

目次



- [画面説明](#)
- [登録画面の操作説明](#)

設定>締日マスタで出勤簿の締日を設定します。

画面説明

締日マスタメニュー

No	締日	締日名称		
1	0	月末締め		
2	15	15日締め		
3	20	20日締め	21	有効
4	10	10日	11	有効

新規登録
締日を登録します。

新規作成
テンプレートダウンロード
CSVアップロード

一括登録
テンプレートをダウンロードし、CSVにて一括登録します。

登録画面の操作説明

変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

締日 ※

締日名称 ※

表示切替日 ※

無効

有効

登録する

キャンセル

基本項目

項目	説明	備考
締日	締日としたい日付の数字を入力してください。 ※月末締めの場合には0を入力します。	例) 締日を「10日」とした場合、 3月10日～4月9日の期間は3 月度で判定されます。
締日 名称	名称を入力します。	□
表示 切替 日	出勤簿が次月に切り替わる 日を設定します。	

例)10日締めとしたい場合

設定内容

締日 : 10

締日名称 : 10日締

表示切替日 : 11

月度

3月度 : 3/11 ~ 4/10

4月度 : 4/11 ~ 5/10

□□※3月度 : 2/11 ~ 3/10 として設定することはできません。