目次

- 例）不就業(電車遅延)の作成
- 例）不就業(委員会活動）の作成
- 例）夏季休暇の作成

不就業の作成方法



例）不就業(電車遅延)の作成

電車の遅延により出社が遅れた場合に申請するための「不就業」を登録します。
なお、本設定は電車遅延による不就業を賃金支払いの対象とする社内規定に基づくものです。

No	項目名	設定内容

①	不就業名称	電車遅延
②	取得単位区分	時間単位
③	休暇管理区分	通常不就業
④	有給対象区分	無給
⑤	有休計算対象区分	有休計算対象 ： 電車遅延時は出社扱いする運用と考え、計上します。
⑥	控除対象区分	控除対象外
⑦	みなし時間区分	不就業のみ
⑧	申請事由可否区分	必須
⑨	無効	なし

例）不就業(委員会活動）の作成

通常の勤務とは異なりますが、実労働時間として計上したい「委員会活動」の時間を集計するための不就業を登録します。

No	項目名	設定内容
①	不就業名称	委員会活動
②	取得単位区分	時間単位

③	休暇管理区分	通常不就業
④	有給対象区分	有給
⑤	有休計算対象区分	有休計算対象 ： 社内行事対応のため出社扱いする運用と考え、計上します。
⑥	控除対象区分	控除対象外
⑦	みなし時間区分	実労働時間にも含める
⑧	申請事由可否区分	必須
⑨	無効	なし

例）夏季休暇の作成

夏季期間に取得する休暇として「夏季休暇」を登録します。
休暇は日単位で取得できるように設定します。
本例では、夏季休暇は各従業員に対して5日間付与する形で作成します。