ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理 9.1 PeopleBook: 人事・労務管理

2010 年 12月

ORACLE

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: 人事・労務管理
SKU hrms9.1hhaw-b1210jpn-jpn

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

商標と登録商標について

OracleはOracle Corporationおよびその関連企業の登録商標です。その他の名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

ライセンス制約の保証と結果的に生じる損害の免責

このソフトウェアおよび関連ドキュメントの使用と開示は、ライセンス契約の制約条件に従うものとし、知的財産に関する法律により保護されています。ライセンス契約で明示的に許諾されている場合もしくは法律によって認められている場合を除き、形式、手段に関係なく、いかなる部分も使用、複写、複製、翻訳、放送、修正、ライセンス供与、送信、配布、発表、実行、公開または表示することはできません。このソフトウェアのリバース・エンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイルは互換性のために法律によって規定されている場合を除き、禁止されています。

保証免責

ここに記載された情報は予告なしに変更される場合があります。また、誤りが無いことの保証はいたしかねます。誤りを見つけた場合は、オラクル社までご連絡ください。

制限付権利

このソフトウェアまたは関連ドキュメントが、米国政府機関もしくは米国政府機関に代わってこのソフトウェアまたは関連ドキュメントをライセンスされた者に提供される場合は、次のNoticeが適用されます。

> **U.S. GOVERNMENT RIGHTS**
>
> Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations.As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

危険な用途への使用について

このソフトウェアは様々な情報管理アプリケーションでの一般的な使用のために開発されたものです。このソフトウェアは、危険が伴うアプリケーション（人的傷害を発生させる可能性があるアプリケーションを含む）への用途を目的として開発されていません。このソフトウェアを危険が伴うアプリケーションで使用する際、このソフトウェアを安全に使用するために、適切な安全装置、バックアップ、冗長性（redundancy）、その他の対策を講じることは使用者の責任となります。このソフトウェアを危険が伴うアプリケーションで使用したことに起因して損害が発生しても、オラクル社およびその関連会社は一切の責任を負いかねます。

第三者のコンテンツ、製品、サービスに対する免責

このソフトウェアおよびドキュメントは、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセス、あるいはそれらに関する情報を提供することがあります。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスに関して一切の責任を負わず、いかなる保証もいたしません。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセスまたは使用によって損失、費用、あるいは損害が発生しても、一切の責任を負いかねます。

目次

まえがき

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理: 人事・労務管理 - まえがき xxvii

対象の PeopleSoft 製品 xxvii
PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 xxvii
PeopleBook と PeopleSoft オンライン ライブラリ xxviii

第 1 章

人事・労務管理 - はじめに 1

ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の概要 1
ヒューマン リソース管理の人事・労務管理ビジネス プロセス 3
ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の統合 3
ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の導入 3

第 2 章

人事・労務管理のビジネス プロセスの設定 5

人事異動と異動理由の定義 5
人事異動理由について 6
人事異動と人事異動理由の定義に使用するページ 7
人事異動の定義または確認 7
人事異動理由の定義 10
SmartHire の設定 (テンプレート ベース採用) 15
SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスについて 15
このセクションで使用する共通フィールド 27
SmartHire テンプレートの設定に使用するページ 29
テンプレート レコードおよびフィールドの定義 32

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート セクションの設定 34
テンプレート セクション フィールド設定の定義 36
採用テンプレート カテゴリの定義 37
採用テンプレートの作成 38
採用テンプレートの設定 39
"採用テンプレートの設定" ページ 44
テンプレート ベース採用ページ名の指定 45
採用テンプレート セクションの設定 46
セクションのフィールドの設定 50
採用テンプレートの個人ルールの設定 52
採用テンプレートのコピー 56
採用通知のロールの定義 57
採用通知について 57
採用関連通知のロールの定義に使用するページ 58
採用通知を受信するロールの定義 58
従業員 ID の定義 59
従業員 ID の定義に使用するページ 59
査証と労働許可証の定義 60
兵役階級構造の設定 61
兵役ランク構造について 61
兵役階級構造の設定に使用するページ 62
兵役タイプの入力 63
兵役コンポーネント タイプ カテゴリの作成 64
兵役詳細の定義 65
兵役ランクの定義 66
等級と階級の関連付け 67
兵役階級変更通知および記入票の設定 68
兵役の変更階級および通知プロセスについて 69
兵役階級変更および通知プロセスの設定に使用するページ 70
兵役階級変更処理ルールの定義 72
兵役階級変更処理に使用できる異動区分の指定 73
兵役階級変更テンプレート定義の作成 76
兵役階級変更コントロール条件の入力 77
利害関係者通知詳細の指定 79
兵役階級変更テンプレートのコピー 81

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

その他の雇用情報設定データの定義 82
役職について 82
その他の雇用情報データの定義に使用するページ 84
民族グループの定義 86
セキュリティ クリアランス タイプの設定 87
セキュリティ クリアランス タイプの設定に使用するページ 87
セキュリティ クリアランス タイプの定義 88
チェックリストの作成 88
チェックリストについて 89
チェックリスト作成に使用するページ 89
標準チェックリストの設定 90
雇用契約の設定 92
雇用契約の設定に使用するページ 92
契約タイプの定義 93
標準的な契約の設定 95
会社ディレクトリの設定 97
会社ディレクトリ機能について 98
会社ディレクトリ設定について 100
会社ディレクトリの設定に使用するページ 104
会社ディレクトリ ページの一般設定の定義 105
会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページのフィールドの指定 108
会社ディレクトリ コンポーネントの組織チャート ページのフィールドの指定 115
ツリー ビルダ プロセスの実行 119
会社ディレクトリのポータル フォルダ定義の更新 128
会社ディレクトリ ツリー ノード クエリーの定義 130

第 3 章

国別テーブルの設定 133

国別テーブルの設定について 133
(FRA) フランスの従業員管理用テーブルの設定 134
フランスの社会保障コードの保守について 134
フランスの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ 135
INSEE コードの管理 137

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

最低保証賃金と社会保障上限額の入力 138
勤務時間タイプ コードの定義 139
フランスの職業病コードの入力 140
(DEU) ドイツの従業員管理用テーブルの設定 141
事故障害保険について 142
ドイツの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ 142
事故障害保険コードの定義 144
ドイツ DEUEV 国籍コードの入力 145
(ITA) イタリアの従業員管理用テーブルの設定 147
イタリアの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ 147
INPS コードの定義 151
年功給通知期間の定義 153
(JPN) 出向用の会社データの設定 154
出向用の会社データの設定について 154
出向用の会社データの設定に使用するページ 155
出向用の会社データの設定 155
(MYS/SGP) シンガポールとマレーシアの祝祭日前給与支給テーブルと宗教テーブルの設定 . 156
シンガポールとマレーシアの祝祭日前給与支給および宗教の設定に使用するページ 157
(NZL) ニュージーランドの障害コードの設定 157
ニュージーランドの障害コードの設定に使用するページ 157
(ESP) スペインの従業員管理用テーブルの設定 157
スペインの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ 158
社会保障レポート作成用の国コードの入力 160
産業アクティビティ コードの入力 161
保険会社の名称と住所情報の入力 162
リスク コードの表示 163
社会保障の上下限額の定義 165
作業グループごとの社会保障算定基礎の上下限額の定義 165
拠出金の金額と比率の定義 167
社会保障職業コードの定義 171
社会保障用会社情報の入力 172
社会保障用銀行情報の入力 173
社会保障機関への FDI データの転送期限の定義 174
スペインの採用センターの定義 176

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(BRA) ブラジルの事業所の設定 177
事業所の設定に使用するページ 177
事業所 ID コード タイプの入力 178
事業所の設定 179
集中管理データのための事業所のグループ化 185
(CHN) Hukou データの設定 186
Hukou データの設定に使用するページ 186
Hukou タイプの設定 186
Hukou 所在地の設定 187

第 4 章

雇用形態、雇用レコード番号、および複数雇用レコードについて 189

雇用形態 189
雇用形態を持つ個人の個人情報データ 190
雇用データ 191
雇用レコード番号 194
複数雇用レコード 198
複数雇用レコードと複数の雇用レコード番号との比較 199
複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 205
複数雇用レコードと基本福利厚生 206
複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Benefits Administration (日本語版未対応) . 209
複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Payroll for North America (日本語版未対応) 214
複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Pension Administration (日本語版未対応) . 215

第 5 章

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加 217

個人情報の追加 217
ID の割り当てについて 217
このコンポーネントで使用する共通フィールド 218

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人情報の追加に使用するページ 219
氏名と個人データの入力 221
連絡先情報の入力 225
国別個人データの入力 227
雇用データの作成とチェックリストの管理 241
職務のない関係者のデータへのアクセスの管理 243
職務のない関係者のセキュリティについて 243
職務のない関係者のデータへのアクセス管理に使用するページ 244
関係者タイプの追加と管理 244

第 6 章

雇用データの追加 247

職務データについて 247
事前設定 261
従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加 262
このセクションで使用する共通フィールド 262
従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加に使用するページ 264
従業員の勤務地とポジションの情報の入力 271
職務情報の入力 283
国の労働協約データの入力 299
給与計算データの入力 306
給与プラン情報の入力 312
給与情報の入力 316
オプションの雇用関連データの入力 323
支給の配分 334
福利厚生プログラム加入の指定 338
個人チェックリストの作成 340
応募者の紹介情報の定義 342
個人チェックリストの作成 343
雇用レコードの追加 345
職務の追加プロセスについて 345
複数の福利厚生レコード番号について 346
事前設定 348

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用レコードの追加に使用するページ 348
雇用レコードの追加 350
応募者の採用 351
応募者の採用に使用するページ 352
採用の管理 353
採用詳細の確認、および応募者の採用プロセスの開始 356
SmartHire テンプレートを使用した雇用データの追加 360
SmartHires (テンプレート ベース採用) について 360
事前設定 367
テンプレートを使用した雇用データの追加に使用するページ 368
テンプレート ベース採用を処理するテンプレートまたは個人の選択 371
採用詳細の入力 373
従業員情報の入力 373
個人情報が重複する場合の採用処理の完了 377
個人情報が重複する場合のアクションの選択 378
テンプレート ベース採用のステータスの表示 380
採用の管理 381
採用詳細の管理 383
雇用情報の確認 388
個人の雇用情報の確認に使用するページ 388
個人の雇用情報の確認 388
(BRA) ブラジルの雇用レポートの実行 389
CAGED レポートについて 389
従業員登録について 389
ブラジルの雇用レポートの実行に使用するページ 390
CAGED レポートの作成 390
従業員登録レポートの作成 392
(CAN) 採用者リスト レポートの実行 393
カナダの採用者リスト レポートの実行に使用するページ 393
(NLD) 雇用開始通知の実行 393
雇用開始通知について 394
雇用開始通知の設定と生成に使用するページ 394
雇用開始通知の設定 395
雇用開始通知の生成 396
雇用開始通知結果の表示 398

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 7 章

人事レコードへの追加情報の入力 401

追加の個人データについて 402
人事レコードの検索 402
人事レコードの検索に使用するページ 403
検索画面を使った検索 403
個人情報の検索 404
国民 ID による検索 405
雇用契約の追跡管理 405
雇用契約の追跡管理に使用するページ 406
基本的な契約情報の追加 407
特別契約条項に関する情報の追加 411
タスク オーダー情報の表示 418
契約日、責任者、試用期間に関する情報の追加 418
契約情報レポートの作成 420
臨時職務の入力 421
臨時職務と主要職務について 421
臨時職務の処理に使用するページ 423
臨時職務の入力 424
臨時職務の終了/主要職務の再開プロセスの実行 425
部分的な臨時職務の追加 425
テレワーカーの追跡管理 426
テレワーカーの追跡管理について 426
テレワーク詳細の入力に使用するページ 427
テレワーカー ステータスの管理 428
テレワーカーの実際の所在地の識別 429
テレワーカー契約データの入力 430
障害データの追跡管理 432
障害データの追跡管理に使用するページ 433
障害情報の入力 435
障害者のための環境改善情報の記録 443
(ITA) 障害レポート - ITA の実行 443

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コーポレート クレジット カードの取り扱い 444
クレジット カード暗号化について 444
前提条件 445
コーポレート クレジット カードの取り扱いに使用するページ 446
クレジット カード発行元の入力 446
従業員へのクレジット カードの貸与 447
既存のクレジット カード番号の暗号化 449
会社資産の取り扱い 450
会社資産の取り扱いに使用するページ 450
会社資産の識別 450
会社資産への資産価値の割り当て 452
会社資産の従業員への貸与 453
氏名データの管理 453
氏名タイプの追加について 454
氏名の追加入力に使用するページ 454
氏名タイプの追加入力 454
氏名履歴の管理 455
扶養家族と受益者データの追跡管理 456
扶養家族と受益者データについて 457
扶養家族の身分証明データの追跡管理に使用するページ 457
扶養家族/受益者の氏名に関する情報の入力 459
扶養家族の住所に関する情報の入力 461
扶養家族/受益者の個人情報の入力 463
扶養家族に対する裁判所命令の福利厚生情報の入力 476
(NLD) 従業員の扶養家族と受益者の表示 478
扶養家族の市民権と旅券に関する情報の入力 479
扶養家族の査証と許可証に関するデータの入力 480
緊急時連絡先の追跡管理 480
緊急時連絡先の追跡管理に使用するページ 481
緊急時連絡用の主要住所と電話番号の入力 481
市民権と査証/許可証情報の管理 483
市民権と査証/許可証情報の管理に使用する共通フィールド 483
市民権と査証/許可証に関する情報の管理に使用するページ 483
従業員の旅券と市民権に関する情報の追跡管理 485
従業員の査証/許可証に関する情報の入力 486

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

運転免許証情報の管理 489
運転免許証情報の管理に使用するページ 489
運転免許証番号とその他の運転記録情報の入力 489
銀行口座情報の入力 490
銀行口座情報の入力に使用するページ 491
従業員の銀行口座情報の記録 492
(GBR) 従業員の住宅金融組合の登録番号と登録名の入力 496
(MEX) 銀行間決済コードの指定 497
ボランティア活動の追跡管理 498
ボランティア活動の追跡管理に使用するページ 498
従業員のボランティア活動に関する情報の入力 498
兵役による配属可能状況の設定と追跡管理 499
兵役による配属可能状況の入力と追跡管理に使用されるページ 500
兵役による配属可能状況の追跡管理 500
兵役除隊日の追跡管理 502
兵役除隊日の追跡管理に使用するページ 502
兵役除隊日の追跡管理 502
追加の従業員データの入力と追跡管理 503
追加の従業員データの入力と追跡管理に使用するページ 503
バッジ番号の記録 504
従業員の経費の追跡管理 505
入社前の職歴の管理 508
従業員の写真の登録 509
セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスの設定と追跡管理 510
セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスについて 510
セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスに使用するページ 510
セキュリティ クリアランスの設定 511
バッジ履歴の追跡管理 513
セキュリティ クリアランス履歴の追跡管理 514
期限切れ通知の設定 515
未処理の期限切れの検索 516

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 8 章

(BEL) ベルギー従業員の追加データの入力 519

Claeys 計算の追跡管理 519
Claeys 計算の追跡管理に使用するページ 520
雇用契約終了につながるイベント コードと条件コードの入力 521
雇用契約終了の理由コードの定義 522
Claeys 計算用のベルギーの雇用契約法令の設定 524
契約法令と RSZ カテゴリの関連付け 524
ベルギー従業員の雇用終了に必要な情報の記録 525
雇用契約の後任者の入力 527
解職手当計算の準備 529
Claeys 計算による解職手当の算出方法について 529
Claeys 計算のための準備方法について 530
解雇手当計算の準備に使用するページ 531
追加の年功の追跡管理 531
休暇取得保護情報の入力 533
Claeys 計算の実行 534
Claeys 計算の実行に使用するページ 534
Claeys 計算変数の確認 535
解職手当の計算 538
通知レポートの実行 542
DIMONA 通知の作成 542
DIMONA 通知について 542
DIMONA 通知の作成に使用するページ 543
DIMONA 通知の作成 543
DIMONA 通知の照会 545
社会保険レポートの実行 547
社会保険レポートの実行に使用するページ 547

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 9 章

国別従業員データの管理 549

(ARG) アルゼンチン従業員の追加情報の提供 549
アルゼンチン従業員の追加情報の提供に使用するページ 550
早期登録コード情報の入力 550
(BRA) ブラジル従業員の追加情報の提供 553
ブラジル従業員の追加データの入力に使用するページ 553
ブラジル従業員の追加の SEFIP データの入力 554
ブラジル従業員の国民 ID 履歴の管理 555
(CAN) カナダ従業員の追加情報の提供 556
カナダ従業員の追加情報の提供に使用するページ 556
OEEC 労働力調査回答の入力 558
使用する公用語に関する従業員レベルの情報の登録 558
(CHE) 会社別統計レポートの実行 559
会社別統計レポートの実行に使用するページ 560
(FRA) フランス従業員の追加情報の提供 560
フランス従業員の追加情報の提供に使用するページ 561
委任情報の追跡管理 561
従業員の兵役情報の入力 562
(NLD) オランダ従業員の民族情報の記録とレポート作成 563
民族レポートについて 563
オランダ従業員の民族情報の記録とレポート作成に使用するページ 564
従業員の民族ステータスの設定 564
民族レポート NLD レポートの実行 566
(ITA) イタリア従業員の追加採用データの記録 566
イタリア従業員の追加採用データの記録に使用するページ 567
Matricula 計算プロセスの実行 568
(ITA) イタリア従業員の雇用終了情報の記録 569
イタリア従業員の雇用終了情報の記録に使用するページ 569
従業員の最終勤務日と通常の通知期間の記録 569
(ITA) 雇用機会均等 ITA レポートの実行 570
雇用機会均等 ITA レポートの実行に使用するページ 571

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用機会均等 ITA レポートの実行 571
(USA) I-9 情報の管理 573
I-9 情報管理について 574
I-9 情報の管理に使用するページ 574
Form I-9 の Section 1 の入力と送信 576
作成者/翻訳者の認証の入力 578
Form I-9 の Section 2 および 3 の入力 579
新しい Form I-9 の更新または要求 583
Form I-9 の印刷 586
I-9 受領/追跡レポートの実行 587
I-9 データのアーカイブ 588

第 10 章

(ESP) スペイン機能レポートの管理 589

XML ファイルの設定 589
XML ファイル設定について 590
XML ファイルの設定に使用するページ 593
XML コード テーブルの設定 594
XML セットの定義 595
XML ノード テーブルの設定 596
ノード マッピングの設定 602
XML テンプレートの定義 605
XML ノードへの契約のマッピング 606
Contrat@ 通信の管理 607
Contrat@ 通信管理について 608
Contrat@ XML ファイル作成の管理のステップ 611
事前設定 612
Contrat@ XML ファイル作成の管理に使用するページ 613
XML ファイルの定義 614
Contrat@ レポートの XML ファイルの作成 615
Contrat@ XML ファイルのデータのロード 619
Contrat@ XML ファイルのデータの編集 620
Contrat@ XML ファイルの作成 620

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

作成した XML のプレビュー 621
Contrat@ XML ファイルのデータの確認 623
応答ファイルの管理 625
Contrat@ XML ファイルの削除 627
Delt@ 通信の管理 628
Delt@ 通信管理について 628
労働災害情報を管理するためのステップ 631
事前設定 634
Delt@ 通信の管理に使用するページ 634
XML ファイルの定義 637
Delt@ レポートの XML ファイルの作成 638
Delt@ XML ファイルのデータのロード 643
Delt@ XML ファイルのデータの編集 644
Delt@ XML ファイルの作成 644
作成した XML のプレビュー 645
Delt@ XML ファイルのデータの確認 645
Delt@ XML ファイルの削除 648
契約の出力 649
契約出力について 650
契約出力 XML 設定について 651
契約の作成について 653
契約の出力に使用するページ 655
XML ノードへの契約タイプのマッピング 656
PDF フォーム定義の作成 657
PDF フォーム詳細の定義 658
XML ノードへの PDF フォーム フィールドのマッピング 662
従業員の契約の作成および出力 663
契約データの確認と編集 667
バッチ契約出力プロセスの実行 669
AFI フラット ファイルの作成 670
AFI プロセスについて 671
AFI フラット ファイルの作成に使用するページ 672
従業員の AFI データの管理 673
従業員の詳細な AFI データの管理 677
AFI ファイルの作成 682

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

AFI レポートでの従業員照会の作成 685
AFI レポートでの会社照会の作成 686
AFI ファイルの従業員データの確認 688

第 11 章

(JPN) 兼務管理 691

兼務について 691
PS 管理会社と PS 管理外会社 692
兼務管理用コードの設定 692
ダミー コードについて 692
兼務の設定手順について 693
事前設定 695
兼務管理用コードの設定に使用するページ 695
ダミーのビジネス ユニット、会社、部門、所在地の設定 696
兼務で使用する職務レコード コードの指定 697
兼務管理用セキュリティの設定 698
兼務管理用セキュリティについて 698
兼務用セキュリティの設定に使用するページ 700
兼務セキュリティの設定 700
兼務セキュリティを使用するレポートの選択 701
兼務の終了処理の設定 702
従業員の兼務データの記録と表示 702
従業員の兼務データの記録と表示に使用するページ 703
兼務の追加、変更、解任 703
兼務の詳細の記録 705
コストの配分 707

第 12 章

(JPN) 出向の管理 709

出向の管理について 709
出向元および出向先データ 709

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

事前設定 712
出向に使用する従業員データの設定 713
出向の追跡管理 714
給与支払い元の指定 715
出向元および出向先データの入力と保守 715
1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベースを 1 つの会社で使用: シナリオ A1 ～ A6 716
1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベースを複数の会社で使用: シナリオ B1 ～ B3 721
1 つの HRMS データベースを複数の会社で使用: シナリオ C1 ～ C3 726
検索ページのセキュリティのしくみ 729
出向レポートの実行 732
出向レポートの実行に使用するページ 732

第 13 章

(JPN) 異動シミュレーション 733

異動シミュレーションについて 733
組織再編成のための変更計画 735
組織再編成のための変更計画について 735
組織再編成のための変更計画に使用するページ 736
組織計画の作成 736
部門別人員計画の指定 737
人員計画リストの表示 739
新規組織構造に基づいた従業員配置計画 739
従業員配置計画について 740
従業員配置計画に使用するページ 741
異動候補者の一覧表示 742
部門別一括異動入力 743
ツリーを使用した異動入力 744
玉突き異動候補者の選択 746
玉突き異動の入力 746
玉突き配置の一覧表示 748
玉突きデータの職務レコードへの転送 749

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動データの削除と管理 750
組織計画および従業員配置計画の最終決定 750
組織計画および従業員配置計画の最終決定について 751
組織計画および従業員配置計画の最終決定に使用するページ 751
組織計画チェックリストの作成 752
人員計画リストの作成 753
従業員配置予定表の実行 754
組織変更後の異動のクエリーの実行 755
異動対象者リスト レポートの実行 756
異動案確定処理の実行 756
一時データの削除 757

第 14 章

個人情報と職務情報の更新 759

個人情報と職務情報の更新処理について 760
個人データの変更 760
職務データの変更 761
人事レコードの検索 763
ID の変更と削除 764
ID の変更について 764
従業員 ID の変更と削除に使用するページ 764
ID の変更 765
ID の削除 766
ID の変更および削除のログの表示 767
雇用レコード番号 (ERN) の削除 768
ERN 削除コンポーネントについて 768
ERN 削除に使用するページ 770
システムで管理される個人 ID/雇用レコード フィールド名の定義 771
レコード処理の例外の定義 773
ERN 削除の例外テーブルの定義 775
ERN 削除の処理 777
ERN 削除結果の一覧表示と確認 778
個人データの更新 779

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人データの種類について 780
ワークフローを使った個人の住所の更新 780
個人データの更新に使用するページ 781
有効日付き個人情報の更新 782
緊急連絡先情報の更新 782
住所の変更 783
個人データ レポートの実行 784
個人データ レポートの実行に使用するページ 784
職務データの更新 785
有効日付きの職務データの更新について 786
職務データ更新のセキュリティについて 787
人事異動とヒューマン リソース管理ステータスおよび給与計算ステータスについて 788
職務データと給与データの更新に使用するページ 791
有効日付きの職務データの更新 793
昇進情報の入力 795
部門間異動情報の入力 796
給与レート変更情報の入力 797
休職情報の管理 800
雇用終了情報と退職情報の入力 802
死亡情報の入力 803
再雇用情報の入力 804
従業員ポジションの変更 805
就業不能な従業員への支給 807
兵役職務更新の設定と追跡管理 807
兵役職務更新の追跡管理に使用するページ 808
職務のマス アップデートまたは個別アップデートの承認の追跡管理 809
兵役ランクの更新 810
職務データでの兵役ランクの更新について 810
プロファイル管理でのランクの追跡管理について 811
プロファイル管理での職務データのランクの同期に使用するページ 812
兵役階級変更リクエストの管理 812
兵役階級変更処理について 812
事前設定 814
兵役階級変更の追跡管理に使用するページ 815
兵役階級変更リクエストの作成と管理 816

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

提示兵役階級変更の詳細の入力 820
兵役階級変更通知情報の入力 822
手動で通知した利害関係者の郵便番号情報の記録 825
階級変更リクエストの承認または却下 826
軍人の階級変更通知の作成 828
組織レコードと雇用レコードの関係の更新 829
組織レコードと雇用レコードの関係について 829
事前設定 830
組織レコードと雇用レコードの関係の変更に使用するページ 830
組織レコードの分割 831
別の組織レコードへの雇用レコードの移管 833
組織レコードの統合 834
給与情報の更新 836
給与情報の更新に使用するページ 836
給与データのリフレッシュ 837
給与データのリフレッシュに使用するページ 837
職務データ レポートの実行 837
(JPN) 職務データ変更の辞令/通達レポートについて 838
このセクションで使用する共通フィールド 839
職務データ レポートの実行に使用するページ 840
(JPN) 辞令レポートの実行 843
(JPN) 通達レポートの実行 846
(JPN) 人員配置レポートの実行 848
全雇用レコードのサマリの表示 849
全雇用レコードのサマリの表示に使用するページ 849
レポート作成のためのテーブルのリフレッシュ 850
従業員テーブルのリフレッシュ プロセスについて 850
個人データ テーブルのリフレッシュ プロセスについて 852
このセクションで使用する共通フィールド 852
レポート作成のためのテーブルのリフレッシュに使用するページ 852
データベース検証の実行 854
データベース検証の実行に使用するページ 854

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 15 章

人事・労務情報サマリの表示 855

会社ディレクトリの表示 855
会社ディレクトリについて 856
事前設定 858
会社ディレクトリの表示に使用するページ 859
会社ディレクトリ内の個人の検索 861
会社ディレクトリの個人基本設定の定義 865
個人の組織チャートの表示 867
個人のプロファイルの表示 869
個人の写真の更新 873
追加連絡先情報の管理 875
個人リンクの管理 876
個人説明 (テキスト) の入力 877
従業員の職務履歴の表示 878
従業員の職務履歴の表示に使用するページ 878
従業員の職務履歴の表示 879
給与情報の表示 885
PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のその他のサマリ ページの表示 889

第 16 章

Oracle Workforce Administration for PeopleSoft Human Resources Partial Process Integration Pack の実装 891

Workforce Administration for PeopleSoft Human Resources のインテグレーションについて 891
事前設定 892
インテグレーションのアクティブ化 893
データのパブリッシュ 897
初期設定 (完全同期) データのパブリッシュ 897
差分設定 (同期) データのパブリッシュ 897
インテグレーション サービスの起動 898

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

インテグレーション サービスを起動するページ 898
ドメイン値マップのロード 899
DVM について 899
DVM の作成と維持管理に使用するページ 900
DVM のロード 900

索引 903

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理: 人事・労務管理 - まえがき

この章では、以下の内容について説明します。

- 対象の PeopleSoft 製品
- PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎

注意: この PeopleBook では、基本的に PeopleBook のセクション、章、PeopleBook 全体、または製品ラインに共通して使われるフィールドについては、共通フィールドとして 1 か所でまとめて説明しています。それ以外に追加の説明が必要だと思われる場合のみ、処理や業務を行うための具体的なページに、そのフィールドの説明を記載しています。

対象の PeopleSoft 製品

この PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の人事・労務管理について説明します。

PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の人事・労務管理を導入して使用するための情報は、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: 人事・労務管理』に記載されています。

システムの設定や設計に必要な基本情報は、このPeopleBook の姉妹編とも言える『PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 PeopleBook』に記載されています。このようなドキュメンテーションは、 PeopleSoft の製品ラインごとに用意されています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

『PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 PeopleBook』で取り上げている項目は、PeopleSoft Enterprise HRMS 製品ラインのどのアプリケーションにも当てはまる、あるいはその多くに共通する重要なものばかりです。PeopleSoft システムを導入する場合、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理だけを導入する、製品ラインの中からいくつかの製品を組み合わせて導入する、または PeopleSoft Enterprise HRMS システム全体を導入するといったように複数の選択肢がありますが、いずれの場合でも、この『PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 PeopleBook』に書かれている内容を十分に理解しておくことが必要です。コントロール テーブルの設定やセキュリティの管理など基本的な作業の出発点になります。

PeopleBook と PeopleSoft オンライン ライブラリ

姉妹編の PeopleBook (PeopleBook と PeopleSoft オンライン ライブラリと呼ばれる) に以下のような一般情報が含まれています。

- PeopleSoft オンライン ライブラリと関連ドキュメンテーションについて
- PeopleSoft ドキュメンテーションへのご意見やご要望を Oracle に送信する方法
- ホストされている PeopleBook 、ダウンロード可能な HTML 形式の PeopleBook や PDF 形式の PeopleBook および更新版ドキュメンテーションにアクセスする方法
- PeopleBook の構成について
- PeopleBook で使用する表記規則
- ISO 標準の国コードおよび通貨コード
- 複数のアプリケーション間で共通の PeopleBook
- PeopleBook で使用する共通フィールド
- PeopleBook インターフェイスのナビゲートと PeopleSoft オンライン ライブラリの検索
- PeopleBook 内のスクリーン ショットおよびグラフィックの表示と印刷
- ローカルにインストールされた PeopleSoft オンライン ライブラリの管理方法 (Web サイト フォルダなど)
- ドキュメンテーション統合について、およびカスタマイズされたドキュメンテーションのライブラリへの統合方法
- アプリケーション フィールドで検出されるアプリケーション省略名

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ご使用のPeopleTools リリースに対して、オンライン PeopleBook ライブラリ内で PeopleBook と PeopleSoft オンライン ライブラリを入手できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 1 章

人事・労務管理 - はじめに

この章では、以下の内容について説明します。

- ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の概要
- ヒューマン リソース管理の人事・労務管理ビジネス プロセス
- ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の統合
- ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の導入

ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の概要

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の人事・労務管理は、企業の人事管理システムの基盤となります。人事・労務管理のビジネス プロセスに入力したデータは、ヒューマン リソース管理の全てのビジネス プロセスおよび PeopleSoft Enterprise HRMS のその他のアプリケーションでも利用できます。

人事・労務管理ビジネス プロセスに含まれる基本ステップは、以下の 5 つです。

1. ビジネス プロセスに必要な基本コードと書式の設定

   従業員のデータ管理を始める前に、査証/許可証、給与分類、組合、銀行、雇用契約、チェックリストなどに対するコードを設定して、人事処理を合理化します。コードを設定しておくと、データ入力が簡単になるだけでなく、採用から福利厚生まで企業の人事管理システムの全機能にわたって、一貫した情報を確実に使用できるようになります。オーストラリア、ベルギー、カナダ、フランス、ドイツ、香港、イタリア、日本、マレーシア、メキシコ、オランダ、ニュージーランド、シンガポール、スペイン、スイス、イギリス、またはアメリカで従業員を管理している場合は、各国での従業員管理に必要なコードも設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

2. システムへの人事レコードの追加

   新たに個人を採用する際には、以下の情報のレコードを作成します。

   - 氏名、住所、個人関連情報、雇用形態 (従業員、非従業員など) などの個人データ
   - 管理者、部門、職務コード、給与詳細などの職務データ

3. 人事レコードへの追加データの入力

   新しいレコードを追加するときの入力データのほかに、以下のデータも追跡管理することができます。

   - 在職期間
   - 入社前の職歴
   - 従業員に支給された会社資産やコーポレート クレジット カード
   - 経費
   - 緊急連絡先情報
   - 査証、旅券、およびその他の身分証明データ
   - 運転免許証情報
   - 銀行口座
   - ボランティア活動
   - 組合および経営協議会の会員資格、または労働協約情報
   - オーストラリア、ベルギー、ブラジル、カナダ、フランス、ドイツ、香港、インド、イタリア、日本、マレーシア、メキシコ、オランダ、ニュージーランド、シンガポール、スペイン、スイス、イギリス、またはアメリカの各国固有の労働者情報

4. 人事レコードの更新

   個人の氏名、住所、婚姻区分や組織の状況が変わった場合、または昇進・昇格、異動、休職が発生した場合などには、人事レコードへ変更を入力する必要があります。また、従業員からの苦情や、従業員に対する懲戒・指導措置に関するデータも追跡できます。

5. 従業員データの表示とレポート作成

   従業員に関するサマリ情報を表示し、さまざまな異なるレポートを実行して、従業員データの確認および従業員分析を行うことができます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ヒューマン リソース管理の人事・労務管理ビジネス プロセス

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の人事・労務管理で提供されるビジネス プロセスは以下のとおりです。

- 個人情報の追加の管理
- 従業員データの管理
- 国別機能の管理
- 国別従業員データの管理
- 人事・労務レポートの管理

この PeopleBook のビジネス プロセスの章では、これらのビジネス プロセスについて説明します。

ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の統合

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の人事・労務管理は、以下の PeopleSoft アプリケーションと統合できます。

- PeopleSoft Enterprise HRMS の全てのアプリケーション
- HRMS 以外の PeopleSoft アプリケーション
- その他のサードパーティのアプリケーション

統合における留意事項については、この PeopleBook の導入に関する章で説明します。

ヒューマン リソース管理の人事・労務管理の導入

PeopleSoft セットアップ マネージャを使用すると、導入する機能に基づいて、実行する必要のある設定タスクのリストを生成できます。この設定タスクには、設定する必要のあるコンポーネントが、テーブルにデータを入力すべき順番でリストされます。また、関連する PeopleBook ドキュメンテーションへのリンクも含まれます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の人事・労務管理では、既存のシステムから人事・労務管理ビジネス・プロセスのテーブルにデータをロードするためのコンポーネント・インターフェイスも提供されます。テーブルにデータをロードするには、Excel to Component Interface ユーティリティを使用します。

以下は、コンポーネント インターフェイスを持つコンポーネントの一覧です。

コンポーネント	コンポーネント インターフェイス	参照先
CHKLST_ITEM_TBL	CI_CHKLST_ITEM_TBL	参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、チェックリストの作成、 88 ページ。
CNT_CLAUSE_TABLE	CNT_CLAUSE_TABLE	参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、雇用契約の追跡管理に使用するページ、 406 ページ。
SALARY_PLAN_TABLE	SALARY_PLAN	

その他の情報ソース

導入プランの設定段階では、導入ガイド、テーブルへのデータ ロードの順序、データ モデル、ビジネス プロセス マップなど、PeopleSoft 内にある全ての情報を活用してください。

関連項目:

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 2 章

人事・労務管理のビジネス プロセスの設定

この章では、以下の方法について説明します。

- 人事異動と理由の定義
- SmartHire (テンプレート ベース採用) の設定
- 採用通知のロールの定義
- 従業員 ID の定義
- 兵役階級構造の設定
- 兵役階級変更通知および記入票の設定
- 追加の従業員データの定義
- チェックリストの作成
- 雇用契約の設定
- 会社ディレクトリの設定

人事異動と異動理由の定義

人事異動と異動理由のテーブルを設定するには、異動区分 (ACTION_TBL)、異動理由 (ACTRSN_TBL)、および異動理由テーブル (PRCSRUNCNTL) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、人事異動理由の概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- 人事異動の定義または確認
- 人事異動理由の定義

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事異動理由について

人事・労務管理ビジネス プロセスの情報を保守する過程においては、従業員の昇進・昇格、転属、雇用終了、昇給、休職などの場合に従業員データを変更します。このような各アクティビティを **"人事異動"** と呼びます。人事異動があると、"職務データ" の勤務地ページとデータ コントロール ページで従業員データを入力および更新します。人事異動タイプを分類するコードは、トランスレート テーブルに保存されています。

従業員に対して同じタイプの人事異動があった場合でも、その理由はさまざまです。たとえば、同じ "休職" という異動であっても、その理由は産前産後休業の場合もあれば、軍役の場合もあり、また健康上の理由によることもあります。

従業員データの変更理由がすぐわかるようにするため、人事異動の理由をあらかじめ設定することができます。ヒューマン リソース管理システムには、いくつかの異動理由があらかじめ用意されていますが、企業独自の異動理由を追加する必要も出てきます。その場合は、異動理由ページを使用します。

注意: 異動理由テーブル レポート (PER710) を作成して、定義済みの異動区分および理由の一覧を表示することができます。

ポジションと異動理由

PeopleSoft ヒューマン リソース管理の一部または全体をポジション別に管理している場合は、ポジション データ 1 ページを使用して、異動理由をポジション データにも入力します。たとえば、組織の再編成、ポジション名の変更、職務の再分類があった場合、"ポジション変更"という異動区分を指定します。また、従業員を他のポジションに転属させる場合は、割り当てられているポジション番号 (および関連データ) を変更する必要があります。

ポジション変更の理由を追加するには、"ポジション変更" (POS) という異動区分コードを使用します。

海外赴任と異動理由

従業員が海外に赴任する場合、本国/赴任先データ ページで異動理由を指定します。赴任理由には、たとえば技術移転や赴任先の技術者の不足などがあります。海外赴任の理由を指定すると、従業員の海外赴任タイプの管理が容易になります。

海外赴任に特定の理由を設定するには、"赴任" (ASG) または "赴任終了" (ASC) という異動区分を使用します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事異動と人事異動理由の定義に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
異動区分	ACTION_TBL_GBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[異動区分]、[異動区分]	人事異動区分コードとその値を定義または確認します。
理由サマリ	ACTION_TBL2	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[異動区分]、[理由サマリ]	特定の異動区分コードに対する理由の一覧を表示します。
異動理由	ACTRSN_TBL_GBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[異動理由]、[異動理由]	人事異動理由を定義したり、既存の異動理由を変更します。
異動理由テーブル	PRCSRUNCNTL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[異動理由レポート]、[異動理由テーブル]	異動理由テーブル レポート (PER710) を実行します。このレポートには、各人事異動コードに対応する理由コードが、異動ごとにアルファベット順に出力されます。

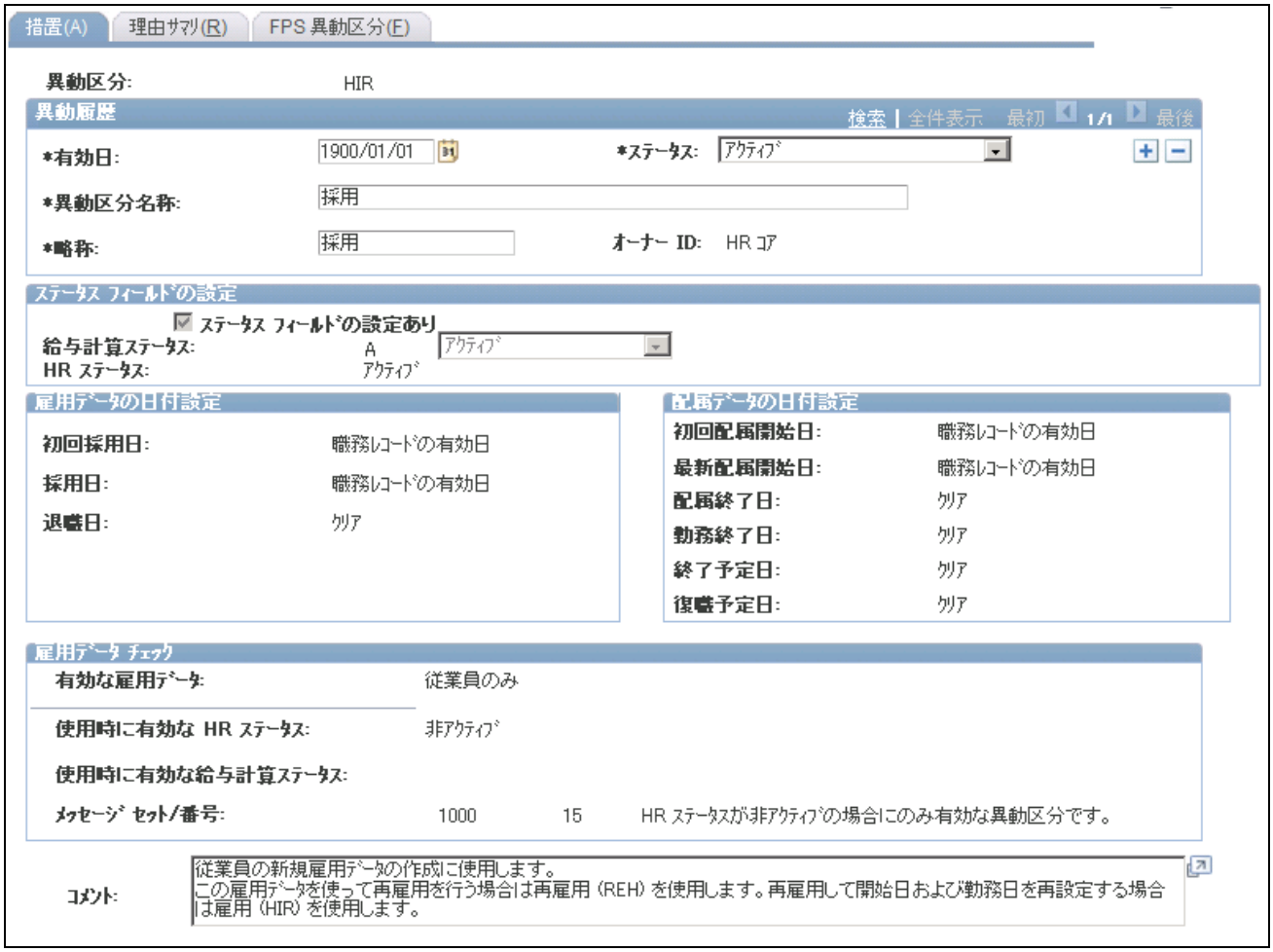
関連項目:

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、臨時職務の入力、 421 ページ

人事異動の定義または確認

異動区分ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[異動区分]、[異動区分])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



異動区分ページ

ステータス フィールドの設定

ステータス フィールドの設定あり　この異動によって、対象者のステータス フィールドと日付フィールドが変更される場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにすると、[雇用データの日付設定] 領域と [配属データの日付設定] 領域、および [ステータス フィールドの設定] のその他のフィールドが表示されます。

給与計算ステータス　この異動の対象者の従業員ステータス (EMPL_STATUS) を選択します。値は [アクティブ]、[死亡]、[休職 (有給)]、[休職]、[退職]、[退職 - 退職金支給]、[退職 - 年金管理]、[短期休暇]、[停職]、[雇用終了]、[雇用終了 - 年金支給]、[雇用終了 (有給)] です。

HR ステータス　HR 用に、この異動の対象者のステータスを識別します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用データの日付設定

初回採用日 、**最新配属開始日**

この異動によって職務レコードの更新が発生する場合に使用する異動テーブル値を選択します。[初回採用日] は、この異動の対象者の該当する雇用形態 (組織レコード) が最初にアクティブになった日付です。たとえば、従業員の場合は採用日になります。[採用日] は、該当する組織レコードが最後に更新された日付です。たとえば、従業員の場合は再雇用日になります。HIR または ADD の異動では、[初回採用日] と [採用日] の両方が修正され、職務データ行の有効日になります。再雇用または更新の異動では、[採用日] のみが変更されます。これらの日付は雇用形態 (組織レコード) レベルでのみ更新されるもので、職務 (雇用レコード) の追加では更新されません。値は [職務レコードの有効日] および [設定しない] です。

退職日

退職日の設定方法を決める異動テーブル値を選択します。値は [クリア]、[職務レコードの有効日の前日]、および [設定しない] です。

配属データの日付設定

開始日

個々の配属の開始日の設定方法を決める異動テーブル値を選択します。追加職務 (ADL) や赴任 (ASG) だけでなく、採用 (HR)、非従業員の追加 (ADD)、および関係者の追加 (POI) の異動区分でも、この値が設定されます。

値は [職務レコードの有効日] および [設定しない] です。

最新配属開始日

個々の配属の再開日の設定方法を決める異動テーブル値を選択します。開始日を設定する全ての異動区分だけでなく、再雇用 (REH) と更新 (RNW) の異動区分でも、この値が設定されます。

値は [職務レコードの有効日] および [設定しない] です。

終了日

配属の終了日を決める異動テーブル値を選択します。値は [クリア]、[職務レコードの有効日の前日]、および [設定しない] です。

勤務終了日

"雇用終了" または "休職" の異動の前に、最後の勤務日を決める異動テーブル値を選択します。値は [クリア]、[職務レコードの有効日の前日]、および [設定しない] です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

終了予定日
職務レコードの終了予定日をクリアするかどうか選択します。値は [クリア] および [設定しない] です。

復職予定日
職務レコードの復職予定日をクリアするかどうか選択します。たとえば、従業員が一時的に休業するとします。この従業員が復職した場合、復職予定日をクリアする必要があります。値は [クリア] および [設定しない] です。

雇用形態

有効な雇用データ
この異動が特定の雇用形態でのみ有効かどうかを示します。値は [非従業員のみ]、[非従業員/関係者]、[従業員/非従業員/関係者]、[従業員のみ]、[従業員/非従業員]、[関係者のみ] です。

使用時に有効な HR ステータス
職務割り当ての HR ステータスが、選択された値の場合のみ、この異動が有効であることを示します。たとえば、HR ステータスが "アクティブ" の場合は、異動区分 HIR を入力することはできません。値は [アクティブ] および [非アクティブ] です。

使用時に有効な給与計算ステータス
職務割り当てのステータスが選択された値の場合のみ、この異動が有効であることを示します。たとえば、"休職 (無給) からの復帰" の異動は、使用時の給与計算ステータスが "休職" の場合のみ、入力できます。値は [P/L – 休職]、[P/L – 就業不能]、[S – 停職]、および [W – 短期休暇] です。

メッセージ セット番号
メッセージ セット番号とメッセージ番号を選択し、[使用時に有効な HR ステータス] または [使用時に有効な給与計算ステータス] の設定に使用するエラー メッセージを指定します。

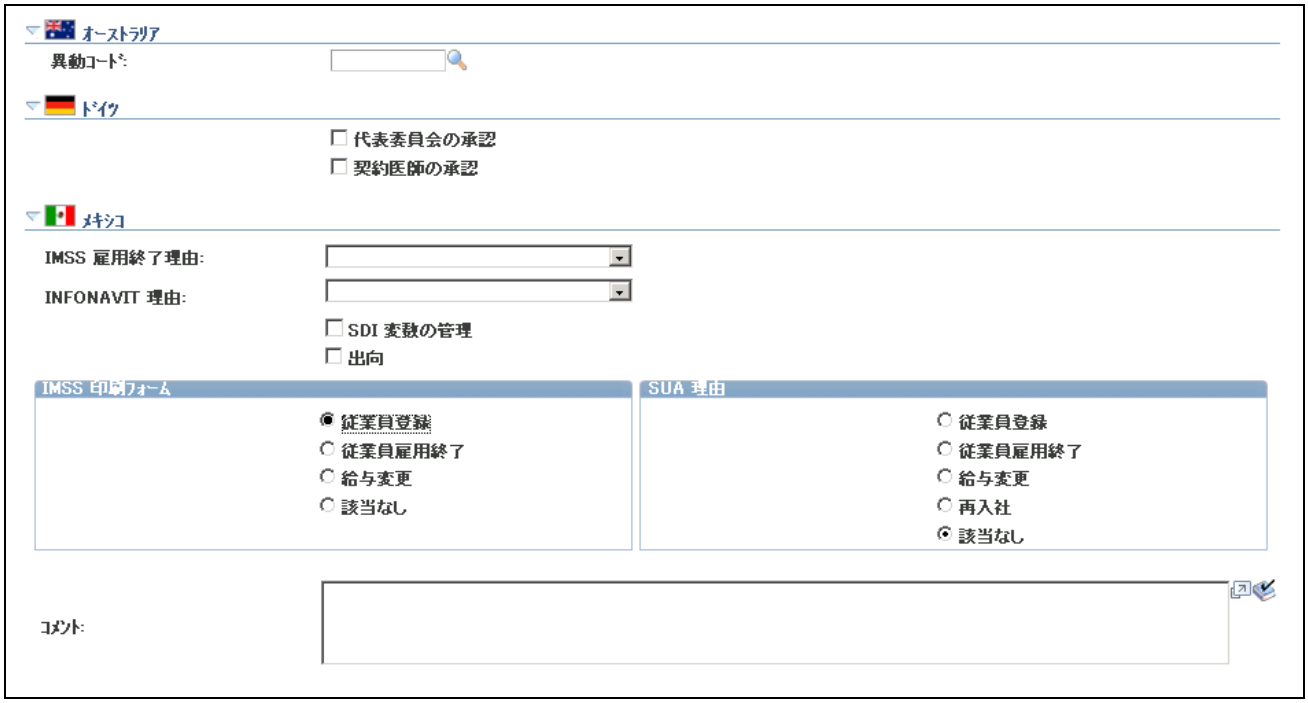
人事異動理由の定義

異動理由ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[異動理由]、[異動理由])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動理由ページ (1/2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



異動理由ページ (2/2)

注意: 有効日フィールドは、説明やステータスに加え、カナダ、アメリカ、ブラジル、スペインの各国固有のセクションが対象となります。コメントやオーストラリア、ドイツ、メキシコ用のセクションなど、このページのその他のフィールドは有効日の対象には含まれません。

(CAN) [カナダ]

ROE 理由(カナダ雇用レコード理由)　[就学] や [産前休業] などの ROE 理由を選択します。有効な値はカナダ政府によって定義されています。

福利厚生従業員ステータス　この異動に関連付けるステータスを選択します。

BAS 異動区分　この異動区分と理由コードの組み合わせがなんらかの形で福利厚生に影響する場合、その組み合わせに対する PeopleSoft Enterprise Benefits Administration のイベント分類を、[BAS 異動区分] フィールドに入力します。Benefits Administration プロセスではこの情報を使用して、この人事異動に伴い、従業員の福利厚生資格や使用可能オプション、変更オプションを、どのルールを使って評価するのかを決定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(USA) [アメリカ]

