

4.10

有休照会

年度有休付与、取得、残状況を確認することが出来ます。
消化率、出勤率の確認も出来ます。

e-works 勤怠管理システム - Windows Internet Explorer

有休照会

会社* (株)イーワークス 表示条件 従業員区分 表示順序

部門* 営業1課

年度* 前年 2012 次年

ログイン: 織田 信長

モード: 自

2013年01月18日

Logout

メインメニュー

Myメニュー

社員

管理者

日別実績承認

月次実績承認

実績一覧承認

勤務計画

シフト作成

生産性分析

残業計画作成

残業計画・実績照会

月次実績照会

有休照会

工数グラフ表示

勤務時間帯表示

管理者操作マニュアル

社員番号	氏名	従業員区分	区分	前年 繰越	当年 付与	当年 合計	取得実績											
							4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月				
合計			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00			
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
1001 織田 信長 正社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00				
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
1002 豊臣 秀吉 正社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00				
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
1003 徳川 家康 正社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00				
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
1004 武田 信玄 契約社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00				
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				

e-works 勤怠管理システム - Windows Internet Explorer

有休照会

会社* (株)イーワークス 表示条件 従業員区分 表示順序

部門* 営業1課

年度* 前年 2012 次年

ログイン: 織田 信長

モード: 自

2013年01月18日

Logout

メインメニュー

Myメニュー

社員

管理者

日別実績承認

月次実績承認

実績一覧承認

勤務計画

シフト作成

生産性分析

残業計画作成

残業計画・実績照会

月次実績照会

有休照会

工数グラフ表示

勤務時間帯表示

管理者操作マニュアル

社員番号	氏名	従業員区分	区分	取得実績									取得 合計	有休残	% 消化率	% 出勤率
				9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
合計			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1001 織田 信長 正社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1002 豊臣 秀吉 正社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1003 徳川 家康 正社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
1004 武田 信玄 契約社員			1日	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	
			時間	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		
			午前	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
			午後	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		

①付与状況

■ 前年繰越

前年度年末の当年度付与分残数。

■ 当年付与

付与日が当年度になっている有休付与の付与日数の合計

■ 当年付与

前年繰越 + 当年付与

※ 時間、午前、午後は、有休付与のうち、時間休、午前休、午後休の権利とのことになります。

②取得実績

対象年度内、各月度の取得明細状況。

1日＝1日単位と半日単位の取得合計

時間＝時間単位有休の取得合計

午前＝午前有休の取得合計

午後＝午後有休の取得合計

※半日単位有休は、午前有休と午後有休のことと違って、午前午後区別しない半日有休のことと意味します。

③残数・消化率・出勤率

■ 有休残

現時点の有休残数。

■ 消化率

分子：取得合計の 1日＋(午前＋午後)＊0.5＋時間＊0.125

分母：当年合計の 1日＋(午前＋午後)＊0.5＋時間＊0.125

■ 出勤率

分子：対象年度内各月度の(平日出勤日数＋休日出勤日数)の合計

分母：対象年度内各月度の所定出勤日数の合計

④【有休明細】画面

従業員番号や氏名をクリックしますと、【有休明細】画面が表示されます。

有休詳細 - Windows Internet Explorer

有休明細

徳川 家康 (1003) 無効 付与 使用 ☐ 付与 ☐ 取得 ☒ 付与・取得

選	付与日付	使用日	有効開始	有効終了	処理区分	回数	使用単位	日残/権利残	時間残	備考理由
☐	20090401		20090401	20110331	付与	10.000	1日	1.000	0	
☐	20100401		20100401	20120331	付与	11.000	1日	6.000	0	
☐	20110401		20110401	20130331	付与	12.000	1日	9.000	0	
☐	20120401		20120401	20140331	付与	14.000	1日	14.000	0	
☐	20090401	20090618			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20090831			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20091130			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100208			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100408			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100618			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100809			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20101112			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20110125			使用	1.000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20100401	20110525			使用	1.000	1日			20100401の付与を消化した。
☐	20100401	20110812			使用	1.000	1日			20100401の付与を消化した。

付与数/残数: 26.000/23.000 00:00 午前権利付与数/残数: 0.000/0.000 午後権利付与数/残数: 0.000/0.000 取得日数: 17.000 00:00

登録 閉じる

※ 有休明細画面にて、人事権限者が自分以外の従業員に、付与データの訂正や、新規付与することが出来ます。

有休詳細 - Windows Internet Explorer

有休明細

徳川 家康 (1003) 無効 付与 使用 ☐ 付与 ☐ 取得 ☒ 付与・取得

選	付与日付	使用日	有効開始	有効終了	処理区分	回数	使用単位	日残/権利残	時間残	備考理由
☐	20090401		20090401	20110331	付与	10,000	1日	1,000	0	
☐	20100401		20100401	20120331	付与	11,000	1日	6,000	0	
☐	20110401		20110401	20130331	付与	12,000	1日	9,000	0	
☐	20120401		20120401	20140331	付与	14,000	1日	14,000	0	
☐	20090401	20090618			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20090831			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20091130			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100208			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100408			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100618			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100809			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20101112			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20110125			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20100401	20110525			使用	1,000	1日			20100401の付与を消化した。
☐	20100401	20110812			使用	1,000	1日			20100401の付与を消化した。

付与数/残数: 26,000/23,000 00:00 午前権利付与数/残数: 0,000/0,000 午後権利付与数/残数: 0,000/0,000 取得日数: 17,000 00:00

新規 **登録** 閉じる

付与データを訂正する場合、
付与日付、有効開始、有効終了、付与回数
を入力して「登録」ボタンを押下します。

有休詳細 - Windows Internet Explorer

有休明細

徳川 家康 (1003) 無効 付与 使用 ☐ 付与 ☐ 取得 ☒ 付与・取得

選	付与日付	使用日	有効開始	有効終了	処理区分	回数	使用単位	日残/権利残	時間残	備考理由
☐	20090401		20090401	20110331	付与	10,000	1日	1,000	0	
☐	20100401		20100401	20120331	付与	11,000	1日	11,000	0	
☐	20110401		20110401	20130331	付与	12,000	1日	12,000	0	
☐	20120401		20120401	20140331	付与	14,000	1日	14,000	0	
☐	20090401	20090618			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20090831			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20091130			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100208			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100408			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100618			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20100809			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20101112			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐	20090401	20110125			使用	1,000	1日			20090401の付与を消化した。
☐										

付与数/残数: 26,000/26,000 00:00 午前権利付与数/残数: 0,000/0,000 午後権利付与数/残数: 0,000/0,000 取得日数: 9,000 00:00

新規 登録 閉じる

新規付与の場合、
まず「新規」ボタンをクリックして空白の行を追加します。
必要の内容を入力して「登録」ボタンを押下します。

☐ 20130401 20130401 20150331 付与 16 1日