

勤怠ダウンロード方法
-派遣先-



Ver.1.0.1

Last up date:24/06/09

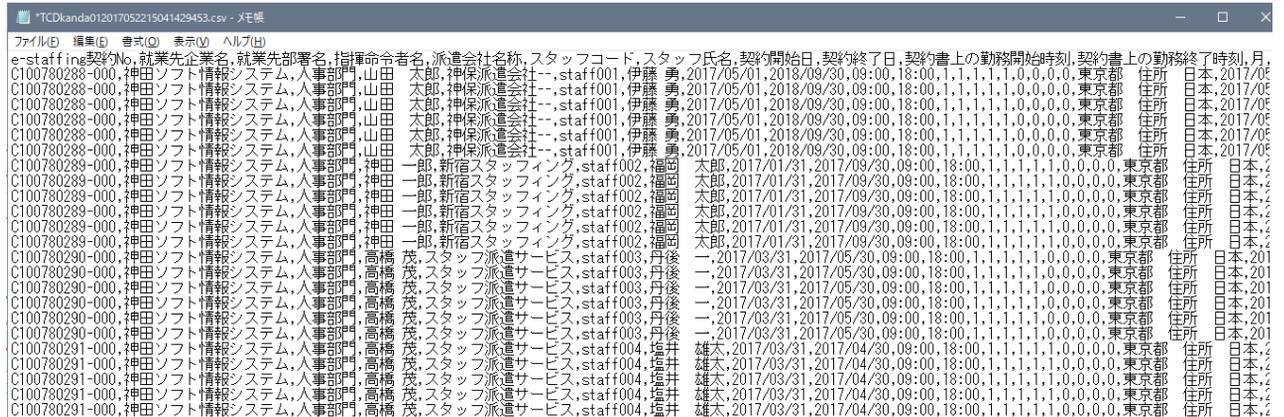
1. 日々勤怠ダウンロードを行う

□日々勤怠ダウンロード機能とは

派遣スタッフの日々勤怠をCSVダウンロードできる機能です。

WebTimeCardで締め承認を行っていない範囲の日々勤怠もダウンロード可能です。

□ダウンロードイメージ



ファイル名	編集	書式	表示	ヘルプ
e-staffing契約No.就業先企業名,就業先部署名,指揮命令者名,派遣会社名称,スタッフコード,スタッフ氏名,契約開始日,契約終了日,契約書上の勤務開始時刻,契約書上の勤務終了時刻,月,				
C100780288-000,神田ソフト情報システム,人事部,山田 太郎,神保派遣会社,staff001,伊藤 勇,2017/05/01,2018/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.0.0.0.0,東京都				
C100780288-000,神田ソフト情報システム,人事部,山田 太郎,神保派遣会社,staff001,伊藤 勇,2017/05/01,2018/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.0.0.0.0,東京都				
C100780288-000,神田ソフト情報システム,人事部,山田 太郎,神保派遣会社,staff001,伊藤 勇,2017/05/01,2018/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.0.0.0.0,東京都				
C100780288-000,神田ソフト情報システム,人事部,山田 太郎,神保派遣会社,staff001,伊藤 勇,2017/05/01,2018/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.0.0.0.0,東京都				
C100780288-000,神田ソフト情報システム,人事部,山田 太郎,神保派遣会社,staff001,伊藤 勇,2017/05/01,2018/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.0.0.0.0,東京都				
C100780289-000,神田ソフト情報システム,人事部,神田 一郎,新宿スタッフィング,staff002,福岡 太郎,2017/01/31,2017/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780289-000,神田ソフト情報システム,人事部,神田 一郎,新宿スタッフィング,staff002,福岡 太郎,2017/01/31,2017/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780289-000,神田ソフト情報システム,人事部,神田 一郎,新宿スタッフィング,staff002,福岡 太郎,2017/01/31,2017/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780289-000,神田ソフト情報システム,人事部,神田 一郎,新宿スタッフィング,staff002,福岡 太郎,2017/01/31,2017/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780289-000,神田ソフト情報システム,人事部,神田 一郎,新宿スタッフィング,staff002,福岡 太郎,2017/01/31,2017/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780289-000,神田ソフト情報システム,人事部,神田 一郎,新宿スタッフィング,staff002,福岡 太郎,2017/01/31,2017/09/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780290-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff003,丹後 一,2017/03/31,2017/05/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780290-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff003,丹後 一,2017/03/31,2017/05/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780290-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff003,丹後 一,2017/03/31,2017/05/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780290-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff003,丹後 一,2017/03/31,2017/05/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780290-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff003,丹後 一,2017/03/31,2017/05/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780290-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff003,丹後 一,2017/03/31,2017/05/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780291-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff004,塩井 雄太,2017/03/31,2017/04/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780291-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff004,塩井 雄太,2017/03/31,2017/04/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780291-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff004,塩井 雄太,2017/03/31,2017/04/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780291-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff004,塩井 雄太,2017/03/31,2017/04/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				
C100780291-000,神田ソフト情報システム,人事部,高橋 茂,スタッフ派遣サービス,staff004,塩井 雄太,2017/03/31,2017/04/30,09:00,18:00,1.1.1.1.1.0.0.0,東京都				

