

# 特別休暇から法定休暇に変更して 子の看護休暇・介護休暇を管理する

## ■はじめに

- （『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をあわせてお使いの場合）・・・1ページ
- 1日・半日・時間単位で子の看護休暇・介護休暇を管理する・・・2ページ
- 子の看護休暇・介護休暇を「休暇申請」できるようにする  
（『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をあわせてお使いの場合）・・・5ページ
- 月給社員の給与から減額する（『給与奉行』をあわせてお使いの場合）・・・6ページ

## ■はじめに

（『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をあわせてお使いの場合）

『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をあわせてお使いの場合で、すでに1日単位または半日単位の子の看護休暇・介護休暇を「休暇申請」している場合は、「■1日・半日・時間単位で子の看護休暇・介護休暇を管理する」の操作をはじめる前に、[導入処理]-[勤怠管理クラウド運用設定]-[勤怠届出書設定]メニュー（『勤怠管理Webオプション』をお使いの場合は、[導入処理]-[運用設定]-[Web運用設定]-[勤怠届出書設定]メニュー）で、休暇申請の子の看護休暇・介護休暇の事由を削除してください。

「■子の看護休暇・介護休暇を「休暇申請」できるようにする（『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をあわせてお使いの場合）」までの操作が完了すると、再び申請できるようになります。5ページの操作が完了するまで、子の看護休暇・介護休暇の申請はできません。

No.	事由	届出書事由名	時刻申請欄使用区分	時刻申請欄必須区分
1	21	有給休暇	0 使用しない	
2	22	午前半休	0 使用しない	
3	23	午後半休	0 使用しない	
4	28	時間有休	0 使用しない	
5	32	看介休暇	0 使用しない	
6	33	午前看介	0 使用しない	
7	34	午後看介	0 使用しない	

No.	事由	届出書事由名	時刻申請欄使用区分	時刻申請欄必須区分
1	21	有給休暇	0 使用しない	
2	22	午前半休	0 使用しない	
3	23	午後半休	0 使用しない	
4	28	時間有休	1 使用する	0 必須
5	32	看介休暇	0 使用しない	
6	33	午前看介	0 使用しない	
7	34	午後看介	0 使用しない	

## 1日・半日・時間単位で子の看護休暇・介護休暇を管理する

### 1 時間単位法休を設定する

[導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定]  
メニューを選択します。  
[休暇設定]ページの時間単位法休に「あり」  
を選択し、登録します。

### 2 事由区分を修正する

[導入処理]-[勤怠事由登録]-[事由登録]  
メニューを選択します。  
1日単位の子の看護休暇・介護休暇用の  
事由を選択して、[修正]（[F9]キー）  
を押します。

事由区分を「1：特休」から「3：法休」に  
変更して、登録します。

※子の看護休暇・介護休暇を半日単位でも  
管理している場合は、半日単位の事由も  
事由区分を「3：法休」に変更します。

#### <注意>

事由区分を「3：法休」に変更すると、  
自動的に出勤率算定区分が「1：出勤とみなす」  
に変更されます。

出勤率を計算する際に、子の看護休暇・介護  
休暇を出勤とみなさない場合や全労働日にも  
含めない場合は、「0：出勤とみなさない」や  
「2：全労働日にも含めない」に変更します。



就業月報 - 条件設定

基本設定 **集計項目設定** 区分別設定 絞込条件設定 付箋検索

集計項目

項目種類  
すべて

選択項目

項目種類	項目名
勤怠日数	出勤日数
勤怠日数	休出日数
勤怠日数	法出日数
勤怠日数	特休日数

全選択(A)

選択(S)

選択済項目

項目種類	項目名
勤怠日数	法休日数
勤怠時間	法休時間
勤怠時間	時間法休



就業月報

集計パターン名 就業月報

集計対象 2021年 1月分

区分別設定 【設定なし】

	社員番号	氏名	法休日数	法休時間	時間法休
日	【 合計	7名 】	1.5	14時間00分	2時間00分
	100000	山田 一朗	1.5	14時間00分	2時間00分
	100001	川谷 しげる	0.0	0時間00分	
	100002	小川 いずみ	0.0	0時間00分	

