
- **基本設定 (フレックス)**
 - 不足時間の繰越
月の労働時間に満たなかった不足時間を当月に清算する場合は「しない」を、一部ないしはすべてを翌月度の労働時間として繰り越す場合は「する」を選択します。
 - 繰越上限時間
不足時間を翌月に繰り越す時間の上限値を入力します。
上限時間を設けない場合は「999:00」を指定します。
 - 清算期間
フレックスタイム制の清算期間を選択します。
 - 法定労働時間の総枠
「完全週休2日制」を選択しない場合、法定労働時間の総枠を「週の法定労働時間×締め期間所定労働日数÷7（1週間の日数）」で算出します。
「完全週休2日制」を選択した場合、法定労働時間の総枠を「清算期間内の所定労働日数×8時間」で算出します。



コラム

- 「清算期間」が「2カ月」「3カ月」の場合、「不足時間の繰越」を「しない」に設定してください。
「2カ月」「3カ月」の場合指定した期間内で労働時間を調整するため、「不足時間の繰越」、「繰越上限時間」を設定しても、法定外労働時間の算出に使用されません。
- 「不足時間の繰越」は清算期間が「1カ月」の場合、翌月へ不足時間を繰り越すかどうかを設定してください。

- **基本設定 (変形労働)**

- 变形労働時間制の単位
一ヶ月単位の変形労働時間制では「月」を、一年単位の変形労働時間制では「年」を選択します。
- 变形期間の起算日
変形労働を適用する変形期間(対象期間)の起算日(開始日)を入力します。
- 变形期間
変形労働を適用する変形期間(対象期間)を入力します。

- **詳細設定 (全勤務体系カテゴリ 共通)**

- 客観時間種別
勤務体系で使用する客観時間を選択します。
選択した場合、勤務実績／予定入力画面で客観時間が表示されます。



コラム

客観時間種別に「intra-mart ログイン／ログアウト時間」を使用する場合、intra-mart のログイン／ログアウト時間を客観時間として登録できるように設定する必要があります。
設定方法については [intra-mart ログイン／ログアウト時間について](#)を参照してください。

- **客観時間乖離理由表示有無**
客観時間と勤務時間の乖離理由を入力する欄の表示有無を選択します。
表示するを選択した場合、勤務表、勤務実績／予定入力画面で客観時間の乖離理由が表示されます。
- **利用カレンダー**

勤務カレンダーを選択します。

- デフォルトの勤務日付区分
利用カレンダーを指定しなかった場合に使用する勤務日付区分を選択します。
- 1日の所定労働時間
1日の所定労働時間を入力します。
1日の所定労働時間を超えて勤務した時間は、時間外労働時間として集計されます。
- 承認ルート設定
勤務表の日次承認が不要な場合は「利用しない」を選択します。
この項目を設定することにより、日々の勤務実績を申請するのみで(承認することなく)勤務表提出が可能です。
- 実績申請時に予定承認
勤務表の予定申請/承認を必ず行う必要がある場合は「必須」を選択します。
「必須でない」を選択した場合、予定申請/承認を行うことなく実績申請が可能です。
 - 対象日付区分
「実績申請時に予定承認」で「必須」を選択した場合、選択してください。
選択した日付区分では、勤務表の予定申請/承認を必ず行う必要があります。
 - 所定労働日
勤務表の所定労働日に予定申請/承認を必ず行う必要がある場合に選択します。
 - 法定休日
勤務表の法定休日に予定申請/承認を必ず行う必要がある場合に選択します。
 - 所定休日
勤務表の所定休日に予定申請/承認を必ず行う必要がある場合に選択します。
 - 保存
保存ボタンの表示有無を選択します。
保存ボタンを非表示にする場合、チェックします。
 - 予定申請
実績申請時の予定承認が必須でない場合の予定申請ボタンの表示有無を選択します。
予定申請ボタンを非表示にする場合、チェックします。
 - 給与計算基礎データ出力
給与計算に必要となる基礎データの出力有無を選択します。
給与計算対象となるすべての勤務体系は「対象」を選択してください。
 - 勤務状況初期選択
勤務表の初回入力時に勤務状況を選択済みとする場合、「選択する」を選択します。
この項目を設定することにより、勤務状況マッピングの選択可能な勤務状況で一番上に設定された勤務状況が自動的に選択されます。
 - 時間単位年休
時間単位年休の取得可否を選択します。
 - 取得可能日数
時間単位年休の日数を入力します。
最大5日まで指定可能です。
 - 1日の時間数
1日分の年次有給休暇に対応する時間数を1時間単位で入力します。
 - 最低単位時間
時間単位年休の取得単位を入力します。
1時間単位、かつ、1日の所定労働時間を超えない範囲で指定可能です。
 - 時間単位の子の看護等休暇
時間単位の子の看護等休暇の取得可否を選択します。
 - 1日の時間数
1日分の子の看護等休暇に対応する時間数を1時間単位で入力します。



コラム

子の看護等休暇は、勤務管理設定ファイルの休暇種別設定で子の看護等休暇に設定された休暇種別です。
最低単位時間は、1時間です。

- 時間単位の介護休暇
時間単位の介護休暇の取得可否を選択します。
 - 1日の時間数
1日分の介護休暇に対応する時間数を1時間単位で入力します。



コラム

介護休暇は、勤務管理設定ファイルの休暇種別設定で介護休暇に設定された休暇種別です。
最低単位時間は、1時間です。

■ 時間単位の振替休日

時間単位の振替休日の取得可否を選択します。

■ 最低単位時間

時間単位の振替休日の取得単位を入力します。

1時間単位、かつ、1日の所定労働時間を超えない範囲で指定可能です。

■ 時間単位の代休

時間単位の代休の取得可否を選択します。

■ 最低単位時間

時間単位の代休の取得単位を入力します。

1時間単位、かつ、1日の所定労働時間を超えない範囲で指定可能です。

■ 勤務内訳

勤務内訳の入力可否を選択します。

■ 通勤費実費精算

通勤費実費精算の入力可否を選択します。

■ 通勤費実費精算初期値

勤務表の初回入力時に初期値として選択する通勤費実費精算を選択します。

■ 従業員による勤務表提出取消し

従業員による勤務表提出取消し可否を選択します。

「取消し可」を選択した場合、従業員は自身の勤務表提出を取消すことができます。

「取消し不可」を選択した場合、従業員は自身の勤務表提出を取消すことができません。組織管理者のみ勤務表提出を取消すことができます。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No.	▲勤務体系コード	勤務体系名	勤務体系カテゴリ名	OPEN済み最新締め開始日
1	000000	サンプル	固定労働時間制	
2	discretionary_01	裁量(高度プロフェッショナル制)	裁量労働制	2025/05/21
3	flextime_01	フレックス(清算期間3ヶ月)	フレックスタイム制	2025/05/21
4	regular_01	通常(一般)	固定労働時間制	2025/05/21
5	regular_02	通常(管理)	固定労働時間制	2025/05/21
6	shift_01	交替	交替制	2025/05/21
7	variable_01	変形(月)	変形労働時間制	2025/05/21
8	variable_02	変形(年)	変形労働時間制	2025/05/21



コラム

管理職区分で管理職を選択した場合、日次集計は次の通りです。
所定労働時間7時間の勤務体系に所属し、12時間勤務しています。
管理職区分で一般を選択した場合と比べ、所定労働時間、労働時間、時間外が集計されません。

勤務状況	点検ステータス	申請ステータス	caution	客観時間
<input checked="" type="checkbox"/> 出勤	-	-	-	IN OUT
勤務時間*	時間外	摘要		
09:00 - 22:00	0:00			
+ 休憩・控除・時間年休追加 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 09:00 12:00 - 13:00 : 休憩 × 22:00 </div>				
所定労働時間	労働時間(内:深夜)	休憩時間	控除	控除免除
所定労働日	法定休日	所定休日		
-	-(-)	-(-)	1:00	-
C 即时更新				



コラム

管理職区分で管理職を選択した場合、集計されない項目は以下の通りです。
集計値の詳細は『intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 集計チェック機能詳細』の「【補足①】集計データ一覧」を参照してください。

集計単位	項目名
日次	日次所定労働日実労働時間
	日次法定休日実労働時間
	日次所定休日実労働時間
	日次法定休日労働発生日数
	日次所定休日労働発生日数
	日次休日労働発生日数
	日次所定労働時間
	日次所定労働日数
	日次所定労働日深夜実労働時間
	日次法定休日深夜実労働時間
	日次所定休日深夜実労働時間
	日次休日深夜実労働時間
	日次所定労働日深夜実労働発生日数
	日次法定休日深夜実労働発生日数
	日次所定休日深夜実労働発生日数
	日次休日深夜実労働発生日数
	日次法定内残業時間
	日次法定内残業発生日数
	日次法定外残業時間
	日次法定外残業発生日数
	日次休日実労働時間
週次	週次所定労働時間
	週次所定労働日数
	週次法定内残業時間

	週次法定内残業発生日数
	週次法定労働時間超過時間
	週次法定労働時間超過回数
	週次法定外残業時間
	週次法定外残業発生日数
締め期間	締め期間所定労働日実労働時間
	締め期間法定休日実労働時間
	締め期間所定休日実労働時間
	締め期間法定休日労働発生日数
	締め期間所定休日労働発生日数
	締め期間休日労働発生日数
	締め期間所定労働時間
	締め期間所定労働時間発生日数
	締め期間所定労働日深夜実労働時間
	締め期間法定休日深夜実労働時間
	締め期間所定休日深夜実労働時間
	締め期間休日深夜実労働時間
	締め期間所定労働日深夜実労働発生日数
	締め期間法定休日深夜実労働発生日数
	締め期間所定休日深夜実労働発生日数
	締め期間休日深夜実労働発生日数
	締め期間法定内残業時間
	締め期間法定内残業発生日数
	締め期間法定外残業時間
	締め期間法定外残業発生日数
	締め期間45時間超残業時間
	締め期間45時間超残業発生回数
	締め期間60時間超残業時間
	締め期間60時間超残業発生回数
	締め期間法定外労働時間(法定休日労働時間含む)
月次	月次法定外残業時間
	月次法定外労働時間(法定休日労働時間含む)

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系」をクリックします。
- 勤務体系マスター覧画面で「検索」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

[新規登録](#)

No	▲ 勤務体系コード	勤務体系名	勤務体系カテゴリ名	OPEN済み最新締め開始日

**コラム**

検索欄に検索したい勤務体系の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務体系コード
- 勤務体系名

3. 勤務体系マスター一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

[新規登録](#)

No	▲ 勤務体系コード	勤務体系名	勤務体系カテゴリ名	OPEN済み最新締め開始日
1	000000	サンプル	固定労働時間制	
2	discretionary_01	裁量(高度プロフェッショナル制)	裁量労働制	2025/05/21
3	flextime_01	フレックス(清算期間3ヶ月)	フレックスタイム制	2025/05/21
4	regular_01	通常(一般)	固定労働時間制	2025/05/21
5	regular_02	通常(管理)	固定労働時間制	2025/05/21
6	shift_01	交替	交替制	2025/05/21
7	variable_01	変形(月)	変形労働時間制	2025/05/21
8	variable_02	変形(年)	変形労働時間制	2025/05/21

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

**コラム**

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 勤務体系マスター登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

会社 * サンプル会社
勤務体系カテゴリ * 固定労働時間制
勤務体系コード * 000000
勤務体系名 * 日本語 サンプル
英語 Sample
中国語 (中華人民共和国) 样本
自動OPEN基準日数 3
基本設定 年度開始(月/日) * 3月 / 21日
勤務体系がOPENする(利用可能な状態になると変更できなくなります)
起算曜日 * (日)
固定労働時間制
管理職区分 * ○ 管理職 ○ 一般職

詳細設定
客観時間種別 入退館ログ
客観時間非表示理由表示有無 * ○ 表示する ○ 表示しない
利用カレンダー 勤務カレンダー(一般)
デフォルト勤務日付区分 * 所定労働日
1日の所定労働時間 * 07:30
承認ルート利用 * ○ 利用する ○ 利用しない
実績申請時に予定承認 * ○ 必須 ○ 必須でない
対象日付区分 *
保存 ○ 非表示
予定申請 ○ 非表示
給与計算基礎データ出力 * ○ 対象 ○ 対象外
勤務状況初期選択 * ○ 選択する ○ 選択しない ⓘ 勤務状況初期選択について
時間単位年休 * ○ 取得不可 ○ 取得可
取得可能日数 * 5
1日の時間数 * 8
最低単位時間 * 2
時間単位の子の看護等休暇 * ○ 取得不可 ○ 取得可
1日の時間数 * 8
時間単位の介護休暇 * ○ 取得不可 ○ 取得可
1日の時間数 * 8
時間単位の振替休日 * ○ 取得不可 ○ 取得可
最低単位時間 * 1
時間単位の代休 * ○ 取得不可 ○ 取得可
最低単位時間 * 1
勤務内訳 * ○ 入力する ○ 入力しない
通勤費実費精算 * ○ 入力する ○ 入力しない
通勤費実費精算初期値 なし
従業員による勤務表提出取消し * ○ 取消し可 ○ 取消し不可

更新 削除 一覧に戻る

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 勤務体系カテゴリ
- 勤務体系コード

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

No.	▲勤務体系コード	勤務体系名	勤務体系カテゴリ名	OPEN済み最新締め開始日
1	000000	サンプル	固定労働時間制	
2	discretionary_01	裁量(高度プロフェッショナル制)	裁量労働制	2025/05/21
3	flextime_01	フレックストイム(清算期間3ヶ月)	フレックストイム制	2025/05/21
4	regular_01	通常(一般)	固定労働時間制	2025/05/21
5	regular_02	通常(管理)	固定労働時間制	2025/05/21
6	shift_01	交替	交替制	2025/05/21
7	variable_01	変形(月)	変形労働時間制	2025/05/21
8	variable_02	変形(年)	変形労働時間制	2025/05/21

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最終へ

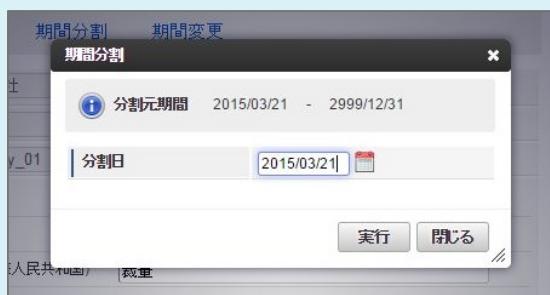


コラム

オープン済みの締め期間がある場合は、勤務体系マスタ登録／更新画面で、期間の変更、および分割が可能です。

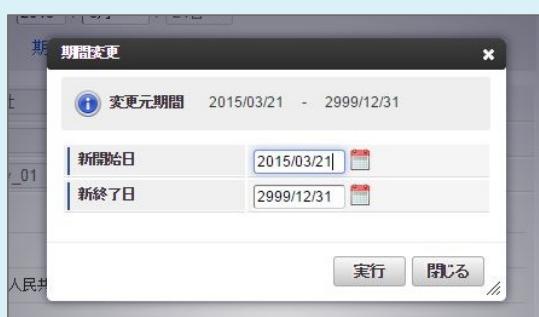
期間分割

分割日を入力し、「決定」をクリックすると、期間を分割することができます。



期間変更

変更先の期間を入力し、「決定」をクリックすると、期間を変更することができます。



勤務状況マッピング

本項では、メンテナンス機能を利用した勤務状況マッピングマスタ設定方法を説明します。

勤務状況マッピングマスタは、勤務体系と勤務情報を紐づける設定です。

残業時間や休日労働時間の計算に必要な定義を、勤務状況毎に設定します。

新規登録

- 勤務体系マスタ登録／更新画面で、「OPEN待ち」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

会社 * サンプル会社
勤務体系カテゴリ * 固定労働時間制
勤務体系コード * 000000
勤務体系名 * 日本語 サンプル
英語 Sample
中国語(中国) 样本
「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。
[OPEN待機] (Red box)

2. 表示されたドロップダウンの中から「勤務状況マッピングマスタメンテナンス」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

会社 * サンプル会社
勤務体系カテゴリ * 固定労働時間制
勤務体系コード * 000000
勤務体系名 * 日本語 サンプル
英語 Sample
中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数 3
基本設定
勤務体系がOPENする(利用可能な状態になると変更できません)
勤務体系でオープン済みの期間は、勤務状況マッピングを登録/変更できません。
勤務体系マッピングマスタメンテナンス (Red box)
休憩・残業・時間外年休マッピングマスタメンテナンス
集計チェックメンテナンス
カレンダーメンテナンス
OPEN



コラム

- 勤務体系マスター登録／更新画面からは、勤務状況マッピングを登録/変更できません。
- 勤務体系でオープン済みの期間は、勤務状況マッピングを登録/変更できません。

3. 勤務状況マッピング登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

勤務状況マッピングマスタメンテナンス

勤務体系コード 000000 会社 サンプル会社
勤務体系名 サンプル 勤務体系カテゴリ 固定労働時間制
対象期間 1900/01/01 - 2999/12/31
選択可能な勤務状況
所定労働日
法定休日
法定休日 (Red X)
休日出勤(法定) (Red X)
振替出勤(法定) (Red X)
所定休日
祝日
勤務状況名 勤務状況カテゴリ名 勤務時間(休憩) 所定労働時間 休憩時間
午前半休(三直) 半日休憩(前半) - 0
午後半休(三直) 半日休憩(後半) - 0
振替休日(法定) 振替休日(法定) - 0
振替休日(所定) 振替休日(所定) - 0
振替出勤(法定) 振替出勤(法定) - 0
振替出勤(所定) 振替出勤(所定) - 0
振替出勤(法定・法定) 振替出勤(法定) - 0
振替出勤(法定・所定) 振替出勤(法定) - 0
振替出勤(所定・所定) 振替出勤(所定) - 0
振替出勤(二直・法定) 振替出勤(法定) - 0
振替出勤(二直・所定) 振替出勤(所定) - 0
振替出勤(三直・法定) 振替出勤(法定) - 0
振替出勤(三直・所定) 振替出勤(所定) - 0
登録 (Red box)

- 選択可能な勤務状況

勤務表から利用可能な勤務状況を勤務日付区分ごとに選択します。



コラム

勤務状況選択の詳しい操作方法は、[マッピングの操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

勤務体系コード 000000 会社 サンプル会社
勤務体系名 サンプル 固定労働時間制

対象期間 1900/01/01 - 2999/12/31

勤務状況名	勤務状況カテゴリ名	勤務時間(休憩)	所定労働時間	休憩時間
休日出勤(法定)	休日出勤(法定)	- 0		
振替出勤(直・所定)	振替出勤(所定)	- 0		
振替出勤(直・所定)	振替出勤(所定)	- 0		
振替出勤(直・所定)	振替出勤(所定)	- 0		
代休	代休	- 0		
休日出勤(法定)	休日出勤(法定)	- 0		
振替出勤(法定)	振替出勤(法定)	- 0		
産前産後休暇	全日休暇	- 0		
生理休暇	全日休暇	- 0		
育児休暇	全日休暇	- 0		

最初へ 前へ 1 2 3 4 次へ 最後へ

登録 戻る

5. 登録することができました。

登録しました。

勤務状況名	勤務状況カテゴリ名	勤務時間(休憩)	所定労働時間	休憩時間
休日出勤(法定)	休日出勤(法定)	09:00 - 17:00 (01:00)		
休日出勤(所定)	休日出勤(所定)	- 0		
法定休日	法定休日	- 0		
所定休日	所定休日	- 0		
産前産後休暇	全日休暇	- 0		
生理休暇	全日休暇	- 0		
育児休暇	全日休暇	- 0		

最初へ 前へ 1 2 3 4 次へ 最後へ

登録 戻る

更新

1. 勤務状況マッピング登録／更新画面の右側のリストから、更新する勤務状況をクリックします。

勤務状況マッピングマスタメンテナンス

対象期間 1900/01/01 - 2999/12/31

勤務状況名	勤務状況カテゴリ名	勤務時間(休憩)	所定労働時間	休憩時間
出勤	出勤	- 0		
出勤(7.0h)	出勤	- 0		
出勤(8.0h)	出勤	- 0		
出勤(9.0h)	出勤	- 0		
出勤(直)	出勤	- 0		
出勤(二直)	出勤	- 0		
出勤(三直)	出勤	- 0		
有給休暇	全日休暇	- 0		
午前半休	半日休暇(前半)	- 0		
午後半休	半日休暇(後半)	- 0		
午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	- 0		
午後半休(7.0h)	半日休暇(後半)	- 0		
午前半休(8.0h)	半日休暇(前半)	- 0		

最初へ 前へ 1 2 3 4 次へ 最後へ

登録 戻る

2. 勤務状況登録／更新画面で必要な情報を入力し、「更新」をクリックします。

所定労働時間	休憩時間
午前半休	半日休憩(前半)
午後半休	半日休憩(後半)
午前半休(7.0h)	半日休憩(前半)
午後半休(7.0h)	半日休憩(後半)

■ 勤務時間

勤務表で利用する勤務時間の初期値を入力します。

勤務体系カテゴリがフレックスの場合、コアタイムを設定してください。

また、勤務体系カテゴリが裁量労働制の場合、この設定値が見なし勤務時間として設定されます。

「勤務時間のシフトを許可する」にチェックした場合、勤務時間の開始時刻より遅い時間または勤務時間の終了時刻より早い時間を勤務表に入力できます。

■ 1日の所定労働時間

1日の所定労働時間を入力します。

勤務体系カテゴリが変形労働の場合、勤務状況ごとに異なる所定労働時間を設定可能です。

■ 休暇時間

全日休暇や半日休暇を取得した際に、労働を免除する時間を入力します。

全日休暇の場合は、所定労働時間と同じ時間を設定します。

半日休暇の場合は、所定労働時間から、就業規則で定める半日休暇取得時の労働時間を引いた時間を設定します。

■ 休暇時間(午前)

午前と午後で異なる休暇を取得した際に、午前の労働を免除する時間を入力します。

勤務状況カテゴリが休暇(午前) + 休暇(午後)の場合に入力します。

所定労働時間から、就業規則で定める半日休暇取得時の労働時間を引いた時間を設定します。

■ 休暇時間(午後)

午前と午後で異なる休暇を取得した際に、午後の労働を免除する時間を入力します。

勤務状況カテゴリが休暇(午前) + 休暇(午後)の場合に入力します。

所定労働時間から、就業規則で定める半日休暇取得時の労働時間を引いた時間を設定します。

■ 休憩・控除・時間年休

勤務表で利用する休憩時間の初期値を入力します。

就業規則で休憩時間が決まっている場合は設定してください。

休憩以外の控除時間や時間年休も初期値として設定可能です。

休憩・控除・時間年休マスターで全ての勤務体系で利用するにチェックした休憩・控除・時間年休と、休憩・控除・時間年休マッピングマスターでマッピングした休憩・控除・時間年休が選択可能です。



コラム

勤務状況カテゴリごとに以下の設定値を入力可能です。

勤務状況カテゴリ	勤務時間	所定労働時間	休暇時間	休暇時間(午前)	休暇時間(午後)	休憩・控除・時間年休
出勤	任意	必須				任意
欠勤		必須				
代休		必須				
休業		必須				
休職		必須				
全日休暇		必須	必須			
半日休暇(前半)	任意	必須	必須			任意
半日休暇(後半)	任意	必須	必須			任意
振替休日(法定)						
振替休日(所定)						
振替出勤(法定)	任意	必須				任意
振替出勤(所定)	任意	必須				任意
休日出勤(法定)	任意					任意
休日出勤(所定)	任意					任意
法定休日						
所定休日						
欠勤+休暇(午前)		必須	必須			
欠勤+休暇(午後)		必須	必須			
振替出勤(法定)+休暇(午前)	任意	必須	必須			任意
振替出勤(法定)+休暇(午後)	任意	必須	必須			任意
振替出勤(所定)+休暇(午前)	任意	必須	必須			任意
振替出勤(所定)+休暇(午後)	任意	必須	必須			任意
振替出勤(所定)+休暇(午後)	任意	必須	必須			任意
休暇(午前)+休暇(午後)		必須		必須	必須	
半日振替出勤(法定)	任意	必須				任意
半日振替出勤(所定)	任意	必須				任意
半日振替休日(法定)	任意	必須				任意
半日振替休日(所定)	任意	必須				任意
半日休日出勤(法定)	任意					任意
半日休日出勤(所定)	任意					任意
半日代休	任意	必須				任意



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。



コラム

勤務状況カテゴリが出勤で勤務時間を短くした勤務状況を [勤務状況マスター](#) で登録すると、短時間勤務向けの勤務状況を登録できます。



コラム

半日休暇の前半と後半で異なる勤務状況を登録できるため、午前半休と午後半休の勤務時間を変更することができます。勤務状況を午前半休と選択した場合、日次集計が次のように表示されます。

勤務状況		点検ステータス	申請ステータス	caution	客観時間	
団 午前半休					IN	OUT
勤務時間	時間外	摘要				
13:00	- 17:00	0:00				
+ 休憩・控除・時間年休を追加 13:00 ↓ 17:00						
所定労働時間	労働時間(内:深夜)	休憩時間	控除	控除免除	時間年休	時間外
所定労働日	法定休日				法定内	法定外
7:00	4.00(4)	-(-)	-(-)	-	-	-

即時更新



コラム

「勤務時間のシフトを許可する」にチェックしない場合、勤務状況マッピングで登録した「勤務時間」より遅い出勤または早い退勤の場合、「休憩・控除・時間年休」の入力が必須です。

勤務時間 * 時間外 摘要
10:00 - 16:30 0:00

+ 休憩・控除・時間年休を追加

09:00	09:00 - 10:00 : <input type="text"/>
10:00	12:00 - 13:00 : 休憩 <input type="text"/>
16:30	16:30 - 17:30 : <input type="text"/>
17:30	

所定労働時間 労働時間(内:深夜) 休憩時間 控除 控除免除 時間年休 時間外
所定労働日 法定期日 所定期日 法定期内 法定期外

「勤務時間のシフトを許可する」にチェックした場合、勤務状況マッピングで登録した「勤務時間」より遅い出勤または早い退勤の場合でも、「休憩・控除・時間年休」の入力が不要です。

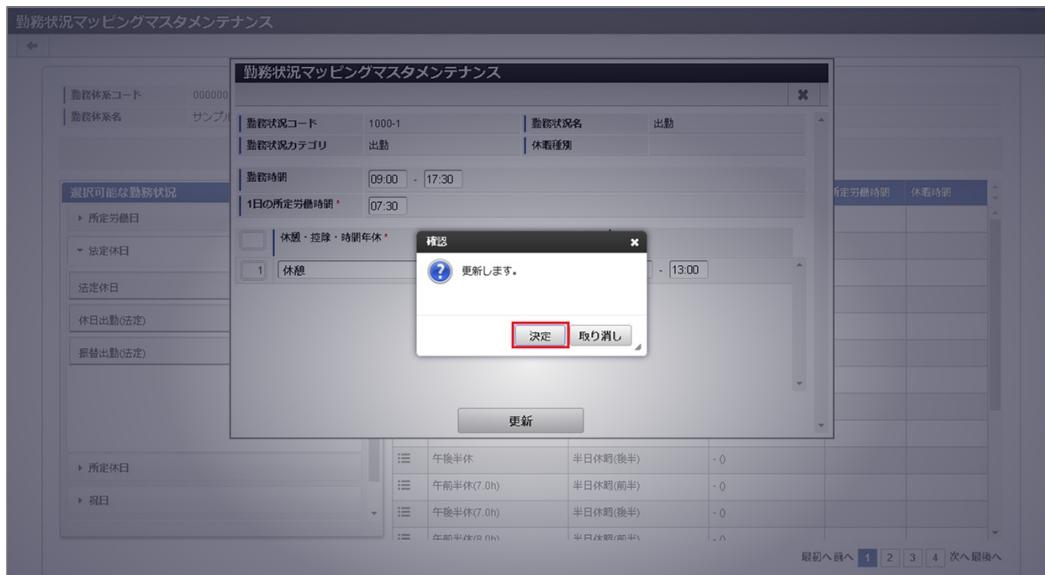
勤務時間 * 時間外 摘要
10:00 - 16:30 0:00

+ 休憩・控除・時間年休を追加

10:00	
16:30	

所定労働時間 労働時間(内:深夜) 休憩時間 控除 控除免除 時間年休 時間外
所定労働日 法定期日 所定期日 法定期内 法定期外

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



4. 更新することができました。



休憩・控除・時間年休マッピング

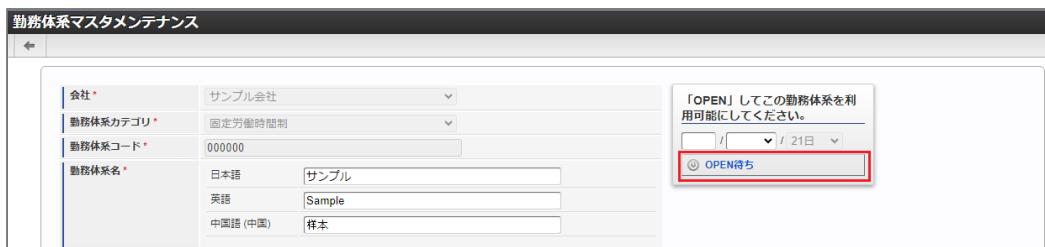
本項では、メンテナンス機能を利用した休憩・控除・時間年休マッピングマスター設定方法を説明します。

休憩・控除・時間年休マッピングマスターは、勤務体系と休憩・控除・時間年休を紐づける設定です。

休憩・控除・時間年休マスターで「全ての勤務体系で利用する」にチェックしていない休憩・控除・時間年休を勤務体系と紐づけできます。

新規登録／更新

1. 勤務体系マスター登録／更新画面で、「OPEN待ち」をクリックします。



2. 表示されたドロップダウンの中から「休憩・控除・時間年休マッピングマスター」をクリックします。



コラム

- 勤務体系マスター登録／更新画面からは、休憩・控除・時間年休マッピングを登録/変更できません。
- 勤務体系でオープン済みの期間は、休憩・控除・時間年休マッピングを登録/変更できません。

3. 休憩・控除・時間年休マッピング登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 休憩・控除・時間年休
休憩・控除・時間年休を選択します。
選択した休憩・控除・時間年休を勤務実績／予定入力画面で選択できます。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 登録／更新することができました。

本項では、メンテナンス機能を利用した集計チェックマスタ設定方法を説明します。

集計チェックマスタは、勤務表における集計チェックの内容を管理します。

勤務体系ごとに、集計チェックの有無と閾値を設定可能です。

登録

- 勤務体系マスタ登録／更新画面で、「OPEN待ち」をクリックします。

The screenshot shows the 'Attendance System Master Maintenance' window. It includes fields for '会社' (Company), '勤務体系カテゴリ' (Attendance System Category), '勤務体系コード' (Attendance System Code), and '勤務体系名' (Attendance System Name). A note at the top right says '「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。' (Please open this attendance system to make it available). Below the note is a date input field showing '1 / 21日'. A red box highlights the 'OPEN待ち' (Open Pending) button.

- 表示されたドロップダウンの中から「集計チェックメンテナ」をクリックします。

The screenshot shows the same 'Attendance System Master Maintenance' window. In the bottom right corner, there is a dropdown menu with several options: '勤務状況マッピングマスタメンテナ' (Attendance Status Mapping Master Maintenance), '休憩・控除・時間年休マッピングマスタメンテナ' (Break/Exemption/Time Off Mapping Master Maintenance), '集計チェックメンテナ' (Statistical Check Maintenance), 'カレンダーメンテナ' (Calendar Maintenance), and 'OPEN'. The '集計チェックメンテナ' option is highlighted with a red box.



コラム

- 勤務体系マスタ登録／更新画面からは、集計チェックを登録/変更できません。
- 勤務体系でオープン済みの期間は、集計チェックを登録/変更できません。

- 集計チェックマスタ登録／更新画面で、集計チェック有無を変更するアイコンをクリックします。

The screenshot shows the 'Statistical Check Maintenance' window. It has sections for '勤務体系コード' (Attendance System Code) and '会社' (Company). Below these are buttons for '年度開始月/日' (Year Start Month/Day) and '起算曜日' (Start Day of Week). A note says '勤務体系がOPENする(利用可能な状態になると)変更できません' (Cannot change when the attendance system is open). At the bottom, there is a section titled '集計チェック(日次)' (Daily Statistical Check) with three checkboxes: '休憩時間取得チェック' (Break Time Collection Check), '休憩時間閾値チェック' (Break Time Threshold Check), and '育児時間取得チェック' (Nursing Care Time Collection Check). The first checkbox is checked and highlighted with a green circle, while the others are unchecked and highlighted with a red square.



コラム

設定アイコンについて

アイコン 意味



集計チェックあり



集計チェックなし

- 登録することができました。

閾値登録

- 集計チェックマスタ登録／更新画面で、必要な情報を入力し「保存」をクリックします。

アイコン	項目	意味
!	レベル1	レベル1の警告を表示するための閾値
!!	レベル2	レベル2の警告を表示するための閾値
!!!	レベル3	レベル3の警告を表示するための閾値
!!!!	レベル4	レベル4の警告を表示するための閾値
⌚	限度時間	36協定における法定外残業時間の限度時間
⌚⌚	延長時間	36協定における特別条項適用時の延長時間
	対象期間数	36協定における1日を超える一定期間 1ヶ月、2ヶ月、3ヶ月から選択

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

- 登録することができました。

設定可能な集計チェック

■ 日次

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
休憩時間取得チェック	○	○	○	○	○
育児時間チェック	○	○	○	○	○
残業時間上限チェック	○	○	×	○	○
作業実績と勤務時間の乖離時間チェック	○	○	○	○	○
勤務間インターバルチェック	○	○	○	○	○
オーバーフローチェック	○	○	○	○	○
実労働時間チェック	○	○	○	○	○
所定労働時間超過チェック	○	○	×	○	○
休憩時間閾値チェック	○	○	○	○	○
非労働時間チェック	○	○	○	○	○
客観時間と勤務時間の乖離時間チェック	○	○	○	○	○
休憩時間取得チェック(専門業務型裁量労働制用)	×	○	×	×	×
日次休暇取得チェック	○	○	○	○	○

■ 週次

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
1週間の所定労働時間上限チェック	○	○	○	○	○
1週1日法定休日取得チェック	○	○	○	○	○
1週間の実労働時間上限チェック	○	○	○	○	○

■ 月次

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
36協定 残業時間上限チェック	○	○	○	○	○
36協定 残業時間(法定休日労働時間含む)上限チェック	○	○	○	○	○
法定外労働時間(法定休日労働時間含む) 上限チェック	○	○	○	○	○
法定外労働時間(法定休日労働時間含む) 2ヶ月 平均80時 間チェック	○	○	○	○	○

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
法定外労働時間(法定休日労働時間含む) 3ヶ月 平均80時間 間チェック	○	○	○	○	○
法定外労働時間(法定休日労働時間含む) 4ヶ月 平均80時間 間チェック	○	○	○	○	○
法定外労働時間(法定休日労働時間含む) 5ヶ月 平均80時間 間チェック	○	○	○	○	○
法定外労働時間(法定休日労働時間含む) 6ヶ月 平均80時間 間チェック	○	○	○	○	○
フレックス清算期間中における1ヵ月ごとの1週間当たりの平均労働時間50時間以内チェック	×	×	○	×	×
労働安全衛生法 労働時間上限チェック	○	○	○	○	○
フレックス所定労働時間超過チェック	×	×	○	×	×
36協定 残業時間上限チェック(36協定特別条項申請)	○	○	○	○	○
36協定残業時間(法定休日労働時間含む)上限チェック (36協定特別条項申請)	○	○	○	○	○

■ 四半期

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
3カ月で1週間の所定労働時間48時間超過の3回以内 チェック	×	×	×	○	×
3カ月で1週間の実労働時間48時間超過の3回以内 チェック	×	×	×	○	×

■ 年次

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
変形期間中の1週間の平均所定労働時間40時間以内 チェック	×	×	×	○	×
変形期間中の1週間の平均実労働時間40時間以内 チェック	×	×	×	○	×
変形期間中の所定労働時間合計上限チェック	×	×	×	○	×
変形期間中の労働日数チェック	×	×	×	○	×
3カ月で1週間の所定労働時間48時間超過の連続3週 以内チェック	×	×	×	○	×
3カ月で1週間の実労働時間48時間超過の連続3週以 内チェック	×	×	×	○	×
36協定 残業時間上限チェック (1年)	○	○	○	○	○
36協定 残業時間(法定休日労働時間含む)上限チェック (1年)	○	○	○	○	○
36協定 残業時間上限チェック(36協定特別条項申請) (1 年)	○	○	○	○	○
36協定 残業時間(法定休日労働時間含む)上限チェック (36協定特別条項申請) (1年)	○	○	○	○	○

■ その他

集計チェック	通常勤務	裁量労働制	フレックス	変形労働	交替勤務
時間単位年休の取得上限チェック	○	○	○	○	○
各種休暇の残数チェック	○	○	○	○	○
変形労働制向け連続勤務日数チェック	×	×	×	○	×

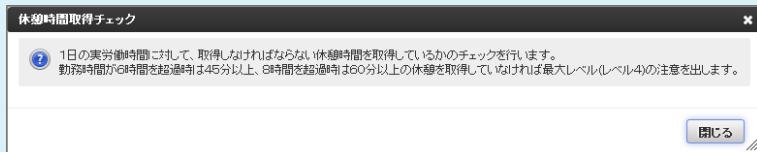


コラム

各集計チェックの詳細は、次のヘルプアイコン、または『intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 集計チェック機能詳細』を参照してください。

【集計チェック(日次)】

休憩時間取得チェック	?			
休憩時間超過チェック	?			
育児時間取得チェック	?			
残業時間上限チェック	?			
残業時間の閾値	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4
				05.00
保存				



勤務体系カレンダー

本項では、メンテナンス機能を利用した勤務体系カレンダーマスタ設定方法を説明します。

勤務体系カレンダーマスタは、勤務体系固有のカレンダーを管理します。

勤務カレンダーと異なる勤務日付区分を設定可能です。



コラム

勤務体系に設定した勤務カレンダーをそのまま利用する場合は、本マスタの設定は不要です。

新規登録

1. 勤務体系マスタ登録／更新画面で、「OPEN待ち」をクリックします。

【勤務体系マスタメンテナンス】

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3
基本設定	年度開始(月/日)* 3月 / 21日 起算曜日* (日)
勤務体系がOPENする(利用可能な状態になると変更できなくなる) ります	
固定労働時間制	○ 管理職 ○ 一般職

「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。
[2019] [4月] / 21日
○ OPEN待ち

2. 表示されたドロップダウンの中から「カレンダーメンテナンス」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語（中国） 样本
自動OPEN基準日数	3
年度開始月/日*	3月 / 21日
起算曜日*	(日)
固定労働時間制	<input type="radio"/> 管理職 <input checked="" type="radio"/> 一般職

「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。

2019 / 4月 / 21日

OPEN待ち
 勤務状況マッピングマスタメンテナンス
 休憩・控除・時間年休マッピングマスタメンテナンス
 総計チェックメンテナンス
 カレンダーメンテナンス
 OPEN



コラム

- オープン済みの期間がない勤務体系の場合、締め期間の開始年月を入力する必要があります。
- 勤務体系マスタ登録／更新画面からは、カレンダーを登録/変更できません。
- 勤務体系でオープン済みの期間は、カレンダーを登録/変更できません。

3. 勤務状況マッピング登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

カレンダーメンテナンス

勤務体系コード	regular_01	会社	サンプル会社
勤務体系名	通常(一般)	勤務体系カテゴリ	固定労働時間制

対象期間 2019/04/21 - 2019/05/20

日付	勤務日付区分
4/21 (日)	法定休日
22 (月)	所定労働日
23 (火)	所定労働日
24 (水)	所定労働日
18 (土)	所定休日
19 (日)	法定休日
20 (月)	所定労働日

登録 **カレンダー設定に復元** **戻る**

- 勤務日付区分
勤務カレンダーとは異なる勤務日付区分を選択可能です。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6 (月)	振替休日
7 (火)	所定労働日
8 (水)	所定労働日
9 (木)	所定労働日
10 (金)	所定労働日
11 (土)	所定休日
12 (日)	法定休日
13 (月)	所定労働日
14 (火)	所定労働日
15 (水)	所定労働日
16 (木)	所定労働日
17 (金)	所定労働日
18 (土)	所定休日
19 (日)	法定休日
20 (月)	所定労働日

登録 **カレンダー設定に復元** **戻る**

確認
登録します。
決定 取り消し

5. 登録することができました。

勤務体系コード	regular_01	会社	サンプル会社
勤務体系名	通常(一般)	勤務体系カテゴリ	固定労働時間制
対象期間 2019/04/21 - 2019/05/20			
日付	勤務日付区分		
4/21 (日)	法定休日		
22 (月)	所定労働日		
23 (火)	所定労働日		
24 (水)	所定労働日		
25 (木)	所定労働日		
26 (金)	所定労働日		
27 (土)	所定休日		
28 (日)	法定休日		
29 (月)	祝日		
30 (火)	所定労働日		



注意

勤務体系カテゴリがフレックスタイム制の場合

- カレンダーの勤務日付区分を変更した場合、清算期間における総労働時間は自動で再計算が行われません。最新のカレンダーに合わせた時間にする場合、以下のいずれかを実施し「登録」をクリックしてください。
 - リフレッシュを実施する。
 - 勤務日付区分変更時に自動で更新するを選択し、カレンダーの勤務日付区分を変更する。

勤務体系コード	flextime_01	会社	サンプル会社
勤務体系名	フレックス(清算期間3ヶ月)	勤務体系カテゴリ	フレックスタイム制
対象期間 2022/04/21 - 2022/05/20			
フレックスタイム制 清算期間における総労働時間: 144.00 <input checked="" type="checkbox"/> 清算期間における総労働時間の更新について <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 勤務日付区分変更時に自動で更新する			
日付	勤務日付区分		
4/21 (木)	所定労働日		
22 (金)	所定労働日		
23 (土)	所定休日		

カレンダー設定に復元

- 「カレンダー設定に復元」をクリックします。

勤務体系コード	regular_01	会社	サンプル会社
勤務体系名	通常(一般)	勤務体系カテゴリ	固定労働時間制
対象期間 2019/04/21 - 2019/05/20			
日付	勤務日付区分		
4/21 (日)	法定休日		
22 (月)	所定労働日		
23 (火)	所定労働日		
24 (水)	所定労働日		
18 (土)	所定休日		
19 (日)	法定休日		
20 (月)	所定労働日		

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



3. カレンダー設定を復元することができました。

The screenshot shows the 'Calendar Maintenance' screen. At the top, there is a green message box with the text: 'カレンダー設定を復元しました。設定を反映する場合は登録を行ってください。' (The calendar setting has been recovered. If you want to reflect the changes, please perform registration.). Below the message, there is a table with columns for '勤務体系コード' (Code), '勤務体系名' (Name), '会社' (Company), and '勤務体系カテゴリ' (Category). The table contains rows for 'regular_01' and '通常(一般)'. Below the table, there is a section for '対象期間' (Target Period) set to '2019/04/21 - 2019/05/20'. A large grid below shows '勤務日付区分' (Work Date Category) for dates from April 21 to May 21, with dropdown menus for each day.



コラム

「カレンダー設定に復元」を行うと、利用する勤務カレンダーの内容が反映され、カレンダーメンテナンス画面で実施した変更が勤務カレンダーマスターの状態に戻ります。

誤ってカレンダーを変更するなど、元の設定値に戻したいときに使用してください。

4. 「登録」をクリックして復元した設定を登録してください。

The screenshot shows the 'Calendar Setting Recovery' dialog box again. The '登録' (Register) button at the bottom left is highlighted with a red box. The other buttons are 'カレンダー設定に復元' (Recover Calendar Settings) and '戻る' (Back).

勤務体系オープン

本項では、メンテナンス機能を利用した勤務体系オープン／キャンセル方法を説明します。

勤務体系は、オープンすると従業員の入力が可能です。

オープン方法

- 勤務体系マスタ登録／更新画面で、「OPEN待ち」をクリックします。

The screenshot shows the 'Shift System Master Maintenance' screen. On the right side, there is a note: 「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。 Below it is a date selector set to 2023/3月/21日, and a button labeled 「OPEN待ち」 which is highlighted with a red box.

- 表示されたドロップダウンの中から「OPEN」をクリックします。

The screenshot shows the same maintenance screen. A dropdown menu is open on the right, showing several options. The 'OPEN' option is highlighted with a red box.



コラム

- オープン済みの期間がない勤務体系の場合、締め期間の開始年月を入力する必要があります。

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

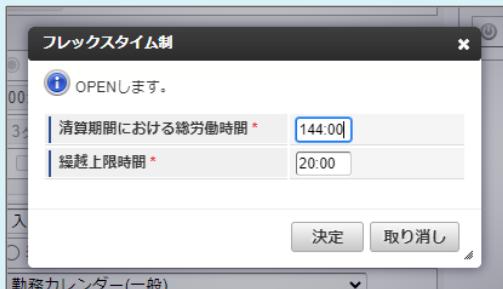
The screenshot shows the maintenance screen again with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog says 'OPENします。' (Will open) and has two buttons: '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel), with '決定' highlighted with a red box.



コラム

勤務体系カテゴリがフレックスタイム制の場合、次の時間を設定する必要があります。

- 清算期間における総労働時間
締め期間の総労働時間を入力します。
- 繰越上限時間
翌月以降に繰り越せる上限時間を入力します。



入力した値はカレンダーメンテナンスにて確認することができます。



コラム

勤務体系カテゴリがフレックスタイム制の従業員の勤務体系が月中で変更されたり、月中入社・退社をしたりした場合、清算期間における総労働時間は次のように求めます。

清算期間における総労働時間で設定した値 × 勤務体系所属の暦日 ÷ カレンダー暦月

例：

締め期間が3/1-3/31、勤務体系カテゴリがフレックスタイム制の勤務体系所属期間が3/1-3/23の場合
 $9570\text{分}(22\text{営業日}) \times 23\text{日}(3/1-3/23) \div 31(3/1-3/31)$
= 118時間18分(小数点以下切り捨て)

4. 勤務体系をオープンすることができました。





コラム

オープン済みの期間がある勤務体系は次の制約や処理の違いがあります

- 基本設定、勤務状況マッピング設定、集計チェック設定、カレンダー設定を変更できません。
- 詳細設定の変更は、オープン待ちの期間についてのみ可能です。(オープン済みの期間は変更不可)
- オープン済みの期間がある勤務体系は、締め期間の開始年月の入力は不要です。
すでにオープン済みの期間の次の期間が自動的にオープンされます。

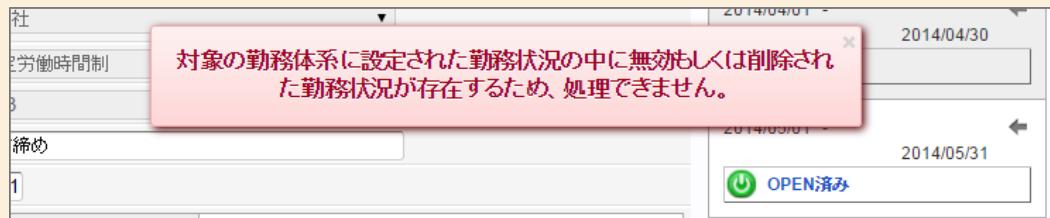


注意

[勤務状況マッピング](#)で勤務体系と勤務状況をマッピング済みの場合でも、勤務体系のオープン前であれば勤務状況を削除または無効に変更できます。

ただし、既にマッピング済みの勤務状況を削除または無効にした場合、勤務体系のオープン時に次の様なエラーメッセージが表示されます。

勤務状況を変更前の状態に戻すか、[勤務状況マッピング](#)で再度設定を行ってください。

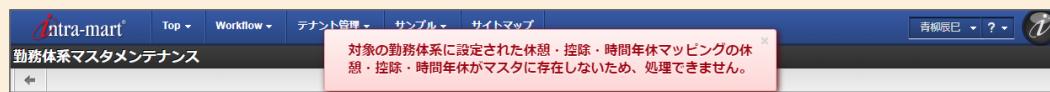


注意

[休憩・控除・時間年休マッピング](#)で勤務体系と休憩・控除・時間年休をマッピング済みの場合でも、勤務体系のオープン前であれば休憩・控除・時間年休を削除できます。

ただし、既にマッピング済みの休憩・控除・時間年休を削除した場合、勤務体系のオープン時に次の様なエラーメッセージが表示されます。

休憩・控除・時間年休を削除前の状態に戻すか、[休憩・控除・時間年休マッピング](#)で再度設定を行ってください。



注意

勤務体系のオープンは連続した期間である必要があります。

未オープン（当該月で一度もオープンしていない）の勤務体系がある状態で会社締めを実施すると、締めた月以降未オープンの勤務体系をオープンできなくなります。

以下のような状態の場合、勤務体系Aはオープンすることができません。

勤務体系	4月	5月	6月
勤務体系A	会社締め済	未オープン	オープンできない
勤務体系B	会社締め済	会社締め済	オープン済

キャンセル方法

1. 勤務体系マスタ登録／更新画面で、「OPEN済み」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

編集内容は、以下の適用日より適用されます。
適用日を指定して変更予定を作成できます。

2023 / 4月 / 21日
期間分割 期間変更

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3

OPEN済み/OPEN待ち期間

2023/03/21 - 2023/04/20
OPEN済み

2023/04/21 - 2023/05/20
OPEN待ち

2. 表示されたドロップダウンの中から「OPENキャンセル」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

編集内容は、以下の適用日より適用されます。
適用日を指定して変更予定を作成できます。

2023 / 4月 / 21日
期間分割 期間変更

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3

OPEN済み/OPEN待ち期間

2023/03/21 - 2023/04/20
OPEN済み

2023/04/21 - 2023/05/20
勤務状況マッピングマスタメンテナンス(参照)
休憩・控除・時間外休マッピングマスタメンテナンス(参照)
集計チェックメンテナンス(参照)
カレンダーメンテナンス(参照)
OPENキャンセル

3. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

勤務体系マスタメンテナンス

編集内容は、以下の適用日より適用されます。
適用日を指定して変更予定を作成できます。

2023 / 4月 / 21日
期間分割 期間変更 確認

OPENをキャンセルします。

決定 取り消し

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3

OPEN済み/OPEN待ち期間

2023/03/21 - 2023/04/20
OPEN済み

2023/04/21 - 2023/05/20
OPEN待ち

4. 勤務体系のオープンをキャンセルすることができました。

勤務体系マスタメンテナンス

OPENをキャンセルしました。

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3
基本設定	年度開始(月/日)* 3月 / 21日 起算曜日* (日) 固定労働時間制 管理職区分* ○ 管理職 ● 一般職

「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。

OPEN待ち期間
OPEN待ち



注意

オープンキャンセルすると、その期間内の勤務表がすべて削除されます。



コラム

オープンキャンセルすることでOPEN済みの期間が無くなった場合、基本設定を変更することができます。

勤務体系マスタメンテナンス

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3
年度設定	年度開始(月/日)* 3月 / 21日 起算曜日 (日)
勤務体系がOPENする(利用可能な状態になると変更できなくなります)	固定労働時間制 管理職区分 ○ 管理職 ● 一般職

「OPEN」してこの勤務体系を利用可能にしてください。
 / / 21日
 OPEN待ち



コラム

次の期間がオープン済みとなっている期間はオープンキャンセルできません。
最後のオープン済み期間から順番にオープンキャンセルする必要があります。

勤務体系マスタメンテナンス

編集内容は、以下の適用日より適用されます。 適用日を指定して変更予定を作成できます。	
2023 / 5月 / 21日	
期間分割 期間変更	
会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3

OPEN済み/OPEN待ち期間

2023/03/21 - 2023/04/20
<input checked="" type="radio"/> OPEN済み
(i) 勤務状況マッピングマスタメンテナンス(参照)
(i) 休憩・控除・時間年休マッピングマスタメンテナンス(参照)
(i) 集計チェックメンテナンス(参照)
(i) カレンダーメンテナンス(参照)
<input checked="" type="radio"/> OPENキャンセル

勤務体系マスタメンテナンス

後締め期間がOPEN済みのため、処理できません。

編集内容は、以下の適用日より適用されます。 適用日を指定して変更予定を作成できます。	
2023 / 5月 / 21日	
期間分割 期間変更	
会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	000000
勤務体系名*	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中国) 样本
自動OPEN基準日数	3

OPEN済み/OPEN待ち期間

2023/03/21 - 2023/04/20
<input checked="" type="radio"/> OPEN済み
2023/04/21 - 2023/05/20
<input checked="" type="radio"/> OPEN済み
2023/05/21 - 2023/06/20
<input checked="" type="radio"/> OPEN待ち

勤務体系（期間）

本項では、メンテナンス機能を利用して勤務体系（期間）の操作方法を説明します。

勤務体系（期間）マスタメンテナンスでは、一覧から勤務体系の新規作成、オープン、オープンキャンセルを行うことができます。

勤務体系(期間)マスタメンテナンス

The screenshot shows a grid-based interface for managing attendance systems over a six-month period. The columns represent dates from 2014/01/21 to 2014/06/21. The rows list various attendance system types, each with a corresponding icon in each column. A navigation bar at the bottom includes buttons for 'First', 'Previous', 'Next', 'Last', and a page number '1'.

	勤務体系	2014/01/21	2014/02/21	2014/03/21	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1	通常	□	□	□	---	---	---
2	裁量	□	□	□	□	□	---
3	フレックス	□	□	□	□	□	---
4	通常(一般)	□	□	□	□	□	---
5	通常(管理)	□	□	□	□	□	---
6	交替	□	□	□	□	□	---
7	変形(月)	□	□	□	□	□	---
○	未登録	□	□	□	□	□	---

勤務体系の登録

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系（期間）」をクリックします。
- 一覧画面で「新規登録」をクリックします。

This screenshot is identical to the one above, but the 'New Registration' button ('新規登録') in the top-left corner of the header is highlighted with a red box.

	勤務体系	2014/01/21	2014/02/21	2014/03/21	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1	通常	□	□	□	---	---	---
2	裁量	□	□	□	□	□	---
3	フレックス	□	□	□	□	□	---
4	通常(一般)	□	□	□	□	□	---
5	通常(管理)	□	□	□	□	□	---
6	交替	□	□	□	□	□	---
7	変形(月)	□	□	□	□	□	---
○	未登録	□	□	□	□	□	---

- 勤務体系マスタ登録／更新画面と同様の画面が表示されます。

This screenshot shows the detailed registration form for an attendance system. It includes fields for company selection, category selection (set to 'Fixed Work Hours'), code entry, name entry (in Japanese, English, and Chinese), date entry, basic settings (start date and start day), and checkboxes for management level (set to 'Management').

会社*	サンプル会社
勤務体系カテゴリ*	固定労働時間制
勤務体系コード*	<input type="text"/>
勤務体系名*	日本語 <input type="text"/> 英語 <input type="text"/> 中国語(中国) <input type="text"/>
自動OPEN基準日数	<input type="text"/>
基本設定	年度開始(月/日)* <input type="text"/> <input type="text"/> 起算曜日* <input type="text"/>
勤務体系がOPENする(利用可能な状態になると)変更できなくなるります	
固定労働時間制 ○ 管理職 ○ 一般職	



コラム

以降の操作方法は、[勤務体系](#)の項を参照してください。

勤務体系の設定/OPEN

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系（期間）」をクリックします。
- 一覧画面でオープンしていない勤務体系のアイコンをクリックすると、操作できるメニューが表示されます。

勤務体系(期間)マスタメンテナンス

[新規登録](#)

勤務体系	2014/01/21	2014/02/21	2014/03/21	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1 通常						
2 裁量						
3 フレックス						
4 通常(一般)						
5 通常(管理)						
6 交替						
7 変形(月)						
8 カレンダーメンテナ						

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

勤務体系(期間)マスタメンテナンス

[新規登録](#)

勤務体系	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1 通常			
2 裁量			
3 フレックス			
4 通常(一般)			
5 通常(管理)			
6 交替			
7 変形(月)			
8 カレンダーメンテナ			

OPEN待ち 2014/04/21

- 勤務状況マッピングマスタメンテナンス
- 休憩・控除・時間年休マッピングマスタメンテナンス
- 集計チェックメンテナンス
- カレンダーメンテナンス
- OPEN

最初へ前へ **1** 次へ最後へ



コラム

以降の操作方法は、次の項を参照してください。

- [勤務状況マッピング](#)
- [休憩・控除・時間年休マッピング](#)
- [集計チェック](#)
- [勤務体系カレンダー](#)
- [勤務体系オープン](#)

勤務体系の参照/キャンセル

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系（期間）」をクリックします。

2. 一覧画面でオーブン済みの勤務体系のアイコンをクリックすると、操作できるメニューが表示されます。

勤務体系	2014/01/21	2014/02/21	2014/03/21	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1 通常	□	□	○	---	---	---
2 裁量	□	□	○	○	○	---
3 フレックス	□	□	○	○	○	---
4 通常(一般)	□	□	○	○	○	---
5 通常(管理)	□	□	○	○	○	---
6 交替	□	□	○	○	○	---
7 変形(月)	□	□	○	○	○	---
○ カレンダーページ	□	□	○	○	○	---

i コラム

以降の操作方法は、次の項を参照してください。

- [勤務状況マッピング](#)
- [休憩・控除・時間年休マッピング](#)
- [集計チェック](#)
- [勤務体系カレンダー](#)
- [勤務体系オーブン](#)

勤務体系の参照

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系（期間）」をクリックします。

2. 一覧画面で締め済みの勤務体系のアイコンをクリックすると、操作できるメニューが表示されます。

勤務体系(期間)マスタメンテナンス

新規登録

会社 サンプル会社 検索基準日 検索

「月」締めの勤務体系

起算日 : 21

	勤務体系	2014/01/21	2014/02/21	2014/03/21	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1	通常				---	---	---
2	裁量						---
3	フレックス						---
4	通常(一般)						---
5	通常(管理)						---
6	交替						---
7	変形(月)						---
o	カレンダーメンテナ						---

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

勤務体系(期間)マスタメンテナンス

新規登録

会社 サンプル会社 検索基準日 検索

「月」締めの勤務体系

起算日 : 21

	勤務体系	2014/01/21	2014/02/21	2014/03/21	2014/04/21	2014/05/21	2014/06/21
1	通常	会社締め済み 2014/02/21					---
2	裁量						---
3	フレックス						---
4	通常(一般)						---
5	通常(管理)						---
6	交替						---
7	変形(月)						---
o	カレンダーメンテナ						---

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

以降の操作方法は、次の項を参照してください。

- [勤務状況マッピング](#)
- [休憩・控除・時間年休マッピング](#)
- [集計チェック](#)
- [勤務体系カレンダー](#)

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 {WS_AGREEMENT_CD}.xml

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

形式 XMLファイル

- データ形式

次の様なXML形式でコンテンツ定義用のインポートデータファイルを作成します。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<wsAgreementSettings xmlns="http://kaiden.slcs.co.jp/xmlschema/wsAgreementSettings">
  <wsAgreementGroup>
    <wsAgreement>
      <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
      <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
      <localeId>en</localeId>
      <wsCategoryCd>normal</wsCategoryCd>
      <wsAgreementName>Sample</wsAgreementName>
      <lbrYearStartM>3</lbrYearStartM>
      <lbrYearStartD>21</lbrYearStartD>
      <lbrWeekStartCd>4</lbrWeekStartCd>
      <lbrCloseCycleCd>monthly</lbrCloseCycleCd>
      <weeklyWorkingHoursCd>2400</weeklyWorkingHoursCd>
      <note/>
      <autoOpenShiftDays>0</autoOpenShiftDays>
      <objectiveTimeType>310002-1</objectiveTimeType>
      <managerFlag>0</managerFlag>
      <lbrCloseD1/>
      <lbrCloseD2/>
      <lbrCloseD3/>
      <lbrCloseCycleWeeks/>
      <extensionA/>
      <extensionB/>
      <extensionC/>
      <extensionD/>
      <extensionE/>
      <extensionF/>
      <extensionG/>
      <extensionH/>
      <extensionI/>
      <extensionJ/>
    </wsAgreement>
    <wsAgreement>
      <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
      <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
      <localeId>ja</localeId>
      <wsCategoryCd>normal</wsCategoryCd>
      <wsAgreementName>サンプル</wsAgreementName>
      <lbrYearStartM>3</lbrYearStartM>
      <lbrYearStartD>21</lbrYearStartD>
      <lbrWeekStartCd>4</lbrWeekStartCd>
      <lbrCloseCycleCd>monthly</lbrCloseCycleCd>
      <weeklyWorkingHoursCd>2400</weeklyWorkingHoursCd>
      <note/>
      <autoOpenShiftDays>0</autoOpenShiftDays>
      <objectiveTimeType>310002-1</objectiveTimeType>
      <managerFlag>0</managerFlag>
      <lbrCloseD1/>
      <lbrCloseD2/>
      <lbrCloseD3/>
      <lbrCloseCycleWeeks/>
      <extensionA/>
```

```

<extensionB/>
<extensionC/>
<extensionD/>
<extensionE/>
<extensionF/>
<extensionG/>
<extensionH/>
<extensionI/>
<extensionJ/>
</wsAgreement>
<wsAgreement>
  <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
  <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
  <localeId>zh_CN</localeId>
  <wsCategoryCd>normal</wsCategoryCd>
  <wsAgreementName>□品</wsAgreementName>
  <lbrYearStartM>3</lbrYearStartM>
  <lbrYearStartD>21</lbrYearStartD>
  <lbrWeekStartCd>4</lbrWeekStartCd>
  <lbrCloseCycleCd>monthly</lbrCloseCycleCd>
  <weeklyWorkingHoursCd>2400</weeklyWorkingHoursCd>
  <note/>
  <autoOpenShiftDays>0</autoOpenShiftDays>
  <managerFlag>0</managerFlag>
  <lbrCloseD1/>
  <lbrCloseD2/>
  <lbrCloseD3/>
  <lbrCloseCycleWeeks/>
  <extensionA/>
  <extensionB/>
  <extensionC/>
  <extensionD/>
  <extensionE/>
  <extensionF/>
  <extensionG/>
  <extensionH/>
  <extensionI/>
  <extensionJ/>
</wsAgreement>
</wsAgreementGroup>
<wsAgreementAttGroup>
  <wsAgreementAtt>
    <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
    <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
    <termCd>0</termCd>
    <lbrCalendarId>sample_calendar_01</lbrCalendarId>
    <prescribedWorkingHours>420</prescribedWorkingHours>
    <paidLeavePerHourAvailable>1</paidLeavePerHourAvailable>
    <paidLeavePerHourMaxDays>5</paidLeavePerHourMaxDays>
    <paidLeavePerHourUnit>420</paidLeavePerHourUnit>
    <paidLeavePerHourMin>60</paidLeavePerHourMin>
    <nurseLeavePerHourAvailable>1</nurseLeavePerHourAvailable>
    <nurseLeavePerHourUnit>420</nurseLeavePerHourUnit>
    <careLeavePerHourAvailable>1</careLeavePerHourAvailable>
    <careLeavePerHourUnit>420</careLeavePerHourUnit>
    <substituteHolidayPerHourAvailable>1</substituteHolidayPerHourAvailable>
    <substituteHolidayPerHourMin>60</substituteHolidayPerHourMin>
    <compensationDatePerHourAvailable>1</compensationDatePerHourAvailable>
    <compensationDatePerHourMin>60</compensationDatePerHourMin>
    <note/>
    <nightWorkPeriodCd>22</nightWorkPeriodCd>
    <defaultLbrDayTypeCd>sample_01</defaultLbrDayTypeCd>
    <payrollExpRequiredFlag>1</payrollExpRequiredFlag>
    <flowUseFlag>1</flowUseFlag>
    <planRequiredFlag>0</planRequiredFlag>
    <regularWorkDayRequiredFlag>0</regularWorkDayRequiredFlag>
    <legalHolidayRequiredFlag>0</legalHolidayRequiredFlag>
    <regularHolidayRequiredFlag>0</regularHolidayRequiredFlag>
    <workStatusDefaultFlag>0</workStatusDefaultFlag>
    <dailySumGclass/>
    <dailySumGvariation/>
    <periodSumGclass/>
    <periodSumGvariation/>
  </wsAgreementAtt>
</wsAgreementAttGroup>

```

```

<workBreakdownInputFlag>1</workBreakdownInputFlag>
<commuteCostStlInputFlag>1</commuteCostStlInputFlag>
<defaultCommuteCostStlCd>310006-1</defaultCommuteCostStlCd>
<objectiveTimeTypeAtt>310002-1</objectiveTimeTypeAtt>
<objectiveTimeReasonFlag>0</objectiveTimeReasonFlag>
<draftHiddenFlag>0</draftHiddenFlag>
<planHiddenFlag>0</planHiddenFlag>
<allowCancelAfterSubmitFlag>1</allowCancelAfterSubmitFlag>
<extensionA/>
<extensionB/>
<extensionC/>
<extensionD/>
<extensionE/>
<extensionF/>
<extensionG/>
<extensionH/>
<extensionI/>
<extensionJ/>
</wsAgreementAtt>
</wsAgreementAttGroup>
<wsAgreementTGroup>
<wsAgreementT>
  <wsCategoryCd>normal</wsCategoryCd>
  <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
  <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
  <termCd>0</termCd>
  <startDate>1900/01/01</startDate>
  <endDate>3000/01/01</endDate>
  <extensionA/>
  <extensionB/>
  <extensionC/>
  <extensionD/>
  <extensionE/>
  <extensionF/>
  <extensionG/>
  <extensionH/>
  <extensionI/>
  <extensionJ/>
</wsAgreementT>
</wsAgreementTGroup>
<wsAgrDaytypeGroup>
<wsAgrDaytype>
  <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
  <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
  <termCd>0</termCd>
  <lbrDayTypeCd>sample_01</lbrDayTypeCd>
  <workStatusCd>1000-1</workStatusCd>
  <sortKey>1</sortKey>
  <defaultFlag>0</defaultFlag>
  <extensionA/>
  <extensionB/>
  <extensionC/>
  <extensionD/>
  <extensionE/>
  <extensionF/>
  <extensionG/>
  <extensionH/>
  <extensionI/>
  <extensionJ/>
</wsAgrDaytype>
</wsAgrDaytypeGroup>
</wsAgrDaytypeGroup>
<workStatusAttGroup>
<workStatusAtt>
  <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
  <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
  <termCd>0</termCd>
  <workStatusCd>1000-1</workStatusCd>
  <startMinuteOfDay>540</startMinuteOfDay>
  <endMinuteOfDay>1020</endMinuteOfDay>
  <prescribedWorkingHours>420</prescribedWorkingHours>

```

...略...

```

<shiftFlag>0</shiftFlag>
<leaveHours/>
<leaveHoursHalfBefore/>
<leaveHoursHalfLater/>
<extensionA/>
<extensionB/>
<extensionC/>
<extensionD/>
<extensionE/>
<extensionF/>
<extensionG/>
<extensionH/>
<extensionI/>
<extensionJ/>
<wstatDeductionGroup>
  <wstatDeduction>
    <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
    <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
    <termCd>0</termCd>
    <workStatusCd>1000-1</workStatusCd>
    <deductionSeq>1</deductionSeq>
    <deductionCd>000001</deductionCd>
    <startMinuteOfDay>720</startMinuteOfDay>
    <endMinuteOfDay>780</endMinuteOfDay>
    <extensionA/>
    <extensionB/>
    <extensionC/>
    <extensionD/>
    <extensionE/>
    <extensionF/>
    <extensionG/>
    <extensionH/>
    <extensionI/>
    <extensionJ/>
  </wstatDeduction>
</wstatDeductionGroup>
</workStatusAtt>

```

...略...

```

</workStatusAttGroup>
<deductionAttGroup>
  <deductionAtt>
    <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
    <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
    <termCd>0</termCd>
    <tupleId>0</tupleId>
    <rowNumber>1</rowNumber>
    <deductionCd>sample</deductionCd>
    <extensionA/>
    <extensionB/>
    <extensionC/>
    <extensionD/>
    <extensionE/>
    <extensionF/>
    <extensionG/>
    <extensionH/>
    <extensionI/>
    <extensionJ/>
  </deductionAtt>

```

...略...

```

</deductionAttGroup>
<wsUseCheckGroup>
  <wsUseCheck>
    <wsCategoryCd>normal</wsCategoryCd>
    <companyCd>comp_sample_01</companyCd>
    <wsAgreementCd>sample</wsAgreementCd>
    <gadgetClass>klsAnnualLeave</gadgetClass>
    <gadgetVariation>v01</gadgetVariation>
    <gadgetInstance>1</gadgetInstance>
    <termCd>0</termCd>

```

```

<parameterDataId>8f3nve7j0in7w9b</parameterDataId>
<executeOrder/>
<checkRequiredFlag>1</checkRequiredFlag>
<extensionA/>
<extensionB/>
<extensionC/>
<extensionD/>
<extensionE/>
<extensionF/>
<extensionG/>
<extensionH/>
<extensionI/>
<extensionJ/>
</wsUseCheck>

...略...

</wsUseCheckGroup>
<checkPrmValueGroup>
  <checkPrmValue>
    <parameterDataId>year36Limit_param_001</parameterDataId>
    <parameterKey>extensionlimit</parameterKey>
    <parameterSeq>1</parameterSeq>
    <parameterValue>43200</parameterValue>
    <extensionA/>
    <extensionB/>
    <extensionC/>
    <extensionD/>
    <extensionE/>
    <extensionF/>
    <extensionG/>
    <extensionH/>
    <extensionI/>
    <extensionJ/>
  </checkPrmValue>

...略...

