



～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～



年度作業をチェックしましょう！

例えば・・・

- 会社休日設定の追加更新
- 休暇(子の看護休暇、所定休暇等)の付与
- 今年度の36協定設定

今回は、会社休日設定のポイントをご紹介します！



会社休日詳細

既に実績が登録されている過去日や振替日は労働日区分が変更されません。必要に応じて各従業員の出勤簿から修正してください。

会社休日名称: 会社休日カレンダー

2024年10月							2024年11月							2024年12月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21
27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4

2023/01/02(月・祝)	所定休日	× 削除
2023/01/03(火)	所定休日	× 削除
2023/01/04(水)	所定休日	× 削除
2024/12/30(月)	所定休日	× 削除
2024/12/31(火)	所定休日	× 削除

確定 キャンセル

■ 利用手順 ■

- 設定 > (基本)会社休日設定メニューを開きます。
- 該当する会社休日名称の変更ボタンを押し、今年度の会社休日を追加し、「確定」ボタンを押します。



年度ごとに会社休日カレンダーを作るのではなく、既存設定に追加すれば、会社休日適用する必要がなくなります♪

詳しくはヘルプセンター『**会社休日設定**』をご参照ください。