

## 目次

⇄□

- [画面の説明](#)
- [登録画面の操作説明](#)

設定>不就業/休暇>マスタ種別:不就業では不就業申請時の選択項目の設定をします。  
あらかじめ「有休」「欠勤」などが用意されていますので、必要に応じて作成ください。

## 画面の説明

従業員 不就業/休暇 締日マスタ 締め事業所マスタ インフォメーション カレンダー設定 日報マスタ設定

36協定設定 QRコード打刻設定 バーコード打刻設定 休暇管理 組織マスタ データ入出力 その他マスタ

マスタ種別 不就業 ▼

不就業  
休暇  
有休付与パターン

選択

不就業  
マスタ種別：不就業を選択し、選択ボタンを押下します。

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。

マスタ種別 不就業 ▼ 選択 閉じる

※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、各ユーザーごとに登録する必要があります。

**新規作成**

**新規登録** 不就業を新規に作成します。 **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。

No	不就業名称	取得単位区分	休暇管理区分	有給対象区分	出勤対象区分	控除対象区分	登録区分	有効
1	有休	日数単位	有給休暇	有給	出勤対象	控除対象外		有効
2	半休	半日数単位	有給休暇	有給	出勤対象	控除対象外	必須	有効
3	欠勤	日数単位	通常不就業	無給	出勤対象外	控除対象	必須	有効
4	遅刻	時間単位	通常不就業	無給	出勤対象外	控除対象	必須	有効

## 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

不就業名称 ※

取得単位区分 ※

休暇管理区分 ※

通常不就業

有給対象区分 ※

無給

出勤対象区分 ※

出勤対象外

控除対象区分 ※

控除対象外

申請事由可否区分 ※

不必要

無効

有効

登録する

キャンセル

項目

項目	説明
----	----

不就業名称

不就業項目名称を入力します。

取得  
単位  
区分

日数単位、半日数単位、時間単位から取得の単位を選択をします。  
日数単位：1日、半日数単位：0.5日  
時間単位：日数カウント無しで計算されます。

休暇  
管理  
区分

特別休暇として扱いたい場合は「有給休暇」を選択します。  
それ以外は「通常不就業」を選択します

有給  
対象  
区分

不就業の有給対象区分が「有給」で休暇に紐づいている場合、「特別休暇日数（有給）」に計上する  
不就業の有給対象区分が「無給」で休暇に紐づいている場合、「特別休暇日数（無給）」に計上する

計上した結果は集計と汎用検索に出力されます。

出勤  
対象  
区分

年次有給休暇の出勤率で使用します。  
出勤対象：「欠勤日数」「欠勤時間」に計上しない。  
出勤対象外：「欠勤日数」「欠勤時間」に計上する。  
計上した結果は集計と汎用検索に出力されます。

控除  
対象  
区分

控除対象、控除対象外、育児等控除時間対象かの選択をします。  
育児時間控除対象の場合、集計時に育児等控除時間として算出されます。

申請  
事由  
可否  
区分

申請必須か申請不必要かの選択をします。

[特別休暇（有給）・特別休暇（無給）の設定方法](#)