年次更新に必要な処理をご説明いたします。

注 意!

※以下に説明する内容は、3月の勤務表作成後に行ってください。 ※処理の前には、必ずバックアップをお取りください。

#### 新規採用職員の登録 T

- 1. 『職員マスタ』画面を開き、新規職員を登録します。
- 2. 職員の情報を入力します。(職員コード、適用年月、職員氏名、職員カナ、略称、職務年月日) [適用年月]は、新規採用職員の登録の場合、採用年月を入力します。

例)2025年4月の場合

施討 職員 基

職員カナ

年次有給休暇数 0.0 日

変更なし

略称

締切日

E-Mail

.......

労働時間

職務年月日 経験年数

<西暦表示>:「2025-04」と入力	<和暦表示>:(令和)「07-04」と入力
施設コード 001 検索 サーブ保育圏 職員コード 適用年月 検索	施設コード 001 検索 サーヴ保育園 職員コード 適用年月 令和 」 検索
員マス夕登録	
職員マスタ登録	締切日 設定 登録:F1 削除:F4 表示:F9 終了:F3
3ト* 001 検索 サーヴ保育園	
コート 適用年月 検索 職員	氏名
\$情報  集計区分   担当クラス及び職種	

職歴

期間

......

勤務先

期間

追加 削除

 $\sim$ 

勤務先

登録済みの職員が表示されます。

E-Mail

クリックすると内容が表示されます。

. . . . . . . . . .

集計区分離

をわか

をセット

1-1°	職員氏名	職員カナ	略称!	性別	職務開始	経験年数	年	締切日	時間変更
00001 3	東京 花子	トウキョウ ハナコ	東京	女	2009年10月11日	11年5ヶ月	0		
00002 7	神奈川 弘子	カナカッワ ヒロコ	神奈川	女	2002年 4月 1日	31年5ヶ月	10	正職員	

3.「集計区分」タブをクリックし、4つの集計区分より選択します。

性別 ○男 ⊙女

•

任意勤務…………パターン設定、自動勤務生成または手入力で勤務を設定する場合

 $\mathbf{M}$ 

- 固定勤務…………毎日特定の勤務の場合、勤務を選択します
- 曜日指定………… 曜日により勤務が固定されている場合
- 集計しない…………勤務表に表示されなくなります

### <固定勤務>

基本情報 集計区分 担当りき	ラス及び職種
○ 任奋勘察	曜日指定 勤務選択——
<ul> <li>● 固定勤務</li> </ul>	月
○曜日指定	火 1
○ 集計しな(早)	*
· 中	
遅1	*
指	+

く曜日指定ン	>
--------	---

基本情報 集計区分	担当クラス及び職業	種
基本情報 年 ( 任意勤務 ( 固定動務 ( 置日指定 ( 集計しない	担当クラス及び職	種 皆定 動務選択 早1 早2 ・ 中 選2 指 ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

### 1 / 11ページ

4.「担当クラス及び職種」タブをクリックします。

[クラス名]と[職種名]が交差するセルのチェックボックスを ON にします。

5. 入力後、登録:F1 をクリックします。

振員マス     ホ     「     「     「     「     「     「     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     」     「     」     」     「     」     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     」     「     」     」     「     」     」     「     」     」     「     」     」      」	夕登録									
暗	員マス	マタ登録	录	新規						締切日 設定 登録:F1
施設コート	* 001 h	鰊索サー	ヴ保育園							
職員コート	* 00101	適用年月		検索			職員₽	氏名		
基本情報	報│集計▷	区分 担当	クラス及	び職種						
クラス	園長	副園長	主任保	保育士	保育P	栄養士	調理師	フリー	パート	
事務室										
0歳児ク ラス										
1歳児ク ラス									4 歳り	見クラスの保育士の場合、このセルを選択します。
2歳児ク ラス					1					
3歳児ク ラス					K.					
4歳児ク ラス										
5歳児ク ラス										
給食室										

