



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. レポート
 - 3.1. 共通操作
 - 3.1.1. 条件設定
 - 3.1.2. エクスポート
 - 3.1.3. クエリー
 - 3.2. 勤務管理
 - 3.2.1. 勤務実績/客観時間乖離一覧
 - 3.2.2. 組織別休暇取得日数合計
 - 3.2.3. 従業員別休暇取得日数合計
 - 3.2.4. 休暇取得状況
 - 3.2.5. 勤務予定/実績一覧
 - 3.2.6. 日次承認対象従業員一覧
 - 3.2.7. 日次点検対象従業員一覧
 - 3.2.8. 勤務表点検対象従業員一覧
 - 3.2.9. 代理対象従業員一覧
 - 3.2.10. 組織別振替休日/振替出勤消化一覧
 - 3.2.11. 従業員別振替休日/振替出勤消化一覧
 - 3.2.12. 振替休日/振替出勤一覧
 - 3.2.13. 勤務実績/作業実績乖離一覧
 - 3.2.14. 勤務表点検一覧
 - 3.2.15. 勤務表提出状況一覧
 - 3.2.16. 従業員別勤務体系一覧
 - 3.2.17. 警告一覧
 - 3.2.18. 従業員別締め期間残業時間一覧
 - 3.2.19. 組織別締め期間残業時間一覧
 - 3.2.20. 有給休暇取得日数
 - 3.2.21. 有給休暇失効日数
 - 3.2.22. 休日取得状況
 - 3.2.23. 時間外労働時間の複数月平均一覧
 - 3.2.24. 従業員別日次集計値一覧
 - 3.2.25. 組織別日次集計値一覧
 - 3.2.26. 従業員別週次集計値一覧
 - 3.2.27. 組織別週次集計値一覧
 - 3.2.28. 従業員別月次集計値一覧
 - 3.2.29. 組織別月次集計値一覧
 - 3.2.30. 従業員別締め期間集計値一覧
 - 3.2.31. 組織別締め期間集計値一覧
 - 3.2.32. 日次承認(未点検一覧)
 - 3.2.33. 日次承認(未承認一覧)
 - 3.2.34. 代休/休日出勤一覧
 - 3.2.35. 有給休暇取得予定／実績一覧
 - 3.2.36. 有給休暇取得予定／実績日数一覧
 - 3.2.37. 労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧
 - 3.2.38. 顔認証利用場所一覧
 - 3.2.39. 子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧
 - 3.2.40. 子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧
 - 3.2.41. 休憩・控除・時間年休取得一覧

- 3.2.42. 従業員別月次集計値合計一覧
 - 3.2.43. 従業員別締め期間集計値合計一覧
 - 3.2.44. 組織別月次集計値合計一覧
 - 3.2.45. 組織別締め期間集計値合計一覧
 - 3.2.46. 従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧
 - 3.2.47. 組織別出社日数／在宅勤務日数一覧
 - 3.2.48. 会社別出社日数／在宅勤務日数一覧
 - 3.2.49. 日次複数承認対象従業員一覧
 - 3.2.50. 36協定の特別条項登録状況一覧
 - 3.2.51. 勤務予定/実績履歴一覧
 - 3.2.52. 勤務表アーカイブ日次単位一覧
 - 3.2.53. 勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧
 - 3.2.54. 勤務表アーカイブ締め期間単位一覧
- 3.3. 経費旅費
 - 3.3.1. 案件処理状況
 - 3.3.2. 案件処理履歴
 - 3.3.3. 申請組織別案件否認率
 - 3.3.4. 申請権限者別案件否認率
 - 3.3.5. 申請組織別案件差戻し率
 - 3.3.6. 申請権限者別案件差戻し率
 - 3.3.7. 出張先一覧
 - 3.3.8. 仕訳一覧
 - 3.3.9. 法人カード利用データ履歴 (J'sNAVI Jr.)
 - 3.3.10. 出張予約一覧
 - 3.3.11. 出張手配実績データ履歴
 - 3.3.12. 出張手配請求データ一覧
 - 3.3.13. 交通系ICカード利用ユーザー一覧
 - 3.3.14. 旅程一覧
 - 3.3.15. 未精算一覧
 - 3.3.16. 予算額/実績乖離一覧
 - 3.3.17. 従業員別予算実績一覧
 - 3.3.18. 従業員別予算明細実績一覧
 - 3.3.19. 決裁状況一覧
 - 3.3.20. 決裁状況明細
 - 3.3.21. マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧
- 4. レポート関連ジョブ
 - 4.1. IM-Workflow処理履歴取得
 - 4.1.1. 概要
 - 4.1.2. ジョブネットの設定
 - 4.2. レポートエクスポート
 - 4.2.1. 概要
 - 4.2.2. ジョブの設定
 - 4.2.3. ジョブネットの設定
 - 4.2.4. ファイル取得
 - 4.3. 期間作成ジョブ
 - 4.3.1. 期間作成(共通)
 - 4.3.2. 期間作成(会社)
 - 4.4. 勤務予定/実績一覧取得
 - 4.4.1. 概要
 - 4.4.2. ジョブネットの設定
 - 4.5. 勤務予定/実績履歴一覧取得
 - 4.5.1. 概要
 - 4.5.2. ジョブネットの設定
 - 4.6. 勤務実績/客観時間乖離一覧取得
 - 4.6.1. 概要

- 4.6.2. ジョブネットの設定
- 4.7. 休憩・控除・時間年休取得一覧取得
 - 4.7.1. 概要
 - 4.7.2. ジョブネットの設定
- 5. リファレンス
 - 5.1. レポート一覧
 - 5.2. レポートをメニューに登録する
 - 5.2.1. メニューの登録
 - 5.3. レポートをポートレットで表示する
 - 5.3.1. ポートレットの設定
 - 5.4. 指定可能なジョブパラメータ
 - 5.4.1. エクスポートジョブで指定可能なパラメータ
 - 5.4.2. パラメータの優先度
 - 5.4.3. ファイルパスの置換文字列
 - 5.4.4. 会社グループについて
 - 5.5. クエリーの保存について

改訂情報

変更年月日	変更内容
2017-07-01	初版
2017-10-01	第2版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ はじめにを修正しました。 ■ エクスポートを修正しました。 ■ クエリーを修正しました。 ■ レポートエクスポートを追加しました。 ■ リファレンスを修正しました。
2018-04-01	第3版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 期間作成ジョブを追加しました。 ■ 勤務表点検一覧を追加しました。 ■ 勤務表提出状況一覧を追加しました。 ■ 従業員別勤務体系一覧を追加しました。 ■ 警告一覧を追加しました。 ■ 法人カード利用データ履歴 (J'sNAVI Jr.)を追加しました。 ■ 法人カード利用データ履歴(Cloud-Base)を追加しました。 ■ 出張予約一覧を追加しました。 ■ 出張手配実績データ履歴を追加しました。 ■ 出張手配請求データ一覧を追加しました。 ■ 交通系ICカード利用ユーザー一覧を追加しました。 ■ 旅程一覧を追加しました。 ■ 未精算一覧を追加しました。 ■ 予算額/実績乖離一覧を追加しました。 ■ 従業員別予算実績一覧を追加しました。 ■ 従業員別予算明細実績一覧を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。

変更年月日	変更内容
2019-04-01	第4版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 従業員別締め期間残業時間一覧を追加しました。 ■ 組織別締め期間残業時間一覧を追加しました。 ■ 有給休暇取得日数を追加しました。 ■ 有給休暇失効日数を追加しました。 ■ 休日取得状況を追加しました。 ■ 時間外労働時間の複数月平均一覧を追加しました。 ■ 従業員別日次集計値一覧を追加しました。 ■ 組織別日次集計値一覧を追加しました。 ■ 従業員別週次集計値一覧を追加しました。 ■ 組織別週次集計値一覧を追加しました。 ■ 従業員別月次集計値一覧を追加しました。 ■ 組織別月次集計値一覧を追加しました。 ■ 従業員別締め期間集計値一覧を追加しました。 ■ 組織別締め期間集計値一覧を追加しました。 ■ 日次承認(未点検一覧)を追加しました。 ■ 日次承認(未承認一覧)を追加しました。 ■ 出張先一覧を追加しました。 ■ クエリーを修正しました。 ■ レポート一覧を修正しました。
2019-08-01	第5版 以下の変更を行いました。 本書の構成や記載内容を整備
2020-04-01	第6版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 代休/休日出勤一覧を追加しました。 ■ 有給休暇取得予定／実績一覧を追加しました。 ■ 有給休暇取得予定／実績日数一覧を追加しました。 ■ 労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧を追加しました。 ■ 顔認証利用場所一覧を追加しました。 ■ 出張手配実績データ履歴を修正しました。 ■ BTMサービス利用実績データを追加しました。 ■ 決裁状況一覧を追加しました。 ■ 決裁状況明細を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。

変更年月日	変更内容
2020-08-01	第7版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ クエリーを修正しました。 ■ 組織別休暇取得日数合計を修正しました。 ■ 従業員別休暇取得日数合計を修正しました。 ■ 休暇取得状況を修正しました。 ■ 従業員別日次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別日次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別週次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別週次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別月次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別月次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別締め期間集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間集計値一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧を追加しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧を追加しました。 ■ IM-Workflow処理履歴取得を修正しました。 ■ レポート一覧を修正しました。
2020-12-01	第8版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 勤務実績/客観時間乖離一覧を修正しました。 ■ 勤務予定/実績一覧を修正しました。 ■ 勤務実績/作業実績乖離一覧を修正しました。 ■ 休憩・控除・時間年休取得一覧を追加しました。 ■ 従業員別月次集計値合計一覧を追加しました。 ■ 従業員別締め期間集計値合計一覧を追加しました。 ■ 組織別月次集計値合計一覧を追加しました。 ■ 組織別締め期間集計値合計一覧を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。
2021-04-30	第9版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 従業員別週次集計値一覧を修正しました。
2021-12-01	第10版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 勤務予定/実績一覧を修正しました。 ■ 従業員別出社日数/在宅勤務日数一覧を追加しました。 ■ 組織別出社日数/在宅勤務日数一覧を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。

変更年月日	変更内容
2022-03-31	第11版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 勤務予定/実績一覧を修正しました。 ■ 顔認証利用場所一覧を修正しました。 ■ 従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 組織別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 会社別出社日数／在宅勤務日数一覧を追加しました。 ■ 法人カード利用データ履歴 (J'sNAVI Jr.)を修正しました。 ■ 法人カード利用データ履歴(Cloud-Base)を修正しました。 ■ レポート一覧を修正しました。
2022-06-01	第12版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 組織別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 会社別出社日数／在宅勤務日数一覧を追加しました。

変更年月日	変更内容
2022-12-01	第13版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ 勤務管理を修正しました。 ■ 勤務実績/客観時間乖離一覧を修正しました。 ■ 組織別休暇取得日数合計を修正しました。 ■ 従業員別休暇取得日数合計を修正しました。 ■ 休暇取得状況を修正しました。 ■ 勤務予定/実績一覧を修正しました。 ■ 組織別振替休日/振替出勤消化一覧を修正しました。 ■ 従業員別振替休日/振替出勤消化一覧を修正しました。 ■ 振替休日/振替出勤一覧を修正しました。 ■ 勤務実績/作業実績乖離一覧を修正しました。 ■ 勤務表点検一覧を修正しました。 ■ 勤務表提出状況一覧を修正しました。 ■ 従業員別勤務体系一覧を修正しました。 ■ 警告一覧を修正しました。 ■ 従業員別締め期間残業時間一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間残業時間一覧を修正しました。 ■ 有給休暇取得日数を修正しました。 ■ 有給休暇失効日数を修正しました。 ■ 休日取得状況を修正しました。 ■ 時間外労働時間の複数月平均一覧を修正しました。 ■ 従業員別日次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別日次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別週次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別週次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別月次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別月次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別締め期間集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間集計値一覧を修正しました。 ■ 代休/休日出勤一覧を修正しました。 ■ 有給休暇取得予定/実績一覧を修正しました。 ■ 有給休暇取得予定/実績日数一覧を修正しました。 ■ 労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧を修正しました。 ■ 休憩・控除・時間年休取得一覧を修正しました。 ■ 組織別月次集計値合計一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間集計値合計一覧を修正しました。 ■ レポートエクスポートを修正しました。 ■ レポートをメニューに登録するを修正しました。 ■ レポートをポートレットで表示するを修正しました。

変更年月日	変更内容
2023-04-01	第14版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました。 ■ マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧を追加しました。 ■ レポートエクスポートを修正しました。 ■ レポート一覧を修正しました。 ■ クエリーの保存についてを追加しました。
2023-06-30	第15版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました
2023-11-01	第16版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました ■ クエリーを修正しました。
2023-12-22	第17版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました ■ 勤務実績/客観時間乖離一覧を修正しました。 ■ 日次点検対象従業員一覧を修正しました。 ■ 勤務表点検対象従業員一覧を修正しました。 ■ 日次複数承認対象従業員一覧を追加しました。 ■ レポートエクスポートを修正しました。 ■ レポート一覧を修正しました。
2024-08-31	第18版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました ■ 振替休日/振替出勤一覧を修正しました。 ■ 従業員別振替休日/振替出勤消化一覧を修正しました。 ■ 組織別振替休日/振替出勤消化一覧を修正しました。 ■ 代休/休日出勤一覧を修正しました。 ■ 36協定の特別条項登録状況一覧を追加しました。 ■ 法人カード利用データ履歴(Cloud-Base)を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。

変更年月日	変更内容
2025-04-01	第19版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました ■ 勤務予定/実績一覧を修正しました。 ■ 従業員別日次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別日次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別週次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別週次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別月次集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別月次集計値一覧を修正しました。 ■ 従業員別締め期間集計値一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間集計値一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧を修正しました。 ■ 従業員別月次集計値合計一覧を修正しました。 ■ 組織別月次集計値合計一覧を修正しました。 ■ 従業員別締め期間集計値合計一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間集計値合計一覧を修正しました。 ■ 勤務予定/実績履歴一覧を追加しました。 ■ 勤務表アーカイブ日次単位一覧を追加しました。 ■ 勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧を追加しました。 ■ 勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧を追加しました。 ■ 案件処理状況を修正しました。 ■ 出張先一覧を修正しました。 ■ 仕訳一覧を修正しました。 ■ 出張予約一覧を修正しました。 ■ 出張手配実績データ履歴を修正しました。 ■ 旅程一覧を修正しました。 ■ 未精算一覧を修正しました。 ■ 予算額/実績乖離一覧を修正しました。 ■ BTMサービス利用実績データを修正しました。 ■ 勤務予定/実績一覧取得を追加しました。 ■ 勤務予定/実績履歴一覧取得を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。

変更年月日	変更内容
2025-06-30	第20版 以下の追加・変更を行いました。 ■ ドキュメントの記載内容を見直しました ■ 経費旅費から「法人カード利用データ履歴(Cloud-Base)」、「BTMサービス利用実績データ」を削除しました。 ■ 勤務実績/客観時間乖離一覧を修正しました。 ■ 組織別休暇取得日数合計を修正しました。 ■ 従業員別休暇取得日数合計を修正しました。 ■ 休暇取得状況を修正しました。 ■ 日次承認対象従業員一覧を修正しました。 ■ 日次点検対象従業員一覧を修正しました。 ■ 勤務表点検対象従業員一覧を修正しました。 ■ 代理対象従業員一覧を修正しました。 ■ 組織別振替休日/振替出勤消化一覧を修正しました。 ■ 従業員別振替休日/振替出勤消化一覧を修正しました。 ■ 振替休日/振替出勤一覧を修正しました。 ■ 勤務実績/作業実績乖離一覧を修正しました。 ■ 勤務表点検一覧を修正しました。 ■ 勤務表提出状況一覧を修正しました。 ■ 従業員別勤務体系一覧を修正しました。 ■ 警告一覧を修正しました。 ■ 従業員別締め期間残業時間一覧を修正しました。 ■ 組織別締め期間残業時間一覧を修正しました。 ■ 有給休暇取得日数を修正しました。 ■ 有給休暇失効日数を修正しました。 ■ 休日取得状況を修正しました。 ■ 時間外労働時間の複数月平均一覧を修正しました。 ■ 代休/休日出勤一覧を修正しました。 ■ 有給休暇取得予定／実績一覧を修正しました。 ■ 有給休暇取得予定／実績日数一覧を修正しました。 ■ 労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧を修正しました。 ■ 子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧を修正しました。 ■ 休憩・控除・時間年休取得一覧を修正しました。 ■ 従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 組織別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 会社別出社日数／在宅勤務日数一覧を修正しました。 ■ 日次複数承認対象従業員一覧を修正しました。 ■ 36協定の特別条項登録状況一覧を修正しました。 ■ 勤務表アーカイブ日次単位一覧を修正しました。 ■ 勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧を修正しました。 ■ 勤務表アーカイブ締め期間単位一覧を修正しました。 ■ 案件処理状況を修正しました。 ■ 案件処理履歴を修正しました。 ■ 出張先一覧を修正しました。 ■ 仕訳一覧を修正しました。 ■ 旅程一覧を修正しました。

変更年月日	変更内容
	従業員別予算実績一覧 を修正しました。
	■ 従業員別予算明細実績一覧を修正しました。 ■ レポートエクスポートを修正しました。 ■ 勤務実績/客観時間乖離一覧取得を追加しました。 ■ 休憩・控除・時間年休取得一覧取得を追加しました。 ■ レポート一覧を修正しました。

はじめに

本書の内容

本書では、次の様な構成でレポート機能の操作方法を記載しています。

- [レポート](#)
レポートの操作方法を記載しています。
- [レポート関連ジョブ](#)
レポートに関連したジョブの操作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。

- intra-mart Accel Kaiden! の利用者

その他

- 本書は、intra-mart Accel Kaiden! 経費旅費、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。)
マスターデータは各社異なりますので、ご利用のマスター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。

レポート

共通操作

条件設定

本項では、レポートの条件設定部分の共通的な操作方法を説明します。

- [表示項目](#)
- [表示件数](#)
- [ソート順](#)

表示項目

表示項目を設定します。

右側のリストに表示された項目が検索結果に表示されます。

左右のアイコンをクリックすると、検索結果への表示有無を切り替えることができます。

上下のアイコンをクリックすると、検索結果へ表示する順番を設定することができます。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

クエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード

日次承認者

承認元従業員コード

承認元従業員

開始日

終了日

表示件数

50件表示

ソート順1

承認元従業員コード

ソート順2

承認元従業員

ソート順3

承認元従業員

検索

クエリー保存

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一雄	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田崇男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ戻る 1 次へ最後へ

表示件数

表示件数を設定します。

表示件数に設定した件数が1ページに表示されます。

選択可能な件数は次の通りです。

- 10件表示
- 20件表示
- 50件表示
初期表示時は「50件表示」が選択されます。
- 100件表示
- 200件表示
- 表示制限なし
大量のデータを参照するレポートを検索する場合、「表示制限なし」を選択すると画面の表示に時間がかかり、エラーが発生する場合があります。
大量のデータを「表示制限なし」で検索したい場合、ジョブでCSVファイルにエクスポートしてください。
ジョブでのエクスポート方法は [レポートエクスポート](#) を参照ください。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

クエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード
日次承認者
承認元従業員コード

承認元従業員
開始日
終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード

ソート順2

ソート順3

昇順 降順

昇順 降順

昇順 降順

検索 クエリー保存

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田張男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

ソート順

ソート順を設定します。
最大3項目設定可能です。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

クエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード
日次承認者
承認元従業員コード

承認元従業員
開始日
終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード

ソート順2

ソート順3

昇順 降順

昇順 降順

昇順 降順

検索 クエリー保存

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田張男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

エクスポート

本項では、レポートのエクスポートの方法を説明します。
レポートをCSVファイルでエクスポート可能です。

1. 「エクスポート」ボタンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 **エクスポート**

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田張男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

2. エクスポート設定画面がポップアップで表示されます。
必要に応じて設定を変更します。

エクスポート設定	
ヘッダー行出力有無	出力する ▼
文字コード	UTF-8
区切り文字	
囲み文字	"
実行 取り消し	

- ヘッダー行出力有無
エクスポートファイルのヘッダー行出力有無を選択します。
- 文字コード
エクスポートファイルの文字コードを設定します。（UTF-8、SHIFT-JISなど）
- 区切り文字
エクスポートファイルの区切り文字を設定します。（カンマ「,」、タブ「\t」）
- 囲み文字
エクスポートファイルの囲み文字を設定します。（ダブルクォーテーション「"」）

3. 「実行」ボタンをクリックすると、設定された検索条件で検索した結果をCSVファイルでダウンロードします。

エクスポート設定	
ヘッダー行出力有無	出力する ▼
文字コード	UTF-8
区切り文字	
囲み文字	"
実行 取り消し	

クエリー

本項では、レポートのクエリーの操作方法を説明します。

- クエリーとは
- クエリーを保存する
- クエリーを使用して検索する
- クエリーを使用してエクスポートする
- クエリーを他のユーザに連携する
- クエリーを削除する
- 初期表示時にクエリーを使用して検索する

クエリーとは

レポートでは、条件設定に指定した検索条件をクエリーとして保存できます。
クエリーを指定して検索すると、クエリーとして保存した検索条件を使用して検索することができます。
クエリーには、「パブリッククエリー」と「プライベートクエリー」があります。

パブリッククエリー レポートを参照可能なユーザ全員が使用可能なクエリーです。

プライベートクエリー レポートを作成したユーザのみが使用可能なクエリーです。
「連携」機能を使用すると、他のユーザへクエリーを連携できます。
「初期検索」機能を使用すると、初期表示時にクエリーで検索できます。

クエリーを保存する

条件設定の設定情報を「クエリー」として保存できます。

1. 「条件設定」アイコンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田京男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

2. 検索条件を設定し、「クエリー」にクエリーの名称を入力します。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー サンプルクエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

表示項目

表示項目	承認元従業員
日次承認者コード	承認元従業員
日次承認者	承認元従業員コード
	開始日
	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存



コラム

パブリッククエリーとして保存したい場合、「パブリッククエリー」にチェックしてください。
チェックしない場合、プライベートクエリーとして保存されます。

3. 「クエリー保存」ボタンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー サンプルクエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

表示項目

表示項目	承認元従業員
日次承認者コード	承認元従業員
日次承認者	承認元従業員コード
	開始日
	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. クエリーを保存しました。

intra-mart Top Workflow サンプル サイトマップ

日次承認対象従業員一覧

クエリーを保存しました。

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー サンプルクエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

表示項目

表示項目	承認元従業員
日次承認者コード	承認元従業員
日次承認者	承認元従業員コード
	開始日
	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

クエリーを使用して検索する

保存したクエリーを検索条件に設定して検索できます。

1. 「クエリー」ボタンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー

検索基準日

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索 クエリー保存

2. クエリーをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初回検索	削除
8gv1ogs5a2k745	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★			

連携 削除

クエリー

検索基準日

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索 クエリー保存

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田京男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

3. 選択したクエリーを検索条件に設定して、検索が実行されます。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初回検索	削除
8gv1ogs5a2k745	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★			

連携 削除

クエリー

検索基準日

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索 クエリー保存

No	承認元従業員コード	承認元従業員	開始日	終了日
1	harada	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	hayashi	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	akuta	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	maruyama	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	ueda	上田京男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

クエリーを使用してエクスポートする

保存したクエリーを検索条件に設定してエクスポートできます。

1. 「クエリー」ボタンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード	承認元従業員
日次承認者	開始日
承認元従業員コード	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

2. 「エクスポート」アイコンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1ip0nsa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初回検索	削除
8gv1lpg5a2k745	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★		☐	

連携 削除

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一航	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田真男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ前へ 1 次へ最後へ

3. エクスポート設定画面がポップアップで表示されます。
必要に応じて設定を変更します。

エクスポート設定

ヘッダー行出力有無

文字コード

区切り文字

囲み文字

実行 取り消し

- ヘッダー行出力有無
エクスポートファイルのヘッダー行出力有無を選択します。
 - 文字コード
エクスポートファイルの文字コードを設定します。(UTF-8、SHIFT-JIS)
 - 区切り文字
エクスポートファイルの区切り文字を設定します。(カンマ「,」、タブ「\t」)
 - 囲み文字
エクスポートファイルの囲み文字を設定します。(ダブルクォーテーション「"」)
4. 「実行」ボタンをクリックすると、保存したクエリーに設定された検索条件で検索した結果を、CSVファイルでダウンロードします。

エクスポート設定

ヘッダー行出力有無

文字コード

区切り文字

囲み文字

実行 取り消し

クエリーを他のユーザに連携する

保存したプライベートクエリーを、ログインユーザが認可の参照権を持つ会社に主所属のユーザに連携できます。
認可の参照権を持つ会社に副所属の場合、クエリーを連携できません。

1. 「クエリー」 ボタンをクリックします。

2. 「連携」 アイコンをクリックします。

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	藤田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田真男	1900/01/01	2999/12/31

3. クエリーを連携するユーザを検索するポップアップが表示されます。

4. クエリーを連携するユーザを選択して、右アイコンをクリックします。

5. 「実行」ボタンをクリックすると、右側のリストに表示されたユーザへクエリーを連携します。

6. クエリーを連携しました。

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

日次承認対象従業員一覧 クエリー 条件設定 エクスポート

クエリーを連携しました。

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gvt1p0nsa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gvt1ogs5a2k745	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★		☐	

連携 削除

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	原田浩二	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	1900/01/01	2999/12/31
5	上田辰男	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

7. クエリーを連携したユーザでアクセスすると、連携したクエリーが表示されます。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0nsa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1j3n3a2845	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★		☐	

連携 削除

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	吉村厚己	1900/01/01	2999/12/31
2	萩本様子	1900/01/01	2999/12/31
3	片山聡	1900/01/01	2999/12/31
4	大塚博文	1900/01/01	2999/12/31
5	蛭田千香	1900/01/01	2999/12/31
6	吉川一航	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

8. 「連携」ボタンをクリックして連携すると、チェックしたクエリーを全て連携します。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0nsa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1j3n3a2845	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★		☐	
8gv1j6xqba2oc45	サンプルクエリー 2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☐	

連携 削除

クエリーを削除する

保存したクエリーを削除できます。

1. 「クエリー」ボタンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

表示項目

承認元従業員	承認者	承認元従業員コード	承認者コード	開始日	終了日
承認元従業員	承認者	承認元従業員コード	承認者コード	開始日	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード 昇順 降順

ソート順2 承認者コード 昇順 降順

ソート順3 承認元従業員コード 昇順 降順

検索 クエリー保存

2. 「削除」アイコンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0nsa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1j3n3a2845	サンプルクエリー	2023/07/07 13:31:38	原田浩二	★		☐	
8gv1j6xqba2oc45	サンプルクエリー 2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☐	

連携 削除

3. 確認ポップアップ表示後、「決定」をクリックします。

確認

削除します。
もどに戻すことはできません。
よろしいですか？

決定 取り消し

開始日

4. クエリーが削除されました。

クエリーを削除しました。

日次承認対象従業員一覧

クエリー

条件設定

エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1p0msa2ka45	サンプルクエリー 2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☐	

連携

削除

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	青柳 真巳	1900/01/01	2999/12/31
2	坂本 優子	1900/01/01	2999/12/31
3	片山 聡	1900/01/01	2999/12/31
4	大瀧 博文	1900/01/01	2999/12/31
5	明徳 千香	1900/01/01	2999/12/31
6	吉川 一哉	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 「削除」ボタンをクリックすると、チェックしたクエリーを全て削除します。

日次承認対象従業員一覧

クエリー

条件設定

エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1p04ga2oh45	サンプルクエリー	2023/07/07 13:53:33	円山益男	★		☐	
8gv1p0qba2oc45	サンプルクエリー 2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☒	

連携

削除

初期表示時にクエリーを使用して検索する

保存したプライベートクエリーを、初期検索クエリーとして初期表示時に検索条件へ設定して検索できます。

1. 「クエリー」ボタンをクリックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー

条件設定

エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー

検索基準日

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索

クエリー保存

2. 「初期検索」をチェックします。

日次承認対象従業員一覧

クエリー

条件設定

エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1p04ga2oh45	サンプルクエリー	2023/07/07 13:53:33	円山益男	★		☐	
8gv1p0qba2oc45	サンプルクエリー 2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☒	

連携

削除

3. 初期検索クエリーが設定されました。

初期検索クエリーを設定しました。

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1go4ga2oh45	サンプルクエリー	2023/07/07 13:53:33	円山益男	★		☒	
8gv1j6xqba2oc45	サンプルクエリー-2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☐	

連携 削除

コラム

初期検索クエリーは1件のみ設定が可能です。
 初期検索を設定したクエリーはポートレットで追加したレポートの初期検索にも使用されます。
 パブリッククエリーは初期検索設定できません。
 パブリッククエリーを利用したい場合は一度プライベートクエリーに保存した上でご利用ください。

4. 初期表示時に初期検索クエリーを検索条件に設定して、検索が実行されます。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー: サンプルクエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日:

表示項目: 日次承認者コード, 日次承認者, 承認元従業員, 承認元従業員コード, 開始日, 終了日

表示件数: 50件表示

ソート順1: 承認元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2: ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3: ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	承認元従業員	承認元従業員コード	開始日	終了日
1	原田浩二	harada	1900/01/01	2999/12/31
2	林政義	hayashi	1900/01/01	2999/12/31
3	生田一哉	ikuta	1900/01/01	2999/12/31
4	円山益男	maruyama	1900/01/01	2999/12/31
5	上田原男	ueda	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 「初期検索」のチェックを外します。

日次承認対象従業員一覧

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1go4ga2oh45	サンプルクエリー	2023/07/07 13:53:33	円山益男	★		☐	
8gv1j6xqba2oc45	サンプルクエリー-2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☐	

連携 削除

6. 初期検索クエリーが解除されました。

初期検索クエリーを解除しました。

クエリー 条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

パブリッククエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	エクスポート	削除
8gv1p0msa2ka45	パブリックサンプルクエリー	2023/07/07 13:32:03	原田浩二		

プライベートクエリー

クエリーID	クエリー名	作成日時	作成者	連携	エクスポート	初期検索	削除
8gv1go4ga2oh45	サンプルクエリー	2023/07/07 13:53:33	円山益男	★		☐	
8gv1j6xqba2oc45	サンプルクエリー-2	2023/07/07 13:45:59	円山益男	★		☐	

連携 削除

勤務実績/客観時間乖離一覧

本項では、レポートを利用した勤務実績/客観時間乖離一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [勤務実績/客観時間乖離一覧の利用](#)

概要

勤務実績/客観時間乖離一覧では、勤務実績と客観時間を表示します。



コラム

客観時間が登録されていても、勤務実績が申請されていないデータは表示されません。



コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務実績/客観時間乖離一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務実績/客観時間乖離一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

勤務実績/客観時間乖離一覧

条件設定 エクスポート

勤務実績/客観時間乖離一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 以後 31 より前

客観時間種別

勤務体系

勤務状況

勤務開始時間 以後 より前

勤務終了時間 以後 より前

客観開始時間 以後 より前

客観終了時間 以後 より前

勤務時間と客観時間の乖離（勤務開始時間）(hh:mm) 以上 未満

勤務時間と客観時間の乖離（勤務終了時間）(hh:mm) 以上 未満

客観時間乖離理由

備考

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	対象日
勤務状況	客観時間乖離コード

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務実績/客観時間乖離一覧

条件設定 エクスポート

勤務実績/客観時間乖離一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 2022/04/22 以後 31 より前

客観時間種別

勤務体系

勤務状況

勤務開始時間 以後 より前

勤務終了時間 以後 より前

客観開始時間 以後 より前

客観終了時間 以後 より前

勤務時間と客観時間の乖離（勤務開始時間）(hh:mm) 以上 未満

勤務時間と客観時間の乖離（勤務終了時間）(hh:mm) 以上 未満

客観時間乖離理由

備考

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	対象日
勤務状況	客観時間乖離コード

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索結果で絞り込んだ結果を表示します。

勤務実績/客観時間乖離一覧

条件設定 エクスポート

勤務実績/客観時間乖離一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 2022/04/22 31 以後 31 より前

客観時間種別

勤務体系

勤務状況

勤務開始時間 以後 より前

勤務終了時間 以後 より前

客観開始時間 以後 より前

客観終了時間 以後 より前

勤務時間と客観時間の乖離（勤務開始時間）(hh:mm:ss) 以上 未満

勤務時間と客観時間の乖離（勤務終了時間）(hh:mm:ss) 以上 未満

客観時間乖離理由

備考

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
勤務体系コード

勤務開始時間
勤務終了時間
勤務開始時間 - 客観開始時間
勤務終了時間 - 客観終了時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	客観時間種別コード	客観時間種別	客観開始時間	客観終了時間	勤務開始時間	勤務終了時間	勤務開始時間 - 客観開始時間	勤務終了時間 - 客観終了時間
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2022/04/22	310002-1	入退館ログ	08:54:12	17:10:57	09:00:00	17:00:00	00:05:48	-00:10:57

最初へ前へ 1 次へ最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別休暇取得日数合計

本項では、レポートを利用した組織別休暇取得日数合計の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別休暇取得日数合計の利用

概要

組織別休暇取得日数合計では、休暇取得日数の合計を組織ごとに表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。

権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別休暇取得日数合計の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別休暇取得日数合計」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

組織別休暇取得日数合計

条件設定

エクスポート

組織別休暇取得日数合計

クエリー

☐ パブリッククエリー

検索基準日

31

会社

▼

組織

▼

休暇取得日

▼

31

以後

31

より前

休暇種別

▼

休暇取得日数合計

以上

未満

休暇取得時間合計

以上

未満

所属人数

以上

未満

平均休暇取得日数

以上

未満

表示項目

会社コード

組織セットコード

組織コード

休暇種別コード

会社

組織

休暇種別

休暇取得日数合計

休暇取得時間合計

表示件数

50件表示

▼

ソート順1

会社コード

▼

昇順

降順

ソート順2

組織コード

▼

昇順

降順

ソート順3

休暇種別コード

▼

昇順

降順

検索

クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別休暇取得日数合計

条件設定 エクスポート

組織別休暇取得日数合計

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

休暇取得日 31 以後 31 より前

休暇種別

休暇取得日数合計 以上 未満

休暇取得時間合計 以上 未満

所雇人数 2 以上 未満

平均休暇取得日数 以上 未満

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
休暇種別コード

会社
組織
休暇種別
休暇取得日数合計
休暇取得時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 休暇種別コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
検索結果をクリックすると、[従業員別休暇取得日数合計](#)を表示します。

組織別休暇取得日数合計

条件設定 エクスポート

組織別休暇取得日数合計

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

休暇取得日 31 以後 31 より前

休暇種別

休暇取得日数合計 以上 未満

休暇取得時間合計 以上 未満

所雇人数 2 以上 未満

平均休暇取得日数 以上 未満

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
休暇種別コード

会社
組織
休暇種別
休暇取得日数合計
休暇取得時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 休暇種別コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	休暇種別	休暇取得日数合計	休暇取得時間合計	所雇人数	平均休暇取得日数
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	有給休暇	1		3	0.3
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	有給休暇	3	3	2	1.5

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

「時間単位の休暇」の最低取得時間が1時間のため、
休暇取得時間合計は時刻形式ではなく時間数で表示しています。

5. クリックした行の組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別休暇取得日数合計](#)が表示されました。

従業員別休暇取得日数合計							
従業員別休暇取得日数合計							
No	会社	従業員	休暇種別	休暇取得日数合計	休暇取得時間合計	休暇取得累計日数合計	休暇取得累計時間合計
1	サンプル会社	青柳 辰巳	有給休暇	2	3	2	17
2	サンプル会社	大崎 博文	有給休暇	1		1	7

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別休暇取得日数合計

本項では、レポートを利用した従業員別休暇取得日数合計の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別休暇取得日数合計の利用

