# Ⅱ-3.会社情報の登録

概要

会社名と会社全体で共通の情報を設定します。 1ヶ月の締めの途中で設定を変更するときは、変更前後で就業時間の計算方法 が変わることがありますので注意してください。

# 画面説明

《基本設定 画面イメージ》

動次郎 Enterprise	ログアウト 日本語 I 前準備 個人設定 スクジュール 打刻 締め アラームリスト 申請 予約 在席/伝言	<u>⋜ニュアル</u>
日通 太郎	会社情報の登録	<u>トップページへ ヘルプ</u>
1 ) 銀内容選択 液が処理日 年休/特別休暇 休日該定 休日該定 大手計時間丸め2 集計時間丸め3 換業集計時間丸め3 換業集計時間丸め3 換業集計時間丸め6 特別休暇 (大日該定 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	登録     基本設定       2 会社名     株式会社 動次郎システム 第1月     (全角20文字)       引 4     第次時間帯     22:00~5:00	

#### 《基本設定項目説明》

- (1) 登録内容選択一覧 会社毎に登録する設定をカテゴリに分けて、一覧で表示します。
- (2) 会社名 会社名称を設定します。処理会社の選択画面や、各種帳表に出力されます。
- (3) 期首月 代休や公休、振休を期末でクリアする設定のときに基準になる期首月 を設定します。勤次郎C/S版の「機能の選択」-「設定1」で代休、 振休、公休の期限を「年度末でクリア」を選択した際に参照します。
- (4) 深夜時間帯 深夜時間帯の開始時間と終了時間を設定します。 ここで入力した範囲で、深夜の勤務時間を求めます。

# 《締め処理日 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise		<u>⋜ニュアル</u>
	前準備  個人設定  灯灯  11   11   11   11   11   11   11	
	会社情報の豆藪 トックページ	
登録内容選択 基本設定 脂肪処理目 年休/時間年休 権立年休/時間年休 株日該定 代本時間九め1 集計時間九め2 集計時間九め2 集計時間九め3 携業集間九め 水田該定 加給時間帯 特定日加給 物給時間帯 特定日加給 時間・回該集計2	登録       徐め処理日         第0処理日の設定       1 8.8         1 8.8       2 80日         3 処理年月         1:       正部認知         末.日       [2011/01]         4       2 : 20日締め       20 .日         3:       15日締め       15         4:       20日命め       20         4:       20日命の       20         5:       25       12011/02         4:       20日命の       25         25       日       2011/02         15:       日       2011/02         5:       25       日         5       7       締め       6         末       日       * [ 14助月の集計 ] にて利用する締め日です.	

《締め処理日 項目説明》

- (1) 締め処理日名称 締め処理日の名称を設定します。
- (2)締め処理日 締め処理日を設定します。基本的に給与締め日と合わせます。 例えば、15日と入力した場合、前月16日より当月15日が月次集 計範囲となります。従って、月中運用中の変更は注意が必要です。基本的に月次処理完了後に行ってください。締め日が末日の場合には、 「末」日と設定してください。
- (3) 締め処理年月
   締め処理を行う年月を設定します。この年月をシステムが見て、何月度の処理をするかを判断しますので間違いのない様設定してください。
   ※システム導入時の初期設定以降は勤次郎C/S版の「締め」ー「月締め更新」にて自動更新されますので、変更しないでください。個人情報の年休残数などが正しく更新されなくなります。
- (4) 締め処理日使用区分 複数の締め処理日を管理するときにチェックをつけます。 正社員とパート・アルバイトの締め日(期間)が異なる場合に利用します。
- (5) 補助処理日使用区分 補助処理日を利用するときにチェックをつけます。 例えば、雇用毎に異なる締め日で運用しているが、36協定時間の チェック期間は全社で統一したい場合に利用します。
- (6)補助締め処理日 補助締め処理日を設定します。勤次郎C/S版の「補助月の集計」にて 利用します。例えば、15日と選択した場合、前月16日より当月 15日が補助月の集計範囲となります。締め日が末日の場合には、 「末」日と設定してください。

## 《年休/時間年休 画面イメージ》 〈年休/時間年休別管理モード〉

勤次郎 Enterprise State	ログアウト					マニュアル
	前準備 個人設定 入	ジュール 打刻 締め	) 様式 9 75-4)자	申請 予約	在席/伝言	70-
日通 太郎	会社情報の登録				<u>トップページへ</u>	ヘルプ
登録内容違択             基本設定 瑞砂処理日 年休一時間年休 積立年休一特別休暇 休日該定 集計時間和め2 東計時間和め3 現業計時間和め3 現業計時間和め6 東計時間和め6 東計時間和め6 東計時間和め6 東計時間和め6 東計時間和め6 東計時間小砂 和和の 中間部一間巻 「向加給集計1 時間・回数集計2	登録         年休/時間           1         F:太右給休暇の扱い           1         中海上限日数           2         市年+本年上限日数           3         出勤日数として加算           4         就業時間として加算           5         節冷助務           6         ルッパホモ足時間の計算時           7         ルッパホモ足時間の計算時           8         <加算時間>           9         日休の時         8:00           10         午前休の時         4:00           年間所定労働日数         26	3年休       20日       40日       ④する ○しない       ●する ○しない	2       時間年休の扱い         2       付与上限時間         前年+本年上限時間         5       年休1日に相当する時間         ○ 全社一律       100         ● 契約時間       付与時         1日8:00で14:000       2日分(16:00)を 不足分の2:001時間         ○ 2日分(16:00)を 残った6:001よ月別!       ● あふれた時間全て	<ul> <li>○ 14</li> <li>○ 16: 14<!--</th--><th>5 日 合 替える たえる に計上</th><th></th></li></ul>	5 日 合 替える たえる に計上	