</checkPrmValueGroup>
</wsAgreementSettings>

```

タグ概要

タグ	必須設定	名称・説明	最大文字数
wsAgreementGroup/wsAgreement	○	勤務体系を設定します。 全ロケール分のwsAgreementを作成してください。	
wsAgreementGroup/wsAgreement/companyCd	○	会社コードを設定します。	100
wsAgreementGroup/wsAgreement/wsAgreementCd	○	勤務体系コードを設定します。	100
wsAgreementGroup/wsAgreement/localeId	○	ロケールIDを設定します。 <ul style="list-style-type: none"> ▪ ja : 日本語 ▪ en : 英語 ▪ zh_CN : 中国語 	50
wsAgreementGroup/wsAgreement/wsCategoryCd	○	勤務体系カテゴリコードを設定します。	20
wsAgreementGroup/wsAgreement/wsAgreementName	○	勤務体系名を設定します。	250
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrYearStartM	○	年度開始月を設定します。	2
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrYearStartD	○	年度開始日を設定します。	2
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrWeekStartCd	○	起算曜日コードを設定します。	100

wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseCycleCd	○	締め期間単位コードを設定します。	100
wsAgreementGroup/wsAgreement/weeklyWorkingHoursCd	○	週の所定労働時間区分を設定します。	100
wsAgreementGroup/wsAgreement/note		備考を設定します。	1000
wsAgreementGroup/wsAgreement/autoOpenShiftDays		自動オープン基準日数を設定します。	3
wsAgreementGroup/wsAgreement/objectiveTimeType		当項目は廃止されています。 値を設定しても使用されません。	100
wsAgreementGroup/wsAgreement/managerFlag	○	管理者フラグを設定します。	1
		■ 0:一般 ■ 1:管理者	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseD1		締め日1を設定します。	2
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseD2		締め日2を設定します。	2
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseD3		締め日3を設定します。	2
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseCycleWeeks		締め期間週単位を設定します。	1
wsAgreementGroup/wsAgreement/extensionA~J		予備項目を設定します。	1000
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt	○	勤務体系別属性を設定します。	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/companyCd	○	会社コードを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/wsAgreementCd	○	勤務体系コードを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/termCd	○	期間コードを設定します。	50
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/lbrCalendarId		利用カレンダidを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ prescribedWorkingHours	○	1日の所定労働時間を設定します。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ paidLeavePerHourAvailable	○	時間年休許容区分を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ paidLeavePerHourMaxDays		時間単位年休取得可能日数を設定しま す。 時間年休許容区分が取得可の場合は必 須。 1~5が設定可能です。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ paidLeavePerHourUnit		時間単位年休1日の時間数を設定しま す。 時間年休許容区分が取得可の場合は必 須。 60~480が設定可能です。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ paidLeavePerHourMin		時間単位年休最低取得時間数を設定し ます。 時間年休許容区分が取得可の場合は必 須。 60~時間単位年休1日の時間数が設定 可能です。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ nurseLeavePerHourAvailable	○	時間単位の子の看護等休暇 許容区分を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ nurseLeavePerHourUnit		時間単位の子の看護等休暇1日の時間 数を設定します。 時間単位の子の看護等休暇 許容区分が取得可の場合は必須。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/ careLeavePerHourAvailable	○	時間単位の介護休暇許容区分を設定し ます。	100

wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/careLeavePerHourUnit	○	時間単位の介護休暇 1日の時間数を設定します。 時間単位の介護休暇許容区分が取得可の場合は必須。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/substituteHolidayPerHourAvailable	○	時間単位の振替休日許容区分を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/substituteHolidayPerHourMin	○	時間単位の振替休日最低取得時間数を設定します。 時間単位の振替休日許容区分が取得可の場合は必須。 60~480が設定可能です。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/compensationDatePerHourAvailable	○	時間単位の代休許容区分を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/compensationDatePerHourMin	○	時間単位の代休最低取得時間数を設定します。 時間単位の代休許容区分が取得可の場合は必須。 60~480が設定可能です。	18
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/note		備考を設定します。	1000
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/nightWorkPeriodCd	○	深夜時刻区分を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/defaultLbrDayTypeCd	○	デフォルト勤務日付区分を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/payrollExpRequiredFlag	○	給与データ出力対象フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:対象外■ 1:対象	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/flowUseFlag	○	承認ルート利用フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:利用しない■ 1:利用する	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/planRequiredFlag	○	予定申請必須フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/regularWorkDayRequiredFlag	○	所定労働日予定申請必須フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/legalHolidayRequiredFlag	○	法定休日予定申請必須フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/regularHolidayRequiredFlag	○	所定休日予定申請必須フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/workStatusDefaultFlag	○	勤務状況初期選択フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:選択しない■ 1:選択する	1

wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/dailySumGclass		日次集計値表示ガジェット クラスを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/dailySumGvariation		日次集計値表示ガジェット バリエーションを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/periodSumGclass		締め期間集計値表示ガジェット クラスを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/periodSumGvariation		締め期間集計値表示ガジェット バリエーションを設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/workBreakdownInputFlag	○	勤務内訳入力フラグを設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:入力しない■ 1:入力する	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/commuteCostStlInputFlag	○	通勤費実費精算入力フラグを設定しま す。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:入力しない■ 1:入力する	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/defaultCommuteCostStlCd		デフォルト通勤費実費精算区分を設定 します。 <ul style="list-style-type: none">■ 310006-1:なし■ 310006-2:往復■ 310006-3:片道	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/objectiveTimeTypeAtt		客観時間種別を設定します。	100
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/objectiveTimeReasonFlag		客観時間乖離理由表示有無を設定しま す。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:表示しない■ 1:表示する	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/draftHiddenFlag	○	保存ボタンの表示有無を設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:表示する■ 1:表示しない	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/planHiddenFlag	○	予定申請ボタンの表示有無を設定しま す。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:表示する■ 1:表示しない	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/allowCancelAfterSubmitFlag	○	勤務表提出取消可否フラグを設定しま す。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:取消し不可■ 1:取消し可	1
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/extensionA～		予備項目を設定します。	1000
wsAgreementTGroup/wsAgreementT	○	勤務体系期間を設定します。	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/wsCategoryCd	○	勤務体系カテゴリコードを設定しま す。	20
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/companyCd	○	会社コードを設定します。	100
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/wsAgreementCd	○	勤務体系コードを設定します。	100
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/termCd	○	期間コードを設定します。	50
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/startDate	○	開始日を設定します。	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/endDate	○	終了日を設定します。	

wsAgreementTGroup/wsAgreementT/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex	勤務体系(フレックス)を設定します。 勤務体系がフレックスの場合は必須。	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/companyCd	会社コードを設定します。 勤務体系がフレックスの場合は必須。	100
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 勤務体系がフレックスの場合は必須。	100
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/shortageCarryFwdCd	不足分繰越区分を設定します。 勤務体系がフレックスの場合は必須。	100
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/shortageCarryFwdMax	繰越上限時間を設定します。 最大60000までが設定可能です。 勤務体系がフレックスの場合は必須。	18
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/settlementPeriodCd	清算期間区分を設定します。 勤務体系がフレックスの場合は必須。	100
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 未設定:清算期間1ヶ月 ▪ 1:清算期間1ヶ月 ▪ 2:清算期間2ヶ月 ▪ 3:清算期間3ヶ月 	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/legalWorkCalcExceptionFlag	法定労働時間の総枠計算方式を設定します。	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0:週の法定労働時間 * 締め期間 所定労働日数 / 7 ▪ 1:清算期間内の所定労働日数 * 8時間 	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable	勤務体系(変形労働)を設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/companyCd	会社コードを設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	100
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	100
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/ variableWorkTypeCd	変形労働種別を設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	100
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/ variablePeriodStartDate	変形期間起算日を設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/ variablePeriodTypeCd	変形期間単位区分を設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	100
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/ variablePeriodTypeCd	変形期間単位数を設定します。 勤務体系が変形労働の場合は必須。	3
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype	勤務日付区別勤務状況を設定します。 複数設定可能です。	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/companyCd	会社コードを設定します。 勤務日付区別勤務状況を設定する場合は必須。	100

wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 勤務日付区分別勤務状況を設定する場合は必須。	100
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/termCd	期間コードを設定します。 勤務日付区分別勤務状況を設定する場合は必須。	50
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/lbrDayTypeCd	勤務日付区分を設定します。 勤務日付区分別勤務状況を設定する場合は必須。	100
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/workStatusCd	勤務状況コードを設定します。 勤務日付区分別勤務状況を設定する場合は必須。	20
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/sortKey	ソートキーを設定します。 勤務日付区分別勤務状況を設定する場合は必須。	15
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/defaultFlag	デフォルトフラグを設定します。 勤務日付区分別勤務状況を設定する場合は必須。 ■ 0:初期設定で使用しない ■ 1:初期設定で使用する	1
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
workStatusAttGroup/workStatusAtt	勤務状況期間を設定します。 複数設定可能です。	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/companyCd	会社コードを設定します。 勤務状況期間を設定する場合は必須。	100
workStatusAttGroup/workStatusAtt/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 勤務状況期間を設定する場合は必須。	100
workStatusAttGroup/workStatusAtt/termCd	期間コードを設定します。 勤務状況期間を設定する場合は必須。	50
workStatusAttGroup/workStatusAtt/workStatusCd	勤務状況コードを設定します。 勤務状況期間を設定する場合は必須。	20
workStatusAttGroup/workStatusAtt/startMinuteOfDay	開始時刻(分)を設定します。	18
workStatusAttGroup/workStatusAtt/endMinuteOfDay	終了時刻(分)を設定します。	18
workStatusAttGroup/workStatusAtt/prescribedWorkingHours	所定労働時間を設定します。	18
workStatusAttGroup/workStatusAtt/leaveHours	休暇時間を設定します。	18
workStatusAttGroup/workStatusAtt/leaveHoursHalfBefore	休暇時間(午前)を設定します。	18
workStatusAttGroup/workStatusAtt/leaveHoursHalfLater	休暇時間(午後)を設定します。	18
workStatusAttGroup/workStatusAtt/shiftFlag	シフトフラグを設定します。 勤務状況期間を設定する場合は必須。 ■ 0:許可しない ■ 1:許可する	1
workStatusAttGroup/workStatusAtt/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/wstatDeduction	勤務状況別休憩・控除 ・時間年休を設定します。 複数設定可能です。	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/wstatDeduction/companyCd	会社コードを設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間年休を設定する場合は必須。	100

workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	100
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/termCd	期間コードを設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	50
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/workStatusCd	勤務状況コードを設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	20
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/deductionSeq	休憩・控除・時間年休seqを設定しま す。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	15
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/deductionCd	休憩・控除・時間年休コードを 設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	20
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/startMinuteOfDay	開始時刻(分)を設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	18
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/endMinuteOfDay	終了時刻(分)を設定します。 勤務状況別休憩・控除・時間 年休を設定する場合は必須。	18
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/extensionA~J	予備項目を設定します。	1000
deductionAttGroup/deductionAtt	休憩・控除・時間年休期間を設定しま す。 複数設定可能です。	
deductionAttGroup/deductionAtt/companyCd	会社コードを設定します。 休憩・控除・時間年休期間を設定する 場合は必須。	100
deductionAttGroup/deductionAtt/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 休憩・控除・時間年休期間を設定する 場合は必須。	100
deductionAttGroup/deductionAtt/termCd	期間コードを設定します。 休憩・控除・時間年休期間を設定する 場合は必須。	50
deductionAttGroup/deductionAtt/tupleId	タプルIDを設定します。 休憩・控除・時間年休期間を設定する 場合は必須。	18
deductionAttGroup/deductionAtt/rowNumber	行番号を設定します。 休憩・控除・時間年休期間を設定する 場合は必須。	18
deductionAttGroup/deductionAtt/deductionCd	休憩・控除・時間年休コードを設定し ます。 休憩・控除・時間年休期間を設定する 場合は必須。	20
deductionAttGroup/deductionAtt/extensionA~J	予備項目を設定します。	1000
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi	集計定義を設定します。 複数設定可能です。	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/wsCategoryCd	勤務体系カテゴリコードを設定しま す。 集計定義を設定する場合は必須。	20

wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/companyCd	会社コードを設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	100
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	100
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/sumKeyId	集計キーidを設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	100
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/termCd	期間コードを設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	50
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/startDate	開始日を設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/endDate	終了日を設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/sumApId	集計処理idを設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	100
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/executeOrder	処理順序を設定します。	15
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/sumDiv	集計区分を設定します。 集計定義を設定する場合は必須。	100
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/parameterDataId	パラメータidを設定します。	100
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
wsUseCheckGroup/wsUseCheck	集計チェックを設定します。 複数設定可能です。	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/wsCategoryCd	勤務体系カテゴリコードを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	20
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/companyCd	会社コードを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	100
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/wsAgreementCd	勤務体系コードを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	100
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/gadgetClass	ガジェットクラスを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	100
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/gadgetVariation	ガジェットバリエーションを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	100
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/gadgetInstance	ガジェットインスタンスを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	18
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/termCd	期間コードを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	50
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/parameterDataId	パラメータidを設定します。 集計チェックを設定する場合は必須。	100
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/executeOrder	処理順序を設定します。	15
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/checkRequiredFlag	チェック要否を設定します。 <ul style="list-style-type: none">■ 0:チェックしない■ 1:チェックする 集計チェックを設定する場合は必須。	1
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/extensionA～J	予備項目を設定します。	1000
checkPrmValueGroup/checkPrmValue	集計チェックパラメータを設定します。 複数設定可能です。	

checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterDataId	パラメータidを設定します。 集計チェックパラメータを設定する場合は必須。	100
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterKey	パラメータキーを設定します。 集計チェックパラメータを設定する場合は必須。	100
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterSeq	パラメータseqを設定します。 集計チェックパラメータを設定する場合は必須。	15
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterValue	パラメータ値を設定します。	1000
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/extensionA~J	予備項目を設定します。	1000

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ	kaiden/import/wsAgreement/{COMPANY_CD}/
ファイル名	{WS AGREEMENT_CD}.xml

ファイル名にはインポートする勤務体系のコードを設定してください。

i コラム

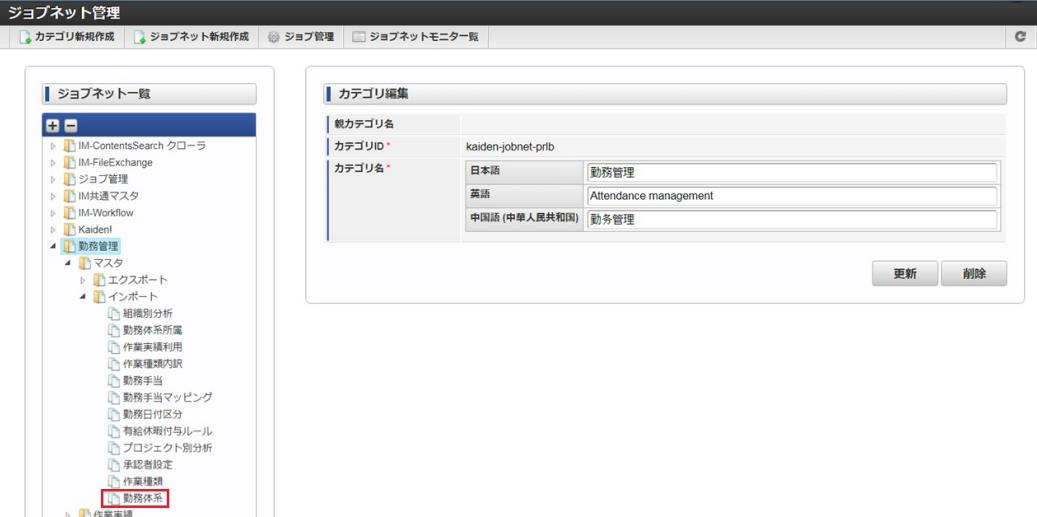
インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務体系」をクリックします。



The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a navigation tree with categories like 'Jobnet Management', 'Import', and 'Attendance System'. The 'Attendance System' node is highlighted with a red box. On the right, there's a detailed view of the selected category, showing its name ('kaiden-jobnet-prb'), and translations in Japanese, English, and Chinese. There are also 'Update' and 'Delete' buttons at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

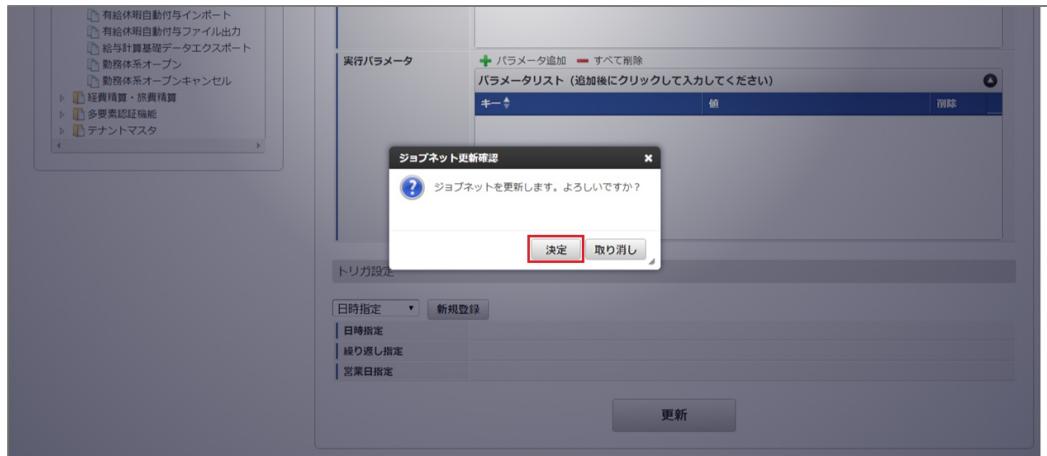
kaiden-job-master-import-wsAgreement

勤務管理 / マスタ / インポート / 勤務体系

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
----	----	--------

名称	キー	説明／設定値
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 ファイル名を指定する必要はありません。 (省略時 : kaiden/import/wsAgreement/{COMPANY_CD}/)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了(警告含)時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了(警告含)時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/import/wsAgreement/archive/{COMPANY_CD}/{WS_AGREEMENT_CD}/{FILE_NM}_{YMDHMSN}.xml)
勤務体系コード	ws_agreement_cd	インポートする勤務体系のコードを設定します。 「,」区切りで複数設定できます。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

{COMPANY_CD} : 会社コード

{WS_AGREEMENT_CD} : 勤務体系コード

{FILE_NM} : ファイル名

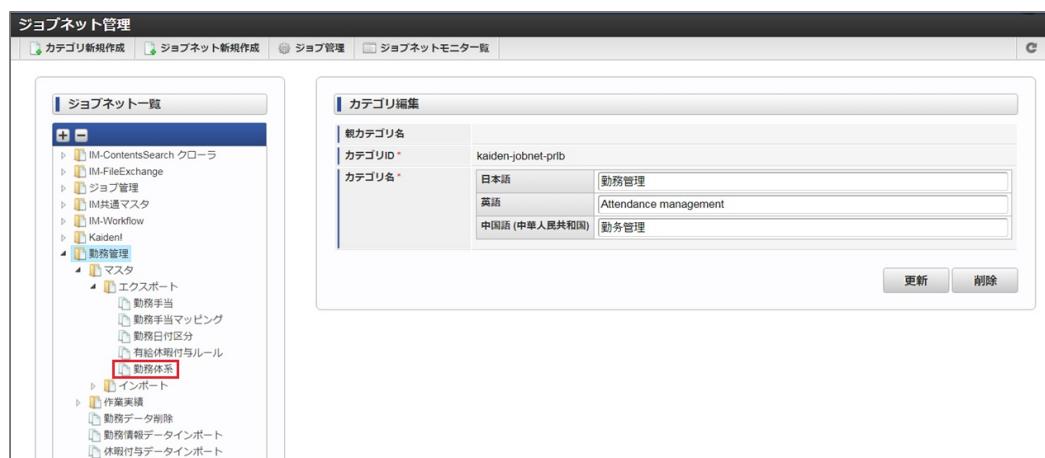
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

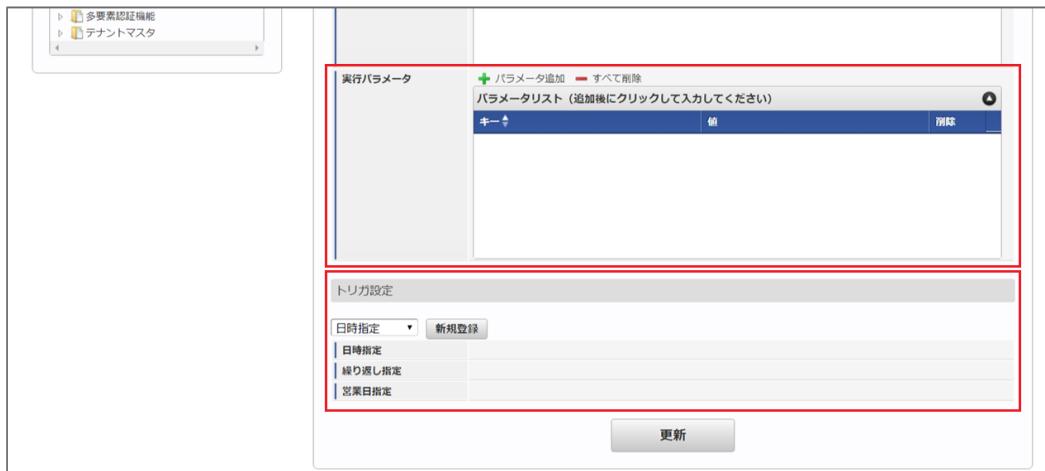
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務体系」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

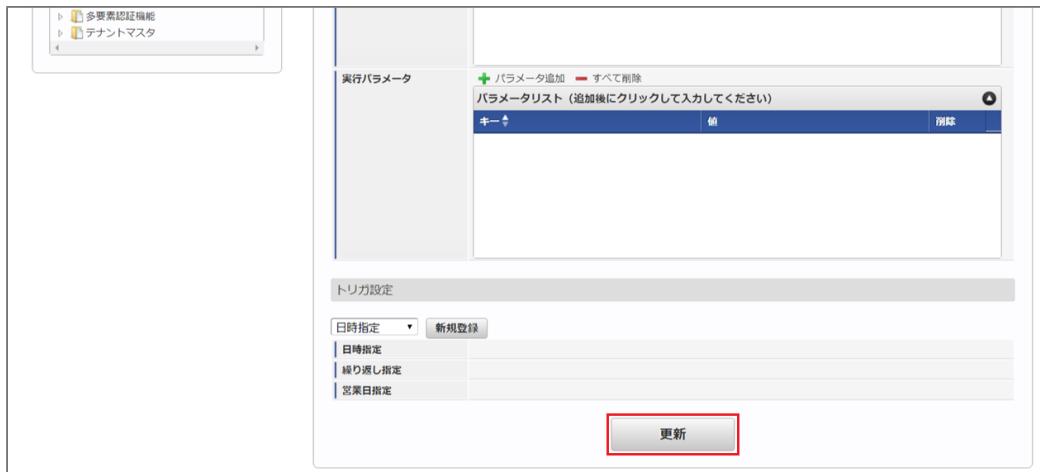
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-wsAgreement

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 勤務体系

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/export/wsAgreement/{COMPANY_CD}/
ファイル名	{WS_AGREEMENT_CD}.xml

勤務体系単位でファイルが作成されます。
ファイル名には勤務体系コードが付与されます。

コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

タグ	項目名	備考
wsAgreementGroup/wsAgreement/companyCd	会社コード	
wsAgreementGroup/wsAgreement/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsAgreementGroup/wsAgreement/localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
wsAgreementGroup/wsAgreement/wsCategoryCd	勤務体系カテゴリコード	
wsAgreementGroup/wsAgreement/wsAgreementName	勤務体系名	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrYearStartM	年度開始月	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrYearStartD	年度開始日	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrWeekStartCd	起算曜日コード	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseCycleCd	締め期間単位コード	
wsAgreementGroup/wsAgreement/weeklyWorkingHoursCd	週の所定労働時間区分	
wsAgreementGroup/wsAgreement/note	備考	
wsAgreementGroup/wsAgreement/autoOpenShiftDays	自動オープン基準日数	
wsAgreementGroup/wsAgreement/managerFlag	管理者フラグ	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:一般 ■ 1:管理者
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseD1	締め日1	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseD2	締め日2	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseD3	締め日3	
wsAgreementGroup/wsAgreement/lbrCloseCycleWeeks	締め期間週単位	
wsAgreementGroup/wsAgreement/extensionA~J	予備項目	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/companyCd	会社コード	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/termCd	期間コード	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/lbrCalendarId	利用カレンダid	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/prescribedWorkingHours	1日の所定労働時間	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/paidLeavePerHourAvailable	時間年休許容区分	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/paidLeavePerHourMaxDays	時間単位年休取得可能日数	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/paidLeavePerHourUnit	時間単位年休1日の時間数	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/paidLeavePerHourMin	時間単位年休最低取得時間数	

wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/nurseLeavePerHourAvailable	時間単位の子の看護 休暇許容区分
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/nurseLeavePerHourUnit	時間単位の子の看護 休暇 1 日の時間数
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/careLeavePerHourAvailable	時間単位の介護休暇 許容区分
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/careLeavePerHourUnit	時間単位の介護休暇 1 日の時間数
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/substituteHolidayPerHourAvailable	時間単位の振替休日許容区分
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/substituteHolidayPerHourMin	時間単位の振替休日最低取得時間数
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/compensationDatePerHourAvailable	時間単位の代休許容区分
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/compensationDatePerHourMin	時間単位の代休最低取得時間数
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/note	備考
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/nightWorkPeriodCd	深夜時刻区分
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/defaultLbrDayTypeCd	デフォルト勤務日付区分
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/payrollExpRequiredFlag	給与データ出力対象フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:対象外■ 1:対象
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/flowUseFlag	承認ルート利用フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:利用しない■ 1:利用する
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/planRequiredFlag	予定申請必須フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/regularWorkDayRequiredFlag	所定労働日予定申請必須フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/legalHolidayRequiredFlag	法定休日予定申請必須フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/regularHolidayRequiredFlag	所定休日予定申請必須フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:任意■ 1:必須
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/workStatusDefaultFlag	勤務状況初期選択フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:選択しない■ 1:選択する
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/dailySumGclass	日次集計値表示 ガジェットクラス
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/dailySumGvariation	日次集計値表示 ガジェットバリエーション
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/periodSumGclass	締め期間集計値表示 ガジェットクラス
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/periodSumGvariation	締め期間集計値表示 ガジェットバリエーション
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/workBreakdownInputFlag	勤務内訳入力フラグ <ul style="list-style-type: none">■ 0:入力しない■ 1:入力する

wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/commuteCostStlInputFlag	通勤費実費精算入力フラグ	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:入力しない ■ 1:入力する
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/defaultCommuteCostStlCd	デフォルト通勤費実費精算区分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 310006-1:なし ■ 310006-2:往復 ■ 310006-2:片道
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/objectiveTimeTypeAtt	客観時間種別コード	
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/objectiveTimeReasonFlag	客観時間乖離理由表示有無	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:表示しない ■ 1:表示する
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/draftHiddenFlag	保存ボタン表示有無	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:表示する ■ 1:表示しない
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/planHiddenFlag	予定ボタン表示有無	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:表示する ■ 1:表示しない
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/allowCancelAfterSubmitFlag	勤務表提出取消可否フラグ	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:取消し不可 ■ 1:取消し可
wsAgreementAttGroup/wsAgreementAtt/extensionA～J	予備項目	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/wsCategoryCd	勤務体系カテゴリコード	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/companyCd	会社コード	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/termCd	期間コード	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/startDate	開始日	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/endDate	終了日	
wsAgreementTGroup/wsAgreementT/extensionA～J	予備項目	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/companyCd	会社コード	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/shortageCarryFwdCd	不足分繰越区分	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/shortageCarryFwdMax	繰越上限時間	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/settlementPeriodCd	清算期間区分	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/legalWorkCalcExceptionFlag	法定労働時間の総枠計算方式	
wsAgrFlexGroup/wsAgrFlex/extensionA～J	予備項目	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/companyCd	会社コード	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/variableWorkTypeCd	変形労働種別	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/variablePeriodStartDate	変形期間起算日	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/variablePeriodTypeCd	変形期間単位区分	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/variablePeriodNum	変形期間単位数	
wsAgrVariableGroup/wsAgrVariable/extensionA～J	予備項目	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/companyCd	会社コード	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/termCd	期間コード	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/lbrDayTypeCd	勤務日付区分	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/workStatusCd	勤務状況コード	

wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/sortKey	ソートキー	
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/defaultFlag	デフォルトフラグ	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:初期設定で使用しない ■ 1:初期設定で使用する
wsAgrDaytypeGroup/wsAgrDaytype/extensionA～J	予備項目	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/companyCd	会社コード	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/wsAgreementCd	勤務体系コード	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/termCd	期間コード	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/workStatusCd	勤務状況コード	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/startMinuteOfDay	開始時刻(分)	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/endMinuteOfDay	終了時刻(分)	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/prescribedWorkingHours	所定労働時間	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/leaveHours	休暇時間	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/leaveHoursHalfBefore	休暇時間(午前)	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/leaveHoursHalfLater	休暇時間(午後)	
workStatusAttGroup/workStatusAtt/shiftFlag	シフトフラグ	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0:許可しない ■ 1:許可する
workStatusAttGroup/workStatusAtt/extensionA～J	予備項目	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/companyCd	会社コード	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/wsAgreementCd	勤務体系コード	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/termCd	期間コード	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/workStatusCd	勤務状況コード	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/deductionSeq	休憩・控除・時間年休seq	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/deductionCd	休憩・控除・時間年休コード	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/startMinuteOfDay	開始時刻(分)	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/endMinuteOfDay	終了時刻(分)	
workStatusAttGroup/wstatDeductionGroup/ wstatDeduction/extensionA～J	予備項目	
deductionAttGroup/deductionAtt/companyCd	会社コード	
deductionAttGroup/deductionAtt/wsAgreementCd	勤務体系コード	
deductionAttGroup/deductionAtt/termCd	期間コード	
deductionAttGroup/deductionAtt/tupleId	タプルID	
deductionAttGroup/deductionAtt/rowNumber	行番号	
deductionAttGroup/deductionAtt/deductionCd	休憩・控除・時間年休コード	
deductionAttGroup/deductionAtt/extensionA～J	予備項目	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/wsCategoryCd	勤務体系カテゴリコード	

wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/companyCd	会社コード	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/sumKeyId	集計キーid	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/termCd	期間コード	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/startDate	開始日	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/endDate	終了日	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/sumApId	集計処理id	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/executeOrder	処理順序	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/sumDiv	集計区分	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/parameterDataId	パラメータid	
wsUseSumApiGroup/wsUseSumApi/extensionA～J	予備項目	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/wsCategoryCd	勤務体系カテゴリコード	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/companyCd	会社コード	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/wsAgreementCd	勤務体系コード	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/gadgetClass	ガジェットクラス	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/gadgetVariation	ガジェットバリエーション	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/gadgetInstance	ガジェットインスタンス	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/termCd	期間コード	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/parameterDataId	パラメータid	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/executeOrder	処理順序	
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/checkRequiredFlag	チェック要否	<ul style="list-style-type: none"> ■ 0: チェックしない ■ 1: チェックする
wsUseCheckGroup/wsUseCheck/extensionA～J	予備項目	
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterDataId	パラメータid	
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterKey	パラメータキー	
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterSeq	パラメータseq	
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/parameterValue	パラメータ値	
checkPrmValueGroup/checkPrmValue/extensionA～J	予備項目	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 ファイル名を指定する必要はありません。 (省略時 : kaiden/export/wsAgreement/{COMPANY_CD}/)
既存ファイル操作	file_mode	同名のファイルが存在する場合の操作を設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 上書き保存する ■ 2 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポートする
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/export/archive/wsAgreement/{COMPANY_CD}/{WS_AGREEMENT_CD}/{WS_AGREEMENT_CD}_{YMDHMSN}.xml)

名称	キー	説明／設定値
勤務体系コード	ws_agreement_cd	エクスポートする勤務体系のコードを設定します。 「,」区切りで複数設定できます。
勤務体系カテゴリコード	ws_category_cd	エクスポートする勤務体系カテゴリのコードを設定します。 「,」区切りで複数設定できます。
対象データ検索対象日	target_date	エクスポートするデータの対象日を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

{COMPANY_CD} : 会社コード

{WS AGREEMENT_CD} : 勤務体系コード

勤務体系所属マスタ

本項では、勤務体系所属マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ

概要

勤務体系所属マスタは、ある期間における、従業員が勤務表入力に利用する勤務体系を管理します。

異動などに伴い勤務体系が変わるのは、期間を区切って複数の勤務体系所属を作成する必要があります。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

i コラム

- 従業員は複数の勤務体系に同時に所属することはできません。
- いずれの勤務体系にも所属していない期間、従業員は勤務表を入力することができません。
- 勤務体系に所属している期間内の勤務表を入力可能です。

i コラム

当マスタはエクスポート機能がありません。
データ移行する際は当マスタのインポート機能またはTableMaintenance機能を使用してください。
対象テーブルは「k31m_emp_ws_agreement」です。
詳細は『TableMaintenance 管理者操作ガイド』を参照してください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系所属」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 従業員
従業員を選択します。
- 勤務体系
その期間に使用する勤務体系を選択します。



コラム

「従業員」は、システム日付を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 新規登録することができました。

No	▲従業員コード	従業員名	勤務体系名	開始日	終了日
1	aoyagi	青柳辰巳	通常(一般)	2014/03/21	2015/03/20
2	hagimoto	萩本順子	フレックス	2014/03/21	2015/03/20
3	harada	原田浩二	裁量	2014/03/21	2015/03/20
4	hayashi	林政義	交替	2014/03/21	2015/03/20
5	ikuta	生田一哉	変形(年)	2014/03/21	2015/03/20
6	katayama	片山聰	通常(管理)	2014/03/21	2015/03/20
7	maruyama	円山益男	通常(管理)	2014/03/21	2015/03/20
8	ohiso	大磯博文	通常(一般)	2014/03/21	2015/03/20
9	sekine	関根千香	フレックス	2014/03/21	2015/03/20
10	ueda	上田辰男	変形(月)	2014/03/21	2015/03/20
11	yoshikawa	吉川一哉	通常(一般)	2014/03/21	2015/03/20

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務体系所属」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい勤務体系所属の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- 勤務体系名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	従業員名	勤務体系名	開始日	終了日
1	aoyagi	青柳辰巳	通常(一般)	2014/03/21
2	hagimoto	萩本順子	フレックス	2014/03/21
3	harada	原田浩二	裁量	2014/03/21
4	hayashi	林政義	交替	2014/03/21
5	ikuta	生田一哉	変形(年)	2014/03/21
6	katayama	片山聰	通常(管理)	2014/03/21
7	maruyama	円山益男	通常(管理)	2014/03/21
8	ohiso	大磯博文	通常(一般)	2014/03/21
9	sekine	関根千香	フレックス	2014/03/21
10	ueda	上田辰男	変形(月)	2014/03/21
11	yoshikawa	吉川一哉	通常(一般)	2014/03/21
				2015/03/20

最初へ前へ 1 次へ最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

勤務体系所属マスタメンテナンス	
開始日	- 終了日
<input checked="" type="checkbox"/> 従業員	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳辰巳
会社	サンプル会社
勤務体系	<input checked="" type="checkbox"/> 通常(一般)
	<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>

次の項目は編集不可項目です。

- 従業員

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

勤務体系所属マスタメンテナンス	
開始日	- 終了日
<input checked="" type="checkbox"/> 従業員	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳辰巳
会社	サンプル会社
勤務体系	<input checked="" type="checkbox"/> 通常(一般)
	<input type="button" value="更新"/>  <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="取り消し"/>

6. 更新することができました。

The screenshot shows a list of work schedule entries. The columns are: No., 従業員名 (Employee Name), 勤務体系名 (Shift System Name), 開始日 (Start Date), and 終了日 (End Date). The data is as follows:

No.	従業員名	勤務体系名	開始日	終了日	
1	aoyagi	通常(一般)	2014/03/21	2015/03/20	
2	hagimoto	フレックス	2014/03/21	2015/03/20	
3	harada	裁量	2014/03/21	2015/03/20	
4	hayashi	交替	2014/03/21	2015/03/20	
5	ikuta	変形(年)	2014/03/21	2015/03/20	
6	katayama	通常(管理)	2014/03/21	2015/03/20	
7	maruyama	通常(管理)	2014/03/21	2015/03/20	
8	ohiso	大穂博文	2014/03/21	2015/03/20	
9	sekine	関根千香	フレックス	2014/03/21	2015/03/20
10	ueda	上田辰男	変形(月)	2014/03/21	2015/03/20
11	yoshikawa	吉川一哉	通常(一般)	2014/03/21	2015/03/20

At the bottom right of the list area, there are buttons for '最初へ' (First), '前へ' (Previous), '次へ' (Next), and '最後へ' (Last).



コラム

従業員がその期間内に一度でも勤務表を入力した場合は、更新時に以下の制限があります。

- 開始日と終了日を変更する場合、勤務表が一度でも入力された日がすべて、その範囲内となるように期間を指定する必要があります。
- 会社を変更できません。
- 勤務体系を変更できません。
- 削除できません。

この制限事項は、対象の勤務表がアーカイブされない限り解除されません。

The modal dialog contains the message: "すでに勤務入力されている期間の所属を解除することはできません。" (It is not possible to release the department during a period where attendance has already been entered.)

Below the dialog, there is a search form with fields for 開始日 (Start Date), 終了日 (End Date), 従業員 (Employee), 会社 (Company), and 勤務体系 (Shift System). There are also checkboxes for 青柳辰巳 (Aoyagi Tatsuya) and 通常(一般) (Normal (General)). At the bottom are buttons for 更新 (Update), 削除 (Delete), and 一覧に戻る (Return to List).

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 emp_ws_agreement_import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	ユーザコード	○	100	
2	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 未来互換用の項目ですので、 設定された場合でも使用しません。
3	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 未来互換用の項目ですので、 設定された場合でも使用しません。
4	会社コード	○	100	
5	勤務体系コード	○	100	

データサンプル

```
"user_000001","","","","comp_sample_01","0001"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/import/emp_ws_agreement

ファイル名 emp_ws_agreement_import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務体系所属」をクリックします。

ジョブネット管理

カテゴリ新規作成 ジョブネット新規作成 ジョブ管理 ジョブネットモニター

ジョブネット一覧

マスター

日本語 インポート
英語 Import
中国語(中国) 导入

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

トリガ設定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	X
start_date		X
end_date		X
shift_date		X
company_cd		X

トリガ設定

日時指定 新規登録

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

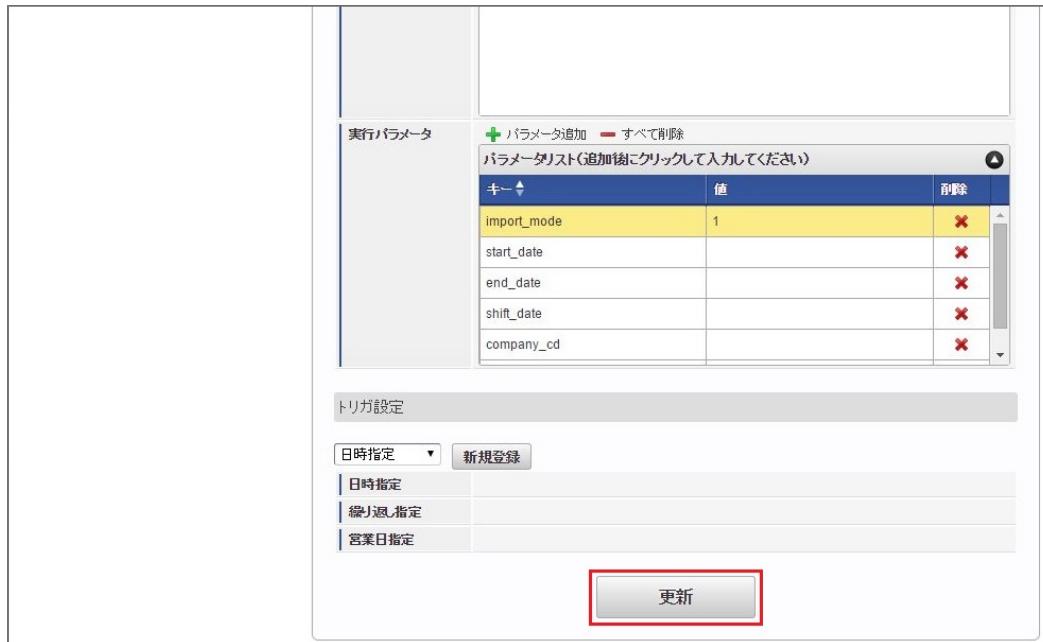
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

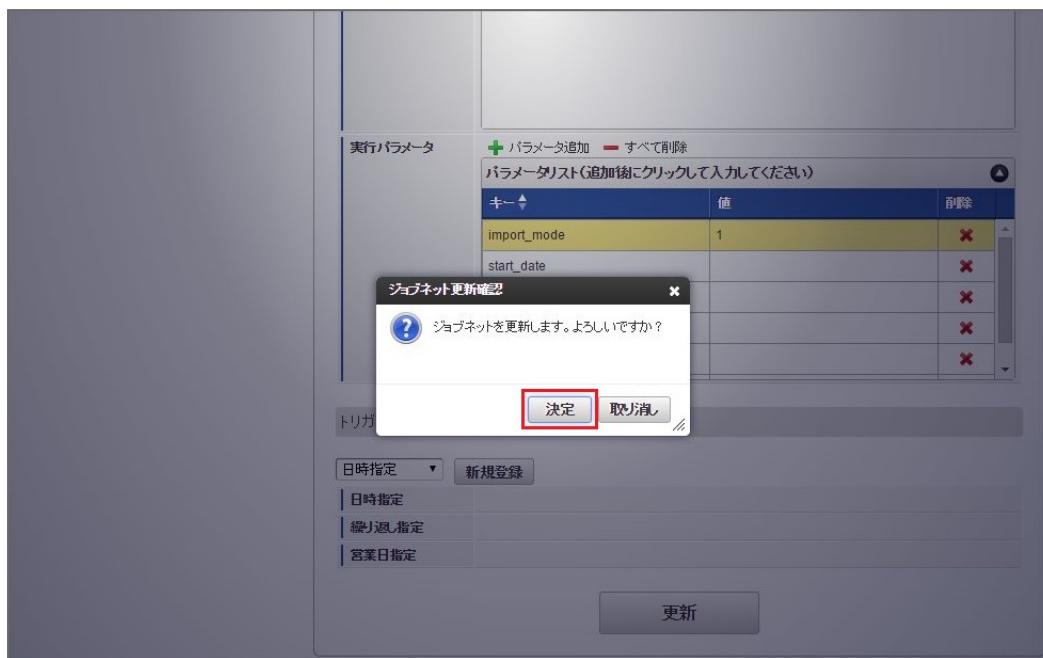
kaiden-job-master-import-empWsAgreement

勤務体系 / マスター / インポート / 勤務体系所属

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考： インポートモードと実行結果 (省略時：1)
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイル	target_file	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/import/emp_ws_agreement/ emp_ws_agreement_import.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
アーカイブファイル	archive_file	インポートファイルのアーカイブ先を設定します。 (省略時：kaiden/archive/import/emp_ws_agreement/ emp_ws_agreement_import_{YMDHMSN}.csv)
ファイル削除判定	delete_flag	インポートファイルの削除有無を設定します。 (省略時：false)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ true : 削除する ■ false : 削除しない

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

組織管理者マスタ

本項では、組織管理者マスタの設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [メンテナンス](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)

概要

組織管理者マスタは、組織及びその配下組織の管理権限保持者を管理します。

組織管理者に付与する権限は、指定した権限セットの範囲内です。

組織管理者の分類や権限範囲については、管理者メニューの[概要](#)を参照してください。

i コラム

組織管理者マスタで利用できる検索条件は以下の通りです。

- 会社
検索したい会社を選択します。
- 検索基準日
検索したい日付を選択します。
- 組織
検索したい組織を選択します。
条件に指定した組織およびその配下組織を一覧に表示します。
- ロケール
検索したいロケールを選択します。

会社	<input type="text" value="サンプル会社"/>	検索基準日	<input type="text" value="2017/06/08"/>
組織	<input type="text"/>	ロケール	<input type="text" value="日本語"/>
表示階層数 <input type="text" value="2"/>		<input type="button" value="検索"/>	



コラム

当マスタはインポート・エクスポート機能がありません。
 データ移行する際はTableMaintenance機能を使用してください。
 対象テーブルは「k31m_department_admin」です。
 詳細は『TableMaintenance 管理者操作ガイド』を参照してください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「組織管理者」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

This screenshot shows the search interface for the 'Organization Manager Master Maintenance' screen. It includes fields for 'Company' (set to 'サンプル会社'), 'Search Standard Date' (set to '2017/06/08'), 'Language' (set to '日本語'), and a search button. Below the search bar is a table header with columns 'Organization' and 'Manager'. The first row of the table lists 'サンプル会社' and '田中浩二'.

3. 組織管理者を登録する組織の「登録」をクリックします。

This screenshot shows the same maintenance screen after a search. The table now includes a third row for 'サンプル部門0 2' with managers '内山益男' and '片山鶴'. The 'Register' button for '内山益男' is highlighted with a red box.

4. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

組織管理者マスタメンテナンス

会社	サンプル会社
組織	サンプル部門02
従業員*	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳辰巳
ロール*	Kaiden! ユーザ
権限セット*	管理者権限
ソートキー*	0

登録 [一覧に戻る](#)

- 従業員
組織管理者となる従業員を選択します。
- ロール
組織管理者が保持すべきロールを選択します。
カテゴリが KAIDEN のロールのみ選択可能です。
- 権限セット
組織管理者に付与する権限セットを選択します。
権限セットは管理者権限または人事権限から選択可能です。
- ソートキー
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。



コラム

「従業員」は、システム日付を検索基準日としています。

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

組織管理者マスタメンテナンス

会社	サンプル会社
組織	サンプル部門02
従業員*	<input checked="" type="checkbox"/> 青柳辰巳
ロール*	Kaiden! ユーザ
権限セット*	管理者権限
ソートキー*	0

登録

? 登録します。

決定 **取り消し**

- 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「組織管理者」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 従業員
- ロール

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。



休暇管理マスタ

本項では、休暇管理マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 休暇付与
 - 休暇更新
 - 休暇調整
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ

概要

休暇管理マスタでは、従業員への休暇付与情報、および、残日数/残時間数を調整します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

項目マスタの項目区分が「休暇種別」として登録されている項目を休暇として管理できます。

項目マスタの登録方法は、[項目マスタ](#)を参照してください。

項目マスタに項目区分が「休暇種別」の項目を新たに登録した場合、以下の機能に休暇の種類が追加されます。

- 勤務表（PC用の画面・スマートフォン用の画面）・帳票PDF
集計値の残数管理欄に新たに登録した項目が表示されます。
- 勤務状況
勤務状況マスタの「休暇種別」で選択できる項目に、新たに登録した項目が追加されます。
詳細は、[勤務状況マスタ](#)を参照してください。
- 集計チェック
集計チェックの「各種休暇の残数チェック」で集計チェックありの設定にしている場合、新たに登録した項目が残数チェックに追加されます。
集計チェックの登録方法は、[勤務体系マスタ](#)を参照してください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

休暇付与

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「休暇管理」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



i コラム

検索欄に検索したい休暇管理の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名

i コラム

「休暇種別」で選択した休暇を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- 残日数
- 残時間数

i コラム

勤務管理設定ファイルの休暇種別設定で休暇付与除外設定に「除外する」が設定されている休暇種別は表示されません。

3. 休暇管理可能な従業員の一覧表示で、休暇付与する従業員をクリックします。

No.	従業員コード	従業員名	残日数	残時間数
1	aoyagi	青柳 順己	40.0	0.00
2	hagimoto	萩本 麻子	40.0	0.00
3	harada	原田 康二	40.0	0.00
4	hayashi	林 政義	40.0	0.00
5	ikuta	生田 一哉	40.0	0.00
6	katayama	片山 雄	40.0	0.00
7	maruyama	円山 益男	40.0	0.00
8	ohiso	大城 博文	40.0	0.00
9	sekine	間根 千香	40.0	0.00
10	ueda	上田 康男	40.0	0.00
11	yoshikawa	吉川 一哉	40.0	0.00

- 残日数
付与日数から休暇取得数を引いた日数です。
- 残時間数
付与日数から休暇取得数を引いた時間数です。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 「新規登録」をクリックします。

The screenshot shows the leave management interface. At the top, there are tabs for 'Leave Type' (休暇種別) and 'Paid Leave' (有給休暇). Below the tabs, there's a search bar for 'Search Basis Date' (検索基準日) set to '2017/01/31'. The main area displays a table of leave records. A red box highlights the 'New Registration' (新規登録) button at the top left of the page.

5. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

The screenshot shows the 'Leave Allocation' registration dialog box. It includes fields for 'Start Date' (開始日), 'End Date' (終了日), and 'Allocation Date' (付与日数), which is set to 20. The 'Register' (登録) button at the bottom right is highlighted with a red box.

- 開始日
休暇の付与日を入力します。
- 終了日
付与する休暇の有効期限(失効日)を入力します。
- 付与日数
休暇を付与する日数を入力します。

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the message '登録します。' (Registering). The 'Decision' (決定) button at the bottom right is highlighted with a red box. The background shows the leave allocation registration screen.

7. 休暇付与することができました。

開始日	終了日	付与日数	残日数	残時間数	標準	調整	履歴確認
2015/03/21	2017/03/20	20.0	20.0	0:00			
2016/03/21	2018/03/20	20.0	20.0	0:00			

休暇更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「休暇管理」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい休暇管理の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名



コラム

「休暇種別」で選択した休暇を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- 残日数
- 残時間数



コラム

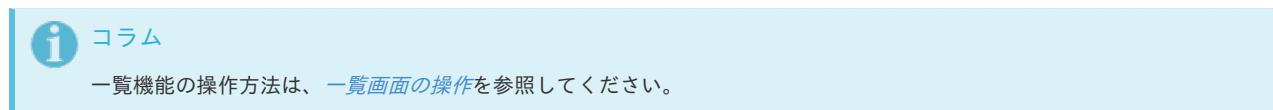
勤務管理設定ファイルの休暇種別設定で休暇付与除外設定に「除外する」が設定されている休暇種別は表示されません。

- 休暇管理可能な従業員の一覧表示で、休暇付与する従業員をクリックします。

休暇管理

No	従業員コード	従業員名	残日数	残時限数
1	aoyagi	青柳恵巳	40.0	0:00
2	hagimoto	萩本順子	40.0	0:00
3	harada	原田浩二	40.0	0:00
4	hayashi	林政義	40.0	0:00
5	ikuta	生田一哉	40.0	0:00
6	katayama	片山聰	40.0	0:00
7	maruyama	円山益男	40.0	0:00
8	ohiso	大瀬博文	40.0	0:00
9	sekine	関根千香	40.0	0:00
10	ueda	上田辰男	40.0	0:00
11	yoshikawa	吉川一哉	40.0	0:00

- 残日数
付与日数から休暇取得数を引いた日数です。
 - 残時間数
付与日数から休暇取得数を引いた時間数です。



4. 登録／更新画面で更新する休暇の編集アイコンをクリックします。

従業員		青柳曜巳	会社	サンプル会社 <th>休暇種別</th> <th>有給休暇</th>	休暇種別	有給休暇
検索基準日 <input type="text" value="2017/01/31"/>  						
有効期間	付与日数	残日数	残時制数	編集	調整	履歴確認
開始日	終了日					
2015/03/21	2017/03/20	20.0	20.0	0.00		 
2016/03/21	2018/03/20	20.0	20.0	0.00		 

5. 登録／更新画面で必要な情報を編集し、「更新」をクリックします。

休暇管理

新規登録

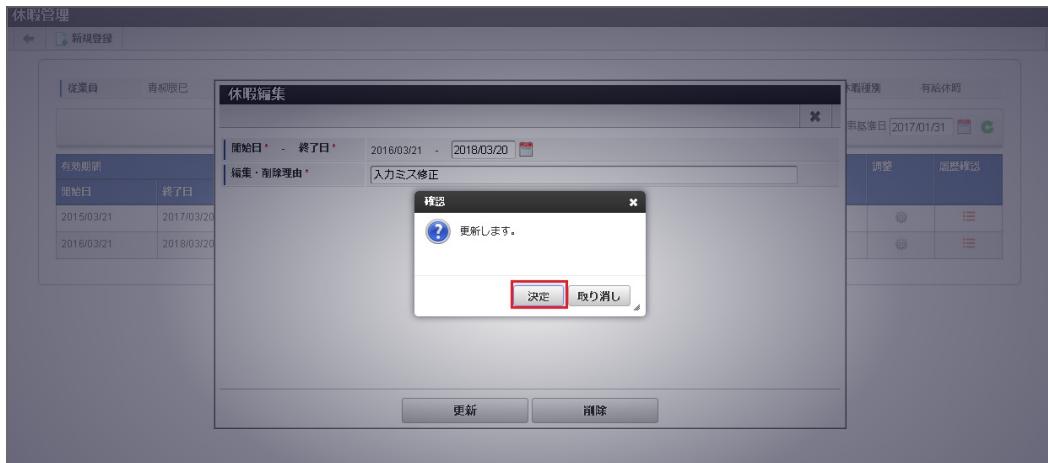
従業員 青柳宗巳	休暇編集	休暇種別 有給休暇
有効期間	開始日 2016/03/21	終了日 2018/03/20
編集・削除理由	入力ミス修正	
調整	履歴確認	

更新 削除

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
 - 付与済み日数

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

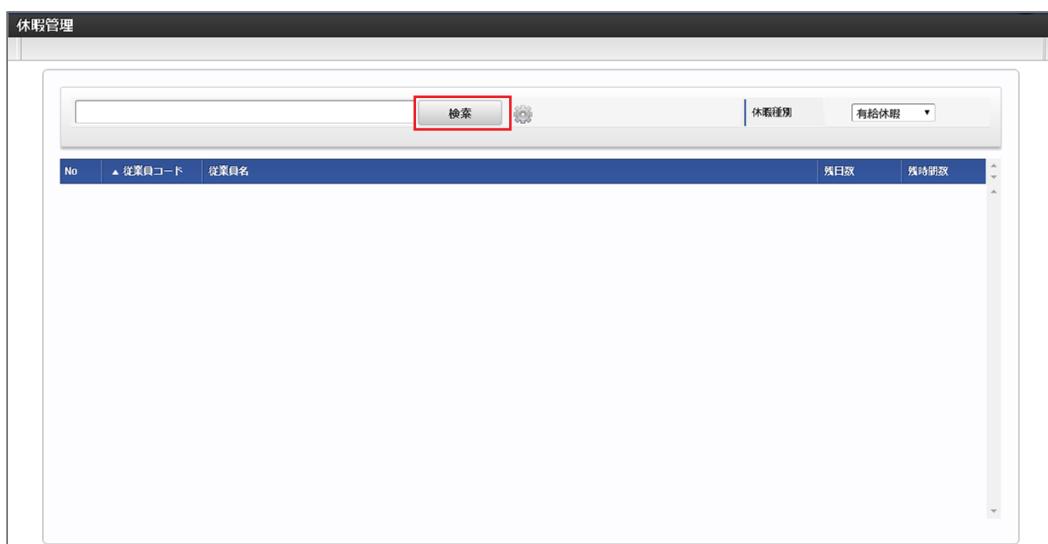


7. 更新することができました。



休暇調整

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「休暇管理」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい休暇管理の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名



コラム

「休暇種別」で選択した休暇を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- 残日数
- 残時間数



コラム

勤務管理設定ファイルの休暇種別設定で休暇付与除外設定に「除外する」が設定されている休暇種別は表示されません。

3. 休暇管理可能な従業員の一覧表示で、休暇付与する従業員をクリックします。

No	▲ 従業員コード	従業員名	残日数	残時間数
1	aoyagi	青柳原巳	40.0	0:00
2	hagimoto	萩本順子	40.0	0:00
3	harada	原田吉二	40.0	0:00
4	hayashi	林政義	40.0	0:00
5	ikuta	生田一誠	40.0	0:00
6	katayama	片山聰	40.0	0:00
7	maruyama	円山益男	40.0	0:00
8	ohiso	大城博文	40.0	0:00
9	sekine	関根千香	40.0	0:00
10	ueda	上田原男	40.0	0:00
11	yoshikawa	吉川一哉	40.0	0:00

- 残日数

付与日数から休暇取得数を引いた日数です。

- 残時間数

付与日数から休暇取得数を引いた時間数です。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で更新する休暇の調整アイコンをクリックします。

有効期間		付与日数	残日数	残時間数	標準	調整	履歴確認
開始日	終了日						
2015/03/21	2017/03/20	20.0	20.0	0:00			
2016/03/21	2018/03/20	20.0	20.0	0:00			

5. 調整画面で必要な情報を編集し、「登録」をクリックします。

The screenshot shows the 'Leave Adjustment' dialog box. It includes fields for 'Start Date' (2015/03/21), 'End Date' (2017/03/20), 'Adjustment Days' (19), 'Adjustment Time Hours' (4), 'Effective Date' (2017/01/31), and 'Reason' (過去勤務表、時間年休入力漏れの反映(4時間)). A red box highlights the '登録' (Register) button at the bottom.

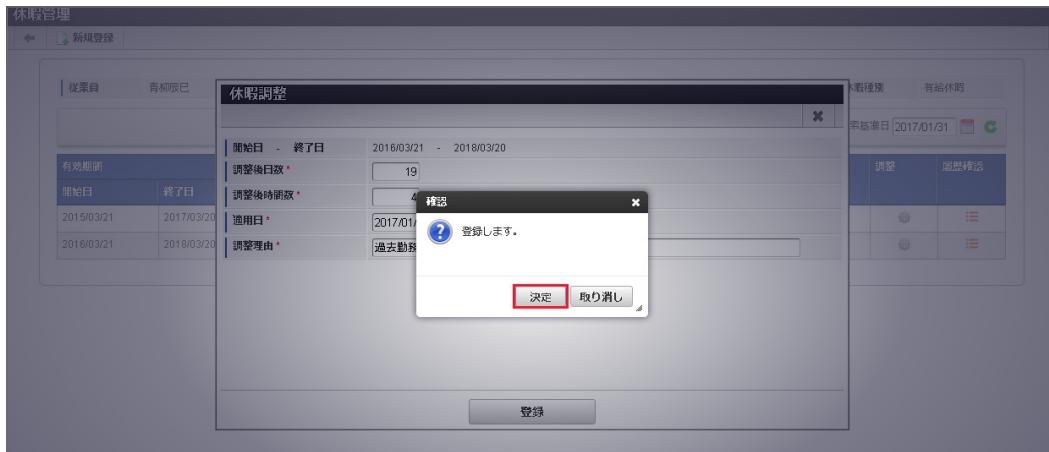
- 調整後日数
休暇調整後の休暇残日数を入力します。
- 調整後時間数
休暇調整後の休暇残時間数を入力します。
時間単位年休制度を導入していない場合は「0」を入力します。
- 適用日
調整内容が反映される日付を入力します。
有効期間内(開始日から終了日の間)であれば過去日も指定可能です。
- 調整理由
休暇調整を行う理由を入力します。
履歴確認(後述)から確認可能です。

コラム

標準では、勤務管理設定ファイルの休暇管理マスタ調整後時間数編集可能項目コードに設定された休暇のみ、調整後時間数が編集できます。
項目マスタに新たに登録した休暇の調整後時間数は編集できません。
調整後時間数の編集可能項目コードの設定は、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定で設定します。
モジュール設定の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」 - 「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」 - 「モジュール設定」を参照してください。

The screenshot shows the 'Leave Adjustment' dialog box again. The 'Adjustment Time Hours' field is highlighted with a red box and contains the value '0'. Other fields include 'Start Date' (2015/03/21), 'End Date' (2017/03/20), 'Effective Date' (2017/02/09), and 'Reason' (empty).

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



7. 休暇残数を調整することができました。



コラム

休暇調整の履歴は、「休暇管理」画面の履歴確認アイコンから確認可能です。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ファイル名	leave_grant_import.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	ユーザコード	<input type="radio"/>	100	
2	会社コード	<input type="radio"/>	100	
3	休暇種別コード	<input type="radio"/>	100	
4	有効期間開始日		10	yyyy/MM/dd形式 未来互換用の項目です。 設定された場合でも使用しません。
5	有効期間終了日		10	yyyy/MM/dd形式 未来互換用の項目です。 設定された場合でも使用しません。
6	付与日数	<input type="radio"/>	18	



コラム

休暇種別コードへの設定値は項目ID（項目区分コード(310001) + “-” + 項目コード）を設定してください。
項目コードのみを設定した場合は、インポート時にエラーが発生します。

データサンプル

```
"user_000001","comp_sample_01","310001-1","","","","18"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/import/leave_grant

ファイル名 leave_grant_import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

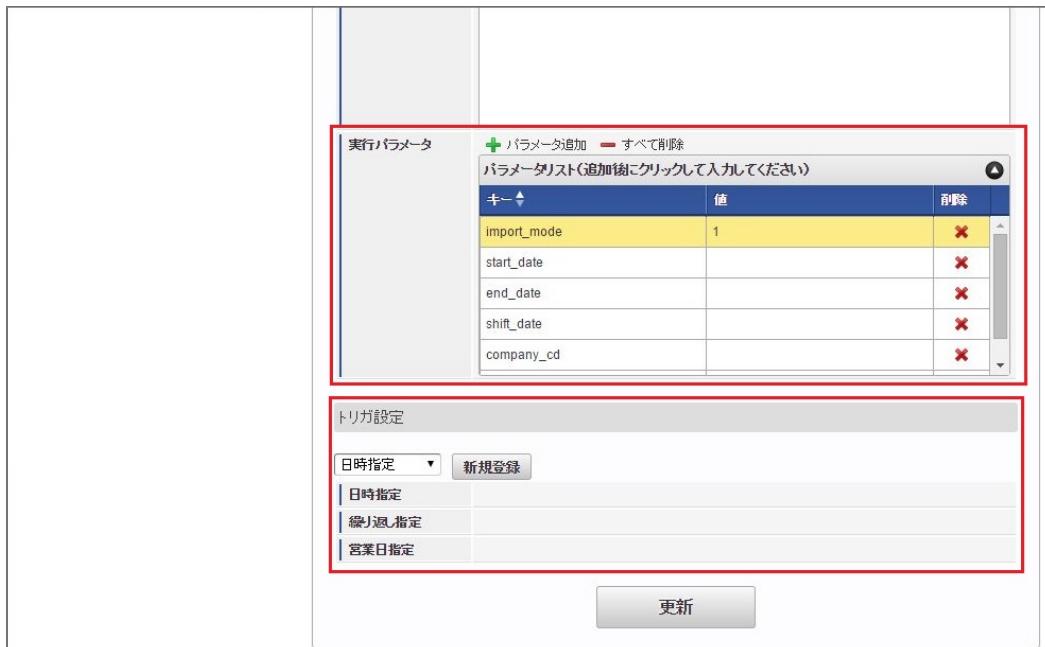
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「休暇付与データインポート」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' screen. On the left, there is a tree view of job categories. Under 'Jobnet Management', the 'Jobnet Import' entry is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Category Edit' form with a table for translating category names into Japanese, English, and Chinese. The 'Category ID' is 'kaiden-jobnet-prlb'. The 'Category Name' is '勤務管理' (Attendance management) in Japanese, 'Attendance management' in English, and '勤務管理' (Attendance management) in Chinese.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Edit Jobnet Import' dialog. It has two main sections: '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings). The 'Execution Parameters' section contains a table with columns 'キー' (Key) and '値' (Value), which is currently empty. The 'Trigger Settings' section contains three dropdown menus: '日時指定' (Time Specification), '繰り返し指定' (Repetition Specification), and '営業日指定' (Business Day Specification). At the bottom, there are three buttons: '即时実行' (Run Now), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). The 'Edit' button is highlighted with a red box.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

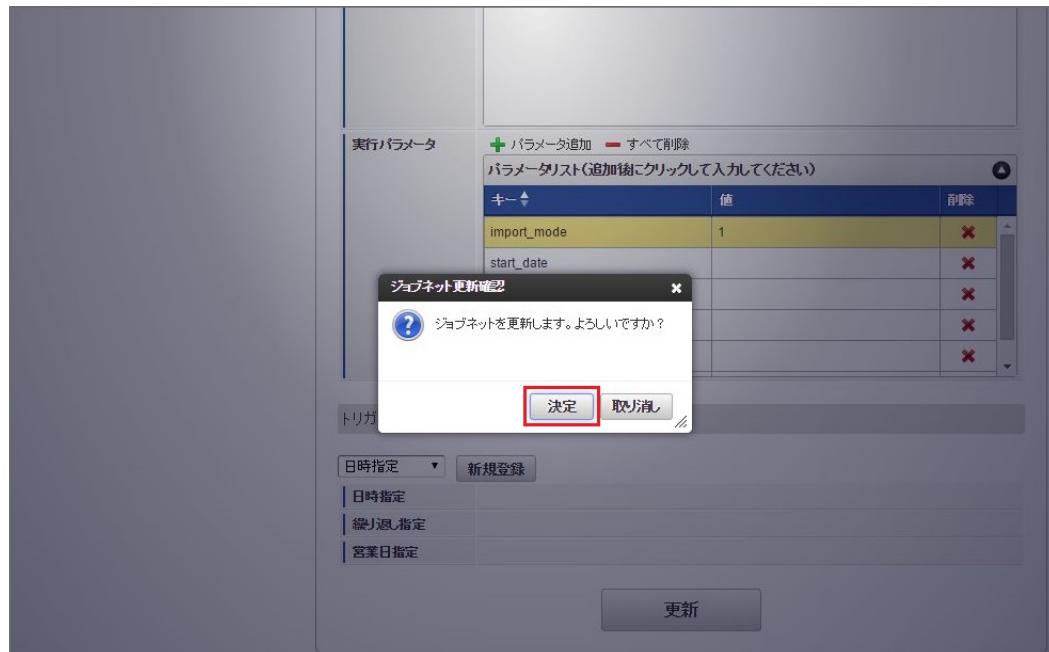
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-labor-import-leave_grant 勤務管理 / 休暇付与データインポート

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
開始日	start_date	有効期間開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	有効期間終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイル	target_file	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/import/leave_grant/leave_grant_import.csv)

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		■ " : ダブルクオーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
アーカイブファイル	archive_file	インポートファイルのアーカイブ先を設定します。 (省略時 : kaiden/archive/import/leave_grant/leave_grant_import_{YMDHMSN}.csv)
ファイル削除判定	delete_flag	インポートファイルの削除有無を設定します。 (省略時 : false)
		■ true : 削除する ■ false : 削除しない

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

作業実績利用マスタ

本項では、作業実績利用マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

作業実績利用マスタは、利用者が作業実績を入力可能な会社を管理します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。



コラム

利用者は、作業実績利用マスタに登録されている期間に操作する場合、全期間の作業実績を入力することができます。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「作業実績利用」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



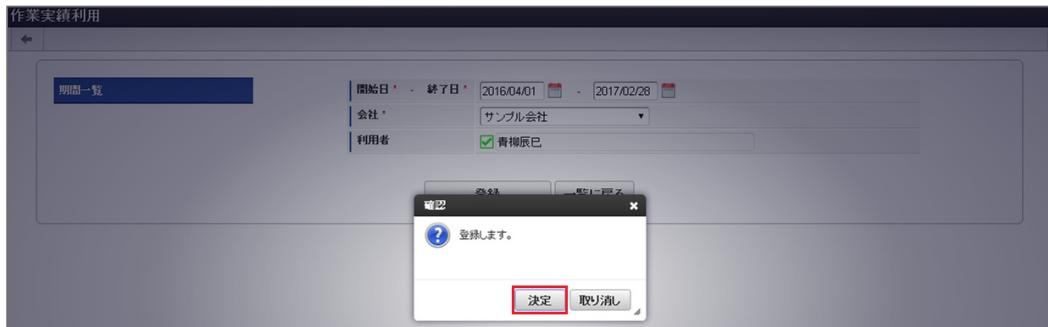
- 会社
作業実績を利用する会社を選択します。
- 利用者
作業実績を利用するユーザを選択します。



コラム

「利用者」は、開始日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「作業実績利用」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

i コラム

検索欄に検索したい作業実績利用の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 利用者コード
- 利用者

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 利用者

i コラム

期間・有効、無効のみ変更できます。

i コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

尚、インポートモードによって、インポートのデータ形式が異なります。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式（インポートモード1～3の場合）

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	削除フラグ	○	1	0：有効 1：無効（論理削除）
3	ユーザコード	○	100	
4	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 1～3の場合、使用されませ ん。

5	終了日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 1~3の場合、使用されませ ん。
---	-----	----	--

データサンプル（インポートモード1~3の場合）

```
"comp_sample_01","0","aoyagi","",""
```

■ データ形式（インポートモード4~5の場合）

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	開始日	○	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
3	終了日	○	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	削除フラグ	○	1	0：有効 1：無効（論理削除）
5	ユーザコード	○	100	

データサンプル（インポートモード4~5の場合）

```
"comp_sample_01","2015/01/01","2999/12/31","0","aoyagi"
```

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/emp_work_data

ファイル名 import.csv



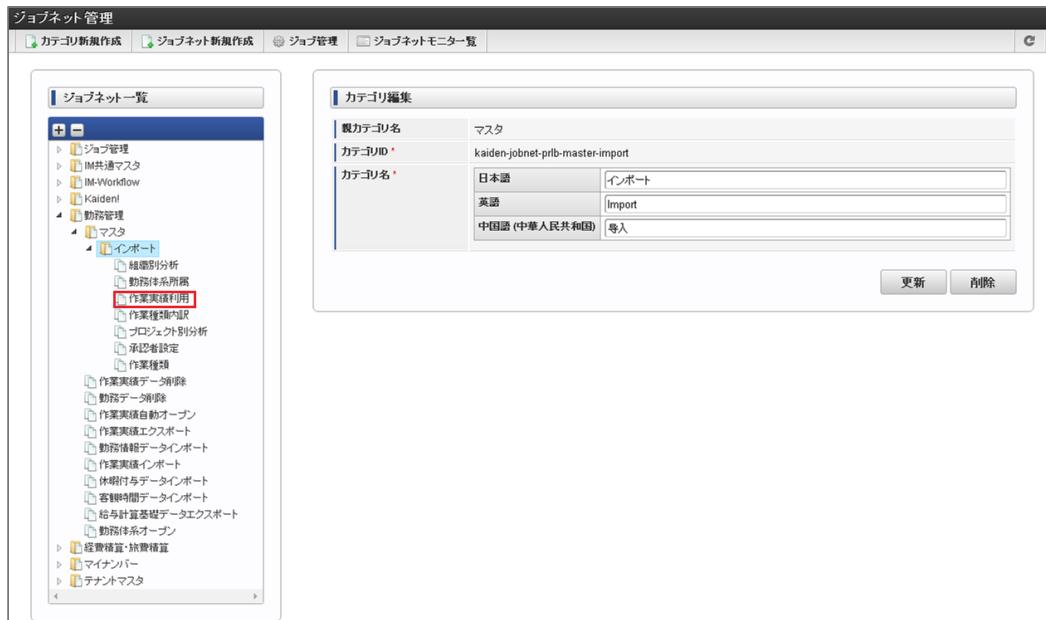
インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

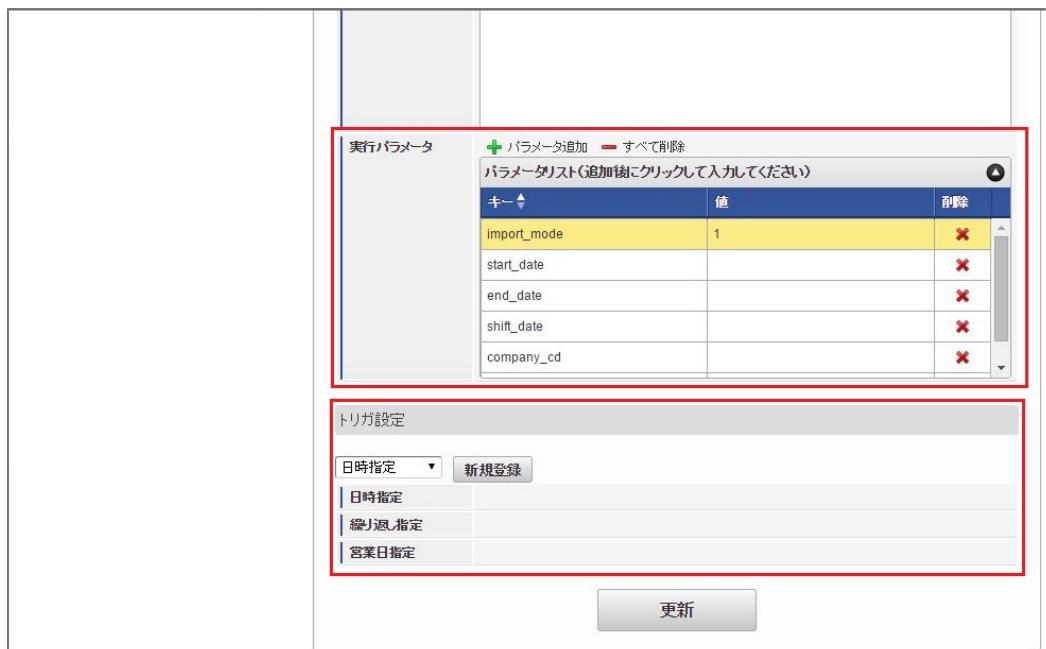
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業実績利用」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-generic-empWorkData	勤務管理 / マスター / インポート / 作業実績利用
--	------------------------------

5. 編集後、「更新」をクリックします。

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	X
start_date		X
end_date		X
shift_date		X
company_cd		X

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

ジョブネット更新確認

ジョブネットを更新します。よろしいですか？

決定 取消

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	X
start_date		X
end_date		X
shift_date		X
company_cd		X

トリガ

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/emp_work_data/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/emp_work_data/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“） <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 作業実績利用マスタインポートの場合は「emp_work_data」を設定します。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業実績利用」をクリックします。

The screenshot shows the 'Shopnet Management' interface. On the left, there's a tree view of categories under 'Shopnet Management'. In the center, there's a form titled 'Category Edit' with fields for 'Parent Category Name' (マスター), 'Category ID' (kaiden-jobnet-prtb-master-export), and 'Category Name' (日本語: エクスポート, 英語: Export). Below these are three language entries: '中国語 (中華人民共和国)' (Chinese (People's Republic of China)) with 'Export' and '導出' (Export). At the bottom right are 'Update' and 'Delete' buttons.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of jobnet management tasks. In the center, there's a form with sections for 'Execution Parameters' (実行パラメータ) and 'Trigger Settings' (トリガ設定). The 'Execution Parameters' section contains a table titled 'Parameter List' (パラメータリスト) with columns 'Key' and 'Value'. The 'Trigger Settings' section includes fields for 'Time Specification' (日時指定), 'Repetition Specification' (繰り返し指定), and 'Business Day Specification' (営業日指定). At the bottom are buttons for 'Immediate Execution' (即時実行), 'Edit' (編集), and 'Delete' (削除).

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface with the 'Jobnet Job Log' screen. The 'Execution Parameters' section now has a table titled 'Parameter List' (パラメータリスト) with a single row: 'キー' (Key) and '値' (Value). The 'Trigger Settings' section is also highlighted with a red box. At the bottom is an 'Update' button (更新).



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

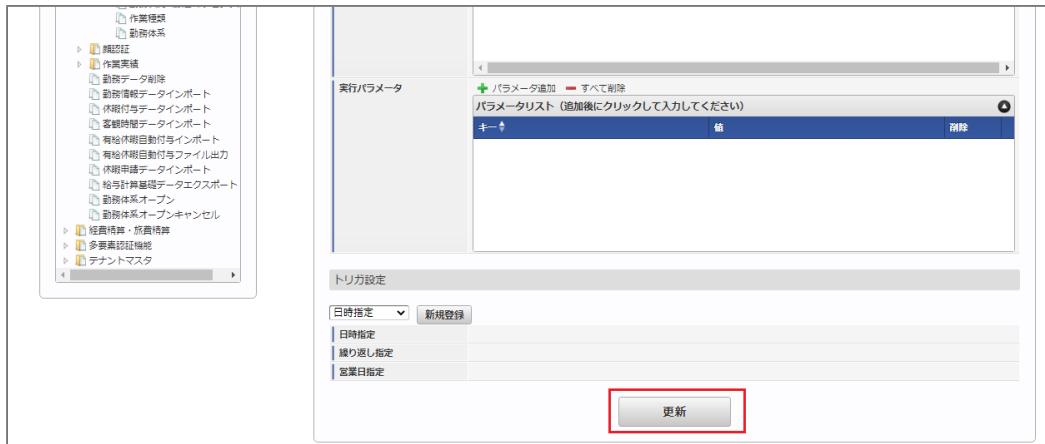
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

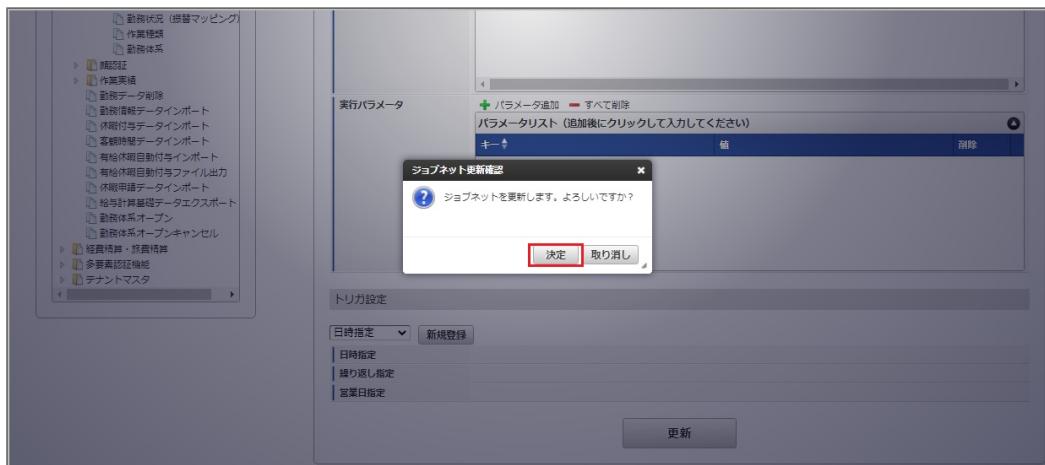
kaiden-job-master-export-generic-empWorkData

勤務管理 / マスター / エクスポート / 作業実績利用

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/emp_work_data
ファイル名	export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/emp_work_data/export.csv)</p>
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/emp_work_data/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスタのIDを設定します。 作業実績利用マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「emp_work_data」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

作業種類内訳マスター

本項では、作業種類内訳マスターの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

作業種類内訳マスターは、作業実績機能において、作業時間の分類や計上すべき原価情報を策定するための識別情報を設定できます。作業種類マスターの下位の分類項目です。

設定した項目は、作業実績を入力する際、作業種類内訳の選択項目として利用可能です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスター設定が可能です。

また、マスター設定をエクスポート可能です。

コラム

作業種類内訳マスターは、作業種類マスターと紐づけて利用します。

作業種類マスターと紐づかない作業種類内訳マスターは、作業実績を入力する際、選択できません。

作業種類マスターと紐づける方法は、[作業種類マスター](#)を参照してください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスター設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「作業種類内訳」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



The screenshot shows a search interface for 'Work Type Breakdown'. It includes fields for 'Start Date' (1900/01/01) and 'End Date' (2999/12/31), a company dropdown ('サンプル会社'), and a code input field ('00000000'). Below the search bar is a toolbar with buttons for 'Search' (検索), 'Clear' (クリア), 'Sort Key' (ソートキー), and 'Status' (ステータス). A red box highlights the 'New Registration' button.

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



The screenshot shows the 'Work Type Breakdown' registration form. It includes fields for 'Period' (期間一覧), 'Start Date' (開始日), 'End Date' (終了日), 'Company' (会社), 'Code' (作業種類内訳コード), 'Name' (作業種類内訳名), and 'Sort Key' (ソートキー). The 'Sort Key' field contains '0'. At the bottom are 'Registration' (登録) and 'Back to List' (一覧に戻る) buttons. A red box highlights the 'Registration' button.

- 作業種類内訳コード
会社ごとに一意のコードを入力します。
- 作業種類内訳名

作業種類内訳の名称を入力します。

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



- 新規登録することができました。



更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「作業種類内訳」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



i コラム

検索欄に検索したい作業種類内訳の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 作業種類内訳コード
- 作業種類内訳名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	作業種類内訳コード	作業種類内訳名	▲ ソートキー	ステータス
1	00000000	サンプル作業種類内訳	0	●
2	31000010	要件定義	31000010	●
3	31000011	基本設計	31000011	●
4	31000012	詳細設計	31000012	●
5	31000013	制作	31000013	●
6	31000014	単体テスト	31000014	●
7	31000015	結合テスト	31000015	●
8	31000016	システムテスト	31000016	●
9	31000017	移行/運用準備	31000017	●
10	31000018	運用支援/保守支援	31000018	●
11	31000019	その他	31000019	●
12	31000020	成果物/納品物作成	31000020	●
13	31000021	移動	31000021	●

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最終へ



コラム

一覧機能の操作方法は、 [一覧画面の操作](#) を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

作業種類内訳

期間一覧 1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更	開始日 * - 終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]
会社 *	サンプル会社
作業種類内訳コード *	00000000
作業種類内訳名 *	日本語 サンプル作業種類内訳 英語 Sample Work Type Breakdown 中国語 (中華人民共和国) 样本工作类型细分
ソートキー *	0
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>	

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 作業種類内訳コード



コラム

期間機能の操作方法は、 [期間の操作](#) を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

作業種類内訳

期間一覧 1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更	開始日 * - 終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]
会社 *	サンプル会社
作業種類内訳コード *	00000000
作業種類内訳名 *	日本語 サンプル作業種類内訳 英語 Sample Work Type Breakdown 中国語 (中華人民共和国) 样本工作类型细分
ソートキー *	0
<input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="取り消し"/>	

確認

更新します。

6. 更新することができました。

The screenshot shows the 'Work Type Breakdown' (作業種類内訳) page. At the top, there are navigation tabs: Top, Workflow, テナント管理, サンプル, and サイトマップ. On the right, there are user information and a help icon. A green banner at the top right says '更新しました。' (Updated). The main area has a search form with fields for '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), '会社' (Company), '作業種類内訳コード' (Work Type Breakdown Code), '作業種類内訳名' (Work Type Breakdown Name), and 'ソートキー' (Sort Key). Below the form are two buttons: '更新' (Update) and '一覧に戻る' (Return to List). The results table shows one row with columns for '会社' (Company), '日本語' (Japanese), '英語' (English), and '中国語 (中華人民共和国)' (Chinese). The Japanese column contains 'サンプル作業種類内訳' (Sample Work Type Breakdown), the English column contains 'Sample Work Type Breakdown', and the Chinese column contains '样本工作类型细分'.

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

ファイル名	import.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	作業種類内訳コード	○	100	
3	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
6	作業種類内訳名	○	250	
7	ソートキー	○	15	
8	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効 (論理削除)



コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","00000","ja","","","","サンプル作業種類内訳","1","0"
"comp_sample_01","00000","en","","","","Sample Work Type Breakdown","1","0"
"comp_sample_01","00000","zh_CN","","","","品工种分","1","0"
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/wt_breakdown

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業種類内訳」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface with the 'Jobnet Category Collection' configuration dialog open. On the left, the 'Jobnet Category Collection' tree view is shown, with 'Import' selected under 'Jobnet Category'. In the main dialog, there is a table for defining work type breakdowns:

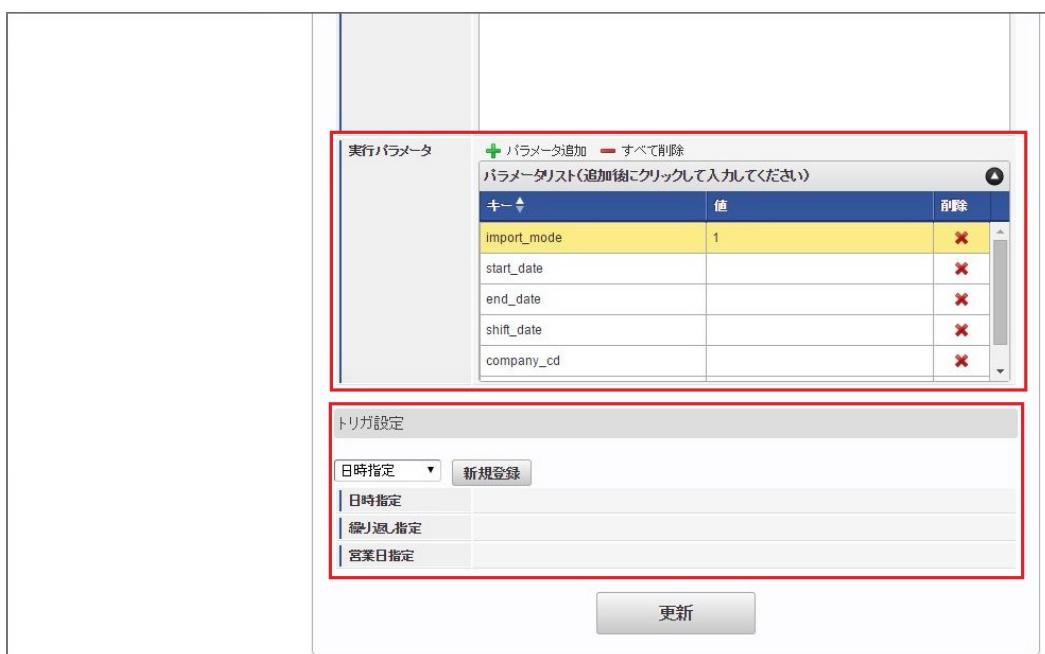
観察カテゴリ名	マスター
カテゴリID	kaiden-jobnet-prb-master-import
観察カテゴリ名	日本語 インポート 英語 Import 中国語 (中華人民共和国) 導入

Buttons at the bottom right of the dialog are '更新' (Update) and '削除' (Delete).

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

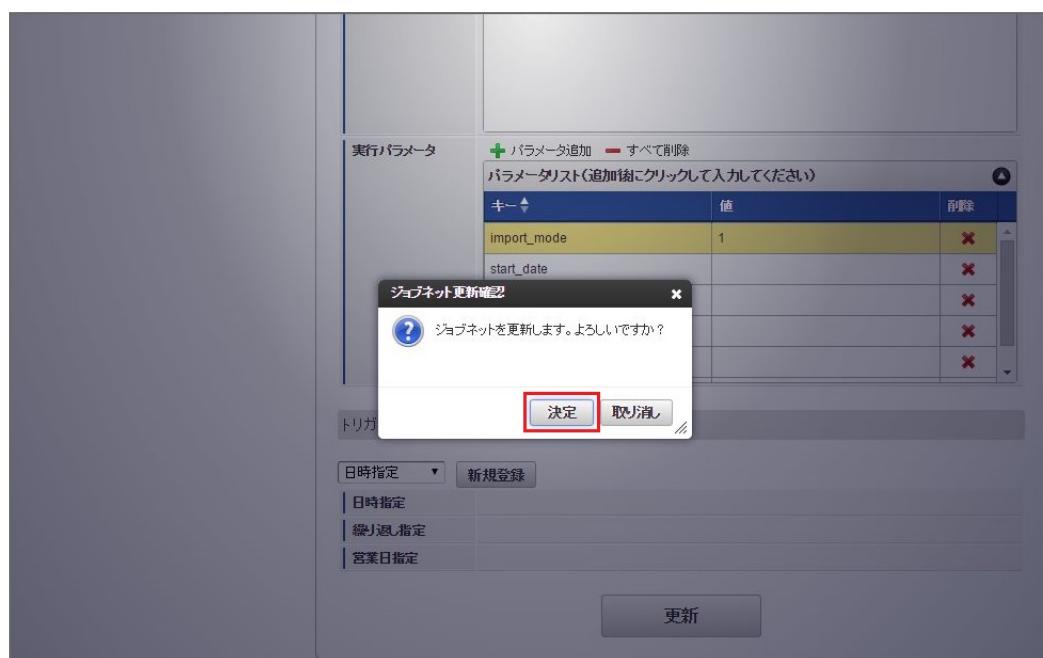
kaiden-job-master-import-generic-workTypeDetail

勤務管理 / マスター / インポート / 作業種類内訳

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/wt_breakdown/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/wt_breakdown/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“） <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスターのIDを設定します。 作業種類内訳マスタインポートの場合は「wt_breakdown」を設定します。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスター設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業種類内訳」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

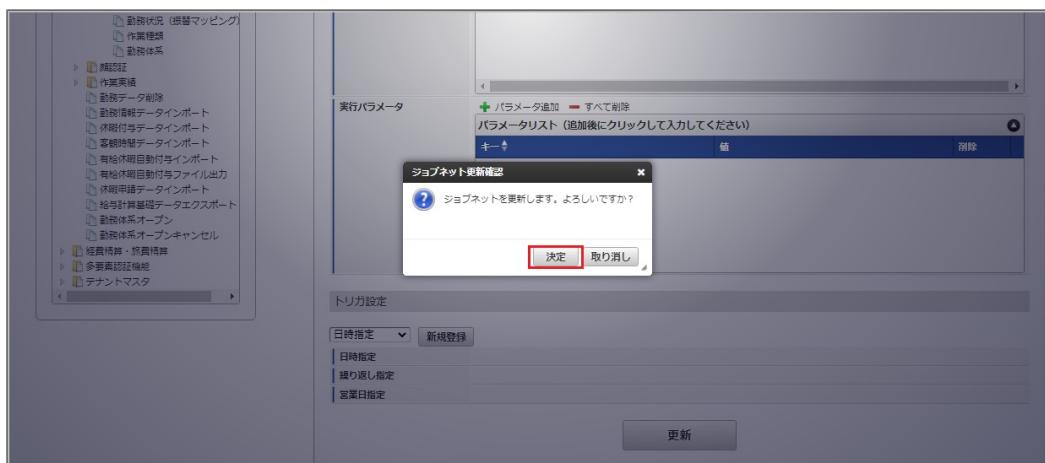
kaiden-job-master-export-generic-workTypeDetail

勤務管理 / マスター / エクスポート / 作業種類内訳

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/wt_breakdown
ファイル名	export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
wtBreakdownCd	作業種類内訳コード	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
wtBreakdownName	作業種類内訳名	
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/wt_breakdown/export.csv)</p>
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/wt_breakdown/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスタのIDを設定します。 作業種類内訳マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「wt_breakdown」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

作業種類マスター

本項では、作業種類マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

作業種類マスタは、作業実績機能において、作業時間の分類や計上すべき原価情報を策定するための識別情報を設定できます。設定した項目は、作業実績を入力する際、作業種類の選択項目として利用可能です。

作業種類マスタは作業種類内訳マスタと紐づいています。

1つの作業種類に対して複数の作業種類内訳を登録できます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

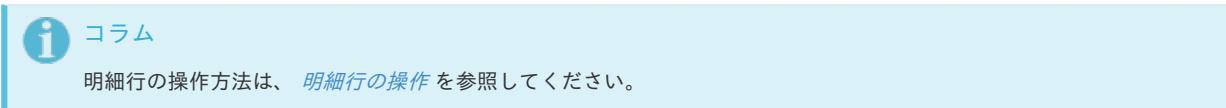
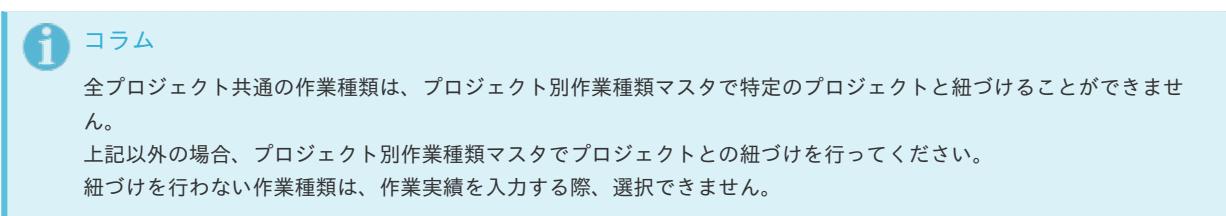
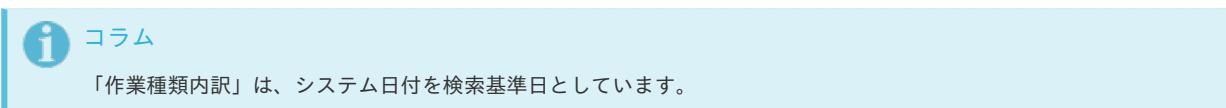
新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「作業種類」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

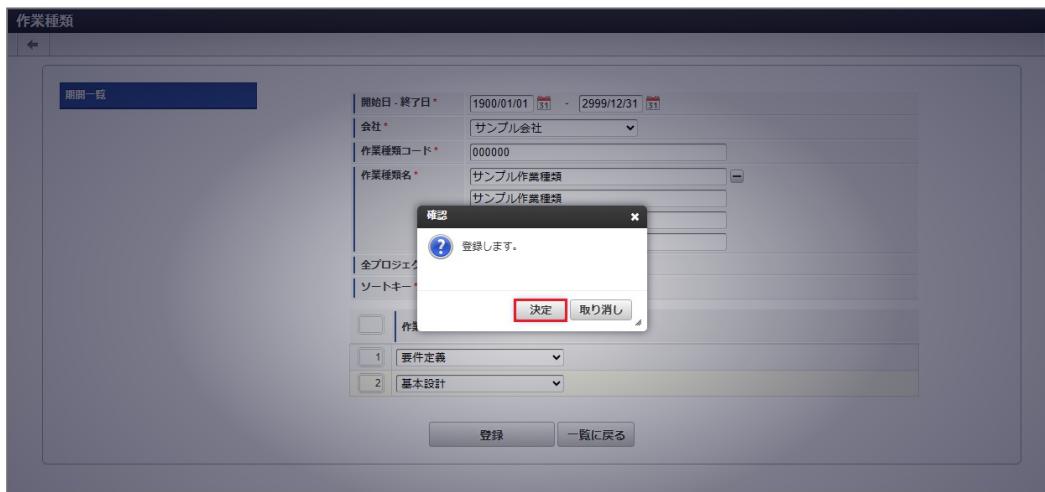
3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 作業種類コード
会社ごとに一意のコードを入力します。

- 作業種類名
作業種類の名称を入力します。
- 全プロジェクト共通
チェックした場合、全てのプロジェクトに紐づく作業種類として登録されます。
- 作業種類内訳
作業種類内訳を選択します。
選択した作業種類内訳を作業種類と紐づけます。



4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」 → 「勤務管理」 → 「マスタメンテナンス」 → 「作業種類」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

i コラム

検索欄に検索したい作業種類の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 作業種類コード
- 作業種類名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No.	作業種類コード	作業種類名	▲ ソートキー	ステータス
1	000000	サンプル作業種類	1	●
2	000001	社外案件作業/有償	1	●
3	000002	社外案件作業/無償	2	●
4	000003	セールス	3	●
5	000004	組織運営	4	●
6	000005	教育	5	●
7	000006	商品開発	6	●
8	000007	事務その他	7	●

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

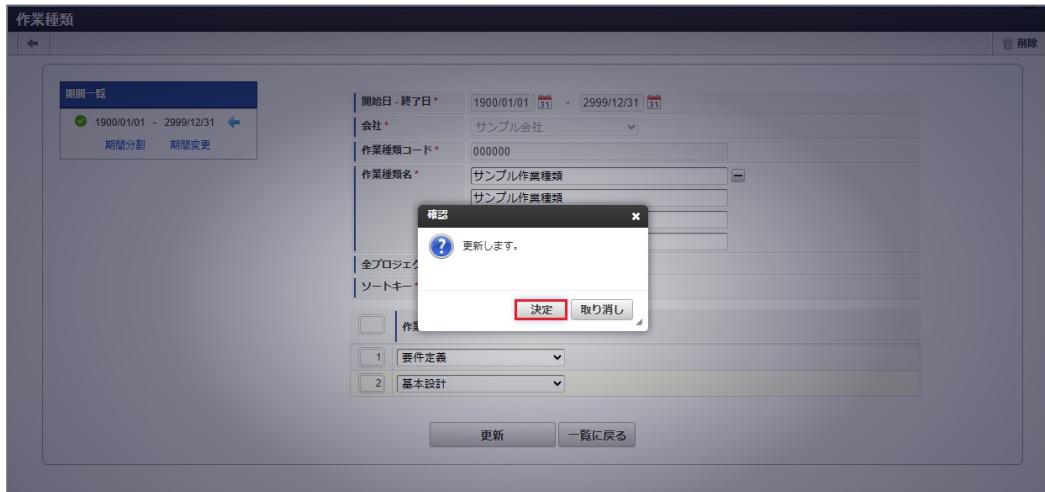
- 開始日
- 終了日
- 会社
- 作業種類コード



コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。



注意

バージョン2.0.13でインポートの方式が変更になりました。

バージョン2.0.12までのファイル形式はインポートできません。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	作業種類コード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
5	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
6	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
7	作業種類名	○	250	
8	全プロジェクト共通フラグ	○	1	0 : チェックしない 1 : チェック
9	ソートキー	○	15	
10	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

i コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","00000","term01","ja","1900/01/01","1999/12/31","サンプル作業種類","1","0","1"
"comp_sample_01","00000","term01","en","1900/01/01","1999/12/31","Sample Work Type","1","0","1"
"comp_sample_01","00000","term01","zh_CN","1900/01/01","1999/12/31","采\工作\型","1","0","1"
"comp_sample_01","00000","term02","ja","2000/01/01","2999/12/31","サンプル作業種類","1","0","0"
"comp_sample_01","00000","term02","en","2000/01/01","2999/12/31","Sample Work Type","1","0","0"
"comp_sample_01","00000","term02","zh_CN","2000/01/01","2999/12/31","采\工作\型","1","0","0"
```

i コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

i コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「作業種類コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。
「会社コード」、「作業種類コード」、期間が同じで「ロケールID」が異なるデータは、同じ期間コードを設定します。
「会社コード」、「作業種類コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

■ データ形式

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	作業種類コード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	タプルID	○	18	
5	行番号	○	18	
6	作業種類内訳コード	○	100	

