

案件検索について

概要

[案件入力]に登録されているデータを検索します。検索条件を組み合わせることで、目的とする案件を表示します。また、入力した条件に該当する案件を Excel 出力できます。

基本操作

1. 案件入力等、案件管理 NO の右側にある「▼」ボタンを押下します。
2. [検索条件]タブで検索する条件を指定します。
3. [検索結果]タブを開き、検索条件に該当する結果を一覧表示します。
4. 案件の内容を確認し、必要に応じ案件を選択します。

項目説明

●[検索条件]タブ-[基本]タブ

案件検索

検索条件 | 検索結果 | 設定

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価・配置 | 売上明細 | 担当者 | 案件分類 | 備考 | その他 | 補足情報

案件管理NO [] - [] ~ [] - []

案件年月日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

案件ステータス ☐ 未決 ☐ 受注 ☐ 他決 ☐ 中止

案件区分 ☐ A ☐ B ☐ C

取引区分 ☐ 派遣 ☐ 紹介予定派遣 ☐ 物販 ☐ 有料職業紹介 ☐ 自社

得意先NO [] - [] ~ [] - []

就業現場NO [] ~ []

業務NO [] ~ []

職業NO [] ~ []

組織NO [] ~ []

担当者 []

案件部門 []

配置部門 []

文字検索 (全件) []

契約年月日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

対象契約期間 [指定契約期間の一部を含]

スタッフNO [] ~ []

ワークフロー (全件) []

登録日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

更新日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

協定対象労働者 (全件) []

絞込 解除

ヘルプ F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 画面クリア F9 F10 F11 F12 終了

基本タブ項目	
案件管理 NO	案件管理 NO を範囲指定して検索できます。
案件年月日	案件年月日を範囲指定して検索できます。
案件ステータス	案件ステータスを選択して検索できます。複数選択が可能です。 値は[名称マスタ]で設定します。
案件区分	案件区分を選択して検索できます。複数選択が可能です。 値は[区分マスタ]で設定します。
取引区分	取引区分を選択して検索できます。複数選択が可能です。 (契約状態により内容が初期設定されます。)
プロジェクト NO	プロジェクト NO を入力して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[プロジェクト NO を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
得意先 NO	得意先 NO を範囲指定して検索できます。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。
絞込	得意先検索が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
就業現場 NO	就業現場 NO を範囲指定して検索できます。就業現場 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[就業現場検索]より選択します。
業務 NO	業務 NO を範囲指定して検索できます。業務 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[業務検索]より選択します。
職業 NO	職業 NO を範囲指定して検索できます。職業 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[職業検索]より選択します。
組織 NO	組織 NO を範囲指定して検索できます。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。
担当者 NO	担当者 NO を入力して検索できます。担当者 NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[担当者検索]より選択します。
案件部門	案件部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
配置部門	配置部門を選択して検索できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[案件部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。

文字検索	入力された文字が含まれる案件が対象となります。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 検索対象とする項目は以下となります。 (スタッフカナ/スタッフ氏名/得意先カナ/得意先名/得意先略称/請求先カナ/請求先名/請求先略称/就業現場名カナ/就業現場名/就業現場-変更の範囲/業務名/業務詳細/業務-変更の範囲/組織名) また、検索範囲を指定することができます。(得意先名・カナ・略称/請求先名・カナ・略称/就業現場名/就業現場-変更の範囲/業務名/業務詳細/業務-変更の範囲/組織名/スタッフ名)
契約年月日	契約年月日を範囲指定して検索できます。
対象契約期間	対象契約期間を選択して検索できます。 (指定契約期間を全て含む/指定契約期間内/指定契約期間の一部を含む/指定契約開始日内/指定契約終了日内)を指定できます。 ※詳しくは下部、「参考」の『就業条件タブの対象契約期間について』をご覧ください。
スタッフ NO	スタッフ NO を範囲指定して検索できます。スタッフ NO を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	スタッフ検索が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を全てクリアします。
ワークフロー	ワークフローを選択します。(申請/差戻し/承認) [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[ワークフローを使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
登録日	登録日を範囲指定して検索できます。
更新日	更新日を範囲指定して検索できます。
協定対象労働者	協定対象労働者を指定して検索できます。(全件/労使協定方式(限定する)/派遣先均等・均衡方式(限定しない))