## 〈年休/時間年休統合モード〉

勤次郎Enterprise	ログアウト									<u>⋥ニュアル</u>
	前準備 個人設定	259 2-11	打刻	締め	様式 9	アラームリスト	申請	予約	在席/伝言	70-
日通 太郎	会社情報の登録	录							トップページ	스마크
登録内容選択 基本設定 基礎が受けた体 構立工作に、特別体瞭 体出除設定 実計時間間九め2 実計時間間九め3 列生業計時間1,003 列生業計時間1,003 列生業計時間1,003 列生業計時間1,003 列生業計時間1,003 列生業計算業計九,00 時管間時間 「回数集計1 時間・回数集計1 時間・回数集計2	登録         年休/           年次有給休暇の扱し            「今上限日数         前年+本年上限日数           前年+本年上限日数         出勤日数として加算           就業時間として加算            減常勤務         ハックス時間勤務           ハックス時間勤務         ハックス時間勤務           「日休の時         8:00           午前休の時         4:00           午間所定労働日数	(時間年休 20 日 単の 日 単の 日 です です です です 265 日	3 る O し る O し る O し る O し う る O し	สมา (1) สมา สมา สมา	時間年休の 年休1日に ● 全社 ● 契約時 ※子の看話 年休1日に 積立年休1	<b>扱し)</b> 相当する時間 書 [:30] 間 (村与時 書 介護休暇 満たない時間 日に [初り]	罰年休時間 の丸め [ こおいてそ 罰年休があ <u> 日</u> プ ♥]	1時間切ら 5上記設定 る場合	<u>リ上げ マ</u> ] 	

《年休/時間年休 項目説明》

# (1) 付与上限日数 1年間に新たに個人へ付与する年次有給休暇の最大日数を設定します。

(2) 前年+本年上限日数 繰越分を含めた年次有給休暇付与の最大日数を設定します。

(3) 出勤日数として加算 年次有給休暇を取得した時に、その分を出勤日数としてカウント(集計)するかを設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「月別実績の集計」で出勤日数に年休使用数が合算されます。 (4) 就業時間として加算-通常勤務

個人情報の就業区分が「通常勤務」と設定された個人が年次有給休暇 を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)するかを 設定します。

「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の計算」で就業時間に年休使用時間が合算されます。

(5) 就業時間として加算-フレックス時間勤務

個人情報の就業区分が「フレックス時間勤務」と設定された個人が年次有給 休暇を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)する かを設定します。

「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の計算」で就業時間に年休使用時間が合算されます。

(6) 就業時間として加算-フレックス不足時間の計算時

個人情報の就業区分が「フレックス時間勤務」と設定された個人が年次有給 休暇を取得した時に、フレックス不足時間をどのように計算するかを設定し ます。

「フレックス時間勤務」の加算する・しないの設定が「加算する」とされた 場合には、「加算する」しか設定出来ません。

「フレックス時間勤務」を「加算しない」と設定した場合のみ選択できます。 この設定を「加算しない」と設定すると、就業時間に年休使用時間を 加算しないで、フレックス超過・不足時間を計算します。 「加算する」を設定すると、フレックス超過時間の計算時には年休時間を加 算せず、フレックス不足時間の計算時には年休時間を加算して計算します。 ただし、就業時間の算出結果には年休時間は含まれません。

(7) 就業時間として加算-変形労働時間勤務

個人情報の就業区分が「変形労働時間勤務」と設定された個人が年次 有給休暇を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計) するかを設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」ー「日別実績 の計算」で就業時間に年休使用時間が合算されます。

- (8)加算時間(1日休) 年次有給休暇1日を就業時間としてカウントするときに加算する時間 を設定します。
- (9) 加算時間(午前休) 年次有給休暇午前を就業時間としてカウントするときに加算する時間 を設定します。
- (10) 加算時間(午後休) 年次有給休暇午後を就業時間としてカウントするときに加算する時間 を設定します。
- (11)年間所定労働日数 就業規則、労働契約などに定められた、年間で労働義務の発生する日 数を設定します。
- (12)付与上限時間 1年間に新たに個人へ付与する時間年休の最大時間を設定します。
- (13)前年+本年上限時間 繰越分を含めた時間年休の最大時間を設定します。

(14)前年+本年上限日数 繰越分を含めた時間年休の最大時間を日数で設定します。 個人毎に異なる契約時間で時間年休を付与している場合に設定しま す。法令では年間5日が上限とされています。

(15)年休1日に相当する時間年休時間

時間年休を付与するときに付与日数1日に対し何時間の時間年休を 与えるかを選択します。会社一律の場合には会社設定した時間に付 与日数をかけた時間になります。契約時間の場合には個人情報の登 録で設定する契約時間を基に付与日数をかけた時間を時間年休とし て付与します。

- (16)上限時間からあふれた場合の処理 上限時間を超えた場合の処理を下記の3つの設定から選択します。
  - 1日を8:00として、14:00の年休があふれた場合、
  - 2日分(16:00)を日数の年休に振り替え、不足分の2:00は時間 年休から控除する。
  - 1日分(8:00)を日数の年休に振り替え、残った6:00は月別実 績に計上する。
  - ③ あふれた時間すべて(14:00)を月別実績に計上する。

