

「賃金月額」インポート/エクスポート項目

項目	必須 項目	長さ	型	備考
管理NO		9	数字	
処理年月日	○	10	文字列	例) 20xx/xx/xx
スタッフNO	○	6	文字列	6桁未満は、前に「0」を付けて6桁とします。
支給控除区分	○	3	数字	・支給の場合： 名称マスタ賃金タブのカテゴリ支給の項目名 最大:2桁 ・控除の場合： 名称マスタ賃金タブのカテゴリ控除の項目名 最大:3桁 頭1で控除と判定
支給控除金額		7	数字	
摘要		512	文字列	
受注NO	○	10	文字列	受注NO最大6桁、受注枝番3桁を半角ハイフンでつなぎます。スペースは含みません。例) 123-000
賃金NO		4	数字	(※1)
賃金締日		10	文字列	例) 20xx/xx/xx (※1)
ワークフロー		1	数字	0:無指定、1:申請、2:差戻し、3:承認

(※1)エクスポートのみの項目です。インポートできません。