●[検索条件]タブ-[就業条件]タブ

就業条件タブ項目	
コメント	コメントを入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
業務(政令)1～3	業務(政令)1～3を入力して検索できます。
休業者名	休業者名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
休業日	休業日を範囲指定して検索できます。
休業者業務	休業者業務を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
有効期間	有効期間を範囲指定して検索できます。※ご契約頂いている業務オプションが「日々紹介」、「有料職業紹介」の場合に項目を表示します。

対象有効期間	対象有効期間を選択して検索できます。(指定有効期間を全て含む/指定有効期間内/指定有効期間の一部を含む/指定有効開始日内/指定有効終了日内)を指定できます。※ご契約頂いている業務オプションが「日々紹介」、「有料職業紹介」の場合に項目を表示します。
備考	備考を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 検索対象とする項目は以下となります。 ([案件入力]-[派遣]-[備考]/[案件入力]-[紹介予定派遣]-[備考]/[案件入力]-[有料職業紹介]-[備考]/[案件入力]-[日々紹介]-[備考])

●[検索条件]タブ-[就業現場詳細]タブ

現場詳細タブ項目	
就業現場名	就業現場名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。

就業現場住所	就業現場住所を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
旧:受入開始日	旧:受入開始日を範囲指定して検索できます。
旧:抵触日	旧:抵触日を範囲指定して検索できます。
就業現場備考	就業現場備考を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
駅	駅コードを入力して検索できます。[駅コード]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[駅検索]より利用可能な駅を選択します。 「▼」をクリックし、駅検索より利用可能な駅を選択します。 「住所>>駅」:都道府県を選択し、沿線を選択後、駅名を選択します。 「駅あいまい検索」:都道府県を選択し、駅名を入力し選択
最寄駅	最寄り駅を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
集合時間	集合時間を範囲指定して検索できます。
集合場所	集合場所を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
集合メモ	集合メモを入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
交通手段	交通手段を選択して検索できます。 値は[区分マスタ]の「通勤区分」で設定します。

●[検索条件]タブ-[単価]タブ

単価タブ項目	
支給基本単価	支給基本単価を入力して検索できます。 入力した金額に対して、「と等しい」「以上」「以下」の条件で検索できます。 入力した金額に一致するデータのみを検索するには、「と等しい」を選択します。
請求基本単価	請求基本単価を入力して検索できます。 入力した金額に対して、「と等しい」「以上」「以下」の条件で検索できます。 入力した金額に一致するデータのみを検索するには、「と等しい」を選択します。

●[検索条件]タブ-[売上明細]タブ

売上明細タブ項目	
文字検索	入力された文字が売上入力に含まれる案件が対象となります。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
売上日	売上日を範囲指定して検索できます。
請求確認	請求確認状況を選択し、検索できます。(未チェック/チェック済)

●[検索条件]タブ-[担当者]タブ

案件検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 売上明細 | 担当者 | 案件分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

得意先(担当区分) (全件)

担当者名

部門(担当区分) (全件)

担当者名

ヘルプ

画面クリア

終了

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

担当者タブ項目	
得意先(担当区分)	得意先(担当区分)を選択して検索できます。
担当者名	担当者名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。
部門(担当者区分)	部門(担当者区分)を選択して検索できます。
担当者名	担当者名を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。

●[検索条件]タブ-[案件分類]タブ

案件検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 売上明細 | 担当者 | 案件分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

文字検索

大分類名	中分類名	小分類NO	小分類名
特徴	未経験OK		
	経験/スキルを要		
	新卒・第二新卒		
	20代活躍中		
	30代活躍中		
	40代(ミドル)活		
	60代(シニア)活		
	派遣スタッフ活		
	大量募集		
	主婦・主夫歓迎		
働き方	学生歓迎		
	外国人歓迎		
	日私・週私		
	シフト勤務		
	平日のみOK		
	土日のみOK		
	早朝・朝の仕事		
	昼からの仕事		
	夕方からの仕事		
	夜からの仕事		
スキル	週3日以内勤務		
	週4日以内勤務		
	残業なし		
	残業20時間未満		
	残業20時間以上		
	扶養控除内		
OAスキルを活か			
専門スキルを活か			
語学スキルを活か			

ヘルプ F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 画面クリア F9 F10 F11 F12 終了

案件分類タブ項目

文字検索	入力された文字が小分類の備考に含まれる得意先が対象となります。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 ※小分類 NO(小分類名)が指定されていることが前提です。 詳しくは以下「参考」をご確認ください。
小分類 NO	小分類 NO を入力・選択して検索できます。



