

# 勤務計画の入力方法について

(令和2年7月31日改正)

埼玉県教育局教育総務部教職員課県費事務担当

## 【目次】

---

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ・ はじめに                    | ・ ・ ・ P 1 |
| ・ システムへの情報登録順序について        | ・ ・ ・ P 1 |
| ・ 住所情報の登録について             | ・ ・ ・ P 2 |
| ・ 口座情報の登録について             | ・ ・ ・ P 4 |
| ・ 勤務計画の登録（未来月）について        | ・ ・ ・ P 7 |
| ・ 勤務計画の遡及登録について           | ・ ・ ・ P11 |
| ・ 勤務計画の遡及修正について           | ・ ・ ・ P15 |
| ・ 口座名義の確認について             | ・ ・ ・ P18 |
| ・ 勤務のない月の勤務計画の登録について      | ・ ・ ・ P19 |
| ・ 欠勤の登録について               | ・ ・ ・ P23 |
| ・ 勤務計画日の勤務がなくなった場合の登録について | ・ ・ ・ P26 |
| ※欠勤ではなく、計画そのものが無くなった場合    |           |

## 【はじめに】

会計年度任用職員制度の導入に伴い、会計年度任用学校職員（非常勤講師）の報酬は当月払い、費用弁償は翌月払いとなりました。これに伴い、月途中に発令される職員については、給与報告期間中に当月の勤務計画を会計年度任用職員システムに登録することができず、翌月の報告期間に遡及して勤務計画を登録することが多くなるものと想定されます。

そこで、学校事務の皆様は勤務計画の登録（未来月含む）又は遡及登録をスムーズに行っていただけるよう、本手引書を作成しました。

なお、手引書はなるべく文字による解説を避け、画像中心の作りとなっております。基本的には手引書の順序通り、システム操作をしていただければ、報酬支払に必要な情報の登録を行うことができます。

また、詳細なシステムの操作方法については、小中学校県費事務システムポータルサイトにも掲載していますので、併せて御活用ください。

## 【システムへの情報登録順序について】

会計年度任用職員システムにより適切に報酬を計算するためには、必ず以下の順序でシステムへ情報を登録してください。

特に勤務計画のみを先に登録しておき、後に口座情報を登録すると遡及による報酬が正常に計算されず、支給漏れに繋がりますので、登録順序は徹底いただくようお願いいたします。

- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| 1. 氏名及び任用情報の登録     | ・・・【県費事務担当】 |
| 2. 住所情報の登録         | ・・・【学校事務職員】 |
| 3. 口座情報の登録         | ・・・【学校事務職員】 |
| 4. 勤務計画の登録（遡及登録含む） | ・・・【学校事務職員】 |
| 5. 勤務計画の修正         | ・・・【学校事務職員】 |

※勤務計画の修正は、修正の必要が生じた場合のみです。

※勤務計画の変更が生じなければ、予め登録した勤務計画に基づいて、報酬が支払われます。（この場合、毎月の報告は不要となります。）

## 住所情報の登録について

①「職員情報」をクリックします。

②「任用情報登録」をクリックします。

FiYR

お名前

お名前を随時更新してください。一度1000文字、定期的に確認してください。

検索

報告期間は、令和2年4月24日(金)から令和2年5月7日(木)です。

<報告したい内容>

- 職員情報 - 基本情報登録・変更メニュー  
職員の住所を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 職員情報 - 報酬支払口座メニュー  
報酬等を支払む口座を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に廃止された職員について、4月の報告期時に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から選及報告してください。

更新ボタンを押す。最新の情報が表示されます。更新

校証環境

FiYR

お名前

お名前を随時更新してください。一度1000文字、定期的に確認してください。

基本情報登録・変更

③「検索」をクリックします。

検索

報告期間は、令和2年4月24日(金)から令和2年5月7日(木)です。

<報告したい内容>

- 職員情報 - 基本情報登録・変更メニュー  
職員の住所を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 職員情報 - 報酬支払口座メニュー  
報酬等を支払む口座を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に廃止された職員について、4月の報告期時に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から選及報告してください。

④発令のあった職員が表示されますので、選択した状態(青帯がかかった状態)で任用情報を確認したい職員をダブルクリックします。

基本情報登録... 基本情報編集... 閉じる

更新ボタンを押す。最新の情報が表示されます。更新

校証環境

FiYR

お名前

お名前を随時更新してください。一度1000文字、定期的に確認してください。

基本情報登録

⑤「都道府県」及び「市区町村」を選択します。(選択した状態になると青帯がかかります。)

⑥「市区町村選択」をクリックします。

市区町村選択

⑦「選択」をクリックします。

選択

更新ボタンを押す。最新の情報が表示されます。更新



検証環境 FiYR

① 職員情報

- ①-1 基本情報登録 - 新規
- ①-2 基本情報登録 - 更新
- ①-3 基本情報登録 - 削除
- ①-4 基本情報登録 - 印刷

② 勤務情報

③ 給与情報

④ 保険情報

⑤ 給与支払

⑥ データ一括登録

⑦ コード情報

⑧ 履歴管理

### ① GA-003 基本情報登録

基本情報登録

基準日: 令和 02.04.04 再表示

職員番号: W000000

生年月日: 平成 01.04.01 性別: 1: 男

氏名漢字: 姓 姓 名 太郎

氏名カナ: 姓 キタノ 名 タロウ

☐ 旧姓等も使用する

旧姓等氏名漢字: 姓 名

旧姓等氏名カナ: 姓 名

住所

市区町村名: 埼玉県さいたま市 浦和区

市区町村名以降: 北浦和5-0-6

市区町村名以降カナ: キタウラホ5-0-6

市区町村選択: [市区町村選択]

特記事項

⑨ 「都道府県」及び「市区町村」が表示されているか確認します。

⑩ 「登録」をクリックします。

印刷プレビュー 登録 閉じる

検証環境 FiYR

① 職員情報

- ①-1 基本情報登録 - 新規
- ①-2 基本情報登録 - 更新
- ①-3 基本情報登録 - 削除
- ①-4 基本情報登録 - 印刷

② 勤務情報

③ 給与情報

④ 保険情報

⑤ 給与支払

⑥ データ一括登録

⑦ コード情報

⑧ 履歴管理

### ① GA-003 基本情報登録

基本情報登録

基準日: 令和 02.04.04 再表示

職員番号: W000000

生年月日: 平成 01.04.01 性別: 1: 男

氏名漢字: 姓 姓 名 太郎

氏名カナ: 姓 キタノ 名 タロウ

☐ 旧姓等も使用する

旧姓等氏名漢字: 姓 名

旧姓等氏名カナ: 姓 名

住所

市区町村名: 埼玉県さいたま市 浦和区

市区町村名以降: 北浦和5-0-6

市区町村名以降カナ: キタウラホ5-0-6

市区町村選択: [市区町村選択]