画面上部の機能について

締切日設定・・・給与、残業ごとの締切日、支払月を設定します。

※印刷メニューの「給与算出基礎表」で締切日グループ毎に集計できます。

- <mark>- ふ</mark> 締切日グル	ープ設定		<b></b>	
締切[	日グループ設定	登録:F1	11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	
施設コート、	001 検索 サーヴ作	呆育園		
J-1°	新規			
名称			登録済みの	)締切日グループが表示されます。
給与	締切日 🤉 🗌 日 🗘	月末支払月の	クリックす	ると内容が表示されます。
残業	締切日 ⓒ 1 日 ○	月末 支払月 0	当月 〇 翌月	
<b>⊐</b> ~ト*	名称	給与締 給与支 : 切日 払日	残業締 残業支 ▲ 切日 払月	
1 01 1 2 02 7	E職 Nート	末日 当月 20日 当月	末日 翌月 20日 翌月	

## Ⅱ 退職する職員の設定変更

- 1. 『職員マスタ』画面を開き、下のリストより対象職員をクリックし、選択します。
- 2. [適用年月]に退職する年月を入力し、「Enter」キーを押下します。 例)2025 年3月退職の場合

<西暦表示>:「2025-03」と入力 <和暦表示>:(令和)「07-03」と入力

施設コート、	001 t	検索 サーウ	『保育園		
微員コート゛		適用年月		検索	

施設コート: 001 オ	熊索 サーヴ保育園	
職員コード	適用年月 令和 👤	検索

- 3. 「基本情報」タブの[職務年月日]の終了日(右側)に退職日を入力します。
- 4. 入力後、登録:F1 をクリックします。

<u></u>		
ふ 職員マスタ登録		×
職員マスタ登録 訂正	締切日 設定 登録:F1 割除:F4 表示:F9 終了	<b>₽</b> 7 :F3
施設コート* 001 検索 サーヴ保育園		
職員コート 00002 適用年月 2019-05 検索	職員氏名 神奈川 弘子	
基本情報 集計区分 担当クラス及び職種		
職員カナ カナガワ ヒロコ	職歴追加削除	
略称 神奈川 性別 〇 男 ④ 女	期間 ~	
年次有給休暇数 10.0 日	勤務先	
締切日 正職員 ▼	加悶	
労働時間  変更なし	1989 退職日付を入力	
職務年月日 2002-04-01 ~ 2023-03-31	2025年3月31日退職の場合	
経験年数  33年6ヶ月	西暦:2025-03-31	
E-Mail	和暦:[令和] 07-03-31	
,		
		٦
	該当りる職員をノリッノの、医抗しより。	
コート 職員氏名 職員力ナ 略称 性別 職務開	始 経験年数 年 締切日 時間変更 E-Mail 集計区	[分▲
00001 東京 花子 bộtạộ NHT 東京 Kay 2009年10月	11日 13年5ヶ月 0 ・ を抱い	
00002 神奈川 弘子 カナガワ ヒロコ 神奈川 女 2002年 4月	1日 33年5ヶ月 10 正職員 ・をセット	۲. I
UUUU3 石手 夫和 177 ミリ 石手 女 2002年 4月 00004 埼玉 陽子 サ/ねっつう 埼玉 カ 2002年 4月	日   20年日ケ月   10  止陬貝	j
00004 約玉 勝丁 2424 4月 0005 大阪 政男 オオサカ 2世オ 大阪 男 2002年 4月	- 10 - 20年11ヶ月 10 正職員	2
		/

## Ⅲ 担当クラスを変更する

- 1. 『職員マスタ』画面を開き、下のリストより対象職員をクリックし、選択します。
- 2. [適用年月]を入力し、「Enter」キーを押下します。 例)2025 年 4 月の場合

