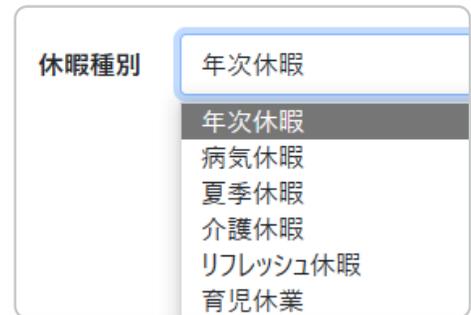


有給休暇・休暇の初期設定

1 休暇種別を設定する

「システム管理権限」の管理権限を持つユーザーでログインします。
有給休暇の他、使用する休暇種別を設定します。



[休暇申請時に休暇種別を選択]

1-1. 休暇種別管理の画面を表示します

「管理者設定」から「休暇種別管理」を選択します。



1-2. 休暇種別管理の画面を表示します

各休暇の「編集」ボタンから休暇取得の詳細を設定します。

[ホーム](#) > 休暇種別管理

表示数 50

< 1 > 🔍 検索 + 追加

ID	休暇種別	種類	取得上限	取得可能範囲	表示順	
1	年次休暇	有給休暇	(有給残数に依存)	全日 半日 時間	1	編集
2	病気休暇	通常の休暇	上限無し	全日 半日 時間 端数	2	編集
3	夏季休暇	通常の休暇	5日	全日 半日 時間 端数	3	編集
4	介護休暇	通常の休暇	10日	全日 半日 時間 端数	4	編集
5	ボランティア休暇	通常の休暇	上限無し	全日 半日 時間 端数	5	編集
6	リフレッシュ休暇	通常の休暇	3日	全日 半日 時間 端数	6	編集
7	育児休業	通常の休暇	上限無し	全日 半日 時間 端数	7	編集

有給休暇・休暇の初期設定

1-3. 休暇種別を新規登録する場合

休暇種別管理の画面から「+ 追加」ボタンをクリックします。

[ホーム](#) > 休暇種別管理

表示数	50	<	1	>	検索	+ 追加
ID	休暇種別	種類	取得上限	取得可能範囲	表示順	

休暇種別名称から無効フラグまでの入力・設定をおこないます。
種別では、有給休暇以外は「通常の休暇」を選択してください。

[ホーム](#) > [休暇種別管理](#) > 新規休暇種別

休暇種別名称	<input type="text"/>
種類	通常の休暇
取得可能日数	0
一日取得可能	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
半日取得可能	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
時間単位取得可能	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
分端数取得の許可	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
残数が1日以上でも分端数取得を許可	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
説明	<input type="text"/>
表示順	10
無効フラグ	有効

有給休暇・休暇の初期設定

1-4. 休暇種別を無効、削除する場合

休暇申請の選択項目から非表示にしたい休暇種別がある場合は、無効フラグに設定するか休暇種別を削除する方法があります。

休暇フラグ一覧から、対象の休暇種別の「編集」をクリックします。

5	ボランティア休暇	通常の休暇	上限無し	全日	半日	時間	端数	5	編集
---	----------	-------	------	----	----	----	----	---	----

休暇種別を無効

編集画面下のほうに「無効フラグ」の設定がありますので、こちらを「無効」に設定して、「変更を反映」をクリックして更新します。

復活する場合は、「有効」にしてください。

説明

表示順

無効フラグ

有効
無効

変更を反映

休暇種別を削除

一番下にある「削除」ボタンで、編集中の休暇種別が削除されます。

表示順

無効フラグ

変更を反映

削除