特記事項

⑪ 「OK」をクリックします。

印刷プレビュー 登録 閉じる

検証環境 FiYR

① 職員情報

- ①-1 基本情報登録 - 新規
- ①-2 基本情報登録 - 更新
- ①-3 基本情報登録 - 削除
- ①-4 基本情報登録 - 印刷

② 勤務情報

③ 給与情報

④ 保険情報

⑤ 給与支払

⑥ データ一括登録

⑦ コード情報

⑧ 履歴管理

### ① GA-003 基本情報登録

基本情報登録

基準日: 令和 02.04.04 再表示

職員番号: W000000

生年月日: 平成 01.04.01 性別: 1: 男

氏名漢字: 姓 姓 名 太郎

氏名カナ: 姓 キタノ 名 タロウ

☐ 旧姓等も使用する

旧姓等氏名漢字: 姓 名

旧姓等氏名カナ: 姓 名

住所

市区町村名: 埼玉県さいたま市 浦和区

市区町村名以降: 北浦和5-0-6

市区町村名以降カナ: キタウラホ5-0-6

市区町村選択: [市区町村選択]

特記事項

⑫ 「OK」をクリックします。

印刷プレビュー 登録 閉じる

## 口座情報の登録について

①「職員情報」をクリックします。

FiYR

お知らせ

お知らせは随時更新いたします。随時閲覧、定期更新に確認してください。

| 通知日        | 発信者    | 件名         |
|------------|--------|------------|
| 2022.04.01 | 運用管理担当 | 5月給与振込について |

②「報酬振込口座」をクリックします。

報告期間: 令和2年4月24日(金)から令和2年5月7日(木)です。

<報告したい内容>

- 職員情報 - 基本情報登録・変更メニュー  
職員の住所を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 職員情報 - 報酬振込口座メニュー  
報酬等を振込む口座を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に廃止された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から通知報告してください。

更新ボタンを押す。最新の情報が表示されます。

検証環境

FiYR

ログイン: U29F00-07 教職員課事務担当7

お知らせ

お知らせは随時更新いたします。随時閲覧、定期更新に確認してください。

| 通知日        | 発信者    | 件名         |
|------------|--------|------------|
| 2022.04.01 | 運用管理担当 | 5月給与振込について |

③「職員番号」を入力します。

職員番号: M00000

検索

表示

④「表示」をクリックします。

検索結果

職員番号: M00000

検索

表示

印刷メニュー

印刷

閉じる

兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に廃止された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から通知報告してください。

検証環境

FiYR

ログイン: U29F00-07 教職員課事務担当7

お知らせ

お知らせは随時更新いたします。随時閲覧、定期更新に確認してください。

| 通知日        | 発信者    | 件名         |
|------------|--------|------------|
| 2022.04.01 | 運用管理担当 | 5月給与振込について |

⑤口座情報が未登録の場合は、「該当職員の口座上はありません。」と表示されますので、「OK」をクリックします。

メッセージ

000006: 該当職員の口座情報はありません。

OK

兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に廃止された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から通知報告してください。

更新ボタンを押す。最新の情報が表示されます。



検証環境

ログイン / 12345678-01 教職員課長事務担当 7

お知らせ  
お知らせは随時更新していきます。随時閲覧、定期更新に確認してください。

通知日 発行番号 件名  
R0224.03 運用管理担当 5月報告期間について

⑥口座情報を登録したい職員の氏名が表示されているか確認します。

IGA-050]最新導入口座

職員 M00000 検索 印刷 次郎 表示

導入先金融機関  
口座 ☐ 支店名 ☐ 金融機関名  検索

導入種別 普通 口座番号  ※口座番号が6桁以下の場合は前ゼロ7桁で入力してください。

印刷メニュー 登録 閉じる

業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

○勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に発令された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から遡及報告してください。

検証環境

ログイン / 12345678-01 教職員課長事務担当 7

お知らせ  
お知らせは随時更新していきます。随時閲覧、定期更新に確認してください。

通知日 発行番号 件名  
R0224.03 運用管理担当 5月報告期間について

⑦「検索」をクリックします。

IGA-050]最新導入口座

職員 M00000 検索 印刷 次郎 表示

導入先金融機関  
口座 ☐ 支店名 ☐ 金融機関名  検索

導入種別 普通 口座番号  ※口座番号が6桁以下の場合は前ゼロ7桁で入力してください。

印刷メニュー 登録 閉じる

業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

○勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に発令された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から遡及報告してください。

