中項目	No. 仕様項目	
全般要件	1 出勤予定をもとに日々の出勤簿管理機能、超過勤務管理機能、年次有給休暇管理機能、特別休暇等管理機能、集データ出力機能を有したパッケージソフトとして既に製品化され、他の公立大学法人への納入実績があり、障害なく私でいるものに限る。なお、仕様書に示した機能のうち、パッケージに有していない機能については、カスタマイズにて対すること。	家動
	2 本システムはWEB方式とする。各業務端末に業務プログラムをインストールせずに稼働できること。また、ストレスなくしし、安定性の高いシステムであること。	動作
	3 以下のブラウザ(最新バージョン)に対応すること。	
	• Edge • FireFox	
	• Google chrome • OPERA	
	・(MAC) Safari ※ブラウザがバージョンアップした際、システムの動作確認を行い、システムの修正の必要があれば実施すること。	
	4 導入後の仕様変更、追加要望等のカスタマイズに柔軟に対応可能なこと。	
	5 クライアントのOS、ブラウザのバージョンアップ等に柔軟に対応可能なこと。	
アクセス制限・管理	6 ユーザID、パスワードによる認証管理できること。また、認証データは一元管理が可能であること。	
	7 LDAP認証によるログインができること。本機能の使用可否については選択可能であること。	
	8 シングルサインオンによるログインができること。本機能の使用可否については選択可能であること。	
	9 ID、パスワードについては、本学のデジタル基盤(AD等)に登録するものを利用する(LDAP認証)ため、大学の設定/ ルに準拠すること。	ルー
	10 システムへのアクセスログ(処理単位)を記録すること。	
	11 サーバおよびクライアントのDBアクセスログを記録すること。	
	12 同一ユーザによる重複ログインができないよう制御すること。	
	13 一定時間、システムを使用しない場合、ログアウトさせること。	
マスタ管理	14 本財務会計システム、学生納付金管理システム(免除機能含む)、電子決裁(文書管理)システム、出退勤(勤怠管理 テムにおいて、各システムが使用する共通のマスタを構築の上、統一的に管理できること。	里)シ
	15 各マスタは、システム管理者などの特定の権限者のみがメンテナンスできること。	
	16 各マスタは、年度単位で管理を行い、年度途中で追加、修正、削除ができること。ただし、同起票年度内に各処理画 て当該マスタを使用している場合は、削除を不可能とし、その旨を警告すること。	面に
	17 各マスタの削除を行う場合には、物理削除ではなく「削除済」のデータフラグを持つ論理削除とすること。また、画面で削除データを確認できること。	(流)
	18 所属マスタの階層として、6階層以上の設定ができること。	
	19 各種申請・実績データについては、ルート承認が行えること。本機能の使用可否については選択可能であること。	
	20 ユーザマスタは、ユーザID、使用開始日・終了日、名称・略称、メールアドレス、権限グループ、所属1-6階層 相手スワード、パスワード確認、使用区分、出勤簿管理有無、職員番号、認証ICカード番号・名称(5枚)、共済番号、派遣員番号、雇用形態、1日の勤務時間、週休変動区分(対象・対象外)、週勤務日数 週3日、週4日、週5日)、性別、反分(対象・対象外)、その形態(子無し・第一子のみ、第二子以上)、育児区分(対象・対象外)、最終出産日、経過が管理できること。	元 F 任 産 女
	21 ユーザIDは、英数字20桁以上の登録ができること。	
	22 ユーザマスタには、予めマスタ化されている権限グループを設定可能とし、人事異動等で使用権限が変更となった場権限グループを変更するだけで、該当ユーザの使用権限が変更されるなど、マスタ管理業務の負担軽減を可能とすと。	
	23 雇用形態は、裁量労働制、固定時間制、パートタイム等の管理ができること。それぞれの形態に対して、超過勤務有設定できること。	無が
	24 週休変動区分は、通常勤務のように週休日が1年度間を通して固定されている者と、図書館勤務等のように週休日が する対象者を管理できること。	変重
	25 経過記録は、職員ごとに記録された情報を表示すること。また、編集も可能であること。	
	26 通常勤務、早番勤務、遅番勤務、契約勤務、育児短時間勤務等の就業区分のマスタが管理できること。分類(就業、日、週休、停職、派遣、欠勤)、コード、名称、就業開始時間・終了時間、休憩開始時間・終了時間、就業時間の設定きること。	
	27 時間外勤務、年次有給休暇等の申請区分のマスタが管理できること。コード、名称、出勤簿休就区分(休暇、休業、京業)、説明の設定ができること。	扰
	28 申請区分マスタは、主要フラグを保持しており、使用頻度の高い申請区分以外は、初期表示では表示されないようにすること。	_制征
	29 年間カレンダーのマスタ管理ができること。登録されている休日が出勤予定自動作成時に反映されること。また、休日 いては、法定休日(週休日)とそれ以外の休日を管理できること。	112-
	30 各入力画面において、マスタコード入力後、確認ボタン等を押下することなく、自動でマスタ引き当てが行われ、該当 名称等が設定されること。	マス
権限設定	31 上司は処理権限を持つ所属を指定して対象者が表示されること。部下以外の職員は表示されないなど制御できるこ	と。
	32 庶務担当は処理権限を持つ所属を指定して対象者が表示されること。全職員が表示可能であること。	
	33 処理権限の範囲内であれば、上司および庶務担当にて各種申請・実績・振替等の代理入力ができること。	
	34 各種申請ごとに使用可否の権限を設定できること。例えば、管理職が時間外勤務の入力、職員が管理職員特別勤務力を行えない等、雇用区分に応じて設定できること。	5の.
	35 検索条件入力後、Enterキーを押下することで、検索が開始されること。	

のこと。  37 人力部の場合は大きの地域を含むされた。  38 人力が関している人が必要を含むされている。  39 人力を関しているという。  39 人力を関しているという。  30 人の関している。  30 人の関している。  31 人の関している。  32 人の関している。  33 人の関している。  34 人の関している。  35 人の関している。  36 人の関している。  37 人の関している。  37 人の関している。  38 人の関している。  38 人の関している。  39 人の関している。  39 人の関している。  30 人の関している。  30 人の関している。  31 人の関している。  32 人の関している。  33 人の関している。  34 人の関している。  35 人の関している。  36 人の関いを対している。  37 人の関いを対している。  38 人の関いを対している。  39 人の関いを対している。  30 人の関いを対している。  30 人の関いを対している。  31 人の関いを対している。  32 人の関いを対している。  33 人の関いを対している。  34 機能を有すること。  45 特別の人の関すは、自然している。  46 日かの人の関すは、自然していること。  46 日かの人の関すは、自然していること。  46 日かの人の関すは、自然していること。  47 日に発生でなこと。  48 全てのガカを測し、自力のいる。  49 とての対した。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 全てのガカを測し、自然によいな、自然にはない、自然によいな、自然にないな、自然にはない、自然にないな、自然にないな、自然にないないないないないないないないないないないないないないないないないないない	勤簿登録	(勤怠管理)	システム	機能要件
のこと。  37 人力部の場合は大きの地域を含むされた。  38 人力が関している人が必要を含むされている。  39 人力を関しているという。  39 人力を関しているという。  30 人の関している。  30 人の関している。  31 人の関している。  32 人の関している。  33 人の関している。  34 人の関している。  35 人の関している。  36 人の関している。  37 人の関している。  37 人の関している。  38 人の関している。  38 人の関している。  39 人の関している。  39 人の関している。  30 人の関している。  30 人の関している。  31 人の関している。  32 人の関している。  33 人の関している。  34 人の関している。  35 人の関している。  36 人の関いを対している。  37 人の関いを対している。  38 人の関いを対している。  39 人の関いを対している。  30 人の関いを対している。  30 人の関いを対している。  31 人の関いを対している。  32 人の関いを対している。  33 人の関いを対している。  34 機能を有すること。  45 特別の人の関すは、自然している。  46 日かの人の関すは、自然していること。  46 日かの人の関すは、自然していること。  46 日かの人の関すは、自然していること。  47 日に発生でなこと。  48 全てのガカを測し、自力のいる。  49 とての対した。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 日がは、人のようのは、自然している。  40 全てのガカを測し、自然によいな、自然にはない、自然によいな、自然にないな、自然にはない、自然にないな、自然にないな、自然にないないないないないないないないないないないないないないないないないないない	大項目	中項目		
・人が向属に対す。人が影響が持ちまれていること。 ・人が自然のからからからからからからからからからからからからからからからからからからから			36	各画面における入力項目は、選択、検索等が可能であり、容易に入力できること。また、コードの直接入力にも対応していること。