概要

従業員別休暇取得日数合計では、休暇取得日数の合計を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別休暇取得日数合計の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別休暇取得日数合計」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別休暇取得日数合計

条件設定 エクスポート

従業員別休暇取得日数合計

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇取得日 31 以後 31 より前

休暇種別

休暇取得日数合計 以上 未満

休暇取得時間合計 以上 未満

休暇取得累計日数合計 以上 未満

休暇取得累計時間合計 以上 未満

表示項目

会社コード ユーザコード 休暇種別コード

会社 従業員 休暇種別 休暇取得日数合計 休暇取得時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 休暇種別コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別休暇取得日数合計

条件設定 エクスポート

従業員別休暇取得日数合計

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 ☒ 青柳辰巳

休暇取得日 31 以後 31 より前

休暇種別

休暇取得日数合計 以上 未満

休暇取得時間合計 以上 未満

休暇取得累計日数合計 以上 未満

休暇取得累計時間合計 以上 未満

表示項目

会社コード ユーザコード 休暇種別コード

会社 従業員 休暇種別 休暇取得日数合計 休暇取得時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 休暇種別コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します
 検索結果をクリックすると、[休暇取得状況](#)を表示します。

従業員別休暇取得日数合計

条件設定 エクスポート

従業員別休暇取得日数合計

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 ☒ 青柳辰巳

休暇取得日 以後 31 より前

休暇種別

休暇取得日数合計 以上 未満

休暇取得時間合計 以上 未満

休暇取得累計日数合計 以上 未満

休暇取得累計時間合計 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
	休暇取得日数合計
	休暇取得時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 休暇種別コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	従業員	休暇種別	休暇取得日数合計	休暇取得時間合計	休暇取得累計日数合計	休暇取得累計時間合計
1	サンプル会社	青柳辰巳	有給休暇	2	3	2	17

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

「時間単位の休暇」の最低取得時間が1時間のため、
休暇取得時間合計、休暇取得累計時間合計は時刻形式ではなく時間数で表示しています。

5. クリックした行の従業員を検索条件として絞り込んだ、[休暇取得状況](#)を表示します。

休暇取得状況

条件設定 エクスポート

休暇取得状況

No	会社	組織	従業員	休暇種別	休暇取得日	休暇取得日数	休暇取得時間
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	有給休暇	2020/05/21	1	
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	有給休暇	2020/05/22	1	
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	有給休暇	2020/05/25		3

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

休暇取得状況

本項では、レポートを利用した休暇取得状況の参照方法を説明します。

- 概要
- 休暇取得状況の利用

概要

休暇取得状況では、休暇の取得状況を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

休暇取得状況の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「休暇取得状況」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

休暇取得状況

条件設定 エクスポート

休暇取得状況

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇取得日 以後 31 より前

休暇種別

休暇取得日数 以上 未満

休暇取得時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
	休暇取得日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

休暇取得状況

条件設定 エクスポート

休暇取得状況

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇取得日 2020/05/27  以後  より前

休暇種別

休暇取得日数 以上 未満

休暇取得時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
	休暇取得日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

休暇取得状況

条件設定 エクスポート

休暇取得状況

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇取得日 2020/05/27  以後  より前

休暇種別

休暇取得日数 以上 未満

休暇取得時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
	休暇取得日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	休暇種別	休暇取得日	休暇取得日数	休暇取得時間
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	有給休暇	2020/06/10	1	
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大瀧博文	有給休暇	2020/05/27	1	

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ



コラム

「時間単位の休暇」の最低取得時間が1時間のため、
休暇取得時間は時刻形式ではなく時間数で表示しています。



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務予定/実績一覧

本項では、レポートを利用した勤務予定/実績一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務予定/実績一覧の利用

概要

勤務予定/実績一覧では、勤務の予定と実績を表示します。

コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

コラム

勤務予定/実績一覧は、[勤務予定/実績一覧取得](#)で作成した情報を表示します。
最新の勤務予定/実績一覧を確認したい場合、[勤務予定/実績一覧取得](#)を実行してください。

勤務予定/実績一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務予定/実績一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

勤務予定/実績一覧	
条件設定	エクスポート
勤務予定/実績一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
会社	▼
組織	☐ 主所属のみ
従業員	
対象日	▼ 31 以後 31 より前
勤務体系	▼
現在の申請ステータス	▼
現在の申請ステージ	▼
勤務状況 (予定)	▼ ▼
勤務状況 (実績)	▼ ▼
勤務開始時間 (予定)	以後 より前
勤務終了時間 (予定)	以後 より前
勤務開始時間 (実績)	以後 より前
勤務終了時間 (実績)	以後 より前
予定と実績の乖離 (勤務開始時間) (hh:mm)	以上 未満 ▼
予定と実績の乖離 (勤務終了時間) (hh:mm)	以上 未満 ▼
勤務内訳	☐ 出社 (予定) ☐ 在宅勤務 (予定) ☐ その他勤務 (予定) ☐ 出社 (実績) ☐ 在宅勤務 (実績) ☐ その他勤務 (実績)
在宅勤務時間 (予定)	以上 以下 超 未満
在宅勤務時間 (実績)	以上 以下 超 未満
備考	
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 勤務体系コード 勤務体系 会社 組織 従業員 対象日 勤務体系 (7/26)
表示件数	50件表示 ▼
ソート順1	会社コード ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	組織コード ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	対象日 ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務予定/実績一覧

条件設定 エクスポート

勤務予定/実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 2021/09/22 31 以後 2021/09/23 31 より前

勤務体系

現在の申請ステータス

現在の申請ステージ

勤務状況（予定）

勤務状況（実績）

勤務開始時間（予定） 以後 より前

勤務終了時間（予定） 以後 より前

勤務開始時間（実績） 以後 より前

勤務終了時間（実績） 以後 より前

予定と実績の乖離（勤務開始時間）(hh:mm:ss) 以上 未満

予定と実績の乖離（勤務終了時間）(hh:mm:ss) 以上 未満

勤務内訳 ☐ 出社（予定） ☐ 在宅勤務（予定） ☐ その他勤務（予定） ☐ 出社（実績） ☐ 在宅勤務（実績） ☐ その他勤務（実績）

在宅勤務時間（予定） 以上 以下 超 未満

在宅勤務時間（実績） 以上 以下 超 未満

備考

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
勤務体系コード

会社
組織
従業員
対象日
勤務状況（予定）

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	勤務状況（予定）	勤務開始時間（予定）	勤務終了時間（予定）	出社（予定）	在宅勤務（予定）	その他勤務（予定）	在宅勤務時間（予定）	勤務状況
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/09/21								有給休暇
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/09/22	出勤	09:00:00	17:00:00	出社				出勤
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2021/09/22	出勤	09:00:00	17:00:00		在宅		03:00	
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/09/23	休日出勤(所定)	09:00:00	17:00:00			その他		休日出勤
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2021/09/24	出勤	09:00:00	17:00:00	出社	在宅		03:00	振替休日
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/09/24	出勤	09:00:00	17:00:00	出社	在宅	その他	03:00	

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

勤務予定/実績一覧

条件設定 エクスポート

勤務予定/実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 2021/09/22 31 以後 2021/09/23 31 より前

勤務体系

現在の申請ステータス

現在の申請ステージ

勤務状況 (予定)

勤務状況 (実績)

勤務開始時間 (予定) 以後 より前

勤務終了時間 (予定) 以後 より前

勤務開始時間 (実績) 以後 より前

勤務終了時間 (実績) 以後 より前

予定と実績の乖離 (勤務開始時間) (hh:mm:ss) 以上 未満

予定と実績の乖離 (勤務終了時間) (hh:mm:ss) 以上 未満

勤務内訳 ☐ 出社 (予定) ☐ 在宅勤務 (予定) ☐ その他勤務 (予定) ☐ 出社 (実績) ☐ 在宅勤務 (実績) ☐ その他勤務 (実績)

在宅勤務時間 (予定) 以上 以下 超 未満

在宅勤務時間 (実績) 以上 以下 超 未満

備考

表示項目

会社コード 組織コード ユーザコード 勤務体系コード

会社 組織 従業員 対象日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	勤務状況 (予定)	勤務開始時間 (予定)	勤務終了時間 (予定)	出社 (予定)	在宅勤務 (予定)	その他勤務 (予定)	在宅勤務時間 (予定)	勤務状況
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2021/09/22	出勤	09:00:00	17:00:00		在宅		03:00	
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/09/22	出勤	09:00:00	17:00:00	出社				出勤

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

日次承認対象従業員一覧

本項では、レポートを利用した日次承認対象従業員一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 日次承認対象従業員一覧の利用

概要

日次承認対象従業員一覧では、承認者設定で設定したログインユーザが日次承認する対象の従業員を一覧で表示します。

日次承認対象従業員一覧の利用

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「日次承認対象従業員一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード	日次承認者	承認元従業員コード	承認元従業員	開始日	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード	日次承認者	承認元従業員コード	承認元従業員	開始日	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

日次承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

表示項目

日次承認者コード	日次承認者	承認元従業員コード	承認元従業員	開始日	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 承認元従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	承認元従業員	開始日	終了日
1	青柳咲巳	1900/01/01	2017/05/31
2	坂本順子	1900/01/01	2999/12/31
3	片山聡	1900/01/01	2999/12/31
4	大崎博文	2017/05/26	2999/12/31
5	関根千香	1900/01/01	2017/06/05
6	吉川一哉	1900/01/01	2017/06/05

最初へ戻る 1 次へ最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

本項では、レポートを利用した日次点検対象従業員一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 日次点検対象従業員一覧の利用

概要

日次点検対象従業員一覧では、ログインユーザが日次点検する対象の従業員を一覧で表示します。

日次点検対象従業員一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「日次点検対象従業員一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

The screenshot shows the '日次点検対象従業員一覧' (Daily Check Target Employees List) screen. The interface includes a search form with the following elements:

- クエリー** (Query): A text input field.
- 検索基準日** (Search Date): A date picker showing '2019/01/01'.
- 会社** (Company): A dropdown menu.
- 表示項目** (Display Items): A list of items to display, including '日次点検者コード' (Daily Check Code), '日次点検者' (Daily Check), and '日次点検元従業員コード' (Daily Check Source Employee Code).
- 表示件数** (Number of Items to Display): A dropdown menu set to '50件表示' (Display 50 items).
- ソート順** (Sort Order): Three dropdown menus for sorting, each with a radio button for '昇順' (Ascending) or '降順' (Descending).
- 検索** (Search): A button to execute the search.
- クエリー保存** (Save Query): A button to save the current query.

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

The screenshot shows the '日次点検対象従業員一覧' (Daily Check Target Employees List) screen after clicking the '検索' (Search) button. The '検索' button is highlighted with a red box, indicating it has been clicked.

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

日次点検対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次点検対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2019/01/01

会社

表示項目

日次点検者コード	日次点検元従業員
日次点検者	開始日
日次点検元従業員コード	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 日次点検元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	日次点検元従業員	開始日	終了日
1	萩本順子	1900/01/01	2999/12/31
2	大塚博文	1900/01/01	2999/12/31
3	関根千香	1900/01/01	2999/12/31
4	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務表点検対象従業員一覧

本項では、レポートを利用した勤務表点検対象従業員一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [勤務表点検対象従業員一覧の利用](#)

概要

勤務表点検対象従業員一覧では、ログインユーザが勤務表点検する対象従業員を一覧で表示します。

勤務表点検対象従業員一覧の利用

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務表点検対象従業員一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

勤務表点検対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

勤務表点検対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

表示項目

勤務表点検者コード	勤務表点検元従業員
勤務表点検者	開始日
勤務表点検元従業員コード	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 勤務表点検元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

- 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務表点検対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

勤務表点検対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2019/12/01 31

会社

表示項目

勤務表点検者コード	勤務表点検元従業員
勤務表点検者	開始日
勤務表点検元従業員コード	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 勤務表点検元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索
クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務表点検対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

勤務表点検対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2019/12/01 31

会社

表示項目

勤務表点検者コード	勤務表点検元従業員
勤務表点検者	開始日
勤務表点検元従業員コード	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 勤務表点検元従業員コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索
クエリー保存

No	勤務表点検元従業員	開始日	終了日
1	萩本順子	1900/01/01	2999/12/31
2	大塚博文	1900/01/01	2999/12/31
3	関根千香	1900/01/01	2999/12/31
4	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

代理対象従業員一覧

本項では、レポートを利用した代理対象従業員一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [代理対象従業員一覧の利用](#)

概要

代理対象従業員一覧では、ログインユーザを代理先として設定した代理元ユーザを表示します。

代理対象従業員一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「代理対象従業員一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

代理対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

代理対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 下位組織を含む

処理対象 ☐ 日次申請 ☐ 日次承認 ☐ 日次点検 ☐ 勤務表提出 ☐ 勤務表点検 ☐ 締め処理 ☐ 勤務表訂正(管理者権限) ☐ 勤務表訂正(人事権限) ☐ 作業実績入力 ☐ 作業実績確定

対象期間検索基準日 31

有効期間検索基準日 31

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
代理先コード	代理元
代理先	日次申請
代理元コード	日次承認

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 代理元コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

代理対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

代理対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル部門 0 1 ☐ 下位組織を含む

処理対象 ☐ 日次申請 ☐ 日次承認 ☐ 日次点検 ☐ 勤務表提出 ☐ 勤務表点検 ☐ 締め処理 ☐ 勤務表訂正(管理者権限) ☐ 勤務表訂正(人事権限) ☐ 作業実績入力 ☐ 作業実績確定

対象期間検索基準日 31

有効期間検索基準日 31

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
代理先コード	代理元
代理先	日次申請
代理元コード	日次承認

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 代理元コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

代理対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

代理対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル部門 0 1 ☐ 下位組織を含む

処理対象 ☐ 日次申請 ☐ 日次承認 ☐ 日次点検 ☐ 勤務表提出 ☐ 勤務表点検 ☐ 作業実績入力 ☐ 作業実績確定

対象期間検索基準日 31

有効期間検索基準日 31

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
代理先コード	代理元
代理先	日次申請

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 代理元コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	代理元	日次申請	日次承認	日次点検	勤務表提出	勤務表点検	作業実績入力	作業実績確定	対象期間開始日	対象期間終了日	有効期間開始日	有効期間終了日
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山聡	有効	有効	有効	有効	有効	有効	有効	1900/01/01	2099/12/31	1900/01/01	2099/12/31

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

本項では、レポートを利用した組織別振替休日/振替出勤消化一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [組織別振替休日/振替出勤消化一覧の利用](#)

概要

組織別振替休日/振替出勤消化一覧では、振替出勤と振替休日の日数を組織ごとに表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。
権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別振替休日/振替出勤消化一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別振替休日/振替出勤消化一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

振替休日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 31 より前

振替出勤日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 31 より前

未消化日数(振替休日) 以上 未満

未消化残時間数(振替休日) 以上 未満

未消化日数(振替出勤) 以上 未満

未消化残時間数(振替出勤) 以上 未満

消化日数 以上 未満

消化残時間数 以上 未満

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
未消化残時間数(振替休日)
未消化残時間数(振替出勤)

会社
組織
未消化日数(振替休日)
未消化日数(振替出勤)
消化日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 未消化日数(振替休日) ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

振替休日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 31 より前

振替出勤日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 31 より前

未消化日数(振替休日) 以上 未満

未消化残時間数(振替休日) 以上 未満

未消化日数(振替出勤) 以上 未満

未消化残時間数(振替出勤) 以上 未満

消化日数 以上 未満

消化残時間数 以上 未満

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
未消化残時間数(振替休日)
未消化残時間数(振替出勤)

会社
組織
未消化日数(振替休日)
未消化日数(振替出勤)
消化日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 未消化日数(振替休日) ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別振替休日/振替出勤消化一覧](#)を表示します。

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

組織別振替休日/振替出勤消化一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

振替休日 以後 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 より前

振替出勤日 以後 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 より前

未消化日数(振替休日) 以上 未満

未消化残時間数(振替休日) 以上 未満

未消化日数(振替出勤) 以上 未満

未消化残時間数(振替出勤) 以上 未満

消化日数 以上 未満

消化残時間数 以上 未満

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
未消化残時間数(振替休日)

会社
組織
未消化日数(振替休日)
未消化日数(振替出勤)

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 未消化日数(振替休日) ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	未消化日数(振替休日)	未消化日数(振替出勤)	消化日数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	3.5	0	1.5

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別振替休日/振替出勤消化一覧](#)が表示されます。

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

No	会社	従業員	未消化日数(振替休日)	未消化日数(振替出勤)	消化日数
1	サンプル会社	青柳辰巳	3	0	0
2	サンプル会社	大端博文	2	2	1
3	サンプル会社	上田辰男	0	0	0
4	サンプル会社	吉川一哉	0.5	0	1.5

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

本項では、レポートを利用した従業員別振替休日/振替出勤消化一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別振替休日/振替出勤消化一覧の利用

概要

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧では、振替出勤と振替休日の日数を従業員ごとに表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別振替休日/振替出勤消化一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

振替休日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 31 より前

振替出勤日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 31 より前

未消化日数(振替休日) 以上 未満

未消化残時間数(振替休日) 以上 未満

未消化日数(振替出勤) 以上 未満

未消化残時間数(振替出勤) 以上 未満

消化日数 以上 未満

消化残時間数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
ユーザコード	従業員
未消化残時間数(振替休日)	未消化日数(振替休日)
未消化残時間数(振替出勤)	未消化日数(振替出勤)
消化日数	消化日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 未消化日数(振替休日) ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

振替休日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 31 より前

振替出勤日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 31 より前

未消化日数(振替休日) 以上 未満

未消化残時間数(振替休日) 以上 未満

未消化日数(振替出勤) 以上 未満

未消化残時間数(振替出勤) 以上 未満

消化日数 以上 未満

消化残時間数 以上 未満

表示項目

会社コード ユーザコード 未消化残時間数(振替休日) 未消化残時間数(振替出勤) 消化日数

会社 従業員 未消化日数(振替休日) 未消化日数(振替出勤) 消化日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 未消化日数(振替休日) ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
検索結果をクリックすると、[振替休日/振替出勤一覧](#)を表示します。

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

条件設定 エクスポート

従業員別振替休日/振替出勤消化一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

振替休日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 31 より前

振替出勤日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 31 より前

未消化日数(振替休日) 以上 未満

未消化残時間数(振替休日) 以上 未満

未消化日数(振替出勤) 以上 未満

未消化残時間数(振替出勤) 以上 未満

消化日数 以上 未満

消化残時間数 以上 未満

表示項目

会社コード ユーザコード 未消化残時間数(振替休日) 未消化残時間数(振替出勤) 消化日数

会社 従業員 未消化日数(振替休日) 未消化日数(振替出勤) 消化日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 未消化日数(振替休日) ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	従業員	未消化日数(振替休日)	未消化日数(振替出勤)	消化日数
1	サンプル会社	青柳辰巳	3	0	0

5. クリックした行の従業員を検索条件として絞り込んだ、[振替休日/振替出勤一覧](#)が表示されます。

振替休日/振替出勤一覧						
← 条件設定 エクスポート						
振替休日/振替出勤一覧						
No	会社	組織	従業員	日付区分カテゴリ	振替休日	振替出勤日
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	所定休日		2022/10/22
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	所定休日		2024/07/06
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	所定休日		2020/06/20

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

振替休日/振替出勤一覧

本項では、レポートを利用した振替休日/振替出勤一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [振替休日/振替出勤一覧の利用](#)

概要

振替休日/振替出勤一覧では、振替出勤と振替休日の日数を一覧で表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

振替休日/振替出勤一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「振替休日/振替出勤一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

振替休日/振替出勤一覧			
条件設定		エクスポート	
振替休日/振替出勤一覧			
クエリー	☐ パブリッククエリー		
検索基準日	31		
会社			
組織	☐ 主所属のみ		
従業員			
日付区分カテゴリ			
勤務体系			
振替休日	以後 31 より前		
有効期間開始日(振替休日)	以後 31 より前		
有効期間終了日(振替休日)	以後 31 より前		
備考(振替休日)			
申請ステータス(振替休日)			
申請ステージ(振替休日)			
勤務状況(振替休日)			
振替出勤日	以後 31 より前		
有効期間開始日(振替出勤)	以後 31 より前		
有効期間終了日(振替出勤)	以後 31 より前		
備考(振替出勤)			
申請ステータス(振替出勤)			
申請ステージ(振替出勤)			
勤務状況(振替出勤)			
振替休日未取得	☐		
振替出勤未取得	☐		
振替休日時間数	以上 未満		
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 日付区分カテゴリコード 勤務体系コード 会社 組織 従業員 日付区分カテゴリ 振替休日		
表示件数	50件表示		
ソート順1	会社コード	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順2	組織コード	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順3	ユーザコード	☒ 昇順 ☐ 降順	
検索		クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

振替休日/振替出勤一覧	
条件設定 エクスポート	
振替休日/振替出勤一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
会社	
組織	☐ 主所属のみ
従業員	
日付区分カテゴリ	
勤務体系	
振替休日	以後 31 より前
有効期間開始日(振替休日)	以後 31 より前
有効期間終了日(振替休日)	以後 31 より前
備考(振替休日)	
申請ステータス(振替休日)	
申請ステージ(振替休日)	
勤務状況(振替休日)	
振替出勤日	2022/10/22 31 以後 2022/10/23 31 より前
有効期間開始日(振替出勤)	以後 31 より前
有効期間終了日(振替出勤)	以後 31 より前
備考(振替出勤)	
申請ステータス(振替出勤)	
申請ステージ(振替出勤)	
勤務状況(振替出勤)	
振替休日未取得	☐
振替出勤未取得	☐
振替休日時間数	以上 未満
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 日付区分カテゴリコード 勤務体系コード 会社 組織 従業員 日付区分カテゴリ 振替休日
表示件数	50件表示
ソート順1	会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

振替休日/振替出勤一覧

条件設定 エクスポート

振替休日/振替出勤一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

日付区分カテゴリ

勤務体系

振替休日 以後 31 より前

有効期間開始日(振替休日) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替休日) 以後 31 より前

備考(振替休日)

申請ステータス(振替休日)

申請ステージ(振替休日)

勤務状況(振替休日)

振替出勤日 2022/10/22 以後 2022/10/23 31 より前

有効期間開始日(振替出勤) 以後 31 より前

有効期間終了日(振替出勤) 以後 31 より前

備考(振替出勤)

申請ステータス(振替出勤)

申請ステージ(振替出勤)

勤務状況(振替出勤)

振替休日未取得 ☐

振替出勤未取得 ☐

振替休日時間数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
日付区分カテゴリコード	日付区分カテゴリ

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	日付区分カテゴリ	振替休日	振替出勤日
1	サンプル会社	サンプル課11	青柳環己	所定休日		2022/10/22

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務実績/作業実績乖離一覧

本項では、レポート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](#)
- [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、勤務実績と作業実績の時間を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務実績/作業実績乖離一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務実績/作業実績乖離一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

勤務実績/作業実績乖離一覧

条件設定 エクスポート

勤務実績/作業実績乖離一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 以後 31 より前

勤務体系

勤務状況

作業実績時間 以上 未満

勤務実績時間 以上 未満

勤務実績と作業実績の乖離 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	対象日
勤務状況	勤務実績時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

3. 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

条件設定 エクスポート

勤務実績/作業実績乖離一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 以後 31 より前

勤務体系

勤務状況

作業実績時間 以上 未満

勤務実績時間 以上 7 未満

勤務実績と作業実績の乖離 以上 未満

表示項目

会社コード 組織コード ユーザコード 勤務体系コード 勤務実績時間

会社 組織 従業員 対象日 勤務実績時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務実績/作業実績乖離一覧

条件設定 エクスポート

勤務実績/作業実績乖離一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 以後 31 より前

勤務体系

勤務状況

作業実績時間 以上 未満

勤務実績時間 以上 7 未満

勤務実績と作業実績の乖離 以上 未満

表示項目

会社コード 組織コード ユーザコード 勤務体系コード 勤務実績時間

会社 組織 従業員 対象日 勤務実績時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	勤務実績時間	作業実績時間	勤務実績時間 - 作業実績時間
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	2019/06/06	6	7	-1

最初へ前へ 1 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務表点検一覧

本項では、レポートを利用した勤務表点検一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務表点検一覧の利用

概要

勤務表点検一覧では、点検した勤務表を一覧で表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務表点検一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務表点検一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

The screenshot displays the '勤務表点検一覧' (Attendance Table Check List) interface. At the top, there are tabs for '条件設定' (Condition Setting) and 'エクスポート' (Export). Below this, the main form contains several sections:

- 勤務表点検一覧**: A header section with a 'クエリー' (Query) input field and a checkbox for 'パブリッククエリー' (Public Query).
- 検索基準日**: A date selection field with a calendar icon.
- 会社**: A dropdown menu for selecting a company.
- 申請者**: A field with a magnifying glass icon for searching by applicant.
- 点検者**: A field with a magnifying glass icon for searching by checker.
- 点検実行者**: A field with a magnifying glass icon for searching by checker.
- 点検ステータス**: Radio buttons for '点検済み(OK)' (Checked OK), '点検済み(NG)' (Checked NG), and '未点検' (Not checked).
- 表示項目**: Two columns of checkboxes for selecting items to display, including '会社コード', '申請者コード', '点検者コード', '点検実行者コード', '申請者', '点検者', '点検実行者', '会社', and '対象期間開始日'.
- 表示件数**: A dropdown menu set to '50件表示' (Display 50 items).
- ソート順**: Three rows for sorting by '会社コード', '対象期間開始日', and '申請者コード', each with radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).
- Buttons**: '検索' (Search) and 'クエリー保存' (Save Query) buttons at the bottom.

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務表点検一覧

条件設定 エクスポート

勤務表点検一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

申請者 ☒ 大塚博文

点検者

点検実行者

点検ステータス ☐ 点検済み(OK) ☐ 点検済み(NG) ☐ 未点検

表示項目

会社コード	申請者
申請者コード	点検者
点検者コード	点検実行者
点検実行者コード	会社
	社会問題開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 申請者コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務表点検一覧

条件設定 エクスポート

勤務表点検一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

申請者 ☒ 大塚博文

点検者

点検実行者

会社 サンプル会社

検索基準日 31

点検ステータス ☐ 点検済み(OK) ☐ 点検済み(NG) ☐ 未点検

表示項目

会社コード	申請者
申請者コード	点検者
点検者コード	点検実行者
点検実行者コード	会社
	社会問題開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 申請者コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	申請者	点検者	点検実行者	会社	対象期間開始日	対象期間終了日	点検ステータス
1	大塚博文	片山聡	片山聡	サンプル会社	2018/01/21	2018/02/20	点検済み(OK)
2	大塚博文	片山聡	片山聡	サンプル会社	2018/02/21	2018/03/20	点検済み(OK)

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務表提出状況一覧

本項では、レポートを利用した勤務表提出状況一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務表提出状況一覧の利用

概要

勤務表提出状況一覧では、勤務表の提出状況を一覧で表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務表提出状況一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務表提出状況一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

The screenshot shows the '勤務表提出状況一覧' (Shift Table Submission Status Overview) screen. The interface includes a header with '条件設定' (Condition Setting) and 'エクスポート' (Export) buttons. Below the header, there's a section for '勤務表提出状況一覧' with various filters and controls. The '検索' (Search) button is located at the bottom right of the filter section.

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

The screenshot shows the same '勤務表提出状況一覧' (Shift Table Submission Status Overview) screen, but with specific search criteria entered. The '会社' (Company) dropdown is set to 'サンプル会社' (Sample Company). The '従業員' (Employee) dropdown is checked for '青柳辰巳' (Aoyagi Tetsu). The '期間' (Period) is set to '2017/02/01 - 2018/02/01'. The '提出状況' (Submission Status) is set to '提出' (Submitted). The '検索' (Search) button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務表提出状況一覧

条件設定 | エクスポート

勤務表提出状況一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

従業員 ☒ 青柳辰巳

勤務体系

期間 2017/02/01 31 - 2018/02/01 31

提出状況 ☐ 未提出 ☒ 提出

表示項目

会社コード	会社
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	勤務体系名
所属期間開始日	期間開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 勤務体系コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	従業員	勤務体系名	期間開始日	期間終了日	状況
1	サンプル会社	青柳辰巳	通常(一般)	2018/01/21	2018/02/20	提出済み

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別勤務体系一覧

本項では、レポートを利用した従業員別勤務体系一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別勤務体系一覧の利用

概要

従業員別勤務体系一覧では、勤務体系を従業員別に表示します。

コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別勤務体系一覧の利用

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別勤務体系一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別勤務体系一覧

条件設定 エクスポート

従業員別勤務体系一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

ユーザ名

勤務体系

検索基準日 (勤務体系) 31

表示項目

会社コード	会社
ユーザコード	ユーザ名
勤務体系コード	開始日
	終了日
	勤務体系

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別勤務体系一覧

条件設定 エクスポート

従業員別勤務体系一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

ユーザ名

勤務体系 通常(管理)

検索基準日 (勤務体系) 31

表示項目

会社コード	会社
ユーザコード	ユーザ名
勤務体系コード	開始日
	終了日
	勤務体系

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

従業員別勤務体系一覧

条件設定 エクスポート

従業員別勤務体系一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

ユーザ名

勤務体系 通常(管理)

検索基準日 (勤務体系) 31

表示項目

会社コード	会社
ユーザコード	ユーザ名
勤務体系コード	開始日
	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	ユーザ名	開始日	終了日	勤務体系
1	サンプル会社	片山聡	2016/12/01	2018/03/01	通常(管理)
2	サンプル会社	円山益男	2016/12/01	2018/03/01	通常(管理)

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

警告一覧

本項では、レポートを利用した警告一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [警告一覧の利用](#)

概要

警告一覧では、勤務表の警告を一覧で表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

警告一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「警告一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

警告一覧

条件設定 エクスポート

警告一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日(警告対象期間) 31

会社

申請者

代理申請者

勤務体系

警告レベル ☐ 警告レベル 1(軽度警告) ☐ 警告レベル 2(重度警告) ☐ 警告レベル 3(会社違反) ☐ 警告レベル 4(法令違反)

表示項目

会社コード	締め期間開始日	締め期間終了日	申請者コード	代理申請者コード
警告レベル	申請者	代理申請者	会社	勤務体系

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 警告対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 申請者コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

警告一覧

条件設定 エクスポート

警告一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日(警告対象期間) 31

会社 **サンプル会社**

申請者

代理申請者

勤務体系

警告レベル ☒ 警告レベル 1(軽度警告) ☐ 警告レベル 2(重度警告) ☐ 警告レベル 3(会社違反) ☐ 警告レベル 4(法令違反)

表示項目

会社コード	締め期間開始日	締め期間終了日	申請者コード	代理申請者コード
警告レベル	申請者	代理申請者	会社	勤務体系

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 警告対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 申請者コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

警告一覧

条件設定 エクスポート

警告一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

申請者

代理申請者

会社 サンプル会社

勤務体系

検索基準日(警告対象期間) 31

警告レベル ☒ 警告レベル 1(軽度警告) ☐ 警告レベル 2(重度警告) ☐ 警告レベル 3(会社違反) ☐ 警告レベル 4(法令違反)

表示項目

会社コード	警告レベル
締め期間開始日	申請者
締め期間終了日	代理申請者
申請者コード	会社

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 警告対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 申請者コード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	警告レベル	申請者	代理申請者	会社	勤務体系	警告対象期間開始日	警告対象期間終了日	メッセージ
1	警告レベル 1(軽度警告)	青柳 英巳	大塚 博文	サンプル会社	通常(一般)	2019/12/26	2019/12/26	[2019/12/26]の出勤時間と前日の退勤時間のインターバルが11:00未満です。

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別締め期間残業時間一覧

本項では、レポートを利用した従業員別締め期間残業時間一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別締め期間残業時間一覧の利用

概要

従業員別締め期間残業時間一覧では、締め期間残業時間を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別締め期間残業時間一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別締め期間残業時間一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間残業時間一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

勤務体系

従業員

締め期間開始日 以後 31 より前

締め期間終了日 以後 31 より前

締め期間労働時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード	締め期間開始日
会社	締め期間終了日
組織コード	従業員
組織	締め期間労働時間
コースコード	締め期間法定内残業時間

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間残業時間一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

勤務体系

従業員

締め期間開始日 以後 31 より前

締め期間終了日 以後 31 より前

締め期間労働時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間(hh:mm) 30:00 以上 40:00 以下 超 未満

表示項目

会社コード	締め期間開始日
会社	締め期間終了日
組織コード	従業員
組織	締め期間労働時間
コースコード	締め期間法定内残業時間

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

従業員別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間残業時間一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

組織 ☐ 副所属も含む

勤務体系

従業員

締め期間開始日 以後 以前

締め期間終了日 以後 以前

締め期間労働時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間(hh:mm) 30:00 以上 40:00 以下 超 未満

表示項目

会社コード	締め期間開始日
会社	締め期間終了日
組織コード	従業員
組織	締め期間労働時間

表示件数 50件表示

ソート順1 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

No	締め期間開始日	締め期間終了日	従業員	締め期間労働時間	締め期間法定内残業時間	締め期間法定外残業時間
1	2019/05/21	2019/05/20	林政義	208:00	21:00	40:00
2	2019/05/21	2019/05/20	上田辰男	170:00	17:00	34:00
3	2019/04/21	2019/05/20	青柳辰巳	194:00	25:00	36:00
4	2019/04/21	2019/05/20	大塚博文	180:00	18:00	36:00

最初へ前へ 1 次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別締め期間残業時間一覧

本項では、レポートを利用した組織別締め期間残業時間一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別締め期間残業時間一覧の利用

概要

組織別締め期間残業時間一覧では、締め期間残業時間を組織別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。
権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別締め期間残業時間一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別締め期間残業時間一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織/勤務体系別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

組織/勤務体系別締め期間残業時間一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

勤務体系

締め期間開始日 31 以後 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

締め期間労働時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

所属人数 以上 以下 超 未満

締め期間労働時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード
会社
組織コード
勤務体系コード

締め期間開始日
締め期間終了日
組織
勤務体系
締め期間法定内残業時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織/勤務体系別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

組織/勤務体系別締め期間残業時間一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

勤務体系

締め期間開始日 2019/04/21 31 以後 2019/04/22 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

締め期間労働時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

所属人数 以上 以下 超 未満

締め期間労働時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード
会社
組織コード
勤務体系コード

締め期間開始日
締め期間終了日
組織
勤務体系
締め期間法定内残業時間合計

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
検索結果をクリックすると、[従業員別締め期間残業時間一覧](#)を表示します。

組織/勤務体系別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

組織

勤務体系

締め期間開始日 2019/04/21 以後 2019/04/22 より前

締め期間終了日 以後 以後 より前

締め期間労働時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間合計(hh:mm) 以上 以下 超 未満

所収人数 以上 以下 超 未満

締め期間労働時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定内残業時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

締め期間法定外残業時間平均(hh:mm) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード
会社
組織コード
勤務体系コード

締め期間開始日
締め期間終了日
組織
勤務体系

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☒ 降順

検索 クエリー保存

No	締め期間開始日	締め期間終了日	組織	勤務体系	締め期間労働時間合計	締め期間法定内残業時間合計	締め期間法定外残業時間合計	所収人数	締め期間労働時間平均	締め期間法定内残業時間平均	締め期間法定外残業時間平均
1	2019/04/21	2019/05/20	サンプル会社	裁量(高度プロフェッショナル制)	136.00	00.00	00.00	1	136.00		
2	2019/04/21	2019/05/20	サンプル部門 0 1	通常(一般)	162.00	18.00	18.00	1	162.00		
3	2019/04/21	2019/05/20	サンプル部門 0 1	通常(管理)	357.00	00.00	00.00	2	178.30		
4	2019/04/21	2019/05/20	サンプル課 1 1	通常(一般)	374.00	43.00	72.00	2	187.00		
5	2019/04/21	2019/05/20	サンプル課 1 2	フレックス(清算期間3ヶ月)	385.00	52.00	00.00	2	192.30		
6	2019/04/21	2019/05/20	サンプル課 2 1	交替	152.00	13.00	08.00	1	152.00		
7	2019/04/21	2019/05/20	サンプル課 2 2	変形(月)	135.00	15.00	15.00	1	135.00		
8	2019/04/21	2019/05/20	サンプル課 2 2	変形(年)	153.00	17.00	17.00	1	153.00		