(17)年休1日に満たない時間年休がある場合

前年度未消化の時間年休の扱いについて、1日に満たない時間年休 を積立年休の日数1日として切り上げるか、切捨てるか選択します。 ※年休/時間年休統合モードの場合に表示されます。

## 《積立年休/特別休暇 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise 新教		<u>⋥ニュアル</u>
日通 太郎		<u>トップページへ ヘルプ</u>
登録内容選択	登録 積立年休/特別休暇	
基本設定	黄立年体の扱い 特別休暇の扱い	
年休之時間年休		
体日該定	(_2)上限日数 <sup></sup>	
代休設定    集計時間丸め1	$(3)$ 出動日数として加算 $(0 \neq 3, 0 \cup k \cup 1)$	
集計時間丸め2   集計時間丸め3		
残業集計丸め 休出時間丸め		
加給時間帯		
加給集計丸め		
時間・回数集計1	くれのパイン正時間の計算時 優する 目しない(14)ルのパイン正時間の計算時 優する 目しない	
時間・回数集計2	( / 変形労働時間勤務 ◎する ○しない(15)変形労働時間勤務 ◎する ○しない	
	今日前休の時 4:00 (17)午前休の時 4:00	
	(10)午後休の時 4:00 (18)午後休の時 4:00	
	Y <u> </u>	

#### 《積立年休/特別休暇 項目説明》

- (1)付与上限日数 1年間に新たに個人へ付与する積立年休の最大日数を設定します。 積立年休とは、年次有給休暇のうち、権利の発生から2年を過ぎた休 暇のことです。
- (2) 上限日数 繰越分を含めた積立年休の最大日数を設定します。
- (3) 出勤日数として加算(積立年休) 積立年休を取得した時に、その分を出勤日数としてカウント(集計) するかを設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「月別実績の集計」で出勤日数に積休使用数が合算されます。
- (4) 就業時間として加算(積立年休)-通常勤務 個人情報の就業区分が「通常勤務」と設定された個人が積立年休を取 得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)するかを設定 します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の 計算」で就業時間に積休使用時間が合算されます。
- (5) 就業時間として加算(積立年休)-フレックス時間勤務 個人情報の就業区分が「フレックス時間勤務」と設定された個人が積立年休 を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)するかを 設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の 計算」で就業時間に積休使用時間が合算されます。

(6) 就業時間として加算(積立年休)-フレックス不足時間の計算時

個人情報の就業区分が「フレックス時間勤務」と設定された個人が積立年休 休暇を取得した時に、フレックス不足時間をどのように計算するかを設定し ます。

「フレックス時間勤務」の加算する・しないの設定が「加算する」とされた場合には、「加算する」しか設定出来ません。

「フレックス時間勤務」を「加算しない」と設定した場合のみ選択できます。 この設定を「加算しない」と設定すると、就業時間に積休使用時間を 加算しないで、フレックス超過・不足時間を計算します。 「加算する」を設定すると、フレックス超過時間の計算時には積休時間を加 算せず、フレックス不足時間の計算時には積休時間を加算して計算します。

ただし、就業時間の算出結果には積休時間は含まれません。

(7) 就業時間として加算(積立年休)-変形労働時間勤務 個人情報の就業区分が「変形労働時間勤務」と設定された個人が積立 年休を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)する かを設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の 計算」で就業時間に積休使用時間が合算されます。

- (8) 加算時間(1日休) 積立年休1日を就業時間としてカウントするときに加算する時間を設定します。
- (9) 加算時間(午前休) 積立年休午前を就業時間としてカウントするときに加算する時間を設定します。
- (10) 加算時間(午後休) 積立年休午後を就業時間としてカウントするときに加算する時間を設定します。
- (11)出勤日数として加算(特別休暇) 特別休暇を取得した時に、その分を出勤日数としてカウント(集計) するかを設定します。

(12)就業時間として加算(特別休暇)-通常勤務 個人情報の就業区分が「通常勤務」と設定された個人が特別休暇を取 得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)するかを設定 します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の 計算」で就業時間に特休使用時間が合算されます。

(13) 就業時間として加算(特別休暇)-フレックス時間勤務 個人情報の就業区分が「フレックス時間勤務」と設定された個人が特別休 暇を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)するか を設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の 計算」で就業時間に特休使用時間が合算されます。 (14) 就業時間として加算(特別休暇)-フレックス不足時間の計算時

- 個人情報の就業区分が「フレックス時間勤務」と設定された個人が特別休暇 を取得した時に、フレックス不足時間をどのように計算するかを設定します。 「フレックス時間勤務」の加算する・しないの設定が「加算する」とされた 場合には、「加算する」しか設定出来ません。 「フレックス時間勤務」を「加算しない」と設定した場合のみ選択できます。 この設定を「加算しない」と設定すると、就業時間に特休使用時間を 加算しないで、フレックス超過・不足時間を計算します。 「加算する」を設定すると、フレックス超過時間の計算時には特休時間を加 算せず、フレックス不足時間の計算時には積休時間を加算して計算します。 ただし、就業時間の算出結果には特休時間は含まれません。
- (15)就業時間として加算(特別休暇)-変形労働時間勤務 個人情報の就業区分が「変形労働時間勤務」と設定された個人が特別 休暇を取得した時に、その分を就業時間としてカウント(集計)する かを設定します。 「加算する」と設定した場合、勤次郎C/S版の「締め」-「日別実績の 計算」で就業時間に特休使用時間が合算されます。
- (16) 加算時間(1日休) 特別休暇1日を就業時間としてカウントするときに加算する時間を設定します。
- (17)加算時間(午前休) 特別休暇午前を就業時間としてカウントするときに加算する時間を設 定します。
- (18) 加算時間(午後休) 特別休暇午後を就業時間としてカウントするときに加算する時間を設定します。

