

## 目次



- [画面説明](#)
- [登録画面の操作説明](#)

設定>従業員>マスタ種別:雇用形態では社員の雇用形態を設定します。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。

## 画面説明

マスタ種別

雇用形態

従業員情報

雇用形態

勤務形態

勤務帯

雇用形態

マスタ種別:雇用形態を選択し、選択ボタンを押下します。

選択

※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。

その他マスタ変更

マスタ種別 雇用形態

選択

閉じる

新規作成

テンプレートダウンロード

CSVアップロード

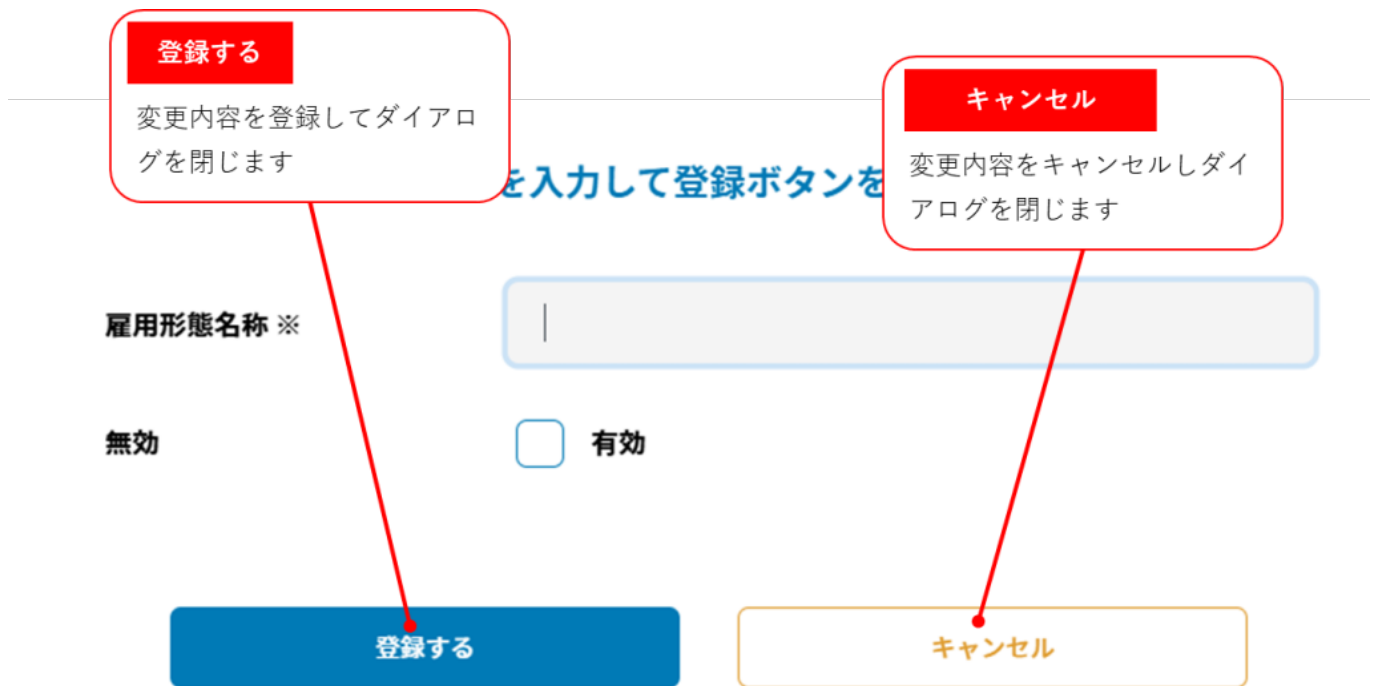
※このマスタデータは日々の集計や登録に影響を与えます。運用開始後は、基本的に編集を行わないでください。  
※マスタデータが各ユーザーへ反映されるには、各ユーザーのログアウトが必要になります。

| No | 雇用形態名称 | 有効 |
|----|--------|----|
| 1  | 正社員    | 有効 |

| 番号 | 項目 | 説明 |
|----|----|----|
|----|----|----|

- 1      マスタ種別      雇用形態を選択します。
- 2      新規登録      雇用形態を新しく登録します。
- 3      テンプレートダウンロード      雇用形態を**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**で雇用形態を一括登録します。
- 5      **No**      既存の雇用形態を編集します。
- 6      閉じる      雇用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                   |
|--------|----------------------|
| 雇用形態名称 | 雇用形態として使用する名称を設定します。 |
| 無効     | 雇用形態有効・無効の設定をします。    |