目次

- 画面の説明
- 登録画面の操作説明

設定>従業員>マスタ種別:勤務形態では社員の勤務形態を設定します。登録後は、毎月や毎年の勤怠集計に使用されます。正しい設定を行ってください。

注意事項
運用開始後は利用中の勤務形態は変更しないでください。
変更した場合、勤怠の正確な集計ができなくなります。

画面の説明

※マスタ種別が選択できない状態の場合、閉じるボタンを押下してください。

番号	項目	説明
1	マスタ種別	勤務形態を選択します。
2	新規登録	勤務形態を新しく登録します。
3	テンプレートダウンロード	勤務形態をCSVで一括登録するためのテンプレートをダウンロードします
4	CSVアップロード	CSVで勤務形態を一括登録します。
5	No	既存の勤務形態を編集します。

6	閉じる	勤務形態の設定画面を閉じます。

登録画面の操作説明

基本項目

項目	説明	備考
勤務形態名称	勤務形態として使用する名称を設定します。	

勤務形態コード	勤務形態のコードを任意の数字で設定します。
勤務形態区分	勤務形態の区分を「固定時間制①」「固定時間制②」で設定します。 固定時間制の集計方法

出勤打刻の丸め単位	打刻時間の切り上げを自動的に行う設定です。 例）出勤打刻の丸めを、出勤予定時刻に設定された時刻（分）を基準として行います。 ・「出勤の丸め」を「15分/切り上げ」、「出勤退勤予定時刻」を「8:50」に設定 (8:50が基準となるため丸め後の打刻時間は50、05、20、35となります。） 8:36～8:50までの出勤 → 出勤時刻　8:50 8:51～9:05までの出勤 → 出勤時刻　9:05	※申請基準を「打刻」に設定した場合のみ丸めの設定をします。
退勤打刻の丸め単位	打刻時間の切り捨てを自動的に行う設定です。 例）退勤打刻の丸めを、退勤予定時刻に設定された時刻（分）を基準として行います。 ・「退勤の丸め」を「15分/切り捨て」、「退勤予定時刻」を「17:20」に設定 (17:20が基準となるため丸め後の打刻時間 は20、35、50、05となります。） 17:20～17:34までの退勤 → 退勤時刻　17:20 17:35～17:49までの退勤 → 退勤時刻　17:35	
無効	雇用形態有効・無効の設定をします。	