参考

大分類名「スキル」、中分類名「専門スキルを活かす」、小分類名「〇」、備考「資格優遇」を検索したい場合。

文字検索

資格優遇

	大分類名	中分類名	小分類NO	小分類名
	働き方	残業20時間以上		
		扶養控除内		
	スキル	OAスキルを活かす		
		専門スキルを活かす	0001	○
		語学スキルを活かす		

※文字検索バーのみに文字を入力するだけでは、ヒットしません。

●[検索条件]タブ-[備考]タブ

備考タブ項目	
文字検索	備考を入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[仕事照会]タブ

仕事照会タブ項目	
公開ステータス	NEO、ENTRY の[仕事照会]の公開ステータスを選択して検索できます。 ((全件)/未公開/公開/公開中断/公開終了)
公開期間	NEO、ENTRY の[仕事照会]の公開期間を入力して検索できます。

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[PARTNER]タブ

PARTNER タブ項目	
発注備考	PARTNER の[発注申請]の発注備考を入力して検索できます。

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[更改理由]タブ

案件検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 売上明細 | 担当者 | 案件分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

仕事照会 | PARTNER | 更改理由 | 運用方法 | その他 |

更改基案件管理NO - ~ -

更改終了

(全件)

ヘルプ

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

画面クリア

F9

F10

F11

終了

F12

運用方法タブ項目	
更改基案件管理 NO	更改基案件管理 NO を範囲指定して検索できます。
更改終了	更改終了ステータスを選択して検索できます。(全件/空欄/更新/増員/終了)

●[検索条件]タブ-[その他]タブ-[その他]タブ

案件検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

基本 | 就業条件 | 就業現場詳細 | 単価 | 売上明細 | 担当者 | 案件分類 | 備考 | その他 | 補足情報 |

仕事照会 | PARTNER | 更改理由 | 運用方法 | その他 |

勤怠NO

契約NO

ヘルプ

画面クリア

終了

F1F2F3F4F5F6F7F8F9F10F11F12

その他タブ項目	
勤怠 NO	勤怠 NO を複数指定して検索できます。
契約 NO	契約 NO を複数指定して検索できます。

●[検索条件]タブ-[補足情報]タブ

補足情報タブ項目	
請求先 NO	[得意先マスタ]-[請求]タブ-[請求先 NO]を範囲指定して検索できます。 請求先 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。
請求締グループ	請求締グループを選択して検索できます。 ((全件)/5日締/10日締/15日締/20日締/25日締/末日締)
請求合算キー区分	請求合算キー区分を選択して検索できます。 ((全件)/指定なし/就業現場/案件管理枝番/案件管理親番/取引区分) ※システム設定で[請求合算キー]が「使用する」の場合に項目を表示します。
請求合算キー	請求合算キーを入力して検索できます。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 ※システム設定で[請求合算キー]が「使用する」の場合に項目を表示します。
請求部門	請求先部門で検索できます。

ボタン説明

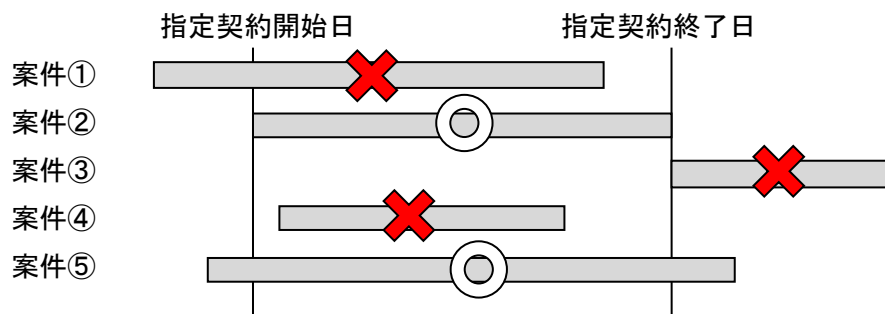
ヘルプ	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	画面クリア	F9	F10	F11	終了	F12
ファンクションキー														
ヘルプ(F1)	[案件検索]のオンラインヘルプを表示します。													
画面クリア(F9)	入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。													
終了(F12)	[案件検索]の画面を閉じます。													