<西暦表示>:「2025-04」と入力

<和暦表示>:(令和)「07-04」と入力

施設コード	001 1	検索 サーヴ保育團	<b>東</b>
職員コード		適用年月	

施設コート* 001 オ	熊索 サーヴ保育園	
職員コード	適用年月 令和 💌	検索

以下の確認メッセージが表示されます。 はい(Y) をクリックします。



- 3. 「担当クラス及び職種」タブをクリックし、[クラス名]と[職種名]が交差するセルのチェックボックスを ON にし ます。※変更前のクラス及び職種のチェックボックスは OFF にしてください。
- 4. 入力後、 登録: F1 をクリックします。

💪 職員マスタ	7登録													
職	員マス	スタ登録	录	訂正						締切日 設定	<b>日</b> 登録:F1	1000 削除:F4 表	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
施設コード	001 利	(索サー	ヴ保育園											
職員コート゛	00004	適用年月	100.0-0	検索			職員」	氏名 埼玉	陽子	<u>z</u>				
基本情報	6│集計2	区分 担当	クラス及	び職種										
クラス	園長	副園長	主任保	保育士	保育P	栄養士	調理師	フリー	パー	+			<u> </u>	
事務室										_				
0歳児ク														
1歳児ク				•	Γ.									
2歳児ク					<b>'</b>									
3歳児ク ラス									1	歳児クラ	スの保育	上の場合、	このセルを選択	尺します。
4歳児ク ラス														
5歳児ク														
給食室														
•														
					1			/	1.4-	(+ (				
1-h*	職	員氏名	職員力さ	ナ 略称	性別	職務開	1始	経験年数 11年5-5月	年	締切日	時間変更	E-Mail	集計区分合	
00001	果 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉 泉	ᆙᅸᆍ	17737 N7	□   泉京 □   袖奈	メ Z L 女 2	1003年10月 1002年 4日		11年3ヶ月 91年5ヶ日	10	正職員			・ <u>をわれ</u>	1
00003	岩手	<u>美和</u>	707 SD	岩千	女 2	2002年 4月		01年0月月 18年11ヶ月	1 18	正職員			任意勤務 —	
00004	埼玉	陽子	サイタマ ヨウコ	埼玉	女 2	002年 4月	18	18年11ヶ月	1 10	正職員			任意勤務	
00005	大阪	政男	オオサカ マサオ	大阪	男 2	002年 4月	18	18年11ヶ月	10	正職員			任意勤務	

3月までは0歳児クラス担当の職員が、4月から1歳児クラス担当に変更されます。

## <3月の勤務表>

<mark>∫∞ 予定勤務表</mark>					
予定勤務表	表示 設定	勤務自 動生成 別集計	前月勤 禁則 務表示 チェゥク	<sup>∧*ターン</sup> 設定 登録:F1 削除:F4	● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
処理区分 予定 ▼ 施設 001 検	索サーヴ保育園	<u>り</u> 가区	分 保育士勤務割	▼ 作成年月 -03	
早1         早2         ・         中         切           遅1         遅2         切         哲	指振休 第 番 時間 範	03 月 01 日 月間 (月)年間	陽子         0歳児           労働時間         法定時間         休日言           0:00         177:00         31           0:00         2080:00         94	3 クラス <u>計 年休残</u> ー 10 半年休 <b>下</b> 半年休 <b>下</b>	戻る 進む 入力ロック 茂表 示
クラス 職種 職員	1 2 3 4 5 月火水木金	67891011 土日月火水木	12 13 14 15 16 17 1 金土日月火水オ	8 19 20 21 22 23 24 25 26 木金土日月火水木金	27 28 29 30 31 土 日 月 火 水
事務室         園長         東京           主任保         神奈川	· · · · ·	· · · · · ·	•         •	· · · · · · · · ·	
0歳児クラス 保育士 <del>当手</del> 埼玉 保育P 福井					
1歳児クラス 保育士 大阪					

