

「部門マスター基本情報」インポート/エクスポート項目

項目	必須項目	長さ	型	備考
部門NO	○	8	数字	
親部門		8	数字	
並び順		8	数字	
部門名1		100	文字列	
部門名2		100	文字列	
部門名3		100	文字列	
部門略称		100	文字列	
部門カナ		50	文字列	
請求部門名		100	文字列	
採用部門名		100	文字列	
検索開始年月日		16	文字列	例) 20xx/xx/xx
検索終了年月日		16	文字列	例) 20xx/xx/xx
案件部門		2	数字	
配置部門		2	数字	
所属部門		2	数字	
担当部門		2	数字	
請求部門		2	数字	
面接部門		2	数字	
郵便番号		8	文字列	ハイフン“-”付き 例) 123-4567
住所1		50	文字列	
住所2		50	文字列	
電話番号		15	文字列	半角数字と半角ハイフン“-”のみ
FAX番号		15	文字列	半角数字と半角ハイフン“-”のみ
請求電話番号		15	文字列	半角数字と半角ハイフン“-”のみ
請求FAX番号		15	文字列	半角数字と半角ハイフン“-”のみ
NEO電話番号		15	文字列	半角数字と半角ハイフン“-”のみ
NEOFAX番号		15	文字列	半角数字と半角ハイフン“-”のみ
検索配色(背景の色)		2	数字	カラーパレット早見表を参考に、指定色の数値を入力してください。
検索配色(文字の色)		2	数字	カラーパレット早見表を参考に、指定色の数値を入力してください。
有効期間		256	文字列	
給与決定方法		5	数字	-1: 未指定、1: 給与構造基本統計調査、2: 職業安定業務統計
所定時間外労働		512	文字列	
休日労働		512	文字列	
メモ		512	文字列	
備考		512	文字列	
スタッフ負担		21	数字	整数部3桁、小数部2桁(小数点含む)
会社負担		21	数字	整数部3桁、小数部2桁(小数点含む)
健保)事業所整理記号		12	文字列	(※4)
厚年)事業所整理記号		12	文字列	(※4)
事業所番号		5	数字	(※4)
磁気媒体提出用1		2	数字	(※4)
磁気媒体提出用2		4	文字列	(※4)
届出媒体提出用1		3	文字列	全角 (※4)
届出媒体提出用2		4	文字列	全角 (※4)
社保都道府県		2	数字	(※4)
年金事務所名		2	数字	(※4)
労災保険		21	数字	
雇用保険事業者番号		13	文字列	
厚保都道府県		2	数字	
公共職業安定所名		2	文字列	
コード1		10	文字列	
コード2		10	文字列	
コード3		10	文字列	
コード4		10	文字列	

「部門マスター基本情報」インポート/エクスポート項目

項目	必須項目	長さ	型	備考
コード5		10	文字列	
コード6		10	文字列	
最低賃金時間額		9	数字	
派遣料金の平均額		9	数字	(※3)
派遣料金の単価区分		1	数字	1:時給、2:日給、3:月給 (※3)
送信元メールアドレス		6	数字	メールアドレス設定で登録されているメールアドレス
送信先メールアドレス		6	数字	メールアドレス設定で登録されているメールアドレス

(※1)システム設定でNEOを使用するように設定した場合に表示されます。

(※2) [会社マスター] - [会社運用] タブ - [請求] タブの [新請求書を使用する] のチェックが付いている場合に表示されます。

(※3)システム設定で「派遣」「紹介予定派遣」の少なくとも一方を使用する場合に表示されます。

(※4) [会社マスター] - [社会保険] タブ - [健康保険・介護保険] タブの [保険料適用区分] が「部門マスター」の場合に表示されます。