

画面名 : 申請・シフト予定エクスポート画面 (申請処理⇒申請シフトエクスポート)
 ファイル名 : ITRReport.csv
 ファイル形式:カンマで区切られたCSV形式
 ヘッダ出力 : 出力あり、下記項目名を出力
 ソート順 : 勤務先ID(昇順)、社員番号(昇順)、スタッフID(昇順)、勤務日(昇順)

No	項目名	書式/桁数	補足説明
1	勤務対象日	YYYYMMDD	
2	曜日	全角1文字	祝日は出力しない。
3	スタッフID	半角数字11文字	
4	スタッフ氏名	全角40文字以内	姓+名で出力する。
5	基本勤務先ID	半角数字6文字	
6	基本勤務先名称	全角25文字以内	勤務先名(漢字)
7	社員NO	半角英数字20文字以内	
8	雇用区分	全角or半角10文字以内	雇用区分名
9	給与区分	全角文字	"月給"、"固定時給"、"時間帯別時給"
10	休憩区分	全角文字	"打刻"、"固定時間"、"規定時間毎"
11	勤務予定申請	全角文字	"勤務"、"有休"、"代休"、"特別休"、"その他休"、"その他申請1"、"その他申請2"、"その他申請3"
12	出勤予定勤務先	全角25文字以内	名称が取得できなかった場合は、IDをそのまま出力する。
13	届出:勤務希望開始時刻	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時XX分	未指定の場合は空欄
14	届出:勤務希望終了時刻	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時XX分	未指定の場合は空欄
15	届出:シフトパターンID	半角英字1文字	"A"~"Z" 未指定の場合は空欄
16	直行直帰区分	全角文字	"直行"、"直帰"、"直行直帰"、"出張" 未指定の場合は空欄
17	半休区分	全角文字	"午前半休"、"午後半休"、"半休"、"有休時間利用" 未指定の場合は空欄
18	残業時間	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時間XX分	申請した残業時間 未指定の場合は空欄
19	有休時間利用	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時間XX分	申請した有休時間利用 未指定の場合は空欄
20	申請事由	文字列(全角or半角200byte以内)	未指定の場合は空欄
21	管理者コメント	文字列(全角or半角100byte以内)	未指定の場合は空欄
22	申請承認状況	全角文字	"未承認"、"承認済"、"却下"
23	申請提出日時	YYYY/MM/DD HH:MM	
24	申請承認日時	YYYY/MM/DD HH:MM	申請承認状況="承認済"のときのみ出力。
25	申請承認者氏名	全角40文字以内	申請承認状況="承認済"のときのみ出力。 姓+名で出力する。 氏名が取得できない場合はIDを出力する
26	勤務予定種別	全角文字	"勤務"、"有休"、"代休"、"特別休"、"その他休"
27	シフト予定:勤務予定開始時刻	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時XX分	
28	シフト予定:勤務予定終了時刻	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時XX分	
29	勤務予定時間	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時間XX分	勤務予定種別="勤務"以外は0
30	勤務予定内休憩時間	10進指定の場合、小数点以下2桁の半角数字。60進指定の場合、HH:MI。漢字の場合:XX時間XX分	労働条件の休憩区分が、規定休憩 または 固定休憩の場合に、予定休憩時間を計算して出力する
31	シフト予定:シフトパターンID	半角英字1文字	A~"Z" 未指定の場合は空欄
32	シフト確定状況	全角文字	"未確定"、"確定"