39 人用面において、それぞれの面原質すの検索でアルタウンを比較がフアック「機能を有すること。 40 人月面において、後世、雨時はは原金を発生すること。 41 に関係を終め、機能等の場所、は一般ですのでは、また。ことので、生物で、変数できないよりに対します。というな多くさらとも、一般で、多数できないとのに対している。というな多くさらとも、一般で、多数できないとのに対している。というな多くさらとも、一般で、多数では、また。一般である。体験を中断時代、出場するととも、というな多くさらとは、自然ののであり、大力が対しては自体にも加速を行っる。と、自然ののであり、大力に対している。とは、自然の人力にた何なが使かされ、入力対象がしては自体にも加速を行っる。と、自分の人力が異日は、成型人力になった。シッケーの心臓器人力できること。 45 日付の入力が異日は、「成金人力のはなっかシッケーの心臓器人力できること。 46 日付の入力が異日は、「成金人力のはなっかシッケーの心臓器人力できること。 47 日付の入力が異日は、「成金人力のはなっかシッケーの心臓器人力できること。 48 なべの出力機器として、今日のはり、「りが重要などのは原本の場合とピッケーマンを入れて、「フリ上を乗の日付の場合は、「今日の人力を含むこと。 48 なべの出力機器に、中間を行でいなく和値でレーベールを示すること。 49 とンタスは、特殊したをいっなが、データーを表現できること。 50 なくのアータに対し、アケータル・データを関係していては、事情が振遠感が検索機能を使用して他由可能は、ここのアータに対し、アケータを対していては、多力が自じことので、自然で、ここのアータに対し、アケータを表現に、アケータルデーターを表現を含むとと。 50 なしたのがは、また、アケータル・アナーターを関係を指していて、は、事情を関係を含むこと。この 自然のようには、多力が自じことのであること カーターを表現していて、なり、特別のないで、自然を表現していて、からこと。 50 なしたのがは、アケータル・アケーターを到り、変し、現場で、受付等等が必易に定めている。 アケーを表現でいて、大きがは、成まのイン・アケーをできないと、また、アメル環境については、水がありにないでは、大きがはないでは、大きがはないでは、アメル環境については、水がありを表れないながあかすとと、との 自然を受けること。 また、アメル環境については、水がありにないで、大きが表別を表れないないかがありにより、アメル環境がないでは、アメル環がは、アメルボルにより、アメル			37	・入力項目ごとに入力必須設定が行われていること。
(4) 入り画面において、停正、前師および理会構能を作すること。 (4) 物理から飲た、核理中語は、、生食ケータが付まれること。ただし、生食して酸田する必要のあり申請もからからしても登ませるとと。 (4) 特別の動産、体理や中間は、後担づけるとし、核正を行う場合には、前側入り上内容が表示に、入り対象 対しては自はにもいい 後まできること。 (4) 特別の動産、体理や一切は、核正の行えること。核正を行う場合には、前側入り上内容が表示に、入り対象 対しては自はにもいい 後まできること。 (5) 特別の入り項目は、直接入力のほか、カレンターからの提供入力できること。 (6) 日付の入り項目は、直接入力のほか、カレンターからの提供入力できること。 (7) 日付の入り項目は、直接入力のほか、カレンターからの提供入力できること。 (8) 全てのオカ項目は、14イフトレ人力するだけで、12010年の対して、15位10年の場合とフォーマル会れること。 (9) 全てのオカ項目は、14イフトレ人力するではで、12010年のは、15位10年の場合とフォーマル会れること。 (9) 全てのオカ項目は、14イフトレ人力するではで、12010年の場合とでは、17インを呼吸していては、参加機関となどのよりに対していては、参加機関といて、全日の目付を自動で設定すること。本様他の使用可容については最重可なとと、 (9) 全てのオカスのは、1001年の場合とし、1001年の場合とフォーマル会れること。 (9) 本ングトルで移動となること。 (10) を実施した。でのマスタ、アータ、機関が向いては、参加機関をからとと、 (11) 定型機関といては、多力が適にことの変素が最少ですること。本様地のは不規機能を有すること。 (12) ステムグインを、大き、カカスのはことの変素が扱の中がないな、対象はなるとと、 (13) 変更関性については、多力が適にことの変素が扱の性が多を認定さる情能を有すること。とか、該当のボタンを持ていた。イングトルのの機関を対象されること。 (14) エーロの国産を機能の機関を対象されること。対象に対しては、1001年のよりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによりによ			38	入力画面上でのカット(コピー)・アンド・ペーストができること。
4 時間外勤務、林殿等中勤時に、直報チェックが打力れること。ただし、直報して発出すると表のあら中的もあるため、 1 時間分類は、特徴等中助時に、出場下でが作成されていない場合、登巻できないよりに制御すること。 4 理解の中間、実践データに、検証と呼びること。 4 理解の中間、実践データに、検証と呼びること。 4 理解の中間、実践データに、検証と呼びること。 4 実認所の申請・実践データに、検証と呼びること。 4 実認所の申請・ディータに、検証と呼びること。 前途を行う場合には、前回人力した内容が表示され、季節に内容を確認を作ること。 4 まままの 1 世の人力 知恵には、立ていた人力であがした。 1 日内の人力 現在は、立ていた人力であがした。 1 日内の人力 現在は、立ていた人力であがした。 1 日内の人力 現在は、1 年人 1 人人力であがした。 1 日内の人力 現在は、2 年人力ではないた。 1 日内の人力 現在は、2 年人力ではないた。 1 日内の人力 現在は、2 年人力では、2 日内の人力 現在は、1 年人力と人力であがした。 1 日内の人力 現在は、1 年人力と人力であること。 4 日内の人力 現在は、2 年人力 日内の人力 現在は、2 年人力 日本の人力 現在は、1 年人力 と人力であること。 4 日内の人力 現在は、2 年人力 日本の人力 現在に、2 年人力 日本の人力 現在に、2 年人の人力 日本の人力 ルディータの大政 文 年人 日本の人力 日本の人力 ルディータの大政 文 年人 日本の人力 日本の人力 ルディータの大政 大型 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 ルディータの人 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人力 日本の人の人力 日本の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人の人			39	入力画面において、それぞれの画面項目での検索(プルダウンまたはポップアップ)機能を有すること。
1、「たち姿だくること」  「大田の東京を含えた」  「大田の東京を含えた」  「本語のの東京、東海データに、東江が下えること、東江で付り着合には、前回人力した内容が表示され、入力資金がしては血に造血、修正できること。  「本語のの東京・カル、南部で打えること。東江の人力した内容が表示され、大力資金を含まった。  「本語のの東京・カル、南部で打えること。東京を行り通合には、前回人力した内容が表示され、東京に内容を通過を含すること。  「本語のの東京・カル、南部に力なること。東京を行り通合には、前回人力した内容が表示され、東京に内容を通過を含すること。  「お日の人力項目は、「北ノレと人力でおけて、「2018/01/01/11(管理後2018年の場合)とフェーマッとれること。  「日かの人力項目は、「4/11と人力でおけて、「2018/01/01/11(管理後2018年の場合)とフェーマッとれること。  「日かの人力項目は、「4/11と人力でおけて、「2018/01/01/11(管理後2018年の場合)とフェーマッとれること。  「1/11/12を単のの目行の場合は、「2018/01/01/11(管理後2018年の場合)とフェーマッとれること。  「1/11/12を単のの目行の場合は、「2018/01/01/11(管理後2018年の場合)とフェーマッとれること。  「本にのデータには、「第個に対して、今日の目付を自動で変更すること。本権認め使用すること、「2018/01/01/11(管理後2018年の場合)とファーターの日から自動で変更すること。  「本にのデータには、「7・アーター展の場合」といては、東京の原理を変更すること。  「本にのデータに対して、「2018/01/01/11(できること。と、「第四の川の原理機能を作ること。」  「2018/01/01/01/01/01/01/01/01/01/01/01/01/01/			40	入力画面において、修正、削除および照会機能を有すること。
43 表認所の申請、実備データは、移生が行えること、特定を行う場合には、前回入力した内容が表示され、本前に内容を確していまった。 44 実際前の中部子りは、静端が行えること、自帰を行う場合には、前回入力した内容が表示され、本前に内容を確機を含すること。 45 日存の人力項目は、成使入力の対か、カレンダーからの選択人力できること。 46 日付の入力項目は、はゲノレと力するだけで、「2018/04/01] 境甲度が2018年の場合)とフォーマッとれること。 47 各日作項目については、初期値として、今日の日付を自動で設定すること。本機能の使用可否については選択すること。 48 全ての川力機悪は、印刷だけではなく印筒プレビュー表示ができること。本機能の使用可否については選択すること。 49 をンズテムに登場した全てのマスタ、データ、機薬制については、事務機助機能の検索機能を使用して抽出可能として、システムのジャプ・ウェルは、サータ中には、最終を新自時、変数エーザを全定総定できること。 40 全ての川力機悪は、印刷だけではなく印筒プレビュー表示ができること。本機能の機能を有すること。 50 変の第一のドロは、データ中には、最終を発音は、変数エーザを全定総定できること。 51 変更機能については、各人力項目ことの変更的後の内容、変更日時33よび変更者を記録できること。 52 システムのダイル 他の選定があること。人力項目、ボタンについても、質者を止ち合ったをに変更を持る 54 システムのダイルを、金の選択が可能があること。人力項目、ボタンについても、質者を止ち合ったをに変更を持る 55 会に対している。 56 のアメカルで、東定の選手を対している場合を行うこと、ファイルの活金であること。 57 会で、エーロ表示すること。 58 会に対している。 59 会に対している。 59 会に対している。 50 会に対している。 50 会に対している。 50 会に対している。 50 会に対している。 51 表現のでもること。 52 会に対している。 53 会に対している。 54 会に対している。 55 会に対している。 56 会に対している。 57 会に、国際制度を選定する。 58 会にと、国際制度を表に対している。 58 会のデータについては、不要に応じて、任意が確認が必要に対している。 58 会のデータについては、不要に対している。 58 会のデータについては、不要に対している。 58 会のデータについては、不要に対している。 58 会のデータについては、不要に対している。 59 本の環境を対しては、不要に対している。 50 対しが対している。 51 記述のでもこと。 52 本の環境を対している。 52 本の環境を対している。 53 会には対している。 54 本の環境を対している。 55 本の環境を対している。 56 本の環境を対している。 57 を表のできること。 58 を表のできること。 59 本の環境を対している。 50 対しに対している。 50 対しに対している。 51 記述のできるととのでは対している。 52 本の環境を対している。 53 本のでは対しに対している。 54 本のでは対しな対しなが対している。 55 本のでは対しなが対している。 56 は対しなが対します。 57 本のではなが対しなが対します。 57 本のではなが対しなが対している。 58 本のではなが対している。 58 本のではなが対している。 58 本のではなが対している。 59 本のではなが対している。 50 対しなが対している。 50 対しなが対しなが対しなが対しないる。 50 対しなが対しなが対しなが対している。 50 対しなが対しなが対しなが対しなが対しなが対しなが対しなが対しなが対しなが対しなが			41	時間外勤務、休暇等申請時に、重複チェックが行われること。ただし、重複して提出する必要のある申請もあるため、重複 しても登録できること。