# 《休日設定 画面イメージ》

勤次郎Enterprise 新方式	ログアウ		ā <b>↓</b>						Z	ニュアル
	前準備 個	人設定 スウ	ジュール 打刻	締め	<u>ም</u> 5-ፊሃスト	申請	予約	在席/伝言		
日通 太郎	会社情報	の登録							トップページへ	ヘルプ
登録内容選択	登録	休日設定								
基本設定	(1)2間休日の	設定								
年休/時間年休 	月曜日	⊙ 出勤日	○ 法定内体		○ 法定外(	木日				
休日設定	火曜日	ⓒ 出勤日	〇 法定内体	1	〇 法定外的	木日				
集計時間丸め1 集計時間丸め2	水曜日	ⓒ 出勤日	〇 法定内体		〇 法定外的	木日				
集計時間丸め3 残業集計丸め	木曜日	ⓒ 出勤日	〇 法定内体		〇 法定外的	木日				
休出時間丸め   加給時間帯	金曜日	⊙ 出勤日	〇 法定内体		〇 法定外的	木日				
加給集計丸め	土曜日	○ 出勤日	〇 法定内体	1	ⓒ 法定外(	木日				
時間·回数集計1 時間·回数集計2	日曜日	○ 出勤日	◎ 法定内休		○ 法定外(	木日				

《休日設定 項目説明》

(1)週間休日の設定
 全社で休日の曜日が統一されている場合は(例えば土曜が法定外休日、日曜は法定内休日)、該当する曜日を法定内休日、法定外休日に設定します。
 ここで設定された休日の曜日は基本スケジュールを一括作成するときに参照されます。
 ※法定休日とは労働基準法に定められた休日のことで、毎週少なくとも1日、または4週間に4日以上与えなければならないとされている休日のことを言います。
 法定外休日とは、週休2日制を採用している企業が日曜日を法定休日としたとき、その他に土曜日を休日と決めた場合に、土曜日が法定外休日となります。

# 《代休設定 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise 算序文	ログアウト 日本語 👤	マニュアル
	前準備 個人設定 スケジュール 打刻 締め アラームリスト 申請 予約 在席/伝言	
日通 太郎	会社情報の登録	トップページム ヘルプ
登録内容選択 茎本設定 添め処理日 年休/時間年休 積立年休/時間年休 積立年休/時間 大時間 集計時間間丸め2 集計時間間丸め2 集計時間間丸め3 等業出時間間 丸め 加給時間帯 前加格 加給表計九め 特定日加給 時間 ・回数集計1 時間 ・回数集計2	登録     代休設定       1     代休発生に必要となる休日出動時間       1日     8:00       半日     4:00	

# 《代休設定項目説明》

(1) 代休発生に必要となる休日出勤時間

本システムでの代休管理は、休日出勤時間を集計し、1日の休日出勤時間が代休の取得に必要な最低時間を満たしたとき、代休可能日数 (代休を取ることができる日数)が発生します。また、代休を取得した時には代休可能日数から減算します。 代休取得に必要な最低時間は、「就業時間帯の登録」でも設定できます。就業時間帯の登録で設定を行った場合、この設定が会社情報の登録より優先されます。

# 《集計時間丸め1~3 画面イメージ》



# 《集計時間丸め1~3 項目説明》

就業時間や深夜時間の1ヶ月間の集計時間に対して丸め処理を行いたい時に設定します。

(1)分(丸め設定)
 1ヶ月間の集計結果を丸める単位を設定します。
 1、5、6、10、15、20、30、60分から選択してください。
 「未満切捨 以上切上」を選択する場合には、15、30分から選択してください。それ以外は選択出来ません。

(2) 切り捨て/切り上げ/未満切捨 以上切上

上記の設定時間で集計時間を丸める時、端数を切り捨てるか、切り上げ るかを選択します。 上記の設定時間で15分・30分を選択した場合、未満切捨 以上切上 を選択出来ます。

例1)丸め時間:15分 集計時間:12時間46分の時
 丸め方:切り捨ての場合 →集計時間:12時間45分
 丸め方:切り上げの場合 →集計時間:13時間
 丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:13時間

- 例2)丸め時間:15分 集計時間:12時間44分の時 丸め方:未満切捨以上切上の場合→集計時間:12時間30分
- 例3)丸め時間:15分 集計時間:12時間45分の時 丸め方:未満切捨以上切上の場合→集計時間:13時間