データサンプル

```
"comp_sample_01","00000","term01","0","1","31000010"
"comp_sample_01","00000","term02","0","1","31000010"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「作業種類コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/workType/

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

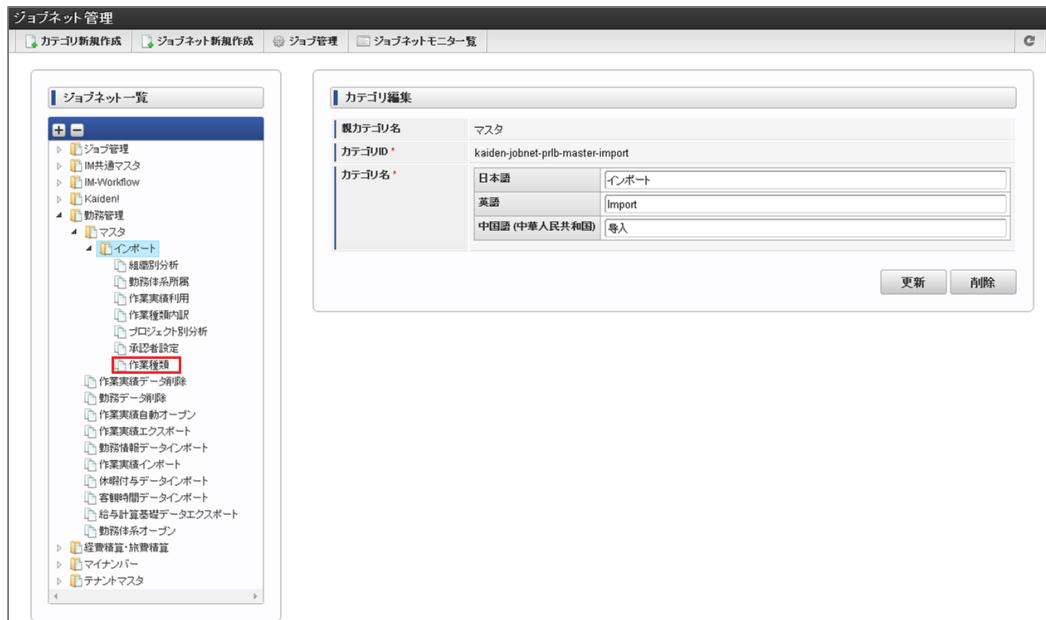
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

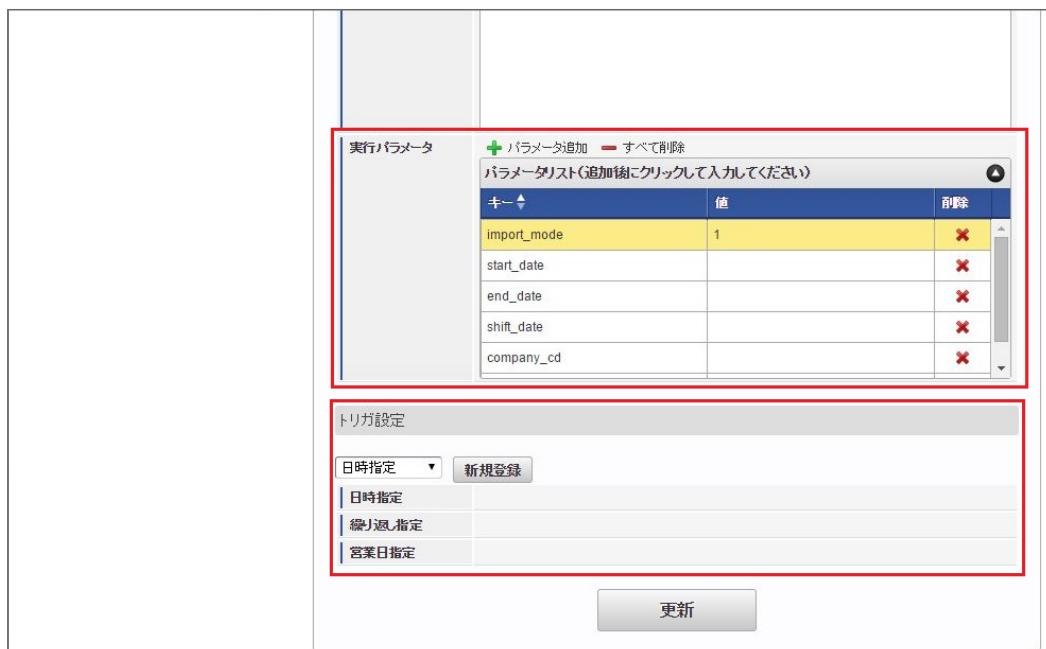
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業種類」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-workType 勤務管理 / マスター / インポート / 作業種類

5. 編集後、「更新」をクリックします。

キー	値	削除
import_mode	1	X
start_date		X
end_date		X
shift_date		X
company_cd		X

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

ジョブネット更新確認

ジョブネットを更新します。よろしいですか？

決定 取消

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考 : インポートモードと実行結果 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/workType/import_header.csv、import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/workType/ import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/workType/import_header_{YMDHMSN}.csv import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/workType/ import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,、) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ” : ダブルクォーテーション
読み込み行数	start_rows	インポートファイルの読み込み行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 作業種類マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 作業種類マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「workType」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

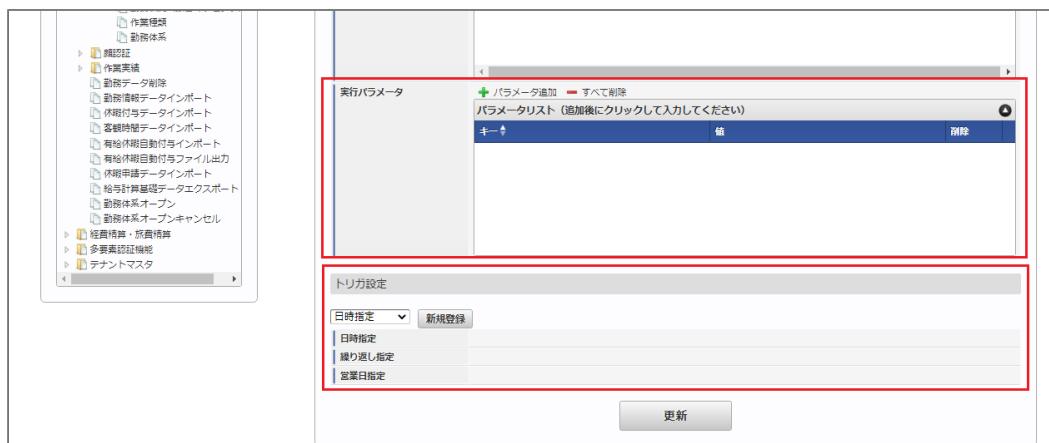
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「作業種類」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

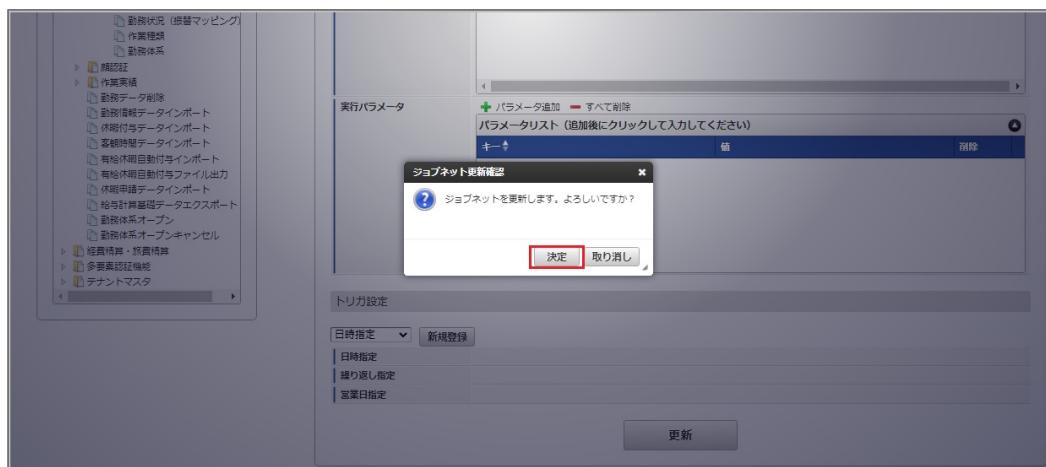
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-workType 勤務管理 / マスター / エクスポート / 作業種類

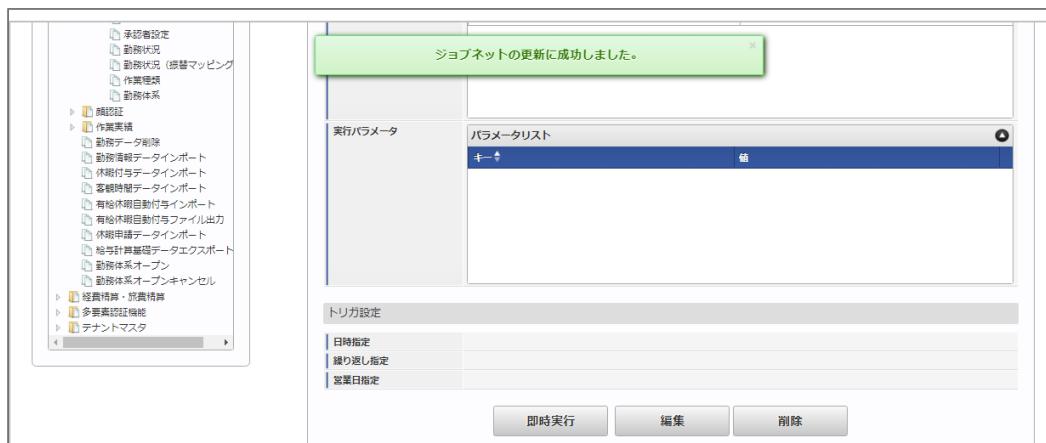
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workType
ファイル名	export_header.csv export_detail.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
workTypeCd	作業種類コード	
termCd	期間コード	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
workTypeName	作業種類名	
allPrjCommonFlag	全プロジェクト共通フラグ	0 : 未チェック 1 : チェック
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
workTypeCd	作業種類コード	
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
wtBreakdownCd	作業種類内訳コード	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ プロトコル	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社 グループセッタ	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポート モード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート 対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポート ファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workType/export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workType/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート 時の既存ファイル の操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先 パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workType/export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workType/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポート ファイルの ヘッダー出力 有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットク ラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 作業種類マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバ リエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 作業種類マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「workType」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

プロジェクトマスター

本項では、プロジェクトマスターの設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [メンテナンス](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
 - [プロジェクト別アサイン編集](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

プロジェクトマスターは、作業実績で入力した作業時間の計上先として利用します。

作業実績を入力する際にプロジェクトに紐づけると、プロジェクト別に作業時間を把握することができます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスター設定が可能です。

また、マスター設定をエクスポート可能です。



コラム

作業実績で利用するプロジェクトの期間を分割する際は、有効な期間の間に無効な期間を挿入しないでください。



メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト」をクリックします。
- 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

This screenshot shows the 'New Registration' screen for projects. At the top, there are tabs for 'New Registration' (highlighted with a red box) and 'Project Category Assignment'. Below the tabs is a search bar with '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons. The main area has columns for 'No.' (No.), 'Category' (分類), 'Project Code' (プロジェクトコード), 'Project Name' (プロジェクト名), 'Parent Project Name' (上位プロジェクト名), and 'Status' (ステータス).

- 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

This screenshot shows the 'Registration' screen for projects. It includes a header with 'Project' and a back arrow. The main form has sections for 'Period Overview' (期間一覧), 'Start Date' (開始日), 'End Date' (終了日), 'Company' (会社), 'Category' (分類), 'Project Code' (プロジェクトコード), 'Project Name' (プロジェクト名), 'Parent Project' (上位プロジェクト), 'Manager Organization Set' (主管組織セット), and 'Manager Organization' (主管組織). At the bottom are 'Register' (登録) and 'Back to List' (一覧に戻る) buttons.

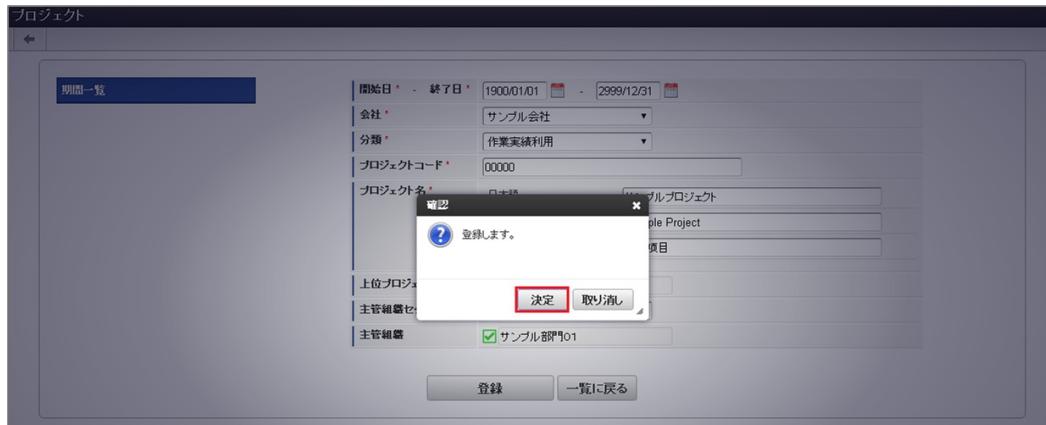
- 分類**
プロジェクトの分類を選択します。
分類が「作業実績利用」のプロジェクトのみ、作業実績機能で利用できます。
- プロジェクトコード**
会社ごとに一意のコードを入力します。
- プロジェクト名**
プロジェクトの名称を入力します。
- 上位プロジェクト**
プロジェクトに親子関係がある場合、親プロジェクトを選択します。
- 主管組織セット**
プロジェクトの主管組織セットを選択します。
- 主管組織**
プロジェクトの主管組織を選択します。



コラム

「上位プロジェクト」、「主管組織セット」、「主管組織」は、開始日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したいプロジェクトの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 分類
- プロジェクトコード
- プロジェクト名
- 上位プロジェクト

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	上位プロジェクト名	ステータス
1	ワークフロー利用	000001	○○情報システム株式会社 ワークフローシステム再構築プロジェクト		●
2	ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト		●
3	ワークフロー利用	000003	△社向け勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム（SAPフロント）導入		●
4	ワークフロー利用	000004	△社システム保守（2016年度）		●
5	ワークフロー利用	000005	システム更新対応（社内）		●
6	上位プロジェクト	000000	上位プロジェクト		●
7	作業実績利用	000000	サンプルプロジェクト	上位プロジェクト	●
8	作業実績利用	000001	○○社ワークフローシステム保守		●
9	作業実績利用	000002	H28年度通常運用（問合せ等）		●
10	作業実績利用	000003	■社システム構築検討支援		●
11	作業実績利用	000004	新製品構築プロジェクト		●
12	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト		●

最初へ前へ 1 次へ最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

プロジェクト

期間一覧 1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更	開始日 * 1900/01/01 [日付] - 2999/12/31 [日付]
会社 *	サンプル会社
分類 *	作業実績利用
プロジェクトコード *	000000
プロジェクト名 *	日本語 サンプルプロジェクト 英語 Sample Project 中国語(中華人民共和国) 示例項目
上位プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/> 上位プロジェクト
主管組織セット	サンプル会社
主管組織	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>	

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 分類
- プロジェクトコード



コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

プロジェクト

期間一覧 1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更	開始日 * 1900/01/01 [日付] - 2999/12/31 [日付]
会社 *	サンプル会社
分類 *	作業実績利用
プロジェクトコード *	000000
プロジェクト名 *	日本語 サンプルプロジェクト 英語 Sample Project 中国語(中華人民共和国) 示例項目
上位プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/>
主管組織セット	サンプル会社
主管組織	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>	

確認

? 更新します。

6. 更新することができました。

The screenshot shows the 'Project' edit screen. At the top right, a green message box says '更新しました。' (Updated). The form contains the following fields:

- 期間一覧**: 1900/01/01 - 2999/12/31
- 開始日**: 1900/01/01
- 終了日**: 2999/12/31
- 会社**: サンプル会社
- 分類**: 作業実績利用
- プロジェクトコード**: 000000
- プロジェクト名**: 日本語: サンプルプロジェクト, 英語: Sample Project, 中国語(中華人民共和国): 示例项目
- 上位プロジェクト**: 上位プロジェクト
- 主管組織セット**: サンプル会社
- 主管組織**: サンプル部門 0 1

Buttons at the bottom: 「更新」 (Update) and 「一覧に戻る」 (Return to list).

プロジェクト別アサイン編集

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト」をクリックします。
- 一覧画面で「プロジェクト別アサイン編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Project Assignment (Project-wise)' search screen. At the top, there is a search bar and a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are filter buttons for 'No', '分類' (Category), 'プロジェクトコード' (Project Code), 'プロジェクト名' (Project Name), '上位プロジェクト名' (Parent Project Name), and 'ステータス' (Status).

- プロジェクト別アサイン編集画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Project Assignment (Project-wise)' edit screen. It features a search bar with filters for '会社' (Company), '主管組織セット' (Supervising Organization Set), '主管組織' (Supervising Organization), and 'キーワード' (Keyword). Below the search bar are buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear). The main area is a table with columns: 'No', '分類' (Category), 'プロジェクトコード' (Project Code), 'プロジェクト名' (Project Name), and '主管組織' (Supervising Organization). The table is currently empty.



コラム

以降の操作方法は、[プロジェクトアサインマスター](#)を参照してください。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv
 文字コード UTF-8
 区切り文字 ,
 囲み文字 “

■ データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
3	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
5	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
6	プロジェクトカテゴリコード	○	100	
7	プロジェクトコード	○	100	
8	プロジェクト名	○	250	
9	会社コード (上位プロジェクト)		100	
10	プロジェクトカテゴリコード (上位プロジェクト)		100	
11	プロジェクトコード (上位プロジェクト)		100	
12	主管組織セット		100	
13	主管組織		100	

i コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

i コラム

『intra-mart Accel Kaiden! 経費旅費 / 管理者操作ガイド』のプロジェクトのインポートを使用した場合、データ形式が異なります。

詳細は『intra-mart Accel Kaiden! 経費旅費 / 管理者操作ガイド』を参照してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","","","","0","ja","100008-1","000000","サンプルプロジェクト","","","","","",""
"comp_sample_01","","","","0","en","100008-1","000000","Sample Project","","","","","",""
"comp_sample_01","","","","0","zh_CN","100008-1","000000","□品目","","","","","",""
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3口ケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/project

ファイル名 import.csv



コラム

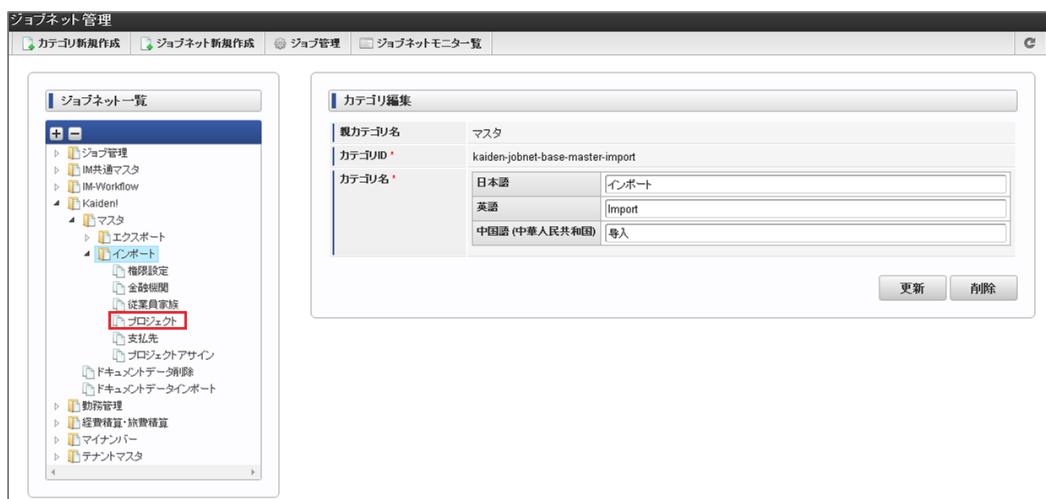
インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

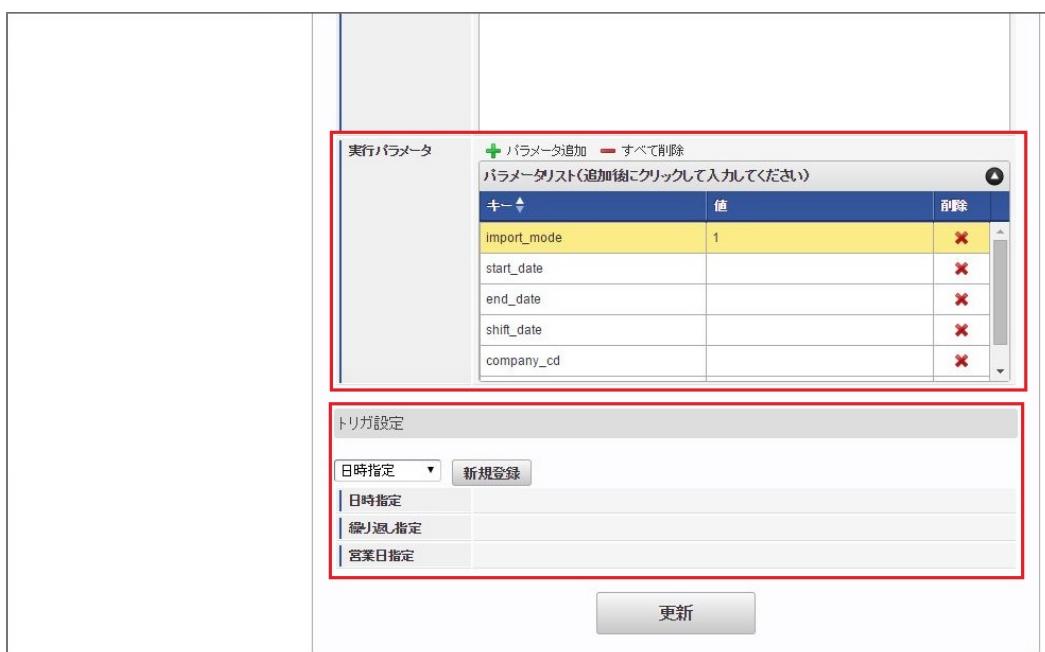
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「プロジェクト」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

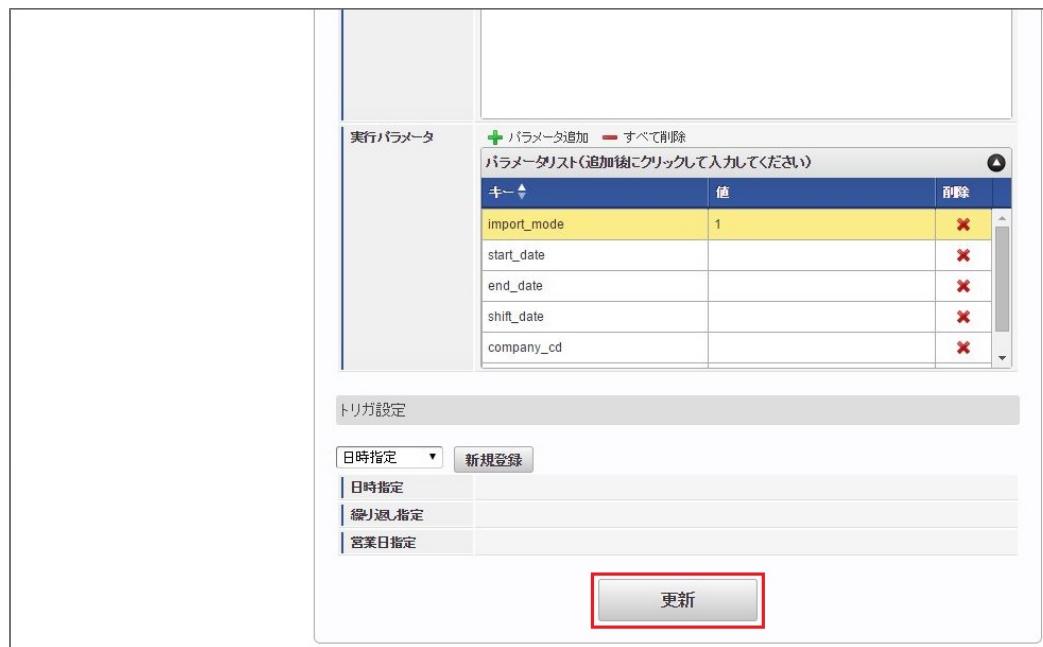
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

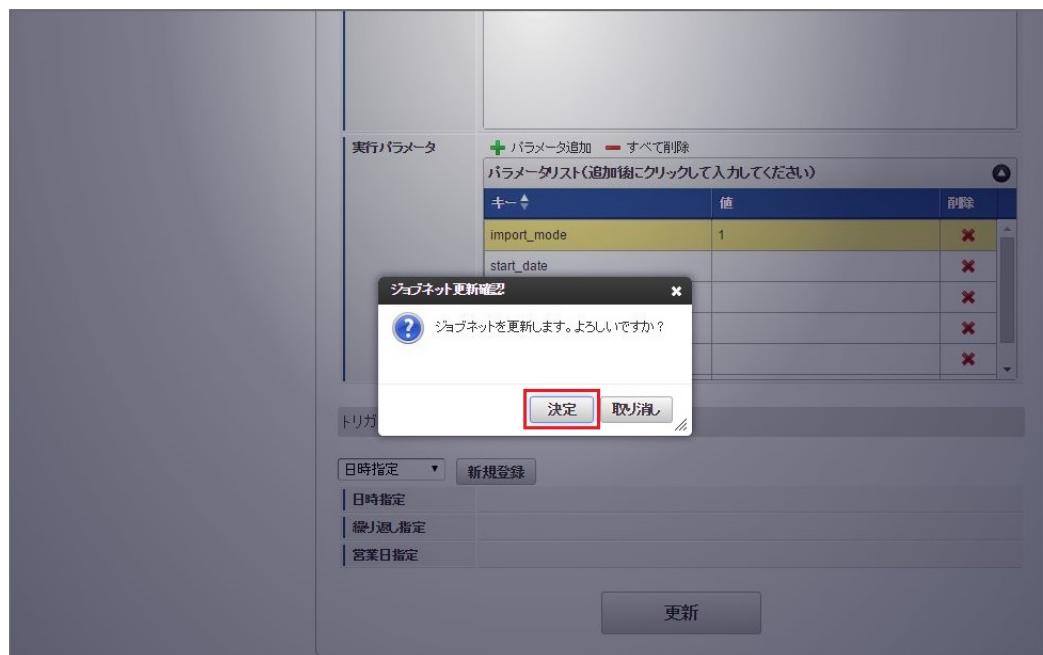
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-generic-project	Kaiden! / マスター / インポート / プロジェクト
--	---------------------------------

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/project/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/project/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み行数	start_rows	インポートファイルの読み込み行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 プロジェクトマスタインポートの場合は「project」を設定します。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

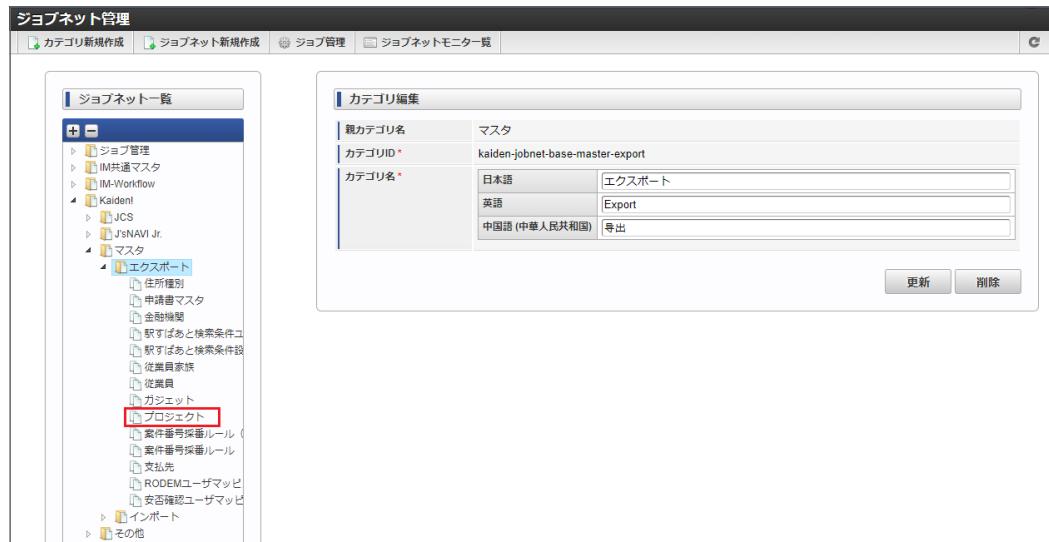
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

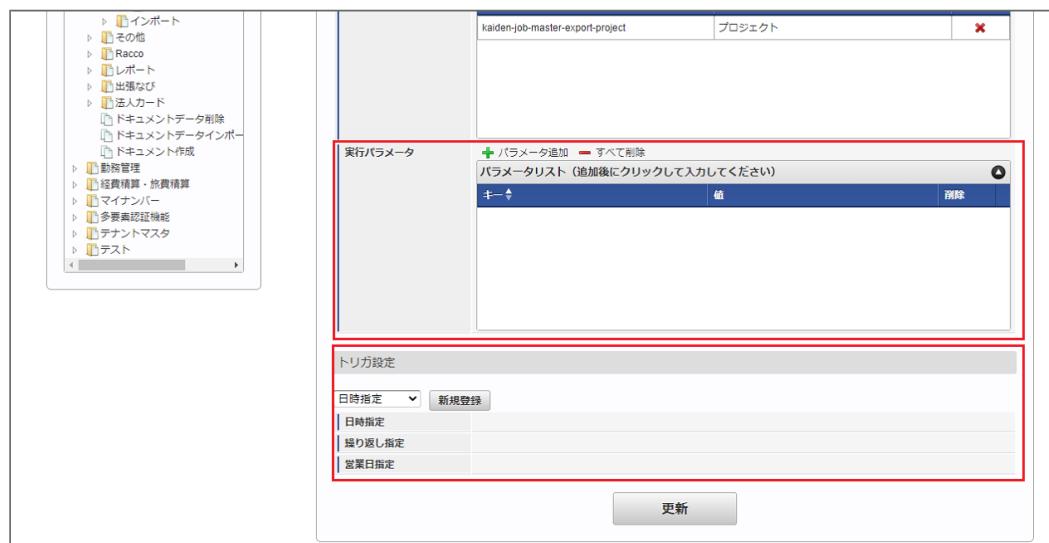
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「プロジェクト」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-project Kaiden! / マスター / エクスポート / プロジェクト

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/project

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
projectCategoryCd	プロジェクトカテゴリコード	
projectCd	プロジェクトコード	
projectName	プロジェクト名	
parentCompanyCd	会社コード (上位プロジェクト)	
parentPrjCatCd	プロジェクトカテゴリコード (上位プロジェクト)	

parentProjectCd	プロジェクトコード (上位プロジェクト)
departmentSetCd	主管組織セット
departmentCd	主管組織

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/project/export.csv)
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート

名称	キー	説明／設定値
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/project/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false) <ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 プロジェクトマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「project」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

プロジェクト別作業種類マスタ

本項では、プロジェクト別作業種類マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

プロジェクト別作業種類マスタは、作業実績機能において、プロジェクトと作業種類の紐づけを設定できます。

作業実績を入力する際、プロジェクトを選択すると、紐づけた作業種類を選択することができます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト別作業種類連携」をクリックします。
- 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

- 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

No.	作業種類	開始日	終了日
1	社外案件作業/有償	1900/01/01	2999/12/31
2	社外案件作業/無償	1900/01/01	2999/12/31
3	セールス	1900/01/01	2999/12/31
4	商品開発	1900/01/01	2999/12/31

- プロジェクト**
会社ごとに一意のプロジェクトを選択します。
- 作業種類**
プロジェクトごとに一意の作業種類を選択します。



コラム

「プロジェクト」、「作業種類」は、システム日付を検索基準日としています。



コラム

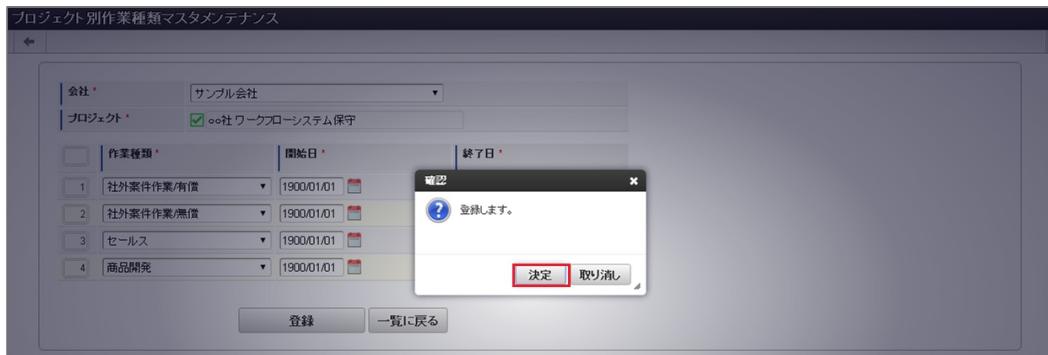
プロジェクト別作業種類マスタには、分類が「作業実績利用」のプロジェクトが登録できます。
また、「全プロジェクト共通」ではない作業種類が登録できます。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト別作業種類連携」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したいプロジェクト別作業種類の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- プロジェクトコード
- プロジェクト名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲プロジェクトコード	プロジェクト名
1	000001	○○社 ワークフローシステム保守
2	000002	H26年度通常運用(問合せ等)
3	000003	■社 システム構成検討支援
4	000004	新製品構築プロジェクト
5	000005	品質保証プロジェクト



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

会社	サンプル会社	
プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/> ○○社 ワークフローシステム保守	
作業種類	開始日	終了日
1 社外案件作業/有償	1900/01/01	2999/12/31
2 社外案件作業/無償	1900/01/01	2999/12/31
3 セールス	1900/01/01	2999/12/31
4 商品開発	1900/01/01	2999/12/31

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- プロジェクト



コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

確認

更新します。

決定 取り消し

6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式**

import.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	プロジェクトコード	○	100	
3	タブルID	○	18	
4	行番号	○	18	
5	作業種類コード	○	100	
6	開始日		10	yyyy/MM/dd形式
7	終了日		10	yyyy/MM/dd形式

データサンプル

```
"comp_sample_01","000001","0","1","000001","1900/01/01","2999/12/31"
```

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/projectWorkTypeMapping

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

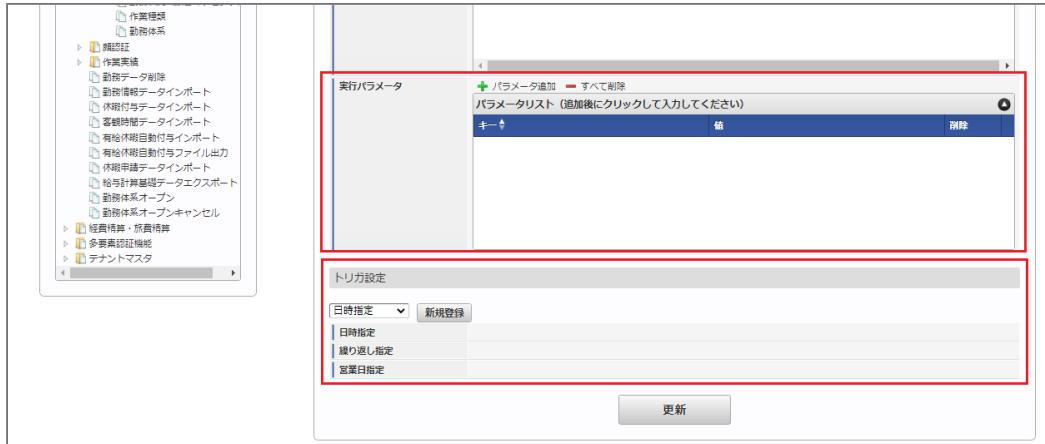
ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「プロジェクト別作業種類連携」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

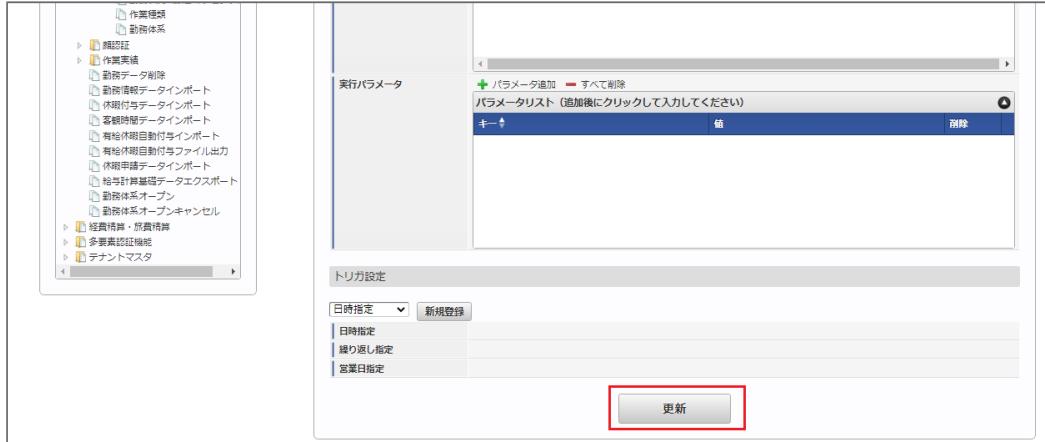
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

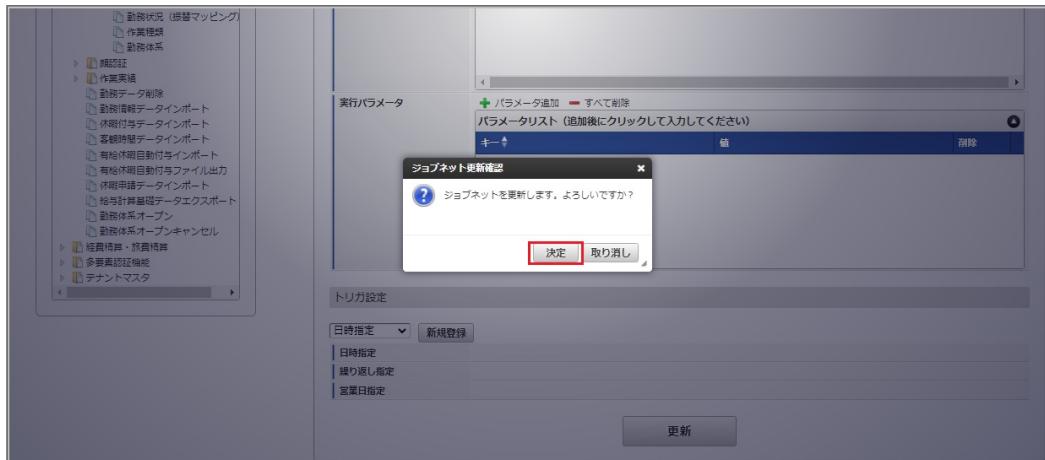
kaiden-job-master-import-projectWorkTypeMapping

勤務管理 / マスター / インポート / プロジェクト別作業種類連携

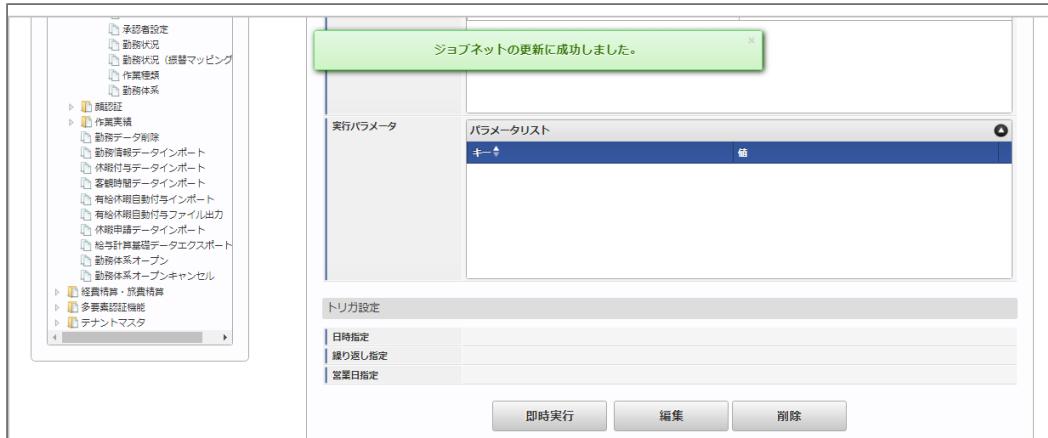
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/projectWorkTypeMapping/import.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/projectWorkTypeMapping/ import_{BLOCK_ID}.csv

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポート ファイルの操作モー ド	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/projectWorkTypeMapping/import_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/projectWorkTypeMapping/ import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション
読み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)</p>
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 プロジェクト別作業種類マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。</p>
ガジェットバリエー ション	gadgetVariation	<p>インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 プロジェクト別作業種類マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「projectWorkTypeMapping」を設定しています。</p>

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「プロジェクト別作業種類連携」をクリックします。

The screenshot shows the 'Category Management' interface. On the left, there's a tree view with categories like 'Jobnet Management', 'IM-Workflow', 'Kaiden!', 'Jobnet Management', 'ALLIGATE', and 'Master'. Under 'Master', several items are listed, including 'Export' which is highlighted with a red box. On the right, there's a detailed view of the selected item, showing its name as 'Master', its ID as 'kaiden-jobnet-prtb-master-export', and translations in Japanese ('エクスポート'), English ('Export'), and Chinese ('导出'). There are also buttons for 'Update' and 'Delete'.

3. 「編集」をクリックします。

This screenshot shows the configuration screen for the 'Jobnet Export' category. It includes sections for 'Execution Parameters' (実行パラメータ) and 'Trigger Settings' (トリガ設定). At the bottom, there are three buttons: '即时実行' (Run Now), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). The 'Edit' button is highlighted with a red box.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

This screenshot shows the 'Jobnet Export' configuration screen again, but with both the 'Execution Parameters' (実行パラメータ) and 'Trigger Settings' (トリガ設定) sections highlighted with red boxes. This indicates that both sections are being edited or reviewed.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

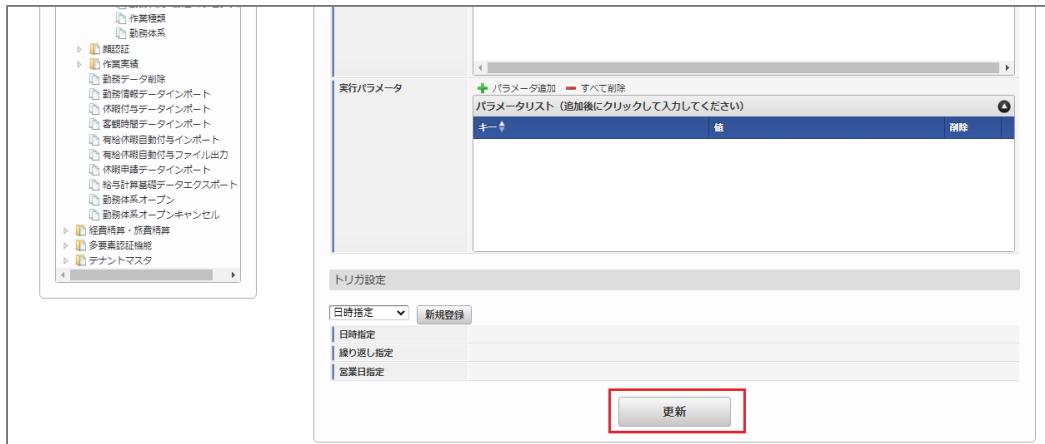
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

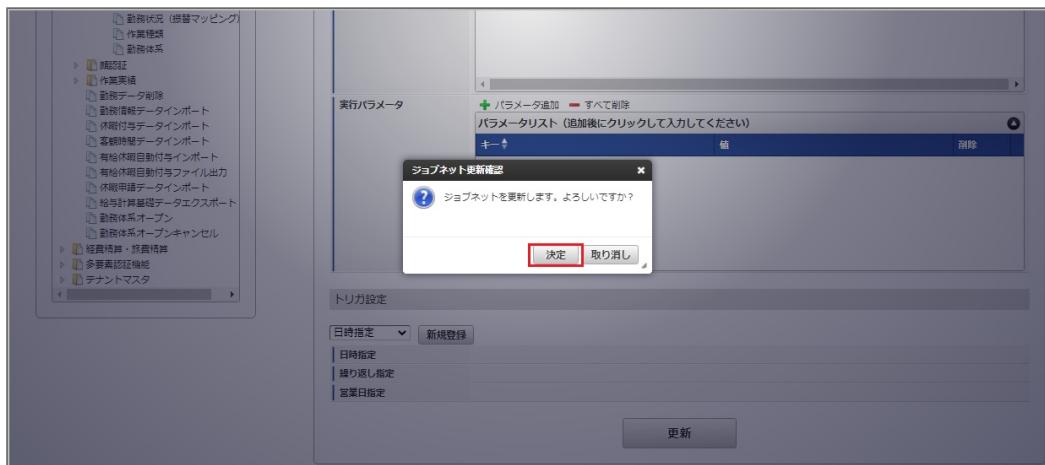
kaiden-job-master-export-projectWorkTypeMapping

勤務管理 / マスター / エクスポート / プロジェクト別作業種類連携

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/projectWorkTypeMapping
ファイル名	export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
projectCd	プロジェクトコード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
workTypeCd	作業種類コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定して下さい。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データ の検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に 対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)</p>
エクスポートファイルの パス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/ projectWorkTypeMapping/export.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/projectWorkTypeMapping/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存 ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイル のアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/ projectWorkTypeMapping/export_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/projectWorkTypeMapping/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無

名称	キー	説明／設定値
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 プロジェクト別作業種類マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 プロジェクト別作業種類マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「projectWorkTypeMapping」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

プロジェクトアサインマスタ

本項では、プロジェクトアサインマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- 利用者別アサイン編集
 - 新規登録
 - 更新
- プロジェクト別アサイン編集
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

プロジェクトアサインマスタは、利用者とプロジェクトの紐付けを設定します。

利用者は作業実績入力において、紐づけされたプロジェクトを選択できます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。



コラム

プロジェクトアサインマスタでプロジェクトと紐づけられていない利用者は、作業実績を入力できません。
利用者は、必ず1個以上のプロジェクトと紐づけてください。

利用者別アサイン編集

本項では、利用者別アサイン編集機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

利用者別アサイン編集機能では、利用者別にアサインするプロジェクトを設定できます。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「利用者別アサイン編集」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「検索」をクリックします。

This screenshot shows the 'User Search' screen. At the top, there are dropdown menus for '会社' (Company) set to 'サンプル会社', '組織セット' (Organization Set) set to 'サンプル会社', and '検索基準日' (Search Date) set to '2016/06/21'. Below these are fields for '組織' (Organization), 'キーワード' (Keyword), and checkboxes for '下位組織を含む' (Include Sub-organizations) and 'ロケール' (Locale) set to '日本語'. A red box highlights the '検索' (Search) button. The main area is a table with columns 'No', '▲利用者コード' (User Code), and '利用者名' (User Name). The table is currently empty.



コラム

検索欄に検索したい利用者の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 利用者コード
- 利用者名

3. 一覧画面の対象利用者が表示されている行をクリックします。

This screenshot shows the same 'User Search' screen as above, but now it displays a list of 11 users. The first user, '1 aoyagi 青柳辰巳', is highlighted with a red box. The other users listed are: 2 hagimoto 斎木禪子, 3 harada 原田浩二, 4 hayashi 林政義, 5 ikuta 生田一哉, 6 katayama 片山聰, 7 maruyama 丸山益男, 8 ohiso 大瀬博文, 9 sekine 関根千香, 10 ueda 上田辰男, and 11 yoshikawa 吉川一哉. At the bottom right of the table, there are navigation buttons: '最初へ前へ' (First/Prior), '1 次へ最後へ' (Next/Last).

4. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

This screenshot shows the 'New Registration' screen for project assignment. The title bar says 'プロジェクトアサイン (利用者別)' and has a '新規登録' (New Registration) button. The main area has tabs for '利用者' (User) and '会社' (Company), both set to '青柳辰巳' and 'サンプル会社'. There are search filters for '検索基準日' (Search Date) set to '2023/02/09', '分類' (Category) dropdown, 'プロジェクト' (Project) dropdown, and a '検索' (Search) button. The table below has columns: 'No', '▲分類' (Category), 'プロジェクトコード' (Project Code), 'プロジェクト名' (Project Name), 'プロジェクト開始日' (Project Start Date), 'プロジェクト終了日' (Project End Date), 'アサイン開始日' (Assignment Start Date), and 'アサイン終了日' (Assignment End Date). The table is currently empty.

5. プロジェクトアサイン登録画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

プロジェクトアサイン登録							
分類	▼ 分類	プロジェクトコード	プロジェクト	プロジェクト開始日	プロジェクト終了日	アサイン開始日	アサイン終了日
ワークフロー利用	000001	○○情報システム株式会社 ワークフローシステム再構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000003	××社向け勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム(SAPプロト)導入	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000004	△社 システム保守(2016年度)	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000005	システム更新対応(社内)	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000000	サンプルプロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000001	○○社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2017/02/28	2017/02/28
作業実績利用	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2017/02/28	2017/02/28
作業実績利用	000003	■社 システム構築検討支援	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000004	新製品構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2017/02/28	2017/02/28

- チェックボックス
対象利用者をアサインするプロジェクトを選択します。
- アサイン開始日
アサイン開始日を入力します。
- アサイン終了日
アサイン終了日を入力します。

i コラム

アサインの期間はプロジェクトの期間内に設定してください。

i コラム

分類が「作業実績利用」以外のプロジェクトにアサインしても、他機能で利用されません。

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

プロジェクトアサイン登録							
分類	▼ 分類	プロジェクトコード	プロジェクト	プロジェクト開始日	プロジェクト終了日	アサイン開始日	アサイン終了日
ワークフロー利用	000001	○○情報システム株式会社 ワークフローシステム再構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000003	××社向け勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム(SAPプロト)導入	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000004	△社 システム保守(2016年度)	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
ワークフロー利用	000005	システム更新対応(社内)	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000000	サンプルプロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000001	○○社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2017/02/28	2017/02/28
作業実績利用	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2017/02/28	2017/02/28
作業実績利用	000003	■社 システム構築検討支援	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000004	新製品構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/06/21	2999/12/31	2999/12/31
作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2017/02/28	2017/02/28

7. 新規登録することができました。

The screenshot shows a search interface for project assignments. At the top, there are dropdown menus for 'Top', 'Workflow', 'Tenant Management', 'Sample', and 'Site Map'. A green success message box displays '登録しました。' (Registered successfully). Below the message, there are tabs for 'New Registration' and 'Search'. The search bar includes fields for 'User' (set to '青柳宗己'), 'Company' (set to 'サンプル会社'), and 'Project Name' (set to 'ワークフローシステム保守'). The search results table has columns: No., Category, Project Code, Project Name, Start Date, End Date, Assignment Start Date, and Assignment End Date. Three entries are listed:

No.	Category	Project Code	Project Name	Start Date	End Date	Assignment Start Date	Assignment End Date
1	作業実績利用	000001	社: ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31
2	作業実績利用	000002	H 2.8 年度通常適用 (問合せ等)	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31
3	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31

At the bottom right of the table, there are navigation buttons: 'First' (最初), 'Previous' (前へ), 'Next' (次へ), and 'Last' (最後へ).

更新

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「利用者別アサイン編集」をクリックします。
- 一覧画面表示後、「検索」をクリックします。

This screenshot shows the search interface for project assignments. It includes fields for 'Company' (set to 'サンプル会社'), 'Search Date' (set to '2016/06/21'), 'Language' (set to '日本語'), and a search term input field. Below the search bar is a table header with columns: No., User Code, and User Name. The table body is currently empty, indicating no results have been found.



コラム

検索欄に検索したい利用者の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 利用者コード
- 利用者名

- 一覧画面の対象利用者が表示されている行をクリックします。

プロジェクトアサイン(利用者別)

会社	サンプル会社	検索基準日	2016/06/21
組織セット	サンプル会社	ロケル	日本語
組織	<input type="text"/> 下位組織を含む		
キーワード	<input type="text"/>		
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>			
No	▲ 利用者コード	利用者名	
1	aoyagi	青柳辰巳	
2	hagimoto	萩本順子	
3	harada	原田浩二	
4	hayashi	林政義	
5	ikuta	生田一哉	
6	katayama	片山聰	
7	maruyama	円山益男	
8	ohiso	大瀬博文	
9	sekine	関根千香	
10	ueda	上田辰男	
11	yoshikawa	吉川一哉	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

プロジェクトアサイン (利用者別)

利用者		青柳辰巳	会社	サンプル会社			
検索基準日	2023/02/09	分類	プロジェクト	<input type="button" value="検索"/>			
No	▲ 分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	プロジェクト開始日	プロジェクト終了日	アサイン開始日	アサイン終了日
1	作業実績利用	000001	○社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31
2	作業実績利用	000002	H 2.8 年度通常運用（閉合せ等）	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31
3	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

5. 更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

プロジェクトアサイン編集

分類	作業実績利用
プロジェクトコード	000001
プロジェクト名	○社 ワークフローシステム保守
アサイン開始日 * - アサイン終了日 *	<input type="text" value="2016/04/01"/> <input type="button" value="カレンダー"/> - <input type="text" value="2017/02/28"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/>	

次の項目のみ編集できます。

- アサイン開始日
- アサイン終了日

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



7. 更新することができました。

No	分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	プロジェクト開始日	プロジェクト終了日	アサイン開始日	アサイン終了日
1	作業実績利用	000001	社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31
2	作業実績利用	000002	H 2.8年度通常適用(隸合せ等)	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31
3	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	2016/04/01	2999/12/31

プロジェクト別アサイン編集

本項では、プロジェクト別アサイン編集機能を利用したマスタ設定方法を説明します。
プロジェクト別アサイン編集機能では、プロジェクト別にアサインする利用者を設定できます。

新規登録

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト別アサイン編集」をクリックします。
- 一覧画面表示後、「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したいプロジェクトの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 分類
- プロジェクトコード
- プロジェクト名

3. 一覧画面の対象プロジェクトが表示されている行をクリックします。

No	分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	主管組織
1	ワークフロー利用	000001	○○情報システム株式会社 ワークフローシステム再構築プロジェクト	
2	ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト	
3	ワークフロー利用	000003	××社向付勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム(SAPプロト)導入	
4	ワークフロー利用	000004	△社 システム保守(2016年度)	
5	ワークフロー利用	000005	システム更新計画(社内)	
6	作業実績利用	000000	サンプルプロジェクト	
7	作業実績利用	000001	○○社 ワークフローシステム保守	
8	作業実績利用	000002	H28年度通常運用(荷合せ等)	
9	作業実績利用	000003	■社 システム構造検討支援	
10	作業実績利用	000004	新製品構築プロジェクト	
11	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	

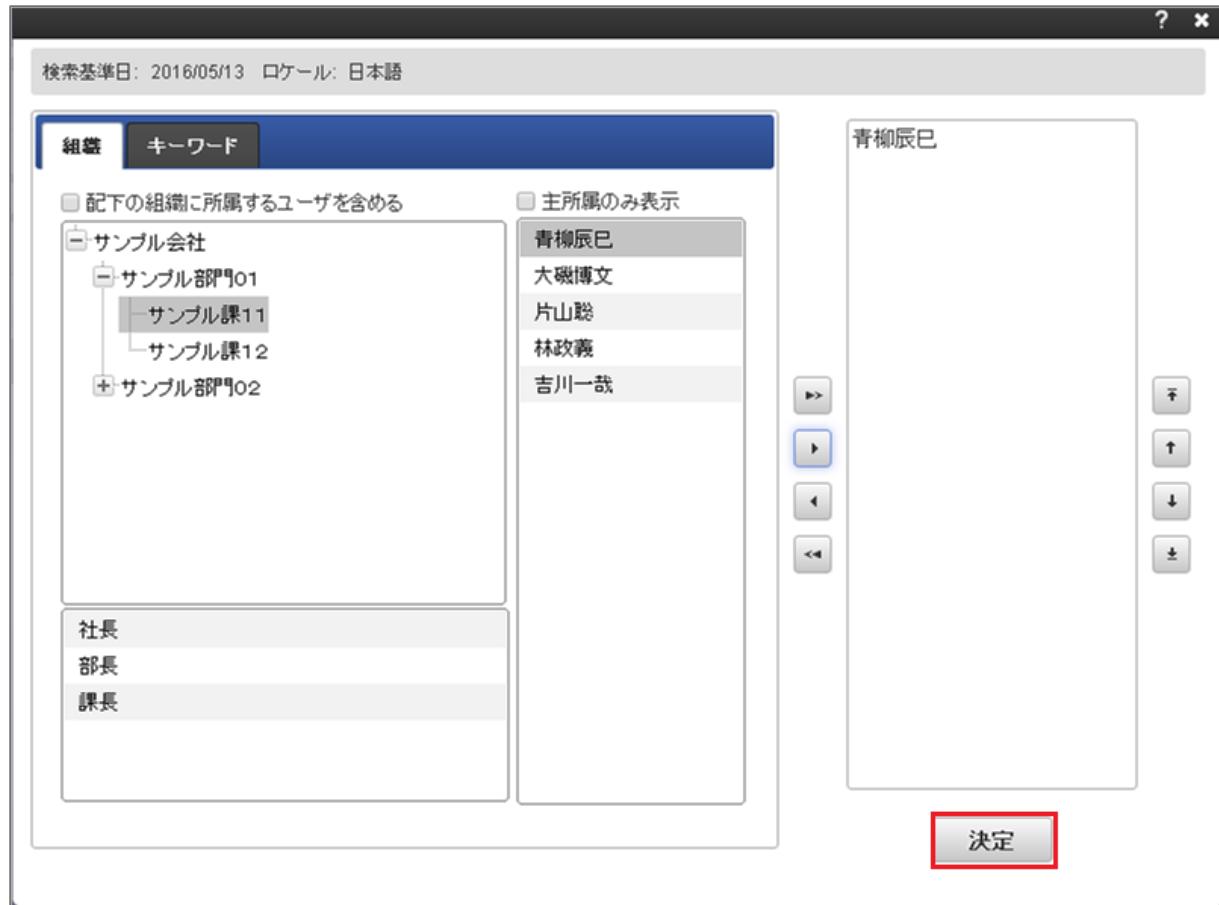
4. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

プロジェクトアサイン (プロジェクト別)					
<input type="button" value="新規登録"/> []					
会社	サンプル会社	分類	作業実績利用	プロジェクト開始日	1900/01/01
プロジェクト	サンプルプロジェクト			プロジェクト終了日	2999/12/31
利用者 [] 検索基準日 [2023/02/09] [31] 検索					
No	▲ 利用者コード	利用者名	アサイン開始日	アサイン終了日	

5. プロジェクトアサイン登録画面表示後、「ユーザ検索」をクリックします。

プロジェクトアサイン登録			
<input type="button" value="ユーザ検索"/>			
利用者コード	利用者	アサイン開始日 *	アサイン終了日 *
<input type="button" value="登録"/>			

6. ユーザ検索画面表示後、ユーザを選択して「決定」をクリックします。



コラム

ユーザ検索画面の操作方法は、『IM-共通マスター 管理者操作ガイド』を参照してください。

7. プロジェクトアサイン登録画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

プロジェクトアサイン登録

ユーザ検索

利用者コード	利用者	アサイン開始日*	アサイン終了日*
aoyagi	青柳辰巳	2016/05/13	2999/12/31

登録

- アサイン開始日
アサイン開始日を入力します。
- アサイン終了日
アサイン終了日を入力します。



コラム

アサインの期間はプロジェクトの期間内に設定してください。



コラム

分類が「作業実績利用」以外のプロジェクトにアサインしても、他機能で利用されません。

8. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



9. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト別アサイン編集」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「検索」をクリックします。

プロジェクトアサイン(プロジェクト別)

会社	サンプル会社	検索基準日	2016/05/13
主管組織セット	サンプル会社	ロケール	日本語
主管組織	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 下位組織を含む	
キーワード	<input type="text"/>		
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>			
No	▲ 分類	プロジェクトコード	プロジェクト名
			主管組織

i コラム

検索欄に検索したいプロジェクトの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 分類
- プロジェクトコード
- プロジェクト名

3. 一覧画面の対象プロジェクトが表示されている行をクリックします。

プロジェクトアサイン(プロジェクト別)

会社	サンプル会社	検索基準日	2016/05/20	
主管組織セット	<input type="text"/>	ロケール	日本語	
主管組織	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 下位組織を含む		
キーワード	<input type="text"/>			
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>				
No	▲ 分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	主管組織
1	ワークフロー利用	000001	○○情報システム株式会社 ワークフローシステム再構築プロジェクト	
2	ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト	
3	ワークフロー利用	000003	××社向け勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム(SAPプロト)導入	
4	ワークフロー利用	000004	△社 システム保守(2016年度)	
5	ワークフロー利用	000005	システム更新対応(社内)	
6	作業実績利用	000000	サンプルプロジェクト	
7	作業実績利用	000001	○○社 ワークフローシステム保守	
8	作業実績利用	000002	H28年度通常運用(問合せ等)	
9	作業実績利用	000003	■社 システム構築検討支援	
10	作業実績利用	000004	新製品構築プロジェクト	
11	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	

4. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

プロジェクトアサイン(プロジェクト別)

会社	サンプル会社	分類	作業実績利用	プロジェクト開始日	1900/01/01
プロジェクト	サンプルプロジェクト			プロジェクト終了日	2999/12/31
利用者	<input type="text"/>	検索基準日	2023/02/09	<input type="button" value="検索"/>	
<input type="button" value="新規登録"/>					
No	▲ 利用者コード	利用者名		アサイン開始日	アサイン終了日
1	aoyagi	青柳景巳		2016/05/13	2999/12/31

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

5. プロジェクトアサイン編集画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

利用者コード	aoyagi
利用者名	青柳辰巳
アサイン開始日	2016/05/13
アサイン終了日	2999/12/31

更新 **削除**

次の項目のみ編集できます。

- アサイン開始日
- アサイン終了日

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



7. 更新することができました。

会社	サンプル会社	分類	作業実績利用	プロジェクト開始日	1900/01/01
プロジェクト	サンプルプロジェクト			プロジェクト終了日	2999/12/31
利用者 [] 検索基準日 2023/02/09 [] 検索					
No	▲ 利用者コード	利用者名	アサイン開始日	アサイン終了日	
1	aoyagi	青柳辰巳	2016/05/13	2999/12/31	

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	プロジェクトカテゴリコード	○	100	
3	プロジェクトコード	○	100	
4	ユーザコード	○	100	
5	開始日	○	10	yyyy/MM/dd形式
6	終了日	○	10	yyyy/MM/dd形式

データサンプル

```
"comp_sample_01","100008-2","000002","aoyagi","2026/01/01","2026/12/31"
"comp_sample_01","100008-2","000003","aoyagi","2026/01/01","2026/12/31"
"comp_sample_01","100008-2","000003","ueda","2026/01/01","2026/12/31"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/project_assign

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

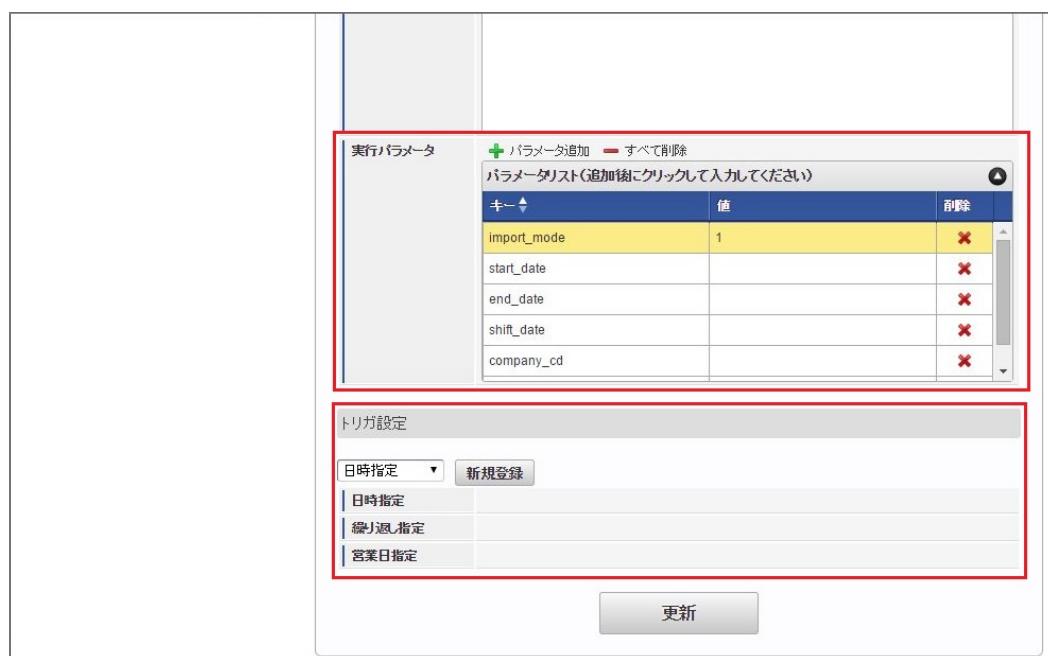
- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「勘定科目」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

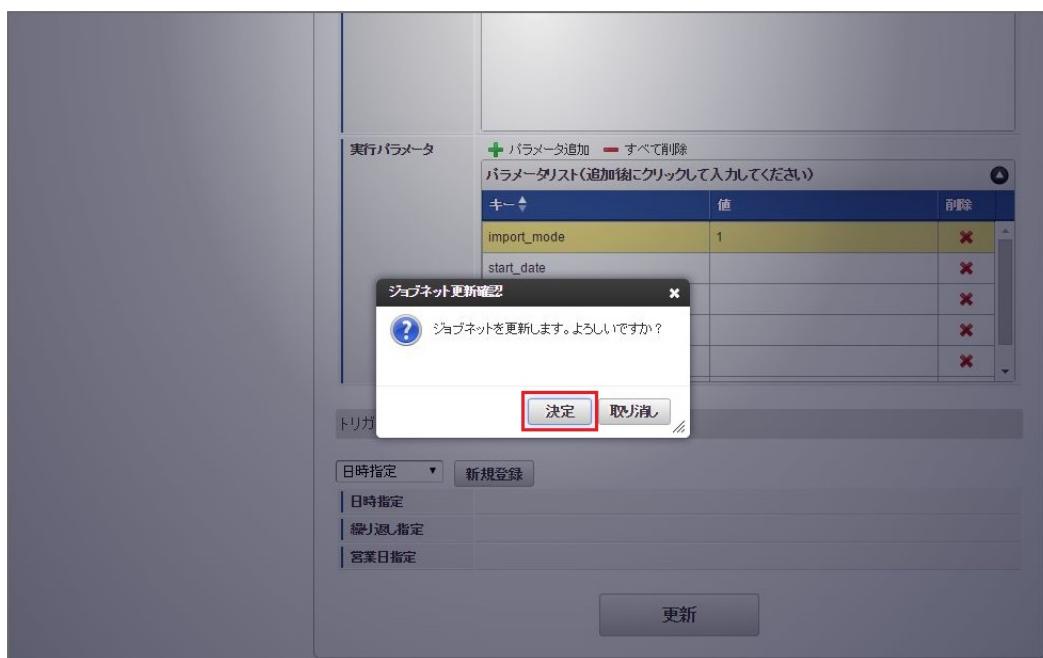
kaiden-job-master-import-projectassign

Kaiden! / マスター / インポート / プロジェクトアサイン

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the '実行パラメータ' section of the JobNet configuration. It contains a table with columns 'キー' (Key), '値' (Value), and '削除' (Delete). A row for 'import_mode' is selected with a yellow background, and its value is '1'. There are also other rows for 'start_date', 'end_date', 'shift_date', and 'company_cd'. Below the table is a 'トリガ設定' (Trigger Setting) section with dropdown menus for '日時指定', '新規登録', '日時指定', '繰り返し指定', and '営業日指定'. At the bottom right is a large '更新' (Update) button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/project_assign/import.csv)

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/project_assign/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスターのIDを設定します。 プロジェクトアサインマスタインポートの場合は「project_assign」を設定します。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスター設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勘定科目」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-projectassign

Kaiden! / マスター / エクスポート / プロジェクトアサイン

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/project_assign/

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
projectCategoryCd	プロジェクトカテゴリコード	
projectCd	プロジェクトコード	
userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時: 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時: 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時: 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時: コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時: 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時: ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時: 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時: kaiden/generic/master/project_assign/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時: 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時: kaiden/generic/master/project_assign/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時: UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時: ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時: ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 プロジェクトアサインマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「project_assign」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

プロジェクト別分析マスタ

本項では、プロジェクト別分析マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

プロジェクト別分析マスタは、作業実績機能において、作業時間をプロジェクト別に分析するための識別情報を設定できます。

設定した項目は、作業実績を入力する際、プロジェクト別分析の選択項目として利用可能です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト別分析」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

プロジェクト別分析マスタメンテナンス

期間一覧

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]

会社 * サンプル会社

プロジェクト ≈社 ワークフローシステム保守

	分析コード*	分析名*
1	1000	案件管理
2	2100	製造
3	3200	瑕疵対応

登録 一路戻る

- プロジェクト
会社ごとに一意のプロジェクトを選択します。
- 分析コード
プロジェクトごとに一意のコードを入力します。
- 分析名
分析の名称を入力します。

**コラム**

「プロジェクト」は、システム日付を検索基準日としています。

**コラム**

分類が「作業実績利用」のプロジェクトを、プロジェクト別分析マスタに登録できます。

**コラム**

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

プロジェクト別分析マスタメンテナンス

期間一覧

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]

会社 * サンプル会社

プロジェクト ≈社 ワークフローシステム保守

	分析コード*	分析名*
1	1000	案件管理
2	2100	製造
3	3200	瑕疵対応

登録 取り消し

確認

登録します。

決定 取り消し

5. 新規登録することができました。

intra-mart Top Workflow テナント管理 勤務管理 サイトマップ

プロジェクト別分析マスタメンテナンス

新規登録

登録しました。

No	▲ プロジェクトコード	プロジェクト名	開始日	終了日	ステータス
1	000001	≈社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	✓
2	000002	H 2 年度通常運用（問合せ等）	1900/01/01	2999/12/31	✓
3	000003	■社 システム構築検討支援	1900/01/01	2999/12/31	✓
4	000004	新製品構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	✓

最初へ 前へ 次へ 最後へ

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「プロジェクト別分析」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

プロジェクト別分析マスタメンテナンス

新規登録

検索 クリア

No	▲プロジェクトコード	プロジェクト名	開始日	終了日	ステータス
1	000001	○社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	●
2	000002	H 28年度通常運用（問合せ等）	1900/01/01	2999/12/31	●
3	000003	■社 システム構築検討支援	1900/01/01	2999/12/31	●
4	000004	新製品構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	●

i コラム

検索欄に検索したいプロジェクト別分析の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- プロジェクトコード
- プロジェクト名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

プロジェクト別分析マスタメンテナンス

新規登録

検索 クリア

No	▲プロジェクトコード	プロジェクト名	開始日	終了日	ステータス
1	000001	○社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	●
2	000002	H 28年度通常運用（問合せ等）	1900/01/01	2999/12/31	●
3	000003	■社 システム構築検討支援	1900/01/01	2999/12/31	●
4	000004	新製品構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	●

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最終へ

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

プロジェクト別分析マスタメンテナンス

削除

期間一覧
1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更

開始日 - 終了日 *	1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]
会社 *	サンプル会社
プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/> ○社 ワークフローシステム保守
分析コード *	1000 案件管理
	2100 製造
	3200 問題対応

更新 一覧に戻る

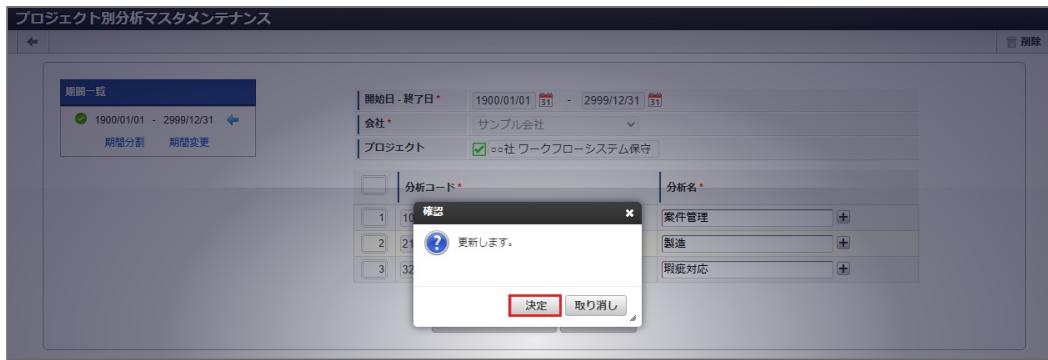
次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- プロジェクト

i コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

No	プロジェクトコード	プロジェクト名	開始日	終了日	ステータス
1	000001	○社 ワークフローシステム保守	1900/01/01	2999/12/31	✓
2	000002	H 2.8 年度通常運用（問合せ等）	1900/01/01	2999/12/31	✓
3	000003	■社 システム構築検討支援	1900/01/01	2999/12/31	✓
4	000004	新製品構築プロジェクト	1900/01/01	2999/12/31	✓

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。



注意

バージョン2.0.13でインポートの方式が変更になりました。
バージョン2.0.12までのファイル形式はインポートできません。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	プロジェクトコード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定できます。

4	開始日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
5	終了日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
6	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

データサンプル

```
"comp_sample_01","00000","term01","1900/01/01","1999/12/31","1"
"comp_sample_01","00000","term02","2000/01/01","2999/12/31","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「プロジェクトコード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「プロジェクトコード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

■ データ形式

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	プロジェクトコード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
5	タプルID	○	18	
6	行番号	○	18	
7	分析コード	○	100	
8	分析名	○	250	



コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","00000","term01","ja","0","1","0100","サンプルプロジェクト別分析"
"comp_sample_01","00000","term01","en","0","1","0100","Sample Project by analysis"
"comp_sample_01","00000","term01","zh_CN","0","1","0100","示例[]目逐个[]目分析"
"comp_sample_01","00000","term02","ja","0","1","0100","サンプルプロジェクト別分析"
"comp_sample_01","00000","term02","en","0","1","0100","Sample Project by analysis"
"comp_sample_01","00000","term02","zh_CN","0","1","0100","示例[]目逐个[]目分析"
```

i コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3口ケールを持つ場合のファイル例です。

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

i コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「プロジェクトコード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

- ## ■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/projectAnalysis/

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv

i コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
 - 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

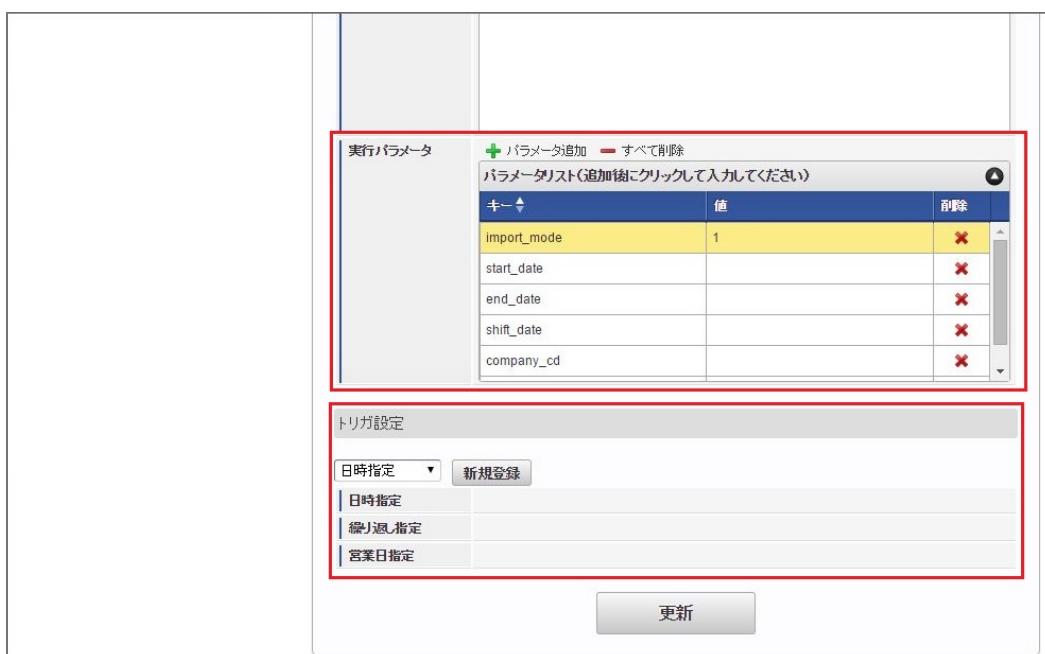
- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
 - ジョブネット一覧（画面左部）の「プロジェクト別分析」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-master-import-projectAnalysis

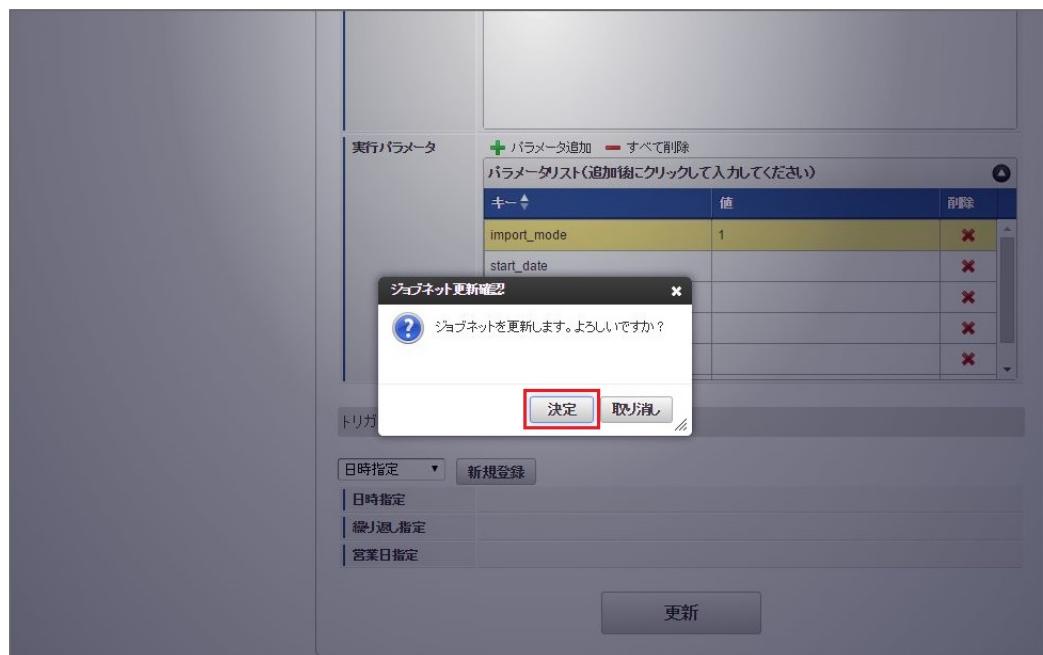
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

勤務管理 / マスタ / インポート / プロジェクト別分析

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/projectAnalysis/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/projectAnalysis/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/projectAnalysis/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/projectAnalysis/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み行数	start_rows	インポートファイルの読み込み行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 プロジェクト別分析マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 プロジェクト別分析マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「projectAnalysis」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

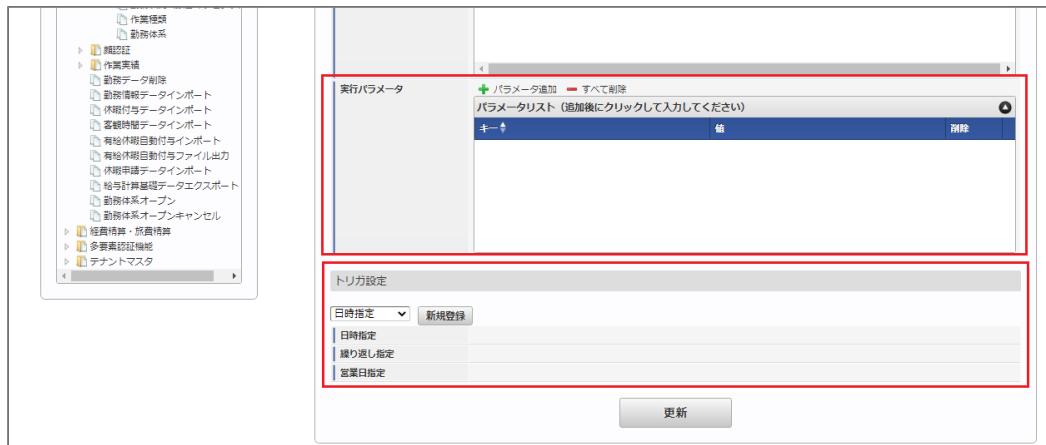
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「プロジェクト別分析」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

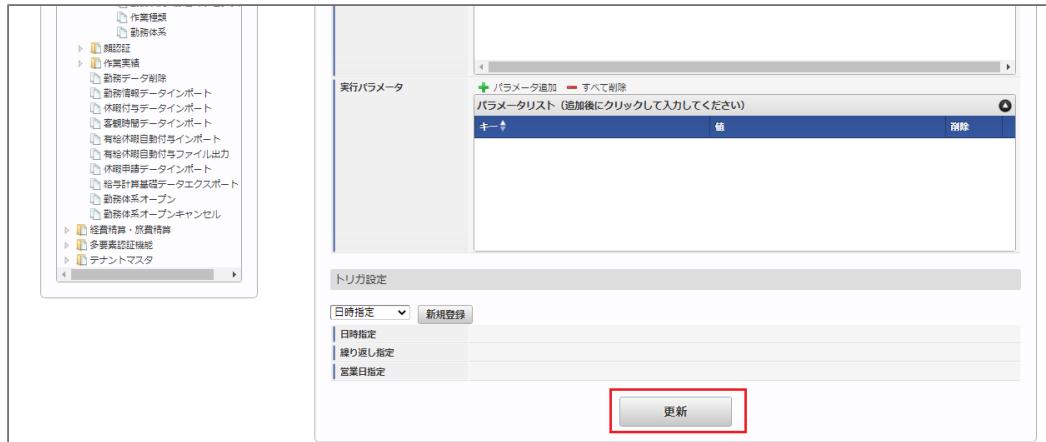
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

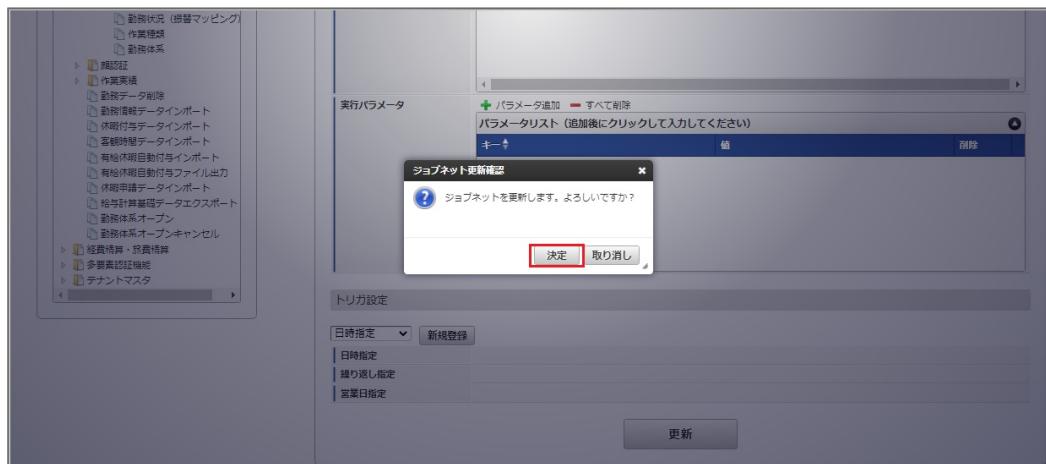
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-projectAnalysis 勤務管理 / マスタ / エクスポート / プロジェクト別分析

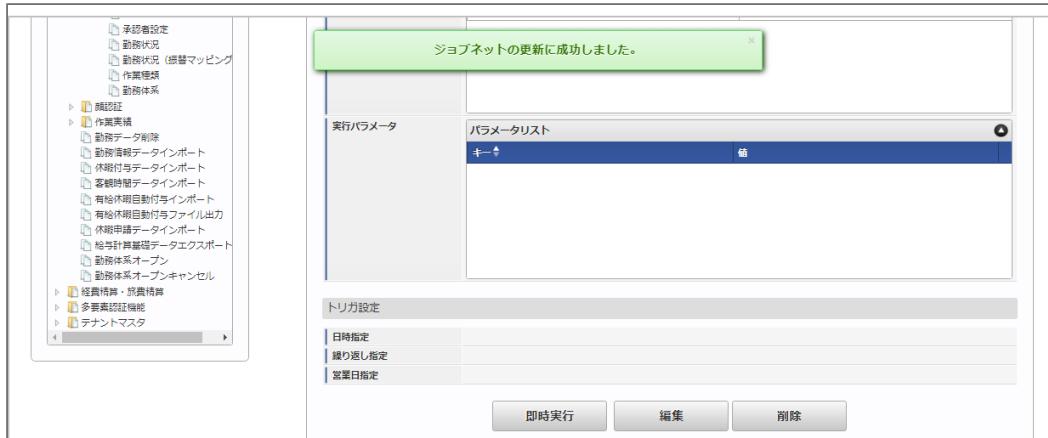
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/projectAnalysis
ファイル名	export_header.csv export_detail.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
projectCd	プロジェクトコード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
projectCd	プロジェクトコード	
termCd	期間コード	

localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
analysisCd	分析コード	
analysisName	分析名	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定して下さい。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定して下さい。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/projectAnalysis/export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/projectAnalysis/ export_{BLOCK_ID}.csv

名称	キー	説明／設定値
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/projectAnalysis/export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/projectAnalysis/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 プロジェクト別分析マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。</p>
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	<p>エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 プロジェクト別分析マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「projectAnalysis」を設定しています。</p>

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID
{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

組織別分析マスタ

本項では、組織別分析マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

組織別分析マスタは、作業実績機能において、作業時間を組織別に分析するための識別情報を設定できます。設定した項目は、作業実績を入力する際、組織別分析の選択項目として利用可能です。メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「組織別分析」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 組織
会社ごとに一意の組織を選択します。
- 分析コード
組織ごとに一意のコードを入力します。
- 分析名
分析の名称を入力します。



コラム

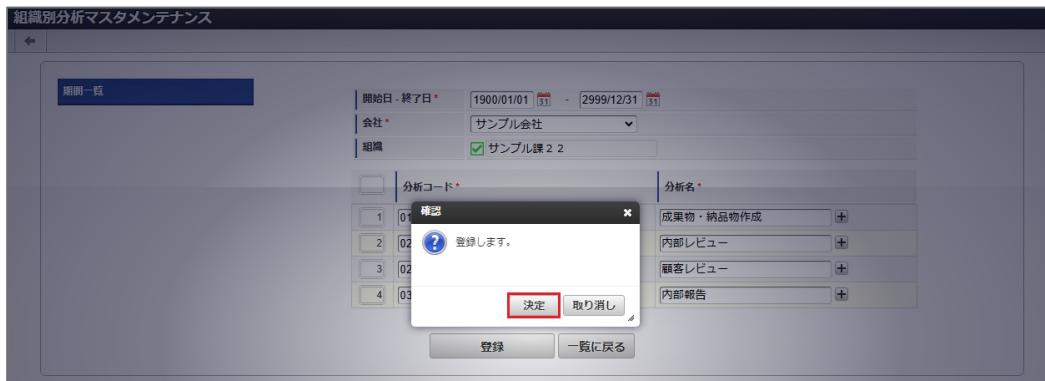
「組織」は、システム日付を検索基準日としています。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「組織別分析」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい組織別分析の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 組織コード
- 組織名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	組織コード	組織名	開始日	終了日	ステータス
1	comp_sample_01	サンプル会社	1900/01/01	2999/12/31	●
2	dept_sample_10	サンプル部門0 1	1900/01/01	2999/12/31	●
3	dept_sample_11	サンプル課1 1	1900/01/01	2999/12/31	●
4	dept_sample_12	サンプル課1 2	1900/01/01	2999/12/31	●
5	dept_sample_20	サンプル部門0 2	1900/01/01	2999/12/31	●
6	dept_sample_21	サンプル課2 1	1900/01/01	2999/12/31	●
7	dept_sample_22	サンプル課2 2	1900/01/01	2999/12/31	●

局初へ前へ 1 次へ局最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、 [一覧画面の操作](#) を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

組織別分析マスタメンテナス

期間一覧
1900/01/01 - 2999/12/31

開始日・終了日*	1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]
会社*	サンプル会社
組織	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル課2 2
分析コード*	分析名*
1 0100	成果物・納品物作成
2 0200	内部レビュー
3 0210	顧客レビュー
4 0300	内部報告

[更新](#) [一覧に戻る](#)

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 組織



コラム

期間機能の操作方法は、 [期間の操作](#) を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

組織別分析マスタメンテナス

期間一覧
1900/01/01 - 2999/12/31

開始日・終了日*	1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]
会社*	サンプル会社
組織	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル課2 2
分析コード*	分析名*
1 0100	成果物・納品物作成
2 0200	内部レビュー
3 0210	顧客レビュー
4 0300	内部報告

確認
更新します。
[決定](#) [取り消し](#)

[更新](#) [一覧に戻る](#)

6. 更新することができました。

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Top', 'Workflow', 'テナント管理', '勤務管理', and 'サイトマップ'. A green banner at the top right says '更新しました。' (Updated). Below the banner is a search bar with a placeholder '検索' (Search) and a clear button 'クリア'. The main content area displays a table with columns: 'No.', '組織コード' (Organization Code), '組織名' (Organization Name), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), and 'ステータス' (Status). The table contains 7 rows of sample data. At the bottom of the table, there are buttons for '最初へ前へ' (First/Previous) and '次へ最後へ' (Next/Last).