対しては自由に登加、修正できること。 44 実際から相等が、アメ、関係が行えること。前端を行う場合には、前部入力した内容が表示され。等部に内容を確認を有すること。 45 目がの人力専目は、関係入力のほか、カレンダーからの選択入力できること。 46 目がの人力専用は、関係とないはか、「カリンダーからの選択入力できること。 47 名目が同人では、1/11と3年の目があ合は、2の11/01/01と自動フィーマッとれること。 48 全ての田力繁潔は、印刷だけでは方く作削がプレビュー表示ができること。 本権能の使用可定については、薄荷自合こと。 48 全ての田力繁潔は、印刷だけでは方く作削がプレビュー表示ができること。 49 をこの田力繁潔は、印刷だけでは方く作削がプレビュー表示ができること。 40 たいステムに登録した全てのマスタ、データ、要需要については、春荷御機能の使用可定については、毎日信息に、システムに登録した全でのマスタ、データ、要需要については、春荷御機能の使用で記ついては、毎日信息にいるであること。 50 全てのデータに対し、データ作成日、最終更新日時、登録コーザ系を記録できること。 51 変種歴ピンのいては、春人力周日にどの変を重接の内容、変更自時まだり変更者を記録できること。 52 システムログイ後、金色、特定部電または倒ん、連携を書き行からの場示数構能を合すること。フィステムログイ後、金色、特定部電または倒ん、連携を書き行からの、お知ら性構能を含むたとない。 第5 シングテムコグイン後、金色、特定部できること。人力が用、ボタンについてら、青春心に最もできること。 55 シングニュー海面で行時情性致の選手がようアー外後を選びさる機能を有すること。ファイルの語話であること。 56 コーザ日カが入力したデータの状況(末春山、発出後、手動情のできる上とが、終さいためが発したがためなが必要があること。 57 香種マニステル、産業機関制を変すすること。実施のの指摘を登録システムに特定できること。 58 海のデータエンバは、不要と信息が関いができること。 デースのい、は一般を受けますに、マストの環境の発達を表すしていては表示されないなが開始すること。 58 海のデータエンバは、不要と利益が、対したアータを表示していていると、現場が近については、変形で観かだめできること。 59 素を関係を入り達を行ること。 でありまでは、表をでした。 でありまで表が表が上がまたデータをからまた。 とのかがよりままできること。 でありまで表が表できること。 とのかがよりままできること。 とのかを変しれていることのでありまたが、まかけの関係であるとが、アーターとで表的には、アーターとで表的には、アーターとで表的には、アーターとで表的には、アーターとで表的には、アーターとで表的には、アーターとで表のとしているかとのとしては、アーターとで表的をとしているかとのとしては、アーターとで表のとしているかとのとしては、アーターとで表のとしているかとのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとした。 カルストラーとに関係を表がしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのといるとしているのといるのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのといるのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのとしているのといるのとしているのといるのとしているのとしているのとしているのとしているのといるのといるのとしているのといるのとしているのといるのといるの			42	時間外勤務、休暇等申請時に、出勤予定が作成されていない場合、登録できないように制御すること。
# 協議を行ること。 45 目行の人力項目は、直接人力の対か、カレンダーからの選択人力できること。 46 目行の人力項目は、成権人力の対するだけで、(2018/04/01)(現年並2018年の場合)とフォーマッとれること。 47 名目行項目は、14/11と允力するだけで、(2018/04/01)(現年並2018年の場合)とフォーマッとれること。 48 全くの出力検測は、同期だけではなく同期プレビュー表示ができること。本確認の使用可否とついては選択可念とし、「2018/04/01)と自動ですること。本確認の使用可否とついては選択可念とし、「2018/04/01/01)と自動ですること。本確認の使用可否とついては選択可念とし、「2018/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/04/			43	承認前の申請、実績データは、修正が行えること。修正を行う場合には、前回入力した内容が表示され、入力対象項目に 対しては自由に追加、修正できること。
46 目付の入力項目は、「4/1」と入力するだけで、「2018/04/01」(現年度が2018年の場合)とフォーマットされると た、「1/1」と翌年の目代の場合は、「2018/01/01」と自動フォーマットされること。 47 名目が買目については、初期後として、今日の目付を自動で数字でもこと。本権態の使用可否については選択可ること。 48 全ての出力保無は、用期だけではなく用調プレビュー表示ができること。 49 本ンステムに登録した全てのマスタ、データ、保票額については、事務補助機能の検索機能を使用して抽出可能とおは、CSVデータで出力できること。 50 全てのデータに対し、データ作成日、最待更新日時、登録エーザ名を記録できること。 51 変更限能については、各人力項目での変更前後の内容、変更目的よなび変更者を記録できること。 52 システムログイン画面に、システムメンテナンスや全体アナウンスを行うための掲示板機能を有すること。 53 5色以上の画面背景色の悪沢が可能でかること。入力項目、ボクンについても、背景色に見合った色に変更される 54 システムログイン像、全員、特定部業者だは個人へ進命等を行うため、お知らは機能を有すること。また、資金のボタンとを 15 10 プイス・ニー面面で特殊性数(処理・イッチング・タを放していっても、音楽会社につながる情能であること。 55 10 アイス・ニー面面で特殊性数(処理・イッチの)を描述である地を含まると、表の人に対してからる情能であること。 56 2 ーーヴ自身が入力にデータの状況に休息出、毎日後、末実積、実積が、全貨が、分がありにが担保できる一覧とで、スーニーを展明することが、表質の処理画面が直接観点を表で、でして、大手を提出をなること。 57 2 種子・ニーアに表示すること。 16 2 種子・フェルに表示すること。 17 2 種子・大手、東美規・東省を受け、アータについては、必要に応じて、担当者があること。 18 種類を関係を表できった。また、アート環境が対していては、不要に応じて、担当者がも本権が提及できること。また、アートを認定は対していて、容易に対して、担当を必要に応じ、不可を認定していて、対していて、できること。とと、アートを記していていて、できること。 18 種類が同様に対しているのでは、定義を含めたようである。 18 種類が同様に対しているのでは、ことに対しているのでは、対しては関係のできること。 19 タイムレコーダールではりたりに対しまデータを振り込む方法。 18 様がアクトによりアイルにより下が生場、・フィムレコーダールを出りたが、ファイルは、上海を変したりまった。 19 フィムレコーダールでは関係とは関係を介めたらこと。 19 日時のでは関係では、ことに徴食者、たま、夏東度が、20 の一の第一を作成できること。 19 日時のでは観楽を作ること。 19 日時のでは観楽を作りままれば、日前のできること。 19 日時のでは観楽を作りままれば、日前を記しままれば、日前のできること。 19 日時のでは関係を介めていること。 19 日時のでは関係を介めていること。 19 日時のでは、日前のでは			44	承認前の申請データは、削除が行えること。削除を行う場合には、前回入力した内容が表示され、事前に内容を確認する機能を有すること。
た、「1/11と翌年の日付の場合は、「2019/01/01と自動ア=マットされること。 48 全ての出力頻繁は、印刷だけではな行用プレビュー表示ができること。 48 全ての出力頻繁は、印刷だけではな行用プレビュー表示ができること。 49 本ンステムに登録した全でのマスタ、データ、検票類については、事務種の機能の検束機能を使用して抽出可能とした。CSVデータで出力できること。 50 全でのデータに対し、データ作成は、最佳要新目時、思報コーダ名を記録できること。 50 全でのデータに対し、アータ作成は、最佳要新目時、思報コーダ名を記録できること。 51 変更履能については、各人力項目ごとの変更前後の内容、変更日時および変更者を記録できること。 52 スタルログイの側面に、システムルクテナンスや全体アナウンスを行うための積水収穫能を有すること。 53 5を以上の側面音景色の選携が可能であること。人力項目、ボタンヒついては、背景色に見合った色に変更されること。 55 システムログイン後、全員、特定部書または個人へ連絡等を行うための、お知らせ機能を有すること。ファイルの節能であること。 55 レプメニュー側面で特徴性数(処理すべきテータ件数)を確認できる機能を有すること。また、詳らの記録を有すること。また、アナーな場別になどった。といて、対当の処理側面が拒接解を等、事務負担につながる機能であること。 56 ユーザ自身が入力したデータの状況は、極端の大型技術を表現してきること。 57 を横マニュアル、食業規則、変奏ルール、引機変質科等の出勤海を経システムに特化した資料等を移立して、一つによって、対しておりまままままままままままままままままままままままままままままままままままま			45	日付の入力項目は、直接入力のほか、カレンダーからの選択入力できること。