福利厚生従業員ステータス この異動に関連付けるステータスを選択します。

BAS 異動区分 この異動区分と理由コードの組み合わせがなんらかの形で福利厚生に影響する場合、その組み合わせに対する PeopleSoft Enterprise Benefits Administration のイベント分類を、[BAS 異動区分] フィールドに入力します。Benefits Administration プロセスではこの情報を使用して、この人事異動に伴い、従業員の福利厚生資格や使用可能オプション、変更オプションを、どのルールを使って評価するのかを決定します。

(BRA) [ブラジル]

CAGED 異動区分/理由 (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados 異動区分/理由) 異動区分とその理由をレポートするために CAGED 入力タイプを入力します。

RAIS 異動区分/理由 (Relação Anual de Informações Sociais 異動区分/理由) 異動区分とその理由を RAIS にレポートするために異動のタイプを入力します。

(ESP) [スペイン]

社会保障異動区分 この異動理由に関連付ける社会保障異動区分を選択します。

(AUS) [オーストラリア]

異動コード 従業員のステータス変更に適切な Public Service Merit Protection Commission (PSMPC) の異動コードを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(DEU) [ドイツ]

代表委員会の承認 異動理由として該当する場合、このチェック ボックスをオンにします。

契約医師の承認 異動理由として該当する場合、このチェック ボックスをオンにします。

(MEX) [メキシコ]

採用、雇用終了、および給与レート変更は全て IMSS に通知する必要があります。詳細を定義しておくと、これらの通知はシステムによって自動作成されます。

IMSS 雇用終了 雇用終了の理由を選択します。値は [協約]、[集団解雇]、[従業員の死亡]、[勤務先変更]、[就業不適格]、[一時解雇]、[休職]、[精神または身体障害]、[該当なし]、[年金退職]、[退職]、[任意辞職] および [業務リスクによる障害] です。

INFONAVIT 理由 INFONAVIT に対して連絡する、INFONAVIT ローンの支払いが停止する理由を選択します。値は [死亡]、[就業不能]、[解任]、[不就業]、[その他]、[退職]、および [転職] です。

SDI 変数の管理 SDI 変数を管理する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

出向 Global Payroll for Mexico の出向処理で、この異動区分と異動理由コードの組み合わせを有効にする場合は、このチェック ボックスをオンにします。出向アプリケーション エンジン プロセス (GPMX_INTERC) が起動し、このチェック ボックスをオンにして指定した異動区分と異動理由コードの組み合わせのみを処理します。

IMSS 印刷フォーム 従業員情報の変更理由を選択します。個人を採用、再雇用、雇用終了した場合や給与変更があった場合は、このフォームで IMSS への通知が送信されます。値は [従業員登録]、[従業員雇用終了]、[給与変更]、および [該当なし] です。

SUA 理由 SUA 通知に印刷する理由を選択します。値は [従業員登録]、[従業員雇用終了]、[給与変更]、[再入社] および [該当なし] です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

SmartHire の設定 (テンプレート ベース採用)

SmartHire テンプレートを設定するには、テンプレート レコード/フィールド (HR_TBH_RECDEFN)、テンプレート セクション (HR_TBH_SECDEFN)、テンプレートの作成 (HR_TBH_CREATION)、テンプレートのコピー (HR_TBH_COPY)、テンプレート カテゴリ テーブル (HR_TBH_CTG_TBL) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスの概要、このセクションの共通フィールドおよび以下の方法について説明します。

- テンプレート レコードおよびフィールドの定義
- テンプレート セクションの設定
- テンプレート セクション フィールド設定の定義
- 採用テンプレート カテゴリの定義
- 採用テンプレートの作成
- 採用テンプレートの設定
- 採用テンプレート ページの設定
- テンプレート ベース採用ページ名の指定
- 採用テンプレート セクションの設定
- セクションのフィールドの設定
- 採用テンプレートの個人ルールの設定
- 採用テンプレートのコピー

SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスについて

SmartHire (テンプレート ベース採用) は、採用プロセスを実行するための簡単で効率的な方法です。採用テンプレートの作成と設定は、組織の採用プロセスをよく理解しているテンプレート管理者が担当します。テンプレート管理者が作成してテストを終了したテンプレートは、設定したセキュリティ ルールに基づいて、ライン マネージャまたはヒューマン リソース管理 (HR) 担当者が採用で使用できます。

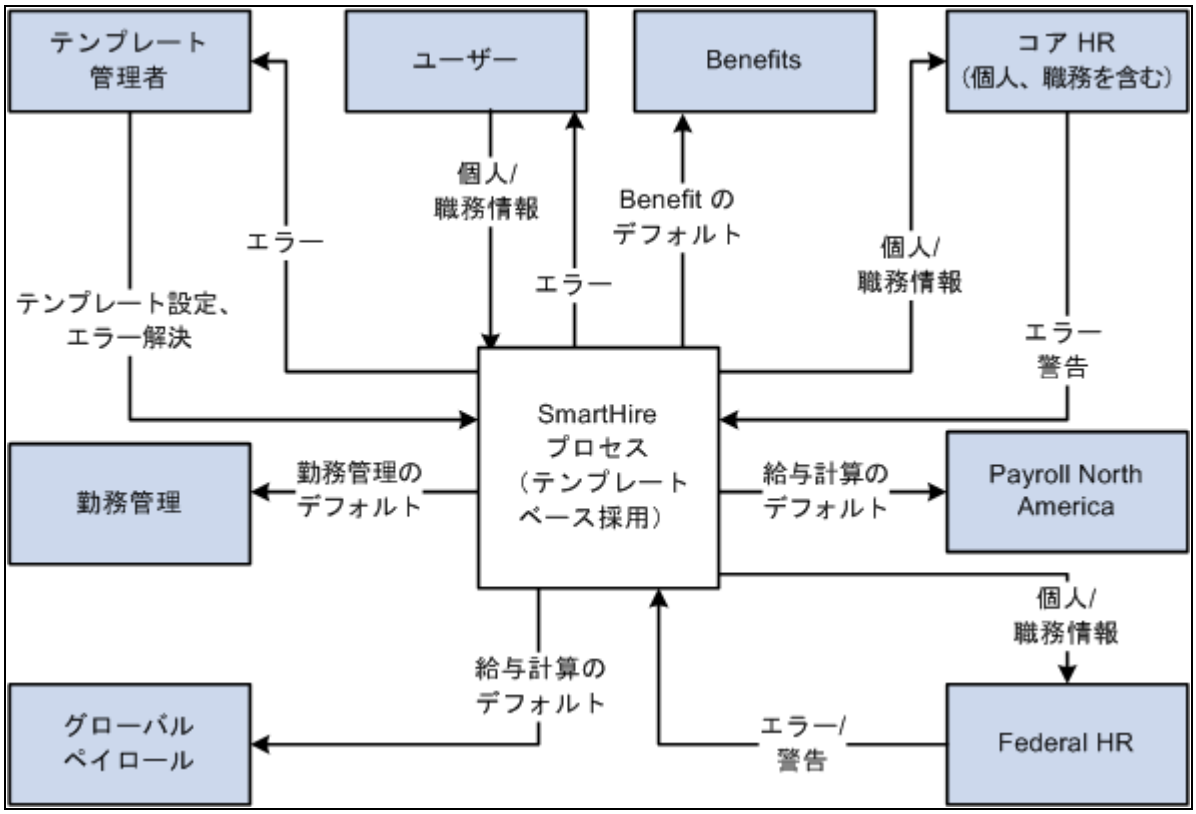
テンプレート管理者は、それぞれの採用テンプレートで次の項目を決定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- テンプレートに含まれるセクション (フィールドを論理的にグループ化したもの) と、セクションの表示順序
- セクション内のフィールドの順序
- フィールドのデフォルト値
- 非表示フィールド
- 表示専用フィールド
- エンドユーザーが入力したデータの処理方法 (直接送信して処理できるようにするか、または人事部門担当者の確認を必要とするか)

テンプレート管理者は、模擬採用を実行してテンプレートをテストできます。個人の採用処理を実際に行う必要はありません。

次の図は、SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスと他の製品の統合について示しています。ユーザーが個人データや職務データを入力できるように、管理者がテンプレートを作成します。このデータによって、コア HR および Federal HR システムに個人および職務のレコードがロードされ、PeopleSoft Enterprise Benefits、グローバル ペイロール、Payroll for North America、および勤務管理の各アプリケーションに対してデフォルト値がロードされます。



SmartHire プロセスはデータを収集し、他の PeopleSoft HRMS アプリケーションにデータを提供します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート ベース採用のテンプレートのセキュリティ

テンプレート ベース採用コンポーネントのセキュリティは、PeopleTools の権限リストとロールを使用して実装します。次の表に、ロール、権限リストおよびコンポーネントを示します。

ロール	権限リスト	給与コンポーネント
HR テンプレート設定	HCCPHR3321	HR_TBH_RECDEFN HR_TBH_SECDEFN

注意: テンプレート設定コンポーネントには、行レベル セキュリティがありません。

SmartHire テンプレートを使用する際のセキュリティは、既存の Human Capital Management の行レベル セキュリティを使用して実装します。SmartHire (テンプレート ベース採用) では、[テンプレート ID]、[雇用形態] (従業員または非従業員)、[国]、および [カテゴリ] のセキュリティ フィールドを使用します。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、SmartHires (テンプレート ベース採用) について、 360 ページ。

提供されるテンプレート ベース採用のセクション

テンプレートに使用できるフィールドは、グループ ボックスのように、複数のセクションにグループ化されています。たとえば、勤務地 - 職務フィールドのセクションには、会社、部門および所在地コードを入力するためのフィールドが含まれています。SmartHire テンプレートの作成時に、エンドユーザーに表示するセクションと、表示する順序を決定できます。セクションとそのフィールドは、システム データとして用意されます。セクションは、テンプレート セクション コンポーネント ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート セクション]) で管理されます。こ らのセクションは、組織の採用要件に合わせてテンプレート内で修正できます。

次の表は、テンプレートの作成で使用する標準の個人データ セクションを示しています。

セクション番号	セクション名	国別セクションを持つ国
10	名前	BEL、BRA、CHE、CHN、DEU、ENG、ESP、FRA、HKG、ITA、JPN、MEX、NLD
20	出生情報	
40	データ保護	

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	国別セクションを持つ国
50	性別	
60	学歴	
70	個人の婚姻区分	
80	言語コード	
85	個人学生ステータス	
90	代替 ID	
100 ～ 108	国民 ID	AUS、BEL、BRA、CAN、CHE、CHN、DEU、ESP、FRA、GBR、HKG、IND、IRL、ITA、JPN、MEX、MYS、NLD、SGP、THA、USA
120 ～ 121	住所	AUS、BEL、BRA、CAN、CHE、CHN、DEU、ESP、FRA、GBR、HKG、IND、ITA、JPN、MEX、MYS、NLD、NZL、SGP、USA GBL (グローバル住所)
130 ～ 133	個人電話番号	
135 ～ 136	電子メール アドレス	
140	民族グループ	AUS、CHN、MYS、NZL、SGP、THA
145	宗教	AUS、CHN、MYS、NZL、SGP、THA
147	個人 Hukou データ – 中国	CHN
148	個人勤労 – 中国	CHN
150	個人喫煙ステータス	CAN、JPN、USA
210	一般登録 – ブラジル (Registro Geral)	BRA

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	国別セクションを持つ国
211	CTPS – Carteira de Trabalho e Previdencia Social	BRA
212	有権者登録 – ブラジル	BRA
213	兵役登録 – ブラジル	BRA
214	PIS/PASEP	BRA
220	民族データ	CAN
221	医療保険	CAN
230	保護者	CHE
231	出身地	CHE
240	HR 責務	DEU
241	兵役ステータス	DEU
242	国籍	DEU
260	個人データ – フランス	FRA
270	民族データ	GBR
280	民族データ	IND
290	兵役ステータス	ITA
300	本籍地	JPN
310	個人データ – メキシコ	MEX
320	民族データ	USA
330	個人データ – アメリカ	USA

次の表は、テンプレートの作成で使用する標準の職務データ セクションを示しています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	国別セクションを持つ国
400	勤務地 – 雇用レコード	
410	勤務地 – ポジション データ	
420	勤務地 – 職務終了予定日	
430	勤務地 – 職務フィールド	
431	勤務地 – スペイン	ESP
432	勤務地 – 日本	JPN
435	勤務地 – 兵役	
440	職務情報 – 職務コード	
450	職務情報 – レポート情報	
460	職務情報 – ステータス	
470	職務情報 – 従業員クラス	
480	職務情報 – シフト	
490	職務情報 – 標準勤務時間	
500	職務情報 – 契約	
505	職務情報 – 兵役	
510	職務情報	AUS、BEL、BRA、DEU、ESP、FRA、GBR、ITA、MEX、MYS、NLD、USA
511	職務情報 – オーストラリア高等教育	AUS
520	労働組合 – 所属組合と労働協約	
530	労働組合 – 従業員カテゴリ	
540	労働組合 – 組合コード	

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	国別セクションを持つ国
550	労働組合 – 免除	
560	労働組合情報	DEU、ESP、FRA、IND、ITA
570	給与計算 – 給与計算システム	
580	職務 – 休暇管理システム (給与計算)	
590	給与計算 – 給与計算情報	
600	職務 – グローバル ペイロール/休暇欠勤情報	
610	給与計算 – 残高グループ番号	AUS、HKG、MYS、NZL、SGP
620	職務 – 給与プラン	
625	兵役 (給与プラン)	
630	職務給与 – 給与計算通貨と周期	
640	職務給与 – プレミアム自動計算	
650	職務給与 – 給与コンポーネント	
655	Oracle Workforce Scheduling – 職務フラグ	
660	雇用情報 – みなし初回採用日	
670	雇用情報 – 配属データ	
675	雇用情報 – 兵役	
680	雇用情報 – 追加データ	
690	雇用情報	BEL、BRA、CAN、JPN、NLD、USA
690	祝祭日前給与	MYS、SGP
691	雇用情報 – 教育/公的機関	CAN、USA

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	国別セクションを持つ国
700	福利厚生プログラム – 福利厚生レコード番号	
710	福利厚生プログラム – 福利厚生ステータス	
720	福利厚生プログラム – 福利厚生管理資格	
730	福利厚生プログラム – 加入	
740	タイム レポーター ステータス	
750	タイム レポーターのタイプ	
760	タイム レポーター ID	
770	タイム レポーター タイプ – ルール項目	

次の表は、テンプレートの作成で使用する標準の連邦政府セクションを示しています。

セクション番号	セクション名	業種固有のセクション タイプ
10	データ コントロール日付と異動区分	米国連邦政府用
20	データ コントロール コード	米国連邦政府用
30	データ コントロール PAR リクエスト	米国連邦政府用
40	データ コントロール PAR 備考	米国連邦政府用
41	データ コントロール PAR 備考	米国連邦政府用
42	データ コントロール PAR 備考	米国連邦政府用
43	データ コントロール PAR 備考	米国連邦政府用
44	データ コントロール PAR 備考	米国連邦政府用

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	業種固有のセクション タイプ
50	追跡データ	米国連邦政府用
60	名前	米国連邦政府用
70	性別とその他の個人データ	米国連邦政府用
80	市民権ステータス	米国連邦政府用
90	国民 ID	米国連邦政府用
100	追加出生情報	米国連邦政府用
110	自宅住所	米国連邦政府用
111	郵送先住所	米国連邦政府用
121	個人電話番号 01	米国連邦政府用
122	個人電話番号 02	米国連邦政府用
123	個人電話番号 03	米国連邦政府用
124	個人電話番号 04	米国連邦政府用
130	退役軍人情報	米国連邦政府用
140	婚姻情報	米国連邦政府用
150	学歴詳細	米国連邦政府用
160	ポジション番号	米国連邦政府用
170	職務データ	米国連邦政府用
180	ポジション データ	米国連邦政府用
190	給与データ	米国連邦政府用
200	給与データ - 見積支給額	米国連邦政府用
210	その他の支給情報	米国連邦政府用

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	業種固有のセクション タイプ
220	会計情報	米国連邦政府用
230	日付	米国連邦政府用
240	有効期限	米国連邦政府用
250	任務データ	米国連邦政府用
260	勤務計算日付	米国連邦政府用
270	勤務変換日付	米国連邦政府用
280	等級内昇給データ	米国連邦政府用
290	組合データ	米国連邦政府用
300	終身データ RIF	米国連邦政府用
310	試用期間	米国連邦政府用
320	保持等級期限	米国連邦政府用
330	無給データ	米国連邦政府用
340	セキュリティ情報	米国連邦政府用
350	福利厚生システム	米国連邦政府用
360	福利厚生管理	米国連邦政府用
370	福利厚生管理資格	米国連邦政府用
380	FEHB 資格	米国連邦政府用
390	FEHB 日付	米国連邦政府用
400	NFC 福利厚生補償	米国連邦政府用
410	FEGLI データ	米国連邦政府用
420	退職データ	米国連邦政府用

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション番号	セクション名	業種固有のセクション タイプ
430	FICA ステータス	米国連邦政府用
440	NFC 兵役積立	米国連邦政府用
450	勤務管理 - レポーター ステータス	米国連邦政府用
460	勤務管理 - レポーター タイプ	米国連邦政府用
470	勤務管理 - レポーター ID	米国連邦政府用
480	勤務管理 - ルール項目	米国連邦政府用

テンプレート管理者は、リストに表示されているセクション ラベル名を使用できます。また、ラベルを変更する場合は、対象となるフィールドのテキスト カタログ エントリを作成することもできます。

テンプレート内の必須セクションと推奨セクション

テンプレートを作成する場合、次の各セクションは必須です。

- NAME_01_**xxx** (名前)。**xxx** には国コードが入ります。
- BIRTH_INFO (出生情報)
- GENDER (性別)
- JOB_PAYROLL_SYSTEM (給与計算システム)

注意: 名前、出生情報、性別のセクションは、国民 ID セクションの前に、この順番で表示されます。国 ID の検証が特定の国で正しく機能するように、PeopleSoft のSmartHire テンプレートでは、この順序を維持することをお勧めします。

PeopleSoft のSmartHire テンプレートには、次のセクションを含めることをお勧めします。

- WORK_LOC_JOB_FLDS (勤務地 - 職務)
- JOB_ABSENCE_SYSTEM (休暇欠勤システム)
- JOB_PAYROLL_INFO (給与計算情報)
- JOB_COMP_PAY_CMPNT (職務給与 - 給与コンポーネント) または JOB_SALARY_PLAN (職務 - 給与プラン)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- BEN_PROG_BEN_STAT (福利厚生ステータス)

テンプレートの単一要素に対する複数インスタンス

テンプレート レコード設定テーブルは、入力可能なフィールドを 1 つ以上持ち、コア採用プロセスに現在含まれているテーブルごとに 1 行ずつが格納されています。ただし、テーブルによっては、電話番号、電子メール、住所などの複数のインスタンスがあり、複数の行が存在する場合があります。採用テンプレートでは、これらの複数の要素の使用をサポートしています。このように、採用テンプレートでは、さまざまな国や複数の支給対象について、複数の住所セクションを管理できます。

注意: 1 つのテンプレートに複数の情報インスタンス (名前、住所、給与など) を指定する必要がある場合は、追加の各インスタンスに対して一意のレコード別名を指定する必要があります。

たとえば、テンプレートにある同じ給与セクションの複数のコピーを追加する代わりに、複数の支給コンポーネントを追加するには、最初に新規のレコードとレコード別名 (COMPENSATION1 など) を作成し、次に元の給与レコードから新規に作成したレコードにフィールドを追加する必要があります。

さらに、各テンプレート セクションでは、一意のレコード別名を使用する必要があります。たとえば、採用テンプレートに 2 つの住所セクション (1 つはオーストラリアの住所用、もう 1 つはブラジルの住所用) が必要な場合、ADDRESS_01_AUS と ADDRESS_01_BRA を選択するとエラーが発生します。これは、両方のセクションにADDRESSES_01 というレコード別名が使用されているためです。この例では、ADDRESS_01_AUS と ADDRESS_02_BRA など、異なる住所別名の選択を使用する必要があります。

テンプレートのトラブルシューティング

テンプレート ベース採用で、個人が過去の有効日で採用され、その採用が失敗となった場合は、組織の [デフォルト福利厚生プログラム] とデフォルトの [支給グループ] の値が正しいことを確認してください。福利厚生システムが基本福利厚生または福利厚生管理の場合、採用の過程で呼び出される福利厚生コードには、支給グループ テーブルに設定するデフォルトの福利厚生プログラムが必要です。

1. 支給グループ テーブルの [デフォルト福利厚生プログラム] の値が、正しい値に設定されていることを確認します。
2. 会社テーブルの [支給グループ] の値が、支給グループの正しいデフォルト値に設定されていることを確認します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

このセクションで使用する共通フィールド

採用テンプレート (またはテンプレート)	採用に必要なデータのサブセットをエンドユーザーが入力できるように事前設定されたテンプレートです。その他のデータは、テンプレートの作成時にテンプレート管理者によって事前に入力されています。
エンドユーザー	テンプレート ベース採用プロセスでは、通常、エンドユーザーは現場のライン マネージャまたは HR (ヒューマン リソース) 担当者になります。通常、エンドユーザーは採用プロセスの詳細について精通していません。複雑な問題が発生した場合、このプロセスは中央の人事部門担当者に送られます。
人事部門担当者	人事部門担当者は、採用プロセスを熟知しており、複雑なレベルの問題にも容易に対処できる者が担当します。人事部門担当者は、エンドユーザーが入力したデータを確認し、エラーや問題が発生した場合に採用プロセスを引き継ぎます。
テンプレート管理者	採用プロセスを熟知している組織内の個人で、人事部門担当者が兼任することもできます。このロールを割り当てられた個人は、エンドユーザーが利用できるように、採用テンプレートの設定と管理を行います。
実装担当者	テンプレート ベース採用プロセスでは、実装担当者は通常 IT (情報技術) 担当者です。実装担当者は、人事部門担当者およびテンプレート管理者と密接に連携して、提供されているテンプレート レコード/フィールドとテンプレート セクションを確認し、必要に応じて修正します。
テンプレート セクション (またはセクション)	テンプレートに使用できるフィールドはセクションにグループ化されます。たとえば、勤務地セクションには、[法定区域]、[会社]、[ビジネス ユニット]、[部門]、[部門配属日]、[所在地]、[事業所 ID] などの職務レコードの全てのフィールドが含まれます。テンプレート作成の構成要素はセクションであり、個々のレコード/フィールドではありません。テンプレート セクションはシステム データとして用意されていますが、実装担当者はテンプレート セクションを修正、削除または新規作成できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート ページ (または複数ページ)	動的に生成され、エンドユーザーに表示されるデータ入力ページです。テンプレート ページは 1 つ以上のテンプレート セクションで構成されます。テンプレート管理者は、複数のセクションを 1 つの長いページに表示するか、複数の小さいページに分割して表示するかを決定します。
テンプレート カテゴリ	テンプレート管理者は、各テンプレートをカテゴリに割り当てます。カテゴリはテンプレートに行レベル セキュリティを提供し、カテゴリを利用してテンプレートをグループ化することができます。カテゴリは、特定の部門、勤務地、ビジネス ユニット、地域などを表します。
自動更新	エンドユーザーが入力したデータを直接送信して処理できるようにするか (自動更新をオン)、人事部門担当者による確認を必要とするか (自動更新をオフ) を指定します。この自動更新機能はテンプレート管理者が設定します (エンドユーザーは変更できません)。
検索/マッチング パラメータ	テンプレート管理者は、検索/マッチング ルールをテンプレートに関連付けて、採用対象の個人が既に登録されているかどうかを判断できます。検索処理はバックグラウンドで実行され、検索結果は検索/マッチング結果ページに表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

SmartHire テンプレートの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テンプレート レコード/フィールド	HR_TBH_RECDEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート レコード/フィールド]、[テンプレート レコード/フィールド]	採用テンプレートで使用するレコードとフィールドを設定および管理します。テンプレートに含めるレコードとフィールドは、テンプレート レコード設定テーブル (HR_TBH_RECDEFN) とテンプレート フィールド設定テーブル (HR_TBH_RECDTL) に保存されます。テンプレート レコード設定テーブルは、入力可能なフィールドを 1 つ以上持ち、コア採用プロセスに現在含まれているテーブルごとに 1 行ずつが格納されています (電話番号や電子メール アドレスなど複数のインスタンスを持ち、複数の行が存在するテーブルを除く)。
テンプレート セクション	HR_TBH_SECDEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート セクション]、[テンプレート セクション]	セクションの指定と設定を行い、セクションに含まれるフィールドの表示と設定を行います。
テンプレート セクション フィールドの設定	HR_TBH_SECDTL	テンプレート セクション ページの [フィールドの設定] リンクをクリックします。	フィールド変更とフィールド プロンプトのユーザー終了情報を追加します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テンプレート カテゴリ テーブル	HR_TBH_CTG_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート カテゴリ テーブル]、[テンプレート カテゴリ テーブル]	テンプレートのグループ化と行レベル セキュリティのためにテンプレート カテゴリを設定します。
テンプレート作成	HR_TBH_TMPL_HDR	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[テンプレート作成]	テンプレートの作成と修正を行います。
設定	HR_TBH_TMPL_CFG	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[設定]	テンプレートの一般オプションと検索ページ設定を設定します。
セクション フィールド ラベル上書き	HR_TBH_TMPL_FLDL	• 設定ページで、フィールドの [ラベル変更] リンクをクリックします。 • "テンプレート セクションの設定" ページで、フィールドの [ラベル変更] リンクをクリックします。	フィールドに別のテキスト ID を選択することで、フィールド ラベルを変更します。
セクション フィールド デフォルト値	HR_TBH_TMPL_FLDC	• 設定ページで、フィールドの [値変更] リンクをクリックします。 • "テンプレート セクションの設定" ページで、フィールドの [値変更] リンクをクリックします。	同じ値を使用する頻度が高いフィールドへのデータ入力を支援するために、エンドユーザーに表示するフィールドにデフォルト値を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テキスト カタログ管理	HR_SSTEXT_TEXT	• 設定ページの [テキスト カタログ管理] リンクをクリックします。 • "セクション フィールド ラベル上書き" ページの [テキスト カタログ管理] リンクをクリックします。 • "ページ" ページの [テキスト カタログ管理] リンクをクリックします。 • ページ タイトル詳細ページの [テキスト カタログ管理] リンクをクリックします。 • "テンプレート セクションの設定" ページの [テキスト カタログ管理] リンクをクリックします。	テキスト カタログ エントリを定義して、適用条件依存のキーの値を定義します。
ページ	HR_TBH_TMPL_PAG	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[ページ]	テンプレート ベース採用コンポーネントの各ページに表示するページ番号の順とタブの名前を設定します。
ページ タイトル詳細	HR_TBHTAB_DTL_SEC	"ページ" ページの [タイトル変更] リンクをクリックします。	テンプレート ベース採用コンポーネントのページ名を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
セクション	HR_TBH_TMPL_SEC	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[セクション]	テンプレート セクションの追加と設定を行います。
テンプレート セクションの設定	HR_TBH_TMPL_FLDS	セクション ページの [セクションの設定] リンクをクリックします。	テンプレート内のセクションのフィールドを設定します。
個人ルール	HR_TBH_TMPL_PER	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[個人ルール]	テンプレートの検索/マッチング機能の使用可/不可を切り替え、データベース内の既存の個人データと従業員情報の処理オプションを定義します。
テンプレートのコピー	HR_TBH_COPY	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートのコピー]、[テンプレートのコピー]	採用テンプレートをコピーし、新規のテンプレートに変更を加えます。

テンプレート レコードおよびフィールドの定義

テンプレート レコード/フィールド ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート レコード/フィールド]、[テンプレート レコード/フィールド])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート レコード/フィールド ページ

レコード名

テンプレートに含めるテーブルの名前を指定します。(PeopleTools レコード定義テーブルの同じフィールドから表示されます。)

レコード インスタンス

レコードのデータ番号が表示されます。1 にデフォルト設定されます。電話番号や電子メール アドレスなど、データが複数あるレコードに使用します。

レコード別名

テンプレートに含めるテーブルの別名を入力します。[レコード名] の値にデフォルト設定されます。実装担当者は、このフィールドを使用して同じレコードの異なる 2 つのデータを区別できます。たとえば、事業所の住所 (ADDRESSES_1) と郵送先住所 (ADDRESSES_2) などです。このフィールドは、新規のレコード/フィールドをセクションに追加する場合にレコードに表示されるプロンプトになります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

内部使用のみ SmartHire プロセスで使用され、サービス/CI には渡されないフィールドを指定する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

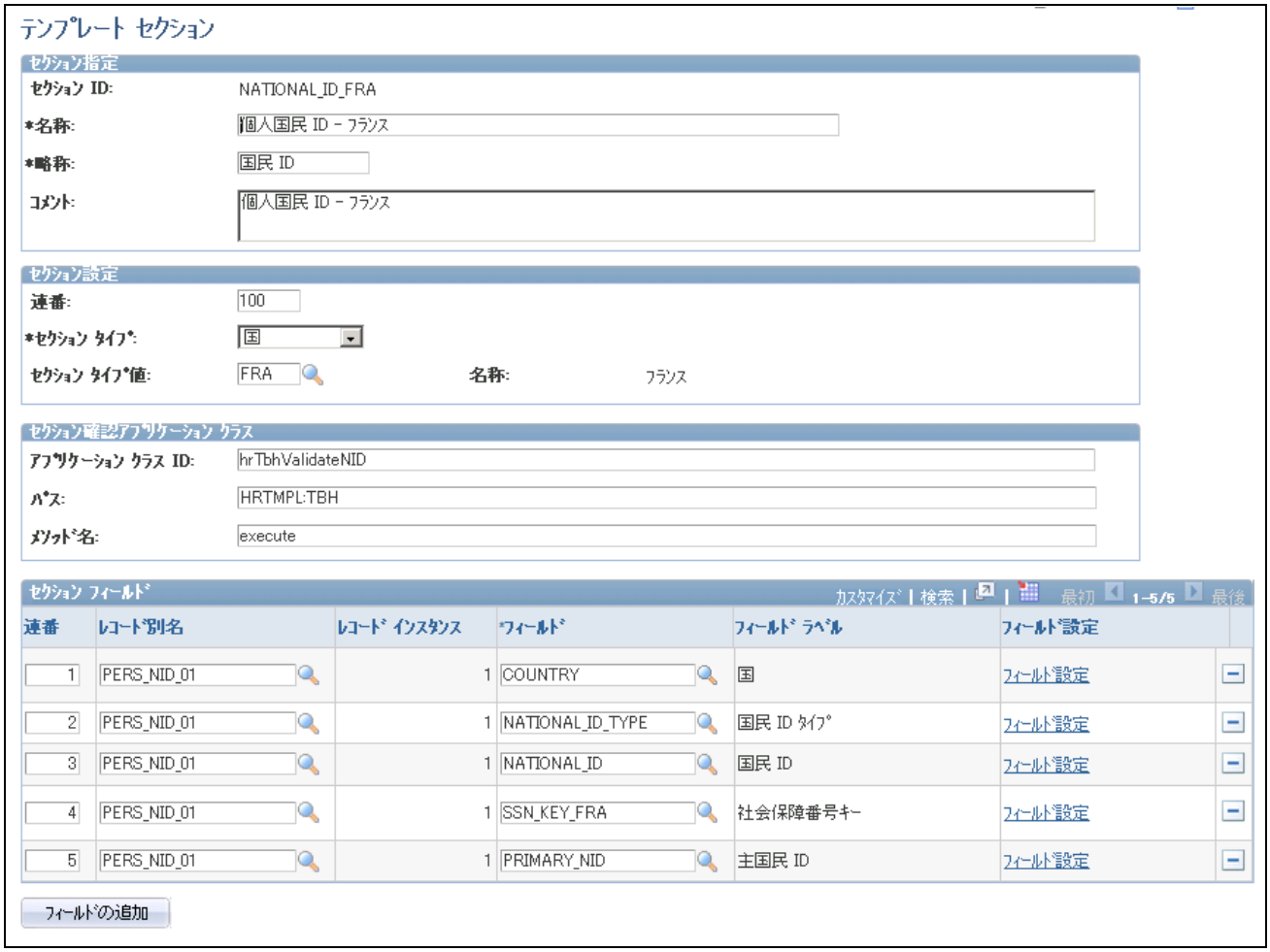
キー フィールド フィールドがシステム レベル (PeopleTools のレコード フィールド テーブル PSRECFIELD) でキー フィールドとして定義されている場合、このチェック ボックスは PeopleCode でオンになります。実装担当者はこのフィールドを変更できません (表示専用)。

必須 このフィールドは、PeopleTools のレコード フィールド テーブル PSRECFIELD に基づき、PeopleCode によってデフォルトでオンになります。実装担当者はこのフィールドを変更できません (表示専用)。

テンプレート セクションの設定

テンプレート セクション ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート セクション]、[テンプレート セクション])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



テンプレート セクション ページ

連番　エンドユーザー データ入力ページのセクションの順序を決定する番号を入力します。

セクション タイプ　セクションを定義するタイプを指定します。有効な値は、[一般]、[国]、[名前]、[住所] および [連邦] です。

セクション タイプ値　指定したセクション タイプの値を入力します。セクションが [名前] の場合、このフィールドには氏名フォーマット コードが保存されます。セクションが [国] および [住所] の場合、このフィールドには適切な国コードが保存されます。セクションが [連邦] および [一般] の場合、このフィールドは空白になります。

フィールドの追加　[セクション フィールド] グリッド領域にフィールドをさらに追加するには、このボタンをクリックします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション確認アプリケーション クラス

組織で確認する必要があるセクションごとに、ユーザー終了が用意されています。これらはアプリケーション クラス メソッド ルーチンとして実装され、[アプリケーション クラス ID]、[アプリケーション クラス パス]、[メソッド名] の各フィールドに表示されます。国民 ID、住所および名前用の 3 つのセクション確認方法がシステム データとして用意されています。

テンプレート セクション フィールド設定の定義

"テンプレート セクション フィールドの設定" ページにアクセスします (テンプレート セクション ページの [フィールドの設定] リンクをクリックします)。

"テンプレート セクション フィールドの設定" ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション フィールドの設定

表示タイプ、ドロップダウン リストの表示、プロンプト テーブル 、 プロンプト フィールド

テンプレートのフィールド タイプをエンドユーザーに表示する方法と、有効な値を取り出すテーブルを選択します。

[表示タイプ] 値のオプションは、選択されているフィールドによって異なります。たとえば、フィールドにプロンプト テーブルが必要かどうか、日付フィールドを使用するかどうか、"はい" または "いいえ" の回答が必要かどうか、プッシュ ボタンを表示する必要があるかどうかなどのオプションがあります。プロンプト テーブルのフィールドは、プロンプト テーブルを備えたフィールド以外の全てのフィールドに対して使用不可です。

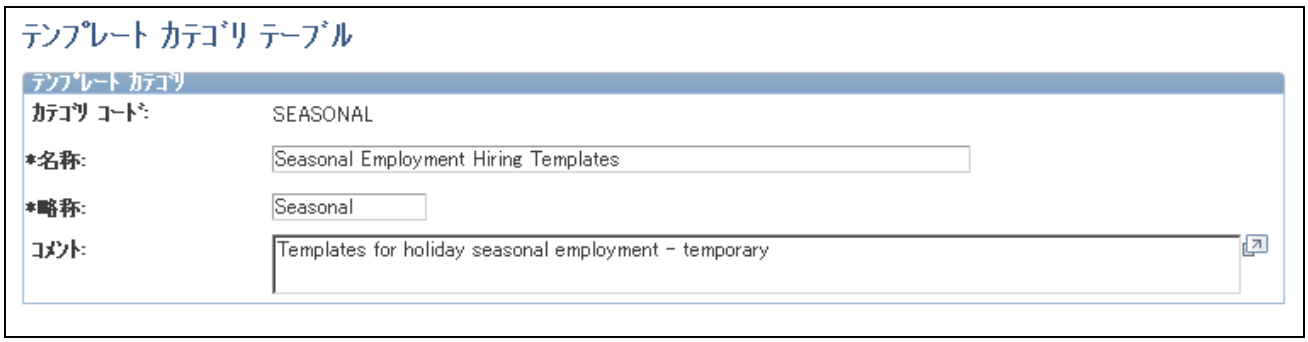
フィールド変更アプリケーション クラス

フィールド変更アプリケーション クラスには、フィールド変更コードを追加するためのユーザー終了が用意されています。提供されている一部のセクション フィールドには、フィールド変更コードが組み込まれています。たとえば、勤務地 - 職務フィールド セクションの [会社] フィールドには、[勤務地] や [事業所 ID] など、そのセクションの他のフィールドのプロンプト リストを組み立てるフィールド変更コードがあります。

注意: 実装時に PeopleSoft アプリケーションに追加された確認方法は、ユーザー作成のアプリケーション クラスに保存することをお勧めします。

採用テンプレート カテゴリの定義

テンプレート カテゴリ テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート カテゴリ テーブル]、[テンプレート カテゴリ テーブル])。



テンプレート カテゴリ テーブル ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレートを作成する場合は、各テンプレートをカテゴリに割り当てる必要があります。テンプレート カテゴリを使用して、次のことを行います。

- テンプレートのグループ化

  カテゴリは、テンプレート管理者が特定のテンプレートを検索する際、検索結果を絞り込むのに役立ちます。テンプレート作成ページでは、カテゴリや定義されている他のフィールド別に、既存のテンプレートを詳細に検索できます。

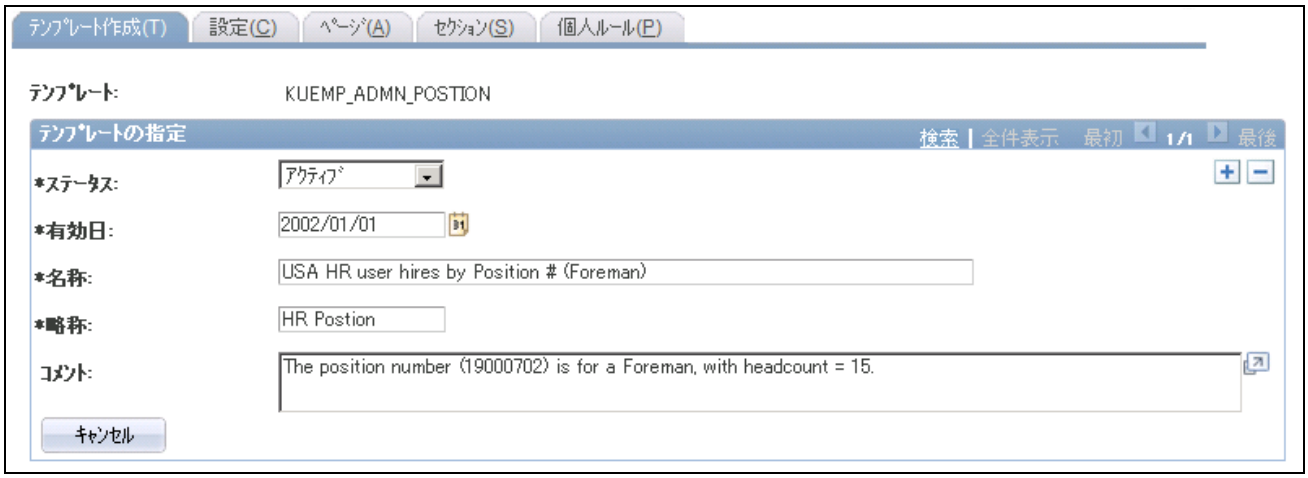
- テンプレートの行レベル セキュリティの提供

  エンドユーザーには、そのエンドユーザーにセキュリティ アクセス権があるテンプレートのみが表示されます。

注意: エンドユーザーの行レベル セキュリティを設定するには、セキュリティ セット (TBHTMPL) およびテンプレート ベース採用のセキュリティ アクセス タイプを使用可能にし、そのエンドユーザーの権限リストにセキュリティを設定する必要があります。

採用テンプレートの作成

テンプレート作成ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート作成]、[テンプレート作成])。



テンプレート作成ページ

テンプレート このテンプレートを定義するテンプレート名を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス
ステータスを選択します。新規テンプレートを作成する場合、このフィールドのデフォルト オプションは [テスト] です。この値は、パブリッシュする時点で [アクティブ] に、テンプレートが不要になった時点で [非アクティブ] に変更できます。エンドユーザーが使用できるのは、アクティブなテンプレートのみです。

有効日
テンプレートの有効日を決定します。このフィールドのデフォルト値は今日の日付です。

採用テンプレートの設定

設定ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[設定])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

設定ページ

[テンプレート ID]、[雇用形態]、[国]、[カテゴリ コード] の各フィールドは、行レベル セキュリティの一部として使用されます。これらのフィールドを使用して、エンドユーザーにアクセス権を付与するテンプレートを決定します。

データベース自動更新

エンドユーザーが入力した値でデータベースを自動的に更新する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

エンドユーザーが入力した値を HR 管理者に送信して最終的に処理する場合は、このチェック ボックスをオフにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

HR への送信可

エンドユーザーが国民 ID などの必要な全てのデータを把握しているわけではなく、採用を完了するために採用リクエストを HR に送信する必要がある場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスを使用できるのは、[データベース自動更新] チェック ボックスがオンの場合のみです。

[データベース自動更新] がオンの場合は、次のようになります。

- テンプレート ベース採用ページに [HR への送信] ボタンが表示されます。これによって、必須フィールドの一部が未入力の場合でも、エンドユーザーはデータを人事部門に送信できます (姓と名は必須)。エンドユーザーがこのボタンをクリックすると、採用リクエストが HR 要アクションのステータスで人事部門に送信され、最終処理が完了します。
- テンプレート ベース採用ページに [保存して送信] ボタンが表示されます。エンドユーザーがこのボタンをクリックすると、データベースに対してデータが自動的に更新されます (エラーが発生しなかった場合)。

全てのページでコメント表示

オンにすると、エンドユーザーが採用を実行する際、テンプレートベース採用コンポーネントの各ページの下部に[コメント] 編集ボックスが表示されます。

オフにすると、エンドユーザーが採用を実行する際、テンプレートベース採用コンポーネントの最終ページの下部のみに、[コメント] 編集ボックスが表示されます。ページが 1 ページのみの場合は、そのページに [コメント] ボックスが表示されます。

契約更新リンクを表示

オンにすると、テンプレート ベース採用の実行後、確認ページに、契約コンポーネントへの [契約更新] リンクが表示されます。このリンクを使用すると、新規採用に関する契約情報を更新できます。このリンクは、テンプレートで[データベース自動更新]が選択され、採用が正常に保存された場合、確認ページに表示されます。

注意: テンプレートのユーザーには、契約データ コンポーネントへのアクセス権が必要です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

検索ページ設定

テンプレート ベース採用コンポーネントの採用詳細入力ページでは、複数のフィールドをエンドユーザーにどのように表示するかを決定します。フィールド ラベルを選択して、エンドユーザーにデフォルト値の上書きを許可するかどうか、あるいはユーザーに対してフィールドを非表示にするかどうかを選択します。

テンプレート
このテンプレートに入力したテンプレート ID が表示されます。

雇用形態
従業員の雇用形態を選択します。このフィールドのデフォルト オプションは "従業員" です。使用可能な他のオプションは "非従業員" です。

注意: "関係者" は選択できません。

国
テンプレートのデフォルトの国コードを入力します。

選択した国によって、国のデフォルト値とテンプレートに表示されるセクションが影響を受けます。

カテゴリ コード
テンプレートをグループ化し、このテンプレートの行レベル セキュリティの一部となるカテゴリ コードを選択します。カテゴリは、特定の部門、勤務地、ビジネス ユニット、地域などを表します。

従業員 ID
次の IDをシステムで自動的に割り当てる場合は NEW のデフォルト値をそのまま使用します。エンドユーザーが手動で IDを入力する場合は、フィールドを空白にしておきます。

有効日
必要に応じて、採用のデフォルトの有効日を指定します。通常は、このフィールドの[上書き] チェック ボックスをオンにしてデフォルト値を空白にし、エンドユーザーが実際の採用日を入力できるようにします。一部のビジネス プロセスでは、季節採用などの固定有効日が必要になります。

異動区分
この従業員情報を追加する異動区分を入力します。従業員用の値は、"採用" と "退職" です。非従業員用の値は、"追加" と "更新" です。

異動理由
デフォルトの異動理由を用意するかどうかを決定します。異動理由は異動区分に関連付けられます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

氏名フォーマット

採用時に使用する氏名フォーマットを指定します。選択した氏名フォーマットにより、実際の採用ページが影響を受けます。エンドユーザーが別の氏名フォーマットを選択しないようにする場合は、エンドユーザーに対してこのフィールドを非表示にできます。エンドユーザーが別の氏名フォーマットを選択できるようにする場合は、セクション ページに少なくとも 2 つの異なる名前セクションが必要です。

住所フォーマット

採用時に使用する国住所フォーマットを指定します。選択した国住所フォーマットにより、実際の採用ページが影響を受けます。エンドユーザーが別の住所フォーマットを選択しないようにする場合は、エンドユーザーに対してこのフィールドを非表示にできます。エンドユーザーが別の住所フォーマットを選択できるようにする場合は、セクション ページに少なくとも 2 つの異なる住所セクションが必要です。

ラベル変更

このリンクをクリックすると、"セクション フィールド ラベル上書き" ページが開きます。フィールド ラベルを変更するには、テキスト カタログを使用して別のテキスト ID を選択します。

デフォルト値 、 **値変更**

"セクション フィールド デフォルト値" ページを開いてフィールドのデフォルト値を定義する場合は、[値変更] リンクをクリックします。選択した値は [デフォルト値] フィールドに表示されます。

上書き

テンプレート ベース採用の実行時に、エンドユーザーがデフォルト値を変更できるようにする場合は、このチェック ボックスをオンにします。エンドユーザーが値を変更できないようにする場合は、このチェック ボックスをオフにします。このチェック ボックスをオンにすると、エンドユーザーがフィールドにアクセスして値を編集できるように、[非表示] チェック ボックスはオフになります。

非表示

テンプレート ベース採用の実行時に、このフィールドとデフォルト値をエンドユーザーに表示しない場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにすると、[上書き] チェック ボックスはオフになります。エンドユーザーにはフィールドが表示されないため、デフォルト値は変更できません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テキスト カタログ管理

[テキスト カタログ管理] リンクをクリックすると、"テキスト カタログ - 更新" 検索ページまたは "テキスト カタログの更新" ページが新しいブラウザ ウィンドウに開きます。ラベル セクションを変更するには、"テキスト カタログの更新" ページを使用します。

"採用テンプレートの設定" ページ

"ページ" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[ページ])。

"ページ" ページ

ページ番号

テンプレート ベース採用の "従業員情報の入力" ページのページ タブの順序を定義する番号を入力します。セクション ページで、複数のセクションをいずれかのページ番号に割り当てます。これによって、複数のセクションが 1 つにグループ化されたり、異なるタブ ページに分割されます。これらのタブ名は、エンドユーザーまたは人事部門担当者がテンプレート ベース採用の"従業員情報の入力" ページを使用して採用を実行するときに表示されます。たとえば、給与および給与計算情報に関連する全てのセクションを、給与データという単一のページにグループ化できます。

単一のページ番号とラベルを入力することで、全てのセクションを単一のページに表示できます。あるいは、多数のページ番号とラベルを作成して、異なるページにセクションを分類することもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

タイトル変更 このリンクを使用して、ページ タイトル詳細ページにアクセスし、テンプレート ベース採用プロセスで "従業員情報の入力" ページにタブ ラベルが表示される方法を定義します。

テキスト カタログ管理 [テキスト カタログ管理] リンクをクリックすると、"テキスト カタログ - 更新" 検索ページまたは "テキスト カタログの更新" ページが新しいブラウザ ウィンドウに開きます。ラベル名を変更するには、"テキスト カタログの更新" ページを使用します。

テンプレート ベース採用ページ名の指定

ページ タイトル詳細ページにアクセスします ("ページ" ページの [タイトル変更] リンクをクリックします)。

ページ タイトル詳細ページ

ラベル タイプ 使用するラベルのタイプを選択します。値は、静的テキストとテキスト カタログです。

テキスト ID [ラベ ル タイプ] フィールドでテキスト カタログを選択した場合は、そのテキスト カタログからテキスト ID を選択します。

静的テキスト ページ タイトル [ラベル タイプ]･フィールドで静的テキストを選択した場合は、タブ ラベル名を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テキスト カタログ管理 [テキスト カタログ管理] リンクをクリックすると、"テキスト カタログ - 更新" 検索ページまたは "テキスト カタログの更新" ページが新しいブラウザ ウィンドウに開きます。ラベル名を変更するには、"テキスト カタログの更新" ページを使用します。

採用テンプレート セクションの設定

セクション ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[セクション])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション ページ

テンプレート管理者は、セクション ページを使用して、エンドユーザーのテンプレートに表示するセクションを決定します。

テンプレート管理者は、民間企業用と米国連邦政府用の全てのフィールドにアクセスできます。これらのフィールドには、個人データ コンポーネントと職務データ コンポーネントの採用プロセスの一部として値を入力できます。テンプレート管理者は、セクションにフィールドを構成し (1 つのセクションのフィールド数は 1 ～ 10 以上)、採用プロセスでエンドユーザーに対して非表示にするセクションをテンプレートごとに決定します。

注意: テンプレート定義でポジション番号を選択した場合、ポジション管理から値はロードされません。管理者は、ポジション番号がロードされるフィールドを非表示にする必要があります。これは、ポジション番号が職務データにロードされる時点でこのフィールドが上書きされ、デフォルト値が自動的に入力されるためです。ポジション データから職務データにデフォルトで提供されるフィールドのリスト (職務コードでデフォルト設定される可能性のあるフィールドは含まれません) は、『Manage Positions PeopleBook』を参照してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクションの追加

このボタンをクリックすると、別のセクション用の新しい行が追加されます。

セクションのロード/再ロード

このボタンをクリックすると、使用可能な全てのセクションがテンプレートに追加されます。[国]、[氏名フォーマット] および [住所フォーマット] に入力された値と、米国連邦政府のフラグを参照して、ロードされるセクションが決まります。