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別締め期間残業時間一覧](#)が表示されます。

従業員別締め期間残業時間一覧

条件設定 エクスポート

No	締め期間開始日	締め期間終了日	従業員	締め期間労働時間	締め期間法定内残業時間	締め期間法定外残業時間
1	2019/04/21	2019/05/20	青柳辰巳	194.00	25.00	36.00
2	2019/04/21	2019/05/20	大磯博文	180.00	18.00	36.00

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

有給休暇取得日数

本項では、レポートを利用した有給休暇取得日数の参照方法を説明します。

- 概要
- 有給休暇取得日数の利用

概要

有給休暇取得日数では、有給休暇の取得日数と取得時間を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

有給休暇取得日数の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「有給休暇取得日数」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

有給休暇取得日数

条件設定

エクスポート

有給休暇取得日数

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

対象期間

有給休暇取得日数(時間年休除く)

有給休暇取得日数

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

31

副所属も含む

31 以後 31 より前

以上 5 以下

以上 以下

会社コード

組織コード

ユーザコード

会社

組織

従業員

有給休暇取得日数(時間年休除く)

有給休暇取得日数

50件表示

昇順 降順

昇順 降順

昇順 降順

検索

クエリー保存

i コラム

「有給休暇取得日数(時間年休除く)」には検索条件の初期値として「5」が設定されています。

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

有給休暇取得日数

条件設定 エクスポート

有給休暇取得日数

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 以後 31 より前

有給休暇取得日数(時間年休除く) 以上 1 以下

有給休暇取得日数 以上 以下

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード

会社
組織
従業員
有給休暇取得日数(時間年休除く)
有給休暇取得日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

有給休暇取得日数

条件設定 エクスポート

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 以後 31 より前

有給休暇取得日数(時間年休除く) 以上 1 以下

有給休暇取得日数 以上 以下

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード

会社
組織
従業員
有給休暇取得日数(時間年休除く)
有給休暇取得日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	有給休暇取得日数(時間年休除く)	有給休暇取得日数	時間年休取得時間
1	サンプル会社	サンプル会社	原田浩二	0	0	0:00
2	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山聡	0	0	0:00
3	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	0	0	0:00
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	1	3	6:00
5	サンプル会社	サンプル課 1 2	萩本順子	0	0	0:00
6	サンプル会社	サンプル課 1 2	関根千香	0	0	0:00
7	サンプル会社	サンプル課 2 1	林政義	0	0	0:00
8	サンプル会社	サンプル課 2 2	生田一哉	0	0	0:00
9	サンプル会社	サンプル課 2 2	上田辰男	1	1	0:00

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

有給休暇失効日数

本項では、レポートを利用した有給休暇失効日数の参照方法を説明します。

- 概要
- 有給休暇失効日数の利用

概要

有給休暇失効日数では、有給休暇の失効日数と失効時間を表示します。

i コラム

検索基準日の時点で有効期間を過ぎた有給休暇を失効とみなします。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

有給休暇失効日数の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「有給休暇失効日数」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

有給休暇失効日数

条件設定 エクスポート

有給休暇失効日数

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

有効期間 以後 31 より前

有給休暇失効日数 5 以上 10 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
	有給休暇失効日数
	時間年休失効時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

有給休暇失効日数

条件設定 エクスポート

有給休暇失効日数

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2020/04/01 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

有効期間 以後 31 より前

有給休暇失効日数 5 以上 10 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
	有給休暇失効日数
	時間年休失効時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	従業員	有給休暇失効日数	時間年休失効時間
1	サンプル会社	サンプル会社	原田浩二	8	0:00
2	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山聡	10	0:00
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳崇巳	7	4:00
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	6.5	0:00
5	サンプル会社	サンプル課 2 1	林政義	5	0:00

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

休日取得状況

本項では、レポートを利用した休日取得状況の参照方法を説明します。

- 概要
- 休日取得状況の利用

概要

休日取得状況では、休日の取得状況を表示します。

i コラム

検索基準日を含む年度の休日取得日数を表示します。

勤務体系マスタで起算日を「04/01」に設定している場合、集計対象期間は下記の通りです。

検索基準日	集計対象期間
2019/06/01	2019/04/01～2020/03/31
2020/03/31	2019/04/01～2020/03/31
2020/04/01	2020/04/01～2021/03/31

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

休日取得状況の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「休日取得状況」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

休日取得状況

条件設定

エクスポート

休日取得状況

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

休日取得日数

勤務体系

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

会社コード

組織コード

勤務体系コード

ユーザコード

会社

組織

勤務体系

従業員

集計開始日

50件表示

昇順 降順

昇順 降順

昇順 降順

検索

クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

休日取得状況

条件設定 エクスポート

休日取得状況

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 **サンプル会社**

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休日取得日数 以上 以下

勤務体系 **通常(一般)**

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
勤務体系コード	勤務体系
ユーザコード	従業員
	集計開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 勤務体系コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

休日取得状況

条件設定 エクスポート

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 **サンプル会社**

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休日取得日数 以上 以下

勤務体系 **通常(一般)**

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
勤務体系コード	勤務体系
ユーザコード	従業員
	集計開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 勤務体系コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	勤務体系	従業員	集計開始日	休日取得日数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	通常(一般)	青柳辰巳	2019/04/01	20
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	通常(一般)	大磯博文	2019/04/01	20
3	サンプル会社	サンプル部門 0 1	通常(一般)	吉川一哉	2019/04/01	12

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

時間外労働時間の複数月平均一覧

本項では、レポートを利用した時間外労働時間の複数月平均一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 時間外労働時間の複数月平均一覧の利用

概要

時間外労働時間の複数月平均一覧では、時間外労働時間の複数月2ヶ月～6ヶ月の平均時間を表示します。

i コラム

当レポートでの時間外労働時間は、法定外残業時間と法定休日労働時間の合計です。

i コラム

検索基準日を含む締め期間から過去2～6ヶ月の平均時間を表示します。
勤務表の入力が6ヶ月に満たない場合、入力されている締め期間までの平均時間を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

時間外労働時間の複数月平均一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「時間外労働時間の複数月平均一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

時間外労働時間の複数月平均一覧

条件設定 エクスポート

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

勤務体系

法定外残業時間平均 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
勤務体系コード	勤務体系
ユーザコード	従業員

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 勤務体系コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

時間外労働時間の複数月平均一覧

条件設定 エクスポート

時間外労働時間の複数月平均一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

勤務体系 通常(一般)

法定外残業時間平均 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード
組織コード
勤務体系コード
ユーザコード

会社
組織
勤務体系
従業員
締め期間開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 勤務体系コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

時間外労働時間の複数月平均一覧

条件設定 エクスポート

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

勤務体系 通常(一般)

法定外残業時間平均 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード
組織コード
勤務体系コード
ユーザコード

会社
組織
勤務体系
従業員
締め期間開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 勤務体系コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	勤務体系	従業員	締め期間開始日	締め期間終了日	2ヶ月平均	3ヶ月平均	4ヶ月平均	5ヶ月平均	6ヶ月平均
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	通常(一般)	青柳辰巳	2019/09/21	2019/10/20	80.00	75.20	71.30	66.24	62.30
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	通常(一般)	大磯博文	2019/09/21	2019/10/20	40.00	41.20	41.00	42.00	41.00
3	サンプル会社	サンプル部門 0 1	通常(一般)	吉川一哉	2019/09/21	2019/10/20	07.00	07.20	10.30	13.00	13.50

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別日次集計値一覧

本項では、レポートを利用した従業員別日次集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別日次集計値一覧の利用

概要

従業員別日次集計値一覧では、日次集計値を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別日次集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別日次集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別日次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別日次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象日 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休職・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計区分	対象日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別日次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別日次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象日 2020/04/22 (31) 以後 2020/04/23 (31) より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
集計区分
集計値

会社
組織
従業員
対象日
集計値

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DT_leave_entire_D	1
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DA_time_off_entire_C	1
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DA_fixed_M	420
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DA_time_off_M	420
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DS_6000-1_D	1
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DA_fixed_D	1
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	DA_time_off_D	1
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DS_6000-2_D	1
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DT_leave_entire_D	1
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_time_off_D	1
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_fixed_D	1
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_time_off_M	420
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_fixed_M	420
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_time_off_entire_C	1
15	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DA_time_off_M	420
16	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DS_6000-1_D	1
17	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DA_fixed_D	1
18	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DA_time_off_D	1
19	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DT_leave_entire_D	1
20	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DA_fixed_M	420
21	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/21	DA_time_off_entire_C	1
22	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DA_time_off_D	1
23	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DA_time_off_M	420
24	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DA_fixed_M	420
25	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DA_fixed_D	1
26	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DS_6000-2_D	1
27	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DA_time_off_entire_C	1
28	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磯博文	2020/04/22	DT_leave_entire_D	1

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

従業員別日次集計値一覧

条件設定

エクスポート

従業員別日次集計値一覧

クエリー

☐パブリッククエリー

検索基準日

31

会社

サンプル会社

組織

☐ 副所属も含む

従業員

☒ 青柳辰巳

対象日

2020/04/22

31

以後

2020/04/23

31

より前

集計キー

集計区分

☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類

☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数)

以上

未満

集計値 (時間)

以上

未満

集計値 (回数)

以上

未満

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
集計区分

会社
組織
従業員
対象日
集計値

表示件数

50件表示

ソート順1

会社コード

☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2

ユーザコード

☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3

対象日

☒ 昇順 ☐ 降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_fixed_D	1
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DS_6000-2_D	1
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_time_off_D	1
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DT_leave_entire_D	1
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_fixed_M	420
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_time_off_M	420
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/22	DA_time_off_entire_C	1

最初へ前へ1次へ最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別日次集計値一覧

本項では、レポートを利用した組織別日次集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別日次集計値一覧の利用

概要

組織別日次集計値一覧では、日次集計値を組織別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。

権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別日次集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別日次集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別日次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別日次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

組織

対象日 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象日
集計種類	集計キー

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別日次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別日次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象日 2020/04/22 (31) 以後 2020/04/23 (31) より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象日
集計種類	集計キー

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	対象日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DA_time_off_entire_C	2	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DA_time_off_D	2	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DT_leave_entire_D	2	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DS_6000-1_D	2	2
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DA_time_off_M	840	2
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DA_fixed_M	840	2
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	DA_fixed_D	2	2
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_time_off_M	840	2
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DT_leave_entire_D	2	2
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_fixed_M	840	2
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_fixed_D	2	2
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_time_off_D	2	2
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_time_off_entire_C	2	2
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DS_6000-2_D	2	2

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別日次集計値一覧](#)を表示します。

組織別日次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別日次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象日 2020/04/22 (31) 以後 2020/04/23 (31) より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象日
集計種類	集計キー

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	対象日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_fixed_D	2	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_time_off_D	2	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DS_6000-2_D	2	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DT_leave_entire_D	2	2
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_fixed_M	840	2
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_time_off_M	840	2
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/22	DA_time_off_entire_C	2	2

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別日次集計値一覧](#)が表示されます。

従業員別日次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別日次集計値一覧

No	会社	組織	従業員	対象日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 環巳	2020/04/22	DA_fixed_M	420
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚 博文	2020/04/22	DA_fixed_M	420

最初へ前へ 1 次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別週次集計値一覧

本項では、レポートを利用した従業員別週次集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別週次集計値一覧の利用

概要

従業員別週次集計値一覧では、週次集計値を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別週次集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別週次集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別週次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別週次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間  以後  より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休職・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計区分	対象期間開始日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別週次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別週次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 **サンプル会社**

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象期間 31 以後 2020/05/23 31 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

表示項目

組織コード
ユーザコード
集計区分
集計種類

会社
組織
従業員
対象期間開始日
対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/04/25	WA_fixed_D	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/04/25	WA_fixed_M	840
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_M	420
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_D	1
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_D	1
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_legal_holiday_D	1
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	420
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/03	2020/05/09	WA_legal_holiday_D	1
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/10	2020/05/16	WA_legal_holiday_D	1
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/17	2020/05/20	WA_legal_holiday_D	1
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/21	2020/04/25	WA_fixed_D	2
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/21	2020/04/25	WA_fixed_M	840
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/26	2020/05/02	WA_legal_holiday_D	1
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_M	420
15	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	420
16	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_D	1
17	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_D	1
18	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/05/03	2020/05/09	WA_legal_holiday_D	1
19	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/05/10	2020/05/16	WA_legal_holiday_D	1
20	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/05/17	2020/05/20	WA_legal_holiday_D	1

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

従業員別週次集計値一覧

条件設定

エクスポート

従業員別週次集計値一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

対象期間

集計キー

集計区分

集計種類

集計値 (日数)

集計値 (時間)

集計値 (回数)

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索

クエリー保存

会社

組織

従業員

対象期間開始日

対象期間終了日

会社

組織

従業員

対象期間開始日

対象期間終了日

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_legal_holiday_D	1
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_D	1
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_D	1
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	420
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_M	420

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別週次集計値一覧

本項では、レポートを利用した組織別週次集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別週次集計値一覧の利用

概要

組織別週次集計値一覧では、週次集計値を組織別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。

権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別週次集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別週次集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別週次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別週次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休職・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別週次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別週次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象期間 2020/04/26 (31) 以後 2020/05/03 (31) より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/04/25	WA_fixed_D	4	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/04/25	WA_fixed_M	1680	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_legal_holiday_D	2	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_D	2	2
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	840	2
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_D	2	2
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_M	840	2
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/03	2020/05/09	WA_legal_holiday_D	2	2
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/10	2020/05/16	WA_legal_holiday_D	2	2
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/17	2020/05/20	WA_legal_holiday_D	2	2

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別週次集計値一覧](#)を表示します。

組織別週次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別週次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_legaI_holiday_D	2	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_D	2	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_D	2	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	840	2
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/26	2020/05/02	WA_fixed_M	840	2

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別週次集計値一覧](#)が表示されます。

従業員別週次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別週次集計値一覧

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 辰巳	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	420
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚 博文	2020/04/26	2020/05/02	WA_work_M	420

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別月次集計値一覧

本項では、レポートを利用した従業員別月次集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別月次集計値一覧の利用

概要

従業員別月次集計値一覧では、月次集計値を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別月次集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別月次集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計区分	対象期間開始日
集計値	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 **サンプル会社** ☐ 副所属も含む

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象期間 31 以後 31 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計区分	対象期間開始日
集計値	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	1920
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	MA_out_legal_over_work_M	1080
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	840
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	1260
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2020/04/21	2020/05/20	MA_out_legal_over_work_M	600
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2020/04/21	2020/05/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	1200
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	1500
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	480

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

従業員別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象期間 2020/05/21  以後 2020/06/21  より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
集計区分
集計値

会社
組織
従業員
対象期間開始日
対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	1260
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	840

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別月次集計値一覧

本項では、レポートを利用した組織別月次集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別月次集計値一覧の利用

概要

組織別月次集計値一覧では、月次集計値を組織別に表示します。

コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。
権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別月次集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別月次集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別月次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

対象期間 以後 31 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別月次集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象期間 2020/05/21 31 以後 2020/06/21 31 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値	所雇人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	3120	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	MA_out_legal_over_work_M	1680	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	1320	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	2760	2

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別月次集計値一覧](#)を表示します。

組織別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別月次集計値一覧

クエリ ☐ パブリッククエリ

検索基準日

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリ保存

No	会社	組織	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	2760	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	1320	2

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別月次集計値一覧](#)が表示されます。

従業員別月次集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値一覧

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳張巳	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	840
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大瀧博文	2020/05/21	2020/06/20	MA_out_legal_over_work_M	480

最初へ前へ 1 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別締め期間集計値一覧

本項では、レポートを利用した従業員別締め期間集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別締め期間集計値一覧の利用

概要

従業員別締め期間集計値一覧では、締め期間集計値を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別締め期間集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別締め期間集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別締め期間集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休職・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休職・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計区分	対象期間開始日
集計値	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別締め期間集計値一覧

従業員別締め期間集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社 サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員 青柳辰巳

対象期間 2020/05/21 (31) 以後 2020/06/21 (31) より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
集計区分
集計期間

会社
組織
従業員
対象期間開始日
対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_D	1
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_calendar_D	8
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_D	18
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	12
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PT_due_diligence_D	1
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_calendar_D	30
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_calendar_D	12
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_D	8
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_M	420
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_calendar_D	18
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_D	4
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_calendar_D	4
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PS_8000-1_D	1
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_holiday_D	5
15	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_holiday_calendar_D	5
16	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_work_day_D	22
17	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_sum_holiday_D	9
18	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_calendar_D	31
19	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_sum_holiday_calendar_D	9
20	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_work_day_calendar_D	22
21	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_legal_holiday_D	4
22	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_legal_holiday_calendar_D	4
23	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PS_8000-1_D	1
24	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_D	1
25	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_calendar_D	8
26	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_D	18
27	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	12
28	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_calendar_D	30
29	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_calendar_D	12
30	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_D	8
31	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_calendar_D	18
32	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_D	4
33	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_calendar_D	4
34	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PT_due_diligence_D	1
35	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_M	420

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

従業員別締め期間集計値一覧

条件設定

エクスポート

従業員別締め期間集計値一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

対象期間

集計キー

集計区分

集計種類

集計値 (日数)

集計値 (時間)

集計値 (回数)

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

31

サンプル会社

副所属も含む

青柳辰巳

2020/05/21 以後 2020/06/21 より前

集計API

勤務状況マスタ

集計タグマスタ

休憩・控除・時間年休大分類マスタ

休憩・控除・時間年休中分類マスタ

休憩・控除・時間年休マスタ

勤務手当マスタ

休暇種別

日数

時間

回数

会社コード

組織コード

ユーザコード

集計区分

会社

組織

従業員

対象期間開始日

対象期間終了日

50件表示

昇順

降順

昇順

降順

昇順

降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_holiday_calendar_D	5
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_work_day_D	22
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_sum_holiday_D	9
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_calendar_D	31
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_sum_holiday_calendar_D	9
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_holiday_D	5
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_work_day_calendar_D	22
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_legal_holiday_D	4
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/21	2020/06/20	PA_legal_holiday_calendar_D	4

最初へ 前へ

1

次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別締め期間集計値一覧

本項では、レポートを利用した組織別締め期間集計値一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別締め期間集計値一覧の利用

概要

組織別締め期間集計値一覧では、締め期間集計値を組織別に表示します。

95

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。

権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別締め期間集計値一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別締め期間集計値一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別締め期間集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別締め期間集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値（日数） 以上 未満

集計値（時間） 以上 未満

集計値（回数） 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別締め期間集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別締め期間集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象期間 2020/04/21 (31) 以後 2020/05/21 (31) より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード
組織コード
集計区分
集計種類

会社
組織
対象期間開始日
対象期間終了日
集計値

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_M	840	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_calendar_D	60	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_calendar_D	8	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PT_due_diligence_D	2	2
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_D	2	2
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PS_8000-1_D	2	2
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	24	2
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_calendar_D	24	2
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_D	8	2
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_D	36	2
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_calendar_D	16	2
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_D	16	2
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_calendar_D	36	2
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_work_day_D	22	2
15	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_work_day_calendar_D	22	2
16	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_sum_holiday_calendar_D	9	2
17	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_legal_holiday_D	4	2
18	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_calendar_D	31	2
19	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_legal_holiday_calendar_D	4	2
20	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_sum_holiday_D	9	2
21	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_holiday_calendar_D	5	2
22	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/05/21	2020/06/20	PA_holiday_D	5	2

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別締め期間集計値一覧](#)を表示します。

組織別締め期間集計値一覧

条件設定 エクスポート

組織別締め期間集計値一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社 サンプル会社

組織 ☒ サンプル課 1 1

対象期間 以後 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値 (日数) 以上 未満

集計値 (時間) 以上 未満

集計値 (回数) 以上 未満

所属人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計区分	対象期間開始日
集計種類	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値	所属人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PT_due_diligence_D	2	2
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_D	36	2
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_D	2	2
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PS_8000-1_D	2	2
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	24	2
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_calendar_D	24	2
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_D	8	2
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_calendar_D	60	2
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_legal_holiday_calendar_D	8	2
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_calendar_D	16	2
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_holiday_D	16	2
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_work_day_calendar_D	36	2
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	2020/04/21	2020/05/20	PA_fixed_M	840	2

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別締め期間集計値一覧](#)が表示されます。

従業員別締め期間集計値一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間集計値一覧

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	12
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大瀧博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	12

最初へ前へ 1 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

日次承認(未点検一覧)

本項では、レポートを利用した日次承認(未点検一覧)の参照方法を説明します。

- 概要
- 日次承認(未点検一覧)の利用

日次承認(未点検一覧)では、ログインユーザが日次点検する対象の従業員を一覧で表示します。

i コラム

日次承認(未点検一覧)はポートレットとして登録しています。

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。

日次承認(未点検一覧)の利用

1. 日次承認(未点検一覧)はポートレットへ表示用のレポートです。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

No	対象日	申請者	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況	就業開始時刻	就業終了時刻
1	2019/04/21(日)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	休日出勤(法定)	09:00	17:00
2	2019/04/22(月)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	20:00
3	2019/04/23(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
4	2019/04/24(水)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	代休		
5	2019/04/25(木)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	出勤	09:00	21:00
6	2019/04/26(金)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
7	2019/04/27(土)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替出勤(所定)	09:00	17:00
8	2019/04/30(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替休日(所定)		
9	2019/05/01(水)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	有給休暇		
10	2019/05/02(木)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	22:00

最初へ前へ 1 次へ最後へ

3. 検索結果をクリックすると、日次点検を表示します。

No	対象日	申請者	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況	就業開始時刻	就業終了時刻
1	2019/04/21(日)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	休日出勤(法定)	09:00	17:00
2	2019/04/22(月)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	20:00
3	2019/04/23(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
4	2019/04/24(水)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	代休		
5	2019/04/25(木)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	出勤	09:00	21:00
6	2019/04/26(金)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
7	2019/04/27(土)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替出勤(所定)	09:00	17:00
8	2019/04/30(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替休日(所定)		
9	2019/05/01(水)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	有給休暇		
10	2019/05/02(木)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	22:00

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 日次点検が表示されます。

会社

サンプル会社

処理対象

予定

実績

処理者

本人

代理

caution

あり

なし

検索

⚙

i コラム

レポートをポートレットで表示する操作方法は、[レポートをポートレットで表示する](#)を参照してください。

本項では、レポートを利用した日次承認(未承認一覧)の参照方法を説明します。

- 概要
- 日次承認(未承認一覧)の利用

概要

日次承認(未承認一覧)では、ログインユーザが日次承認する対象の従業員を一覧で表示します。



コラム

日次承認(未承認一覧)はポートレットとして登録しています。

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。

日次承認(未承認一覧)の利用

1. 日次承認(未承認一覧)はポートレットへ表示用のレポートです。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

日次承認(未承認一覧)								
No	対象日	申請者	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況	就業開始時刻	就業終了時刻
1	2019/04/21(日)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	休日出勤(法定)	09:00	17:00
2	2019/04/22(月)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	20:00
3	2019/04/23(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
4	2019/04/24(水)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	代休		
5	2019/04/25(木)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	出勤	09:00	21:00
6	2019/04/26(金)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
7	2019/04/27(土)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替出勤(所定)	09:00	17:00
8	2019/04/30(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替休日(所定)		
9	2019/05/01(水)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	有給休暇		
10	2019/05/02(木)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	22:00

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

3. 検索結果をクリックすると、日次承認を表示します。

日次承認(未承認一覧)								
No	対象日	申請者	予実	申請状態	勤務体系	勤務状況	就業開始時刻	就業終了時刻
1	2019/04/21(日)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	休日出勤(法定)	09:00	17:00
2	2019/04/22(月)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	20:00
3	2019/04/23(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
4	2019/04/24(水)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	代休		
5	2019/04/25(木)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	出勤	09:00	21:00
6	2019/04/26(金)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	17:00
7	2019/04/27(土)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替出勤(所定)	09:00	17:00
8	2019/04/30(火)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	振替休日(所定)		
9	2019/05/01(水)	青柳辰巳	実績	再申請中	通常(一般)	有給休暇		
10	2019/05/02(木)	青柳辰巳	実績	申請中	通常(一般)	出勤	09:00	22:00

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 日次承認が表示されます。

日次承認

会社

サンプル会社

処理対象

予定

実績

処理者

本人

代理

caution

あり

なし

検索



コラム

レポートをポートレットで表示する操作方法は、[レポートをポートレットで表示する](#)を参照してください。

代休/休日出勤一覧

本項では、レポートを利用した代休/休日出勤一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [代休/休日出勤一覧の利用](#)

概要

代休/休日出勤一覧では、休日出勤と代休の日数を一覧で表示します。



コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

代休/休日出勤一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「代休/休日出勤一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

代休/休日出勤一覧	
条件設定 エクスポート	
代休/休日出勤一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
会社	
組織	☐ 主所属のみ
従業員	
勤務体系	
代休	31 以後 31 より前
有効期間開始日(代休)	31 以後 31 より前
有効期間終了日(代休)	31 以後 31 より前
備考(代休)	
申請ステータス(代休)	
申請ステージ(代休)	
勤務状況(代休)	
休日出勤日	31 以後 31 より前
有効期間開始日(休日出勤)	31 以後 31 より前
有効期間終了日(休日出勤)	31 以後 31 より前
備考(休日出勤)	
申請ステータス(休日出勤)	
申請ステージ(休日出勤)	
勤務状況(休日出勤)	
代休未取得	☐
休日出勤未取得	☐
代休時間数	以上 未満
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 勤務体系コード 勤務体系 会社 組織 従業員 代休 休日出勤日
表示件数	50件表示
ソート順1	会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

代休/休日出勤一覧	
条件設定 エクスポート	
代休/休日出勤一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
会社	
組織	☐ 主所属のみ
従業員	
勤務体系	
代休	2024/07/08 31 以後 2024/07/09 31 より前
有効期間開始日(代休)	31 以後 31 より前
有効期間終了日(代休)	31 以後 31 より前
備考(代休)	
申請ステータス(代休)	
申請ステージ(代休)	
勤務状況(代休)	
休日出勤日	31 以後 31 より前
有効期間開始日(休日出勤)	31 以後 31 より前
有効期間終了日(休日出勤)	31 以後 31 より前
備考(休日出勤)	
申請ステータス(休日出勤)	
申請ステージ(休日出勤)	
勤務状況(休日出勤)	
代休未取得	☐
休日出勤未取得	☐
代休時間数	以上 未満
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 勤務体系コード 勤務体系 会社 組織 従業員 代休 休日出勤日
表示件数	50件表示
ソート順1	会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

条件設定

エクスポート

代休/休日出勤一覧

クエリー

☐パブリッククエリー

検索基準日

31

会社

組織

☐主所属のみ

従業員

勤務体系

代休

2024/07/08

以後

2024/07/09

より前

有効期間開始日(代休)

以後

より前

有効期間終了日(代休)

以後

より前

備考(代休)

申請ステータス(代休)

申請ステージ(代休)

勤務状況(代休)

休日出勤日

以後

より前

有効期間開始日(休日出勤)

以後

より前

有効期間終了日(休日出勤)

以後

より前

備考(休日出勤)

申請ステータス(休日出勤)

申請ステージ(休日出勤)

勤務状況(休日出勤)

代休未取得

☐

休日出勤未取得

☐

代休時間数

以上

未満

表示項目

会社コード
組織コード
ユーザコード
勤務体系コード

会社
組織
従業員
代休
休日出勤日

表示件数

50件表示

ソート順1

会社コード

☒昇順☐降順

ソート順2

組織コード

☒昇順☐降順

ソート順3

ユーザコード

☒昇順☐降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	代休	休日出勤日
1	サンプル会社	サンプル課22	上田原男	2024/07/08	

最初へ前へ

1

次へ最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

有給休暇取得予定／実績一覧

本項では、レポートを利用した有給休暇取得予定／実績一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 有給休暇取得予定／実績一覧の利用

概要

有給休暇取得予定／実績一覧では、有給休暇取得の予定／実績を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

有給休暇取得予定／実績一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「有給休暇取得予定／実績一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

有給休暇取得予定／実績一覧

条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

対象日 以後 31 より前

勤務体系

現在の申請ステータス

現在の申請ステージ

勤務状況

備考

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	対象日
勤務体系	勤務体系 (未定)

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

有給休暇取得予定／実績一覧

条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象日 以後 31 より前

勤務体系

現在の申請ステータス

現在の申請ステージ

勤務状況

備考

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	対象日
勤務体系	勤務体系 (文字)

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

有給休暇取得予定／実績一覧

条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象日 以後 31 より前

勤務体系

現在の申請ステータス

現在の申請ステージ

勤務状況

備考

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	対象日
勤務体系	勤務体系 (文字)

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	勤務状況 (予定)	勤務状況 (実績)
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/12	有給休暇	出勤
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/15	有給休暇	有給休暇
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/18	有給休暇	

最初へ前へ 1 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

有給休暇取得予定／実績日数一覧

本項では、レポートを利用した有給休暇取得予定／実績日数一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 有給休暇取得予定／実績日数一覧の利用

概要

有給休暇取得予定／実績日数一覧では、有給休暇取得予定／実績日数を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

有給休暇取得予定／実績日数一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「有給休暇取得予定／実績日数一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

有給休暇取得予定／実績日数一覧

条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 

会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員

締め期間  以後  より前

勤務体系

勤務状況

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	締め期間開始日
有給休暇	締め期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 締め期間開始日 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

有給休暇取得予定／実績日数一覧

条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

締め期間 31 以後 31 より前

勤務体系

勤務状況

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	締め期間開始日
有給休暇	締め期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
 検索結果をクリックすると、[有給休暇取得予定／実績一覧](#)を表示します。

有給休暇取得予定／実績日数一覧

条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 サンプル会社

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

締め期間 31 以後 31 より前

勤務体系

勤務状況

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
勤務体系コード	締め期間開始日
有給休暇	締め期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	締め期間開始日	締め期間終了日	勤務状況	取得日数 (予定)	取得日数 (実績)
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/04/21	2020/05/20	有給休暇	3	1

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[有給休暇取得予定／実績一覧](#)が表示されます。

有給休暇取得予定／実績一覧

← 条件設定 エクスポート

有給休暇取得予定／実績一覧

No	会社	組織	従業員	対象日	勤務状況 (予定)	勤務状況 (実績)
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/12	有給休暇	出勤
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/15	有給休暇	有給休暇
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/05/18	有給休暇	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

本項では、レポートを利用した労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧の利用](#)

概要

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧では、労働安全衛生法 面接指導対象の従業員を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 以後 より前

面接 ☐ 必須 ☐ 任意

超過労働時間 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
	対象期間開始日
	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 [31]

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 [31] 以後 [31] より前

面接 ☐ 必須 ☒ 任意

超過労働時間 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
	対象期間開始日
	対象期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 [31]

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 [31] 以後 [31] より前

面接 ☐ 必須 ☒ 任意

超過労働時間 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード	対象期間開始日
組織コード	対象期間終了日
ユーザコード	面接
	超過労働時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 対象期間開始日 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	面接	超過労働時間
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	大端博文	2020/01/01	2020/01/31	任意	94:54
2	サンプル会社	サンプル課 2 2	上田辰男	2020/02/21	2020/03/20	任意	90:18

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

顔認証利用場所一覧

本項では、レポートを利用した顔認証利用場所一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 顔認証利用場所一覧の利用

概要

顔認証利用場所一覧では、顔認証利用場所の情報を表示します。

顔認証利用場所一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「Bio-IDiom Services」→「顔認証利用場所一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

顔認証利用場所一覧

条件設定 エクスポート

顔認証利用場所一覧

No	会社名	顔認証最新日時	場所名	認証対象者数
1	サンプル会社	2022/02/14 18:04:29	XXX 仙台	1
2	サンプル会社	2022/02/10 09:17:58	XXX 東京	1

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

顔認証利用場所一覧

条件設定 エクスポート

顔認証利用場所一覧

No	会社名	顔認証最新日時	場所名	認証対象者数
1	サンプル会社	2022/02/14 18:04:29	XXX 仙台	1
2	サンプル会社	2022/02/10 09:17:58	XXX 東京	1

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

顔認証利用場所一覧

条件設定 エクスポート

顔認証利用場所一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

契約番号

契約名

会社

顔認証日 以後 31 より前

場所名 仙台

認証対象者数 以上 以下

表示項目

表示項目	表示項目
契約番号	会社名
契約名	顔認証最新日時
会社コード	場所名
	認証対象者数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 顔認証最新日時 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順3 場所名 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社名	顔認証最新日時	場所名	認証対象者数
1	サンプル会社	2022/02/14 18:04:29	XXX 仙台	1
2	サンプル会社	2022/02/10 09:17:58	XXX 東京	1

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

顔認証利用場所一覧

条件設定 エクスポート

顔認証利用場所一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

契約番号

契約名

会社

顔認証日 以後 31 より前

場所名 仙台

認証対象者数 以上 以下

表示項目

契約番号	会社名
契約名	顔認証最新日時
会社コード	場所名
	認証対象者数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 顔認証最新日時 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順3 場所名 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社名	顔認証最新日時	場所名	認証対象者数
1	サンプル会社	2022/02/14 18:04:29	XXX 仙台	1

最初へ前へ 1 次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧

本項では、レポートを利用した子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧の利用](#)

概要

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧では、子の看護等休暇と介護休暇の取得日数と取得累計時間を表示します。

i コラム

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と介護休暇に設定された休暇種別を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧

条件設定 エクスポート

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇種別 ☒ 子の看護等休暇 ☒ 介護休暇

休暇取得日 31 以後 31 より前

休暇取得日数 以上 以下

休暇取得時間 以上 以下

休暇取得累計時間 以上 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
休暇取得時間	休暇取得日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧

条件設定 エクスポート

子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇種別 ☒ 子の看護等休暇 ☒ 介護休暇

休暇取得日 31 以後 31 より前

休暇取得日数 1 以上 3 以下

休暇取得時間 以上 以下

休暇取得累計時間 以上 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
休暇取得時間	休暇取得日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

子の看護休暇/介護休暇取得日数一覧

条件設定 エクスポート

子の看護休暇/介護休暇取得日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇種別 ☒ 子の看護休暇 ☒ 介護休暇

休暇取得日 (31) 以後 (31) より前

休暇取得日数 1 以上 3 以下

休暇取得時間 以上 以下

休暇取得累計時間 以上 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	休暇種別
休暇取得日数	休暇取得日数

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	従業員	休暇種別	休暇取得日数	休暇取得累計時間
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山聡	介護休暇	2	-
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳咲巳	子の看護休暇	3	21:00
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	介護休暇	1	10:00

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

本項では、レポートを利用した子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧の利用](#)

概要

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧では、子の看護等休暇と介護休暇の残日数と残累計時間を表示します。

i コラム

検索基準日時点の残日数と残累計時間を表示します。

i コラム

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と介護休暇に設定された休暇種別を表示します。

休暇付与対象から除外されている場合は表示されません。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

条件設定 エクスポート

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇種別 ☒ 子の看護等休暇 ☒ 介護休暇

休暇残日数 以上 以下

休暇残累計時間 以上 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	有効期間開始日
	有効期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

条件設定 エクスポート

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇種別 ☒ 子の看護等休暇 ☒ 介護休暇

休暇残日数 1 以上 3 以下

休暇残累計時間 以上 以下

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休暇種別コード	有効期間開始日
	有効期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