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。



注意

バージョン2.0.13でインポートの方式が変更になりました。

バージョン2.0.12までのファイル形式はインポートできません。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	組織セットコード	○	100	
3	組織コード	○	100	
4	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
5	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
6	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

```
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term01","1900/01/01","1999/12/31","1"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term02","2000/01/01","2999/12/31","0"
```

i コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

i コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「組織セットコード」、「組織コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「組織セットコード」、「組織コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

■ データ形式

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	組織セットコード	○	100	
3	組織コード	○	100	
4	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
5	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
6	タブルID	○	18	
7	行番号	○	18	
8	分析コード	○	100	
9	分析名	○	250	

i コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term01","ja","0","1","0100","サンプル組織別分析"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term01","en","0","1","0100","Sample organization by analysis"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term01","zh_CN","0","1","0100","通□分析□本□□"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term02","ja","0","1","0100","サンプル組織別分析"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term02","en","0","1","0100","Sample organization by analysis"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_10","term02","zh_CN","0","1","0100","通□分析□本□□"
```

i コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

i コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「組織セットコード」、「組織コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/deptAnalysis/

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「組織別分析」をクリックします。

ジョブネット一覧画面。左側のツリー構造では、「マスター」→「インポート」→「種類別分析」が選択されています。右側の「カテゴリ編集」欄には、以下の情報が表示されています。

観カテゴリ名	マスター
カテゴリID	kaiden-jobnet-prb-master-import
カテゴリ名	インポート
日本語	インポート
英語	Import
中国語(中華人民共和国)	导入

3. 「編集」をクリックします。

ジョブネット設定編集画面。右下に赤枠で囲まれた「編集」ボタンが強調表示されています。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

キー	値	削除
import_mode	1	X
start_date		X
end_date		X
shift_date		X
company_cd		X

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

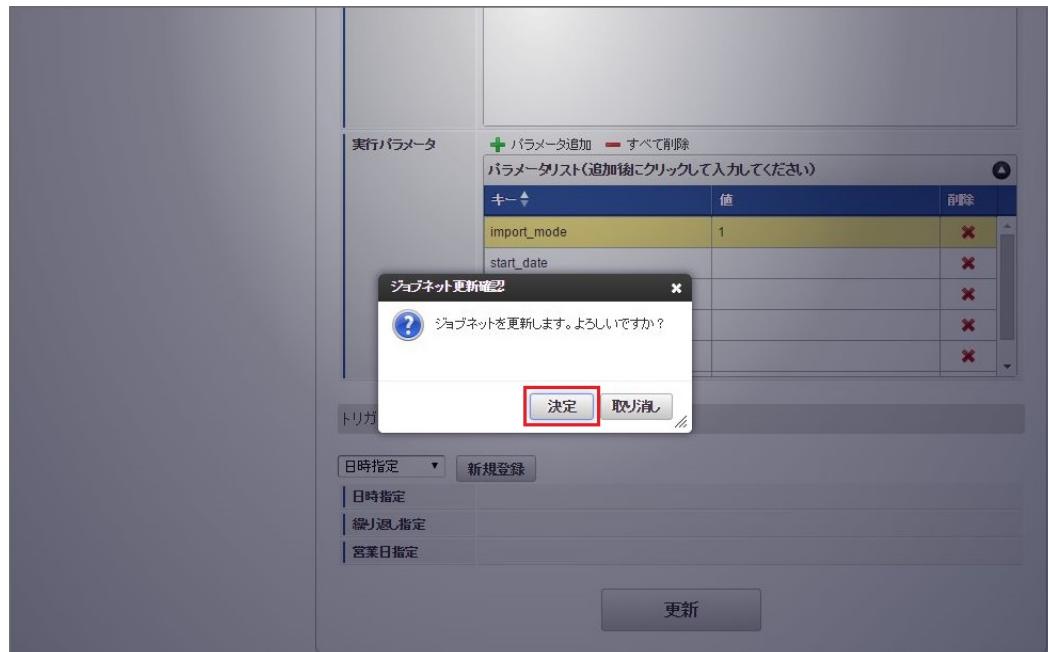
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-deptAnalysis

勤務管理 / マスタ / インポート / 組織別分析

5. 編集後、「更新」をクリックします。

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/deptAnalysis/import_header.csv、import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/deptAnalysis/ import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/deptAnalysis/import_header_{YMDHMSN}.csv、 import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/deptAnalysis/ import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 組織別分析マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 組織別分析マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「deptAnalysis」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

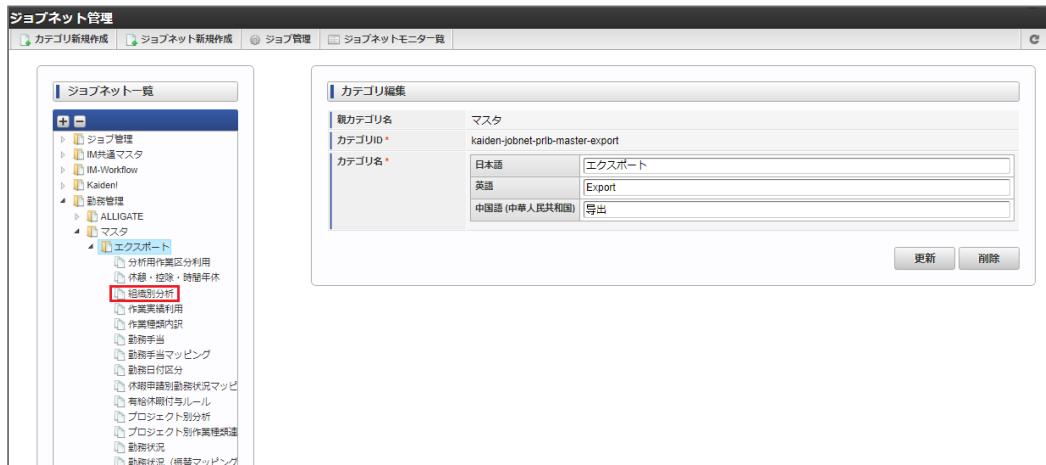
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

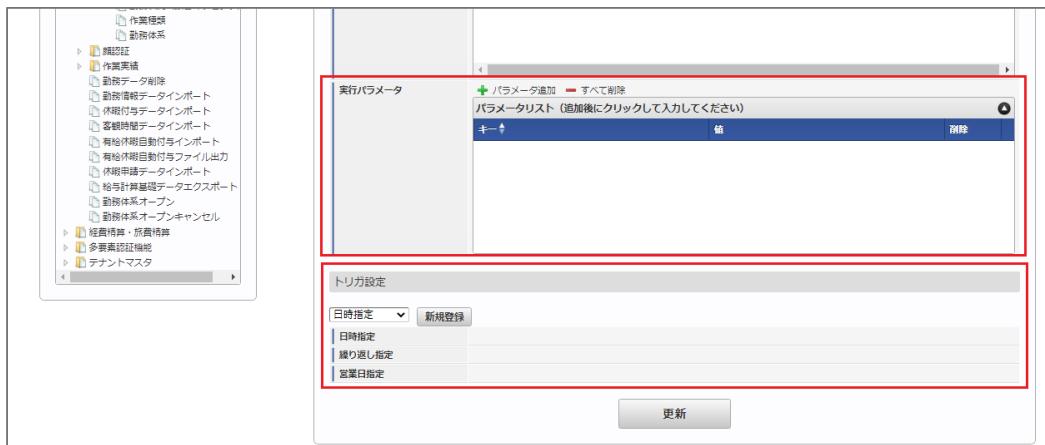
1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「組織別分析」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。

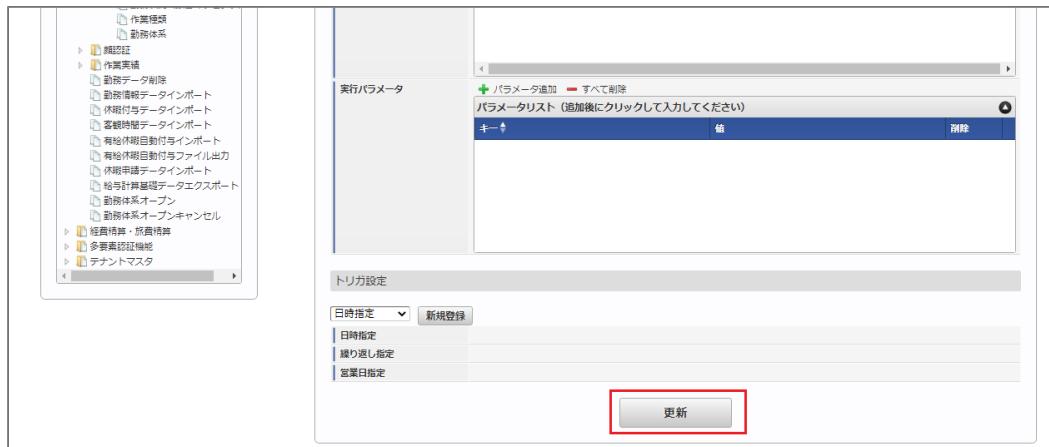
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

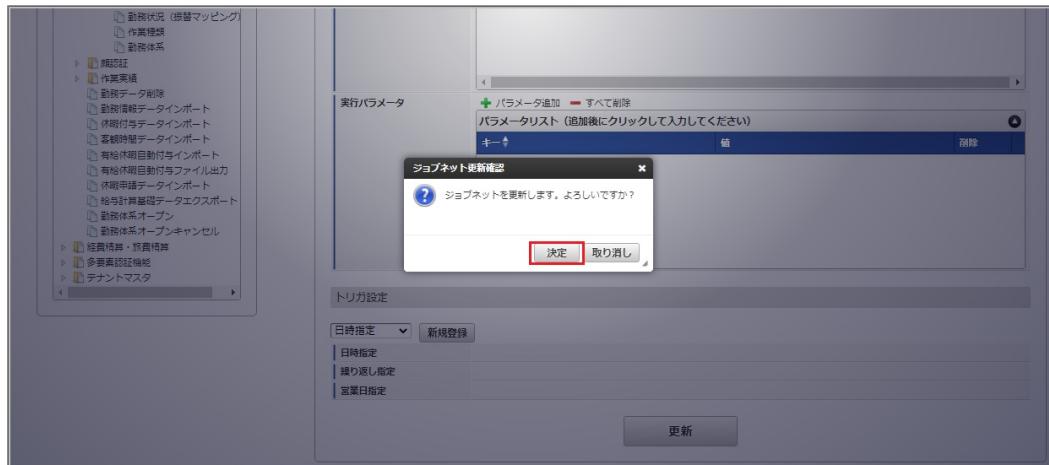
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-deptAnalysis 勤務管理 / マスター / エクスポート / 組織別分析

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/deptAnalysis
ファイル名	export_header.csv
	export_detail.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

`export_header.csv`

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
departmentSetCd	組織セットコード	
departmentCd	組織コード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

`export_detail.csv`

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
departmentSetCd	組織セットコード	
departmentCd	組織コード	
termCd	期間コード	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
analysisCd	分析コード	
analysisName	分析名	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセット コード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考：ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/deptAnalysis/export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/deptAnalysis/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/deptAnalysis/export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/deptAnalysis/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 組織別分析マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 組織別分析マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「deptAnalysis」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

権限設定マスタ

本項では、権限設定マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

権限設定マスタは、特定の組織および配下の組織に所属するユーザに対する、作業実績関連機能の権限を管理します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理の作業実績に関する各種データや操作は、この権限設定マスタに基づいてコントロールすることができます。

作業実績に関する権限

権限	説明
作業実績全権限	作業実績関連機能の操作に対する全権限

権限	説明
作業実績締め権限	管理対象組織の所属する会社に対する作業実績の締め処理権限 管理対象組織の所属する会社の配下の組織に対する作業実績の締め処理権限
部門管理締め権限	管理対象組織と配下の組織に対する作業実績の締め処理権限
作業実績アップロード可能権限	管理対象組織と配下の組織に所属するユーザの作業実績をアップロードする権限
作業実績代理設定可能権限	管理対象ユーザの代理設定ができる権限
作業実績確認権限	管理対象組織と配下の組織に所属するユーザの作業実績を確認する権限

i コラム

ジョブ管理機能で選択する機能権限として、「ジョブ実行・参照権限①～⑤」があります。
「ジョブ実行・参照権限①～⑤」を用いて権限を判定する機能はありません。
ジョブ管理機能でジョブ実行を可能とする権限として登録されることで、ジョブ実行時の権限を判定する際に使用されます。
詳細は [ジョブ管理マスタ](#)を参照ください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「権限設定」をクリックします。
- 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

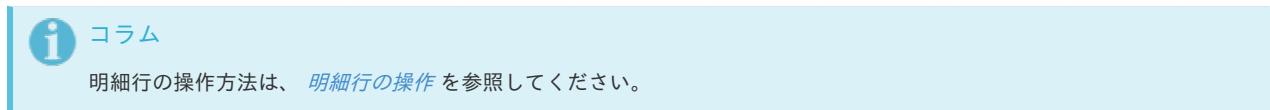
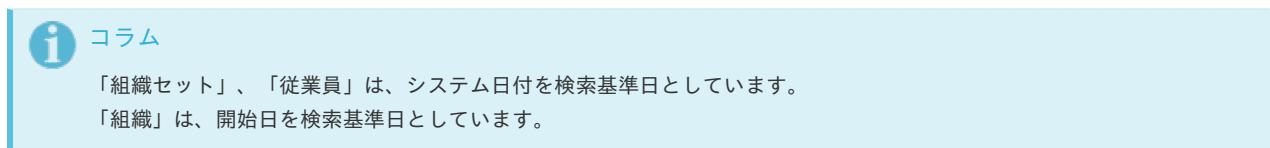


- 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

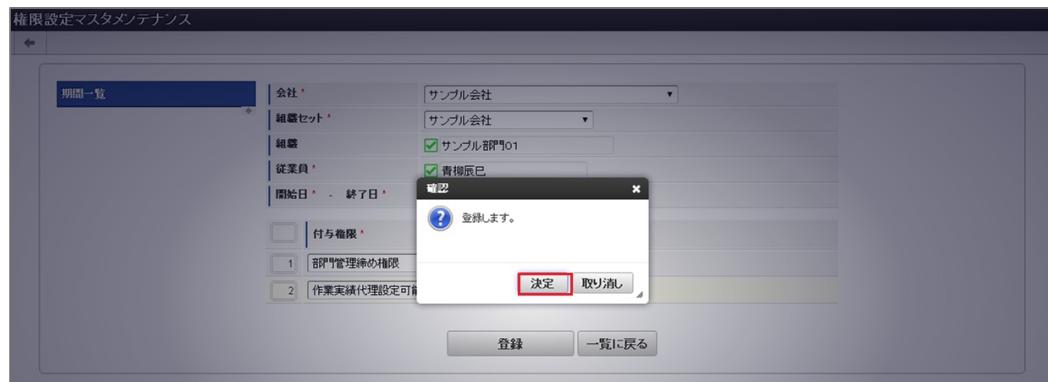


- 会社
会社を選択します。

- 組織セット
組織セットを選択します。
 - 組織
組織を選択します。
 - 従業員
従業員を選択します。
 - 開始日 - 終了日
権限設定の有効期間を選択します。
 - 付与権限
付与する権限を選択します。



4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「マスタメンテナンス」→「権限設定」をクリックします。
 2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

権限設定マスタメンテナンス

新規登録

No	従業員コード	従業員名	組織セット名	組織名	開始日	終了日	ステータス

**コラム**

検索欄に検索したい権限設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- 組織名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

権限設定マスタメンテナンス

新規登録

No	従業員コード	従業員名	組織セット名	組織名	開始日	終了日	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	サンプル会社	サンプル部門01	1900/01/01	2999/12/31	●
2	harada	原田浩二	サンプル会社	サンプル会社	1900/01/01	2999/12/31	●
3	katayama	片山聰	サンプル会社	サンプル部門01	1900/01/01	2999/12/31	●
4	maruyama	円山益男	サンプル会社	サンプル部門01	1900/01/01	2999/12/31	●

**コラム**

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

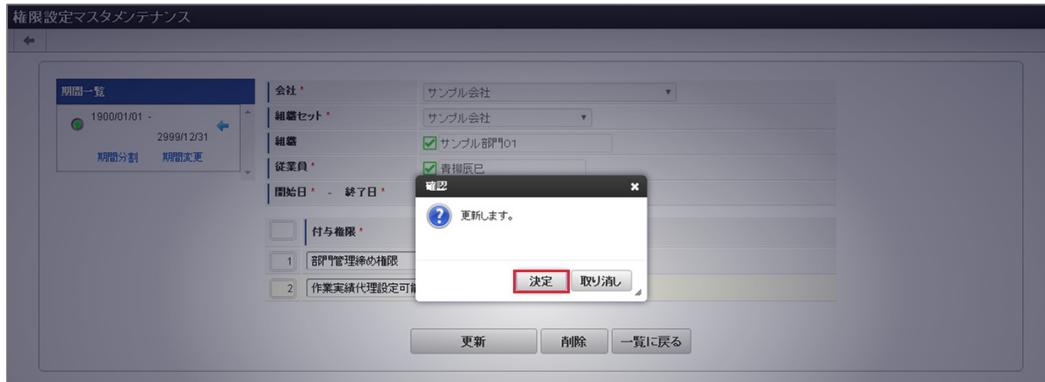
権限設定マスタメンテナンス

期間一覧		会社*	組織セット*	組織*	従業員*	開始日* - 終了日*			
1900/01/01 - 2999/12/31	期間分割 期別変更	サンプル会社	サンプル会社	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01	青柳辰巳	1900/01/01 - 2999/12/31			
<table border="1"> <tr> <td>付与権限*</td> </tr> <tr> <td>1 部門管理権限</td> </tr> <tr> <td>2 作業実績代理設定可能権限</td> </tr> </table>							付与権限*	1 部門管理権限	2 作業実績代理設定可能権限
付与権限*									
1 部門管理権限									
2 作業実績代理設定可能権限									
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>									

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 組織セット
- 組織
- 従業員
- 開始日
- 終了日

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。



注意

バージョン2.0.13でインポートの方式が変更になりました。
バージョン2.0.12までのファイル形式はインポートできません。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	組織セットコード	○	100	
3	組織コード		100	
4	ユーザコード	○	100	
5	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
6	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
7	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
8	削除フラグ	○	1	0：有効 1：無効
9	ソートキー	○	15	

データサンプル

```
"comp_sample_01","comp_sample_01","","aoyagi","term01","1900/01/01","1999/12/31","1","1"
"comp_sample_01","comp_sample_01","","aoyagi","term02","2000/01/01","2999/12/31","0","1"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「組織セットコード」、「組織コード」、「ユーザコード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「組織セットコード」、「組織コード」、「ユーザコード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定できます。

- データ形式

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	組織セットコード	○	100	
2	組織コード		100	
2	ユーザコード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能で す。

4	タプルID	○	18
5	行番号	○	18
6	付与権限コード	○	100

データサンプル

```
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_11","aoyagi","term01","0","1","labor_work_data_all"
"comp_sample_01","comp_sample_01","dept_sample_11","aoyagi","term02","0","1","labor_work_data_all"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「組織セットコード」、「組織コード」、「ユーザコード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/authority

ファイル名 import_header.csv、import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

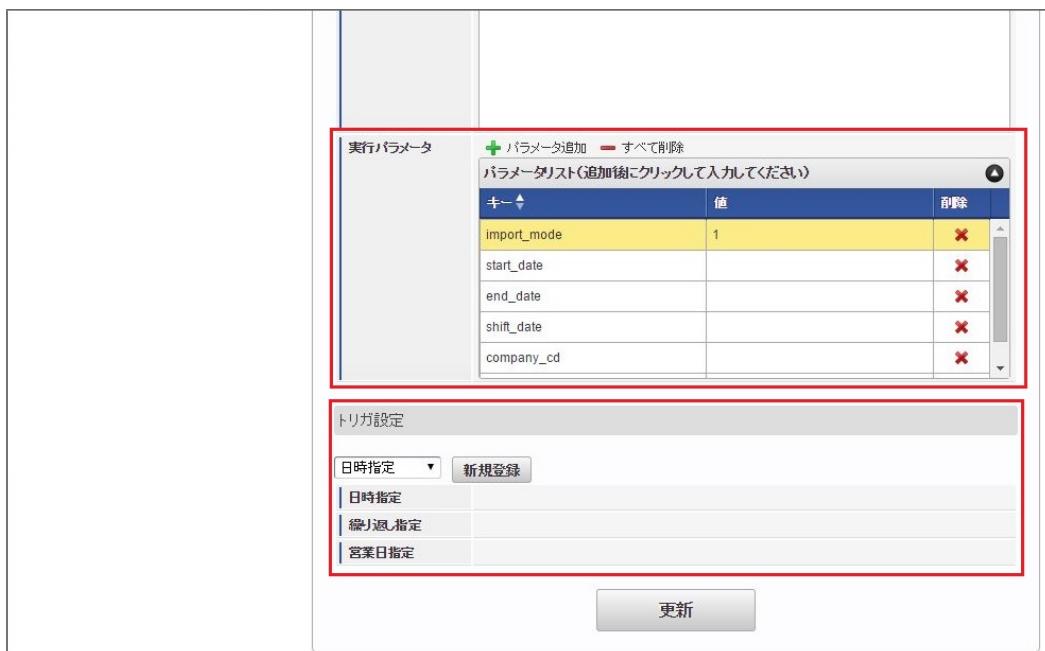
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「権限設定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of categories like 'Jobnet Management', 'IM Workflow', and 'Kaiden!'. Under 'Kaiden!', 'Import' is selected, and its 'Permission Settings' are shown in a right-hand panel. The panel has two tabs: 'Category Collection' and 'Category Detail'. In 'Category Collection', there's a table with columns 'Category Name' and 'Category ID'. One row is selected, showing 'マスター' (Master) and 'kaiden-jobnet-base-master-import'. Below this table are three language dropdowns: '日本語' (Japanese) set to 'インポート' (Import), 'English' set to 'Import', and '中国語 (中華人民共和国)' (Chinese) set to '导入'. At the bottom of the panel are 'Update' and 'Delete' buttons.

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

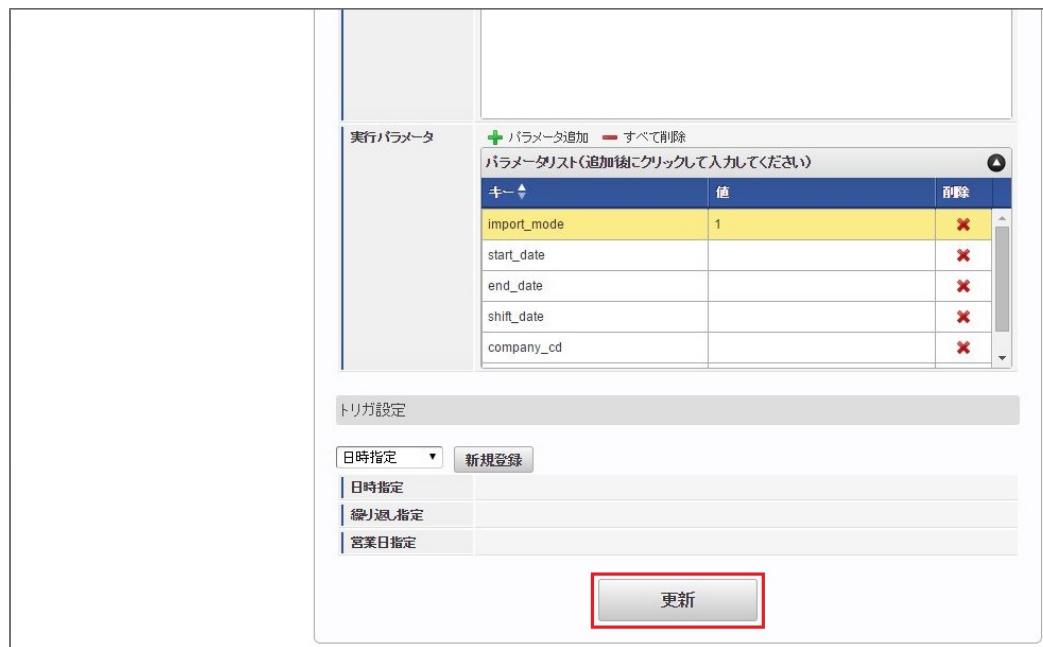
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

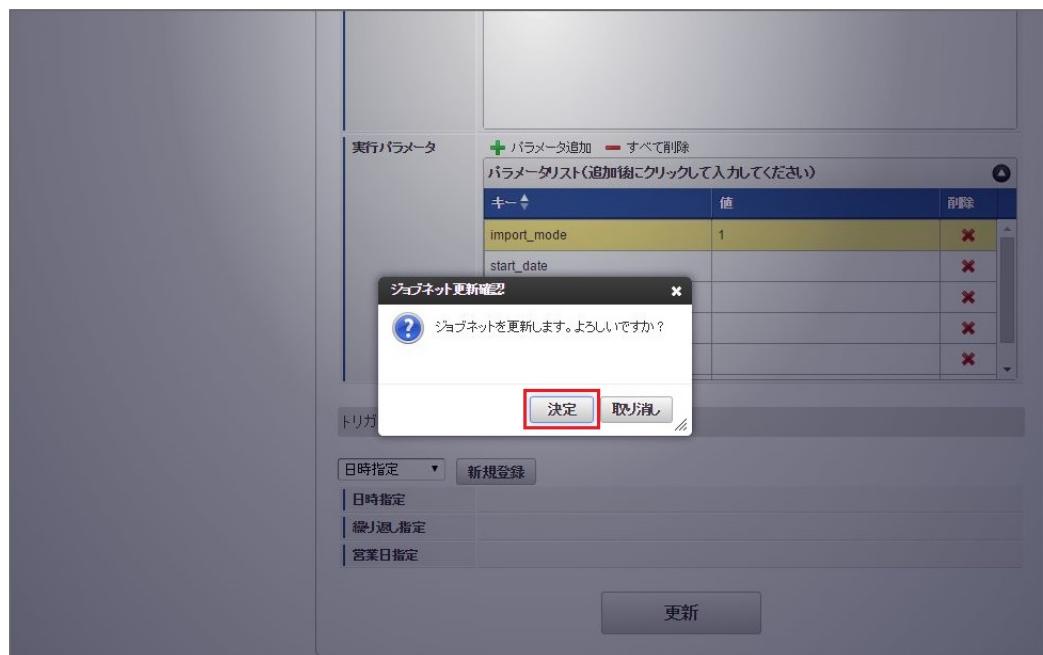
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-authority Kaiden! / マスター / インポート / 権限設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考 : インポートモードと実行結果 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/authority/import_header.csv import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/authority/ import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/authority/import_header_{YMDHMSN}.csv import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/authority/ import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“ ”) <ul style="list-style-type: none"> ■ ” : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 権限設定マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに 「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 権限設定マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに 「authority」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

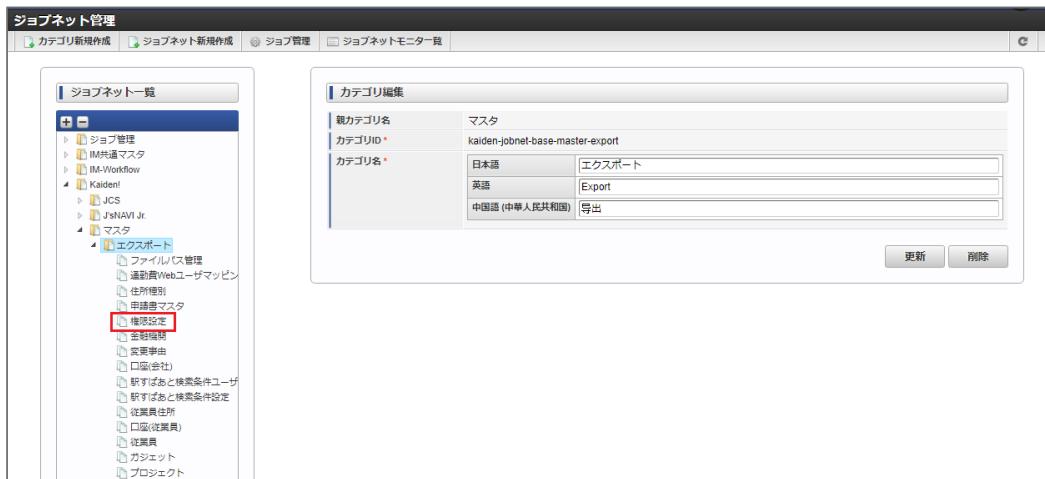
本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

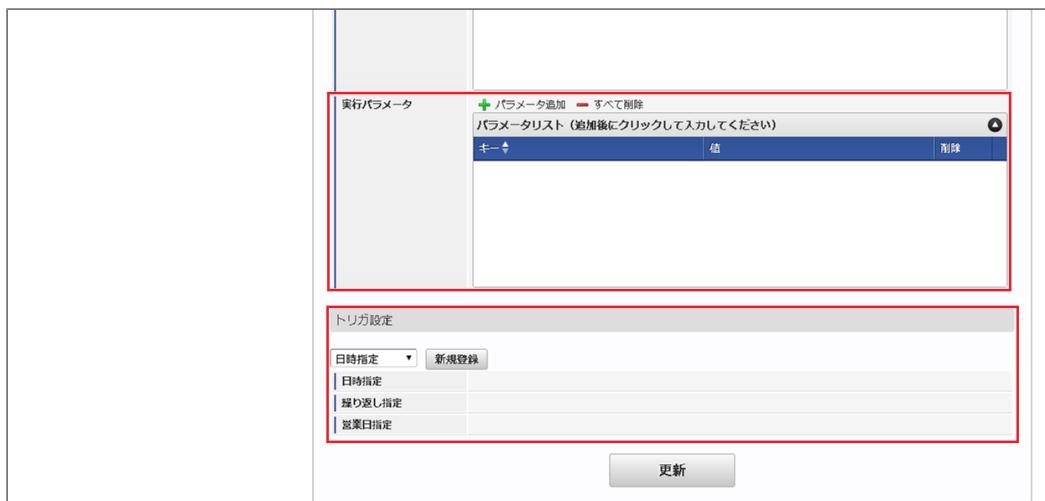
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「権限設定」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

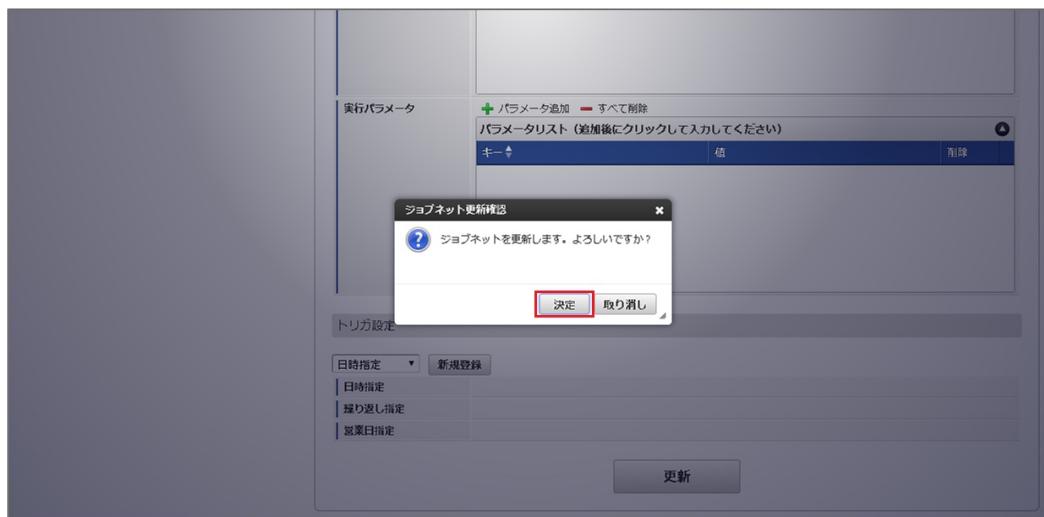
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-authority	Kaiden! / マスター / エクスポート / 権限設定
------------------------------------	--------------------------------

5. 編集後、「更新」をクリックします。

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/authority/
ファイル名	export_header.csv export_detail.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

`export_header.csv`

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
departmentSetCd	組織セットコード	
departmentCd	組織コード	
userCd	ユーザコード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
sortKey	ソートキー	

`export_detail.csv`

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	

departmentSetCd	組織セットコード
departmentCd	組織コード
userCd	ユーザコード
termCd	期間コード
tupleId	タプルID
rowNumber	行番号
grantAuthorityCd	付与権限コード

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社 グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポート モード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート 対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポート ファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/authority/export_header.csv export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/authority/ export_{BLOCK_ID}.csv

名称	キー	説明／設定値
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/authority/export_header_{YMDHMSN}.csv export_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/authority/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 権限設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。</p>
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	<p>エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 権限設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「authority」を設定しています。</p>

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

分析用作業区分利用マスタ

本項では、分析用作業区分利用マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

分析用作業区分利用マスタは、作業実績機能において、作業時間を統計分析用に分類するための識別情報を保持しています。メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス機能では、分析用作業区分の利用有無を設定できます。

初期データとして、組織とプロジェクトが登録してあります。



注意

作業実績機能で利用できる分析用作業区分は、初期データの組織とプロジェクトのみです。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「分析用作業区分利用」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

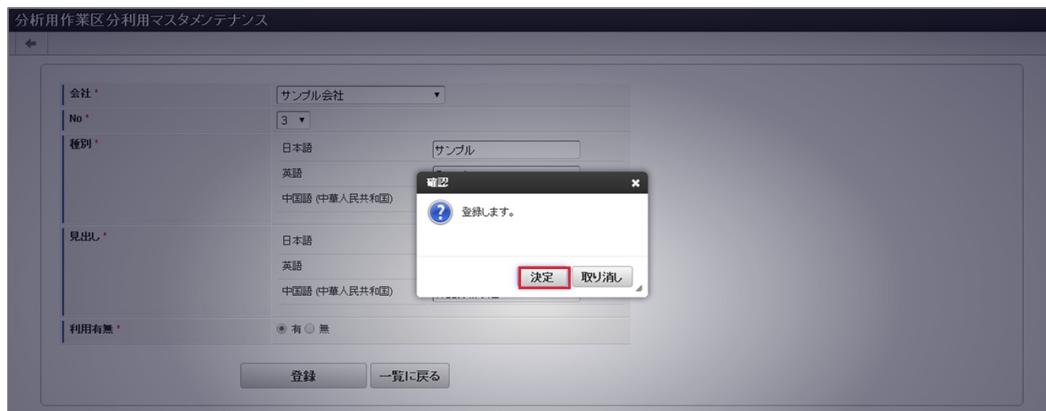
分析用作業区分利用マスタメンテナンス

会社 *	サンプル会社
No *	3
種別 *	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語 (中華人民共和国) 样品
見出し *	日本語 サンプル分析項目 英語 Sample Analysis Items 中国語 (中華人民共和国) 样品分析項目
利用有無 *	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

登録 一覧に戻る

- No
分析用作業区分として登録されていないNoを選択します。
- 種別
分析用作業区分の種別の名称を入力します。
- 見出し
分析用作業区分の見出しの名称を入力します。
- 利用有無
作業実績機能で利用するかを選択します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

登録しました。

No	利用有無	種別	見出し
1	有	組織	組織分析項目
2	有	プロジェクト	プロジェクト用分析項目
3	有	サンプル	サンプル分析項目

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「分析用作業区分利用」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

分析用作業区分利用マスタメンテナンス

新規登録

会社	サンプル会社	ロケール	日本語
<input type="button" value="検索"/>			
No	利用有無	種別	見出し

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

分析用作業区分利用マスタメンテナンス

新規登録

会社	サンプル会社	ロケール	日本語
<input type="button" value="検索"/>			
No	利用有無	種別	見出し
1	有	組織	組織分析項目
2	有	プロジェクト	プロジェクト用分析項目
3	有	サンプル	サンプル分析項目



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

intra-mart® Top Workflow サンプル サイトマップ 青柳辰巳 ? ログイン

分析用作業区分利用マスタメンテナンス

新規登録

更新しました。

会社	サンプル会社	ロケール	日本語
<input type="button" value="検索"/>			
No	利用有無	種別	見出し
1	有	組織	組織分析項目
2	有	プロジェクト	プロジェクト用分析項目
3	有	サンプル	サンプル分析項目

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- No

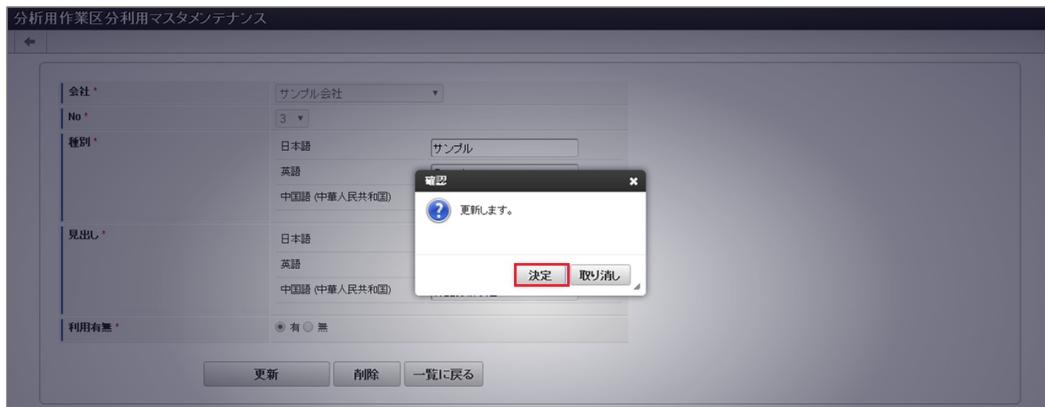


コラム

更新処理は、データの登録方法によって異なります。

- 初期データで設定されている分析用作業区分
会社ごとに登録可能
- 初期データで設定されていて、会社ごとに登録した分析用作業区分
更新可能・削除した場合、会社ごとの登録が解除され初期データに戻る
- 初期データ以外に新しく登録した項目
更新可能、削除可能

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	No	○	100	
3	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	種別	○	250	
5	見出し	○	250	
6	利用有無	○	1	0 : 利用しない 1 : 利用する



コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","1","en","Organization","Organization for analysis item","1"
"comp_sample_01","1","ja","組織","組織用分析項目","1"
"comp_sample_01","1","zh_CN","□□","□□分析□目","1"
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/analysis_work_div

ファイル名 import.csv



コラム

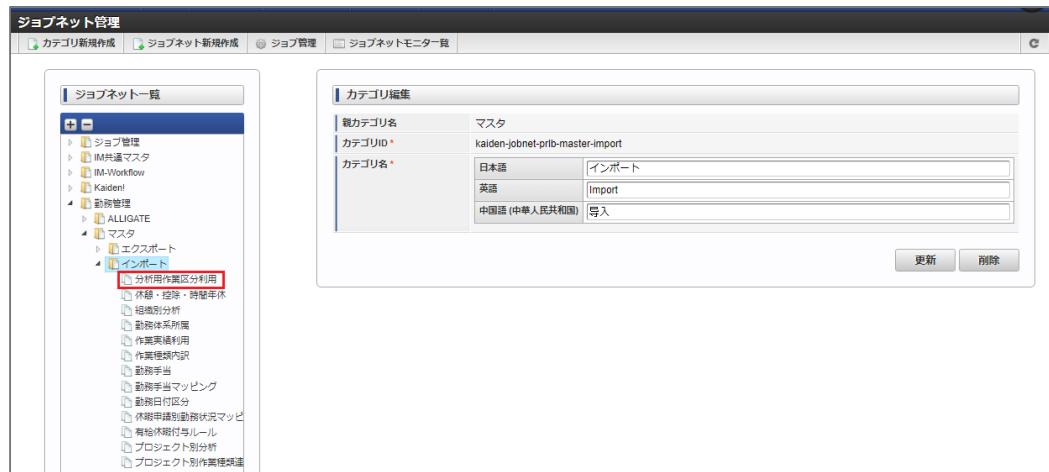
インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「分析用作業区分利用」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

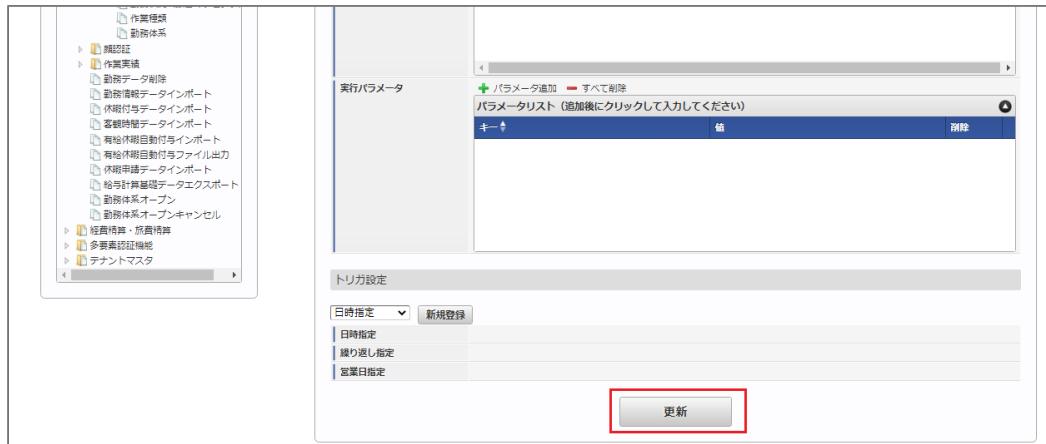
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

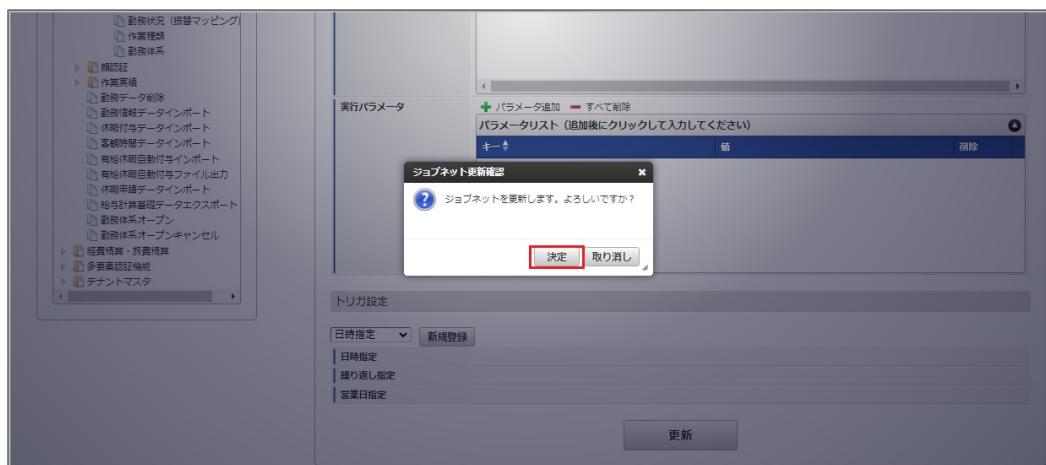
kaiden-job-master-import-analysisWorkDiv

勤務管理 / マスタ / インポート / 分析用作業区分利用

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/analysis_work_div/import.csv)
処理後のインポートファイ ルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/analysis_work_div/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション

名称	キー	説明／設定値
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 分析用作業区分利用マスティンポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「analysis_work_div」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

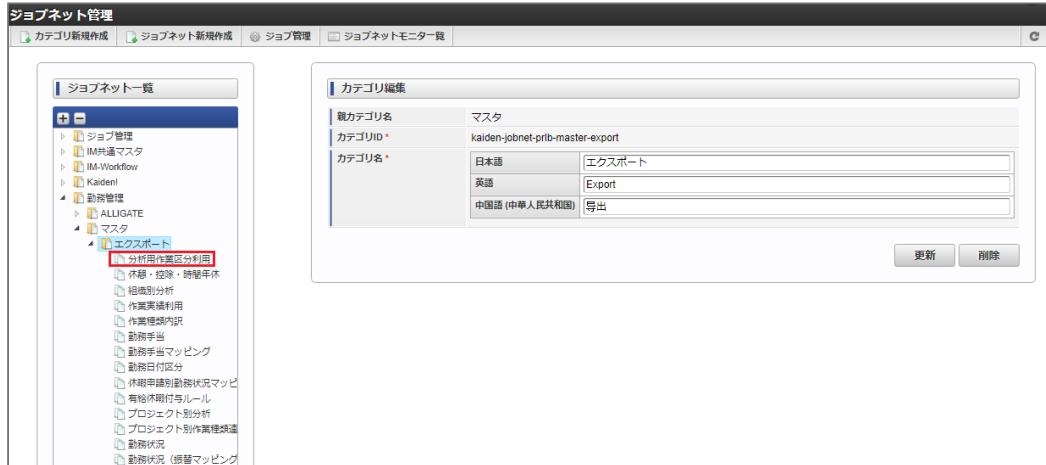
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

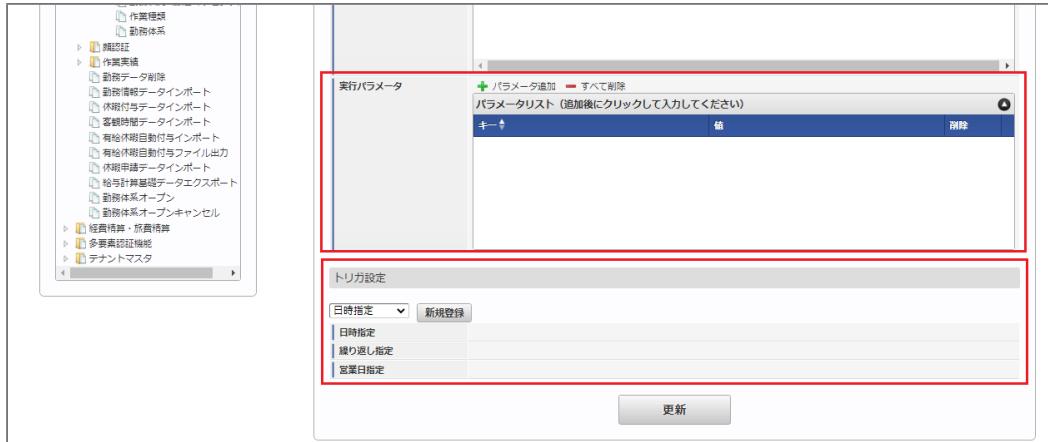
- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「分析用作業区分利用」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

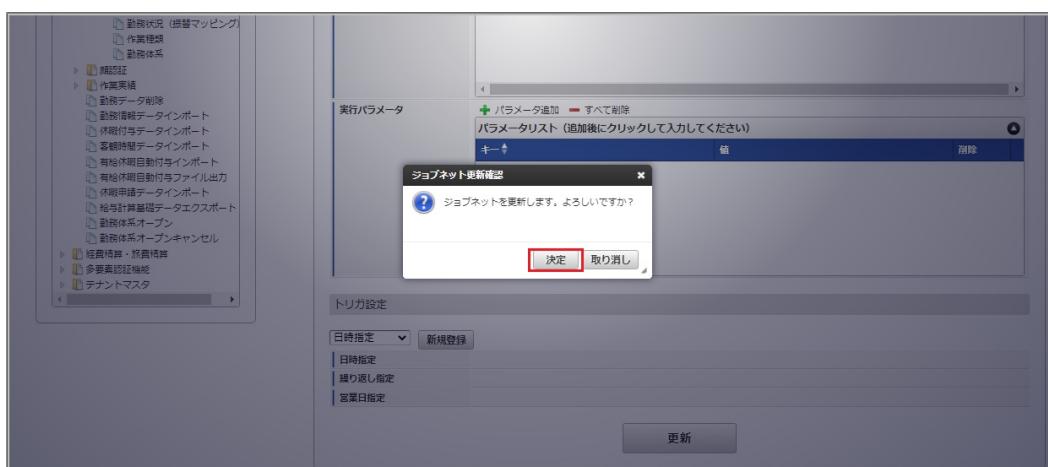
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID	ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）
kaiden-job-master-export-analysisWorkDiv	勤務管理 / マスタ / エクスポート / 分析用作業区分利用

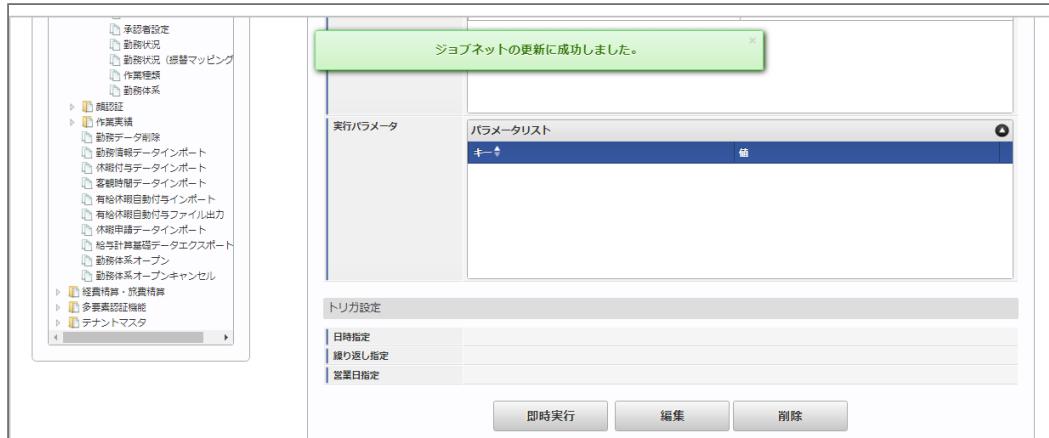
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ [kaiden/generic/master/analysis_work_div](#)

ファイル名 [export.csv](#)



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式**

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
no	No	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
category	種別	
caption	見出し	
useFlag	利用有無	0 : 利用する 1 : 利用しない

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時: 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時: 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時: 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時: コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時: 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時: ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時: 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時: kaiden/generic/master/analysis_work_div/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時: 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時: kaiden/generic/master/analysis_work_div/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時: UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時: ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時: ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 分析用作業区分利用マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「analysis_work_div」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務手当マスタ

本項では、勤務手当マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

勤務手当マスタは、intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理が使用する勤務手当を管理します。

勤務手当は、[勤務手当マッピングマスタ](#)で勤務体系と紐付けることで日次入力画面で手当を入力することができます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

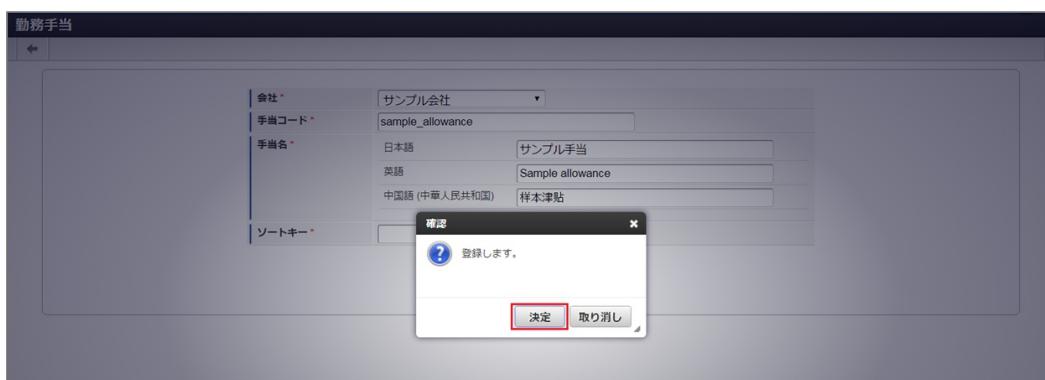
1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務手当」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

会社 * サンプル会社
手当コード * sample_allowance
手当名 * 日本語 サンプル手当
英語 Sample allowance
中国語 (中華人民共和国) 样本津貼
ソートキー * 1
登録 一覧に戻る

- 手当コード
会社ごとに一意のコードを入力します。
- 手当名
手当の名称を入力します。
- ソートキー
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

Top Workflow テナント管理 サンプル サイトマップ 青柳辰巳 ? ログイン 勤務手当 登録しました。 削除
新規登録
検索 検索 クリア
No ▲ 手当コード 手当名
更新 一覧に戻る

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務手当」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

新規登録 検索 クリア
No ▲ 手当コード 手当名



コラム

検索欄に検索したい勤務手当の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 手当コード
- 手当名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲ 手当コード	手当名
1 00		役職手当
2 01		特殊作業手当
3 02		技能手当
4 03		出向手当
5 04		応援手当
6 05		駐在手当
7 06		宿日直手当
8 07		年末年始手当
9 sample_allowance		サンプル手当



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

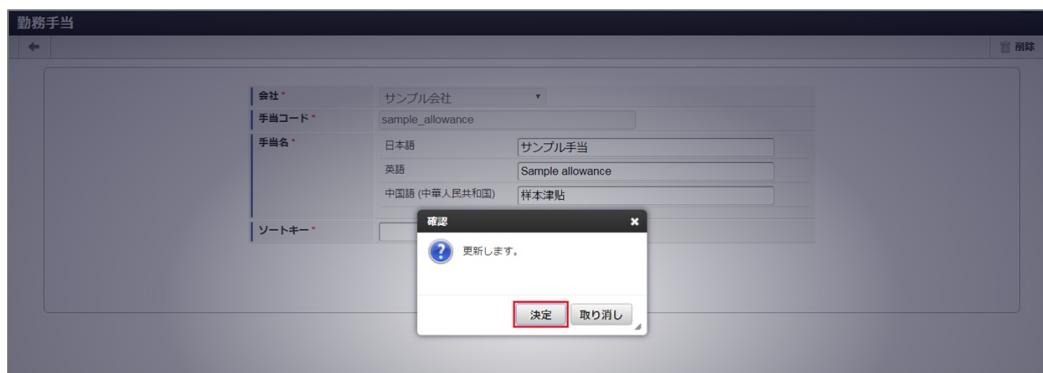
4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

会社*	サンプル会社
手当コード*	sample_allowance
手当名*	日本語 サンプル手当 英語 Sample allowance 中国語(中華人民共和国) 样本津貼
ソートキー*	1
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>	

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 手当コード

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式**

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	手当コード	○	100	
3	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	手当名	○	200	
5	ソートキー	○	15	



コラム

複数のロケールで利用する場合は、必要な全ロケール分のデータを作成してください。

データサンプル

```
"comp_sample_01","sample_allowance","en","Sample allowance","1"
"comp_sample_01","sample_allowance","ja","サンプル手当","1"
"comp_sample_01","sample_allowance","zh_CN","日本津貼","1"
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3口ケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/lbr_allowance

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務手当」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there is a navigation tree under 'Jobnet Management' with several categories like 'IM-ContentsSearch', 'IM-FileExchange', etc. Under '勤務管理', there is a 'マスター' folder which contains 'エクスポート' and 'インポート'. 'インポート' is expanded, and '勤務手当' is selected. On the right, there is a 'Category Edit' panel with the following details:

観カタゴリ名	マスター
カタゴリID	kaiden-jobnet-prlb-master-import
カタゴリ名*	
日本語	インポート
英語	Import
中国語 (中華人民共和国)	導入

At the bottom right of the panel are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons.

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

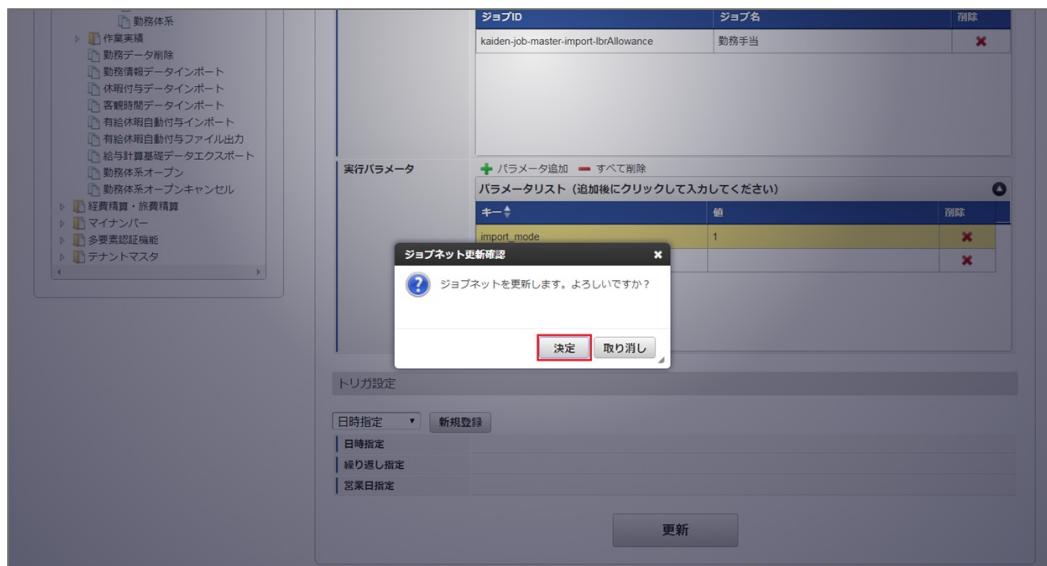
kaiden-job-master-import-lbrAllowance

勤務管理 / マスタ / インポート / 勤務手当

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbr_allowance/import.csv)
処理後のインポートファイ ルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbr_allowance/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション

名称	キー	説明／設定値
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 勤務手当マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「lbr_allowance」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

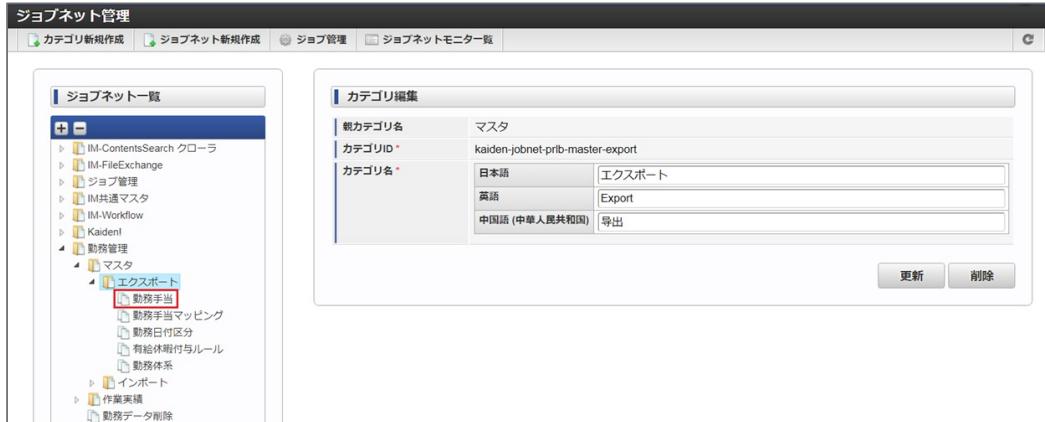
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務手当」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID: kaiden-job-master-export-lbrAllowance ジョブ名: 勤務手当 削除

実行パラメータ

キー	値	削除
export_mode	1	X
company_cd		X

トリガ設定

日時指定 新規登録

- 日時指定
- 繰り返し指定
- 営業日指定

更新

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-lbrAllowance

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 勤務手当

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID: kaiden-job-master-export-lbrAllowance ジョブ名: 勤務手当 削除

実行パラメータ

キー	値	削除
export_mode	1	X
company_cd		X

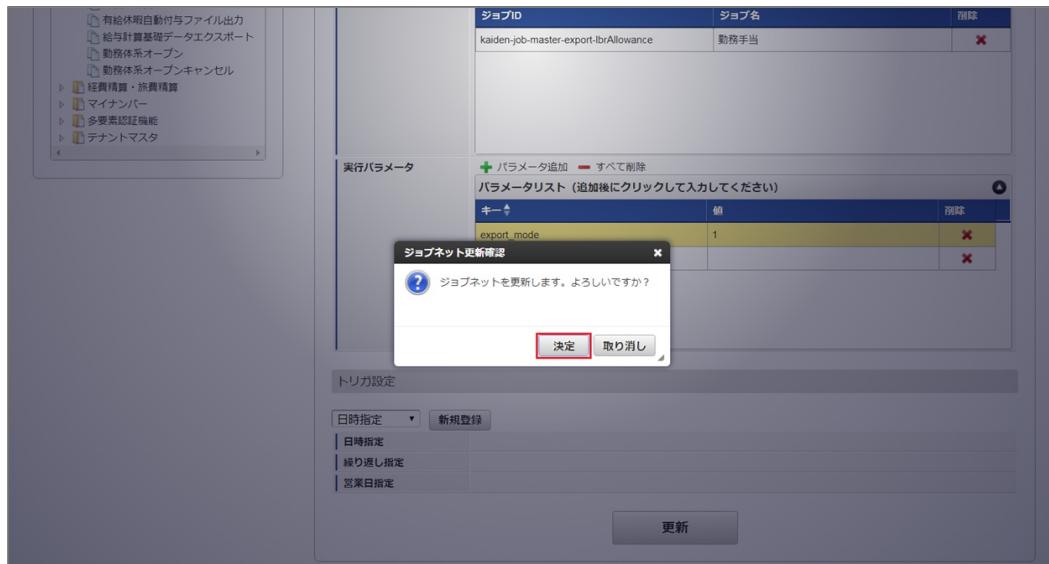
トリガ設定

日時指定 新規登録

- 日時指定
- 繰り返し指定
- 営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/lbr_allowance
ファイル名	export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	

IbrAllowanceCd	手当コード
localeId	ロケール ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
IbrAllowanceName	手当名
sortKey	ソートキー

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力)
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbr_allowance/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbr_allowance/export_{YMDHMSN}.csv)

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 勤務手当マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「lbr_allowance」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務手当マッピングマスタ

本項では、勤務手当マッピングマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

勤務手当マッピングマスタは、勤務体系毎に使用する勤務手当への紐付けを設定します。

勤務手当と勤務体系をマッピングすることで勤務表の入力をする際、手当を付与することができます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

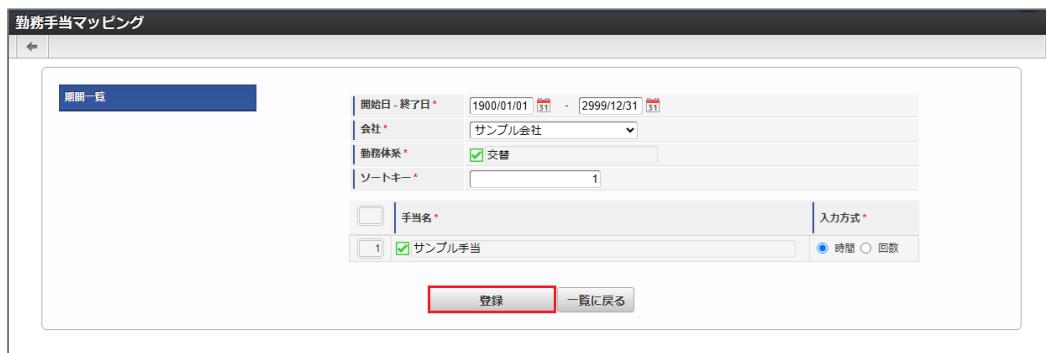
新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務手当マッピング」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



■ 勤務体系

勤務体系を選択します。

■ ソートキー

画面の表示順を半角数字で入力します。

表示順は昇順(値の小さい順)です。

■ 手当名

勤務手当を選択します。

■ 入力方式

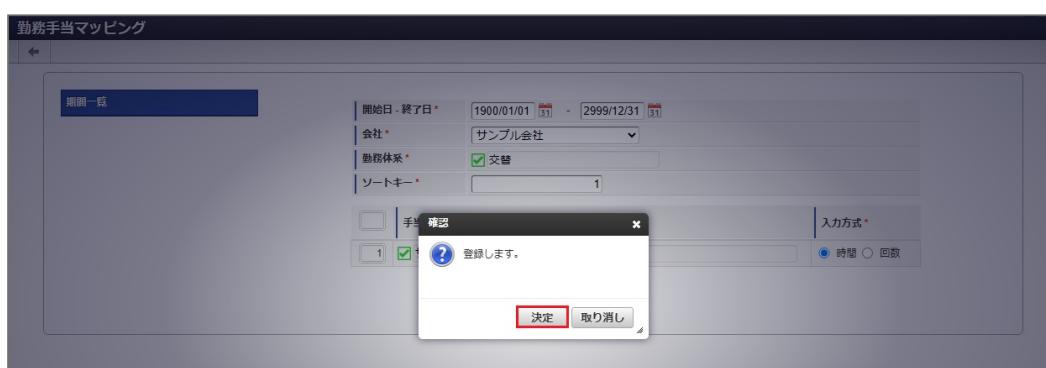
勤務表を入力する際に勤務手当の入力が「時間」「回数」かを選択します。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No	勤務体系名	開始日	終了日	▲ ソートキー	ステータス
1	裁量(高度プロフェッショナル制)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
2	フレックス(清算期間3ヶ月)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
3	通常(一般)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
4	交替	1900/01/01	2999/12/31	1	●
5	変形(月)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
6	変形(年)	1900/01/01	2999/12/31	1	●

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務手当マッピング」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい勤務手当の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務体系名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

勤務手当マッピング

期間一覧
1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更

開始日・終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]

会社 * サンプル会社

勤務体系 * 交替

ソートキー * 1

手当名 * 入力方式 *

サンプル手当 時間 回数

更新 一覧に戻る

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 開始日
- 終了日
- 勤務体系

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

勤務手当マッピング

期間一覧
1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更

開始日・終了日 * 1900/01/01 [31] - 2999/12/31 [31]

会社 * サンプル会社

勤務体系 * 交替

ソートキー * 1

手当名 * 入力方式 *

サンプル手当 時間 回数

確認
更新します。
決定 取り消し

6. 更新することができました。

勤務手当マッピング

新規登録

更新しました。

No	勤務体系名	開始日	終了日	▲ソートキー	ステータス
1	裁量(高度プロフェッショナル制)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
2	フレックス(清算期間3ヶ月)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
3	通常(一般)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
4	交替	1900/01/01	2999/12/31	1	●
5	変形(月)	1900/01/01	2999/12/31	1	●
6	変形(年)	1900/01/01	2999/12/31	1	●

最初へ前へ 1 次へ最後へ

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	勤務体系コード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
6	ソートキー	○	15	
7	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

データサンプル

```
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","1900/01/01","1999/12/31","1","1"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","2000/01/01","2999/12/31","1","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「勤務体系コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「勤務体系コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	勤務体系コード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	タプルID	○	18	
5	行番号	○	18	
6	手当コード	○	100	
7	入力方式	○	1	0 : 時間 1 : 回数
8	ソートキー	○	15	

9 削除フラグ

○

1

0 : 有効

1 : 無効 (論理削除)

データサンプル