おこと。   48 全ての出力軟票は、印刷だけではなく印刷プレビュー表示ができること。   49 本ンステムに登録した全てのマスタ、データ、軟票額については、事務補助機能の検索機能を使用して抽出可能ともに、CSVデータで出力できること。   50 全てのデータに対し、データ作成日、最終更新日時、登録ユーザ名を記録できること。   51 変更機態については、各人が項目ごとの変更前後の内容、変更日時および変更含を配縁できること。   52 ンステムルタイン側面に、システムルシテナンスや全体アナウンスを行かための根示板を離をすること。   52 ンステムルタイン側面に、システムルシテナンスや全体アナウンスを行かための根示板を離を存すること。   53 5色以上の画面背景色の選択が可能であること。 入力項目、ボタンについても、背景色に見合った色に変更される   54 システムロタイン機、全員、特定部署または個人へ連絡等を行うための、お知らは機能を有すること。 ファイルの訴訟であること。   55 トップパニュー画面で特殊作数(処理サーベミデータ作数)を確認できる機能を有すること。また、接当のボタンを押して、ボニューを展開することが、終達の処理側面が直接限で第、事務者担につなが心機能であること。   56 ニュール 観楽成り入りたデータの状況(水平度)   4世間の地域を対することがでは、大変と利力したデータの状況(水平度)   4世間の地域を受け、東京が高く上で、全さこと 関連を持ちられた。   57 各種ペニュアル、観楽規則。夏美ルフ・月曜で発のイン・データは、大変として、大変と関助して、対したとので、日本のがよった。   58 温かのデールについては、不変と判断して、テント環境が常時使用できること、で、およりでは、1世間がよった。   59 本書現底を考えること。   50 本書現底をデストル環境に関すできること。   20 表書展を多しまり、上の表書を表して、ディスタアの、に付きスタートディン対応していること。   50 日は動物の対対(関語)は、非数整型のにカードや手をかまれていること。   51 日は動物の対対(関語)は、上の表表を動物のにカードをからなこと。   52 日は動がによった。   53 日は動がによった。   54 日は動がによった。   55 日は動ができることが、アータを連携できること、連携が表されること。   56 日は動がアンと利用して、デールのようが、   56 日は動が変を作れている。   57 日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日は、日			46	日付の入力項目は、「4/1」と入力するだけで、「2018/04/01」(現年度が2018年の場合)とフォーマットされること。 また、「1/1」と翌年の日付の場合は、「2019/01/01」と自動フォーマットされること。
49 本ンステムに登録した全てのマスタ、データ、帳票類については、事務補助機能の検索機能を使用して抽出可能とに、CSVデータで出力できること。 50 全てのデータに対し、データ作成日、最終更新日時、登録ユーザ名を記録できること。 51 変更履歴については、各入が項目ごとの変更前後の内容、変更日時および変更者を記録できること。 52 シテムログイン画面に、システムシケテナンスや全体チナウンスを行うための現示板機能を有すること。 53 5色以上の側面背景色の選択が可能であること。人力項目、ボタンについても、背景色に見合った色に変更される 能であること。 55 シアメニュー画面で特優件数(処理すべきデータ件等)を確認できる場底を有すること。実元、該当の火力を行うための、お知らせ機能を有すること。ファイルの添したのよっニーを限用するとなく、実質の火型回面が低度限で等、事務負担につながら機能であること。 56 シアメニュー画面で特優件数(処理すべきデータ件等)を確認できる場底を有すること。主元、該当の水力とデーターで表できること。 57 香種マニューを規則できる。また、実践の火型回面が低度限で等、事務負担につながら機能であること。 58 香種マニュール、健業規則、就業ルール、引継言質科等の出動権受疑システムに特化した資料等を構え見して、コーザ自身が入力したデータの状況(未帰出、機能力が、データについては、不要と判断しデータ制能を要しまっまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを構実、あること。 58 番素のデークについては、不要と判断しデータ制能を要しまっまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを機能、照象できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できること。 59 本書面積に影響を及ばさずに、テスト環境が常時間下できることでは、大学の要望に応じて、作器がよれること。 50 出勤時間の計刻(認証)は、非接種類のにカードや手環境以外にも大学の要望に応じて、、容易に環境が作成できること。 61 出題がアメールの場がは、11 にカードを表かさすことにと、11 にカードを表がすること。 62 出動がアメールの場が上にカード、11 にカード・22 に対しまりましている。 第4 大学のよりからにカード・29 を取り込む方法。 語付ソアによりタイムレニーターから選用にデータを確めまりが接続を含まること。 63 日本がよりを持ちによりまりというとのよりを表が上の場に見からなもこと。 64 中域にと、野頭に反映されること。 65 子のを繋をされいるカレジー・指ងとび側が上の場ををできること。 66 作成した出動す変が出動態に反映されること。 67 上のまび原動性とは応じたの見からに出かったが上の場に反からなこと。			47	各日付項目については、初期値として、今日の日付を自動で設定すること。本機能の使用可否については選択可能であること。 ること。
ともに、CSVデータに対し、データ作成日、最終更新日時、登録ユーザ名を記録できること。 50 全てのデータに対し、データ作成日、最終更新日時、登録ユーザ名を記録できること。 51 変更履歴については、各入力項目ごとの変更前後の内容、変更日時および変更者を記録できること。 52 システムログル側面に、システムシテナンスや全体アナウンスを行うための場示核機能を有すること。 53 含色以上の側面背景色の選択が可能であること。入力項目、ボタンについて6、常素色に見合った色に変更される にかること。 54 システムログイ後、全員、特定需要または個人へ連修等を行うため、お知らせ機能を有すること。ファイルの添能であること。 55 シフチュログイ後、全員、特定需要または個人へ連修等を行うため、お知らせ機能を有すること。ファイルの添能であること。 56 ユーザ自身が入力したデータの状況(未提出、提出声、未実績、実績済、受付済等)が容易に把握できる一覧をたったこと。関範側曲を設定することが可能であり、権限のないデータについては表示されないよう制御すること。 58 過去のデータについては、不要と制所しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にカたワデータを検索、無金できること。 59 本部環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が市り使用できること、テスト環境については、必要に応じて、担当省かも本部環境を要とること。また、アスト環境がより大きの要望に応じて、担当者がも本部環境と影響できること。また、アスト環境がたいでは、必要に応じて、担当者がよれないよう制御すること。クリータ連携 60 出退動時間打刻、			48	全ての出力帳票は、印刷だけではなく印刷プレビュー表示ができること。
51 変更履歴については、各入力項目ごとの変更前後の内容、変更日時および変更者を記録できること。 その他 52 システムログイン画面に、システムグンテナンスや全体アナウンスを行うための掲示板機能を有すること。 56 以上の画面背景色の選択が可能であること。入力項目、ボタンについても、背景色に見合った色に変更される 56 システムログイン後、全員、特定部署または個人へ通絡等を行うための、お知ら世機能を有すること。アイルの添能であること。 55 シブスニュー画面で待機件数(処理すべきデータ作数)を確認できる機能を有すること。主た、該当のボタンを押1とて、メニューを関用することが、(該当の処理画面が直接開ぐ等、事務負担につながる機能であること。 56 ユーザ自身が入力したデータの状況(未提出、提出済、未実績、実績済、受付済等)が容易に把理できる一覧をとこっに支表示すること。 57 各種マニュアル、就業規則、就業ルール、引線ぎ資料等の出勤薄登録システムに特化した資料等を様式集として、きること。関策範囲を設定することが可能であり、権限のないデータについては表示されないよう制御すること。 58 基まのデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを検、照会できること。 59 本書環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が常時使用できること、テスト環境に対いては、必要に応じて、担当者が予定した。大学の要望に応じて、発易に環境が作成できてあること。 59 本書の場に変更することが可能であり、権限のないデータについては、必要に応じて、担当者ができること。また、テスト環境以外にも大学の要型に応じて、発易に環境が作成できる。とのカース・アストの実現に複写できること。接近登録時、どのカードが登録されているかりに行者マートアメンに対応していること。 61 認証のカードは、5種類以上登録できること。複数登録時、どのカードが登録されているかりによらからようのとすった。 62 出動がのに対しまがよりとは、対象が登録されること。 2 出動が向に対しまデータを取り込む方法・前付ソフトにおりタイムレーグーからとフェンへ出力し、いちみよど、連携を持ちこと。 63 タイムレコーダーから出力ルたデータを取り込む方法・前付ソフトにおりをといるカース・単等ですること。連携方法については別途情認なのようなとまかとなりまないコーダーから出力ルたデータを取り込む方法・前付ソフトにおりをといるカースを構てさること。 2 対象をを選択して作成すること。 64 日前子定情報・繁には、所属ことに観動等のは、日動実機能明明に記録すること。 65 子の登録されているカレンダー情報をひとに目ごとの出動予定を作成できること。 66 目前を発達されているカレンダー情報をひとに目ごとの出動予定を作成できること。 67 日前よび原義を担かしましている方とと、対象者を選択して作成することできる、現外変動が象者以外でも月ごとに出動予定が作成できること、対象者を選択して作成することできる、現外変動が象者以外でも月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することできること。 68 出動予定情報・実には、所属ことに関係を定が作成できること。対象すを選択して作成することできること。 69 週外を数れているがよりませないませないませないませないませないませないませないませないませないませない			49	本システムに登録した全てのマスタ、データ、帳票類については、事務補助機能の検索機能を使用して抽出可能であるとともに、CSVデータで出力できること。
