

また、タイムカードの日数集計の箇所です「年末年始休暇」として取得日数の表示/管理が可能です。

日数集計																											
平日	休日	遅刻	早退	有休	代休	欠勤	子の看護休暇		介護休暇	産前産後休業	育児休業	介護休業	労災休業	公休	年末年始休暇	休暇詳細表示											
0.0	0.0	0	0	0.0 (残 9.0)	0.0 (残 0.0)	0.0	0.0 / 0H (残 0.0)		0.0 / 0H (残 0.0)	0.0	0.0	0.0 (残 0.0)	0.0	0.0	3.0												
日別データ																											
編集	日付	締	認	スケジュール	時間帯区分	勤務日種別	出勤	退勤	休憩開始	休憩終了	所定	所定外	残業	深夜所定	深夜所定外	深夜残業	休日所定	休日所定外	休日残業	休日深夜所定	休日深夜所定外	休日深夜残業	遅刻	早退	休憩	労働合計	
	01/01 (土)			--(年末年始休暇)		法定外休日																					

・ 休暇区分設定の加算タイプ/減算タイプについて

加算タイプの「年末年始休暇」

管理者で設定する、毎年の年末年始のスケジュールに便利にご利用いただけます。

減算タイプの「年末年始休暇」

年末年始休暇が会社指定の決まった日ではなく、従業員が自由に利用できる場合、上限日数を管理者が毎年付与いたします。

また、従業員が休暇の申請をする際にも、付与した上限日数以上の休暇申請ができないようにすることも可能です。

設定では、下記画像の赤枠箇所[負数の許可]にチェックが必要です。

⚙️ 休暇区分登録 ?

基本情報

名称(必須): 年末年始休暇

半休: 使用する 使用しない

休暇取得による休暇数の計算方法: 減算 加算

振休付与: 振出スケジュール付与で振休付与

時間 分 以上の勤務で半日付与

時間 分 以上の勤務で1日付与

増減しない

負数の許可: 0日を切る場合は取得不可とする

☞ 夏期休暇や年末年始休暇のような全社一斉の休暇を設定できますか？

[>>> 詳しくはこちら](#)

● 祝日設定を使用する場合

設定 > その他 > 祝日設定にて年末年始の休暇を祝日として登録する。

⚙️ 祝日登録 ?

基本情報

所属(必須): 全ての所属 ▼

日付(必須): 2022/01/03 📅

祝日名(必須): 年末年始休暇

登録

自動スケジュール設定で祝日に対して休日のスケジュールが割り当たるように設定してあれば、祝日登録されている日は休日のスケジュールが反映されます。

自動スケジュール設定をしていない場合、手動で休日のスケジュール（例：公休）を割り当てます。

前述の●**休暇区分設定を使用する場合**と比べて、休暇区分を新たに作成する必要がないため、日数集計に休暇の項目が増えることを懸念される企業様向けとなります。

「祝日設定」にて毎年、年未年始休暇としたい日を祝日登録する必要があります。

👉**祝日（会社独自の休日）を登録するにはどうすればよいですか？**

[>>> 詳しくはこちら](#)

適している方法で年未年始休暇についてご設定ください。

以上