```
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","1","2","01","0","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","2","3","02","0","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","3","4","03","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","4","5","04","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","5","6","05","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","6","7","06","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term01","7","8","07","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","1","2","01","0","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","2","3","02","0","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","3","4","03","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","4","5","04","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","5","6","05","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","6","7","06","1","1","0"
"comp_sample_01","discretionary_01","term02","7","8","07","1","1","0"
```

コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「勤務体系コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/lbrAllowanceMapping

ファイル名	import_header.csv
	import_detail.csv

コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務手当マッピング」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-lbrAllowanceMapping

勤務管理 / マスター / インポート / 勤務手当マッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' configuration screen. On the left, there's a sidebar with various management options like '作業実績' and '勤務データ削除'. The main area has a table for 'ジョブID' (Job ID) and 'ジョブ名' (Job Name). Below it is a '実行パラメータ' (Execution Parameters) section with a table for parameters like 'import_mode', 'company_cd', 'start_date', and 'end_date'. At the bottom right, there's a red-bordered '更新' (Update) button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same configuration screen as above, but with a confirmation dialog box titled 'ジョブネット更新確認' (Job Network Update Confirmation) overlaid. The dialog asks 'ジョブネットを更新します。よろしいですか？' (Do you want to update the Job Network?). It has '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel) buttons. The '決定' button is highlighted with a red border.

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : システムの終了日)

名称	キー	説明／設定値
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbrAllowanceMapping/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/lbrAllowanceMapping/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了(警告含)時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了(警告含)時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/lbrAllowanceMapping/import_{YMDHMSN}.csv, import_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/lbrAllowanceMapping/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション
読み込み行数	start_rows	インポートファイルの読み込み行数を設定します。 (省略時 : 0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務手当マッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務手当マッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「lbrAllowanceMapping」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務手当マッピング」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-
lbrAllowanceMapping

勤務管理 / マスター / エクスポート / 勤務手当マッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' creation screen. On the left, there's a sidebar with various job categories. In the center, there's a table for defining the job network. Below it is a parameter list table with columns for key, value, and delete. At the bottom, there's a trigger settings section and a large red-bordered 'Update' button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Job Network Update Confirmation' with the message 'Do you want to update the job network?'. It has 'OK' and 'Cancel' buttons. The background shows the same job network creation interface as the previous screenshot.

7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/lbrAllowanceMapping

ファイル名

export_header.csv
export_detail.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
wsAgreementCd	勤務体系コード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	

wsAgreementCd	勤務体系コード	
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
lbrAllowanceCd	手当コード	
inputType	入力方式	
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/lbrAllowanceMapping/ export_header.csv, export_detail.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/lbrAllowanceMapping/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/lbrAllowanceMapping/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/lbrAllowanceMapping/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務手当マッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。</p>
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	<p>エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務手当マッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「lbrAllowanceMapping」を設定しています。</p>

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

有給休暇付与ルールマスタ

本項では、有給休暇付与ルールマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

有給休暇付与ルールマスタは、有給休暇の自動付与化に利用します。

従業員毎に就業規則を登録しておくことで、しかるべき日に比例的な有給休暇を自動で付与することが可能です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「有給休暇付与ルール」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

The screenshot shows a software interface titled '有給休暇付与ルール' (Overtime Rule Master). At the top left, there is a red box around the '新規登録' (New Registration) button. Below the button is a search bar with '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons, and a refresh icon. The main area has a blue header bar with columns labeled 'No', 'ユーザコード' (User Code), '従業員' (Employee), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), 'ソートキー' (Sort Key), and 'ステータス' (Status). The '従業員' column contains a checkbox for selecting employees.

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

The screenshot shows the '有給休暇付与ルール' (Overtime Rule Master) registration form. It includes fields for '期間一覧' (Period Selection), '開始日 - 終了日' (Start Date - End Date) set to '1900/01/01' to '2999/12/31', '会社' (Company) set to 'サンプル会社', '従業員' (Employee) with a checked checkbox for '青柳辰巳', '雇入れ日' (Hire Date) set to '2019/04/01', '休暇付与基準日(月/日)' (Overtime Grant Basis Month/Day) set to '04/01', '有給休暇付与規則' (Overtime Rule Selection) set to '一般的労働者', and 'ソートキー' (Sort Key) set to '1'. At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) with a red box around it, and '一覧に戻る' (Return to List).

- 従業員
従業員を選択します。
- 雇入れ日
雇入れ日を入力します。
- 休暇付与基準日
月/日の形式で付与日を入力します。
- 有給休暇付与規則
従業員の雇用形態に従った有給休暇付与規則を選択します。
- ソートキー
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。



コラム

「従業員」は、開始日を検索基準日としています。



コラム

「有給休暇付与規則」は、以下の選択が可能です。

- 一般の労働者
- パート（週所定労働日数4日）
- パート（週所定労働日数3日）
- パート（週所定労働日数2日）
- パート（週所定労働日数1日）
- 上記に該当しない未成年



コラム

標準機能では下記のとおり、有給休暇付与規則を設定しています。

休暇付与ルール名	勤続年数	休暇付与日数
一般の労働者	0(1年未満)	10日
	1(1年以上)	11日
	2(2年以上)	12日
	3(3年以上)	14日
	4(4年以上)	16日
	5(5年以上)	18日
	6(6年以上)	20日
パート（週所定労働日数4日）	0(1年未満)	7日
	1(1年以上)	8日
	2(2年以上)	9日
	3(3年以上)	10日
	4(4年以上)	12日
	5(5年以上)	13日
	6(6年以上)	15日
パート（週所定労働日数3日）	0(1年未満)	5日
	1(1年以上)	6日
	2(2年以上)	6日
	3(3年以上)	8日
	4(4年以上)	9日
	5(5年以上)	10日
	6(6年以上)	11日
パート（週所定労働日数2日）	0(1年未満)	3日
	1(1年以上)	4日
	2(2年以上)	4日
	3(3年以上)	5日
	4(4年以上)	6日
	5(5年以上)	6日

	6 (6年以上)	7日
パート（週所定労働日数1日）	0（1年未満）	1日
	1（1年以上）	2日
	2（2年以上）	2日
	3（3年以上）	2日
	4（4年以上）	3日
	5（5年以上）	3日
	6（6年以上）	3日
上記に該当しない未成年	0（1年未満）	12日
	1（1年以上）	13日
	2（2年以上）	14日
	3（3年以上）	16日
	4（4年以上）	18日
	5（5年以上）	20日
	6（6年以上）	20日

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

The screenshot shows the 'Leave Rule' list page. A green success message '登録しました。' (Registered successfully) is displayed at the top. Below it is a table listing 11 rules, each with columns for No., ユーザコード (User Code), 従業員 (Employee), 開始日 (Start Date), 終了日 (End Date), ▲ソートキー (Sort Key), and ステータス (Status). The last row shows the newly registered rule for 'yoshikawa'.

No	ユーザコード	従業員	開始日	終了日	▲ソートキー	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
2	hagimoto	萩木千子	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
3	harada	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
4	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
5	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
6	katayama	片山聰	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
7	maruyama	円山益男	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
8	ohiso	大瀬博文	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
9	sekine	関根千香	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
10	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
11	yoshikawa	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31	1	✓

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「有給休暇付与ルール」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。

i コラム

検索欄に検索したい勤務状況の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- ユーザコード
- 従業員

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	ユーザコード	従業員	開始日	終了日	▲ ソートキー	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
2	hagimoto	萩本順子	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
3	harada	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
4	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
5	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
6	katayama	片山聰	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
7	maruyama	円山益男	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
8	ohiso	大城博文	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
9	sekine	関根千香	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
10	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
11	yoshikawa	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31	1	✓

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 従業員

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

The screenshot shows the '有給休暇付与ルール' (Paid Leave Allocation Rule) screen after an update. A green message bar at the top right says '更新しました。' (Updated). Below it is a table listing 11 rules, each with a 'No.' (番号), 'ユーザコード' (User Code), '従業員' (Employee), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), 'ソートキー' (Sort Key), and a 'ステータス' (Status) column with a checkmark.

No	ユーザコード	従業員	開始日	終了日	ソートキー	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
2	hagimoto	萩本唯子	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
3	harada	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
4	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
5	ikuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
6	katayama	片山聰	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
7	maruyama	円山益男	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
8	ohiso	大瀬博文	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
9	sekine	関根千香	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
10	ueda	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31	1	✓
11	yoshikawa	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31	1	✓

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 "

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	期間コード		50	未設定の場合、自動的に付与されます。 半角英数字、「_」「-」を設定可能です。

4	開始日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	終了日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
6	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
7	ソートキー	○	15
8	雇入れ日	○	10 yyyy/MM/dd形式
9	休暇付与基準日(月/日)	○	5 MM/dd形式
10	有給休暇付与規則	○	100

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","term01","1900/01/01","1999/12/31","1","1","2010/04/01","04/01","001"
"comp_sample_01","aoyagi","term02","2000/01/01","2999/12/31","0","1","2010/04/01","04/01","001"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「ユーザコード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「ユーザコード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/paidLeaveGrantRule

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

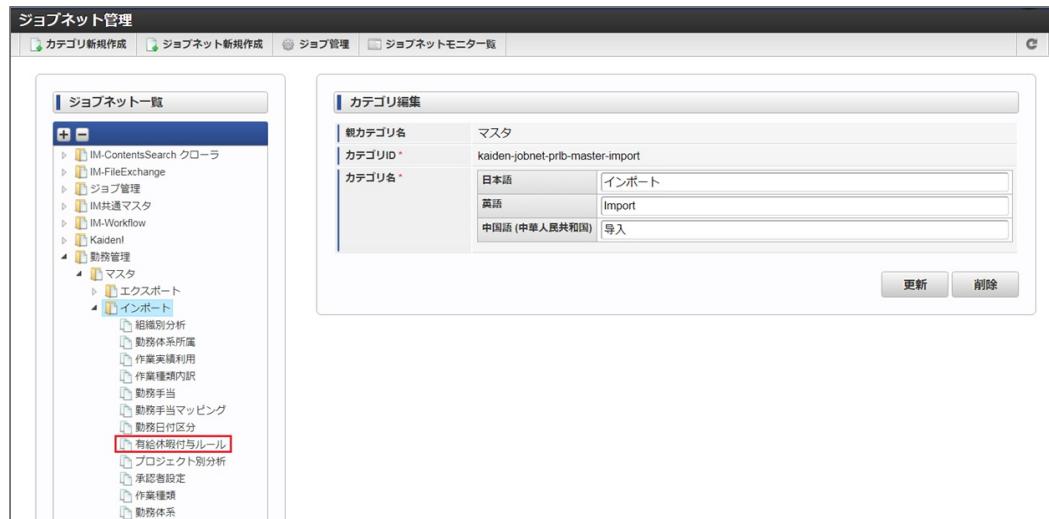
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「有給休暇付与ルール」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-paidLeaveGrantRule

勤務管理 / マスター / インポート / 有給休暇付与ルール

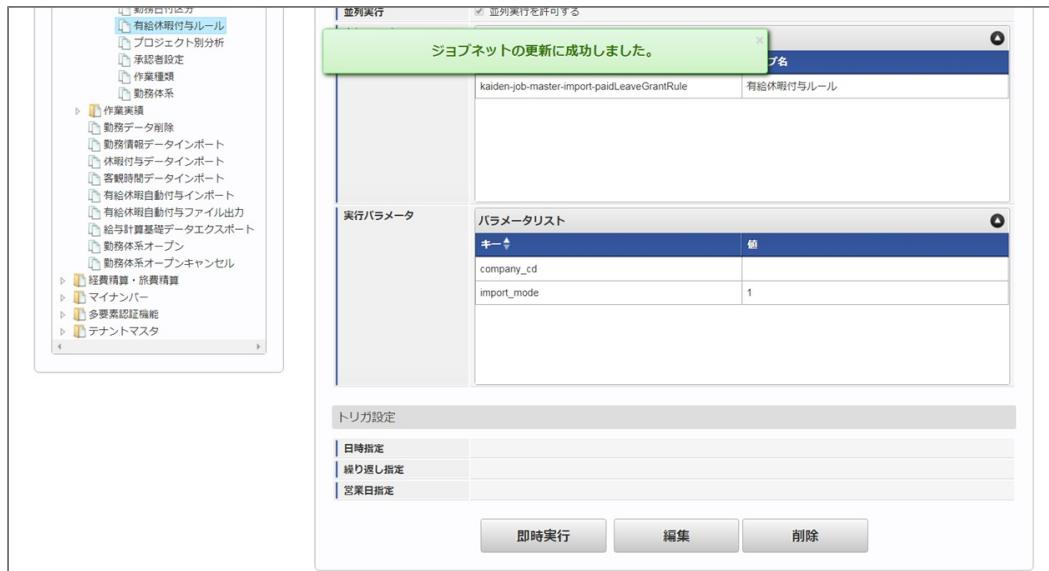
5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' configuration screen. On the left, there's a sidebar with various system-related options. The main area displays a table for 'Job ID' and 'Job Name'. Below this is a 'Parameter List' table with two entries: 'import_mode' set to '1' and 'company_cd'. At the bottom, there's a 'Trigger Setting' section with four options: 'Time Specification', 'New Registration', 'Repetition Specification', and 'Business Day Specification'. A red-bordered 'Update' button is located at the bottom right.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

This screenshot shows the same configuration screen as above, but with a modal dialog box titled 'Job Network Update Confirmation' in the foreground. The dialog contains a question mark icon and the text 'ジョブネットを更新します。よろしいですか？' (Do you want to update the job network?). It has two buttons: '决定' (Decision) and '取り消し' (Cancel). The 'Decision' button is highlighted with a red border.

7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : システムの終了日)

名称	キー	説明／設定値
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/paidLeaveGrantRule/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/paidLeaveGrantRule/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 有給休暇付与ルールマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 有給休暇付与ルールマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「paidLeaveGrantRule」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「有給休暇付与ルール」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-
paidLeaveGrantRule

勤務管理 / マスター / エクスポート / 有給休暇付与ルール

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network' configuration screen. On the left, there's a sidebar with various job categories. The main area displays a table for 'Job ID' and 'Job Name'. Below this is a 'Parameter List' table with two entries: 'export_mode' set to '1' and 'company_cd'. Under the 'Trigger Setting' section, there are four options: '指定日時' (指定日時), '指定日時', '繰り返し指定', and '営業日指定'. At the bottom right is a red-bordered 'Update' button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same configuration screen as above, but with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog title is 'Job Network Update Confirmation' and it asks 'Do you want to update the job network?'. It has 'OK' and 'Cancel' buttons, with 'OK' being highlighted with a red border. The background screen is dimmed.

7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/paidLeaveGrantRule
ファイル名	export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
sortKey	ソートキー	
employmentDate	雇入れ日	
paidLeaveGrantDate	休暇付与基準日(月/日)	
paidLeaveGrantCd	有給休暇付与規則	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648~2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイル のパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/paidLeaveGrantRule/export.csv)
エクスポート時の既存 ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/paidLeaveGrantRule/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイル のヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 有給休暇付与ルールマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエー ション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 有給休暇付与ルールマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「paidLeaveGrantRule」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

集計値設定マスタ

本項では、集計値設定マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新

概要

集計値設定マスタは、集計機能で作成する集計データの集計キー、算出方法を設定できます。

設定した集計値は画面表示項目やチェック用のデータ、給与計算基礎データ出力等で利用されます。

注意

集計値の数が多いほど処理に時間要するため、集計値設定機能に集計値を多数登録する場合、パフォーマンスが悪化する場合があります。

i コラム

当マスタはインポート・エクスポート機能がありません。
データ移行する際はTableMaintenance機能を使用してください。
対象テーブルは「k31m_sum_value_setting」です。
詳細は『TableMaintenance 管理者操作ガイド』を参照してください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「集計値設定」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「集計値を追加」をクリックします。



- 勤務体系カテゴリ

集計値が属する勤務体系カテゴリを選択します。

- 標準使用

製品であらかじめ用意されている集計値を使用する場合は選択します。



注意

標準使用を選択しない場合、製品標準の集計値の集計が行われません。

4. 集計値編集画面で必要な情報を入力し、「決定」をクリックします。



- 集計単位

集計値の集計単位を選択します。



コラム

「集計単位」は、以下の選択が可能です。

- 日次
- 週次
- 締め期間
- 月次

■ 集計キー

集計値の集計キーを入力します。

■ 集計値名

集計値の名称を入力します。

■ 集計種別

集計値の集計方法を「時間」、「回数」、「日数」から選択します。

■ 実行順番

集計が実行される順番を入力します。

■ 集計データを保存

算出した集計データを保存が不要な場合は「保存しない」を選択します。

この項目を設定することにより集計処理中に算出結果を一時的に保持します。

■ 処理方法

集計値の算出方法が「四則演算」「個別指定」かを選択します。

「四則演算」を選択した場合、「演算方法」、「集計値」の設定が可能です。

「個別指定」を選択した場合、「実行プログラムキー」、「パラメータキー」、「パラメータ値」の設定が可能です。

■ 備考

備考を入力します。

■ 演算方法

集計データの演算方法を選択します。

■ 集計値

集計データの演算に使用する集計値を選択します。



コラム

「演算方法」は、以下の選択が可能です。

- 加算
- 減算
- 乗算
- 除算
- 剰余



コラム

四則演算は初期値0（ゼロ）に対して指定されている演算方法を順番に処理を行います。

■ 実行プログラムキー

集計処理時に実行するプログラムを設定します。

■ パラメータキー

実行プログラムキーで設定したプログラムで使用するパラメータのキーを設定します。

■ パラメータ値

実行プログラムキーで設定したプログラムで使用するパラメータの値を設定します。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

5. 登録／更新画面で「登録」をクリックします。

集計値設定

実行順番	集計キー	集計値名	集計種別	開始日	終了日	備考
1	DP_sample_key_001_M	日次サンプルキー0_1	時間	1900/01/01	2999/12/31	

登録 **一覧に戻る**

6. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

集計値設定

実行順番	集計キー	集計値名	集計種別	開始日	終了日	備考
1	DP_sample_key_001_M	日次サンプルキー0_1	時間	1900/01/01	2999/12/31	

確認

登録します。
決定 **取り消し**

登録 **一覧に戻る**

7. 新規登録することができました。

intra-mart Top Workflow テナント管理 サンプル サイトマップ 青柳辰巳 ?

集計値設定

新規登録

登録しました。

No	▲勤務体系カテゴリ	勤務体系カテゴリ名
1	discretionary	裁量労働制

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最後へ

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「集計値設定」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。

集計値設定

新規登録

検索 **検索** クリア

No	▲勤務体系カテゴリ	勤務体系カテゴリ名
----	-----------	-----------



コラム

検索欄に検索したい集計値設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務体系カテゴリ
- 勤務体系カテゴリ名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲ 勤務体系カテゴリ	勤務体系カテゴリ名
1	discretionary	裁量労働制



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

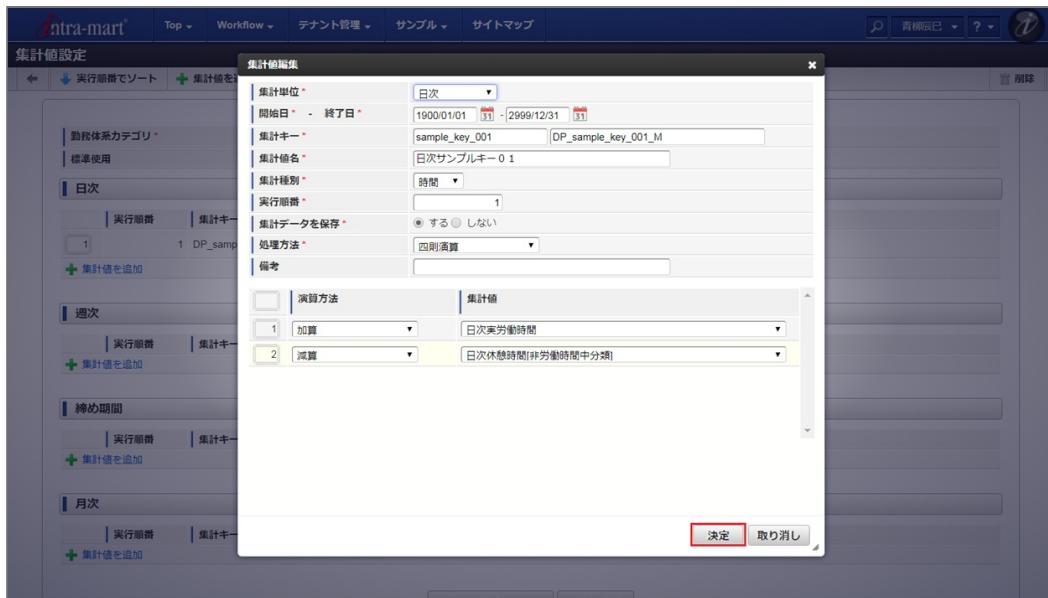
4. 登録／更新画面で一覧に対象データが表示されている行をクリックします。

実行順番	集計キー	集計値名	集計種別	開始日	終了日	備考
1	1 DP_sample_key_001_M	日次サンプルキー 0_1	時間	1900/01/01	2999/12/31	

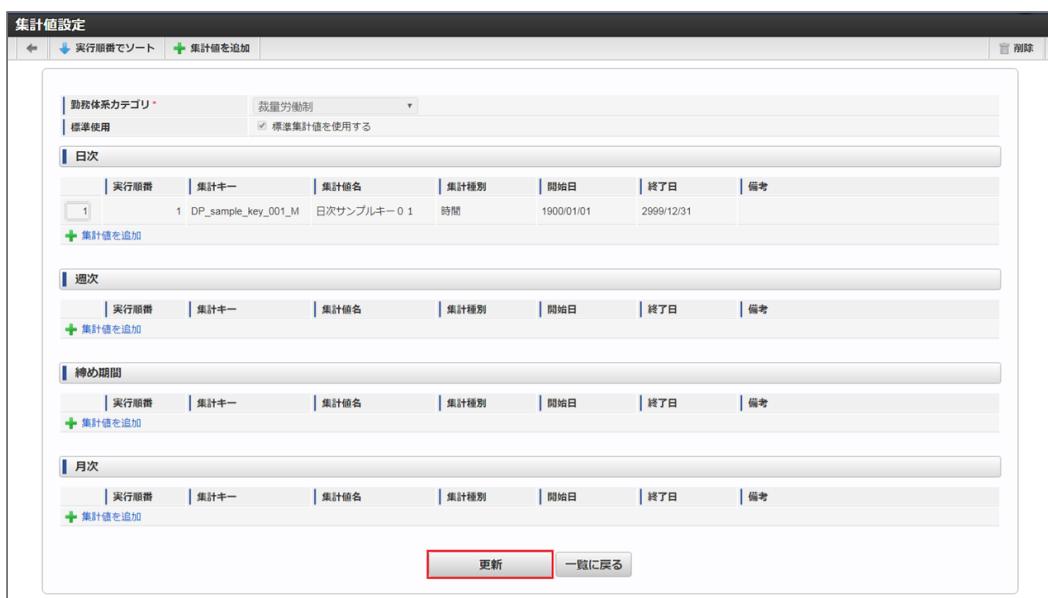
次の項目は編集不可項目です。

- 勤務体系カテゴリ
- 標準使用

5. 集計値編集画面で必要な情報を入力し、「決定」をクリックします。



6. 登録／更新画面で「更新」をクリックします。



7. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



8. 更新することができました。



休暇申請別勤務状況マッピングマスター

本項では、休暇申請別勤務状況マッピングマスターの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

休暇申請別勤務状況マッピングマスターは、休暇申請で使用する勤務状況の紐付けを設定します。

休暇申請と勤務体系、勤務状況をマッピングすることで休暇申請した際に勤務表に登録される勤務状況として設定することができます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスター設定が可能です。

また、マスター設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスター設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスターメンテナンス」→「休暇申請別勤務状況マッピング」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

休暇申請別勤務状況マッピング

期間一覧

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [日] - 2999/12/31 [日]

会社 * サンプル会社

休暇申請 * 産前産後休暇

勤務体系 * 通常(一般)

ソートキー * 1

勤務状況名 *

1 産前産後休暇

登録 一覧に戻る

- 休暇申請
休暇申請を選択します。
- 勤務体系
勤務体系を選択します。
- ソートキー
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。
- 勤務状況名
勤務状況を選択します。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

休暇申請別勤務状況マッピング

期間一覧

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [日] - 2999/12/31 [日]

会社 * サンプル会社

休暇申請 * 産前産後休暇

勤務体系 * 通常(一般)

ソートキー * 1

確認

登録します。

決定 取り消し

5. 新規登録することができました。

Intra-mart Top Workflow テナント管理 サンプル サイトマップ 青柳辰巳 ?

休暇申請別勤務状況マッピング

新規登録 検索 クリア

No	休暇申請名	勤務体系名	開始日	終了日	▲ソートキー	ステータス
1	産前産後休暇	通常(一般)	1900/01/01	2999/12/31	1	●

最初へ前へ 1 次へ最後へ

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「休暇申請別勤務状況マッピング」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい休暇申請別勤務状況マッピングの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 休暇申請名
- 勤務体系名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。



コラム

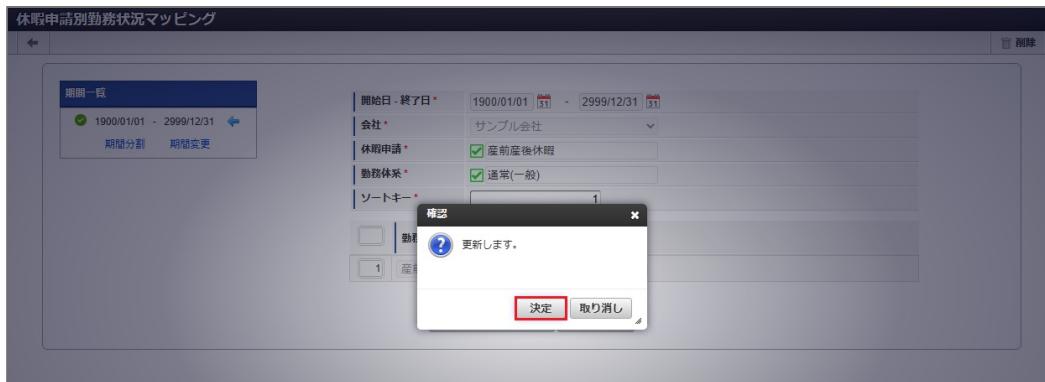
一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 開始日
- 終了日
- 休暇申請
- 勤務体系

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式	import_header.csv import_detail.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ガジェットクラス	○	100	
3	ガジェットバリエーション	○	100	
4	勤務体系コード	○	100	
5	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。

6	開始日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
7	終了日	10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
8	ソートキー	○	15
9	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

データサンプル

```
"comp_sample_01","maternityLeaveApply","v01","regular_01","term01","1900/01/01","1999/12/31","1","1"
"comp_sample_01","maternityLeaveApply","v01","regular_01","term02","2000/01/01","2999/12/31","1","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「ガジェットクラス」、「ガジェットバリエーション」、「勤務体系コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「ガジェットクラス」、「ガジェットバリエーション」、「勤務体系コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ガジェットクラス	○	100	
3	ガジェットバリエーション	○	100	
4	勤務体系コード	○	100	
5	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
6	タブルID	○	18	
7	行番号	○	18	
8	勤務状況コード	○	20	
9	削除フラグ	○	1 0 : 有効 1 : 無効（論理削除）	

データサンプル

```
"comp_sample_01","maternityLeaveApply","v01","regular_01","term01","0","1","6000-1","0"
"comp_sample_01","maternityLeaveApply","v01","regular_01","term02","0","1","6000-1","0"
```



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「ガジェットクラス」、「ガジェットバリエーション」、「勤務体系コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/leaveWorkStatusMapping

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

i コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「休暇申請別勤務状況マッピング」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. In the left sidebar under 'Jobnet Management > Masters > Import', the 'Leave Application Work Status Mapping' item is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Category Edit' panel with fields for 'Category Name' (Master), 'Category ID' (kaiden-jobnet-prlb-master-import), and 'Category Name' (Japanese: Import, English: Import, Chinese: 导入). Buttons for 'Update' and 'Delete' are at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Edit Jobnet' dialog. The left sidebar lists various jobnet items. The main area has two tabs: 'Execution Job' and 'Execution Parameter'. The 'Execution Job' tab shows a table with one row: 'Job ID' (kaiden-job-master-import-leaveWorkStatusMapping) and 'Job Name' (休暇申請別勤務状況マッピング). The 'Execution Parameter' tab shows a table with one row: 'Key' and 'Value'. At the bottom, there are buttons for '即时実行' (Run Now), 'Edit' (highlighted with a red box), and 'Delete'.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID: kaiden-job-master-import-leaveWorkStatusMapping

ジョブ名: 休暇申請別勤務状況マッピング

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	X
company_cd		X
start_date		X
end_date		X

トリガ設定

- 日時指定
- 新規登録
- 日時指定
- 繰り返し指定
- 営業日指定

更新

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-master-import-leaveWorkStatusMapping

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

勤務管理 / マスタ / インポート / 休暇申請別勤務状況マッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID: kaiden-job-master-import-leaveWorkStatusMapping

ジョブ名: 休暇申請別勤務状況マッピング

実行パラメータ

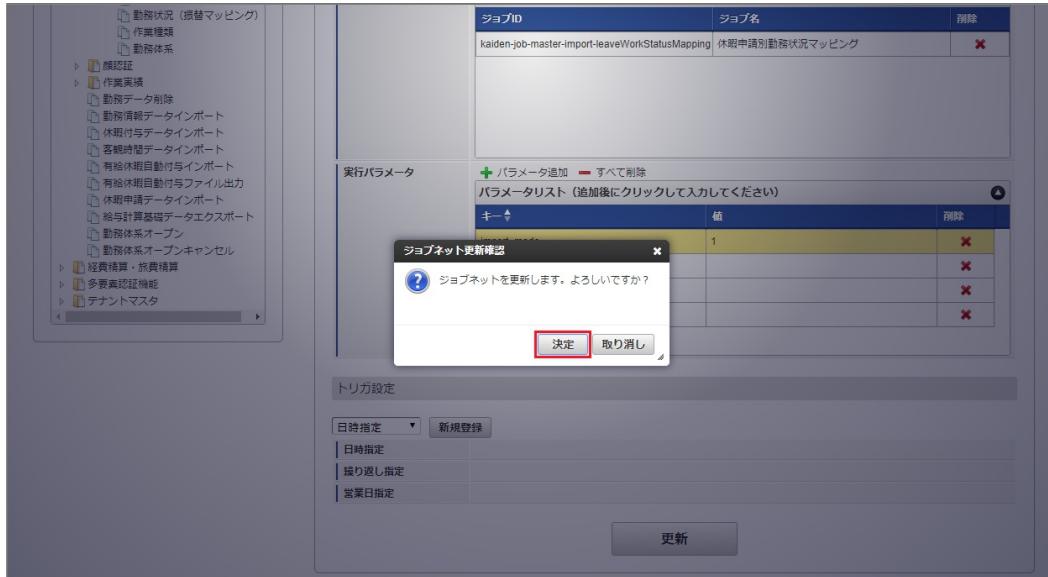
キー	値	削除
import_mode	1	X
company_cd		X
start_date		X
end_date		X

トリガ設定

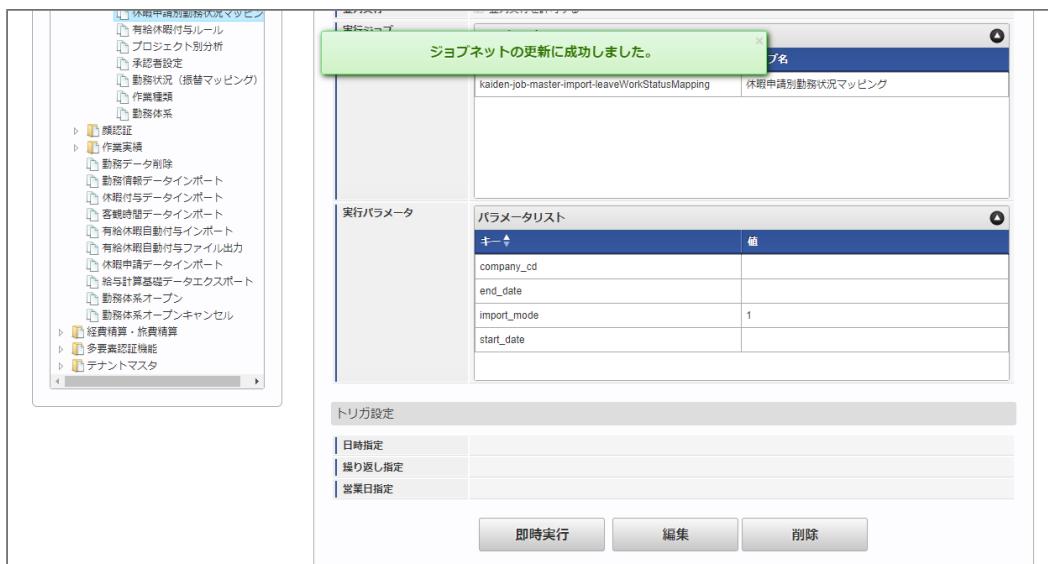
- 日時指定
- 新規登録
- 日時指定
- 繰り返し指定
- 営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/leaveWorkStatusMapping/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/leaveWorkStatusMapping/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/leaveWorkStatusMapping/import_{YMDHMSN}.csv, import_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/leaveWorkStatusMapping/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") ■ " " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 休暇申請別勤務状況マッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 休暇申請別勤務状況マッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「leaveWorkStatusMapping」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

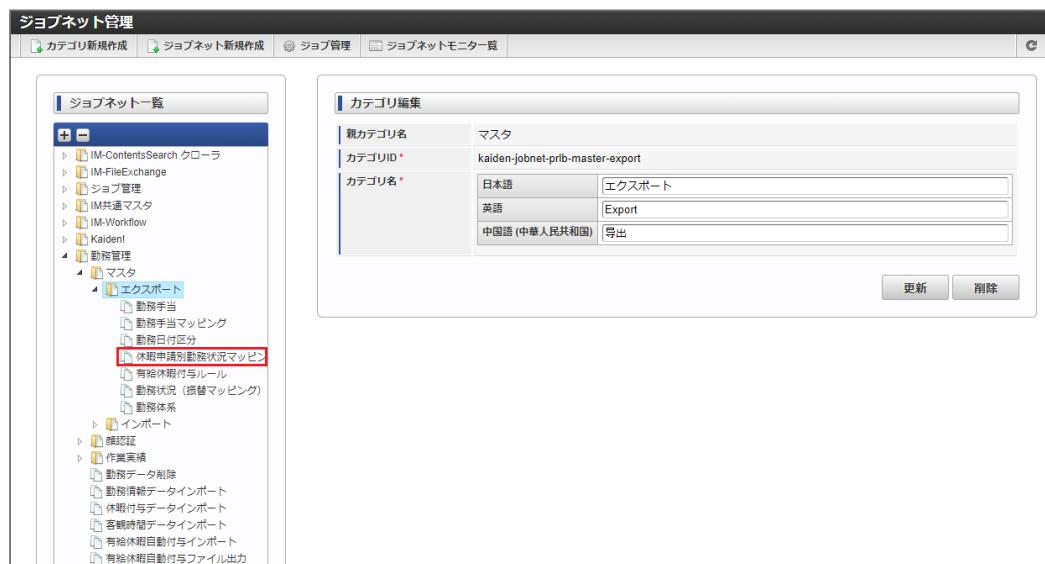
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「休暇申請別勤務状況マッピング」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-master-export-leaveWorkStatusMapping

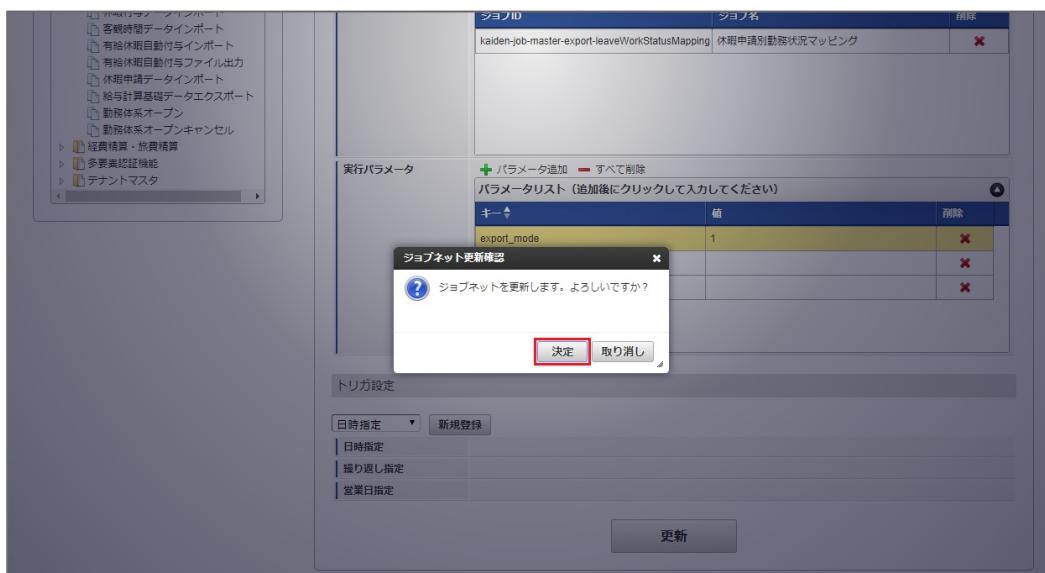
ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 休暇申請別勤務状況マッピング

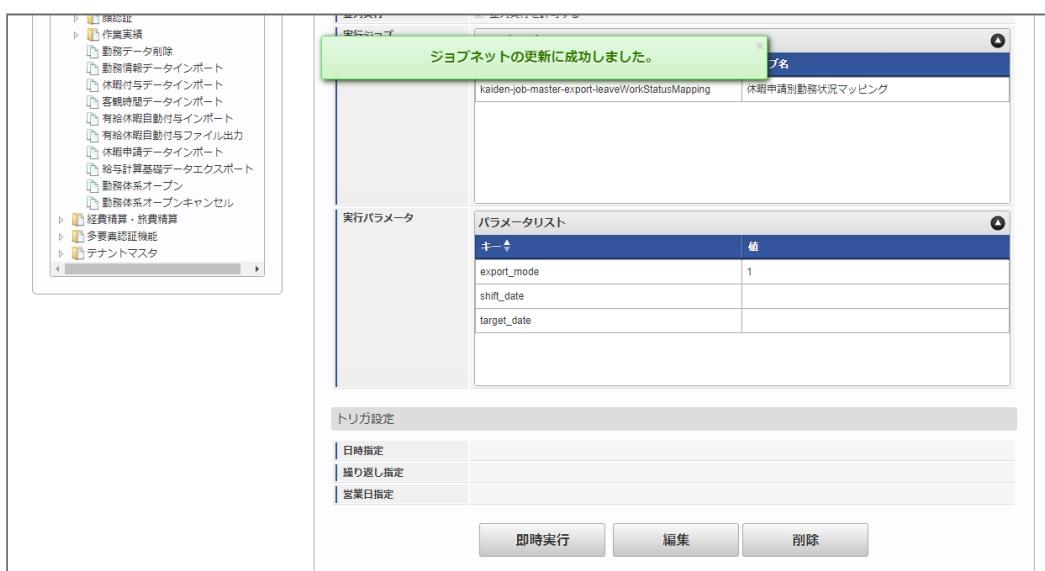
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/leaveWorkStatusMapping
ファイル名	export_header.csv export_detail.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
gadgetClass	ガジェットクラス	
gadgetVariation	ガジェットバリエーション	
wsAgreementCd	勤務体系コード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
gadgetClass	ガジェットクラス	
gadgetVariation	ガジェットバリエーション	
wsAgreementCd	勤務体系コード	
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
workStatusCd	勤務状況コード	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
----	----	--------

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ▪ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データ の検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルの パス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/leaveWorkStatusMapping/ export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/leaveWorkStatusMapping/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存 ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/leaveWorkStatusMapping/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/leaveWorkStatusMapping/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : "")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 休暇申請別勤務状況マッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 休暇申請別勤務状況マッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「leaveWorkStatusMapping」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務状況（振替マッピング）マスタ

本項では、勤務状況（振替マッピング）マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

勤務状況（振替マッピング）マスタは、勤務体系毎に使用する休日出勤と代休の勤務状況の紐付けを設定します。

休日出勤と代休の勤務状況をマッピングすることで勤務表入力時に下記の機能が利用することができます。

当マスタに勤務体系に紐づく設定がある場合、勤務表の休日出勤・代休の残数管理、休日出勤残一覧、代休残一覧、代休・休出消化一覧が表示されます。

- 勤務状況に休日出勤を選択した場合、有効期限内で勤務表に登録済みの代休日を紐付けすることができます。

- 勤務状況に代休を選択した場合、有効期限内で勤務表に登録済みの休日出勤日を紐付けすることができます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定ができます。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

i コラム

標準機能では下記のとおり、休日出勤・代休の有効期限を設定しています。

発生した締め期間の前後締め期間数 1か月

i コラム

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュールのモジュール設定において、「休日出勤・代休の有効期限」、「代休時に休日出勤を必須入力にするか否か」を設定できます。

代休時に休日出勤を必須入力にした場合、当マスタの設定がある勤務体系は代休入力時に休日出勤の入力が必須になります。

モジュール設定の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」 - 「intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール」 - 「モジュール設定」を参照してください。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務状況（振替マッピング）」をクリックします。
- 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

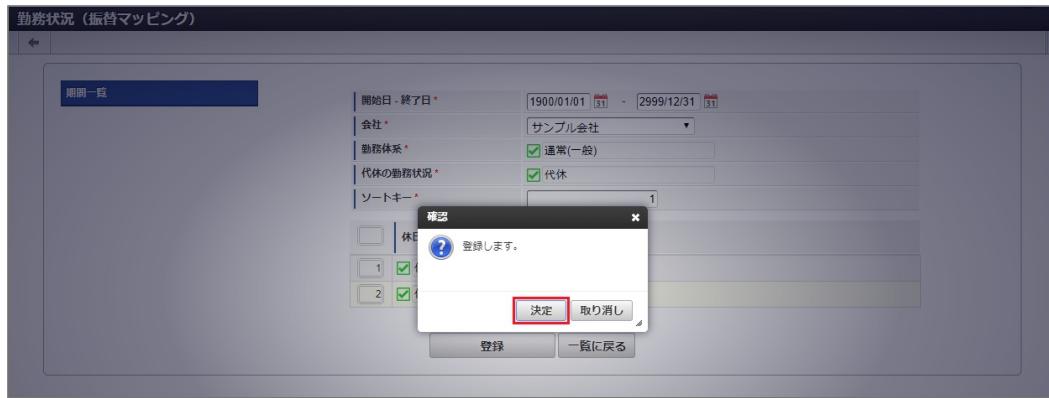
- 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 勤務体系**
勤務体系を選択します。
- 代休の勤務状況**
代休の勤務状況を選択します。
- ソートキー**
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。
- 休日出勤の勤務状況**
休日出勤の勤務状況を選択します。

i コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「勤務状況（振替マッピング）」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい勤務状況（振替マッピング）の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 勤務体系名
- 勤務状況名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

勤務状況 (振替マッピング)

期間一覧
1900/01/01 - 2999/12/31 期間分割 期間変更

開始日 - 終了日 * 1900/01/01 [日付] - 2999/12/31 [日付]
会社 * サンプル会社
勤務体系 * 通常(一般)
代休の勤務状況 * 代休
ソートキー * 1

休日出勤の勤務状況 *
1 休日出勤(法定)
2 休日出勤(所定)

更新 一覧に戻る

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 開始日
- 終了日
- 勤務体系
- 代休の勤務状況

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	勤務体系コード	○	100	
3	代休勤務状況コード	○	20	
4	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
5	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
6	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
7	ソートキー	○	15	
8	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）

データサンプル

```
"comp_sample_01","regular_01","4000-1","term01","1900/01/01","1999/12/31","1","1"
"comp_sample_01","regular_01","4000-1","term02","2000/01/01","2999/12/31","1","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「勤務体系コード」、「代休勤務状況コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「勤務体系コード」、「代休勤務状況コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	勤務体系コード	○	100	
3	代休勤務状況コード	○	20	
4	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
5	タプルID	○	18	
6	行番号	○	18	
7	休出勤務状況コード	○	20	

データサンプル

```
"comp_sample_01","regular_01","4000-1","term01","0","1","4100-1"
"comp_sample_01","regular_01","4000-1","term01","1","2","4100-2"
"comp_sample_01","regular_01","4000-1","term02","0","1","4100-1"
"comp_sample_01","regular_01","4000-1","term02","1","2","4100-2"
```



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「勤務体系コード」、「代休勤務状況コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/workStatusTransferMapping

ファイル名	import_header.csv
	import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

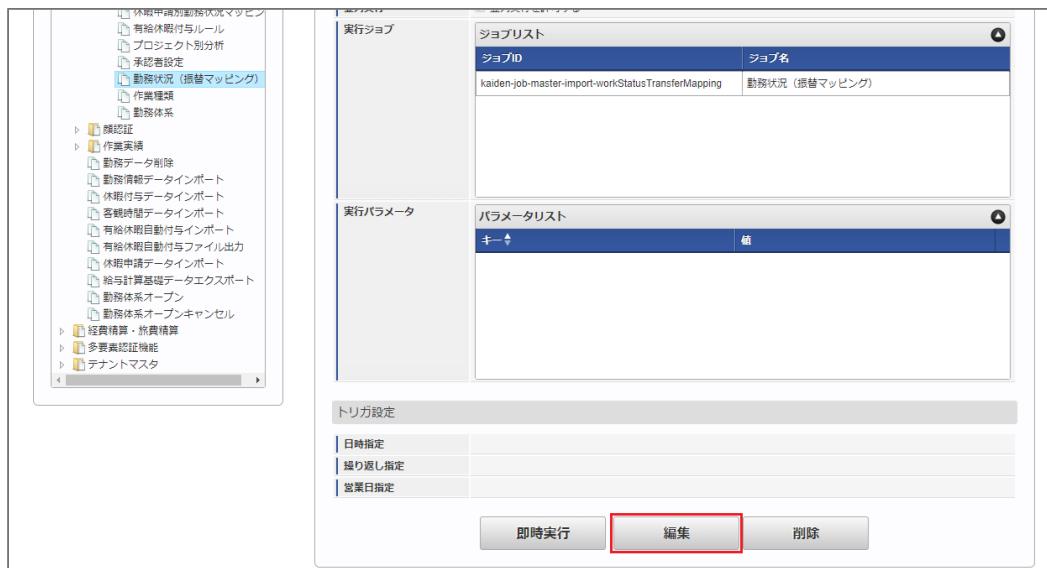
ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務状況（振替マッピング）」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there is a tree view of jobnet categories. Under 'Shift Management', the 'Shift Status (Replacement Mapping)' item is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Category Edit' form. The 'Category Name' field contains 'マスター' (Master). The 'Category ID' field contains 'kaiden-jobnet-prb-master-import'. The 'Category Name' table has three rows: '日本語' (Japanese) with 'インポート' (Import), 'English' with 'Import', and 'Chinese (Simplified)' with '导入' (Import).

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

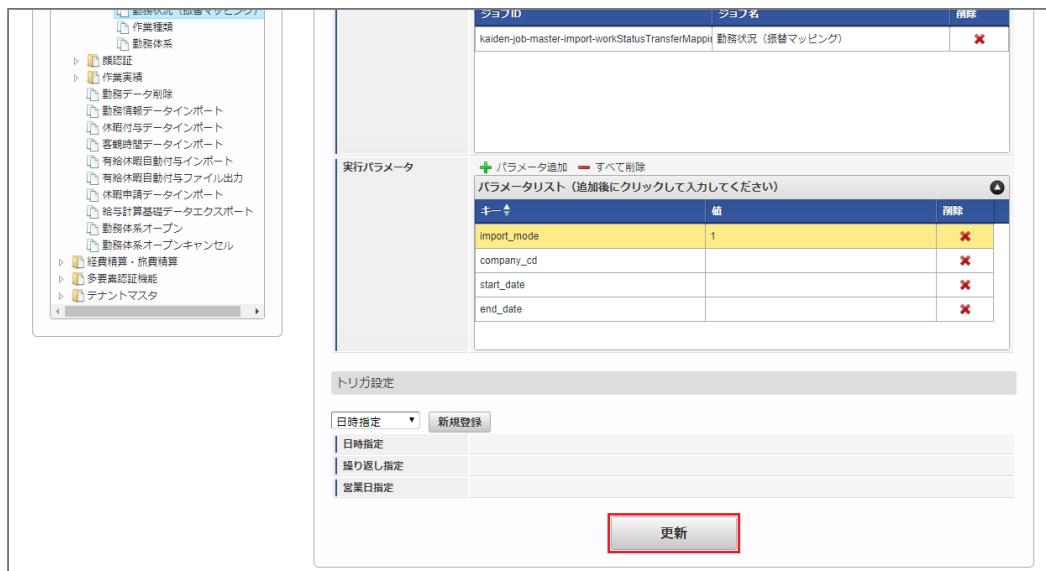
ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

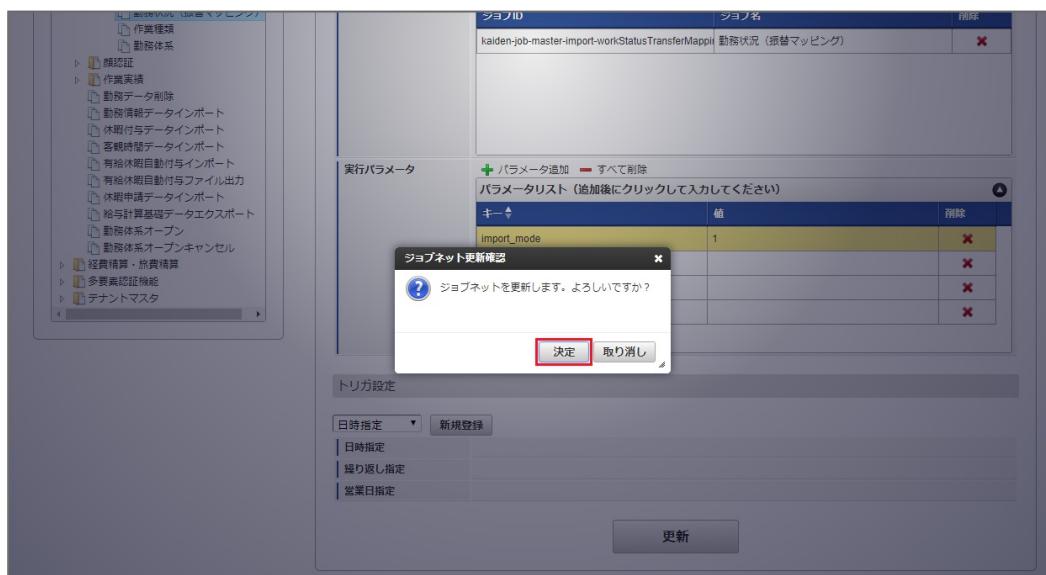
kaiden-job-master-import-workStatusTransferMapping

勤務管理 / マスタ / インポート / 勤務状況 (振替マッピング)

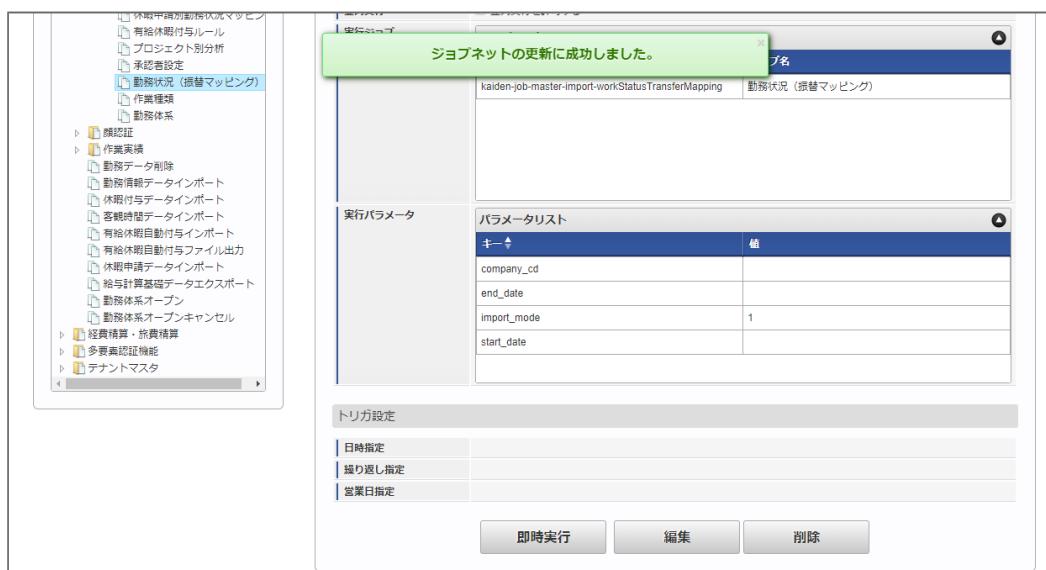
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラース キップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち 時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会 社グループ セットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会 社コード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会 社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポート モード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 (省略時 : システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポート ファイルの パス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/workStatusTransferMapping/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/workStatusTransferMapping/ import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のイ ンポート ファイルの 操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)

名称	キー	説明／設定値
アーカイブ 先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/workStatusTransferMapping/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/workStatusTransferMapping/ import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション
読み込み行 数	start_rows	インポートファイルの読み込み行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェット クラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務状況（振替マッピング）マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェット バリエー ション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務状況（振替マッピング）マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「workStatusTransferMapping」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID
{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務状況（振替マッピング）」をクリックします。

ジョブネット管理

ジョブネット新規作成 ジョブ管理 ジョブネットモニター観

ジョブネット一覧

マスター

エクスポート

勤務手当

勤務手当マッピング

勤務日付区分

休暇申請別勤務状況マッピング

有給休暇付マッピング

勤務状況 (振替マッピング)

勤務体系

インポート

競業規制

作業実績

勤務データ削除

勤務情報データインポート

休暇付データインポート

客観時間データインポート

有給休暇自動付与インポート

有給休暇自動付与ファイル出力

休暇申請データインポート

給与計算基礎データエクスポート

勤務体系オープン

勤務体系オープンキャンセル

経費精算・旅費精算

多要素認証機能

テナントマスター

カテゴリ編集

親カテゴリ名 マスター

カテゴリID * kaiden-jobnet-prlb-master-export

カテゴリ名 *

日本語 エクスポート
英語 Export
中国語 (中華人民共和国) 导出

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

実行ジョブ

ジョブリスト

ジョブID: kaiden-job-master-export-workStatusTransferMapping ジョブ名: 勤務状況 (振替マッピング)

実行パラメータ

パラメタリスト

トリガ設定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行ジョブ

ジョブリスト

ジョブID: kaiden-job-master-export-workStatusTransferMapping ジョブ名: 勤務状況 (振替マッピング) 削除

実行パラメータ

+ パラメタ追加 - すべて削除
パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)

キー	値	削除
export_mode	1	×
target_date		×
shift_date		×

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-workStatusTransferMapping

勤務管理 / マスタ / エクスポート / 勤務状況（振替マッピング）

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-master-export-workStatusTransferMapping	勤務状況（振替マッピング）	

実行パラメータ

キー	値	削除
export_mode	1	
target_date		
shift_date		

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
振り返し指定
営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

ジョブID	ジョブ名	削除
kaiden-job-master-export-workStatusTransferMapping	勤務状況（振替マッピング）	

実行パラメータ

キー	値	削除
export_mode	1	
target_date		
shift_date		

ジョブネット更新確認

決定 取消し

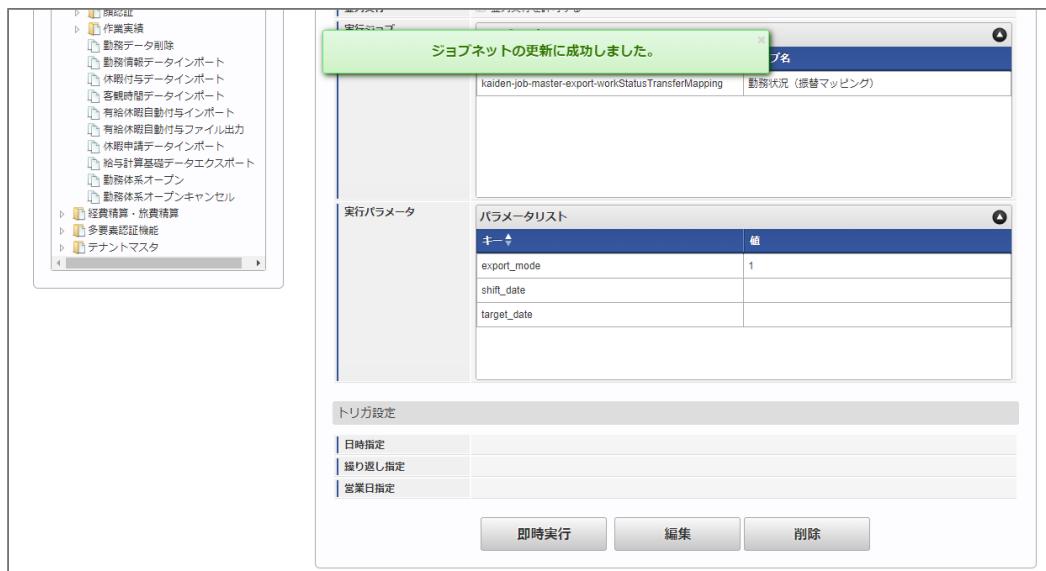
トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
振り返し指定
営業日指定

更新

7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workStatusTransferMapping

ファイル名

export_header.csv
export_detail.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
wsAgreementCd	勤務体系コード	
compensationWsCd	代休勤務状況コード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
sortKey	ソートキー	
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

export_detail.csv

項目	項目名	備考
----	-----	----

companyCd	会社コード
wsAgreementCd	勤務体系コード
compensationWsCd	代休勤務状況コード
termCd	期間コード
tupleId	タプルID
rowNumber	行番号
holidayWsCd	休出勤務状況コード

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日にに対する増減日数を設定します。 「-2147483648~2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイル のパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workStatusTransferMapping/export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workStatusTransferMapping/export_{BLOCK_ID}.csv

名称	キー	説明／設定値
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workStatusTransferMapping/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/workStatusTransferMapping/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務状況（振替マッピング）マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。</p>
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	<p>エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務状況（振替マッピング）マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「workStatusTransferMapping」を設定しています。</p>

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

通勤費Webユーザマッピングマスタ

本項では、通勤費Webユーザマッピングマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

通勤費Webユーザマッピングマスタは、「通勤費Web」と「Kaiden!」のユーザを紐付けます。通勤費Webユーザマッピングマスタに登録すると、[通勤費Web連携ファイル作成](#)で出力対象になります。メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「通勤費Web」→「通勤費Webユーザマッピング」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 開始日
開始日を設定します。
- 終了日
終了日を設定します。
- 会社
ユーザを紐付ける会社を選択します。
- ユーザ
ユーザを設定します。
- 社員ID
「通勤費Web」で登録するユーザIDを設定します。



コラム

「ユーザ」は、一覧画面の検索基準日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「通勤費Web」→「通勤費Webユーザマッピング」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい通勤費Webユーザマッピングマスタの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- ユーザ
- ユーザ名
- 社員ID

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。





コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the '通勤費Webユーザマッピング' (Commuting Expense Web User Mapping) update screen. It includes a date range selector (1900/01/01 - 2999/12/31), company selection (サンプル会社), user selection (青柳辰巳 checked), and staff ID (000000). The '更新' (Update) button at the bottom left is highlighted with a red box.

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- ユーザ

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

The screenshot shows the same update screen as above, but with a confirmation dialog box ('確認' - Confirmation) overlaid. The dialog contains the message '更新します。' (Updating) and two buttons: '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel). The '決定' button is highlighted with a red box.

6. 更新することができました。

The screenshot shows the '通勤費Webユーザマッピング' list screen. A green success message '更新しました。' (Updated successfully) is displayed in a banner at the top. Below it is a search bar and a table listing one record: No. 1, ユーザ: aoyagi, ユーザ名: 青柳辰巳, 社員ID: 000000, 開始日: 1900/01/01, 終了日: 2999/12/31. Navigation buttons at the bottom include '最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最終へ'.

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
4	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
5	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
6	社員ID	○	20	

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","1900/01/01","2999/12/31","0","000000"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/tsukinihi_web_user

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

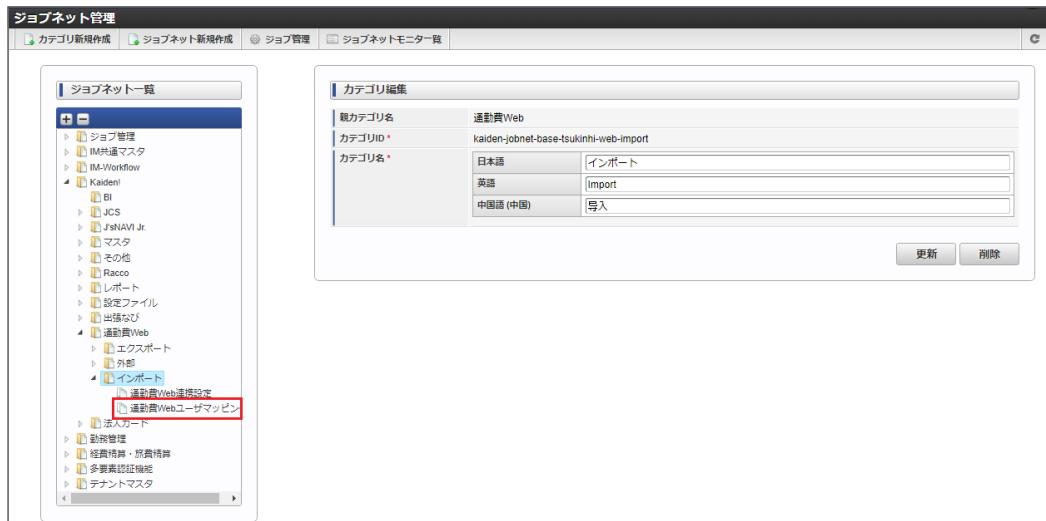
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

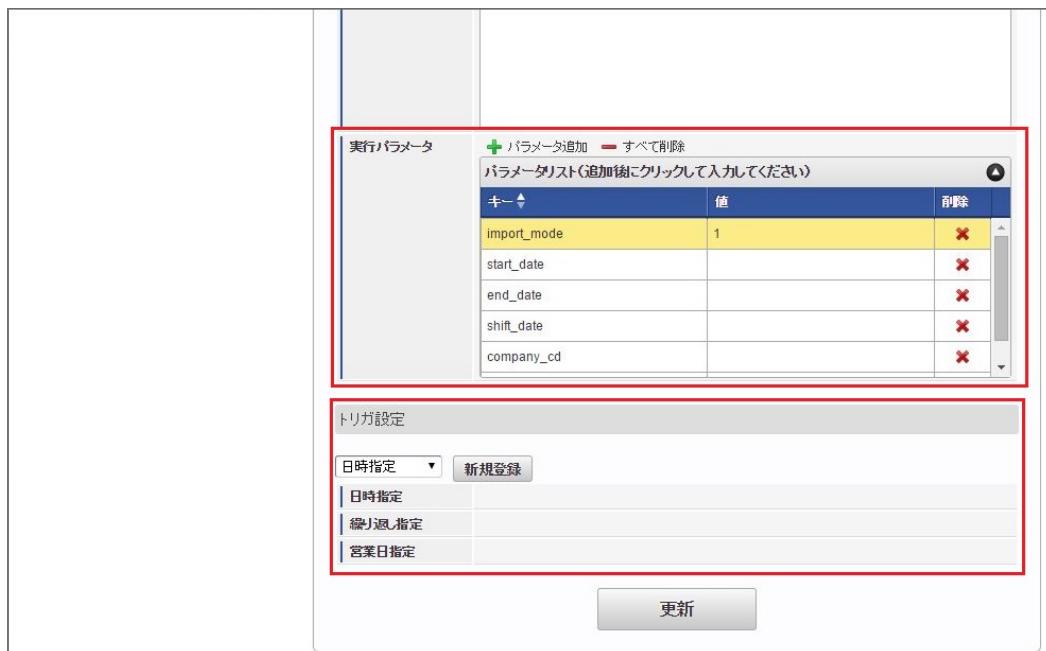
- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「通勤費Webユーザマッピング」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

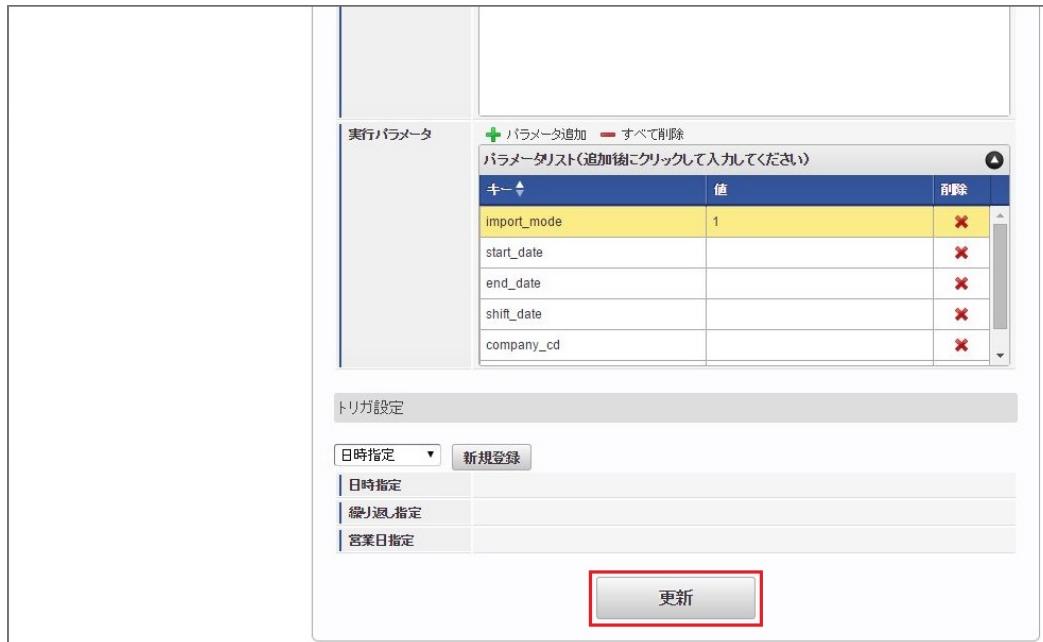
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

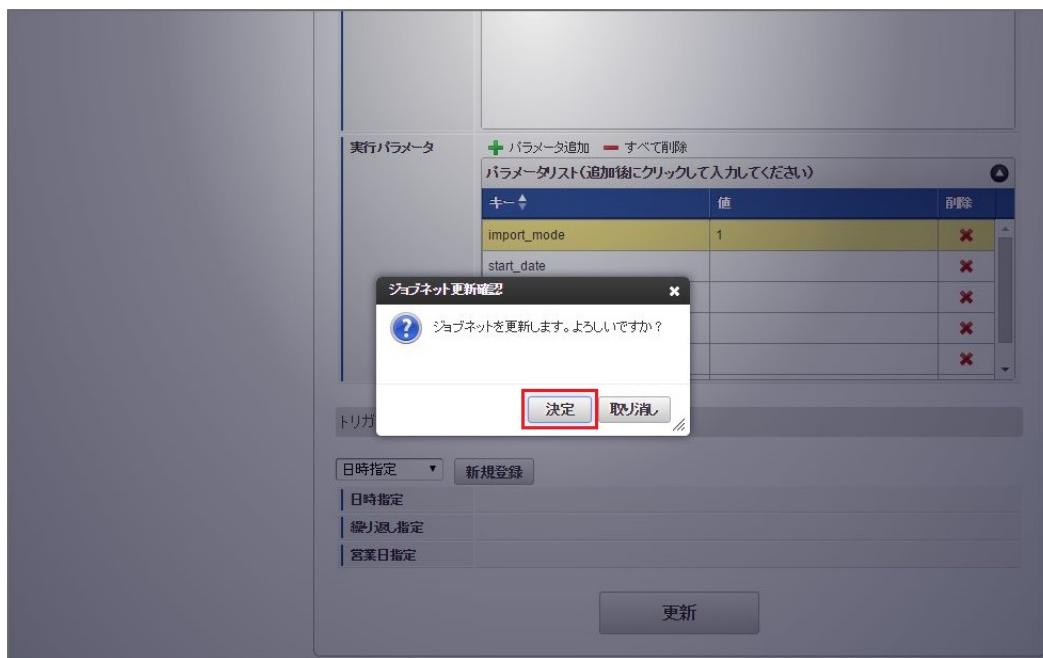
kaiden-job-base-tsukinh-web-import-tsukinh-web-user

Kaiden! / 通勤費Web / インポート / 通勤費Webユーザマッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)

名称	キー	説明／設定値
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/tsukinhi_web_user/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/tsukinhi_web_user/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“） <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
マスタID	masterId	インポートするマスターのIDを設定します。 通勤費Webユーザマッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「tsukinhi_web_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスター設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「通勤費Webユーザマッピング」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-base-tsukinihi-web-export-tsukinihi-web-user

Kaiden! / 通勤費Web / エクスポート / 通勤費Webユーザマッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/tsukinhi_web_user

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
employeeId	社員ID	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)

名称	キー	説明／設定値
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時：10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期 間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力）
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対 象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対 象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/tsukinihi_web_user/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファ イルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/tsukinihi_web_user/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none"> ■ " " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 通勤費Webユーザマッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「tsukinhi_web_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

勤務管理ポータルガジェット設定マスタ

本項では、勤務管理ポータルガジェット設定マスタの設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [メンテナンス](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

勤務管理ポータルガジェット設定マスタは、勤務入力(ポータル)機能で使用するガジェットの設定をします。

勤務入力(ポータル)機能を使用する場合、必ず設定してください。

勤務入力(ポータル)機能の詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』 - 「勤務管理」 - 「勤務入力(ポータル)の操作」を参照ください。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」 → 「勤務管理」 → 「マスタメンテナンス」 → 「勤務管理ポータルガジェット設定」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- ガジェット名
ガジェットを選択します。
- 表示順
画面の表示順を半角数字で入力します。
表示順は昇順(値の小さい順)です。



コラム

標準で設定可能なガジェット（ガジェットクラス / ガジェットバリエーション）は次の通りです。

- 違反・警告情報(ポータル) (violationPortal / v01)
警告を表示するガジェットです。
- 日次入力(ポータル) (dailyWorkRecordPortal / v01)
勤務日次入力が可能なガジェットです。
- 日次集計値(ポータル) (dailySummaryPortal / v01)
勤務の日次集計値を表示するガジェットです。
- 締め期間集計値(ポータル) (periodSummaryPortal / v01)
勤務の締め期間集計値を表示するガジェットです。
- 作業実績入力(ポータル) (dailyWorkDataPortal / v01)
作業実績入力が可能なガジェットです。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 新規登録することができました。

The screenshot shows the 'Shift Management Portal Gadget Setting' page. At the top, there are navigation links like 'Top', 'Workflow', 'テナント管理', 'サンプル', and 'サイトマップ'. A green success message box says '登録しました。' (Registration successful). Below it is a search bar with '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons. A table lists one item: No. 1, 会社コード (Company Code) comp_sample_01, 会社名 (Company Name) サンプル会社, and Status (ステータス) with a green checkmark. Navigation buttons at the bottom include '最初へ前へ' (First/Previous), a page number '1', and '次へ最後へ' (Next/Last).

更新

1. 「サイトマップ」 → 「勤務管理」 → 「マスタメンテナンス」 → 「勤務管理ポータルガジェット設定」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

This screenshot shows the same 'Shift Management Portal Gadget Setting' list view as above, but with the '検索' (Search) button in the search bar highlighted by a red box.



コラム

検索欄に検索したい勤務管理ポータルガジェット設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 会社コード
- 会社名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

This screenshot shows the list view again, but the first row (No. 1, 会社コード comp_sample_01, 会社名 サンプル会社) is highlighted with a red box. The status column also has a red box around the green checkmark.



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

This screenshot shows the edit screen for a gadget setting. It includes fields for '期間一覧' (Period List), '開始日 - 終了日' (Start Date - End Date) set to 1900/01/01 - 2999/12/31, '会社' (Company) set to サンプル会社, and a table for 'ガジェット名' (Gadget Name) and '表示順' (Display Order). The table rows are numbered 1 to 5, each with a checkbox and a value field. Row 1 is checked: 1 違反・警告情報 (ポータル). Row 2 is checked: 2 日次入力 (ポータル). Row 3 is checked: 3 日次集計値 (ポータル). Row 4 is checked: 4 締め期間集計値 (ポータル). Row 5 is checked: 5 作業実績入力 (ポータル). At the bottom are '更新' (Update) and '一覧に戻る' (Return to List) buttons, with '更新' highlighted by a red box.

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。
ファイル名 import_header.csv import_detail.csv
文字コード UTF-8
区切り文字 ,
囲み文字 “ ”

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
3	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。
4	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが4、5の場合、使用されます。

5 削除フラグ

1

0 : 有効

1 : 無効（論理削除）

データサンプル

```
"comp_sample_01","term01","1900/01/01","1999/12/31","1"
"comp_sample_01","term02","2000/01/01","2999/12/31","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。
 「会社コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	<input type="radio"/>	100	
2	期間コード	<input type="radio"/>	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
3	タプルID	<input type="radio"/>	18	
4	行番号	<input type="radio"/>	18	
5	ガジェットクラス	<input type="radio"/>	100	
6	ガジェットバリエーション	<input type="radio"/>	100	
7	表示順	<input type="radio"/>	15	

データサンプル

```
"comp_sample_01","term01","0","1","violationPortal","v01","1"
"comp_sample_01","term01","1","2","dailyWorkRecordPortal","v01","2"
"comp_sample_01","term01","2","3","dailyWorkDataPortal","v01","3"
"comp_sample_01","term02","0","1","violationPortal","v01","1"
"comp_sample_01","term02","1","2","dailyWorkRecordPortal","v01","2"
"comp_sample_01","term02","2","3","dailyWorkDataPortal","v01","3"
```



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/portalGadgetSettings

ファイル名	import_header.csv
	import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務管理ポータルガジェット設定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of categories under 'Jobnet Management'. A category named 'Import' is selected and highlighted with a red box. On the right, a 'Category Edit' dialog is open, showing the following details:

親カテゴリ名	マスター						
カテゴリID *	kaiden-jobnet-prlb-master-import						
カテゴリ名 *	<table border="1"> <tr><td>日本語</td><td>インポート</td></tr> <tr><td>英語</td><td>Import</td></tr> <tr><td>中国語(中国)</td><td>导入</td></tr> </table>	日本語	インポート	英語	Import	中国語(中国)	导入
日本語	インポート						
英語	Import						
中国語(中国)	导入						

At the bottom right of the dialog are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Edit Jobnet Setting' dialog. It has two main sections: '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings).

実行パラメータ section:

- A 'パラメタリスト' (Parameter List) table with columns 'キー' (Key) and '値' (Value). The table is currently empty.
- Buttons at the bottom: '即時実行' (Run Now), '編集' (Edit) which is highlighted with a red box, and '削除' (Delete).

トリガ設定 section:

- Three dropdown menus: '日時指定' (Time/Date Specified), '繰り返し指定' (Repetition Specified), and '営業日指定' (Business Day Specified).

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the configuration interface for a job. The '実行パラメータ' (Execution Parameters) section at the top contains a table with parameters: import_mode (value 1), start_date, end_date, shift_date, and company_cd. The 'トリガ設定' (Trigger Settings) section below it includes dropdown menus for '日時指定' (Time Specification), '新規登録' (New Registration), and other options like '繰り返し指定' (Repetition Specification) and '営業日指定' (Business Day Specification). A red box highlights both the parameter table and the trigger settings area.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

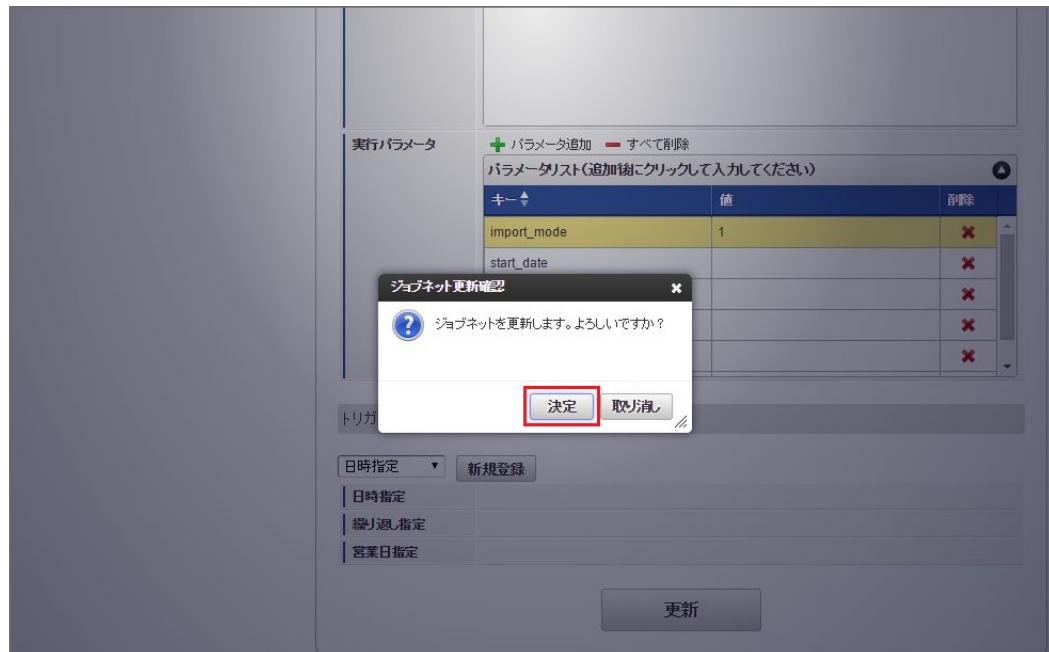
kaiden-job-master-import-
portalGadgetSettings

勤務管理 / マスター / インポート / 勤務管理ポータルガジェット設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the configuration interface again, focusing on the 'トリガ設定' (Trigger Settings) section. The '更新' (Update) button at the bottom of the trigger settings area is highlighted with a red box. This indicates the step where the user should click the update button after making changes.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務管理ポータルガジェット設定マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務管理ポータルガジェット設定マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「portalGadgetSettings」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務管理ポータルガジェット設定」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

パラメータリスト	
キー	値

トリガ設定

日時指定
繰り返し指定
送業日指定

即時実行 **編集** 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

パラメータリスト	
キー	値
test	test

トリガ設定

日時指定
新規登録
日時指定
繰り返し指定
送業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

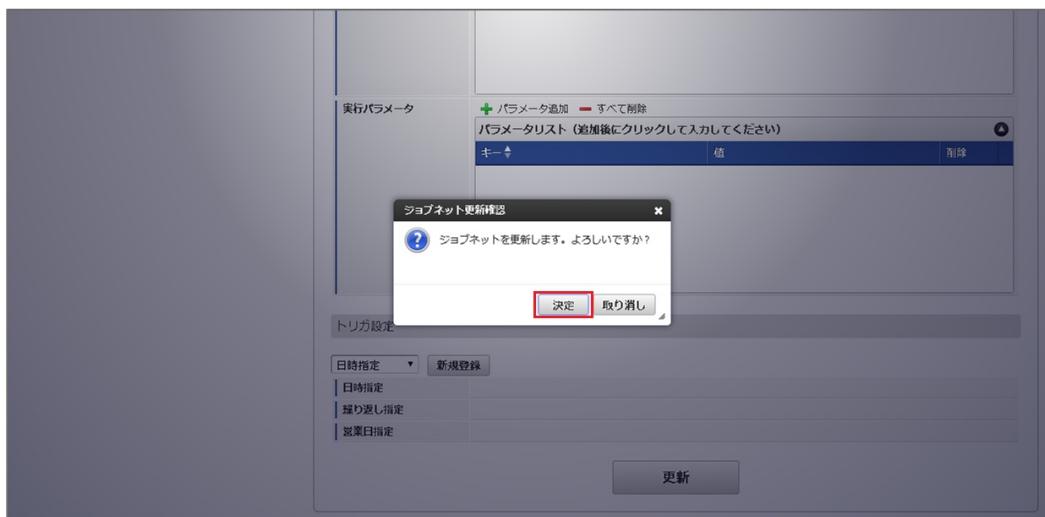
kaiden-job-master-export-
portalGadgetSettings

勤務管理 / マスター / エクスポート / 勤務管理ポータルガジェット設定

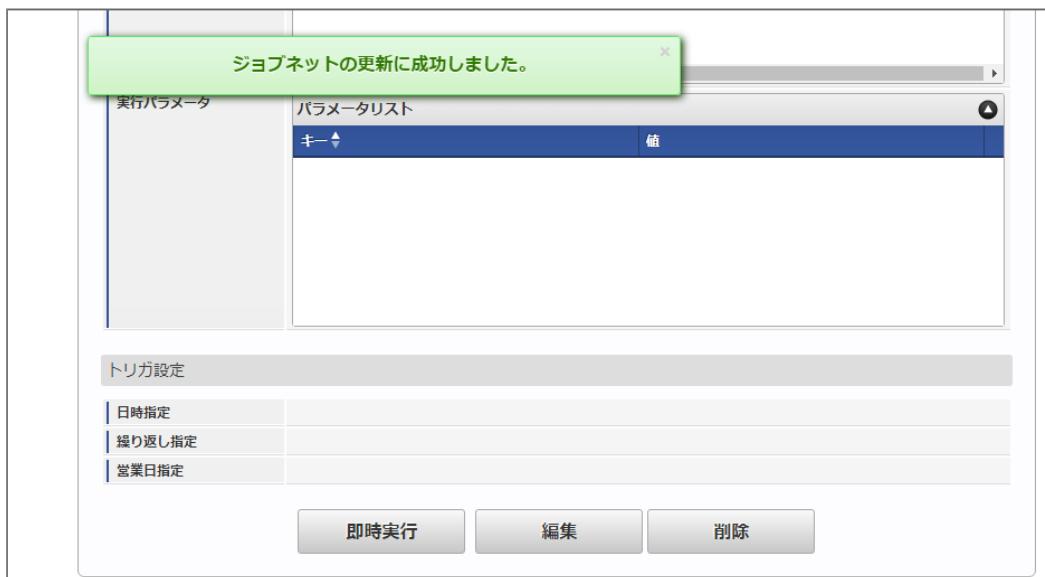
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/portalGadgetSettings

ファイル名 export_header.csv
export_detail.csv

コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
gadgetClass	ガジェットクラス	
gadgetVariation	ガジェットバリエーション	
sortKey	ソートキー	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日にに対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/export_header.csv, export_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/portalGadgetSettings/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false) <ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 勤務管理ポータルガジェット設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 勤務管理ポータルガジェット設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「portalGadgetSettings」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

ジョブ管理マスター

本項では、ジョブ管理マスターの設定方法を説明します。

- [概要](#)
- [メンテナンス](#)
 - [新規登録](#)
 - [更新](#)
- [インポート](#)
 - [インポートデータ作成](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [実行パラメータ](#)
- [エクスポート](#)
 - [ジョブネットの設定](#)
 - [ファイル取得](#)
 - [実行パラメータ](#)

概要

ジョブ管理マスターは、ジョブ実行機能を使用可能な権限とジョブネットを管理します。

ジョブ実行機能の詳細は[ジョブ実行](#)を参照ください。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスター設定が可能です。

また、マスター設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスター設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「ジョブ」→「ジョブ管理」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 機能権限
権限を選択します。
選択する権限を保持するユーザが、ジョブ実行機能を使用できます。
- ジョブネット
ジョブネットを選択します。
選択されたジョブネットをジョブ実行機能で実行可能です。
- ジョブネットID
選択したジョブネットのジョブネットIDを表示します。



コラム

ジョブ管理機能で選択する機能権限として、「ジョブ実行・参照権限①～⑤」を使用可能です。

「ジョブ実行・参照権限①～⑤」は、他の機能で権限を判定する際に使用されません。

「ジョブ実行・参照権限①～⑤」以外の機能権限を設定することも可能ですが、他の機能を利用する際の権限判定に使用されます。

詳細は[権限設定マスター](#)を参照ください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 新規登録することができました。

No	▲ 機能権限名	開始日	終了日	ステータス
1	ジョブ実行・参照権限①	1900/01/01	2999/12/31	●

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「ジョブ」→「ジョブ管理」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

i コラム

検索欄に検索したいジョブ管理の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 機能権限名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社
- 機能権限

i コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名	import_header.csv import_dtl.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

- データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	機能権限コード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。

データサンプル

```
"comp_sample_01","job_exec_01","term01","1900/01/01","1999/12/31","1"
"comp_sample_01","job_exec_01","term02","2000/01/01","2999/12/31","0"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「期間コード」は、「会社コード」、「機能権限コード」が同じデータ単位で期間(開始日・終了日が同一)ごとに一意の値を設定します。

「会社コード」、「機能権限コード」が異なるデータに対しては、期間コードに重複する値を設定可能です。

■ データ形式

```
import_dtl.csv
```

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	機能権限コード	○	100	
3	期間コード	○	50	半角英数字、「_」「-」を設定可能です。
4	タブルID	○	18	
5	ジョブネットID	○	200	
6	ソートキー	○	15	

データサンプル

```
"comp_sample_01","job_exec_01","term01","0","kaiden-jobnet-master-import-authority","1"
"comp_sample_01","job_exec_01","term02","0","kaiden-jobnet-master-import-authority","1"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。



コラム

「import_header.csv」、「import_dtl.csv」で設定された「会社コード」、「機能権限コード」、「期間コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/jobManagement

ファイル名 import_header.csv、import_dtl.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

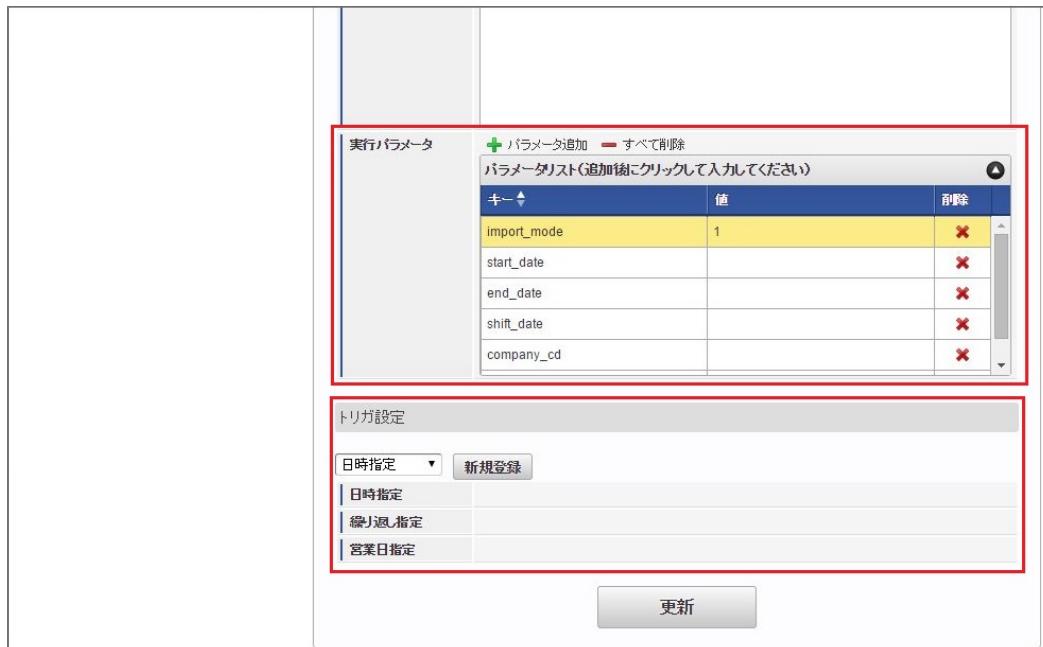
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「ジョブ管理」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' screen. On the left, there is a tree view labeled 'Jobnet List' containing categories like 'Job Management', 'IM Common Master', 'IM Workflow', 'Kaiden!', 'JCS', 'JsNAVI Jr.', and 'Master'. Under 'Master', there are 'Export' and 'Import' categories, with 'Import' being expanded to show sub-items: 'File Management', 'Job Selection', 'Commuting Fee Web User', 'Address Type', and 'Application Master'. A red box highlights the 'Job Selection' item. On the right, a 'Category Edit' dialog is open. It has two tabs: 'Category Name' and 'Import'. The 'Category Name' tab contains fields for 'Parent Category Name' (Master), 'Category ID' (kaiden-jobnet-base-master-import), and 'Category Name' (Import) with three language entries: Japanese (Import), English (Import), and Chinese (Import). There are 'Update' and 'Delete' buttons at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Selection' configuration screen. It has sections for 'Execution Parameters' (with a 'Parameter List' table showing a single row with 'Key' and 'Value' columns) and 'Trigger Settings' (with 'Time Setting', 'Recurrence Setting', and 'Business Day Setting' sections). At the bottom, there are three buttons: 'Instant Execution', 'Edit' (which is highlighted with a red box), and 'Delete'.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は[『テナント管理者操作ガイド』](#)を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

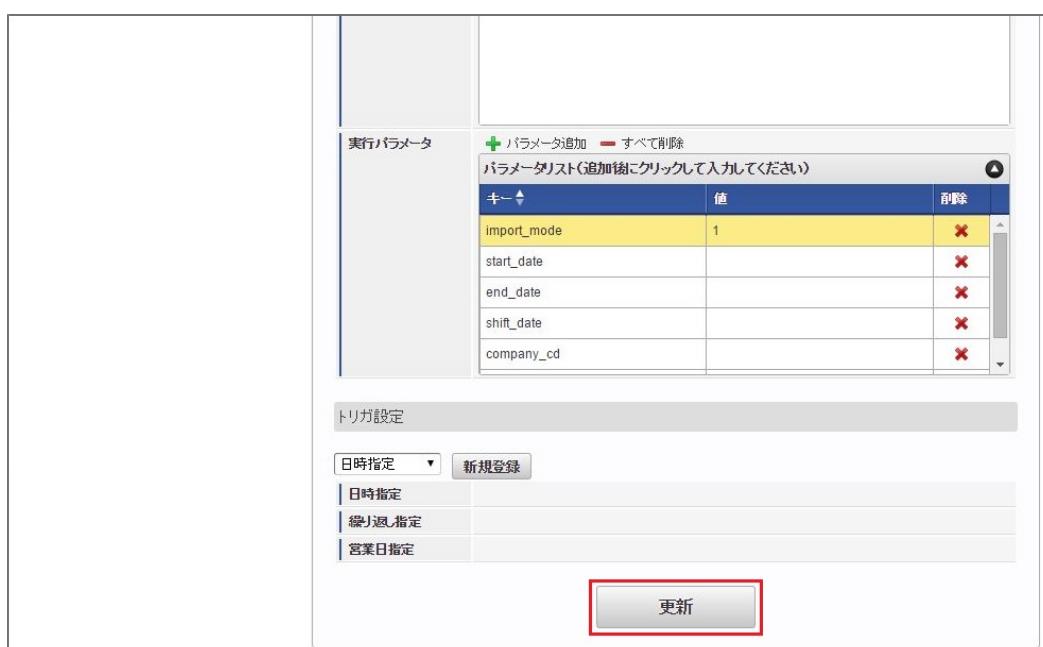
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

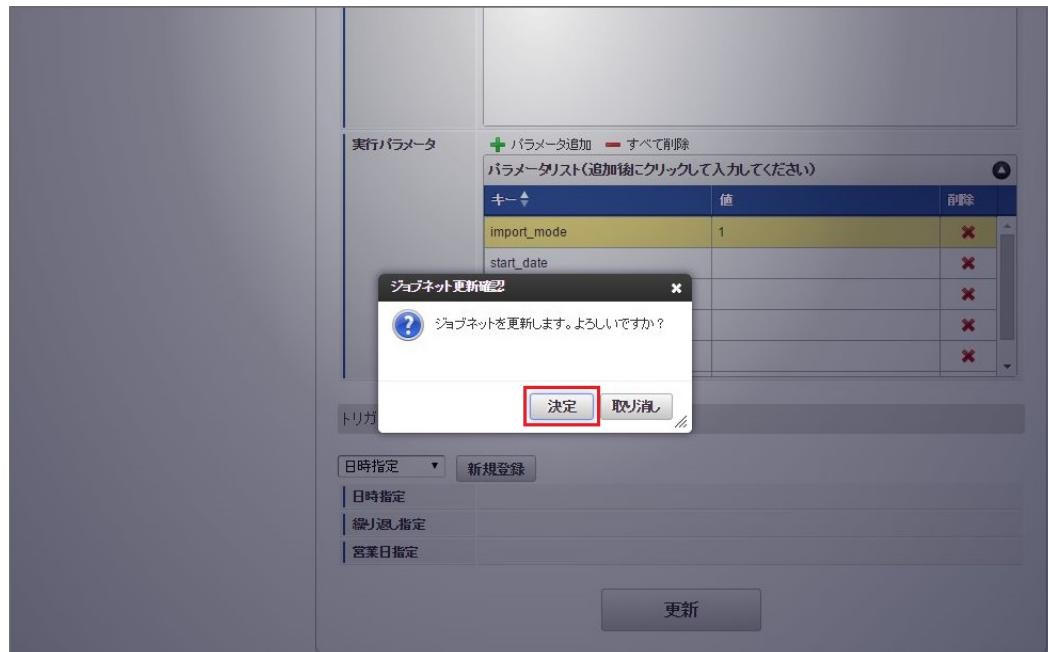
kaiden-job-base-master-import-job-management

Kaiden! / マスター / インポート / ジョブ管理

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考： インポートモードと実行結果 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/jobManagement/import_header.csv import_dtl.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/jobManagement/ import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/jobManagement/import_header_{YMDHMSN}.csv import_dtl_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/jobManagement/ import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 ジョブ管理マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに 「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 ジョブ管理マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに 「jobManagement」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

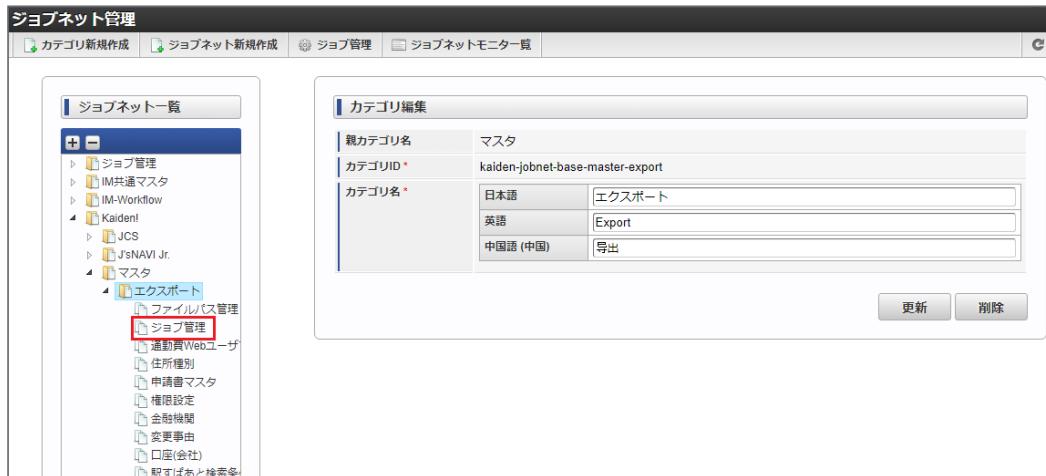
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」 → 「テナント管理」 → 「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「ジョブ管理」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