 $\downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow \quad \downarrow$ 

# <4月の勤務表>

<u> </u> 予定勤務表																										x
予定勤	務表	表示設定	7		勤務動	各 日 成	時間別	引帯 集計	前務	竹月ず 勝表元	助	禁則 チェッ	<u>川</u> ク	ハ*! 設	P-ン 定		。 登録	• F 1	削	<b>7</b> 9  除:	F4	表示	<b>)</b> <del>,</del> : F!	9 終	- <b>1</b>	73
処理区分予定 💌	施設 001 形	索サー	ヴ保育園	ł				)가区	分	保育	士勤務	务割			•	• 作用	は 年 月	9 🔲		04						
▶ 早1 早2 遅1 遅2	· 中 切 替	指 年 時	辰 休 寺 研 間	消   替   範	]	0 戶 0 (才	4 1 1 1 1 (月 (月 (月) (月	奇玉 9 間 [ :間 [	陽子 労働B 0:C 0:C	子 寺間 10 10	法定 171 208	時間 :00 ):00	1歳 休日 3 3	児ク  計 4 0	ラス 軍休 10	<u>残</u> 半 半	休 年休	午前 「	↑ 午 	後		戻? ノ	з ј . лп	進む 19 <b>2</b>		1 A 1 2 . m / 1 /
クラス	職種 職員	1 1 木 á	? 3 ∡ ≑ + F	15 1月・	6 7 火 水	8 木	9 1( 余 十	) 11 · H	12 月	13 火	14 1 7K 2	5 16 5 全	17	18 H	92 13	20 21 人 水	22 木	23 全	24 +	25 : H	26 : 月	27 2 火 7	8 2 K 7	9 30 5 全	早!	_
事務室	園長 東京 主任保神奈川		•			•	· ·		÷	•	•		÷		•			•	•					÷		-
0歳児クラス	保育士 岩手 保育P 福井																									
1歳児クラス	保育士 埼玉 入阪 広島																									┛║

IV	勤務形態の時間等を変更する
1. 2.	『勤務形態マスタ』画面を開きます。 [適用年月]を入力し、「Enter」キーを押下します。 例)2025 年 4 月の場合 <西歴表示>:「2025-04 よみカ
	施設コート*  001   検索 サーヴ保育園 適用年月   横索
	<和暦表示>:(令和)「07-04」と入力
	施設コート 001 検索 サーヴ保育園 適用年月 令和 」 検索
以.	下の確認メッセージが表示されます。 <u>はい(Y</u> ) をクリックします。
	確認 ×

3. 直近の勤務形態と同じ内容が表示されます。時間等を変更し、 登録:F1 をクリックします。

💪 勤務形態マスタ	7登録						-								
勤務形	態マスタ登	録			勤務 区分名 設定	セット動 務設定	使用勤 務設定	禁則勤 務設定	設定 複写		<b>登録</b> :	] F1 肖	<b>1</b> 除:F4	<b>反</b> 表示:F9	₩7:F3
施設コード 001 検索 サーヴ保育園 適用年月 検索 検索															
勤務区分	勤務名称	略	必要	色調空	出勤	良勤 休う 医問 関加	題 休憩 2-1 終了	休憩 1開始2	休憩 終了2	作開	木憩 1始3	休憩 終了3	休憩時間	宿直開始	宿直▲ 終了
早番	<ul> <li>1 早番 1</li> </ul>	早1	2		07:00 🗖	16:00 🗖 12	:00 🗆 13:					1	01:00		
早番	2 早番 2	早2	1		07:30 🗖	16:30 🗆 12	:00 🗆 13:	DO 🗖			Г	1	01:00		
普通	- 3 普通	•	1		09:00 🗆	18:00 🗆 12	:00 🗆 13:					1	01:00		
遅番	▼ 4 中番	中	1		09:30	18:30 🗆 12	:00 🗆 13:						01:00		
	► 5 建番2		1		10:00	19:00 12	:00 1 13:		$\mathbf{X}$	46		- 44 -			+
) 進番	10 建番2	))) )) )) ))	2		10:00	19:00 13	:00 1 14:			- []	必要/	よ回り	「を変え	きしま	9.
	- 8							-			Г	-		Г	
	- 9							i i i		,		1			

