



## 【機能概要】

有休の取得・付与・消滅等、各従業員の休暇の状態を確認する事が可能です。

## 休暇実績確認方法

1. メニューから「休暇実績確認」ボタンを押します。

▶ 照会・外部連携
☑ 勤務時間集計
☑ 出退勤場所確認
☑ <b>休暇実績確認</b>
☑ 勤務時間集計データ
☑ シフト取込
☑ 勤務実績取込
☑ マスター一括登録処理

2. 検索したい部門や従業員、対象年月日や休暇項目を入力します。

検索条件	
部門	ALL 全社
従業員	1002 東京 二郎
出力対象年月日	~ 2011/08/31
休暇項目	休暇(有給)
検索	

- ◆部門: 検索したい部門の部門コードを入力して下さい。
- ◆従業員: 従業員を指定する場合は、従業員コードを入力して下さい。
- ◆開始日—終了日: 確認を行いたい期間を入力します。
- ◆休暇項目: 確認を行いたい休暇項目を選択して下さい。

※全て確認する場合には、指定なしを選択して下さい。

## 【注意事項】

- ・ 実際の画面、機能と多少異なる場合がございます。
- ・ 青文字で記載している機能は、最新版のみの機能です。



# 休暇実績確認



3. 出力条件を設定後に、検索ボタンを押すと従業員の休暇実績が確認できます。

検索条件

部門  全社

従業員  東京 二郎

出力対象年月日  ~

休暇項目

該当件数5件

所属部門コード	所属部門名	従業員コード	従業員名	休暇項目	日付	付与	取得	消滅	有効期限	残日数	備考
001	システム開発部	1002	東京 二郎	休暇(有給)	2009/04/01	5.0			2011/04/01	5日 00:00	
001	システム開発部	1002	東京 二郎	休暇(有給)	2010/04/01	5.0			2012/04/01	10日 00:00	
001	システム開発部	1002	東京 二郎	休暇(有給)	2011/04/01			5日 00:00		5日 00:00	
001	システム開発部	1002	東京 二郎	休暇(有給)	2011/08/24		0日 04:00			4日 04:00	
001	システム開発部	1002	東京 二郎	休暇(有給)	2011/08/25		1日 00:00			3日 04:00	

◆付与: 付与された日数が表示されます。

詳細は有給付与日数設定、有給付与消滅をご参照下さい。 [有給付与日数設定](#)

◆取得: 休暇申請し取得した休暇の日数が表示されています。

◆残日数: 残日数が表示されています。

有休取得にて用いる1日相当時間数の設定方法は、[役職一覧](#)をご参照下さい。

## [注意事項]

- ・ 実際の画面、機能と多少異なる場合もございます。
- ・ 青文字で記載している機能は、最新版のみの機能です。