セクションが既に存在する場合は、上書きされません。

テンプレートの国を変更すると、既存の国別セクションが削除され、新規の国セクションがロードされます。

テンプレートの氏名フォーマットまたは住所フォーマットを変更すると、既存の氏名フォーマットおよび住所フォーマットに固有のセクションが削除され、新規のセクションがロードされます。

米国連邦政府のフラグを変更すると、既存のセクションが全て削除され、新規のセクションがロードされます。

全て選択 、**全て選択解除**

[全て選択] ボタンをクリックすると、簡単に削除できるように、このページの全てのセクションが選択されます。あるいは、削除を回避するために、全てのセクション行の選択が解除されます。

選択したセクションの削除

このボタンをクリックすると、選択されている全てのセクション行がこのテンプレートから削除されます。

テンプレートのプレビュー

このボタンをクリックすると、新しいブラウザ ウィンドウが開き、テンプレートをプレビューできます。プレビュー モードでは、各テンプレート ページとページ上のセクションが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレートのテスト

このボタンをクリックすると、テンプレートが正しく設定されているかどうかを検証できます。

注意: テンプレート管理者は、設定ページで [データベース自動更新] が選択されている場合のみ、テンプレートをテストできます。[データベース自動更新] の選択が解除されている場合は、CI/サービスが呼び出されないため、テスト モードは使用できません。

テンプレート管理者がこのボタンをクリックすると、テンプレートベース採用コンポーネントの採用詳細入力ページが新しいブラウザに表示されます。管理者は、エンドユーザーが行うように個人のデータを入力し、テンプレート ベース採用の最終ページで [テンプレートのテスト] ボタンをクリックします。テンプレートが正しく設定されると、テンプレートの設定が正常に完了したことを示すメッセージが "テストの確認" ページに表示されます。テンプレートが正しく設定されていない場合は、"テストの確認" ページが表示され、テンプレートで発生したエラーを表示するリンクが表示されます。

注意: テンプレートのテストでは、個人データと職務データは更新されません。

テンプレート セクション

連番

セクションの順番を変更する場合は、連番を入力します。エンドユーザーのページでは、小さい番号のセクションが最初に表示されます。連番はテンプレート セクション ページで定義されますが、ここで上書きできます。

セクションの設定

このリンクをクリックすると、"テンプレート セクションの設定" ページが開きます。セクションのフィールド値を更新するには、テキスト カタログを使用します。

ページ番号 、 **ページ タイトル**

"ページ" ページで定義したページ番号にセクションを割り当てます。ページ タイトルは、ページ タイトル詳細ページで入力したテキスト カタログ値または静的テキストから自動的に表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクションのフィールドの設定

"テンプレート セクションの設定" にアクセスします (セクション ページの [セクションの設定] リンクをクリックします)。

"テンプレート セクションの設定" ページ

テンプレート管理者は、"セクションの設定" ページを使用して、セクションに表示するフィールド、フィールドを必須フィールドにするかどうか、エンドユーザーによる値の変更を可能にするかどうかを決定します。

テキスト ID、セクション名上書き テンプレート ベース採用ページのグループ ボックス ヘッダーを変更する場合は、異なるテキスト ID を入力します。新しい名前が [セクション名上書き] フィールドに表示されます。

全てのセクションを非表示 採用の実行時に、このセクションをエンドユーザーに表示しない場合は、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セクション フィールド

連番	このセクションのフィールドの順序を変更する場合は、連番を入力します。連番は [セクション フィールド] グループ ボックスのテンプレート セクション ページで定義されますが、ここで上書きできます。
位置	セクション内でのフィールドの表示位置を入力します。値は、右/左、左および右です。右/左を選択すると、論理的な次の位置 (左または右) にフィールドが配置されます。
フィールド ラベル 、**ラベル変更**	この [ラベル変更] リンクをクリックすると、"セクション フィールド ラベル上書き" ページが開きます。フィールド ラベルを変更するには、テキスト カタログを使用して別のテキスト ID を選択します。
デフォルト値 、**値変更**	"セクション フィールド デフォルト値" ページを開いてフィールドのデフォルト値を定義する場合は、[値変更] リンクをクリックします。この値は、[デフォルト値] フィールドに表示されます。
必須	エンドユーザーがこのフィールドに値を入力する必要がある場合は、このチェック ボックスをオンにします。
上書き	テンプレート ベース採用の実行時に、エンドユーザーがデフォルト値を変更できるようにする場合は、このチェック ボックスをオンにします。エンドユーザーが値を変更できないようにする場合は、このチェック ボックスをオフにします。このチェック ボックスをオンにすると、エンドユーザーがフィールドにアクセスして値を編集できるように、[非表示] チェック ボックスはオフになります。
非表示	テンプレート ベース採用の実行時に、このフィールドとデフォルト値をエンドユーザーに表示しない場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにすると、[上書き] チェック ボックスはオフになります。エンドユーザーにはフィールドが表示されないため、デフォルト値は変更できません。
テキスト カタログ管理	[テキスト カタログ管理] リンクをクリックすると、"テキスト カタログ - 更新" 検索ページまたは "テキスト カタログの更新" ページが新しいブラウザ ウィンドウに開きます。ラベル セクションを変更するには、"テキスト カタログの更新" ページを使用します。

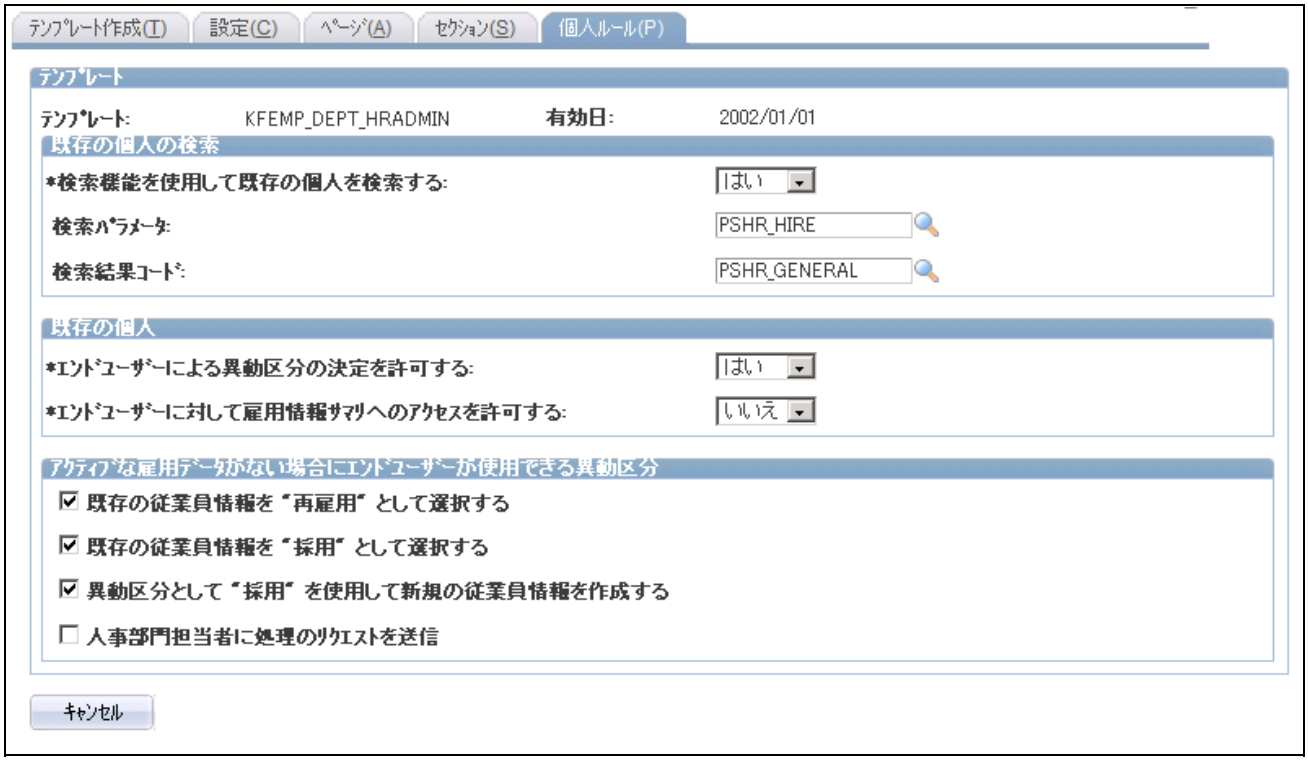
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスについて、 15 ページ

採用テンプレートの個人ルールの設定

個人ルール ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートの作成]、[個人ルール])。



個人ルール ページ

既存の個人の検索

これらのフィールドで、検索/マッチングの使用可/不可を切り替えます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

検索機能を使用して既存の個人を検索する

SmartHire プロセスで検索/マッチング機能を使用するかどうかを選択します。選択に基づいて、次のように機能します。

- はい - このテンプレートに対する設定ページでの [データベース自動更新] の選択に関係なく、採用を保存または送信する前に検索/マッチングが実行されます。採用実行時に [保存して送信] ボタンをクリックすると、検索/マッチング プロセスがバックグラウンドでトリガされます。
- いいえ - このページの他のフィールドが全て非表示になるため、検索/マッチング プロセスは実行されません。エンドユーザーが [保存して送信] をクリックすると、設定ページが表示されます。

検索パラメータ

このフィールドは、[検索機能を使用して既存の個人を検索する] フィールドで "はい" を選択した場合に表示されます。

一連の検索ルールを含む検索パラメータを入力します。検索パラメータは、ユーザーが検索を実行する前に選択するものです。これらのパラメータによって、検索可能な検索フィールドが決まります。

検索結果コード

このフィールドは、[検索機能を使用して既存の個人を検索する] フィールドで "はい" を選択した場合に表示されます。

検索結果コードを入力します。検索結果コードは、検索/マッチングによって検出された一致の可能性がある ID について、検索結果ページのグリッドに返すデータを指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

既存の個人

エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する

検索/マッチングがアクティブなときに使用できる異動区分をエンドユーザーが指定できるかどうかを決定します。

"はい" を選択すると、[エンドユーザーに対して雇用情報サマリへのアクセスを許可する] フィールドと、[アクティブな雇用データがない場合にエンドユーザーが使用できる異動区分] グループ ボックスが表示されます。

"いいえ" を選択すると、[非アクティブの従業員情報が 1 つのみ見つかった場合に使用する異動区分] および [非アクティブの従業員情報が複数見つかった場合、もしくは 1 つも見つからなかった場合に使用する異動区分] のグループ ボックスが表示されます。

エンドユーザーに対して雇用情報サマリへのアクセスを許可する

"はい" または "いいえ" を選択することで、エンドユーザーが個人に関する詳細情報を表示できるかどうかを決定します。"はい" を選択すると、ユーザーが個人の雇用情報詳細を表示できるように [雇用情報サマリ] リンクが使用可能になります。

[エンドユーザーに対して雇用情報サマリへのアクセスを許可する] フィールドは、[エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する] フィールドで "はい" を選択した場合に使用可能になります。

注意: フィールドのテキストは、テンプレートの設定ページで定義した [雇用形態] の値によって異なります。"従業員" の形態では、"従業員情報" というテキストが表示されます。"非従業員" の形態では、"非従業員情報" という表現が表示されます。この表示は、個人ルール ページの全ての情報に適用されます。

アクティブな雇用データがない場合にエンドユーザーが使用できる異動区分

テンプレート管理者が [エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する] フィールドで "はい" を選択すると、[アクティブな雇用データがない場合にエンドユーザーが使用できる異動区分] グループ ボックスが表示されます。

チェック ボックスを 1 つ以上オンにして、テンプレートでエンドユーザーが使用できる機能を有効にします。このグループ ボックスは、[エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する] フィールドで "はい" を選択すると表示されます。フィールドの選択オプションは、次のとおりです。

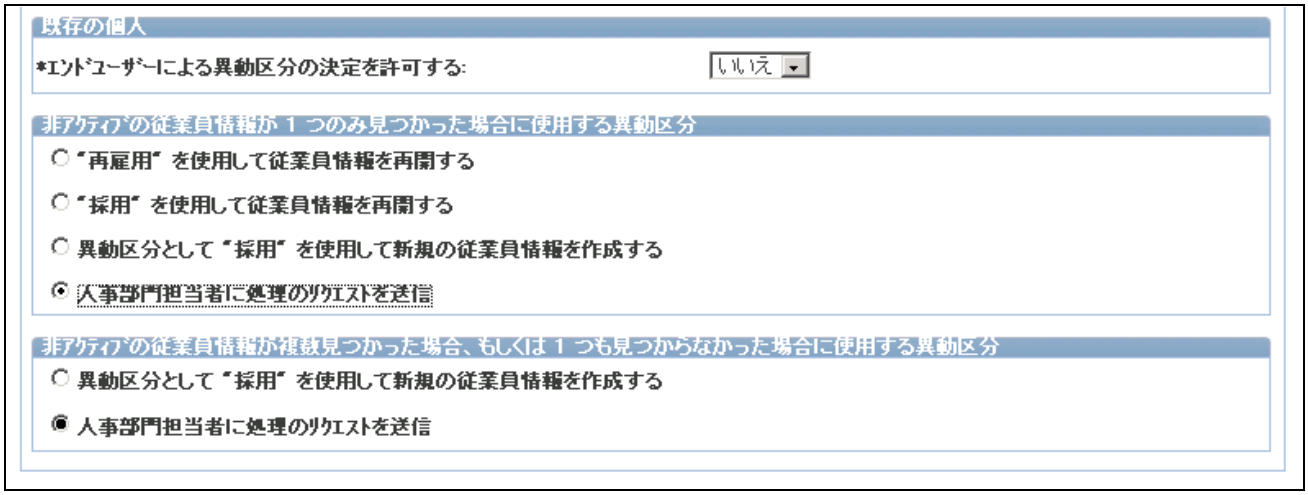
- 既存の従業員情報を "再雇用" として選択する

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 既存の従業員情報を "採用" として選択する
- 異動区分として "採用" を使用して新規の従業員情報を作成する
- 人事部門担当者に処理のリクエストを送信

非アクティブの従業員情報が 1 つのみ見つかった場合に使用する異動区分

テンプレート管理者が [エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する] フィールドで "はい" を選択すると、非アクティブな従業員情報の一致について、異なる一連のグループ ボックスが表示されます。



個人がシステムに存在しているときに使用する異動区分をエンドユーザーが決定できない個人ルール ページ

採用の実行時に一致する非アクティブな個人が検出された場合に使用する異動区分を定義するには、次のグループ ボックスのいずれかのオプションを選択します。値は以下のとおりです。

- "再雇用" を使用して従業員情報を再開する
- "採用" を使用して従業員情報を再開する
- 異動区分として "採用" を使用して新規の従業員情報を作成する
- 人事部門担当者に処理のリクエストを送信

このグループ ボックスは、[エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する] フィールドで "いいえ" を選択すると表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

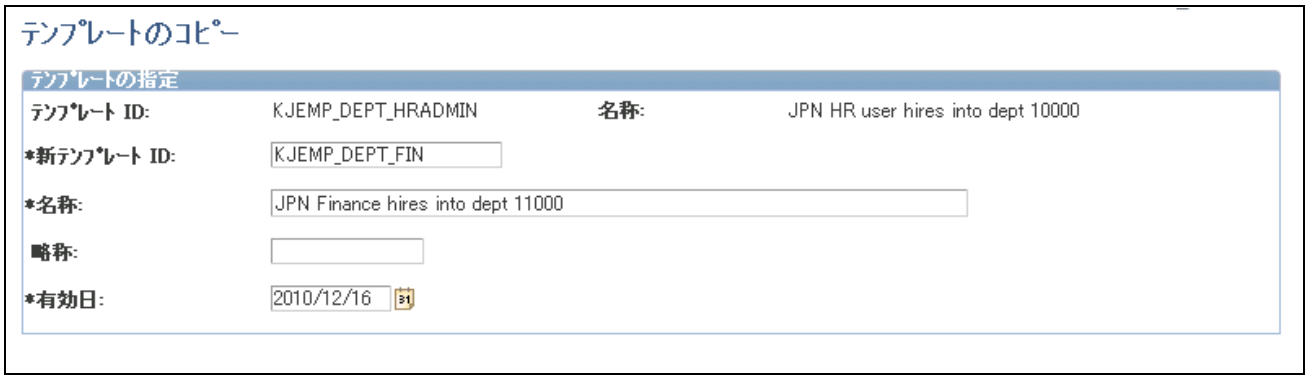
非アクティブの従業員情報が複数見つかった場合、もしくは 1 つも見つからなかった場合に使用する異動区分

複数の非アクティブな従業員情報が検出された場合に、テンプレート採用の実行時にエンドユーザーが実行できるオプションを 1 つ選択します。このグループ ボックスは、[エンドユーザーによる異動区分の決定を許可する] フィールドで "いいえ" を選択すると表示されます。値は以下のとおりです。

- 異動区分として "採用" を使用して新規の従業員情報を作成する
- 人事部門担当者に処理のリクエストを送信

採用テンプレートのコピー

"テンプレートのコピー" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレートのコピー])。



"テンプレートのコピー" ページ

新規のテンプレート情報を入力し、[保存] をクリックします。"テンプレートの作成" コンポーネントが開き、必要な情報を更新できます。

国の変更

国テンプレートをコピーして別の国として保存した場合、関連する国セクションのみがページに表示されます。元の国セクションとそのデフォルト設定は表示されません。たとえば、フランス (FRA) のテンプレートをコピーして、新規テンプレートの国をスペイン (ESP) に保存すると、FRA セクションが削除されて ESP セクションが表示され、入力できるように空白になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: テンプレートおよび関連する国セクションを更新し、元の国セクションとそのデフォルト設定を削除する場合は、セクション ページにアクセスして [セクションのロード/再ロード] ボタンをクリックする必要があります。

採用通知のロールの定義

採用通知ロール テーブルを設定するには、採用通知 (HR_HIRE_NOTIF) コンポーネントを使用します。

このセクションでは、採用通知の概要と、採用通知を受信するロールの定義方法について説明します。

採用通知について

採用担当者またはユーザーが採用リクエストを発行すると、システムでは、採用通知コンポーネントを使用して、特定の対象者の採用準備が整った場合や人事担当への採用の発行でエラーが発生した場合に通知を受信するユーザーが識別されます。

ある個人の採用準備が整ったことを伝えたり、人事担当への採用の発行でエラーが発生したことを知らせる電子メールを管理者が受信するためには、採用通知設定を行う必要があります。採用通知ページでは、ロール クエリーを使用して、採用リクエストやエラーの通知を受信する必要があるユーザーを定義します。提供されているロール クエリーは ROLE_HIRE_NOTIF です。ただし、別のロール クエリーを定義して、採用通知ページに追加することもできます。

採用通知の電子メールは、次の場合に使用できます。

1. 採用管理プロセスから新規採用リクエストが届いた場合。
2. 応募者または個人が採用された後、人事担当へのプロファイル データの転送でエラーが発生した場合。

管理者は、採用管理ページにアクセスし、保留中の採用を表示し、処理する各採用リクエストのステータスを表示できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用関連通知のロールの定義に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
採用通知	HR_HIRE_NOTIF	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[採用通知]、[採用通知]	採用関連の通知を受信するヒューマン リソース管理担当のロールを定義します。

採用通知を受信するロールの定義

採用通知ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[採用通知]、[採用通知])。

採用通知ページ

採用準備完了の通知 ある個人の採用準備が整ったことを伝える通知を受信する必要があるロール クエリー名を入力します。システムには、ロール クエリー ROLE_HIRE_NOTIF が用意されています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

エラー通知 ヒューマン リソース管理担当へのプロファイル データの転送でエラーが発生した場合に通知を受信する必要があるロール クエリー名を入力します。システムには、ロール クエリー ROLE_HIRE_NOTIF が用意されています。

クエリーは、[レポート ツール]、[クエリー]、[クエリー マネージャ]にアクセスして定義できます。

従業員 ID の定義

従業員 ID テーブルを設定するには、証明書類 (SUPPORT_DOC_TABLE)、査証/許可証 (VISA_PERMIT_TABLE) および運転免許証タイプ (DRIVE_LIC_TBL) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 査証と労働許可証の定義
- 運転免許証データの定義

従業員 ID の定義に使用するページ

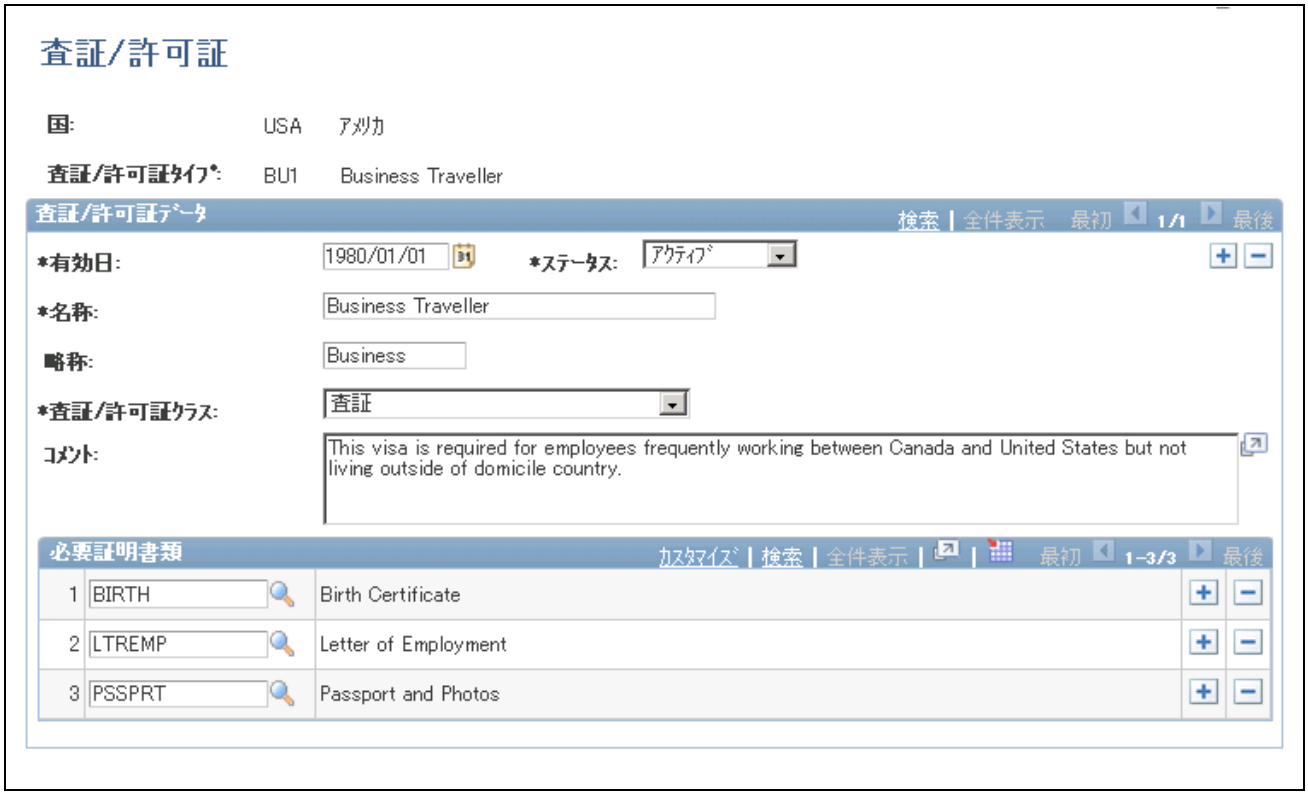
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
証明書類	SUPPORT_DOC_TABLE	[HRMS 基本設定]、[共通定義]、[文書/書類]、[証明書類]、[証明書類]	出生証明書、採用通知書、結婚証明書など、従業員とその扶養親族の査証や労働許可証を取得するのに必要な各書類タイプに対し、コードを設定します。
査証/許可証	VISA_PERMIT_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[査証/許可証]、[査証/許可証]	組織が業務を行う国で、従業員が外国籍として勤務を行う場合に政府から要求される査証、労働許可証、および関連する証明書類を定義します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
運転免許証タイプ	DRIVE_LIC_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[運転免許証タイプ]、[運転免許証タイプ]	追跡管理する運転免許証タイプを入力します。

査証と労働許可証の定義

査証/許可証ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[査証/許可証]、[査証/許可証])。



査証/許可証ページ

証明書類ページで、あらかじめ必要証明書類の ID を定義しておく必要があります。

査証/許可証クラス 必要に応じて、該当する査証または許可証のクラスを選択します。

必要証明書類 査証または許可証の取得に必要な書類を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役階級構造の設定

兵役階級構造のテーブルを設定するには、兵役コンポーネント (MIL_SVC_COMPONENT)、コンポーネント カテゴリ (MIL_CMP_CAT_DEFN)、兵役 (MIL_SERVICE_DEFN)、階級タイプ (MIL_WRN_TYPE_DEFN)、技能等級 (MIL_SKL_GRD_DEFN) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、兵役ランク構造の概要と以下の方法について説明します。

- 兵役タイプの入力
- 兵役コンポーネント タイプ カテゴリの作成
- 兵役の詳細の設定
- 兵役ランクの定義
- 等級と階級の関連付け

兵役ランク構造について

軍隊組織では、人事の階層と構成を階級で定義します。階級は序列と指揮権を表します。階級は給与の支給に使用する属性でもあり、兵力計画、レポート、異動、配属に使用されます。PeopleSoft ヒューマン リソース管理システムで設定したインストール テーブルと兵役テーブルで兵役機能を有効にすると、職務データで兵役と階級を各職務やポジションに関連付けたり、現役 (予備役) や予備役召集などの軍人の異動を追跡できます。

PeopleSoft ヒューマン リソース管理には、各国の兵役、階級および階級構造を追跡するための兵役テーブル (たとえば、米国には階級と構造が異なる 4 つの兵役があります) が用意されています。軍隊組織は、このテーブル内の順序番号と北大西洋条約機構 (NATO) のランク コードを使用して、兵役構造の階級序列を定義できます。階級構造は、将校 (OF)、その他のランク (OR)、准尉 (WO) のランク カテゴリにも分類されます。この 3 つのランク カテゴリのそれぞれで、次の表に示すように階級が数値で等級付けられます。

ランク カテゴリ	数値による等級	詳細
将校	OF-01 ～ OF-10	

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ランク カテゴリ	数値による等級	詳細
その他のランク	OR-01 ～ OR–09	その他のランクには、下士官や下士官兵のサブカテゴリがあります。これらのサブカテゴリは国によって異なります。NATO では、ランク等級 OR-05 ～ OR-09 が下士官と見なされます。
准尉	1 ～ 4	通常は、下士官と士官の間の階層を表します。

軍隊組織では、基本的な給与プラン テーブルを使用して、将校、准尉、下士官兵などの通常の給与構造とその他の給与構造を設定します。給与プランと等級が設定されると、組織は給与と序列の計算用に、異なる給与等級を階級に割り当てることができます。職務データで個人に階級が割り当てられると、個人のランク (階級) に関連付けられている給与等級のみが対象の給与構造になります。

プロファイル管理での階級変更の記録

PeopleSoft では、個人の職務とプロファイル管理機能を統合するためのコンテンツ タイプ RANK が用意されています。プロファイル統合の更新サービスがイベント マネージャで適切に設定されている場合、個人の階級が変更されると、職務データに基づいてプロファイル管理の個人プロファイルが更新されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: プロファイル管理、「プロファイル管理の設定。」

兵役階級構造の設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
兵役コンポーネント	MIL_SVC_CMP_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役コンポーネント]、[兵役コンポーネント]	兵役タイプ (正規、予備役、準予備役、緊急予備役、州兵など) を入力します。

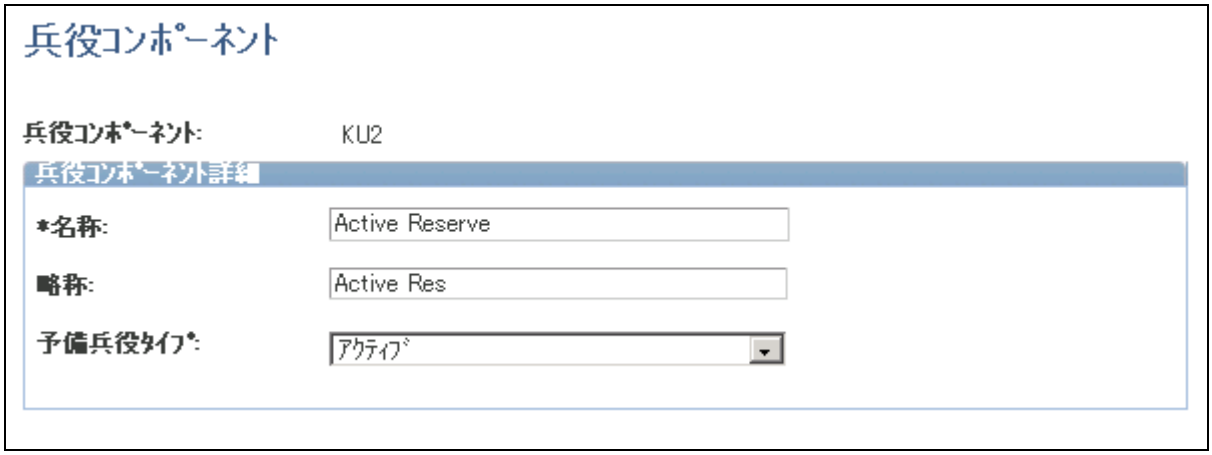
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
コンポーネント カテゴリ	MIL_CMP_CAT_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[コンポーネント カテゴリ]、[コンポーネント カテゴリ]	兵役コンポーネントを詳細に定義する兵役コンポーネント タイプ カテゴリ (予備、週末訓練、常時など) を作成します。
兵役定義	MIL_SERVICE_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役]、[兵役定義]	兵役コンポーネントとカテゴリを兵役と国に関連付けることで、兵役詳細を定義します。
兵役ランク	MIL_SERVICE_RANKS	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役]、[兵役ランク]	後で軍人に関連付ける兵役階級を定義します。指定した兵役内の階級の階層および構造を指定します。
給与等級 - "軍の階級"	MIL_RANK_GRADE_SEC	兵役ランク ページの [給与等級] リンクをクリックします。	階級の給与属性に適合する給与プランと等級を選択します。
階級タイプ	MIL_WRN_TYPE_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[階級タイプ]、[階級タイプ]	軍人が特定の地位に就いている間、制服に着用が許可される階級章を指定します。
技能等級	MIL_SKL_GRD_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[技能等級]、[技能等級]	軍人の評価対象となる技能等級レベルを作成します。技能等級と階級は給与を決定する要素になり、給与計算処理システムに関連します。

兵役タイプの入力

兵役コンポーネント ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役コンポーネント]、[兵役コンポーネント])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



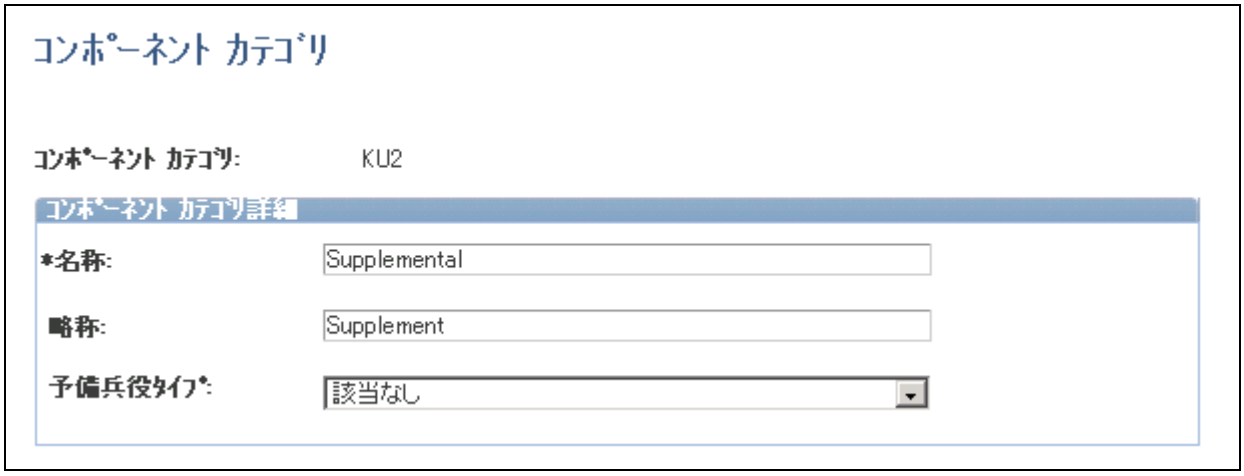
兵役コンポーネント ページ

予備兵役タイプ

この兵役コンポーネントが予備兵役の一環であるかどうかを指定します。有効な値は、"アクティブ"、"非アクティブ" または "該当なし" です。

兵役コンポーネント タイプ カテゴリの作成

コンポーネント カテゴリ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[コンポーネント カテゴリ]、[コンポーネント カテゴリ])。



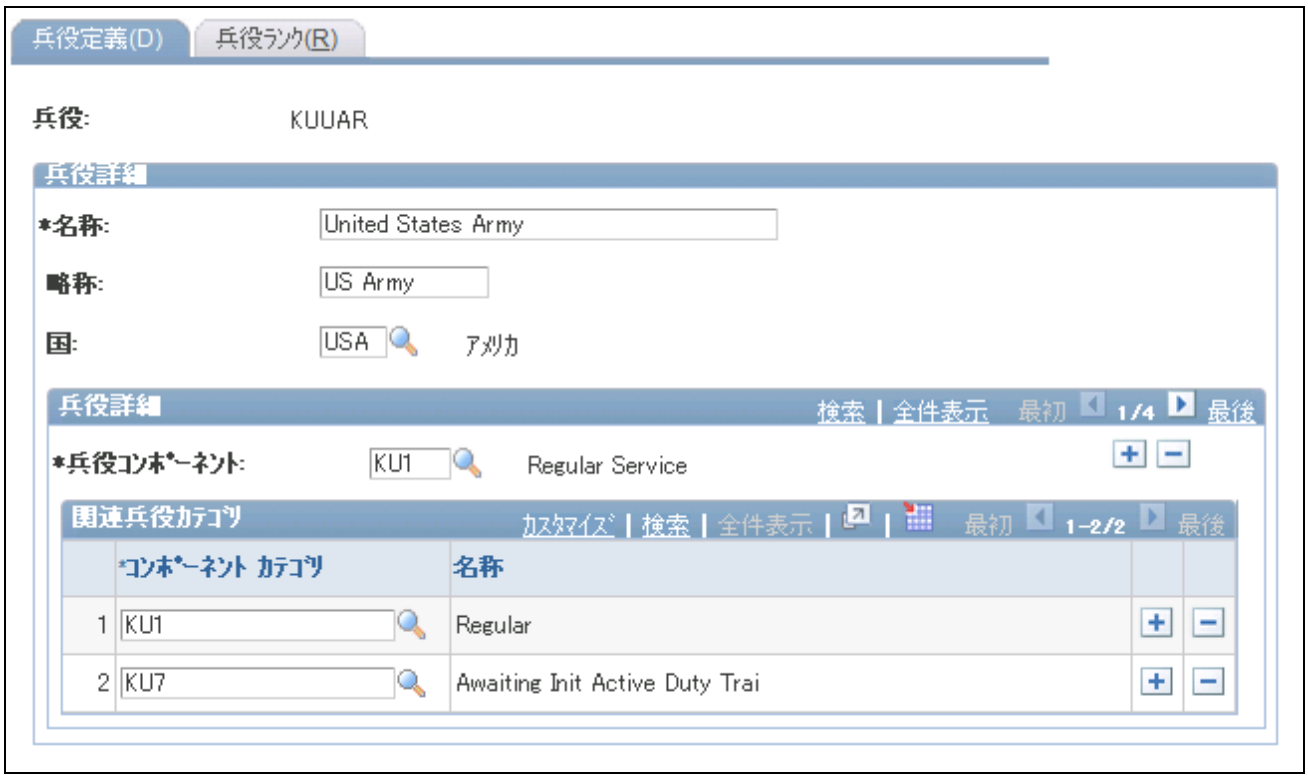
コンポーネント カテゴリ ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

予備兵役タイプ　この兵役コンポーネント カテゴリが予備兵役の一環であるかどうかを指定します。有効な値は、"アクティブ"、"非アクティブ" または "該当なし" です。

兵役詳細の定義

兵役定義ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役]、[兵役定義])。



兵役定義ページ

国　この兵役が適用される国を入力します。

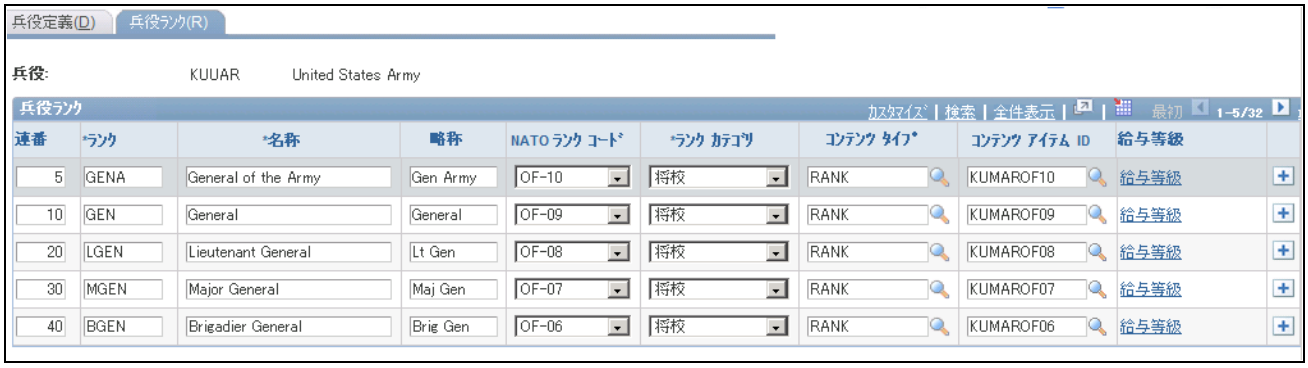
兵役コンポーネント　この兵役に関連する兵役コンポーネントを 1 つ以上選択します。兵役をポジションまたは軍人に関連付ける場合は、該当の兵役に関連付けられている兵役コンポーネントのみを選択できます。

コンポーネント カテゴリ　兵役カテゴリを兵役コンポーネントに関連付けます。兵役コンポーネントを軍人に関連付ける場合は、該当の兵役コンポーネントに関連付けられている兵役カテゴリのみを選択できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役ランクの定義

兵役ランク ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役]、[兵役ランク])。



兵役ランク ページ

連番

軍全体の階級序列を指定し、軍の階級構造を指定します。このフィールドでは、OF-1 (中尉と少尉) など、NATO で使用されている階級と同じになるように兵役ランク コードをソートできます。また、NATO の階級構造に含まれない兵役の階級序列を個別に指定することもできます。

ランク

この兵役に固有の階級名称のランク コードを定義します。

NATO ランク コード

必要に応じて、この階級に関連付けられる NATO コードを選択します。有効値は、トランスレート値を使用して表示されます。米国の准尉ランク カテゴリなど、NATO ランク コードが適用されない階級もあるため、このフィールドは任意です。

NATO ランク コードを空白にして、[ランク カテゴリ] を [将校] または [その他のランク] にすると、保存時に警告メッセージが表示されます。

ランク カテゴリ

NATO 定義に基づいたランク分類です。値は、[将校]、[その他のランク] および [准尉] です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コンテンツ タイプ

ランクを定義するコンテンツ タイプ (階級、コンピテンシー、学位など) を入力します。PeopleSoft システムでは、階級を記録するコンテンツ タイプ RANK が用意されています。

組織がイベント マネージャを適切に設定している場合、軍人の階級が職務データで更新されると、個人のプロファイルも更新されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: プロファイル管理、「コンテンツ カタログの設定。」

コンテンツ アイテム ID

RANK コンテンツ タイプを詳細に定義するコンテンツ アイテムを選択します。この情報は、個人の任務プロファイルの管理に使用されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: プロファイル管理、「コンテンツ カタログの設定。」

給与等級

このリンクをクリックすると、"給与等級 - 軍の階級" ページにアクセスします。このページでは、この階級 コードの給与属性に適合する給与プランと等級を定義します。

等級と階級の関連付け

"給与等級 - 軍の階級" ページにアクセスします (兵役ランク ページの [給与等級] リンクをクリックします)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与等級 - "軍の階級" ページ

階級が軍人に関連付けられると、このページで定義した階級に適用可能な給与プランと等級のみが返されます。

兵役階級変更通知および記入票の設定

兵役階級変更通知テーブルおよび記入票テーブルを設定するには、兵役処理定義 (MIL_RANK_CHNG_PROC)、階級変更ステータス MIL (MIL_RANK_CHNG_STAT)、兵役階級変更テンプレート (MIL_RANK_CHNG_TMPL) および 兵役階級テンプレートのコピー (MIL_RNK_CLONE_TMPL) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、兵役の変更階級および通知プロセスの概要と以下の方法について説明します。

- 兵役階級変更処理ルールの定義
- 兵役階級変更処理に使用できる異動区分の指定
- 兵役階級変更テンプレート定義の作成
- 兵役階級変更コントロール条件の入力
- 利害関係者通知詳細の指定
- 兵役階級変更テンプレートのコピー

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役の変更階級および通知プロセスについて

兵役階級変更プロセスでは、軍人階級変更のさまざまな状態を追跡したり、承認フレームワークを使用してプロセスに関係のある利害関係者に通知を送信できます。また、公式文書を生成することもできます。階級変更プロセスによる承認処理を必ず使用することを組織で決定した場合は、前回の承認が完了して階級変更日が到来すると、軍人の職務データに新しい行が挿入され、コンポーネント インタフェース CI_JOB_DATA を使用して階級変更が反映されます。

階級変更リクエストは、実際の承認処理より数ヶ月先行して発生することが多いため、職務データには変更リクエスト情報を入力しないまま、兵役階級変更リクエスト、修正およびキャンセルを記録できます。承認処理が使用可能に設定されている場合は、事前に定義した日付になると、階級変更処理通知が利害関係者に送信されます。利害関係者は、評価者または承認者として指定できます。承認者は、セルフ サービス ページにアクセスし、リクエストを承認または却下します。

PeopleSoft HR アプリケーションには、階級変更の承認と通知の処理をサポートする複数の設定テーブルが用意されています。これらのテーブルは、次のコンポーネントを介して使用できます。

- 兵役処理定義

  このコンポーネントを使用して、最終承認で部隊司令官を判断するための従業員/管理者レポーティング構造へのアクセスに使用する方法を指定します。承認および予告通知プロセスを使用可能にすることもできます。このコンポーネントで承認プロセスが使用可能になっていない場合は、階級変更適用日になると、階級変更が承認なしで職務データに自動的に適用されます。

- 階級変更ステータス MIL

  このコンポーネントを使用して、階級変更リクエストに使用できる有効な異動区分や関連ステータスのサブセットを指定します。これは、最終階級変更 (昇進または降格) が職務データに書き込まれ、異動区分の値が必要になるためです。予告通知にこの異動区分とステータスを含めたり、その内容を職務データに適用するかどうかを選択することもできます。このコンポーネントでは、職務データ行に書き込まれる早期昇進・昇格日を計算することもできます。このコンポーネントで指定した異動区分のみが、階級変更オプションとして表示されます。

- 兵役階級変更テンプレートおよび兵役階級テンプレートのコピー

  これらのコンポーネントを使用して、軍人の階級変更リクエストに対して、ユーザーが可能な限り多くのデータを階級変更 MIL コンポーネントにデフォルト設定できるテンプレートを作成します。これによって、データをすばやく簡単に入力できるようになります。コピー コンポーネントを使用して、テンプレートの作成プロセスを合理化するために既存のテンプレートをコピーします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、兵役階級変更リクエストの管理、 812 ページ

兵役階級変更および通知プロセスの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
兵役処理定義	MIL_RANK_CHNG_PROC	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役処理定義]、[兵役処理定義]	兵役階級変更処理ルールの定義軍人部隊司令官を決定します。この司令官は、階級変更承認プロセスの最終承認者として使用されます。このページを使用して、承認プロセスをオンに切り替え、階級変更の予告通知を使用可能にします。
階級変更ステータス MIL	MIL_RANK_CHNG_STAT	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[階級変更ステータス MIL]、[階級変更ステータス MIL]	階級変更処理に使用できる異動区分テーブル値を指定します。兵役階級変更テンプレートおよびリクエストに使用できるのは、ここで定義した異動区分と処分ステータスの組み合わせのみです。
テンプレート定義	MIL_TMPL_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級変更テンプレート]、[テンプレート定義]	兵役階級変更テンプレート定義の作成テンプレート名、説明、およびこのテンプレートの使用時期の説明に役立つコメントを定義します。

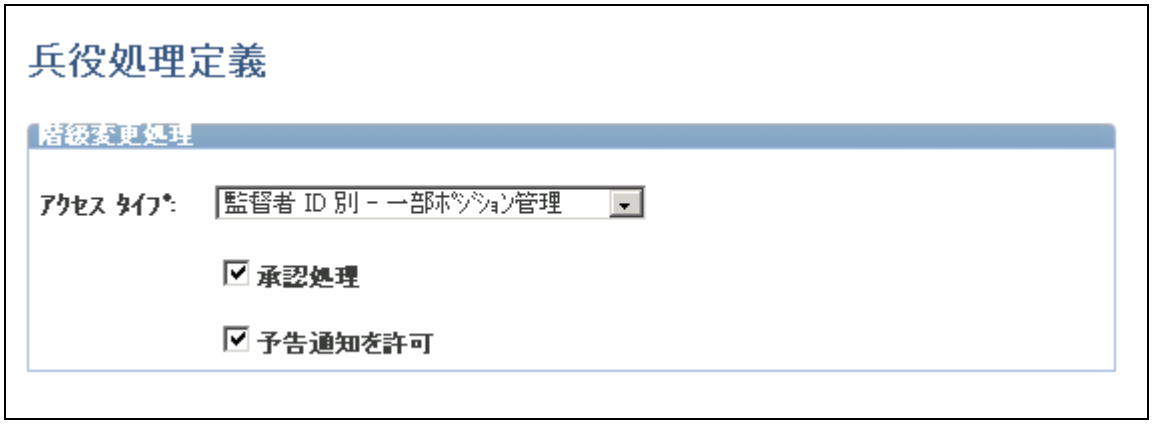
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テンプレート変更管理	MIL_TMPL_CHNG_CNTL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級変更テンプレート]、[テンプレート変更管理]	兵役階級変更コントロール条件の入力このページでは、テンプレートに関連付けるデフォルトの特定の人事異動、理由の値および階級変更ステータスの値 (新規、修正、指令によりキャンセル、管理者によってキャンセル) を定義できます。承認元組織のビジネス ユニットと部門、および担当キャリア マネージャを決定する際に使用するポジションまたはユーザーロールのデフォルト値を入力します。これらの値を使用して、階級変更 MIL コンポーネントの兵役階級変更ページの各フィールドに値がロードされます。
テンプレート通知	MIL_TMPL_NOTIFY	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級変更テンプレート]、[テンプレート通知]	テンプレートに関連付ける必要があるデフォルトのロールや、承認および通知プロセスの開始時期など、利害関係者通知詳細を指定します。
兵役階級テンプレートのコピー	MIL_RNK_CLONE_TMPL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級テンプレートのコピー]、[兵役階級テンプレートのコピー]	兵役階級変更テンプレートをコピーするには、コピーする既存の階級変更テンプレートを指定して、作成する新規テンプレート ID を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役階級変更処理ルールの定義

兵役処理定義ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役処理定義]、[兵役定義])。



兵役処理定義ページ

このページを使用して、承認およびワークフロー通知プロセスに対する部隊司令官ロールの決定方法を指定します。承認プロセスを使用する場合、部隊司令官は最終承認者となります。このページを使用して、階級変更に承認が必要かどうか、あるいは予告通知プロセスを使用するかどうかを指定することもできます。

アクセス タイプ

ユーザーの組織における部隊司令官の決定方法に最適なアクセス タイプを選択します。このアクセス タイプが軍人の階級変更の最終承認者となります。

有効な値は、部門管理者 ID 別、部門セキュリティ ツリー別、グループ ID 別、部門管理者 ID 別 - 一部ポジション管理、監督者 ID 別 - 一部ポジション管理、直属上司のポジション別および監督者 ID 別です。

承認処理

新規または修正した階級変更を処理し、これらの変更内容を職務データに適用するために部隊司令官の承認が必要な場合は、このチェック ボックスをオンにします。階級変更の処理および日付指定による職務データの更新に承認が不要な場合は、このチェック ボックスをオフにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

予告通知を許可

予告通知プロセスを使用可能にし、職務データに対する階級変更に先立って利害関係者に通知を送信する場合は、このチェック ボックスをオンにします。この機能によって、利害関係者には、職務データが更新される前に軍人の階級変更を確認するもう 1 つの機会が与えられます。システムによる階級変更処理をこの時点で停止するには、キャリア マネージャとの調整や手動での介入が必要になります。

実際の予告通知日は、階級変更を受信する個人の階級変更 MIL コンポーネントの利害関係者ページで定義されます。

注意: 階級変更 MIL コンポーネントの兵役階級変更ページに [適用日] フィールドがロードされていない場合は、利害関係者ページの予告通知日もロードされないため、予告通知プロセスでは選択されません。

予告通知メッセージは、承認フレームワークから独立して機能するため、承認フレームワーク イベントを登録することはありません。兵役階級の予告通知 (MIL_NOTIFY_AE) アプリケーション エンジン プロセスにアクセスするには、[PeopleTools]、[プロセス スケジューラ]、[プロセス リクエスト] にアクセスします。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、兵役階級変更通知情報の入力、 822 ページ。

兵役階級変更処理に使用できる異動区分の指定

階級変更ステータス MIL ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[階級変更ステータス MIL]、[階級変更ステータス MIL])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

階級変更ステータス MIL ページ

異動区分

兵役階級変更リクエストに使用できる異動区分テーブルから値を選択します。

処分ステータス

この異動区分タイプに適した処分ステータスを入力します。軍人の階級変更リクエストを記録するための階級変更 MIL ページまたは兵役階級変更テンプレートのテンプレート変更管理ページの [異動区分] フィールドと [処分ステータス] フィールドには、ここで定義した異動区分と階級変更処分ステータスの組み合わせのみが選択肢として表示されます。

有効な値は、AMD (修正)、CNA (管理者によってキャンセル)、CNC (指令によりキャンセル) および NEW (新規) です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更異動区分履歴