## Ⅴ 勤務パターンマスタを変更する

- 1. 『勤務パターンマスタ』画面を開きます。
- 2. プルダウンメニューより[シフト区分]を選択します。
- 3. 左上リストより、変更するパターン名を選択します。

## <他の職員と入れ替える場合>

4. 入れ替える職員名の右の「検索」ボタンをクリックします。

🛴 勤務パターンマスタ登録	
勤務パターンマスタ登録 業則	ハ*ターン 複写 登録:F1 削除:F4 表示:F9 終了:F3
施設コート 1001 検索 サーヴ保育園	□-h* N*9-)名 ▲
୬가区分 保育士勤務割 ▼	01 未満況バターン(平日)
№ 9-ン名 01 新規 未満児バターン (平日)	11 土曜休み設定
設定曜日 ☑ 月☑ 火☑ 水☑ 木☑ 金□ 土□日□祝 設定列数 10 列	
勤務形態 早1 早2 · 中 切 指 振 休 消 運1 運2   切 替 範	
コート* 職員 機	早1 早2 . 中 遅1 遅2 <sub>指</sub> ▲
00003 <del>岩手 10000 県王 10000 月 10000 日本 100000 日本 100000 日本 100000 日本 100000日本 10000日本 100000日本 100000日本 100000日本 100000日本 100000日本 100000日本 100000日本 100000日本 10000日本 10000日本 100000日本 10000日本 100000日本 100000日本 100000日本 10000000000</del>	アンをクリックします。 6 1 1 1 6 1 1 1 6 1 1 1
00006     広島     ・ 遅2・ 遅1 早1・・ 中・・       00007     徳島     ・ ・ 遅2・ 遅1 早1・・ 中・・	

5. 『職員コード検索』画面が表示されます。入れ替える職員を選択し、 決定:F1 をクリックします。

J	職	員コード検索								×
	- 1	- ド順			₹ ا	루順 ▼ 以上 ▼	表示:F5 朴	-ボード	<b>没定:F1</b>	<b>ぱ√</b> 終了:F3
Г		r	to Mar	社々	<del>+</del> ++					<b>_</b>
	1	00011	福島	恵	フクシマ メク・ミ					
h	2	00012	青森	辛思	7717 171					
	3	00013	富山	華	トヤマ ハナ					
	4	00014	静岡	春菜	シス・オカ ハルナ					
	5	00015	福井	康子	フクイ ヤスコ					

#### <勤務形態を変更する場合>

- 6. [勤務形態]の一覧より、任意の勤務形態をクリックし、選択します。
- 7. 6.で選択した勤務形態を適用するセルをクリックし、変更します。

勤務パターンマスタ登録  禁則 チェック	ハ*9-ン 複写 登録:F1
施設コート 1001 検索 サーヴ保育園	□ド パターン名 ▲
୬フՒ区分 保育士勤務割 ▼	01 未満児バターン(十日) 02 以上児バターン(平日)
パターン名 01 新規 未満児バターン(平日)	11 土曜休み設定
設定曜日 ▶ 月 ▶ 火 ▶ 水 ▶ 木 ▶ 金 □ 土 □ 日 □ 祝 □ 設定列数 10 列	
勤務形態 早1 早2 · 中 切 指 振 休 消 夏1 夏2 · 町 切 年 特 研 替	務形態をクリックします。
<u> </u>	<b>-</b>
コート* 職員 検挿削 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	早1早2 . 中 遅1 遅2 指▲
00003 <del>岩手 70 / 1</del> /2[1 早1 · · 中 · · · 22 · 2 00004 <del>均玉 - · 21 早1 · · 中 · · · 22</del> / 選	踊するセルをクリックします。
00005 大阪	