#### 《残業集計丸め 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise	ログアウト	日本語 🗸							<u>⋜ニュアル</u>
	前準備 個人評	(定 スケシ゛ュール	打刻 締め	アラームリスト	申請	予約	在席/伝言	70-	
日通 花子	会社情報の	登録						トップページ	<u>"A Aluđ</u>
登録内容選択 基本設定 i 締め処理日 年休/特別休暇 休日設定 代休設定 代本設定 代本設定 代本設定 代本設定 代本設定 代本設定 大里計時間九め1 集計時間九め1 集計時間九め2 集計時間九め3 基準運動加め 休出時間帯 特定加給集計和め 特定加給集計和め 特定加給集計和め 特問 時間帯 ・回数集計1 時間・回数集計2	登録         予           1 ヶ月間の集計         1           〒出乃葉菜         1           〒出乃葉菜         1           〒山乃葉菜         1           「水戸乃葉菜         1           「北戸乃葉菜         1           「北戸乃葉菜         1           「北京市間⑤         1           「北京市市間⑤         1           「北京市時間⑤         1           「北京市時間⑤         1           「北京市時間⑤         1		1.69 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17						
	残業時間⑩	1 💽 分 切り捲	<u>•</u> 7≨	]					

### 《残業集計丸め 項目説明》

早出残業や普通残業の1ヶ月間の集計時間に対して丸め処理を行いたい時に設定します。

- (1)分(丸め設定)
   1ヶ月間の集計結果を丸める単位を設定します。
   1、5、6、10、15、20、30、60分から選択してください。
   「未満切捨以上切上」を選択する場合には、15、30分から選択してください。それ以外は選択出来ません。
- (2) 切り捨て/切り上げ/未満切捨 以上切上 上記の設定時間で集計時間を丸める時、端数を切り捨てるか、切り上げ るかを選択します。 上記の設定時間で15分・30分を選択した場合、未満切捨 以上切上 を選択出来ます。
  - 例1)丸め時間:15分 集計時間:12時間46分の時
     丸め方:切り捨ての場合 →集計時間:12時間45分
     丸め方:切り上げの場合 →集計時間:13時間
     丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:13時間
  - 例2)丸め時間:15分 集計時間:12時間44分の時
     丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:12時間30分
  - 例3)丸め時間:15分 集計時間:12時間45分の時 丸め方:未満切捨以上切上の場合→集計時間:13時間

# 《休出時間丸め 画面イメージ》

勤次郎Enterprise	ログアウト 日本語 •	<u>⋜ニュアル</u>
	前準備 個人設定 スケジュール 打刻 締め アラームリスト 申請 予約 在席/伝言	
日通太郎	会社情報の登録	トップページム ヘルプ
登録内容選択	登録 休出時間丸め	
基本設定   締め処理日 		
年休/時間年休   積立年休/特別休暇	法定内は1月1日(2)町り捨て	
休日設定   代休設定	法定外休出 1 🖃 分 切り捨て 💽	
集計時間丸め1 集計時間丸め2	休出時間3 1 👽 分 切り捨て 💽	
集計時間丸め3 残業集計丸め	休出時間4 1 👤 分 切り捨て 💽	
休出時間丸めの加谷時間帯	休出時間5 1 👤 分 切り捨て 💽	
日本日期后 加給集計丸め 特定加給集計丸め	休出時間6 1 👤 分 切り捨て 💽	
時間・回数集計 1 時間・回数集計 2	休出時間7 1 👤 分 切り捨て 💽	
	休出時間8 1 🗸 分 切り捨て 💽	
	休出時間9 1 🗸 分 切り捨て 💽	
	休出時間10 1 💌 分 切り捨て 💽	

## 《休出時間丸め 項目説明》

法定休出や休出深夜の1ヶ月間の集計時間に対して丸め処理を行いたい時に設定します。

(1)分(丸め設定)
 1ヶ月間の集計結果を丸める単位を設定します。
 1、5、6、10、15、20、30、60分から選択してください。
 「未満切捨 以上切上」を選択する場合には、15、30分から選択してください。それ以外は選択出来ません。

(2) 切り捨て/切り上げ/未満切捨 以上切上
 上記の設定時間で集計時間を丸める時、端数を切り捨てるか、切り上
 げるかを選択します。
 上記の設定時間で15分・30分を選択した場合、未満切捨 以上切上
 を選択出来ます。

- 例1)丸め時間:15分 集計時間:12時間46分の時
   丸め方:切り捨ての場合 →集計時間:12時間45分
   丸め方:切り上げの場合 →集計時間:13時間
   丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:13時間
- 例2)丸め時間:15分 集計時間:12時間44分の時
   丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:12時間30分
- 例3)丸め時間:15分 集計時間:12時間45分の時丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:13時間

# 《加給時間帯・特定日加給 画面イメージ》

勤次郎Enterprise 算作页	ログアウト 日本語 」 マニュアル	
ainsiine (A) ()	前準備 個人設定 スケシジュール 打刻 締め アラームリスト 甲諸 予約 在席/伝言	
日通 太郎	会社情報の登録 トップページへ ヘルプ	
登録内容 選択	登録         加給時間帯           1         加給選択           1         加給運用           1         加給           1         日間重する           1         日間重する <th><u>₹=₁7⊮</u></th>	<u>₹=₁7⊮</u>
	日通 太郎     会社情報の登録	トップページへ ヘルプ
	登録         特定日加給                愛様         特定日加給            加給変択の計算対象とする時間帯          加給変択の計算対象とする時間帯            堆水(水間停止株)          検索時間            堆水(水間停止株)          検索時間            ドレ(水間)          検索時間            ドレ(水間)          検索時間            株時間          検索時間            株時間          検索時間            東計時間の以り              東計時間の以り	
	集計時間水均2         時定加給3         計算する         第         計加         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1 <th1< th=""> <th1< th="">         1</th1<></th1<>	