階級変更プロセスでユーザーに表示する階級変更ステータスの説明を指定します。異動区分の特定の処分ステータスをアクティブまたは非アクティブにすることもできます。

処理フィールド選択の設定

このセクションは、異動区分と処理ステータスの組み合わせについて、予告通告を設定したり、職務データへの階級変更リクエストの転送を設定する場合に使用します。

予告通知に含む

この異動区分と処分ステータスの組み合わせが個人に対して指定されたときに、利害関係者に対する予告通知を生成する場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオフにすると、利害関係者に対する予告通知は生成されません。

注意: 予告通知を発行するためには、兵役処理定義ページで予告通知を使用可能にしておく必要があります。

行を職務データに適用

階級変更リクエストを職務データにシステムで転送する場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオフにすると、階級変更は職務データに適用されません。たとえば、階級変更リクエストのキャンセルは、職務データに記録する必要がないため、このチェック ボックスをオフにしておきます。

最初の考課日の設定

このセクションを使用して、階級変更行が職務データに挿入された後に使用する "職務データ" の雇用情報ページの [早期昇進・昇格日] フィールド値の計算方法を決定します。

影響なし

職務データ行が挿入されても最初の考課日に影響がない場合は、このオプションを選択します。これはデフォルトの設定です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務有効日 + 週数

職務データの階級変更行の有効日に、ここで指定した週数を加算して考課日を算出する場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択した場合は、このフィールドに続く編集ボックスにも週数 (最大 3 桁の数) を入力する必要があります。この日付を使用して、"職務データ" の雇用情報ページの [早期昇進・昇格日] がロードされます。降格または取消の場合は、マイナスの数を入力する必要があります。

注意: このオプションを使用するには、兵役階級変更ページで [適用日] の値を入力する必要があります。

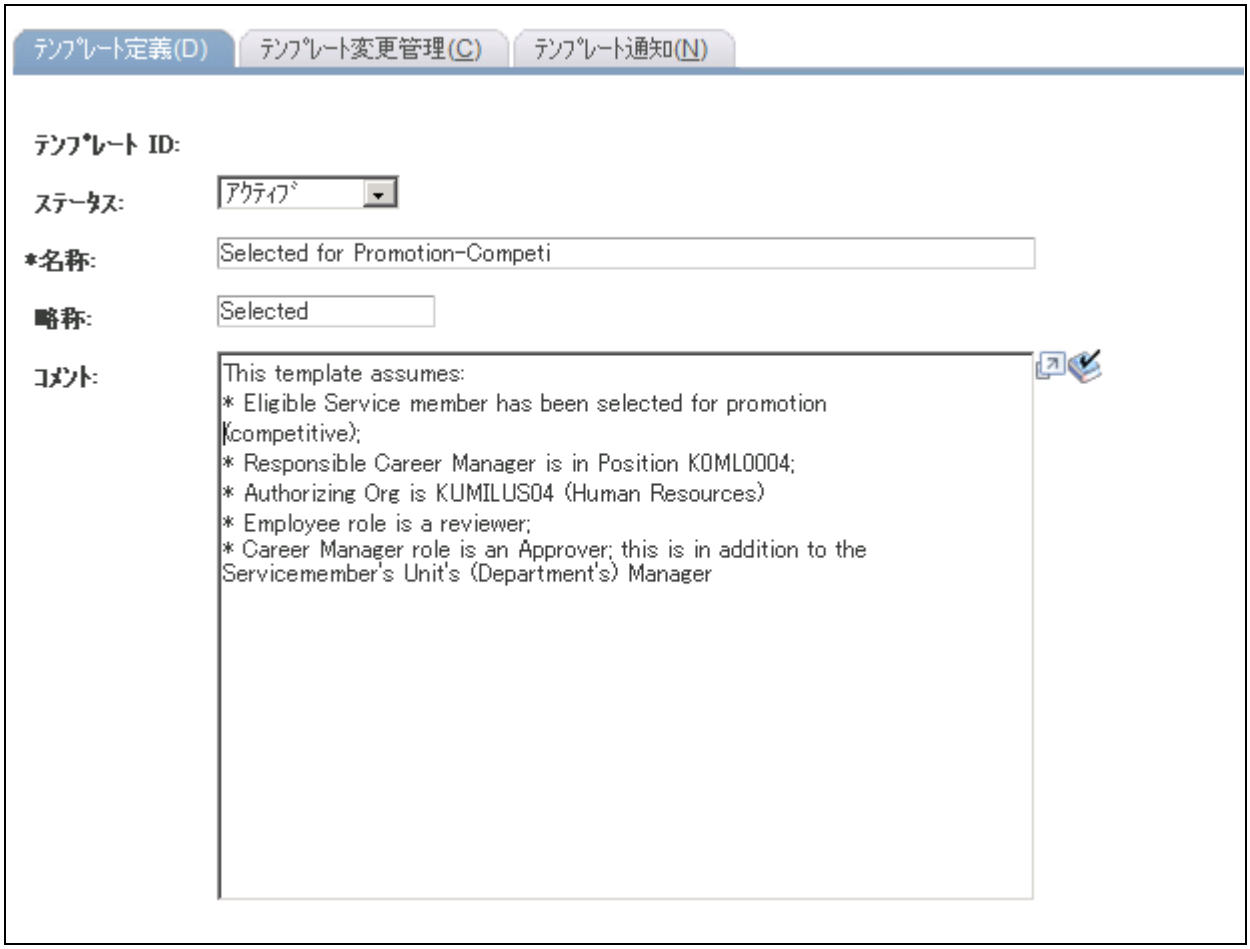
特別計算ルーチン

このオプションは、組織独自のカスタマイズ計算を作成した場合に選択します。このフィールドには、PeopleSoft アプリケーションによる計算は提供されません。

兵役階級変更テンプレート定義の作成

兵役階級変更テンプレート コンポーネントのテンプレート定義ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級変更テンプレート]、[テンプレート定義])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



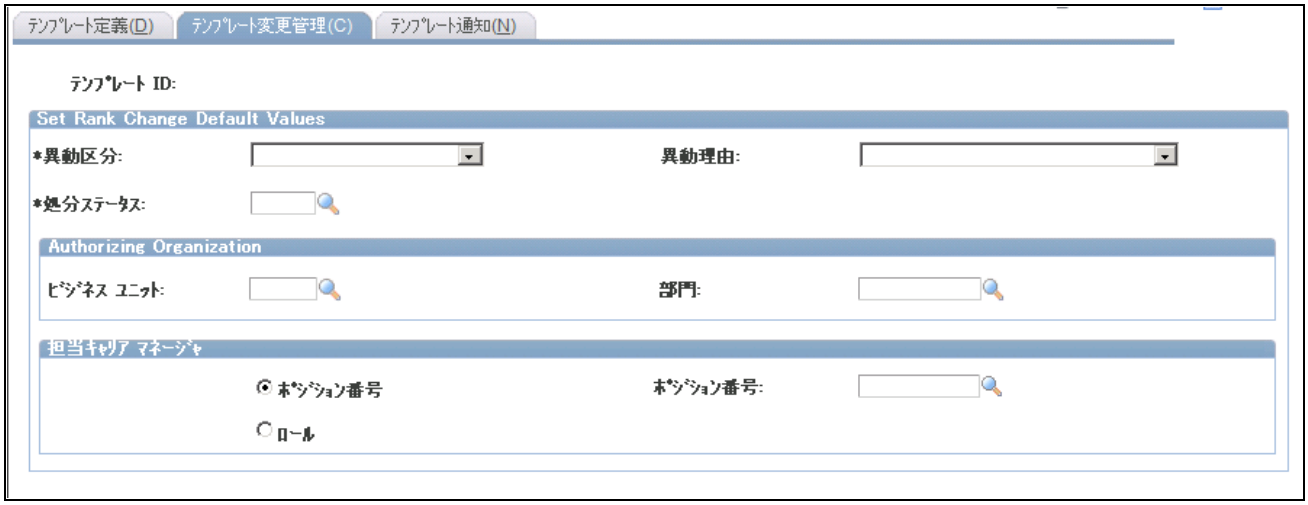
兵役階級変更テンプレート コンポーネントのテンプレート定義ページ

テンプレート ID このテンプレートを一意に特定する ID (最大 15 文字) を入力します。

兵役階級変更コントロール条件の入力

テンプレート変更管理ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役ランク変更テンプレート]、[テンプレート変更管理])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



テンプレート変更管理ページ

このページを使用して、階級変更リクエストの作成時に、階級変更 MIL コンポーネントのフィールドのロードに使用されるデフォルト値を定義します。デフォルトを設定する必須フィールドは、異動区分、処分ステータスおよび担当キャリア マネージャの選択のみです。

異動区分 デフォルトの異動区分値を選択します。階級変更に有効な異動区分は、階級変更ステータス MIL ページで定義します。

理由 必要に応じて、異動区分に関連付けるデフォルトの理由を選択します。異動区分に有効な理由は、異動理由テーブルで定義します。

処分ステータス このテンプレートを使用するときは、デフォルトで提供される処分ステータスを選択します。有効な値は、異動区分の階級変更ステータス MIL ページで定義します。

ビジネス ユニット 、**部門** このテンプレートに対して、承認元組織のビジネス ユニットと部門を入力します。

担当キャリア マネージャ

このセクションを使用して、デフォルトのキャリア マネージャの取得方法を指定します。この情報は、通知に使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ポジション番号 、ポジション番号

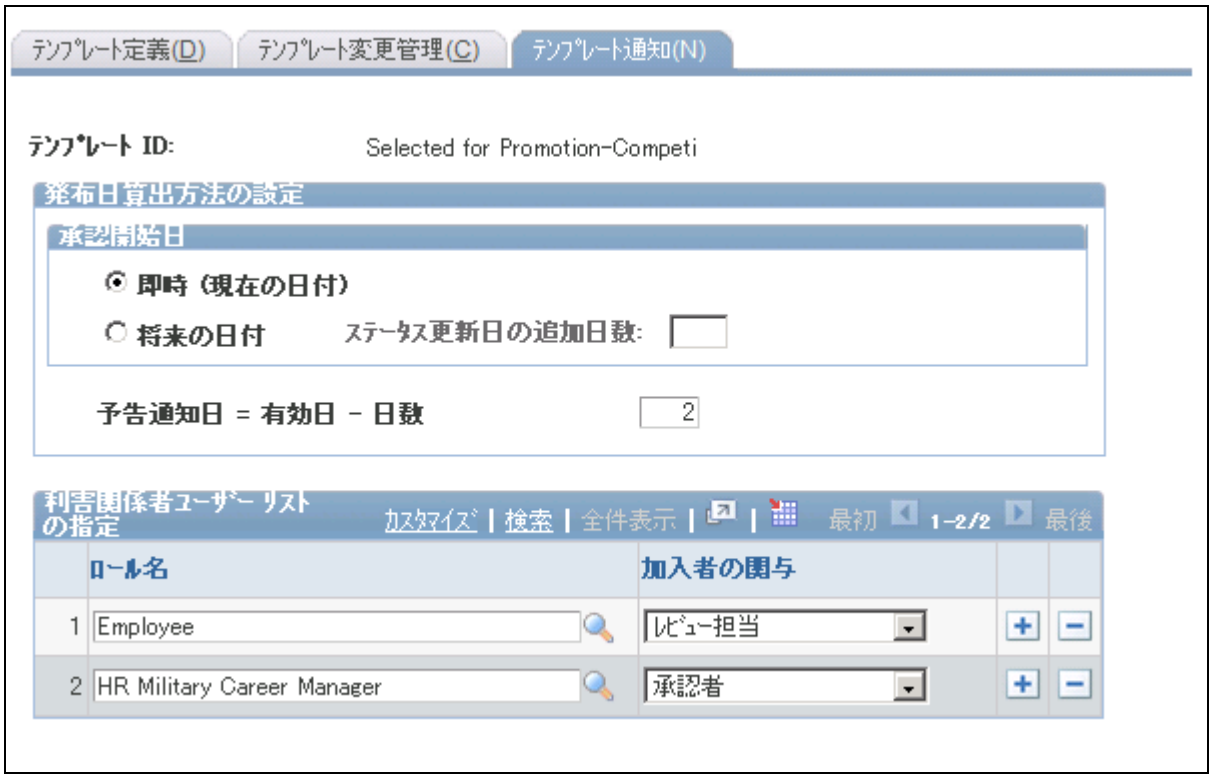
キャリア マネージャがポジションによって決まる場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、[ポジション番号] フィールドが使用可能になります。キャリア マネージャに関連付けられているポジション番号を入力して、デフォルトを設定できます。このフィールドは空白にしておくこともできます。

ロール 、ロール名

キャリア マネージャがロールによって決まる場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、[ロール名] フィールドが使用可能になります。キャリア マネージャのユーザー ID に関連付けられているロール名を入力して、デフォルトを設定できます。このフィールドは空白にしておくこともできます。

利害関係者通知詳細の指定

兵役階級変更テンプレート コンポーネントの通知ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級変更テンプレート]、[通知])。



兵役階級変更テンプレート コンポーネントのテンプレート通知ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

このページを使用して、承認プロセスの即時開始を設定したり (階級変更リクエストが保存されている場合) 、システムで算出される将来の日付で開始する承認プロセスを設定します。ユーザーは、このページを使用して予告通知日を関連付けることもできます。予告通知は、階級変更が職務データに適用されることを利害関係者に知らせるために必要な最終通知です。

即時 (現在の日付)

システム日付を使用して、階級変更 MIL コンポーネントの[承認開始日] フィールドをロードする場合は、この方法を選択します。このオプションでは、リクエストが階級変更 MIL コンポーネントに保存されると、直ちに承認プロセスが開始します。

将来の日付 、ステータス更新日の追加日数

階級変更 MIL コンポーネントの [ステータス更新日] フィールドの値に基づいた将来の日付を使用して、階級変更 MIL コンポーネントの [承認開始日] フィールドをロードする場合は、この方法を選択します。

このオプションを選択すると、[ステータス更新日の追加日数] フィールドが使用可能になります。承認通知を送信する前に待機する必要がある日数 (最大 2 桁) を入力します。

たとえば、承認を将来の日付で送信する必要があることを示すテンプレートを作成するとします。[ステータス更新日の追加日数] フィールドに 14 と入力します。その後、HR 管理者が、このテンプレートを使用して従業員階級のリクエストを入力します。このテンプレートの [ステータス更新日] には "9 月 1 日" の値が指定されています。階級変更 MIL コンポ ネントの利害関係者ページの [承認開始日] フィールドには、このリクエストのステータス更新日から 14 日後に当たる 9 月 15 日の日付が自動的にロードされます。HR 管理者は、このデフォルト値をそのまま使用することも、上書きして別の日付にすることもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

予告通知日 = 有効日 - 日数 システムでの変更を利害関係者に通知する必要がある個人の職務データ レコードに対して、階級変更を適用するまでの日数を入力します。階級変更 MIL コンポーネントの兵役階級変更ページの [適用日] の値から、このフィールドに入力した日数を減算した値を使用して予告通知日が計算されます。この日付は、階級変更 MIL コンポーネントの利害関係者ページの [予告通知日] フィールドに挿入されます。HR 管理者は、階級変更リクエストを作成する際に、このデフォルト値をそのまま使用することも、上書きして別の日付にすることもできます。

注意: 予告通知を実行するためには、兵役処理定義ページで予告通知を使用可能にしておく必要があります。

ロール名 階級変更通知プロセスで、通知を受け取る必要があるロールまたは利害関係者を指定します。

加入者の関与 利害関係者の関与レベルを指定します。値は、"承認者" または "評価者" です。

兵役階級変更テンプレートのコピー

"兵役階級テンプレートのコピー" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[兵役階級テンプレートのコピー]、[兵役階級テンプレートのコピー])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"兵役階級テンプレートのコピー" ページ

既存の兵役階級テンプレートをコピーするには、このページを使用します。コピーするには、既存のテンプレートを選択してから、新規のテンプレート ID、異動区分および処分ステータスを入力します。保存すると、兵役階級変更テンプレート コンポーネントが開き、このテンプレートに関連するフィールドを更新できます。

その他の雇用情報設定データの定義

その他の雇用情報設定データ テーブルを設定するには、民族グループ (ETHNIC_GROUP_GBL)、非従業員所属機関 (NEE_PROVIDER_TBL)、宗教 (RELIGION_TBL_GBL)、役職 (SUPVSR_LVL_TBL)、臨時職務 (TEMP_DUTIES_TBL)、ボランティア団体 (VOLUNTEER_ORG_TBL)、従業員クラス (EMPL_CLASS_TABLE) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、役職の概要と民族グループの定義方法について説明します。

役職について

役職とは、部長や課長などの組織上の地位のことです。会社組織の管理目標を達成するための業務遂行責任を負う、一定レベル以上の管理者/監督者を表します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

役職は、日本など一部の国のヒューマン リソース管理では欠かせない概念です。役職は、職務に関連している場合と関連していない場合の両方があります。従業員の識別の一つの方法として役職を使用する企業が多くあります。職能資格等級制度 (もしくは職務管理) を採用していない会社でも、役職の管理を必要とする場合があります。また多くの会社で、各役職に対応する給与コンポーネントが採用されています。

次の 3 つの表に示されるように、役職と部門名とを組み合わせて、組織内のポジションやポストを表すことが多く見られます。

表 1: 役職

次の表に、役職とその説明を示します。

役職	説明
01	部長
02	課長

表 2: 部門

次の表に、部門 ID とその説明を示します。

部門 ID	説明
100	開発部
102	開発部 1 課
200	営業部
210	営業部西日本営業課

表 3: ポジション、役職、および部門

次の表に、ポジションまたはポストと、対応する役職および部門 ID を示します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ポジションまたはポスト	役職	部門 ID
開発部長	01	100
開発部 1 課課長	02	102
営業部長	01	200
営業部西日本営業課課長	02	210

従業員の職務レコードを作成または更新するとき、役職テーブルで設定した役職を職務情報ページで入力することができます。職務コードやポジション、管理者レベルなどと同じように、役職も従業員の識別子としてシステムのさまざまな箇所で表示されます。職務コードやポジション、管理者レベルを照会したり入力できるページの多くで、同じように役職を照会、入力することができます。人事異動サマリ JPN ページやキャリア プラン、後任計画、海外赴任管理の各ビジネス プロセスでも照会することができます。

その他の雇用情報データの定義に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
民族グループ	ETHNIC_GROUP_GBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[民族グループ]、[民族グループ]	民族グループを定義します。 一部の国では、事業主が従業員の民族グループを管理するよう定められています。システム テーブルには、民族グループおよび宗教を定義する値があらかじめ設定されています。ユーザーが値や説明の追加や編集をすることも可能です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

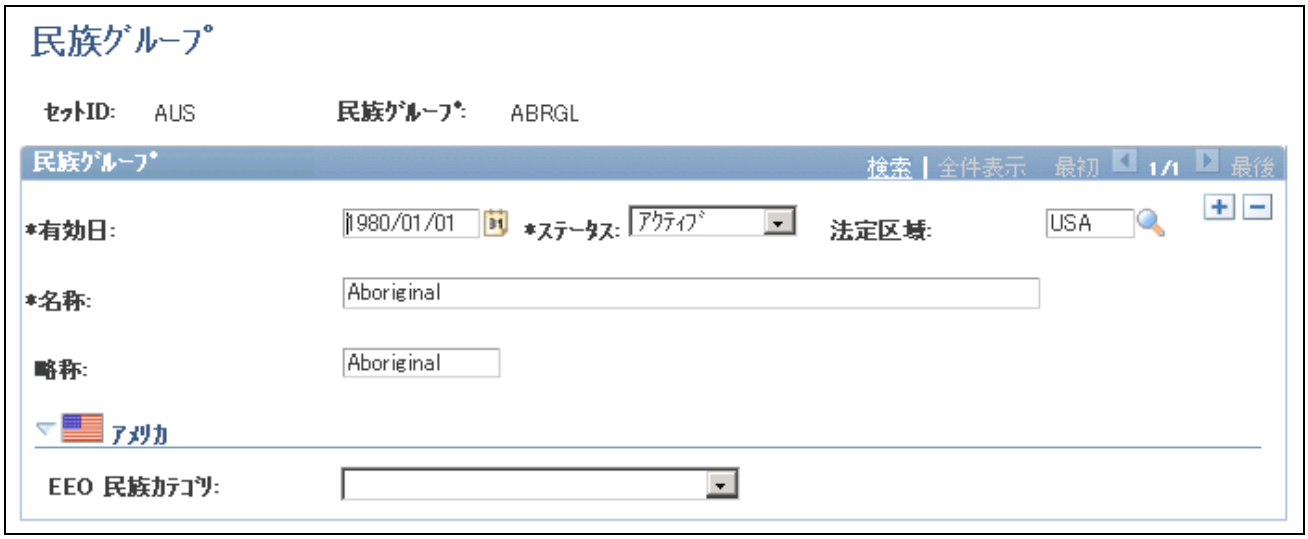
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
非従業員所属機関	NEE_PROVIDER_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[非従業員所属機関]、[非従業員所属機関]	非従業員の所属機関や勤務先を定義します。ここで入力する情報は、雇用情報または契約データに関するページで非従業員と関連付けます。
宗教	RELIGION_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[宗教]、[宗教]	宗教を定義します。
役職	SUPVSR_LVL_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[役職]、[役職]	役職データの追加や修正を行います。
臨時職務	TEMP_DUTIES_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[臨時職務]、[臨時職務]	臨時職務の職務タイプを定義または変更します。このフィールドは、異動区分が臨時職務 (TAS) で、かつインストールテーブルの製品別設定ページで [自動職務中断] がオンになっている場合のみ、職務データ コンポーネントの職務情報ページに表示されます。この値は、臨時職務に含まれる職務のタイプを示します。
ボランティア団体	VOLUNTEER_ORG_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[ボランティア団体]、[ボランティア団体]	会社が認定しているか、またはスポンサーになっているボランティア団体のデータを追加します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
従業員クラス	EMPL_CLASS_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[従業員クラス]、[従業員クラス]	従業員などをさらに分類するための従業員クラスを設定します。従業員クラスは、"職務データ" の職務情報ページ (JOB_DATA_JOBCODE) で割り当てられます。 **注意:** (GBR) 北アイルランド公正雇用監視レポート (UKNI001) では、従業員の分類に従業員クラスが使用されます。このレポートを提出する場合は、正確な従業員クラスをレポートで使用する必要があります。

民族グループの定義

民族グループ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[民族グループ]、[民族グループ])。



民族グループ ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

法定区域 この民族グループの民族レポート作成の監視に使用する国または区域を入力します。

EEO 民族カテゴリ (USA) この民族グループのカテゴリを選択します。1 つの民族グループに対して 1 つ以上のカテゴリを選択できます。

以下の値があります。

- アメリカ先住民/アラスカ先住民
- アジア系
- 黒人/アフリカ系アメリカ人
- ヒスパニック/ラテン系
- ハワイ/その他太平洋諸島先住民
- 該当なし
- 白人

セキュリティ クリアランス タイプの設定

セキュリティ クリアランス タイプを設定するには、セキュリティ クリアランス タイプ (SEC_CLR_TYP_TBL) コンポーネントを使用します。

このセクションでは、セキュリティ クリアランス タイプの定義方法について説明します。

セキュリティ クリアランス タイプの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
セキュリティ クリアランス タイプ	SEC_CLR_TYP_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[セキュリティ クリアランス タイプ]、[セキュリティ クリアランス タイプ]	セキュリティ クリアランス タイプの定義

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セキュリティ クリアランス タイプの定義

セキュリティ クリアランス タイプ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[セキュリティ クリアランス タイプ]、[セキュリティ クリアランス タイプ])。

セキュリティ クリアランス タイプ ページ

有効日 セキュリティ クリアランス タイプが有効になる日付です。

ステータス セキュリティ クリアランスのステータスを指定します。値は、[アクティブ] または [非アクティブ] です。

名称 セキュリティ クリアランス タイプの名称を指定します。

略称 セキュリティ クリアランス タイプの略称を指定します。

チェックリストの作成

チェックリスト テーブルを設定するには、チェックリスト アイテム (CHKLST_ITEM_TBL)、チェックリスト (CHECKLIST_TABLE) およびダイナミック リンク (DL_LINK_TBL) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、チェックリストの概要および標準チェックリストの設定方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

チェックリストについて

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理を使ってチェックリストを作成すると、従業員の追加やその他の人事・労務管理のタスクに関連する全ての詳細項目を確認できるようになります。

標準チェックリストは、そのままでも使用できますが、特定の対象者用の新しいチェックリストの雛形として使用することもできます。チェックリストのアイテムは自由に設定でき、一般的なものでも具体的なものでもかまいません。たとえば、健康に関する情報を収集するには、全ての健康関連データに対して 1 つのコードを設定することができます。または、健康診断、免疫、テストなどの健康関連データ 1 つ 1 つにそれぞれコードを設定することもできます。

チェックリストを作成するには、次の手順に従います。

1. ダイナミック リンク ページを使って、チェックリスト アイテムに関連付ける PeopleSoft のページへのリンクを定義します。
2. チェックリスト アイテム ページを使用して、チェックリスト アイテムを作成します。
3. チェックリスト ページを使用してアイテムをチェックリストに追加し、チェックリストを作成します。

チェックリスト作成に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
チェックリスト アイテム	CHKLST_ITEM_TABLE	[HRMS 基本設定]、[共通定義]、[チェックリスト]、[チェックリスト アイテム]、[チェックリスト アイテム]	チェックリストに含めるアイテムを作成します。
チェックリスト	CHECKLIST_TABLE	[HRMS 基本設定]、[共通定義]、[チェックリスト]、[チェックリスト]	人事・労務管理のビジネス プロセスで行うさまざまな処理に使用するチェックリストを作成します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ダイナミック リンク	DL_LINK_TBL	[HRMS 基本設定]、[共通定義]、[チェックリスト]、[ダイナミック リンク]、[ダイナミック リンク]	ワークリスト アイテムで使用されるダイナミック リンクを定義します。

標準チェックリストの設定

チェックリスト ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[共通定義]、[チェックリスト]、[チェックリスト])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

チェックリスト ページ

チェックリスト タイプ　作成するチェックリストのタイプを選択します。値は [採用]、[転属]、[雇用終了]、[雇用データ]、[研修]、[医療]、および [その他] です。

連番 、アイテム コード　アイテム コードには、連番が 100 の倍数で自動的に採番されます。新規のアイテムのデータ行を挿入すると、100 の倍数の番号 (400 など) が自動的に割り当てられます。

アイテムの並び順を変更するには、連番を任意の順番に変更します。たとえば、就業時間/休日の概要 (100) と 職務の概要 (200) の順序を逆にするには、職務の概要に小さい番号 (150 など) を割り当て、就業時間/休日の概要に大きい番号 (175 など) を割り当てます。変更内容を保存すると、これらのアイテムは新しい並び順で自動的に表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用契約の設定

従業員の契約を設定するには、契約タイプの定義 (CONTRACT_TYPE_TBL)、契約タイプ グループ (CNTRCT_TYPE_GRP)、契約条項 テーブル (CNT_CLAUSE_TABLE) および 契約テンプレートの定義 (CNT_TEMPLATE_TABLE) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 契約タイプを定義します。
- 標準的な契約の設定

雇用契約の設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
契約タイプの定義	CONTRACT_TYPE_TBL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約タイプの定義]、[契約タイプの定義]	契約タイプを定義します。
契約タイプ グループ	CNTRCT_TYPE_GRP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[契約管理]、[契約タイプ グループ]、[契約タイプ グループ]	複数の契約タイプをグループ化します。
契約条項テーブル	CNT_CLAUSE_TABLE	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[契約管理]、[契約条項テーブル]、[契約条項テーブル] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約条項の定義]、[契約条項テーブル]	雇用契約書の本文に追加する特別な条項や補足を定義します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
契約テンプレートの定義	CNT_TEMPLATE_TABLE	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[契約管理]、[契約テンプレートの定義]、[契約テンプレートの定義] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約テンプレートの定義]、[契約テンプレートの定義]	組織の標準的な雇用契約全てを設定します。ここで定義する情報は、契約書を組織の従業員や非従業員に割り当てる際に使います。

契約タイプの定義

"契約タイプの定義" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約タイプの定義]、[契約タイプの定義])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約タイプの定義" ページ

(ESP) [スペイン]

契約の準拠法

このタイプの契約を定める法律の番号を入力します。一般的な法律番号には、法律のタイプ、番号および年度が含まれます。たとえば、RD 3290/1997 や Ley 22/1995 のようになります。

入力した値が自動的に編集されることはありません。

延長許可

契約の延長許可をこの契約タイプに追加する場合は、このチェックボックスをオンにします。

最低契約期間 、最長契約期間 、単位

この契約タイプで認められる契約期間の下限と上限を指定します。[最低契約期間] フィールドと [最長契約期間] フィールドに数字を入力して、[単位] フィールドで期間の単位を選択します。たとえば、最低契約期間が 6 か月の場合、[最低契約期間] フィールドに "6" を入力し、[単位] フィールドの有効なオプションから月を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

社会保険料減額 ID

このフィールドは、PeopleSoft Enterprise Global Payroll for Spain が導入されている場合のみ使用できます。契約タイプに対応する社会保険料減額 ID を選択します。社会保険料減額 ID は、事業主に適用される特定の社会保険料減額の定義またはルールを指定します。会社が障害者や 45 才以上の人を採用する場合など、ある種の限られたケースでは、事業主が社会保障拠出金の減額を認められる場合があります。

社会保障番号タイプ

有効なオプションから、社会保障番号のタイプを選択します。有効なオプションは、実習、正規、研修 または空白です。

(ITA) [イタリア]

適用対象

この契約タイプを従業員、非従業員、もしくはその両方のいずれに適用するかを選択します。

標準的な契約の設定

"契約テンプレートの定義" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[契約管理]、[契約テンプレートの定義]、[契約テンプレートの定義])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約テンプレートの定義" ページ

契約タイプ

契約タイプ テーブル ページで設定済みの契約タイプの中から、このテンプレートの契約タイプを指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約グループ 契約を種類別にまとめることができます。たとえば、正規従業員の契約グループとそれ以外の従業員の契約グループを別々に作成することができます。契約を契約グループと関連付けておくことによって、契約テンプレートを検索する際、検索範囲の絞り込みができます。

契約条項

このグループ ボックスでは、契約テンプレートに付帯事項として組み込む特殊な契約条項を定義することができます。

連番 契約条項を契約に追加する順序を指定します。

契約条項 契約条項テーブル ページで設定した中から選択を行います。たとえば、リムジン運転手の契約では、従業員が運転免許を所有していることが条件となります。

条項ステータス 条項が"任意" と "必須" のいずれに該当するかを指定します。

会社ディレクトリの設定

会社ディレクトリ テーブルを設定するには、会社ディレクトリ設定 (HRCD_SETUP)、職務ツリー ビルダ (HR_TREEBLD_RNCTL) およびフォルダ/コンテンツ参照 (PORTAL_FLDR_ADM) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、会社ディレクトリ機能の概要、会社ディレクトリの設定、および以下の方法について説明します。

- 会社ディレクトリ ページの一般設定の定義
- 会社ディレクトリ コンポーネントの プロファイル ページのフィールドの指定
- 会社ディレクトリ コンポーネントの組織チャート ページのフィールドの指定
- 職務ツリー ビルダ プロセスの実行
- 会社ディレクトリのポータル フォルダ定義の更新
- 会社ディレクトリ ツリー ノード クエリーの指定

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社ディレクトリ機能について

PeopleTools 8.51.02 以降で提供される会社ディレクトリ (組織の視覚化とナビゲーション ディレクトリ) は、従業員のコラボレーションをサポートし、ユーザーが従業員セルフ サービス トランザクションを組織表示から開始できるようにすることで、一般的な組織図を超える機能を提供します。組織で使用できる設定オプションに加え、個人でも会社ディレクトリに表示する連絡先コンテンツをパーソナル設定できるため、ユーザー レベルで定義されているデータのプライバシーが確保されます。エンドユーザーは、会社ディレクトリ コンポーネントを使用します。

会社ディレクトリ ページ

会社ディレクトリ コンポーネントには、主要な 2 つのページがあります。

- 組織チャート ページ

  このページでは、組織とレポーティング構造のコンテキスト内で個人を視覚的に表示できます。このページには、ツリー マネージャのツリーを使用した 3 層のグラフィック表現が表示されます。これらのツリーは、組織チャートに従って描画された階層を形成します。組織チャートでは、個人とレポーティング構造内での個人の位置がフォーカスされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- プロファイル ページ

  このページには、2 つの会社関連のセクション (左側) と 3 つの個人セクション (右側) の最大 5 つのセクションが表示されます。プロファイル ページでは、個人に関する詳細情報 (職務の詳細など) が提供され、その個人に関連している他のメンバー (直属の部下、同僚、管理者など) へのリンクが表示されます。また、従業員が追加の連絡先詳細、個人的なリンク、自由形式のテキストを入力できる個人セクションがあります。

特定の個人にナビゲートする場合は、検索フィールドを使用するか、組織のツリー ストラクチャで別の個人のノードを選択するか、あるいはブレッドクラムと SmartNavigation (ページ上部のナビゲーション ヘッダーに表示される) を使用できます。ブレッドクラムと SmartNavigation は、メニュー構造に会社の階層を取り入れることでドロップダウン メニューを強化します。

注意: 会社ディレクトリ機能を利用するには、PeopleTools 8.51.02 以降の環境が必要です。

参照: 第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、会社ディレクトリの表示に使用するページ、859 ページ。

会社ディレクトリの組織的なレポーティング構造

組織チャートおよび SmartNavigation メニューのレポーティング構造では、ツリー マネージャのツリーを使用して、組織チャートの視覚的な表現が個人ベースで提供されます。会社ディレクトリ構造のツリーは、手動で作成することも、提供されている PeopleSoft のバッチ処理を使用することもできます。このバッチ処理では、直属部下 API を利用し、職務データに基づいて個人のツリーが作成されます。

次のことができます。

- 会社ディレクトリ経由で表示する階層の各バージョンで有効日を使用します。
- ツリーの設定を介して、事前に決定した厳密な階層が適用されます。
- 実行時のパフォーマンスが向上し、所属関係を取得するためにトランザクション テーブル (主として PS_JOB) からデータをフェッチする必要がなくなります。ツリーを使用すると、階層がデータベースにあらかじめ存在しているため、実行時にトランザクション データから取得する必要がありません。

注意: 会社ディレクトリでは、COMPANY_DIRECTORY というツリー ストラクチャ ID のツリーのみが使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

直属部下 API は一般的な HCM データ サービスで、特定の従業員職務またはポジション番号に直属の従業員 (非従業員、関係者を含む) のリストを取得する際に使用されます。このデータ サービスは、特定の従業員職務に対する管理者のセキュリティを決定し、選択した従業員 (職務) に基づいて組織チャートを表示するためのデータ ソースとして主に利用されます。

関連項目:

『PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager』

『PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications』の「Working With Browser-Based Applications」のドロップダウン メニューの使用に関する説明

会社ディレクトリ設定について

会社ディレクトリ機能の使用を開始する前に、次の作業を実行しておく必要があります。

1. 会社ディレクトリの設定
2. ツリーの作成
3. 会社ディレクトリ ポータル フォルダの更新 (ツリー名が COMPANY_DIRECTORY と同じでない場合)

システム管理者は、組織チャートとプロファイル サマリのルール定義を設定する必要があります。会社ディレクトリには、組織チャートとプロファイル サマリの両方が表示されます。一体化された設定ページを使用すると、表示する階層 (監督者、部門、ポジションなど) のみでなく、ページに表示するデータ タイプも設定できます。

さらに、システム管理者は、COMPANY_DIRECTORY ツリー ストラクチャを使用して、手動でまたは職務ツリーの作成プロセスを介してツリーを作成する必要があります。これによって、職務情報に従って各人の階層を表示する組織チャートがサポートされます。

注意: ツリーを手動で作成する場合は、[作成アクション] が "処理テーブルのみ更新" の職務ツリー ビルダを実行する必要があります。

職務ツリーを作成する手順について

このセクションでは、職務ツリーを作成する手順を示します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

1. 組織を分析します。

   a. 対象グループの決定

      職務ツリーを作成する最初の手順は、ツリーに表示する従業員の対象グループを決定することです。たとえば、会社全体を表示するか、特定の事業部のみを表示するかを決定します。これは、職務ツリーのルート (最上位ノード) にする個人 (職務) を決定するための手掛かりになります。

   b. 所属関係の決定

      次に、組織のレポーティング構造 (階層) を理解する必要があります。つまり、組織の職務が相互にどのように関連しているかを理解する必要があります。また、所属関係がどのように定義されているかを理解する必要があります。たとえば、組織では、レポーティング構造どおりのポジション管理で直属上司のポジションを使用する場合も、監督者の ID を個人の職務データ レコードに直接入力する場合もあります。

   c. 適切な有効日の決定

      最後に、これらの職務関係を取得する時期を決定します。階層が常に現在の情報に基づいていることを確認します。将来の関係を取得する必要性を確認します。さらに、ツリーが過去の職務関係を表現していることを確認します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

2. ツリーを作成します。

   職務ツリーに表現する組織について理解した後は、ツリーを作成します。ツリーの作成に使用するアプローチは、組織のレポーティング構造が、いずれかの [作成方法] タイプにどの程度一致しているかによって異なります。

   - 部門管理者 ID 別

   - 部門セキュリティ ツリー別

   - 部門管理者ID別-一部ポジション管理

   - 監督者 ID 別 - 一部ポジション管理

   - 直属上司のポジション別 (番号)

   - 監督者 ID 別

   組織のレポーティング構造が、前述のいずれかのタイプと正確に一致する場合は、職務ツリー ビルダを使用してツリーを自動的に作成できます。

   組織のレポーティング構造が、前述のいずれかのタイプとほぼ一致する場合は、職務ツリー ビルダを使用してツリーの初期バージョンを作成した後、ツリー マネージャを使用してツリーを手動で更新 (ノードを追加、移動または削除) できます。職務ツリー ビルダでは、"既存のツリー元ノードを更新" という作成アクションを使用して、既存のツリーに対する部分的な更新もサポートしています。これによって、[作成方法] の異なる値を使用して、選択したツリー部分を作成できます。

   組織のレポーティング構造が、いずれの作成方法ともあまり一致しない場合は、次の 2 つの手順を使用して職務ツリーを作成します。

   a. ソース ツリー データのロード

      最初に、システム日付現在の職務と将来アクティブになる職務の全てを示すテーブルをロードする必要があります。この手順の一部として、ツリー マネージャと互換性のある新しいキー値が職務データに割り当てられます。この手順は、[作成アクション] のいずれかの値を使用して、職務ツリー ビルダによって実行されます。この手順のみを実行する場合は、[作成アクション] に "処理テーブルのみ更新" オプションを選択します。

   b. ツリーとツリー ノードの作成

      この手順では、前の手順で作成したデータを使用して、ツリーを作成します。組織のレポーティング構造が、提供されているいずれかの作成方法に対してどの程度正確に一致するかによって、この手順に職務ツリー ビルダを使用するか、作成はツリー マネージャでの手作業となるかが決まります。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、ツリー ビルダ プロセスの実行、 119 ページ。

3. ツリー マネージャでツリーを確認します。

   ツリーを作成した後は、そのツリーが組織のレポーティング構造を適切に表現していることを確認するために、ツリー マネージャを使用してツリーを点検する必要があります。必要に応じて、ツリー マネージャでツリーに直接変更を加えたり、職務ツリー ビルダを使用してツリーまたはツリーの一部をリフレッシュできます。ツリー マネージャのツリーには有効日が設定されているため、ドラフト ツリーとして保存することも、非アクティブにすることもできます。

   『PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager』を参照してください。

4. 更新頻度を決定します。

   PeopleSoft のツリーは、有効日が設定された静的なツリーです。職務ツリーには、指定した時点での直属部下の階層が表示されます。従業員職務データへの変更は、職務ツリーには自動的には反映されません。これは、ツリーの更新頻度と手段を組織で決定する必要があることを意味します。たとえば、職務ツリー ビルダの定期実行で毎晩ツリーを更新するかどうかを決定します。手動による更新が必要かどうかを判断します。職務ツリー ビルダは、標準ラン コントロール ページであるため、定義した頻度に従ったツリーのリフレッシュまたは部分的な更新の計画に使用できます。手動による大量の更新がツリーに含まれている場合、そのツリーのリフレッシュは慎重に計画する必要があります。

   職務ツリーを更新する頻度や手段に関係なく、"処理テーブルのみ更新" の作成アクション プロセスは、定期的に計画されたプロセスを使用して実行することをお勧めします。これによって、新規にアクティブになった全ての職務 (新規採用など) が、ツリーのソース データ テーブルで確実に使用できるようになります。

会社ディレクトリ ポータル ページレット

PeopleSoft システムでは、ポータル ホーム ページで使用する会社ディレクトリ ページレットも提供しています。

COMPANY_DIRECTORY というツリーを使用するために、ポータル フォルダ HC_COMPANY_DIRECTORY が用意されています。組織で別の名前を使用する場合は、ポータル フォルダ定義を更新する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、ツリー ビルダ プロセスの実行、 119 ページ

『PeopleTools PeopleBook: PeopleTools Portal Technologies』の「Working With Navigation Pages」

会社ディレクトリの設定に使用するページ

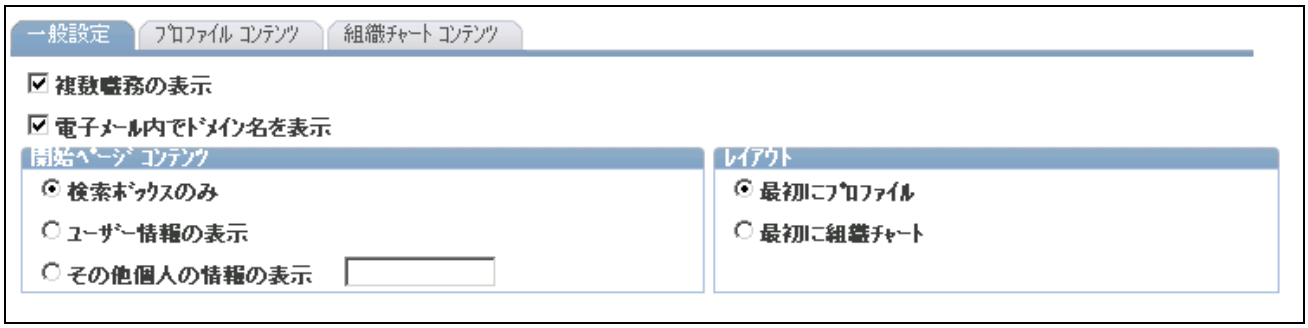
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
一般設定	HRCD_SETUP_GENERAL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[会社ディレクトリ設定]、[一般設定]	デフォルトの開始ページのコンテンツとレイアウト設定を定義します。
プロファイル コンテンツ	HRCD_SETUP_PROFILE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[会社ディレクトリ設定]、[プロファイル コンテンツ]	会社ディレクトリのプロファイル ページに表示される連絡先情報、会社詳細および従業員パーソナル設定フィールド オプションを選択します。
組織チャート コンテンツ	HRCD_SETUP_OC_NODE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[会社ディレクトリ設定]、[組織チャート コンテンツ]	会社ディレクトリの組織チャート コンテンツ ページに表示される組織チャート フィールド オプションを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ツリー ビルダ ラン コントロール	HR_TREEBLD_RNCTL	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[職務ツリー ビルダ]、[ツリー ビルダ ラン コントロール] • [HRMS 基本設定]、[システム管理]、[ユーティリティ]、[職務ツリー ビルダ]、[ツリー ビルダ ラン コントロール]	ツリー全体の作成または再作成、特定のノードで開始するツリーの一部更新、または既存のツリーを変更せずにツリーのソース データ テーブルの更新を行います。
フォルダ管理	PORTAL_FLDR_ADM	[PeopleTools]、[ポータル]、[フォルダ/コンテンツ参照] 会社ディレクトリ フォルダの [編集] リンクをクリックします。	会社ディレクトリのポータル フォルダ定義の更新

会社ディレクトリ ページの一般設定の定義

一般設定ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[会社ディレクトリ設定]、[一般設定])。



一般設定 ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数職務の表示

会社ディレクトリ検索機能で、個人について複数の職務または追加職務の行を返すようにする場合はオンにします。個人の主要職務のみが表示されるようにする場合は、このオプションをオフにします。

このチェック ボックスをオンにすると、コンテンツ ページおよび組織チャート コンテンツ ページの [職務名] フィールドが自動的に選されます。会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページでは、会社詳細セクションに [追加職務] フィールドも表示されます。

注意: [複数職務の表示] チェック ボックスをオンにすると、これらの職務がツリーに表示されている場合にのみ追加職務を検索できるようになります。職務ツリー ビルダ コンポーネントを使用してツリーをリフレッシュするか、ツリー マネージャでツリーを手動で更新する必要があります。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、ツリー ビルダ プロセスの実行、 119 ページ。

電子メール内でドメイン名を表示

個人の電子メールにドメイン名を表示する場合は、このチェック ボックスをオンにします。ドメイン名は、電子メール アドレスの @ 記号の後に表示されるテキストです。

ドメイン名を表示しない場合は、このチェック ボックスをオフにします。全ての従業員のビジネス電子メール アドレスが同じドメイン名の場合など、このチェック ボックスをオフにすることで、ページ上のスペースが確保され、冗長が回避されます。このオプションをオフにした場合でも、ユーザーが電子メール アドレス フィールド上にマウス ポインタを重ねると、完全な電子メール アドレスが表示されます。

注意: ここでの選択は、エンドユーザーが会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページの [追加連絡先情報] セクションに入力した電子メール アドレスに影響を与えません。

開始ページ コンテンツ

このセクションでは、会社ディレクトリの開始ページのデフォルト設定を指定できます。ユーザーは、独自の設定を定義して、これらのデフォルトの設定を上書きできます。

次のいずれかのオプションを選択して、会社ディレクトリの開始ページの表示方法を設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

検索ボックスのみ

検索フィールドのみを表示する場合は、このオプションを選択します。検索フィールドを使用すると、システム内のアクティブな個人を名前、職務名、部門または電子メールで検索できます。詳細検索を使用するオプションもあります。この検索では、詳細な検索条件を入力できます。

ユーザー情報の表示

ページにアクセスしているユーザーの情報を開始ページに表示する場合は、このオプションを選択します。ユーザーは、選択したレイアウト設定に従って、組織チャート ノードまたはプロファイル ページのフォーカスとして表示されます。

このオプションを選択すると、ページ上部の検索フィールドも使用可能になります。

その他個人の情報の表示

このオプションを選択して、付随するフィールドに個人の従業員 ID を入力し、この従業員の情報が開始ページに表示されるようにします。指定された個人は、選択したレイアウト設定に従って、組織チャート ノードまたはプロファイル ページのフォーカスとして表示されます。

注意: このフィールドをロードするためには、ツリーを事前に作成しておく必要があります。ツリー名は、ポータル フォルダ定義 HC_COMPANY_DIRECTORY のツリー名と一致している必要があります。

詳細は、『PeopleTools PeopleBook: PeopleTools Portal Technologies』の「Administering Portals」のポータル オブジェクトの管理に関する説明を参照してください。

レイアウト

このセクションでは、会社ディレクトリ コンポーネントの中で最初に表示するページ定義できます。ここで選択した値で、会社ディレクトリ コンポーネントのページ順が決まります。ユーザーは、個人の設定を定義して、これらのデフォルトの設定を上書きできます。次の表に、オプションを示します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

最初にプロファイル フォーカス個人のプロファイル ページが表示されるようにする場合は、このオプションを選択します。プロファイル ページには、連絡先情報、会社詳細、パーソナル リンクやパーソナル情報など、個人に関する詳細な情報が表示されます。また、このオプションを選択すると、プロファイル ページがコンポーネントの最初のページとして表示されます。

最初に組織チャート 最初に組織チャート 組織チャート ページが表示されるようにする場合は、このオプションを選択します。組織チャート ページには、フォーカス個人のレポーティング構造や、この個人に関する高水準な詳細のグラフィック表現が 3 つのレベルで表示されます。また、このオプションを選択すると、組織チャート ページがコンポーネントの最初のページとして表示されます。

会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページのフィールドの指定

プロファイル コンテンツ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[会社ディレクトリ設定]、[プロファイル コンテンツ])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

プロファイル コンテンツ ページ

会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページには、このページで選択したフィールドを使用して、個人に関する詳細な情報が表示されます。

連絡先と組織コンテンツ

このセクションで選択したフィールドは、プロファイル ページの左側に表示されます。

写真

プロファイル ページに個人の写真を表示する場合は、必要に応じてオプションをオンにします。このオプションをオンにした場合は、[HR システムのデフォルト写真] チェック ボックス、[ユーザーによるマイ イメージ追加を許可] チェック ボックス、または両方のチェック ボックスをオンにする必要があります。

このチェック ボックスをオフにした場合、[HR システムのデフォルト写真] および [ユーザーによるマイ イメージ追加を許可] チェック ボックスは使用できません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

HR システムのデフォルト写真

身分証明データ コンポーネントの "従業員の写真" ページに保存されている個人の写真を使用する場合は、このオプションをオンにします。このオプションは、[ユーザーによるマイ イメージ追加を許可] チェック ボックスと連携して使用できます。

ユーザーによるマイ イメージ追加を許可

独自の写真をアップロードに使用できるようにする場合は、このオプションをオンにします。このオプションは、[HR システムのデフォルト写真] チェック ボックスと連携して使用できます。

注意: 提供されているファイルと同様に、ファイル サイズが 256KB までの JPEG タイプのイメージをアップロードできます。

フィールド イメージの詳細は、『PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer Developer's Guide』の「Creating Field Definitions」のイメージ フィールド属性の指定に関する説明を参照してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

連絡先情報

プロファイル ページの [連絡先情報] セクションに表示する最大 9 個の連絡先フィールドを選択します。プロファイル ページには、このページで選択した順にフィールドが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- 名前

  このフィールドは常に選択された状態であり、行番号 1 としてリストされます。

- 職務名

  [職務名] は、行番号 2 に対してのみ使用できるフィールド表示オプションです。この値を選択することで、会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページに個人の職務名を表示するように選択できます。この値を選択しないと、行番号 2 は空白になります。