<ul> <li>その他</li> <li>52 ンステムログイン画面に、システムシフテナンスや全体アナウンスを行うための掲示板機能を有すること。</li> <li>56 起以上の画面背景色の選択が可能であること。入り項目、ボタンについても、背景色に見合った色に変更される。</li></ul>			50	全てのデータに対し、データ作成日、最終更新日時、登録ユーザ名を記録できること。
53   5色以上の画面背景色の選択が可能であること。入力項目、ボタンについても、背景色に見合った色に変更される			51	変更履歴については、各入力項目ごとの変更前後の内容、変更日時および変更者を記録できること。
54 システムログイン後、金員、特定部署または個人へ連絡等を行うための、お知ら世機能を有すること。ファイルの能能であること。 55 シブメニュー側面で持機件数(処理すべきデータ件数)を確認できる機能を有すること。また、該当の水タと押すとで、メニューを展開することなく、該当の処理画面が直接開、等、事務負担につながる機能であること。 56 ユーザ自身が入力したデータの状況(未提出、提出済、来実績、実績済、受付済等)が容易に把握できる一覧をトニューに表示すること。 57 各種マニュアル、産業規則、放業ルール、引継ぎ資料等の出勤節をメステムに特化した資料等を経式集としてきること。随電範囲を設定することが10 地域のないデータについては表示されないが制御すること。 58 過去のデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを検索、照会できること。 59 本番環境に影響を及ぼさずに、アスト環境が常時使用できること。アスト環境については、必要に応じて、担当者がも本番環境をテスト環境に複写できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できてあること。 60 出退勤時間が到(認証)は、非接触型のにカードドでは、対応しており、SUICA等の交通系にカード、Edy等のネー、TASPO、IC付きスマートフォンに対応していること。 61 設証にカードは、5種類以上登録できること。複数登録時、どのカードが登録されること。カードが複数回から、出勤・用り、日本の経験できること。 62 出勤・ボタン、退勤・ボタンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で特別が記録されること。カードが複数回から、159とする。 63 タイムレコーダーの一番早い打刻時間、退勤時間は当日の一番遅い打刻時間を取得すること。(当日は500かは59とする。) 64 タイムレコーダーから連携された出退勤時間は、出勤支援時間・退勤・実績時間に記録すること。 65 予め登録されているカレンダー情報及びバラケータ情報をもとに日ごとの出勤・予定を作成できること。 66 作成した出勤・下の出勤・デ定を一括および個別に作成できること。対象者を選択して作成することもできると、週末変動対象者は作成月を指定して、戸に出勤・予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた。週末変動対象者は作成用を指定して、戸とに出勤・形でが作成できること。対象者を選択して作成することもできるた。週末変動対象者は作成月を指定して、戸ごとに出勤・予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた。週末変動対象者は作成月を指定して、戸ごとに出勤・予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた。週末変動対象者は作成月を指定して、戸ごとに出勤・予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた。現代を変動対象者は作成月を指定して、月ごとに出勤・予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできる	-	その他	52	システムログイン画面に、システムメンテナンスや全体アナウンスを行うための掲示板機能を有すること。
能であること。  55 トップメニュー画面で特機件数(処理すべきデータ件数)を確認できる機能を有すること。また、該当のボタンを押すとで、メニューを展開することなく、該当の処理画面が直接開く等、事務負担につながる機能であること。  56 ユーザ自身が入力したデータの状況(未提出、提出済、未実績、実績済、受付済等)が容易に把握できる一覧をトニューに表示すること。  57 各種マニュアル、就業規則、就業ルール、引縮き資料等の出動廉登録システムに移化した資料等を様式集としてきること。 閲覧範囲を設定することが前であり、積限のないデータについては表示されないよう制御すること。  58 過去のデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを検索、照会できること。  59 本番環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が常時使用できること。テスト環境については、必要に応じて、担当者がも本部環境に影響を及びきずに、テスト環境のにカードやもいること。  59 本番環境に影響を及ぼさずに、テスト環境の外の中できること。テスト環境については、必要に応じて、担当者がも本部環境に影響を及びされているプロードであること。  60 出遊動時間の打刻(認証)は、非接触型のにカードや同じるに対応しており、SUICA等の交通系にカード、Edy等ネー、TASPO、IC付きスマートフォンに対応していること。  61 設証にカードは、5種類以上登録できること。複数登録時、どのカードが登録されているか判断できるようにカード電に名称と登録できること。  62 出動ボタン、退動ボタンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で時刻が記録されること。の当中は、出動時間は当日の一番遅い打刻時間、退動時間は当日の一番遅い打刻時間を取得すること。(当日は5:00かは、59とする。)  63 タイムレコーダール・加力したデータを連携できること。連携方法については別途協議の上、決定すること。  64 タイムレコーダーから連携された出遊動データを連携できること。連携方法については別途協議の上、決定すること。  65 予め登録されているカレンダー情報及びバラメータ情報をもとに日ごとの出動予定を作成できること。  66 作成した出動予定が出動薬に反映されること。  67 上司および庶務担当は部下の出動予度を一括および値別に作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、選体変動対象者は作成月を指定して月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、選体変動対象者は外でも月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、選体変動対象者は外でも月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、選体変動対象者は外でも月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、選体変動対象者は外でも月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできる			53	5色以上の画面背景色の選択が可能であること。入力項目、ボタンについても、背景色に見合った色に変更されること。
とで、メニューを展開することなく、該当の処理画面が直接開く等、事務負担につながる機能であること。  56 ユーザ自身が入力したデータの状況(末提出、提出済、未実績、実績済、受付済等)が容易に把握できる一覧をトニューに表示すること。  57 各種マニュアル、就業規則、就業ルール、引継ぎ資料等の出動廉登録ンステムに特化した資料等を様式集としてきること。関電範囲を設定することが可能であり、権限のないデータについては表示されないよう制御すること。  58 過去のデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを検索、照会できること。  59 本書環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が常時使用できること。テスト環境については、必要に応じて、担当者がも本番環境をテスト環境に複写できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できること。  60 出退動時間の打刻(認証)は、非接触型のにカードやFeliCaに対応しており、SUICA等の交通系にカード、Edy等のネー、TASFO、IC付きスマートマオンに対応していること。  61 認証にカードは、5種類以上を録できること。複数登録時、とのカードが登録されているか判断できるようにカード番に名称も登録できること。  62 出動時間は当日の一番早い打刻時間、退動時間は当日の一番早い打刻時間を取得すること。(当日は5.00か4.59とする。)  63 タイムレコーダールら出力にデータ連携・タイムレコーダーから出力にデータを振り込む方法・活付ンアドにカタイムレコーダーから出力によータを振り込む方法・活付ンアドにカタイムレコーダーからいフェンへ出力し、USBメモリもしくは専用ツール等によりステムへ取り込む  64 タイムレコーダーから出力に対しまります。  65 子め登録されているカレンダー情報及びバラスータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。  66 作成した出勤予定が出動簡に反映されること。  67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週外変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週外変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週外変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週外変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週外変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			54	システムログイン後、全員、特定部署または個人へ連絡等を行うための、お知らせ機能を有すること。ファイルの添付も可能であること。
