

組織マスタについて

概要

得意先に紐づく組織情報を登録します。

平成 27 年 9 月 30 日に施行された労働者派遣法で、派遣労働者の個人単位の期間制限が設けられ、組織単位での抵触日管理が必要となります。平成 27 年 9 月 30 日以降に契約を締結した受注(派遣、紹介予定派遣のみ)の登録時には必ず組織 NO が必要となりますので、組織マスタの整備を行って下さい。

基本操作

[マスタ]-[組織マスタ]メニューを選択します。

●新規登録の場合

1. 組織 NO を空欄の状態にし、Enter キー押下で「新規」表示にします。
2. 組織情報を入力します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、組織を新規登録します。

●変更の場合

1. 組織 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる組織情報を選択します。
2. 組織情報を変更します。
入力内容については、上記の新規入力と同様です。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、組織を登録します。

●削除の場合

1. 組織 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる組織情報を選択します。
2. 行削除(F4)ボタンを押下して、組織を削除します。



注意

既に受注入力やスタッフマスタで登録済みの場合は削除できません。

マスタを整備する

項目説明

※赤字は必須項目です。

組織マスタ項目	
組織 NO	新規で入力する場合は、空欄にして Enter キーを押下します。 「新規」と表示されると新規入力状態になります。 [登録]ボタン押下時には、[組織 NO]の最大値+1で自動採番されます。 存在するデータを表示する場合は、[組織 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[組織検索]より選択します。必須項目です。
組織名 1～2	組織名を入力します。必須項目です。
長の職名	長の職名を入力します。必須項目です。
得意先 NO	得意先 NO を入力します。[得意先 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。
スタッフタブ項目	
組織に紐づく個人単位の抵触日情報を確認する事が可能です。 各値は表示のみで変更はできません。変更する場合は、[スタッフマスタ]－[詳細]タブ－[抵触日]タブより行います。	
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	該当するスタッフ氏名を表示します。
契約 NO	契約 NO を表示します。
受入開始日	受入開始日を表示します。
抵触日	抵触日を表示します。

マスタを整備する

(運用前)最終就業日	(運用前)最終就業日を表示します。
クーリング日	クーリング日を表示します。
備考	備考を表示します。
その他タブ項目	
検索対象区分	検索対象とするか否かを選択します。(対象/対象外) 「対象外」を選択した場合、組織検索に表示されません。
備考	特記事項を必要に応じて入力します。
組織マスター一覧項目	
組織 NO	登録済みの組織 NO を表示します。
組織名 1～2	登録済みの組織名を表示します。
長の職名	登録済みの長の職名を表示します。
得意先 NO	登録済みの得意先 NO を表示します。
得意先名	得意先 NO に紐づく[得意先マスタ]の得意先名を表示します。
検索対象区分	登録済みの検索対象区分を表示します。
備考	登録済みの備考を表示します。

ボタン説明

ヘルプ F1	登録 F2	F3	行削除 F4	再表示 F5	前へ F6	次へ F7	F8	画面クリア F9	コピー F10	F11	終了 F12
-----------	----------	----	-----------	-----------	----------	----------	----	-------------	------------	-----	-----------

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[組織マスタ]のオンラインヘルプを表示します。
登録(F2)	入力中の組織情報を登録します。
行削除(F4)	一覧で選択中の組織情報を削除します。 受注入力等で使用中の組織情報は削除できません。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
前へ(F6)	表示中の前の組織情報を表示します。
次へ(F7)	表示中の次の組織情報を表示します。
画面クリア(F9)	入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。
コピー(F10)	左側に表示中の組織情報をコピーします。 コピーボタン押下前の表示内容はそのまま残ります。
終了(F12)	[組織マスタ]の画面を閉じます。



注意

組織情報を登録していない場合、各契約書に組織情報が出力されません。
また、抵触日更新処理(個人単位)が正しく更新されません。