

目次



- [画面の説明](#)
- [検索結果](#)

事業所>汎用検索、総務>汎用検索では勤怠管理に登録されている各種項目をまとめて検索し、表示CSVの出力ができます。

画面の説明

検索条件設定
対象期間 2025/07/15 ~ 2025/07/15 社員番号 未指定 事業所 全社

退職者 対象としない 対象とする 検索単位 日次 月次

検索 検索条件保存 保存条件から検索 条件をリセットする

検索
検索条件・表示項目の設定が完了後、検索を押下します。

表示項目設定

表示項目選択リスト

- [社員情報]社員番号
- [社員情報]氏名
- [社員情報]カナ氏名
- [社員情報]メールアドレス
- [社員情報]性別
- [社員情報]事業所コード
- [社員情報]事業所
- [社員情報]所属コード
- [社員情報]所属名称

追加する> <削除する

選択済みリスト

すべて選択

表示項目追加
表示項目選択リストより検索結果に表示したい項目にチェックをいれ選択し、追加を押下します。

検索条件設定
対象期間、社員番号、事業所選択、退職者有無の選択、検索単位の選択(日次,月次)を選択します。※検索単位によって出力される項目が変化します。

検索結果

検索結果

CSV出力
 検索結果で表示した内容をCSVに出力します。

表示クリア CSV出力 ↓

Q[社員情報]社員番号	Q[社員情報]氏名	Q[社員情報]カナ氏名	Q[社員情報]メールアドレス	Q[社員情報]性別	Q[社員情報]...
200100010963	鯨旗太郎		edemo200110@gmail.com		
200100010964	鯨旗花子		edemo200110@gmail.com		
200100010965	鯨旗判子		edemo200110@gmail.com		
200100010966	鯨旗一郎		edemo200110@gmail.com		
200100010967	鯨旗円子		edemo200110@gmail.com		

検索結果
 表示項目選択にて有効にした項目が結果で表示されます。

汎用検索によって出力される各項目は下記をご参照ください

- 検索単位が[月次]
- [汎用検索 出力項目一覧\(月次\)](#)
- 検索単位が[日時]
- [汎用検索 出力項目一覧\(日次\)](#)