#### 《加給時間帯・特定日加給 項目説明》

(1)加給選択 会社単位で加給時間の集計を行いたい場合に、加給時間帯の登録で設定した加給時間帯を選択します。 会社情報の登録の他に就業時間帯の登録、職場情報の登録、個人情報の登録で加給時間帯の設定ができます。優先度は就業時間帯の登録>個人情報の登録>職場情報の登録>会社情報の登録>となります。 例えば、会社情報の登録で加給時間帯Aが選択されていても、職場情報の登録で加給時間帯Bが選択されている職場に所属している社員は加給時間帯Bで計算されます。

- (2) 就業時間 「計算する」を選択することで、「前準備」-「就業時間帯の登録」に て登録された就業時間帯に該当する部分のみ加給時間が計算されます。 「計算しない」を選択した場合は就業時間帯に該当する部分の加給時間 を計算しません。
- (3)残業時間 「計算する」を選択することで、「前準備」-「就業時間帯の登録」に て登録された残業時間帯に該当する部分のみ加給時間が計算されます。 「計算しない」を選択した場合は残業時間帯に該当する部分の加給時間 を計算しません。また、「残業の計算区分に従う」を選択した場合には、 残業の計算区分が「する」の時に残業時間帯の加給時間を求め、残業の 計算区分が「しない」の時には残業時間帯の加給時間は求めません。 この時、加給の計算区分は「計算する」に設定する必要があります。
- (4)休出時間 「計算する」を選択することで、「前準備」-「就業時間帯の登録」に て登録された休出時間帯に該当する部分のみ加給時間が計算されます。 「計算しない」を選択した場合は休出時間帯に該当する部分の加給時間 を計算しません。また、「休出の計算区分に従う」を選択した場合には、 休出の計算区分が「する」の時に休出時間帯の加給時間を求め、休出の 計算区分が「しない」の時は休出時間帯の加給時間は求めません。 この時、加給の計算区分は「計算する」に設定する必要があります。

# 《加給集計丸め・特定日加給集計丸め 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise		<u>₹=₊7⊮</u>	
日通太郎	会社情報の登録	<u>トップページへ ヘルプ</u>	
<ul> <li>登録内容選択</li> <li>漢本教定</li> <li>深本教定</li> <li>学校、外閉節年休</li> <li>積立年休、外粉別休暇</li> <li>休日設定</li> <li>代休日設定</li> <li>東計時間九めう</li> <li>東計時間九めう</li> <li>東計時間九めう</li> <li>水子和子丸の</li> <li>休日時間</li> <li>内部合素計力の</li> <li>時間・回該集計 1</li> <li>時間・回該集計 2</li> </ul>	変換         加給集計丸め           1ヶ月間の集計時間の丸め         休日出動           平日出動         小日山           平和出海         1 = 分           御時間帯         1 = 分           1 = 分         初り捨て           1 = 分         初り指て           1 = 分         初り指て           1 = 別         約定加給る           1 = 分         初り指で           1 = 別         約定加給る           1 = 分         初り指て           1 = 別         約定加給る           1 = 分         初り指で           1 = 別         1 = 分           1 = 別         1 = 分           1 = 別         1 = 別	ありま     申請     予約     在席/伝       本日出助     1     分     切り指て     ×       1     分     切り指て     ×	マニュアル 音 トッゴページへ ヘルゴ 

《加給集計丸め・特定日加給集計丸め 項目説明》

加給時間帯や特定加給時間帯の1ヶ月間の集計時間に対して丸め処理を行いたい時に設定します。

- (1)分(丸め設定)
   1ヶ月間の集計結果を丸める単位を設定します。
   1、5、6、10、15、20、30、60分から選択してください。
   「未満切捨以上切上」を選択する場合には、15、30分から選択してください。それ以外は選択出来ません。
- (2) 切り捨て/切り上げ/未満切捨 以上切上

上記の設定時間で集計時間を丸める時、端数を切り捨てるか、切り上げ るかを選択します。 上記の設定時間で15分・30分を選択した場合、未満切捨以上切上 を選択出来ます。

- 例1)丸め時間:15分 集計時間:12時間46分の時
   丸め方:切り捨ての場合 →集計時間:12時間45分
   丸め方:切り上げの場合 →集計時間:13時間
   丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:13時間
- 例2)丸め時間:15分 集計時間:12時間44分の時
   丸め方:未満切捨 以上切上の場合 →集計時間:12時間30分
- 例3)丸め時間:15分 集計時間:12時間45分の時 丸め方:未満切捨以上切上の場合→集計時間:13時間