ニューに表示すること。   57   各種マニュアル、就業規則、就業ルール、引継ぎ資料等の出勤簿登録システムに特化した資料等を様式集してきること。関策範囲を設定することが可能であり、権限のないデータについては表示されないよう制御すること。   68   過去のデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを検索、照会できること。   59   本番環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が常時使用できること。テスト環境については、必要に応じて、担当者がも本部環境をテスト環境に複写できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できであること。   59   本本で表現をテスト環境に複写できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できてあること。   60   出退動時間の打剣(認証)は、非接触型のにカードや中eliCaに対応しており、SUICA等の交通系にカード、Edy等のネー、TASPO、IC付きスペートフォンに対応していること。   61   認証にカードは、5種類以上登録できること。複数登録時、どのカードが登録されているか判断できるようにカード者にお助ボタン、退動ボタンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で時刻が記録されているが判断できるようにカード者は59とする。   62   出勤オクンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で時刻が記録されること。カードが複数回かさ時、出勤ポタン、退動ボタンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で時刻が記録されること。クイムレコーダーがら連携されて、IDカードでは関係に対しまります。 第付ソフトによりタイムレコーダーからカードをは関係できること。連携方法については別途協議の上、決定すること。 第イムレコーダーから連携された出退動データを連携できること。連携方法については別途協議の上、決定すること。   64   タイムレコーダーから連携された出退動時間は、出動実績時間、退動実績時間に記録すること。   65   予め登録されているカレンダー情報及びバラメータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。   66   作成して出動予定が相当に部下の出勤予定を一括および値別に作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者は存成月を指定して月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできる、週末変動対象者は作成月を指定して月ごとに出動予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできる、現外を確定して見ばないませないませないませないませないませないませないませないませないませないませ			55	トップメニュー画面で待機件数(処理すべきデータ件数)を確認できる機能を有すること。また、該当のボタンを押下することで、メニューを展開することなく、該当の処理画面が直接開く等、事務負担につながる機能であること。
きること。閲覧範囲を設定することが可能であり、権限のないデータについては表示されないよう制御すること。    過去のデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを検索、照会できること。   19			56	ユーザ自身が入力したデータの状況(未提出、提出済、未実績、実績済、受付済等)が容易に把握できる一覧をトップメニューに表示すること。
検索、照会できること。   59 本番環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が常時使用できること。テスト環境については、必要に応じて、担当者がも本番環境をアネト環境に複写できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できであること。   古いること。			57	
日退動時間打刻、			58	過去のデータについては、不要と判断しデータ削除処理を実施するまでは、複数年(6年分以上)にわたりデータを保持し検索、照会できること。
データ連携  1			59	本番環境に影響を及ぼさずに、テスト環境が常時使用できること。テスト環境については、必要に応じて、担当者がいつで も本番環境をテスト環境に複写できること。また、テスト環境以外にも大学の要望に応じて、容易に環境が作成できるつくり であること。
に名称も登録できること。  62 田勤ボタン、退勤ボタンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で時刻が記録されること。カードが複数回かさ時、田勤時間は当日の一番早い打刻時間、退勤時間は当日の一番遅い打刻時間を取得すること。(当日は5:00か4:59とする。)  63 タイムレコーダーにて取得した田退勤データを連携できること。連携方法については別途協議の上、決定すること。・媒体等を介さずに、リアルタイムによるデータ連携・タイムレコーダーから出力したデータを取り込む方法・添付ソフトによりタイムレコーダーからパソコンへ出力し、USBメモリもしくは専用ツール等によりシステムへ取り込む 64 タイムレコーダーから連携された出退勤時間は、田勤実績時間・退勤実績時間に記録すること。  64 タイムレコーダーから連携された出退勤時間は、田勤実績時間・退勤実績時間に記録すること。  65 予め登録されているカレンダー情報及びパラメータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。  66 作成した出勤予定が出勤簿に反映されること。  67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。  68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況がれていること。  69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			. 60	出退勤時間の打刻(認証)は、非接触型のICカードやFeliCaに対応しており、SUICA等の交通系ICカード、Edy等の電子・ネー、TASPO、IC付きスマートフォンに対応していること。
時、出勤時間は当日の一番早い打刻時間、退勤時間は当日の一番遅い打刻時間を取得すること。(当日は5:00か 4:59とする。)  63 タイムレコーダーにて取得した出退勤データを連携できること。連携方法については別途協議の上、決定すること。・媒体等を介さずに、リアルタイムによるデータ連携・タイムレコーダーから出力にデータを取り込む方法・添付ソフトによりタイムレコーダーからパソコンへ出力し、USBメモリもしくは専用ツール等によりシステムへ取り込む 64 タイムレコーダーから連携された出退勤時間は、出勤実績時間・退勤実績時間に記録すること。  65 予め登録されているカレンダー情報及びパラメータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。  66 作成した出勤予定が出勤簿に反映されること。  67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。  68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況が れていること。  69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			61	認証ICカードは、5種類以上登録できること。複数登録時、どのカードが登録されているか判断できるようにカード番号以外に名称も登録できること。
・媒体等を介さずに、リアルタイムによるデータ連携 ・タイムレコーダーから出力したデータを取り込む方法 ・添付ソフトによりタイムレコーダーからパソコンへ出力し、USBメモリもしくは専用ツール等によりシステムへ取り込む 64 タイムレコーダーから連携された出退勤時間は、出勤実績時間・退勤実績時間に記録すること。  出勤予定作成機能 65 予め登録されているカレンダー情報及びパラメータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。 66 作成した出勤予定が出勤簿に反映されること。 67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。 68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況がれていること。 69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			62	出勤ポタン、退勤ポタンを押下し、ICカード等をかざすことにより自動で時刻が記録されること。カードが複数回かざされた時、出勤時間は当日の一番早い打刻時間、退勤時間は当日の一番遅い打刻時間を取得すること。(当日は5:00から翌日4:59とする。)