8. 入力後、登録:F1 をクリックします。

## Ⅵ 自動生成条件を変更する

- 1. 『自動勤務生成条件設定』画面を開き、右上リストより変更する設定名をクリックします。
- 2.「職員設定」タブをクリックします。

※「職員設定」タブは、以下の場合に設定変更が必要となります。

- 条件に新職員を追加する場合
- ・ クラス変更に伴い、GP(グループ)が変更になる場合

#### <新職員を追加する場合>

3. 挿入したい位置の下行の職員の 挿入 をクリックします。

💪 自動勤務生	成							
自動	勣務生成条件	設定				設定 複写		F4 終了:F3
施設コード	001 検索 サーヴ	保育園				7=k <sup>3</sup>	設定名	<b></b>
シフト区分 [	保育士勤務割	-				UI 余件I UZ 条件Z	到 榜 設 定 指 定 休 設 定	
設定名	01 新規 条件1	勤務設定						-
職員設定	勤務数設定 職員	組合せ設定	勤務組合せ 休	日設定・他		変更する条	く件をクリック	します。
J-1*	職員	検 挿 削 性 索 入 除 別	生 経験年数	クラス	生成 調整 GP GP L 除外 除外 1 2	3 勤務 勤務	制限 務 勤務	同数 回数
00003 岩手	美和	5	マ 18年10ヶ月0歳	観児クラス			早1 □	
00004 埼玉	医 陽子		<del>、18年10ヶ月1</del> 歳	観りラス				
	Q 以另 』 4 고	<del>/</del>	5   8年   0ヶ月   扉 5   8年   0ヶ月   扉	<del>『児クラス</del> ■週クラフ	岩 「挿入」	ホタンをクリ	ノックします。	
000007 <u>徳</u> 島	, 哇 」	×	2 18年10ヶ月1歳	えんフラス 見児クラス			□	

確認メッセージが表示されます。 | OK | をクリックします。



4. 行挿入後、 検索 をクリックし、職員を選択します。

💪 自動勤務生成																	
自動勤	務生成条件	設定								記 衣	设定 夏写	] 登泊	<b>,</b> 录:F 1	削除	F4	<b>公</b> 終了:F3	3
施設コート 00	11 検索 サーヴ	保育園								1-Þ*			設知	ē名		-	1
) )7)区分 係		•								01	条件1 冬件9	動彩 七中	設定	÷			
設定名 01	新規 条件1	 勤務設定								02	215172	18.45	. 17 0.2				
職員設定 勤	カ務数設定│職員	組合せ設済	定 朝	勧務組合せ	休日設定・化	<u>b</u>											
J-1*	職員	検 挿 削 索 入	」性	経験年数	クラス	生成 除外	調整除外	GP (	GP GP	不可勤務	連続 勤務	勤務 制限	▲ 勤 務	不可勤務	連続回数	制限	
<u>00003</u> 岩手	美和		支	18年10ヶ月	0歳児クラス			¥.					早	1			
00004 <u>埼玉</u>	陽子		女	18年10ヶ月	T歳児クラス	行打	軍入後	<b>後、</b>	検索	ボタ	ンを	クリ	ック	し、耳	戦員な	を選択	します
00005 大阪			当女	18年10ヶ月 18年10ヶ月	Ⅰ蔵児クラス 1歳児クラス								遅	1			
00007 徳島	明美		女	18年10ヶ月	1歳児クラス			M					遅	2 🗆			
100008 福岡	みとり		女	18年10ヶ月	Z蔵児クラス			⊻.									

検索画面が表示されます。職員を選択し、 決定:F1 をクリックします。

🧘 職員⊐−ド検索	×
□-F順 _  昇順 <u>-</u>  昇順 <u>-</u>  以上 <u>-</u>	表示:F5 _ +-ポ-ト゚ 決定:F1 _ 於了:F3
<u>コード</u> 担当者名 カナ 1 00001 東京 花子 トゥキョゥ トゥナ 2 00002 神奈川 ひ子 カナが 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
3         00004         均玉         時子         919/4         27/3           4         00020         変媛         梨化         1比米         97           5         00021         高知         優         コウチ         ユウ	