## 5 管理資料で確認する

管理資料で子の看護休暇・介護休暇の取得日数や取得時間を確認する場合は、条件設定画面の「集計項目設定」ページで、「法休日数」「法休時間」「時間法休」などを選択します。

<参考>

### ○法休時間

1日または半日単位で取得した場合の法休時間と時間単位で取得した法休時間の合計時間が集計されます。

### ○時間法休

時間単位で取得した法休時間が集計されます。

## ■ 子の看護休暇・介護休暇を「休暇申請」できるようにする (『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をあわせてお使いの場合)

『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』をお使いでない場合は、以下の操作を行う必要はありません。

No.	事由	届出書事由名	時刻申請欄使用区分	時刻申請欄必須区分
21	有給休暇	有給休暇	0 使用しない	---
22	午前半休	午前半休	0 使用しない	---
23	午後半休	午後半休	0 使用しない	---
28	時間有休	時間有休	1 使用する	0 必須
32	子の看護休暇	子の看護介護休暇	0 使用しない	---
33	午前看護	午前看護介護	0 使用しない	---
34	午後看護	午後看護介護	0 使用しない	---
35	時間看護	時間看護介護	1 使用する	0 必須

※『奉行Edge 勤怠管理クラウド』の画面です。

### 1 休暇申請に事由を紐付ける

[導入処理]-[勤怠管理クラウド運用設定]-[勤怠届出書設定]メニュー(※)を選択し、届出書に「休暇申請」を選択します。

※『勤怠管理Webオプション』をお使いの場合は、[導入処理]-[運用設定]-[Web運用設定]-[勤怠届出書設定]メニューを選択します。

[届出書事由設定]ページを開き、2ページの2と3ページの3で登録した事由を追加します。  
また、子の看護休暇・介護休暇を社員が申請する際に、時刻や時間数を申請する欄を使用するかなども設定します。

### 2 休暇申請書を確認する

『奉行Edge 勤怠管理クラウド』または『勤怠管理Webオプション』の休暇申請書に、追加した事由が表示されます。  
子の看護休暇・介護休暇が申請できるようになります。

## 【参考(『奉行Edge 勤怠管理クラウド』をお使いの場合)】

子の看護休暇・介護休暇を分単位で申請させたくない場合は、[導入処理]-[勤怠管理クラウド運用設定]-[勤怠管理クラウド運用設定]メニューの[処理設定]ページで、時間法休の申請時取得単位に「時間単位」を選択します。



## 【 参考 】

勤怠データをファイル転送している場合は、以下の手順で転送します。

- 1 『就業奉行』の[勤怠処理]-[勤怠データ転送]-[勤怠データファイル作成]メニューを選択します。  
条件設定画面の[項目選択]ページで「法休日数」「時間法休」を選択し、勤怠データファイルを作成します。
- 2 『給与奉行』を起動し、[給与賞与]-[勤怠データ受入]-[勤怠データファイル受入]メニューを選択します。  
条件設定画面の[受入設定]ページで、[勤怠データ受入設定...] ボタンをクリックします。
- 3 「法休日数」「時間法休」を、『給与奉行』のどの勤怠項目に受け入れるかを設定します。  
＜設定例＞  
○欠勤日数  
《欠勤日数》＋《法休日数》  
○遅早時間  
《遅刻時間》＋《早退時間》＋《時間法休》
- 4 1で作成した勤怠データファイルを受け入れます。  
＜参考＞  
「欠勤日数」や「遅早時間」に転送すると『給与奉行』の設定にしたがって、減額金が計算されます。

## 注意！

「法休日数」「時間法休」を転送して減額する場合は、子の看護休暇・介護休暇以外に管理している法定休暇の取得日数や取得時間も減額金の対象に含まれます。