出勤予定作成機能 65 予め登録されているカレンダー情報及びパラメータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。 66 作成した出勤予定が出勤簿に反映されること。 67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。 68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況がれていること。 69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			63	
66 作成した出勤予定が出勤簿に反映されること。 67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。 68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況がれていること。 69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			64	タイムレコーダーから連携された出退勤時間は、出勤実績時間・退勤実績時間に記録すること。
67 上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。 68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況がれていること。 69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。	ļ	出勤予定作成機能	能 65	予め登録されているカレンダー情報及びパラメータ情報をもとに日ごとの出勤予定を作成できること。
68 出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況がれていること。 169 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできるた、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			66	作成した出勤予定が出勤簿に反映されること。
れていること。 69 週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできる。 た、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			67	上司および庶務担当は部下の出勤予定を一括および個別に作成できること。
た、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。			68	出勤予定情報一覧には、所属ごとに職員番号、氏名、就業区分、就業開始時間、就業終了時間、予定作成状況が表示。 れていること。
			69	週休変動対象者は作成月を指定して月ごとに出勤予定が作成できること。対象者を選択して作成することもできること。また、週休変動対象者以外でも月ごとに出勤予定が作成できること。
70 週休固定対象者は年度内の出勤予定が一括で作成できること。対象者を選択して作成することもできること。週休 象者以外でも年度内の出勤予定が一括で作成できること。			70	週休固定対象者は年度内の出勤予定が一括で作成できること。対象者を選択して作成することもできること。週休固定対象者以外でも年度内の出勤予定が一括で作成できること。

頁目 中項目	No.	仕様項目
	71	月途中での採用・退職・人事異動等に対応するため、出勤開始日・終了日を指定して出勤予定を作成できること。
	72	出勤予定を作成する際に、職員ごとに就業区分を設定することで、予め登録されている出勤予定時間・退勤予定時間が 動で設定されること。
	73	指定した期間の出勤予定の作成有無が確認できること。
	74	期間を指定して、作成済みの出勤予定を一括および個別に変更および削除できること。
	75	翌月出勤予定を作成する際に、当月設定した就業区分を複写して出勤予定が作成できること。また、複写した就業区分・変更して作成することも可能であること。 ・
	76	日ごとに就業区分および出勤予定時間を上司および庶務担当が個別に変更できること。
出勤予定照会	77	上司および庶務担当は月ごと、所属ごとに部下に設定した就業区分を確認できること。
出勤簿登録機能	78	作成された出勤予定をもとに出勤簿(月単位)が確認できること。カレンダー形式に日ごとの就業区分、出勤状況、申請P容、現在の勤務状況、当月の申請一覧(時間外勤務、年次有給休暇等)、経過記録が確認できること。
	79	月表示を切り替えることで該当月の出勤簿が確認できること。
	80	職員は自分自身の出勤簿を確認できること。自分以外の職員は表示されないように制御すること。
	81	上司および庶務担当は部下の出勤簿を確認できること。
	82	カレンダーの表記は、週休日(土・日曜日)は赤色の背景色、休日(祝日等)は青色の背景色など、視覚的に分かりやす表示されていること。
	83	カレンダー形式で日ごとに勤務予定時間、申請内容が表示されていること。タイムレコーダーから出退勤データの連携後は、勤務予定時間から勤務実績時間を表示し、勤務エラー(打刻漏れ、遅刻、早退等)が発生している場合は、対象とな時間を赤文字で表示するなど、視覚的に確認できること。また、タイムレコーダーから出退勤データ連携済みの該当日については、*印など取込済みであることがわかるようにすること。データ連携後、出勤実績が確定された該当日については、★印など出勤実績確定済みであることがわかるようにすること。
	84	日ごとの出勤状況は、就業区分、出勤予定時間・退勤予定時間、出勤実績時間・退勤実績時間、直接または申請書に変更された出勤打刻時間・退勤打刻時間が表示されていること。連携したタイムレコーダーのデータの内容とシステムか入力または修正した内容を比較できること。
	85	日ごとの申請内容は、申請書名(時間外勤務、年次有給休暇(終日)、時間休暇(取得開始時間・終了時間)等が表示さていること。 青文字など視覚的に申請データであることが判断でき、申請表示内容もわかりやすく表示すること。
	86	勤務状況は、年次有給休暇残日数・残時間数、夏季休暇残日数、振替休日残日数、今月時間外勤務予定時間、今月 間外勤務実績時間、出勤実績時間、所定労働時間が表示されていること。
	87	出勤実績時間は、出勤実績確定をもって自動計算された時間から休憩時間を引いた時間を表示すること。ただし、午前休、午後休、時間休により休憩時間を跨がない場合は休憩時間が引かれないように注意すること。
	88	所定労働時間は、該当月の出勤予定時間から年次有給休暇等の有給休暇と休憩時間を引いた時間を表示すること。
	89	申請一覧は、申請書名、取得期間(開始日・終了日)、取得単位(終日・午前・午後、取得時間開始・終了時間)、事由等申請承認状況、実績承認状況、振替実績登録状況、取下状況が表示されていること。
	90	申請書名を押下するなどで、申請した内容が確認できること。
	91	申請承認状況、実績承認状況は、承認完了の有無が確認できること。また、承認完了有無を押下するなどで、承認状況 (承認者役職、承認者名称、承認日、承認有無)が確認できること。
	92	振替実績登録状況は、振替実績の登録有無が確認できること。
	93	取下げ可能状態の場合は、取下ボタンが表示されており、ボタンを押下することで、取下げに関するメッセージが表示され、取下げ処理ができること。出勤実績確定処理後は、取下ボタンが表示されないように制御すること。
	94	経過記録は、職員ごとに記録された情報を表示すること。上司または庶務担当のみ確認可能とし、当該画面より直接登が可能であること。本人を含め、上司および庶務担当以外の職員が閲覧できないよう制御すること。
	95	出勤簿画面より、直接各種申請登録(時間外勤務、年次有給休暇等)が行えること。
	96	上司および庶務担当が所定の出勤予定時間・退勤予定時間を設定できること。設定した所定の出勤予定時間・退勤予に時間から所定労働時間の再計算が自動で行われること。
	97	勤務場所を異にする場所での勤務(近距離外出、説明会等への参加、実習等の打刻できない状況)の場合の勤務状況 遡及して、出勤打刻時間・退勤打刻時間に登録できること。ただし、タイムレコーダーの出退勤データ反映後に入力可能し、出勤実績時間または退勤実績時間またはその両方が記録されている場合は、記録されている打刻時間は入力できかいように制御すること。
	98	打刻忘れについては、直接、出勤打刻時間・退勤打刻時間に登録できること。ただし、タイムレコーダーの出退勤データ 映後に入力可能とし、出勤実績時間または退勤実績時間またはその両方が記録されている場合は、記録されている打 時間は入力できないように制御すること。
	99	データ入力時のエラー原因を、論理的なエラーはエラー原因を表示し、その他のエラーに関しても、別途確認できること
	100	上司または庶務担当にて、出勤実績確定が行われた日については、出勤打刻時間・退勤打刻時間の入力、各種申請の入力は行えないこと。ただし、修正する必要がある場合は、出勤実績確定取消を行うことで修正可能とすること。
出勤実績確定機能	101	日ごとに出勤実績データを一括および個別に確定できること。
	102	連携したタイムレコーダーの出退勤データが出勤実績確定画面に反映されること。
	103	所属、職員番号・名称、実績日の検索条件を用いて、上司および庶務担当は部下の出勤実績を一括および個別に確定できること。また、確定取消もできること。
	104	出動実績情報一覧には、所属ごと職員ごとに実績目、職員番号、氏名、就業区分、出勤予定時間・退勤予定時間・勤務間 (個人ごとの休憩時間を除く)、出勤実績時間・退勤実績時間、出勤打刻時間・退勤打刻時間、勤務実績時間(個人この休憩時間を除く)、申請内容、勤務エラー内容(打刻漏れ、遅刻、早退等)が表示されていること。
1	105	勤務エラー(打刻漏れ、遅刻、早退等)が発生していない勤務日については、自動で出勤実績が確定されること。また、
		動確定された出勤実績データの取消ができること。 

中項目	No. 仕様項目
	107 出勤実績時間または退勤実績時間またはその両方に対して、勤務エラー(打刻漏れ、遅刻、早退等)が発生している場は、背景色を赤色にするなど視覚的に判断できるようにすること。
	108 出勤実績確定処理前にエラーチェックが行えること。
	109 上司および庶務担当にて出勤実績確定時に勤務エラー(打刻漏れ、遅刻、早退等)が発生している場合は、エラーリス   出力できること。エラーリストは、実績日、職員番号、職員名、メールアドレス、エラー内容が確認できること。