条件設定 エクスポート

子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

休暇種別 ☒ 子の看護等休暇 ☒ 介護休暇

休暇残日数 1 以上 3 以下

休暇残累計時間 以上 以下

表示項目

会社コード	有効期間終了日
組織コード	休暇種別
ユーザコード	休暇残日数
休暇種別コード	休暇残累計時間

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	従業員	有効期間開始日	有効期間終了日	休暇種別	休暇残日数	休暇残累計時間
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山聡	2020/03/21	2021/03/20	介護休暇	2	-
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/03/21	2021/03/20	子の看護休暇	1	7:00
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2020/03/21	2021/03/20	介護休暇	3	25:00
4	サンプル会社	サンプル課 1 2	森本順子	2020/03/21	2021/03/20	介護休暇	2	22:00
5	サンプル会社	サンプル課 1 2	関根千香	2020/03/21	2021/03/20	子の看護休暇	1	13:00
6	サンプル会社	サンプル課 2 2	生田一哉	2020/03/21	2021/03/20	子の看護休暇	3	24:00
7	サンプル会社	サンプル課 2 2	生田一哉	2020/03/21	2021/03/20	介護休暇	2	16:00

最初へ前へ 1 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

休憩・控除・時間年休取得一覧

本項では、レポートを利用した休憩・控除・時間年休取得一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 休憩・控除・時間年休取得一覧の利用

概要

休憩・控除・時間年休取得一覧では、勤務日次入力で登録した休憩・控除・時間年休を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

休憩・控除・時間年休取得一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「休憩・控除・時間年休取得一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

休憩・控除・時間年休取得一覧			
条件設定		エクスポート	
休憩・控除・時間年休取得一覧			
クエリー	☐ パブリッククエリー		
検索基準日	31		
会社			
組織	☐ 副所属も含む		
従業員			
対象日	以後 31 より前		
休憩・控除・時間年休中分類			
休憩・控除・時間年休			
開始時間	以後 より前		
終了時間	以後 より前		
取得時間	以上 未満		
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 休憩・控除・時間年休中分類 休憩・控除・時間年休 会社 組織 従業員 対象日 休憩・控除・時間年休		
表示件数	50件表示		
ソート順1	会社コード	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順2	組織コード	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順3	ユーザコード	☒ 昇順 ☐ 降順	
検索		クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

休憩・控除・時間年休取得一覧

条件設定 エクスポート

休憩・控除・時間年休取得一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象日 以後 31 より前

休憩・控除・時間年休中分類 **休憩**

休憩・控除・時間年休

開始時間 以後 より前

終了時間 以後 より前

取得時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休憩・控除・時間年休中分類	対象日
休憩・控除・時間年休中分類コード	休憩・控除・時間年休

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

休憩・控除・時間年休取得一覧

条件設定 エクスポート

休憩・控除・時間年休取得一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象日 以後 31 より前

休憩・控除・時間年休中分類 休憩

休憩・控除・時間年休

開始時間 以後 より前

終了時間 以後 より前

取得時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
休憩・控除・時間年休中分類	対象日
休憩・控除・時間年休中分類コード	休憩・控除・時間年休

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	休憩・控除・時間年休	開始時間	終了時間	取得時間
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	2020/10/05	休憩	12:00	13:00	1:00
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/10/01	休憩	12:00	13:00	1:00
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2020/10/02	休憩	12:00	13:00	1:00
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚博文	2020/10/02	休憩	12:00	13:00	1:00

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別月次集計値合計一覧

本項では、レポートを利用した従業員別月次集計値合計一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別月次集計値合計一覧の利用

概要

従業員別月次集計値合計一覧では、従業員別の月次集計値の合計を表示します。
3か月や1年等、指定された対象期間内の合計値を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別月次集計値合計一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別月次集計値合計一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 期間区分: 31 以後 31 より前

集計キー

集計値合計（時間） 以上 未満

表示項目

会社コード	組織コード	ユーザコード	集計期間開始日	集計期間終了日	集計値合計
会社	組織	従業員	集計キー	集計値合計	

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 * サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 期間区分: 以後 31 より前

集計キー

集計値合計 (時間) 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計期間開始日	集計キー

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

従業員別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 * サンプル会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 期間区分: 以後 31 より前

集計キー

集計値合計 (時間) 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計期間開始日	集計キー

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	従業員	集計キー	集計値合計
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	600
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	MA_out_legal_over_work_M	180
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	大瀧博文	MA_out_legal_over_work_M	60
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	大瀧博文	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	60

最初へ前へ 1 次へ最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別締め期間集計値合計一覧

本項では、レポートを利用した従業員別締め期間集計値合計一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 従業員別締め期間集計値合計一覧の利用

概要

従業員別締め期間集計値合計一覧では、従業員別の締め期間集計値の合計を表示します。
3か月や1年等、指定された対象期間内の合計値を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別締め期間集計値合計一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別締め期間集計値合計一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別締め期間集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 期間区分: 以後 31 以前 31 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値合計（日数） 以上 未満

集計値合計（時間） 以上 未満

集計値合計（回数） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別締め期間集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

従業員別締め期間集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 日付

会社* **サンプル会社**

組織 ☐ 副所属も含む

従業員

対象期間 期間区分: 日付 以後 日付 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☒ 回数

集計値合計 (日数) 以上 未満

集計値合計 (時間) 以上 未満

集計値合計 (回数) 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

従業員別締め期間集計値合計一覧

条件設定

エクスポート

従業員別締め期間集計値合計一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

対象期間

集計キー

集計区分

集計種類

集計値合計 (日数)

集計値合計 (時間)

集計値合計 (回数)

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

31

サンプル会社

副所属も含む

31 以後 31 より前

☐ 集計API

☐ 勤務状況マスタ

☐ 集計タグマスタ

☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ

☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ

☐ 休憩・控除・時間年休マスタ

☐ 勤務手当マスタ

☐ 休暇種別

☐ 日数

☐ 時間

☒ 回数

以上

未満

以上

未満

以上

未満

会社コード

組織コード

ユーザコード

集計期間開始日

組織

従業員

集計キー

集計値合計

50件表示

昇順

降順

昇順

降順

昇順

降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	集計キー	集計値合計
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	PL_00_C	1
2	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	PD_101004_C	1
3	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	PD_000001_C	1
4	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	PM_1004_C	1
5	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	PL_10_C	1
6	サンプル会社	サンプル部門 0 1	円山益男	PM_0001_C	1
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	PL_00_C	4
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	PD_000001_C	4
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	PM_9001_C	1
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	PM_0001_C	4
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	PD_209001_C	1
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	PL_90_C	1
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	PM_0001_C	1
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	PD_000001_C	1
15	サンプル会社	サンプル課 1 1	大磁博文	PL_00_C	1

最初へ前へ1次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別月次集計値合計一覧

本項では、レポートを利用した組織別月次集計値合計一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別月次集計値合計一覧の利用

概要

組織別月次集計値合計一覧では、組織別の月次集計値の合計を表示します。
3か月や1年等、指定された対象期間内の合計値を表示します。

123

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。

権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別月次集計値合計一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別月次集計値合計一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

組織別月次集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

対象期間 期間区分: 以後 31 より前

集計キー

集計値合計（時間） 以上 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 昇順 ☐ 降順

ソート順2 昇順 ☐ 降順

ソート順3 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

組織別月次集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

対象期間 期間区分: 31 以後 31 より前

集計キー

集計値合計 (時間) 以上 420 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	集計キー	集計値合計	所雇人数
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	420	3
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	MA_out_legal_over_work_M	240	3
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	MA_out_legal_over_wk_on_hday_M	660	3

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別月次集計値合計一覧](#)を表示します。

組織別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

組織別月次集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

対象期間 期間区分: 31 以後 31 より前

集計キー

集計値合計 (時間) 以上 420 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

No	会社	組織	集計キー	集計値合計	所雇人数
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	MA_out_legal_over_work_M	240	3

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別月次集計値合計一覧](#)が表示されます。

従業員別月次集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

従業員別月次集計値合計一覧

No	会社	組織	従業員	集計キー	集計値合計
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 張巳	MA_out_legal_over_work_M	180
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大塚 博文	MA_out_legal_over_work_M	60

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別締め期間集計値合計一覧

本項では、レポートを利用した組織別締め期間集計値合計一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [組織別締め期間集計値合計一覧の利用](#)

概要

組織別締め期間集計値合計一覧では、従業員別の締め期間集計値の合計を表示します。
3か月や1年等、指定された対象期間内の合計値を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。
権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別締め期間集計値合計一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別締め期間集計値合計一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別締め期間集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

組織別締め期間集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

対象期間 期間区分: 31 以後 31 より前

集計キー

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値合計 (日数) 以上 未満

集計値合計 (時間) 以上 未満

集計値合計 (回数) 以上 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別締め期間集計値合計一覧

条件設定 エクスポート

組織別締め期間集計値合計一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

対象期間 期間区分: 31 以後 31 より前

集計キー **PA_out_legal_over_wk_on_hday_M**

集計区分 ☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

集計種類 ☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

集計値合計 (日数) 以上 未満

集計値合計 (時間) 以上 未満

集計値合計 (回数) 以上 未満

所雇人数 以上 未満

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
集計期間開始日	集計キー
集計期間終了日	集計値合計

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	集計キー	集計値合計	所雇人数
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PL_00_M	180	3
2	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PD_000001_M	180	3
3	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_out_legal_over_wk_on_hday_M	420	3
4	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PM_0001_D	3	3
5	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_sum_holiday_work_M	420	3
6	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_holiday_calendar_D	12	3
7	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_start_date_time_M	1620	3
8	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_calendar_D	60	3
9	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_day_calendar_D	40	3
10	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PT_holiday_attend_legal_D	2	3
11	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PD_000001_D	3	3
12	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_day_D	40	3
13	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_holiday_D	12	3
14	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_D	3	3
15	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_sum_holiday_work_D	1	3

16	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_M	1440	3
17	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_legal_holiday_work_M	420	3
18	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PS_1000-1_D	1	3
19	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_sum_holiday_calendar_D	20	3
20	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PT_attendance_D	1	3
21	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PS_4100-1_D	2	3
22	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_end_date_time_M	3240	3
23	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_pay_target_M	1440	3
24	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_work_data_M	780	3
25	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_total_M	1620	3
26	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_legal_holiday_D	8	3
27	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_actual_work_M	1440	3
28	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PM_0001_C	3	3
29	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_legal_holiday_work_D	1	3
30	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PL_00_C	3	3
31	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_legal_holiday_calendar_D	8	3
32	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_sum_holiday_D	20	3
33	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PD_000001_C	3	3
34	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PM_0001_M	180	3
35	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PL_00_D	3	3
36	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_in_legal_over_work_M	180	3
37	サンプル会社	サンプル課 1 1	PL_90_M	180	3
38	サンプル会社	サンプル課 1 1	PD_209001_M	180	3
39	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_work_end_date_time_M	5520	3
40	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_pay_target_M	2520	3
41	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_work_day_work_M	1920	3
42	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_out_legal_over_wk_on_hday_M	660	3
43	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_sum_holiday_work_M	420	3
44	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_work_start_date_time_M	2700	3
45	サンプル会社	サンプル課 1 1	PH_leave_year_310001-1_M	180	3
46	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_out_legal_over_work_M	240	3
47	サンプル会社	サンプル課 1 1	PM_0001_M	300	3
48	サンプル会社	サンプル課 1 1	PD_000001_C	5	3
49	サンプル会社	サンプル課 1 1	PM_0001_C	5	3
50	サンプル会社	サンプル課 1 1	PL_00_C	5	3

最初へ前へ 1 2 次へ最後へ

4. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別締め期間集計値合計一覧](#)を表示します。

組織別締め期間集計値合計一覧

条件設定

エクスポート

組織別締め期間集計値合計一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

対象期間

集計キー

集計区分

集計種類

集計値合計 (回数)

集計値合計 (時間)

集計値合計 (回数)

所属人数

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

31

▼

📎

期間区分 : ▼ ▼ 31 以後 31 より前

PA_out_legal_over_wk_on_hday_M

☐ 集計API ☐ 勤務状況マスタ ☐ 集計タグマスタ ☐ 休憩・控除・時間年休大分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休中分類マスタ ☐ 休憩・控除・時間年休マスタ ☐ 勤務手当マスタ ☐ 休暇種別

☐ 日数 ☐ 時間 ☐ 回数

以上

未満

以上

未満

以上

未満

以上

未満

会社コード

組織コード

集計期間開始日

集計期間終了日

会社

組織

集計キー

集計値合計

50件表示 ▼

会社コード

組織コード

昇順 ○ 降順

昇順 ○ 降順

昇順 ○ 降順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	集計キー	集計値合計	所属人数
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	PA_out_legal_over_wk_on_hday_M	420	3
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	PA_out_legal_over_wk_on_hday_M	660	3

最初へ前へ 1 次へ最後へ

128

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別締め期間集計値合計一覧](#)が表示されます。

従業員別締め期間集計値一覧							
条件設定 エクスポート							
従業員別締め期間集計値一覧							
No	会社	組織	従業員	対象期間開始日	対象期間終了日	集計キー	集計値
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳 康巳	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	12
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	大瀧 博文	2020/04/21	2020/05/20	PA_sum_holiday_D	12

最初へ前へ 1 次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

本項では、レポートを利用した従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧の利用](#)

概要

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧では、出社日数や在宅勤務日数を従業員別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定

エクスポート

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー

☐ パブリッククエリー

検索基準日

31

会社

組織

☐ 副所属も含む

従業員

締め期間開始日

31

以後

31

より前

締め期間終了日

31

以後

31

より前

出社選択日数

以上

以下

超

未満

通勤回数(片道)

以上

以下

超

未満

在宅選択日数

以上

以下

超

未満

在宅選択回数

以上

以下

超

未満

その他選択日数

以上

以下

超

未満

その他選択回数

以上

以下

超

未満

出社勤務日数

以上

以下

超

未満

出社勤務回数

以上

以下

超

未満

在宅勤務日数

以上

以下

超

未満

在宅勤務回数

以上

以下

超

未満

その他勤務日数

以上

以下

超

未満

その他勤務回数

以上

以下

超

未満

テレワーク勤務日数

以上

以下

超

未満

テレワーク勤務回数

以上

以下

超

未満

出社(その他)勤務日数

以上

以下

超

未満

出社(その他)勤務回数

以上

以下

超

未満

在宅(その他)勤務日数

以上

以下

超

未満

在宅(その他)勤務回数

以上

以下

超

未満

テレワーク(その他)勤務日数

以上

以下

超

未満

テレワーク(その他)勤務回数

以上

以下

超

未満

出社勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

在宅勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

その他勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

テレワーク勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

出社(その他)勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

在宅(その他)勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

テレワーク(その他)勤務率(日数)

以上

以下

超

未満

出社勤務率(時間)

以上

以下

超

未満

在宅勤務率(時間)

以上

以下

超

未満

表示項目

会社コード

組織コード

ユーザコード

在宅選択回数

その他選択回数

会社

組織

従業員

締め期間開始日

締め期間終了日

表示件数

50件表示

ソート順1

締め期間開始日

☐ 昇順
☒ 降順

ソート順2

☒ 昇順
☐ 降順

ソート順3

☒ 昇順
☐ 降順

検索

クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定

エクスポート

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

締め期間開始日

締め期間終了日

出社選択日数

通勤回数(片道)

在宅選択日数

在宅選択回数

その他選択日数

その他選択回数

出社勤務日数

出社勤務回数

在宅勤務日数

在宅勤務回数

その他勤務日数

その他勤務回数

テレワーク勤務日数

テレワーク勤務回数

出社(その他)勤務日数

出社(その他)勤務回数

在宅(その他)勤務日数

在宅(その他)勤務回数

テレワーク(その他)勤務日数

テレワーク(その他)勤務回数

出社勤務率(日数)

在宅勤務率(日数)

その他勤務率(日数)

テレワーク勤務率(日数)

出社(その他)勤務率(日数)

在宅(その他)勤務率(日数)

テレワーク(その他)勤務率(日数)

出社勤務率(時間)

在宅勤務率(時間)

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索

クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定

エクスポート

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

締め期間開始日

締め期間終了日

出社選択日数

通勤回数(片道)

在宅選択日数

在宅通勤回数

その他選択日数

その他通勤回数

出社勤務日数

出社勤務回数

在宅勤務日数

在宅勤務回数

その他勤務日数

その他勤務回数

テレワーク勤務日数

テレワーク勤務回数

出社(その他)勤務日数

出社(その他)勤務回数

在宅(その他)勤務日数

在宅(その他)勤務回数

テレワーク(その他)勤務日数

テレワーク(その他)勤務回数

出社勤務率(日数)

在宅勤務率(日数)

その他勤務率(日数)

テレワーク勤務率(日数)

出社(その他)勤務率(日数)

在宅(その他)勤務率(日数)

テレワーク(その他)勤務率(日数)

出社勤務率(時間)

在宅勤務率(時間)

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	締め期間開始日	締め期間終了日	総労働日数	出社選択日数	通勤回数(片道)	在宅選択日数	その他選択日数	出社勤務日数	在宅勤務日数	その他勤務日数	テレワーク
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	吉川一哉	2021/09/21	2021/10/20	20	10	20	8	3	9	7	3	
2	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山聡	2021/09/21	2021/10/20	15	13	18	0	6	9	0	2	
3	その他会社	その他課 0 1	寺田雅彦	2021/09/21	2021/10/20	20	12	24	8	5	7	5	3	
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳張巳	2021/09/21	2021/10/20	20	20	40	0	0	20	0	0	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧

本項では、レポートを利用した組織別出社日数／在宅勤務日数一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 組織別出社日数／在宅勤務日数一覧の利用

概要

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧では、出社日数や在宅勤務日数を組織別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象組織が異なります。
権限設定に応じた表示対象組織は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
人事権限が付与された会社、およびその会社組織
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している組織
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している組織

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「組織別出社日数／在宅勤務日数一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧			
条件設定		エクスポート	
組織別出社日数／在宅勤務日数一覧			
クエリー	☐ パブリッククエリー		
検索基準日	31		
会社			
組織			
締め期間開始日		以後	より前
締め期間終了日		以後	より前
出社選択日数	以上 以下	超	未満
通勤回数(片道)	以上 以下	超	未満
在宅選択日数	以上 以下	超	未満
在宅選択回数	以上 以下	超	未満
出社勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
在宅勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
その他勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
テレワーク勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
出社(その他)勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
在宅(その他)勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
テレワーク(その他)勤務率(日数)	以上 以下	超	未満
出社勤務率(時間)	以上 以下	超	未満
在宅勤務率(時間)	以上 以下	超	未満
表示項目	会社コード 組織コード 在宅選択回数 その他選択回数 会社 組織 締め期間開始日 締め期間終了日 出社選択日数		
表示件数	50件表示		
ソート順1	締め期間開始日	☐ 昇順 ☒ 降順	
ソート順2		☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順3		☒ 昇順 ☐ 降順	
検索		クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧	
条件設定	エクスポート
組織別出社日数／在宅勤務日数一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
会社	
組織	
締め期間開始日	31 以後 31 より前
締め期間終了日	31 以後 31 より前
出社選択日数	20 以上 以下 超 未満
通勤回数(片道)	以上 以下 超 未満
在宅選択日数	以上 以下 超 未満
在宅選択回数	以上 以下 超 未満
出社勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
在宅勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
その他勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
テレワーク勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
出社(その他)勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
在宅(その他)勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
テレワーク(その他)勤務率(日数)	以上 以下 超 未満
出社勤務率(時間)	以上 以下 超 未満
在宅勤務率(時間)	以上 以下 超 未満
表示項目	会社コード 組織コード 在宅選択回数 その他選択回数 会社 組織 締め期間開始日 締め期間終了日 出社選択日数
表示件数	50件表示
ソート順1	締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順
ソート順2	☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	☒ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧](#)を表示します。

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定 エクスポート

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

組織

締め期間開始日 31 以後 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

出社選択日数 20 以上 以下 超 未満

通勤回数(片道) 以上 以下 超 未満

在宅選択日数 以上 以下 超 未満

在宅選択回数 以上 以下 超 未満

出社勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

その他勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

在宅(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード 組織コード 在宅選択回数 その他選択回数

会社 組織 締め期間開始日 締め期間終了日 出社選択日数 通勤回数(片道) 在宅選択日数 その他選択日数 出社勤務率(日数) 在宅勤務率(日数) その他勤務率(日数) テレワーク勤務率(日数)

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	組織	締め期間開始日	締め期間終了日	出社選択日数	通勤回数(片道)	在宅選択日数	その他選択日数	出社勤務率(日数)	在宅勤務率(日数)	その他勤務率(日数)	テレワーク勤務率(日数)
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	2021/09/21	2021/10/20	23	38	8	9	51	20	14	
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2021/09/21	2021/10/20	20	40	20	0	50	50	0	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧](#)が表示されます。

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定 エクスポート

従業員別出社日数／在宅勤務日数一覧

No	会社	組織	従業員	締め期間開始日	締め期間終了日	総労働日数	出社選択日数	通勤回数(片道)	在宅選択日数	その他選択日数	出社勤務日数	在宅勤務日数	その他勤務日数	テレワーク勤務日数
1	サンプル会社	サンプル部門 0 1	片山 聡	2021/09/21	2021/10/20	15	13	18	0	6	9	0	2	
2	サンプル会社	サンプル部門 0 1	吉川 一哉	2021/09/21	2021/10/20	20	10	20	8	3	9	7	3	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

本項では、レポートを利用した会社別出社日数／在宅勤務日数一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 会社別出社日数／在宅勤務日数一覧の利用

概要

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧では、出社日数や在宅勤務日数を会社別に表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象会社が変わります。

権限設定に応じた表示対象会社は下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している会社
人事権限が付与された会社
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）が所属している会社
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している会社
現在日時時点で組織管理者として設定された組織の会社
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）が所属している会社
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザが所属している会社

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「会社別出社日数／在宅勤務日数一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定 エクスポート

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

締め期間開始日 以後 より前

締め期間終了日 以後 より前

出社勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

その他勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

在宅(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード

会社

締め期間開始日

締め期間終了日

出社勤務率(日数)

在宅勤務率(日数)

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定 エクスポート

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

締め期間開始日 31 以後 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

出社勤務率(日数) 40 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

その他勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

在宅(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード

会社
締め期間開始日
締め期間終了日
出社勤務率(日数)
在宅勤務率(日数)

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

検索結果をクリックすると、[組織別出社日数／在宅勤務日数一覧](#)を表示します。

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

条件設定 エクスポート

会社別出社日数／在宅勤務日数一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

締め期間開始日 31 以後 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

出社勤務率(日数) 40 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

その他勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

在宅(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

テレワーク(その他)勤務率(日数) 以上 以下 超 未満

出社勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

在宅勤務率(時間) 以上 以下 超 未満

表示項目

会社コード

会社
締め期間開始日
締め期間終了日
出社勤務率(日数)
在宅勤務率(日数)

表示件数 50件表示

ソート順1 締め期間開始日 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	締め期間開始日	締め期間終了日	出社勤務率(日数)	在宅勤務率(日数)	その他勤務率(日数)	テレワーク勤務率(日数)	出社(その他)勤務率(日数)	在宅(その他)勤務率(日数)	テレワーク(その他)勤務率(日数)
1	サンプル会社	2021/09/21	2021/10/20	49	33	9	2	4	2	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした会社を検索条件として絞り込んだ、[組織別出社日数／在宅勤務日数一覧](#)が表示されます。

組織別出社日数／在宅勤務日数一覧												
組織別出社日数／在宅勤務日数一覧												
No	会社	組織	締め期間開始日	締め期間終了日	出社選択日数	通勤日数(片道)	在宅選択日数	その他選択日数	出社勤務率(日数)	在宅勤務率(日数)	その他勤務率(日数)	テレワーク勤務率(日数)
1	サンプル会社	サンプル課 2 1	2021/09/21	2021/10/20	9	18	7	5	44	22	17	
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	2021/09/21	2021/10/20	20	40	20	0	50	50	0	
3	サンプル会社	サンプル部門 0 1	2021/09/21	2021/10/20	23	38	8	9	51	20	14	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

日次複数承認対象従業員一覧

本項では、レポートを利用した日次複数承認対象従業員一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 日次承認対象従業員一覧の利用

概要

日次複数承認対象従業員一覧では、複数承認者設定で設定したログインユーザが日次承認する対象の従業員を一覧で表示します。

日次承認対象従業員一覧の利用

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「日次複数承認対象従業員一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

日次複数承認対象従業員一覧			
条件設定 エクスポート			
日次複数承認対象従業員一覧			
クエリー	☐ パブリッククエリー		
検索基準日	31		
会社			
表示項目	会社コード 日次承認者コード 日次承認者 承認元従業員コード 承認ノード	会社 承認元従業員 開始日 終了日 承認ノード名	+ - + - + -
表示件数	50件表示		
ソート順1	会社コード	昇順 ○ 降順	
ソート順2	承認元従業員コード	昇順 ○ 降順	
ソート順3	承認ノード	昇順 ○ 降順	
検索		クエリー保存	

- 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

日次複数承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次複数承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2021/01/01 検索

会社

表示項目

会社コード	会社
日次承認者コード	承認元従業員
日次承認者	開始日
承認元従業員コード	終了日
承認ノード	承認ノード名

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 承認元従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 承認ノード ☐ 昇順 ☐ 降順

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

日次複数承認対象従業員一覧

条件設定 エクスポート

日次複数承認対象従業員一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2021/01/01 検索

会社

表示項目

日次承認者コード	会社
日次承認者	承認元従業員
承認元従業員コード	開始日
承認ノード	終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 承認元従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 承認ノード ☐ 昇順 ☐ 降順

No	会社	承認元従業員	開始日	終了日	承認ノード名
1	サンプル会社	坂本順子	1900/01/01	2999/12/31	第1段階
2	サンプル会社	大塚博文	1900/01/01	2999/12/31	第1段階
3	サンプル会社	関根千香	1900/01/01	2999/12/31	第1段階
4	サンプル会社	吉川一哉	1900/01/01	2999/12/31	第1段階

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

36協定の特別条項登録状況一覧

本項では、レポートを利用した36協定の特別条項登録状況一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 36協定の特別条項登録状況一覧の利用

概要

36協定の特別条項登録状況一覧では、36協定の特別条項の登録内容を一覧で表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

36協定の特別条項登録状況一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「36協定の特別条項登録状況一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

36協定の特別条項登録状況一覧

条件設定

エクスポート

36協定の特別条項登録状況一覧

クエリー

検索基準日

会社

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

業務の種類

申請理由

最終登録者

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

31

以後

より前

以後

より前

会社コード

従業員コード

勤務体系コード

特別条項の適用区分コード

不明コード

会社

従業員

勤務体系

特別条項の適用区分

不明

50件表示

昇順 降順

昇順 降順

昇順 降順

検索

クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

36協定の特別条項登録状況一覧

条件設定 エクスポート

36協定の特別条項登録状況一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員

勤務体系

特別条項の適用区分 **年**

特別条項の適用年 以後 より前

特別条項の適用締め期間 31 以後 31 より前

業務の種類

申請理由

最終登録者

表示項目

会社コード	会社
従業員コード	従業員
勤務体系コード	勤務体系
特別条項の適用区分コード	特別条項の適用区分

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

36協定の特別条項登録状況一覧

条件設定 エクスポート

36協定の特別条項登録状況一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員

勤務体系

特別条項の適用区分 年

特別条項の適用年 以後 より前

特別条項の適用締め期間 31 以後 31 より前

業務の種類

申請理由

最終登録者

表示項目

会社コード	会社
従業員コード	従業員
勤務体系コード	勤務体系
特別条項の適用区分コード	特別条項の適用区分

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 従業員コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	従業員	勤務体系	特別条項の適用区分	期間	業務の種類	申請理由	最終登録者	処理区分
1	サンプル会社	青柳張巳	通常(一般)	年	2021/04/01 - 2022/03/31	事務	xxxxの期日までに〇〇するため	青柳張巳	マスタ
2	サンプル会社	萩本順子	フレックス(清算期間3ヶ月)	年	2022/03/21 - 2023/03/20	事務	〇〇のため	萩本順子	申請

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務予定/実績履歴一覧

本項では、レポートを利用した勤務予定/実績履歴一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務予定/実績履歴一覧の利用

概要

勤務予定/実績履歴一覧では、勤務予定と実績の履歴を表示します。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

i コラム

勤務予定/実績履歴一覧は、[勤務予定/実績履歴一覧取得](#)で作成した情報を表示します。
最新の勤務予定/実績履歴一覧を確認したい場合、[勤務予定/実績履歴一覧取得](#)を実行してください。

勤務予定/実績履歴一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務予定/実績履歴一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

勤務予定/実績履歴一覧			
条件設定		エクスポート	
勤務予定/実績履歴一覧			
クエリー	☐ パブリッククエリー		
検索基準日	31		
会社			
組織	☐ 主所属のみ		
従業員			
対象日	以後 31 より前		
勤務体系			
申請ステータス			
申請ステージ			
アクション	☐ 申請 ☐ 差戻し ☐ 承認 ☐ 取消し ☐ 訂正 ☐ インポート ☐ インポート（取消し）		
権限者			
実行者			
勤務状況			
勤務開始時間	以後 より前		
勤務終了時間	以後 より前		
勤務内訳	☐ 出社 ☐ 在宅勤務 ☐ その他勤務		
在宅勤務時間	以上 以下 超 未満		
備考			
表示項目	会社コード 組織コード ユーザコード 申請ステージコード 勤務表コード 会社 組織 従業員 従業員 対象日 対象日		
表示件数	50件表示		
ソート順1	会社コード	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順2	対象日	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順3	実行日時	☒ 昇順 ☐ 降順	
検索		クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務予定/実績履歴一覧

条件設定 エクスポート

勤務予定/実績履歴一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社 **サンプル会社** ▼

組織 ☐ 主所属のみ

従業員 ☒ 青柳辰巳

対象日 ▼ 31 以後 31 より前

勤務体系 ▼

申請ステータス ▼

申請ステージ ▼

アクション ☐ 申請 ☐ 差戻し ☐ 承認 ☐ 取消し ☐ 訂正 ☐ インポート ☐ インポート (取消し)

権限者

実行者

勤務状況 ▼ ▼

勤務開始時間 以後 より前

勤務終了時間 以後 より前

勤務内訳 ☐ 出社 ☐ 在宅勤務 ☐ その他勤務

在宅勤務時間 以上 以下 超 未満

備考

表示項目

会社コード	会社
組織コード	組織
ユーザコード	従業員
申請ステージコード	対象日

表示件数 50件表示 ▼

ソート順1 会社コード ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 対象日 ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 実行日時 ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務予定/実績履歴一覧

条件設定

エクスポート

勤務予定/実績履歴一覧

クエリー

検索基準日

会社

組織

従業員

対象日

勤務体系

申請ステータス

申請ステージ

アクション

権限者

実行者

勤務状況

勤務開始時間

勤務終了時間

勤務内訳

在宅勤務時間

備考

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

会社コード

組織コード

ユーザコード

申請ステージコード

会社

組織

従業員

対象日

50件表示

会社コード

昇順

対象日

昇順

実行日時

昇順

検索

クエリー保存

No	会社	組織	従業員	対象日	申請ステージ	申請ステータス	アクション	実行日時	権限者	実行者	勤務状況	勤務開始時間	勤務終了時間	出社	在宅勤務	その他勤務
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	予定	差戻し	申請	2025/01/31 11:05:10	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	21:00:00	出社		
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	予定	差戻し	差戻し	2025/01/31 11:05:58	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	21:00:00	出社		
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	予定	承認済み	申請	2025/01/31 11:07:18	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	予定	承認済み	承認	2025/01/31 11:07:56	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
5	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	実績	差戻し	申請	2025/01/31 13:06:49	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
6	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	実績	差戻し	差戻し	2025/01/31 13:07:24	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
7	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	実績	承認済み	申請	2025/01/31 13:08:10	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
8	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/02	実績	承認済み	承認	2025/01/31 13:08:40	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
9	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	予定	差戻し	申請	2025/01/31 13:15:22	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	20:00:00	出社		
10	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	予定	差戻し	差戻し	2025/01/31 13:15:54	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	20:00:00	出社		
11	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	予定	承認済み	申請	2025/01/31 13:16:38	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	20:00:00	出社		
12	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	予定	承認済み	承認	2025/01/31 13:17:08	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	20:00:00	出社		
13	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	予定	承認済み	承認	2025/01/31 13:17:35	原田浩二	原田浩二	出勤	09:00:00	20:00:00	出社		
14	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	実績	差戻し	申請	2025/01/31 13:18:39	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
15	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	実績	差戻し	差戻し	2025/01/31 13:19:34	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	17:00:00	出社		
16	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	実績	承認済み	申請	2025/01/31 13:20:54	青柳辰巳	青柳辰巳	出勤	09:00:00	16:30:00	出社		
17	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	実績	承認済み	承認	2025/01/31 13:21:14	円山益男	円山益男	出勤	09:00:00	16:30:00	出社		
18	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2021/02/03	実績	承認済み	承認	2025/01/31 13:21:34	原田浩二	原田浩二	出勤	09:00:00	16:30:00	出社		

最初へ前へ

1

次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務表アーカイブ日次単位一覧

本項では、レポートを利用した勤務表アーカイブ日次単位一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務表アーカイブ日次単位一覧の利用

概要

144

勤務表アーカイブ日次単位一覧では、勤務データ削除を実施した際に退避テーブルへのアーカイブしたデータを日次単位で一覧に表示します。
勤務データを退避テーブルへのアーカイブする方法については『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 管理者操作ガイド](#)』-「勤務管理」-「運用時の操作」-「勤務データ削除」を参照してください。

コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。
権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務表アーカイブ日次単位一覧の利用

- 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務表アーカイブ日次単位一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

勤務表アーカイブ日次単位一覧

条件設定

エクスポート

勤務表アーカイブ日次単位一覧

クエリー

検索基準日

会社名

組織名

ユーザ名

締め期間開始日

締め期間終了日

勤務体系名

対象日

勤務状況名（実績）

労働開始時間（実績）

労働終了時間（実績）

労働時間（実績）

時間外時間（実績）

勤務状況名（予定）

労働開始時間（予定）

労働終了時間（予定）

労働時間（予定）

摘要

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

検索

クエリー保存

- 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務表アーカイブ日次単位一覧

条件設定 エクスポート

勤務表アーカイブ日次単位一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社名 サンプル会社

組織名

ユーザ名 ☒ 青柳辰巳

締め期間開始日 31 以後 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

勤務体系名

対象日 2010/06/01 31 以後 2010/06/05 31 より前

勤務状況名 (実績)

労働開始時間 (実績) 以上 未満

労働終了時間 (実績) 以上 未満

労働時間 (実績) 以上 未満

時間外時間 (実績) 以上 未満

勤務状況名 (予定)

労働開始時間 (予定) 以上 未満

労働終了時間 (予定) 以上 未満

労働時間 (予定) 以上 未満

摘要

表示項目

会社コード	会社名
組織セットコード	組織名
組織コード	ユーザ名
ユーザコード	締め期間開始日
従業員番号	締め期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務表アーカイブ日次単位一覧

条件設定

エクスポート

勤務表アーカイブ日次単位一覧

クエリー

☐パブリッククエリー

検索基準日

31

会社名

サンプル会社

組織名

ユーザ名

☒青柳辰巳

締め期間開始日

31

以後

31

より前

締め期間終了日

31

以後

31

より前

勤務体系名

対象日

2010/06/01

31

以後

2010/06/05

31

より前

勤務状況名 (実績)

労働開始時間 (実績)

以上

未満

労働終了時間 (実績)

以上

未満

労働時間 (実績)

以上

未満

時間外時間 (実績)

以上

未満

勤務状況名 (予定)

労働開始時間 (予定)

以上

未満

労働終了時間 (予定)

以上

未満

労働時間 (予定)

