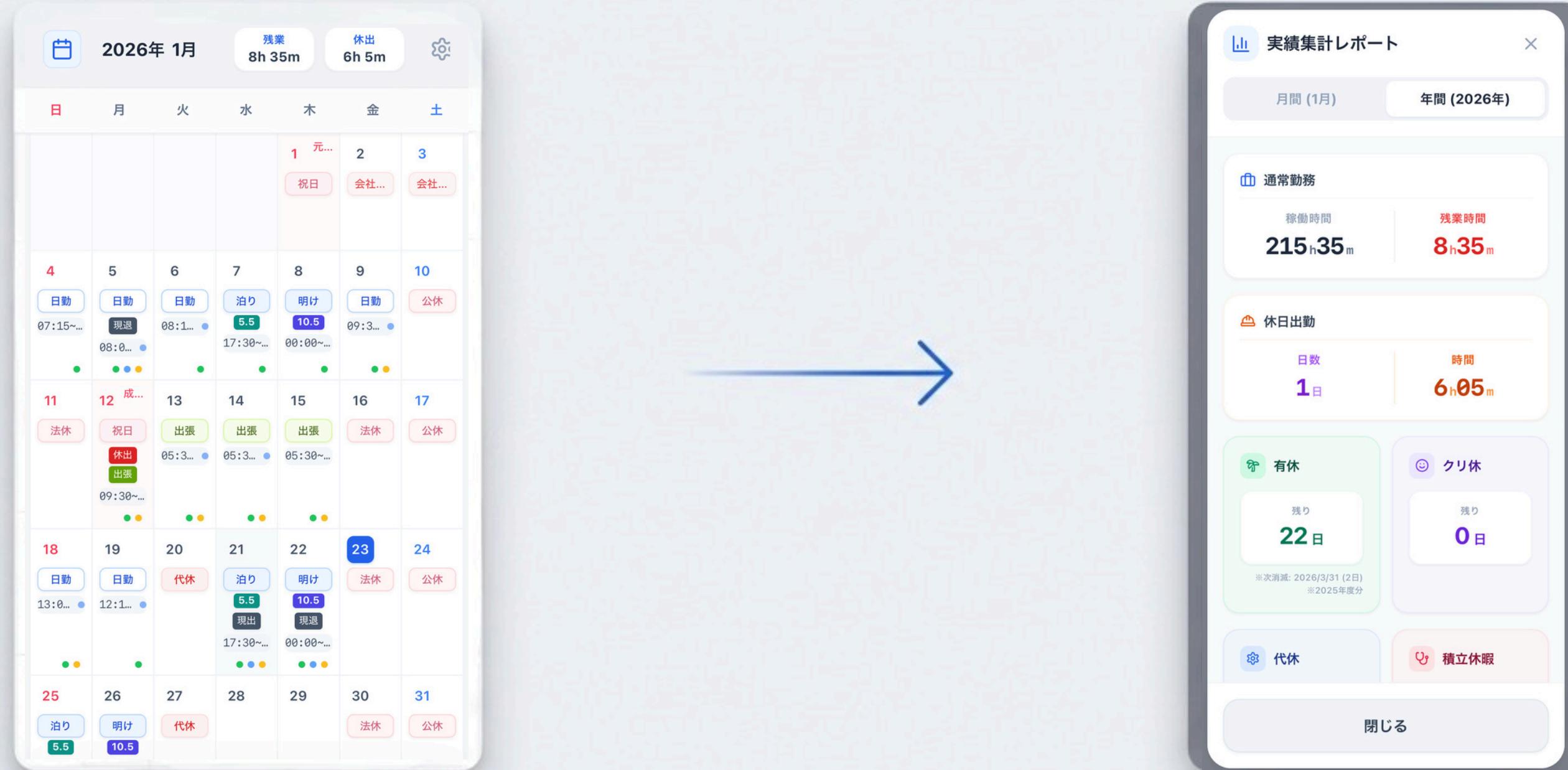


# 業務管理アプリ 利用マニュアル

勤怠・経費・車両管理をスマートに



# 日々の記録が、確実な実績へ



本アプリは、複雑な業務報告を一つのインターフェースに統合します。シフト管理、車両、経費精算、そして休暇管理。日々の入力を直感的に行うことで、月次の集計レポートが自動で生成されます。