## 《時間・回数集計1~3 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise	ログフ	?ウト		マニュアル				
(CONTRACT 2015)	前準備	個人設定  スケジュール  打刻  絳	め  アラームリスト  申請  予約  在席/0					
日通太郎	会社情	報の登録	トップ	<u>~-20 0.117</u>				
登録內容選択 要求設定 僅少少少化理算 種立年後、特部/納明 校立年後、特部/納明 校立年後、特部/納明 東新時間近少2 東新時間近少3 東新時間近少3 特累美能力別の 特累美能力別の 地址時間近少3 時間近期にの 初応美能力の。			運動内容         運           運         単動、午前出動、午後出動           運         法务休日           ログアウト         ログアウト           前準備 個人設定 スカゾッム/	1 1 1 刻 1 練 の 7 7 - Wスト	申請予約	<u>マニュアル</u>  在席/伝言 ]		
特定加結果計九め 時間・回放果計1	☑ 4	日通 太郎	会社情報の登録			トップページへ ヘルプ		
村開 - 回惑来計 - 3 その他集計	5	登録内容選択 憲本数定 編め処理日 年休/時間年休 株立年休/特別休暇 水(日数2) 本社理題和め1 本社理題和め1	登録         時間・回数集計2           名称         区分           [1] 回該集計11         @ 就業時間等           ① [1] 回該集計11         @ 就業時間等           ② [1] 回該集計11         @ 就算時間等	<b>遂訳内容</b> 該定通常数 該定	朝勤为63、 朝月勤为70			
	<b>7</b>	集計時間丸め2 集計時間丸め3	□ 12 回該集計 1 2 ● 就業時間行 ● #12156355		£/J			
		残業集計丸め 休出時間丸の	勤次郎Enterprise	ログアウト			7==7	Гŀ
	8	加倍時間帯 特定日加給 加給集計れめ		前準備 個人設定	スケショール 打亥	川 締め  アラームリスト  申請	予約 在席/伝言	
		特定加給集計丸め	口通大的	- 会社情報の登録			トップページム ヘル	
		時間・回数集計 1		エ、TL IH HQ の 豆 9%				ゼ
	□ s	時間・回該集計1 時間・回該集計2 時間・回該集計3 その他集計	<ul> <li>登録内容選択</li> <li>基本設定</li> </ul>	2日 日報の豆螺 時間・回 24年	] 動集計 3 区分	资报内容		LZ
	□ »   □ ຫ]	時間・回波集計1 時間・回該美計2 時間・回該美計3 号間・回該美計3 その他集計	2. 水中 全線内容道訳 医本設定 種の処理日 在化、代明年休		回数集計 3 区分 ● 就業時間帯	<b>凝 振内容</b> 武 定		
	□ 3 □ <u>10</u>	特徴。(回放業計1 時間。回放業計2 時間、回放業計3 その他集計	238 Add 登録内容選択 要求發電 權於人均問定体 在於人均問定体 推動工作人均問定 件件 其影響		<ul> <li>函数集計 3</li> <li>区分</li> <li>● 就業時間帯</li> <li>● 動務種類</li> </ul>	★ 2 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3		
	□ s   □ 10	特徴・回放業計1 時間●回転業計2 時間・回旋業計3 その他集計			<ul> <li>3</li> <li>3</li> <li>5</li> <li>5</li></ul>	道 教内容 融定 融定		
		時間: 60次集計 1 15日間: 60次集計 2 16間: 60次集計 3 その他集計	日本 7.48      登録内容選択      室様内容選択      マホマーク      マホマーク      マホマーク      マホン      マホー      マホー      マホー      マ	<b>支統</b> 時間・E <b>名称</b> 「21 回該集計21         「22 回該集計22	<ul> <li>D数集計 3</li> <li>区分</li> <li>⑥ 就業時間帯</li> <li>① 助務種類</li> <li>⑥ 就業時間帯</li> <li>① 助務種類</li> </ul>			
	□ 3 □ <u>10</u>	時間: 603(集計1 1577) 603(集計2 時間: 003(集計3 その他集計 その他集計	立法 人品		<ul> <li>助務集計3</li> <li>広大</li> <li>武業時間帯</li> <li>助務種類</li> <li>就業時間帯</li> <li>勤務種類</li> <li>就業時間帯</li> <li>動務種類</li> <li>就業時間帯</li> </ul>	選択内容           説 定           説 定           説 定           説 定           説 定           説 定           説 定           説 定		
		14間 - 20秋重計1 1日間 - 20秋重計2 日 - 20他重計 その他重計	立法・大会		<ul> <li>         -         -         -</li></ul>			
		14間。2003年3月1 1月間20日2月2月1日 日日1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日			助業計3           区分           ⑥ 就業時間帯           動務種類           ⑥ 就業時間帯           動務種類           ⑥ 就業時間帯           動務種類           ⑥ 就業時間帯           動務種類           ⑥ 就業時間帯           ● 勤務種類           ◎ 勤務種類           ◎ 勤務種類	X Wry B     C		
		時間。2005年4月1 日本国家(1995年4月2) 日本国家(1995年4月2) 日本国家(1995年4月2) 日本国家(1995年4月2)	D - Acc		政集計3           区分           @ 就菜時間帯           動務種類           @ 就菜時間帯           動防種類           @ 就菜時間帯           ● 勤務種類           @ 就菜和間帯           ● 勤務種類           @ 就菜和間帯           ● 勤務種類           @ 就菜時間帯           ● 勤務種類           @ 勤務種類           @ 勤務種類           @ 勤務種類           @ 勤務種類           @ 勤務種類           @ 勤務種類	Xmy 48     E     デ     E     デ     E     デ     E     デ     E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     デ      E     T		
		14間。2003年3月1 日本日本日本 日本日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	日本の (1)		政集計3           区分           @ 就菜時間帯           動務種類           @ 就菜時間帯           動務種類           @ 就菜時間帯           ● 勤務種類           @ 就菜時間帯           ● 勤務種類	Xibyha           E         2		
		14間。2003年3月1 1月1日 - 015年3月2 1月1日 - 015年3月2 1月1日 - 015年3月3 2015年3月 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015	D 通 人品     Support (2)     Support (2)	文 任 IF 秋 0 立 築 文 版 PRI - E 2 ( 回放業計 2 1) 2 ( 回放業計 2 2) 2 ( 回放業計 2 3) 2 ( 回放業計 2 3) 2 ( 回放業計 2 3) 2 ( 回放業計 2 5) 2 ( 回放業 2 5) 2 ( 回加業 2 5)		送納內容           記 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定           집 定		
		14間。2014年3月1 1日間2010年3月1日 日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日	D 通 人品     Set     Set			XBMOTE           III         III           III         IIII           IIII         IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		
		14間。2003年3月1 1日間2003年3月2 日日の1005年3月3日 日日の1055 日日 日日の1055 日日 日日の1055 日日 日日の1055 日日 日日の1055 日日 日日の1055 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日	D - Acc     Sector 変     The Acc     Sector 変     The Acc     Sector 変     The Acc     Sector 2 - Acc			Xivotiši           III. III.           III. III		
		14間。2003年3月1 日本日本 日本日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	D - A - Color     Set (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)			Xivyiii     Comparison     Co		
		14間。2003年3月1 日本日本 日本日本 日本日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	D - A - Color     Solution 変現     Text 2 - Solution 変現     Text 2 - Solution 変現     Text 2 - Solution		by:     b	Xivoia           1         1 <t< th=""><th></th><th></th></t<>		
		14間。2003年3月1 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日本日本15日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	D 通りの D 通 D 通 D M D M D M D M D M	X TI IN RO 立 2      X TI IN RO 立 2     X TI IN RO      X TI IN RO      X TI IN RO     X TI IN R		Skivie           1         1 <t< th=""><th></th><th></th></t<>		
		14間 - 2003年3月1 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日本 日本 日本	D 通 人品		BBX#13           EX           EX           CX	Xibyia           III         I           III         I           III         I           IIII         I           IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		
		14間、2001年3月1 日間間での第12日 日間での第12日 日間 日間での第12日 日間での第12日 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間 日間	D - A - Color     2 接 - To 算 使     2 接 - To 算 + To 2 E + To 2 + To 2 E + To 2 + To			XIMONE           III         III           III         IIII           IIII         IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		

