



～リーガルネットワークスHPにて[ニュースレターバックナンバー](#)も公開しています～

AKASHIバージョンアップのご案内

機能向上

産前産後・育児休業
私傷病休職など

休業・休職の設定がしやすくなりました！

休暇付与作業なし！
予定登録必要なし！

期間指定して
適用するだけ！

■ 利用手順 ■

- ① 休暇・休業・休職＞休業・休職メニューを開きます。
- ② [休業・休職追加] ボタンを押します。
- ③ 休業・休職詳細画面にて各項目を入力し確定します。
- ④ 休暇・休業・休職＞休業・休職適用メニューを開きます。
- ⑤ 作成した休業・休職を選択し、該当者の適用ボタンを押します。
- ⑥ 休暇期間(開始日・終了日)を入力し確定します。

※履歴ボタンにて期間(終了日)を変更する事ができます。
※既にシフト登録されている期間には適用できません。

The screenshot shows the AKASHI system interface. On the left is a navigation menu with options like '休暇設定' (Leave Settings), '休暇付与' (Leave Granting), and '休暇確認' (Leave Confirmation). The main area displays the '休業・休職設定' (Leave and Absence Settings) page. A table lists leave types such as '産前産後休暇' (Maternity Leave) and '育児休業' (Childcare Leave). A callout box points to the '休業・休職追加' (Add Leave/Absence) button. Below the table, a '休業・休職適用' (Apply Leave/Absence) screen is shown for '長月 美穂 さんの産前産後休暇' (Ms. Nagatsuki Misako's Maternity Leave). It includes fields for '開始日' (Start Date) and '終了日' (End Date), with a callout box indicating '期間指定するだけ' (Just specify the period). A confirmation message at the bottom states: '期間に過去日を含む場合、日々の集計と月度の集計が再計算され、休業・休職のみなし労働時間や付与日数等が更新されます。日々の勤務実績(出勤/退勤/休給)は変更されません。' (If the period includes past dates, daily and monthly summaries will be recalculated, and only leave/absence, not working hours or granted days, will be updated. Daily attendance records (attendance/absence/leave) will not change.)

★AKASHIオンラインマニュアル「[休業・休職設定](#)」をご参照ください。