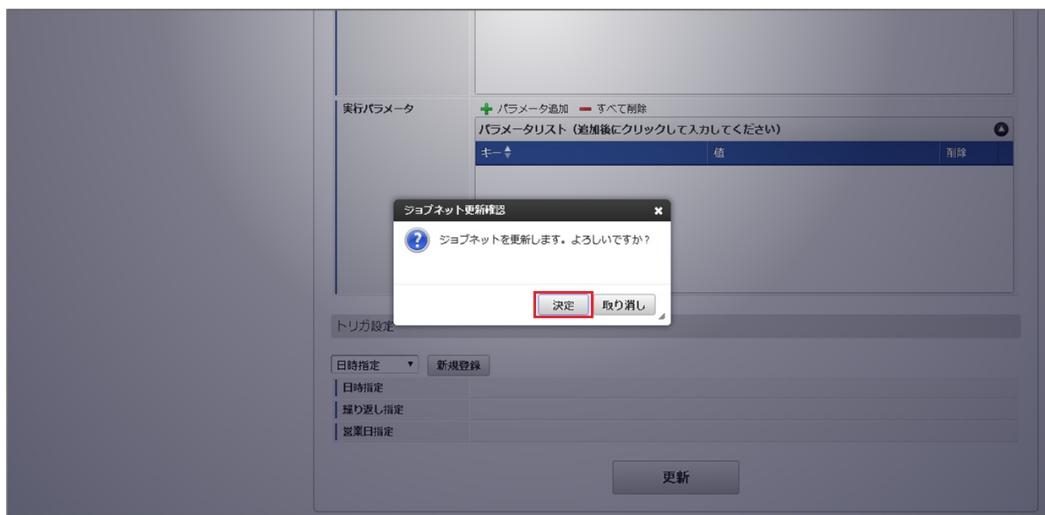
kaiden-job-base-master-export-job-management

Kaiden! / マスター / エクスポート / ジョブ管理

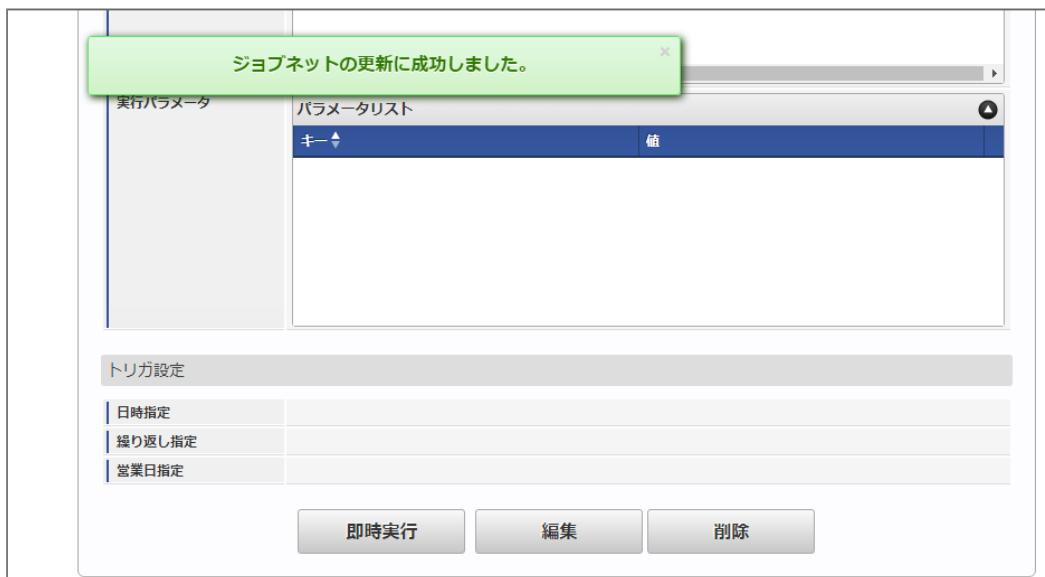
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ

kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/jobManagement/

ファイル名

export_header.csv export_dtl.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

[export_header.csv](#)

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
functionAuthorityCd	機能権限コード	
termCd	期間コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効

[export_dtl.csv](#)

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
functionAuthorityCd	機能権限コード	
termCd	期間コード	
tupleId	タプルID	
jobnetId	ジョブネットID	
sortKey	ソートキー	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	<p>ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。</p> <p>カンマ区切りで複数指定できます。</p> <p>AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。</p> <p>(省略時：コンダクターを使用しません。)</p>
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。</p> <p>(省略時：ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。</p> <p>「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。</p> <p>(省略時：0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。</p> <p>(省略時：kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/jobManagement/export_header.csv、export_dtl.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/jobManagement/export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。</p> <p>(省略時：kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/jobManagement/export_header_{YMDHMSN}.csv、export_dtl_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/jobManagement/export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。</p> <p>(省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。</p> <p>(省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。</p> <p>(省略時：“）</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 ジョブ管理マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 ジョブ管理マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「jobManagement」を設定しています。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

複数承認ノード設定マスタ

本項では、複数承認ノード設定マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

複数承認ノード設定マスタは、複数承認者設定機能で設定可能なノードの設定を行います。

当マスタを設定しない場合、デフォルトの設定により3段階までの承認者が設定可能です。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「複数承認ノード設定」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

複数承認ノード設定

会社 * サンプル会社

承認ノード名 *

1 第一段階
2 第二段階
3 第三段階

登録 一覧に戻る

- 承認ノード名

承認ノード名を入力します。

承認ノード名の行番号順に承認ノードを設定します。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

複数承認ノード設定

会社 * サンプル会社

承認ノード名 *

1 第一段階
2 第二段階
3 第三段階

確認

登録します。

決定 取り消し

5. 新規登録することができました。

intra-mart® Top Workflow テナント管理 サンプル サイトマップ 青柳辰巳 ? i

複数承認ノード設定

新規登録 登録しました。

No	▲ 会社コード	会社名
1	comp_sample_01	サンプル会社

最初へ前へ 次へ最後へ

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「複数承認ノード設定」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

複数承認ノード設定

新規登録

検索 クリア

No ▲ 会社コード 会社名



コラム

検索欄に検索したい複数承認ノード設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 会社コード
- 会社名

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

複数承認ノード設定

No	会社コード	会社名
1	comp_sample_01	サンプル会社

最初へ前へ 次へ最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

複数承認ノード設定

会社*	サンプル会社
承認ノード名*	
1 第一段階	[+]
2 第二段階	[+]
3 第三段階	[+]

次の項目は編集不可項目です。

- 会社

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

複数承認ノード設定

会社*	サンプル会社
承認ノード名*	
1 第一段階	
2 第二段階	
3 第三段階	

確認

更新します。

6. 更新することができました。

intra-mart® Top Workflow テナント管理 サンプル サイトマップ 青柳辰巳 ? i

複数承認ノード設定

更新しました。

No	会社コード	会社名
1	comp_sample_01	サンプル会社

最初へ前へ 次へ最後へ



注意

すでに複数承認者設定で利用されているノード設定の変更も行えますが、利用されている全ての複数承認者設定に変更が反映されますので注意してください。

すでに複数承認者設定で利用されているノード設定は次のような警告を表示しています。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式**

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	

データサンプル

"comp_sample_01"

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	

2	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
3	タプルID	○	18	
4	行番号(承認ノード順)	○	18	
5	承認ノード名	○	100	

データサンプル

```
"comp_sample_01","en","0","1","first node"
"comp_sample_01","ja","0","1","第1段階"
"comp_sample_01","zh_CN","0","1","third node"
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。



コラム

「import_header.csv」、「import_detail.csv」で設定された「会社コード」が同一の場合、同じデータのヘッダ部分・明細部分として扱います。

アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/laborMultiAppNode

ファイル名	import_header.csv
	import_detail.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「複数承認ノード設定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface with the 'Multiple Approval Node Setting' dialog open. The dialog contains the following information:

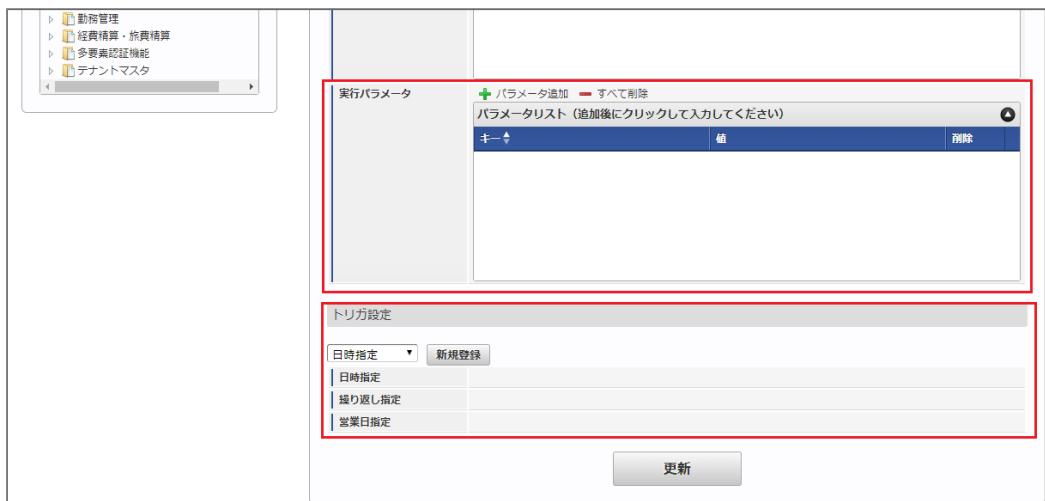
親カテゴリ名	マスター						
カテゴリID	kaiden-jobnet-prlb-master-import						
カテゴリ名	<table border="1"> <tr> <td>日本語</td> <td>インポート</td> </tr> <tr> <td>英語</td> <td>Import</td> </tr> <tr> <td>中国語 (中華人民共和国)</td> <td>导入</td> </tr> </table>	日本語	インポート	英語	Import	中国語 (中華人民共和国)	导入
日本語	インポート						
英語	Import						
中国語 (中華人民共和国)	导入						

At the bottom right of the dialog are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons.

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

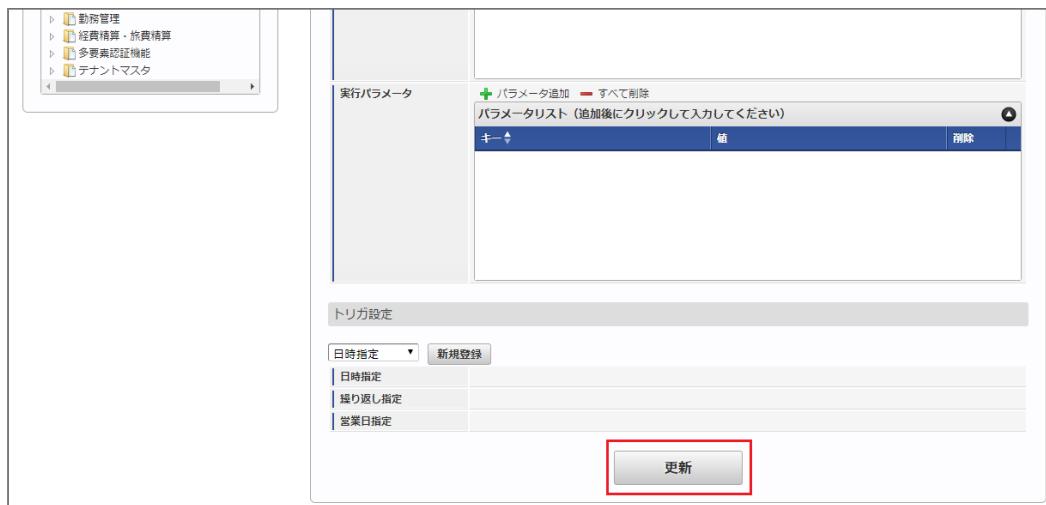
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

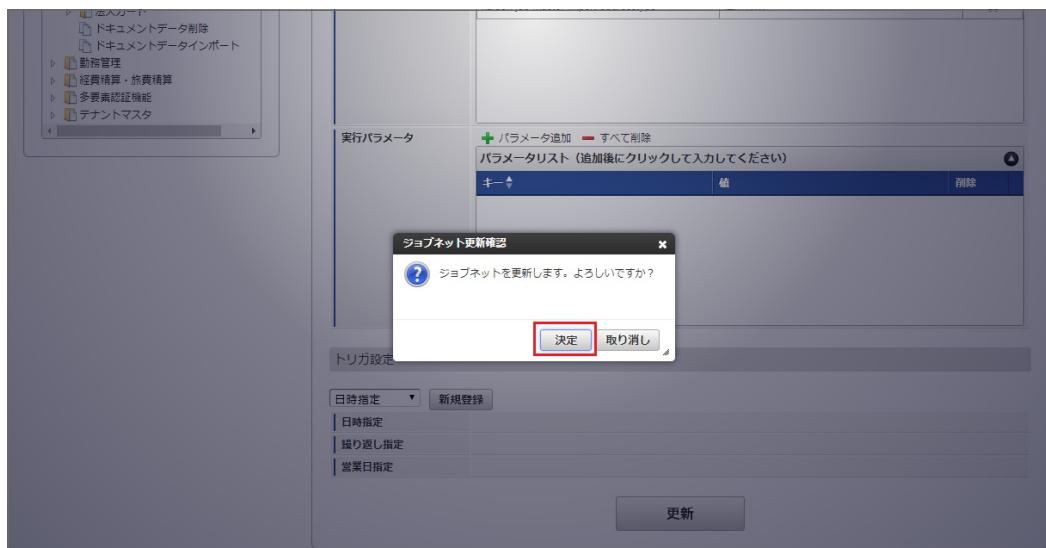
kaiden-job-master-import-laborMultiAppNode

勤務管理 / マスタ / インポート / 複数承認ノード設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/laborMultiAppNode/import_header.csv, import_detail.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/laborMultiAppNode/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了(警告含)時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了(警告含)時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/laborMultiAppNode/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv) <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/laborMultiAppNode/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“） ■ “”：ダブルクオーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)
ガジェットクラス	gadgetClass	インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 複数承認ノード設定マスティンポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 複数承認ノード設定マスティンポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「laborMultiAppNode」を設定しています。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「複数承認ノード設定」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

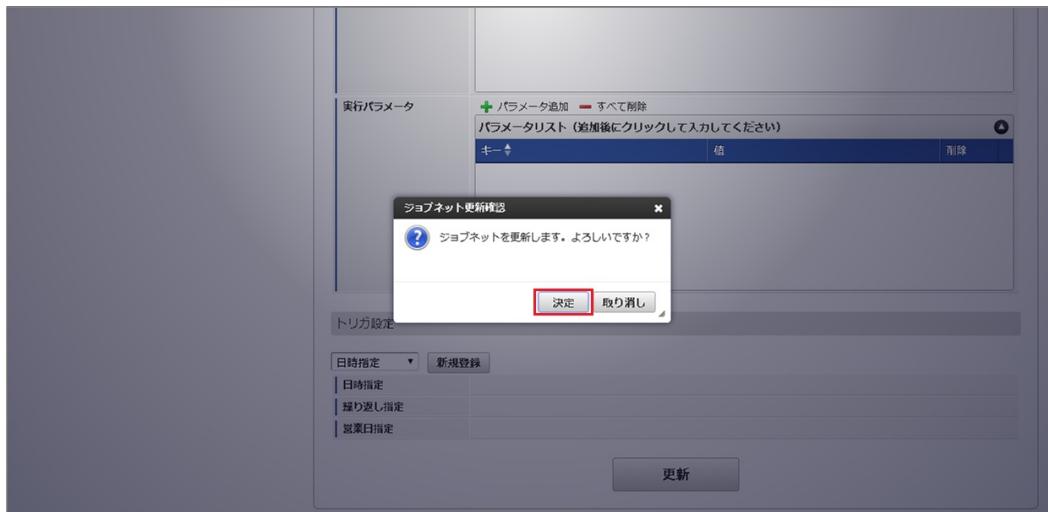
kaiden-job-master-export-laborMultiAppNode

勤務管理 / マスター / エクスポート / 複数承認ノード設定

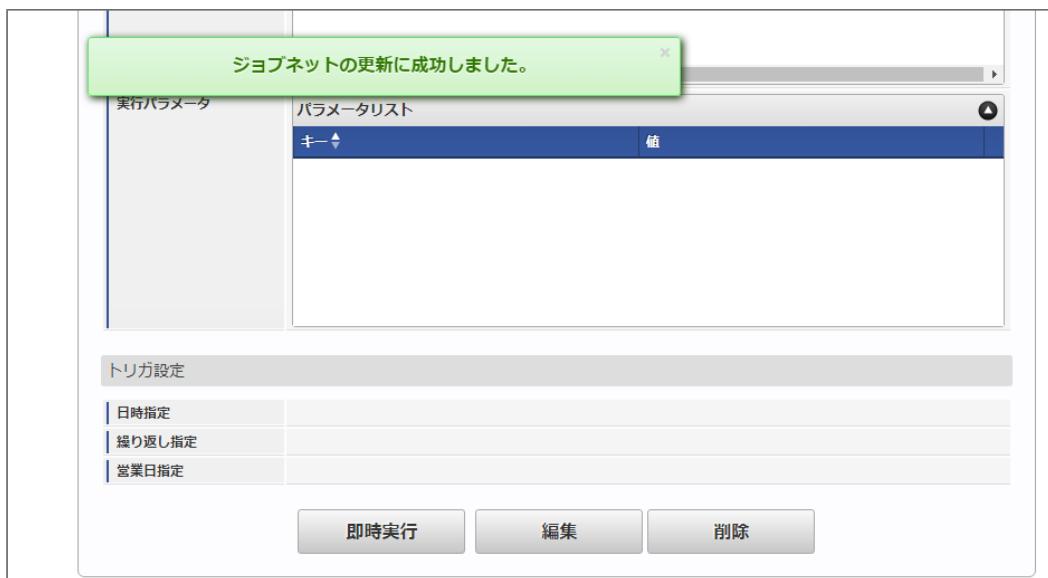
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppNode
ファイル名	export_header.csv export_detail.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式
エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
----	-----	----

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
localeId	ロケール	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号(承認ノード順)	
appNodeName	承認ノード名	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648~2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppNode/ export_header.csv, export_detail.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppNode/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppNode/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/laborMultiAppNode/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクオーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 複数承認ノード設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「master」を設定しています。</p>
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	<p>エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 複数承認ノード設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「laborMultiAppNode」を設定しています。</p>

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

副業マスタ

本項では、副業マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

副業マスタは、従業員の副業の期間を管理します。

副業の期間を登録することで、期間内の日次入力画面で副業の労働時間を入力することができます。

当マスタを設定しない場合、日次入力画面で副業の労働時間を入力することはできません。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「副業」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 開始日
副業の開始日を入力します。

- 終了日
副業の終了日を入力します。
- 従業員
従業員を選択します。
- 業務内容
副業の業務内容を入力します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「マスタメンテナンス」→「副業」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい副業の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 従業員コード
- 従業員名
- 業務内容

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	従業員コード	従業員名	業務内容	開始日	終了日
1	aoyagi	青柳辰巳	接客	2025/04/01	2025/06/30
2	hagimoto	萩本順子	飲食関連	2025/05/01	2025/05/31



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 従業員

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。

No	従業員コード	従業員名	業務内容	開始日	終了日
1	aoyagi	青柳辰巳	接客、配達	2025/04/01	2025/06/30
2	hagimoto	萩本順子	飲食関連	2025/05/01	2025/05/31



コラム

従業員がその期間内に副業の労働時間を入力した場合は、更新時に以下の制限があります。

- 開始日と終了日を変更する場合、副業の労働時間が入力された日がすべて、その範囲内となるように期間を指定する必要があります。
- 削除できません。

この制限事項は、期間内の副業の労働時間がすべて削除されない限り解除されません。



インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式**
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式**

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	ユーザコード	○	100	
2	開始日	○	10	yyyy/MM/dd形式
3	終了日	○	10	yyyy/MM/dd形式
4	業務内容		250	

データサンプル

```
"aoyagi","2025/04/01","2025/12/31","接客"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/side_job

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「副業」をクリックします。

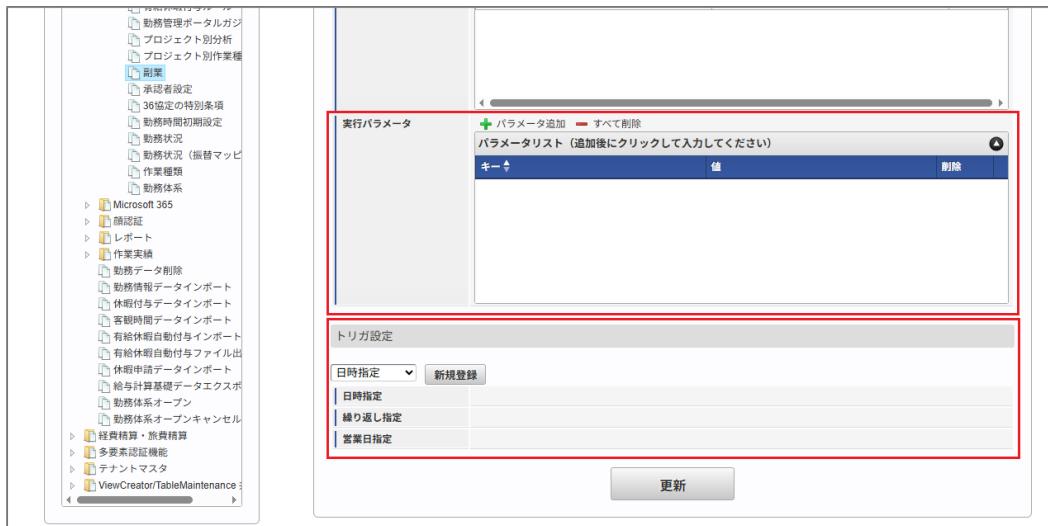
親カテゴリ名	マスタ						
カテゴリID *	kaiden-jobnet-prlb-master-import						
カテゴリ名 *	<table border="1"> <tr> <td>日本語</td> <td>インポート</td> </tr> <tr> <td>英語</td> <td>Import</td> </tr> <tr> <td>中国語(中華人民共和国)</td> <td>导入</td> </tr> </table>	日本語	インポート	英語	Import	中国語(中華人民共和国)	导入
日本語	インポート						
英語	Import						
中国語(中華人民共和国)	导入						

3. 「編集」をクリックします。

ジョブリスト	ジョブ名
kaiden-job-master-import-sideJob	副業

パラメタリスト	値
shift_date	1

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

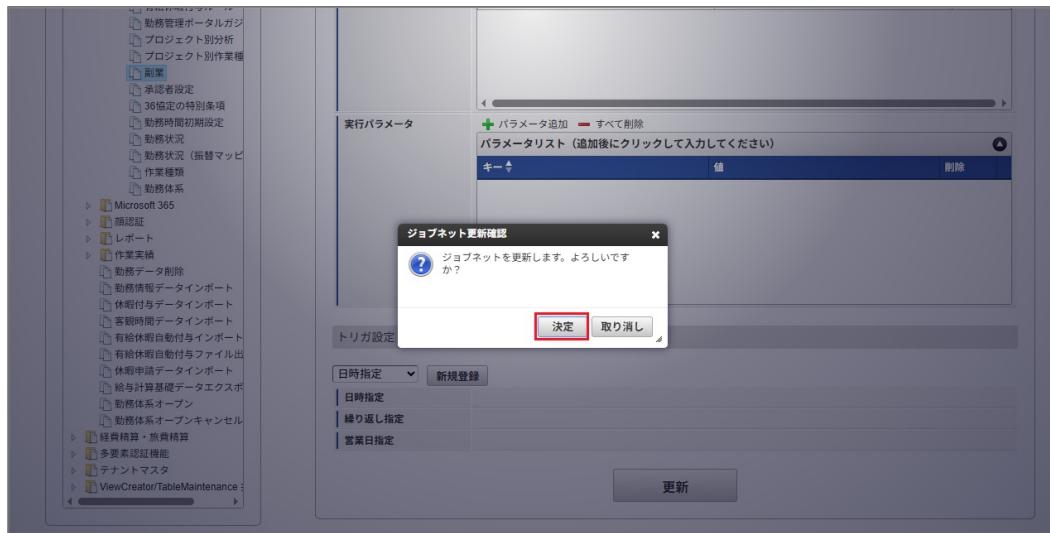
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-import-sideJob 勤務管理 / マスタ / インポート / 副業

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時：10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 副業マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「4」を設定しています。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 使用できません ■ 2 : 使用できません ■ 3 : 使用できません ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 使用できません

名称	キー	説明／設定値
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master side_job/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master side_job/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 副業マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「side_job」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「副業」をクリックします。

The screenshot shows the 'Category Collection' screen. On the left, there is a tree view of categories. Under 'マスター', the '副業' category is selected and highlighted with a red box. On the right, there is a detailed view of the '副業' category, showing its name and descriptions in Japanese, English, and Chinese. There are also 'Update' and 'Delete' buttons at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Execution' screen. On the left, there is a tree view of jobs. Under '副業', the '副業' job is selected and highlighted with a red box. On the right, there are three tabs: '実行ジョブ' (Execution Job), '実行パラメータ' (Execution Parameters), and 'トリガ設定' (Trigger Settings). The '実行ジョブ' tab shows the job details. The '実行パラメータ' tab shows the parameter list, which includes a key and a value. The 'トリガ設定' tab shows trigger settings. At the bottom, there are '即时実行' (Run Now), '編集' (Edit), and '削除' (Delete) buttons. The '編集' button is highlighted with a red box.

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Execution' screen again. The '実行パラメータ' and 'トリガ設定' sections are highlighted with red boxes. The '実行パラメータ' section contains a table with columns 'キー' (Key) and '値' (Value). The 'トリガ設定' section contains trigger settings. At the bottom, there is an '更新' (Update) button.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

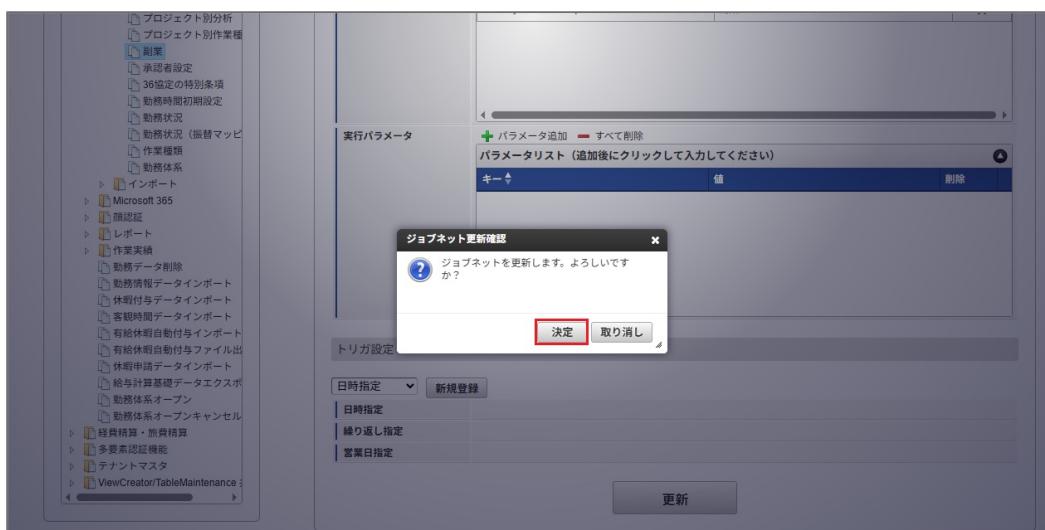
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-master-export-sideJob 勤務管理 / マスター / エクスポート / 副業

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/side_job

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export.csv

項目	項目名	備考
userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	
endDate	終了日	
jobDescription	業務内容	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時：10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名 を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/side_job/export.csv)</p>
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/side_job/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスターのIDを設定します。 副業マスター エクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「side_job」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

リファレンス

各種操作

PC用画面の各種操作

一覧画面の操作

本項では、次の様な一覧画面の操作方法を説明します。

No.	分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	上位プロジェクト名
1	ワークフロー利用	000001	⇒情報システム株式会社 ワークフローシステム導入プロジェクト	
2	ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト	
3	ワークフロー利用	000003	※社向け勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム（SAPフロント）導入	
4	ワークフロー利用	000004	△社 システム保守（2016年度）	
5	ワークフロー利用	000005	システム更新対応（社内）	
6	作業実績利用	000001	⇒社 ワークフローシステム保守	
7	作業実績利用	000002	H28年度通常運用（開発せ等）	
8	作業実績利用	000003	■社 システム構築検討支援	
9	作業実績利用	000004	新製品導入プロジェクト	
10	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	

- 新規登録ボタン

クリックすると、メンテナンス(新規)画面が表示されます。

- 検索ボタン

クリックすると、検索欄に入力されたキーワードで検索した結果を一覧に表示します。

ステータス、日付項目以外の一覧に表示している項目をキーワード検索できます。

初期表示時は、データの一覧・検索オプションは表示しません。

- 検索オプション

設定アイコンをクリックすることで、検索条件の設定ができ、検索条件の絞り込みを行います。

利用できる条件は、各マスタ機能によって異なります。

No.	分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	上位プロジェクト名
1	ワークフロー利用	000001	⇒情報システム株式会社 ワークフローシステム導入プロジェクト	
2	ワークフロー利用	000002	社内環境整備プロジェクト	
3	ワークフロー利用	000003	※社向け勤怠・経費申請・承認ワークフローシステム（SAPフロント）導入	
4	ワークフロー利用	000004	△社 システム保守（2016年度）	
5	ワークフロー利用	000005	システム更新対応（社内）	
6	作業実績利用	000001	⇒社 ワークフローシステム保守	
7	作業実績利用	000002	H28年度通常運用（開発せ等）	
8	作業実績利用	000003	■社 システム構築検討支援	
9	作業実績利用	000004	新製品導入プロジェクト	
10	作業実績利用	000005	品質保証プロジェクト	

- 検索基準日

検索したい日付を入力します。

- 会社

検索したい会社を選択します。

- ロケール

検索したいロケールを選択します。

- ステータスが無効のデータも検索

ステータスが無効のデータも検索したい場合にチェックします。

- ソート

検索後の一覧データは、ヘッダー部分をクリックすることで、対象項目の降順・昇順にソートすることができます。

ソート可能な項目は、各機能によって異なります。

No	△ 分類	プロジェクトコード	プロジェクト名	上位プロジェクト名
----	------	-----------	---------	-----------

- ページング

一覧データのページングが行えます。

最初へ	前へ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	次へ	最後へ
-----	----	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	-----

- 最初へ

1ページ目を表示します。

- 前へ

現在のページの前ページを表示します。

- ページ番号

現在のページを色つきで表します。

数字をクリックすると、対象ページを表示します。

- 次へ

現在のページの次ページを表示します。

- 最後へ

最終ページを表示します。

期間の操作

本項では、次の様な期間欄の操作方法を説明します。

- 期間の有効化・無効化アイコン

選択されている期間が有効の場合は緑のチェックアイコン、無効の場合は赤の×アイコンが表示されます。

クリックすると有効／無効の状態を切り替えることができます。

- 有効期間開始日、有効期間終了日

有効期間の開始日と終了日が表示されます。



■ 期間分割リンク

対象の期間を分割します。



コラム

リンクをクリックすると、期間分割画面が表示されますので、分割日を入力後、実行をクリックします。



■ 期間変更リンク

対象の期間の開始日、終了日を変更します。



コラム

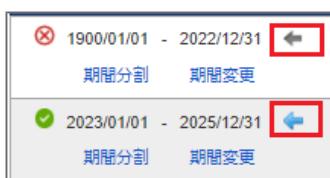
リンクをクリックすると、期間変更画面が表示されますので、新しい開始日と終了日を入力後、実行をクリックします。隣接する期間の開始日と終了日は、自動的に調整されます。



■ 対象期間表示アイコン

対象期間のデータを表示します。

表示中の期間は青のアイコンが表示されます。



明細行の操作

本項では、明細行の操作方法を説明します。

- 操作パネルを開く
- 明細行（1行）の追加方法
- 明細行（連続）の追加方法
- 明細行のコピー・貼り付け方法
- 最下行にコピーする方法
- 上に追加する方法
- 上に追加（連続）する方法
- 行削除方法

操作パネルを開く

ヘッダーまたは明細の以下の箇所をクリックし、操作パネルを開くことで、明細行に対しての操作が行えます。

発生日 * <input type="text"/>	経費内容 * <input type="text"/>	部門 <input type="text"/>	プロジェクト <input type="text"/>
経費区分 * <input type="text"/>	勘定科目 <input type="text"/>	支払区分 <input type="text"/>	支払先 <input type="text"/>
支払分類 * <input type="text"/>			金額 * <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="button" value="新規"/>		<input type="button" value="削除"/>	
<input type="button" value="上に移動"/>		<input type="button" value="下に移動"/>	
<input type="button" value="複数選択"/>		<input checked="" type="checkbox"/> サンプル課11 <input checked="" type="checkbox"/> 情報システム株式会社...	
立替 <input type="button" value="立替"/>			

- 操作パネル

※操作パネルの位置によって利用できる機能が異なります。

ヘッダー用の操作パネル



明細用の操作パネル



- 操作アイコン

アイコン 説明



選択された明細行の上に連続して明細行を追加します



選択された明細行の上に明細行を追加します



選択された明細行を削除します



選択された明細行の下に連続して明細行を複数行追加します



選択された明細行の下に明細行を一行追加します



選択された明細行をコピーします



コピーされた行の内容を選択された明細行に貼り付けます



選択された明細行をコピーし、最後の一行に追加します

明細行（1行）の追加方法

1. ヘッダ用パネルの「下に追加」をクリックします。

2. 新規明細行が1行追加されます。

明細行（連続）の追加方法

1. ヘッダ用パネルの「下に追加（連続）」をクリックします。

2. ボタンを押しても操作パネルは閉じませんので、連続して追加できます。

明細行のコピー・貼り付け方法

1. コピーしたい明細行の明細行用パネルの「行コピー」をクリックします。

2. 以下のように明細行が選択されます。

3. 貼り付けたい明細行の明細行用パネルの「貼り付け」をクリックします。

宿泊期間 * 2013/07/01 - 2013/07/06 宿泊先 * 大阪シティホテル
経費区分 * 勘定科目 税区分 部門
支払分類 * 支払先 金額 *
2013/07/01 2013/07/06 大阪シティホテル
仕入 仕入 課税 サンプル部門01
コ-ボレートカード 10000 日本円 1 10000
2
貼り付け
請求書払

4. 明細内容がコピーされました。

宿泊期間 * 2013/07/01 - 2013/07/06 宿泊先 * 大阪シティホテル
経費区分 * 勘定科目 税区分 部門
支払分類 * 支払先 金額 *
1 2013/07/01 - 2013/07/06 大阪シティホテル
仕入 仕入 課税 サンプル部門01
コ-ボレートカード 10000 日本円 1 10000
2 2013/07/01 - 2013/07/06 大阪シティホテル
仕入 仕入 課税 サンプル部門01
コ-ボレートカード 10000 日本円 1 10000

最下行にコピーする方法

1. コピーしたい明細行用パネルの「最下行にコピー追加」をクリックします。

宿泊期間 * 2013/07/01 - 2013/07/06 宿泊先 * 大阪シティホテル
経費区分 * 勘定科目 税区分 部門
支払分類 * 支払先 金額 *
1 2013/07/01 - 2013/07/06 大阪シティホテル
仕入 仕入 課税 サンプル部門01
コ-ボレートカード 10000 日本円 1 10000
2
3
JR券
最下行にコピー追加

2. 最下行に追加されました。

宿泊期間 * 2013/07/01 - 2013/07/06 宿泊先 * 大阪シティホテル
経費区分 * 勘定科目 税区分 部門
支払分類 * 支払先 金額 *
1 2013/07/01 - 2013/07/06 大阪シティホテル
仕入 仕入 課税 サンプル部門01
コ-ボレートカード 10000 日本円 1 10000
2
3
4 2013/07/01 - 2013/07/06 大阪シティホテル
仕入 仕入 課税 サンプル部門01
コ-ボレートカード 10000 日本円 1 10000

上に追加する方法

1. コピーしたい明細行用パネルの「上に追加」をクリックします。

This screenshot shows the 'Accommodation' entry screen. It includes fields for宿泊期間 (Check-in/Check-out), 宿泊先 (Accommodation), 部門 (Department), and 支払先 (Payee). A detail panel on the right contains fields for 支払先 (Payee), 部門 (Department), and 金額 (Amount). The detail panel shows one row of data: 1, 2013/07/01 - 2013/07/06, 大阪シティホテル, サンプル部門01, 10000, 日本円, 1, 10000.

2. 選択している明細の上行に新規明細行が追加されました。

This screenshot shows the same 'Accommodation' entry screen after adding new detail rows. There are now three rows in the detail panel: Row 1 (original) and Row 2 (newly added) above it. Row 2 has identical values to Row 1: 2013/07/01 - 2013/07/06, 大阪シティホテル, サンプル部門01, 10000, 日本円, 1, 10000.

「上に追加（連続）」する方法

1. コピーしたい明細行の明細行用パネルの「上に追加（連続）」をクリックします。

This screenshot highlights the 'Copy & Paste' icon (represented by a green circle with a white plus sign and a red arrow) in the detail panel's header area. This icon is used to copy the selected detail row.

2. ボタンを押しても操作パネルは閉じませんので、連続して追加できます。

This screenshot shows the result of the previous step. The copied detail row (Row 2) is pasted directly above the original row (Row 1). Both rows now have identical values: 2013/07/01 - 2013/07/06, 大阪シティホテル, サンプル部門01, 10000, 日本円, 1, 10000.

行削除方法

1. 削除したい明細行の明細行用パネルの「行削除」をクリックします。

宿泊期間*		宿泊先*		宿泊先Tel	
経費区分* 勘定科目 税区分		支払先		部門	
支払分類*				金額*	
1	2013/07/01 - 2013/07/06	大阪シティホテル			
<input checked="" type="checkbox"/> 仕入	仕入	課税	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01	<input checked="" type="checkbox"/> 社内システム導入プロジ...	
コーポレートカード			10000	日本円	1 10000
2					
3	3/07/01 - 2013/07/06	大阪シティホテル			
<input checked="" type="checkbox"/> 行削除	仕入	課税	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01	<input checked="" type="checkbox"/> 社内システム導入プロジ...	
コーポレートカード			10000	日本円	1 10000

2. アイコンが変化するので、このアイコンをクリックします。

宿泊期間*		宿泊先*		宿泊先Tel	
経費区分* 勘定科目 税区分		支払先		部門	
支払分類*				金額*	
1	2013/07/01 - 2013/07/06	大阪シティホテル			
<input checked="" type="checkbox"/> 仕入	仕入	課税	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01	<input checked="" type="checkbox"/> 社内システム導入プロジ...	
コーポレートカード			10000	日本円	1 10000
2					
3	2013/07/01 - 2013/07/06	大阪シティホテル			
<input checked="" type="checkbox"/> 行削除	仕入	課税	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01	<input checked="" type="checkbox"/> 社内システム導入プロジ...	
コーポレートカード			10000	日本円	1 10000

3. 明細行が削除されました。

宿泊期間*		宿泊先*		宿泊先Tel	
経費区分* 勘定科目 税区分		支払先		部門	
支払分類*				金額*	
1	2013/07/01 - 2013/07/06	大阪シティホテル			
<input checked="" type="checkbox"/> 仕入	仕入	課税	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル部門01	<input checked="" type="checkbox"/> 社内システム導入プロジ...	
コーポレートカード			10000	日本円	1 10000
2					
3					

マッピングの操作

本項では、次の様なマッピング画面の操作方法を説明します。

勤務状況マッピングマスタメンテナンス

勤務体系コード	regular_01	会社	サンプル会社																																																																	
勤務体系名	通常(一般)	勤務体系カテゴリ	固定労働時間制																																																																	
選択可能な勤務状況		<table border="1"> <thead> <tr> <th>勤務状況名</th> <th>勤務状況カテゴリ名</th> <th>勤務時間(休憩)</th> <th>所定労...</th> <th>休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出勤</td> <td>出勤</td> <td>09:00 - 17:00 (0 1:00)</td> <td>07:00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤(7.0h)</td> <td>出勤</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤(8.0h)</td> <td>出勤</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤(9.0h)</td> <td>出勤</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤(一直)</td> <td>出勤</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤(二直)</td> <td>出勤</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出勤(三直)</td> <td>出勤</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>有給休暇</td> <td>全日休暇</td> <td>- 0</td> <td>07:00</td> <td>07:00</td> </tr> <tr> <td>午前半休</td> <td>半日休暇(前半)</td> <td>13:00 - 17:00 (0</td> <td>07:00</td> <td>03:00</td> </tr> <tr> <td>午後半休</td> <td>半日休暇(後半)</td> <td>09:00 - 13:00 (0</td> <td>07:00</td> <td>04:00</td> </tr> <tr> <td>午前半休(7.0h)</td> <td>半日休暇(前半)</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>午後半休(7.0h)</td> <td>半日休暇(後半)</td> <td>- 0</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		勤務状況名	勤務状況カテゴリ名	勤務時間(休憩)	所定労...	休憩時間	出勤	出勤	09:00 - 17:00 (0 1:00)	07:00		出勤(7.0h)	出勤	- 0			出勤(8.0h)	出勤	- 0			出勤(9.0h)	出勤	- 0			出勤(一直)	出勤	- 0			出勤(二直)	出勤	- 0			出勤(三直)	出勤	- 0			有給休暇	全日休暇	- 0	07:00	07:00	午前半休	半日休暇(前半)	13:00 - 17:00 (0	07:00	03:00	午後半休	半日休暇(後半)	09:00 - 13:00 (0	07:00	04:00	午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	- 0			午後半休(7.0h)	半日休暇(後半)	- 0		
勤務状況名	勤務状況カテゴリ名	勤務時間(休憩)	所定労...	休憩時間																																																																
出勤	出勤	09:00 - 17:00 (0 1:00)	07:00																																																																	
出勤(7.0h)	出勤	- 0																																																																		
出勤(8.0h)	出勤	- 0																																																																		
出勤(9.0h)	出勤	- 0																																																																		
出勤(一直)	出勤	- 0																																																																		
出勤(二直)	出勤	- 0																																																																		
出勤(三直)	出勤	- 0																																																																		
有給休暇	全日休暇	- 0	07:00	07:00																																																																
午前半休	半日休暇(前半)	13:00 - 17:00 (0	07:00	03:00																																																																
午後半休	半日休暇(後半)	09:00 - 13:00 (0	07:00	04:00																																																																
午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	- 0																																																																		
午後半休(7.0h)	半日休暇(後半)	- 0																																																																		
<input type="button" value="最初へ"/> <input type="button" value="前へ"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="最後へ"/>																																																																				

- 要素の追加

追加する要素のリストアイコンを追加先にドラッグします。

勤務状況名	勤務状況カテゴリ名	勤務時間(休憩)	所定労働時間	休暇時間
出勤	出勤	09:00 - 17:00 (0:1:00)	07:00	
出勤(7.0h)	出勤	- 0		
出勤(8.0h)	出勤	- 0		
出勤(9.0h)	出勤	- 0		
出勤(一直)	出勤	- 0		
出勤(二直)	出勤	- 0		
出勤(三直)	出勤	- 0		
有給休暇	全日休暇	- 0	07:00	07:00
午前半休	半日休暇(前半)	13:00 - 17:00 0	07:00	03:00
午後半休	半日休暇(後半)	09:00 - 13:00 0	07:00	04:00
午前半休(7.0h)	半日休暇(前半)	- 0		
午後半休(7.0h)	半日休暇(後半)	- 0		

- 要素の削除

削除する要素の削除アイコンをクリックします。

マスタ検索

組織マスタ検索を例に各種マスタの検索方法を説明します。

本手順は組織マスタ検索ですが、その他にプロジェクトマスタやユーザマスタの検索も同様の手順で行えます。

コラム

各画面に以下の様なテキストボックスが表示されている場合、各種マスタの検索ができます。



- 検索方法①

テキストボックス左の検索アイコンをクリックするか、テキストボックス内でENTERキーを押すと、検索結果が一覧表示されます。

検索結果の一覧をクリックするか、キーボードの↑↓キーで選択後、ENTERキーで確定してください。

(以下は組織検索の例です。)

No	組織コード	組織名
1	dept_sample_10	サンプル部門0 1
2	dept_sample_11	サンプル課1 1
3	dept_sample_12	サンプル課1 2
4	dept_sample_13	サンプル課1 3
5	dept_sample_14	サンプル課1 4
6	dept_sample_15	サンプル課1 5
7	dept_sample_20	サンプル部門0 2
8	dept_sample_21	サンプル課2 1
9	dept_sample_22	サンプル課2 2
10	dept_sample_23	サンプル課2 3

1 - 10 / 11 件

- 検索方法②

テキストボックス内にキーワードを入力した状態で検索アイコンをクリックするか、
テキストボックス内でENTERキーを押すと、入力したキーワードでの絞り込み検索が行えます。
(以下は組織検索の例です。)

サンプル課		
No	組織コード	組織名
1	dept_sample_11	サンプル課1 1
2	dept_sample_12	サンプル課1 2
3	dept_sample_13	サンプル課1 3
4	dept_sample_14	サンプル課1 4
5	dept_sample_15	サンプル課1 5
6	dept_sample_21	サンプル課2 1
7	dept_sample_22	サンプル課2 2
8	dept_sample_23	サンプル課2 3
9	dept_sample_24	サンプル課2 4

1 - 9 / 9 件

- 検索結果の消去方法①

テキストボックス左のアイコンをクリックします。

 サンプル課11

アイコンが切り替わりますので、再度アイコンをクリックすると、検索結果を消去することができます。

 サンプル課11

- 検索結果の消去方法②

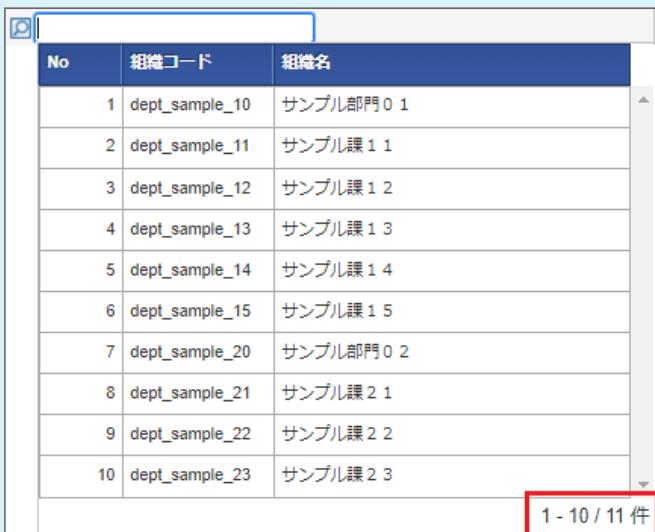
TABキーなどでカーソルがテキストボックスに当たっている状態にし、DELETEキーを押すと検索結果を消去することができます。

 サンプル課11



コラム

赤枠の部分に、マスタの検索件数を表示しています。
「1-10」の部分は表示しているデータの件数を示します。
「11件」の部分は、検索対象のデータの総数を示します。



No	組織コード	組織名
1	dept_sample_10	サンプル部門0 1
2	dept_sample_11	サンプル課1 1
3	dept_sample_12	サンプル課1 2
4	dept_sample_13	サンプル課1 3
5	dept_sample_14	サンプル課1 4
6	dept_sample_15	サンプル課1 5
7	dept_sample_20	サンプル部門0 2
8	dept_sample_21	サンプル課2 1
9	dept_sample_22	サンプル課2 2
10	dept_sample_23	サンプル課2 3

1 - 10 / 11 件

セレクトボックス

セレクトボックスの検索機能の操作を説明します。

セレクトボックスの件数が最大表示件数を超える場合、検索機能を利用できます。

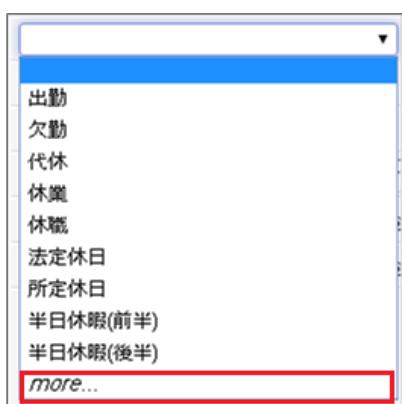


コラム

セレクトボックスの最大表示件数は標準で10件に設定されています。

設定の変更方法は『[intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド](#)』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden! の設定ファイル」 - 「intra-mart Accel Kaiden! 基盤モジュール」 - 「モジュール設定」を参照してください。

1. セレクトボックスの件数が最大表示件数を超える場合、最下行に「more」が表示されます。
「more」をクリックすると、検索画面がポップアップ表示します。



2. テキストボックスにコードまたは名称を入力すると、入力したキーワードでの絞り込み検索が行えます。

検索

検索 (コード or 名称)

検索結果

コード	名称
attendance	出勤
due_diligence	欠勤
compensation	代休
closure	休憩
suspension	休職
leagal_holiday	法定休日
holiday	所定休日
leave_half_before	半日休暇(前半)
leave_half_later	半日休暇(後半)
leave_entire	全日休暇
trnsfr_holiday_legal	振替休日(法定)
trnsfr_holiday	振替休日(所定)
trnsfr_attend_legal	振替出勤(法定)
trnsfr_attend	振替出勤(所定)
holiday_attend_legal	休日出勤(法定)
holiday_attend	休日出勤(所定)

閉じる

3. 検索結果の一覧をクリックして確定してください。

検索 (コード or 名称)

コード	名称
attendance	出勤
due_diligence	欠勤
compensation	代休
closure	休憩
suspension	休職
leagal_holiday	法定休日
holiday	所定休日
leave_half_before	半日休暇(前半)
leave_half_later	半日休暇(後半)
leave_entire	全日休暇
trnsfr_holiday_legal	振替休日(法定)
trnsfr_holiday	振替休日(所定)
trnsfr_attend_legal	振替出勤(法定)
trnsfr_attend	振替出勤(所定)
holiday_attend_legal	休日出勤(法定)
holiday_attend	休日出勤(所定)

閉じる

スマートフォン用画面の各種操作

ヘッダー・フッターの操作

本項では、ヘッダー・フッターの操作方法を説明します。

- ヘッダー・フッターの表示切り替え

ヘッダー・フッターが表示されている状態で画面をタップすると、ヘッダー・フッターが非表示に変化します。

ヘッダー・フッターが非表示の状態で画面をタップすると、ヘッダー・フッターが表示されます。



■ HOMEボタン

タップすると、グローバルナビ画面へ遷移します。



本項では、明細行の操作方法を説明します。

- 番号パネル
- スワイプ
- 明細行の追加方法
- コピーした行を追加する方法
- 行削除方法

番号パネル

番号パネルをタップすると、明細行に対しての操作が行えます。



▪ 番号パネル

行番号が表示されたボタンをタップすると、該当の明細行を表示します。

背景が青色の番号パネルの番号が、現在表示されている明細行の番号です。



▪ 山かっこアイコン

左右の山かっこアイコンをタップすると、番号パネルの表示が左右に移動します。



コラム

入力チェックを実施しエラーがある場合、エラーがある行の番号パネルの背景が赤色に変化します。



スワイプ

明細行部分を左右にスワイプすると、明細行に対しての操作が行えます。

▪ 右スワイプ

明細行部分を右にスワイプすると、1行前の明細行を表示します。



■ 左スワイプ

明細行部分を左にスワイプすると、1行後の明細行を表示します。



明細行の追加方法

- 「追加」ボタンをタップします。



- 新規明細行が1行追加されます。

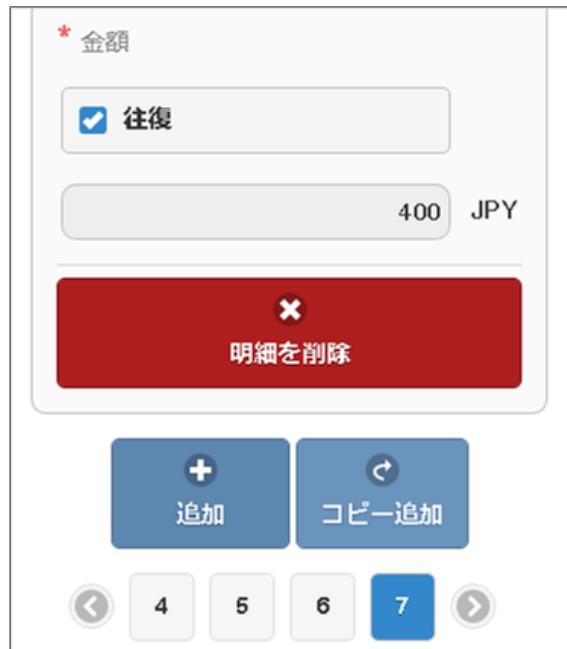


コピーした行を追加する方法

1. コピーしたい明細行を表示して、「コピー追加」ボタンをタップします。



2. コピーした行が追加されます。



行削除方法

- 削除したい明細行の「明細を削除」ボタンをタップします。



- ポップアップ画面が表示されたら、「決定」ボタンをタップします。



- 明細行が削除されます。



日付入力の操作

本項では、日付入力の操作方法を説明します。

テキストボックスをタップした場合

1. テキストボックスをタップすると、ドラムロール型の日付設定画面がポップアップ表示されます。



2. 各項目を上下にスクロールして日付を設定してください。
決定ボタンをタップすると、日付が確定します。



3. 日付が確定します。



カレンダーアイコンをタップした場合

1. カレンダーアイコンをタップすると、カレンダーの日付設定画面がポップアップ表示されます。
選択したい日付をタップしてください。



2. 背景が黄色の日付は本日の日付です。

背景が青色の日付は現在選択されている日付です。



×アイコンをタップした場合

1. ×アイコンをタップしてください。



2. 選択した日付が削除されます。



時刻入力の操作

本項では、時刻入力の操作方法を説明します。

入力方法

1. テキストボックスをタップすると、ドラムロール型の時刻設定画面がポップアップ表示されます。



2. 各項目を上下にスクロールして時刻を設定してください。

決定ボタンをタップすると、時刻が確定します。



3. 時刻が確定します。

削除方法

1. ×アイコンをタップしてください。

2. 選択した時刻が削除されます。

マスタ検索

ユーザマスタ検索を例に各種マスタの検索方法を説明します。

本手順はユーザマスタ検索ですが、その他のマスタ検索も同様の手順で行えます。

コラム

各画面に以下の様なテキストボックスが表示されている場合、各種マスタの検索ができます。

検索方法

1. テキストボックスをタップします。

2. 検索結果がポップアップ表示されます。



3. テキストボックスにキーワードを入力して、検索ボタンをタップすると
入力したキーワードでの絞り込み検索が行えます。



4. 検索結果の一覧をタップして確定してください。



削除方法

1. テキストボックス右のアイコンをタップします。



2. 検索結果を消去できます。

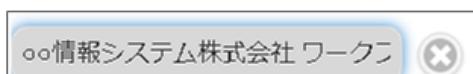


マスターの名称が省略される場合

1. マスターの名称が長い場合、三点リーダで省略されます。



2. Android端末の場合、名称をタップすると三点リーダで省略されない状態で表示されます。



3. 名称をスワイプすると、表示がスライドします。



注意

上記の操作はAndroid端末のみで実施できます。
iPhoneでは実施できません。

マスターの検索結果が最大表示件数より多い場合

マスターの検索結果が最大表示件数より多い場合、警告メッセージが表示されます。



補足

インポートモードと実行結果

本項では、マスタのインポートモードを説明します。

期間化情報を持つマスタは、インポートモードを選択可能です。

期間化情報を持たないマスタは、インポートモードを選択できません。

必ずインポートモード1(差分更新)でインポートします。

- インポートモードと実行結果

モード	名称	処理方式
1	単一期間(差分)モード	すでに登録済みのデータに対して差分更新を行います。 インポートするデータの期間が重複する場合、登録済みのデータの開始日／終了日を調整します。 インポート期間の開始日、終了日は実行パラメータから取得します。
2	単一期間(一新)モード	すでに登録済みのデータを一新します。 インポートするデータの期間が重複する場合、登録済みのデータの開始日／終了日を調整します。 差分モードとは違い、インポートした期間よりも未来の期間は無効状態として登録されます。 インポート期間の開始日、終了日は実行パラメータから取得します。
3	単一期間(入替)モード	全件(全期間)インポートデータで洗い替えを行います。 すべてのデータを一旦削除し、インポートデータを新規データとして登録します。 ※インポート時に会社を指定している場合、削除されるのはその会社のみです。 インポート期間の開始日、終了日は実行パラメータから取得します。
4	複数期間(差分)モード	すでに登録済みのデータに対して差分更新を行います。 インポートするデータの期間が重複する場合、登録済みのデータの開始日／終了日を調整します。 インポート期間の開始日、終了日はインポートファイル中の開始日、終了日を使用します。
5	複数期間(入替)モード	全件(全期間)インポートデータで洗い替えを行います。 すべてのデータを一旦削除し、インポートデータを新規データとして登録します。 ※インポート時に会社を指定している場合、削除されるのはその会社のみです。 インポート期間の開始日、終了日はインポートファイル中の開始日、終了日を使用します。

単一期間モードの場合、インポート期間は以下のように決定されます。

インポート期間に関連する実行パラメータは、「開始日」「終了日」「シフト日数」です。

実行パラメータの指定	インポートされる期間
指定なし	ジョブ実行日～システム終了日(2999/12/31)
開始日のみ	指定された開始日～システム終了日(2999/12/31)
終了日のみ	ジョブ実行日～指定された終了日
シフト日付のみ	ジョブ実行日+シフト日付～システム終了日(2999/12/31)
開始日と終了日	指定された開始日～指定された終了日

実行パラメータの指定

インポートされる期間

開始日とシフト日付 指定された開始日＋シフト日付 ～ システム終了日(2999/12/31)

終了日とシフト日付 ジョブ実行日＋シフト日付 ～ 指定された終了日

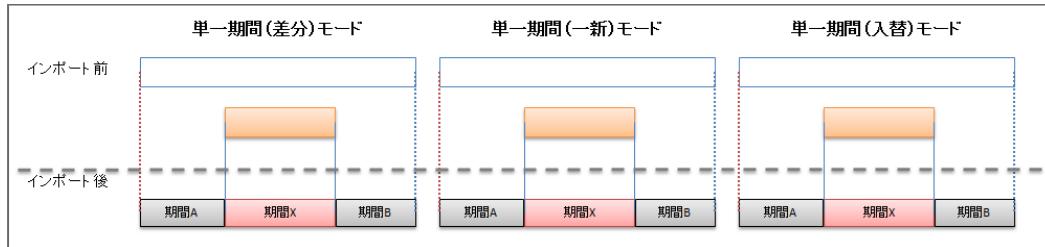
開始日と終了日とシフト日付 指定された開始日＋シフト日付 ～ 指定された終了日

図解) インポートモード別の実行結果



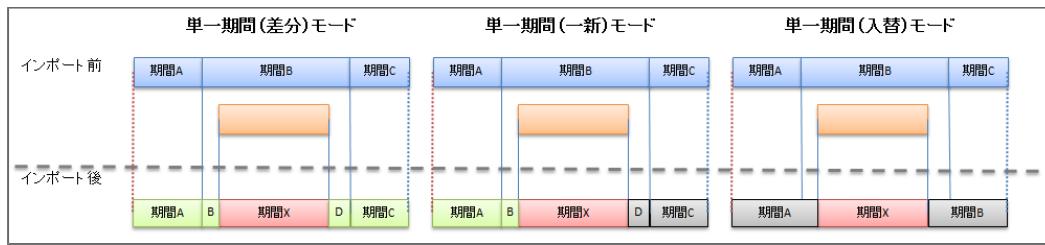
新規登録

■ 期間指定されている

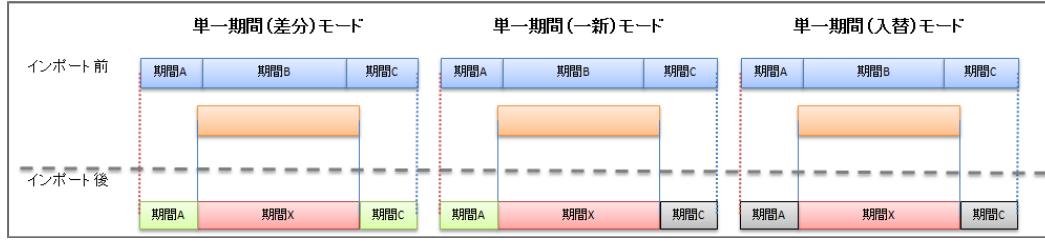


更新

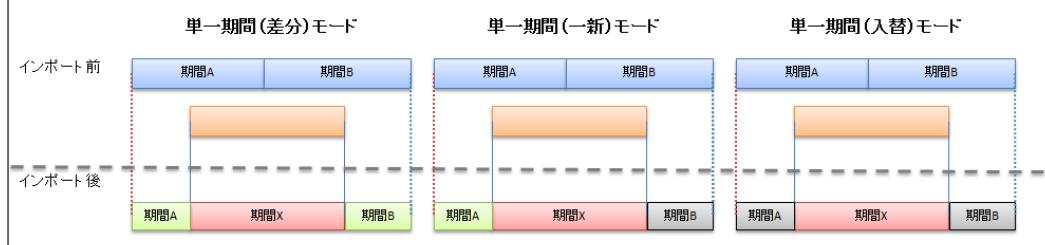
■ インポート期間が既期間より短い



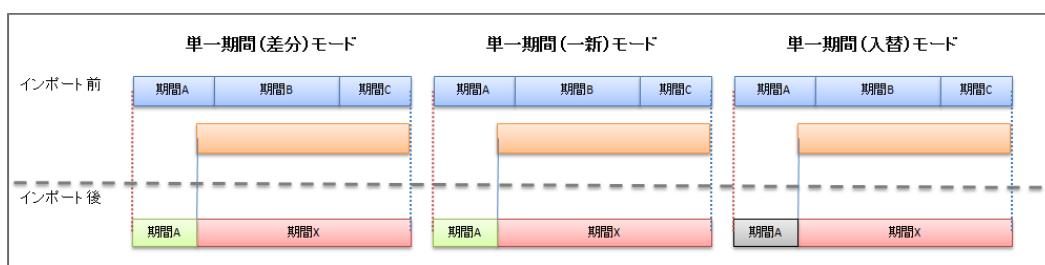
■ インポート期間が既期間より長い



■ インポート期間が複数の期間にまたがる



■ インポート期間によりひとつ以上の期間が削除される



- ユーザが組織管理者かどうかの判定は、現在日付を基準日として行います。ユーザーが別の組織に異動後も、以前組織管理者として設定された組織に所属するユーザを管理対象としたい場合、組織管理者として設定し続ける必要があります。

組織管理者の権限範囲は「[概要](#)」を参照ください。

ジョブ実行

本項では、ジョブ実行の操作方法を説明します。

- [概要](#)
- [ジョブネット実行](#)
- [ジョブネット実行結果の確認](#)

概要

ジョブ実行とは、[権限設定マスター](#)、[ジョブ管理マスター](#)で付与された権限のジョブネットを実行／参照することができる機能です。なお、ジョブ実行からジョブネットパラメータの設定はできません。

コラム

ジョブ実行の使用には、[権限設定マスター](#)、[ジョブ管理マスター](#)の設定が必要です。

ジョブネット実行

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「ジョブ」→「ジョブ実行」をクリックします。
2. 「検索」をクリックすると、実行可能なジョブネットが一覧表示されます。



コラム

検索欄に検索したいジョブ管理の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- ジョブネットID
- ジョブネット名

コラム

「ジョブ管理」をクリックすると、ジョブ管理画面を表示します。

ジョブ管理の詳細は[ジョブ管理マスター](#)を参照ください。

ジョブ実行

ジョブ管理

3. ジョブネットを実行したい行の「実行」をクリックします。

No	▲ ジョブネットID	ジョブネット名	前回実行日	前回実行結果	
1	kaiden-jobnet-master-import-authority	権限設定	2023/02/24 11:47:47	エラー	実行▶

最初へ前へ [1] 次へ最後へ

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

確認

ジョブネットを実行します。よろしいですか?

決定 取消し

5. ジョブネットが実行されました。

ジョブネットを実行しました。結果は確認画面より参照してください。

No	▲ ジョブネットID	ジョブネット名	前回実行日	前回実行結果	
1	kaiden-jobnet-master-import-authority	権限設定	2023/02/24 11:47:47	エラー	実行▶

最初へ前へ [1] 次へ最後へ

ジョブネット実行結果の確認

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「ジョブ」→「ジョブ実行」をクリックします。
- 「検索」をクリックすると、実行可能なジョブネットが一覧表示されます。

検索

No	▲ ジョブネットID	ジョブネット名	前回実行日	前回実行結果	
----	------------	---------	-------	--------	--

i コラム

検索欄に検索したいジョブ管理の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- ジョブネットID
- ジョブネット名

3. ジョブネットの実行結果を確認したい行をクリックします。

ジョブ実行

検索 クリア フルスクリーン

No	▲ ジョブネットID	ジョブネット名	前回実行日	前回実行結果	実行
1	kaiden-jobnet-master-import-authority	権限設定	2023/02/24 11:47:47	エラー	

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

**コラム**

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. ジョブネットの実行結果が一覧表示されます。

ジョブ確認

検索

No	モニタID	トリガID	ステータス	▼ 開始日	終了日
1	intra-martAPP:198.19.99.111:52001677201713506	MT_bd3b6e1rqef62	エラー	2023/02/24 13:34:57	2023/02/24 13:34:57
2	intra-martAPP:198.19.99.111:52001677201713504	MT_1c6jpev733rct	エラー	2023/02/24 11:47:47	2023/02/24 11:47:47

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

**コラム**

ジョブネットモニタなど、ジョブ実行以外の機能から実行した実行結果を含めて表示されます。

**コラム**

「ジョブ管理」をクリックすると、ジョブ管理画面を表示します。

ジョブ管理の詳細は[ジョブ管理マスター](#)を参照ください。

「ジョブ実行」をクリックすると、表示しているジョブネットを実行します。

ジョブ確認

← ジョブ管理 ジョブ実行

5. 検索条件を入力して「検索」をクリックすると、検索条件で絞り込んだ実行結果が一覧表示されます。

ジョブ確認

◀ ジョブ管理 ジョブ実行

ジョブネットID	kaiden-jobnet-master-import-authority
ジョブネット名	権限設定
ステータス	<input type="checkbox"/> エラー <input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 強制終了 <input type="checkbox"/> 成功 <input type="checkbox"/> 実行中 <input type="checkbox"/> 停止中 <input type="checkbox"/> 停止処理中 <input type="checkbox"/> 再開処理中 <input type="checkbox"/> 終了処理中
開始日	<input type="text" value="31"/> - <input type="text" value="31"/>
終了日	<input type="text" value="31"/> - <input type="text" value="31"/>
検索	

No	モニタID	トリガID	ステータス	▼ 開始日	終了日
1	intra-martAPP:198.19.99.111:52001677201713506	MT_bd3b6e1rqef62	エラー	2023/02/24 13:34:57	2023/02/24 13:34:57
2	intra-martAPP:198.19.99.111:52001677201713504	MT_1c6jpev733rct	エラー	2023/02/24 11:47:47	2023/02/24 11:47:47

最初へ前へ 1 次へ最後へ

- ジョブネット実行結果の詳細を確認したい行をクリックします。

ジョブ確認

◀ ジョブ管理 ジョブ実行

ジョブネットID	kaiden-jobnet-master-import-authority
ジョブネット名	権限設定
ステータス	<input type="checkbox"/> エラー <input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 強制終了 <input type="checkbox"/> 成功 <input type="checkbox"/> 実行中 <input type="checkbox"/> 停止中 <input type="checkbox"/> 停止処理中 <input type="checkbox"/> 再開処理中 <input type="checkbox"/> 終了処理中
開始日	<input type="text" value="31"/> - <input type="text" value="31"/>
終了日	<input type="text" value="31"/> - <input type="text" value="31"/>
検索	

No	モニタID	トリガID	ステータス	▼ 開始日	終了日
1	intra-martAPP:198.19.99.111:52001677201713506	MT_bd3b6e1rqef62	エラー	2023/02/24 13:34:57	2023/02/24 13:34:57
2	intra-martAPP:198.19.99.111:52001677201713504	MT_1c6jpev733rct	エラー	2023/02/24 11:47:47	2023/02/24 11:47:47

最初へ前へ 1 次へ最後へ

- ジョブネット実行結果の詳細が表示されます。

ジョブ確認（詳細）

No	詳細	ジョブID	ジョブ名	ステータス	開始日	終了日	メッセージ
1		kaiden-job-master-import-authority	権限設定	エラー	2023/02/24 11:47:47	2023/02/24 11:47:47	権限設定を終了しました。（結果：会社別処理でエラーが発生しています。）

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

3. 「詳細」をクリックすると出力されたジョブ履歴の内容を確認できます。

ジョブ確認（詳細）

No	詳細	ジョブID	ジョブ名	ステータス	開始日	終了日	メッセージ
1		kaiden-job-master-import-authority	権限設定	エラー	2023/02/24 11:47:47	2023/02/24 11:47:47	権限設定を終了しました。（結果：会社別処理でエラーが発生しています。）

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

4. 「検索オプション」を変更すると、設定した検索オプションで絞り込んだジョブ履歴が表示されます。



ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて

本項では、会社グループを説明します。

会社単位で管理するマスタのインポート・エクスポートなどで、会社グループを指定して処理可能です。

会社グループは、IM-共通マスタのマスタです。

詳細は『[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

intra-mart ログイン／ログアウト時間について

本項では、客観時間に「intra-mart ログイン／ログアウト時間」を利用する手順について説明します。

プラグインや設定ファイルを変更することでintra-mart のログイン／ログアウトの時間を客観時間として登録することができます。

- [環境設定](#)
- [動作確認](#)

環境設定

1. intra-mart プラグインの無効化

- 下記ファイルの拡張子を「xml」以外に変更し無効化します。
%RESIN_HOME%/webapps/%TENANT_ID%/WEB-INF/plugin/jp.co.intra_mart.foundation.ui.theme.utility.item.loginlogout/plugin.xml
例) plugin.txtなど

2. ログイン／ログアウト時間を利用するためのプラグイン、設定ファイルの有効化

- 下記ファイルの拡張子を「xml」に変更し有効化します。
%RESIN_HOME%/webapps/%TENANT_ID%/WEB-INF/plugin/jp.co.slcs.kaiden.v2.base.security.user.target_page.kaiden/plugin.xml_
- 下記ファイルの内容を変更します。
%RESIN_HOME%/webapps/%TENANT_ID%/WEB-INF/conf/sp-utility-menu-config/sp-utility-menu-config_default.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- 略 -->

<!-- logout -->
<menu item-class="jp.co.intra_mart.system.mobile_fw.menu.impl.LogoutSPUtilityMenuCreator">
<name>%CAP.Z.IWP.MFW.COMPONENTS.LOGOUT</name>
<path>/kaiden/v2/logout</path> <!-- 変更箇所 「/logout」 から 「/kaiden/v2/logout」 に変更 -->
<sort>300</sort>
</menu>

<!-- 略 -->
```

3. システム再起動

- Resinの再起動を行います。
Resinの再起動後にintra-mart のログイン／ログアウト時間が客観時間として登録されます。

i コラム

1日に複数回intra-mart のログイン／ログアウトを行った場合、客観時間に登録される時間は下記になります。

- 客観時間の開始時間：最も早いログイン時間
- 客観時間の終了時間：最も遅いログアウト時間

i コラム

ログイン時間は「ログイン」画面を表示し、ログインを実行した場合のみ登録されます。
「統合Windows認証」などを利用した強制ログインでは登録されません。

i コラム

ログアウト時間はログアウトメニューからログアウトを実行した場合のみ登録されます。
ブラウザの終了では登録されません。

動作確認

1. 客観時間の確認

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「勤務表」からintra-mart のログイン／ログアウトを行った日の勤務実績／予定入力画面を表示します。
- 客観時間をクリックします。

i コラム

客観時間には勤務体系マスターで設定した客観時間種別に紐づく時間が表示されます。
客観時間種別に「intra-mart ログイン／ログアウト時間」を設定していた場合、intra-mart のログイン／ログアウト時間が表示されます。
勤務体系マスターの設定は[勤務体系マスター](#)を参照してください。

- 客観時間一覧にintra-mart のログイン／ログアウト時間が表示されます。

客観時間一覧		
客観時間種別	IN	OUT
入退館ログ		
PC起動終了時間		
顔認証履歴		
ゲート照合ログ		
intra-mart ログイン／ログアウト時間	09:01	16:58

Bio-IDiom Services連携モジュールの操作

概要

本項では、Bio-IDiom Services連携モジュールを使用して、「Bio-IDiom Services for GPS連携」と連携する際の概要を説明します。Bio-IDiom Services連携モジュールを使用すると、従業員の入退記録を「Bio-IDiom Services for GPS連携」の顔認証サービスで実施し、取得した入退実績データでKaiden!の勤務データや客観時間として利用することができます。

「Bio-IDiom Services for GPS連携」と連携するためには、「Bio-IDiom Services for GPS連携」の利用契約が必要です。

「Bio-IDiom Services for GPS連携」は、GPSとの連携で顔認証を行った位置情報や時刻を記録できるクラウドサービスです。

スマートフォンやタブレット端末に専用アプリをインストールして使用します。

詳細は「Bio-IDiom Services for GPS連携」のサービス内容をご確認ください。

各システムの役割

Bio-IDiom Services連携モジュールを使用して、「Bio-IDiom Services for GPS連携」と連携する際、関連する各システムの役割は次の通りです。

- intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理
人事・給与業務の従業員向けフロントシステムとして、企業内の全従業員を利用対象とするシステムです。
出退勤の管理、時間外労働の申請・承認、および給与計算用の基礎データの作成を行います。
- Bio-IDiom Services連携モジュール
「Bio-IDiom Services for GPS連携」との連携機能を提供します。
- Bio-IDiom Services for GPS連携
顔認証クラウドサービスを提供し、入退実績データをKaiden!に連携します。

モジュールの選択

Bio-IDiom Services連携モジュールを使用して、「Bio-IDiom Services for GPS連携」と連携する際、以下のモジュールを選択してください。

「Bio-IDiom Services for GPS連携」から入退実績データを取得する機能はBio-IDiom Services連携モジュールに含まれています。

モジュールパック	モジュール
intra-mart Accel Kaiden! Core Module	intra-mart Accel Kaiden! 基盤モジュール
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理	intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール
	Bio-IDiom Services連携モジュール

連携イメージ

本項では、「Bio-IDiom Services for GPS連携」の顔認証サービスと連携するイメージを紹介します。



マスタ設定

概要

マスタの概要是、[概要](#)を参照してください。

契約・場所情報QRコード作成／確認マスタ

本項では、契約・場所情報QRコード作成／確認マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
 - QRコード表示
 - QRコードダウンロード
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

エッジ端末にインストールする”入退記録(Bio-IDiom Services for GPS連携)”アプリに設定する契約・場所情報のQRコードを作成します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「契約・場所情報QRコード作成／確認」をクリックします。



コラム

契約・場所情報QRコードの参照のみ行う場合は、

「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「契約・場所情報QRコード確認」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

会社*	サンプル会社
契約・場所情報コード*	000000
契約・場所情報名*	サンプル契約名
検索キーワード	検索キーワード
場所名*	サンプル場所名
緯度(10進数)*	35.692553
経度(10進数)*	139.689662
半径(m)*	30
作業期間	2022/04/01 - 2023/03/31
場所ID*	111111
場所名モード詳細	まばたき検知機能
または	まばたき検知機能を使用する
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="登録"/> <input type="button" value="一覧に戻る"/>	

- 会社
会社を選択します。
- 契約・場所情報コード
契約・場所情報コードを入力します。
- 契約・場所情報名
契約・場所情報名を入力します。
- 検索キーワード
検索用のキーワードを入力します。
- 場所名
場所名を入力します。
「場所名」はBio-IDiom Services for GPS連携に登録している顔認証対象者グループ名と同じ内容を登録してください。
- 場所ID
場所IDを入力します。
「場所ID」はBio-IDiom Services for GPS連携に登録している顔認証対象者グループIDと同じ内容を登録してください。
- 緯度(10進数)
緯度(10進数)を入力します。
- 経度(10進数)
経度(10進数)を入力します。
- 半径(m)
半径(m)を入力します。
- 場所名モード詳細
場所名モード詳細を選択します。
「場所名モード詳細」が未選択の場合はBio-IDiom Services設定の「入退記録アプリの運用モード」の設定値が有効になります。
場所ごとに変更したい場合のみ選択してください。
- 作業期間
作業期間を入力します。
- まばたき検知機能
入退記録アプリでのまばたき検知機能の使用有無を選択します。
「まばたき検知機能」が未選択の場合はBio-IDiom Services設定の「まばたきによるシャッター操作の要」の設定値が有効になります。
場所ごとに変更したい場合のみ選択してください。



コラム

「場所名モード詳細」、「まばたき検知機能」の設定の詳細は

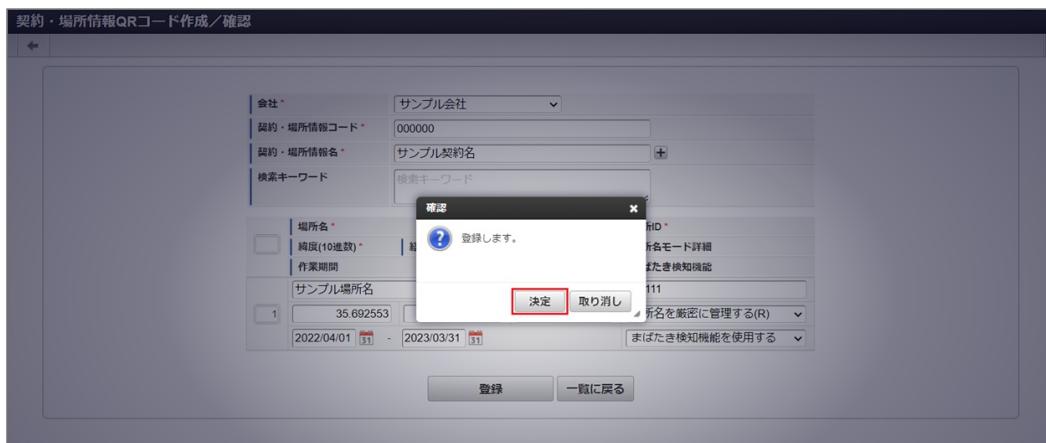
『intra-mart Accel Kaiden! セットアップガイド』 - 「WARファイルの作成」 - 「intra-mart Accel Kaiden!の設定ファイル」 - 「オプションモジュール」 - 「intra-mart Accel Kaiden! Bio-IDiom Services連携モジュール」 - 「Bio-IDiom Services for GPS連携設定」を参照してください。



コラム

明細行の操作方法は、[明細行の操作](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

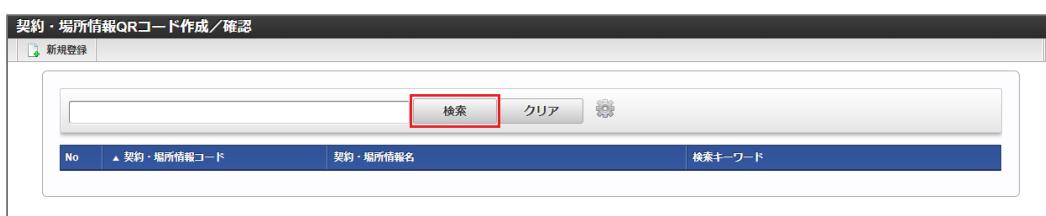


5. 新規登録することができました。



更新

1. 「サイトマップ」 → 「勤務管理」 → 「マスタメンテナンス」 → 「休暇申請別勤務状況マッピング」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい契約・場所情報の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 契約・場所情報コード
- 契約・場所情報名
- 検索キーワード

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲契約・場所情報コード	契約・場所情報名	検索キーワード
1	000000	サンプル契約名	

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最後へ



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

会社 * サンプル会社
契約・場所情報コード * 000000
契約・場所情報名 サンプル契約名
検索キーワード 検索キーワード

場所名 * 緯度(10進数) * 経度(10進数) * 半径(m) * 場所ID *
サンプル場所名 111111
35.692553 139.689662 30
作業期間 2022/04/01 - 2023/03/31
場所名モード詳細
まばたき検知機能

サンプル場所名 111111
35.692553 139.689662 30
2022/04/01 - 2023/03/31
場所名を厳密に管理する(R)
まばたき検知機能を使用する

更新 一覧に戻る

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 契約・場所情報コード

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

確認

更新します。

決定 取り消し

6. 更新することができました。

No	▲契約・場所情報コード	契約・場所情報名	検索キーワード
1	000000	サンプル契約名	

最初へ 前へ 1 次へ 後へ 最後へ

QRコード表示

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「契約・場所情報QRコード確認」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい契約・場所情報の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 契約・場所情報コード
- 契約・場所情報名
- 検索キーワード

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 「QRコード表示」をクリックします。

5. 契約・場所情報QRコードを別ウィンドウで表示します。

QRコードダウンロード

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「契約・場所情報QRコード確認」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい契約・場所情報の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 契約・場所情報コード
- 契約・場所情報名
- 検索キーワード

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	契約・場所情報コード	契約・場所情報名	検索キーワード
1	000000	サンプル契約名	



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 「QRコードダウンロード」をクリックします。

5. 契約・場所情報QRコードの画像ファイルがダウンロードされます。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

import_header.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	契約・場所情報コード	○	100	
3	ロケールID	○	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
4	契約・場所情報名	○	250	
5	検索キーワード		1000	

データサンプル

```
"comp_sample_01","000000","en","Sample Contract Name","sample"
"comp_sample_01","000000","ja","サンプル契約名","sample"
"comp_sample_01","000000","zh_CN","合同名称[]本","sample"
```

import_detail.csv

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	契約・場所情報コード	○	100	
3	タブルID	○	18	
4	行番号	○	18	
5	場所名	○	30	
6	場所ID	○	25	
7	緯度(10進数)	○	11	
8	経度(10進数)	○	11	
9	半径(m)	○	8	
10	作業開始日		10	yyyy/MM/dd形式
11	作業終了日		10	yyyy/MM/dd形式
12	場所名モード詳細		100	
13	まばたき検知機能		1	

データサンプル

