

2026/10/16 (予定) 機能追加

子の看護等休暇／介護休暇／養育両立支援休暇を自動付与・残日数管理したい 他 2 件

Ver.260930

休日／休暇規程

子の看護等休暇／介護休暇／養育両立支援休暇を自動付与・残日数管理したい

育児・介護休業法で定められている、子の看護等休暇／介護休暇／養育両立支援休暇について、自動付与および残日数管理に対応しました。

補足

各休暇の詳細については、以下の厚生労働省のページをご参照ください。

- [子の看護等休暇 | 育児休業制度特設サイト | 厚生労働省](#)
- [介護休暇 | 介護休業制度特設サイト | 厚生労働省](#)
- [育児・介護休業法 及び 両立支援等助成金 等のご案内 | 厚生労働省](#)

これに伴い、[「休日／休暇基本設定」メニュー](#)の「法定休暇」ページで、子の看護等休暇／介護休暇／養育両立支援休暇の就業規則を設定できるようになりました。初期値は法定基準にもとづいて設定されているため、法定基準を上回る付与日数や取得条件で運用する場合に設定します。

また、[「社員情報」メニュー](#)に子の看護等休暇／介護休暇／養育両立支援休暇ごとの残日数および付与対象家族区分の項目を追加しました。付与対象家族区分では、対象となる家族の有無や人数を設定できます。

就業規則と社員情報にもとづいて、付与日数を自動判定し、残日数を管理できるようになりました。

これにより、毎年の付与作業や残日数管理の手間を軽減できます。

社員情報

OBC 勤怠管理クラウド

修正

社員番号: 100000 OBCID: 100000 所属: 100 管理課

フリガナ: ヤマダ イチロウ 役職: 005 課長

氏名: 山田 一郎 雇用区分: 01 正社員

在籍区分: 0 在籍

基本 設定・休日・休暇 休暇・区分

【勤怠情報】

勤怠管理区分: 1 管理する

タイムカードID番号: 0000000000000000

勤怠録日区分: 001 基本録日

【休日・休暇情報】

休日・休暇管理区分: 1 管理する

有休付与日数表: 01 標準付与日数表

有休残日数: 25,000 日

内 前年度未消化分: 5,000 日

有休起算日: 年 4月 1日

次期付与日: 年 4月 1日

前期付与日: 年 4月 1日

年間所定労働日数: 235 日

次期付与日数: 20,000 日

前期付与日数: 20,000 日

時間外労働消費規則: 0000

変形労働中消費区分: 0 適用しない 年 月 日

変形労働中消費区分: 0 適用しない 年 月 日

変形労働中消費区分: 0 適用しない 年 月 日

子の看護等休暇: 10,000 日 0:00 時間 2 子が2人以上

介護休暇: 5,000 日 0:00 時間 1 対象家族が1人

養育両立支援休暇: 1 利用する

10,000 日 0:00 時間 1 対象

休暇消費時間: 8:00 時間

F1 ヘルプ F3 付与 F4 前画面 F5 次画面 F6 有休付与履歴 F10 中止 F11 ガイド F12 登録

補足

『総務人事奉行クラウド』または『給与奉行クラウド』をご利用の場合は、社員の家族情報をもとに、付与対象家族区分が自動で判定されます。

取得日数や時間・残日数は、[「タイムカード入力」メニュー](#)やWebアプリで確認できます。

[「勤怠締め」メニュー](#)の[F6：休暇情報]では、子の看護等休暇／介護休暇／養育両立支援休暇の付与月に、[「休日／休暇基本設定」メニュー](#)および[「社員情報」メニュー](#)の設定内容にもとづく更新結果を確認できます。

上記の対応に伴い、汎用データの社員情報データ、勤怠データに項目が追加されます。

詳細は、「[データ受入形式一覧表](#)」をご参照ください。

対応メニュー

- 「法人情報 - 休日／休暇規程 - 休日／休暇基本設定」メニュー
- 「法人情報 - Webアプリ - Webアプリ基本設定」メニュー
- 「法人情報 - Webアプリ - 勤務実績照会設定」メニュー
- 「法人情報 - Webアプリ - 定型パターン」メニュー
- 「社員情報 - 社員情報 - 社員情報」メニュー（社員情報データ作成・受入を含む）
- 「社員情報 - 社員情報 - 社員情報一括登録」メニュー
- 「勤怠 - 勤怠締め - 勤怠締め」メニュー（勤怠データ作成・受入を含む）
- 「タイムカード入力」メニューや「就業月報」メニューなど休暇情報を確認できるメニュー

『総務人事奉行クラウド』をご利用の場合

- 「社員管理 - 管理資料 - 社員一覧資料 - 就業一覧照会」メニュー

『給与奉行クラウド』をご利用の場合

- 「給与賞与 - 給与 - 勤怠データ受入 - 勤怠データ直接受入設定」メニュー
- 「給与賞与 - 給与 - 勤怠データ受入 - 勤怠データ直接受入」メニュー