以上

未満

摘要

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
ユーザコード

会社名
組織名
ユーザ名
締め期間開始日
締め期間終了日

表示件数

50件表示

ソート順1

会社コード

☒昇順☐降順

ソート順2

組織コード

☒昇順☐降順

ソート順3

ユーザコード

☒昇順☐降順

検索

クエリー保存

No	会社名	組織名	ユーザ名	締め期間開始日	締め期間終了日	勤務体系名	対象日	勤務状況名 (実績)	労働開始時間 (実績)	労働終了時間 (実績)	労働時間 (実績)	時間外時間 (実績)
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2010/06/01	2010/06/30	通常(一般)	06/04	出勤	09:00	17:00	07:00	00:00
2	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2010/06/01	2010/06/30	通常(一般)	06/03	出勤	09:00	17:00	07:00	00:00
3	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2010/06/01	2010/06/30	通常(一般)	06/02	出勤	09:00	17:00	07:00	00:00
4	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2010/06/01	2010/06/30	通常(一般)	06/01	出勤	09:00	17:00	07:00	00:00

最初へ前へ

1

次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

本項では、レポートを利用した勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧の利用

概要

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧では、勤務データ削除を実施した際に退避テーブルへのアーカイブしたデータを勤務体系単位で一覧に表示します。

勤務データを退避テーブルへのアーカイブする方法については『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 管理者操作ガイド](#)』 - 「勤務管理」 - 「運用時の操作」 - 「勤務データ削除」を参照してください。

147

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

条件設定 エクスポート

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社名

組織名

ユーザ名

勤務体系所属開始日 以後 31 より前

勤務体系所属終了日 以後 31 より前

締め期間開始日 以後 31 より前

締め期間終了日 以後 31 より前

勤務体系名

労働時間 以上 未満

時間外時間(法廷内) 以上 未満

時間外時間(法廷外) 以上 未満

フレックス法定外労働時間 以上 未満

フレックス実労働時間 以上 未満

フレックス法定労働時間の総枠 以上 未満

フレックス過不足時間 以上 未満

フレックス労働時間 以上 未満

フレックス清算期間における総労働時間 以上 未満

フレックス翌月繰越時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社名
組織セットコード	組織名
組織コード	ユーザ名
ユーザコード	勤務体系所属開始日
従業員番号	勤務体系所属終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社名 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

条件設定 エクスポート

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社名

組織名

ユーザ名

勤務体系所属開始日 以後 31 より前

勤務体系所属終了日 以後 31 より前

締め期間開始日 2010/07/01 以後 31 より前

締め期間終了日 以後 31 より前

勤務体系名

労働時間 以上 未満

時間外時間(法廷内) 以上 未満

時間外時間(法廷外) 以上 未満

フレックス法定外労働時間 以上 未満

フレックス実労働時間 以上 未満

フレックス法定労働時間の総枠 以上 未満

フレックス過不足時間 以上 未満

フレックス労働時間 以上 未満

フレックス清算期間における総労働時間 以上 未満

フレックス翌月繰越時間 以上 未満

表示項目

会社コード	会社名
組織セットコード	組織名
組織コード	ユーザ名
ユーザコード	勤務体系所属開始日
従業員番号	勤務体系所属終了日

表示件数

ソート順1 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

条件設定 エクスポート

勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社名 サンプル会社

組織名

ユーザ名

勤務体系所属開始日 以後 31 より前

勤務体系所属終了日 以後 31 より前

締め期間開始日 2010/07/01 以後 31 より前

締め期間終了日 以後 31 より前

勤務体系名

労働時間 以上 未満

時間外時間(法廷内) 以上 未満

時間外時間(法廷外) 以上 未満

フレックス法定外労働時間 以上 未満

フレックス実労働時間 以上 未満

フレックス法定労働時間の繰替 以上 未満

フレックス過不足時間 以上 未満

フレックス労働時間 以上 未満

フレックス清算期間における総労働時間 以上 未満

フレックス翌月繰越時間 以上 未満

表示項目

会社コード 組織セットコード 組織コード ユーザコード

会社名 組織名 ユーザ名 勤務体系所属開始日 勤務体系所属終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社名 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社名	組織名	ユーザ名	勤務体系所属開始日	勤務体系所属終了日	締め期間開始日	締め期間終了日	勤務体系名	労働時間	時間外時間(法廷内)	時間外時間(法廷外)	フレックス法定外労働時間
1	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2010/07/01	2010/07/31	2010/07/01	2010/07/31	通常(一般)	193:00	17:00	29:00	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

本項では、レポートを利用した勤務表アーカイブ締め期間単位一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 勤務表アーカイブ締め期間単位一覧の利用

概要

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧では、勤務データ削除を実施した際に退避テーブルへのアーカイブしたデータを締め期間単位で一覧に表示します。

勤務データを退避テーブルへのアーカイブする方法については『[intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理 / 管理者操作ガイド](#)』 - 「勤務管理」 - 「運用時の操作」 - 「勤務データ削除」を参照してください。

i コラム

勤務管理の権限設定に応じて表示対象ユーザが異なります。

権限設定に応じた表示対象ユーザは下記の通りです。

- ログインユーザが組織管理者（人事権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
人事権限が付与された会社に所属しているユーザ
- ログインユーザが組織管理者（管理者権限）に設定されている場合
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ
現在日時時点で組織管理者として設定された組織、およびその下位組織に所属しているユーザ
- その他（組織管理者マスタに非登録）
ログインユーザ（自分自身）
現在日時時点でログインユーザが日次承認者、日次点検者、勤務表点検者に設定されているユーザ

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「勤務管理」→「レポート」→「勤務表アーカイブ締め期間単位一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

条件設定 エクスポート

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

会社名

組織名

ユーザ名

締め期間開始日 以後 (31) より前

締め期間終了日 以後 (31) より前

締め期間出勤日数 以上 未満

締め期間休日数合計 以上 未満

締め期間休日日数 以上 未満

締め期間振替休日数 以上 未満

締め期間休暇日数 以上 未満

締め期間休職日数 以上 未満

締め期間遅刻早退日数 以上 未満

締め期間労働時間 以上 未満

締め期間免除時間 以上 未満

締め期間時間外時間（法定内） 以上 未満

締め期間時間外時間（法定外） 以上 未満

締め期間深夜時間 以上 未満

締め期間休日出勤時間（法定休日） 以上 未満

締め期間休日出勤時間（所定休日） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社名
組織セットコード	組織名
組織コード	ユーザ名
ユーザコード	締め期間開始日
従業員番号	締め期間終了日

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ユーザコード ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

条件設定 エクスポート

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社名

組織名

ユーザ名

締め期間開始日 2010/07/01 31 以後 31 より前

締め期間終了日 31 以後 31 より前

締め期間出勤日数 以上 未満

締め期間休日日数合計 以上 未満

締め期間休日日数 以上 未満

締め期間振替休日日数 以上 未満

締め期間休暇日数 以上 未満

締め期間休職日数 以上 未満

締め期間遅刻早退日数 以上 未満

締め期間労働時間 以上 未満

締め期間免除時間 以上 未満

締め期間時間外時間（法定内） 以上 未満

締め期間時間外時間（法定外） 以上 未満

締め期間深夜時間 以上 未満

締め期間休日出勤時間（法定休日） 以上 未満

締め期間休日出勤時間（所定休日） 以上 未満

表示項目

会社コード	会社名
組織セットコード	組織名
組織コード	ユーザ名
ユーザコード	締め期間開始日
従業員番号	締め期間終了日

表示件数

ソート順1 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

条件設定

エクスポート

勤務表アーカイブ締め期間単位一覧

クエリー

☐パブリッククエリー

検索基準日

31

会社名

サンプル会社

組織名

ユーザ名

締め期間開始日

2010/07/01

31

以後

31

より前

締め期間終了日

31

以後

31

より前

締め期間出勤日数

以上

未満

締め期間休日日数合計

以上

未満

締め期間休日日数

以上

未満

締め期間振替休日日数

以上

未満

締め期間休暇日数

以上

未満

締め期間休職日数

以上

未満

締め期間遅刻早退日数

以上

未満

締め期間労働時間

以上

未満

締め期間免除時間

以上

未満

締め期間時間外時間（法定内）

以上

未満

締め期間時間外時間（法定外）

以上

未満

締め期間深夜時間

以上

未満

締め期間休日出勤時間（法定休日）

以上

未満

締め期間休日出勤時間（所定休日）

以上

未満

表示項目

会社コード
組織セットコード
組織コード
ユーザコード
会社名
組織名
ユーザ名
締め期間開始日
締め期間終了日

表示件数

50件表示

ソート順1

会社コード

☒昇順☐降順

ソート順2

組織コード

☒昇順☐降順

ソート順3

ユーザコード

☒昇順☐降順

検索

クエリー保存

No	会社名	組織名	ユーザ名	締め期間開始日	締め期間終了日	締め期間出勤日数	締め期間休日日数合計	締め期間休日日数	締め期間振替休日日数	締め期間休暇日数	締め期間休職日数	締め期間遅
1	サンプル会社	サンプル課 1	青柳辰巳	2010/07/01	2010/07/31	21	10	10				

最初へ

前へ

1

次へ

最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

経費旅費

案件処理状況

本項では、レポートを利用した案件処理状況の参照方法を説明します。

- 概要
- 案件処理状況の利用

概要

案件処理状況では、申請済み案件の状況を表示します。



コラム

案件処理状況は、[IM-Workflow 処理履歴取得](#)で作成した情報を表示します。
最新の案件処理状況を確認したい場合、[IM-Workflow 処理履歴取得](#)を実行してください。

案件処理状況の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「案件処理状況」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

案件処理状況			
条件設定		エクスポート	
案件処理状況			
クエリー	☐ パブリッククエリー		
検索基準日	31		
システム案件ID			
フロー名		キーワード	
コンテンツ		キーワード	
ルート		キーワード	
申請書タイプ		キーワード	
案件番号			
案件名			
申請基準日		31 以後	31 より前
申請日		31 以後	31 より前
申請権限会社・組織	会社:	組織セット:	組織:
申請権限者			
申請実行者			
申請時代理フラグ			
案件完了日時		31 以後	31 より前
アーカイブ日時		31 以後	31 より前
案件完了ステータス		キーワード	
案件ステータス		キーワード	
タスク		キーワード	
優先度			
日		以上	未満
時		以上	未満
分		以上	未満
秒		以上	未満
ミリ秒		以上	未満
日 (累計)		以上	未満
時 (累計)		以上	未満
分 (累計)		以上	未満
秒 (累計)		以上	未満
ミリ秒 (累計)		以上	未満
時間 (hh:mm:ss.sss)		以上	未満
処理履歴件数		以上	未満
確認履歴件数		以上	未満
タスク (申請) 回数		以上	未満
タスク (申請 (復元)) 回数		以上	未満
タスク (申請待ち) 回数		以上	未満
タスク (承認) 回数		以上	未満
タスク (承認終了) 回数		以上	未満
タスク (承認 (復元)) 回数		以上	未満
タスク (承認待ち) 回数		以上	未満
タスク (分岐) 回数		以上	未満
タスク (キャンセル) 回数		以上	未満
タスク (キャンセル待ち) 回数		以上	未満
タスク (否認) 回数		以上	未満
タスク (取止め) 回数		以上	未満
タスク (起票) 回数		以上	未満
タスク (案件終了) 回数		以上	未満
タスク (案件終了待ち) 回数		以上	未満
タスク (案件操作) 回数		以上	未満
タスク (案件開始) 回数		以上	未満
タスク (案件開始待ち) 回数		以上	未満
タスク (引渡し) 回数		以上	未満
タスク (再申請) 回数		以上	未満
タスク (再申請 (復元)) 回数		以上	未満
タスク (再申請待ち) 回数		以上	未満
タスク (保留) 回数		以上	未満
タスク (保留解除) 回数		以上	未満
タスク (保留状態) 回数		以上	未満
タスク (差戻し) 回数		以上	未満
タスク (差戻し後引渡し) 回数		以上	未満
タスク (システム処理完了) 回数		以上	未満
タスク (システム処理待ち) 回数		以上	未満

アテン（システム処理待ち）回数		以上		未満
タスク（結合）回数		以上		未満
タスク（結合失敗）回数		以上		未満
処理種別（起票）回数		以上		未満
処理種別（申請）回数		以上		未満
処理種別（再申請）回数		以上		未満
処理種別（取止め）回数		以上		未満
処理種別（承認）回数		以上		未満
処理種別（承認終了）回数		以上		未満
処理種別（否認）回数		以上		未満
処理種別（保留）回数		以上		未満
処理種別（保留解除）回数		以上		未満
処理種別（引戻し）回数		以上		未満
処理種別（差戻し）回数		以上		未満
処理種別（確認）回数		以上		未満
処理種別（振替）回数		以上		未満
表示項目	システム案件ID フローID フローバージョンID コンテンツID コンテンツバージョンID	詳細 フロー 履歴 フロー名 案件要素		
表示件数	50件表示			
ソート順1	フローID	昇順 ○ 降順		
ソート順2	案件番号	昇順 ○ 降順		
ソート順3		昇順 ○ 降順		
検索 クエリー保存				

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

案件処理状況	
条件設定	エクスポート
案件処理状況	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	
システム案件ID	
フロー名	キーワード
コンテンツ	キーワード
ルート	キーワード
申請書タイプ	キーワード
案件番号	0000000003
案件名	
申請基準日	以後 より前
申請日	以後 より前
申請権限会社・組織	会社: 組織セット: ☐ 組織:
申請権限者	
申請実行者	
申請時代理フラグ	
案件完了日時	以後 より前
アーカイブ日時	以後 より前
案件完了ステータス	キーワード
案件ステータス	キーワード
タスク	キーワード
優先度	
日	以上 未満
時	以上 未満
分	以上 未満
秒	以上 未満
ミリ秒	以上 未満
日（累計）	以上 未満
時（累計）	以上 未満
分（累計）	以上 未満
秒（累計）	以上 未満
ミリ秒（累計）	以上 未満
時間（hh:mm:ss.sss）	以上 未満
処理履歴件数	以上 未満
確認履歴件数	以上 未満
タスク（申請）回数	以上 未満
タスク（申請（復元））回数	以上 未満
タスク（申請待ち）回数	以上 未満
タスク（承認）回数	以上 未満

タスク（承認終了）回数		以上		未満
タスク（承認（復元））回数		以上		未満
タスク（承認待ち）回数		以上		未満
タスク（分岐）回数		以上		未満
タスク（キャンセル）回数		以上		未満
タスク（キャンセル待ち）回数		以上		未満
タスク（否認）回数		以上		未満
タスク（取止め）回数		以上		未満
タスク（起票）回数		以上		未満
タスク（案件終了）回数		以上		未満
タスク（案件終了待ち）回数		以上		未満
タスク（案件操作）回数		以上		未満
タスク（案件開始）回数		以上		未満
タスク（案件開始待ち）回数		以上		未満
タスク（引渡し）回数		以上		未満
タスク（再申請）回数		以上		未満
タスク（再申請（復元））回数		以上		未満
タスク（再申請待ち）回数		以上		未満
タスク（保留）回数		以上		未満
タスク（保留解除）回数		以上		未満
タスク（保留状態）回数		以上		未満
タスク（差戻し）回数		以上		未満
タスク（差戻し後引渡し）回数		以上		未満
タスク（システム処理完了）回数		以上		未満
タスク（システム処理待ち）回数		以上		未満
タスク（結合）回数		以上		未満
タスク（結合失敗）回数		以上		未満
処理種別（起票）回数		以上		未満
処理種別（申請）回数		以上		未満
処理種別（再申請）回数		以上		未満
処理種別（取止め）回数		以上		未満
処理種別（承認）回数		以上		未満
処理種別（承認終了）回数		以上		未満
処理種別（否認）回数		以上		未満
処理種別（保留）回数		以上		未満
処理種別（保留解除）回数		以上		未満
処理種別（引渡し）回数		以上		未満
処理種別（差戻し）回数		以上		未満
処理種別（確認）回数		以上		未満
処理種別（振替）回数		以上		未満

表示項目

システム案件ID
 フローID
 フローバージョンID
 コンテンツID
 コンテンツバージョンID

詳細

フロー
 履歴
 フロー名
 案件票品

表示件数

50件表示

ソート順1

フローID

ソート順2

案件番号

ソート順3

検索

クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
- 検索結果をクリックすると、[案件処理履歴](#)を表示します。

案件処理状況

条件設定 エクスポート

案件処理状況

クエリー

検索基準日 31

システム案件ID

フロー名 キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請書タイプ キーワード

案件番号 0000000003

案件名

申請基準日 31 以後 31 より前

申請日 31 以後 31 より前

申請権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

☐ パブリッククエリー

申請権限者		
申請実行者		
申請時代理フラグ	☐	
案件完了日時	以後 より前	
アーカイブ日時	以後 より前	
案件完了ステータス	キーワード	
案件ステータス	キーワード	
タスク	キーワード	
優先度		
日	以上 未満	
時	以上 未満	
分	以上 未満	
秒	以上 未満	
ミリ秒	以上 未満	
日（累計）	以上 未満	
時（累計）	以上 未満	
分（累計）	以上 未満	
秒（累計）	以上 未満	
ミリ秒（累計）	以上 未満	
時間（hh:mm:ss.sss）	以上 未満	
処理履歴件数	以上 未満	
確認履歴件数	以上 未満	
タスク（申請）回数	以上 未満	
タスク（申請（復元））回数	以上 未満	
タスク（申請待ち）回数	以上 未満	
タスク（承認）回数	以上 未満	
タスク（承認終了）回数	以上 未満	
タスク（承認（復元））回数	以上 未満	
タスク（承認待ち）回数	以上 未満	
タスク（分岐）回数	以上 未満	
タスク（キャンセル）回数	以上 未満	
タスク（キャンセル待ち）回数	以上 未満	
タスク（否認）回数	以上 未満	
タスク（取止め）回数	以上 未満	
タスク（起票）回数	以上 未満	
タスク（案件終了）回数	以上 未満	
タスク（案件終了待ち）回数	以上 未満	
タスク（案件操作）回数	以上 未満	
タスク（案件開始）回数	以上 未満	
タスク（案件開始待ち）回数	以上 未満	
タスク（引戻し）回数	以上 未満	
タスク（再申請）回数	以上 未満	
タスク（再申請（復元））回数	以上 未満	
タスク（再申請待ち）回数	以上 未満	
タスク（保留）回数	以上 未満	
タスク（保留解除）回数	以上 未満	
タスク（保留状態）回数	以上 未満	
タスク（差戻し）回数	以上 未満	
タスク（差戻し後引戻し）回数	以上 未満	
タスク（システム処理完了）回数	以上 未満	
タスク（システム処理待ち）回数	以上 未満	
タスク（結合）回数	以上 未満	
タスク（結合失敗）回数	以上 未満	
処理種別（起票）回数	以上 未満	
処理種別（申請）回数	以上 未満	
処理種別（再申請）回数	以上 未満	
処理種別（取止め）回数	以上 未満	
処理種別（承認）回数	以上 未満	
処理種別（承認終了）回数	以上 未満	
処理種別（否認）回数	以上 未満	
処理種別（保留）回数	以上 未満	
処理種別（保留解除）回数	以上 未満	
処理種別（引戻し）回数	以上 未満	
処理種別（差戻し）回数	以上 未満	
処理種別（確認）回数	以上 未満	
処理種別（振替）回数	以上 未満	
表示項目	システム案件ID フローID フローバージョンID コンテンツID	詳細 フロー 履歴 フロー名

表示件数	50件表示	
ソート順1	フローID	☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	案件番号	☒ 昇順 ☐ 降順
ソート順3		☒ 昇順 ☐ 降順

No	詳細	フロー	履歴	フロー名	案件番号	案件名	申請権限者	申請実行者	案件完了ステータス	案件ステータス	日	時	分	秒
1				K103.出張事前申請	0000000003	仙台出張	青柳辰巳	青柳辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	0	20

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

5. クリックした行の案件を検索条件として絞り込んだ、[案件処理履歴](#)が表示されます。

案件処理履歴

←

条件設定

エクスポート

案件処理履歴

No	ノードID	ノード名	権限組織	権限者	実行者	操作者	処理コメント	処理種別	タスクステータス	日	時	分	秒	ミリ秒
1	apply	apply	サンプル課 1 1	青柳辰巳	青柳辰巳	青柳辰巳		申請	申請	0	0	0	1	52
2	approval	approval	サンプル会社	原田浩二	原田浩二	原田浩二		承認	承認	0	0	0	19	169

最初へ前へ1次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

案件処理履歴

本項では、レポートを利用した案件処理履歴の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [案件処理履歴の利用](#)

概要

案件処理履歴では、申請済み案件の処理履歴を表示します。

i コラム

案件処理履歴は、[IM-Workflow 処理履歴取得](#)で作成した情報を表示します。
最新の案件処理履歴を確認したい場合、[IM-Workflow 処理履歴取得](#)を実行してください。

案件処理履歴の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「案件処理履歴」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

案件処理履歴	
条件設定	エクスポート
案件処理履歴	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
システム案件ID	
履歴番号	
ノードID	
ノード名	
ノード種別	
処理到着日	以後 31 より前
処理日	以後 31 より前
権限会社・組織	会社: 組織セット: 組織:
代理フラグ	
権限者	
実行者	
操作者	
処理コメント	
処理種別	
タスクステータス	
日	以上 未満
時	以上 未満
分	以上 未満
秒	以上 未満
ミリ秒	以上 未満
日 (累計)	以上 未満
時 (累計)	以上 未満
分 (累計)	以上 未満
秒 (累計)	以上 未満
ミリ秒 (累計)	以上 未満
時間 (hh:mm:ss.sss)	以上 未満
表示項目	システム案件ID 履歴番号 ノード種別 ノード種別名 開始日 ノードID ノード名 権限組織 権限者 実行者
表示件数	50件表示
ソート順1	履歴番号 ☐ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	☐ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	☐ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

案件処理履歴

条件設定 エクスポート

案件処理履歴

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

システム案件ID

履歴番号

ノードID

ノード名

ノード種別

処理到着日 以後 31 より前

処理日 以後 31 より前

権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

代理フラグ

権限者

実行者

操作者

処理コメント

処理種別 **承認**

タスクステータス

日 以上 未満

時 以上 未満

分 以上 未満

秒 以上 未満

ミリ秒 以上 未満

日 (累計) 以上 未満

時 (累計) 以上 未満

分 (累計) 以上 未満

秒 (累計) 以上 未満

ミリ秒 (累計) 以上 未満

時間 (hh:mm:ss.sss) 以上 未満

表示項目

システム案件ID
履歴番号
ノード種別
ノード種別名
開始日

ノードID
ノード名
権限組織
権限者
実行者

表示件数 50件表示

ソート順1 履歴番号 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

本項では、レポートを利用した申請組織別案件否認率の参照方法を説明します。

- 161

コラム

申請組織別案件否認率は、[IM-Workflow処理履歴取得](#)で作成した情報を表示します。
最新の申請組織別案件否認率を確認したい場合、[IM-Workflow処理履歴取得](#)を実行してください。

申請組織別案件否認率の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「申請組織別案件否認率」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

申請組織別案件否認率								
条件設定 エクスポート								
申請組織別案件否認率								
No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	9	17	52.941176470588235294
2	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	comp_sample_01	サンプル会社	0	1	0

最初へ前へ 1 次へ最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

申請組織別案件否認率								
条件設定 エクスポート								
申請組織別案件否認率								
No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	9	17	52.941176470588235294
2	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	comp_sample_01	サンプル会社	0	1	0

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

申請組織別案件否認率								
条件設定 エクスポート								
申請組織別案件否認率								
クエリー					☐ パブリッククエリー			
検索基準日								
フロー					キーワード			
コンテンツ					キーワード			
ルート					キーワード			
申請書タイプ					キーワード			
申請基準日								
申請日								
申請権限会社・組織	会社: サンプル会社 組織セット: ☒ サンプル会社 組織: ☒ サンプル課 1 1							
案件完了日時								
アーカイブ日時								
過去案件を含む								
否認案件数合計								
完了案件数合計								
否認率								
表示項目					☒ 申請権限会社コード ☒ 申請権限会社 ☒ 申請権限組織セットコード ☒ 申請権限組織コード			
表示件数	50件表示							
ソート順1	申請権限会社コード				☒ 昇順 ☐ 降順			
ソート順2	申請権限組織セットコード				☒ 昇順 ☐ 降順			
ソート順3	否認率				☐ 昇順 ☒ 降順			
<input checked="" type="button" value="検索"/> クエリー保存								
No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	9	17	52.941176470588235294
2	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	comp_sample_01	サンプル会社	0	1	0

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。
検索結果をクリックすると、[申請権限者別案件否認率](#)を表示します。

申請組織別案件否認率

条件設定 エクスポート

申請組織別案件否認率

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請書タイプ キーワード

申請基準日 (31) 以後 (31) より前

申請日 (31) 以後 (31) より前

申請権限会社・組織 会社: サンプル会社 組織セット: ☒ サンプル会社 組織: ☒ サンプル課 1 1

案件完了日時 (31) 以後 (31) より前

アーカイブ日時 (31) 以後 (31) より前

過去案件を含む ☐

否認案件数合計 以上 未満

完了案件数合計 以上 未満

否認率 以上 未満

表示項目

表示件数 50件表示

ソート順1 申請権限会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請権限組織セットコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 否認率 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	9	17	52.941176470588235294

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

6. クリックした行の組織を検索条件として絞り込んだ、[申請権限者別案件否認率](#)が表示されます。

申請権限者別案件否認率

← 条件設定 エクスポート

申請権限者別案件否認率

No	申請権限者コード	申請権限者	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	aoyagi	青柳 崇巳	9	17	52.941176470588235294

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

申請権限者別案件否認率

本項では、レポートを利用した申請権限者別案件否認率の参照方法を説明します。

- 概要
- 申請権限者別案件否認率の利用

概要

申請権限者別案件否認率では、申請権限者ごとに否認された案件の割合を表示します。

i コラム

申請権限者別案件否認率は、[IM-Workflow 処理履歴取得](#)で作成した情報を表示します。
最新の申請権限者別案件否認率を確認したい場合、[IM-Workflow 処理履歴取得](#)を実行してください。

申請権限者別案件否認率の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「申請権限者別案件否認率」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

申請権限者別案件否認率

条件設定

エクスポート

申請権限者別案件否認率

No	申請権限者コード	申請権限者	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	aoyagi	青柳 崇巳	9	17	52.941176470588235294
2	harada	原田 浩二	0	1	0

最初へ前へ1次へ最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

申請権限者別案件否認率

条件設定

エクスポート

申請権限者別案件否認率

No	申請権限者コード	申請権限者	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	aoyagi	青柳 崇巳	9	17	52.941176470588235294
2	harada	原田 浩二	0	1	0

最初へ前へ1次へ最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。
検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

申請権限者別案件否認率									
条件設定		エクスポート							
申請権限者別案件否認率									
クエリー	☐ パブリッククエリー								
検索基準日	(31)								
フロー	キーワード								
コンテンツ	キーワード								
ルート	キーワード								
申請書タイプ	キーワード								
申請基準日	(31) 以後 (31) より前								
申請日	(31) 以後 (31) より前								
申請権限会社・組織	会社: 組織セット: 組織:								
申請権限者									
申請実行者									
申請時代理フラグ									
案件完了日時	(31) 以後 (31) より前								
アーカイブ日時	(31) 以後 (31) より前								
過去案件を含む	☐								
否認案件数合計	以上 未満								
完了案件数合計	2 以上 未満								
否認率	以上 未満								
表示項目	☒ 申請権限者コード ☒ 申請権限者 ☒ 否認案件数合計 ☒ 完了案件数合計								
表示件数	50件表示								
ソート順1	申請権限者コード ☐ 昇順 ☐ 降順								
ソート順2	否認率 ☐ 昇順 ☐ 降順								
ソート順3	☐ 昇順 ☐ 降順								
<input checked="" type="button"/> 検索 クエリー保存									
No	申請権限者コード	申請権限者	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率				
1	aoyagi	青柳 崇巳	9	17	52.941176470588235294				
2	harada	原田 浩二	0	1	0				

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。
検索結果をクリックすると、[案件処理状況](#)を表示します。

申請権限者別案件否認率

条件設定 エクスポート

申請権限者別案件否認率

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請書タイプ キーワード

申請基準日 以後 より前

申請日 以後 より前

申請権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

申請権限者

申請実行者

申請時代理フラグ

案件完了日時 以後 より前

アーカイブ日時 以後 より前

過去案件を含む ☐

否認案件数合計 以上 未満

完了案件数合計 2 以上 未満

否認率 以上 未満

表示項目

表示件数

ソート順1 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	申請権限者コード	申請権限者	否認案件数合計	完了案件数合計	否認率
1	aoyagi	青柳 辰巳	9	17	52.941176470588235294

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

6. クリックした申請権限者を検索条件として絞り込んだ、**案件処理状況**が表示されます。

案件処理状況

条件設定 エクスポート

案件処理状況

No	フロー	案件番号	案件名	申請権限者	申請実行者	案件完了ステータス	案件ステータス	日	時	分	秒
1	K101.経費事前申請	0000000179	テスト1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	0	55
2	K101.経費事前申請	0000000180	テスト1-2	青柳 辰巳	青柳 辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	0	32
3	K101.経費事前申請	0000000282	経費A	青柳 辰巳	青柳 辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	2	33
4	K101.経費事前申請	0000000283	経費B	青柳 辰巳	青柳 辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	1	48
5	K101.経費事前申請	0000000284	経費C	青柳 辰巳	青柳 辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	0	37
6	K102.経費精算申請	0000000181	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	40
7	K102.経費精算申請	0000000182	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	23
8	K102.経費精算申請	0000000183	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	1	2
9	K102.経費精算申請	0000000197	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	取止め	完了案件	0	0	2	53
10	K102.経費精算申請	0000000199	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	43
11	K102.経費精算申請	0000000200	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	21
12	K102.経費精算申請	0000000202	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	取止め	完了案件	0	0	1	44
13	K102.経費精算申請	0000000278	a	青柳 辰巳	青柳 辰巳		未完了案件	0	0	0	2
14	K301.経費精算申請 (概算費用)	0000000186	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	23
15	K301.経費精算申請 (概算費用)	0000000187	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	23
16	K301.経費精算申請 (概算費用)	0000000188	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	28
17	K301.経費精算申請 (概算費用)	0000000198	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	取止め	完了案件	0	0	0	57
18	K301.経費精算申請 (概算費用)	0000000281	案件プロパティ	青柳 辰巳	青柳 辰巳		未完了案件	0	0	13	23
19	K301.経費精算申請 (概算費用)	0000000285	案件プロパティ	青柳 辰巳	青柳 辰巳		未完了案件	0	0	3	21
20	K302.経費精算申請 (事前連携)	0000000185	仮払い残高チェック1	青柳 辰巳	青柳 辰巳	否認	完了案件	0	0	0	21
21	K104.旅費精算申請	0000000297	a	青柳 辰巳	青柳 辰巳		未完了案件	0	0	0	21

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、**共通操作**を参照してください。

申請組織別案件差戻し率

本項では、レポートを利用した申請組織別案件差戻し率の参照方法を説明します。

- 概要
- 申請組織別案件差戻し率の利用

概要

申請組織別案件差戻し率では、申請組織ごとに差戻された案件の割合を表示します。



コラム

申請組織別案件差戻し率は、[IM-Workflow処理履歴取得](#)で作成した情報を表示します。

最新の申請組織別案件差戻し率を確認したい場合、[IM-Workflow処理履歴取得](#)を実行してください。

申請組織別案件差戻し率の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「申請組織別案件差戻し率」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

申請組織別案件差戻し率

条件設定

エクスポート

申請組織別案件差戻し率

No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	3	17	17.647058823529411765
2	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	comp_sample_01	サンプル会社	0	1	0

最初へ前へ1次へ最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

申請組織別案件差戻し率

条件設定

エクスポート

申請組織別案件差戻し率

No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	3	17	17.647058823529411765
2	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	comp_sample_01	サンプル会社	0	1	0

最初へ

前へ

1

次へ

最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

申請組織別案件差戻し率

条件設定 エクスポート

申請組織別案件差戻し率

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請書タイプ キーワード

申請基準日 以後 より前

申請日 以後 より前

申請権限会社・組織 **会社:** サンプル会社 **組織セット:** ☒ サンプル会社 **組織:** ☒ サンプル課 1 1

案件完了日時 以後 より前

アーカイブ日時 以後 より前

過去案件を含む ☐

差戻し案件数合計 以上 未満

完了案件数合計 以上 未満

差戻し率 以上 未満

差戻し発生ノードID

差戻し発生ノード名

表示項目

表示件数 50件表示

ソート順1 申請権限会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請権限組織セットコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 差戻し率 ☐ 昇順 ☒ 降順

No	申請権限会社コード	申請権限会社	申請権限組織セットコード	申請権限組織コード	申請権限組織	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	dept_sample_11	サンプル課 1 1	3	17	17.647058823529411765
2	comp_sample_01	サンプル会社	comp_sample_01	comp_sample_01	サンプル会社	0	1	0

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。
 検索結果をクリックすると、[申請権限者別案件差戻し率](#)を表示します。

申請権限者別案件差戻し率					
← 条件設定 エクスポート					
申請権限者別案件差戻し率					
No	申請権限者コード	申請権限者	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	aoyagi	青柳 環巳	3	17	17.647058823529411765

168

申請権限者別案件差戻し率の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「申請権限者別案件差戻し率」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

申請権限者別案件差戻し率					
条件設定 エクスポート					
申請権限者別案件差戻し率					
No	申請権限者コード	申請権限者	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	aoyagi	青柳辰巳	3	17	17.647058823529411765
2	harada	原田浩二	0	1	0

最初へ前へ 1 次へ最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

申請権限者別案件差戻し率					
条件設定 エクスポート					
申請権限者別案件差戻し率					
No	申請権限者コード	申請権限者	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	aoyagi	青柳辰巳	3	17	17.647058823529411765
2	harada	原田浩二	0	1	0

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。
検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

申請権限者別案件差戻し率													
条件設定 エクスポート													
申請権限者別案件差戻し率													
クエリー					☐ パブリッククエリー								
検索基準日													
フロー					キーワード								
コンテンツ					キーワード								
ルート					キーワード								
申請書タイプ					キーワード								
申請基準日					以後	より前							
申請日					以後	より前							
申請権限会社・組織	会社:				組織セット:	組織:							
申請権限者	☒ 原田浩二												
申請実行者													
申請時代理フラグ													
案件完了日時					以後	より前							
アーカイブ日時					以後	より前							
過去案件を含む													
差戻し案件数合計					以上	未満							
完了案件数合計					以上	未満							
差戻し率					以上	未満							
差戻し発生ノードID													
差戻し発生ノード名													
表示項目					申請権限者コード 申請権限者 差戻し案件数合計 完了案件数合計								
表示件数	50件表示												
ソート順1	申請権限者コード				昇順 降順								
ソート順2	差戻し率				昇順 降順								
ソート順3					昇順 降順								
検索 クエリー保存													
No	申請権限者コード	申請権限者	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率								
1	aoyagi	青柳辰巳	3	17	17.647058823529411765								
2	harada	原田浩二	0	1	0								

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。
検索結果をクリックすると、[案件処理状況](#)を表示します。

申請権限者別案件差戻し率

条件設定 エクスポート

申請権限者別案件差戻し率

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請書タイプ キーワード

申請基準日 以後 31 より前

申請日 以後 31 より前

申請権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

申請権限者 ☒ 原田浩二

申請実行者

申請時代理フラグ

案件完了日時 以後 31 より前

アーカイブ日時 以後 31 より前

過去案件を含む ☐

差戻し案件数合計 以上 未満

完了案件数合計 以上 未満

差戻し率 以上 未満

差戻し発生ノードID

差戻し発生ノード名

表示項目

- 申請権限者コード
- 申請権限者
- 差戻し案件数合計
- 完了案件数合計

表示件数 50件表示

ソート順1 申請権限者コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 差戻し率 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	申請権限者コード	申請権限者	差戻し案件数合計	完了案件数合計	差戻し率
1	harada	原田浩二	0	1	0