5. 該当する GP のチェックボックスをクリックし ON にします。設定を完了し、 登録: F1 をクリックします。

🦾 e I	动勤務生成														_						x	
E	自動勤務生成条件設定													設5 複5	宦		— 録:	 F1	<b>77</b> 削除:	} :F4 ∤	<b>北</b> 終了:	] F3
施設	א-ב	01 検索 <b>サー</b>	ヴ保育	豪康									-	1-1-			į,	設定	名			•
9710	、分子			•	Ĩ									01 条 02 条	ŧ件1 • 件 9	勤希	影設コ体	定起点	-			
±4-÷	-2 n	1 新祖 冬件1	<b>苗市 羽</b> 橋	t ≜∆ c	; ;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;		_							02 74	* IT 4	18 1	= 1215	0.X.0	-			_
1 ax ve	-0 10		≠月 17	50.2 4	E								L									<u> </u>
職員	設定	勧務数設定│職.	員組合	せむ	殳定	勤務組合せ	休	日設定・低	<u>b</u>													
1-F	*	職員	検索	挿入	削除	性 経験年数		クラス	生成 除外	調整 除外	GP 1	GP 2	GP 3	不可 道 勤務 董	重続 訪務	勤務 制限	•	勤務	不可 勤務	連続 回数	制限 回数	
0000	3 岩手	美和			1	女 18年10ヶ月	0歳	児クラス			V							早1				
0000	4 埼玉	陽子				女 18年10ヶ月	1歳	児クラス			V							早2				
0000	5 大阪	政男			:	男 18年10ヶ月	1歳	児クラス			V							•				
0000	6 広島	佳子				女 18年10ヶ月	1歳	児クラス			V							中				
0000	7徳島	明美				女 18年10ヶ月	1歳	児クラス			V							遅1				
0000	8 福岡	みどり				女 18年10ヶ月	12歳	児クラス			Ľ				_			遅2				
0000	9長野	遥				女  18年10ヶ月	12歳	児クラス			V											

6.「勤務数設定」タブをクリックします。

※「勤務数設定」タブには以下の場合には設定変更が必要となります。

- 既存の勤務形態の必要人員が変更する場合
- 新規の勤務形態を追加した場合
- 7.「平日」・「土曜」・「日曜」・「祝祭日」タブごとに、「グループ別必要人員設定」の必要人数を入力します。
- 8. 設定を完了し、登録:F1 をクリックします。

									<b>x</b> )
自動勤務生成条件	牛設定						設定 複写		3
施設コート 001 検索 サー	ヴ保育園						]-h*	設定名	
<u> </u>	•						UI 条件I 02 冬件2	期務設定 指定体設定	
設定名 01 新規 冬件1							02 98112	18 XE 17 8X XE	_
	\$0175 BX AE								1
職員設定 勤務数設定 職員	員組合せ設	定 勤務網	目合せ 併	日設定	・他				
平日 土曜 日曜 祝祭日						設定取込			
			- 7	*ルーフ* 別	必要人冒詞	9 22 1			
勤務名 出動	退動通	除 必要/	(員)がお	-プ1 グ	1-7°2 2	°∥-7°3			
n4181	时间市	∽ 男女	計男3	と計男	女計男	女計			
早番									
早番1 早1 07:00	0 16:00 🗖		2	1	1				
早番2 早2 07:30	0 16:30		1						
普通									
普通・ 09:00	118:01								
性留 由来 由 00・20			1						
平省 中 09:30			1						
			2	1	1				
合計			7	- 2 -					
職員設定人数			1	7 8	9 9				