  このフィールドは、一般設定ページで [複数職務の表示] をオンにすると自動的に選択されます。

- アクション ドロップダウン

  [アクション ドロップダウン]は、行番号 9 に対してのみ使用できるフィールド表示オプションです。

  住所や氏名の変更など、ユーザーが個人のプロファイルからセルフ サービス トランザクションを実行できるようにする場合は、このフィールド表示オプションを選択します。

  [アクション ドロップダウン] の値は、PeopleSoft 関連コンテンツ サービスを介して設定されます。開発者および案件の専門家は、このフレームワークを使用して、アプリケーション ページを状況的に関連するコラボレーティブ コンテンツにリンクできます。

  詳細は、『PeopleTools PeopleBook: PeopleTools Portal Technologies』の「Developing and Configuring Related Content」を参照してください。

これらのオプションは、行番号 3 ～ 8 で使用できます。

会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページに表示するフィールドとその表示順序を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 住所 - 勤務先
- 建物
- 電子メール - 勤務先
- 階数
- 勤務地
- 電話 - 勤務先
- 電話 - 携帯

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社詳細

プロファイル ページの [会社詳細] セクションに表示する最大 5 個の会社詳細フィールドを選択します。プロファイル ページには、このページで選択した順にフィールドが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- 追加職務
- ビジネス ユニット
- 会社コード
- コスト センター
- 部門
- 直属部下
- 関連上司
- 職務系列
- 職種
- 管理者レベル
- 雇用形態
- 同僚
- 個人 ID
- 正規/臨時
- 直属上司
- 標準勤務時間
- 標準勤務周期
- 組合
- 勤続年数

参照: 第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、個人の写真の更新、 873 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員パーソナル設定

このセクションで選択したフィールドは、プロファイル ページの右側に表示されます。

追加連絡先の表示

プロファイル ページで [追加連絡先情報] セクションを使用できるようにする場合は、このオプションをオンにします。このオプションをオンにすると、ユーザーは、[従業員オプション] グループ ボックスで指定したさまざまな連絡先タイプから値を選択できるようになります。

このオプションを既に使用している場合にオフにすると、警告メッセージが表示されます。

従業員オプション

ユーザーが会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページの個人の追加連絡先情報を更新するときに、"追加連絡先の編集" ページでそのユーザーが使用できる連絡先タイプを選択します。オプションをオフにすると、この連絡先タイプはユーザーには表示されません。

ラベル

ユーザーが [連絡先タイプ] フィールドから値を選択するときに、"追加連絡先の編集" ページでそのユーザーが使用できる連絡先タイプまたはフィールド名称を入力します。このラベルは、ユーザーがこの連絡先タイプの値を選択または入力するときに、会社ディレクトリ コンポーネントのプロファイル ページに表示されます。

[その他] フィールド以外のこれらのラベルは、ユーザーに対してのみ表示されます。会社ディレクトリのユーザーは、[その他] の連絡先タイプを使用して、連絡先タイプの独自のラベルまたはフィールド名称を入力できます。

参照: 第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、追加連絡先情報の管理、 875 ページ。

値フォーマット

このフィールドに使用されるフォーマットを選択します。オプションは、"電子メール"、"テキスト" および "テキストまたは電子メール" です。

行の追加

[従業員オプション] グループ ボックスに追加連絡先タイプを追加する場合は、このボタンをクリックします。自由形式のテキスト フィールドが開きます。管理者は、このフィールドにフィールド ラベルを入力し、ユーザーに対して使用できるようにする値フォーマットを決定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

マイ プロファイル リンクの表示

プロファイル ページで [マイ プロファイル リンク] セクションを使用できるようにする場合は、このオプションをオンにします。ユーザーは、プロファイル リンクを使用して、他の Web サイトへのショートカットを定義できます。

このオプションをオンにすると、このページの [マイ リンク ショートカット アイコンの表示] チェック ボックスが選択できるようになります。

マイ リンク ショートカット アイコンの表示

ユーザーが入力したラベルの横にターゲット Web アドレスに関連付けられているショートカット アイコンを表示する場合は、このチェック ボックスをオンにします。サイトによって、デフォルトのショートカット アイコンがある場合とない場合があります。たとえば、このチェック ボックスをオンにして、ユーザーが Oracle の Web アドレス (http://oracle.com) を入力すると、ラベル名の横にアイコンが表示されます。

このオプションは、[マイ プロファイル リンクの表示] チェック ボックスをオンにした場合に使用可能になります。

個人説明の表示

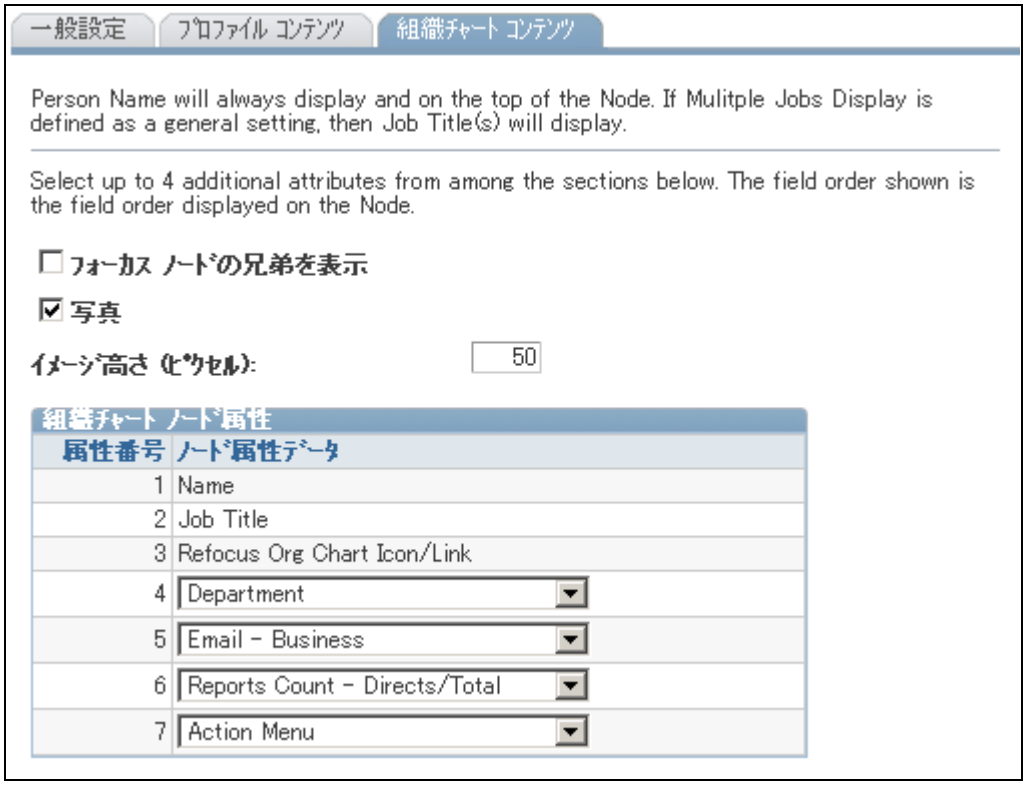
プロファイル ページで [個人説明] セクションを使用できるようにする場合は、このオプションをオンにします。これによって、ユーザーは個人 テキストを入力できるようになります。個人説明は、リッチ テキスト エディタを使用して更新できます。

『PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications』の「Using PeopleSoft Application Pages」のリッチ テキスト エディタの操作に関する説明を参照してください。

会社ディレクトリ コンポーネントの組織チャート ページのフィールドの指定

組織チャート コンテンツ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[会社ディレクトリ設定]、[組織チャート コンテンツ])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



組織チャート コンテンツ ページ

フォーカス ノードの兄弟を表示

フォーカス個人と同じレポーティング構造レベルの同僚が表示されるようにする場合は、このチェック ボックスをオンにします。中間レベルまたは組織チャートでフォーカス個人のみが表示されるようにする場合は、このチェック ボックスをオフにします。この個人の直属上司および部下のノードがある場合は、そのまま表示されます。

写真

組織チャート ページの個人のノード ボックスに表示する個人の写真を選択します。このオプションを選択すると、[イメージ高さ (ピクセル)] フィールドが使用可能になります。

ノードに表示される写真は、会社ディレクトリ設定コンポーネントのプロファイル コンテンツ ページの設定およびユーザーの写真設定によって異なります。

イメージ高さ (ピクセル)

ノード内に表示する写真の高さのサイズを入力します。このオプションは、[写真] チェック ボックスをオンにした場合に使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

組織チャート ノードの属性 組織チャート ページのチャートの個々のノードに表示する最大 7 個のフィールド属性を選択します。ノード内の各フィールドは、属性の行番号の順に表示されます。行番号に有効な値は、次のとおりです。

- 名前

  このフィールドは常に選択された状態であり、行番号 1 としてリストされます。

- 職務名

  このフィールドは、行番号 2 に対してのみ使用できるフィールド表示オプションです。この値を選択することで、会社ディレクトリ コンポーネントの組織チャート ノードに個人の職務名を表示するように選択できます。この値を選択しないと、行番号 2 は空白になります。

  職務名フィールド オプションは、一般設定ページで [複数職務の表示] チェック ボックスをオンにすると自動的に表示されます。

  [複数職務の表示] チェック ボックスがオンのときに、ツリーで個人に複数の職務がある場合は、その個人のノードの [職務名] フィールドがドロップダウン リストとして表示されます。ユーザーは、このドロップダウン リストを使用して、個人の追加職務のチャートをすばやく表示してフォーカスを再指定できます。

- 組織チャート アイコン/リンクに再フォーカス

  "組織チャート アイコン/リンクに再フォーカス" フィールド値は、常に選択された状態であり、行番号 3 としてリストされます。このリンクは、組織チャートの各ノードに表示されます。このリンクをクリックすることで、フォーカス ノードを別の個人に変更できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- アクション ドロップダウン

  [アクション ドロップダウン]は、行番号 7 に対してのみ使用できるフィールド表示オプションです。

  住所や氏名の変更など、ユーザーが個人のプロファイルからセルフ サービス トランザクションを実行できるようにする場合は、このフィールド表示オプションを選択します。

  [アクション ドロップダウン] フィールドの値は、PeopleSoft 関連コンテンツ サービスを介して設定されます。開発者および案件の専門家は、このフレームワークを使用して、アプリケーション ページを状況的に関連するコラボレーティブ コンテンツにリンクできます。

  詳細は、『PeopleTools PeopleBook: PeopleTools Portal Technologies』の「Developing and Configuring Related Content」を参照してください。

これらの値は、行番号 4 ～ 6 で使用できます。

- 建物
- ビジネス ユニット
- 会社コード
- コスト センター
- 部門
- 関連上司
- 電子メール – 勤務先
- 階数
- 職務系列
- 職種
- 勤務地
- 管理者レベル
- 正規/臨時

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 部下数 - 直属/合計

  [部下数 - 直属/合計] オプションには、この個人の直属部下である従業員数が表示されます。

- 部下数 - 直属

  [部下数 - 直属] オプションには、この個人の直属部下である従業員数と、この個人の間接的な部下の合計数が表示されます。

- 部下数 -合計

  [部下数 -合計] オプションには、この個人を介して上部に報告する部下の合計数が表示されます。

- 標準勤務時間
- 標準勤務周期
- 電話 - 勤務先
- 電話 - 携帯
- 組合
- 勤続年数

ツリー ビルダ プロセスの実行

ツリー ビルダ ラン コントロール ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[会社ディレクトリ]、[職務ツリー ビルダ]、[ツリー ビルダ ラン コントロール]、または [HRMS 基本設定]、[システム管理]、[ユーティリティ]、[職務ツリー ビルダ]、[ツリー ビルダ ラン コントロール])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ツリー ビルダ ラン コントロール ページ

職務ツリー ビルダ ラン コントロール ページでは、HR_TREEBLD アプリケーション エンジン プロセスを実行します。このプロセスでは、選択した直属部下の階層を使用して職務のツリーが作成されます。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、職務ツリーを作成する手順について、 100 ページ。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

作成アクション

ツリー全体を作成または再作成するか、ツリーの特定のノードまたは位置から開始するツリーの一部を更新するか、あるいは既存のツリーを変更せずにツリーのソース データ テーブルを更新するかを指定します。有効値は以下のとおりです。

- ツリーの作成/置換

  新規にツリーを作成するか、このページに入力したツリー定義パラメータのツリーが存在する場合は、そのツリーを削除して再作成します。

- 既存のツリー元ノードを更新

  [開始ノード] フィールドに指定したツリー ノードから既存のツリーを更新します。既存のツリーのルート ノードは、開始ノードにはできません。選択したツリー ノードの下の全ノードが、選択した階層の作成方法に従ってリフレッシュされます。

- 処理テーブルのみ更新

  ツリー処理は行われません。ターゲット テーブルが更新され、この処理によってツリーに追加された新しい職務は、ツリー マネージャを使用して手動で追加できます。

次の表に、[作成アクション] で選択する値に従って使用可能になる各グループ ボックス内のフィールドを示します。

グループ ボックス	ツリーの作成/置換	既存のツリー元ノードを更新	処理テーブルのみ更新
ツリー定義	• セットID • セット コントロール値 • ツリー名 • ツリー有効日 • ツリー説明 • カテゴリ • 名前を付けてドラフト保存	• セットID • セット コントロール値 • ツリー名 • ツリー有効日 • 名前を付けてドラフト保存	該当なし

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

グループ ボックス	ツリーの作成/置換	既存のツリー元ノードを更新	処理テーブルのみ更新
階層ソース情報	作成方法	作成方法	該当なし
ルート ノード定義	• 従業員 ID • 雇用レコード	該当なし	該当なし
開始ノード	該当なし	開始ノード	該当なし

注意: "該当なし" は、この方法とグループ ボックスの組み合わせでは、使用可能になるフィールドがないことを示します。

ツリー ストラクチャ ID

ツリー ストラクチャ ID を選択します。[ツリー ストラクチャ ID] フィールドで選択した値によって、ツリーを一意に識別するために必要なフィールドが決まり、処理の実行時に作成するツリーのタイプが特定されます。

たとえば、会社ディレクトリ機能では、COMPANY_DIRECTORY ツリー ストラクチャを使用して、組織チャートおよび SmartNavigation の構造を決定するためのツリーが作成されます。

注意: 会社ディレクトリの職務ツリーを作成する場合は、COMPANY_DIRECTORY をツリー ストラクチャ ID として入力する必要があります。

システムでは、HR_JOBTREE_META テーブルを使用してツリー ストラクチャ ID から メタデータを取得し、このページに [セット ID]、[ツリー名]、[ツリー有効日]、[ツリー説明]、[カテゴリ]、[ターゲット レコード] および [例外テーブル] の各フィールドが自動的にロードされます。また、ツリー ストラクチャ ID によって、[ツリー定義] グループ ボックスに必要なフィールドが決定されます。

ツリー定義

このセクションの多くのフィールドは、作成アクションの値 "ツリーの作成/置換" および "既存のツリー元ノードを更新" を選択した場合に使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セットID 、 セット コントロール値

必要に応じて、ツリーのセット ID およびセット コントロール値を入力します。このフィールドを使用できるかどうかは、ツリー ストラクチャ ID の設定によって異なります。

たとえば、会社ディレクトリ機能に必要な COMPANY_DIRECTORY ツリー ストラクチャを使用している場合、これらのフィールドは使用可能になりません。

ツリー名

ツリーの名前を入力します。

COMPANY_DIRECTORY を [ツリー ストラクチャ ID] の値として入力した場合、デフォルト値は COMPANY_DIRECTORY です。

注意: 会社ディレクトリが正しく機能するためには、ここで指定した名前と同じツリー名を使用するようにポータル定義を更新する必要があります。

このフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" および "既存のツリー元ノードを更新" を選択した場合に使用可能になります。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、会社ディレクトリのポータル フォルダ定義の更新、 128 ページ。

ツリー有効日

このツリーの有効日を入力します。日付を指定しなかった場合は、ツリーを作成するときにシステム日付が使用されます。この場合は、フィールドを空白にしておき、ラン コントロールを定期プロセスとして設定できます。

このフィールドは、"既存のツリー元ノードを更新" 作成アクションでは必須です。既存のツリーを更新する場合は、処理に対して一意のツリーを指し示す必要があるため、有効日は必須です。作成アクションに "既存のツリー元ノードを更新" オプションを選択した場合は、このページに入力した [セット ID]、[セット コントロール値] および [ツリー名] フィールドの値が、このフィールドに基づいて現在のツリーにデフォルトで提供されます。[セット ID] および [セット コントロール値] フィールドの値は、全てのツリー ストラクチャ ID に必要とは限りません。

このフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" および "既存のツリー元ノードを更新" を選択した場合に使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ツリー説明

ツリーの名称を入力します。

このフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" を選択した場合に使用可能になります。

カテゴリ

ツリーのツリー カテゴリを入力します。

このフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" を選択した場合に使用可能になります。

名前を付けてドラフト保存

ツリーをドラフト モードで保存する場合は、このチェック ボックスをオンにします。ツリーのステータスを変更するには、[名前を付けてドラフト保存] チェック ボックスをオフにして再度プロセスを実行するか、ツリー マネージャを介してドラフトを有効なツリーとして保存します。

このフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" および "既存のツリー元ノードを更新" を選択した場合に使用可能になります。

階層ソース情報

このセクションを使用して、ツリーの階層構造の定義方法を指定します。このセクションのフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" および "既存のツリー元ノードを更新" を選択した場合に使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

作成方法

職務データに基づいて所属関係を取得するためにシステムで使用される方法を選択します。

このフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" および "既存のツリー元ノードを更新" を選択した場合に使用可能になります。

[作成方法] の有効なオプションは、次のとおりです。

- 部門管理者 ID 別
- 部門管理者 ID 別 - 一部ポジション管理
- 監督者 ID 別 - 一部ポジション管理
- 直属上司のポジション別 (番号)
- 監督者 ID 別

  ここにリストされている先頭から 5 つの作成方法の場合、職務ツリー ビルダ プロセスでは、既存の直属部下 API データ サービスを使用して、職務ツリーを作成するためのレポーティング構造が判断されます。このデータ サービスでは、組織構造にアクセスしたり、特定の管理者に直属する従業員のリストを返すことができます。

  また、これらの作成方法では、ツリー ビルダ ラン コントロール ページで入力した従業員 ID/従業員レコードを使用して職務ツリーのルート ノードが設定されます。次に、ラン コントロール ページで入力した [作成方法]、[従業員 ID と従業員レコード] および [ツリー有効日] を使用して直属部下 API データ サービスへのリクエストを作成することで、ルート ノードに報告している職務が判断されます。データ サービスから返る全ての職務について、ノードが作成されます。このプロセスは、階層の全ての職務を対象として、報告チェーンの下に向かって繰り返されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 部門セキュリティ ツリー別

  この方法は、"ツリーの作成/置換" の作成アクションの場合にのみ使用可能になります。

  この作成方法では、レポーティング構造を判断する際に直属部下 API が使用されません。この作成方法では、代わりに部門セキュリティ ツリーと部門の管理者情報を使用して、レポーティング構造が判断されます。

  職務ツリーを作成するために、指定された部門ノードで開始する指定の部門セキュリティ ツリーがトラバースされます。部門セキュリティ ツリーの部門ごとに、ノードの管理者が判断され、各部門管理者のツリー ノードが作成されます。各管理者ノードについて、適切な部門管理者の直属部下である部門メンバーのノードが作成されます。従業員が、アクティブな管理者に割り当てられていない部門に報告するようになっている場合は、ツリーの上に向かって次の管理者にその従業員が割り当てられます。

  部門には、"管理者 ID" や "管理者ポジション" の管理者タイプを指定できます。管理者を割り当てない指定も可能です。

  ポジション管理を使用している場合は、アクティブな複数の現職者に関連付けられている管理者ポジションに、部門を割り当てることができます。

  注意: 部門セキュリティ ツリー別を使用してツリーを作成している場合は、無効なレベル番号を修正するために、ソース部門セキュリティ ツリーを調査し、ソース部門セキュリティ ツリーに対してツリーの修復ユーティリティを実行することをお勧めします。この作成方法の場合、職務ツリー ビルダでは、ノードのレベル番号が正しいことを前提としています。

  参照: ツリーの修復ユーティリティの詳細は、『PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Tree Manager』の「Auditing and Repairing Trees」を参照してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

部門セットID 、 部門 ID

[作成方法] に部門セキュリティ ツリー別のオプションを選択する場合は、部門セット ID と部門コードを入力します。バッチ処理は、部門セキュリティ ツリーのこの部門から開始され、該当するノードから下に向かって処理されます。

[部門セット ID] の値を入力または変更すると、[部門 ID] フィールドには、部門セキュリティ ツリーのルート ノードがデフォルト値として設定され、[ルート ノード定義] フィールドは、ルート ノードの部門に関連付けられている従業員 ID にデフォルト設定されます。部門が管理者ポジションに割り当てられると、[従業員 ID] フィールドには、そのポジションのアクティブな現職者の最も小さい従業員 ID がデフォルト設定されます。

複数職務を含める

主要職務と非主要職務の両方のノードをツリーに表示するかどうかを示します。このフィールドが選択されていない場合、ツリーには、アクティブな主要職務のノードのみが表示されます。

ツリー ストラクチャ ID が COMPANY_DIRECTORY の場合、この値は、会社ディレクトリ設定コンポーネントの一般設定ページに基づいて指定され、このページのチェック ボックスは使用不可になります。

注意: ツリー ストラクチャ ID が COMPANY_DIRECTORY の場合は、会社ディレクトリ設定コンポーネントの一般設定ページの [複数職務の表示] チェック ボックスをオンにすると、これらの職務がツリーに表示されている場合にのみ追加職務を検索できるようになります。したがって、会社ディレクトリ設定コンポーネントの一般設定ページの [複数職務の表示] 設定を変更する場合は、全ての職務がツリーに表示されるように、職務ツリー ビルダ プロセスを実行してください。

ルート ノード定義

このセクションのフィールドは、[作成アクション] の値 "ツリーの作成/置換" を選択した場合に使用可能になります。

従業員 ID 、 雇用レコード

ツリーの最上位ノード (ルート ノード) として機能する従業員 ID とその従業員レコード番号を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

開始ノード

このセクションのフィールドは、[既存のツリー元ノードを更新] の値 "ツリーの作成/置換" を選択した場合に使用可能になります。

開始ノード

ページの [ツリー定義] セクションに指定されているツリーからノードを選択します。

職務ツリー ビルダ プロセスによって、指定した開始ノードに直接または間接的に報告するノードが削除されます。その後、選択した [作成方法] の値に基づいて、ノードが作成されます。

注意: 既存のツリーの作成方法によっては、既存のツリーで、 1 人の従業員に複数のノードが指定される場合があります。この状況は、たとえば次のような場合に発生します。

- 従業員に複数の職務がある (あった) 場合。

- 従業員の報告先ポジションに複数の現職者がいる (いた) 場合

- 従業員が複数の管理者がいる部門に割り当てられている (いた) 場合 (複数の現職者を使用したポジション管理)。プロンプト リストで同じ個人に複数のノードが表示される場合は、適切な開始ノードが確実に選択されているように、ツリー マネージャでツリーを確認します。

処理テーブル

[ターゲット レコード] フィールドと [例外テーブル] フィールドは、常に表示専用です。これらのフィールドは、[ツリー ストラクチャ ID] の値に基づいてロードされます。ターゲット レコードは、選択した [ツリー ストラクチャ ID] を使用して作成された全てのツリーのソース データが含まれているテーブルを参照します。

会社ディレクトリのポータル フォルダ定義の更新

COMPANY_DIRECTORY というツリーを使用するために、ポータル フォルダ HC_COMPANY_DIRECTORY が用意されています。組織で別の名前を使用する場合は、会社ディレクトリが正しく機能するために、ツリーの作成時に入力したツリー名と一致するようにポータル フォルダ定義を更新する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フォルダ管理ページにアクセスし ([PeopleTools]、[ポータル]、[フォルダ/コンテンツ参照リスト])、会社ディレクトリの [編集] リンクをクリックします。

会社ディレクトリのフォルダ管理ページ

エレメント定義

会社ディレクトリのツリーの作成時に使用したツリー名を入力します。これによって、ポータル ブレッドクラムおよび組織チャートの構造を検索する場所が、会社ディレクトリに伝達されます。

COMPANY_DIRECTORY のツリー ストラクチャ ID に基づいているツリーの場合は、必須の [ツリー名] フィールドを使用してツリーが一意に識別されます。提供されているフィールド値は COMPANY_DIRECTORY です。ただし、COMPANY_DIRECTORY ツリー ストラクチャ ID に基づいてツリーを作成している場合は、どのようなツリー名でも会社ディレクトリは正しく機能します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

有効日

(必要に応じて) ツリーの有効日を入力します。

このフィールドがロードされている場合、会社ディレクトリでは、フォルダ管理ページで指定した [ツリー名] の値の有効日が使用されます。

このフィールドが空白の場合、会社ディレクトリでは、 [ツリー名] フィールドに指定されている現在の有効日付きツリーが使用されます。

このフィールドを空白にしておくと、ツリーの新しい有効日付きバージョンを作成する夜間プロセスを実行できます。[有効日] フィールドを空白にしておくと、会社ディレクトリでは常に現在のツリーが使用されることになるため、フォルダ管理ページに変更を加える必要はありません。

設定の詳細およびポータル フォルダの操作については、『PeopleTools PeopleBook: PeopleTools Portal Technologies』の「Administering Portals」のフォルダ管理および SmartNavigation に関する説明を参照してください。

会社ディレクトリ ツリー ノード クエリーの定義

PeopleSoft には、次の会社ディレクトリ クエリーが用意されています。これらのクエリーを使用して、ツリーのノードやデータを分析できます。

クエリー名	用途
ツリーにアクティブな従業員なし (HRCD_ACTIVE_EMPS_NOT_IN_TREE)	クエリーの実行対象ツリー名に含まれていないアクティブな従業員 (ビジネス ユニットで) のリストが表示されます。 **注意:** 結果は、従業員データに対するユーザーの行レベルのセキュリティ設定によって異なります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

クエリー名	用途
会社ディレクトリ バッチ例外 (HRCD_BATCH_EXCEPTIONS)	COMPANY_DIRECTORY ツリー ストラクチャ ID に基づいたツリーに関して、職務ツリー ビルダ ユーティリティによってロードされた例外テーブルの行がレポートされます。ツリーに追加されなかったアクティブな職務が、バッチ処理によって例外テーブルにロードされます。このバッチ処理には、ツリーのノード構造のベースを判断するために、階層の作成方法と開始従業員 ID が必要です。 全ての従業員がバッチ処理の構造設定に適しているとはかぎりません。たとえば、階層の作成方法によって、(職務) 監督者 ID 別の所属関係が決定されている場合、監督者 ID がないアクティブな職務は、バッチ処理ではツリーに追加されなくなります。このクエリーは、手動または追加のバッチ処理の実行によって、ツリーに追加する必要がある従業員を特定するのに役立ちます。 **注意:** 表示される結果は、従業員データに対するユーザーの行レベルのセキュリティ設定によって異なります。
主要職務以外に直属するノード (HRCD_JOB_RPT_TO_NON_PRIM_JOBS)	非主要 (追加の) 職務ノードに直属する職務を表すノードのリストをツリーで返します。
非アクティブ職務のノード (HRCD_NODES_WITH_INACTIVE_JOBS)	指定したツリー名と日付で、現在非アクティブな職務を表すノードを返します。これらのノードは、ツリー マネージャを使用してツリーが手動で更新されるまで、または職務ツリー ビルダを使用してツリーがリフレッシュされるまで、ツリーにそのまま残ります。 **注意:** このクエリーでレポートされるノードには、それらのノードに直属するその他 (子) のノードが存在している可能性があります。 **注意:** 表示される結果は、従業員データに対するユーザーの行レベルのセキュリティ設定によって異なります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

クエリー名	用途
全ての非主要職務ノード (HRCD_NON_PRIMARY_JOBS_IN_TREE)	非主要 (追加の) 職務を表す全ノードのリストをツリーで返します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 3 章

国別テーブルの設定

この章では、国別テーブルの設定の概要と、以下の設定方法について説明します。

- (FRA) フランスの従業員管理用テーブルの設定
- (DEU) ドイツの従業員管理用テーブルの設定
- (ITA) イタリアの従業員管理用テーブルの設定
- (JPN) 出向用の会社データの設定
- (MYS/SGP) シンガポールとマレーシアの祝祭日前給与支給テーブルと宗教テーブルの設定
- (NZL) ニュージーランドの障害コードの設定
- (ESP) スペインの従業員管理用テーブルの設定
- (BRA) ブラジルの事業所の設定
- (CHN) Hukou データの設定

国別テーブルの設定について

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の基本的な従業員管理機能に使用するテーブルを設定し終わったら、さらに、特定の国用の人事・労務管理のビジネス プロセスの管理に使用するテーブルも設定する必要があります。

設定する必要があるのは、組織のビジネス ニーズに関連するテーブルだけです。

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、 5 ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(FRA) フランスの従業員管理用テーブルの設定

フランスの従業員管理用テーブルを設定するには、APE テーブル (APE_TABLE_FRA)、INSEE テーブル (INSEE_TABLE_FRA)、外部変数 (EXTERNAL_VARIABLES)、URSSAF テーブル (URSSAF_TABLE_FRA)、FRA CPAM テーブル (CPAM_TABLE_FRA)、FRA CRAM テーブル (CRAM_TBL_FRA)、勤務時間タイプ テーブル (HOUR_TYPE_TABLE)、職業病テーブル FRA (OCC_ILLNESS_FRA) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、フランスの社会保障コードの保守の概要と以下の作業について説明します。

- INSEE コードの管理
- 最低保証賃金と社会保障上限額の入力
- 勤務時間タイプ コードの定義
- フランスの職業病コードの入力

フランスの社会保障コードの保守について

フランスの CPAM はフランス労働者のための健康保険を扱う、地方の社会保障事務所です。CPAM は、フランス政府によって設立された法定機関です。フランスに従業員を持つ会社は、自社を管轄する CPAM 事務所を確認する必要があります。

CRAM は CPAM の業務を監督する地方社会保障機関です。CRAM 事務所は、企業と協力して労働者を労災から守り、業務上または個人的な傷病が発生した場合はその補償を行います。

フランス用設定テーブルを使って、フランスの社会保障規定準拠のための CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) コードや CRAM (Caisse Regionale d'Assurance Maladie) コードを管理します。

フランスにおける従業員の業務上の傷病データの追跡およびレポート作成は、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の安全衛生モニター管理ビジネス プロセスを使って行います。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フランスの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
APE テーブル	APE_INDSTRY_CD_FRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[APE テーブル]	フランスの企業の APE コードを管理します。APE (Activite Principale Exercee) コードは、ソフトウェア、金融、保険など、会社の所属する産業分野を指定するために使用します。APE コードは標準化されたコードのセットで、法律で使用が義務付けられています。研修レポート 2483 (TRN029) で使われます。
INSEE テーブル	INSEE_TABLE_FRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[INSEE テーブル]	フランスの企業の INSEE コードを管理します。
外部変数	EXT_PARM_CD_FRA	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[外部変数] • [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[職場環境保全]、[法定要件 FRA]、[外部変数]	毎年フランス政府が設定する最低保証賃金および社会保障の上限額に関する情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
URSSAF テーブル	URSSAF_TABLE_FRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[URSSAF テーブル]	URSSAF コードを設定します。URSSAF は、従業員および事業主の社会保障拠出額を徴収するフランス政府管理局です。このテーブルには、各地域の URSSAF 事務所のコードが保存されています。
CPAM テーブル	CPAM_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[CPAM テーブル]、[CPAM テーブル FRA]	PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理システムで CPAM ID を修正または追加するのに使用します。
CRAM テーブル	CRAM_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[CRAM テーブル]、[CRAM テーブル FRA]	ヒューマン リソース管理システムで CRAM 基金 ID を修正または追加するのに使用します。
勤務時間タイプ	HOUR_TYPE_FRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[勤務時間タイプ]、[勤務時間タイプ]	フランスの従業員の勤務時間情報の管理に使う勤務時間タイプのコードを定義します。
職業病テーブル FRA	OCC_ILLNESS_FRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[職場環境保全]、[安全衛生管理]、[職業病テーブル FRA]、[職業病テーブル FRA]	フランスの職業病コードを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

INSEE コードの管理

INSEE テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[INSEE テーブル])。

INSEE テーブル ページ

ユーザーが入力した INSEE コードの名称は、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の中で INSEE コードを参照するページやレポートに表示されます。

これらの値は INSEE によって設定され、職務コードの分類に使われます。INSEE コードは、"職務コード テーブル" - 評価基準ページのフランスの企業で使用される職務コードにリンクします。

特殊技能

特殊技能を必要とする職務を表す INSEE コードの場合、このチェック ボックスをオンにします。

このチェック ボックスがオンの INSEE コードが (職務コードによって) 割り当てられた従業員を、身体障害者としてフランスの身体障害レポートに記載することはできません。

グループ カテゴリ

この INSEE コードに関連付けられているグループ カテゴリを選択します。グループ コードは準備金契約の定義で使用され、契約対象のグループを指定します。グループ コードは、PeopleSoft Enterprise Global Payroll for France の DUCS レポートでも使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

最低保証賃金と社会保障上限額の入力

外部変数ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[外部変数])。

外部変数ページ

ここに入力する値は PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の給与や給与計算処理の参照値となります。

外部変数レポート パラメータ

最低賃金、 小売価格指数 、最低保証賃金　この外部変数の最低賃金、小売価格指数、最低保証賃金を入力します。この値はフランス政府によって設定されます。

障害レポート レート　障害レポート (DIS001) を起動する前に、障害レポート レートを入力する必要があります。このレートはフランス政府が設定します。現在は、6% です (フィールド値は 0.06)。障害レポート レートは外部変数テーブルに設定されます。

社会保障上限

社会保障の上限額は毎年フランスの社会保障管理局が決定します。この A から C に入力する上限値によって、フランスの従業員の所得階層を定義します。社会保障の拠出額は、従業員の所得階層を基準にして計算されるタイプが多いため、これらの値は、フランスの従業員の給与を計算する際の参考としても使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

たとえば、[社会保障上限 A]、[社会保障上限 B]、[社会保障上限 C] と、各所得階層に対する税率を次のように設定したとします。

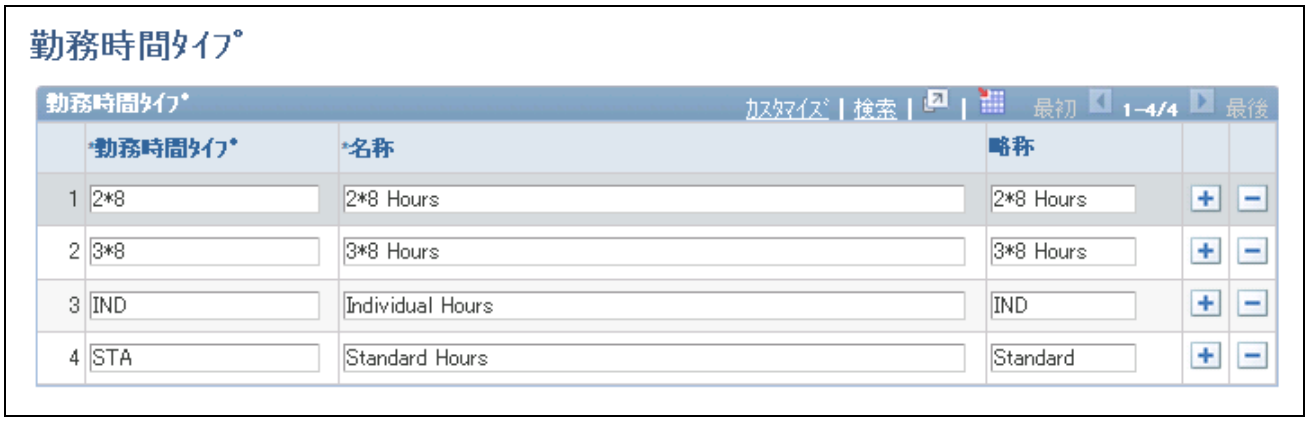
	所得階層 A	所得階層 B	所得階層 C	C 以上
上限額	2279 EUR	9116 EUR	18233 EUR	
税率	10%	15%	18%	20%

この場合、月間給与が 31000 ユーロの従業員は、社会保障上限額と税率を基準に計算すると、次の社会保障負担金を支払う必要があります。

(2,279 × 10%) + (9,116 × 15%) + (18,233 × 18%) + (1,372 × 20%)

勤務時間タイプ コードの定義

勤務時間タイプ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ FRA]、[勤務時間タイプ]、[勤務時間タイプ])。



勤務時間タイプ ページ

勤務時間タイプ 定義する勤務時間タイプを入力します。必要なだけ行を追加して、勤務時間タイプを定義します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

勤務時間タイプ	説明
3*8	シフト勤務のパターンを表しています。たとえば、製造、生産業では、24 時間体制で生産が行われます。生産ラインの従業員は 3 つのグループに分かれて 8 時間ずつの交替制で勤務に従事します。従業員は 1 か月などの単位で、別の時間帯にシフトします。たとえば午前 0 時から午前 8 時まで勤務していたシフト勤務者は、次に午前 8 時から午後 4 時までのシフトに移ります。このようなスケジュールで勤務する従業員は、私生活にかなりの無理を強いられるため、しばしばシフト勤務手当が支給されます。
2*8	3*8 オプションと同様ですが、シフトは 3 つではなく 2 つです。
STA	職務情報ページで指定された標準勤務時間に従って、通常のパターンで勤務することを表します。
IND	会社のデフォルト標準勤務時間ではなく個別に規定されているパターンで勤務することを表します。この場合の時間数は、職務情報ページの [標準勤務時間] フィールドで指定します。このフィールドは、フランスの従業員レポートで使用されます (貿易/サービス業に対する従業員調査のインジケータ 413)。

フランスの職業病コードの入力

職業病テーブル FRA ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[職場環境保全]、[安全衛生管理]、[職業病テーブル FRA]、[職業病テーブル FRA])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職業病テーブル FRA ページ

このページで、フランスの従業員の職業病カテゴリを定義します。職業病カテゴリは、障害者データ ページに情報を入力する際に使用します。

注意: 職業病テーブル FRA テーブル (OCC_ILLNESS_FRA) は、障害者データ ページの [フランス] セクションにある [職業病コード] フィールドのプロンプト テーブルとして使用されます。このテーブルは、安全衛生モニター管理のビジネス プロセスで使用される職業病テーブル (OCC_ILLNESS_TBL) とは別のものです。障害者データ ページの [フランス] セクションでフランスの従業員の障害情報を入力する場合は、このフランス用の職業病テーブル (OCC_ILLNESS_FRA) を設定しておく必要があります。

職業病コード システムで管理する職業病のコードを入力します。

(DEU) ドイツの従業員管理用テーブルの設定

ドイツの従業員管理用テーブルを設定するには、事故障害保険テーブル (ACCDNT_INS_TABLE)、BA コード テーブル (BA_CODE_TABLE)、職種コード テーブル (FUNCTION_CD_TBL)、DUVO 国籍テーブル (NATION_DUVO_TABLE)、産業調査 (INDUST_INSPEC_GER)、および社会保険ユニット (SI_UNIT_GER) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、ドイツの社会保険の概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 事故障害保険コードの定義
- ドイツの DEUEV 国籍コードの入力

事故障害保険について

ドイツの事故障害保険は、Berufsgenossenschaften と呼ばれる民営機関によって管理、運営されています。これらの機関は、事業主の損害保険協会のような役割を果たしています。事業主は協会に一定の金額を保険料として支払い、協会は従業員が職場で負傷した場合に傷害手当を支給します。分担金を管理するには、事故障害保険コードおよび事故障害の危険コードを設定します。これらのコードは、通常、損害保険協会によって決定されます。

保険料を算定するには、各危険クラスに属する従業員の数を調べます。この数字に危険係数を掛け、算出された数値を社会保険取扱機関に提出し、この機関が、会社が支払う保険料を決定します。拠出金額は、取扱機関の顧客組織の数によって異なります。たとえば、扱っている企業の 1 つが倒産すると、不足分を補うため、他の企業が負担する保険料が増えることがあります。

ドイツの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
事故障害保険テーブル	ACCDNT_INS_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[事故障害保険]、[事故障害保険テーブル]	ドイツ従業員用の事故障害保険コードを定義します。
保険機関住所	ACCDT_INS2_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[事故障害保険]、[保険機関住所]	事故障害保険の取扱機関の住所情報を入力します。
事故障害保険アップロード	HRDE_AI_UPLOAD	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[事故障害保険]、[事故障害保険アップロード]	使用する UVGT ファイルと UVSD ファイルをアップロードします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
BA コード (Bundesanstalt fur Arbeit コード)	BA_CODE_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[BA コード]、[BA コード]	Bundesanstalt fur Arbeit 職務コードの追加または更新を行います。 PeopleSoft では、ユーザーが BA コード テーブルのデータを追加、更新できるよう、このデータを保守管理しています。職務コードは、ドイツ労働省 (Bundesanstalt fur Arbeit) 発行の Verzeichnis der Berufsbezeichnungen に全て掲載されています。 これらのコードは、ドイツ労働省への法定提出書類の中で使用することが義務付けられています。
職種コード	FUNCTION_CD_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[職種コード]、[職種コード]	ドイツ従業員の統計分析を行うための職務コードの追加や保守管理を行います。たとえば、ここで設定するコードを使って、コンサルタント、事務員、アシスタント、または販売担当者の数を調べることができます。
DUVO 国籍	NATION_DUVO_TABLE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[DUVO 国籍]、[DUVO 国籍]	DEUEV 国籍情報の追加、更新を行います。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
産業調査	INDUST_INSP_GER	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[産業調査]、[産業調査]	組織の所在地に関連付ける、ドイツの産業調査コードを設定します。 **注意:** 産業調査コードには有効日が付いていないので、ステータスはありません。
社会保険ユニット	SI_UNIT_GER	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[社会保険ユニット]、[社会保険ユニット]	組織の所在地に関連付ける、ドイツの社会保険ユニット コードを設定します。

事故障害保険コードの定義

事故障害保険 - 事故障害保険テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[事故障害保険]、[事故障害保険テーブル])。

事故障害保険 - 事故障害保険テーブル ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

危険コード 危険タイプのコードを入力します。

注意: ドイツの危険コードはドイツ政府によって規定、標準化されています。

危険クラス 対象となる危険内容のクラス、つまり程度を入力します。

ドイツ DEUEV 国籍コードの入力

DUVO 国籍ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ DEU]、[DUVO 国籍]、[DUVO 国籍])。

DUVO 国籍ページ

DEUEV 国籍 DEU テーブルは、PeopleSoft が保守管理しています。テーブルにはドイツの DEUEV Directive が指定した国籍コードが保存されています。ドイツで業務を行う会社は、DEUEV Directive が定める提出方法でドイツ社会保障管理局へデータを提出します。これらのコードは、ドイツの DEUEV Directive によって使用が義務付けられています。

注意: DUVO 国籍 DEU ページ で使用される国籍コードは、国テーブルで指定する国コードとは異なります。DEUEV 国籍コードは、国際標準化機構 (ISO) の規格に準じたコードではなく、ドイツ DEUEV Directive 独自に指定されたコードです。

注意: 各指定国には、DEUEV Directive により国籍キーが指定されます。国籍キーは、DEUEV Directive による変更がない限り、変更しないでください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

国籍
この国に対応する国籍を入力します。たとえば、オランダ王国に対応する国籍は "オランダ" です。

国籍コード
各国籍キーに対する国籍コードが、DEUEV Directive によって指定されています。これらの国籍コードは、国テーブルで設定された ISO の半角 3 文字の国コードとは異なります。

国
DEUEV Directive 指定の国籍キーと対応する ISO 指定の国コードを指定します。

OECD 加盟国(経済協力開発機構 (OECD) 加盟国)
国籍キーが OECD 加盟国である場合は、このチェック ボックスをオンにします。ドイツでは、イラクなどの OECD 非加盟国の国籍を持つ労働者が就業できる産業タイプを細かく規定しています。たとえば、OECD 非加盟国の国民は、防衛関連産業や貿易規制技術関連製品を生産する会社への就業が制限されています。

注意: 国テーブルの ISO 国名と DUVO 国籍テーブルの国籍キーは、必ずしも 1 対 1 で対応しているわけではありません。ドイツの DEUEV Directive では、ISO 規に準じた国名とは別途に国籍分類をしています。

EU 地域(欧州連合加盟国)
欧州連合加盟国である場合は、このチェック ボックスをオンにします。欧州連合加盟国を国籍に持つ従業員は、ドイツ社会保障管理局提出用レポート作成のために追跡管理されます。

注意: 国籍キーは、職務データの身分証明/民族のページで従業員の職務データに記録します。ドイツ従業員用に情報を入力する場合、DUVO 国籍 DEU ページで設定される国籍を用いて従業員の国籍コードを入力するための検索画面が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(ITA) イタリアの従業員管理用テーブルの設定

イタリアの従業員管理用テーブルを設定するには、包括契約テーブル (CIA_TBL_ITA)、市町村テーブル (CITY_TABLE_ITA)、INAIL コード テーブル ITA (INAIL_TBL_ITA)、INPDAI コード テーブル ITA (INPDAI_TBL_ITA)、INPS サイト (INPS_SITE_ITA)、INPS コード (INPS_TBL_ITA)、PREV コード テーブル ITA (PREV_TBL_ITA)、会社コード (COMP_CD_ITA)、会社/事業所コード (COMP_ESTAB_CD_ITA)、国別会計コード テーブル ITA (COUNTRY_TABLE_ITA)、年功給通知期間 (SENIORIT_NOTIF_ITA)、異動理由テーブル ITA (TRV_ACTREAS_ITA)、および生産ユニット (UNITA_PROD_TBL) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、イタリアの従業員管理用テーブルの設定、および以下の方法について説明します。

- INPS (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) コードの定義
- 年功給通知期間の定義

イタリアの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
包括契約 (Contratto Integrativo Aziendale)	CIA_TBL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[包括契約]、[包括契約]	企業の包括契約情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
市区町村	CITY_TABLE_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[市区町村]、[市区町村]	市町村テーブル ページを使用して、市区町村データを管理します。イタリア財務省 (Ministero delle Finanze) の Web サイトから毎年提供されるファイルをダウンロードし、イタリアの市区町村更新プロセスを実行して、市区町村テーブルを更新します。市区町村の郵便番号を入力して、採用業務のデータ入力を簡素化することができます。
INAIL コード	INAIL_TBL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[INAIL コード]、[INAIL コード]	INAIL (Istituto Nazionale per l'Assicurazione degli Incidenti sul Lavoro) ポジション コードや INAIL 比率を定義します。
INPDAI コード	INPDAI_TBL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[INPDAI コード]、[INPDAI コード]	年金基金の INPDAI (Istituto Nazionale di Previdenza per I Dirigenti di Aziende Industriali) ポジション コードを定義します。 **注意:** INPDAI コードは、履歴データにのみ使用されます。INPDAI はイタリアの法人ではなくなっているため、これらのコードは不要です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
INPS サイト	INPS_SITE_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[INPS サイト]、[INPS サイト]	INPS (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) サイト コードを設定します。INPS サイトは、INPS コード ページの INPS コードにリンクします。
INPS コード	INPS_TBL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[INPS コード]、[INPS コード]	社会保障拠出金および社会保障レポート作成 (DM10) 用の INPS データを定義します。
PREV コード	PREV_TBL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[PREV コード]、[PREV コード]	PREVINDAI コード、名称、PREVINDAI ポジション コードを定義します。
会社コード - INPS コード	COMP_INPS_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社コード]、[INPS コード]	会社と INPS コードをリンクさせます。
会社コード - INAIL コード	COMP_INAIL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社コード]、[INAIL コード]	会社と INAIL コードをリンクさせます。
会社コード - INPDAI コード	COMP_INPDAI_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社コード]、[INPDAI コード]	会社と INPDAI コードをリンクさせます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社コード - PREV コード	COMP_PREV_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社コード]、[PREV コード]	会社と PREV コードをリンクさせます。
会社コード - 包括契約コード	COMP_CIA_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社コード]、[包括契約コード]	会社と包括契約コードをリンクさせます。
会社/事業所コード - INPS コード	EST_INPS_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社/事業所コード]、[INPS コード]	会社と事業所を INPS コードとリンクさせます。
会社/事業所コード - INAIL コード	EST_INAIL_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社/事業所コード]、[INAIL コード]	会社と事業所を INAIL コードとリンクさせます。
会社/事業所コード - INPDAI コード	EST_INPDAI_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社/事業所コード]、[INPDAI コード]	会社と事業所を INPDAI コードとリンクさせます。
会社/事業所コード - PREV コード	EST_PREV_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社/事業所コード]、[PREV コード]	会社と事業所を PREV コードとリンクさせます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社/事業所コード - 包括契約コード	EST_CIA_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[会社/事業所コード]、[包括契約コード]	会社と事業所を包括契約 (Contratto Intergrativo Aziendale) コードとリンクさせます。
国別会計年度コード	COUNTRY_DEFN_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[国別会計年度コード]、[国別会計年度コード]	国別の会計年度コードを定義します。
年功給通知期間	SENIORIT_NOTIF_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[年功給通知期間]、[年功給通知期間]	年功給の終了を通知する期間を雇用カテゴリに定義します。
異動理由 ITA	TRV_ACT_REAS_ITA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[異動理由]、[異動理由 ITA]	異動理由を設定します。
生産ユニット	UNITA_PROD_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[生産ユニット]、[生産ユニット]	会社と組合の協約に基づいて、生産ユニットを定義します。

INPS コードの定義

INPS コード ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[INPS コード]、[INPS コード])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