最初へ前へ 1 次へ最後へ

6. クリックした申請権限者を検索条件として絞り込んだ、[案件処理状況](#)が表示されます。

案件処理状況

条件設定 エクスポート

案件処理状況

No	フロー	案件番号	案件名	申請権限者	申請実行者	案件完了ステータス	案件ステータス	日	時	分	秒
1	K101.経費事前申請	0000000308	経費事前	原田浩二	原田浩二	終了ノード到達	完了案件	0	0	0	17

最初へ前へ 1 次へ最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

出張先一覧

本項では、レポートを利用した出張先一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 出張先一覧の利用

概要

出張先一覧では、出張（旅費）情報ガジェットを使用して申請した案件から出張先の情報を取得して表示します。

出張先一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「出張先一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

出張先一覧

条件設定 エクスポート

出張先一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

システム案件ID

案件番号

案件名

申請基準日 以後 31 より前

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

申請権限者

申請実行者

出張期間(開始日) 31 以後 31 より前

出張期間(終了日) 31 以後 31 より前

出張目的

出張先

出張先住所

備考

表示項目 システム案件ID 申請基準日 申請権限会社コード 申請権限会社 申請権限組織セットコード 詳細 フロー 履歴 案件番号 案件名

表示件数 50件表示

ソート順1 出張期間(開始日) ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 出張先住所 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

出張先一覧

条件設定 エクスポート

出張先一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

システム案件ID

案件番号

案件名

申請基準日 以後 31 より前

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

申請権限者

申請実行者

出張期間(開始日) 31 以後 31 より前

出張期間(終了日) 31 以後 31 より前

出張目的

出張先

出張先住所

備考

表示項目 システム案件ID 申請基準日 申請権限会社コード 申請権限会社 申請権限組織セットコード 詳細 フロー 履歴 案件番号 案件名

表示件数 50件表示

ソート順1 出張期間(開始日) ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 出張先住所 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

検索結果をクリックすると、[案件処理状況](#)を表示します。

出張先一覧

条件設定 エクスポート

出張先一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

システム案件ID

案件番号

案件名

申請基準日 以後 31 より前

フロー キーワード

コンテンツ キーワード

ルート キーワード

申請権限会社・組織 会社: 組織セット: 組織:

申請権限者

申請実行者

出張期間(開始日) 以後 31 より前

出張期間(終了日) 以後 31 より前

出張目的

出張先

出張先住所

備考

表示項目

ガジェットID
ガジェット
概算費用
通貨

詳細
フロー
履歴
案件番号

表示件数 50件表示

ソート順1 出張期間(開始日) ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 出張先住所 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	詳細	フロー	履歴	案件番号	案件名	申請権限組織	申請権限者	出張期間(開始日)	出張期間(終了日)	出張目的	出張先	出張先住所	備考
1				0000000006	大阪出張	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2025/02/12	2025/02/14	会議	大阪本社	大阪府〇〇市〇〇区	
2				0000000001	大阪出張	サンプル課 1 1	青柳辰巳	2025/01/27	2025/01/29	会議	大阪本社	大阪府〇〇市〇〇区	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした行の案件を検索条件として絞り込んだ、[案件処理状況](#)が表示されます。

案件処理状況

条件設定 エクスポート

案件処理状況

No	詳細	フロー	履歴	フロー名	案件番号	案件名	申請権限者	申請実行者	案件完了ステータス	案件ステータス	日	時	分	秒
1				K104 旅費精算申請	0000000006	大阪出張	青柳辰巳	青柳辰巳	終了ノード到達	完了案件	0	0	3	30

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

仕訳一覧

本項では、レポートを利用した仕訳一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 仕訳一覧の利用

概要

仕訳一覧では、仕訳情報を表示します。



コラム

仕訳一覧は、一部項目を表示する際、仕訳データ作成ジョブを実行して作成された仕訳情報とIM-Workflow処理履歴取得で作成した情報を使用します。

最新の仕訳一覧を確認したい場合、仕訳データ作成ジョブとIM-Workflow処理履歴取得を実行してください。

仕訳データ作成ジョブの詳細は、『intra-mart Accel Kaiden! 経費旅費 / 管理者操作ガイド』-「運用時の操作」-「仕訳データ」を参照してください。

仕訳一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「仕訳一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態で表示します。

仕訳一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
検索基準会社	
システム案件ID	
ガジェットID	
ガジェット	
コンテンツ	キーワード
仕訳出力ジョブ実行結果ID	
仕訳出力ステータス	
FB出力フラグ	
仕訳蓄積データ区分	
申請基準日	31 以後 31 より前
申請日	31 以後 31 より前
申請権限会社・組織	会社: 組織セット: 組織:
権限者	
実行者	
案件番号	
案件名	
最終承認日	31 以後 31 より前
経費区分	
貸借区分	
貸借区分名	
勘定科目	
金額	以上 未満
勘定科目補助科目コード	
取引先コード	
取引先名	
仮払金計上組織	
仮払金計上プロジェクト	
支払方法	
支払分類	
立替フラグ	
案件番号(仮払)	
案件名(仮払)	
仮払希望日	31 以後 31 より前
日付(ヘッダー)	31 以後 31 より前
通貨コード(ヘッダー)	
金額(ヘッダー)	以上 未満
摘要(ヘッダー)	
備考(ヘッダー)	
区分(ヘッダー)	
日付(明細)	31 以後 31 より前
摘要(明細)	
備考(明細)	
区分(明細)	
表示項目	システム案件ID ガジェットID コンテンツID コンテンツバージョンID 仕訳出力ジョブ実行結果ID 詳細 フロー 履歴 ガジェット コンテンツ
表示件数	50件表示
ソート順1	システム案件ID ☐ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	ガジェットID ☐ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	経費区分コード ☐ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

仕訳一覧	
クエリー	☐ パブリッククエリー
検索基準日	31
検索基準会社	
システム案件ID	
ガジェットID	
ガジェット	
コンテンツ	キーワード
仕訳出力ジョブ実行結果ID	
仕訳出力ステータス	
FB出力フラグ	
仕訳蓄積データ区分	
申請基準日	31 以後 31 より前
申請日	31 以後 31 より前
申請権限会社・組織	会社: 組織セット: 組織:
権限者	
実行者	
案件番号	
案件名	経費
最終承認日	31 以後 31 より前
経費区分	
貸借区分	
貸借区分名	
勘定科目	
金額	以上 未満
勘定科目補助科目コード	
取引先コード	
取引先名	
仮払金計上組織	
仮払金計上プロジェクト	
支払方法	
支払分類	
立替フラグ	
案件番号(仮払)	
案件名(仮払)	
仮払希望日	31 以後 31 より前
日付(ヘッダー)	31 以後 31 より前
通貨コード(ヘッダー)	
金額(ヘッダー)	以上 未満
摘要(ヘッダー)	
備考(ヘッダー)	
区分(ヘッダー)	
日付(明細)	31 以後 31 より前
摘要(明細)	
備考(明細)	
区分(明細)	
表示項目	システム案件ID ガジェットID コンテンツID コンテンツバージョンID 仕訳出力ジョブ実行結果ID 詳細 フロー 履歴 ガジェット コンテンツ
表示件数	50件表示
ソート順1	システム案件ID ☐ 昇順 ☐ 降順
ソート順2	ガジェットID ☐ 昇順 ☐ 降順
ソート順3	経費区分コード ☐ 昇順 ☐ 降順
検索 クエリー保存	

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
 検索結果をクリックすると、[案件処理状況](#)を表示します。

仕訳一覧

条件設定 エクスポート

仕訳一覧

クエリー			☐ パブリッククエリー
検索基準日	31		
検索基準会社			
システム案件ID			
ガジェットID			
ガジェット			
コンテンツ		キーワード	
仕訳出力ジョブ実行結果ID			
仕訳出力ステータス			
FB出力フラグ			
仕訳蓄積データ区分			
申請基準日		31 以後	31 より前
申請日		31 以後	31 より前
申請権限会社・組織	会社:	組織セット:	組織:
権限者			
実行者			
案件番号			
案件名	経費		
最終承認日		31 以後	31 より前
経費区分			
貸借区分			
貸借区分名			
勘定科目			
金額	5000 以上 未満		
勘定科目補助科目コード			
取引先コード			
取引先名			
仮払金計上組織			
仮払金計上プロジェクト			
支払方法			
支払分類			
立替フラグ			
案件番号(仮払)			
案件名(仮払)			
仮払希望日		31 以後	31 より前
日付(ヘッダー)		31 以後	31 より前
通貨コード(ヘッダー)			
金額(ヘッダー)	5000 以上 未満		
摘要(ヘッダー)			
備考(ヘッダー)			
区分(ヘッダー)			
日付(明細)		31 以後	31 より前
摘要(明細)			
備考(明細)			
区分(明細)			
表示項目	システム案件ID ガジェットID コンテンツID コンテンツバージョンID 仕訳出力ジョブ実行結果ID 詳細 フロー 履歴 ガジェット		
表示件数	50件表示		
ソート順1	システム案件ID	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順2	ガジェットID	☒ 昇順 ☐ 降順	
ソート順3	経費区分コード	☒ 昇順 ☐ 降順	

検索

クエリー保存

No	詳細	フロー	履歴	ガジェット	コンテンツ	権限会社	権限組織	権限者	案件名	経費区分	勘定科目	金額	支払方法	支払分類
1				事前情報 (仮払含む)	00_経費事前	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	経費事前申請 0 1			20,000	銀行振込	
2				事前情報 (仮払含む)	00_経費事前	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	経費事前申請 0 1			20,000	銀行振込	
3				事前情報 (仮払含む)	経費事前申請	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	経費事前 0 1			6,500	銀行振込	
4				事前情報 (仮払含む)	経費事前申請	サンプル会社	サンプル課 1 1	青柳辰巳	経費事前 0 1			6,500	銀行振込	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした行の案件を検索条件として絞り込んだ、[案件処理状況](#)が表示されます。

案件処理状況											
← 条件設定 エクスポート											
案件処理状況											
No	詳細	フロー	履歴	フロー名	案件番号	案件名	申請権限者	申請実行者	案件完了ステータス	案件ステータス	日 時 分 秒
1				K101.経費事前申請	0000000007	経費事前01	青柳辰巳	青柳辰巳	終了ノード到達	過去案件	0 0 0 52
最初へ前へ 1 次へ最後へ											



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

法人カード利用データ履歴（J'sNAVI Jr.）

本項では、レポートを利用した法人カード利用データ履歴（J'sNAVI Jr.）の参照方法を説明します。

- 概要
- 法人カード利用データ履歴（J'sNAVI Jr.）の利用

概要

法人カード利用データ履歴（J'sNAVI Jr.）では、法人カードの利用データ履歴(J'sNAVI Jr.)を表示します。

法人カード利用データ履歴（J'sNAVI Jr.）の利用

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「J'sNAVI Jr.」→「法人カード」→「法人カード利用データ履歴」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

法人カード利用データ履歴												
条件設定 エクスポート												
法人カード利用データ履歴												
No	利用会社	利用者	利用日	加盟店名	利用金額	決済方式	精算ステータス	取消区分	案件番号	案件名	売上基準日	会員決済日
1	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	70,000	法人決済	未処理	有効				
2	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	80,000	法人決済	未処理	有効				
3	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	90,000	法人決済	未処理	有効				
4	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	100,000	個人決済	未処理	有効				
5	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	110,000	個人決済	未処理	有効				
6	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	120,000	個人決済	未処理	有効				
7	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	130,000	個人決済	未処理	有効				
8	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店	140,000	個人決済	未処理	有効				
9	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店	150,000	個人決済	未処理	有効				
10	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	160,000	個人決済	未処理	有効				
11	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	170,000	個人決済	未処理	有効				
12	サンプル会社	青柳辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	180,000	個人決済	未処理	有効				
最初へ前へ 1 次へ最後へ												

3. 「条件設定」をクリックします。

法人カード利用データ履歴

条件設定

エクスポート

法人カード利用データ履歴

No	利用会社	利用者	利用日	加盟店名	利用金額	決済方式	精算ステータス	取消区分	案件番号	案件名	売上基準日	会員決済日
1	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	70,000	法人決済	未処理	有効				
2	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	80,000	法人決済	未処理	有効				
3	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	90,000	法人決済	未処理	有効				
4	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	100,000	個人決済	未処理	有効				
5	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	110,000	個人決済	未処理	有効				
6	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	120,000	個人決済	未処理	有効				
7	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	130,000	個人決済	未処理	有効				
8	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店	140,000	個人決済	未処理	有効				
9	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店	150,000	個人決済	未処理	有効				
10	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	160,000	個人決済	未処理	有効				
11	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	170,000	個人決済	未処理	有効				
12	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	180,000	個人決済	未処理	有効				

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

法人カード利用データ履歴

条件設定

エクスポート

法人カード利用データ履歴

クエリー ☐ パブリッククエリー

利用会社

利用日 -

利用者

加盟店名

利用金額 以上 未満

決済方式

精算ステータス ☐ 未処理 ☐ 処理中 ☐ 処理済 ☐ 処理不要

取消区分 ☐ 有効 ☐ 取消

案件番号

案件名

売上基準日 -

会員決済日 -

表示項目

表示件数

ソート順1 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索

クエリー保存

No	利用会社	利用者	利用日	加盟店名	利用金額	決済方式	精算ステータス	取消区分	案件番号	案件名	売上基準日	会員決済日
1	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	70,000	法人決済	未処理	有効				
2	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	80,000	法人決済	未処理	有効				
3	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店AMEX	90,000	法人決済	未処理	有効				
4	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	100,000	個人決済	未処理	有効				
5	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	110,000	個人決済	未処理	有効				
6	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	120,000	個人決済	未処理	有効				
7	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店DINERS	130,000	個人決済	未処理	有効				
8	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店	140,000	個人決済	未処理	有効				
9	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店	150,000	個人決済	未処理	有効				
10	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	160,000	個人決済	未処理	有効				
11	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	170,000	個人決済	未処理	有効				
12	サンプル会社	青柳 辰巳	2018/02/01	サンプル加盟店JCB	180,000	個人決済	未処理	有効				

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

出張予約一覧											
条件設定 エクスポート											
出張予約一覧											
No	詳細	フロー	履歴	案件名	出張期間（開始日）	出張期間（終了日）	出張目的	出張先	概算費用	出張手配実績データ	未精算実績データ
1				京都出張	2025/01/20	2025/01/24	会議	京都	63,600	無	無
2				大阪出張	2025/01/27	2025/01/29	会議	大阪本社	52,500	無	無
3				仙台出張	2025/02/03	2025/02/04	会議	仙台	36,380	無	無

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

出張予約一覧											
条件設定 エクスポート											
出張予約一覧											
No	詳細	フロー	履歴	案件名	出張期間（開始日）	出張期間（終了日）	出張目的	出張先	概算費用	出張手配実績データ	未精算実績データ
1				京都出張	2025/01/20	2025/01/24	会議	京都	63,600	無	無
2				大阪出張	2025/01/27	2025/01/29	会議	大阪本社	52,500	無	無
3				仙台出張	2025/02/03	2025/02/04	会議	仙台	36,380	無	無

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

出張予約一覧											
条件設定 エクスポート											
出張予約一覧											
クエリー	☐ パブリッククエリー										
検索基準日	31										
案件番号											
案件名											
システム案件ID											
処理番号											
申請権限会社	サンプル会社 ▼										
出張期間											
出張目的											
出張先											
出張先住所											
備考											
概算費用	以上 50000 未満										
出張手配実績データ	☐ 有 ☐ 無										
未精算実績データ	☐ 有 ☐ 無										
表示項目	案件番号 システム案件ID 処理番号 申請権限会社 詳細 フロー 履歴 案件名 出張期間（開始日）										
表示件数	50件表示 ▼										
ソート順1	出張期間（開始日） ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順										
ソート順2	出張期間（終了日） ▼ ☒ 昇順 ☐ 降順										
ソート順3	▼ ☒ 昇順 ☐ 降順										
検索 クエリー保存											
No	詳細	フロー	履歴	案件名	出張期間（開始日）	出張期間（終了日）	出張目的	出張先	概算費用	出張手配実績データ	未精算実績データ
1				京都出張	2025/01/20	2025/01/24	会議	京都	63,600	無	無
2				大阪出張	2025/01/27	2025/01/29	会議	大阪本社	52,500	無	無
3				仙台出張	2025/02/03	2025/02/04	会議	仙台	36,380	無	無

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

出張予約一覧

条件設定 エクスポート

出張予約一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

案件番号

案件名

システム案件ID

処理番号

申請権限会社 サンプル会社

出張期間

出張目的

出張先

出張先住所

備考

概算費用 以上 50000 未満

出張手配実績データ ☐ 有 ☐ 無

未精算実績データ ☐ 有 ☐ 無

表示項目

案件番号	詳細
システム案件ID	フロー
処理番号	履歴
申請権限会社	案件名
出張期間 (開始日)	出張期間 (終了日)

表示件数 50件表示

ソート順1 出張期間 (開始日) ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 出張期間 (終了日) ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	詳細	フロー	履歴	案件名	出張期間 (開始日)	出張期間 (終了日)	出張目的	出張先	概算費用	出張手配実績データ	未精算実績データ
1				仙台出張	2025/02/03	2025/02/04	会議	仙台	36,380	無	無

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。



コラム

検索条件「出張期間」の選択肢は、[期間作成\(共通\)](#)を実行して作成してください。

出張手配実績データ履歴

本項では、レポートを利用した出張手配実績データ履歴の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [出張手配実績データ履歴の利用](#)

概要

出張手配実績データ履歴では、出張の手配実績データ履歴を表示します。

出張手配実績データ履歴の利用

1. 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「J'sNAVI Jr.」→「出張手配」→「出張手配実績データ履歴」をクリックします。
2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

出張手配実績データ履歴

条件設定
 エクスポート

出張手配実績データ履歴

No	利用会社名	利用者名	請求発生日	出発日	到着日	利用金額	支払内容	取消区分	案件名	詳細	フロー	履歴	処理番号
1	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,560	手数料	有効					
2	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,610	空港使用料	有効					
3	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,420	福山 広島 ひかり491 普通	有効	大阪出張				
4	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,450	VISA代	有効					
5	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	5,120	その他金額	有効					
6	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	6,480	発券手数料	有効					
7	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	7,200	○○ホテルプラザ シングル2 禁煙 1泊朝1夕0	有効					
8	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,365	Avis Los Angeles 2-4 Door	有効					
9	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,600	○○ホテル帯広 ダブル 1泊朝食	有効					
10	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,280	国内税額	有効					
11	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,523	NATIONAL MINNEAPOLIS APT	有効	名古屋出張				
12	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,523	NATIONAL CHICAGO	有効					
13	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	13,485	ダイナミックパッケージ(宿泊)	有効					
14	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,463	ダイナミックパッケージ(航空)	有効					
15	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,463	ダイナミックパッケージ(航空)	有効					
16	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,630	国内税額	有効					
17	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	19,000	MARRIOTT PHILADELPHIA AIRPORT シングル なし	有効					
18	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	20,840	広島 東京羽田 JL 0254 eビザあり	有効					
19	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	21,730	海外税額	有効					
20	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	23,200	CHICAGO (HONGQIAO) JIANGUO CHICAGO シングル	有効					
21	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	35,642	Los Angeles The Westin Los Angeles Airport Superior with bath/shower	有効					

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

出張手配実績データ履歴

条件設定
 エクスポート

出張手配実績データ履歴

No	利用会社名	利用者名	請求発生日	出発日	到着日	利用金額	支払内容	取消区分	案件名	詳細	フロー	履歴	処理番号
1	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,560	手数料	有効					
2	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,610	空港使用料	有効					
3	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,420	福山 広島 ひかり491 普通	有効	大阪出張				
4	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,450	VISA代	有効					
5	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	5,120	その他金額	有効					
6	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	6,480	発券手数料	有効					
7	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	7,200	○○ホテルプラザ シングル2 禁煙 1泊朝1夕0	有効					
8	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,365	Avis Los Angeles 2-4 Door	有効					
9	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,600	○○ホテル帯広 ダブル 1泊朝食	有効					
10	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,280	国内税額	有効					
11	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,523	NATIONAL MINNEAPOLIS APT	有効	名古屋出張				
12	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,523	NATIONAL CHICAGO	有効					
13	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	13,485	ダイナミックパッケージ(宿泊)	有効					
14	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,463	ダイナミックパッケージ(航空)	有効					
15	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,463	ダイナミックパッケージ(航空)	有効					
16	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,630	国内税額	有効					
17	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	19,000	MARRIOTT PHILADELPHIA AIRPORT シングル なし	有効					
18	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	20,840	広島 東京羽田 JL 0254 eビザあり	有効					
19	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	21,730	海外税額	有効					
20	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	23,200	CHICAGO (HONGQIAO) JIANGUO CHICAGO シングル	有効					
21	サンプル会社	青柳 辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	35,642	Los Angeles The Westin Los Angeles Airport Superior with bath/shower	有効					

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

出張手配実績データ履歴

条件設定

エクスポート

出張手配実績データ履歴

クエリー

☐パブリッククエリー

検索基準日

31

利用会社名

サンプル会社

利用者名

処理番号

☐処理番号有☐処理番号無

旅行番号

請求発生日

31

-

31

出発日

31

-

31

到着日

31

-

31

利用金額

以上

10000

未満

支払内容

精算ステータス

☐未処理☐処理中☐処理済☐処理不要

取消区分

☐有効☐取消

案件番号

案件名

表示項目

案件番号
利用会社コード
SEQNO
発注機能コード
検索

利用会社名
利用者名
請求発生日
出発日
到着日

表示件数

50件表示

ソート順1

利用者名

☒昇順☐降順

ソート順2

請求発生日

☒昇順☐降順

ソート順3

利用金額

☒昇順☐降順

検索

クエリー保存

No	利用会社名	利用者名	請求発生日	出発日	到着日	利用金額	支払内容	取消区分	案件名	詳細	フロー	履歴	処理番号
1	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,560	手数料	有効					
2	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,610	空港使用料	有効					
3	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,420	福山 広島 ひかり491 普通	有効	大阪出張				
4	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,450	VISA代	有効					
5	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	5,120	その他金額	有効					
6	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	6,480	発券手数料	有効					
7	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	7,200	○○ホテルプラザ シングル2 禁煙 1泊朝1夕0	有効					
8	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,365	Avis Los Angeles 2-4 Door	有効					
9	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,600	○○ホテル帯広 ダブル 1泊朝食	有効					
10	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,280	国内税額	有効					
11	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,523	NATIONAL MINNEAPOLIS APT	有効	名古屋出張				
12	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	10,523	NATIONAL CHICAGO	有効					
13	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	13,485	ダイナミックパッケージ(宿泊)	有効					
14	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,463	ダイナミックパッケージ(航空)	有効					
15	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,463	ダイナミックパッケージ(航空)	有効					
16	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	15,630	国内税額	有効					
17	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	19,000	MARRIOTT PHILADELPHIA AIRPORT シングルなし	有効					
18	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	20,840	広島 東京羽田 JL 0254 eビジネス	有効					
19	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	21,730	海外税額	有効					
20	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	23,200	CHICAGO (HONGQIAO) JIANGUO CHICAGO シングル	有効					
21	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	35,642	Los Angeles The Westin Los Angeles Airport Superior with bath/shower	有効					

最初へ前へ

1

次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

出張手配実績データ履歴

条件設定 エクスポート

出張手配実績データ履歴

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

利用会社名 サンプル会社

利用者名

処理番号 ☐ 処理番号有 ☐ 処理番号無

旅行番号

請求発生日 : 31 - 31

出発日 : 31 - 31

到着日 : 31 - 31

利用金額 以上 10000 未満

支払内容

精算ステータス ☐ 未処理 ☐ 処理中 ☐ 処理済 ☐ 処理不要

取消区分 ☐ 有効 ☐ 取消

案件番号

案件名

表示項目

案件番号	利用会社名
利用会社コード	利用者名
SEQNO	請求発生日
発注機能コード	出発日
検索	到着日

表示件数 50件表示

ソート順1 利用者名 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 請求発生日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 利用金額 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	利用会社名	利用者名	請求発生日	出発日	到着日	利用金額	支払内容	取消区分	案件名	詳細	フロー	履歴	処理番号
1	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,560	手数料	有効					
2	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	2,610	空港使用料	有効					
3	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,420	福山 広島 ひかり491 普通	有効	大阪出張				
4	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	4,450	VISA代	有効					
5	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	5,120	その他金額	有効					
6	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	6,480	発券手数料	有効					
7	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	7,200	○○ホテルプラザ シングル2 禁煙 1泊朝1夕0	有効					
8	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,365	Avis Los Angeles 2-4 Door	有効					
9	サンプル会社	青柳辰巳	2025/02/01	2025/02/01	2025/02/02	8,600	○○ホテル帯広 ダブル1泊朝食	有効					

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。



コラム

検索条件「請求発生日」、「出発日」、「到着日」の選択肢は、[期間作成\(共通\)](#)を実行して作成してください。

出張手配請求データ一覧

本項では、レポートを利用した出張手配請求データ一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 出張手配請求データ一覧の利用

概要

出張手配請求データ一覧では、出張の請求データを表示します。

出張手配請求データ一覧の利用

- 「サイトマップ」→「Kaiden!」→「J'sNAVI」→「出張手配」→「出張手配請求データ一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索された状態で表示します。

請求データ一覧											
条件設定 エクスポート											
No	利用会社名	利用者名	請求対象月	利用金額	還元額	請求予定金額	出発日	到着日	出発地	到着地	利用先名称
1	サンプル会社	青柳張巳	201803	190,000	0	190,000	2018/03/01	2018/03/01	大阪	東京	JR
2	サンプル会社	青柳張巳	201803	200,000	0	200,000	2018/03/01	2018/03/01	北海道	沖縄	ANA
3	サンプル会社	青柳張巳	201803	210,000	0	210,000	2018/03/01	2018/03/01	名古屋	東京	JAL

最初へ前へ 1 次へ最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

請求データ一覧											
条件設定 エクスポート											
No	利用会社名	利用者名	請求対象月	利用金額	還元額	請求予定金額	出発日	到着日	出発地	到着地	利用先名称
1	サンプル会社	青柳張巳	201803	190,000	0	190,000	2018/03/01	2018/03/01	大阪	東京	JR
2	サンプル会社	青柳張巳	201803	200,000	0	200,000	2018/03/01	2018/03/01	北海道	沖縄	ANA
3	サンプル会社	青柳張巳	201803	210,000	0	210,000	2018/03/01	2018/03/01	名古屋	東京	JAL

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

請求データ一覧											
条件設定 エクスポート											
クエリー	☐ パブリッククエリー										
検索基準日	31										
利用会社名											
利用者名											
請求対象月											
利用金額	以上 未満										
還元額	以上 未満										
請求予定金額	200000 以上 未満										
出発日											
到着日											
搭乗日_利用日											
旅行番号											
処理番号											
表示項目	利用会社 利用者 部署コード 部署名					請求予定金額 出発日 到着日 出発地					
表示件数	50件表示										
ソート順1	利用者					☐ 昇順 ☐ 降順					
ソート順2	請求対象月					☐ 昇順 ☐ 降順					
ソート順3						☐ 昇順 ☐ 降順					
検索 クエリー保存											
No	利用会社名	利用者名	請求対象月	利用金額	還元額	請求予定金額	出発日	到着日	出発地	到着地	利用先名称
1	サンプル会社	青柳張巳	201803	190,000	0	190,000	2018/03/01	2018/03/01	大阪	東京	JR
2	サンプル会社	青柳張巳	201803	200,000	0	200,000	2018/03/01	2018/03/01	北海道	沖縄	ANA
3	サンプル会社	青柳張巳	201803	210,000	0	210,000	2018/03/01	2018/03/01	名古屋	東京	JAL

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

請求データ一覧

条件設定 エクスポート

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

利用会社名

利用者名

請求対象月

利用金額 以上 未満

還元額 以上 未満

請求予定金額 200000 以上 未満

出発日

到着日

搭乗日_利用日

旅行番号

処理番号

表示項目

利用会社	請求予定金額
利用者	出発日
部署コード	到着日
部署名	出発地

表示件数 50件表示

ソート順1 利用者 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 請求対象月 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	利用会社名	利用者名	請求対象月	利用金額	還元額	請求予定金額	出発日	到着日	出発地	到着地	利用先名称
1	サンプル会社	青柳辰巳	201803	200,000	0	200,000	2018/03/01	2018/03/01	北海道	沖縄	ANA
2	サンプル会社	青柳辰巳	201803	210,000	0	210,000	2018/03/01	2018/03/01	名古屋	東京	JAL

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

検索条件「請求対象月」、「出発日」、「到着日」、「搭乗日_利用日」の選択肢は、[期間作成\(共通\)](#)を実行して作成してください。

「請求対象月」の検索条件作成時は、実行パラメータの「term_id」に「billing_month」を指定してください。

交通系ICカード利用ユーザー一覧

本項では、レポートを利用した交通系ICカード利用ユーザー一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 交通系ICカード利用ユーザー一覧の利用

概要

交通系ICカード利用ユーザー一覧では、交通系ICカードを利用するユーザを表示します。

交通系ICカード利用ユーザー一覧の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「交通系ICカード利用ユーザー一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索された状態で表示します。

交通系ICカード利用ユーザー一覧

条件設定 エクスポート

交通系ICカード利用ユーザー一覧

No	会社	ユーザ	社員番号
1	サンプル会社	青柳辰巳	123456
2	サンプル会社	大磯博文	567890

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

- 「条件設定」をクリックします。

交通系ICカード利用ユーザー一覧

条件設定 エクスポート

交通系ICカード利用ユーザー一覧

No	会社	ユーザ	社員番号
1	サンプル会社	青柳辰巳	123456
2	サンプル会社	大端博文	567890

最初へ前へ 1 次へ最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

交通系ICカード利用ユーザー一覧

条件設定 エクスポート

交通系ICカード利用ユーザー一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

ユーザ ☒ 青柳辰巳

社員番号

表示項目

会社コード	ユーザコード
会社	ユーザ
社員番号	

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	ユーザ	社員番号
1	サンプル会社	青柳辰巳	123456
2	サンプル会社	大端博文	567890

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

交通系ICカード利用ユーザー一覧

条件設定 エクスポート

交通系ICカード利用ユーザー一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

ユーザ ☒ 青柳辰巳

社員番号

表示項目

会社コード	ユーザコード
会社	ユーザ
社員番号	

表示件数 50件表示

ソート順1 会社コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ユーザコード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	会社	ユーザ	社員番号
1	サンプル会社	青柳辰巳	123456

最初へ前へ 1 次へ最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

本項では、レポートを利用した旅程一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 旅程一覧の利用

概要

旅程一覧では、完了済みの旅程明細を表示します。

i コラム

旅程一覧は、*IM-Workflow処理履歴取得*で作成した情報を表示します。
最新の旅程一覧を確認したい場合、*IM-Workflow処理履歴取得*を実行してください。

旅程一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「旅程一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

旅程一覧

条件設定 エクスポート

旅程一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 (31)

システム案件ID

ガジェット

ガジェットID

申請権限会社

対象期間 以後 (31) より前

通貨

金額 以上 未満

出発地

到着地

補足

連携タイプ

申請権限者

申請実行者

表示項目 システム案件ID
ガジェットクラス
ガジェットID
申請権限会社コード
申請権限者コード

詳細
フロー
履歴
ガジェット
申請権限会社

表示件数 50件表示

ソート順1 ガジェット ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請権限会社 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 日付 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

旅程一覧

条件設定 エクスポート

旅程一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

システム案件ID

ガジェット

ガジェットID

申請権限会社 **サンプル会社**

対象期間 以後 31 より前

通貨

金額 以上 未満

出発地 **東京**

到着地

補足

連携タイプ

申請権限者

申請実行者

表示項目

システム案件ID
ガジェットクラス
ガジェットID
申請権限会社コード
申請権限者コード

詳細
フロー
履歴
ガジェット
申請権限会社

表示件数 50件表示

ソート順1 ガジェット ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請権限会社 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 日付 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。
検索結果をクリックすると、[案件処理状況](#)を表示します。

旅程一覧

条件設定 エクスポート

旅程一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

システム案件ID

ガジェット

ガジェットID

申請権限会社 **サンプル会社**

対象期間 以後 31 より前

通貨

金額 以上 未満

出発地 **東京**

到着地

補足

連携タイプ

申請権限者

申請実行者

表示項目

ガジェットID
申請権限会社コード
申請権限者コード
申請実行者コード

日付
通貨
金額
乗車種類

表示件数 50件表示

ソート順1 ガジェット ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請権限会社 ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 日付 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	詳細	フロー	履歴	ガジェット	申請権限会社	日付	通貨	金額	乗車種類	会社合計金額	出発地	到着地	補足	連携タイプ	申請権限者	申請実行者
1				旅程明細 (連携)	サンプル会社	2025/01/20	JPY	16,800	往復	33,600	東京	京都			青柳辰巳	青柳辰巳
2				旅程明細 (連携)	サンプル会社	2025/01/27	JPY	18,000	片道	18,000	東京	大阪			青柳辰巳	青柳辰巳
3				旅程明細 (連携)	サンプル会社	2025/01/27	JPY	18,000	片道	18,000	東京	大阪			青柳辰巳	青柳辰巳
4				旅程明細 (連携)	サンプル会社	2025/02/03	JPY	10,890	往復	21,780	東京	仙台			青柳辰巳	青柳辰巳

最初へ 前へ **1** 次へ 最後へ

5. クリックした行の案件を検索条件として絞り込んだ、[案件処理状況](#)が表示されます。

案件処理状況											
← 条件設定 エクスポート											
案件処理状況											
No	詳細	フロー	履歴	フロー名	案件番号	案件名	申請権限者	申請実行者	案件完了ステータス	案件ステータス	日 時 分 秒
1				K103.出張事前申請	0000000002	京都出張	青柳辰巳	青柳辰巳	終了ノード到達	完了案件	0 0 2 13
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ											

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

未精算一覧

本項では、レポートを利用した未精算一覧の参照方法を説明します。

- [概要](#)
- [仮払未精算一覧の利用](#)

概要

未精算一覧では、未精算の事前申請案件を表示します。

仮払未精算一覧の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「未精算一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索された状態で表示します。

未精算一覧											
条件設定 エクスポート											
未精算一覧											
No	詳細	フロー	履歴	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	仮払金額	残高	精算状況	
1				0000000001	大阪出張	2025/01/31	青柳辰巳	52,500	52,500	未精算	
2				0000000002	京都出張	2025/01/31	青柳辰巳	63,600	63,600	未精算	
3				0000000003	仙台出張	2025/01/31	青柳辰巳	36,380	36,380	未精算	
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ											

- 「条件設定」をクリックします。

未精算一覧											
条件設定 エクスポート											
未精算一覧											
No	詳細	フロー	履歴	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	仮払金額	残高	精算状況	
1				0000000001	大阪出張	2025/01/31	青柳辰巳	52,500	52,500	未精算	
2				0000000002	京都出張	2025/01/31	青柳辰巳	63,600	63,600	未精算	
3				0000000003	仙台出張	2025/01/31	青柳辰巳	36,380	36,380	未精算	
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ											

- 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

未精算一覧

条件設定 エクスポート

未精算一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

精算状況 ☐ 未精算 ☐ 精算中

案件番号

案件名

会社

申請権限組織

申請権限者

申請基準日 -

仮払金額

表示項目 システム案件ID 検索基準日

表示件数 50件表示

ソート順1 案件番号 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請基準日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

No	詳細	フロー	履歴	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	仮払金額	残高	精算状況
1				0000000001	大阪出張	2025/01/31	青柳辰巳	52,500	52,500	未精算
2				0000000002	京都出張	2025/01/31	青柳辰巳	63,600	63,600	未精算
3				0000000003	仙台出張	2025/01/31	青柳辰巳	36,380	36,380	未精算