<「職員組合せ設定」タブについて>

変更がある場合に設定します。

※クラスでの組合せ設定をしている場合は、ここでの設定は不要です。

## Ⅲ 年次有給休暇数の変更する

- 1. 『職員マスタ』画面を開き、該当の職員をクリックします。
- 2. 適用年月を入力します。
  - 例)2025年4月の場合

<西暦表示>:「2025-04」と入力 < 和暦表示>:(令和)「07-04」と入力 施

施設コード 001 オ	熊索 サーヴ保育園		施設コート* 001 4	※索 サーヴ保育園	]	
職員コード	適用年月	検索	職員コード	適用年月 令和		検索

3. 新年度の[年次有給休暇数]の日数を入力し、 登録: F1 をクリックします。

	- • <b>×</b>
職員マスタ登録     訂正     締切日 設定     資源:F1	) :F9 終了:F3
施設コート、 001   検索   サーヴ保育園	
職員コート* 100004 適用年月	
基本情報  集計区分  担当クラス及び職種	
離音カナ サ(タマヨウコ 離廃 追加 削除	
上年次有給休暇数   10.0 日	
締切日 正職員 <u>期間 勤務先</u>	<b></b>
労働時間 変更なし 年次有給休暇数、または時間数を入力します。	
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	- -
経験年数 18年11年日	
□-ト°   勝昌氏名   滕昌九十   略称  性別   勝怒閉始   怒睡年数   年   绕切口   時間変更   F-Mail	隼計区分▲
00011 東京 花子 ドグキョク 小江 東京 女 2009年10月11日 11年555月 0	・ を セット
00002 神奈川 弘子 カナガワ ヒロコ 神奈川 女 2002年 4月 1日 31年5ヶ月 10 正職員	・をセット
00003 岩手 美和 175 ミワ 岩手 女 2002年 4月 1日 18年11ヶ月 18 正職員	任意勤務 —
00004 埼玉 陽子 サイタマ ヨウコ 埼玉 女 2002年 4月 1日 18年11ヶ月 10 正職員	任意勤務
00005  大阪 政果  オオサカ フサオ  大阪   男  2002年 4日 1日  18年11ヶ日  10  正職員	任意勤務

## Ⅲ 休日を設定する

1. 『休日設定』画面を開き、該当の年度をクリックします。

- 2. 施設と年度を入力します。
  - 例)2025 年度の場合

<西暦表示>:「2025」と入力

<和暦表示>:(令和)「7」と入力

				_		
施設コード	001 検索 サー	ヴ保育園	施設	(コード 0	001 検索 ·	<u>サーヴ保育</u> 園
如理年度	年度		処理	年度 🛛	令和 ▼	┃年度

- 3. 休日に設定する日をクリックし、画面上部中央の「祝祭日」「特別休」を選択
- 4. 画面右上の[登録名]に休日名を入力後、 登録:F1 をクリックします。色が変われば登録完了です。 連続した日に休日を設定する場合、「Ctrl」キーを押しながらクリックして選択してください。

※カレンダーにない休園日(夏期・冬期の休日など)を設定します。年末・年始は毎年入力します。

🛵 休	१८८४	登録																											X
	休	∃∃	マス	<u>ع</u>	登録	ł	春	分の	D日.	、秋	分の	日を	設定	してく	1	te a l	л.,							<b>日</b> 登録	• • F 1	<b>√7</b> 削除	€ :F4	<mark>♀</mark> 終了	• • F3
施設コード 001 検索 サーヴ保育園 処理年度 2025年度								0	祝	祭日	(•	特別	丨休	音	録名														
6 13 20 27	7 14 21 28	1 8 15 22 29	4月 2 9 16 23 30	3 10 17 24	4 11 18 25	5 12 19 26	1 1 2	1 1 8 5	5 12 19 26	6 13 20 27	5月 7 14 21 28	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31		1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24	6月 4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	6 13 20 27	7 14 21 28	1 8 15 22 29	7月 2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26
3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	8月 6 13 20 27	7 14 21 28	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	1 2 2	4 1 8	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	9月 3 10 17 24	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27		5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	10月 1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	2 9 16 23 30	3 10 17 24	4 11 18 25	11月 5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	1 8 15 22 29
7 14 21 28	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	12月 3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	1 1 2	1 1 8 5	5 12 19 26	6 13 20 27	1月 7 14 21 28	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31		1 8 15 22	2 9 16 23	3 10 17 24	2月 4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	3月 4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28