□日々勤怠ダウンロードを行う

ポータルサイトの「勤怠管理」の「勤怠をダウンロードする」の「日々勤怠ダウンロード」をクリックすると、日々勤怠ダウンロード画面に移動します。

任意の検索条件を入力し、「ファイル作成」をクリックすると、ダウンロードが開始されます。

ファイル作成完了後、「ファイル作成履歴一覧」よりダウンロードが可能となります。



日々勤怠ダウンロード

検索条件を指定してください。
項目左のチェックボックスにチェックされた項目が、すべて検索条件となります。
注:項目名に※がついているもの、背景が色付きの項目は入力必須項目です。

※就業年月日(締め日)で表示されている締め日について
タイムカード締め日によってダウンロードのデータ範囲を指定します。
例:締め回数が2回で、締め日「末日」を選択の場合、16日～末日分がダウンロードされます。

	締め日	15日	20日	末日
締め回数	2回締め(15日・末日)	1日～15日分	-	16日～末日分
	3回締め(15日・20日・末日)	1日～15日分	16日～20日分	21日～末日分

※就業年月日 2021 年 11 月 01 日 ~ 2021 年 11 月 30 日
(年月のみの指定も可)

※就業年月日(締め日) 2021 年 11 月 20 日
11月15日を適用 11月末日を適用

日々勤怠状況

就業先事業所(複数選択可) 検索 2222 神田事業所

就業先部署(複数選択可) 検索 0000 総務部

派遣会社名 検索 神保町人材派遣センター

契約No C _____ - _____ (親番のみの指定も可)

Jobコード _____

スタッフコード _____

スタッフ氏名 姓: _____ 名: _____

スタッフ氏名(全角カナ) 姓: _____ 名: _____

自担当のみ

検索条件を指定して、
「ファイル作成」をクリック

※「就業年月日」または「就業年月日(締め日)」は必須項目のため、検索したい範囲を指定してください。
「就業年月日」で指定できる範囲は、最大1年です。

※検索結果が100万件を超える場合はダウンロードできません。

100万件を超える場合は、就業年月日の期間を短くするなどして複数回に分けてダウンロードしていただく必要がございます。

例) 就業年月日のみを検索条件として1年分の日々勤怠をダウンロードしようとした場合
・ダウンロード対象に日々勤怠状況が「未申請」のデータを含める場合
就業するスタッフが、2700名程度であれば1回でダウンロード可能です。
(2,700名×306日=826,200件)
・ダウンロード対象に日々勤怠状況が「未申請」のデータを含めない場合
就業するスタッフが、4,100名程度であれば1回でダウンロード可能です。
(4,100名×240日=984,000件) ※スタッフの就業日を20日/月として試算

※ファイル作成一時停止時間がございます。

下記時間帯にのみシステム利用者からのアクセスが集中するため、ファイルの作成を一時に停止させていただきます。
下記時間帯にファイル作成をご依頼いただいた場合は、ダウンロード可能になるまでにお時間がかかる場合がございますのであらかじめご了承ください。