対応メニュー（Webアプリ／スマホアプリ）

- 「勤務実績 - 勤務実績照会」メニュー
- 「申請 - 休暇申請」メニュー
- 「申請 - 勤務実績申請」メニュー
- 「申請 - 連名式勤務実績申請」メニュー
- 「承認 - 承認」メニュー
- 「タイムカード入力」メニューや「就業月報」メニューなど休暇情報を確認できるメニュー

奉行AI

■ その他時間の集計を柔軟な計算式で設定したい

[「勤務体系」メニュー](#)の「その他時間等」ページで設定するその他時間の計算式を強化しました。

今までは、計算式には足し算（+）と引き算（-）を利用でしたが、今回から四則演算、条件式、固定値を利用できるようになりました。

例

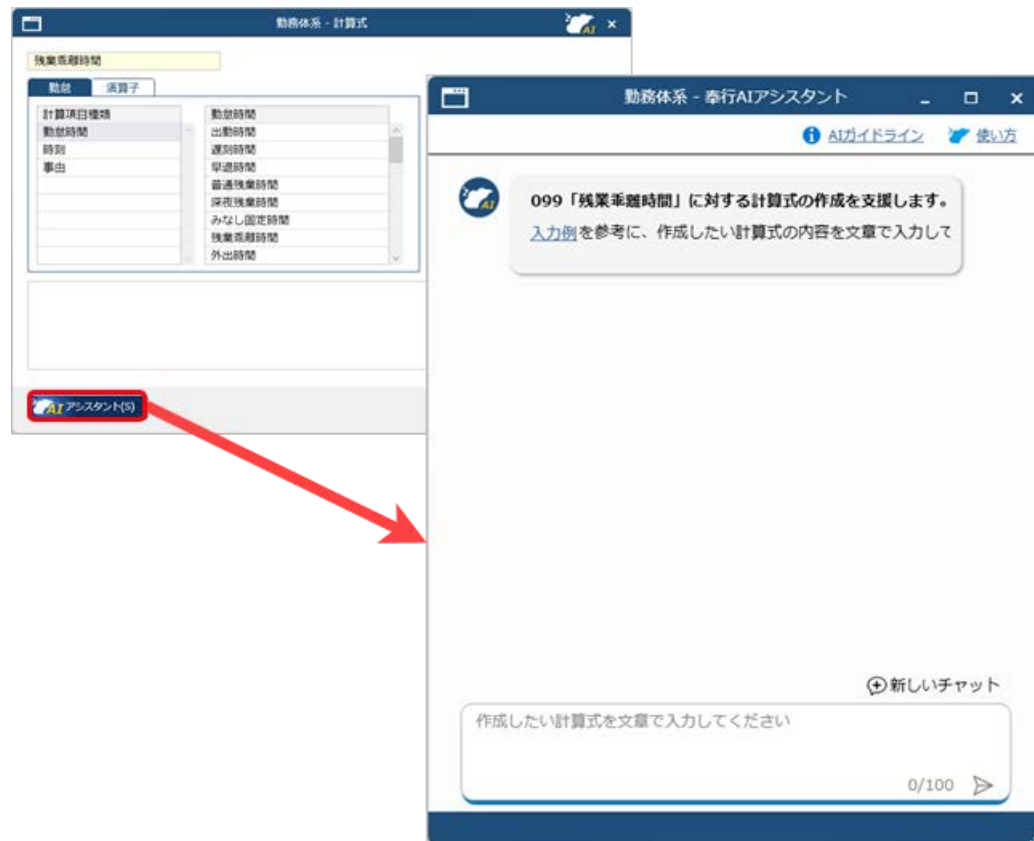
打刻時間と残業申請時間の差が30分を超える勤務を確認する場合

条件式 [《普通残業時間》 - 《申請残業時間》 > 0時間30分, 《普通残業時間》 - 《申請残業時間》, 0時間00分]

条件式を使用すると、「普通残業時間」と「申請残業時間」の差が30分を超える場合だけを集計できます。
これにより、残業申請漏れや申請時間の誤りを確認できます。

また、計算式に「奉行AIアシスタント」を搭載しました。[AIアシスタント] ボタンをクリックし、作成したい計算式を会話形式で入力すると、AIが計算式の生成をアシストします。計算式の修正も、会話形式でできます。