検証環境

ログイン / 12345678-01 教職員課長事務担当 7

お知らせ  
お知らせは随時更新していきます。随時閲覧、定期更新に確認してください。

通知日 発行番号 件名  
R0224.03 運用管理担当 5月報告期間について

⑧「金融機関名」及び「支店名」の検索キーワードを入力します。

IGA-050]最新導入口座

職員 M00000 検索 印刷 次郎 表示

導入先金融機関  
口座 ☐ 支店名 ☐ 金融機関名  検索

導入種別 普通 口座番号  ※口座番号が6桁以下の場合は前ゼロ7桁で入力してください。

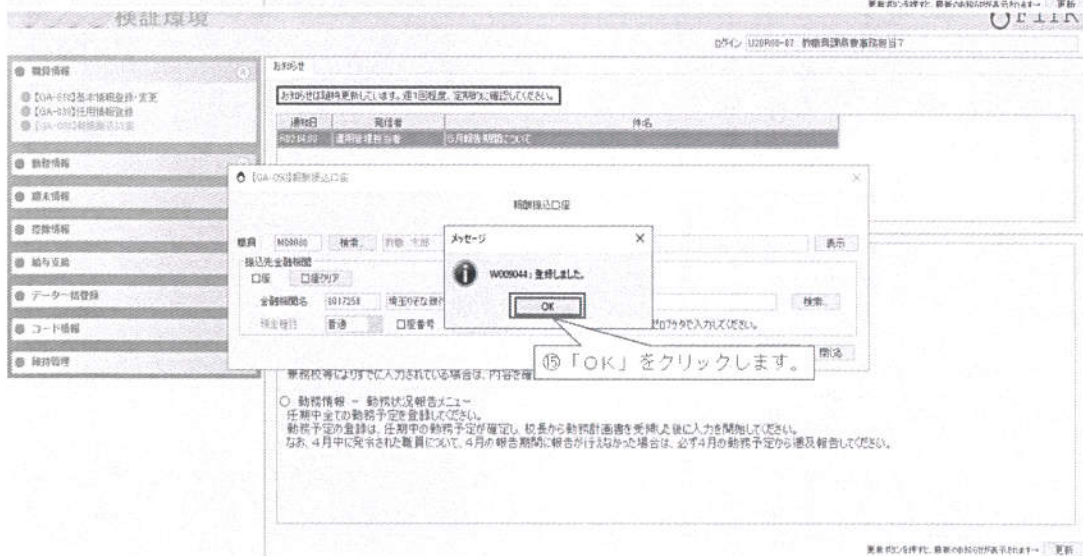
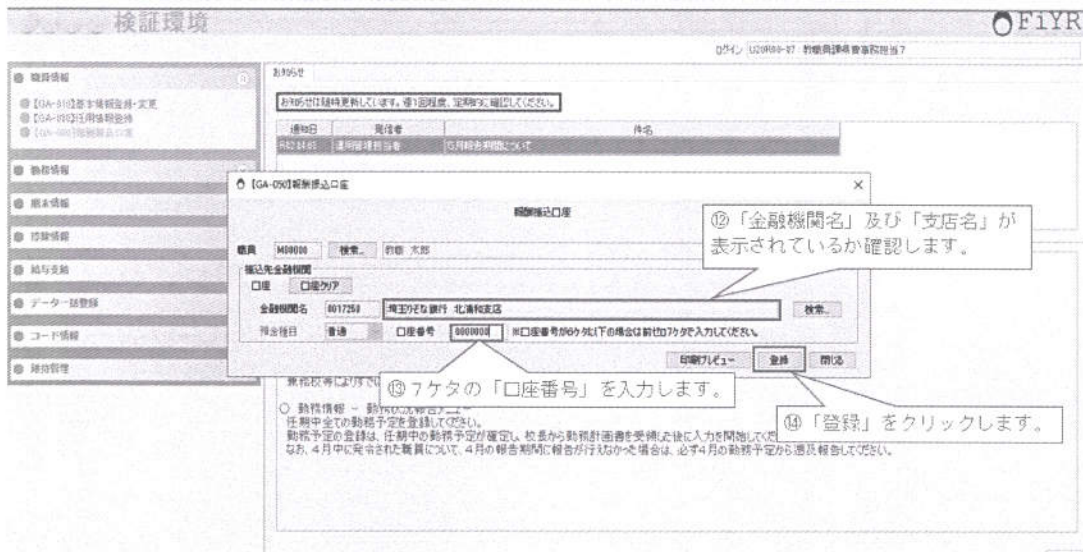
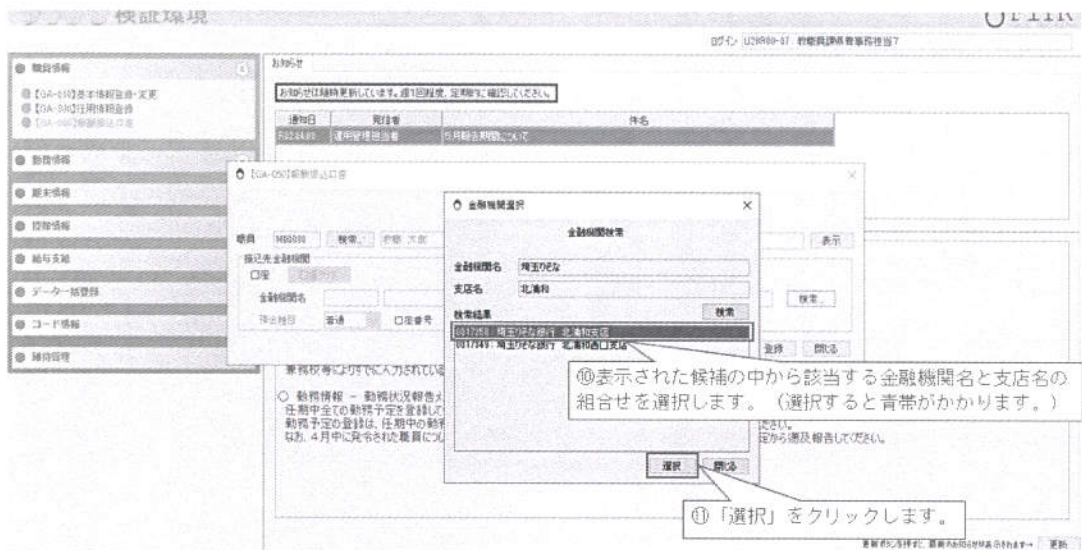
印刷メニュー 登録 閉じる

業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

○勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に発令された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から遡及報告してください。

金融機関検索  
金融機関名 埼玉777  
支店名 花巻南  
検索結果  
検索

⑨「検索」をクリックします。





## 勤務計画の登録（未来月）について

①「勤務情報」をクリックします。

FiYR

ログイン | U2PR00-07 : 教職員課事務担当 7

お知らせ  
お知らせは随時更新いたします。随1回程度、更新いたします。

通知日 発信者 件名  
05/23/07 運用管理担当 5月報告期間のご案内

②「勤務状況報告」をクリックします。

報告期間は、令和2年4月24日(金)から令和2年5月7日(木)です。

<報告したい内容>  
○ 職員情報 - 基本情報登録・変更メニュー  
職員の住所を登録してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

○ 職員情報 - 報酬連入力メニュー  
報酬等を修正し入力してください。  
兼務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。

○ 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受理した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に発令された職員について、4月の報告期間に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から過渡報告してください。

FiYR

勤務状況報告

報告年月 令和 02.05  
所属 40600 山口県立本町小学校 検索  
職員番号 検索

表示

所属 氏名 任用種別 報酬形態 任用開始日 任用終了日 勤務日数 勤務時間 欠勤時間

確認  
3020011 : 該当する勤務状況報告データはありません。  
OK

⑤「該当する勤務状況報告データはありません。」と表示されますので「OK」をクリックします。  
【補足】  
既に未来月の勤務計画を登録していた場合は、登録内容が表示されます。