停止時間帯①: 16:50～17:05 停止時間帯②: 17:20～17:35

例) 16:50にご依頼いただいた場合、停止時間帯②の間はファイルの作成が行われません。
ファイルの作成は17:06より再開されます。

ファイル作成

※処理中のファイルがある場合
処理が完了するまでファイル作成は行えません。

「ファイル作成」をクリック後、
「ファイル作成履歴一覧」より
ファイル作成状況をご確認
いただけます。

※ファイル作成中に他画面遷移や
ログアウトを行ってもファイル作成は
中断せず継続されます。

※指定した検索条件で絞り込んだ結果が
1,000,000件を超える場合、
エラーとなります。
検索条件を絞り込み、
再度ファイル作成を行ってください。

ファイル作成履歴一覧

該当する履歴がありません。

※作成したファイルは、作成した当日中に限り、ログアウトや他機能利用の後にしてもダウンロード可能です。

受付番号	依頼者	ステータス	終了日時	件数	ダウンロード
2021112500005	神保 一郎	正常終了	2021/11/25 08:59:32	1282	<input type="button" value="ダウンロード"/>

「ダウンロード」をクリックすると、
CSVデータにてダウンロードできます。

※作成したファイルは、作成した
当日に限り、ログアウトや
他機能利用の後にしても
ダウンロードが可能です。

※ダウンロード項目は別紙
「e-staffing操作マニュアル派遣先_
DL抜粋_7.5 検索ダウンロード項目」
をご参照ください。

2. 締め承認済みの勤怠のダウンロードを行う

□ CSVダウンロード機能とは

締め承認が完了している勤務データをCSVファイルでダウンロードできる機能です。

□ ダウンロードイメージ



□ CSVダウンロードを行う

ポータルサイトの「勤怠管理」の「勤怠をダウンロードする」の「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVダウンロード画面に移動します。

「タイムカード締め日」と「勤怠出力内容」を選択し、さらに条件を指定する場合は、検索条件の左側のチェックボックスにチェックを入れ、入力・選択したうえで、「ダウンロード」をクリックしてください。

ダウンロード中画面が表示された後、ダウンロードリンク画面が表示されます。

ダウンロードリンクを右クリックし、CSVデータを保存してください。



- 申請
- 承認
- 承認取消
- 承認済・承認済リスト
- 18協定管理
- パスワード変更
- CSVダウンロード
- 勤怠情報ダウンロード

「承認」申請/承認取消/承認済リスト-e staffingへ移行しました。
 移行後の情報はe staffingの「勤怠管理」からご利用いただけます。

▼ 操作にお困りの方は

タイムカード検索画面

2021年 11月 すべて

勤怠出力内容	検索	検索	9999 神田事業所
勤歴次事業所	検索	検索	99999 営業部
勤歴次部署	検索	検索	
勤歴会社	検索	検索	

「タイムカード締め日」と「勤怠出力内容」を選択し、必要に応じて任意の検索条件を追加したうえで、「ダウンロード」をクリック

ダウンロード キャンセル

※「自担当のみ」のチェックボックスをチェックすると、ログインしたユーザ自身が承認者となっている派遣スタッフのみが検索対象となります。

ファイルのダウンロードを実行中です。しばらくお待ちください。

※ファイル作成中はブラウザの応答性やアニメーションが停止する可能性があります。
 強制終了しては正常動作しません。

2021/12/01 17:21:48

処理時間: 0 分経過

- 申請
- 承認
- 承認取消
- 承認済・承認済リスト
- 18協定管理
- パスワード変更
- CSVダウンロード
- 勤怠情報ダウンロード

「承認」申請/承認取消/承認済リスト-e staffingへ移行しました。
 移行後の情報はe staffingの「勤怠管理」からご利用いただけます。

▼ 操作にお困りの方は

下記ダウンロードリンクを右クリックして保存してください。

<https://e-staffing.co.jp/taisei/user/200906011950539999.csv>

ダウンロード完了後に表示されるリンクを右クリックしてCSVデータを保存

<勤怠出力内容について>

締め情報	勤怠データの締め情報のみダウンロードします。
日々情報	勤怠データの日々情報のみダウンロードします。
締め情報 + 日々情報	締め情報と日々情報の両方をダウンロードします。
立替金	勤務データの立替金情報をダウンロードします。

※CSVダウンロードデータファイルレイアウトについては、「WebTimeCardマニュアルDL抜粋版（承認者編）_9.2 CSVダウンロードデータ」をご参照ください。