INPS コード ページ

INPS 活動内容 INPS 申告で報告する会社の活動内容を入力します。

INPS ポジション コード 会社の INPS ポジション コードを入力します。

INPS サイト 会社が INPS 申告を送付する必要がある INPS の事務所を選択します。INPS サイト コードは、INPS サイト ページで設定します。

統計管理コード INPS 申告で報告する統計管理コードを入力します。

INPS 会計年度コード 会社の会計年度コードを入力します。

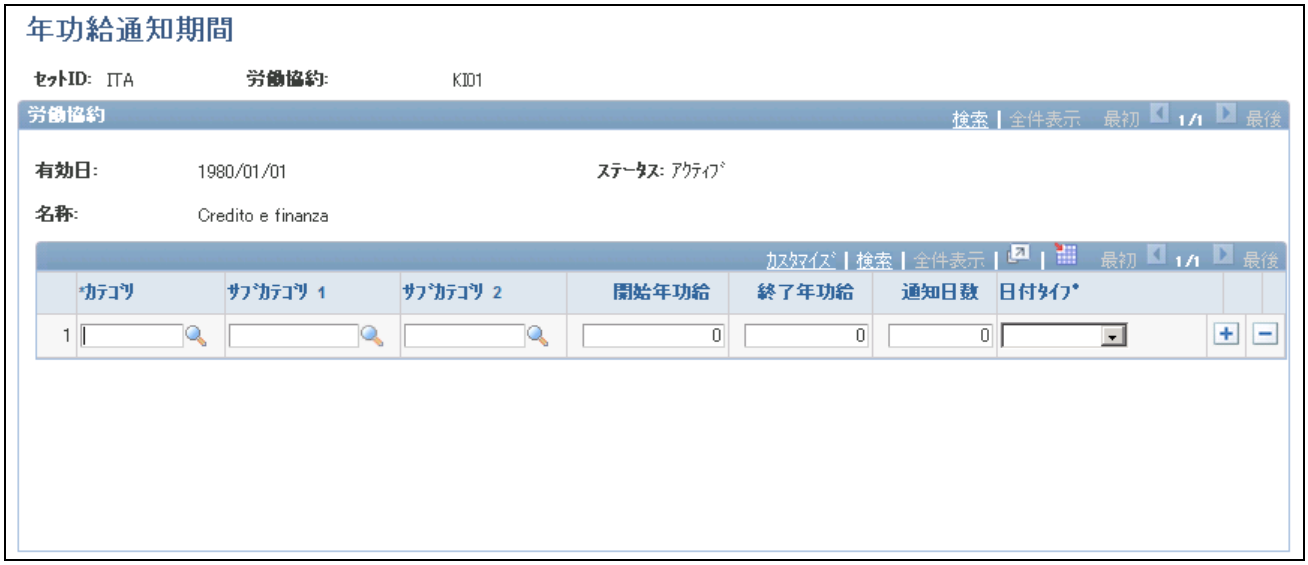
承認番号 INPS 申告で報告する承認番号を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ISTAT コード INPS 申告で報告する ISTAT コードを入力します。

年功給通知期間の定義

年功給通知期間ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ITA]、[年功給通知期間]、[年功給通知期間])。



年功給通知期間ページ

カテゴリ この労働協約で定められた通知を適用する職務カテゴリを選択します。

サブカテゴリ 1 この労働協約で定められた通知を適用する 1 つ目の職務サブカテゴリを選択します。

サブカテゴリ 2 この労働協約で定められた通知を適用する 2 つ目の職務サブカテゴリを選択します。

開始年功給 この労働協約で定められた通知を適用する年功期間の始まりを入力します。年功期間は月単位で入力する必要があります。

終了年功給 この労働協約で定められた通知を適用する年功期間の終わりを入力します。年功期間は月単位で入力する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

通知日数 この年功期間に適用される通知日数を入力します。たとえばある労働協約では、雇用期間が 6 か月を超え 12 か月に満たない従業員の通知期間は、カレンダー日で 30 日とされています。

日付タイプ 営業日とカレンダー日のどちらを通知日数に使用するかを指定します。

(JPN) 出向用の会社データの設定

出向用の会社データを設定するには、PS 管理外会社/部門 (INTCPX_CPY_JPN) および PS 管理外会社の役職 (INTCPX_SPV_JPN) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、出向用の会社データ設定の概要と方法を説明します。

出向用の会社データの設定について

出向では、出向元と出向先のどちらかが、組織内の会社データが設定されている PeopleSoft データベースに設定されていないことがあります。したがって、データベースにそのような会社のデータを作成する必要があります。以下の設定手順は、この目的のためのものです。

日本の出向用に会社データを設定するには、以下の手順に従います。

- 出向元が従業員の給与を支給する出向を作成する場合には、給与インジケータとして使用するダミーの支給グループを設定します。
- データベースに設定されていない会社用に、会社コードと部門コードを設定します。
- データベースに設定されていない会社用に、役職コードを設定します。

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、役職について、 82 ページ

PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロール 9.1 PeopleBook、「受給者データの使い方」

第 12 章、「(JPN) 出向の管理」、給与支払い元の指定、 715 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

出向用の会社データの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
PS 管理外会社/部門	INTCPX_CPY_JPN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[PS 管理外会社/部門]、[PS 外会社/部門]	出向で使用できるよう、データベースに設定されていない会社の会社コードと部門コードを設定します。
PS 外会社の役職	INTCPX_SPV_JPN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[PS 管理外会社の役職]	出向で使用できるよう、データベースに設定されていない会社の役職コードを設定します。

出向用の会社データの設定

PS 管理外会社/部門ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[PS 管理外会社/部門]、[PS 外会社/部門])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PS 管理外会社/部門ページ

[有効日] には、PS 管理外会社への出向有効日よりも前の日付を指定し、[ステータス] オプションを [アクティブ] にする必要があります。

[部門情報] グループ ボックスに、必要な行を入力します。

(MYS/SGP) シンガポールとマレーシアの祝祭日前給与支給テーブルと宗教テーブルの設定

祝祭日前給与支給と宗教を設定するには、宗教 MYS/SGP (RELIGION_TBL_FA) コンポーネントを使用します。

一部の国では、事業主が従業員の民族グループを管理するよう定められています。システム テーブルには、民族グループおよび宗教を定義する値があらかじめ設定されています。ユーザーが値や説明の追加や編集をすることも可能です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

シンガポールとマレーシアの祝祭日前給与支給および宗教の設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
宗教 MYS/SGP	RELIGION_TBL_FA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[宗教 MYS/SGP]、[宗教 MYS/SGP]	マレーシアとシンガポールの宗教と祝祭日前給与支給対象日を定義します。[祝祭日前給与支給対象日] フィールドから、この宗教に関連付けられた該当する祝祭日前給与支給対象日を選択します。

(NZL) ニュージーランドの障害コードの設定

ニュージーランドの障害コードを設定するには、障害コード (DISABILITY_TBL_NZL) コンポーネントを使用します。

ニュージーランドの障害コードの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
障害 NZL	DISABILITY_TBL_NZL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[障害コード NZL]、[障害 NZL]	新しい障害コードを作成、または既存の障害コードを修正します。

(ESP) スペインの従業員管理用テーブルの設定

スペインの従業員管理用テーブルを設定するには、社会保障国コード (SOCS_CNTRY_ESP)、産業アクティビティ (INDUSTRY_ACT_ESP)、保険会社テーブル (INSUR_COMPANY_ESP)、社会保障リスク コード (SOCS_RISKCD_ESP)、社会保障制度 (SOCS_SCHEME_ESP)、社会保障職業コード (SOCS_OCCUPATN_ESP)、社会保障用会社データ設定 (SOCS_SETUP_ESP)、社会保障データ (SSEC_DATA_ESP)、採用センター テーブル (HIRING_CENTER_ESP) の各コンポーネントを使用します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

スペインで業務を行う場合は、スペイン政府への法定書類提出に必要なスペイン従業員の情報を追跡管理するために、複数のテーブルを設定する必要があります。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 社会保障レポート作成用の国コードの入力
- 産業アクティビティ コードの入力
- 保険会社の名称と住所情報の入力
- リスク コードの表示
- 社会保障の上下限額の定義
- 作業グループごとの社会保障算定基礎の上下限額の定義
- 拠出金の金額と比率の定義
- 社会保障職業コードの定義
- 社会保障レポートで必要な会社情報の入力
- 社会保障機関への FDI データの転送期限の定義
- スペインの採用センターの定義

スペインの従業員管理用テーブルの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
国コード テーブル	SOCS_CNTRY_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[国コード テーブル]、[国コード テーブル]	社会保障レポート作成目的で使用できる国コードを入力します。
産業アクティビティ テーブル	INDUSTRY_ACT_CD_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[産業アクティビティ テーブル]、[産業アクティビティ テーブル]	産業アクティビティ コードと名称を入力します。産業アクティビティ コードは、従業員の社会保障番号の決定に役立ちます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
保険会社テーブル	INSUR_COMP_CD_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[保険会社テーブル]、[保険会社テーブル]	保険会社の名称と住所情報を入力します。
社会保障リスク コード	SOCS_RISKCD_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障リスク コード テーブル]、[社会保障リスク コード]	従業員に適用するリスクコードを表示します。
スキーム	SOCS_SCHEME_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障制度テーブル]、[スキーム]	各社会保障制度の上下限額および最低時間給額の確認や定義を行います。
ワークグループ	SOCS_WRKGRP_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障制度テーブル]、[ワークグループ]	作業グループごとの社会保障算定基礎の上下限額や、パートタイム従業員の社会保障算定基礎の計算に使用される最低時間給額を定義します。
拠出金	SOCS_CONTRIB_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障制度テーブル]、[拠出金]	社会保障の計算に使われる従業員と事業主双方の拠出金の金額と比率を定義します。
社会保障職業コード	SOCS_OCCUPATN_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障職業コード]、[社会保障職業コード]	社会保障職業コードを定義します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社データ設定	SOCS_SETUP_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障用会社データ設定]、[会社データ設定]	社会保障用に必要なデータなど、会社に特有の情報を入力します。
銀行の設定	SOCS_SETUP_2_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障用会社データ設定]、[銀行データ設定]	支給タイプおよび特定の銀行情報を入力します。
社会保障データ	SOCS_DATA_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障データ]、[社会保障データ]	社会保障機関に FDI 医療レポート データを転送する期限を定義します。
採用センター テーブル	HIRING_CENTER_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[採用センター テーブル]、[採用センター テーブル]	契約ステータス/内容ページで従業員の人事データのレコードに対応させる採用センターを定義します。 スペインの従業員全てに採用センターを関連付けます。

社会保障レポート作成用の国コードの入力

国コード テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[国コード テーブル]、[国コード テーブル])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

国コード テーブル ページ

国 標準の ISO の国コードを入力します。

社会保障国コード 社会保障の処理に使用する国コードを入力します。

産業アクティビティ コードの入力

産業アクティビティ テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[産業アクティビティ テーブル]、[産業アクティビティ テーブル])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

産業アクティビティ テーブル ページ

産業アクティビティの有効日、ステータス、名称および略称を入力します。

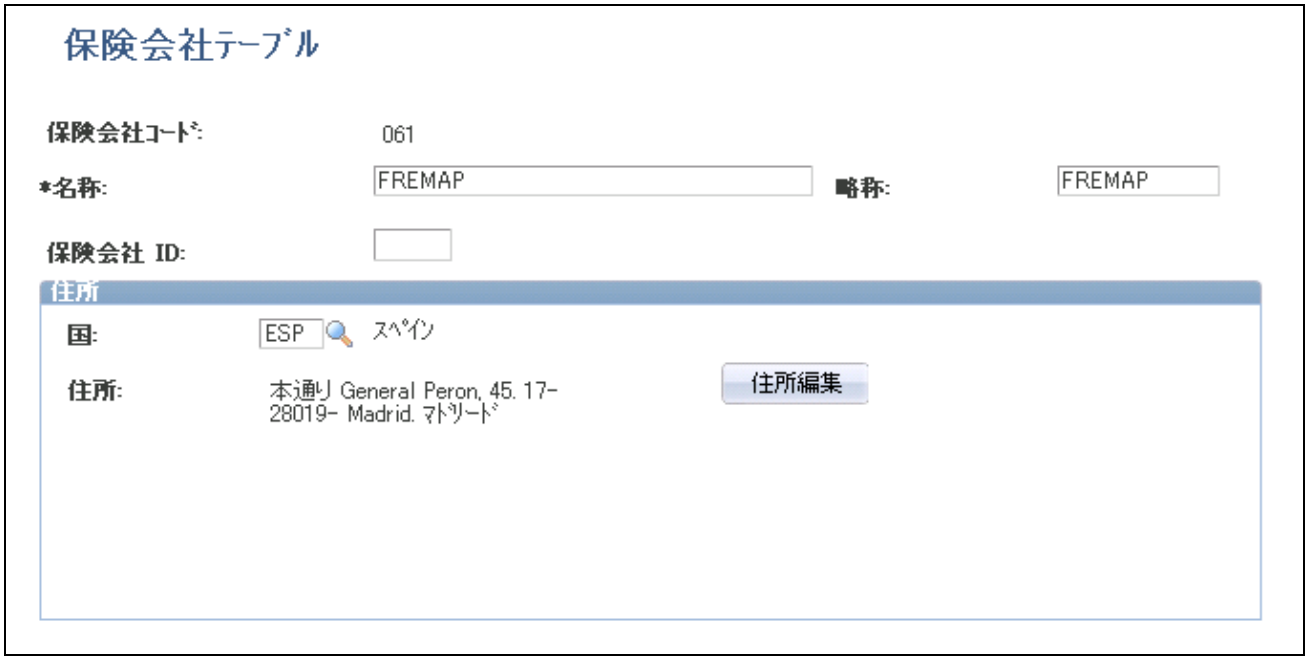
社会保障レート

Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS) および Incapacidad Temporal (IT) のリスクのパーセントを入力します。職業分類コードが割り当てられていない受給者の場合、PeopleSoft Global Payroll for Spain では、これらのパーセントを使用して、IMS および IT の拠出金が計算されます。

保険会社の名称と住所情報の入力

保険会社テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[保険会社テーブル]、[保険会社テーブル])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



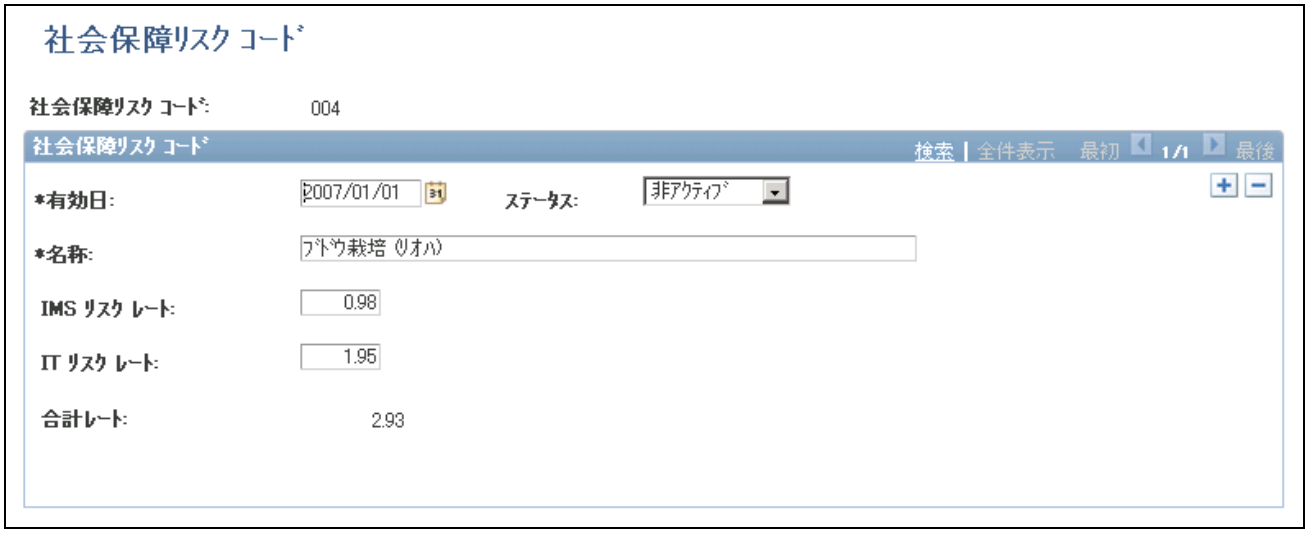
保険会社テーブル ページ

住所編集 このリンクをクリックして、住所情報の入力や更新をします。

リスク コードの表示

社会保障リスク コード ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障リスク コード テーブル]、[社会保障リスク コード])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



社会保障リスク コード ページ

注意: スペイン政府は、職務に対し社会保障リスク コードを設定するよう義務付けています。社会保障リスク コードとは、各職務のタイプ別に疾病、事故、死亡などのリスクをランク分けしたものです。

PeopleSoft では、社会保障リスク コードは全てシステム データとして提供されています。

社会保障リスク コード このページにアクセスするために入力したコードです。このコードは、このページで定義されたものです。

IMS リスク レート (Riesgo de Invalidez/Muerte/Supervivencia) この社会保障リスク コードに適用される IMS リスク レートが表示されます。IMS リスク レートは、業務に対する、身体障害、死亡、または生存のリスクを査定するもので、スペイン政府が割り当てます。

IT リスク レート (Riesgo de Incapacidad Temporal) この社会保障リスク コードに適用される IMS リスク レートが表示されます。IT リスク レートは、坑夫の呼吸器疾患や建設労働者の怪我など、業務関連の一時的な障害を査定するもので、スペイン政府が割り当てます。

合計レート IMS リスク レート と IT リスク レートの合計が自動的に算出されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

社会保障の上下限額の定義

スキーム ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障制度テーブル]、[スキーム])。

スキーム ページ

下限額 業務上の事故に対する手当のベースを計算するのに使用される下限額を入力します。

上限額 業務上の事故に対する手当のベースを計算するのに使用される上限額を入力します。

最低時間給額 従業員がパートタイム勤務の場合、業務上の事故に対する手当のベースを計算するのに使用される金額を入力します。

重要: パートタイムの場合にベースの計算が正しく行われるよう、従業員が常勤かパートタイム勤務かを職務情報ページの [常勤/パートタイム] フィールドで指定する必要があります。

作業グループごとの社会保障算定基礎の上下限額の定義

ワークグループ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障制度テーブル]、[ワークグループ])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ワークグループ ページ

スキーム ページで上下限額と最低時間給額を確認したら、ワークグループ ページで正規従業員のベースの上下限額と、パートタイム従業員の手当のベースを計算するのに使用する最低時間給額の確認と更新を行います。General Scheme 以外の社会保障制度の金額と比率を定義する必要がある場合も、このページで定義することができます。

社会保障ワークグループ
社会保障に拠出金を払っている従業員は全て、学歴、専門技能、職務名に基づいて社会保障ワークグループ (拠出金グループとも言います) に割り当てられている必要があります。[社会保障ワークグループ] フィールドには、各グループを表す数字コードが表示されます。

周期
社会保障ワークグループのメンバーの拠出金が日次ベースと月次ベースのどちらで計算されるかによって、このフィールドに [日次] または [月次] と表示されます。

下限額
一般的偶発事故に対する手当のベースを計算するのに使用される下限額を入力します。

上限額
一般的偶発事故に対する手当のベースを計算するのに使用される上限額を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

最低時間給額

パートタイム従業員の一般的偶発事故に対する手当のベースを計算するのに使用される最低時間給額を入力します。

重要: パートタイムの場合にベースの計算が正しく行われるよう、従業員が常勤かパートタイム勤務かを職務情報ページの [常勤/パートタイム] フィールドで指定する必要があります。

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、職務情報の入力、 283 ページ

拠出金の金額と比率の定義

拠出金ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障制度テーブル]、[拠出金])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

拠出金ページ

General Scheme 以外の社会保障制度の金額と比率を定義する必要がある場合は、このページで定義することができます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

社保拠出 ID

PeopleSoft Enterprise Global Payroll for Spain では、社会保障制度 ID ごとに複数の社会保障拠出金 ID があり、社会保障拠出金 ID ごとに独自の金額と比率を関連付けます。別の社会保障拠出金 ID の拠出対象とそれに対応する金額と比率を表示するには、[拠出金] スクロール領域や [拠出タイプ] スクロール領域の右向きまたは左向きの三角ボタンを使います。

社会保障拠出金 ID として有効な値は、次のとおりです。

- [General Regular Employee] (一般正規従業員)
- [Regular Employee, full-time] (常勤正規従業員)
- [Regular Employee, part time] (パートタイム正規従業員)
- [Regular Employee E.T.T.] (正規従業員 E.T.T.)
- [Training Contracts]
- [Apprenticeship Contract]

注意: 各従業員を契約ステータス/内容ページで、社会保障制度 ID と社会保障拠出金 ID に関連付ける必要があります。

社会保障番号タイプ

以下の値から 1 つ選びます。

- [正規]: 正規契約従業員の拠出を計算するのに使われる比率を定義する場合に選択します。
- [実習]: 実習生の拠出を計算するのに使われる金額を定義する場合に選択します。
- [研修]: 研修契約従業員の拠出を計算するのに使われる金額を定義する場合に選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

拠出タイプ

[事業主拠出率] フィールドや [従業員拠出率] フィールドにパーセントを入力する場合、[パーセント] を選択します。[パーセント] を選択すると、[事業主拠出額] フィールドおよび [従業員拠出額] フィールドが表示されなくなります。

[事業主拠出額] フィールドや [従業員拠出額] フィールドに金額を入力する場合は、[金額] を選択します。[金額] を選択すると、[事業主拠出率] フィールドおよび [従業員拠出率] フィールドが表示されなくなります。

重要: 正規従業員の場合は [パーセント] を、実習生および研修生の場合は [金額] を選択する必要があります。

拠出対象

拠出のタイプを指定して、対応する従業員/事業主の拠出額/拠出率フィールドを [拠出タイプ] グリッドに表示させます。有効値は以下のとおりです。

- 一般的偶発事故
- FOGASA
- 組織要求外超過勤務
- 後遺障害
- 専門研修
- 組織要求超過勤務
- 一時障害
- 失業

事業主拠出額

グリッドの左側の列に表示された拠出対象に関連する事業主拠出額を表示します。新しい額を定義する場合、このフィールドに金額を入力します。

注意: 実習生および研修生の拠出のみ、固定金額になります。

事業主拠出率

グリッドの左側の列に表示された拠出対象に関連する事業主拠出率を表示します。正規従業員の社会保障拠出は、手当のベースのパーセントとして計算されます。新しいパーセントを定義する場合、このフィールドにパーセントを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員拠出額 グリッドの左側の列に表示された拠出対象に関連する従業員拠出額を表示します。新しい額を定義する場合、このフィールドに金額を入力します。

従業員拠出率 グリッドの左側の列に表示された拠出対象に関連する従業員拠出率を表示します。正規従業員の社会保障拠出は、手当のベースのパーセントとして計算されます。新しいパーセントを定義する場合、このフィールドにパーセントを入力します。

社会保障職業コードの定義

社会保障職業コード ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障職業コード]、[社会保障職業コード])。

社会保障職業コード ページ

職業コードの有効日、ステータス、名称および略称を入力します。

Invalidez, Muerte y Supervivencia (IMS) および Incapacidad Temporal (IT) のリスクのパーセントを入力します。PeopleSoft Global Payroll for Spain では、これらのパーセントを使用して、IMS および IT の拠出金が計算されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

社会保障用会社情報の入力

会社データ設定ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障用会社データ設定]、[会社データ設定])。

会社データ設定ページ

社会保障国コード　会社の社会保障国コードを入力します。

SILCON キー　社会保障一般基金から提供される、電子ファイル転送の際に自社の識別番号として使用したり、共用ネットワークにアクセスするために使用するキーを入力します。

配信プロセス コード　会社が社会保障レポートを社会保障一般基金に提出する方法を選択します。値は、[MS DOS]、[磁気]、[Win スイート] です。Win スイートは、社会保障一般基金から提供されるソフトウェアと (PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールで生成されるような) 給与計算フラット ファイルを使用して、月次レポートと人事変更を含むフラット ファイルを送付する公式システムです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

承認キー

社会保障一般基金が提供する Win スイートにアクセスするための承認キーを入力します。

Delt@ データ

予防措置責任者

会社で使用する労働リスクの予防管理の種類を指定します。有効値は以下のとおりです。

- [ビジネス管理者]: 会社が責任を負います。<asunpersona> タグの値になります。
- [特定の従業員]: 指定した従業員によって管理されます。<trabdesigna> タグの値になります。
- [社外]: 社外の外部サービスによって管理されます。<serprevpro> タグの値になります。
- [社内]: 社内のサービス組織によって管理されます。<serprevaje> タグの値になります。
- [なし]: 会社は労働リスクの予防管理を行いません。<ninguna> タグの値になります。
- [共有]: 複数のサービスによって共同で管理されます。<serprevman> タグの値になります。

参照: 第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、Delt@ 通信の管理、 628 ページ。

社会保障用銀行情報の入力

銀行データ設定ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障用会社データ設定]、[銀行データ設定])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

銀行データ設定ページ

銀行口座データ

送金元銀行 ID 会社が社会保障拠出金の支払いに使用する銀行の名前を入力します。

口座名義人名 会社が銀行で使用する名前を入力します。

社会保障機関への FDI データの転送期限の定義

社会保障データ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障データ]、[社会保障データ])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

社会保障データ ページ

WS ファイル バージョン

このフィールドでは、社会保障機関でレポート作成に使用される Win スイート ソフトウェアのバージョンを指定します。このソフトウェアが更新された場合は、ファイルのバージョンを更新する必要があります。

病気証明書

従業員から病気証明書を受領した後にそのデータを社会保障機関に転送する期限 (日数) です。後述の FDI ファイル作成 ESP ページで "保証期間の追加" チェック ボックスをオンにすると、病気証明書のデータ ファイルが社会保障機関に転送される日付 (システム日付) と休暇欠勤開始日が比較されます。ファイル転送日と休暇欠勤開始日の間の日数が病気証明書データの転送期限を越えると、FDI ファイル作成 ESP ページの該当する従業員に遅延を示すマークが付きます。

傷病による解職

従業員から傷病による解職届を受領した後にそのデータを社会保障機関に転送する期限 (日数) です。後述の FDI ファイル作成 ESP ページで "保証期間の追加" チェック ボックスをオンにすると、傷病による解職届のデータ ファイルが社会保障機関に転送される日付 (システム日付) と休暇欠勤終了日が比較されます。ファイル転送日と休暇欠勤終了日の間の日数が傷病による解職届のデータの転送期限を越えると、FDI ファイル作成 ESP ページの該当する従業員に遅延を示すマークが付きます。

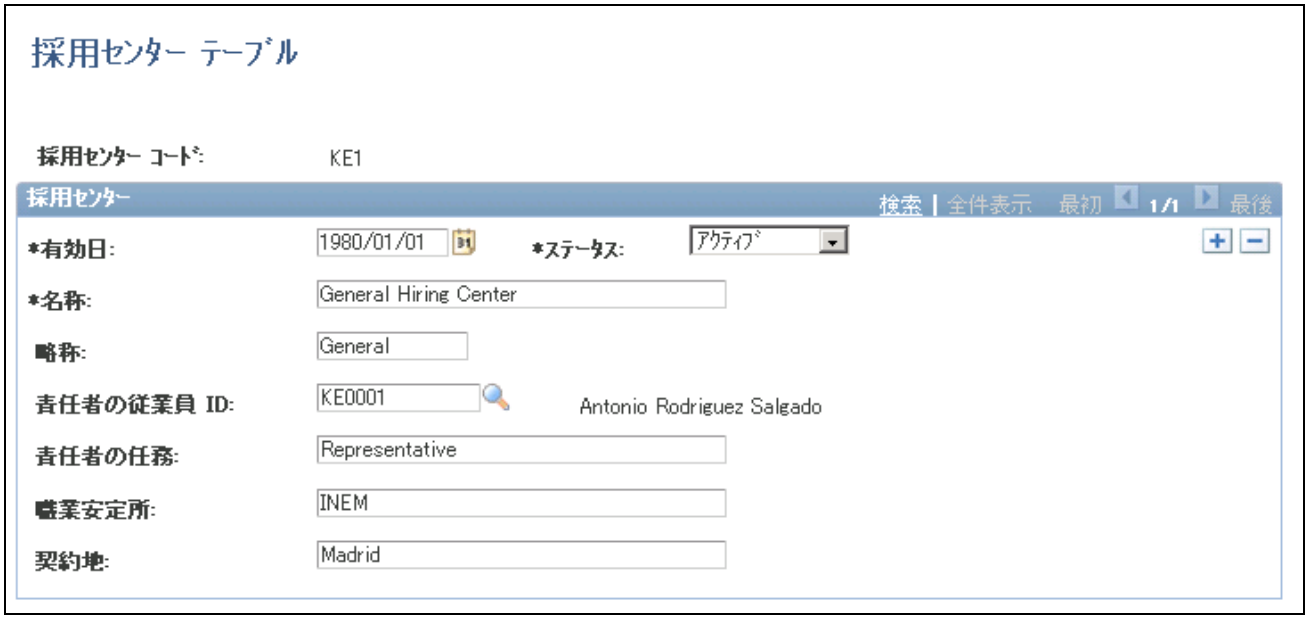
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

確認書

従業員から確認書を受領した後にそのデータを社会保障機関に転送する期限 (日数) です。後述の FDI ファイル作成 ESP ページで "保証期間の追加" チェック ボックスをオンにすると、確認書のデータファイルが社会保障機関に転送される日付 (システム日付) と追加データ ページで入力した確認日が比較されます。ファイル転送日と確認日の間の日数が確認書のデータの転送期限を越えると、FDI ファイル作成 ESP ページの該当する従業員に遅延を示すマークが付きます。

スペインの採用センターの定義

採用センター テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[採用センター テーブル]、[採用センター テーブル])。



採用センター テーブル ページ

採用センター コード

このページにアクセスするために入力した採用センター コードです。

責任者の従業員 ID

この採用センターで雇用契約に署名する責任者の従業員 ID を選択します。

責任者の任務

[責任者の従業員 ID] フィールドで指定した従業員の任務内容を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職業安定所 この採用センターの管轄職業安定所の名称を入力します。

契約地 スペインでは、契約が締結された日付および契約地のスタンプが契約書に必要です。ここに契約地名を入力します。

(BRA) ブラジルの事業所の設定

ブラジルの事業所を設定するには、事業所 ID タイプ BRA (ESTAB_TYPE_BRA)、事業所 BRA (ESTAB_TBL_BRA)、および集中管理データ BRA (CENTRALIZATION_BRA) の各コンポーネントを使用します。

1 つの会社が複数の事業所を持つ場合があります。各事業所ごとに ID タイプなどを入力し、レポート作成に必要とされるデータを入力する必要があります。

注意: ブラジルの全事業所は、1 つの会社に属している必要があります。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 事業所 ID コード タイプの入力
- 事業所の設定
- 集中管理データのための事業所のグループ化

事業所の設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
事業所 ID タイプ BRA	ESTAB_TYPE_BRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[事業所 ID タイプ BRA]、[事業所 ID タイプ BRA]	事業所 ID コード タイプと各 ID のフォーマットを入力します。
追加情報 BRA	ESTAB_TBL_BRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[事業所 BRA]、[追加情報 BRA]	事業所を設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
集中管理データ BRA	CENTRALIZATION_BRA	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[集中管理データ BRA]、[集中管理データ BRA]	SEFIP や CAGED など複数のレポート用に集中管理データを得るため、事業所をグループ化します。

事業所 ID コード タイプの入力

事業所 ID タイプ BRA ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[事業所 ID タイプ BRA]、[事業所 ID タイプ BRA])。

事業所 ID タイプ BRA ページ

タイプ

事業所 ID コード タイプを入力します。法定 ID (国民 ID) 以外で、特定のレポートの管理に必要な ID タイプを入力することができます。

デフォルト

このチェック ボックスをオンにして、この ID コード タイプを選択した国のデフォルトに設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ID フォーマット

ID コードのフォーマットを指定します。各 ID 番号の桁数の数だけ 9 を入力します。

このページで入力した ID タイプには特別なフォーマットを設定できる機能がシステムで用意されています。以下のタイプには次のようなフォーマットが設定されています。

- CNPJ: 99.999.999/9999-99
- CNAE: 99.99-9

事業所の設定

追加情報 BRA ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[事業所 BRA]、[追加情報 BRA])。

追加情報 BRA ページ (1/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

RAIS データ

RAIS プレフィックス:	00	所有者数:	2
従食提供 %:	5	社員食堂 %:	4
外食契約 %:	3	従食ケータリング %:	2
フード バスケット %:	1	食券契約 %:	

☐ RAIS アクティビティのクローズ　☑ PAT 加入オプション

組合コード/支払

組合員支払:	KR1	Sind. Proc. Dados - São Paulo	組合員支払金額:	100000.00
労働組合税:	KR2	Sind. Proc. Dados - Rio	労働組合税額:	200000.00
活動負担金:	KR1	Sind. Proc. Dados - São Paulo	活動負担金額:	300000.00
上納金:	KR2	Sind. Proc. Dados - Rio	上納金額:	400000.00

GPS/SEFIP データ

GPS 支払コード:	2100	SAT コード:	3322
FPAS コード:	551	サードパーティ コード:	1524
社保サードパーティ%:	3.00	SAT % 15 年:	10.00
業務リスク %:	5.00	SAT % 20 年:	15.00
会社 %:	20.00	SAT % 25 年:	20.00
独立 %:		慈善活動 %:	
FAP %:	1.0000		

追加情報 BRA ページ (2/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

追加情報 BRA ページ (3/3)

郡コード 郡コードを入力します。

事業所タイプ コード 事業所の規模に基づいた事業所タイプ コードを選択します。値は [零細]、[その他]、および [小規模] です。

登録タイプ 会社の登録タイプを選択します。値は、[CNPJ] または [CEI] です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 以下のセクションでは、さまざまなレポート用の設定データについて説明します。PeopleSoft によって提供されているレポートは、GPS、SEFIP、CAGED の各レポートのみです。その他のレポートは、今後のリリースにおいてサポートされる予定となっています。

PIS データ

Programa de Integração Social (PIS) レポートの作成に使用する情報を入力します。

協約別担当事業所 このチェック ボックスをオンにすると、[CAIXA 機関] フィールドが表示されます。

CAIXA 機関 従業員の PIS 支払い用に発行したリソースを伴うファイル (TSO ファイル) を作成する Caixa Economica Federal (連邦貯蓄銀行) の支店番号を入力します。

日付 連邦貯蓄銀行が TSO ファイルを作成する日付です。

RAIS データ

Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) レポートの作成に使用する情報を入力します。

RAIS プレフィックス(RAIS 事業所プレフィックス) 事業所の登録が重要な相違として RAIS に出現した場合にのみ、このプレフィックスを入力します。RAIS によって事業所プレフィックスが割り当てられます。

所有者数 事業所に勤務する所有者の数を入力します。

従食提供 % 従食提供率を入力します。

社員食堂 % 社員食堂率を入力します。

外食契約 % 外食契約率を入力します。

従食ケータリング % 従食ケータリング率を入力します。

フード バスケット % フード バスケット率を入力します。

食券契約 % 食券契約率を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

RAIS アクティビティのクローズ
事業所がベース年 (現在レポート作成対象となっている年) の間に活動をクローズした場合、このチェック ボックスをオンにします。この情報は RAIS レポートで使用されます。

PAT 加入オプション (Programa de Alimentação do Trabalhador 加入オプション)
事業所が PAT に加入している場合、このチェック ボックスをオンにします。

GPS/SEFIP データ

Guia de Recolhimento da Previdência Social/ Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GPS/SEFIP) レポートの作成に使用する情報を入力します。

GPS 支払コード
会社の社会保障拠出コードを入力します。

SAT コード
労働災害保険コードを入力します。

FPAS コード
FPAS (Fundo de Previdência e Assistência Social) 社会扶助年金基金コードを入力します。このコードは、会社の活動内容によって決まります。

システムによって全てのサードパーティと、このコードに割り当てられた各パーセント値が特定され、事業所の合計パーセント値が算出されます。

サードパーティ コード
事業所から収集を行うサードパーティのコードを入力します。このコードは、特定の集積金に関係するサードパーティを識別するのに使用されます。

SEFIP レポートは、このコードを使用して GFIP 値を受け取ります。

社保サードパーティ %
特定の集積金に対してサードパーティが拠出した社会保障の合計パーセント値を入力します。この値は、社会保障支払フォーム (GPS) 上でその他の組織の金額を得るために使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

SAT % 15 年、SAT % 20 年、SAT % 25 年 (15 年、20 年、25 年勤務後に) 特別退職する有資格従業員にのみ適用されるパーセント値を入力します。このパーセント値は、INSS 集積金合計額の特別退職情報を得るのに使用されます。

業務リスク % 事業所で確認されている中で、多く発生している業務リスク率を入力します。このパーセント値は、INSS 集積金合計額の業務リスク情報を得るのに使用されます。

会社 % INSS 集積金合計額の会社情報を得るのに使用される会社率を入力します。

独立 % INSS 集積金合計額の独立情報を得るのに使用される独立率を入力します。

慈善活動 % INSS 集積金合計額の独立情報を得るのに使用される慈善活動による免除率を入力します。

DIRF 責任者

Declaração de Informações à Receita Federal (DIRF) 集中管理事業所の場合のみ、このグループ ボックスにデータを入力します。

DIRF 代表タイプ DIRF ファイルの作成責任者を、[法人]、[従業員]、[非従業員] から選択します。

DIRF 責任者 DIRF ファイルの作成責任者の会社コードまたは従業員 ID を入力します。

SEFIP 責任者

SEFIP 代表タイプ SEFIP ファイルの作成責任者を、[法人]、[従業員]、[非従業員] から選択します。

SEFIP 代表 ID SEFIP ファイルの作成責任者の会社コードまたは従業員 ID を入力します。

RAIS 責任者

RAIS 集中管理事業所の場合のみ、このグループ ボックスにデータを入力します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

RAIS 代表タイプ RAIS ファイルの作成責任者を、[法人]、[従業員]、[非従業員] から選択します。

RAIS 責任者 RAIS ファイルの作成責任者の会社コードまたは従業員 ID を入力します。

事業所銀行

タイプ 事業所 ID タイプを入力します。

送金元銀行 ID 事業所の ID を入力します。

事業所 ID

タイプ 事業所 ID タイプを入力します。

ID 事業所の ID を入力します。

集中管理データのための事業所のグループ化

集中管理データ BRA ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[集中管理データ BRA]、[集中管理データ BRA])。

集中管理データ BRA ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

プロセス タイプ レコードを追加する際に、SEFIP や CAGED など、集中管理したいデータのタイプを選択します。

管理事業所 レポート作成用に集中管理データを作成する事業所の名称を入力します。

事業所 ID 管理事業所によるデータ収集の対象となる、全ての事業所の ID を入力します。

(CHN) Hukou データの設定

Hukou データを設定するには、Hukou 設定 CHN (HUKOU_SETUP_CHN) コンポーネントを使用します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- Hukou タイプの設定
- Hukou 所在地の設定

Hukou データの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
Hukou タイプ	HUKOU_DTL_TYPE_CHN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[Hukou 設定 CHN]、[Hukou タイプ]	Hukou タイプを設定します。
Hukou 所在地	HUKOU_DTL_LOC_CHN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[Hukou 設定 CHN]、[Hukou 所在地]	Hukou 所在地を設定します。

Hukou タイプの設定

Hukou タイプ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[Hukou 設定 CHN]、[Hukou タイプ])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Hukou タイプ ページ

このページを使用して、Hukou タイプとその説明を確認および更新します。

Hukou 所在地の設定

Hukou 所在地ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[Hukou 設定 CHN]、[Hukou 所在地])。

Hukou 所在地 ページ

このページを使用して、Hukou 所在地とその説明を確認および更新します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 4 章

雇用形態、雇用レコード番号、および複数雇用レコードについて

この章では、雇用形態および複数雇用レコードの概要について説明します。

雇用形態

組織には、さまざまな人々がさまざまな理由でかかわっています。PeopleSoft では、それらの人々のデータを雇用形態を使用して管理することができます。個人には、一度に 1 つ以上の雇用形態を設定でき、後で変更することもできます。

雇用形態は、次のカテゴリに分類されます。

- 従業員

  組織にサービスを提供するために採用され、組織と法的な従業員の関係がある個人のことです。

- 非従業員

  組織にサービスを提供し、組織とは法的な従業員の関係がない個人のことです。

注意: PeopleSoft Enterprise Payroll for North America では、非従業員に対する給与計算は行われません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 関係者 (POI)

  従業員でも非従業員でもありませんが、組織に関係している個人のことです。関係者とは次のような人々です。

  - COBRA 加入者
  - 年金受給者
  - Stock アプリケーションにおける取締役員
  - Stock アプリケーションにおけるヒューマン リソース管理外従業員
  - グローバル ペイロール受給者
  - Campus Solutions における個人
  - 外部研修生
  - 外部講師
  - 作成した関係者タイプに適した個人
  - 採用前に Payroll for North America による支払いが必要な応募者

注意: 扶養家族、受益者、緊急連絡先、および安全衛生担当者は、関係者には含まれません。

この章では、雇用形態を持つ個人についてのみ説明します。

雇用形態を持つ個人の個人情報データ

どの雇用形態であってもシステムが必要とする個人情報は同じであるため、雇用形態を持つ全ての個人は、個人データ コンポーネント (PERSONAL_DATA) を使用してシステムに追加します。そうすることによって、データの入力と管理が簡単になり、雇用データを新しく追加した場合や雇用形態が変更になった場合に、個人に対して単一で一意の識別コードを使用することができます。

汎用的な "個人情報の追加" コンポーネントは [人事・労務管理] メニューにありますが、他のアプリケーションのメニューには、そのアプリケーション専用の関係者のレコードを作成できるコンポーネントがあります。たとえば、[グローバル ペイロール/休暇欠勤管理] の [受給者データ] メニューの "関係者情報の追加" コンポーネント (PERSONAL_DATA) では、PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロール受給者を追加できます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 緊急連絡先、受益者など、雇用形態には含まれないが組織との関係を持つ個人については、HRMS の専用のコンポーネントで入力します。

ID 番号は、従業員 ID、個人 ID、または ID に割り当てられます。これらのフィールドは全て同じ ID 番号を参照しています。従業員 ID のフィールドは、従業員のみを参照しているわけではありません。

参照: 第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、ID の割り当てについて、 217 ページ。

雇用データ

雇用データとは、雇用形態のそれぞれの登録情報のことです。個人の個人情報レコードを作成したら、雇用データを作成して、職務レコードの入力や管理をします。雇用データには、独自の採用日があり、その雇用データに関連付けられた個人の職務データ レコードが累積されていきます。

次のコンポーネントのいずれかを使用して、雇用データを作成します。

- 従業員情報の作成 (JOB_DATA_EMP)
- 非従業員情報の作成 (JOB_DATA_CWR)
- テンプレート ベース採用 (HR_TBH_EULIST)

  注意: テンプレート ベース採用コンポーネントを使用するには、最初にテンプレートを作成する必要があります。

- 関係者情報の追加 (JOB_DATA_POI)

  注意: 職務レコードを必要とする関係者タイプを選択する場合は、[人事・労務管理] メニューから "関係者情報の追加" コンポーネントにアクセスします。他の方法として、職務のある関係者を処理するアプリケーションのメニューからこのコンポーネントにアクセスできます。その場合、コンポーネント名は別の名前になっています。

注意: PeopleSoft Enterprise タレント獲得管理の採用コンポーネント (ER_APP_HIRE_LAUNCH) によるデータを使用して、応募者を採用します。

注意: 職務データ コンポーネント (JOB_DATA) または最新職務データ コンポーネント (JOB_DATA_CURRENT) で、雇用データの職務データを更新および管理します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関係者の雇用データ

PeopleSoft では、必要に応じて複数の関係者タイプをアクティブにして使用することができます。次の関係者タイプには、職務レコードが必要になります。

- COBRA 有資格受益者
- 年金受給者
- Stock アプリケーションにおける取締役員
- Stock アプリケーションにおけるヒューマン リソース管理外従業員
- グローバル ペイロール受給者
- 学生還付

管理する関係者の中には、職務レコードを必要としないものもあります。職務のない関係者を管理する場合、"関係者情報の追加" コンポーネント (PERS_POI_ADD) を使用して個人がどのような関係者であるのかを示すと共に、個人データへのアクセスを制御するのに必要なセキュリティ パラメータを入力する必要があります。

例: 3 つの雇用データを持つ個人の場合

Mario Estevez は、新しいポジションに配属される前に、サードパーティ ベンダーの研修を修了する必要があります。研修の費用を Mario に支払うために、Mario の職務レコードが必要です。人事担当者は、"個人情報の追加" コンポーネントを使用して彼に ID 1234 を割り当て、データを登録します。その後、"関係者情報の追加" コンポーネントを使用して彼の関係者職務レコードを作成します。

Mario は研修を修了した後、従業員として雇用されます。人事担当者は、職務データ コンポーネントを使用して関係者情報を終了し、"従業員情報の追加" コンポーネントを使用して従業員情報を作成します。

入社してから約 1 年後に、Mario は短期間のプロジェクトに参加することになります。人事担当者は、"非従業員情報の追加" コンポーネントを使用して彼の非従業員情報を作成します。

後に、Mario は従業員の職務で異動、昇進があります。異動、昇進に対してそれぞれ新しい職務データ行が挿入されます。職務レコードの履歴は、作成された雇用データごとに累積されます。人事担当者は、職務データ コンポーネントを使用して、従業員情報および非従業員情報の職務レコードを更新します。

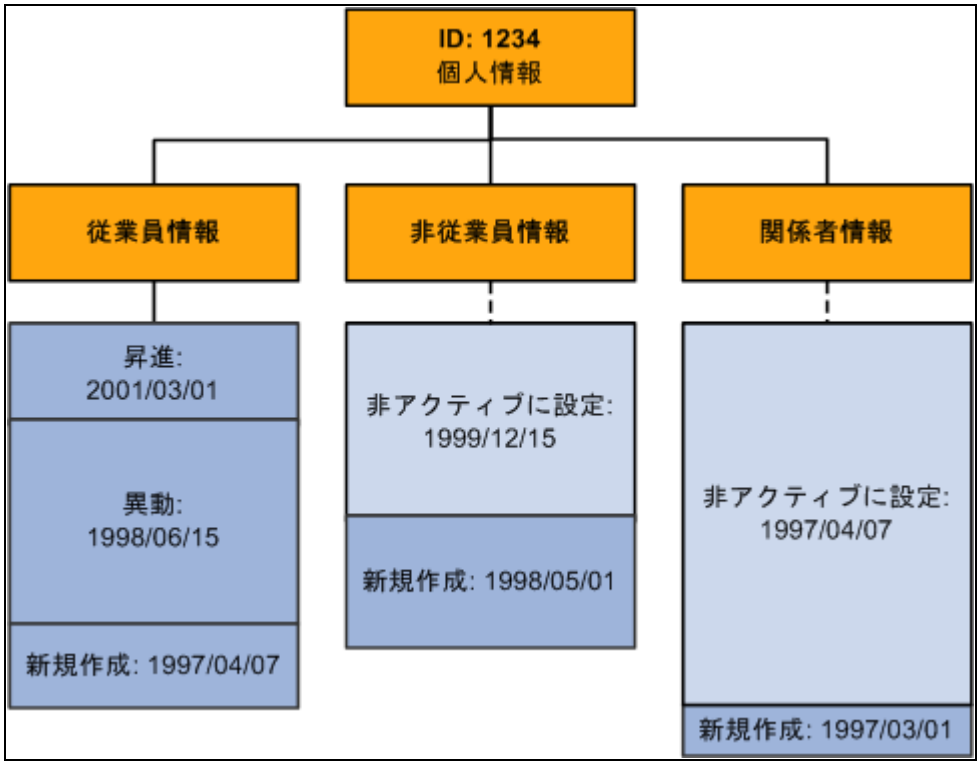
次の表は、4 年間の Mario の職務レコードの変更を示しています。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

入力日	従業員情報	非従業員情報	関係者情報
1997/03/01			関係者情報を作成
1997/04/07	この日付を採用日として従業員情報を作成		関係者情報の職務レコードを非アクティブに設定
1998/05/01	従業員の職務レコードは変更なし	この日付を採用日として非従業員情報を作成	
1998/06/15	部門異動	非従業員の職務レコードは変更なし	
1999/12/15	従業員の職務レコードは変更なし	非従業員の職務が終了し、職務データ レコードを非アクティブに設定。この日をこの雇用データの終了日とする。	
2001/03/01	昇進		

次の図は、Mario のデータがどのようにシステムに保存されているかを示しています。個人レコードの下に従業員、非従業員、および関係者の雇用データがあり、それぞれ固有のイベント履歴を持ちます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Mario の従業員、非従業員、および関係者としての情報と、それらに関連付けられた職務レコード

雇用レコード番号

雇用レコード番号 (ERN) は、個人の ID と組み合わせて、個人の職務データ レコードを一意に識別します。雇用データを新しく作成する場合、新しい雇用レコード番号を使用することによって、個人の他の雇用データと区別します。

また、次の状況で職務データ レコードを作成する場合にも、新しい雇用レコード番号を作成します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

アクション	コメント
次のような兼任職務の作成 • 追加職務 • 雇用データの追加 • (JPN) 兼務 • (CHE) 複数契約	• "雇用レコードの追加" コンポーネント (ADD_PER_ORG_ASGN) を使用して、従業員または非従業員が既に担当している職務に、異動区分 ADL (追加職務) で作成された別の職務を追加します。この職務は、既存の雇用データに追加され、元の職務の雇用日は保持されます。元の職務を終了すると、追加された職務も終了します。 **注意:** 雇用レコードの作成を行うコンポーネント (JOB_DATA_CONCUR) には、"雇用レコードの追加" コンポーネントからアクセスします。 • "従業員情報の追加" コンポーネントまたは "非従業員情報の追加" コンポーネントを使用して、異動区分 HIR (採用) で労働者の追加の雇用データを作成します。この職務レコードは、その労働者が担当している他の職務と関連付けられていません。よって、独自の職務データを持ち、独自の採用日があります。HIR は、"従業員情報の追加" コンポーネントでのみ使用されます。"非従業員情報の追加" コンポーネントでは、異動区分 ADD (非従業員の追加) を使用します。 **注意:** 雇用データの追加は、ヒューマン リソース管理のレポートで採用と認識されるのに対し、職務の追加 (雇用レコードの追加) は、そのように認識されません。この違いによって、追加職務をシステムに入力する方法を決定します。 兼任職務間の区別が必要ない場合は、兼任職務の入力方法をどちらかの方法に統一して、一貫してその方法を使用します。 参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加、 262 ページ。 参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、雇用レコードの追加、 345 ページ。 参照: 第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、 691 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

アクション	コメント
海外赴任の作成 (従業員のみ)	本国/赴任先データ コンポーネント (HOME_HOST_DATA) を使用して、海外赴任の職務レコードを作成します。海外赴任の (赴任先の) 職務レコードには、新しい雇用レコード番号が割り当てられ、その従業員の元の (本国の) 職務レコードと区別されます。
臨時職務の作成 (日本の出向も含む)	職務データ コンポーネントで労働者に臨時職務を割り当てる場合は、主要職務が一時停止され、臨時職務レコードに新しい雇用レコード番号が割り当てられます。 参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、臨時職務の入力、 421 ページ。 参照: 第 12 章、「(JPN) 出向の管理」、 709 ページ。