FiYR

勤務状況報告

報告年月 令和 02.05  
所属 40600 山口県立本町小学校 検索  
職員番号 検索

表示

④「表示」をクリックします。

③「報告年月日」を勤務計画の登録を行いたい月に変更します。（「報告年月」に「02.06」と入力します。）  
【重要】  
この処理を行わないと、未来月の登録となりません。  
本例では5月報告時に6月の勤務計画を登録する場合とします。

勤務状況報告

報告年月: 令和 02月

所属: 40000 川口市立本町小学校

職員番号: 検索

表示

| 所属                                       | 氏名 | 任用種別 | 報酬形態 | 任用開始日 | 任用終了日 | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|------------------------------------------|----|------|------|-------|-------|------|------|------|
| <p>⑥「行追加」ボタンが押下できるようになりますので、クリックします。</p> |    |      |      |       |       |      |      |      |

勤務情報入力

行追加

行削除

「職員検索」画面が表示されます。

職員検索

報告年月: 令和 02月

所属: 40000 川口市立本町小学校

職員番号: 検索

表示

⑦該当職員の「職員番号」(6ケタ)を入力します。

⑧「検索」をクリックします。

⑨職員が表示されますので、勤務報告を行いたい職員の「選択」ボックスにチェックを入れます。  
【補足】  
職員番号を入力せずに「検索」をクリックすると所属している職員全てが表示されます。

⑩「選択」をクリックします。

検索

| 選択                                  | 所属              | 任用種別 | 任用区分 | 職員番号        | 氏名    | 任用開始日     | 任用終了日     |
|-------------------------------------|-----------------|------|------|-------------|-------|-----------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 40000 川口市立本町小学校 | 教諭   | 常勤   | 01 01 00000 | 教諭 太郎 | R02.04.05 | R03.03.25 |

選択

閉じる

勤務状況報告

報告年月: 令和 02月

所属: 40000 川口市立本町小学校

職員番号: 検索

表示

| 所属              | 氏名           | 任用種別               | 報酬形態  | 任用開始日     | 任用終了日     | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|-----------------|--------------|--------------------|-------|-----------|-----------|------|------|------|
| 40000 川口市立本町小学校 | M00000 教諭 太郎 | A010 10月16日～12月31日 | 02 日課 | R02.04.05 | R03.03.25 | 0    | 000  | 000  |

勤務情報入力

行追加

行削除

⑪令和2年6月の報告画面に該当職員が表示されていることを確認し、該当職員を選択した状態でダブルクリックします。



FiYR

報告年月: 令和2年6月  
所属: 480041川口市立本町小学校  
職員番号: M00000 氏名: 野間 太郎  
任用種別: A0103主任学級担任兼勤務課(指導教員)  
勤務形態: 日勤 累計勤務時間(前月まで) 52 時間

⑫報告年月日が「令和2年6月」となっていることを確認します。

⑬校長から受領した「勤務計画書」に基づいて、勤務時間をプルダウンより選択して入力します。  
【重要】勤務計画が「0」日の月でも必ず登録を行ってください。

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 年次休暇時間 | 夏季休暇時間 | その他有給休暇時間 | 異動時間 |
|----|----|------|--------|--------|-----------|------|
| 1  | 月  |      |        |        |           |      |
| 2  | 火  |      |        |        |           |      |
| 3  | 水  | 4    |        |        |           |      |
| 4  | 木  |      |        |        |           |      |
| 5  | 金  | 4    |        |        |           |      |
| 6  | 土  |      |        |        |           |      |
| 7  | 日  |      |        |        |           |      |
| 8  | 月  |      |        |        |           |      |
| 9  | 火  |      |        |        |           |      |
| 10 | 水  | 4    |        |        |           |      |
| 11 | 木  |      |        |        |           |      |
| 12 | 金  | 4    |        |        |           |      |
| 13 | 土  |      |        |        |           |      |
| 14 | 日  |      |        |        |           |      |
| 15 | 月  |      |        |        |           |      |
| 16 | 火  |      |        |        |           |      |
| 17 | 水  | 4    |        |        |           |      |
| 18 | 木  |      |        |        |           |      |

⑭勤務時間の入力を終えたら、「登録」をクリックします。

データクリア 印刷プレビュー 登録 閉じる 行移動

FiYR

報告年月: 令和2年6月  
所属: 480041川口市立本町小学校  
職員番号: M00000 氏名: 野間 太郎  
任用種別: A0103主任学級担任兼勤務課(指導教員)  
勤務形態: 日勤 累計勤務時間(前月まで) 52 時間

⑮「登録しました。」と表示されますので「OK」をクリックします。

通知  
W000044: 登録しました。  
OK

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 年次休暇時間 | 夏季休暇時間 | その他有給休暇時間 | 異動時間 |
|----|----|------|--------|--------|-----------|------|
| 1  | 月  |      |        |        |           |      |
| 2  | 火  |      |        |        |           |      |
| 3  | 水  | 4    |        |        |           |      |
| 4  | 木  |      |        |        |           |      |
| 5  | 金  | 4    |        |        |           |      |
| 6  | 土  |      |        |        |           |      |
| 7  | 日  |      |        |        |           |      |
| 8  | 月  |      |        |        |           |      |
| 9  | 火  |      |        |        |           |      |
| 10 | 水  | 4    |        |        |           |      |
| 11 | 木  |      |        |        |           |      |
| 12 | 金  | 4    |        |        |           |      |
| 13 | 土  |      |        |        |           |      |
| 14 | 日  |      |        |        |           |      |
| 15 | 月  |      |        |        |           |      |
| 16 | 火  |      |        |        |           |      |
| 17 | 水  | 4    |        |        |           |      |
| 18 | 木  |      |        |        |           |      |

データクリア 印刷プレビュー 登録 閉じる 行移動

FiYR

報告年月: 令和2年6月  
所属: 480041川口市立本町小学校  
職員番号: M00000 氏名: 野間 太郎  
任用種別: A0103主任学級担任兼勤務課(指導教員)  
勤務形態: 日勤 累計勤務時間(前月まで) 52 時間

⑯「閉じる」をクリックします。

データクリア 印刷プレビュー 登録 閉じる 行移動



FiYR

勤務状況報告

報告年月: 令和 02.06  
所属: 40000: 川口市立本町小学校  
職員番号: [ ] 検索

表示

| 所属               | 氏名            | 任用種別           | 組織形態   | 任用開始日     | 任用終了日     | 勤務日数 | 勤務時間  | 欠勤時間 |
|------------------|---------------|----------------|--------|-----------|-----------|------|-------|------|
| 40000: 川口市立本町小学校 | M00000: 教諭 大野 | A010: 初任者研修非常勤 | 02: 日勤 | R02.04.05 | R03.03.20 | 8    | 32.00 | 0.00 |

