

II-22. 36 協定目安時間の登録

概要

残業・休日出勤時間の上限目安時間を1週間、1ヶ月、2ヶ月、3ヶ月、1年間の単位で設定します。

ここで設定した内容を元にアラームリストにてチェックすることができます。チェック対象の残業・休出時間枠は名称の設定にて選択できます。

画面説明

《36 協定目安時間の登録 画面イメージ》

《36 協定目安時間の登録 項目説明》

- (1) 職場構成日 職場構成の日付を指定します。この日付をもとに職場構成を表示します。
- (2) 会社／雇用／職場／分類／個人 会社、雇用毎、職場毎、分類毎、個人毎の残業・休日出勤上限時間を設定します。
※設定した36 協定目安時間の優先順位は個人が一番優先で、以下「個人」>「分類」>「職場」>「雇用」>「会社」の順になります。
- (3) 労働区分 一般労働制か変形労働制かを選択します。
個人以外では両方の労働区分で設定が可能です。
- (4) 職場コード検索 職場コードを入力し、検索ボタンを押すと該当する職場にフォーカスが当たります。

- (5) 階層 選択した階層まで職場を表示します。
職場を選択している場合に変更可能です。
- (6) 職場一覧 職場構成日時点の職場一覧を表示します。
「職場」を選択している場合、36協定目安時間が登録されている
職場には、左端に作成済みの印（●）が表示されます。
職場を選択している場合のみ変更可能です。
- (7) 在職者／休業者／休職者／退職者
個人毎で設定する場合に、選択する個人の在職／休業／休職／退職
区分を選択します。1つ以上の区分にチェックをつけてください。
- (8) 雇用／分類／個人一覧
職場構成日時点の雇用／分類／個人一覧を表示します。
「雇用」を選択している場合には雇用、「分類」を選択している場
合には分類、「個人」を選択している場合には個人が一覧表示され
ます。
36協定目安時間が登録されている雇用／分類／個人には左端に作
成済みの印（●）が表示されます。
雇用／分類／個人を選択している場合に変更可能です。
- (9) 登録年 36協定目安時間を設定する年（西暦）を選択します。
- (10) 抽出→ 「全社」を選択している場合は、選択されている年の全社の登録内
容を画面に抽出します。
「職場」選択している場合は、職場一覧で選択されている職場、選
択されている年の登録内容を画面に抽出します。
「雇用／分類／個人」選択している場合は、雇用／分類／個人一覧
で選択されている雇用／分類／個人、選択されている年の登録内容
を画面に抽出します。
- (11) 削除 画面に表示されている職場、分類の36協定目安時間を削除します。
全社を選択している場合は無効です。
- (12) 雇用／職場／分類／個人に適用
「雇用／職場／分類／個人」を選択している場合、画面に表示され
ている内容を他の雇用／職場／分類／個人に適用します。
全社を選択している場合は無効です。

<36エラー>

- (13) 週間 1週間の残業・休日出勤時間の上限を入力します。
- (14) 2ヶ月 期首月を起算月とし、2ヶ月間の残業・休日出勤時間の上限を設定
します。
- (15) 3ヵ月 期首月を起算月とし、3ヶ月間の残業・休日出勤時間の上限を設定
します。
- (16) 1年間 期首月を起算月とし、1年間の残業・休日出勤時間の上限を設定し
ます。
- (17) 月度（1月度から12月度）
1ヶ月間の残業・休日出勤時間の上限を入力します。

[トップページへ戻る](#)

<3 6 アラーム>

※3 6 エラーの時間と3 6 アラームの時間で2段階にチェックできるようになっています。
その為、3 6 協定の上限に達する前に警告表示したい時間を設定してください。

(23) 設定 3 6 協定時間の算出方法を設定します。

<法定上限>

(24) 法定上限 法律で定められた残業・休日出勤時間の上限時間を設定します。

《設定ダイアログ 画面イメージ》

動次郎 - Google Chrome
保護されていない通信 | 192.168.1.200/kako/KinErp002014003M/KinjirouWeb...

<設定>

<36協定時間の運用設定>

1 起算月 4 月

<36協定時間の算出方法>

2

- 「名称の登録」にて設定した残業・休出項目で求める。
その他、フレックス超過時間・通勤時間・月割時間等を求めている場合には加算して求めます。
- 「時間外超過の設定」で設定した算出方法で求める。
「1日の基準時間未満の扱い」などの設定画面の内容も適用されます。

法定休日の休日出勤を36協定時間の対象に含める。
※複数月平均や1ヶ月の限度時間のみ対象

項目選択 法定内振替

<アラームリストのチェック方法>

3

「アラームリスト」36協定時間チェック時の対象データ選択
36協定の処理日が就業の締め処理日と異なる場合に、補助処理日を利用する事が出来ます。（「会社情報の登録」-「締め処理日」にて設定）

- 就業の締め処理日（月別実績データ）
- 補助処理日（補助月データ）

登録 閉じる

4 5

《設定ダイアログ 項目説明》

- (1) 起算月 36協定時間を算出する起算月を設定します。
- (2) 36協定時間の算出方法の設定
 - ① 「名称設定」にて設定した残業・休出項目で求める。
「名称の設定」-<残業・休日出勤・振替>で選択した項目を加算して求めます。
 - ② 「時間外超過の設定」で設定した算出方法で求める。
「時間外超過の設定」で内訳に選択した項目から求めます。
 - ③ 「複数月平均」や「1ヶ月」の法定上限チェックをする際の「休日出勤」項目を設定します。
- (3) アラームリストのチェック方法の設定
アラームリストのチェック方法を選択します。
※「会社情報の登録」-「締め処理日」-「補助処理日の設定」で補助処理日使用区分のチェックを付けている場合、アラームリストのチェック方法が選択できます。
 - ① 就業の締め処理日（月別実績データ）
雇用毎に設定されたの単位で、36協定時間をチェックします。
 - ② 補助処理日（補助月データ）
全社一律で設定されたの単位で、36協定時間をチェックします。
「会社情報の登録」-「締め処理日の設定」の「補助処理日の設定」で設定してください。
- (4) 決定 選択された36協定時間の算出方法を保存します。
- (5) 取消 選択された36協定時間の算出方法を取消し画面を閉じます。

[トップページへ戻る](#)