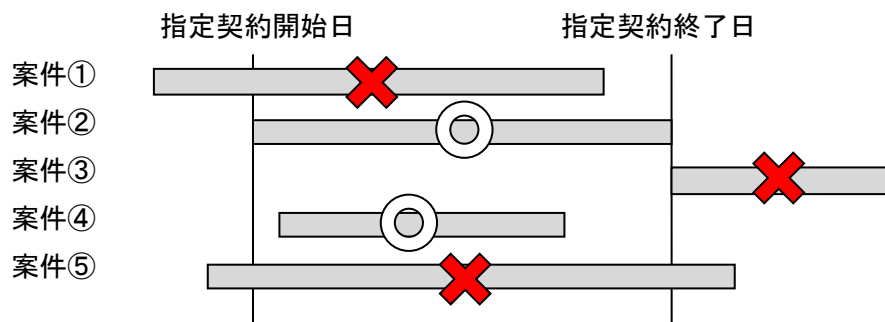
参考

就業条件タブの対象契約期間について

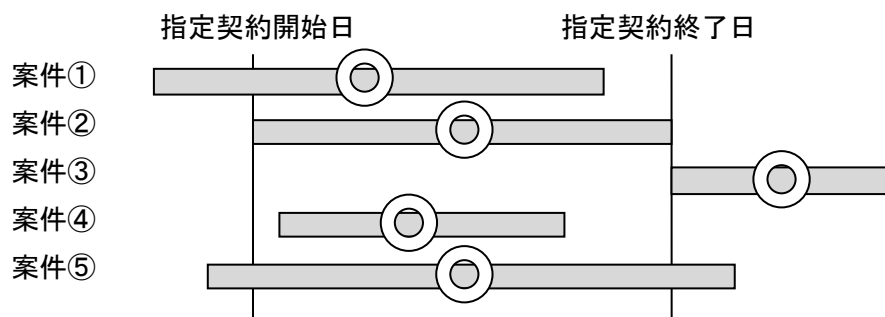
『指定契約期間を全て含む』の場合



『指定契約期間内』の場合



『指定契約期間の一部を含む』の場合



[検索結果]タブクリックにて、入力された検索条件にて検索を実行します。

それぞれの領域の大きさはマウスのドラッグでサイズを変えることができます。

担当者が複数存在する場合は、ひとつのセル内に区切り文字『/』で連結し表示します。

案件検索

検索条件 | 検索結果 | 設定 |

案件管理NO▼1	案件年月日	取引区分	協定対象労働者	案件ステータス	得意先NO	得意先名	請求先NO	請求先名	就業N
432-000	2020/09/08(火)	派遣	労使協定方式(受注)	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
431-000	2020/09/08(火)	紹介予定派遣	労使協定方式(受注)	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
430-000	2020/09/04(金)	売掛	受注	500088-000	札幌株式会社	500088-000	札幌株式会社		
429-000	2020/09/02(水)	派遣	労使協定方式(他決)	1014-000	株式会社とうきょう	1014-000	株式会社とうきょう		
428-000	2020/07/01(水)	派遣	派遣先均等・共	500087-000	株式会社エスアイ	500087-000	株式会社エスアイ		
426-000	2020/08/24(月)	売掛	受注	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
425-000	2020/08/21(金)	派遣	派遣先均等・共	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
421-000	2018/08/01(水)	派遣	受注	1018-000	株式会社いしかわ	1018-000	株式会社いしかわ		
420-001	2020/08/21(金)	派遣	派遣先均等・共	500083-001	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
420-000	2020/08/19(木)	派遣	労使協定方式(受注)	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
419-000	2020/08/18(火)	派遣	派遣先均等・共	500087-000	株式会社エスアイ	500087-000	株式会社エスアイ		
418-000	2020/08/14(金)	派遣	労使協定方式(受注)	1002-000	株式会社あおり本	1002-000	株式会社あおり本		
417-000	2020/08/14(金)	派遣	派遣先均等・共	1002-002	株式会社あおり	1002-002	株式会社あおり		
416-000	2020/08/12(水)	派遣	労使協定方式(受注)	1001-001	株式会社ほっかいど	1001-001	株式会社ほっかいど		
415-000	2020/08/11(火)	派遣	派遣先均等・共	1030-000	株式会社なら	1030-000	株式会社なら		
414-000	2018/08/20(月)	日々紹介	受注	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ		
合計	477件								