⑦6月の勤務計画の登録ができたことを確認します。

勤務計画入力 行追加 行削除

閉じる 最新の日付が表示されます 更新

---

FiYR

勤務状況報告

報告年月: 令和 02.07  
所属: 40000: 川口市立本町小学校  
職員番号: [ ] 検索

表示

| 所属               | 氏名            | 任用種別           | 組織形態   | 任用開始日     | 任用終了日     | 勤務日数 | 勤務時間  | 欠勤時間 |
|------------------|---------------|----------------|--------|-----------|-----------|------|-------|------|
| 40000: 川口市立本町小学校 | M00000: 教諭 大野 | A010: 初任者研修非常勤 | 02: 日勤 | R02.04.05 | R03.03.20 | 8    | 32.00 | 0.00 |

⑩続けて令和2年7月の登録を行う場合は、報告年月に「02.07」と入力します。

勤務計画入力 行追加 行削除

閉じる 最新の日付が表示されます 更新

以降③～⑩の処理を繰り返し、任用期間中の勤務計画の登録を行ってください。

## 勤務計画の遡及登録について

検証環境

①「勤務情報」をクリックします。

②「勤務状況報告」をクリックします。

報告期間は、令和2年4月24日(金)から令和2年5月7日(木)です。

<報告したい内容>

- 職員情報 - 基本情報登録・変更メニュー  
職員の住所を登録してください。  
業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 職員情報 - 報酬導入口座メニュー  
報酬等を導込む口座を登録してください。  
業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に見込まれた職員について、4月の報告期に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から遡及報告してください。

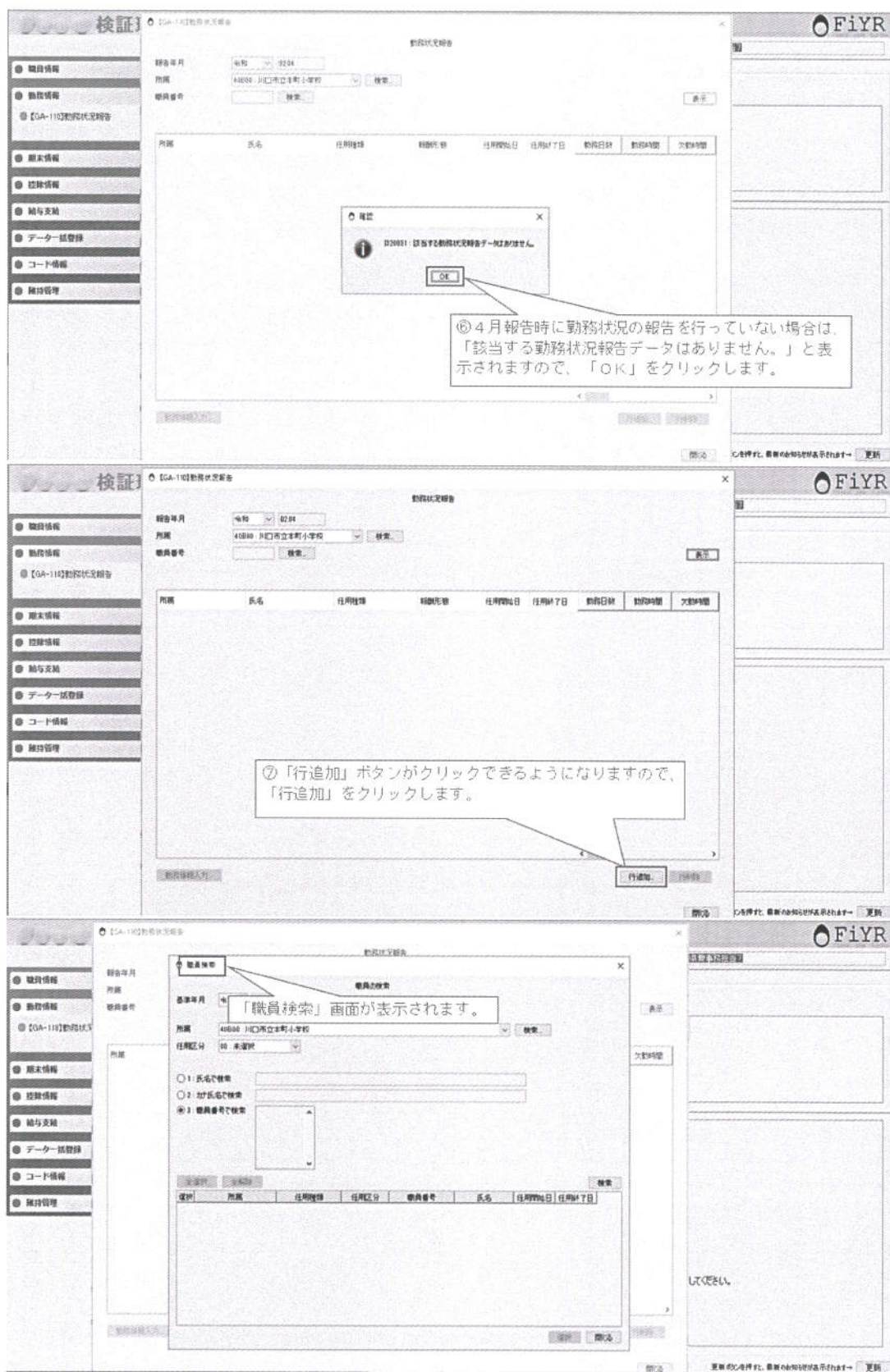
③「報告年月日」が「令和2年5月」になっていますので、「令和2年4月」に変更します。