```
"comp_sample_01","000000","0","1","サンプル場所
名","111111","35.692553","139.689662","30","2020/04/01","2021/03/31","103","1"
```



注意

契約・場所情報QRコードの明細は0件または1件のみ登録することができます。
明細が0件の場合、import_detail.csvのファイルを空で作成しアップロードしてください。

- アップロード先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/nfcTenantInfo

ファイル名 import_header.csv
import_detail.csv

i コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

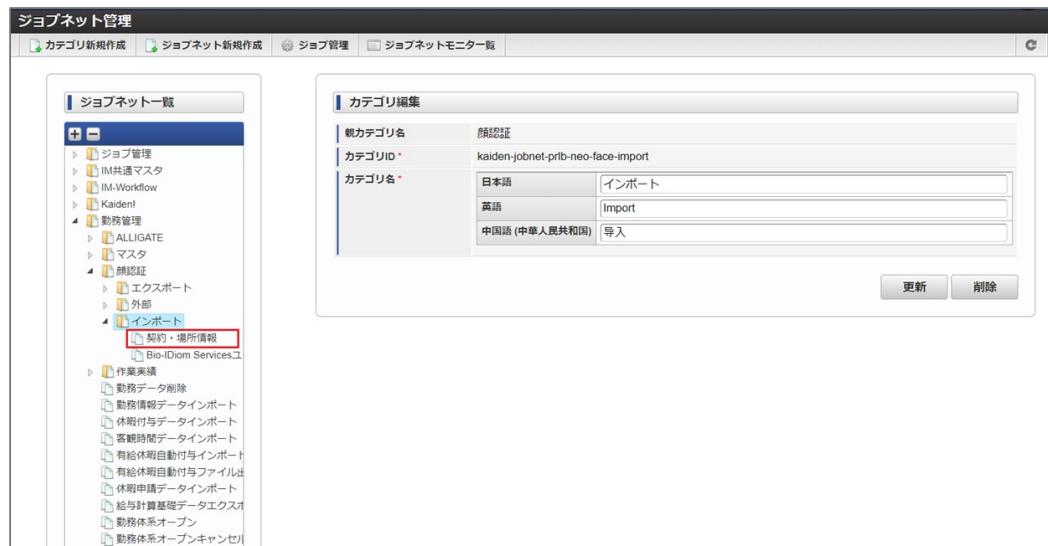
- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「契約・場所情報」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID: kaiden-job-prlb-neo-face-import-01-nfcTenantInfo ジョブ名: 契約・場所情報 削除

実行パラメータ	
+ パラメータ追加 - すべて削除 パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)	
キー	値
import_mode	1
company_cd	

トリガ設定	
日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-prlb-neo-face-import-01-nfcTenantInfo

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

勤務管理/ 領認証 / インポート / 契約・場所情報

5. 編集後、「更新」をクリックします。

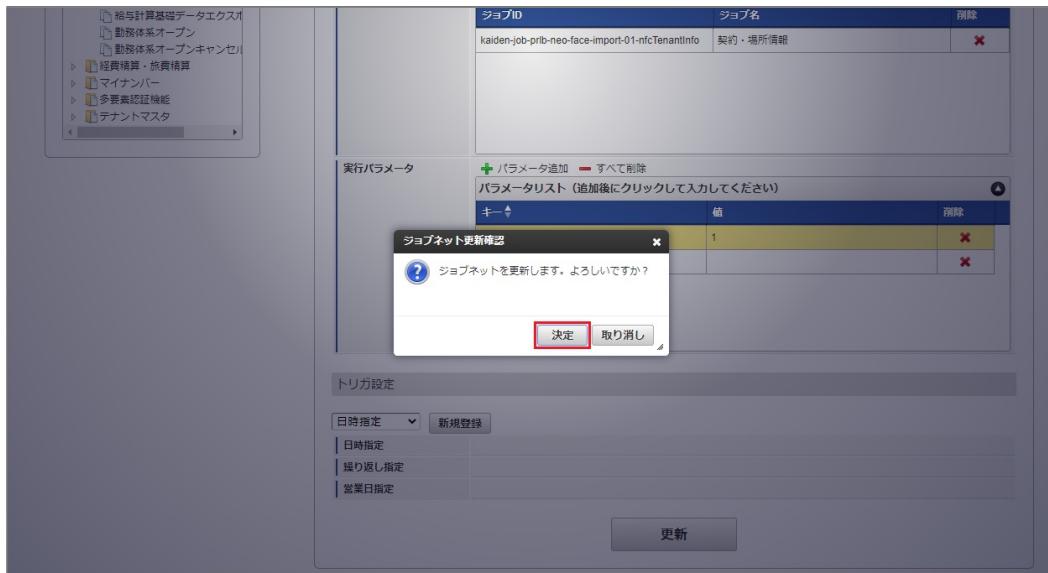
ジョブID: kaiden-job-prlb-neo-face-import-01-nfcTenantInfo ジョブ名: 契約・場所情報 削除

実行パラメータ	
+ パラメータ追加 - すべて削除 パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)	
キー	値
import_mode	1
company_cd	

トリガ設定	
日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	<p>ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。</p> <p>カンマ区切りで複数指定できます。</p> <p>AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。</p> <p>(省略時：コンダクターを使用しません。)</p>
インポートモード	import_mode	<p>インポートの処理モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード
インポートファイルのパス	file_path	<p>インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。</p> <p>(省略時：kaiden/generic/master/nfcTenantInfo/import_header.csv, import_detail.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/nfcTenantInfo/import_{BLOCK_ID}.csv
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。</p> <p>(省略時：kaiden/generic/master/nfcTenantInfo/import_header_{YMDHMSN}.csv, import_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/master/nfcTenantInfo/import_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。</p> <p>(省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。</p> <p>(省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。</p> <p>(省略時：“”)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ “” : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。</p> <p>(省略時：0)</p>
ガジェットクラス	gadgetClass	<p>インポートするマスタのガジェットクラスを設定します。</p> <p>契約・場所情報QRコード作成／確認マスティンポートの場合は「master」を設定します。</p>

名称	キー	説明／設定値
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	インポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 契約・場所情報QRコード作成／確認マスタインポートの場合は「nfcTenantInfo」を設定します。

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID
 {YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

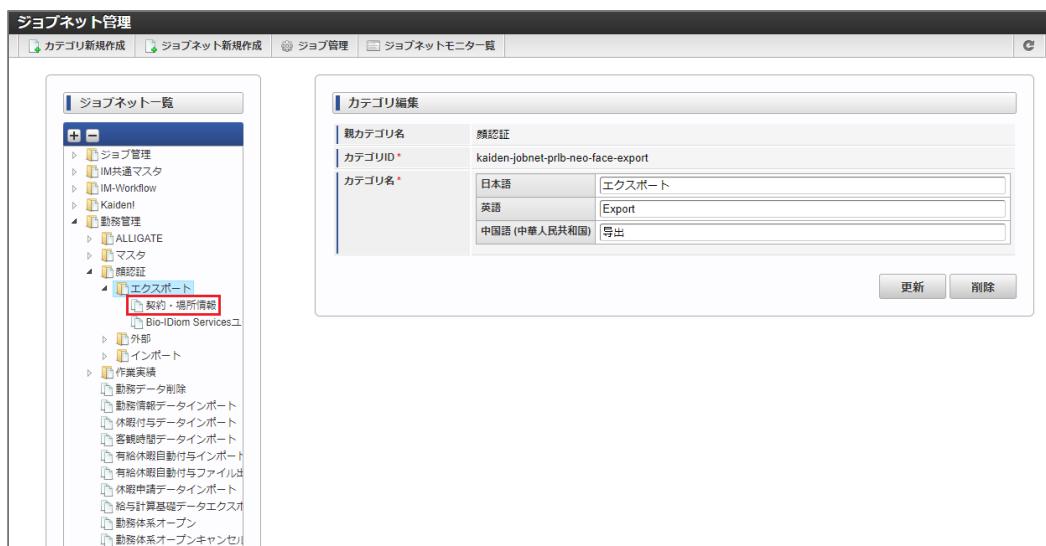
本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「契約・場所情報」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job List' screen. On the left, there's a sidebar with various job categories. The main area displays a table for a specific job named 'kaiden-job-prlb-neo-face-export-01-nfcTenantInfo'. The table has columns for 'Job ID', 'Job Name', and 'Delete'. Below the table are two sections highlighted with a red box: 'Execution Parameters' (containing a table with rows for 'export_mode' and 'company_cd') and 'Trigger Settings' (containing dropdowns for 'Time Specification', 'New Registration', and three trigger types: 'Time Specification', 'Repetition Specification', and 'Business Day Specification').



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

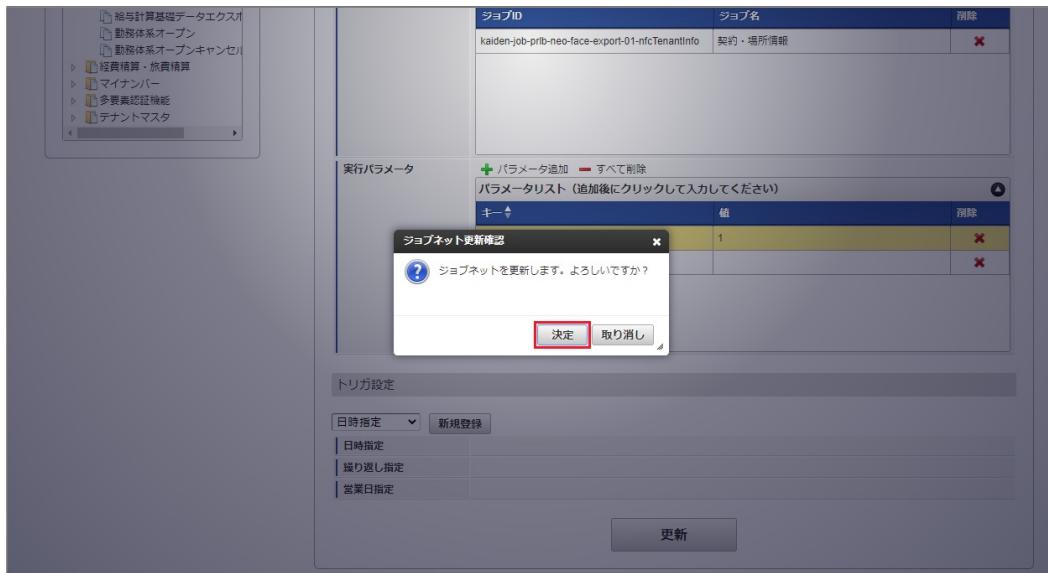
kaiden-job-prlb-neo-face-export-01-nfcTenantInfo

勤務管理/顔認証/エクスポート/契約・場所情報

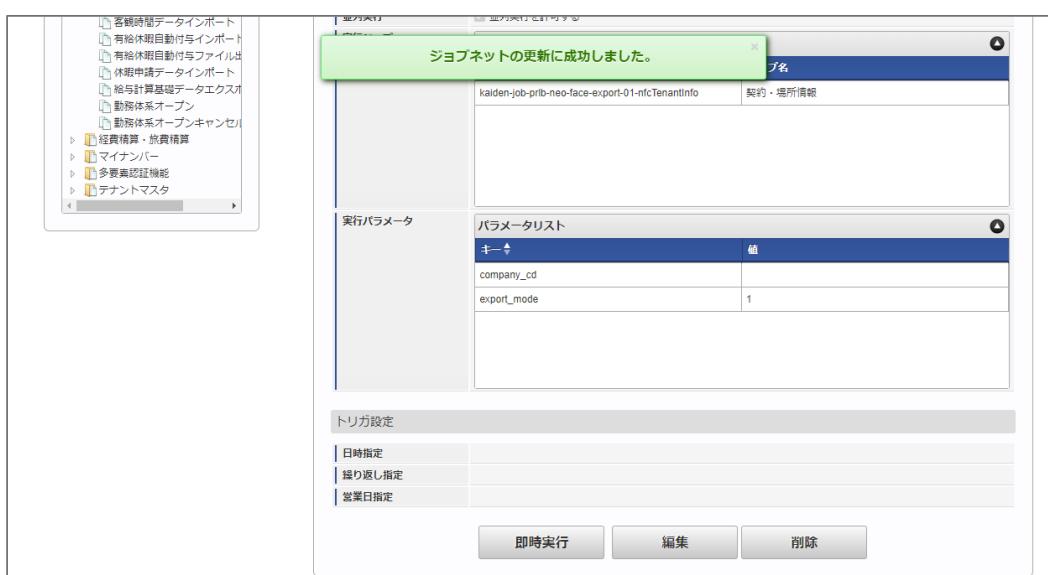
5. 編集後、「更新」をクリックします。

This screenshot shows the same 'Job List' screen as the previous one, but the 'Trigger Settings' section has been modified. The 'Time Specification' dropdown now shows '毎日' (Daily). The 'Trigger Settings' section also includes a 'New Registration' button. At the bottom right of this section, there is a large red box around the 'Update' button.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

- ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
- 以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/nfcTenantInfo
ファイル名	export_header.csv export_detail.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

export_header.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
tenantPlaceCd	契約・場所情報コード	
localeId	ロケール	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
tenantPlaceName	契約・場所情報名	
searchKeyword	検索キーワード	

export_detail.csv

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
tenantPlaceCd	契約・場所情報コード	
tupleId	タプルID	
rowNumber	行番号	
place	場所名	
groupId	場所ID	
gpsn	緯度(10進数)	
gpse	経度(10進数)	
radius	半径(m)	
period_start_date	作業開始日	yyyy/MM/dd形式
period_end_date	作業終了日	yyyy/MM/dd形式
appMode	場所名モード詳細	
shutterOpe	まばたき検知機能	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象 日	target_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/nfcTenantInfo/ export_header.csv, export_detail.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/nfcTenantInfo/ export_{BLOCK_ID}.csv
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/nfcTenantInfo/ export_header_{YMDHMSN}.csv, export_detail_{YMDHMSN}.csv)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ジョブパラメータで指定する場合は以下のように指定してください。 kaiden/generic/{COMPANY_CD}/master/nfcTenantInfo/ export_{BLOCK_ID}_{YMDHMSN}.csv
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし

名称	キー	説明／設定値
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
ガジェットクラス	gadgetClass	エクスポートするマスタのガジェットクラスを設定します。 契約・場所情報QRコード作成／確認マスタインポートの場合は「master」を設定します。
ガジェットバリエーション	gadgetVariation	エクスポートするマスタのガジェットバリエーションを設定します。 契約・場所情報QRコード作成／確認マスタインポートの場合は「nfcTenantInfo」を設定します。

{COMPANY_CD} : 会社コード

{BLOCK_ID} : ヘッダもしくは明細のブロックID

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタ

本項では、Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタは、「Bio-IDiom Services」に登録する顔認証対象者IDと皆伝！のユーザコードを紐付けます。メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「Bio-IDiom Servicesユーザマッピング」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

期間一覧

開始日：1900/01/01 - 終了日：2999/12/31
会社：サンプル会社
ユーザ：青柳辰巳
顔認証対象者ID：000000

登録 一覧に戻る

- 開始日
開始日を設定します。
- 終了日
終了日を設定します。
- 会社
ユーザを紐付ける会社を選択します。
- ユーザ
ユーザを設定します。
- 顔認証対象者ID
Bio-IDiom Servicesユーザ(顔認証対象者ID)を入力します。



コラム

「会社」、「ユーザ」は開始日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

期間一覧

開始日：1900/01/01 - 終了日：2999/12/31
会社：サンプル会社
ユーザ：青柳辰巳
顔認証対象者ID：000000

確認

登録します。

決定 取り消し

5. 新規登録することができました。

Intra-mart Top Workflow テナント管理 勤務管理 リライトマップ 青柳辰巳 ? i

Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

新規登録

登録しました。

No	▲ ユーザ	ユーザ名	顔認証対象者ID	開始日	終了日	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	000000	1900/01/01	2999/12/31	●

最初へ 前へ 次へ 後最後へ

更新

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「Bio-IDiom Servicesユーザマッピング」をクリックします。
2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

新規登録

検索 クリア

No	▲ ユーザ	ユーザ名	顔認証対象者ID	開始日	終了日	ステータス
----	-------	------	----------	-----	-----	-------



コラム

検索欄に検索したいBio-IDiom Servicesユーザマッピングマスターの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- ユーザコード
- ユーザ名
- 顔認証対象者ID

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲ ユーザ	ユーザ名	顔認証対象者ID	開始日	終了日	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	000000	1900/01/01	2999/12/31	●



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 会社
- 開始日
- 終了日
- ユーザ

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名	import.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	削除フラグ	○	1	0：有効 1：無効
6	顔認証対象者ID	○	1000	

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","1900/01/01","2999/12/31","0","000000"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/neo_face_cloud_user
--------	---

ファイル名	import.csv
-------	------------

i コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
 - 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
 2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Bio-IDiom Servicesユーザマッピング」をクリックします。

The screenshot shows the 'ShopNet Management' application interface. The left sidebar contains a tree view of management categories: Shop Management, IM+Workflow, Kaiden!, Attendance Management, ALLIGATE, Stamsta, Facial Recognition, Export, Import (selected), Contract - Site Information, and Bio-IDiom Services (highlighted with a red box). The main panel displays the 'Category Collection' screen with a table for translating category names into Japanese, English, and Chinese. The table includes columns for Category ID, Category Name, and translations in three languages. Buttons for 'Update' and 'Delete' are located at the bottom right.

親カテゴリ名	顔認証
カテゴリID *	kaiden-jobnet-prlb-neo-face-import
カテゴリ名 *	
日本語	インポート
英語	Import
中国語 (中華人民共和国)	导入

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

客観時間データインポート
有給休暇自動付与インポート
有給休暇自動付与ファイル出
休暇申請データインポート
給与計算基礎データエクスポート
勤務体系オーブン
勤務体系オーブンキャンセル

経費精算・旅費精算
マイナンバー
多要素認証機能
テナントマスター

実行実行
並列実行を許可する

実行ジョブ

ジョブリスト

ジョブID	ジョブ名
kaiden-job-prlb-neo-face-import-02-user	Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

実行パラメータ

パラメータリスト

キー	値

トリガ設定

日時指定

繰り返し指定

宮賀日指定

即時実行
編集
削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID
kaiden-job-prlb-neo-face-import-02-user

ジョブ名
Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	×
company_cd		×
start_date		×
end_date		×

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-neo-face-import-02-user

勤務管理/顔認証/インポート/Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID
kaiden-job-prlb-neo-face-import-02-user

ジョブ名
Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

実行パラメータ

キー	値	削除
import_mode	1	×
company_cd		×
start_date		×
end_date		×

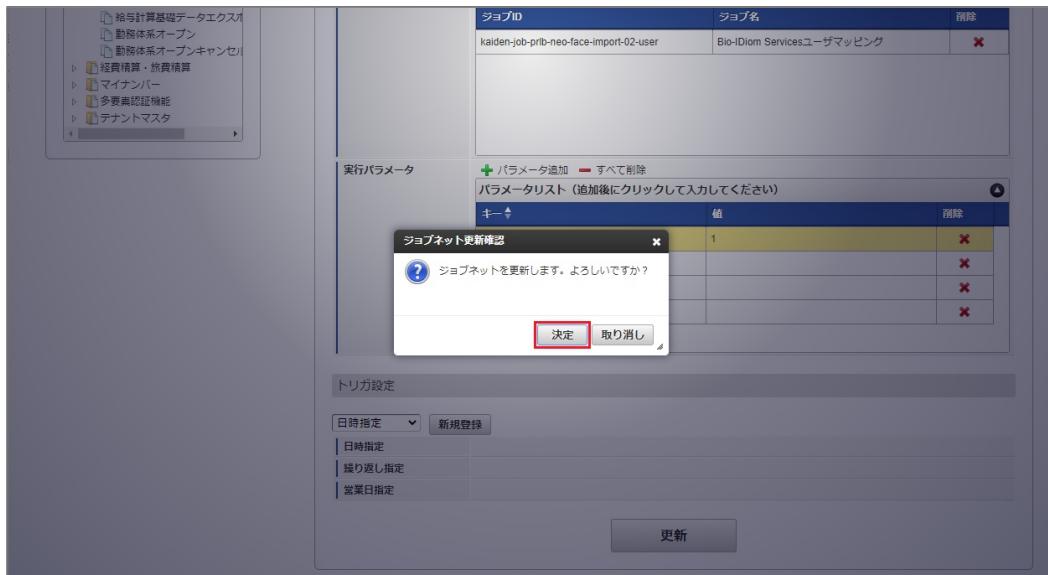
トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	<p>ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。</p> <p>カンマ区切りで複数指定できます。</p> <p>AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。</p> <p>(省略時：コンダクターを使用しません。)</p>
インポートモード	import_mode	<p>インポートの処理モードを設定します。</p> <p>参考：インポートモードと実行結果</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 単一期間（差分）モード ▪ 2 : 単一期間（一新）モード ▪ 3 : 単一期間（入替）モード ▪ 4 : 複数期間（差分）モード ▪ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	<p>インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。</p> <p>(省略時：ジョブの実行日)</p>
終了日	end_date	<p>インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。</p> <p>(省略時：システムの終了日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。</p> <p>「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。</p> <p>(省略時：0)</p>
インポートファイルのパス	file_path	<p>インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。</p> <p>(省略時：kaiden/generic/master/neo_face_cloud_user/import.csv)</p>
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。</p> <p>(省略時： kaiden/generic/master/neo_face_cloud_user/import_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。</p> <p>(省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。</p> <p>(省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。</p> <p>(省略時：“)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ” : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。</p> <p>(省略時：0)</p>

名称	キー	説明／設定値
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「neo_face_cloud_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

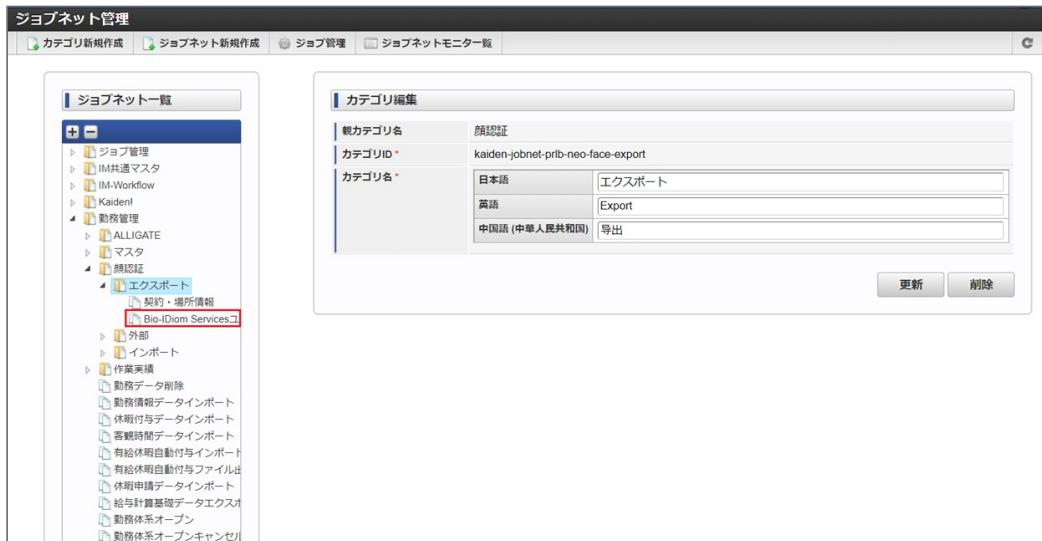
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「Bio-IDiom Servicesユーザマッピング」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID
kaiden-job-prlb-neo-face-export-02-user

ジョブ名
Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

実行パラメータ

キー	値	削除
export_mode	1	×
shift_date		×
target_date		×

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-neo-face-export-02-user

勤務管理/ 顔認証 / エクスポート /Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID
kaiden-job-prlb-neo-face-export-02-user

ジョブ名
Bio-IDiom Servicesユーザマッピング

実行パラメータ

キー	値	削除
export_mode	1	×
shift_date		×
target_date		×

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/neo_face_cloud_user/
ファイル名	export.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	

userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	
userId	顔認証対象者ID	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 全件出力モード ▪ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間 を出力） ▪ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新され たレコードを出力）
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象 日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象 日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/neo_face_cloud_user/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 既存ファイルに追記 ▪ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ▪ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート

名称	キー	説明／設定値
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/neo_face_cloud_user/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false) <ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「neo_face_cloud_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

運用時の操作

顔認証履歴取込

本項では、「Bio-IDiom Services for GPS連携」から顔認証履歴データを取得／登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- 取得データ

概要

顔認証履歴取込は、Bio-IDiom Services for GPS連携で保持している認証履歴を取得します。

取得した認証履歴は勤務データの登録または客観時間の登録に利用することができます。

加えて、ジョブパラメータの「削除モード」、「削除対象判定期間／削除対象判定日付」の設定値より、削除対象となった顔認証履歴データを削除します。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「顔認証履歴取込」をクリックします。

ジョブネット一覧

カテゴリ編集

親カテゴリ名	顔認証
カテゴリID *	kaiden-jobnet-prlb-neo-face-external
カテゴリ名*	
日本語	外部
英語	External
中国語(中華人民共和国)	外部

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

実行ジョブ

ジョブリスト

ジョブID	ジョブ名
kaiden-job-prlb-neo-face-external-auth-logs-data-import	顔認証履歴取込

実行パラメータ

トリガ設定

即時実行 编辑 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

+ パラメータ追加 - すべて削除
パラメータリスト (追加後にクリックして入力してください)
キー 値 削除

トリガ設定

日時指定 新規登録
日時指定
繰り返し指定
営業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-prlb-neo-face-external-auth-logs-data-import

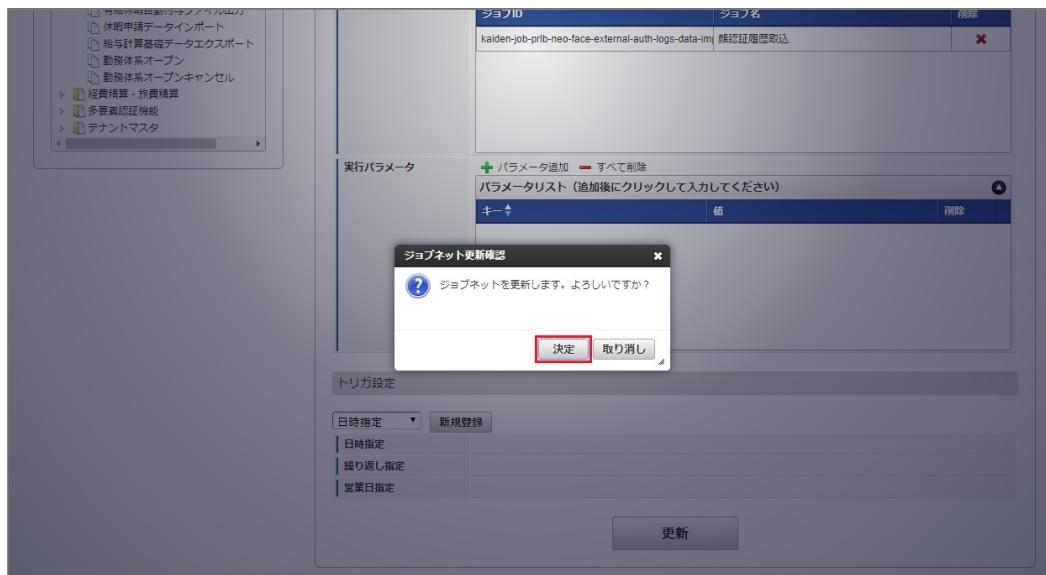
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

勤務管理/顔認証/外部/顔認証履歴取込

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
認証起点時間	auth_target_time	その日の認証起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
認証取得開始日	auth_date_from	取得する認証履歴データの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「認証取得開始日」から「認証取得終了日」の期間内に「Bio-IDiom Services for GPS連携」から連携されたデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)
認証取得終了日	auth_date_to	取得する認証履歴データの終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「認証取得開始日」から「認証取得終了日」の期間内に「Bio-IDiom Services for GPS連携」から連携されたデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)
削除モード	delete_period_mode	削除モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 期間指定 ▪ 2 : 日付指定
削除対象判定期間 ／削除対象判定日付	delete_period_value	削除対象を判定する期間、または日付を設定します。 (省略時 : 3) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 期間指定時: 月数を設定します。 ▪ 日付指定時: 日付 (yyyy/MM/dd) を設定します。

■ 削除対象の顔認証履歴データ

削除対象となる顔認証履歴データは次の通りです。

但し、現在日付から 1 か月以内の顔認証履歴データの削除は行いません。

1. 削除モード (`delete_period_mode`) を期間指定 (1) に設定した場合

現在日付から削除対象判定期間に設定した月数分前の日付より、顔認証日時が過去となる顔認証履歴データを削除します。

削除対象判定期間を設定しない場合は、現在日付から3か月前の日付より、顔認証日時が過去となる顔認証履歴データを削除します。

i コラム

例① (削除対象判定期間を設定しない場合)

削除モード : 1、削除対象判定期間 : 3、現在日付 : 2022/02/15 の場合

- **2021/11/14以前の顔認証履歴データ** を削除します。

i コラム

例②

削除モード : 1、削除対象判定期間 : 12、現在日付 : 2022/02/15 の場合

- **2021/02/14以前の顔認証履歴データ** を削除します。

i コラム

例③

削除モード : 1、削除対象判定期間 : 1、現在日付 : 2022/02/15 の場合

- **2022/01/14以前の顔認証履歴データ** を削除します。

2. 削除モード (`delete_period_mode`) を日付指定 (2) に設定した場合

削除対象判定日付に設定した日付より、顔認証日時が過去となる顔認証履歴データを削除します。

削除対象判定日付を設定しない場合は、ジョブ実行時にエラーが発生します。

i コラム

例④

削除モード : 2、削除対象判定期間／日付 : 2021/02/15、現在日付 : 2022/02/15 の場合

- **2021/02/14以前の顔認証履歴データ** を削除します。

i コラム

例⑤

削除モード : 2、削除対象判定期間／日付 : 2022/02/15、現在日付 : 2022/02/15 の場合

- **2022/01/14以前の顔認証履歴データ** を削除します。

取得データ

▪ 取得データ

取得データが登録される形式です。

「k40t_bids_face_auth_logs」に登録されます。

項目名	値	備考
contract_id	契約番号	
face_matching_history_id	顔照合履歴ID	
contract_name	契約名	
auth_timestamp	顔認証日時	顔認証対象者が認証を行った時間（年/月/日 時:分:秒:ミリ秒）
status	ステータス	顔認証対象者が認証を行った結果（OK:認証成功、NG:認証失敗）
company_cd	IM会社コード	
user_cd	IMユーザコード	

person_id	顔認証対象者OID	
custom_id	顔認証対象者ID	
person_first_name	顔認証対象者ファーストネーム	
person_middle_name	顔認証対象者ミドルネーム	
person_last_name	顔認証対象者ラストネーム	
picture_id	顔画像ID	
face_image_id	入力画像ID	
detected_image_id	検出顔画像ID	
watchlist_ids	ウォッチリストID	
match_result_info	顔認証結果情報	
api_execute_user_name	照合API実行ユーザ名	
note_str1	付加情報（文字列）1	SaaSID001（固定値）
note_str2	付加情報（文字列）2	事前に定義した場所の名前
note_str3	付加情報（文字列）3	入退種別
note_num1	付加情報（数値）1	未使用
note_num2	付加情報（数値）2	顔認証した場所の緯度
note_num3	付加情報（数値）3	顔認証した場所の経度

勤務情報データインポート(顔認証履歴)

本項では、顔認証履歴データから勤務情報データを登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ

概要

勤務情報データインポート(顔認証履歴)は、顔認証履歴データから勤務データを登録します。

本機能では以下の状況の場合、勤務データの登録が行われません。

- *Bio-IDiom Services* ユーザマッピングマスターに登録されていない場合
- 対象日時点で対象の勤務体系が未オープンの場合
- 所属している勤務体系でデフォルトの勤務状況が未設定の場合
- 既に勤務データが登録済みの場合
- 対象者の勤務表が提出済みの場合
- 出勤または退勤の認証履歴がない場合

i コラム

勤務情報データインポート(顔認証履歴)で登録される勤務データの申請ステータスは「保存中」で登録されます。

i コラム

勤務情報データインポート(顔認証履歴)で登録される勤務データは勤務体系マスターで登録されている情報のみとなります。遅刻や早退等の内容は画面で入力する必要があります。



コラム

同一日に入場の顔認証履歴データが複数件存在した場合、一番早い時間を勤務開始時間として登録します。

同一日に退場の顔認証履歴データが複数件存在した場合、一番遅い時間を勤務終了時間として登録します。

ジョブパラメータの認証起点時間を元に、1日の時間を定義します。

認証起点時間が「5:00」の場合、ジョブ実行日の前日05:00～翌日04:59が1日(同一日)として扱われます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務情報データインポート(顔認証履歴)」をクリックします。

3. 「編集」をクリックします。

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Management' interface. On the left, there's a sidebar with various job-related icons. The main area has two tabs: 'Job List' and 'Parameter Settings'. The 'Job List' tab is active, showing a table with one row: 'ジョブID' (kaiden-job-prlb-neo-face-external-daily-record-import), 'ジョブ名' (勤務情報データインポート(顔認証履歴)), and a 'Delete' button. Below this is the 'Parameter Settings' tab, which contains two sections: '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings). The '実行パラメータ' section has a table with columns 'キー' (Key) and '値' (Value), with a 'Parameter List' header above it. The 'トリガ設定' section has a table with rows: '日時指定' (Time Specification), '新規登録' (New Registration), '日時指定' (Time Specification), '繰り返し指定' (Repetition Specification), and '営業日指定' (Business Day Specification). A red box highlights the 'Parameter List' and the 'トリガ設定' section.

i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

kaiden-job-prlb-neo-face-external-daily- 勤務管理/ 顔認証 / 外部 / 勤務情報データインポート(顔認証履歴)
record-import

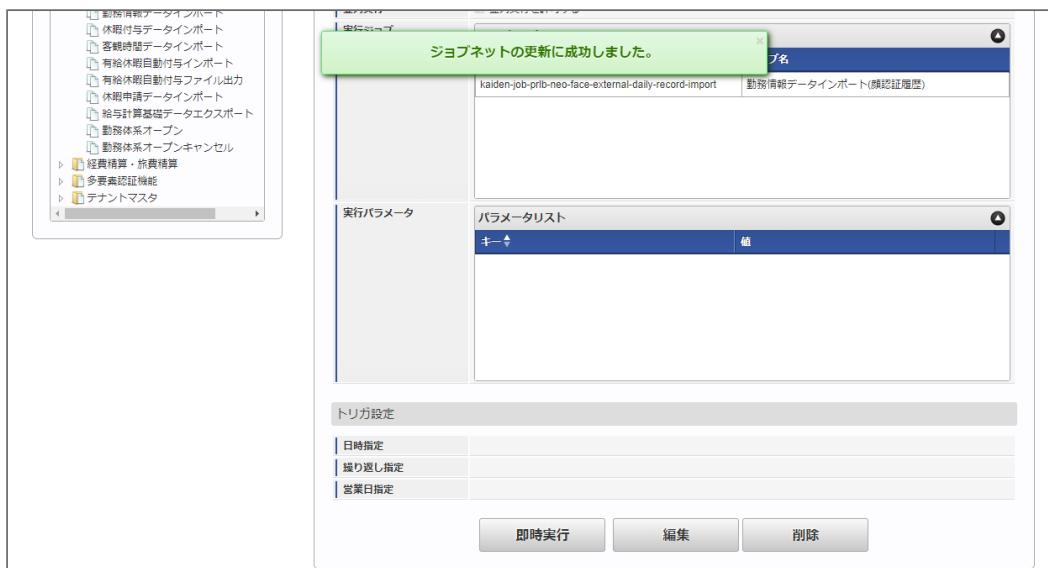
5. 編集後、「更新」をクリックします。

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Job Management' interface. The 'Job List' tab is active, displaying the same table with the row 'kaiden-job-prlb-neo-face-external-daily-record-import'. The 'Parameter Settings' tab is also visible below. A red box highlights the 'Update' button at the bottom right of the 'Parameter Settings' section.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
認証起点時間	auth_target_time	その日の認証起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
取込対象開始日	import_date_from	取得する認証履歴データの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間内に「Bio-IDiom Services for GPS連携」から連携されたデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)

名称	キー	説明／設定値
取込対象終了日	import_date_to	取得する認証履歴データの終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間内に「Bio-IDiom Services for GPS連携」から連携されたデータを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の前日)

客観時間データインポート(顔認証履歴)

本項では、顔認証履歴データから客観時間を登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

客観時間データインポート(顔認証履歴)は、顔認証履歴データから客観時間を登録します。

本機能では以下の状況の場合、客観時間の登録が行われません。

- Bio-IDiom Servicesユーザマッピングマスターに登録されていない場合
- ジョブパラメータ「客観時間種別」が未設定かつ、勤務体系マスターの客観時間種別が未設定の場合

i コラム

同一日に入場の顔認証履歴データが複数件存在した場合、一番早い時間を客観時間の開始時間として登録します。

同一日に入退場の顔認証履歴データが複数件存在した場合、一番遅い時間を客観時間の終了時間として登録します。

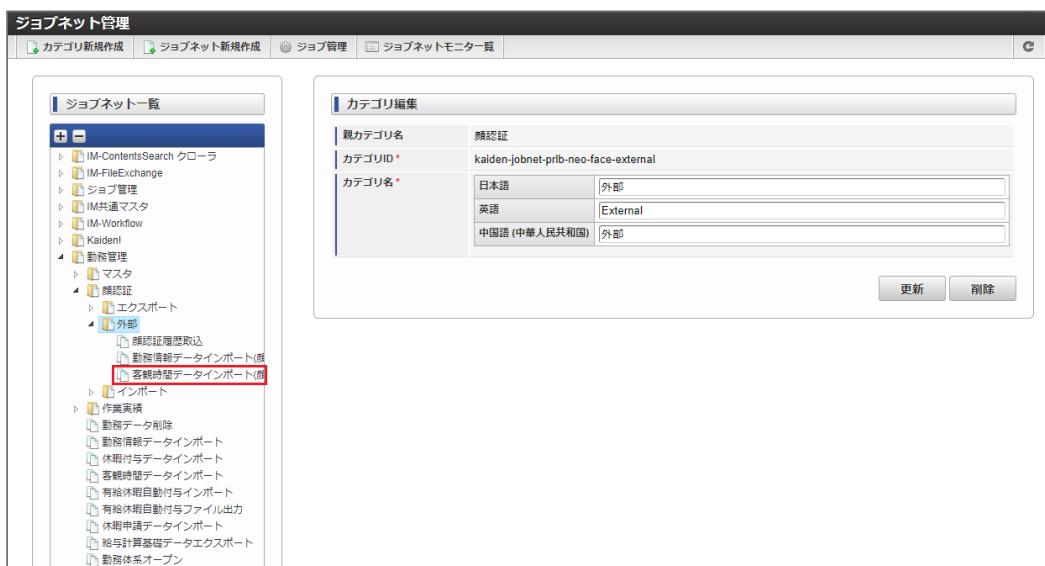
ジョブパラメータの認証起点時間を元に、1日の時間を定義します。

認証起点時間が「5:00」の場合、ジョブ実行日の前日05:00～翌日04:59が1日(同一日)として扱われます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「客観時間データインポート(顔認証履歴)」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

kaiden-job-prlb-neo-face-external-objective-time-import

勤務管理/顔認証/外部/客観時間データインポート(顔認証履歴)

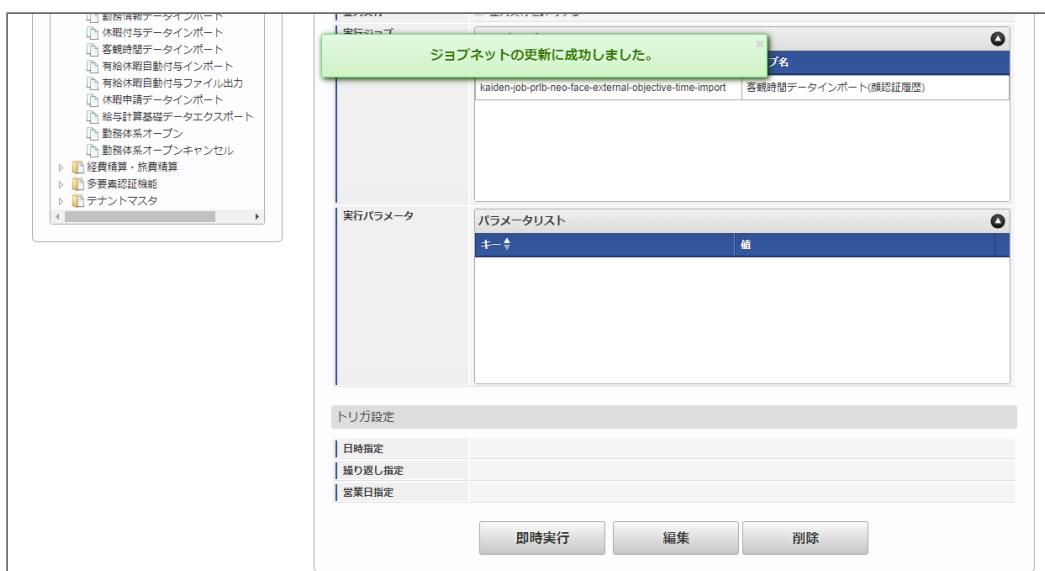
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
客観時間種別	objective_time_type	登録する客観時間の客観時間種別を指定します。 (省略時 : 対象ユーザが所属する勤務体系のデフォルト客観時間種別を設定)
認証起点時間	auth_target_time	その日の認証起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
取込対象開始日	import_date_from	取得する認証履歴データの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間内に「Bio-IDiom Services for GPS連携」から連携されたデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)
取込対象終了日	import_date_to	取得する認証履歴データの終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間内に「Bio-IDiom Services for GPS連携」から連携されたデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)

ALLIGATE連携モジュールの操作

概要

本項では、ALLIGATE連携モジュールを使用して、「ALLIGATE」と連携する際の概要を説明します。

ALLIGATE連携モジュールを使用すると、従業員の入退記録を「ALLIGATE」の入退館システムで実施し、

取得したALLIGATE照合ログデータでKaiden!の客観時間として利用することができます。

「ALLIGATE」と連携するためには、「ALLIGATE」の利用契約が必要です。

「ALLIGATE」は、入退館管理を行うクラウドサービスです。

スマートフォンやタブレット端末に専用アプリをインストールして使用します。

詳細は「ALLIGATE」のサービス内容をご確認ください。

各システムの役割

ALLIGATE連携モジュールを使用して、「ALLIGATE」と連携する際、関連する各システムの役割は次の通りです。

- intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理
人事・給与業務の従業員向けフロントシステムとして、企業内の全従業員を利用対象とするシステムです。
出退勤の管理、時間外労働の申請・承認、および給与計算用の基礎データの作成を行います。
- ALLIGATE連携モジュール
「ALLIGATE」との連携機能を提供します。
- ALLIGATE
入退館システムを提供し、ALLIGATE照合ログデータをKaiden!に連携します。

モジュールの選択

ALLIGATE連携モジュールを使用して、「ALLIGATE」と連携する際、以下のモジュールを選択してください。

「ALLIGATE」から入退実績データを取得する機能はALLIGATE連携モジュールに含まれています。

モジュールパック

モジュール

intra-mart Accel Kaiden! Core
Module

intra-mart Accel Kaiden! 基盤モジュール

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理

intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール

ALLIGATE連携モジュール

連携イメージ

本項では、「ALLIGATE」の入退館システムと連携するイメージを紹介します。



マスタ設定

概要

マスタの概要是、[概要](#)を参照してください。

ALLIGATE契約マスタ

本項では、ALLIGATE契約マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

ALLIGATE契約マスタは、連携する「ALLIGATE」の契約情報を管理します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「ALLIGATE」→「ALLIGATE契約」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

事業者ID *	sample
事業者名 *	日本語 サンプル 英語 Sample 中国語(中華人民共和国) 样本
管理者ユーザID *	000000
管理者パスワード *	*****
備考	SAMPLE

- 事業者ID
「ALLIGATE」に登録している事業者IDを入力します。
- 事業者名
事業者名をロケール別に入力します。
- 管理者ユーザID
「ALLIGATE」の管理者ユーザIDを入力します。
- 管理者パスワード
「ALLIGATE」に登録している管理者ユーザIDに対するパスワードを入力します。
- 備考
備考を入力します。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 新規登録することができました。

No	▲ 事業者ID	事業者名	備考
1	sample	サンプル	SAMPLE

[更新](#)

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「ALLIGATE」→「ALLIGATE契約」をクリックします。

2. 一覧画面で「検索」をクリックします。

i コラム

検索欄に検索したい契約の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 事業者ID
- 事業者名
- 備考

3. 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

i コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 事業者ID

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名	import.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	事業者ID	<input type="radio"/>	31	
2	ロケールID	<input type="radio"/>	50	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
3	事業者名	<input type="radio"/>	250	
4	管理者ユーザID	<input type="radio"/>	96	
5	管理者パスワード	<input type="radio"/>	64	
6	備考		250	

データサンプル

```
"sample","en","sample","samplesample","samplesample","SAMPLE"
"sample","ja","サンプル","samplesample","samplesample","SAMPLE"
"sample","zh_CN","□品","samplesample","samplesample","SAMPLE"
```



コラム

上記は、日本語・英語・中国語の3ロケールを持つ場合のファイル例です。
項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

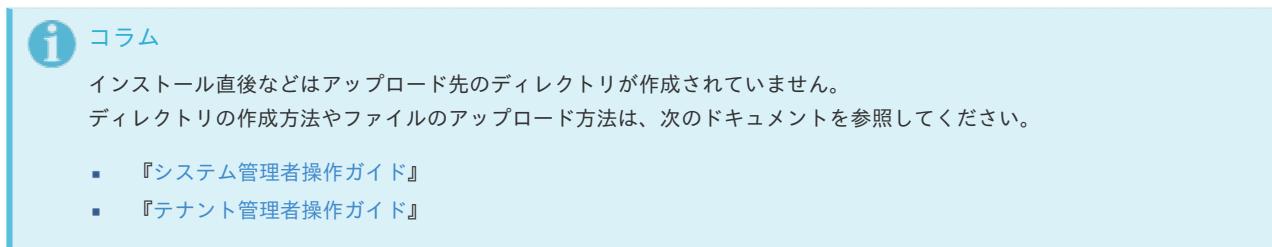
- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/alligate_contract

ファイル名 import.csv



ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「契約」をクリックします。

親カテゴリ名	ALLIGATE
カテゴリID	kaiden-jobnet-prlb-alligate-import
カテゴリ名*	日本語 インポート 英語 Import 中国語(中華人民共和国) 导入

- 「編集」をクリックします。

ジョブID	ジョブ名
kaiden-job-prlb-alligate-import-01-contract	ALLIGATE契約

キー	値
masterid	alligate_contract

- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Management' interface. On the left, there's a sidebar with various job-related icons. The main area has three main sections: 'Job ID' (containing 'kaiden-job-prlb-alligate-import-01-contract'), 'Execute Parameters' (containing 'masterId: alligate_contract' and 'import_mode: 1'), and 'Trigger Settings' (containing '指定' and '日時指定'). The 'Execute Parameters' and 'Trigger Settings' sections are highlighted with red boxes.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

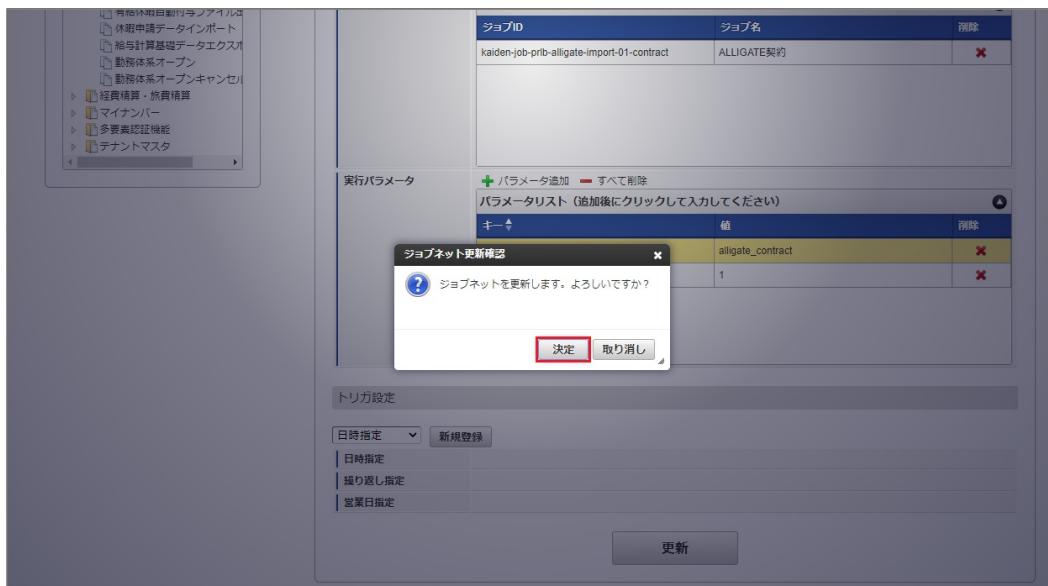
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-alligate-import- 勤務管理 / ALLIGATE / インポート / ALLIGATE契約
01-contract

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Management' interface. The 'Execute Parameters' and 'Trigger Settings' sections are highlighted with red boxes. At the bottom right, the '更新' (Update) button is also highlighted with a red box.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_contract/import.csv)

名称	キー	説明／設定値
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	<p>処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了(警告含)時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了(警告含)時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了(警告含)時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	<p>インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_contract/import_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	<p>インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)</p>
マスタID	masterId	<p>インポートするマスタのIDを設定します。 ALLIGATE契約マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「alligate_contract」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「契約」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network Management' interface. On the left, there's a tree view of job categories under 'Job Network'. One node, 'ALLIGATE', is selected and highlighted with a red box. On the right, the 'Category Collection' configuration for this node is displayed. It includes fields for '親カテゴリ名' (Parent Category Name) set to 'ALLIGATE', 'カテゴリID' (Category ID) set to 'kaiden-jobnet-prlb-alligate-export', and 'カテゴリ名' (Category Name) with three entries: '日本語' (Japanese) set to 'エクスポート' (Export), '英語' (English) set to 'Export', and '中国語(中華人民共和国)' (Chinese) set to '導出' (Export). There are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Execution' configuration screen. On the left, there's a list of various job types. In the center, the 'Execution Job' section shows a table with one row: 'ジョブID' (Job ID) 'kaiden-job-prlb-alligate-export-01-contract' and 'ジョブ名' (Job Name) 'ALLIGATE契約'. Below it, the 'Execution Parameters' section shows a table with two rows: 'キー' (Key) 'masterId' and '値' (Value) 'alligate_contract'. At the bottom, there are buttons for '即时実行' (Run Now), '編集' (Edit) which is highlighted with a red box, and '削除' (Delete).

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

The screenshot shows the 'Job Execution' configuration screen again. The 'Execution Parameters' section is highlighted with a red box. It contains a table with two rows: 'キー' (Key) 'masterId' and '値' (Value) 'alligate_contract', and another row 'export_mode' with value '1'. Below this, the 'Trigger Settings' section is also highlighted with a red box. It includes fields for '日時指定' (Time Specification), '日時指定' (Time Specification), '繰り返し指定' (Repeat Specification), and '営業日指定' (Business Day Specification). A '更新' (Update) button is at the bottom.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-alligate-export-
01-contract

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network Edit' interface. On the left, a tree view lists various jobs: '月次勤務登録データインポート', '休暇申請データインポート', '給与計算基礎データエクスポート', '勤務体系オープン', '勤務体系オープンキャンセル', '経費精算・旅費精算', 'マイナンバー', '多要素認証機能', and 'テナントマスター'. The right side displays the 'Job ID' (kaiden-job-prlb-alligate-export-01-contract), 'Job Name' (ALLIGATE契約), and a 'Delete' button. Below this is the '実行パラメータ' (Execution Parameters) section, which contains a table with two entries: 'masterId' (alligate_contract) and 'export_mode' (1). A 'Parameter List' table is also visible. At the bottom, there are 'トリガ設定' (Trigger Settings) sections for '日時指定' (Time Specification), '繰り返し指定' (Repetition Specification), and '営業日指定' (Business Day Specification). A large red-bordered '更新' (Update) button is located at the bottom right.

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network Edit' interface with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog asks 'ジョブネットを更新します。よろしいですか?' (Do you want to update the job network?). It has '決定' (Decision) and '取り消し' (Cancel) buttons. The '決定' button is highlighted with a red border. The background shows the same job list and configuration as the previous screenshot.

7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

■ エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/alligate_contract

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
ownerId	事業者ID	
localeId	ロケールID	ja : 日本語 en : 英語 zh_CN : 中国語
ownerName	事業者名	
adminUserId	管理者ユーザID	
adminUserPassword	管理者パスワード	
note	備考	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	<p>ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。</p> <p>カンマ区切りで複数指定できます。</p> <p>AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。</p> <p>(省略時：コンダクターを使用しません。)</p>
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日（yyyy/mm/dd）を設定します。</p> <p>(省略時：ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。</p> <p>「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。</p> <p>(省略時：0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。</p> <p>(省略時：kaiden/generic/master/alligate_contract/export.csv)</p>
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。</p> <p>(省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。</p> <p>(省略時： kaiden/generic/master/alligate_contract/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。</p> <p>(省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。</p> <p>(省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。</p> <p>(省略時：“”)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ “” : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。</p> <p>(省略時：false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスタのIDを設定します。</p> <p>ALLIGATE契約マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「alligate_contract」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

本項では、ALLIGATE契約・会社マッピングマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

ALLIGATE契約・会社マッピングマスタは、会社に対する契約の紐付けを管理します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「ALLIGATE」→「ALLIGATE契約・会社マッピング」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 会社
「ALLIGATE」の契約と紐付ける会社を選択します。
- 事業者ID
「ALLIGATE」に登録済みの契約を選択します。



コラム

「会社」は、一覧画面の検索基準日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No	▲ 事業者	事業者名
1	sample	サンプル

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「ALLIGATE」→「ALLIGATE契約・会社マッピング」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したい契約・会社マッピングの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 事業者ID
- 事業者名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。



項目の編集は不可能で削除が可能です。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。
作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	事業者ID	○	31	

データサンプル

```
"comp_sample_01","sample"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/alligate_company

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「契約・会社マッピング」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of jobnet categories. In the center, a form titled 'Category Edit' is displayed for a category named 'ALLIGATE'. The form fields include '親カテゴリ名' (Parent Category Name) set to 'ALLIGATE', 'カテゴリID' (Category ID) set to 'kaiden-jobnet-prlb-alligate-import', and 'カテゴリ名' (Category Name) with three entries: '日本語' (Japanese) set to 'インポート' (Import), '英語' (English) set to 'Import', and '中国語 (中華人民共和国)' (Chinese (People's Republic of China)) set to '导入' (Import). At the bottom right of the form are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons.

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

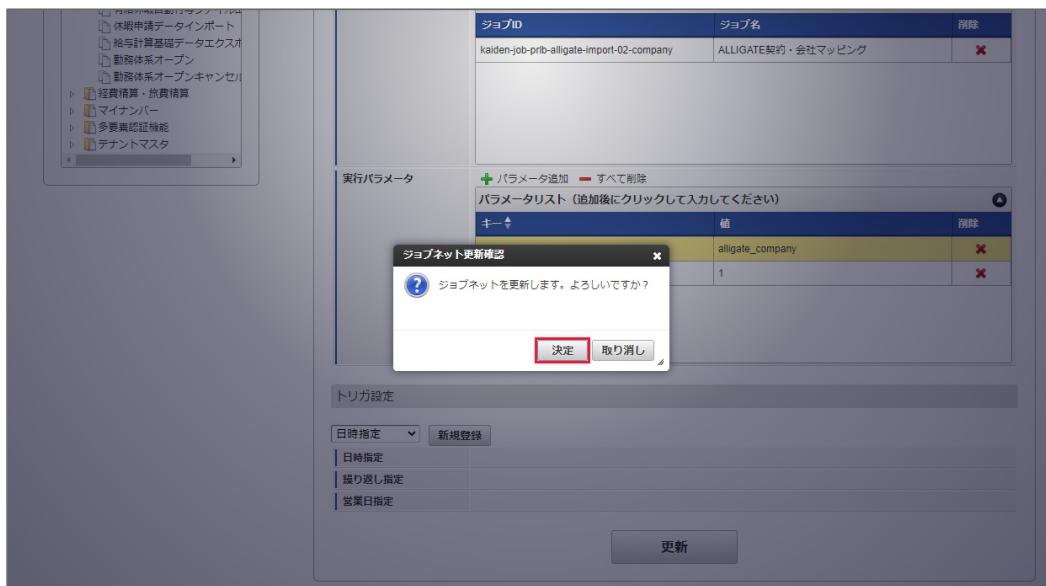
kaiden-job-prlb-alligate-import-02-company

勤務管理 / ALLIGATE / インポート / ALLIGATE契約・会社マッピング

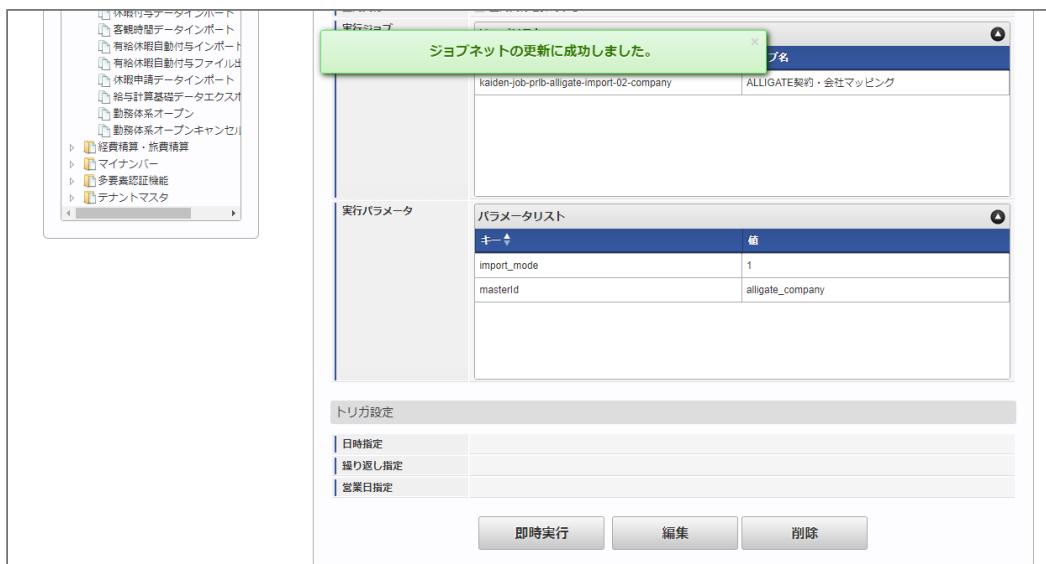
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



i コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_company/import.csv)
処理後のインポートファイ ルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了 (警告含) 時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了 (警告含) 時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了 (警告含) 時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了 (警告含) 時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_company/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 ALLIGATE契約・会社マッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実 行パラメータに「alligate_company」を設定しています。

エクスポート

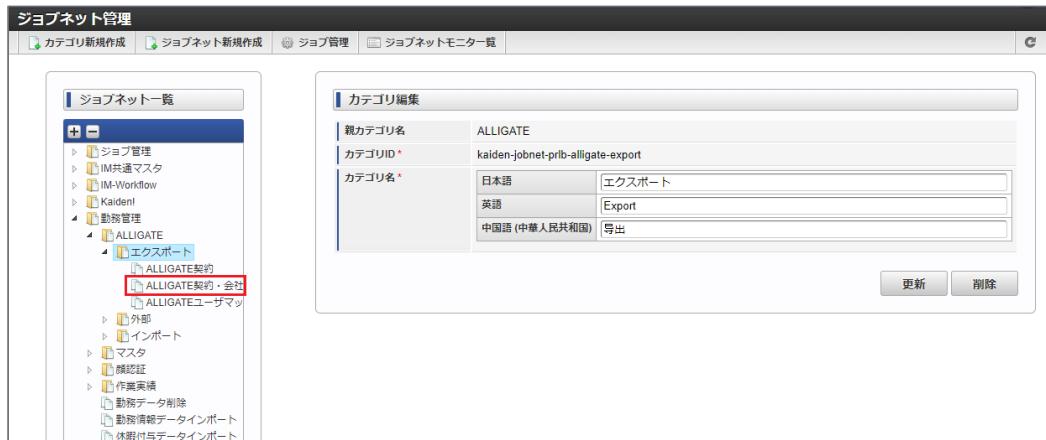
本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「契約・会社マッピング」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

ジョブID
kaiden-job-prlb-alligate-export-02-company

ジョブ名
ALLIGATE契約・会社マッピング

実行パラメータ

パラメータリスト (追加後にクリックして入力してください)		
キー	値	削除
masterId	alligate_company	×
export_mode	1	×

トリガ設定

日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-prlb-alligate-export-02-company

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

勤務管理 / ALLIGATE / エクスポート / ALLIGATE契約・会社マッピング

5. 編集後、「更新」をクリックします。

ジョブID
kaiden-job-prlb-alligate-export-02-company

ジョブ名
ALLIGATE契約・会社マッピング

実行パラメータ

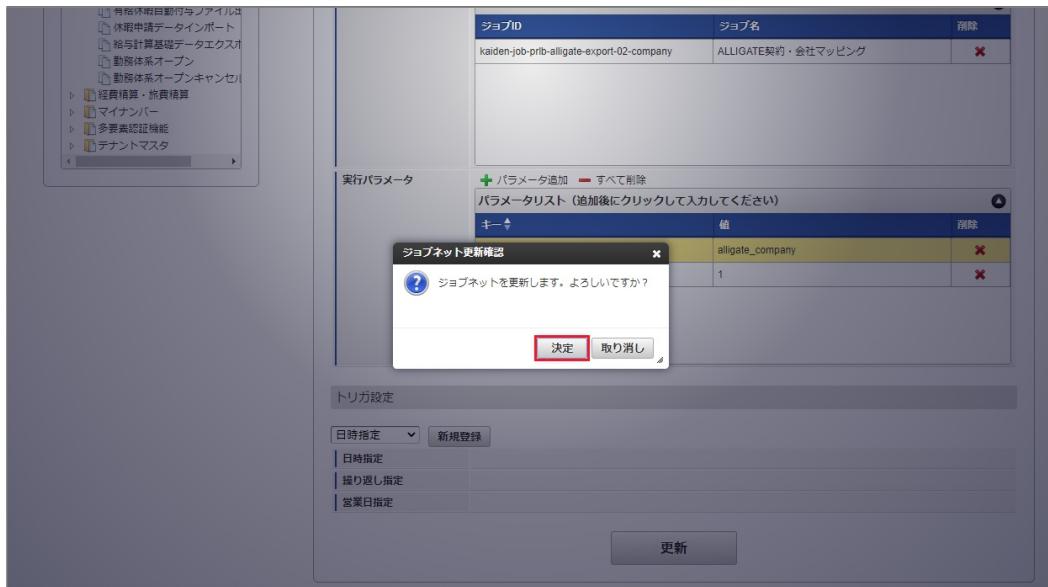
パラメータリスト (追加後にクリックして入力してください)		
キー	値	削除
masterId	alligate_company	×
export_mode	1	×

トリガ設定

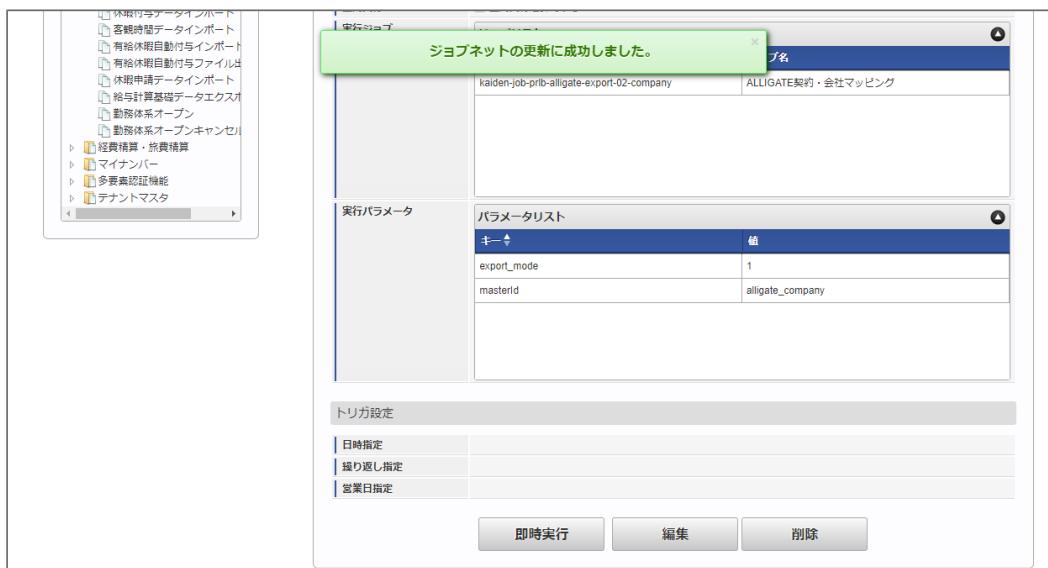
日時指定	新規登録
日時指定	
繰り返し指定	
営業日指定	

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/alligate_company/
ファイル名	export.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考: ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_company/export.csv)
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ (移動) し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_company/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS

名称	キー	説明／設定値
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：“”)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション ▪ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ true : ヘッダー出力有 ▪ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 ALLIGATE契約・会社マッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「alligate_company」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

ALLIGATEユーザマッピングマスタ

本項では、ALLIGATEユーザマッピングマスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

ALLIGATEユーザマッピングマスタは、「ALLIGATE」と「Kaiden!」のユーザを紐付けます。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「ALLIGATE」→「ALLIGATEユーザマッピング」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

- 開始日
開始日を設定します。
- 終了日
終了日を設定します。
- 会社
ユーザを紐付ける会社を選択します。
- ユーザ
ユーザを設定します。
- 事業者
「ALLIGATE」契約事業者を選択します。
- ユーザID
「ALLIGATE」で登録するユーザIDを設定します。
- パスワード
「ALLIGATE」で登録するユーザIDのパスワードを設定します。
将来拡張用の項目です。



コラム

「ユーザ」は、システム日付を検索基準日としています。
「会社」、「事業者」は、開始日を検索基準日としています。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

5. 新規登録することができました。

The screenshot shows the 'ALLIGATEユーザマッピング' (ALLIGATE User Mapping) registration page. At the top, there are navigation links like 'Top', 'Workflow', 'テナント管理', '勤務管理', and 'サイトマップ'. A green status bar at the top right says '登録しました。' (Registration successful). The main area has a search bar and a table with one row of data:

No	▲ ユーザ	ユーザ名	開始日	終了日	事業者名	ステータス
1	aoyagi	青柳辰巳	1900/01/01	2999/12/31	サンプル	○

At the bottom right of the table, there are buttons for '最初へ前へ' (First/Previous) and '次へ最後へ' (Next/Last).

更新

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「ALLIGATE」→「ALLIGATEユーザマッピング」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。

The screenshot shows the 'ALLIGATEユーザマッピング' list screen. The search bar is highlighted with a red box. The table header includes '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons.



コラム

検索欄に検索したいALLIGATEユーザマッピングマスタの以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- ユーザコード
- ユーザ名
- 事業者名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

The screenshot shows the 'ALLIGATEユーザマッピング' list screen. The first row of the table is highlighted with a red box. The table header includes '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons.



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'ALLIGATEユーザマッピング' update screen. On the left, there's a date range selector showing '期間一覧' (All Periods) with '1900/01/01 - 2999/12/31'. On the right, there are input fields for '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), '会社' (Company), 'ユーザ' (User), '事業者' (Business), 'ユーザID' (User ID), and 'パスワード' (Password). The '更新' (Update) button is highlighted with a red box at the bottom left.

次の項目は編集不可項目です。

- ユーザ
- 事業者

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



6. 更新することができました。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名	import.csv
文字コード	UTF-8
区切り文字	,
囲み文字	"

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	IM-共通マスタの会社コード
2	ユーザーコード	○	100	IM-共通マスタのユーザコード
3	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効
6	事業者ID	○	31	ALLIGATEの契約事業者ID

7	ユーザID	○	96	ALLIGATEのユーザID
8	パスワード		64	ALLIGATEのパスワード 将来拡張用の項目です。

データサンプル

```
"sample","sample","1900/01/01","2999/12/31","0","comp_sample_01","aoyagi","","
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/alligate_user

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「ユーザマッピング」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface with the 'User Mapping' configuration screen open. On the left, there's a tree view of jobnet categories. In the center, there's a table for mapping categories. A row for 'ALLIGATEユーザマッ' (ALLIGATE User Mapping) is selected, indicated by a red box around its row. The table columns include '親カテゴリ名' (Parent Category Name), 'カテゴリID' (Category ID), and 'カテゴリ名' (Category Name) with sub-tables for Japanese, English, and Chinese names.

親カテゴリ名	ALLIGATE						
カテゴリID *	kaiden-jobnet-prlb-alligate-import						
カテゴリ名 *	<table border="1"> <tr> <td>日本語</td> <td>インポート</td> </tr> <tr> <td>英語</td> <td>Import</td> </tr> <tr> <td>中国語 (中華人民共和国)</td> <td>导入</td> </tr> </table>	日本語	インポート	英語	Import	中国語 (中華人民共和国)	导入
日本語	インポート						
英語	Import						
中国語 (中華人民共和国)	导入						
<input type="button" value="更新"/>	<input type="button" value="削除"/>						

3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

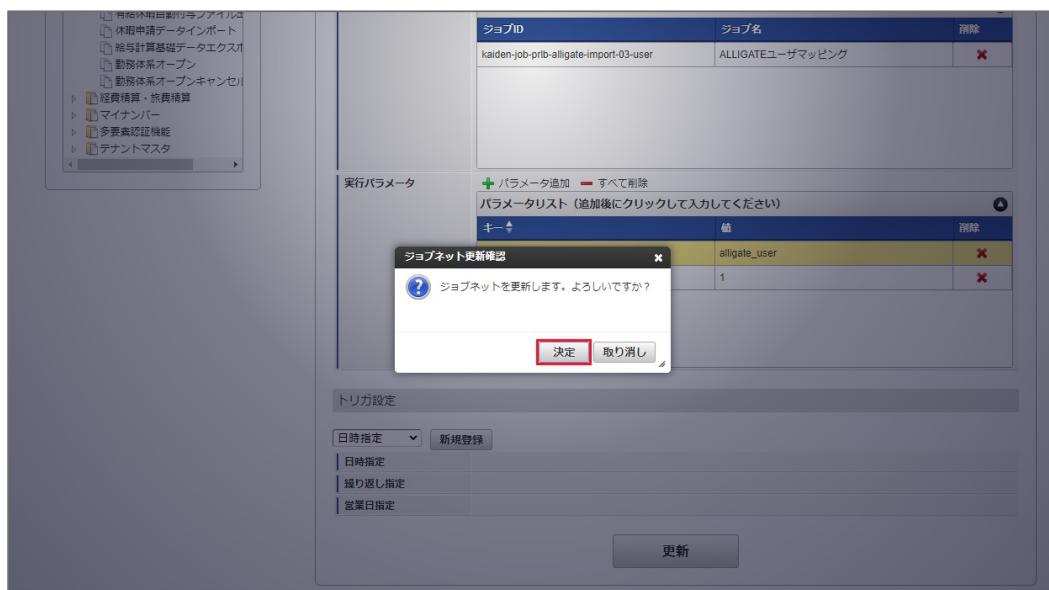
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-alligate-import-03-user	勤務管理 / ALLIGATE/ インポート / ALLIGATEユーザマッピング
---	---

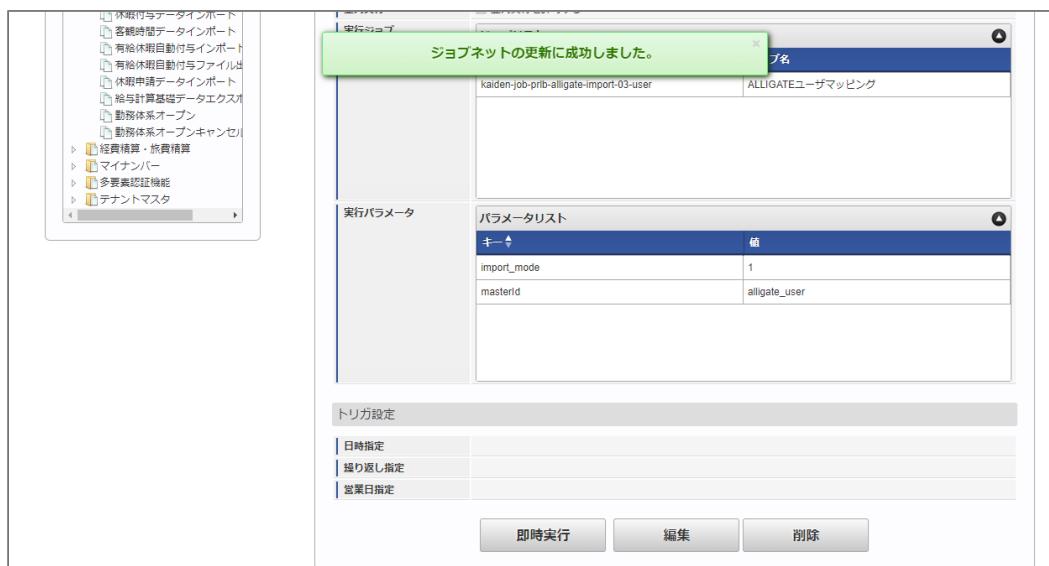
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考 : インポートモードと実行結果 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 単一期間（差分）モード ▪ 2 : 単一期間（一新）モード ▪ 3 : 単一期間（入替）モード ▪ 4 : 複数期間（差分）モード ▪ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_user/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_user/import_{YMDHMSN}.csv)

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ UTF-8 ▪ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ , : カンマ ▪ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 ALLIGATEユーザマッピングマストインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「alligate_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

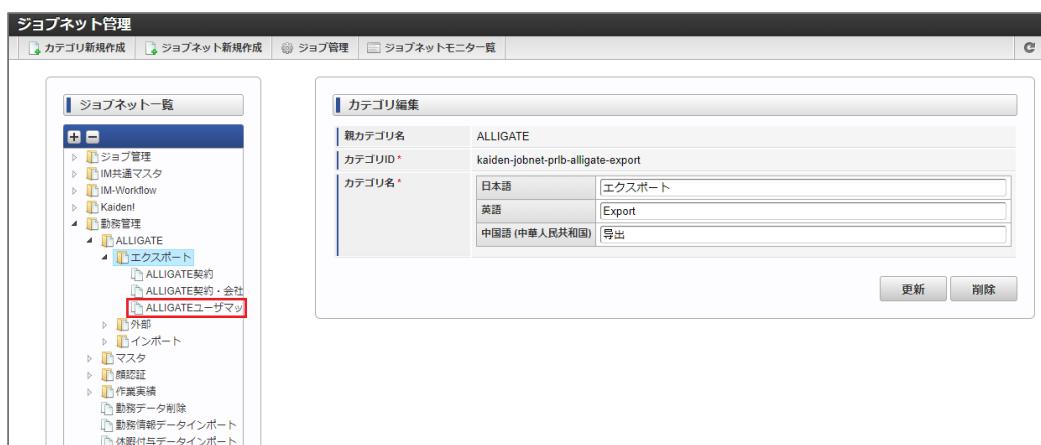
エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「ユーザマッピング」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

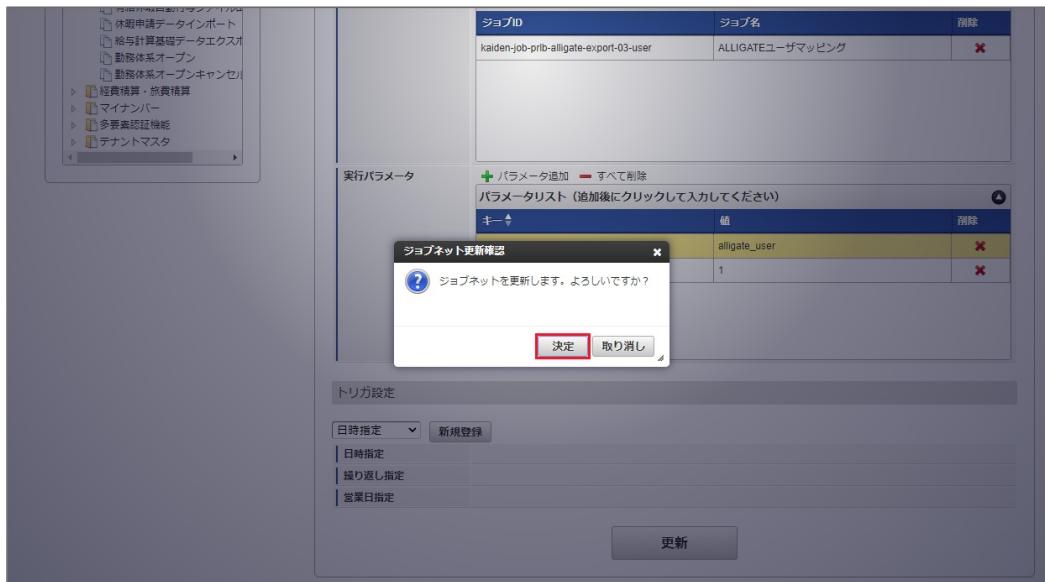
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-alligate-export-03-user	勤務管理 / ALLIGATE/ エクスポート / ALLIGATEユーザマッピング
---	--

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/alligate_user/

ファイル名 export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	IM-共通マスタの会社コード
userCd	ユーザーコード	IM-共通マスタのユーザコード
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	
ownerId	事業者ID	ALLIGATEの契約事業者ID
userId	ユーザID	ALLIGATEのユーザID
userPassword	パスワード	ALLIGATEのパスワード

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定して下さい。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データの検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)</p>
エクスポートファイルのパス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_user/export.csv)</p>
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/alligate_user/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスタのIDを設定します。 ALLIGATEユーザマッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「alligate_user」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

運用時の操作

本項では、「ALLIGATE」からALLIGATE照合ログデータを取得／登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- 取得データ

概要

ALLIGATE照合ログ取込は、ALLIGATEで保持しているALLIGATE照合ログを取得します。

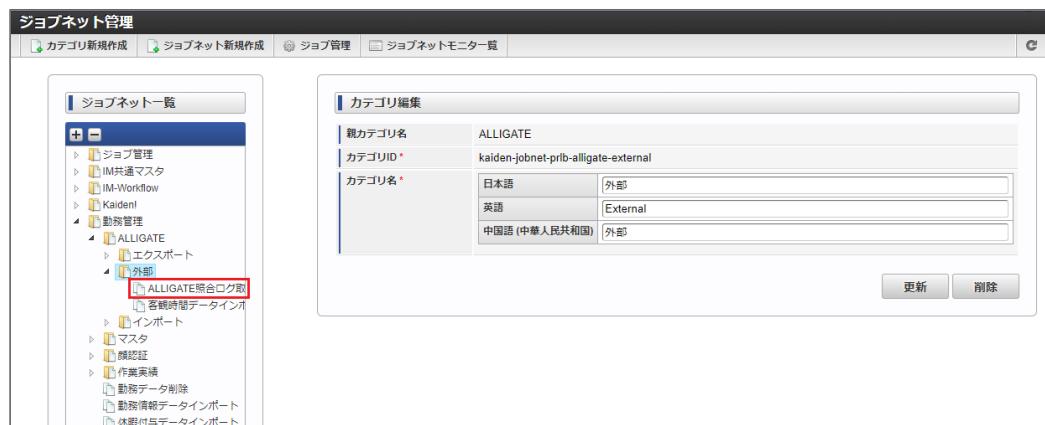
取得したALLIGATE照合ログは客観時間の登録に利用することができます。

加えて、ジョブパラメータの「削除モード」、「削除対象判定期間／削除対象判定日付」の設定値より、削除対象となった照合ログデータを削除します。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

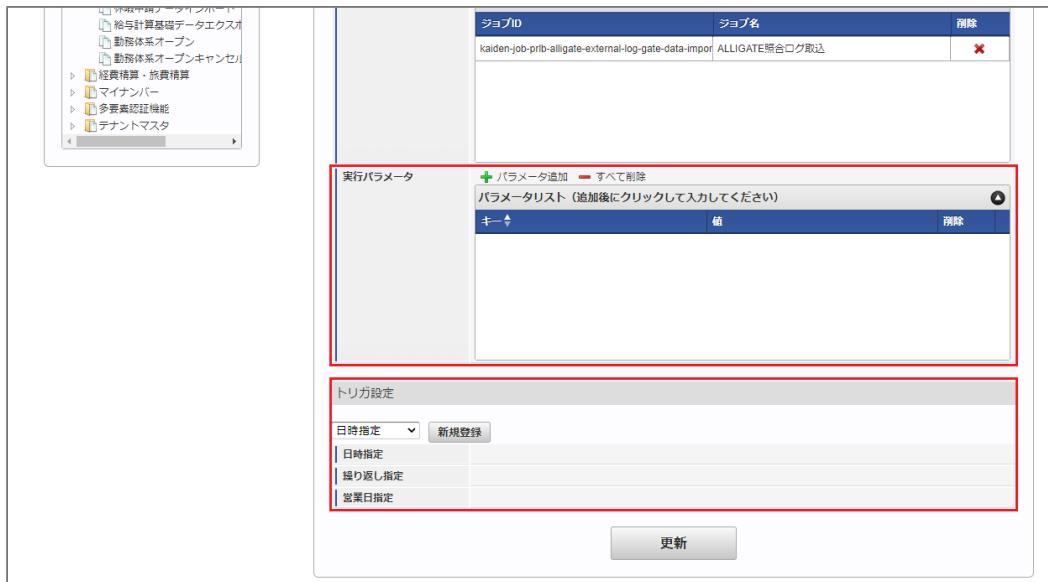
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「ALLIGATE照合ログ取込」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

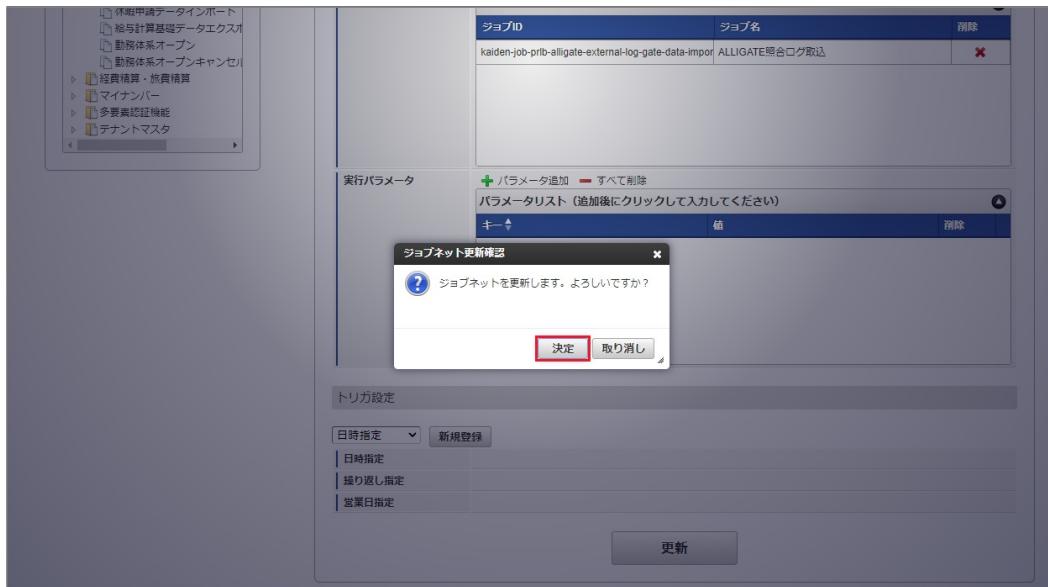
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-prlb-alligate-external-	勤務管理/ ALLIGATE / 外部 / ALLIGATE照合ログ取込
log-gate-data-import	

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
照合ログ取得起点時間	log_target_time	その日の照合ログ取得起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)
照合ログ取得開始日	log_date_from	取得するALLIGATE照合ログデータの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「照合ログ取得開始日」から「照合ログ取得終了日」の期間内に「ALLIGATE」に保管されたデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)

名称	キー	説明／設定値
照合ログ取得終了日	log_date_to	取得するALLIGATE照合ログデータの終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、「照合ログ取得開始日」から「照合ログ取得終了日」の期間内に「ALLIGATE」に保管されたデータを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の前日)
削除モード	delete_period_mode	削除モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none">■ 1 : 期間指定■ 2 : 日付指定
削除対象判定期間 ／削除対象判定日付	delete_period_value	削除対象を判定する期間、または日付を設定します。 (省略時：3) <ul style="list-style-type: none">■ 期間指定時: 月数を設定します。■ 日付指定時: 日付（yyyy/MM/dd）を設定します。

■ 削除対象の照合ログデータ

削除対象となる照合ログデータは次の通りです。

但し、現在日付から1か月以内の照合ログデータの削除は行いません。

1. 削除モード（**delete_period_mode**）を期間指定（1）に設定した場合

現在日付から削除対象判定期間に設定した月数分前の日付より、照合ログ日時が過去となる照合ログデータを削除します。

削除対象判定期間を設定しない場合は、現在日付から3か月前の日付より、照合ログ日時が過去となる照合ログデータを削除します。



コラム

例①（削除対象判定期間を設定しない場合）

削除モード：1、削除対象判定期間：3、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2021/11/14以前の照合ログデータ を削除します。



コラム

例②

削除モード：1、削除対象判定期間：12、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2021/02/14以前の照合ログデータ を削除します。



コラム

例③

削除モード：1、削除対象判定期間：1、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2022/01/14以前の照合ログデータ を削除します。

2. 削除モード（**delete_period_mode**）を日付指定（2）に設定した場合

削除対象判定日付に設定した日付より、照合ログ日時が過去となる照合ログデータを削除します。

削除対象判定日付を設定しない場合は、ジョブ実行時にエラーが発生します。



コラム

例④

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2021/02/15、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2021/02/14以前の照合ログデータ を削除します。



コラム

例⑤

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2022/02/15、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2022/01/14以前の照合ログデータを削除します。

取得データ

■ 取得データ

取得データが登録される形式です。

「k40t_alligate_log_gate」に登録されます。

項目名	値	備考
owner_id	事業者ID	
company_cd	IM会社コード	
user_cd	IMユーザコード	
log_unix_timestamp	UNIX照会ログ日時	
log_timestamp	照会ログ日時	
user_id	照合ユーザID	
user_name	照合ユーザ名	
user_furigana	照合ユーザふりがな	
device_id	デバイスID	
device_type	デバイスタイプ	
gate_id	ゲートID	
gate_name	ゲート名	
access_log_id	照会ログ種別ID	
log_label	照会ログ内容	
error_id	照会ログエラーID	
sequence_no	照会ログシーケンスNo	
voltage	ゲートの電圧	
latitude	緯度	
longitude	経度	

客観時間データインポート(ALLIGATE照合ログ)

本項では、ALLIGATE照合ログデータから客観時間を登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ

概要

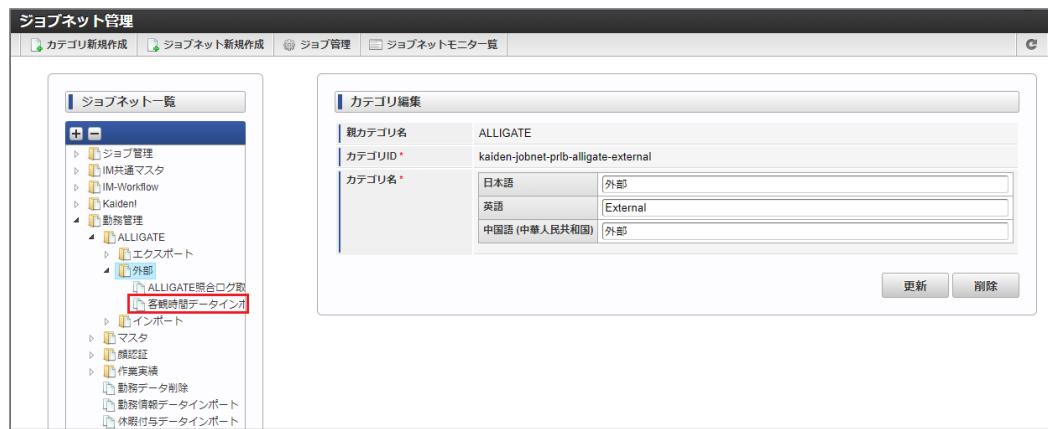
客観時間データインポート(ALLIGATE照合ログ)は、ALLIGATE照合ログデータから客観時間を登録します。本機能では以下の状況の場合、客観時間の登録が行われません。

- ALLIGATEユーザマッピングマスターに登録されていない場合
- ジョブパラメータ「客観時間種別」が未設定かつ、勤務体系マスターの客観時間種別が未設定の場合

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「客観時間データインポート(ALLIGATE照合ログ)」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

kaiden-job-prlb-alligate-
external-objective-time-
import

勤務管理/ ALLIGATE / 外部 / 客観時間データインポート(ALLIGATE照合ログ)

5. 編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network Update Confirmation' dialog box in the center. The dialog has a question mark icon and the text 'ジョブネットを更新します。よろしいですか?' (Do you want to update the job network?). Below the text are two buttons: '決定' (Decision) highlighted with a red box, and '取り消し' (Cancel).

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Job Network Update Confirmation' dialog box in the center. The dialog has a question mark icon and the text 'ジョブネットを更新します。よろしいですか?' (Do you want to update the job network?). Below the text are two buttons: '決定' (Decision) highlighted with a red box, and '取り消し' (Cancel).

7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
客観時間種別	objective_time_type	登録する客観時間の客観時間種別を指定します。 (省略時 : 対象ユーザーが所属する勤務体系のデフォルト客観時間種別を設定)
照合ログ取得起点時間	log_target_time	その日の照合ログ取得起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)
取込対象開始日	import_date_from	取得するALLIGATE照合ログデータの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「ALLIGATE」から連携された照合ログの照合ログ日時が「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間のデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)
取込対象終了日	import_date_to	取得するALLIGATE照合ログデータの終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「ALLIGATE」から連携された照合ログの照合ログ日時が「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間のデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)

Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールの操作

概要

本項では、Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールを使用して、「Microsoft 365」と連携する際の概要を説明します。

Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールを使用すると、「Microsoft Teams」の履歴を取得しKaiden! の客観時間として使用できます。

「Microsoft 365」と連携するためには、「Microsoft 365」の利用契約が必要です。

詳細は「Microsoft 365」のサービス内容をご確認ください。

Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールを使用して、「Microsoft 365」と連携する際、関連する各システムの役割は次の通りです。

- intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理
人事・給与業務の従業員向けフロントシステムとして、企業内の全従業員を利用対象とするシステムです。
出退勤の管理、時間外労働の申請・承認、および給与計算用の基礎データの作成を行います。
- Microsoft 365 連携モジュール
「Microsoft 365」との連携機能を提供します。
- Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュール
「Microsoft 365」との勤務管理に関する連携機能を提供します。
- Microsoft 365
「Microsoft Teams」などを提供します。

モジュールの選択

Microsoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールを使用して、「Microsoft 365」と連携する際、以下のモジュールを選択してください。

「Microsoft 365」からデータを取得する機能はMicrosoft 365 連携モジュール、Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュールに含まれています。

モジュールパック	モジュール
intra-mart Accel Kaiden! Core Module	intra-mart Accel Kaiden! 基盤モジュール Microsoft 365 連携モジュール
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理	intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール Microsoft 365 勤務管理向け連携モジュール

マスタ設定

概要

マスタの概要是、[概要](#)を参照してください。

Microsoft 365連携設定マスタ

本項では、Microsoft 365連携設定マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

Microsoft 365連携設定マスタは、Microsoft 365との接続設定を管理します。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

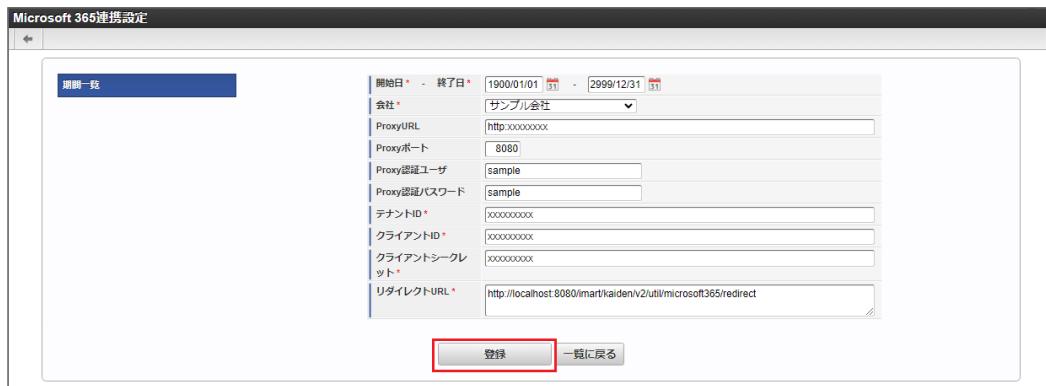
新規登録

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「Microsoft 365」→「Microsoft 365連携設定」をクリックします。

2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。



3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。



- ProxyURL
ProxyのURLを入力します。
- Proxyポート
Proxyのポート番号を入力します。
- Proxy認証ユーザ
Proxyの認証ユーザを入力します。
- Proxy認証パスワード
Proxyの認証パスワードを入力します。
- テナントID
「Microsoft Azure」の「ディレクトリ(テナント)ID」を入力します。
- クライアントID
「Microsoft Azure」の「アプリケーション(クライアント)ID」を入力します。
- クライアントシークレット
「Microsoft Azure」に登録したクライアントシークレットの値を入力します。
キーは設定の保存後に一度のみ表示されます。
有効期限が切れた場合は、キーを再発行して当マスタの更新する必要があります。
- リダイレクトURL
「Microsoft Azure」に登録したリダイレクトURIを入力します。
リダイレクトURLは「ベースURL + /kaiden/v2/util/microsoft365/redirect」になります。



コラム

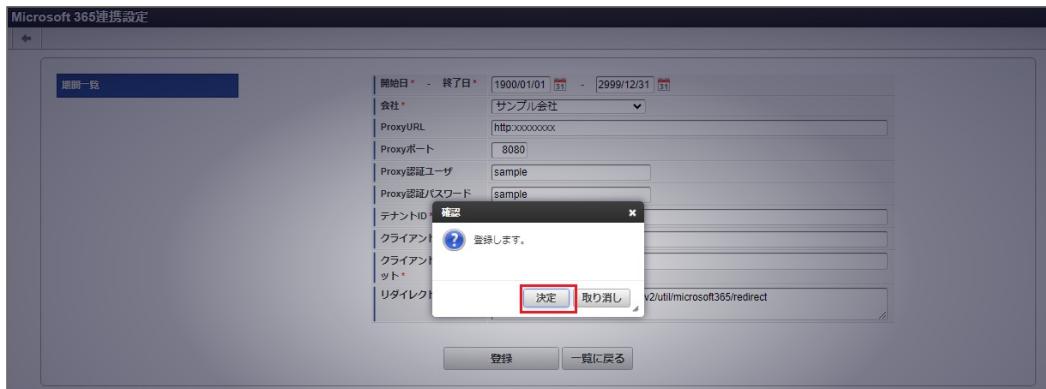
「会社」は開始日を検索基準日としています。



コラム

当マスタの設定前に「Microsoft Azure」にアプリケーションを設定してください。
アプリケーションの設定方法は、[Microsoft Azureの準備](#)を参照してください。

4. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



5. 新規登録することができました。

No	▲会社コード	会社名	ステータス
1	comp_sample_01	サンプル会社	

更新

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「Microsoft 365」→「Microsoft 365連携設定」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



コラム

検索欄に検索したいMicrosoft 365連携設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 会社コード
- 会社名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。

No	▲会社コード	会社名	ステータス
1	comp_sample_01	サンプル会社	



コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

- 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社



コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。

No	会社コード	会社名	ステータス
1	comp_sample_01	サンプル会社	

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 "

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
3	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
5	ProxyURL			
6	Proxyポート		18	
7	Proxy認証ユーザ		250	
8	Proxy認証パスワード		250	
9	テナントID		100	
10	クライアントID		100	
11	クライアントシークレット		100	
12	リダイレクトURL			

データサンプル

```
"comp_sample_01","1900/01/01","2999/12/31","0","xxxxxx","8080","sample","sample","xxxxxx","xxxxxx","xxxxxx","http://localhost:8080"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/microsoft365_settings

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。
ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365連携設定」をクリックします。

The screenshot shows the 'Jobnet Management' interface. On the left, there's a tree view of categories like 'Jobnet Management', 'IM Integration', 'Kaiden', 'BI', 'JCS', 'File AVI Jr.', 'Master', 'Microsoft 365', 'Export', and 'Import'. Under 'Import', a folder named 'Microsoft 365連携設定' is selected, indicated by a red box. On the right, there's a 'Category Edit' panel with fields for '親カテゴリ名' (Parent Category Name) set to 'Microsoft 365', '子ID' (Child ID) set to 'kaiden-jobnet-base-microsoft365-import', and 'Category Name' (Category Name) set to 'Import'. It also lists translations: '日本語' (Japanese) as 'インポート', '英語' (English) as 'Import', and '中国語(中华人民共和国)' (Chinese) as '导入'. Buttons for '更新' (Update) and '削除' (Delete) are at the bottom.