勤務体系 | 期間配置スタッフ | 売上明細 | 案件分類 |

勤務体系名	始業時間	終業時間	所定時間	基本休憩	残業休憩	深夜休憩	契約時間	起床予定	出発予定	配置人数	備考
I:A動	08:30	17:30	08:00	01:00			08:00			1	
				1:00	0:00	0:00	8:00			1	

ヘルプ | 選択 | 再表示 | カットオフ | プレビュー | 全選択 | 全解除 | 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

案件検索一覧項目	
案件管理 NO	[案件入力]に登録されている案件管理 NO を表示します。
案件年月日	[案件入力]に登録されている案件年月日を表示します。
取引区分	[案件入力]に登録されている取引区分を表示します。
協定対象労働者	[案件入力]に登録されている協定対象労働者を表示します。
案件ステータス	[案件入力]に登録されている案件ステータスを表示します。
得意先 NO	[案件入力]に登録されている得意先 NO を表示します。
得意先名	[案件入力]に登録されている得意先名を表示します。
請求先 NO	[案件入力]に登録されている請求先 NO を表示します。
請求先名	[案件入力]に登録されている請求先名を表示します。
就業現場 NO	[案件入力]に登録されている就業現場 NO を表示します。
就業現場名1～3	[案件入力]に登録されている就業現場名1～3を表示します。
業務 NO	[案件入力]に登録されている業務 NO を表示します。
業務名	[案件入力]に登録されている業務名を表示します。
職業 NO	[案件入力]に登録されている職業 NO を表示します。
職業名	[案件入力]に登録されている職業名を表示します。

案件区分	[案件入力]に登録されている案件区分を表示します。
ワークフロー	[案件入力]に登録されているワークフローを表示します。
案件部門 NO	[案件入力]に登録されている案件部門 NO を表示します。
案件部門名	[案件入力]に登録されている案件部門名を表示します。
配置部門 NO	[案件入力]に登録されている配置部門 NO を表示します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[案件部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
配置部門名	[案件入力]に登録されている配置部門 NO を表示します。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[案件]タブにある[案件部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
担当者 NO	[案件入力]に登録されている担当者 NO を表示します。
担当者名	[案件入力]に登録されている担当者名を表示します。
業務詳細	[案件入力]に登録されている業務詳細を表示します。
業務-変更の範囲	[案件入力]に登録されている業務-変更の範囲を表示します。
責任の程度の有無	[案件入力]に登録されている責任の程度の有無を表示します。
責任の程度	[案件入力]に登録されている責任の程度を表示します。
就業日数	[案件入力]に登録されている就業日数を表示します。
就業現場住所1～2	[案件入力]に登録されている就業現場住所1～2を表示します。
就業現場-変更の範囲	[案件入力]に登録されている就業現場-変更の範囲を表示します。
就業現場備考	[案件入力]に登録されている就業現場備考を表示します。
駅1～3	[案件入力]に登録されている駅1～3を表示します。
最寄駅	[案件入力]に登録されている最寄駅を表示します。
集合場所	[案件入力]に登録されている集合場所を表示します。
集合メモ	[案件入力]に登録されている集合メモを表示します。
交通手段	[案件入力]に登録されている交通手段を表示します。
配置方法	[案件入力]に登録されている配置方法を表示します。
契約期間(開始)	[案件入力]に登録されている契約期間(開始)を表示します。
契約期間(終了)	[案件入力]に登録されている契約期間(終了)を表示します。
月～日・祝日	[案件入力]に登録されている月～日・祝日を表示します。
基本人数	[案件入力]に登録されている基本人数を表示します。
コメント1～2	[案件入力]に登録されているコメント1～2を表示します。
請求合算キー区分	[案件入力]に登録されている請求合算キー区分を表示します。
請求合算キー	[案件入力]に登録されている請求合算キーを表示します。
請求先担当者	[案件入力]に登録されている請求先担当者を表示します。
就業条件1～5	[案件入力]に登録されている就業条件1～5を表示します。
派遣-業務(政令)1～3	[案件入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-業務(政令)1～3を表示します。
派遣-休業者名	[案件入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業者名を表示します。