# 初期設定：休暇残数の登録

初回起動時「アプリ設定」メニューから、現在の有給休暇やクリ休他の残数を設定するため各休暇に入力してください。

## \*重要\*

本日までに取得済みの日数、または残日数を正確に入力することで、年度末の自動計算が有効になります。



# 安全と使いやすさをカスタマイズ

## Security



**起動パスコード設定:** プライバシー保護のため、4桁のパスコードを設定可能です。

## Personalization



**背景色変更:** 好みに合わせてアプリのテーマカラーを変更できます。

# カレンダーの見方とステータス



● 青文字 : シフト種別 (例: 日勤、泊り)

● 赤文字 : 残業時間 (例: 残業 1h54m)

● 緑のアイコン : 使用車両 (例: ランクル、AK-13)

● 紫のバッジ : 勤務時間数 (例: 5.5, 10.5)

etc.

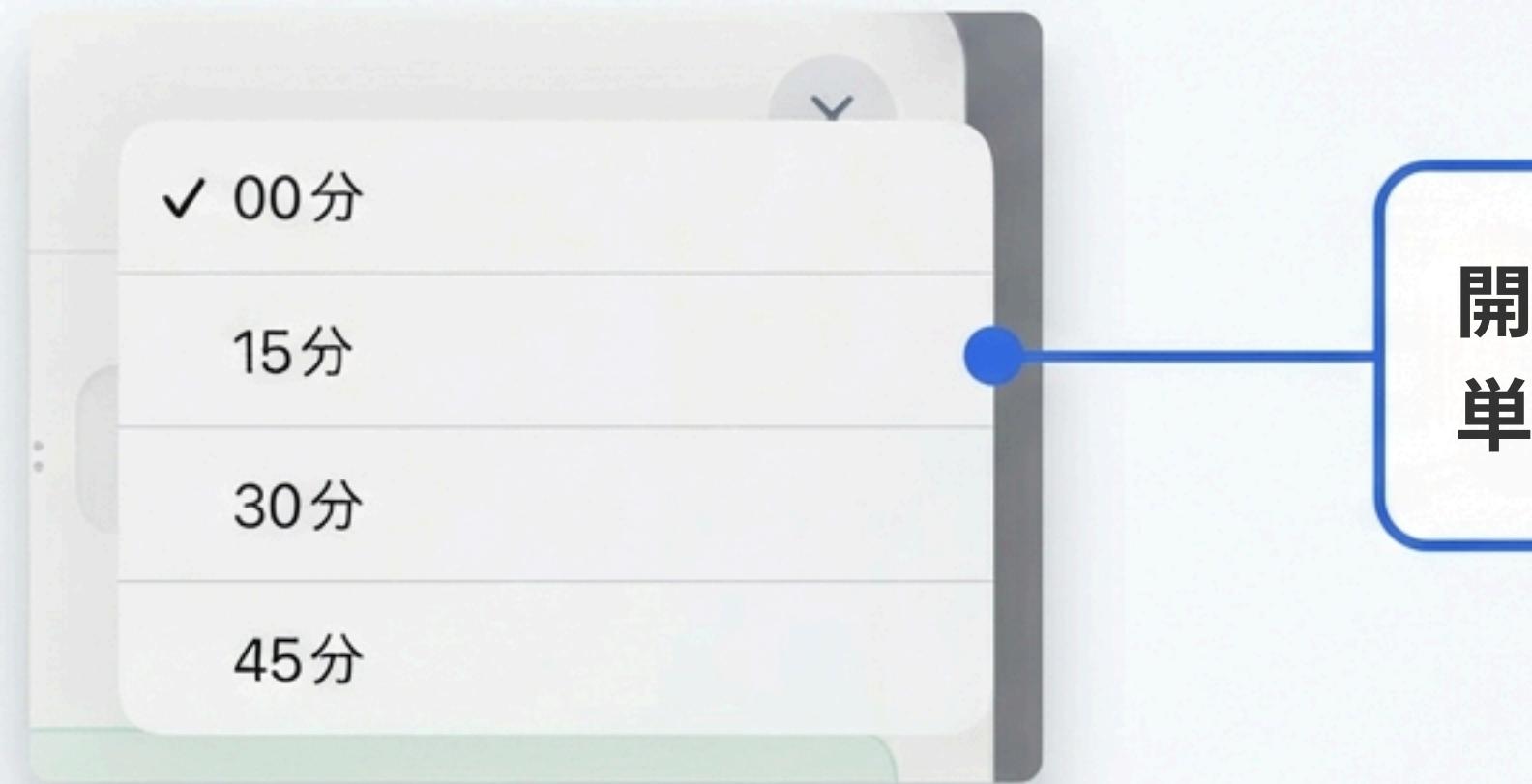
# 勤務スケジュールの登録



1 カレンダーの日付をタップし、勤務種別を選択します。「日勤」「泊り」「明け」「公休」などワンタップで設定可能です。

