

BeWorks 有給管理機能の利用開始方法について

以下の手順を行い、有給管理機能を利用する際の初期設定を完了させてください。

※ 初期設定完了後より有給残数の管理が行えます。

1. 有給消化順を設定する

会社情報を開き、有給消化順をいずれかから選択し、保存してください。

有給消化順	:	<input checked="" type="radio"/> 繰り越し分を優先的に消化(前年度分から消化)
		<input type="radio"/> 今年度分を優先的に消化(今年度分から消化)

2. 有給付与基準を設定する

会社情報を開き、有給付与基準をいずれかから選択し、保存してください。

有給付与基準	:	<input checked="" type="radio"/> 各スタッフの有給付与月日に付与する
		<input type="radio"/> 会社として一斉付与日に付与する <input type="text" value="MM/DD"/>

「各スタッフの有給付与月日に付与する」の場合、スタッフマスタより有給付与日をそれぞれ設定してください。(後述)

「会社として一斉付与日に付与する」を選択する場合、付与日を MM/DD 形式で入力してください。

3. 有給管理を行うスタッフを設定する

スタッフマスタを開きます。

有給管理を行うスタッフの有給管理フラグにチェックをいれ、入社年月日を入力し、保存してください。

入社年月日(必須)	:	<input type="text" value="2014/04/01"/> 	有給管理フラグ	:	<input checked="" type="checkbox"/> (管理する:チェックオン)
有給付与月日(必須)	:	<input type="text" value="10/01"/> (MM/DD形式)			<input type="button" value="有給付与情報を確認"/>

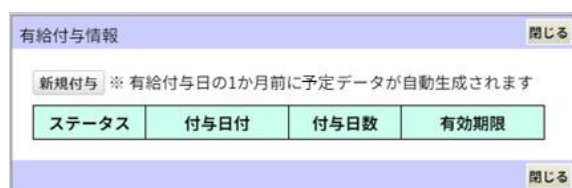
有給付与基準として「各スタッフの有給付与月日に付与する」を選択した場合、有給付与月日も併せて入力してください。

4. 現在の有給データを登録する

【注意】

有給付与基準が「会社として一斉付与日に付与する」の場合、新規付与ができません。一時的に「各スタッフの有給付与月日に付与する」に設定の上、現在の有給データを登録してください。

スタッフマスタ内の「有給付与情報を確認」ボタンを押下し、有給付与情報ダイアログを開きます。



「新規付与」ボタンを押下し、利用開始日時点での有給残数を登録してください。

付与日：利用開始日

付与日数：利用開始日時点での有給残数

有効期限：本来の有給付与の有効期限

※ 前年度からの繰り越し等、有効期限が異なる有給が複数存在する場合

付与日が古い方から順番にそれぞれ有給の登録を行ってください。

※ 申請承認途中の有給申請がある場合、承認が完了してから登録を行ってください。

【登録例】

2025/03/28 から有給管理機能の利用を開始し、2023/10/01 に付与(有効期限：2025/09/30)の有給の残数が5日分、2024/10/01 に付与(有効期限：2026/09/30)の有給の残数が19日分のスタッフの有給情報を登録する場合
以下2件の情報を登録


1 件目：2023/10/01 付与相当分

付与日：2025/03/28 (利用開始日)


付与日数：5.0

有効期限：2025/09/30

有給付与詳細情報 閉じる

付与日 : 2025/03/28 

付与日数 : 5.0日 ※ 小数第1位まで登録可能

有効期限 : 2025/09/30 

備考 : 2023/10/01付与相当分

【注意】 過去日付への登録や、付与済みデータの編集は残数にズレが生じてしまう可能性があります。ご注意ください。

閉じる


2 件目：2024/10/01 付与相当分

付与日：2025/03/28 (利用開始日)


付与日数：19.0

有効期限：2026/09/30

有給付与詳細情報 閉じる

付与日 : 2025/03/28 

付与日数 : 19.0日 ※ 小数第1位まで登録可能

有効期限 : 2026/09/30 

備考 : 2024/10/01付与相当分

【注意】 過去日付への登録や、付与済みデータの編集は残数にズレが生じてしまう可能性があります。ご注意ください。

閉じる

利用開始時の設定は以上です。

次回有給付与以降は、付与日の1か月前に予定データがシステムにより自動生成され、付与日になったら使用可能となります。

※ 予定データは有給付与情報ダイアログより確認できます。

有給付与情報				閉じる
新規付与 ※ 有給付与日の1か月前に予定データが自動生成されます				
ステータス	付与日付	付与日数	有効期限	
予定	2025/10/01	20.0	2027/09/30	
付与済	2025/03/28	19.0	2026/09/30	
付与済	2025/03/28	5.0	2025/09/30	

【注意】

有給付与基準として「会社として一斉付与日に付与する」を選択かつ、1か月以内に付与日を迎える場合、予定データが作成されない可能性があります。

予定データが作成されなかった場合、恐れ入りますが上記を参考にスタッフごとに有給付与データを作成いただきますようお願いいたします。