派遣-休業開始日	[案件入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業開始日を表示します。
派遣-休業終了日	[案件入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業終了日を表示します。
派遣-休業者業務	[案件入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている派遣-休業者業務を表示します。
派遣備考	[案件入力]-[就業条件]-[派遣]に登録されている備考を表示します。
紹介予定派遣-業務(政令)1～3	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-業務(政令)1～3を表示します。
紹介予定派遣-休業者名	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-休業者名を表示します。
紹介予定派遣-休業開始日	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-休業開始日を表示します。
紹介予定派遣-休業終了日	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている紹介予定派遣-休業終了日を表示します。
紹介予定派遣-休業者業務	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている派遣-休業者名を表示します。
雇用契約の期間の定めあり	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている[雇用契約の期間の定めあり]チェックボックスがオンの場合、[雇用契約の期間の定めあり]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
備考	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]-[雇用契約の期間の定めあり]の右側の項目に登録されている備考を表示します。
年次有給休暇の取扱いあり	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている[年次有給休暇の取扱いあり]チェックボックスがオンの場合、[年次有給休暇の取扱いあり]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
退職金の取扱いあり	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている[退職金の取扱いあり]チェックボックスがオンの場合、[退職金の取扱いあり]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
紹介予定派遣備考	[案件入力]-[就業条件]-[紹介予定派遣]に登録されている備考を表示します。
紹介-有効期間(開始)	[案件入力]-[就業条件]-[有料職業紹介]、[日々紹介]に登録されている有効期間(開始)を表示します。
紹介-有効期間(終了)	[案件入力]-[就業条件]-[有料職業紹介]、[日々紹介]に登録されている有効期間(終了)を表示します。
紹介-紹介手数料	[案件入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている有効期間(開始)を表示します。
紹介-給与計算代行	[案件入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている[給与計算代行をする]チェックボックスがオンの場合、[紹介-給与計算代行]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。

紹介-求人受付手数料徴収	[案件入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている[求人受付手数料を徴収する]チェックボックスがオンの場合、[紹介-求人受付手数料徴収]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
有料職業紹介備考	[案件入力]-[就業条件]-[有料職業紹介]に登録されている備考を表示します。
紹介備考	[案件入力]-[就業条件]-[日々紹介]に登録されている備考を表示します。
勤怠備考	[案件入力]に登録されている勤怠備考を表示します。
請求備考	[案件入力]に登録されている請求備考を表示します。
勤怠入力方法	[案件入力]に登録されている勤怠入力方法を表示します。
シフト勤務とする	[案件入力]に登録されている[シフト勤務とする]チェックボックスがオンの場合、[シフト勤務とする]チェックボックスはチェックされた状態で表示されます。
組織 NO	[案件入力]に登録されている組織 NO を表示します。
組織名1～2	[案件入力]に登録されている組織名1～2を表示します。
請求-始業基準	[案件入力]に登録されている請求-始業基準を表示します。
請求-始業計算	[案件入力]に登録されている請求-始業計算を表示します。
請求-終業基準	[案件入力]に登録されている請求-終業基準を表示します。
請求-終業(基準内)基準	[案件入力]に登録されている請求-終業(基準内)基準を表示します。
請求-終業(基準内)計算	[案件入力]に登録されている請求-終業(基準内)計算を表示します。
請求-終業(基準外)基準	[案件入力]に登録されている請求-終業(基準外)基準を表示します。
請求-終業(基準外)計算	[案件入力]に登録されている請求-終業(基準外)計算を表示します。
支給-始業基準	[案件入力]に登録されている支給-始業基準を表示します。
支給-始業計算	[案件入力]に登録されている支給-始業計算を表示します。
支給-終業基準	[案件入力]に登録されている支給-終業基準を表示します。
支給-終業(基準内)基準	[案件入力]に登録されている支給-終業(基準内)基準を表示します。
支給-終業(基準内)計算	[案件入力]に登録されている支給-終業(基準内)計算を表示します。
支給-終業(基準外)基準	[案件入力]に登録されている支給-終業(基準外)基準を表示します。
支給-終業(基準外)計算	[案件入力]に登録されている支給-終業(基準外)計算を表示します。
合計-請求-(所定内)基準	[案件入力]に登録されている合計-請求-(所定内)基準を表示します。
合計-請求-(所定内)計算	[案件入力]に登録されている合計-請求-(所定内)計算を表示します。
合計-請求-(所定外)基準	[案件入力]に登録されている合計-請求-(所定外)基準を表示します。
合計-請求-(所定外)計算	[案件入力]に登録されている合計-請求-(所定外)計算を表示します。
請求締グループ	[案件入力]に登録されている請求締グループを表示します。
発注備考	[案件入力]に登録されている発注備考を表示します。
集合時間	[案件入力]に登録されている集合時間を表示します。
公開ステータス	[案件入力]に登録されている公開ステータスを表示します。
公開開始日	[案件入力]に登録されている公開開始日を表示します。
公開終了日	[案件入力]に登録されている公開終了日を表示します。
就業時間レンジ(下限)	[案件入力]に登録されている就業時間レンジ(下限)を表示します。

