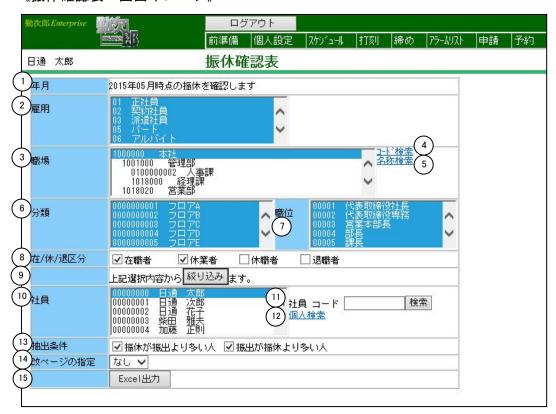
Ⅵ-31. 振休確認表



締め処理月時点の振出、振休の状況を表示・印刷できます。

画面説明

《振休確認表 画面イメージ》



《振休確認表 項目説明》

- (1) ~ (12) 「抽出画面の説明」をご覧ください。
- (13) 抽出条件 振休が振出より多い人(振休>振出)

⇒振休取得数が振替出勤日数を上回っている社員を抽出します。 振出が振休より多い人(振休<振出)

⇒振替出勤日数が振休取得数を上回っている社員を抽出します。 両方のチェックを外すと全ての社員を対象とします。

- (14) 改ページの指定 帳表を印刷する時の改ページを行なうタイミングを指定します。
- (15) Excel 出力 振休の集計データをExcel で出力します。

《振休確認表 帳票イメージ》

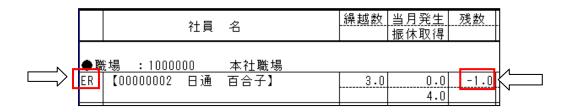
【会社:77 株式会社 勤次郎システム】 【職場 :1000000 本社職場】												
	社	員 名	繰越数	<u>当月発生</u> 振休取得	残数	未消化見込		1	2	3	4	5
16 歲場 : 1000000 本社職場 (17)												
\bigcup	【000000000 日	通 太郎】	4.0	3.0 3.0	4.0	0.0	発生 取得	[8/14] 9/18	[8/15] 9/19	9/7 (10/7)	9/24	(10/2)
	【00000001 日	通 次郎】	2.0	0.0	2.0	0.0	発生 取得					
ER	【00000002 日	通 百合子】	3.0	0.0	-1.0	0.0	発生取得	9/2	9/4	9/5	9/6	
	【00000003 日	通 三郎】	0.0	1.0	0.0	0.0	発生取得	9/10 9/11		0, 0		
	【00000004 日	通 花子】	0.0	0.0	0.0	0.0		3711				
	【00000005 日	通 六郎】	0.0	0.0	0.0	0.0						

《振休確認表 帳票 項目説明》

(16) 集計結果

• ER

(振休繰越数+振替出勤日数) <振休取得数の社員にはエラーとしてERが表示されます。振休取得数が振替出勤日数を超過しており、 振休の残数がマイナスとなっている社員に対して表示されます。



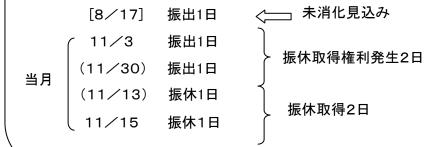
- ・繰越数 当月より前の振替出勤日数です。
- ・発生締め日までの繰越期間内に振替出勤した日数です。
- ・取得 振休を取得した日数です。
- ・残数 (振休繰越数+振替出勤日数)ー振休取得数の日数です。
- ・未消化見込み

繰越期限切れ対象数一振休取得数が表示されます。月末締め処理が行われると振休未消化のままで期限切れになる日数が表示されます。

POINT

繰越期間と振休取得の説明

例)締め処理日が11/31(末締め)で繰越期間が3ヶ月の場合



(17) 明 細

当月発生 振休取得	残数	未消化見込		1	2	3	4	5
3.0	4.0	0.0	発生	[8/14]	[8/15]	9/7	9/24	(10/2)
3.0			取得	9/18	9/19	(10/7)		[

振替出勤日は「発生」と表示されている行に、古い日付から順に表示されます。また、振休取得日は「取得」と表示されている行に、古い日付から順に表示されます。

POINT.

①発生行の記号の意味

[日 付] ⇒ 繰越期限切れの対象日には[]がつきます。

(日 付) ⇒ まだ現時点で振替出勤日が予定の場合には()がつきます。 (スケジュール、申請入力にて、振替出勤予定と設定されて いる場合)

②取得行の記号の意味

(日 付) ⇒ まだ現時点で振休取得が予定の場合には()がつきます。 (スケジュール、申請入力にて、振休予定と設定されている 場合)