# 《時間·回数集計1~3 項目説明》

(1) 時間·回数集計使用区分

時間・回数集計を行う項目にチェックをつけてください。

- (2) 時間・回数集計名称 時間・回数集計の名称を全角6文字まで設定できます。
- (3)時間・回数集計区分 時間・回数集計を就業時間帯と勤務種類のどちらで行うかを選択しま す。
- (4)時間・回数集計設定ボタン 時間・回数集計を行う勤務種類または就業時間帯を選択します。時間・ 回数集計区分で勤務種類を選択した場合には勤務種類参照ダイアログが開き、就業時間帯を選択した場合には就業時間帯参照ダイアログが 開きます。複数の勤務種類や就業時間帯の合計を取ることもできます。

#### 《その他集計 画面イメージ》

その他集計で設定した項目は給与処理にて支払基礎日数を起算する際に使用します。 設定した項目を使用する場合はQ太郎の設定も変更する必要があります。設定方法についてはQ太郎のマニュアルを参照してください。

勤次郎 Enterprise 算顶入		<del>_</del>	ニュアル
and all a second s	前準備  個人設定  スケジュール  打刻  締め  アラームリスト  申請  予約  在席/伝言	i l	
日通 太郎	会社情報の登録	トップページへ	ヘルプ
登録内容選択 基本設定 福林/空日休 福林/目前年休 積立年休/特別休暇 休日設定 代本計時間九約1 集計時間九約2 集計時間九約2 集計時間九約3 残業供耐九約 加給時間幣 行定日加給 知給時間幣 行定日加給 時間。回該集計1 時間。回該集計3 その他集計	登録     その他集計       給与支払基礎日用回数集計     1       1     名称       2     選択内容       除与欠勤日数     該定       次     物       ※日給月給者の給与支払基礎日勤の基準となる日数から擦除する勤務種類を選択します。       対象・・・1日欠勤等、範囲の控除対象となる勤務種類       3     名称       協与出勤日数     該定       出勤、年     休、午前出勤、午後出勤       ※日給者あよび時間給者の支払基礎日数として集計する勤務種類を選択します。       半日出勤、半日年休も1日として集計する勤務種類を選択します。       対象・・・出勤、午前出勤、午後出勤、年休、休日出勤等、報酬の支払対象となる勤務種類		

# 《その他集計 項目説明》

(1) 欠勤日数名称

: 欠勤の回数集計名称を全角6文字まで設定できます。

- (2) 欠勤日数設定ボタン
  - : 日給月給者の給与支払基礎日数の基準となる日数から控除する勤務種類を 選択します。勤務種類参照ダイアログが開き、複数の勤務種類を選択でき ます。報酬の控除対象となる勤務種類を選択してください。
- (3) 出勤日数名称

: 出勤の回数集計名称を全角6文字まで設定できます。

(4) 出勤日数設定ボタン

: 日給者および時間給者の支払基礎日数として集計する勤務種類を選択しま す。半日出勤、半日年休も1日として計算します。勤務種類参照ダイアロ グが開き、複数の勤務種類を選択できます。報酬の支払対象となる勤務種 類を選択してください。