就業時間レンジ(上限)	[案件入力]に登録されている就業時間レンジ(上限)を表示します。
勤務体系タブ-項目	
勤務体系名	[案件入力]に登録されている勤務体系名を表示します。
始業時間	[案件入力]に登録されている始業時間を表示します。
終業時間	[案件入力]に登録されている終業時間を表示します。
所定時間	[案件入力]に登録されている所定時間を表示します。
基本休憩	[案件入力]に登録されている基本休憩を表示します。
残業休憩	[案件入力]に登録されている残業休憩を表示します。
深夜休憩	[案件入力]に登録されている深夜休憩を表示します。
契約時間	[案件入力]に登録されている契約時間を表示します。
配置人数	[案件入力]に登録されている配置人数を表示します。
資格限定	[案件入力]に登録されている資格限定のチェックを表示します。
備考	[案件入力]に登録されている備考を表示します。
一括配置スタッフタブ-項目	
スタッフ NO	[案件入力]に登録されているスタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	[案件入力]に登録されているスタッフ氏名を表示します。
勤務体系	[案件入力]に登録されている勤務体系を表示します。
配置ステータス	[案件入力]に登録されている配置ステータスを表示します。
契約開始日	[案件入力]に登録されている契約開始日を表示します。
契約終了日	[案件入力]に登録されている契約終了日を表示します。
配置備考	[案件入力]に登録されている配置備考を表示します。
支給単価区分	[案件入力]に登録されている支給単価区分を表示します。
支給基本単価	[案件入力]に登録されている支給基本単価を表示します。
支給残業単価	[案件入力]に登録されている支給残業単価を表示します。
支給深夜単価	[案件入力]に登録されている支給深夜単価を表示します。
支給法定内単価	[案件入力]に登録されている支給法定内単価を表示します。
支給法定外単価	[案件入力]に登録されている支給法定外単価を表示します。
支給項目1～10	[案件入力]に登録されている支給項目1～10を表示します。 支給項目の名称は[名称マスタ]の[給与]タブで設定します。
控除項目1～20	[案件入力]に登録されている控除項目1～20を表示します。 控除項目の名称は[名称マスタ]の[給与]タブで設定します。
支給備考	[案件入力]に登録されている支給備考を表示します。
控除備考	[案件入力]に登録されている控除備考を表示します。
契約 NO	[案件入力]に登録されている契約 NO を表示します。
請求単価区分	[案件入力]に登録されている請求単価区分を表示します。
紹介手数料率	[案件入力]に登録されている紹介手数料率を表示します。
請求基本単価/紹介手数料	[案件入力]に登録されている請求基本単価/紹介手数料を表示します。
請求(所定内)残業単価	[案件入力]に登録されている請求(所定内)残業単価を表示します。
請求残業単価	[案件入力]に登録されている請求残業単価を表示します。