3. 「編集」をクリックします。

This screenshot shows the 'Edit Jobnet' screen. It has sections for '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings). The '実行パラメータ' section contains a table with columns 'キー' (Key) and '値' (Value), which is highlighted with a red box. The 'トリガ設定' section contains three dropdown menus: '日時指定' (Time Specified), '繰り返し指定' (Repetition Specified), and '営業日指定' (Business Day Specified). At the bottom right, there are buttons for '即時実行' (Run Now), '編集' (Edit, highlighted with a red box), and '削除' (Delete).

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

This screenshot shows the 'Edit Jobnet' screen again, with both the '実行パラメータ' (Execution Parameters) and 'トリガ設定' (Trigger Settings) sections highlighted with red boxes. The '実行パラメータ' section shows a table with a header 'パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)' (Parameter List (Click after adding to input)). The 'トリガ設定' section shows three dropdown menus: '日時指定' (Time Specified), '新規登録' (New Registration), '繰り返し指定' (Repetition Specified), and '営業日指定' (Business Day Specified). At the bottom right, there is a '更新' (Update) button.



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

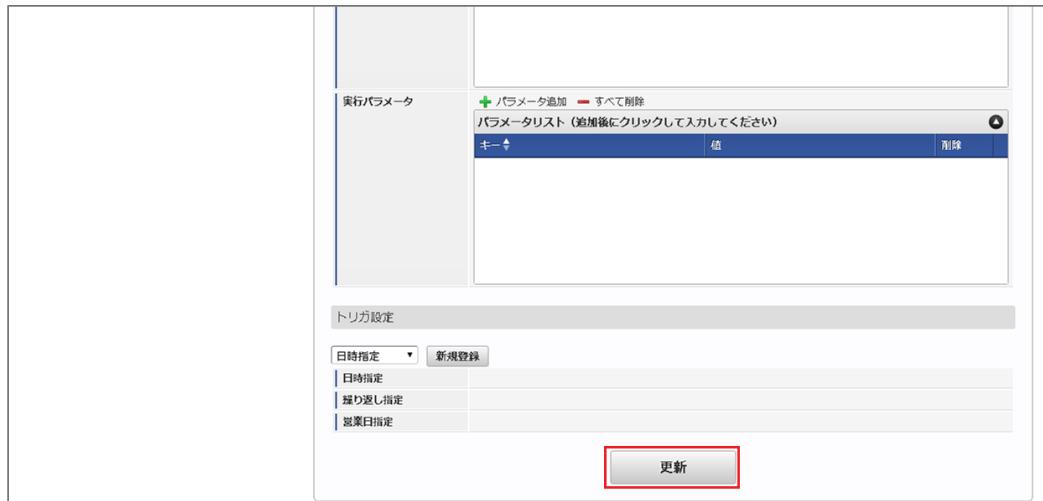
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

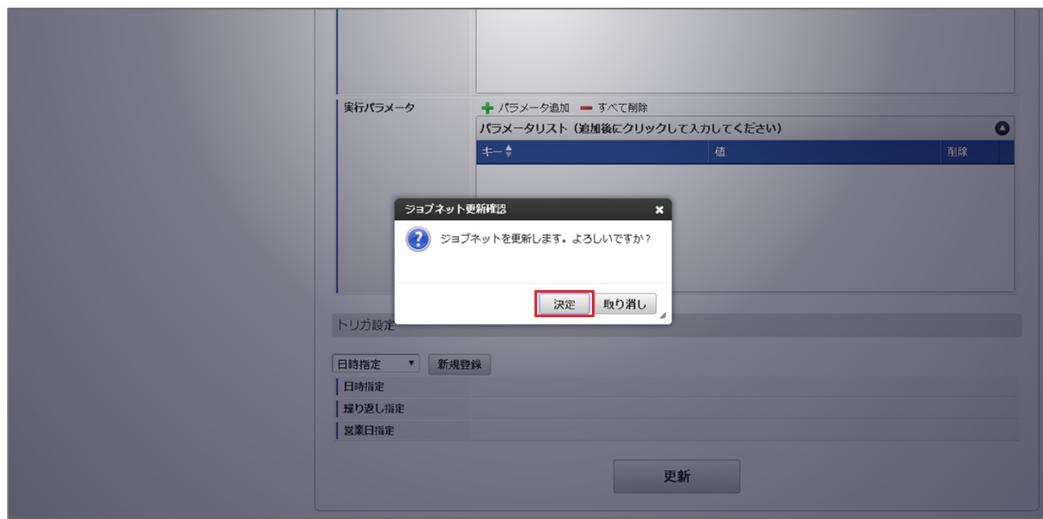
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-base-microsoft365-import-01-	Kaiden! / Microsoft 365 / インポート / Microsoft 365連携設定
microsoft365Settings	

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考 : インポートモードと実行結果 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : システムの終了日)

名称	キー	説明／設定値
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_settings/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_settings/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスターのIDを設定します。 Microsoft 365連携設定マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「microsoft365_settings」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスター設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

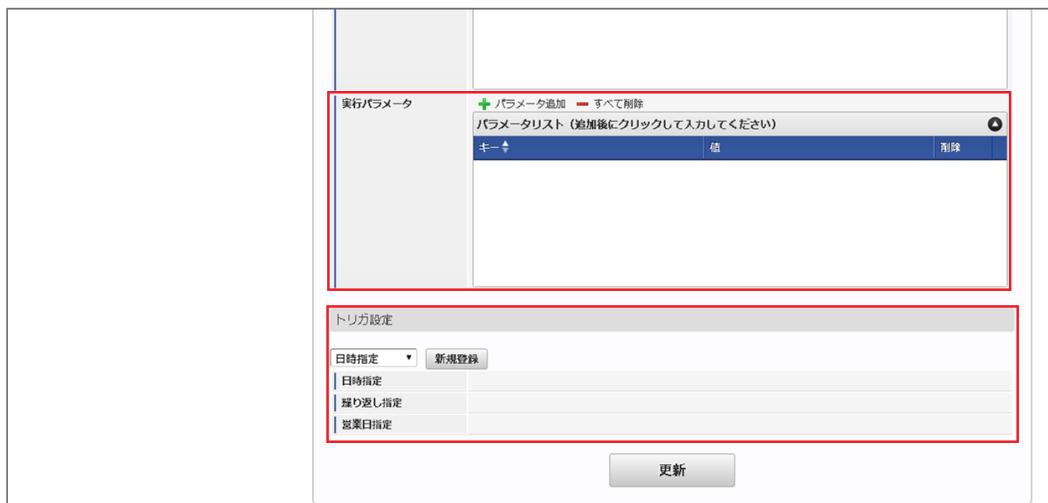
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365連携設定」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。
トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

i コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。
ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

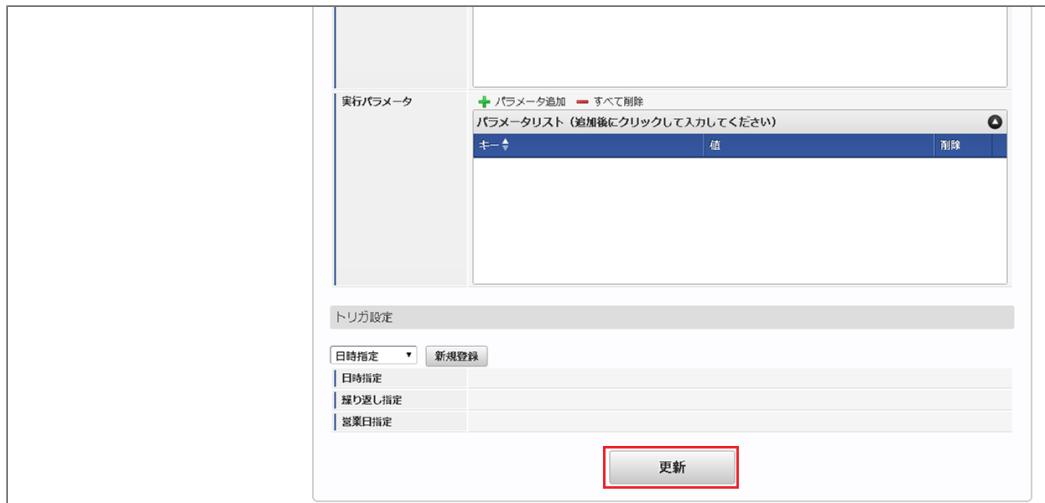
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

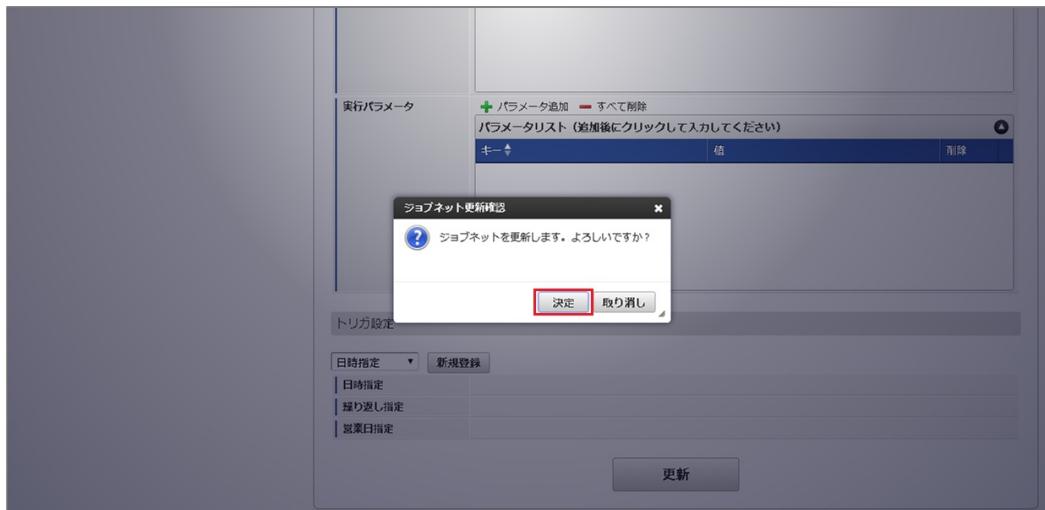
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-job-base-microsoft365-export-01-microsoft365Settings	Kaiden! / Microsoft 365 / エクスポート / Microsoft 365連携設定
---	--

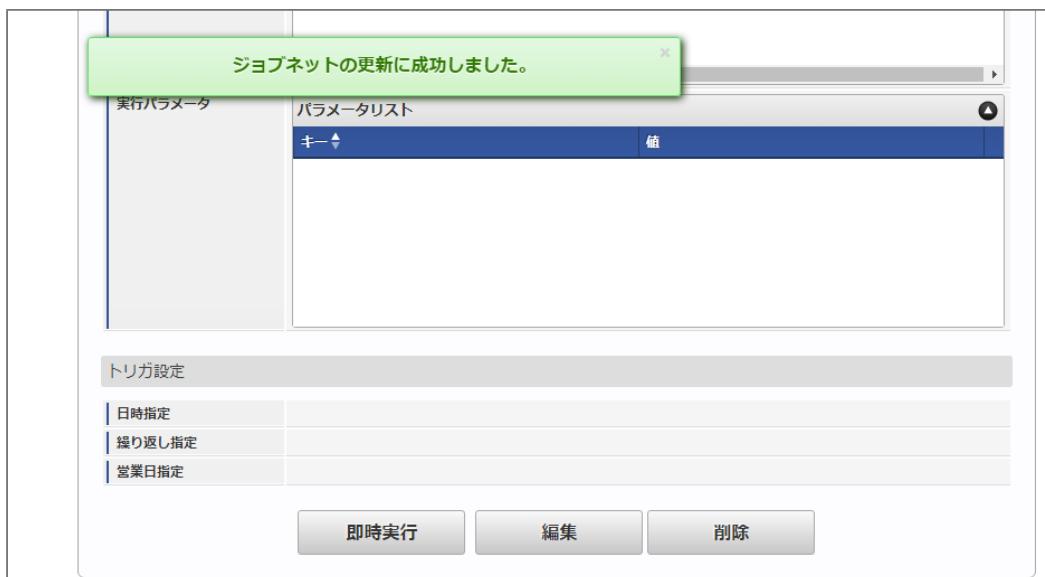
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/microsoft365_settings/

ファイル名 export.csv



コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

■ データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
proxyHost	ProxyURL	
proxyPort	Proxyポート	
proxyUser	Proxy認証ユーザ	
proxyPassword	Proxy認証パスワード	
tenantId	テナントID	
clientId	クライアントID	
clientSecret	クライアントシークレット	
redirectUrl	リダイレクトURL	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループ セットコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループ コード	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)

名称	キー	説明／設定値
エクスポートモード	export_mode	<p>エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力）
エクスポート対象データ の検索対象日	target_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)</p>
シフト日数	shift_date	<p>エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)</p>
エクスポートファイルの パス	file_path	<p>エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/microsoft365_settings/export.csv)</p>
エクスポート時の既存 ファイルの操作モード	file_mode	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	<p>エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/microsoft365_settings/export_{YMDHMSN}.csv)</p>
文字コード	character	<p>エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	<p>エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	<p>エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：")</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルの ヘッダー出力有無	header_row	<p>エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	<p>エクスポートするマスタのIDを設定します。 Microsoft 365連携設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「microsoft365_settings」を設定しています。</p>

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

Microsoft 365勤務管理設定マスタ

本項では、Microsoft 365勤務管理設定マスタの設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
 - 新規登録
 - 更新
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

Microsoft 365勤務管理設定マスタは、Microsoft 365と勤務管理機能の連携設定を管理します。

メンテナンス

本項では、メンテナンス機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。

また、マスタ設定をエクスポート可能です。

新規登録

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Microsoft 365」→「Microsoft 365勤務管理設定」をクリックします。
2. 一覧画面表示後、「新規登録」をクリックします。

3. 登録／更新画面で必要な情報を入力し、「登録」をクリックします。

▪ 出勤

[Microsoft 365 Teams履歴取込](#)でインポート対象とするキーワードを入力します。

「出勤」に設定したキーワードと合致する場合、出勤のログとして扱います。

複数のキーワードを設定する場合、「,」で区切ってください。

▪ 退勤

[Microsoft 365 Teams履歴取込](#)でインポート対象とするキーワードを入力します。

「退勤」に設定したキーワードと合致する場合、退勤のログとして扱います。

複数のキーワードを設定する場合、「,」で区切ってください。

▪ 休憩開始

[Microsoft 365 Teams履歴取込](#)でインポート対象とするキーワードを入力します。

「休憩開始」に設定したキーワードと合致する場合、休憩開始のログとして扱います。

複数のキーワードを設定する場合、「,」で区切ってください。

▪ 休憩終了

[Microsoft 365 Teams履歴取込](#)でインポート対象とするキーワードを入力します。

「休憩終了」に設定したキーワードと合致する場合、休憩終了のログとして扱います。

複数のキーワードを設定する場合、「,」で区切ってください。

- 休憩

[勤務情報データインポート\(Microsoft 365\)](#)でインポートする勤務情報データの休憩として利用します。

 コラム

「会社」は開始日を検索基準日としています。

- 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。



- 新規登録することができました。



更新

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「Microsoft 365」→「Microsoft 365勤務管理設定」をクリックします。
- 一覧画面で「検索」をクリックします。



 コラム

検索欄に検索したいMicrosoft 365勤務管理設定の以下の項目を入力して「検索」をクリックすると、結果を一覧に表示します。

- 会社コード
- 会社名

- 一覧画面の対象データが表示されている行をクリックします。





コラム

一覧機能の操作方法は、[一覧画面の操作](#)を参照してください。

4. 登録／更新画面で情報を編集し、「更新」をクリックします。

次の項目は編集不可項目です。

- 開始日
- 終了日
- 会社



コラム

期間機能の操作方法は、[期間の操作](#)を参照してください。

5. 確認ポップアップが表示されますので、「決定」をクリックします。

6. 更新することができました。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

■ ファイル形式

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。

ファイル名 import.csv

文字コード UTF-8

区切り文字 ,

囲み文字 “ ”

■ データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
3	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効（論理削除）
5	出勤	○	250	
6	退勤	○	250	
7	休憩開始		250	
8	休憩終了		250	
9	休憩・控除・時間年休コード		20	将来拡張用の項目です。

データサンプル

```
"comp_sample_01","1900/01/01","2999/12/31","0","出勤","退勤","休憩開始","休憩終了","000001"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

■ アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/microsoft365_labormgr_settings

ファイル名 import.csv



コラム

インストール直後などはアップロード先のディレクトリが作成されていません。

ディレクトリの作成方法やファイルのアップロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365勤務管理設定」をクリックします。

ジョブネット管理

■ カテゴリ新規作成 ■ ジョブネット新規作成 ■ ショップ管理 ■ ジョブネットモニター

■ ジョブネット一覧

■ カテゴリ編集

親カテゴリ名 Microsoft 365
子カテゴリ名 kaiden-jobnet-prlb-microsoft365-import
■ カテゴリ名 日本語 インポート
英語 Import
中国語(中華人民共和国) 导入

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

パラメタリスト

キー	値
----	---

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
送業日指定

即時実行 编集 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ

+ パラメータ追加 - すべて削除
パラメタリスト (追加後にクリックして入力してください)

キー	値	削除
----	---	----

トリガ設定

日時指定 新規登録

日時指定
繰り返し指定
送業日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-prlb-microsoft365-import-01-
microsoft365LabormgrSettings

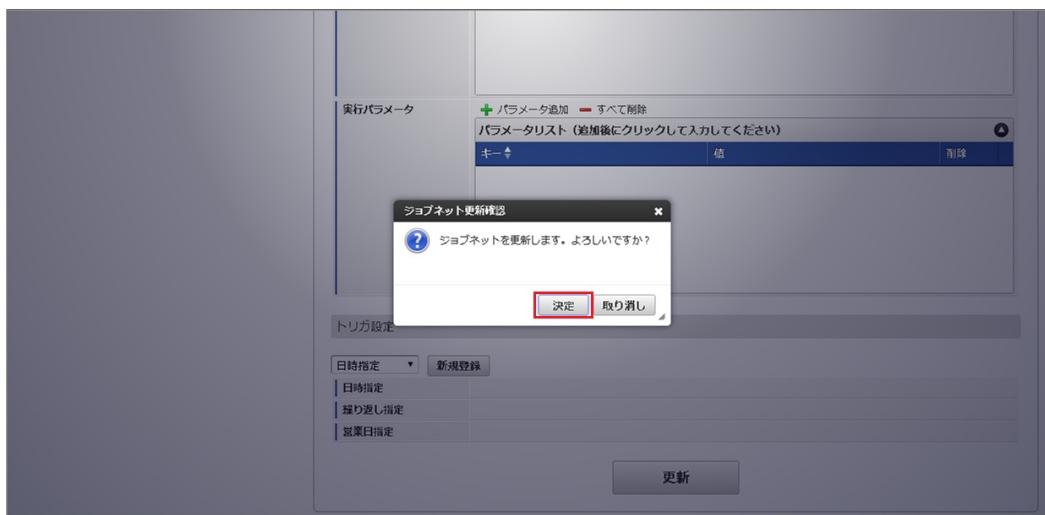
ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

勤務管理 / Microsoft 365 / インポート / Microsoft 365勤務管理設
定

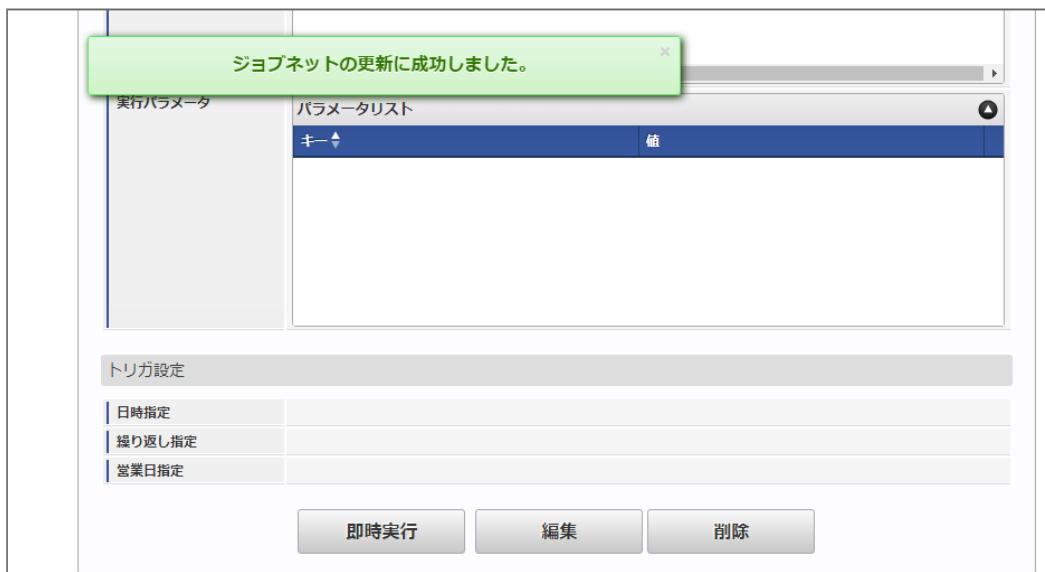
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ プ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時 間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社 グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
インポート モード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 参考 : インポートモードと実行結果 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 単一期間（差分）モード ▪ 2 : 単一期間（一新）モード ▪ 3 : 単一期間（入替）モード ▪ 4 : 複数期間（差分）モード ▪ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時 : システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
インポート ファイルのパ ス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_labormgr_settings/import.csv)
処理後のイン ポートファイ ルの操作モー ド	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 : 操作なし ▪ 2 : コピー(copy) ▪ 3 : アーカイブ(move) ▪ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ▪ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ▪ 6 : 削除(delete) ▪ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ▪ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先 パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_labormgr_settings/import_{YMDHMSN}.csv)

名称	キー	説明／設定値
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,)
		<ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : ")
		<ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクオーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時 : 0)
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 Microsoft 365勤務管理設定マスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「microsoft365_labormgr_settings」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

- 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
- ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365勤務管理設定」をクリックします。



- 「編集」をクリックします。



- 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

kaiden-job-prlb-microsoft365-export-01-
microsoft365LabormgrSettings

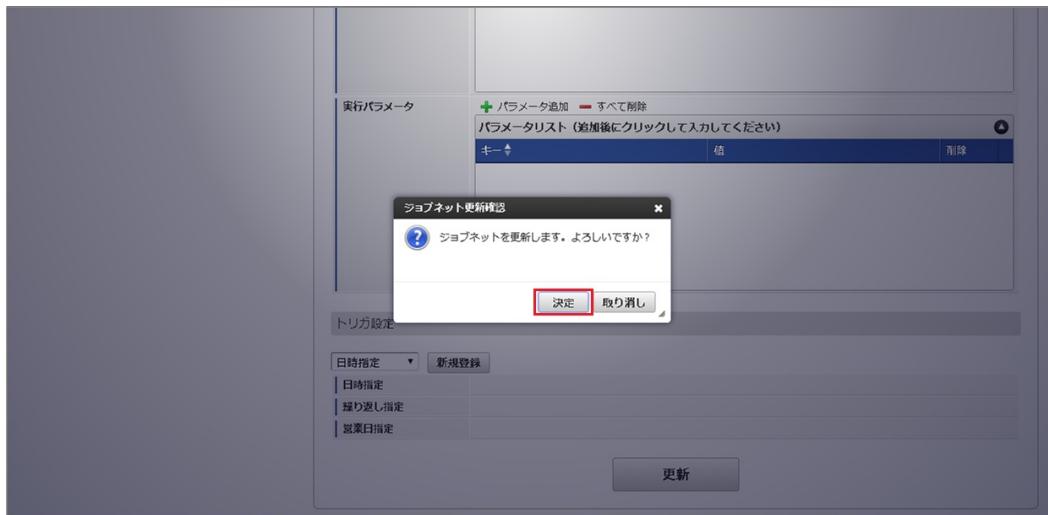
ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

勤務管理 / Microsoft 365 / エクスポート / Microsoft 365勤務管理
設定

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/microsoft365_labormgr_settings/

ファイル名 export.csv



エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- 『システム管理者操作ガイド』
- 『テナント管理者操作ガイド』

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式

endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効 (論理削除)
attendance	出勤	
leaving	退勤	
breakBegins	休憩開始	
breakEnds	休憩終了	
deductionCd	休憩・控除・時間年休コード 将来拡張用の項目です。	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社 グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社 コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポート モード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード (エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期間を出力) ■ 3 : 更新日モード (エクスポート対象データの検索対象以降に更新されたレコードを出力)
エクスポート 対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対象日にに対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポート ファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_labormgr_settings/export.csv)

名称	キー	説明／設定値
エクスポート時の既存ファイルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none">■ 1 : 既存ファイルに追記■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_labormgr_settings/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none">■ UTF-8■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none">■ , : カンマ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時 : "") <ul style="list-style-type: none">■ " : ダブルクォーテーション■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時 : false) <ul style="list-style-type: none">■ true : ヘッダー出力有■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 Microsoft 365勤務管理設定マスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「microsoft365_labormgr_settings」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

Microsoft 365連携ユーザ設定

本項では、Microsoft 365連携ユーザ設定の設定方法を説明します。

- 概要
- メンテナンス
- インポート
 - インポートデータ作成
 - ジョブネットの設定
 - 実行パラメータ
- エクスポート
 - ジョブネットの設定
 - ファイル取得
 - 実行パラメータ

概要

Microsoft 365連携ユーザ設定は、「Microsoft 365 Teams履歴取込」で使用する設定を管理します。メンテナンス、インポートの2種類の方法でマスタ設定が可能です。また、マスタ設定をエクスポート可能です。

メンテナンス

メンテナンス機能は、ログインユーザーのデータのみ登録、更新、削除、参照ができます。

詳細は『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / ユーザ操作ガイド](#)』を参照ください。

インポート

本項では、インポート機能を利用したマスタ設定方法を説明します。

インポートデータ作成

インポートするデータを作成し、ストレージにアップロードします。

作成するインポートデータの形式は、次の通りです。

- ファイル形式
ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のファイル形式です。
- | | |
|-------|------------|
| ファイル名 | import.csv |
| 文字コード | UTF-8 |
| 区切り文字 | , |
| 囲み文字 | " |

- データ形式

No(列)	項目名	必須	最大文字数	備考
1	会社コード	○	100	
2	ユーザコード	○	100	
3	開始日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
4	終了日		10	yyyy/MM/dd形式 インポートモードが 4、5の場合、使用されます。
5	削除フラグ	○	1	0 : 有効 1 : 無効
6	ユーザID		1000	
7	チームID		1000	
8	チャネルID		1000	
9	カレンダー取得日数(過去)		18	
10	カレンダー取得日数(未来)		18	
11	カレンダー除外キーワード		250	

データサンプル

```
"comp_sample_01","aoyagi","1900/01/01","2999/12/31","0","xxxxxxxx","xxxxxxxx","xxxxxxxx","10","30","Teams会議"
```



コラム

項目を省略する場合でも、「」で囲んでください。

- アップロード先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。

以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のアップロード先です。

ディレクトリ kaiden/generic/master/microsoft365_user

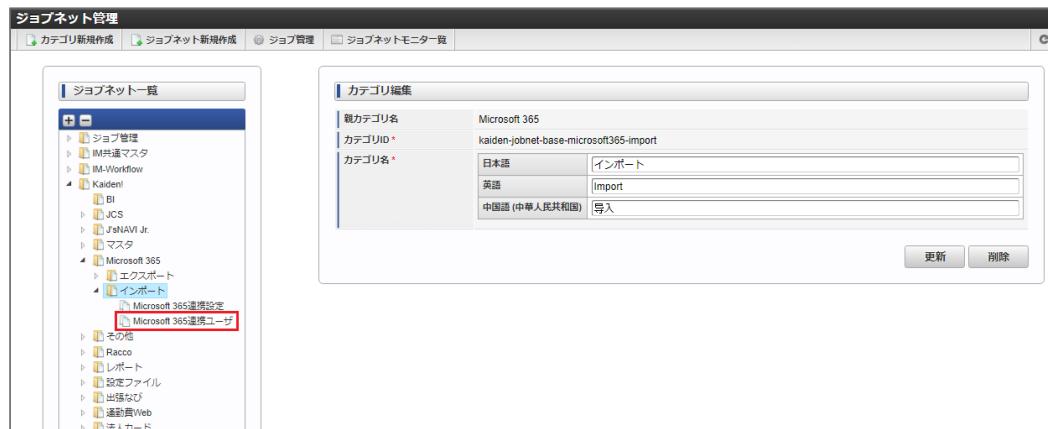
ファイル名 import.csv

日本語 Import	英語 Import
---------------	--------------

ジョブネットの設定

インポート機能用のジョブネットの設定を行います。

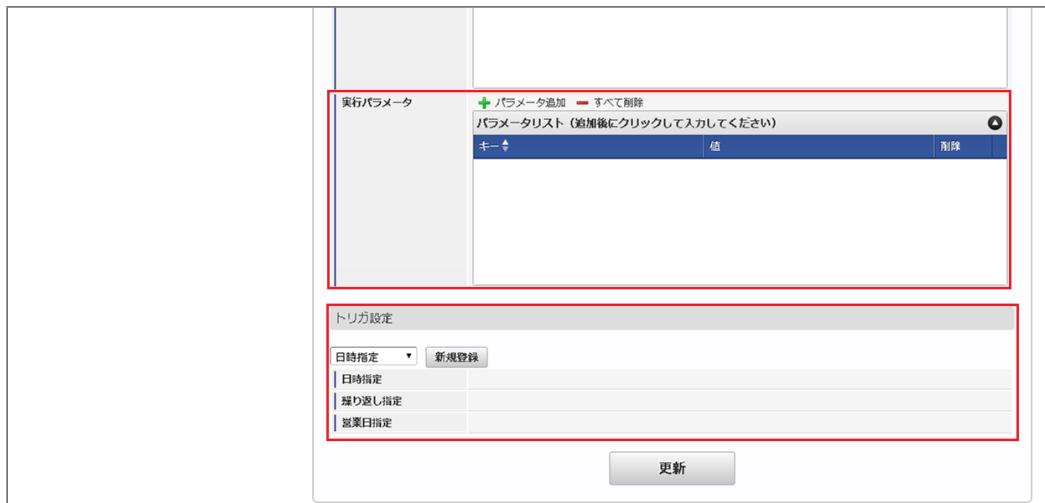
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365連携ユーザ」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

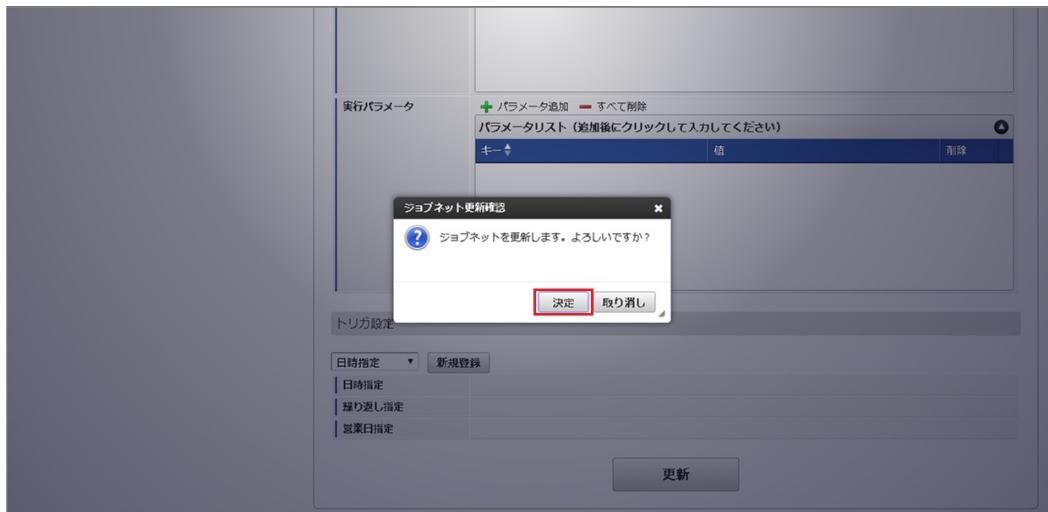
kaiden-job-base-microsoft365-import-02-microsoft365User

Kaiden! / Microsoft 365 / インポート / Microsoft 365連携ユーザ

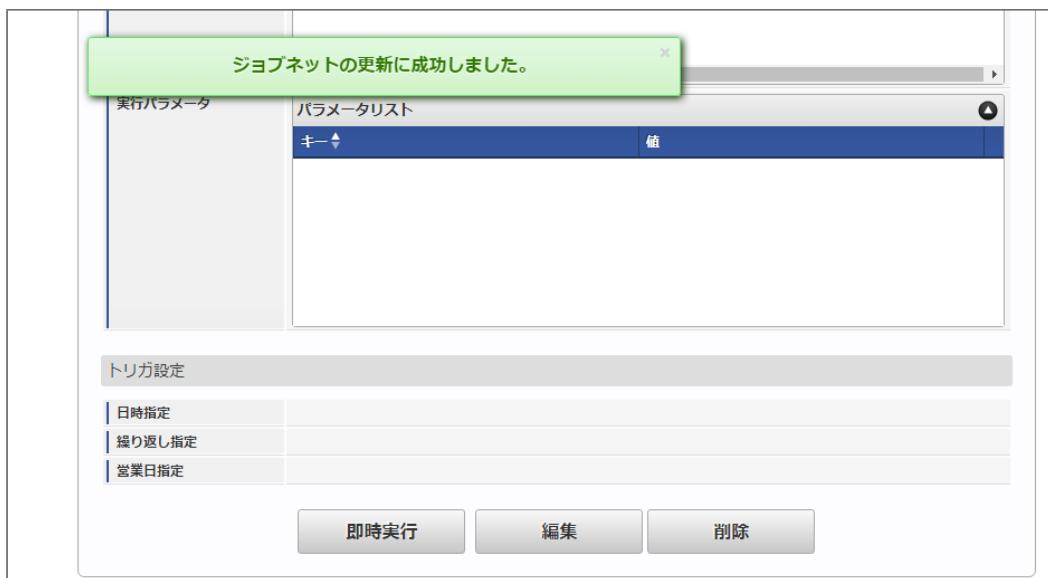
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、メンテナンス機能でインポートが正しく実行されたことを確認してください。

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	インポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	インポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)

名称	キー	説明／設定値
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
インポートモード	import_mode	インポートの処理モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 単一期間（差分）モード ■ 2 : 単一期間（一新）モード ■ 3 : 単一期間（入替）モード ■ 4 : 複数期間（差分）モード ■ 5 : 複数期間（入替）モード
開始日	start_date	インポート期間の開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
終了日	end_date	インポート期間の終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 (省略時：システムの終了日)
シフト日数	shift_date	インポート期間の開始日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時：0)
インポートファイルのパス	file_path	インポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時：kaiden/generic/master/microsoft365_user/import.csv)
処理後のインポートファイルの操作モード	file_mode	処理後のインポートファイルの操作モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 操作なし ■ 2 : コピー(copy) ■ 3 : アーカイブ(move) ■ 4 : 正常終了（警告含）時アーカイブ(move)、エラー終了時操作なし ■ 5 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時アーカイブ(move) ■ 6 : 削除(delete) ■ 7 : 正常終了（警告含）時削除(delete)、エラー終了時操作なし ■ 8 : 正常終了（警告含）時操作なし、エラー終了時削除(delete)
アーカイブ先パス	archive_path	インポートファイルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時： kaiden/generic/master/microsoft365_user/import_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	インポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時：UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	インポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時：,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ
囲み文字	enclosing	インポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時：") <ul style="list-style-type: none"> ■ " : ダブルクォーテーション
読み込み開始行数	start_rows	インポートファイルの読み込み開始行数を設定します。 (省略時：0)

名称	キー	説明／設定値
マスタID	masterId	インポートするマスタのIDを設定します。 通勤費Webユーザマッピングマスタインポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「microsoft365_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

エクスポート

本項では、エクスポート機能を利用したマスタ設定取得方法を説明します。

ジョブネットの設定

エクスポート機能用のジョブネットの設定を行います。

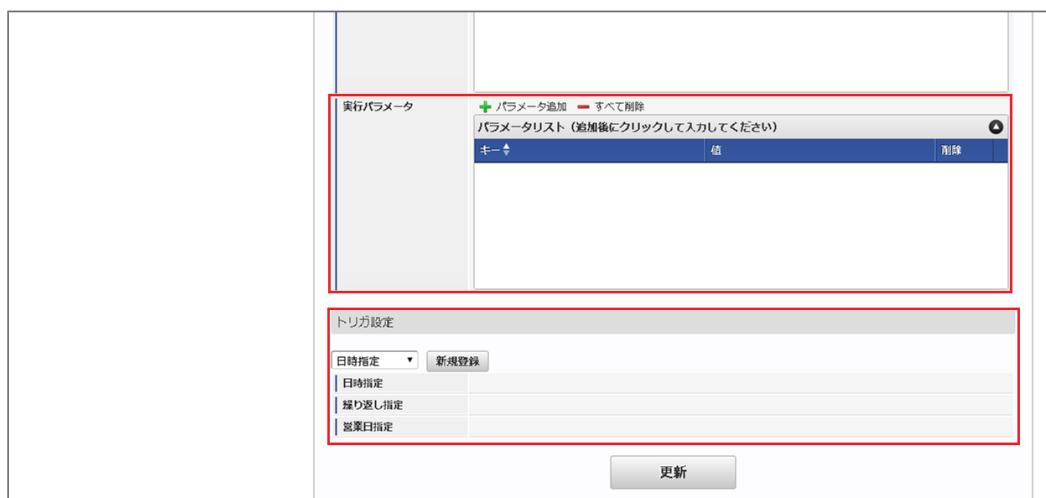
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365連携ユーザ」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。





コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

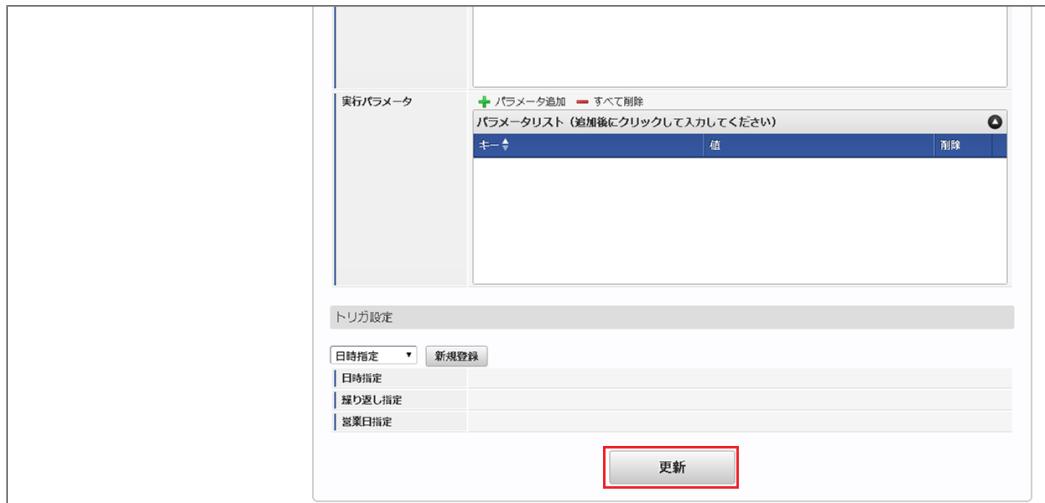
ジョブID

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

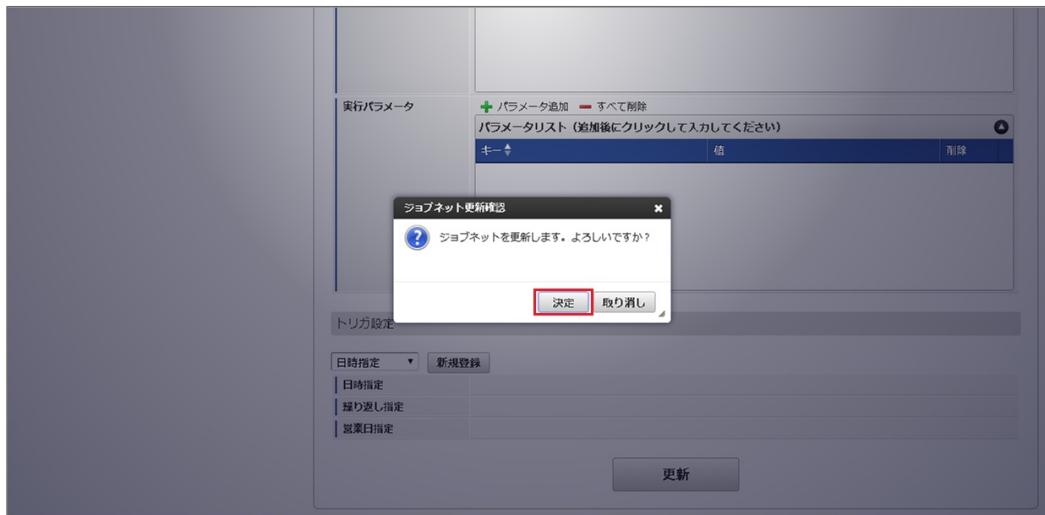
kaiden-job-base-microsoft365-export-02-microsoft365User

Kaiden! / Microsoft 365 / エクスポート / Microsoft 365連携ユーザ

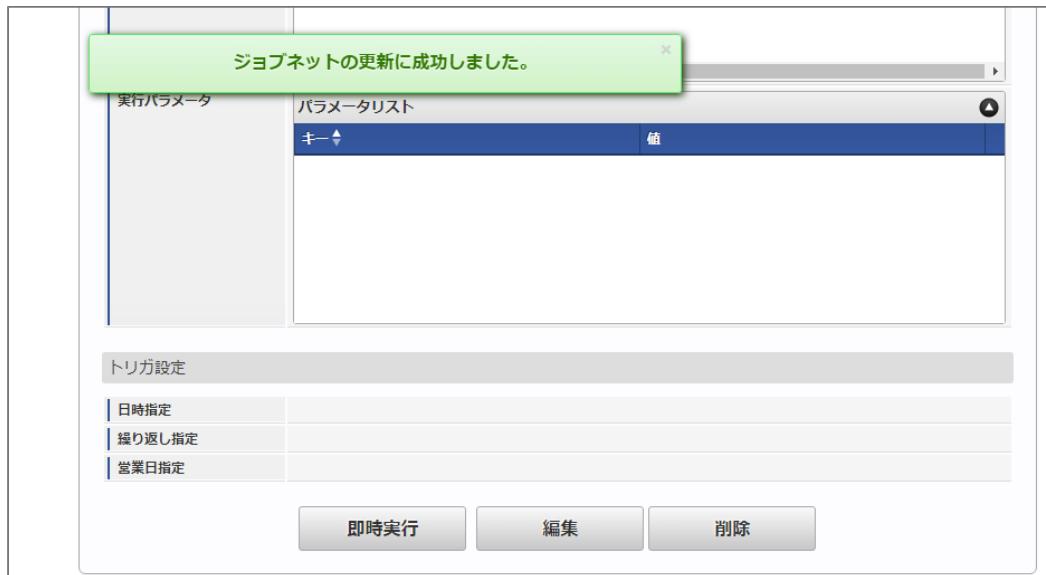
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



ファイル取得

エクスポートファイルを次のエクスポート先から取得します。

- エクスポート先

ジョブネットの設定で設定する実行パラメータにより変化します。
以下は初期値（実行パラメータ未設定の場合）のエクスポート先です。

ディレクトリ	kaiden/generic/master/microsoft365_user/
ファイル名	export.csv

i コラム

エクスポートファイルのダウンロード方法は、次のドキュメントを参照してください。

- [『システム管理者操作ガイド』](#)
- [『テナント管理者操作ガイド』](#)

- データ形式

エクスポートファイルのデータ形式です。

項目	項目名	備考
companyCd	会社コード	
userCd	ユーザコード	
startDate	開始日	yyyy/MM/dd形式
endDate	終了日	yyyy/MM/dd形式
deleteFlag	削除フラグ	0 : 有効 1 : 無効
teamId	チームID	
channelId	チャネルID	
calTargetDaysBefore	カレンダー取得日数(過去)	
calTargetDaysAfter	カレンダー取得日数(未来)	
calExclusionKeyword	カレンダー除外キーワード	

実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
処理対象会社グループセッ トコード	company_group_set_cd	エクスポートを行う会社の会社グループセットコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社グループコー ド	company_group_cd	エクスポートを行う会社の会社グループコードを設定します。 参考 : ジョブパラメータで指定可能な会社グループについて (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
処理対象会社コード	company_cd	エクスポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定 してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
エクスポートモード	export_mode	エクスポートの処理モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 全件出力モード ■ 2 : 期間モード（エクスポート対象データの検索対象日が含まれる期 間を出力） ■ 3 : 更新日モード（エクスポート対象データの検索対象以降に更新さ れたレコードを出力）
エクスポート対象データの 検索対象日	target_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対 象日(yyyy/mm/dd)を設定します。 (省略時 : ジョブの実行日)
シフト日数	shift_date	エクスポートモード2、3を設定した場合、エクスポート対象データの検索対 象日に対する増減日数を設定します。 「-2147483648～2147483647」の範囲で設定してください。 (省略時 : 0)
エクスポートファイルのパ ス	file_path	エクスポートファイルのstorage以降のパスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_user/export.csv)
エクスポート時の既存ファ イルの操作モード	file_mode	エクスポート時の既存ファイルの操作モードを設定します。 (省略時 : 1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 既存ファイルに追記 ■ 2 : 既存ファイルを削除し、エクスポート ■ 3 : エクスポートファイルをアーカイブ（移動）し、エクスポート
アーカイブ先パス	archive_path	エクスポート時の既存ファイルの操作モードが3の場合、エクスポートファイ ルのアーカイブ先パスを設定します。 (省略時 : kaiden/generic/master/microsoft365_user/export_{YMDHMSN}.csv)
文字コード	character	エクスポートファイルの文字コードを設定します。 (省略時 : UTF-8) <ul style="list-style-type: none"> ■ UTF-8 ■ SHIFT-JIS
区切り文字	delimiter	エクスポートファイルの区切り文字を設定します。 (省略時 : ,) <ul style="list-style-type: none"> ■ , : カンマ ■ \t : タブ

名称	キー	説明／設定値
囲み文字	enclosing	エクスポートファイルの囲み文字を設定します。 (省略時："") <ul style="list-style-type: none"> ■ " " : ダブルクォーテーション ■ none : 囲み文字なし
エクスポートファイルのヘッダー出力有無	header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無を設定します。 (省略時：false) <ul style="list-style-type: none"> ■ true : ヘッダー出力有 ■ false : ヘッダー出力無
マスタID	masterId	エクスポートするマスタのIDを設定します。 通勤費Webユーザマッピングマスタエクスポートの場合は、ジョブ設定の実行パラメータに「microsoft365_user」を設定しています。

{YMDHMSN} : 「yyyyMMddHH24mmssSSS」形式

運用時の操作

Microsoft 365Teams履歴取込

本項では、「Microsoft 365」からMicrosoft Teamsの履歴データを取得／登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

Microsoft 365Teams履歴取込は、Microsoft 365のMicrosoft Teamsの履歴データを取得します。

取得したMicrosoft Teamsの履歴データは客観時間の登録に利用することができます。

加えて、ジョブパラメータの「削除モード」、「削除対象判定期間／削除対象判定日付」の設定値より、intra-mart Accel Kaiden!に登録済みの削除対象となった履歴データを削除します。

Teamsログ取得モードが全件取得モードの場合、取得可能な全ての期間の履歴を取得します。

Teamsログ取得モードが差分取得モードの場合、前回取得した履歴からの差分を取得します。

取得した履歴のユーザIDが「[Microsoft 365連携ユーザ設定](#)」で未登録の場合、ユーザと「Microsoft 365」の紐付けができず客観時間の登録に利用できません。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「Microsoft 365Teams履歴取込」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ	
キー	値

トリガ設定

- 日時指定
- 曜日選択指定
- 登録日指定

即時実行 **編集** 削除

4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。

実行パラメータ	
キー	値

トリガ設定

- 日時指定
- 曜日選択指定
- 登録日指定

更新



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID

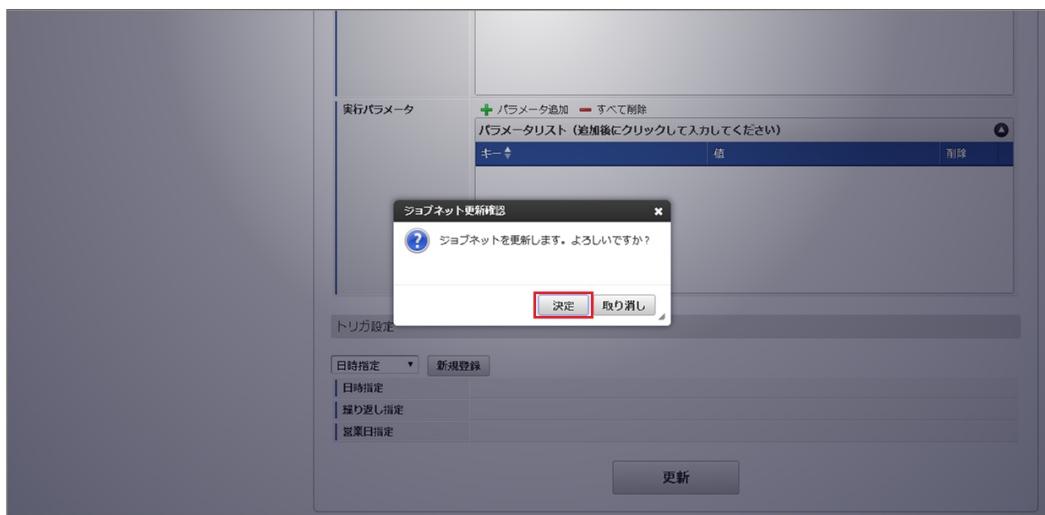
ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

kaiden-jobnet-prlb-microsoft365-external-01-microsoft365TeamsLogsDataImport	勤務管理/ Microsoft 365 / 外部 / Microsoft 365Teams履歴取込
---	---

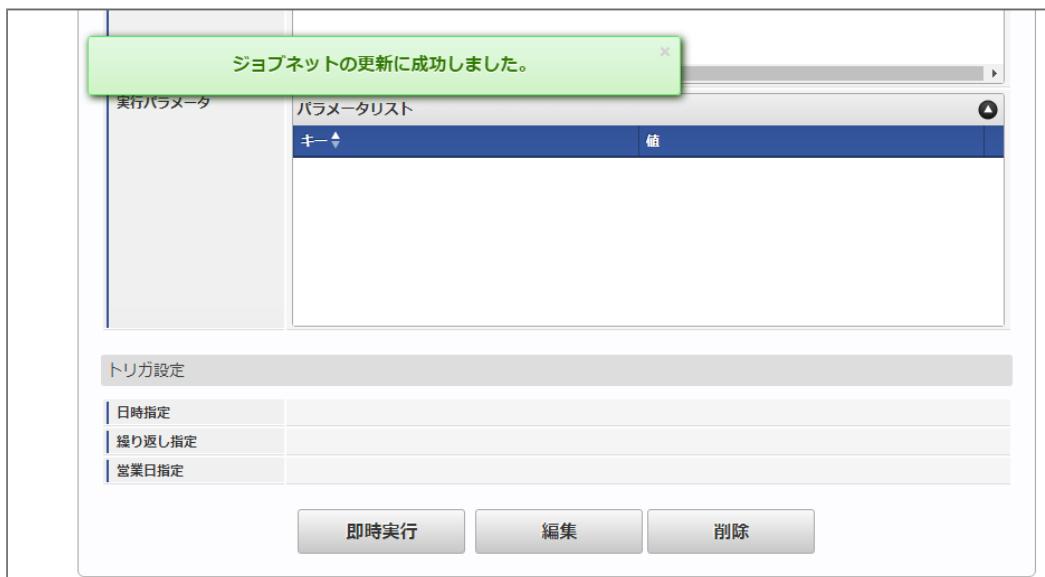
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)

名称	キー	説明／設定値
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時：10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時：コンダクターを使用しません。)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時：登録済みの全会社を対象とします。)
Teamsログ取得モード	log_get_mode	ログの取得モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 : 全件取得 ■ 1 : 差分取得
削除モード	delete_period_mode	削除モードを設定します。 (省略時：1) <ul style="list-style-type: none"> ■ 1 : 期間指定 ■ 2 : 日付指定
削除対象判定期間 ／削除対象判定日付	delete_period_value	削除対象を判定する期間、または日付を設定します。 (省略時：3) <ul style="list-style-type: none"> ■ 期間指定時: 月数を設定します。 ■ 日付指定時: 日付 (yyyy/MM/dd) を設定します。

■ 削除対象のTeamsログデータ

削除対象となるTeamsログデータは次の通りです。

但し、現在日付から1か月以内のTeamsログデータの削除は行いません。

1. 削除モード (**delete_period_mode**) を期間指定 (1) に設定した場合

現在日付から削除対象判定期間に設定した月数分前の日付より、照合ログ日時が過去となるTeamsログデータを削除します。

削除対象判定期間を設定しない場合は、現在日付から3か月前の日付より、照合ログ日時が過去となるTeamsログデータを削除します。



コラム

例①（削除対象判定期間を設定しない場合）

削除モード：1、削除対象判定期間：3、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2021/11/14以前のTeamsログデータ を削除します。



コラム

例②

削除モード：1、削除対象判定期間：12、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2021/02/14以前のTeamsログデータ を削除します。



コラム

例③

削除モード：1、削除対象判定期間：1、現在日付：2022/02/15 の場合

- 2022/01/14以前のTeamsログデータ を削除します。

2. 削除モード (**delete_period_mode**) を日付指定 (2) に設定した場合

削除対象判定日付に設定した日付より、照合ログ日時が過去となるTeamsログデータを削除します。

削除対象判定日付を設定しない場合は、ジョブ実行時にエラーが発生します。

i コラム**例④**

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2021/02/15、現在日付：2022/02/15 の場合

- **2021/02/14以前のTeamsログデータ** を削除します。

i コラム**例⑤**

削除モード：2、削除対象判定期間／日付：2022/02/15、現在日付：2022/02/15 の場合

- **2022/01/14以前のTeamsログデータ** を削除します。

勤務情報データインポート(Microsoft 365)

本項では、Microsoft Teamsの履歴データから勤務情報データを登録する方法を説明します。

- **概要**
- **ジョブネットの設定**
- **実行パラメータ**

概要

勤務情報データインポート(Microsoft 365)は、Microsoft Teamsの履歴データから勤務データを登録します。

本機能では以下の状況の場合、勤務データの登録が行われません。

- [Microsoft 365連携ユーザ設定](#)でユーザIDを登録していない場合
- 対象日時点で対象の勤務体系が未オープンの場合
- 所属している勤務体系でデフォルトの勤務状況が未設定の場合
- 既に勤務データが登録済みの場合
- 対象者の勤務表が提出済みの場合
- 出勤または退勤のMicrosoft Teamsの履歴データがない場合

i コラム

勤務情報データインポート(Microsoft 365)で登録される勤務データの申請ステータスは「保存中」で登録されます。

i コラム

勤務情報データインポート(Microsoft 365)で登録される勤務データは**勤務体系マスター**で登録されている情報のみとなります。遅刻や早退等の内容は画面で入力する必要があります。

i コラム

同一日に出勤のMicrosoft Teamsの履歴データが複数件存在した場合、一番早い時間を勤務開始時間として登録します。同一日に退勤のMicrosoft Teamsの履歴データが複数件存在した場合、一番遅い時間を勤務終了時間として登録します。ジョブパラメータのログ取得起点時間を元に、1日の時間を定義します。
ログ取得起点時間が「5:00」の場合、ジョブ実行日の前日05:00～翌日04:59が1日(同一日)として扱われます。

i コラム

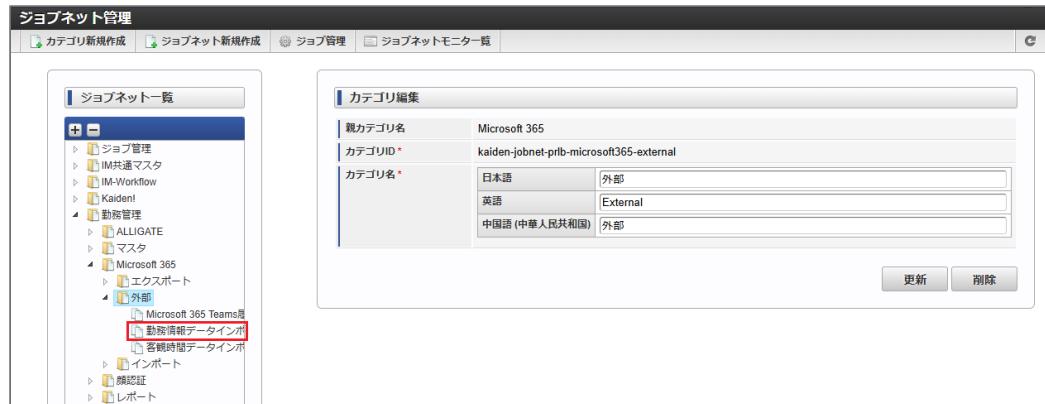
同一日に休憩開始のMicrosoft Teamsの履歴データが複数件存在した場合、一番早い時間を休憩開始時間として登録します。同一日に休憩終了のMicrosoft Teamsの履歴データが複数件存在した場合、一番遅い時間を休憩終了時間として登録します。ジョブパラメータのログ取得起点時間を元に、1日の時間を定義します。
ログ取得起点時間が「5:00」の場合、ジョブ実行日の前日05:00～翌日04:59が1日(同一日)として扱われます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。

2. ジョブネット一覧（画面左部）の「勤務情報データインポート(Microsoft 365)」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



i コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

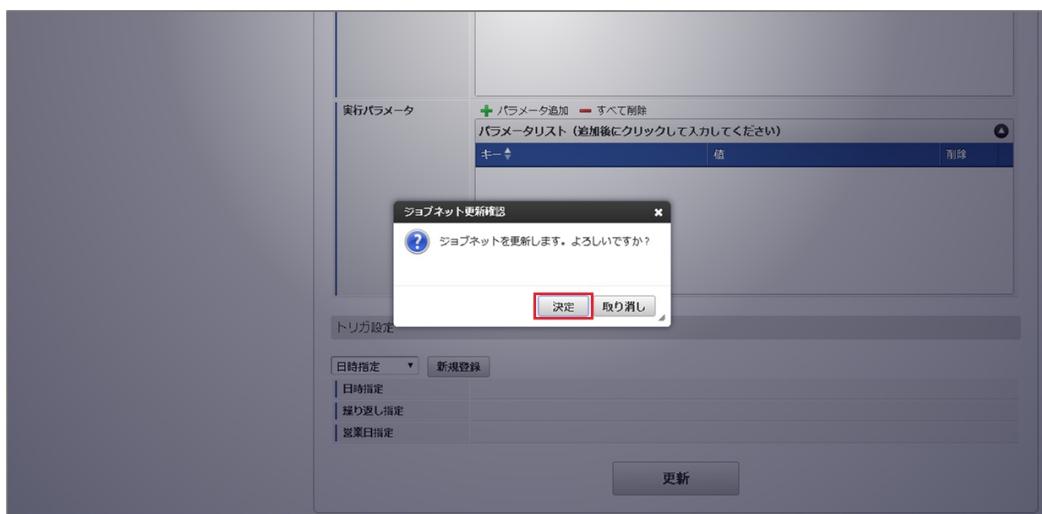
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID	ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）
kaiden-job-prlb-microsoft365-external-02-	勤務管理/ Microsoft 365 / 外部 / 勤務情報データインポート(Microsoft 365)
microsoft365DailyRecordImportJob	

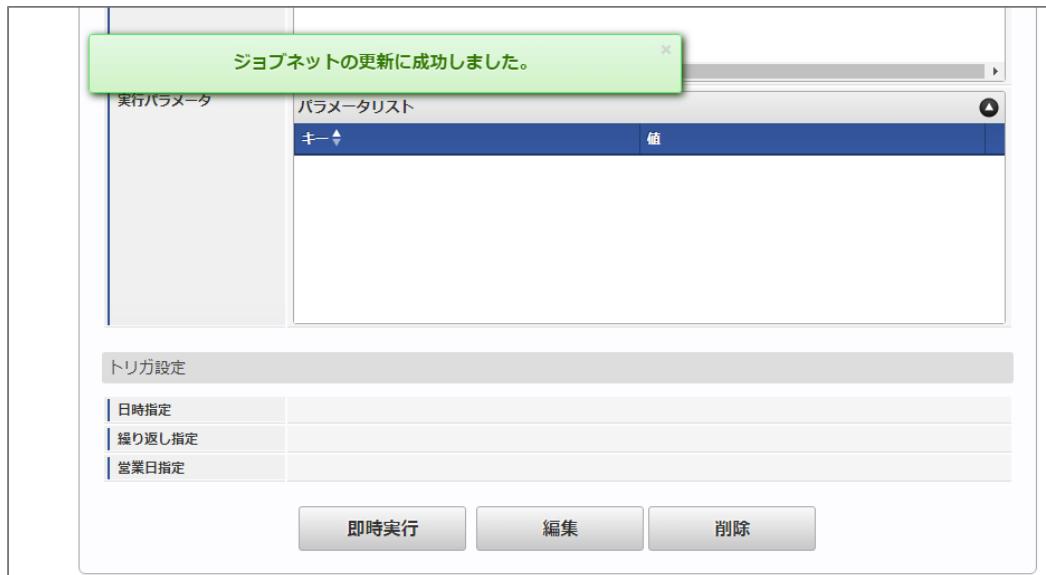
5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
ログ取得起点時間	log_target_time	その日の照合ログ取得起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)
取込対象開始日	import_date_from	取得するMicrosoft Teamsの履歴データの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「Microsoft Teams」から連携された履歴のメッセージ作成日時が「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間のデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)
取込対象終了日	import_date_to	取得するMicrosoft 365照合ログデータの終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、「Microsoft Teams」から連携された履歴のメッセージ作成日時が「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間のデータを取得します。 (省略時 : ジョブ実行日の前日)

客観時間データインポート(Microsoft 365)

本項では、Microsoft Teamsの履歴データから客観時間を登録する方法を説明します。

- 概要
- ジョブネットの設定
- 実行パラメータ

概要

客観時間データインポート(Microsoft 365)は、Microsoft Teamsの履歴データから客観時間を登録します。本機能では以下の状況の場合、客観時間の登録が行われません。

- **Microsoft 365連携ユーザ設定**でユーザIDを登録していない場合
- ジョブパラメータ「客観時間種別」が未設定かつ、**勤務体系マスター**の客観時間種別が未設定の場合

コラム

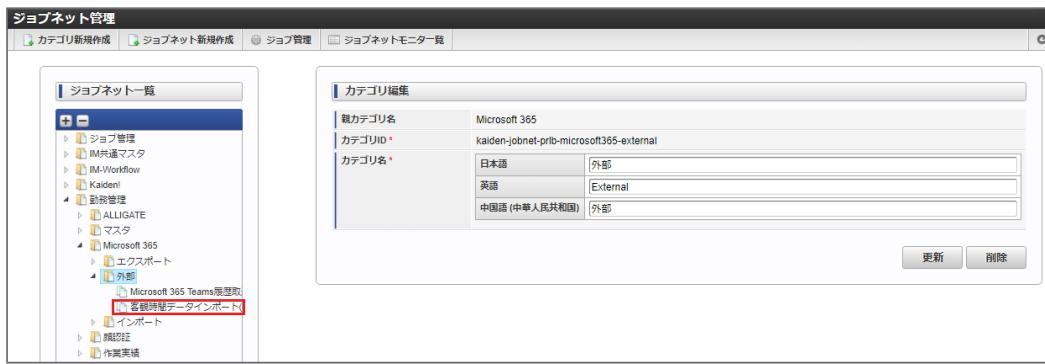
同一日に出勤のMicrosoft Teamsの履歴データが複数件存在した場合、一番早い時間を客観時間の開始時間として登録します。同一日に退勤のMicrosoft Teamsの履歴データが複数件存在した場合、一番遅い時間を客観時間の終了時間として登録します。ジョブパラメータのログ取得起点時間を元に、1日の時間を定義します。

ログ取得起点時間が「5:00」の場合、ジョブ実行日の前日05:00～翌日04:59が1日(同一日)として扱われます。

ジョブネットの設定

ジョブネットの設定を行います。

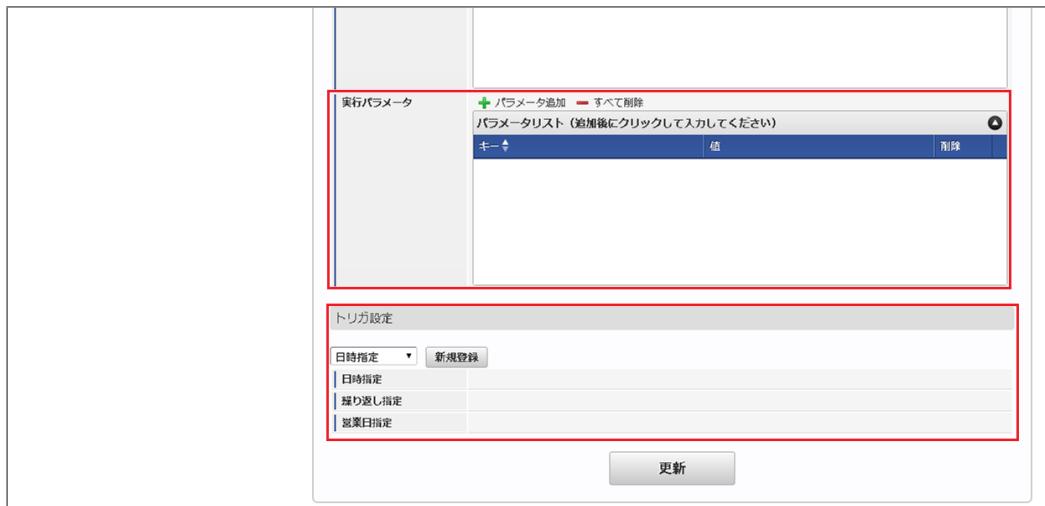
1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. ジョブネット一覧（画面左部）の「客観時間データインポート(Microsoft 365)」をクリックします。



3. 「編集」をクリックします。



4. 必要に応じて「実行パラメータ」、「トリガ設定」を編集します。



コラム

設定が必要な実行パラメータの詳細は、[実行パラメータ](#)を参照してください。

トリガ設定の設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。



コラム

複数の「実行パラメータ」、「トリガ設定」を行う場合はジョブネットを複数作成してください。

ジョブネットの作成方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

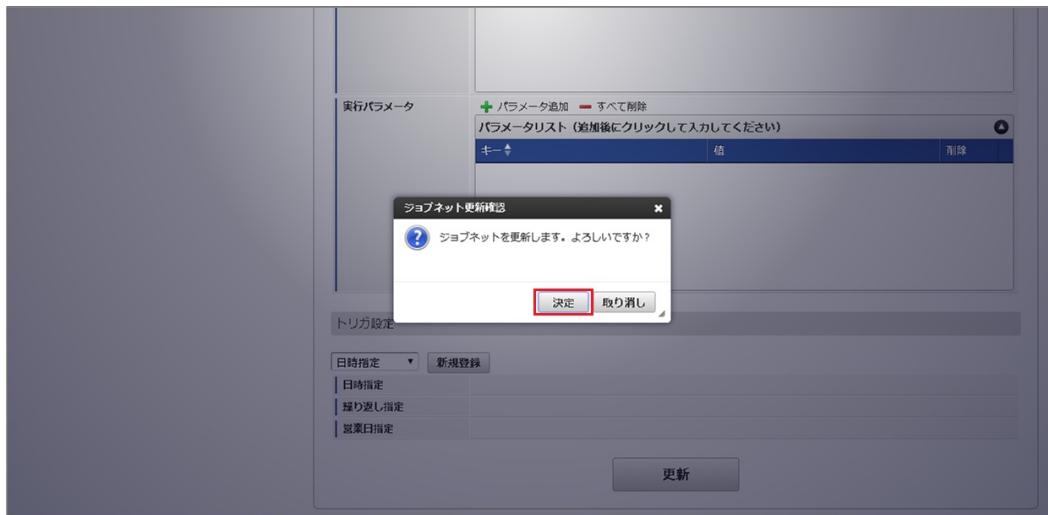
ジョブネット作成時には次のジョブを登録してください。

ジョブID	ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)
kaiden-job-prlb-microsoft365-external-03-microsoft365ObjectiveTimeImport	勤務管理/ Microsoft 365 / 外部 / 客観時間データインポート(Microsoft 365)

5. 編集後、「更新」をクリックします。



6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。



7. ジョブネットが設定されました。



実行パラメータ

設定が可能な実行パラメータは次の通りです。

名称	キー	説明／設定値
エラースキップ	error_skip	会社別処理でエラー発生時の後続処理をスキップするか設定します。 (省略時 : false)
ロック待ち時間	lock_wait	ロックの待ち時間を設定します。 (省略時 : 10秒)
コンダクター	conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクターを設定します。 カンマ区切りで複数指定できます。 AbstractGenericJobConductorを継承したクラスのコンポーネント名を指定してください。 (省略時 : コンダクターを使用しません。)
会社コード	company_cd	インポートを行う会社の会社コードを設定します。 (省略時 : 登録済みの全会社を対象とします。)
客観時間種別	objective_time_type	登録する客観時間の客観時間種別を指定します。 (省略時 : 対象ユーザが所属する勤務体系のデフォルト客観時間種別を設定)
ログ取得起点時間	log_target_time	その日の照合ログ取得起点時間を指定します。 (省略時 : 00:00)

名称	キー	説明／設定値
取込対象開始日	import_date_from	取得するMicrosoft Teamsの履歴データの開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、「Microsoft Teams」から連携された履歴のメッセージ作成日時が「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間のデータを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の前日)
取込対象終了日	import_date_to	取得するMicrosoft 365照合ログデータの終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、「Microsoft Teams」から連携された履歴のメッセージ作成日時が「取込対象開始日」から「取込対象終了日」の期間のデータを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の前日)

リファレンス

Microsoft Azureの準備

本項では、「Microsoft 365」と連携するために必要なMicrosoft Azureの準備を行います。

本項の内容はMicrosoft Azure管理者向けの作業です。

Microsoft 365、Microsoft Azureの詳細や具体的な操作方法はMicrosoft社のドキュメントを参照してください。

本項に記載の設定方法はMicrosoft社の仕様変更により変わる場合があります。

ディレクトリにアプリケーションを設定する

アプリケーションを登録する

「Microsoft Azure」の管理ポータルから「Microsoft 365」との連携に必要な情報をアプリケーションとして登録します。

1. 「Microsoft Azure」の管理ポータルに Microsoft Azure管理者ユーザでサインインします。
2. 「Microsoft Entra ID」を選択します。
3. 「アプリの登録」を選択し、アプリケーションを新規登録します。
 - 名前
任意の名前を入力します。
 - サポートされているアカウントの種類
任意
 - リダイレクトURI
ベースURL + /kaiden/v2/util/microsoft365/redirect

アプリケーションを設定する

「Microsoft Azure」の管理ポータルから登録したアプリケーションの構成を変更します。

1. 登録したアプリケーションを選択し、「APIのアクセス許可」を選択し、アプリケーションのアクセス許可を設定します。
 - Microsoft GraphのUser.Readの委任されたアクセス許可
「Microsoft 365連携ユーザ設定」で、ユーザIDを取得する場合アクセス許可を設定します。
 - Microsoft GraphのChannelMessage.Read.Allのアプリケーションの許可
「Microsoft 365Teams履歴取込」で、「Microsoft Teams」から履歴を取得する場合アクセス許可を設定します。
2. 「証明書とシークレット」を選択し、新しいクライアントシークレットを作成します。
 - 説明
任意の内容を入力します。
 - 有効期限
任意の有効期限を選択します。



注意

クライアントシークレットは設定の保存後に一度のみ表示されます。

「Microsoft 365連携設定」にクライアントシークレットを設定するため、表示内容を退避させてください。



コラム

クライアントシークレット有効期限が切れた場合は、新しいクライアントシークレットを再発行する必要があります。



コラム

設定したアプリケーションの「ディレクトリ(テナント)ID」、「アプリケーション(クライアント)ID」、「リダイレクトURI」、「クライアントシークレット」は「Microsoft 365連携設定」に設定します。