2 勤務パターンは「通常 (9時間)」がデフォルトで適用されますが、「10.5」「5.5」へ変更も可能です。

# 時間管理と残業計算



開始・終了時間は15分 / 1分  
単位で正確に調整できます。

基準時間（9時間）を超えた分  
は、自動的に「残業発生」として  
計算されます。

# 車両の選択と管理

「車両を選択」メニューから、その日使用する車両 (AK-32, FP-1など) を選んでください。



緊急車両や中継車両などをリストから選択可能です。

# 交通費の入力

交通費		合計483円
大宮～原宿		483
交通機関 2	金額	

区間（例：大宮～原宿）と金額を入力すると、自動で合計が算出されます。往復や複数の移動がある場合は、行を追加して記入できます。

# 立替費（駐車場・燃料等）の記録

交通費以外の経費は「立替費」セクションに入力します。「駐車場」「軽油」などの項目名と金額を入力してください。これらは交通費とは別に集計されます。



# 出退勤状況のステータス記録



「現出」「現退」「臨泊」を  
1タップで登録できます。

# 月間レポート：勤務実績の確認



「実績集計レポート」では、月間の稼働時間と残業時間がひと目で確認できます。

- 稼働時間：実働時間の合計
- 残業時間：基準を超過した時間の合計
- 休日出勤：休出日数の合計
- 休出時間：休日労働時間の合計

# 休暇残日数の管理



## ・休暇日数：各休暇の残日数

有休 残り 22日

クリ休 残り 0 日

有休、クリ休、看護休暇などの残日数がカード形式で表示されます。次回の消滅期限(例: 2026/3/31)も表示されるため、計画的な取得が可能です。

# 経費精算と車両利用状況



経費集計：交通費と立替費の合計金額が表示され、精算申請に必要な情報がまとめられます。



車両利用状況：どの車両を何回使用したかが自動でカウントされます。

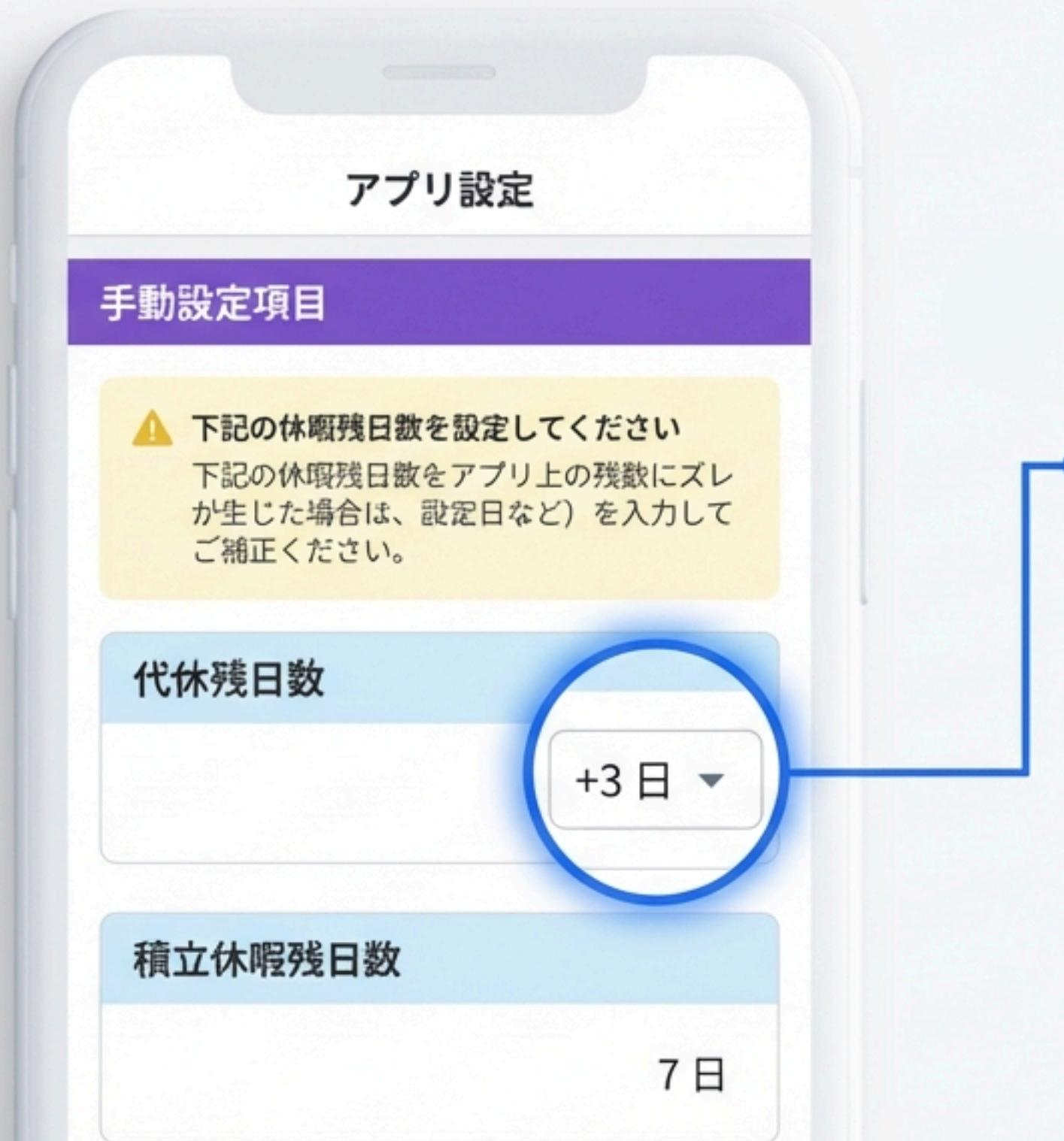
# データのバックアップと復元



機種変更や万が一のデータ消失に備え、CSV形式でデータをダウンロードして保存できます。

新しい端末では「CSVファイルから復元」を選択してデータを引き継げます。

# 休暇残数の手動調整



万が一、実際の残数とアプリ上の残数にズレが生じた場合は、設定画面から手動で調整値（+3日など）を入力して補正してください。

# 正確な記録で、安心の業務管理を



毎日のわずかな入力で正確なデータ資産を作成できます。