【重要】  
この処理を行わないと、遡及報告となりません。  
本例では5月報告時に4月の勤務状況を報告する場合です。

④「02.04」と入力し、報告年月日が「令和2年4月」となっていることを必ず確認してください。

⑤「表示」をクリックします。







検証 [GA-110]勤務状況報告

勤務状況報告

報告年月: 令和 4年 4月

所属: 40000 山口県立宇野小学校

職員番号: 検索

検索

⑨「検索」をクリックします。

⑩職員が表示されますので、勤務報告を行いたい職員の「選択」ボックスにチェックを入れます。

【重要】  
複数の職員が発令されている場合は、複数の職員が表示されます。

⑪「選択」をクリックします。

| 選択                                  | 所属              | 氏名    | 任用種別           | 任用区分 | 職員番号   | 氏名    | 任用開始日   | 任用終了日   |
|-------------------------------------|-----------------|-------|----------------|------|--------|-------|---------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 40000 山口県立宇野小学校 | A0112 | 特別支援学校教員(特別支援) | 教員   | M00000 | 新藤 文郎 | R020401 | R040331 |

選択 閉じる

検証 [GA-110]勤務状況報告

勤務状況報告

報告年月: 令和 4年 4月

所属: 40000 山口県立宇野小学校

職員番号: 検索

表示

⑫令和2年4月の報告画面に該当職員が表示されていることを確認し、該当職員を選択した状態でダブルクリックします。

| 所属              | 氏名          | 任用種別           | 任用区分 | 任用開始日   | 任用終了日   | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|-----------------|-------------|----------------|------|---------|---------|------|------|------|
| 40000 山口県立宇野小学校 | A0112 新藤 文郎 | 特別支援学校教員(特別支援) | 教員   | R020401 | R040331 | 9    | 8時   | 0時   |

勤務情報入力

印刷 閉じる

検証 [GA-111]勤務情報入力

勤務情報入力

報告年月: 令和2年4月

所属: 40000 山口県立宇野小学校

職員番号: M00000 氏名: 新藤 文郎

任用種別: 特別支援学校教員(特別支援)

勤務時間: 日勤 累計勤務時間(前月まで) 0 時間

⑬報告年月日が「令和2年4月」となっていることを確認します。

⑭校長から受領した「勤務計画書」に基づいて、勤務時間をプルダウンより選択して入力します。

⑮勤務時間の入力を終えたら、「登録」をクリックします。

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 半次休時間 | 夏季休暇時間 | その他有給休暇時間 | 無給休暇時間 |
|----|----|------|-------|--------|-----------|--------|
| 1  | 水  |      |       |        |           |        |
| 2  | 木  |      |       |        |           |        |
| 3  | 金  |      |       |        |           |        |
| 4  | 土  |      |       |        |           |        |
| 5  | 日  |      |       |        |           |        |
| 6  | 月  |      |       |        |           |        |
| 7  | 火  | 8    |       |        |           |        |
| 8  | 水  |      |       |        |           |        |
| 9  | 木  |      |       |        |           |        |
| 10 | 金  |      |       |        |           |        |
| 11 | 土  | 1    |       |        |           |        |
| 12 | 日  | 2    |       |        |           |        |
| 13 | 月  | 3    |       |        |           |        |
| 14 | 火  | 4    |       |        |           |        |
| 15 | 水  | 5    |       |        |           |        |
| 16 | 木  | 6    |       |        |           |        |
| 17 | 金  | 7    |       |        |           |        |
| 18 | 土  |      |       |        |           |        |

勤務情報入力

データクリア 印刷 登録 閉じる

**検証**

- 職員情報
- 勤務情報
- 【GA-110】勤務状況報告
- 期末情報
- 控除情報
- 給与支給
- データ一括登録
- コード情報
- 維持管理

報告年月: 令和2年4月

所属: 東京都立中央小学校

職員番号: 000000 氏名: 田中 太郎

任用経緯: 4810: 初任給決定(新卒採用)

勤務形態: 日勤 累計勤務時間(前月まで): 0 時間

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 早退時間 | 遅退時間 | その他有給 | 無給時間 |
|----|----|------|------|------|-------|------|
| 1  | 水  |      |      |      |       |      |
| 2  | 木  |      |      |      |       |      |
| 3  | 金  |      |      |      |       |      |
| 4  | 土  |      |      |      |       |      |
| 5  | 日  |      |      |      |       |      |
| 6  | 月  |      |      |      |       |      |
| 7  | 火  | 8    |      |      |       |      |
| 8  | 水  |      |      |      |       |      |
| 9  | 木  | 8    |      |      |       |      |
| 10 | 金  |      |      |      |       |      |
| 11 | 土  |      |      |      |       |      |
| 12 | 日  |      |      |      |       |      |
| 13 | 月  |      |      |      |       |      |
| 14 | 火  | 8    |      |      |       |      |
| 15 | 水  |      |      |      |       |      |
| 16 | 木  | 8    |      |      |       |      |
| 17 | 金  |      |      |      |       |      |
| 18 | 土  |      |      |      |       |      |

勤務情報入力
データクリア
印刷プレビュー
登録
閉じる

通知

W03004: 登録しました。

OK

⑮「登録しました。」と表示されますので「OK」をクリックします。

**検証**

- 職員情報
- 勤務情報
- 【GA-110】勤務状況報告
- 期末情報
- 控除情報
- 給与支給
- データ一括登録
- コード情報
- 維持管理

報告年月: 令和2年4月

所属: 東京都立中央小学校

職員番号: 000000 氏名: 田中 太郎

任用経緯: 4810: 初任給決定(新卒採用)

勤務形態: 日勤 累計勤務時間(前月まで): 0 時間

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 早退時間 | 遅退時間 | その他有給 | 無給時間 |
|----|----|------|------|------|-------|------|
| 1  | 水  |      |      |      |       |      |
| 2  | 木  |      |      |      |       |      |
| 3  | 金  |      |      |      |       |      |
| 4  | 土  |      |      |      |       |      |
| 5  | 日  |      |      |      |       |      |
| 6  | 月  |      |      |      |       |      |
| 7  | 火  | 8    |      |      |       |      |
| 8  | 水  |      |      |      |       |      |
| 9  | 木  | 8    |      |      |       |      |
| 10 | 金  |      |      |      |       |      |
| 11 | 土  |      |      |      |       |      |
| 12 | 日  |      |      |      |       |      |
| 13 | 月  |      |      |      |       |      |
| 14 | 火  | 8    |      |      |       |      |
| 15 | 水  |      |      |      |       |      |
| 16 | 木  | 8    |      |      |       |      |
| 17 | 金  |      |      |      |       |      |
| 18 | 土  |      |      |      |       |      |

