

目次



- [社員情報一括修正](#)
- [承認対象者一括登録・修正](#)
- [代理入力者一括登録・修正](#)
- [年次有給休暇管理簿出力](#)

設定>データ入出力より各項目の一括登録・修正ができます。

社員情報一括修正

社員情報をCSVファイルにて一括で修正が可能です。

社員情報一括修正

社員
定し
さい

設定コード一覧
企業内で設定されている
コードを確認します。

※「事業所コード」「事業所名」などのコードと名前がセットになっている項目は
コードを修正してください。

ダウンロード・アップロード
社員情報のCSVファイルをダウンロードし、編集後アップロードして一括更新が可能です。

社員情報CSVファイル

設定コード一覧 ↓

ダウンロード ↓

アップロード ↑

修正したい基準となる日を指
期間を指定してアップロードを行ってくだ

承認対象者一括登録・修正

承認対象者をCSVファイルにて一括で登録・修正が可能です。

承認対象者一括登録・修正

承認対象者をCSVファイルにより一括登録できます。
基準日以降の既存の承認対象者情報は全て削除され、新しい承認対象者が設定されます。
最新の状態をダウンロードし、修正した後にアップロード

基準日

基準日を指定します。

基準日指定

2025/07/23



ダウンロード・アップロード

社員情報のCSVファイルをダウンロードし、編集後アップロードして一括更新が可能です。

未設定一覧

承認対象者CSVファイル

ダウンロード ↓

アップロード ↑

代理入力者一括登録・修正

代理入力者をCSVファイルにて一括で登録・修正が可能です。

代理入力者一括登録・修正

代理入力者をCSVファイルにより一括登録できます。
基準日以降の既存の代理入力者情報は全て削除され、新しい承認対象者が設定されます。
最新の状態をダウンロードし、修正した後にアップロード

基準日

基準日を指定します。

基準日指定

2025/07/23



ダウンロード・アップロード

社員情報のCSVファイルをダウンロードし、編集後アップロードして一括更新が可能です。

未設定一覧

代理入力者CSVファイル

ダウンロード ↓

アップロード ↑

年次有給休暇管理簿出力

年次有給休暇の管理簿が従業員毎に出力が可能です。
下記より詳細な情報が確認できます。

[年次有給休暇管理簿出力](#)