	110 勤務エラー(打刻漏れ、遅刻、早退等)に対して、必要申請(打刻入力、年次有給休暇、時間休暇等)が登録されているとが確認できるような表示であること。
	111 打刻入力、申請時間の反映については、承認処理をもって反映されること。
	112 勤務エラーに対して、必要申請が登録されていることが確認できた場合は、エラーを無視して出勤実績が確定できること
	113 前日までの出勤実績未確定データについては、上司および庶務担当のシステムトップページに確定の待機件数が表示れる等、アラート情報が表示されること。
超過勤務管理機能	114   時間外勤務の申請日、命令期間、予定開始時間・終了時間、休憩開始時間・終了時間(3回分)、業務内容、備考、振春区分、振替日を登録することができること。
	115 休日の振替処理ができること。
	116 命令期間が平日の場合は、振替区分は「振替なし」が自動で選択され、振替日を設定することなく登録できること。
	117 命令期間が週休日および休日の場合は、振替区分は勤務時間に応じて「1日」「午前(3時間30分)」「午後(4時間30分) が自動で選択され、振替日を設定して登録できること。選択した振替日が別の振替日と重複している場合は、既に選択 みの旨を喚起し、登録できないようにすること。
	118 登録した時間外勤務申請を上司が一括および個別に承認の上、命じたことを記録することができること。
	119 承認処理が完了した時間外勤務申請は、職員の実績入力画面に表示されること。
	120 時間外勤務申請に対して、実績入力できること。申請入力データが表示され、実績開始時間・終了時間、休憩開始時間 終了時間(3回分)、業務内容、備考、振替区分、振替日を修正できること。振替区分、振替日は、命令期間が平日であっ ば、入力できないようにすること。選択した振替日が別の振替日と重複している場合は、既に選択済みの旨を喚起し、登
	できないようにすること。
	121 未承認の時間外勤務実績は、職員にて変更ができること。ただし、削除および取下げはできないようにすること。 122 承認処理が完了した時間外勤務実績は、振替区分「振替なし」以外が選択されている場合は、職員の振替入力画面に
	示されること。
	123 振替が発生している時間外勤務実績は、振替実績登録できること。実績入力データが表示され、振替取得有無を選択し登録できること。命令期間、実績開始時間・終了時間、休憩開始時間・終了時間(3回分)、業務内容、備考、振替区分、替日は閲覧のみとすること。選択した振替日が別の振替日と重複している場合は、既に選択済みの旨を喚起し、登録でないようにすること。
	124 再振替は認めていないため、振替実績登録時の振替日は変更できないこと。
	125 登録した時間外勤務申請・実績・振替の名称・内容が出勤簿(月単位)画面に反映すること。
	126 裁量労働制対象者が、休日勤務を行う場合、振替対応しか認めておらず、且つ、半休取得は認めていないため、振替に分「1日」以外選択されないように制御し、振替取得「有り」固定で、振替日を設定して登録できること。再振替の取得を可とすること。
	127 管理職は管理職員特別勤務登録ができること。申請内容は、時間外勤務申請同等であること。実績登録、振替実績登録できること。
	128 実績月(前月以前の未精算データ含む)、職員番号・名称の検索条件を用いて、庶務担当上司は庶務担当にてチェック 完了した時間外勤務命令データを一括および個別に確定できること。また、確定取消できること。
年次有給休暇管理機 能	129 年次有給休暇の申請日、終日取得開始日・終了日、半休取得日、午前・午後、時間休取得日、開始時分・終了時分、事由、備考を登録することができること。
	130 勤務中に時間休を取得した場合、勤務時間から時間休取得時間を差引いた時間を勤務時間とすること。
	131 裁量労働対象者に、半休・時間休の取得は認めていないため、半休・時間休の選択ができないように制御すること。
	132 職員の年次有給休暇登録画面に残日数・残時間が表示されること。
	133   雇用形態ごとに、付与日数のうち時間単位で取得できる合計日数を設定することができ、それに応じて制御されていること。
	134 登録した年次有給休暇の名称・内容が出勤簿(月単位)画面に反映すること。
	135 上司が年次有給休暇の時期の指定および変更する場合は、職員が入力したデータを修正できること。
	136 繰越日数、新規付与日数および繰越日数と新規付与日数を合算した日数を管理することができること。また、繰越日数、新規付与日数を庶務担当が変更した場合は、変更後の繰越日数と新規付与日数を合算した日数が自動計算されること
	137 やむを得ず過去の日付および時間の休暇を請求する必要が生じた場合は、出勤実績確定取消後に年次有給休暇を入できること。
特別休暇、病気休暇	138 特別休暇および休業(以下「特別休暇等」という)の名称は、30以上設定できること。
および休業管理機能	139 以下の特別休暇等の申請が行えること。各種休暇ごとの必要項目が網羅されおり、有給・無給・減額が選択できること。 た、雇用形態(裁量労働制、固定時間制、パートタイム等)ごとに申請の可否、終日取得の可否、半日取得の可否、時間 得の可否が選択可能であること。 【申請可能な特別休暇等】 生理休暇、産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇、出産補助休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌服休暇、年次祭し休暇 夏季休暇、社会貢献活動休暇、子の看護休暇、短期の介護休暇、有児時間、育児休業、育児部分休業、育児毎時間 務、介護休業、介護時間、自己啓発等休業、配偶者同行休業、高齢者部分休業、病気欠勤、職務専念義務免除、職務
	念義務免除(通勤緩和)  140 特別休暇等ごと職員ごとに、庶務担当が取得日数の上限値を設定できること。また、残日数管理が必要な特別休暇等の 請画面に残日数・残時間数が表示できること。ただし、それぞれの休暇等ごとに設定可能期間が違うため、それぞれの休暇等ごとに制御すること。

大項目	中項目	No.	仕様項目
		141	登録した特別休暇等の名称・内容が出勤簿(月単位)画面に反映すること。
	実習、兼業申請機能	142	実習および兼業の申請日、実施開始日・終了日、備考を登録することができること。
		143	登録した実習および兼業の名称・内容が出勤簿(月単位)画面に反映すること。
	時間変更申請機能	144	特別な理由により打刻した時間を変更する必要がある場合は、時間変更の申請にて変更することができること。打刻前に変更申請が行えないように制御すること。
		145	時間変更の申請日、修正日、変更出勤時間・退勤時間、理由を登録することができること。変更時間は打刻済みの出勤時間または退勤時間または両方のみ入力が可能であること。変更前出勤時間・退勤時間が分かるように表示すること。
		146	登録した時間変更の名称・内容が出勤簿(月単位)画面に反映すること。
	承認機能	147	職員が提出した各種申請および実績を上司が一括および個別に承認できること。承認取消および差戻もできること。差戻は、承認ルート上の承認者および提出者まで可能なこと。
		148	申請時の承認ルートは8人まで設定することができ、当該機能は可否選択が可能であること。
		149	申請承認とは別に実績時の承認ルートも8人まで設定することができ、当該機能は可否選択が可能であること。
		150	上位承認者にて下位承認中のデータの引き上げができること。引き上げられた承認者については、後閲が可能であること。
		151	未承認の申請および実績は、職員にて変更および削除ができること。また、承認中および承認後のデータであっても、出 勤実績確定前であれば、職員にて、いつでも取下げ可能であること。ただし、出勤実績確定処理後は、取下ボタンが表示 されないように制御すること。
		152	職員、上司および庶務担当が、申請・実績の承認状況(いつ・誰が)を確認できること。
		153	承認済みの申請および実績を庶務担当が一括および個別に受付できること。また、受付取消および差戻もできること。
		154	職員より各種申請が登録された場合、上司のシステムトップページに承認の待機件数が表示される等、アラート情報が表示されること。
		155	上司より各種申請が承認された場合、庶務担当のシステムトップページに受付待機件数が表示される等、アラート情報が表示されること。
	データ照会	156	事務局職員が電話等へ対応するために、全職員の出勤簿(月単位)を個人ごとに照会できること。新規作成・編集ができないようにすること。権限により、照会範囲を設定することができること。
		157	提出済み各種申請(実績・振替の場合は、実績・振替を表示する)データの照会ができること。入力内容や承認状況も確認できること。 照会範囲は、自分自身の提出のみとするが、上司は部下のデータも照会できること。 庶務担当は全職員を対象に照会できること。
		158	データ照会は、誰が、いつ、どのフェーズまで処理を行ったか等を確認できること。
	就業月次集計データ 出力	159	月ごとに個別および一括で以下のデータをCSV形式にて出力できること。出力範囲は、自分自身のみとするが、上司は部下のデータも出力できること。 庶務担当は全職員を対象に出力できること。
		160	実績ごとに時間外超勤実績一覧(管理職員特別勤務含む)データを出力できること。所属、雇用区分、職員番号、職員 名、当月所定労働時間、勤務実績時間、休憩実績時間、手当支給割合毎合計時間数を出力すること。
		161	日ごとに時間外超勤実績一覧(管理職員特別勤務含む)データを出力できること。所属、雇用区分、職員番号、職員名、取得期間、取得開始時間・終了時間、勤務時間、休憩時間、振替状況、業務内容、手当支給割合毎合計時間数を出力すること。
		162	申請一覧データを出力できること。申請日、申請区分(申請・実績・振替)、申請名称、職員番号、職員名、取得期間、午前・午後、取得開始時間・終了時間、事由等、データ状況(未完了・完了)を出力すること。
		163	出勤簿(詳細)データを出力できること。所属、雇用区分、職員番号、職員名、日付、就業区分、予定開始時間・終了時間、実績開始時間・終了時間、打刻開始時間・終了時間、休憩時間、勤務時間(休憩時間除く)、申請内容を出力すること。
その他	全般		教職員を対象に操作説明会を開催すること。 操作説明会は、システムごと、業務ごとのフローやシステムの画面(テスト環境を使用)を使ったものであること。
	業務終了時		本業務が終了し、次期システムを構築するときに、本業務のデータ(本システムで出力されるフォーマットとする。)を抽出すること。