勤務情報入力
データクリア
印刷プレビュー
登録
閉じる

⑯「閉じる」をクリックします。



## 勤務計画の遡及修正について

検証環境

①「勤務情報」をクリックします。

②「勤務状況報告」をクリックします。

報告期間は、令和2年4月24日(金)から令和2年5月7日(木)です。

<報告したい内容>

- 職員情報 - 基本情報登録・変更メニュー  
職員の住所を登録してください。  
業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 職員情報 - 報酬振込口座メニュー  
報酬等を振込む口座を登録してください。  
業務校等によりすでに入力されている場合は、内容を確認してください。
- 勤務情報 - 勤務状況報告メニュー  
任期中全ての勤務予定を登録してください。  
勤務予定の登録は、任期中の勤務予定が確定し、校長から勤務計画書を受領した後に入力を開始してください。  
なお、4月中に失令された職員について、4月の報告期に報告が行えなかった場合は、必ず4月の勤務予定から遡及報告してください。

③報告年月に年次休暇を遡及入力したい年月を入力します。  
※本例では令和2年4月に年次休暇を取得したものとします。

④「表示」をクリックします。

⑤既に勤務計画を登録した情報が表示されていることを確認し、該当職員を選択し、ダブルクリックします。

| 所属        | 氏名    | 任用種別 | 報酬区分 | 任用開始日    | 任用終了日    | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|-----------|-------|------|------|----------|----------|------|------|------|
| 札幌市立中央小学校 | 佐藤 太郎 | 教員   | A10  | 令和2年4月1日 | 令和2年5月7日 | 1    | 8:00 | 0:00 |







● 職員情報

● 勤務情報

● 【QA-11】勤務状況確認

● 給与情報

● 給与支払

● データ一括取得

● コード情報

● 履歴情報

### 勤務状況確認

報告年月: 令和 02月

所属: 40000: 山口県立本郷小学校

職員番号:

検索

表示

| 所属               | 氏名            | 任用種別          | 報酬区分   | 任用開始日   | 任用終了日 | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|------------------|---------------|---------------|--------|---------|-------|------|------|------|
| 40000: 山口県立本郷小学校 | M00000: 教諭 文部 | A010: 初任給標準月給 | 02: 日給 | P012435 |       | 7    | 3940 | 000  |

◎ 年次休暇の取得情報が反映されていることを確認します。

【注意】

システムでは以下のように表示されます。

○ 年次休暇登録前  
勤務日数: 8日  
勤務時間: 400時間

○ 年次休暇登録後  
勤務日数: 7日  
勤務時間: 390時間  
※ 4/7に1日(60時間)、4/9に30時間取得  
よって、勤務日数は1日減、勤務時間は9時間減

【重要】

システムは実勤務日数・勤務時間を表示します。  
年次休暇の情報は有給と判断しますので、報酬が減額されることはありません。

行選択:

10000

閉じる

更新ボタンを押すと、最新の給与情報が表示されます。

更新

877201198

## 口座名義の確認について

①「勤務情報」をクリックします。

②「基本情報登録・変更」をクリックします。

振込口座を登録した後、口座名義の確認を行ってください。

③「検索」をクリックします。

④発令のあった職員が表示されますので、選択した状態（有帯がかかった状態）で口座名義を確認したい職員をダブルクリックします。

| 職員番号   | 氏名    | 姓・氏名    | 生年月日       | 性別  | 年齢 |
|--------|-------|---------|------------|-----|----|
| 000001 | 野村 太郎 | タロウ ノムラ | 1981.04.01 | 1 男 |    |

⑤「氏名カ」欄には連携した氏名情報が初期表示されています。口座振替依頼書の記載された口座名義と一致しているか確認をしてください。

氏名漢字 姓 野村 名 太郎

氏名カナ 姓 タロウ 名 ノムラ

旧姓等を使用する ☐

旧姓等氏名漢字 姓 氏名

旧姓等氏名カナ 姓 氏名

住所

市区町村名 埼玉県

市区町村名以降 北埼玉町

市区町村名以降フリガナ きたさいたまち



①「勤務情報」をクリックします。

[Back to top](#)
[Home](#)
[About](#)
[Contact](#)
[Privacy Policy](#)
[Terms of Service](#)
[Sitemap](#)

FiYR

勤務状況報告

報告年月: 令和 02月

所属: 40000 山口県立五小中学校

職員番号: M00000

検索

表示

| 所属                                       | 氏名 | 任用種別 | 報酬形態 | 任用開始日 | 任用終了日 | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|------------------------------------------|----|------|------|-------|-------|------|------|------|
| <p>⑥「行追加」ボタンが押下できるようになりますので、クリックします。</p> |    |      |      |       |       |      |      |      |

勤務情報入力

行追加

行移動

FiYR

勤務状況報告

報告年月: 令和 02月

所属: 40000 未選択

職員番号: 00 未選択

検索

表示

⑦「職員検索」画面が表示されます。

⑧「検索」をクリックします。

⑨職員が表示されますので、勤務報告を行いたい職員の「選択」ボックスにチェックを入れます。  
【補足】  
職員番号を入力せずに「検索」をクリックすると所属している職員全てが表示されます。

⑩「選択」をクリックします。

⑪「検索」をクリックします。

⑫「選択」をクリックします。

⑬「検索」をクリックします。

⑭「選択」をクリックします。

⑮「検索」をクリックします。

⑯「選択」をクリックします。

⑰「検索」をクリックします。

⑱「選択」をクリックします。

⑲「検索」をクリックします。

⑳「選択」をクリックします。

㉑「検索」をクリックします。

㉒「選択」をクリックします。

㉓「検索」をクリックします。

㉔「選択」をクリックします。

㉕「検索」をクリックします。

㉖「選択」をクリックします。

㉗「検索」をクリックします。

㉘「選択」をクリックします。

㉙「検索」をクリックします。

㉚「選択」をクリックします。

㉛「検索」をクリックします。

㉜「選択」をクリックします。

㉝「検索」をクリックします。

㉞「選択」をクリックします。

㉟「検索」をクリックします。

㊱「選択」をクリックします。

㊲「検索」をクリックします。

㊳「選択」をクリックします。

㊴「検索」をクリックします。

㊵「選択」をクリックします。

㊶「検索」をクリックします。

㊷「選択」をクリックします。

㊸「検索」をクリックします。

㊹「選択」をクリックします。

㊺「検索」をクリックします。

㊻「選択」をクリックします。

㊼「検索」をクリックします。

㊽「選択」をクリックします。

㊾「検索」をクリックします。

㊿「選択」をクリックします。

勤務情報入力

行追加

行移動

FiYR

勤務状況報告

報告年月: 令和 02月

所属: 40000 山口県立五小中学校

職員番号: M00000

検索

表示

| 所属              | 氏名    | 任用種別    | 報酬形態    | 任用開始日   | 任用終了日   | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|-----------------|-------|---------|---------|---------|---------|------|------|------|
| 40000 山口県立五小中学校 | 佐藤 太郎 | A001 教諭 | A001 教諭 | R020719 | R020819 | 8    | 8:00 | 0:00 |