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

未精算一覧

条件設定 エクスポート

未精算一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

精算状況 ☐ 未精算 ☐ 精算中

案件番号

案件名

会社

申請権限組織

申請権限者

申請基準日 -

仮払金額

表示項目 システム案件ID 検索基準日

表示件数 50件表示

ソート順1 案件番号 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請基準日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

No	詳細	フロー	履歴	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	仮払金額	残高	精算状況
1				0000000002	京都出張	2025/01/31	青柳辰巳	63,600	63,600	未精算

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

予算額/実績乖離一覧

本項では、レポートを利用した予算額/実績乖離一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 予算額/実績乖離一覧の利用

概要

予算額/実績乖離一覧では、予算連携、予算実績連携ガジェットを使用して申請した案件から予算期間、予算バージョンごとに予算と実績を表示します。

予算額/実績乖離一覧の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「予算管理」→「予算額/実績乖離一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索された状態で表示します。

予算額/実績乖離一覧

条件設定

エクスポート

予算額/実績乖離一覧

No	予算期間名	予算バージョン名	予算単位値名称1	予算単位値名称2	予算単位値名称3	予算単位値名称4	予算単位値名称5	開始日	終了日	予算集約種別名	予算金額	実績金額	予算残高
1	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11					2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	500,000	0	500,000
2	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	近距離交通費			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	50,000	7,860	42,140
3	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	国内出張			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	130,000	16,700	113,300
4	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	国内宿泊日当			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	25,000	0	25,000
5	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	国内宿泊代・実費 精算			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	100,000	9,320	90,680
6	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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				2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	300,000	0	300,000

最初へ前へ1次へ最後へ

- 「条件設定」をクリックします。

予算額/実績乖離一覧

条件設定

エクスポート

予算額/実績乖離一覧

No	予算期間名	予算バージョン名	予算単位値名称1	予算単位値名称2	予算単位値名称3	予算単位値名称4	予算単位値名称5	開始日	終了日	予算集約種別名	予算金額	実績金額	予算残高
1	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11					2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	500,000	0	500,000
2	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	近距離交通費			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	50,000	7,860	42,140
3	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	国内出張			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	130,000	16,700	113,300
4	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	国内宿泊日当			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	25,000	0	25,000
5	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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	国内宿泊代・実費 精算			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	100,000	9,320	90,680
6	2024年度 予算	バージョン1	サンプル課11	〇〇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				2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	300,000	0	300,000

最初へ前へ1次へ最後へ

- 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。
検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

予算額/実績乖離一覧

条件設定

エクスポート

予算額/実績乖離一覧

クエリー

☐ パブリッククエリー

検索基準日

会社

検索基準日 (予算期間)

以後 以前

予算期間名

予算バージョン

予算集約種別

☐ 事前-申請 ☐ 事前-承認 ☐ 実績-申請 ☐ 実績-承認 ☐ 精算-申請 ☐ 精算-承認

予算残高

以上

予算単位名称

表示項目

予算単位値 6

予算単位値名称 6

予算単位コード 7

予算単位名 7

予算集約種別名

予算金額

実績金額

予算残高

表示件数

ソート順1

☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2

☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3

☐ 昇順 ☐ 降順

検索

クエリー保存

No	予算期間名	予算バージョン名	予算単位値名称 1	予算単位値名称 2	予算単位値名称 3	予算単位値名称 4	予算単位値名称 5	開始日	終了日	予算集約種別名	予算金額	実績金額	予算残高
1	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1					2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	500,000	0	500,000
2	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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	近距離交通費			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	50,000	7,860	42,140
3	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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	国内出張			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	130,000	16,700	113,300
4	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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	国内宿泊日当			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	25,000	0	25,000
5	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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	国内宿泊代・実費 精算			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	100,000	9,320	90,680
6	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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				2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	300,000	0	300,000

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

予算額/実績乖離一覧

条件設定

エクスポート

予算額/実績乖離一覧

クエリー

☐パブリッククエリー

検索基準日

31

会社

検索基準日 (予算期間)

2025/01/01

31

以後

31

以前

予算期間名

2024年度 予算

予算バージョン

予算集約種別

☐事前-申請☐事前-承認☐実績-申請☐実績-承認☐精算-申請☐精算-承認

予算残高

50000

以上

未満

予算単位名称

表示項目

予算単位値 6
予算単位値名称 6
予算単位コード 7
予算単位名 7
マスタ単位値 7

▶▶
▶
◀
◀◀

予算集約種別名
予算金額
実績金額
予算残高

▲
▲
▼
▼

表示件数

50件表示

ソート順1

予算期間コード

☒昇順☐降順

ソート順2

予算バージョン

☒昇順☐降順

ソート順3

予算集約種別

☒昇順☐降順

検索

クエリー保存

No	予算期間名	予算バージョン名	予算単位値名称 1	予算単位値名称 2	予算単位値名称 3	予算単位値名称 4	予算単位値名称 5	開始日	終了日	予算集約種別名	予算金額	実績金額	予算残高
1	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1					2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	500,000	0	500,000
2	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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	国内出張			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	130,000	16,700	113,300
3	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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	国内宿泊代・実費 精算			2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	100,000	9,320	90,680
4	2024年度 予算	バージョン 1	サンプル課 1 1	〇〇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				2025/01/01	2025/03/31	実績-申請	300,000	0	300,000

最初へ 前へ

1

次へ 最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。



コラム

検索条件「検索基準日（予算期間）」が未入力状態で検索した場合、システム日付を検索基準日として検索します。

従業員別予算実績一覧

本項では、レポートを利用した従業員別予算実績一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- [従業員別予算実績一覧の利用](#)

概要

従業員別予算実績一覧では、従業員ごとの予算実績を表示します。

従業員別予算実績一覧の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「予算管理」→「従業員別予算実績一覧」をクリックします。
- 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別予算実績一覧

条件設定 エクスポート

従業員別予算実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員

実績金額 以上 未満

事前_申請 以上 未満

事前_承認 以上 未満

実績_申請 以上 未満

実績_承認 以上 未満

精算_申請 以上 未満

精算_承認 以上 未満

表示項目

会社
事前_申請
事前_承認
実績_申請
実績_承認
精算_申請
精算_承認

従業員
実績金額

表示件数 50件表示

ソート順1 従業員 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別予算実績一覧

条件設定 エクスポート

従業員別予算実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員 ☒ 青柳辰巳

実績金額 以上 未満

事前_申請 以上 未満

事前_承認 以上 未満

実績_申請 以上 未満

実績_承認 以上 未満

精算_申請 以上 未満

精算_承認 以上 未満

表示項目

会社
事前_申請
事前_承認
実績_申請
実績_承認
精算_申請
精算_承認

従業員
実績金額

表示件数 50件表示

ソート順1 従業員 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

検索結果をクリックすると、[従業員別予算明細実績一覧](#)を表示します。

従業員別予算実績一覧

条件設定 | エクスポート

従業員別予算実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員 ☒ 青柳 辰巳

実績金額 以上 未満

事前_申請 以上 未満

事前_承認 以上 未満

実績_申請 以上 未満

実績_承認 以上 未満

精算_申請 以上 未満

精算_承認 以上 未満

表示項目

会社
事前_申請
事前_承認
実績_申請
実績_承認

従業員
実績金額

表示件数 50件表示

ソート順1 従業員 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	従業員	実績金額
1	青柳 辰巳	123,340

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

5. クリックした行の案件を検索条件として絞り込んだ、[従業員別予算明細実績一覧](#)が表示されます。

従業員別予算明細実績一覧

← 条件設定 | エクスポート

従業員別予算明細実績一覧

No	従業員	組織名	プロジェクト名	経費区分名	予算集約種別名	実績金額
1	青柳 辰巳	サンプル課 1 1	〇〇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		事前-承認	100,800
2	青柳 辰巳	サンプル課 1 1	〇〇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	近距離交通費	精算-申請	2,540
3	青柳 辰巳	サンプル課 1 1			事前-申請	20,000

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

従業員別予算明細実績一覧

本項では、レポートを利用した従業員別予算明細実績一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- [従業員別予算明細実績一覧の利用](#)

概要

従業員別予算明細実績一覧では、従業員ごとに予算明細の実績を表示します。

従業員別予算明細実績一覧の利用

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「予算管理」→「従業員別予算明細実績一覧」をクリックします。
2. 初期表示時、検索条件が表示された状態でかつ未検索の状態が表示します。

従業員別予算実績一覧

条件設定 エクスポート

従業員別予算実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員

組織名

プロジェクト名

経費区分名

勘定科目名

予算コード

予算集約種別 ☐ 事前_申請 ☐ 事前_承認 ☐ 実績_申請 ☐ 実績_承認 ☐ 精算_申請 ☐ 精算_承認

実績金額 以上 未満

事前_申請 以上 未満

事前_承認 以上 未満

実績_申請 以上 未満

実績_承認 以上 未満

精算_申請 以上 未満

精算_承認 以上 未満

表示項目

会社	従業員
予算期間コード	組織名
予算期間名	プロジェクト名
予算コード	経費区分名
組織コード	予算集約種別名

表示件数 50件表示

ソート順1 従業員 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 プロジェクトコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

3. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

従業員別予算実績一覧

条件設定 エクスポート

従業員別予算実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社

従業員 ☒ 青柳辰巳

組織名

プロジェクト名

経費区分名

勘定科目名

予算コード

予算集約種別 ☐ 事前_申請 ☐ 事前_承認 ☐ 実績_申請 ☐ 実績_承認 ☒ 精算_申請 ☐ 精算_承認

実績金額 以上 未満

事前_申請 以上 未満

事前_承認 以上 未満

実績_申請 以上 未満

実績_承認 以上 未満

精算_申請 以上 未満

精算_承認 以上 未満

表示項目

会社	従業員
予算期間コード	組織名
予算期間名	プロジェクト名
予算コード	経費区分名
組織コード	予算集約種別名

表示件数 50件表示

ソート順1 従業員 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 プロジェクトコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

4. 検索条件で絞り込んだ結果を表示します。

従業員別予算明細実績一覧

条件設定 エクスポート

従業員別予算明細実績一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 2018/04/01

会社

従業員 ☒ 青柳辰巳

組織名

プロジェクト名

経費区分名

勘定科目名

予算コード

予算集約種別 ☐ 事前_申請 ☐ 事前_承認 ☐ 実績_申請 ☐ 実績_承認 ☒ 精算_申請 ☐ 精算_承認

実績金額 以上 未満

事前_申請 以上 未満

事前_承認 以上 未満

実績_申請 以上 未満

実績_承認 以上 未満

精算_申請 以上 未満

精算_承認 以上 未満

表示項目

会社	従業員
予算期間コード	組織名
予算期間名	プロジェクト名
予算コード	経費区分名
予算集約種別名	

表示件数 50件表示

ソート順1 従業員 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 組織コード ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 プロジェクトコード ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	従業員	組織名	プロジェクト名	経費区分名	予算集約種別名	実績金額
1	青柳辰巳	サンプル課 1 1	〇〇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	近距離交通費	精算_申請	2,540

最初へ前へ 1 次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

決裁状況一覧

本項では、レポートを利用した決裁状況一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- 決裁状況一覧の利用

概要

決裁状況一覧では、決裁事前申請に対する決裁状況を一覧で表示します。

決裁状況一覧の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「決裁連携」→「決裁状況一覧」をクリックします。

i コラム

決裁状況一覧を管理者として開く場合は、
「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「決裁連携」→「決裁状況一覧(管理者)」をクリックします。

- 管理者として開いた場合、全ての決裁事前申請の決裁状況を参照することができます。
- 管理者以外で開いた場合、ログイン中のユーザが申請した決裁事前申請および自身に連携されている決裁事前申請書の決裁状況を参照することができます。

2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

決裁状況一覧

条件設定

エクスポート

決裁状況一覧

No	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	決裁金額	残高	決裁状況
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳辰巳	25,000	0	決裁終了
2	0000000002	サンプル決裁事前 2	2020/03/11	青柳辰巳			決裁可能
3	0000000003	サンプル決裁事前 3	2020/03/11	荻本順子	180,000	100,000	決裁可能

最初へ前へ1次へ最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

決裁状況一覧

条件設定

エクスポート

決裁状況一覧

No	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	決裁金額	残高	決裁状況
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳辰巳	25,000	0	決裁終了
2	0000000002	サンプル決裁事前 2	2020/03/11	青柳辰巳			決裁可能
3	0000000003	サンプル決裁事前 3	2020/03/11	荻本順子	180,000	100,000	決裁可能

最初へ前へ1次へ最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

決裁状況一覧											
条件設定		エクスポート									
決裁状況一覧											
クエリー				☐ パブリッククエリー							
決裁状況	☐ 決裁可能 ☐ 決裁終了										
案件番号											
案件名											
会社											
申請権限組織											
申請基準日											
申請権限者	☒ 青柳辰巳										
決裁金額											
表示項目	システム案件ID 案件番号 案件名 申請基準日 申請権限者										
表示件数	50件表示										
ソート順1	案件番号 ☐ 昇順 ☐ 降順										
ソート順2	申請基準日 ☐ 昇順 ☐ 降順										
ソート順3											
検索				クエリー保存							
No	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	決裁金額	残高	決裁状況				
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳辰巳	25,000	0	決裁終了				
2	0000000002	サンプル決裁事前 2	2020/03/11	青柳辰巳			決裁可能				
3	0000000003	サンプル決裁事前 3	2020/03/11	荻本順子	180,000	100,000	決裁可能				

最初へ前へ 1 次へ最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。
 検索結果をクリックすると、[決裁状況明細](#)を表示します。

決裁状況一覧

条件設定 エクスポート

決裁状況一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

決裁状況 ☐ 決裁可能 ☐ 決裁終了

案件番号

案件名

会社

申請権限組織

申請基準日 以後 より前

申請権限者 ☒ 青柳 辰巳

決裁金額 -

表示項目

システム案件ID

案件番号

案件名

申請基準日

申請権限者

表示件数 50件表示

ソート順1 案件番号 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順2 申請基準日 ☐ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	案件番号	案件名	申請基準日	申請権限者	決裁金額	残高	決裁状況
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳 辰巳	25,000	0	決裁終了
2	0000000002	サンプル決裁事前 2	2020/03/11	青柳 辰巳			決裁可能

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

決裁事前申請書で金額未定として申請したデータの場合、「決裁金額」と「残高」は空欄となります。

6. クリックした組織を検索条件として絞り込んだ、[決裁状況明細](#)が表示されます。

決裁状況明細

条件設定 エクスポート

決裁状況明細

No	案件番号 (事前)	案件名 (事前)	申請基準日 (事前)	申請権限者 (事前)	案件番号 (精算)	案件名 (精算)	申請基準日 (精算)	申請権限者 (精算)	決裁金額	精算予定額
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳 辰巳	0000000004	サンプル決裁精算 1	2020/03/11	青柳 辰巳	25,000	25,000

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

決裁状況明細

本項では、レポートを利用した決裁状況明細の参照方法を説明します。

- 概要
- 決裁状況明細の利用

概要

決裁状況明細では、決裁事前申請に対する決裁精算申請を表示します。

決裁状況明細の利用

- 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「決裁連携」→「決裁状況明細」をクリックします。

i コラム

決裁状況一覧を管理者として開く場合は、
「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「決裁連携」→「決裁状況明細(管理者)」をクリックします。

- 管理者として開いた場合、全ての決裁事前申請に対する決裁精算申請を参照することができます。
- 管理者以外で開いた場合、ログイン中のユーザが申請した決裁事前申請および自身に連携されている決裁事前申請書に対する決裁精算申請を参照することができます。

2. 初期表示時、検索された状態で表示します。

決裁状況明細

条件設定

エクスポート

決裁状況明細

No	案件番号 (事前)	案件名 (事前)	申請基準日 (事前)	申請権限者 (事前)	案件番号 (精算)	案件名 (精算)	申請基準日 (精算)	申請権限者 (精算)	決裁金額	精算予定額
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳 辰巳	0000000004	サンプル決裁精算 1	2020/03/11	青柳 辰巳	25,000	25,000
2	0000000003	サンプル決裁事前 3	2020/03/11	萩本 順子	0000000005	サンプル決裁精算 2	2020/03/11	青柳 辰巳	180,000	80,000

最初へ

前へ

1

次へ

最後へ

3. 「条件設定」をクリックします。

決裁状況明細

条件設定

エクスポート

決裁状況明細

No	案件番号 (事前)	案件名 (事前)	申請基準日 (事前)	申請権限者 (事前)	案件番号 (精算)	案件名 (精算)	申請基準日 (精算)	申請権限者 (精算)	決裁金額	精算予定額
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳 辰巳	0000000004	サンプル決裁精算 1	2020/03/11	青柳 辰巳	25,000	25,000
2	0000000003	サンプル決裁事前 3	2020/03/11	萩本 順子	0000000005	サンプル決裁精算 2	2020/03/11	青柳 辰巳	180,000	80,000

最初へ

前へ

1

次へ

最後へ

4. 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

決裁状況明細										
条件設定		エクスポート								
決裁状況明細										
クエリー						☐ パブリッククエリー				
会社										
申請権限組織										
システム案件ID (事前)										
案件番号 (事前)										
案件名 (事前)										
申請基準日 (事前)						以後 より前				
申請権限者 (事前)	☒ 青柳辰巳									
システム案件ID (精算)										
案件番号 (精算)										
案件名 (精算)										
申請基準日 (精算)						以後 より前				
申請権限者 (精算)										
決裁金額										
精算予定額										
表示項目	システム案件ID (事前) システム案件ID (精算)					案件番号 (事前) 案件名 (事前) 申請基準日 (事前) 申請権限者 (事前)				
表示件数	50件表示									
ソート順1	案件番号 (精算)					昇順 降順				
ソート順2	申請基準日 (精算)					昇順 降順				
ソート順3						昇順 降順				
検索 クエリー保存										
No	案件番号 (事前)	案件名 (事前)	申請基準日 (事前)	申請権限者 (事前)	案件番号 (精算)	案件名 (精算)	申請基準日 (精算)	申請権限者 (精算)	決裁金額	精算予定額
1	0000000001	サンプル決裁事前 1	2020/03/11	青柳辰巳	0000000004	サンプル決裁精算 1	2020/03/11	青柳辰巳	25,000	25,000
2	0000000003	サンプル決裁事前 3	2020/03/11	萩本順子	0000000005	サンプル決裁精算 2	2020/03/11	青柳辰巳	180,000	80,000

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

最初へ前へ **1** 次へ最後へ

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

本項では、レポートを利用したマルチバリューチャージサービス依頼確認一覧の参照方法を説明します。

- 概要
- マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧の利用

マルチバリュースチャージサービス依頼確認一覧では、マルチバリュースチャージサービスへチャージ依頼されたデータを表示します。
表示される受付Noとパスワードでマルチバリュースチャージサービスへログインできます。

マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧はポートレットとして登録しています。
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。

1. 「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「マルチバリューチャージサービス」→「マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧」をクリックします。



コラム

マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧を管理者として開く場合は、
「サイトマップ」→「経費精算・旅費精算」→「レポート」→「マルチバリューチャージサービス」→「マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧(管理者)」をクリックします。

- 管理者として開いた場合、全てのマルチバリューチャージサービスへチャージ依頼されたデータを参照することができます。
- 管理者以外で開いた場合、ログイン中のユーザのマルチバリューチャージサービスへチャージ依頼されたデータを参照することができます。

- 初期表示時、検索された状態で表示します。

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

条件設定

エクスポート

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

No	依頼出力日時	受付No	金額	パスワード	個別ご案内文	ステータス名	チャージ登録完了日時	チャージ先名
1	2023/01/26	63	10,000	zzzzzzzz				
2	2023/01/26	62	2,950	ddddddd				
3	2023/01/25	2	5,940	cccccccc				
4	2023/01/23	1	9,000	xxxxxxxx				
5	2023/01/19	1	60,000	bbbbbbb				

最初へ

前へ

1

次へ

最後へ

- 「条件設定」をクリックします。

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

条件設定

エクスポート

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

No	依頼出力日時	受付No	金額	パスワード	個別ご案内文	ステータス名	チャージ登録完了日時	チャージ先名
1	2023/01/26	63	10,000	zzzzzzzz				
2	2023/01/26	62	2,950	ddddddd				
3	2023/01/25	2	5,940	cccccccc				
4	2023/01/23	1	9,000	xxxxxxxx				
5	2023/01/19	1	60,000	bbbbbbb				

最初へ

前へ

1

次へ

最後へ

- 検索条件を入力後、「検索」をクリックします。

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

条件設定

エクスポート

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

クエリー

検索基準日

会社名

金額

個別ご案内文

備考

依頼出力日時

依頼番号

問い合わせ番号

事業者Id

サブId

担当者名

依頼登録日時

承認者名

依頼承認日時

ステータスコード

ステータス名

チャージ登録完了日時

チャージ先コード

チャージ先名

予備項目1

予備項目2

予備項目3

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

5000 以上

20000 未満

50件表示

依頼出力日時

受付No

金額

パスワード

個別ご案内文

ステータス名

チャージ登録完了日時

チャージ先名

検索

クエリー保存

No	依頼出力日時	受付No	金額	パスワード	個別ご案内文	ステータス名	チャージ登録完了日時	チャージ先名
1	2023/01/26	63	10,000	zzzzzzzz				
2	2023/01/26	62	2,950	ddddddd				
3	2023/01/25	2	5,940	cccccccc				
4	2023/01/23	1	9,000	xxxxxxxx				
5	2023/01/19	1	60,000	bbbbbbb				

最初へ前へ

1

次へ最後へ

i コラム

マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧を管理者として開いた場合、検索条件および検索結果にユーザが表示されます。

マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧

クエリー ☐ パブリッククエリー

検索基準日 31

会社名

ユーザ ☒ 青柳 京巳

金額 以上 未満

個別に案内文

備考

依頼出力日時 31 以後 31 より前

依頼番号

問い合わせ番号

事業番号

サブID

担当者名

依頼登録日時 31 以後 31 より前

承認番号

依頼承認日時 31 以後 31 より前

ステータスコード

ステータス名

チャージ登録完了日時 31 以後 31 より前

チャージ先コード

チャージ先名

予備項目1

予備項目2

予備項目3

表示項目

会社コード
会社名
ユーザコード
備考

依頼出力日時
受付No
ユーザ
金額

表示件数 50件表示

ソート順1 依頼出力日時 ☐ 昇順 ☒ 降順

ソート順2 受付No ☒ 昇順 ☐ 降順

ソート順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

検索 クエリー保存

No	依頼出力日時	受付No	ユーザ	金額	パスワード	個別に案内文	ステータス名	チャージ登録完了日時	チャージ先名
1	2023/01/26	63	青柳 京巳	10,000	ZZZZZZZZ				
2	2023/01/26	62	青柳 京巳	2,950	ddddd				
3	2023/01/25	2	青柳 京巳	5,940	cccccccc				
4	2023/01/23	1	青柳 京巳	9,000	xxxxxxxx				
5	2023/01/19	1	青柳 京巳	60,000	bbbbbb				

最初へ前へ 1 次へ 最後へ

5. 検索条件で絞り込んだ結果を再表示します。

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

条件設定

エクスポート

マルチバリューチャージサービスチャージ依頼確認一覧

クエリー

検索基準日

会社名

金額

個別ご案内文

備考

依頼出力日時

依頼番号

問い合わせ番号

事業者id

サブid

担当者名

依頼登録日時

承認者名

依頼承認日時

ステータスコード

ステータス名

チャージ登録完了日時

チャージ先コード

チャージ先名

予備項目1

予備項目2

予備項目3

表示項目

表示件数

ソート順1

ソート順2

ソート順3

パブリッククエリー

31

5000 以上 20000 未満

31 以後 31 より前

31 以後 31 より前

31 以後 31 より前

50件表示

依頼出力日時

昇順 降順

昇順 降順

昇順 降順

検索

クエリー保存

No	依頼出力日時	受付No	金額	パスワード	個別ご案内文	ステータス名	チャージ登録完了日時	チャージ先名
1	2023/01/26	63	10,000	zzzzzzzz				
2	2023/01/25	2	5,940	cccccccc				
3	2023/01/23	1	9,000	xxxxxxxx				

最初へ前へ

1

次へ最後へ

i コラム

レポート共通の操作方法は、[共通操作](#)を参照してください。

レポート関連ジョブ

IM-Workflow処理履歴取得

本項では、レポートで表示するIM-Workflow処理履歴データを作成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

IM-Workflow処理履歴取得は、申請済み・アーカイブ済みの案件の処理履歴をレポート表示用に作成します。

IM-Workflow処理履歴取得で作成したデータを表示するレポートは、以下の通りです。

- [案件処理状況](#)
- [案件処理履歴](#)
- [申請組織別案件否認率](#)
- [申請権限者別案件否認率](#)
- [申請組織別案件差戻し率](#)
- [申請権限者別案件差戻し率](#)
- [仕訳一覧](#)
- [出張予約一覧](#)
- [旅程一覧](#)

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「IM-Workflow処理履歴取得」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「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-report-
matterprocesshistory

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

Kaiden! / レポート / IM-Workflow処理履歴取得

5. 編集後、「更新」をクリックします。

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

翌業日指定

更新

6. 確認ポップアップの「決定」をクリックします。

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

翌業日指定

更新

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。

ジョブリスト

ジョブ名

ジョブネットの更新に成功しました。

実行パラメータ

パラメータリスト

キー	値
lock_wait	10

トリガ設定

日時指定

繰り返し指定

翌業日指定

即時実行 編集 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
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
システム案件ID	system_matter_id	IM-Workflowから処理履歴を取得する案件のシステム案件IDを設定します。 1件のみ設定可能です。
処理対象	target	IM-Workflowから処理履歴を取得する案件のステータスを設定します。 1：未完了案件 2：完了案件 3：過去案件
全件取得有無	import_all	IM-Workflowから処理履歴を全件取得するかどうかを設定します。 (省略時：1) 0：指定された処理対象の範囲指定された案件を登録 1：指定された処理対象の案件を全件登録
完了案件範囲指定開始日	cpl_target_date_from	IM-Workflowから処理履歴を取得する完了案件の範囲指定開始日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 全件取得有無を「0」に設定した場合、設定します。 設定した場合、「完了案件範囲指定開始日」から「完了案件範囲指定終了日」の期間内に案件が終了した完了案件を登録します。 当パラメータを設定した場合、「完了案件範囲指定終了日」の設定が必須です。 (省略時：ジョブ実行日マイナス1日)
完了案件範囲指定終了日	cpl_target_date_to	IM-Workflowから処理履歴を取得する完了案件の範囲指定終了日 (yyyy/mm/dd)を設定します。 全件取得有無を「0」に設定した場合、設定します。 設定した場合、「完了案件範囲指定開始日」から「完了案件範囲指定終了日」の期間内に案件が終了した完了案件を登録します。 当パラメータを設定した場合、「完了案件範囲指定開始日」の設定が必須です。 (省略時：ジョブ実行日)
過去案件範囲指定開始月	archive_target_month_from	IM-Workflowから処理履歴を取得する過去案件の範囲指定開始月 (yyyy/mm)を設定します。 全件取得有無を「0」に設定した場合、設定します。 設定した場合、「過去案件範囲指定開始月」から「過去案件範囲指定終了月」の期間内の申請基準日の過去案件を登録します。 当パラメータを設定した場合、「過去案件範囲指定終了月」の設定が必須です。 (省略時：ジョブ実行日の月)
過去案件範囲指定終了月	archive_target_month_to	IM-Workflowから処理履歴を取得する過去案件の範囲指定終了月 (yyyy/mm)を設定します。 全件取得有無を「0」に設定した場合、設定します。 設定した場合、「過去案件範囲指定開始月」から「過去案件範囲指定終了月」の期間内の申請基準日の過去案件を登録します。 当パラメータを設定した場合、「過去案件範囲指定開始月」の設定が必須です。 (省略時：ジョブ実行日の月)

レポートエクスポート

本項では、レポートをエクスポートする方法を説明します。

- 概要
- ジョブの設定
- ジョブネットの設定
- ファイル取得

概要

各レポートは、ジョブを使用してCSVファイルにエクスポート可能です。
本項では、エクスポート用のジョブの作成方法を説明します。

コラム

ジョブ・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。

注意

ログインユーザに紐づくデータを表示するレポートをジョブを使用してエクスポートした場合、データがエクスポートされません。
エクスポートする場合、画面からエクスポートしてください。
対象のレポートは以下の通りです。
以下レポートに管理者用のレポートがある場合、管理者用のレポートからはジョブを使用してエクスポート可能です。

- [日次承認対象従業員一覧](#)
- [日次点検対象従業員一覧](#)
- [勤務表点検対象従業員一覧](#)
- [代理対象従業員一覧](#)
- [日次承認\(未点検一覧\)](#)
- [日次承認\(未承認一覧\)](#)
- [日次複数承認対象従業員一覧](#)
- [出張予約一覧](#)
- [決裁状況一覧](#)
- [決裁状況明細](#)
- [マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧](#)

ジョブの設定

ジョブの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「テナント管理」→「ジョブ設定」をクリックします。
2. 「ジョブ新規作成」をクリックします。



3. 各項目を入力します。

The screenshot shows the 'ジョブ管理' (Job Management) window. On the left is a sidebar with a tree view containing items like 'ジョブ一覧', 'ジョブ管理', 'IM-LogicDesigner', 'IM共通マスタ', 'IM-Workflow', 'Kaiden!', '勤務管理', '経費精算・旅費精算', 'マイナンバー', '多業業証証機能', and 'テナントマスタ'. The main area is titled 'ジョブ作成' (Job Creation) and is divided into two sections: '基本情報' (Basic Information) and '実行時の情報' (Execution Time Information).

基本情報 (Basic Information):

- ジョブカテゴリ (Job Category): レポート (Report) [ツリーから選択] [クリア]
- ジョブID (Job ID): report-export
- ジョブ名 (Job Name):

日本語	レポートエクスポート
英語	Report export
中国語 (中国)	报告导出
- ジョブの説明 (Job Description): [Empty text area]

実行時の情報 (Execution Time Information):

- 実行言語 (Execution Language): Java
- 実行プログラム (Execution Program): jp.co.slcs.kaiden.v2.base.feature.job.generic.ReportExportJob
- 実行パラメータ (Execution Parameters):

+ パラメータ追加 - すべて削除 @ ジョブ定義から取得
 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
reportId	matter_process_history	✖
queryId	8g554r42w2j745	✖

At the bottom right of the form is a button labeled '新規作成' (New Creation).

- **ジョブカテゴリ**
任意の値を設定してください。
- **ジョブID**
任意の値を設定してください。
- **ジョブ名**
任意の値を設定してください。
- **実行言語**
Java
- **実行プログラム**
jp.co.slcs.kaiden.v2.base.feature.job.generic.ReportExportJob
- **実行パラメータ**
値には、エクスポートするレポートのレポートID、クエリーIDを設定してください。
各レポートのレポートIDは、[レポート一覧](#)を参照してください。

キー	値
reportId	レポートID
queryId	クエリーID(パブリッククエリーの み)

4. 「新規作成」をクリックします。

ジョブ管理

カテゴリ新規作成 | ジョブ新規作成 | ジョブネット管理 | ジョブネットモニター

ジョブ一覧

- ジョブ管理
- IM-LogicDesigner
- IM共通マスタ
- IM-Workflow
- Kaiden!
- 勤務管理
- 経費精算・旅費精算
- マイナンバー
- 多業業証機能
- テナントマスタ

ジョブ作成

基本情報

ジョブカテゴリ: レポート [ツリーから選択] [クリア]

ジョブID: report-export

ジョブ名:

日本語	レポートエクスポート
英語	Report export
中国語 (中国)	报告导出

ジョブの説明:

実行時の情報

実行言語: Java

実行プログラム: jp.co.slcs.kaiden.v2.base.feature.job.generic.ReportExportJob

実行パラメータ

+ パラメータ追加 - すべて削除 ③ ジョブ定義から取得

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
reportId	matter_process_history	✕
queryId	8g554r42w2j745	✕

新規作成

5. ジョブが作成されました。

ジョブ管理

カテゴリ新規作成 | ジョブ新規作成 | ジョブネット管理 | ジョブネットモニター

ジョブ一覧

- ジョブ管理
- IM-LogicDesigner
- IM共通マスタ
- IM-Workflow
- Kaiden!
- ファイル
- JCS
- JSNAVI Jr.
- マスタ
- その他
- Racco
- レポート
- IM-Workflow処理履歴取得
- レポートエクスポート
- 設定ファイル
- 出張ナビ
- 法人カード
- ドキュメントデータ削除
- ドキュメントデータインポート
- 勤務管理
- 経費精算・旅費精算
- マイナンバー
- タスクビュー

ジョブ登録に成功しました。

ジョブ作成

基本情報

ジョブカテゴリ: レポート

ジョブID: report-export

ジョブ名:

日本語	レポートエクスポート
英語	Report export
中国語 (中国)	报告导出

ジョブの説明:

実行時の情報

実行言語: Java

実行プログラム: jp.co.slcs.kaiden.v2.base.feature.job.generic.ReportExportJob

実行パラメータ

パラメータリスト

キー	値
----	---

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」→「ジョブ管理」→「ジョブネット設定」をクリックします。
2. 「ジョブネット新規作成」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

- ジョブ管理
- IM共通マスタ
- IM-Workflow
- Kaiden!
- 勤務管理
- 経費精算・旅費精算
- マイナンバー
- テナントマスタ

3. 各項目を入力します。

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一覧

ジョブネット一覧

- ジョブ管理
- IM共通マスタ
- IM-Workflow
- Kaiden!
- 勤務管理
- 経費精算・旅費精算
- マイナンバー
- テナントマスタ

ジョブネット作成

基本情報

ジョブネットカテゴリ: レポート ツリーから選択 クリア

ジョブネットID*: report-export

ジョブネット名*

日本語	レポートエクスポート
英語	Report export
中国語 (中華人民共和国)	报告出口

ジョブネットの説明

実行時の情報

☐ 並列実行を許可する

実行ジョブ

+ ジョブを追加 - すべて削除

ジョブリスト

ジョブID	ジョブ名	削除
report-export	レポートエクスポート	✕

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
----	---	----

- **ジョブネットカテゴリ**
任意の値を設定してください。
- **ジョブネットID**
任意の値を設定してください。
- **ジョブネット名**
任意の値を設定してください。
- **実行ジョブ**
「エクスポートジョブ作成」で作成したジョブを設定してください。
- **実行パラメータ**
必要に応じて設定してください。
設定が必要な実行パラメータの詳細は、[指定可能なジョブパラメータ](#)を参照してください。
- **トリガ設定**
必要に応じて設定してください。
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。

4. 「新規作成」をクリックします。

実行時の情報

並列実行

☐ 並列実行を許可する

実行ジョブ

+

 ジョブを追加

—

 すべて削除

ジョブリスト

ジョブID	ジョブ名	削除
report-export	レポートエクスポート	✕

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

新規作成

5. ジョブネットが作成されました。

ジョブネットの登録に成功しました。

実行時の情報

並列実行

☐ 並列実行を許可する

実行ジョブ

+

 ジョブを追加

—

 すべて削除

ジョブリスト

ジョブID	ジョブ名	削除
report-export	レポートエクスポート	✕

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

新規作成

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/report/{REPORT_ID}/
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』

期間作成ジョブ

期間作成(共通)

本項では、レポートの検索条件で使用する「期間」を作成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

検索条件に「期間」を使用したレポートがあります。

本項では、「期間」の選択肢となるデータを作成する方法を説明します。

期間作成(共通)ジョブを実行すると、作成対象の期間IDのデータを削除して新しいデータを作成します。

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「期間作成（共通）」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

営業日指定

即時実行 編集 削除

4. 必要に応じて「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(追加欄を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-other-create-common-term	Kaiden! / その他 / 期間作成 (共通)

5. 編集後、「更新」をクリックします。

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

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。

ジョブネットの更新に成功しました。

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

営業日指定

即時実行 編集 削除



コラム

ジョブネットの設定（実行）後、「期間」を使用したレポートを確認すると「期間」を使用した検索条件に選択肢が表示されます。

下記の実行パラメータで実行されます。

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。)
期間ID	term_id	作成する期間のIDを指定します。 (省略時：#default#)
期間作成基準日	reference_date	期間作成基準日からシステムの終了日までの期間データを作成します。 期間作成の開始日 (yyyy/mm/dd) を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
期間区分	division	指定した区分の期間を作成します。 (省略時：全て作成) 1：年 2：半期（半年） 3：四半期（3か月） 4：月 5：週

期間作成(会社)

本項では、レポートの検索条件で使用する「期間」を会社別に作成する方法を説明します。
標準のレポートでは、会社別に作成した期間を使用していません。
会社別に期間を取得するカスタマイズを実施した場合、使用してください。

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

概要

本項では、「期間」の選択肢となるデータを会社別に作成する方法を説明します。
期間作成(会社)ジョブを実行すると、作成対象の期間IDのデータを削除して新しいデータを作成します。

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「期間作成（会社）」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観

ジョブネット一覧

- ジョブ管理
- IM共通マスタ
- IM-Workflow
- Kaiden!
- jsNAV! Jr.
- マスタ
- その他
 - 経路作成 (共通)
 - 経路作成 (会社)
 - キャンセル削除
- レポート
- 法人カード
- ドキュメントデータ削除
- ドキュメントデータインポート
- 勤務管理
- 経費精算・旅費精算
- マイナンバー
- テナントマスタ

カテゴリ編集

親カテゴリ名: Kaiden!