[適用] ボタンをクリックすると、作成された計算式が表示されます。



補足

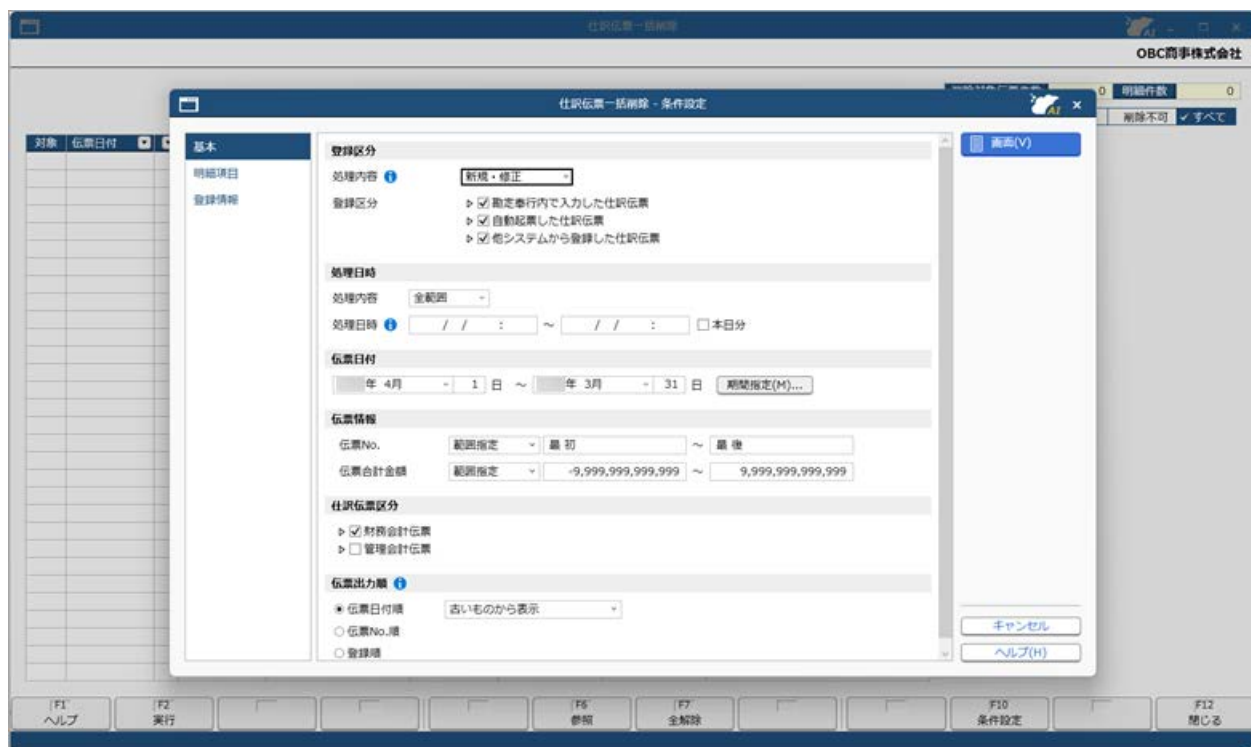
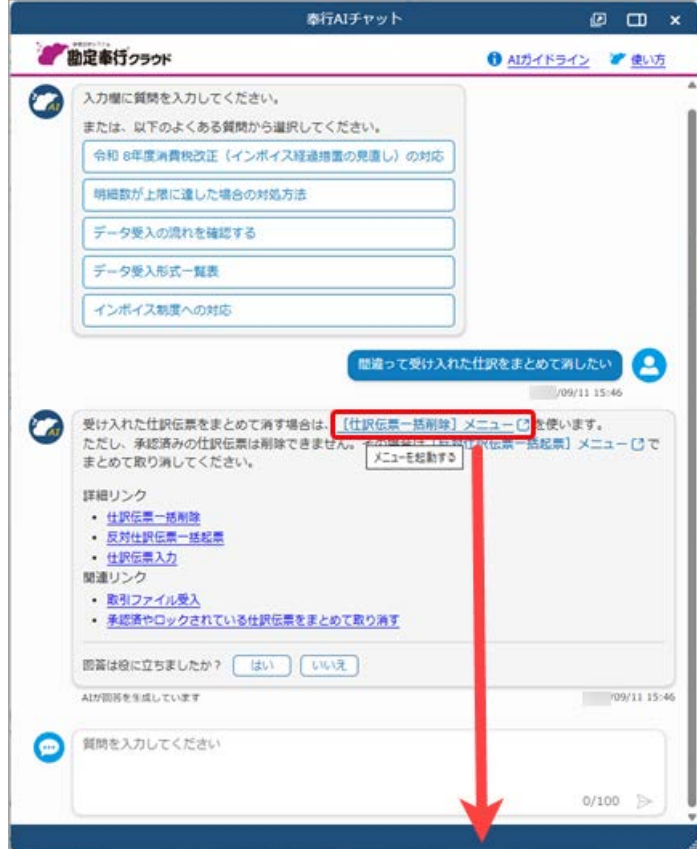
「奉行AIアシスタント」は、当サービスに関する質問にAIが回答する「奉行AIチャット」とは別の機能です。

対応メニュー

[法人情報 - 勤務規程 - 勤務体系 - 勤務体系] メニュー

「奉行AIチャット」からのメニュー起動に対応

「奉行AIチャット」で、AIの回答に表示されたメニュー名をクリックして、メニューを直接起動できるようになりました。



（『勘定奉行クラウド』の画面です。）

内容については、変更または次回以降へ延期する場合があります。