勤務情報入力

行追加

行移動

⑪令和2年8月の報告画面に該当職員が表示されていることを確認し、該当職員を選択した状態でダブルクリックします。



報告年月 令和2年4月  
所属 400001 山口県立五小中学校  
職員番号 M00000 氏名 前橋 太郎  
任用種別 A000 特別教員付帯代替教諭  
勤務形態 日勤 累計勤務時間(前月まで) 14 時間

当月 前月

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 年次休暇時間 | 夏季休暇時間 | その他有給休暇時間 | 繰越休暇時間 |
|----|----|------|--------|--------|-----------|--------|
| 1  | 土  |      |        |        |           |        |
| 2  | 日  |      |        |        |           |        |
| 3  | 月  |      |        |        |           |        |
| 4  | 火  |      |        |        |           |        |
| 5  | 水  |      |        |        |           |        |
| 6  | 木  |      |        |        |           |        |
| 7  | 金  |      |        |        |           |        |
| 8  | 土  |      |        |        |           |        |
| 9  | 日  |      |        |        |           |        |
| 10 | 月  |      |        |        |           |        |
| 11 | 火  |      |        |        |           |        |
| 12 | 水  |      |        |        |           |        |
| 13 | 木  |      |        |        |           |        |
| 14 | 金  |      |        |        |           |        |
| 15 | 土  |      |        |        |           |        |
| 16 | 日  |      |        |        |           |        |
| 17 | 月  |      |        |        |           |        |
| 18 | 火  |      |        |        |           |        |

データウェア 印刷プレビュー 登録 閉じる

**【重要】**  
⑫「登録」のみクリックします。

報告年月 令和2年4月  
所属 400001 山口県立五小中学校  
職員番号 M00000 氏名 前橋 太郎  
任用種別 A000 特別教員付帯代替教諭  
勤務形態 日勤 累計勤務時間(前月まで) 14 時間

当月 前月

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 年次休暇時間 | 夏季休暇時間 | その他有給休暇時間 | 繰越休暇時間 |
|----|----|------|--------|--------|-----------|--------|
| 1  | 土  |      |        |        |           |        |
| 2  | 日  |      |        |        |           |        |
| 3  | 月  |      |        |        |           |        |
| 4  | 火  |      |        |        |           |        |
| 5  | 水  |      |        |        |           |        |
| 6  | 木  |      |        |        |           |        |
| 7  | 金  |      |        |        |           |        |
| 8  | 土  |      |        |        |           |        |
| 9  | 日  |      |        |        |           |        |
| 10 | 月  |      |        |        |           |        |
| 11 | 火  |      |        |        |           |        |
| 12 | 水  |      |        |        |           |        |
| 13 | 木  |      |        |        |           |        |
| 14 | 金  |      |        |        |           |        |
| 15 | 土  |      |        |        |           |        |
| 16 | 日  |      |        |        |           |        |
| 17 | 月  |      |        |        |           |        |
| 18 | 火  |      |        |        |           |        |

データウェア 印刷プレビュー 登録 閉じる

通知 W009044: 登録しました。  
OK

⑬「登録しました。」と表示されますので「OK」をクリックします。

報告年月 令和2年4月  
所属 400001 山口県立五小中学校  
職員番号 M00000 氏名 前橋 太郎  
任用種別 A000 特別教員付帯代替教諭  
勤務形態 日勤 累計勤務時間(前月まで) 14 時間

当月 前月

| 日  | 曜日 | 勤務時間 | 年次休暇時間 | 夏季休暇時間 | その他有給休暇時間 | 繰越休暇時間 |
|----|----|------|--------|--------|-----------|--------|
| 1  | 土  |      |        |        |           |        |
| 2  | 日  |      |        |        |           |        |
| 3  | 月  |      |        |        |           |        |
| 4  | 火  |      |        |        |           |        |
| 5  | 水  |      |        |        |           |        |
| 6  | 木  |      |        |        |           |        |
| 7  | 金  |      |        |        |           |        |
| 8  | 土  |      |        |        |           |        |
| 9  | 日  |      |        |        |           |        |
| 10 | 月  |      |        |        |           |        |
| 11 | 火  |      |        |        |           |        |
| 12 | 水  |      |        |        |           |        |
| 13 | 木  |      |        |        |           |        |
| 14 | 金  |      |        |        |           |        |
| 15 | 土  |      |        |        |           |        |
| 16 | 日  |      |        |        |           |        |
| 17 | 月  |      |        |        |           |        |
| 18 | 火  |      |        |        |           |        |

データウェア 印刷プレビュー 登録 閉じる

⑭「閉じる」をクリックします。

【GA-110】勤務状況報告

報告年月: 令和 02.08  
所属: 00000: 未定所  
職員番号: M00000

勤務状況報告

| 所属               | 氏名            | 任用種別            | 勤務形態   | 任用開始日     | 任用終了日     | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|------------------|---------------|-----------------|--------|-----------|-----------|------|------|------|
| A0006: 山口県立第一小学校 | M00000: 野田 太郎 | A000: 常勤職員(非常勤) | 42: 日勤 | R02.07.15 | R03.06.10 | 0    | 000  | 000  |

⑤ 8月の勤務計画が「0日」で登録されたことを確認します。

勤務情報入力

行追加 行削除

チームのシステム管理者

## 【注意】

【GA-110】勤務状況報告

報告年月: 令和 02.08  
所属: 00010: 山口県立第一小学校  
職員番号:

勤務状況報告

| 所属 | 氏名 | 任用種別 | 勤務形態 | 任用開始日 | 任用終了日 | 勤務日数 | 勤務時間 | 欠勤時間 |
|----|----|------|------|-------|-------|------|------|------|
|----|----|------|------|-------|-------|------|------|------|

エラーメッセージ:

000001: 該当する勤務状況報告データはありません。

勤務計画のない月に「0日」登録がされていない場合、「該当する勤務状況報告データはありません。」と表示されます。

行追加 行削除

県教育委員会システムのシステム管理者