請求深夜単価	[案件入力]に登録されている請求深夜単価を表示します。
請求法定内単価	[案件入力]に登録されている請求法定内単価を表示します。
請求法定外単価	[案件入力]に登録されている請求法定外単価を表示します。
請求 45H 超割増	[案件入力]に登録されている請求 45H 超割増を表示します。
請求 60H 超割増	[案件入力]に登録されている請求 60H 超割増を表示します。
請求項目 1～17	[案件入力]に登録されている控除項目 1～20を表示します。 請求項目の名称は[名称マスタ]の[請求]タブで設定します。
請求項目(紹介)18～20	[案件入力]に登録されている請求項目(紹介)18～20を表示します。 請求項目(紹介)の名称は[名称マスタ]の[請求]タブで設定します。
請求備考	[案件入力]に登録されている請求備考を表示します。
売上明細タブ-項目	
案件管理 NO	[案件入力]に登録されている案件管理 NO を表示します。
取引区分	[案件入力]に登録されている取引区分を表示します。
得意先 NO	[案件入力]に登録されている得意先 NO を表示します。
得意先名	[案件入力]に登録されている得意先を表示します。
現場 NO	[案件入力]に登録されている就業現場 NO を表示します。
現場名	[案件入力]に登録されている就業現場名を表示します。
業務 NO	[案件入力]に登録されている業務 NO を表示します。
業務名	[案件入力]に登録されている業務名を表示します。
担当者 NO	[案件入力]に登録されている担当者 NO を表示します。
担当者名	[案件入力]に登録されている担当者名を表示します。
案件部門 NO	[案件入力]に登録されている案件部門 NO を表示します。
案件部門	[案件入力]に登録されている案件部門を表示します。
行	[案件入力]に登録されている売上明細の NO を表示します。
売上日	[案件入力]に登録されている売上明細-売上日を表示します。
請求締日	[案件入力]に登録されている売上明細-請求締日を表示します。
商品 NO	[案件入力]に登録されている売上明細-商品 NO を表示します。
商品名	[案件入力]に登録されている売上明細-商品名を表示します。
手数料の種類	[案件入力]に登録されている売上明細-手数料の種類を表示します。
内訳	[案件入力]に登録されている売上明細-内訳を表示します。
スタッフ NO	[案件入力]に登録されている売上明細-スタッフ NO を表示します。
スタッフ氏名	[案件入力]に登録されている売上明細-スタッフ氏名を表示します。
数量	[案件入力]に登録されている売上明細-数量を表示します。
単位	[案件入力]に登録されている売上明細-単位を表示します。
原単価	[案件入力]に登録されている売上明細-原単価を表示します。
原価	[案件入力]に登録されている売上明細-原価を表示します。
売上単価	[案件入力]に登録されている売上明細-売上単価を表示します。
売上金額	[案件入力]に登録されている売上明細-売上金額を表示します。
備考	[案件入力]に登録されている売上明細-備考を表示します。

税区分	[案件入力]に登録されている売上明細-税区分を表示します。
税率種別	[案件入力]に登録されている売上明細-税率種別を表示します。
請求確認	[案件入力]に登録されている売上明細-請求確認を表示します。
案件分類タブ-項目	
大分類名	[案件入力]に登録されている案件分類-大分類名を表示します。
中分類名	[案件入力]に登録されている案件分類-中分類名を表示します。
小分類名	[案件入力]に登録されている案件分類-小分類名を表示します。
備考	[案件入力]に登録されている案件分類-備考を表示します。

ボタン説明

ヘルプ	選 択			再表示		クリップボード	プレビュー		全選択	全解除	終 了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[案件検索]のオンラインヘルプを表示します。
選択(F2)	一覧で選択されている行のデータを[案件入力]画面に表示します。 選択された行をダブルクリックする事でも可能です。
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。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
全選択(F10)	表示されている内容を全選択します。
全解除(F11)	表示されている内容を全解除します。
終了(F12)	[案件検索]の画面を閉じます。

●[設定]タブ

案件検索

検索条件 | 検索結果 | **設定**

選択後の画面

閉じる

☐ 前回終了が検索結果タブの場合は、常に最新情報を読み込む

検索表示可能件数

1000

☐ 実績集計する

☐ 担当者を表示する

ヘルプ

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

終了

F12

設定タブ項目	
選択後の画面	検索結果から案件を選択した際の、[案件検索]画面の動作を選択します。 (閉じる/非アクティブで残す/アクティブで残す)
前回終了が検索結果タブ の場合は、常に最新情報を 読み込む	[案件検索]画面を終了した際、指定した条件や画面表示状態などは INI ファイルに保持されますが、チェックボックスをオンにした場合、[案件検索]画面を再表示した際、常に最新情報を取得する動きとなります。
検索表示可能件数	検索結果の表示件数を指定します。件数が少ないほど検索時のパフォーマンスが向上しますが、指定件数分までの結果表示となります。 件数が 0 の場合、全件検索されます。
実績集計する	検索結果に集計した実績の項目を表示するには、チェックボックスをオンにします。 チェックボックスをオンにした場合、下記の「注意」をご覧ください。
担当者を表示する	検索結果に担当者の項目を表示するには、チェックボックスをオンにします。 チェックボックスをオンにした場合、下記の「注意」をご覧ください。



注意

基本タブの『実績集計する』『担当者を表示する』チェックボックスをオンにした場合、結果が表示されるまでの時間が遅くなりますのでご注意ください。

ボタン説明

ヘルプ											終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[案件検索]のオンラインヘルプを表示します。
終了(F12)	[案件検索]の画面を閉じます。