カテゴリID: kaiden-jobnet-base-other

カテゴリ名

日本語	その他
英語	Other
中国語 (中華人民共和国)	其他

更新 削除

3. 「編集」をクリックします。

実行パラメータ

パラメータリスト

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「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 (追加欄を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-other-create-company-term	Kaiden! / その他 / 期間作成（会社）

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

下記の実行パラメータで実行されます。

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。 (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。 (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。 カンマ区切りで複数指定可能です。 (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。)
期間ID	term_id	作成する期間のIDを指定します。 (省略時：#default#)
期間作成基準日	reference_date	期間作成基準日からシステムの終了日までの期間データを作成します。 期間作成の開始日 (yyyy/mm/dd) を設定します。 (省略時：ジョブの実行日)
期間区分	division	指定した区分の期間を作成します。 (省略時：全て作成) 1：年 2：半期（半年） 3：四半期（3か月） 4：月 5：週

勤務予定/実績一覧取得

本項では、レポートで表示する勤務の予定と実績データを作成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

勤務予定/実績一覧取得は、勤務の予定と実績データをレポート表示用に作成します。
勤務予定/実績一覧取得で作成したデータを表示するレポートは、以下の通りです。

- [勤務予定/実績一覧](#)

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「勤務予定/実績一覧取得」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「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

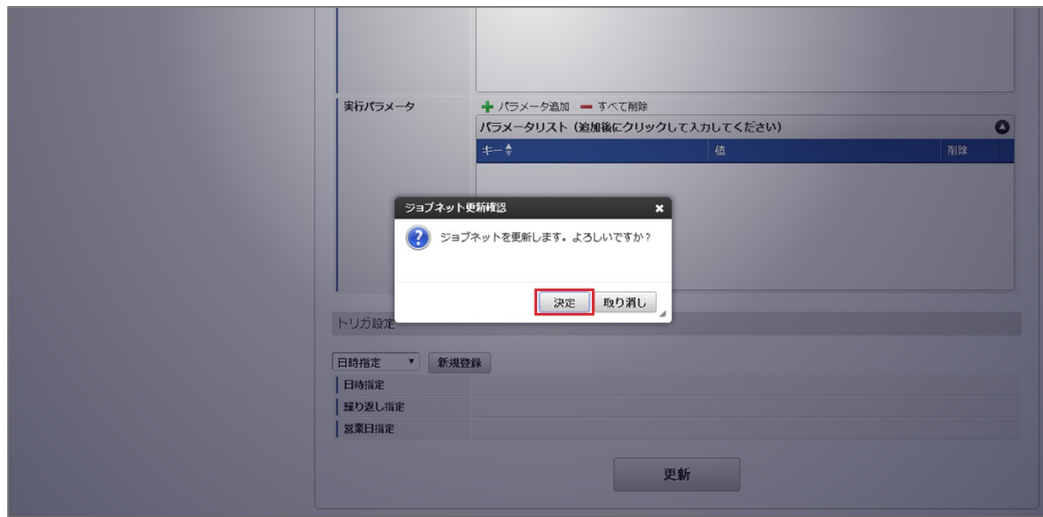
kaiden-job-prlb-report-
workScheduleAchievement

ジョブ名 (ジョブ選択時のツリー)

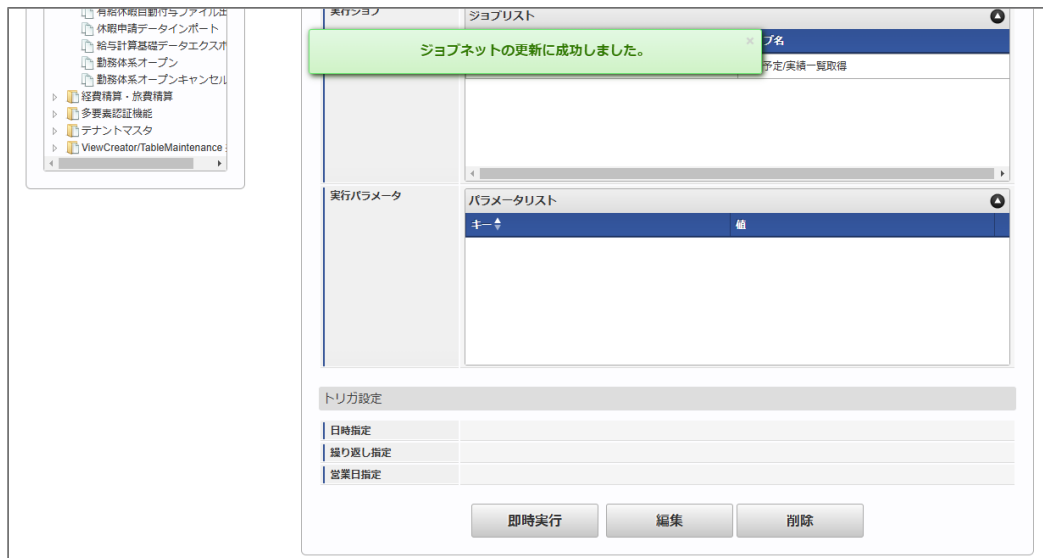
勤務管理 / レポート / 勤務予定/実績一覧取得

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)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	処理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： 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	処理を行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： 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	処理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。)

名称	キー	説明／設定値
対象開始日	target_date_from	取得する勤務の予定と実績データの開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、勤務の予定と実績データの対象日が「対象開始日」から「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1か月前）
対象終了日	target_date_to	取得する勤務の予定と実績データの終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、勤務の予定と実績データの対象日が「対象開始日」から「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）

勤務予定/実績履歴一覧取得

本項では、レポートで表示する勤務予定と実績の履歴データを作成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

勤務予定/実績履歴一覧取得は、勤務予定と実績の履歴データをレポート表示用に作成します。
勤務予定/実績履歴一覧取得で作成したデータを表示するレポートは、以下の通りです。

- 勤務予定/実績履歴一覧

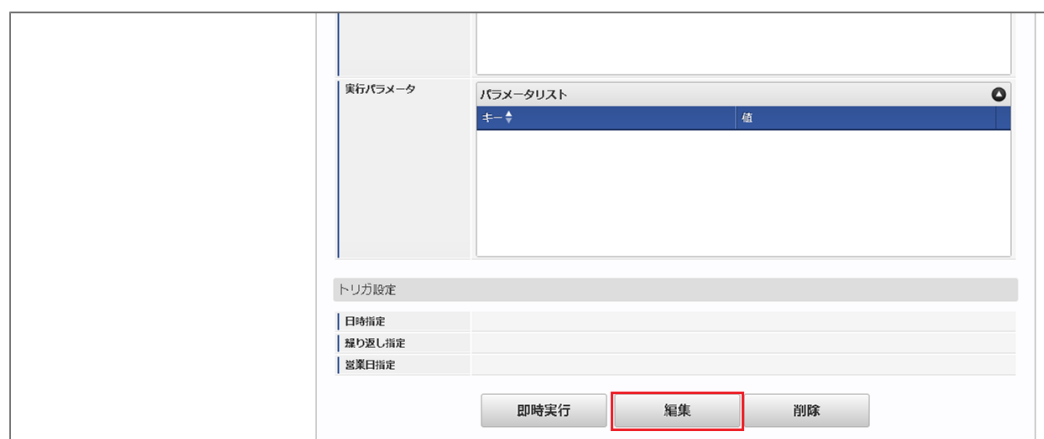
ジョブネットの設定

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「勤務予定/実績履歴一覧取得」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「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

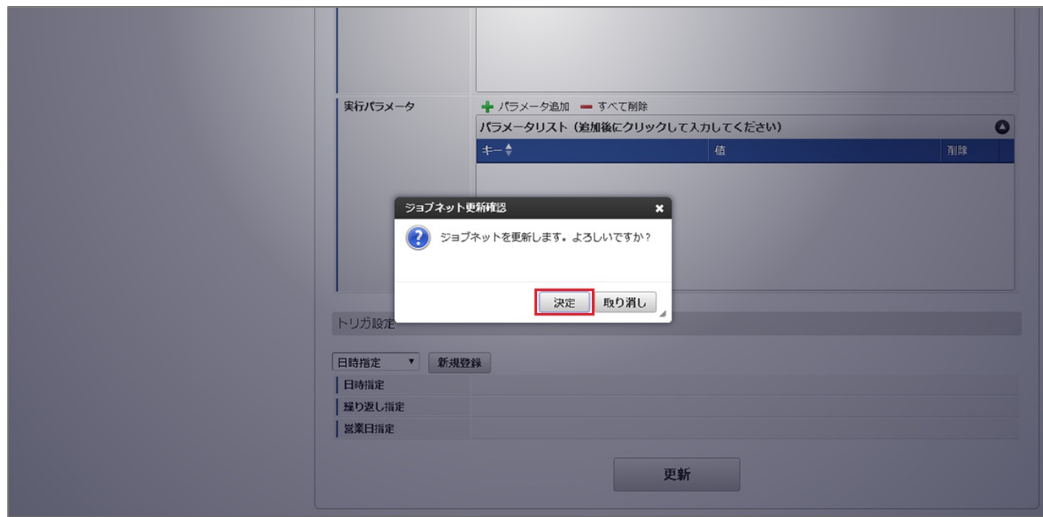
kaiden-job-prlb-report-
workScheduleAchievementHistory

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

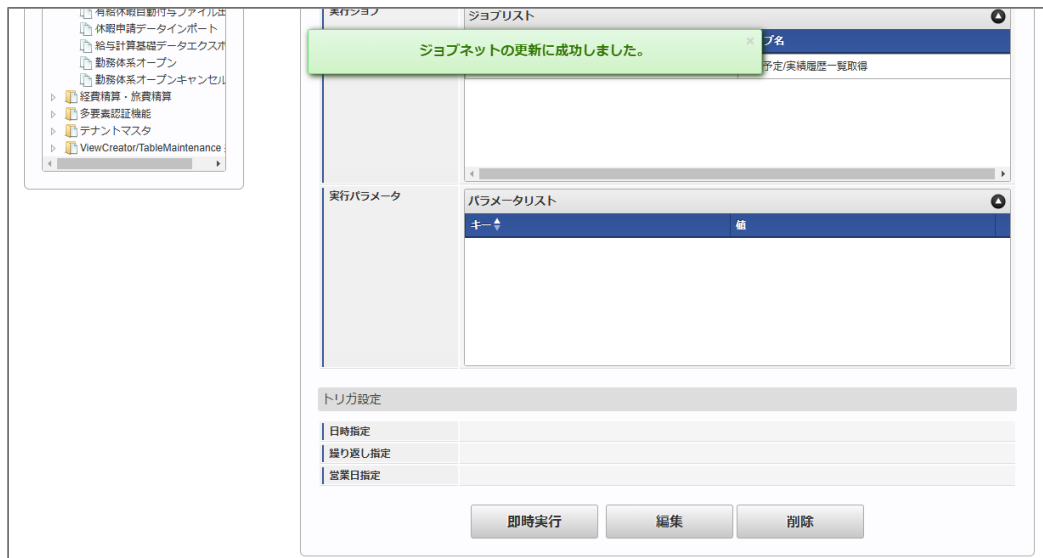
勤務管理 / レポート / 勤務予定/実績履歴一覧取得

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)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	処理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： 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	処理を行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： 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	処理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。)

名称	キー	説明／設定値
対象開始日	target_date_from	取得する勤務の予定と実績データの開始日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、勤務の予定と実績データの対象日が「対象開始日」から「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1か月前）
対象終了日	target_date_to	取得する勤務の予定と実績データの終了日（yyyy/MM/dd）を設定します。 設定した場合、勤務の予定と実績データの対象日が「対象開始日」から「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）

勤務実績/客観時間乖離一覧取得

本項では、レポートで表示する勤務実績と客観時間の乖離時間データを作成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

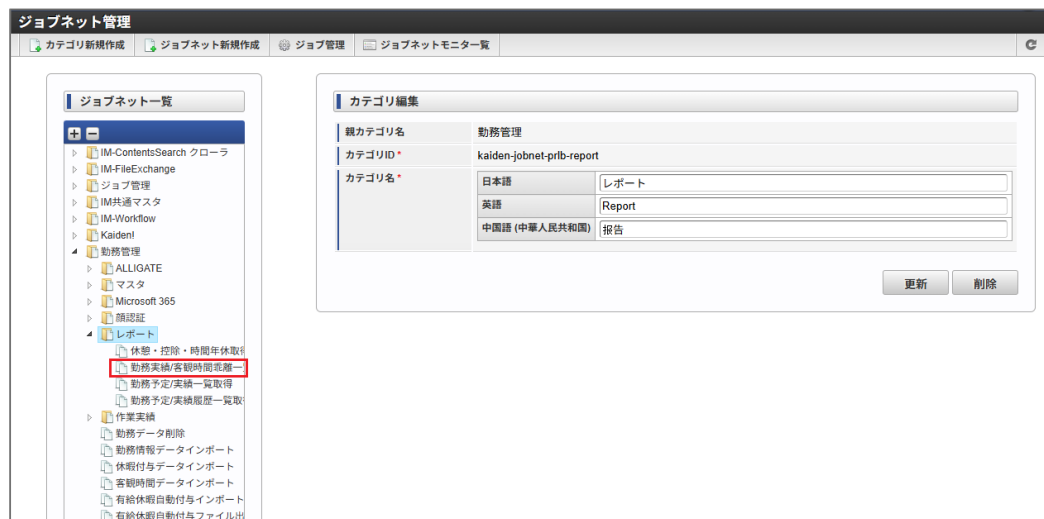
勤務実績/客観時間乖離一覧取得は、勤務の実績データと客観時間の乖離時間をレポート表示用に作成します。
勤務実績/客観時間乖離一覧取得で作成したデータを表示するレポートは、以下の通りです。

- [勤務実績/客観時間乖離一覧](#)

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「勤務実績/客観時間乖離一覧取得」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「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-report-
workRecordObjectiveTimeDeviation

ジョブ名（ジョブ選択時のツリー）

勤務管理 / レポート / 勤務実績/客観時間乖離一覧取得

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
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	処理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： 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	処理を行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： 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	処理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。)
対象開始日	target_date_from	取得する勤務の実績データの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、勤務の実績データの対象日が「対象開始日」から「対象終了日」の期間の勤務の実績データと紐づく客観時間データを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の1か月前)
対象終了日	target_date_to	取得する勤務の実績データの終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、勤務の実績データの対象日が「対象開始日」から「対象終了日」の期間の勤務の実績データと紐づく客観時間データを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の前日)

休憩・控除・時間年休取得一覧取得

本項では、レポートで表示する休憩・控除・時間年休データを作成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

休憩・控除・時間年休取得一覧取得は、休憩・控除・時間年休データをレポート表示用に作成します。
休憩・控除・時間年休取得一覧取得で作成したデータを表示するレポートは、以下の通りです。

- [休憩・控除・時間年休取得一覧](#)

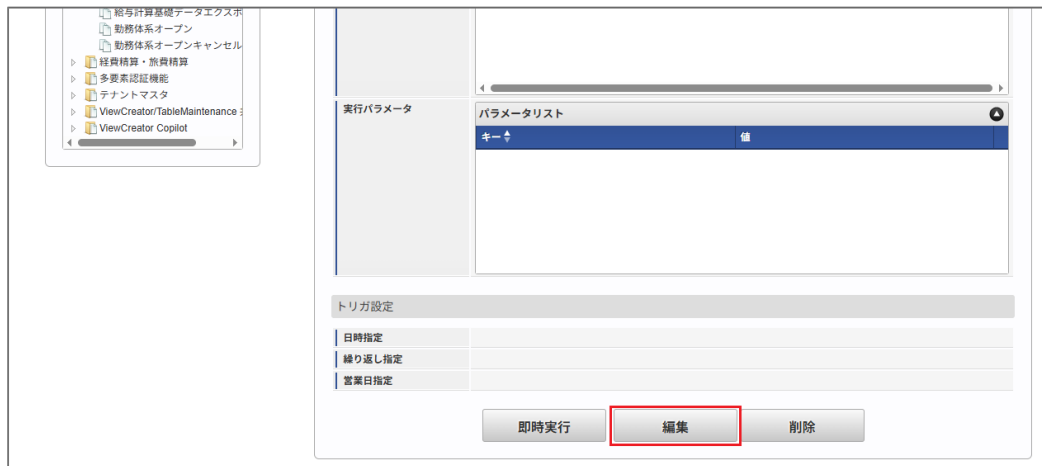
ジョブネットの設定

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「休憩・控除・時間年休取得一覧取得」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「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。

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-report-deduction 勤務管理 / レポート / 休憩・控除・時間年休取得一覧取得

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)
処理対象会社グループセットコード	company_group_set_cd	処理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： 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	処理を行う会社の会社グループコードを設定します。 参考： 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	処理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。)
対象開始日	target_date_from	取得する休憩・控除・時間年休データの開始日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、勤務データの対象日が「対象開始日」から「対象終了日」の期間に紐づく休憩・控除・時間年休データを取得します。 (省略時：ジョブ実行日の1か月前)
対象終了日	target_date_to	取得する休憩・控除・時間年休の終了日 (yyyy/MM/dd) を設定します。 設定した場合、勤務データの対象日が「対象開始日」から「対象終了日」の期間に紐づく休憩・控除・時間年休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

レポート一覧

モジュール	レポート名	レポートID
基盤モジュール	出張手配請求データ一覧	business_trip_matching
intra-mart Accel Kaiden! IM-Workflow連携モジュール	案件処理状況	matter_process_info
	案件処理履歴	matter_process_history
	申請組織別案件否認率	denial_rate_info_department
	申請権限者別案件否認率	denial_rate_info_user
	申請組織別案件差戻し率	sendback_rate_info_department
	申請権限者別案件差戻し率	sendback_rate_info_user
intra-mart Accel Kaiden! ワークフローモジュール	出張先一覧	expense_info2
	仕訳一覧	journal_storage
	法人カード利用データ履歴 (J'sNAVI Jr.)	jnavi_card_data_history
	出張予約一覧	business_trip_arrangement_list
	出張手配実績データ履歴	business_trip_use_data_history
	出張手配請求データ一覧	business_trip_matching
	交通系ICカード利用ユーザー一覧	ic_card_use_user_list
	旅程一覧	route_detail
	未精算一覧	unresolve_settle_list
	予算額/実績乖離一覧	budget_balance_list
	従業員別予算実績一覧	emp_budget_list
	従業員別予算明細実績一覧	emp_budget_detail
	決裁状況一覧(管理者)	decision_status_list_admin
	決裁状況一覧	decision_status_list
	決裁状況明細(管理者)	decision_status_admin
	決裁状況明細	decision_status
intra-mart Accel Kaiden! マルチバリューチャージサービス連携モジュール	マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧(管理者)	mvcs_request_list_admin
	マルチバリューチャージサービス依頼確認一覧	mvcs_request_list
intra-mart Accel Kaiden! 勤務管理モジュール	勤務実績/客観時間乖離一覧	objective
	組織別休暇取得日数合計	leave_acquisition_department
	従業員別休暇取得日数合計	leave_acquisition_employee
	休暇取得状況	leave_acquisition_status
	勤務予定/実績一覧	work_schedule_achievement
	日次承認対象従業員一覧	daily_approve_user_list
	日次点検対象従業員一覧	daily_inspect_user_list
	勤務表点検対象従業員一覧	work_inspect_user_list
	代理対象従業員一覧	agent_user_list
	振替休日/振替出勤一覧	attach_work_holiday
	従業員別振替休日/振替出勤消化一覧	attach_work_holiday_employee

組織別振替休日/振替出勤消化一覧	attach_work_holiday_department
勤務実績/作業実績乖離一覧	work_actual_divergence
勤務表点検一覧	roster_inspection_list
勤務表提出状況一覧	no_submit_user_list
従業員別勤務体系一覧	emp_ws_agreement_list
警告一覧	work_report_caution
従業員別締め期間残業時間一覧	emp_over_work
組織別締め期間残業時間一覧	dept_over_work
有給休暇取得日数	paid_leave_acquisition_days
有給休暇失効日数	paid_leave_expired_days
休日取得状況	holidays_acquisition_status
時間外労働時間の複数月平均一覧	over_work_multi_month_average_list
従業員別日次集計値一覧	sum_daily_employee
組織別日次集計値一覧	sum_daily_department
従業員別週次集計値一覧	sum_week_employee
組織別週次集計値一覧	sum_week_department
従業員別月次集計値一覧	sum_month_employee
組織別月次集計値一覧	sum_month_department
従業員別締め期間集計値一覧	sum_period_employee
組織別締め期間集計値一覧	sum_period_department
日次承認(未点検一覧)	daily_approval_not_inspected_list
日次承認(未承認一覧)	daily_approval_unapproved_list
代休/休日出勤一覧	compensation_holiday_work_list
有給休暇取得予定／実績一覧	paid_leave_schedule_achievement
有給休暇取得予定／実績日数一覧	paid_leave_schedule_achievement_days
労働安全衛生法 面接指導対象従業員一覧	safety_hygiene_law_interviewee_list
子の看護等休暇/介護休暇取得日数一覧	care_leave_acquisition_list
子の看護等休暇/介護休暇残日数一覧	care_leave_remaining_list
休憩・控除・時間年休取得一覧	deduction_list
従業員別月次集計値合計一覧	sum_month_total_employee
従業員別締め期間集計値合計一覧	sum_period_total_employee
組織別月次集計値合計一覧	sum_month_total_department
組織別締め期間集計値合計一覧	sum_period_total_department
従業員別出勤日数／在宅勤務日数一覧	work_from_home_days_employee
組織別出勤日数／在宅勤務日数一覧	work_from_home_days_department
会社別出勤日数／在宅勤務日数一覧	work_from_home_days_company
日次複数承認対象従業員一覧	daily_multi_approve_user_list
36協定の特別条項登録状況一覧	special_provisions_36_agreement_list
勤務予定/実績履歴一覧	work_schedule_achievement_history
勤務表アーカイブ日次単位一覧	work_report_archive_daily_unit
勤務表アーカイブ勤務体系単位一覧	work_report_archive_ws_agreement_unit

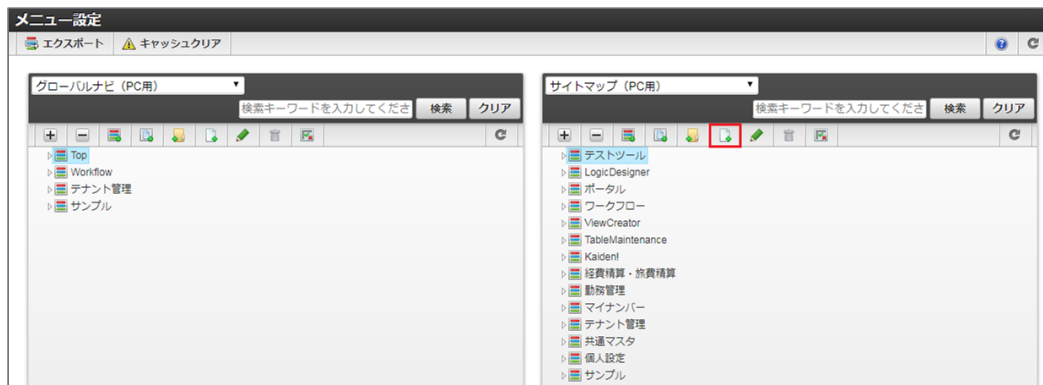
レポートをメニューに登録する

本項では、レポートをメニューに登録するための設定について説明します。
メニューの設定方法は『[テナント管理者操作ガイド](#)』を参照してください。

メニューの登録

メニューの登録を行います。

1. 「サイトマップ」→「メニュー」をクリックします。
2. 「新規登録」をクリックします。



3. 各項目を入力します。

メニューアイテムの新規作成

メニューアイテムID * 8gl55r1vw32k45

メニューアイテム名 *

日本語 *	案件処理状況
英語	Process Status Of Application
中国語 (中国)	机会处理状态

URL * kaiden/v2/generic/report 権限設定

呼び出し方法 GET

引数

キー	値
reportId	matter_process_info

アイコン画像

標準 ☒ ファイルパス コンテキストパス配下のURLを入力してください。

☐ CSS Sprites imui://csssprites/ クラス名を入力してください。

16px

32px

新規作成

- **メニューアイテムID**
任意の値を設定してください。
- **メニューアイテム名**
任意の値を設定してください。
- **URL**

kaiden/v2/generic/report

■ 引数

- レポートID（必須）
キー：reportId、値：%レポートID%
- クエリーID（任意）
キー：queryId、値：%クエリーID%



コラム

引数にクエリーIDを指定してアクセスする場合、指定したクエリーIDで検索した状態の画面が表示されます。

4. 「新規作成」をクリックします。

メニューアイテムの新規作成

メニューアイテムID * 8gi55r1vwv32k45

メニューアイテム名 *
 日本語 * 案件処理状況
 英語 Process Status Of Application
 中国語 (中国) 机会处理状态

URL * kaiden/v2/generic/report 権限設定

呼び出し方法 GET

引数
 + 行追加 - 選択行削除

キー	値
reportId	matter_process_info

アイコン画像
 標準 ☒ ファイルパス コンテキストパス配下のURLを入力してください。
☐ CSS Sprites imui://csssprites/ クラス名を入力してください。
 16px
 32px

新規作成

5. メニューが作成されました。

レポートをポートレットで表示する

レポートはポートレットで表示することが可能です。

本項では、レポートをポートレットで表示するための設定について説明します。

ポータル、ポートレットの設定方法は『[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。



コラム

ポートレットで表示したレポートから他のページに遷移することはできません。

ポートレットの設定

ポートレットの設定を行います。

1. 「サイトマップ」→「ポータル」→「ポートレット一覧」をクリックします。
2. 「新規登録」をクリックします。

ポータルページ一覧

新規登録

表示先ポータル種別: [] アプリケーション: [] 検索

編集	設定	アプリケーション	名称	説明	アクセス	公開
		Google	Googleガジェット	Googleガジェット用ポータルページです。		☒
		RSS	intra-mart topix RSS	intra-mart topix RSS です。		☒
		イベントサンプル	イベント受信 1 (JSP)	スクリプト開発モデルポータルページのイベントサンプルです		☒
		イベントサンプル	イベント受信 1 (JavaEE)	JavaEE開発モデルポータルページのイベントサンプルです		☒
		イベントサンプル	イベント受信 2 (JSP)	スクリプト開発モデルポータルページのイベントサンプルです		☒
		イベントサンプル	イベント受信 2 (JavaEE)	JavaEE開発モデルポータルページのイベントサンプルです		☒
		イベントサンプル	イベント送信 (JSP)	スクリプト開発モデルポータルページのイベントサンプルです		☒
		イベントサンプル	イベント送信 (JavaEE)	JavaEE開発モデルポータルページのイベントサンプルです		☒
		インターネット	インターネット	Webクリッピングポータルページです。		☒
		リッチテキスト	リッチテキスト	リッチテキスト		☒

16件中 1 - 10 を表示

3. 「非同期ページポータル」を選択します。

ポータルページ新規登録

ポータルページ名を選択してください。

ポータルページ名	説明
非同期ページポータル	これは、非同期ページポータルです。
Google Gadget ポータル	これは、Google Gadget ポータルです。
HTMLポータル	これは、HTMLポータルです。
インターネットポータル	これは、インターネットポータルです。
JavaEE開発モデルポータル	これは、JavaEE開発モデルポータルです。
Servlet Jsp ポータル	これは、Servlet Jsp ポータルです。
リンク集ポータル	これは、リンク集ポータルです。
メニューリンクポータル	これは、メニューリンクポータルです。
スクリプト開発モデルポータル	これは、スクリプト開発モデルポータルです。
RSS ポータル	これは、RSS ポータルです。
重要なお知らせポータル	これは、重要なお知らせポータルです。

4. 各項目を入力します。

ポータルページ新規登録

基本設定

ポータルページ名: 非同期ページポータル

名称 *

日本語 * 案件処理状況

英語 * Process Status Of Application

中国語 (中国) * 機会処理状況

アプリケーション

日本語 KAIDEN

英語 KAIDEN

中国語 (中国) KAIDEN

URL * kaiden/v2/generic/report/indexPortal

ページ引数 titleHide=true&toolbarHide=true&reportId=matter_process_inf

オプション設定

タイトルの表示 * ☒ 使用する ☐ 使用しない

公開フラグ * ☐ 公開 ☒ 非公開

ポータル高さ(非同期ページ) * 40

ポータル説明

日本語

英語

中国語 (中国)

表示先ポータル種別 ☒ ユーザポータル ☒ グループポータル

登録

- 名称
任意の値を設定してください。
- アプリケーション
任意の値を設定してください。
- ページパス
kaiden/v2/generic/report/indexPortal
- ページ引数

5. 「登録」をクリックします。

6. ポートレットが作成されました。

指定可能なジョブパラメータ

- エクスポートジョブで指定可能なパラメータ
 - ロック待ち時間 (lock_wait)
 - コンダクター (conductor)
 - エクスポートファイルパス (file_path)
 - エクスポート時の既存ファイル操作モード (file_mode)
 - エクスポートファイルのアーカイブ先パス (archive_path)
 - エクスポートファイルの文字コード (character)
 - エクスポートファイルの区切り文字 (delimiter)
 - エクスポートファイルの囲み文字 (enclosing)
 - エクスポートファイルのヘッダー出力有無 (header_row)
 - レポートID (reportId)
 - クエリーID (queryId)
- パラメータの優先度
- ファイルパスの置換文字列
- 会社グループについて

エクスポートジョブで指定可能なパラメータ

エクスポートジョブでは、次のパラメータが指定可能です。

キー	値	設定	省略時
lock_wait	ロック待ち時間	任意	10 (秒)
conductor	ジョブの各処理間で実行されるコンダクター	任意	
file_path	エクスポートファイルのパス	任意	kaiden/generic/report/ {REPORT_ID}/export.csv

キー	値	設定	省略時
file_mode	エクスポート時の既存ファイル操作モード	任意	1
archive_path	エクスポートファイルのアーカイブ先パス	任意	kaiden/generic/report/{REPORT_ID}/export_{YMDHMSN}.csv
character	エクスポートファイルの文字コード	任意	UTF-8
delimiter	エクスポートファイルの区切り文字	任意	, (カンマ)
enclosing	エクスポートファイルの囲み文字	任意	" (ダブルクォーテーション)
header_row	エクスポートファイルのヘッダー出力有無	任意	false (出力しない)
reportId	レポートID	必須	
queryId	クエリーID	必須	

ロック待ち時間 (lock_wait)

ロックキー「%ジョブID%_%レポートID%」でアプリケーションがロックされていた場合の待ち時間（秒）を設定します。

キー	lock_wait
設定	任意
設定値（省略時）	数値（10）

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のコンポーネント名を設定します。

本パラメータは、カンマ区切りで複数指定可能です。

キー	conductor
設定	任意
設定値（省略時）	文字列（未指定）



コラム

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。

エクスポートファイルパス (file_path)

エクスポートファイルのファイルパスを設定します。

ファイルパスは、パブリックストレージからのパスを指定してください。

キー	file_path
設定	任意
設定値（省略時）	文字列（kaiden/generic/report/{REPORT_ID}/export.csv）



コラム

「{REPORT_ID}」などの置換文字列の詳細は「[ファイルパスの置換文字列](#)」を参照してください。

エクスポート時の既存ファイル操作モード (file_mode)

エクスポート時の既存ファイル操作モードを設定します。

キー	file_mode
設定	任意
設定値（省略時）	1～3（1）

設定可能なエクスポート時の既存ファイル操作モードと処理概要

モード	処理概要
1	既存ファイルを操作しない（追記）
2	既存ファイルを削除し、エクスポート
3	既存ファイルをアーカイブ(移動)し、エクスポート

エクスポートファイルのアーカイブ先パス (archive_path)

ファイル操作モードでアーカイブを指定した場合の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。
アーカイブ先ファイルパスは、パブリックストレージからのパスを指定してください。

キー	archive_path
設定	任意
設定値（省略時）	文字列（kaiden/generic/report/{REPORT_ID}/export_{YMDHMSN}.csv）



コラム

「{REPORT_ID}」などの置換文字列の詳細は「[ファイルパスの置換文字列](#)」を参照してください。

エクスポートファイルの文字コード (character)

エクスポートファイルの文字コードを設定します。

キー	character
設定	任意
設定値（省略時）	UTF-8, SHIFT-JISなど（UTF-8）

エクスポートファイルの区切り文字 (delimiter)

エクスポートファイルの区切り文字を設定します。

キー	delimiter
設定	任意
設定値（省略時）	, [カンマ], \t [タブ] (,)

エクスポートファイルの囲み文字 (enclosing)

エクスポートファイルの囲み文字を設定します。

キー	enclosing
設定	任意
設定値（省略時）	none, "[ダブルクォーテーション]" (")

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読込開始行数を設定します。

キー	header_row
設定	任意
設定値（省略時）	true, false (false)

レポートID (reportId)

エクスポートを行うレポートのレポートIDを設定します。

キー	reportId
設定	必須
設定値（省略時）	文字列

クエリーID (queryId)

エクスポートを行うレポートのクエリーIDを設定します。

キー	queryId
設定	必須
設定値（省略時）	文字列

パラメータの優先度

指定したパラメータの優先度は次の通りです。

1. ジョブ（ネット）パラメータ
2. ReportBuilderの設定値
3. 初期値（省略時の値）

ファイルパスの置換文字列

各ファイルパスには次の置換文字列が使用可能です。

いずれも置換内容にあたる値が設定されていない場合は置換処理を行いません。

置換文字列	置換内容
{YMD}	「yyyyMMdd」形式のジョブ実行日時
{YMDHMSN}	「yyyyMMddHHmmssSSS」形式のジョブ実行日時
{JOB_NET_ID}	ジョブネットID
{JOB_NET_NAME}	ジョブネット名
{JOB_ID}	ジョブID
{JOB_NAME}	ジョブ名
{REPORT_ID}	レポートID
{QUERY_ID}	クエリーID

会社グループについて

会社単位で管理するデータをジョブで作成する際に、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。

クエリーの保存について

保存したクエリーはストレージに保存されます。

本項では、クエリーの保存先について説明します。

クエリーの保存先は次の通りです。

- パブリッククエリー
%ストレージパス%/kaiden/report/publicQueries/query/%レポートID%.xml

- プライベートクエリー
%ストレージパス%/kaiden/report/%ユーザコード%/query/%レポートID%.xml