例: 複数の雇用レコード番号を持つ個人の場合

Jan Smith は、Sutter Enterprises の営業部門に採用されます。彼女は、営業部門で 2 年間、すばらしい業績をあげた後、新しいアプリケーションの開発を支援するため、子会社での 6 か月間の臨時職務を割り当てられます。臨時職務の終了後、彼女は元の職務に戻りますが、その 3 か月後に、元の営業の職務に加えて、その子会社でコンサルティングの仕事も担当することになります。次の表は、3 年間の Jan の職務レコードの変更を示しています。

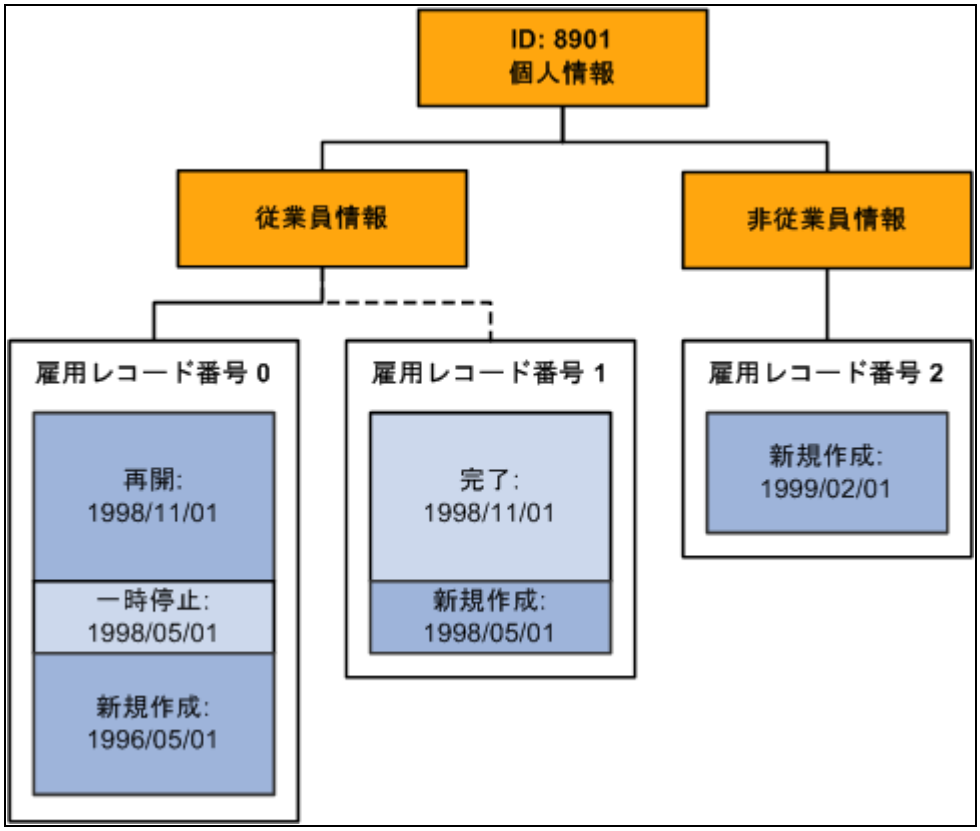
入力日	従業員情報	非従業員情報
1996/05/01	従業員情報を作成。職務レコードは、次の情報によって識別されます。 • ID: 8901 • 雇用レコード番号: 0 • 雇用形態: 従業員	
1998/05/01	主要職務を一時停止	

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

入力日	従業員情報	非従業員情報
1998/05/01	臨時職務の新しい職務レコードを作成。職務レコードは、次の情報によって識別されます。 • ID: 8901 • 雇用レコード番号: 1 • 雇用形態: 従業員	
1998/11/01	臨時職務の完了	
1998/11/01	主要職務を再開	
1999/02/01	従業員の職務レコードは変更なし	非従業員情報を作成。職務レコードは、次の情報によって識別されます。 • ID: 8901 • 雇用レコード番号: 2 • 雇用形態: 非従業員

次の図は、Jan Smith の雇用形態ごとの職務レコードを示しています。個人レコードの下に従業員および非従業員の雇用データがあります。さらに、従業員情報の下に 2 つの雇用レコード番号があり、非従業員情報の下に 1 つの雇用レコード番号があります。各雇用レコード番号は、固有のイベント履歴を持ちます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Jan Smith の従業員および非従業員としての情報と、それらに関連付けられた雇用レコード番号

複数雇用レコード

1 つの雇用データで同時に複数の職務を兼任している労働者についての処理をするには、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理、PeopleSoft Enterprise Benefits Administration、PeopleSoft Enterprise Payroll for North America、および PeopleSoft Enterprise Pension Administration 内で、特別な機能が必要となります。組織内で 1 人の従業員が複数の職務を兼任できるようにするためには、以下の処理が必要です。

- 法定要件に準拠するための労働者の職務データの結合
- 福利厚生と年金の受給資格の決定
- 給与計算処理の控除やクレジットの計算

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- 複数雇用レコードと複数の雇用レコード番号との比較
- 複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 複数雇用レコードと基本福利厚生
- 複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Benefits Administration (日本語版未対応)
- 複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Payroll for North America (日本語版未対応)
- 複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Pension Administration (日本語版未対応)

複数雇用レコードと複数の雇用レコード番号との比較

複数雇用レコードを使用しなくても、複数の雇用レコード番号を持つ場合があります。

以下の場合は、複数雇用レコードを使用しません。

- 非従業員と従業員の雇用データがある。

  2 つの雇用データに、それぞれ固有の雇用レコード番号によって識別される職務レコードがある。

- 主要職務と臨時職務があり、主要職務を一時停止している。

以下の場合は、複数雇用レコードを使用します。

- 非従業員または従業員のアクティブな雇用データが複数ある。
- 主要職務と追加配属があり、主要職務を一時停止していない。

注意: 複数雇用レコードの処理は、関係者の職務レコードには適用されません。

複数雇用レコードの例として、次のような種類があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコードの種類	説明
兼任職務 (別個の雇用データ)	• 複数の正規雇用関係を追跡管理します。 • 各雇用データは完全に別個であり、一方の雇用が終了しても他方の雇用データに影響はありません。2 つの雇用レコード間に関連付けはありません。 • 各雇用データは、異動区分 HIR (採用)、非従業員の場合は異動区分 ADD (非従業員の追加) で作成されます。 • 各雇用データは、正規契約または臨時契約にすることが可能です。 • 各雇用データは、固有の給与計算と給与データを持ちます。支給は、"一方"、"両方"、"なし" が可能です。 • 福利厚生レコード番号を使用して、福利厚生データを結合できます。 • PeopleSoft のマッチング処理には、両方の雇用レコード番号を使用できます。 • 両方の雇用レコードがアクティブです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコードの種類	説明
追加職務	• 追加職務 (追加雇用レコード) は、正規職務 (雇用データ) に関連付けられます。新規の雇用レコードは、既存の雇用レコードに関連付けられます。 • 追加職務 (追加雇用レコード) は、異動区分 ADL (追加職務) で作成されます。 • 追加職務 (追加雇用レコード) がアクティブになるのは、主雇用レコードがアクティブ (アクティブ、休職、休職 (有給)、停職、短期休暇) の場合だけです。 • 追加職務 (追加雇用レコード) は、主雇用レコードが終了すると自動的に終了します。新規の雇用レコードがアクティブになるのは、既存の雇用レコードがアクティブな期間だけです。 • 追加職務 (追加雇用レコード) は、主雇用レコードのステータスがアクティブな期間中であれば終了と再開が可能です。 • 追加職務 (追加雇用レコード) の雇用形態タイプは、主雇用レコードと同じにする必要があります。 • 追加職務 (追加雇用レコード) は、必要に応じて別の新規の雇用データに移管できます (元の雇用データへの関連履歴は失われます)。 • PeopleSoft のマッチング処理には、両方の雇用レコードを使用できます。 • 支給は、"一方"、"両方"、"なし" が可能です。 • 両方の雇用レコードを同時にアクティブにできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコードの種類	説明
海外赴任	• 従業員の本国での (正規) 職務を維持したまま、臨時職務を追跡管理します。 • 車両、扶養家族、学校、住居、旅費の詳細、副収入および控除を追跡管理する追加情報が提供されます。 • 追加職務 (赴任先の職務) は、本国の職務に関連付けられます。新規の雇用レコードは、既存の雇用レコードに関連付けられます。 • 赴任先の職務 (追加雇用レコード) は、異動区分 ASG (赴任) で作成されます。 • 赴任先の職務 (追加雇用レコード) がアクティブになるのは、本国の主雇用レコードがアクティブな場合のみです。 • 赴任先の職務 (追加雇用レコード) は、本国の主雇用レコードが終了すると自動的に終了します。既存の雇用レコードが終了すると、同じ日付で赴任先の雇用レコードも終了します。 • 赴任先の職務 (追加雇用レコード) は、主雇用レコードのステータスがアクティブな期間中であれば終了と再開が可能です。 • 赴任先の職務 (追加雇用レコード) は、雇用形態が従業員の場合にのみ使用できます。 • 赴任先の職務 (追加雇用レコード) は別の新規の雇用データに移管できますが、海外赴任管理の実際の雇用レコード内を除き、本国の元の雇用データとの関連履歴は失われます。 • 赴任先の職務は、固有の給与データを持ちません。 • マッチングには両方の雇用レコードを使用できます。 • 両方の雇用レコードがアクティブです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコードの種類	説明
臨時職務	• 従業員の正規職務を維持したまま、臨時職務を追跡管理できます。 • 元の雇用レコードのデータは臨時職務の雇用レコードにコピーされ、元の雇用レコードのステータスは一時停止になります。一時停止中の職務の雇用レコードに対して、ポジションの現職者更新などの変更を加えることは可能ですが、給与計算を実行することはできません。支給は臨時職務の雇用レコードに対してのみ行われます。 • 臨時職務の雇用レコードのデータは、元の雇用レコードにロードされます。 • 臨時職務が終了すると、一時停止していたデータが元の雇用レコードにコピーされ、有効日が最新の日付に更新されます (コピーされるのは最新の有効日の行のみで、給与の一括変更などの変更履歴は、一時停止していた雇用レコードに保持されます)。 • 既存の雇用レコードのデータは、臨時職務の期間中は一時停止します。

次の表は、複数雇用レコードの種類、および既存の職務と兼任職務の関係について示しています。

新規の職務タイプ	両方の職務がアクティブ	主要職務 (本国の職務) をアクティブにする必要あり	両方の職務に対して支給可能	職務履歴	職務ステータスの自動プロセス	キャリア マッチング プロセスに両方の職務を利用可
新規雇用レコード (雇用データ)	はい	該当せず	はい	個別	いいえ	はい
追加職務	はい	はい	はい	個別	主要職務 (主雇用レコード) が終了すると、追加職務 (追加雇用レコード) が終了	はい

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

新規の職務タイプ	両方の職務がアクティブ	主要職務 (本国の職務) をアクティブにする必要あり	両方の職務に対して支給可能	職務履歴	職務ステータスの自動プロセス	キャリア マッチング プロセスに両方の職務を利用可
海外赴任	はい	はい	本国のみ	個別	本国の職務 (主雇用レコード) が終了すると、赴任先の職務 (追加雇用レコード) が終了	はい
臨時職務	はい	いいえ – 臨時職務のみ	臨時職務のみ	臨時職務のデータは職務履歴で取得	臨時職務 (追加雇用レコード) が終了すると、一時停止していた職務 (主雇用レコード) が自動的に再開	いいえ

参照: 第 4 章、「雇用形態、雇用レコード番号、および複数雇用レコードについて」、複数雇用レコード、 198 ページ。

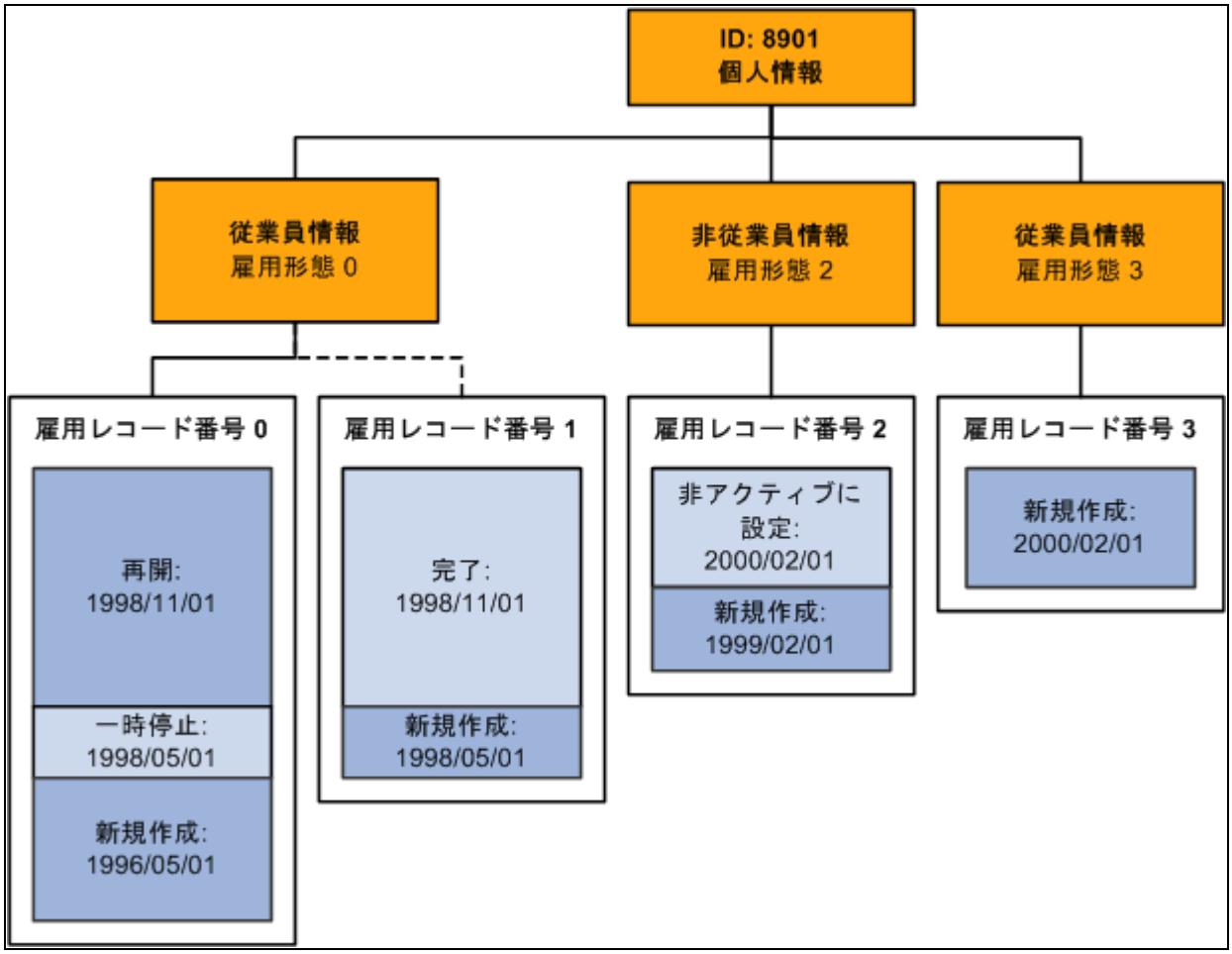
例: 複数雇用レコードを持つ個人の場合

1999 年 2 月 1 日に Jan Smith の非従業員としての雇用形態が開始された時点で、Jan Smith には複数雇用レコードがありません。彼女には、従業員と非従業員のアクティブな職務レコードがあり、システムではそれぞれの雇用レコード番号を区別しています。

2000 年 2 月 1 日に彼女が非従業員として子会社でコンサルティングの職務を 1 年間担当した後、管理者は、その職務を正規の職務にすることを決定しました。そのためには、元の職務レコードとは別に従業員の職務レコードを新しく作成する必要があります。現在は、Jan Smith には複数雇用レコードがあります。

次の図は、2000 年 2 月 1 日の変更後の Jan Smith の雇用形態と職務レコードを示しています。既存の従業員情報と非従業員情報の横に、2 番目の従業員情報が追加されています。2 番目の従業員情報は、固有の雇用レコード番号とイベント履歴を持ちます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Jan Smith の 1996 年 5 月 1 日から 2000 年 2 月 1 日までの職務レコード

複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理

労働者が複数の職務を兼任している場合、各職務に職務データ レコードを設定する必要があります。職務を追加入力する際には、以下の 2 つの事柄について決定する必要があります。

- レポート作成時、労働者の複数の職務のうち、どの職務を主雇用レコードとするか。

  主雇用レコードの指定は必須ではありませんが、法定書類提出時に必要な正確な差別撤廃措置統計やその他のデータを確実に管理するために指定する場合があります。

- 1 つの福利厚生プログラムを労働者の複数の職務に対して共有させるか、または別の福利厚生プログラムをそれぞれ設定するか。

  職務と福利厚生プログラムの組み合わせについては、自由に選択できます。

また、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、労働者の既存の職務の処理方法と同じ方法で追加職務が処理されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数の兼任兵役ランクの管理

PeopleSoft では、人事・労務管理の職務データで複数の兼任職務の雇用レコードを追跡管理できます。軍隊組織では、1 人の軍人が兼任職務を持つ場合に複数の兼任ランクが維持管理されます。この機能では、以下の例の 1 つまたは各例を組み合わせることにより、組織で複数の職務とランクを追跡管理できます。

- 兼任職務 (新規の雇用データ) – 複数の雇用データは独立しており、相互に関連付けられません。

  たとえば、1 人の職員が 2 つの部局で職務を担当している場合、それぞれの部局で個別のポジションを持つことになります。これは職員のポジションでは一般的です。

- 追加職務 – 新規の雇用レコードは、既存の雇用レコードに関連付けられます。追加職務 (追加雇用レコード) がアクティブになるのは、主雇用レコードがアクティブな場合のみです。

  たとえば、洋上哨戒機の乗務員が同部隊内で安全士官も兼任する場合がこれに該当します。この場合、この軍人は同じ部隊で 2 つの職務を持つことになり、これは "副次任務" と呼ばれます。

- 臨時職務 – 従業員の正規職務を維持したまま、臨時職務を追跡管理します。正規職務のデータは臨時職務にコピーされ、正規職務のステータスが一時停止になります。臨時職務が終了すると、一時停止していた雇用レコードが再開され、臨時職務の開始前の状態になります。

  たとえば、軍人が特定の任務や訓練のために原隊を離れ、終了後に原隊の任務に復帰する場合がこれに該当します。

複数雇用レコードと基本福利厚生

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の基本福利厚生ビジネス プロセスにおける複数雇用レコードの使用については、以下のような事項を考慮します。

- どの職務を労働者の主要職務、つまり主雇用レコードの職務とするか。
- どの職務を福利厚生資格の対象職務とするか。また、どのような評価方法で決定するか。
- どの職務を控除や拠出金の計算に使用するか。
- 控除や拠出金をどのように計算するか。
- いつ控除を差し引くか。また、いつクレジットを適用するか。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

福利厚生の主雇用レコードの指定

労働者の福利厚生資格を 1 つの職務の雇用レコードに基づいて指定する場合があります。この場合の基となる雇用レコードを**主雇用レコード**といいます (PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のレポート用の主雇用レコードとは異なります)。主雇用レコードを使用して、福利厚生に対する給与計算控除が特定の職務に関連付けられることもあります。労働者に対して指定した福利厚生レコード番号 (職務のグループ) には、主雇用レコードとして指定された職務が 1 つ含まれています。

ある個人に職務レコードが作成されると、設定したルールに基づいてその職務に**主雇用レコード**としてフラグが付けられます。このフラグは主雇用レコード フラグ ページ (BN_PRIJOBS_MAINT) に保存されます。ある個人に対して別の職務データ レコードを作成するときには、設定されたルールに従ってこのフラグがオンになったり、オフになったりします。

たとえば、大学の教授、大学の学部長、および病院の医師を兼任する従業員の主雇用レコード フラグ ページは次のようになります。

職務名	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号	主雇用レコード
教授	0	0	オン
学部長	1	0	オフ
医師	2	1	オフ

主雇用レコードのフラグは以下の目的で使用されます。

- 控除を差し引く時期の決定
- 参照先として使用される勤務開始日と雇用終了日を持つ職務の識別

労働者の主雇用レコードを指定する際は、有効日が使われます。この指定は、データ保守用のページからいつでも変更することができます。通常、兼任職務を新しく割り当てたり、既存の職務を終了したりすると、労働者の主雇用レコードの指定に影響します。そのため、これらの異動処理がシステムに入力された際に主雇用レコードを新たに指定し直すルールを定義できます。

その他の異動区分 (常勤からパートタイムへの職務異動など) が選択された場合については、確認のためワークリストへの入力データが PeopleSoft ワークフローに従って福利厚生管理に送信されるよう指定することもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

福利厚生資格決定のための職務のグループ化

労働者が複数の職務を兼任している場合、その兼任職務の組み合わせによって、受給資格を得ることができる福利厚生が異なってくる場合があります。逆に、ある特定の職務を持っているというだけで、ある特定の福利厚生の受給資格が得られることもあります。

複数の職務を兼任する場合には、福利厚生レコード番号という概念が役立ちます。労働者に複数の福利厚生 (または複数の福利厚生プログラム) の資格がある場合には、グループ化された 1 つまたは複数の職務ごとに、労働者をこれらの福利厚生に登録します。福利厚生資格を決定し、登録するために福利厚生レコード番号というしくみを使用して兼任職務をグループ化します。

福利厚生への全ての登録は特定の福利厚生レコード番号で識別されます。

兼任職務の最大数

1 人の労働者には、全ての福利厚生レコード番号で最大 50 件の職務を兼任させることができます。PeopleSoft Enterprise Payroll for North America では 1 つの給与小切手につき 50 個の福利厚生レコード番号しか処理できません。

福利厚生控除額の計算

資格決定に使用したのと同じグループ化の方法を、控除額の計算にも利用できます。職務をグループ化して、労働者の給与に基づいた控除額を計算することができます。通常、このようなグループ化には、労働者の給与や給与レートに基づいた、生命/傷害保険プランの補償額や関連する保険料の計算が伴います。以下に基づいて補償額と控除額を計算します。

- 主雇用レコードの給与
- 職務グループの給与合計

福利厚生レコードに主雇用レコードを指定する際には、この福利厚生レコードに関連付けられた全ての福利厚生控除がこの雇用レコードにリンクされます。福利厚生控除は、リンクされた主雇用レコードに対する給与からのみ差し引かれます。このため、グループ内の個々の職務の給与が異なる周期で支給されたり、別々の給与小切手で支給される場合でも、適切な周期で控除が差し引かれるようになります。

全ての福利厚生レコード番号の職務の給与を 1 つにまとめる場合、各福利厚生レコード番号に割り当てられた福利厚生控除額は、それぞれ別々の明細行に印刷されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

法定拠出限度額の適用

貯蓄プランの拠出金に法定限度額を適用する場合、拠出額が制限されているプランに関連する職務だけでなく、当該労働者が兼任する複数の職務に対する支給額と控除額も、全てその対象と見なされます。

遡及控除および賦課給与調整処理では、特定期間の控除額が再評価されます。福利厚生と一般控除の登録、職務経歴、および主雇用レコードの割り当てなど、データベースの最新のデータを使って控除額が再計算され、前に計算され差し引かれた控除額と比較されます。

控除額の計算では、主雇用レコード インジケータが重要な役割を果たします。既に確定されている支給期間に影響を与える変更が主雇用レコードに対して行われた場合、その変更に支給周期の変更が含まれていると、この期間に対して前に計算されたものとは異なる控除額が算出されることがあります。遡及控除および賦課給与調整処理中には、調整期間の主雇用レコードの履歴に対する控除額は計算されません。

対総額比率による控除限度

計算ルールは、福利厚生控除に適用される対総額比率の限度を使って設定することができます。さらに、給与レート テーブルで、この対総額比率の限度適用の対象となる控除部分を指定することができます。つまり、異なる福利厚生レコード番号を持つ複数職務からの支給を 1 つの給与小切手にまとめることができるようになったので、計算される支給総額が、複数職務を 1 つの給与小切手にまとめなかった場合と異なる場合があります。

対総額比率の限度を控除額に適用する場合には、限度比率の適用対象となっている控除を持つ福利厚生レコード番号の職務の支給総額が使用されるのではなく、給与小切手にある支給総額が使用されます。このため、計算された控除額が、以前の計算方法 (複数職務を 1 つの給与小切手にまとめなかった計算方法) で計算された控除額と異なる場合があります。

複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Benefits Administration (日本語版未対応)

複数雇用レコードによる PeopleSoft Enterprise Benefits Administration への主な影響として、福利厚生資格とイベント トリガへの影響が挙げられます。考慮すべき事項は以下の 2 つです。

- どの職務を福利厚生資格の対象職務とするか。また、どのような評価方法で決定するか。
- ある職務に影響する変更を行う場合、どのような方法で他の職務への影響を確認するか。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコードによる資格の決定

資格ルール テーブルを使用して、福利厚生プログラムまたはオプションへの登録に対して労働者が組織のルールを満たしているかどうかが決定されます。資格ルール テーブルは、以下の 3 つの主なコンポーネントから構成されています。

- 資格条件
- グループ方法
- 評価方法

各コンポーネントは、資格ルール テーブル内の資格フィールドに関連付けられています。資格条件コンポーネントでは、資格の有無を決定するデータの値が定義されます。[グループ方法]、[アクティブな職務のみを検討] の各フィールドと、主雇用レコード テーブルにある [主雇用レコード] および [資格を含む] の各チェック ボックスの状態を全て参照して、評価対象の職務を決定します。最後に、評価方法コンポーネントで、職務グループに対する評価方法が指定されます。

複数雇用レコードを使用する際には、グループ方法を指定します。以下のグループ方法の値により、従業員に資格がある福利厚生の評価がシステムで行われるときに、どの職務を評価の対象にするのかを指定できます。

全てのフラグ付職務	主雇用レコードで [資格を含む] が選択されている全ての職務がグループ化されます。全ての福利厚生レコード番号に対して選択されます。
福利厚生レコード フラグ付職務	当該イベントの福利厚生レコード番号内で選択されていて、主雇用レコードで [資格を含む] が選択されている全ての職務がグループ化されます。
福利厚生レコードの主雇用レコード	当該イベントの福利厚生レコード番号内の主雇用レコードのみが対象となります。

どの職務をグループ化の対象にするかを決定する際には、資格ルール テーブルの [アクティブな職務のみを検討] チェック ボックスも確認されます。このチェック ボックスがオンになっている場合、グループ方法に [全てのフラグ付職務] または [福利厚生レコード フラグ付職務] が選択されていて、EMPL_STATUS (従業員ステータス) が [アクティブ]、[休職]、[有給休職]、[短期休暇]、[停職] のアクティブな職務のみが対象となります。

資格ルール テーブルには、他に評価方法というコンポーネントがあります。以下の評価方法の値により、グループ方法で選択された職務を資格条件と照らし合わせて従業員が資格ルールに適合しているかをどのように評価するかについて管理できます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

グループ内の一部 グループで少なくとも 1 つの職務がルールに適合する必要がある場合。

グループ内の全て グループの全ての職務がルールに適合する必要がある場合。

合計 グループの全ての職務の資格フィールドのデータ値を合計した結果がルールに適合する必要がある場合。

福利厚生レコード番号 0 を対象にし、FTE (常勤換算) ファイルの資格ルールが次のとおりであるイベントを処理する場合、職務を 3 つ持っている従業員の資格の例を次の表に示します。

- FTE の下限が 1 であること。
- グループ方法 が·[全てのフラグ 付職務]·であること。
- [アクティブな職務のみを検討] チェック ボックスがオンになっていること。

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号	主雇用レコード	資格を含む	控除を含む	FTE
教授	0	0	はい	はい	はい	.50
学部長	1	0	いいえ	はい	はい	.25
医師	2	1	はい	はい	はい	.25

全ての職務がアクティブであるため、グループはこれらの職務全てから構成されます。これらの職務についての FTE を加算すると 1.0 になるため、この従業員は資格ルールに適合しています。

グループ方法が 全てのフラグ付福利厚生レコードであるとします。雇用レコードが 0 と 1 の職務が評価されます。評価対象となっているこれらの職務の FTE の合計は 0.75 になるため、資格条件を満たしていません。

福利厚生クレジットと主雇用レコード

PeopleSoft Enterprise Benefits Administration では、福利厚生のクレジットは、福利厚生レコード番号に該当する雇用レコード番号の追加支給データのテーブルに転記されます。福利厚生レコードの主雇用レコードに対する支給が現在計算中の給与小切手によって支払われる場合に限り、給与計算の間に福利厚生の控除データがロードされます。同様に、福利厚生クレジットの追加支給のロード中には、特定の福利厚生レコードに対する雇用レコード番号に転記されたクレジットのみが、福利厚生レコードの主雇用レコードのペイシートにロードされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

つまり、給与計算では、特定の職務の処理の実行中に、その職務のデータが関連する福利厚生レコード番号の主雇用レコードであるかどうかが決定されるということになります。主雇用レコードであった場合、たとえば、追加支給理由 = BAS (当該福利厚生レコードに割り当てられている**全て**の Empl_Rcd に対して適用) のような福利厚生クレジットの値を持つ追加支給データが検索されます。

検索されたデータは全て給与小切手にロードされます。これが主雇用レコードのデータでない場合は、給与小切手に福利厚生クレジットは追加されません。この結果、控除額は二重に差し引かれず、福利厚生のクレジットは対応する控除額と同じ給与小切手に表示されることになります。

複数雇用レコードによるイベントのトリガ

主雇用レコードを使うと、特定の福利厚生レコード番号に対するイベントの処理が実行されます。イベントの処理を実行するには、福利厚生システム フラグを BA (Benefits Administration) に設定しておく必要があります。主雇用レコードによって、この処理スケジュールに対する会社コードと福利厚生グループ ID のデータが指定されます。

以下の 3 つの主なイベント カテゴリがあります。

- 従業員データを直接変更する際にトリガされるイベント
- BAS アクティビティ ページで手動で挿入されたイベント
- 時間経過イベント

労働者の主雇用レコードの指定、[資格を含む] フラグ、または [控除を含む] フラグに影響を与えるような変更が労働者の職務データに加えられると、トリガの新規タイプである複数雇用トリガに対する入力データが BAS アクティビティ テーブルに自動的に作成されます。これらのトリガは MJC (複数雇用レコードの変更) という BAS_ACTION コードによって作成され、特定のイベント クラスがこの BAS_ACTION コードに設定されていない場合には、その他のイベントに変換されます。主雇用レコード テーブルを変更した結果として作成されるイベントは、その他のイベント (MSC) として処理されます。

これらのトリガ タイプには、全ての福利厚生レコードで福利厚生資格に影響を及ぼすものもあります。たとえば、(TP) トリガ (PERS_DATA_EFFDT) は、労働者の住所を変更すると作成されます。労働者の住所は、特定の職務 (または福利厚生レコード) に関連付けられていないため、住所の変更がその労働者の福利厚生レコード全ての福利厚生資格に影響する可能性があります。労働者の年齢の変更は、特定の職務に限られたものではありません。この種の変更は、労働者の福利厚生レコード全てに影響を及ぼす可能性があるため、これらのトリガのいずれかが処理されるときに、その労働者の各福利厚生レコードにそれぞれイベントが自動作成されます。時間経過イベントの処理結果として作成される時間経過イベント発生日 (PB) トリガも同様です。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

元のトリガによって、各福利厚生レコードにつき 1 つ新規トリガが自動作成されます。自動作成されたトリガを BAS アクティビティ テーブルで参照することはできません。これは、通常これらのトリガが、作成されたときと同じイベント メンテナンス実行時に処理されるためです。自動作成されたトリガには新しいイベントがそれぞれ作成され、各イベントのイベント クラスは、元のトリガと同じになります。

その他の自動作成されたトリガは、設定されたオプションの結果として作成されます。資格ルールには、複数の福利厚生レコードを含むグループ方法を指定できるため、別のタイプのトリガを作成するデータ変更が他の福利厚生レコードに影響を及ぼす場合もあります。

たとえば、例に挙げた従業員 (教授/学部長/医師) の職務を 1 つ常勤からパートタイムに変更するとします。3 つの職務を兼任しているため、福利厚生レコードが複数存在します。常勤/パートタイム インジケータを変更した結果、自動的に職務トリガ (TJ) が BAS アクティビティ テーブルに作成されます。このトリガには、変更した職務の雇用レコードとそれに対応する福利厚生レコードが含まれます。[全フラグ] というグループ方法を使用する資格ルールがある場合、つまりいずれかの福利厚生レコードの職務からこの福利厚生レコードの資格情報が提供される場合には、これらのトリガも自動作成する必要があります。このトリガの自動作成をアクティブにする前に、その影響についてよく考えてください。アクティブにした場合、システムの保守および処理に多少のオーバーヘッドが発生します。複数の福利厚生レコードにかかわる資格ルールがある場合には、オプション テーブル ページの [全ての福利厚生レコードへのアクティビティ トリガの自動作成] グループ ボックスの [職務トリガ]、[時間経過サービス トリガ]、[複数雇用レコード トリガ] の各チェック ボックスをオンにする必要があります。システムにそのような資格ルールが定義されていない場合は、各トリガ タイプに対する自動作成機能をオフにしても問題ありません。

時間経過イベントと複数雇用レコード

勤務情報に基づき決定される資格の場合、その基準は主雇用レコードの勤務開始日になります。特定の福利厚生レコード以外の職務をまとめてグループ化できるため、勤務開始日を基に決定された資格は、特定の福利厚生レコード番号であるかどうかに関係なく主雇用レコードまたはその他の職務のいずれかで設定されます。このため、時間経過による勤務評価を満たす時間経過イベントの処理中に見つかった各職務に対して、それぞれ BAS アクティビティ トリガが作成されます。これらのトリガを PS トリガと呼びます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

再処理イベントのフラグ

このバージョンでは、再処理する必要のあるイベントがより確実に自動識別されるようになっています。以前のバージョンでは、BAS_ACTIVITY のトリガが処理されるときに再処理のためのフラグがイベントに付けられ、資格決定のために後で職務データ行または PERS_DATA_EFFDT 行を使用するイベントが存在しました。以前のバージョンでは、資格決定のための情報として使用されていた職務データ行は 1 つのみでした。このため、主雇用レコードではない職務データ行で標準勤務時間が変更され、標準勤務時間の合計が資格決定に使用されるイベントでは、既存のイベントに再処理の必要があるかもしれないことが検出できませんでした。このバージョンのフラグ機能では、トリガで指定された職務データ行が使用された可能性のある従業員のイベント全てを検索し、フラグを付けるようにしました。職務データ行が実際に資格決定の目的で使用されたかどうかの確認はできませんが、再処理の必要なイベントにフラグが付けられないというリスクは回避されています。

複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Payroll for North America (日本語版未対応)

複数雇用レコード機能を使用すると、以下の点で PeopleSoft Enterprise Payroll for North America に影響します。

- 第 1 支給グループ

  労働者が複数の支給グループの職務を兼任している場合、控除を支給から差し引く時期や、控除の上書きを適用する時期を管理する第 1 支給グループを指定できます。以下に説明する一括支給機能を使用可能にした場合、労働者の第 1 支給グループは、統合されたペイシートが作成される際に支給グループとして使用されます。

- 一括支給

  PeopleSoft Enterprise Payroll for North America で複数雇用レコードの一括支給機能をオンにすると、同じ会社内で支給グループが異なる複数の職務を兼任する労働者に対して、給料の一括支給ができます。ペイシート計算処理中に、労働者の第 1 支給グループに対して統合されたペイシートが作成されます。このペイシートには、期間終了日、小切手発行日、FLSA 期間 (該当する場合)、および給与計算サイクル (定期/不定期) が同一の全職務についての FLSA (Fair Labor Standards Act、公正労働基準法) 計算額、税額、福利厚生額、および一般控除額が全て含まれます。職務に関連付けられている給与計算実行 ID および支給周期は、別々でもかまいません。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 控除の限度

  一般控除および福利厚生控除の限度は、職務ごとに異なってもかまいません。PeopleSoft Enterprise Payroll for North America では、控除を差し引くときに職務の現在目標残高が自動的に調整されます。

- 組合費

  組合費は、対応する組合コードが割り当てられている職務について支給される場合にのみ、支給額から差し引かれます。

- FLSA 超過勤務ルール

  PeopleSoft Enterprise Payroll for North America では、控除対象外の労働者に対する FLSA 超過勤務ルールに完全に準拠しています。控除対象外の労働者が、同一組織内で他の控除対象または控除対象外の職務を兼任している場合でも、正しい超過勤務時間が自動的に計算されます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise Payroll for North America PeopleBook

複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Pension Administration (日本語版未対応)

PeopleSoft Enterprise Pension Administration では複数兼任職務の使用がサポートされているため、年金給付額の計算に使用される情報の多くを雇用レコード番号 0 だけに限っていません。

複数雇用レコードと資格決定処理

資格決定処理によって、常に 2 つの主な結果が出されます。

- 労働者に福利厚生年金の受給資格があるかどうかの確認
- 有資格期間と無資格期間を表すタイム ライン

このような結果は、労働者が 1 つの職務のみに就いている場合、その雇用レコードの履歴を調べれば簡単にわかります。労働者が複数職務を兼任している場合は、全ての職務に基づいてプランの資格が決定されます。複数職務のいずれかに資格がある場合には、労働者には特定期間の間、資格があると見なされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコードと主雇用レコード

労働者の持つ全てのレコードが検索され、以下のカテゴリ順で最初に一致したレコードが選択されて、主要レコードとして割り当てられます。

1. 上書き
2. 補償対象のアクティブ
3. 補償対象の非アクティブ
4. アクティブ
5. 非アクティブ

同一カテゴリで複数のレコードが見つかった場合は、そのカテゴリ内で番号が最も小さいレコードが選択されます。

自動的に検出された主雇用レコードをそのまま使用することも、それを上書きして主雇用レコードとする雇用レコードを独自に定義することもできます。上書きは、どの異動区分によって職務がアクティブまたは非アクティブになるかの定義を設定するか、または主雇用レコードの上書き用ページを使って主雇用レコードとして特定のレコードを指定することによって実行できます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise Pension Administration PeopleBook

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 5 章

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加

この章では、以下の方法について説明します。

- PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加
- 職務のない関係者のデータへのアクセスの管理

個人情報の追加

個人情報レコードを作成するには、個人情報の追加 (PERSONAL_DATA_ADD) コンポーネントを使用します。CI_PERSONAL_DATA コンポーネントのインターフェイスを使用して、このコンポーネントのテーブルにデータをロードします。

この章では、ID の割り当ての概要、共通フィールド、および以下の作業方法について説明します。

- 氏名と個人データの入力
- 連絡先情報の入力
- 国別個人データの入力
- 雇用データの作成とチェックリストの管理

注意: 新しい個人情報の作成時には、その個人情報の職務データまたは関係者情報のどちらかのレコードを作成し、保存する必要があります。

ID の割り当てについて

"個人情報の追加" コンポーネントを開く際には個人 ID が要求されます。ID の割り当て方法は、次の 2 とおりです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 自動

  ID を自動採番する場合は、新しい個人情報が追加された順に ID が割り当てられていきます。

  最後に割り当てられた ID は、インストール テーブルの自動採番ページに記録されます。

- 手動

  組織に合った方法で ID を入力します。手動で入力する場合、ID を連番で割り当てる必要はありません。

  手動で ID を割り当てる場合に限り、ID にアルファベット文字を含めることができます。

注意: ID の重複を避けるため、ID の割り当て方法は上記のどちらか一方だけを使用してください。ID の割り当ては、常に手動で行うか、常に自動で行うかのどちらかにしてください。

このコンポーネントで使用する共通フィールド

喫煙者、**指定日**

個人が喫煙者の場合、[喫煙者] チェック ボックスをオンにし、[喫煙有効日] に喫煙を開始した日付を入力します。個人の喫煙ステータスは、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の基本福利厚生管理における福利厚生資格やレートの決定などに関係します。また、法定レポート作成上も必要になります。

民族グループ

民族グループを選択します。民族グループ ページで民族グループを設定します。

(AUS) 差別撤廃措置レポートと、アボリジニ/トレス海峡諸島人 (ATSI) のコードは、民族グループ ページから取得されます。

(USA) 値は、米国連邦政府雇用機会均等法の民族カテゴリに基づいたものです。民族グループの情報を使用して、企業の差別撤廃措置プランを編集したり、種類の異なる雇用機会均等法 (EEO) レポートを作成します。

(GBR) 値は、英国雇用機会均等法の民族カテゴリに基づいたものです。

兵役ステータス

従業員の兵役ステータスを入力します。

優先

従業員の優先電子メールアドレスまたは電話番号を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人情報の追加に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
個人情報詳細	PERSONAL_DATA1	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[個人情報詳細]	氏名およびその他の個人情報を入力します。
名前の編集	NAME_DFT_SEC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[個人情報詳細] 個人情報詳細ページで [名前の追加] リンクをクリックします。	名前情報の編集およびリフレッシュを行います。
連絡先情報	PERSONAL_DATA2	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[連絡先情報]	個人の連絡先情報を入力または編集します。
住所履歴	ADDR_HISTORY_SEC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[連絡先情報] 連絡先情報ページで [住所詳細の追加] リンクをクリックします。	住所の有効日、国、およびステータスを入力し、変更時には住所データをリフレッシュします。
住所の編集	EO_ADDR_SEC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[連絡先情報] 連絡先情報ページで [住所詳細の追加] リンクをクリックした後、住所履歴ページの 住所の更新/表示 をクリックします。	住所情報を編集します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
地域	PERSONAL_DATA3	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[地域]	国別個人情報を入力します。
個人情報データ - カナダ	CAN_SELF_ID_DATA	地域ページで [個人情報データ]·リンクをクリックします。 このリンクは、個人情報データ - カナダ ページへのアクセス権を持つユーザーに対してのみ表示されます。このアクセス権は、提供されているロール [HR Admin CAN Confdl Data] を使用して付与できます。	カナダの個人の民族データを入力します。これには、個人が外見上判断可能なマイノリティかどうか、および個人が先住民族かどうかが含まれます。 **注意:** このデータの機密性を保護するために、このページが適切に保護されている必要があります。
雇用形態	PERSONAL_DATA4	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[雇用形態]	この個人に対してデータを作成する雇用形態およびチェックリストを選択します。
個人データの更新	PRCSRUNCNTL	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[個人データの更新 - 将来日付]	このプロセスを深夜 0 時過ぎに実行し、個人データ コンポーネントを更新します。このプロセスによって、現在コンポーネントに含まれていない、新規の有効な情報でデータが更新されます。 "個人データの更新 - 将来日付" プロセスを使用すると、HR_PERSDATA アプリケーション エンジン プログラムが実行されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

氏名と個人データの入力

個人情報詳細ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[個人情報詳細])。

個人情報詳細ページ

個人 ID

従業員を新規採用し、ID を自動採番するように設定してある場合、このレコードを保存するまでは、フィールドに "NEW" と表示されます。それ以外の場合は、このページにアクセスするために入力した値が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

氏名

表示名 横のリンクをクリックすると、氏名を追加または編集できます。

個人情報

生年月日 生年月日を入力します。このフィールドに何も入力しないままレコードを保存しようとすると、警告メッセージが表示されます。メッセージが表示された後も、入力を続けることは可能です。生年月日は、人事・労務管理のビジネス プロセスの必須フィールドではありませんが、福利厚生や給与計算の処理で個人の年齢を計算する場合に使用されることがあります。また、イギリスの退職予定日などの日付は、生年月日を使用して個人の年齢を基準に計算されます。

出生国 国を選択します。選択した国に基づいて、追加のフィールドが表示されます。

出生地 通常、市区町村名を入力します。

死亡日 このフィールドは入社手続きの処理中は表示されません。このフィールドは個人のレコードの更新時に使用します。

データ保護の放棄 欧州共同体の雇用および個人の秘密保護に関する法律では、個人情報を従業員の承諾なしに欧州連合内の他の国に送ることが禁じられています。他の欧州連合加盟国で個人データを共有することに対して従業員から承諾を得ている場合は、このチェック ボックスをオンにします。

個人情報の履歴

最終学歴 値を選択します。

注意: (JPN) 年功給の一種である学齢給の計算では、採用時にこの値が学齢基準日にリンクされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

婚姻区分、 **指定日**

個人の婚姻区分を選択します。値は、[内縁]、[離婚]、[世帯主]、[既婚]、[PACS] ((FRA) このフィールドは、フランスの Pacte civil de solidarite (民事連帯契約法) で使用)、[別居]、[独身]、[不明] および [死別] です。婚姻区分が変更されると、デフォルトの婚姻区分変更日は個人情報の履歴の有効日と同じになります。

PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールでは、このページで入力した婚姻区分は税の計算では使用されません。アメリカの従業員の場合、連邦税、州税、および地方税の各ページで婚姻区分の情報を入力します。カナダの従業員の税は、対象となる従業員のステータスによって異なる、純請求額を基に算出されます。

注意: オランダの法律では、従業員の婚姻区分とその有効日を追跡管理することが義務付けられています。

言語コード

母国語または個人が希望する言語を選択します。公用語または希望言語の追跡管理は PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の複数の国では必須ですが、システムでは、組織に関係する各個人とコミュニケーションをとるときにも、この言語コードが使用されます。たとえば、PeopleSoft Enterprise Global Payroll for Germany および PeopleSoft Enterprise Global Payroll for Switzerland では、この言語コードを使用して、給与小切手を受給者が希望する言語で出力します。その他のやり取りについても、ここで指定した言語をデフォルトとして使用できます。

注意: このフィールドは、組織の公式言語や、従業員の外国語の会話能力、読解能力、作文能力などの測定に使う言語を記録する目的では使用しないでください。組織の公式言語を追跡管理するには、所在地テーブルを使用します。外国語の語学力を記録するには、言語テーブルを使用します。

[言語コード] フィールドには、アプリケーションの翻訳可能言語が格納されている LANGUAGE_CD テーブルではなく、母国語または個人が希望する言語に関連する LANG_CD テーブルの値が表示されます。

代替 ID

個人の別のタイプの ID を使用するには、その ID を入力します。

学生

個人が学生の場合、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

国民 ID

国 従業員の国民 ID が発行された国を選択します。

国民 ID タイプ 国民 ID タイプ テーブル ページでこの国に対して設定した値が入力されます。このデフォルト値は上書きできます。

注意: (BRA) 行を追加して、個人の一般登録番号、有権者登録カード、PIS/PASEP 番号、および兵役証明書などを入力します。

注意: (BRA) ブラジル人の労働手帳および PIS 国民 ID タイプへの変更は、国民 ID 履歴ページに記録されます。

国民 ID 従業員の国民 ID 番号を入力します。ここで入力したフォーマットは、国民 ID タイプ テーブル ページで入力したデフォルトのフォーマットと一致しているかどうかが検証されます。

(GBR) イギリスの場合、2 つの文字に 6 桁の数字が続き、最後が文字になるという国民保険番号の標準フォーマットがデフォルトで表示されます。従業員ステータスに応じてその他のオプションも使用できます。

(GBR) 国民保険番号を入力すると、国民 ID プレフィックス (GBR) ページを使用して、入力した国民 ID プレフィックスが有効かどうかチェックされます。無効な国民 ID プレフィックスを入力した場合は、ページを保存できません。

主国民 ID 入力した国民 ID が個人の主国民 ID である場合、このチェック ボックスをオンにします。この個人に関するデータがこの行しか存在しない場合、チェック ボックスは自動的にオンになります。このチェック ボックスはオフにしてもかまいません。

税参照 ID (SGP) 従業員の国民登録 ID が事業主の税参照番号として使われる場合は、このチェック ボックスをオンにします。このフィールドは参照用の情報になります。

国民 ID 有効期限 (CAN) この国民 ID の有効期限を入力します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(CAN) カナダ従業員の社会保険番号の確認

必要に応じて、10 チェック ディジット計算式を使用して、従業員の社会保険番号 (SIN) を検証します。この計算式を使用すると、従業員 SIN が政府基準の 9 つの番号に従って検証されます。

入力した従業員 SIN が計算式から割り出されたチェック ディジットと一致しない場合は、エラーメッセージが表示されます。

(NLD) オランダ従業員の社会保障 ID の確認

オランダの国民 ID は、通常 SoFi (Social/Fiscal) 番号と呼ばれています。11 チェック ディジット計算式を使用して、オランダ従業員の SoFi 番号を検証することができます。11 チェック ディジット計算式は、従業員の社会保障 ID の入力を検証し、計算結果が 11 になることを確認して、ID に有効なフォーマットが使用されているかどうかを確認するための数式です。

(USA) 社会保障番号が不明な場合の政府機関への報告

社会保障番号 (SSN) が入力されていない場合、国民 ID タイプ テーブル ページで定義されたデフォルト番号が自動的に入力されます。通常のデフォルト番号は、全ての桁が 9 になります。ただし、PeopleSoft Enterprise Payroll for North America で作成された、IRS や社会保障管理局などの政府機関に提出するレポートおよびファイルでは、未記入の SSN や不明な SSN が、政府機関が要求する特定のフォーマットに変換されます。たとえば、未記入の SSN や不明な SSN は、W-2 ファイル上で全ての桁が 0 (ゼロ) の状態で報告されます。

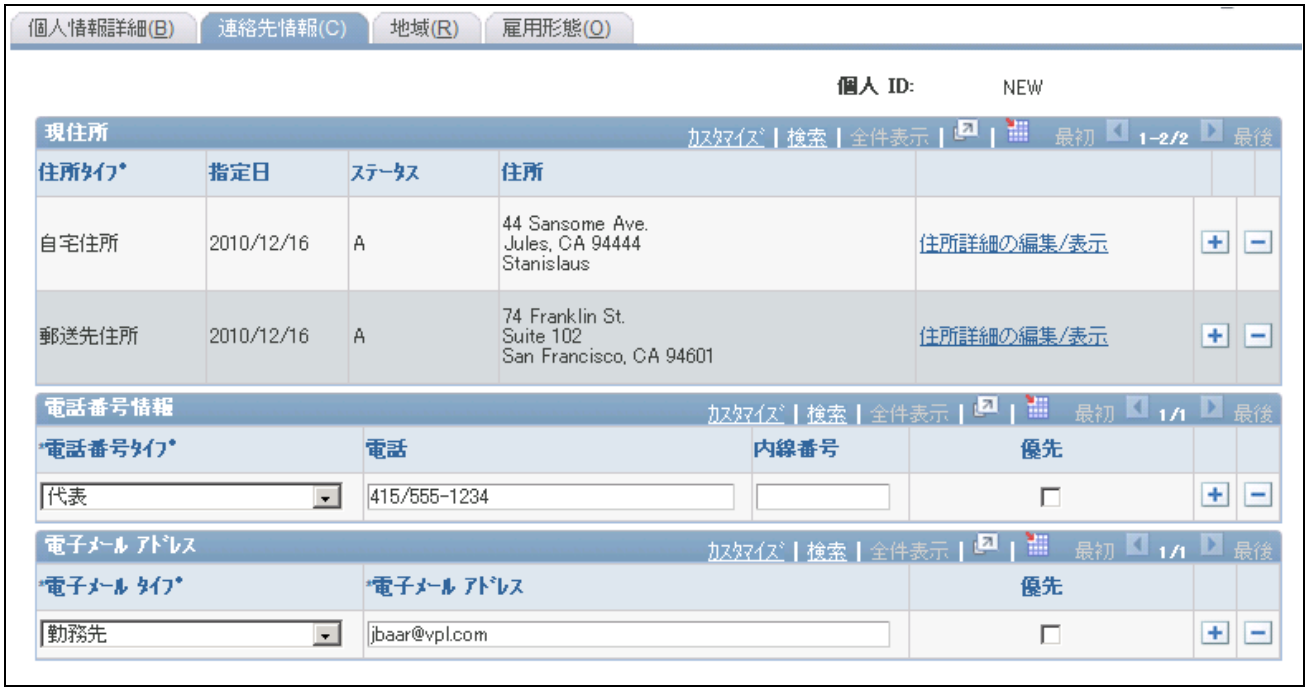
関連項目:

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、 401 ページ

連絡先情報の入力

連絡先情報ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[連絡先情報])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



連絡先情報ページ

現住所

住所タイプ

この行に表示される住所のタイプを選択します。入力する最初の住所に対しては、自動的に "自宅住所" が表示されます。

注意: Payroll for North America で個人の税金を正しく計算するには、"自宅住所" タイプの住所が 1 つ必要です。プエルトリコの従業員の税申告を正しく行うには、国コードを "USA"、州コードを "PR" にして自宅住所を設定する必要があります。

住所詳細の追加

クリックすると、住所を追加できます。また、住所編集用の "住所の編集" ページにアクセスできます。

注意: (ITA) イタリアの住所を入力する場合には、"住所の編集" ページの [住所の検索] リンクを使って、入力した州で有効な市を検索します。

注意: ベルギー、オランダ、日本では、従業員の住所情報をその有効日と共に管理することが法律で義務付けられています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

電話番号情報

電話番号タイプ、**電話番号**

電話番号タイプを選択し、電話番号を入力します。住所で指定した国の標準電話番号フォーマットに従って、電話番号が自動的にフォーマットされます。選択された国に特別の電話番号フォーマットが指定されていない場合、フォーマットは 000/000-0000 になります。

[代表] を選択して、電話番号の 1 つを個人の主要連絡用電話番号として指定します。

注意: (JPN) 電話番号のフィールド フォーマットはカスタマイズできます。たとえば、ハイフンなしで電話番号 (9256944023 など) を入力すると、その番号は選択した国の標準フォーマット (たとえば、アメリカのフォーマットの場合は 925/694-4023) に変更されます。日本の 10 桁の電話番号フォーマットは、03-1234-5670、045-123-4567 などと異なるため、日本の電話番号に対してはこの自動フォーマットが機能しません。自動フォーマットを使用せずに、ユーザーが入力したとおりのフォーマットで電話番号を保存したい場合は、PeopleSoft アプリケーション デザイナを使用して、手動で [電話] フィールドを修正する必要があります。

電子メール アドレス

電子メール タイプ、**電子メール アドレス**

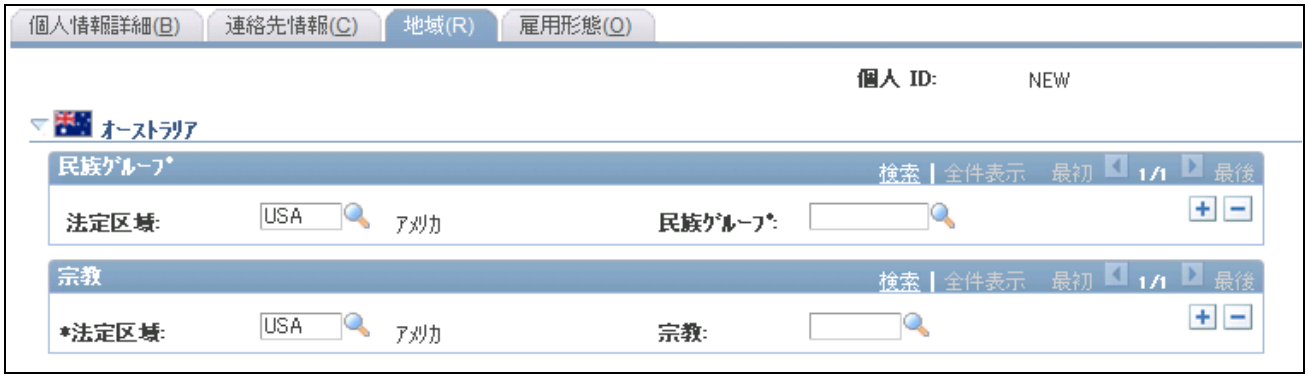
電子メール タイプを選択し、従業員の電子メール アドレスを入力します。

注意: 従業員が複数のタイプの電子メール アドレスを持つ場合は、追加ボタン (+) をクリックして行を追加します。

国別個人データの入力

地域ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[地域])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

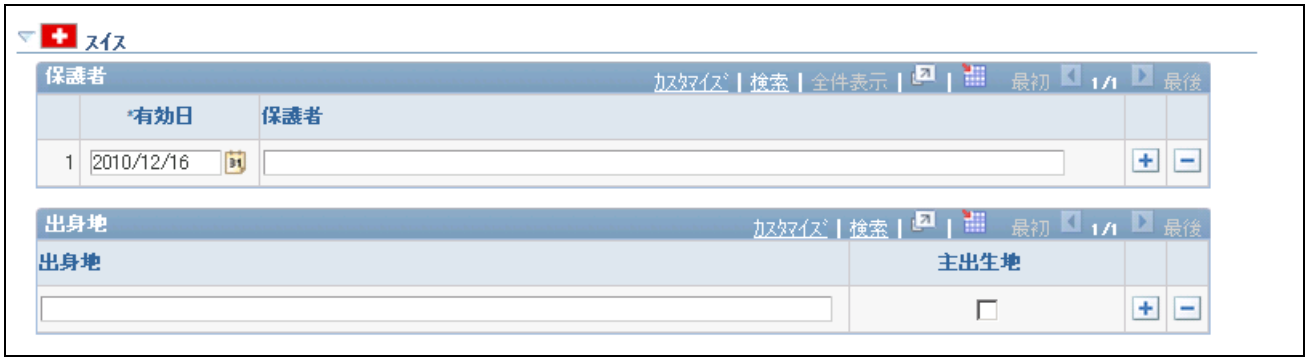


地域ページ (1/12)

地域ページ (2/12)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

地域ページ (3/12)



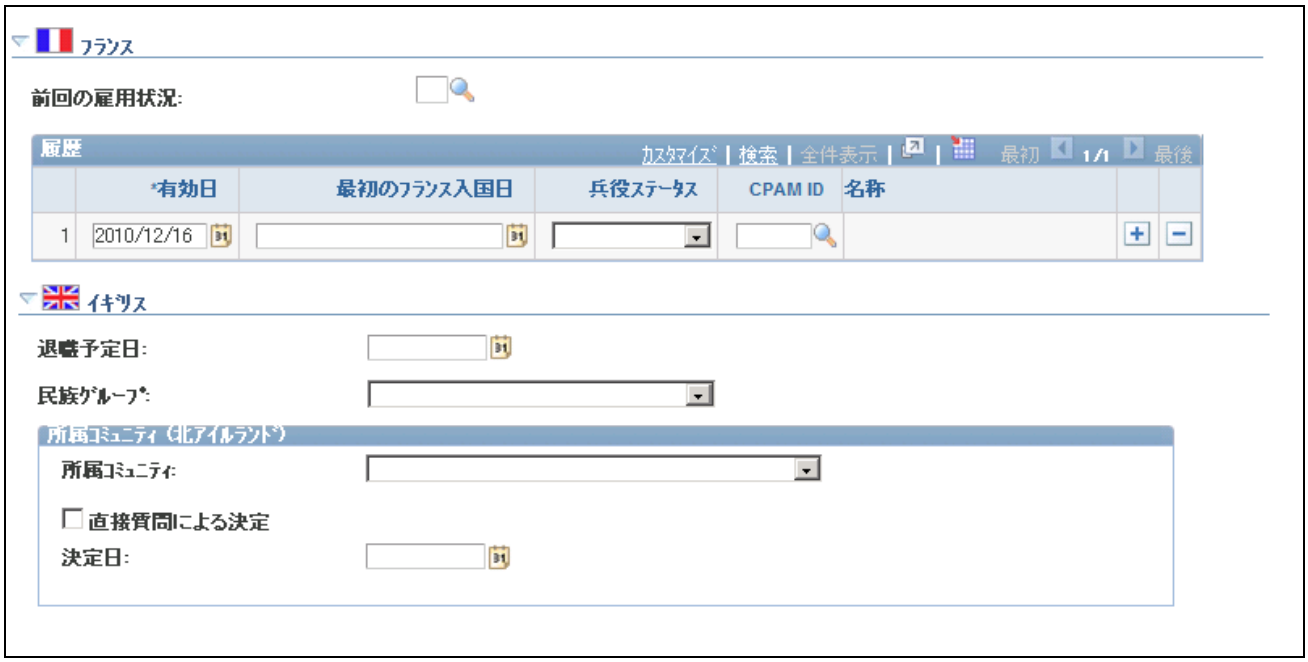
地域ページ (4/12)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

地域ページ (5/12)

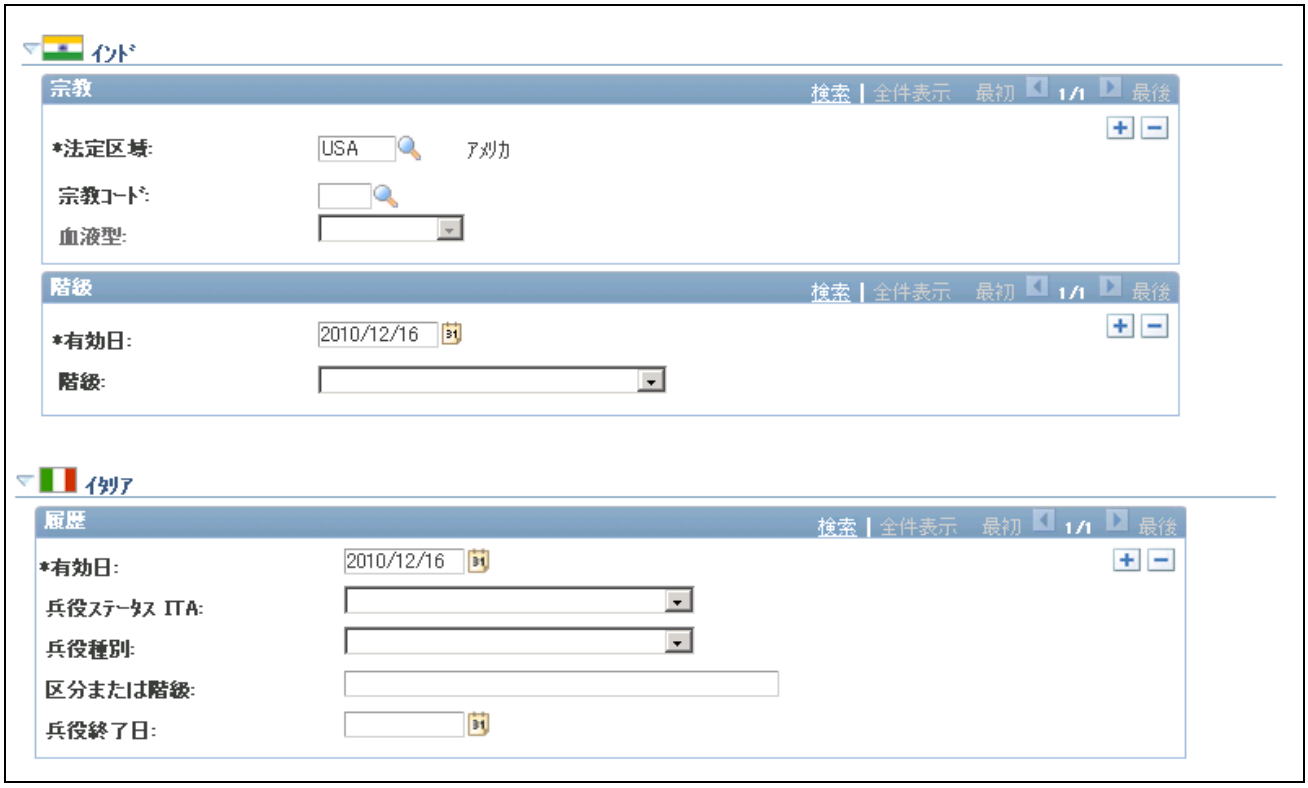
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

地域ページ (6/12)

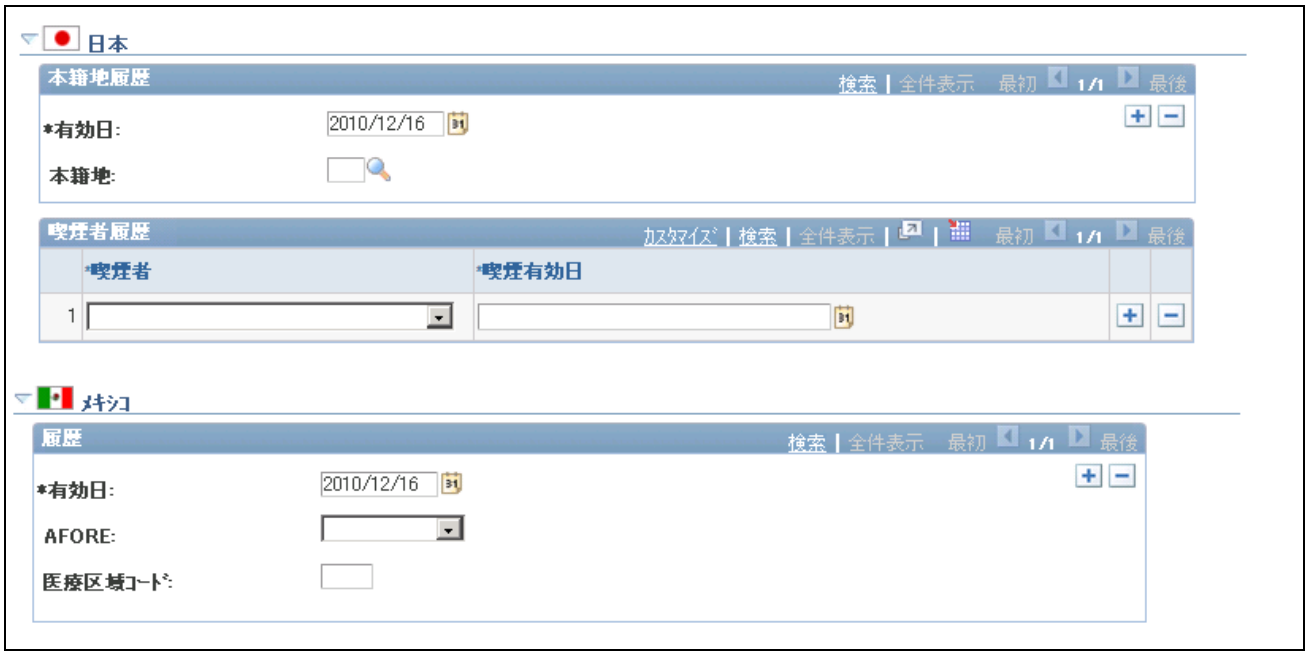


地域ページ (7/12)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



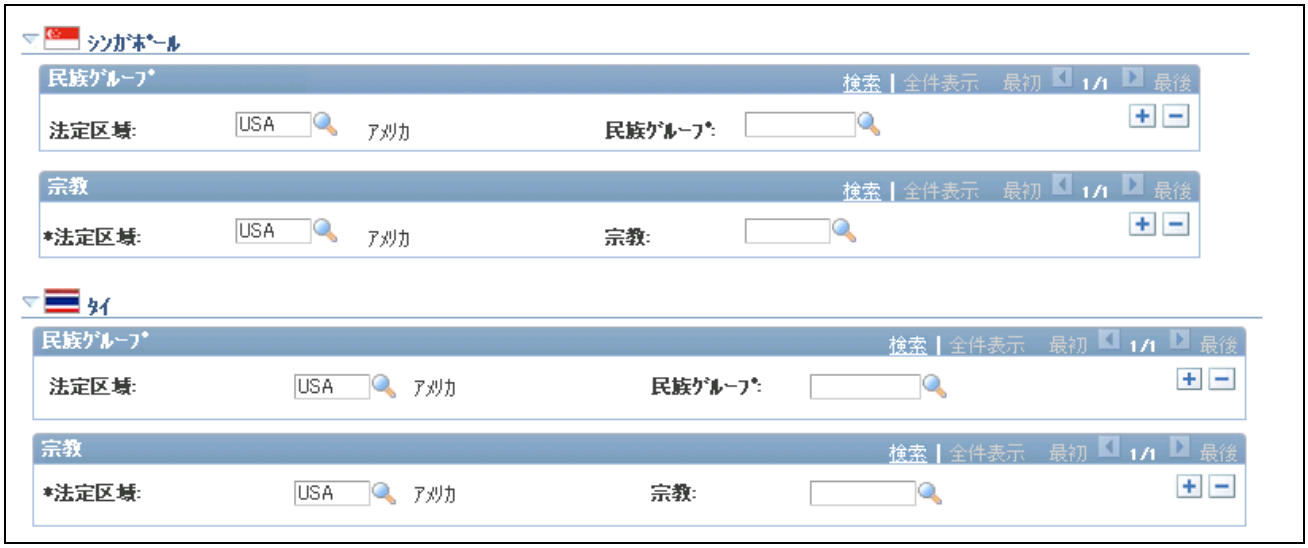
地域ページ (8/12)



地域ページ (9/12)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

地域ページ (10/12)



地域ページ (11/12)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

地域ページ (12/12)

国の法律により、事業主が個人の国籍や勤務国における労働許可を取得しているかどうかを確認するように義務付けられている場合は、ここでデータを入力する必要があります。入力したデータのほとんどは、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の法定レポート作成時に必要になります。

(BRA) [ブラジル]

発行元
RG (Registro Geral) 番号の発行元を入力します。[国民 ID] グループ ボックスに RG 番号を入力した場合は、この情報も入力する必要があります。

発行日、**州**
RG 番号を入力した場合は、これらの情報を入力します。

番号
労働手帳番号を入力します。

確認日(有効期限)
労働手帳の有効期限を入力します。CTPS (Carteira de Trabalho e Previdencia Social) 番号を入力した場合には、このフィールドを入力する必要があります。

州
CTPS 発行機関の政治的下位区分を入力します。CTPS 番号を入力した場合には、この情報が必要です。

[投票ゾーン]、**[区]**、**[市]**、**州**
有権者登録カードの ID を入力した場合は、これらの情報を入力する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役番号、 区域、 カテゴリ 兵役証明書の ID を入力した場合は、これらの情報を入力する必要があります。

州 兵役証明書発行機関の政治的下位区分を入力します。兵役証明書の ID を入力した場合には、この情報が必要です。

証明書タイプ 兵役のタイプを入力します。値は [空軍]、[陸軍]、[海軍] および [その他]･です。兵役証明書の ID を入力した場合には、この情報が必要です。

登録日 PIS/PASEP で登録した日付を入力します。[国民 ID] グループボックスで PIS/PASEP 番号を入力した場合は、この情報が必要です。

(CAN) [カナダ]

個人情報データ このリンクをクリックして、個人情報データ - カナダ ページにアクセスします。このページでは、個人の人種的系統情報を入力します。個人情報データ - カナダ ページには、次の 2 つのフィールドがあります。

- [マイノリティ区分] フィールドを使用して、人種的系統が外見から明らかに判断できるかどうかを指定します。
- [先住民] チェック ボックスを使用して、カナダの先住民かどうかを指定します。

[個人情報データ] リンクは、個人情報データ - カナダ ページへのアクセス権を持つユーザーに対してのみ表示されます。このページを保護して、民族データの機密性を保護するには、提供されている権限リスト HCCPHR40CA とロール [HR Admin CAN Confdl Data] を使用できます。

バイリンガル コード 個人に対し、該当するコードを選択します。組織の公式言語に関する法律 (Official Language Act) が適用される場合は、政府に提出する公式言語レポート (PER102CN または PER108CAN) でバイリンガル コードを指定します。

医療保険番号、 医療保険番号/州 医療保険番号を入力し、医療保険番号/州を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(CHE) [スイス]

保護者
18 歳未満の未成年者や精神疾患を持つ人の場合には、当人に代わり両親または保護者による雇用契約の署名が必要となります。この従業員の代理となることが認められている両親または保護者の名前を入力します。

出身地
出身地を入力します。スイス国民には少なくとも出身地が 1 つあり、通常は父方または夫方の出生地になります。

主出生地
[出身地] フィールドの出身地が個人の主出生地の場合、このチェック ボックスをオンにします。(出身地が 2 つ以上ある場合もあります。)

(CHN) [中国]

法定区域
個人の法定区域を入力します。

民族グループ
個人の民族グループを入力します。

宗教
個人の宗教を入力します。

Hukou タイプ
個人の Hukou タイプを入力します。

Hukou 所在地
個人の Hukou 所在地を入力します。

勤労開始日付
個人が勤労を開始した日付を入力します。

労働と居住のステータス
従業員の労働と生活の許可のステータスを入力します。値は、[期限切れ]、[交付済]、および [更新済]·です。

発行日
労働と生活の許可が発行された日付を入力します。

更新日
労働と生活の許可が更新された日付を入力します。

有効期限
労働と生活の許可が期限切れになる日付を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(DEU) [ドイツ]

兵役予定日

兵役を完了していない個人に対し、兵役開始予定日を入力します。

HR 責任者 ID

この個人の責任者である人事部門担当者の ID を選択します。

国籍取得日

国籍が有効になった日付を入力します。その国で生まれた市民である場合は、誕生日を入力します。帰化によって市民になった場合は、市民権を得た日付を入力します。

国籍

国籍コードを選択し、個人の国籍を指定します。

ドイツの労働法では、ドイツの技術または防衛関連産業など、特定の産業に就く資格を持っているかどうかを判定するために、従業員の国籍を記録することが義務付けられています。国籍コードを使用して、出身国が OECD または欧州連合に加盟しているかどうかによって、その従業員の法律で規定された産業に従事する資格があるかを決定します。国籍コードに定義された国がそれぞれ OECD と欧州連合に加盟しているかどうかという情報を保守できます。

注意: Duevo Directive により設定された Duevo 規定準拠の国籍コードは、PeopleSoft によって提供されています。

(ESP) [スペイン]

社会保障加入日

個人がスペインの社会保障に加入した日付を入力します。

(FRA) [フランス]

最初のフランス入国日

フランスで生まれたフランス市民の場合は、空欄にします。フランス以外の国で生まれた場合は、最初にフランスに入国した日付を入力します。この情報は、フランスで雇用されている外国籍従業員の就労ビザ情報を管理するために使用されます。

CPAM ID (Caisse Primaire d'Assurance Maladie ID)

個人に割り当てられる CPAM ID のコードを入力します。CPAM は、個人の自宅住所により異なります。CPAM とは、個人の疾病時や労働災害に対する補償を行う社会保障機関です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(GBR) [イギリス]

退職予定日 システム日付と個人情報詳細ページで入力した生年月日を使用して、値が計算され、表示されます。このフィールドは参照専用のため、変更することはできません。

従業員の退職予定日は、氏名/所在地のページで入力した生年月日に基づいたものです。イギリスの男性の場合、退職予定日は常に 65 歳の誕生日になります。女性の場合は、60 歳の誕生日になっています。イギリス政府は、女性への年金支給開始年齢を延ばす法律を導入しています。女性の退職年齢は、2010 年から 2020 年にかけて、65 歳まで徐々に引き延ばされていきます。以下の表は、イギリスにおける女性の退職予定日を示したものです。

生年月日	退職予定年齢
1950 年 4 月 6 日より前	60 歳
1950 年 4 月 6 日以降 1955 年 4 月 6 日より前	誕生日が 1950 年 4 月 6 日から離れているのと同じだけの期間、月単位で引き上げられます。
1955 年 4 月 6 日以降	65 歳

イギリス従業員の退職日決定に使われる計算方法は FUNCLIB_HR_UK の EXP_RETIRE_DT フィールドの計算式に保存されています。

所属コミュニティ (北アイルランド)

アクセス権のあるユーザーとしてログインした場合のみ、以下のフィールドが表示されます。北アイルランドの法律により、従業員の地域のバックグラウンド データはこの情報の管理を任命された役員のみに閲覧権が与えられています。これらのルールを実行するために使用できる特別なユーザー クラス (UKNIPNLS) やユーザー ID (UKNI) があります。

所属コミュニティ 個人の所属コミュニティを選択します。値は [プロテスタント]、[カトリック] または [未所属/その他] です。

直接質問による決定 個人の所属コミュニティを直接質問して判断した場合には、このチェック ボックスをオンにします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

決定日

個人の所属コミュニティのカテゴリを判断した日付を入力します。

北アイルランド従業員の所属コミュニティに関する日付の入力は、公正雇用法で義務付けられています。事業主は北アイルランドの雇用管理機関に提出する義務がある、北アイルランド レポート (UKNI001) にこの情報を記載する必要があります。このレポートには特定の事業主に関する従業員ステータスの年間サマリが含まれ、従業員と応募者は各所属コミュニティに振り分けられます。

(IND) [インド]

血液型

従業員の血液型を選択するか、[不明] を選択します。従業員の入社手続き時に血液型がこのページに入力されると、コンポーネントインターフェイスによって、健康診断レコード上の従業員の血液型が更新されます。その後、このフィールドは変更できなくなり、デフォルト値として健康診断レコードの血液型データが表示されます。

階級

個人の階級を選択します。

(ITA) [イタリア]

兵役種別

個人が兵役中に従事していた兵役の種別を選択します。

区分または階級

個人が兵役中に属していた区分または階級を入力します。

兵役終了日

個人の兵役終了日を入力します。

(JPN) [日本]

本籍地

本籍地を選択します。個人の本籍地を追跡管理するのは慣習です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(MEX) [メキシコ]

AFORE (メキシコの退職基金機関コード)

従業員の AFORE を入力します。値は [Banamex]、[Bancomer]、[Dresdner]、[GNP]、[Garante]、[ING]、[Inbursa]、[Principal]、[Santander]、[Tepeyac]、[XXI] および [Zurich] です。

医療区域コード

個人が居住する医療区域の 3 文字のコードを入力します。

(MYS) [マレーシア]、(THA) [タイ] および (SGP) [シンガポール]

マレーシア、タイおよびシンガポールでは、[民族グループ] フィールドと [宗教] フィールドが、祝祭日前給与支給の資格と計算に使用されます。

(USA) [アメリカ]

メディケア加入資格有効日

(省略可) 個人のメディケア加入資格が有効になった日付を入力します。

兵役除隊日

兵役除隊日管理ページで設定した兵役除隊日が表示されます。この日付は、退役軍人が "最近除隊した退役軍人" 指定に該当するかどうかを決定するために、VETS-100 レポートで使用されます。

日付を入力または変更するには、[除隊日を編集] リンクをクリックして兵役除隊日管理ページにアクセスします。

市民権 (証明書 1) 、 **市民権 (証明書 2)**

アメリカ国籍を証明する 2 種類の ID (たとえばパスポートと社会保障カードなど) を入力します。これは、アメリカの法律で義務付けられています。

労働許可有

アメリカ国内での労働許可がある場合は、このチェック ボックスをオンにします。

関連項目:

第 3 章、「国別テーブルの設定」、フランスの社会保障コードの保守について、 134 ページ

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Global Technology

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用データの作成とチェックリストの管理

雇用形態ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[雇用形態])。

雇用形態ページ

追加する雇用形態

この個人の雇用形態を、[従業員]、[非従業員]、または [関係者] から選択します。

[関係者] を選択した場合は、次の中から関係者のタイプを 1 つ選択します。

- 外部講師
- 外部研修生
- グローバル ペイロール受給者
- その他
- その他受給者
- Stock - 取締役員
- Stock - ヒューマン リソース管理外従業員

POI_TYPE_TBL で定義されている任意の関係者タイプを割り当てることができます。個人情報の作成後、関係者情報がさまざまな場所で追加されます。職務のない関係者は、教育・研修管理または Campus Solutions から追加できます。職務のある関係者は、関連するアプリケーション (Stock、グローバル ペイロール、休暇管理、Pension など) から作成します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員、非従業員 または職務のある関係者のタイプを選択すると、[雇用レコード番号] フィールドが表示されます。個人の雇用レコード番号は、自動的に連番で割り当てられます。任意の番号を入力することもできますが、この場合は、入力した番号が既に割り当てられているかどうかチェックされます。

同時にチェックリスト ページで個人のチェックリストを作成するには、適切なチェックリストを選択します。

注意: Payroll for North America では、非従業員に対して給与が支給されません。教育/公的機関の契約支給機能を使用している場合は、"従業員情報の追加" コンポーネントを使って契約社員を追加するか、雇用形態ページで [従業員] を選択する必要があります。

雇用データを追加

このコンポーネントのデータを保存するには、このボタンをクリックします。[従業員] または [非従業員] を選択した場合は、"従業員情報の追加" コンポーネント (JOB_DATA_EMP) または"非従業員情報の追加" コンポーネント (JOB_DATA_CWR) が開きます。

[関係者] を選択した場合は、選択した関係者タイプに応じて、関係者の職務追加コンポーネント (JOB_DATA_POI) または関係者情報の追加コンポーネント (PERS_POI_ADD) が開きます。

注意: 個人データ レコードの作成時に選択できる雇用形態は 1 つだけですが、従業員情報の作成、非従業員情報の作成、関係者の職務追加、および関係者情報の追加の各コンポーネントから、追加の雇用形態を直接作成できます。

注意: 個人情報を作成したものの、職務データ レコードまたは関係者タイプ レコードを作成および保存しなかった場合、その個人は職務のない関係者として自動的に保存され、関係者タイプは "不明" になります。従業員情報の追加、非従業員の追加、関係者の職務追加 (JOB_DATA_POI)、または関係者情報の追加 (PERS_POI_ADD) の各コンポーネントでその個人のレコードを作成し、保存すると、"タイプが不明で職務なしの関係者" という情報が自動的に削除されます。

関連項目:

第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、職務のない関係者のデータへのアクセスの管理、 243 ページ

第 6 章、「雇用データの追加」、従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加、 262 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務のない関係者のデータへのアクセスの管理

このセクションでは、職務のない関係者のセキュリティの概要、および関係者タイプの追加と管理の方法について説明します。

職務のない関係者のセキュリティについて

職務レコードがない関係者のデータへのアクセスを制御するには、このような関係者の追加情報を入力する必要があります。

職務がない関係者のデータへのアクセスは、主に関係者タイプで制御されます。"関係者情報の追加" コンポーネント (PERS_POI_ADD) または "関係者情報の管理" コンポーネント (PERS_POI_MAINTAIN) で、個人に関係者タイプを割り当てます。

1 つ以上のビジネス ユニット、勤務地、または期間を割り当てることで、セキュリティ条件を追加することができます。

たとえば、個人の関係者タイプが "外部講師" で、以下のセキュリティ タイプが割り当てられているとします。

セキュリティ タイプ	セキュリティ キー
勤務地	CCBC1
ビジネス ユニット	CFBBU
機関	PSSTA

この個人にアクセスできるユーザーは次のとおりです。

- 全 "外部講師" 関係者へのアクセス権を持つユーザー A。
- 勤務地が CCBC1 の全 "外部講師" 関係者へのアクセス権を持つユーザー B。
- ビジネス ユニットが CFBBU の全 "外部講師" 関係者へのアクセス権を持つユーザー C。
- 機関が PSSTA の全 "外部講師" 関係者へのアクセス権を持つユーザー D。

注意: 従業員、非従業員、および職務のある関係者のデータ権限セキュリティは、その個人の職務レコードで入力したデータで制御されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務のない関係者のデータへのアクセス管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
関係者情報の追加 関係者情報の管理	PER_POI_TRANS	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[関係者情報の追加]、[関係者情報の追加] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[関係者情報の管理]、[関係者情報の管理]	これらのページは、関係者の関係者タイプとセキュリティ アクセス キーの設定および管理に使用します。

関係者タイプの追加と管理

"関係者情報の追加" ページ ([人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[関係者情報の追加]、[関係者情報の追加]) または"関係者情報の管理" ページ ([人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[関係者情報の管理]、[関係者情報の管理])･にアクセスします。

"関係者情報の追加" ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関係者タイプ

個人のレコードを作成する際に、関係者タイプを選択します。"関係者情報の追加" コンポーネントでは、1 人に対して複数のレコードを作成し、異なる関係者タイプを割り当てることができます。

セキュリティ データ

使用可のセキュリティ タイプを取得

クリックすると、職務のない個人に対して有効なセキュリティ タイプの数だけ、[セキュリティ データ] グリッドに行が追加されます。

セキュリティ アクセス タイプ

関係者タイプと値を使ってこの個人のデータへのユーザー アクセスを制限するには、セキュリティ アクセス タイプを選択します。

値 1 、**値 2**

セキュリティ アクセス タイプとして [ビジネス ユニット] または [機関] を選択した場合は、セキュリティ用にこの個人に関連付けるビジネス ユニットまたは機関を選択します。

セキュリティ アクセス タイプに [勤務地] を選択した場合は、[値 1] で勤務地のセット ID に適したビジネス ユニットを選択し、[値 2] でセキュリティ用にこの個人に関連付ける勤務地を選択します。

このグループ ボックスでは、複数の行を入力して複数のセキュリティ アクセス タイプとキーを設定できます。PeopleSoft には、ビジネス ユニット、勤務地、および機関のセキュリティ タイプがシステム データの一部として含まれています。これらのセキュリティ タイプは無効化できます。

[使用可のセキュリティ タイプを取得] ボタンをクリックすると、有効なセキュリティ タイプを確認できます。有効になっていないセキュリティ タイプでも、データの入力は行えます。これにより、システムを変更せずに職務のない関係者の追加データを設定できます。そのためには、セキュリティ アクセス タイプ コンポーネントで職務のない個人の新しいセキュリティ タイプを作成し、新しいフィールド名を入力する必要があります。その後、このコンポーネントで新しいフィールド名を使用し、この関係者の必須データを設定します。

関係者の履歴

[有効日] フィールドを使用し、必要に応じて新しい行を追加して、この関係者タイプの履歴を管理します。システム内で使用しない場合は、この個人のステータスを "非アクティブ" に設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 一部の職務なし関係者タイプでは、アプリケーション固有のトランザクション テーブルを使ってこの情報の履歴が取得されます。このテーブルは、"外部研修生" または "その他" の関係者が使用できるように設定されます。この目的で使用する他のシステム コンポーネントで、"学生" および "外部講師" の関係者の情報を追跡管理できます。たとえば、"外部講師" 関係者タイプは、[教育・研修管理] の講師テーブル コンポーネントで追跡管理されます。これは、関係者タイプ設定テーブルで定義されます。

参照: PeopleSoft Enterprise Learning Management PeopleBook

終了予定日

この個人がこの関係者タイプに該当しなくなる日付がわかっている場合は、その日付を選択します。このフィールドは参照用の情報になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 6 章

雇用データの追加

この章では、職務データの概要、ユーザー セキュリティの注意事項、および以下の方法について説明します。

- 従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加
- 雇用レコードの追加
- 応募者の採用
- SmartHire テンプレートを使用した雇用データの追加
- 雇用情報の確認
- (BRA) ブラジルの雇用レポートの実行
- (CAN) カナダの採用者リスト レポートの実行
- (NLD) 雇用開始通知の実行

職務データについて

新しい職務レコードをシステムに追加する方法は、複数あります。方法によって使用するコンポーネントが異なります。これらのコンポーネントは同じページで構成されていますが、それぞれのコンポーネントは、特定の状況に適したデータを入力できるよう設定されています。

個人の職務レコードを作成するには、"個人情報の追加" コンポーネント (PERSONAL_DATA_ADD) を使用して、その個人をシステムに追加しておく必要があります。

参照: 第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、 217 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コンポーネント	メニュー	使用方法
従業員情報の追加 (JOB_DATA_EMP)	• [人事・労務管理]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]	応募者情報がシステムに入力されていない個人の新しい従業員情報を追加します。
テンプレート ベース採用 (HR_TBH_JOB)	• [人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用] • [管理者セルフサービス]、[職務/個人情報]、[テンプレート ベース採用の追加]	事前設定されたテンプレートを選択して簡易データ入力ページに値を入力し、新規採用者を追加します。 入力したデータは、データベースへの直接保存、処理用に送信、または一時保存が可能です。
• 採用 (HR_MANAGE_HIRES) •	[人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[採用者の検索]	採用管理ビジネス プロセスを介してシステムに情報が追加されている応募者を追加します。 応募者を採用するためにこのコンポーネントを使用する場合は、システムに既に入力してある情報 (情報ソースを含む) が従業員のレコードの一部として使用されます。これらのページのその他のフィールドについては、この章で説明しています。
非従業員情報の追加 (JOB_DATA_CWR)	• [人事・労務管理]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]	非従業員情報を追加します。
関係者情報の追加 (JOB_DATA_POI)	• [人事・労務管理]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]	会社の一員ではないが、職務レコードが必要な関係者の情報を追加します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コンポーネント	メニュー	使用方法
• 雇用レコードの追加 (ADD_PER_ORG_ASGN) •	[人事・労務管理]、[職務情報] **注意:** 雇用レコードの追加コンポーネント (ADD_PER_ORG_ASGN) から兼任職務コンポーネントにアクセスします。	従業員または非従業員の雇用レコードを追加します。
職務データ (JOB_DATA)	[人事・労務管理]、[職務情報]	従業員、非従業員、または関係者の職務レコードを更新します (臨時職務の追加も含まれます)。

これらのコンポーネントの大部分は、同じ職務データ ページで構成されます。これらのページで入力したデータは、システムで個人の情報を管理するために、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理および PeopleSoft Enterprise HRMS 全体で使用されます。この章で説明する職務データ関連のページ以外での従業員または非従業員の職務データの入力プロセスについては、この PeopleBook の他の章で説明しています。

注意: テンプレート ベース採用では、テンプレートで職務データ関連のページを使用しませんが、論理的なセクションに分割された全てのフィールドを使用します。

注意: 職務レコードの追加と更新に使用するコンポーネントは、多数のページで構成されています。コンポーネントの全ページにアクセスするには、ページの最下部にある [職務データ]、[雇用情報]、[支給配分]、[福利厚生プログラム加入] の各リンクをクリックしてください。

参照: 第 9 章、「国別従業員データの管理」、 549 ページ。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、 759 ページ。

PeopleSoft Enterprise サービス プロキュアメントの統合を使用した新しい職務レコードの追加

PeopleSoft Enterprise サービス プロキュアメント製品を PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management (SCM) データベース内で使用している場合は、新しい職務レコードをシステムに作成できます。PeopleSoft アプリケーションには統合ポイントが用意されています。この統合ポイントによって、PeopleSoft Enterprise サービス プロキュアメントの人材募集で採用された非従業員を記録するシステムとして PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理を使用できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

サービス プロキュアメントで作業指示が送信されると、サービス プロキュアメント アプリケーションでは次の処理が実行されます。

1. サービス プロキュアメントのサービス プロバイダが新規候補者の場合は、サービス プロキュアメントからヒューマン リソース管理に対して、この個人を非従業員の雇用形態で追加して職務割り当てを追加し、ユーザー プロファイルを作成するように要求するメッセージが送信されます。

2. サービス プロキュアメントの候補者がヒューマン リソース管理システムに既に存在している場合は、サービス プロキュアメントからヒューマン リソース管理に対して、この個人に新しい職務割り当てを追加するように要求するメッセージがこの個人の ID とともに送信されます。

3. サービス プロキュアメントの作業指示が終了またはキャンセルされた場合は、サービス プロキュアメントからヒューマン リソース管理に対して終了メッセージが送信されます。これによって、ヒューマン リソース管理では、関連する職務割り当てを終了します。

ヒューマン リソース管理では、コンポーネント インターフェイス (CI) および内部サービスを使用して、個人、職務およびユーザー プロファイルを追加します。この統合は自動化されているため、手動で介入する必要があるのは、問題が発生した場合のみです。たとえば、サービス プロキュアメントからのリクエストによりヒューマン リソース管理で個人のプロファイルを正常に追加した後、職務割り当てを作成する際に、職務コードや勤務地コードなどの誤りによってエラーが発生したとします。この場合は、ヒューマン リソース管理からサービス プロキュアメントに対して、個人は作成されたが、職務割り当てとユーザー プロファイルは作成されなかったことを通知するメッセージが送信され、エラー詳細がリストされます。サービス プロキュアメント管理者はエラー修正ページにアクセスし、データを修正して、リクエストを再送信します。ヒューマン リソース管理では、更新された情報を処理し、職務割り当てとユーザー プロファイルを作成して、サービス プロキュアメントに確認メッセージを送信します。

注意: 『PeopleSoft Enterprise Services Procurement PeopleBook』には、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理と PeopleSoft Enterprise サービス プロキュアメントの統合に関する技術的な詳細が記載されています。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

さらに、この統合では、サービス プロキュアメントを使用して、PeopleSoft Enterprise タレント獲得管理での求人に対する代替ソースとしての非従業員を検できます。この統合によって、サービス プロキュアメントの新規候補者が採用対象としてタレント獲得管理に送信されます。タレント獲得管理では採用プロセスを開始し、非従業員情報を追加する際に必要なすべてのヒューマン リソース管理データをサービス プロキュアメントに送信します。採用が完了すると、タレント獲得管理からサービス プロキュアメントに対して、候補者が追加されたことを通知するメッセージが送信されます。この時点で、サービス プロキュアメントからヒューマン リソース管理に対して、この候補者のユーザー プロファイルをヒューマン リソース管理システムに追加するようにメッセージが送信されます。ヒューマン リソース管理では、このユーザー プロファイルを追加して、確認メッセージを送信します。サービス プロキュアメントでは、サービス プロキュアメントのサービス プロバイダが退職した時点で、ヒューマン リソース管理システムに直接メッセージを送信します。

参照: PeopleSoft Enterprise Services Procurement PeopleBook

職務データ関連のページについて

新しい従業員、非従業員、または関係者を追加する際に入力した情報は、後で実行するほとんどのビジネス プロセスの基盤になります。入力する主な情報は、以下のとおりです。

- 一般的な雇用データ

  肩書や勤務先電話番号が含まれます。この情報はオプションですが、レポートの作成に役立ちます。

- 特定の職務データ

  個人の部門、職務コード、会社、監督者、給与関連情報などが含まれます。

- 支給データ

  この情報を使用するのは、個人が複数の部門またはカテゴリから給与を支給されている場合です。個人の給与を負担しているグループ間で給与の支給配分を行う方法を指定します。

- 福利厚生プログラム

職務情報をシステムに入力した後、それらの情報を使ってさまざまな処理が行えます。たとえば、レポートの作成や印刷、サマリ データ ページの表示、アドホック クエリーのオンライン操作などが可能です。また、給与管理、法定提出書類の作成、給与計算、福利厚生など、人事管理業務の他の分野でも職務データを使用できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用情報のデータについて

職務データ関連のページのデータと異なり、雇用情報ページの情報には有効日がないため、このページで入力および確認するデータは、この雇用レコード番号での従業員の現在の情報になります。

このため、従業員を再雇用して再雇用の予定日 (将来の有効日) を入力すると [退職日] フィールドと [配属終了日] フィールドが選択解除されます。他のデータ行の情報を確認するには、職務データ コンポーネントを使用してください。

このページでは、雇用データと配属データという 2 つの異なるレベルのデータを追跡管理します。雇用データとは、雇用形態 (従業員、非従業員、関係者) の登録情報であり、個人の職務データ レコードを新規作成するときに最初に作成されます。雇用データは、組織レコード番号を使用して区別されます。組織レコード番号は、この雇用データで最初に作成する職務データ レコード (主雇用レコード) の雇用レコード番号 (ERN) と同じになります。

配属レベルは、実際の職務データ レコードになり、雇用データに関連付けられます。1 つの雇用データで複数の職務データ レコード (追加職務や臨時職務など) を持つことが可能なため、配属データの日付を雇用データの日付と別個に追跡管理することにより、採用日 (雇用データ レベルで追跡管理) および退職日と、配属または職務の開始日/終了日を区別できます。

雇用データの日付は、この雇用データで最初に作成する職務データ レコードの日付 (1 つの雇用データで複数の職務データ レコードがある場合、この職務データ レコードは **"主雇用レコード"** になります) を使用して決まります。この雇用データの他の全ての配属データの日付は、最初の配属データから取得されます。

更新する日付の決定には、職務データ レコードで使用する異動区分も使用されます。たとえば、異動区分で "HIR" (採用) を使用すると、新しい職務データ レコードは、独自の採用日を持つ新規採用の新しい雇用データと見なされます。これに対し、異動区分で "ADL" (追加職務) を使用すると、新しい職務データ レコードは既存の雇用データの追加レコードと見なされ、主雇用レコードの採用日が使用されます。

以下の例は、複数の雇用データと職務データ レコードを持つ場合に、組織レコード番号、雇用レコード番号、雇用データ関連の日付、および配属データ関連の日付がどのように設定および追跡管理されるかを示しています。

注意: 以下の例では、このページの全てのフィールドではなく、レコード番号フィールドとシステム日付フィールドを示します。

Bobby Singh は、2002 年 2 月 2 日付で XYZ 社に入社しました。XYZ 社は 2006 年末に ABC 社によっ て買収され、2007 年 1 月 1 日をもって買収が完了しました。ABC 社の人事部門担当者は、最初に Bobby の情報を登録して、異動区分 HIR (採用)、有効日 2007 年 1 月 1 日で職務データ レコードを作成し、Bobby の採用日を ABC 社のデータに反映させます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用データ ページのフィールドの値は、以下のようになります。

Bobby Singh	**従業員 ID: XYZ001**	**雇用レコード番号: 0**
レベル	**フィールド**	**日付**
雇用データ	組織レコード	0
	みなし初回採用日	2002/02/02 デフォルト値として職務データ レコードの有効日が入力されますが、人事部門担当者は Bobby の XYZ 社での採用日を入力して上書きします。
	採用日	2007/01/01
	初回採用日 **注意:** この日付が採用日になり、採用者を追跡管理する全てのレポートで使用されます。	2007/01/01
	退職日	空白
	勤務開始日	2007/01/02 デフォルト値として職務データ レコードの有効日が入力されますが、人事部門担当者は買収先の従業員の勤務開始日を入力して上書きします。
配属データ	最新配属開始日	2007/01/01
	初回配属開始日	2007/01/01
	配属終了日	空白

Bobby は 2007 年 6 月 3 日から 2007 年 9 月 10 日まで追加職務が割り当てられます。人事部門担当者は、追加配属データの作成時に異動区分 ADL (追加職務) を使用するため、新しい職務データ レコードは、独自の採用日を持つ個別の雇用データとは見なされません。新しい配属の職務データ レコードの雇用データ ページのフィールドの値は、以下のようになります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Bobby Singh	**従業員 ID: XYZ001**	**雇用レコード番号: 1**
レベル	**フィールド**	**日付**
雇用データ	組織レコード	0
	みなし初回採用日	2002/02/02
	採用日	2007/01/01
	初回採用日	2007/01/01
	退職日	空白
	勤務開始日	2007/01/02
配属データ	最新配属開始日	2007/06/03
	初回配属開始日	2007/06/03
	配属終了日	2007/09/10

雇用データの日付は最初の主雇用レコードから取得され、主雇用レコード以外の雇用レコード (副雇用レコード) の雇用データ ページでは変更できません。

Bobby は 2007 年 9 月 15 日付で、ABC 社が立ち上げた新規事業を担当することになりました。人事部門担当者は、異動区分 HIR (採用) を使用して新規の雇用データを作成します。新しい職務の雇用データ ページのフィールドの値は、以下のようになります。

Bobby Singh	**従業員 ID: XYZ001**	**雇用レコード番号: 2**
レベル	**フィールド**	**日付**
雇用データ	組織レコード	2 **注意:** 組織レコード番号は Bobby の他の雇用データと連番にはなりませんが、新しい雇用データで作成する職務データ レコードの雇用レコード番号と一致します。
	みなし初回採用日	2007/09/15
	採用日	2007/09/15

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Bobby Singh	従業員 ID: XYZ001	雇用レコード番号: 2
レベル	**フィールド**	**日付**
	初回採用日	2007/09/15
	退職日	空白
	勤務開始日	2007/09/15
配属データ	最新配属開始日	2007/09/15
	初回配属開始日	2007/09/15
	配属終了日	空白

この雇用データは最初の雇用データと完全に別のデータになります。Bobby は新規採用として処理され、みなし初回採用日と勤務開始日に反映されます。ビジネス ルールが異なる新規事業会社では、この雇用データで Bobby の過去の勤務情報を確認できますが、ABC 社がこの雇用データを確認することはありません。2 つの雇用データは別個であるため、確認する必要がないためです。

Bobby は新規事業会社で 2008 年 1 月 14 日から追加職務の申し出があったため、2008 年 1 月 15 日付で ABC 社の退職届を提出します。最初の雇用データの雇用データ ページのフィールドの値は、以下のようになります。

Bobby Singh	従業員 ID: XYZ001	雇用レコード番号: 0
レベル	**フィールド**	**日付**
雇用データ	組織レコード	0
	みなし初回採用日	2002/02/02
	採用日	2007/01/01
	初回採用日	2007/01/01
	退職日	2008/01/15
	勤務開始日	2007/01/02
配属データ	最新配属開始日	2007/01/01
	初回配属開始日	2007/01/01

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Bobby Singh	**従業員 ID: XYZ001**	**雇用レコード番号: 0**
レベル	**フィールド**	**日付**
	配属終了日	2008/01/15

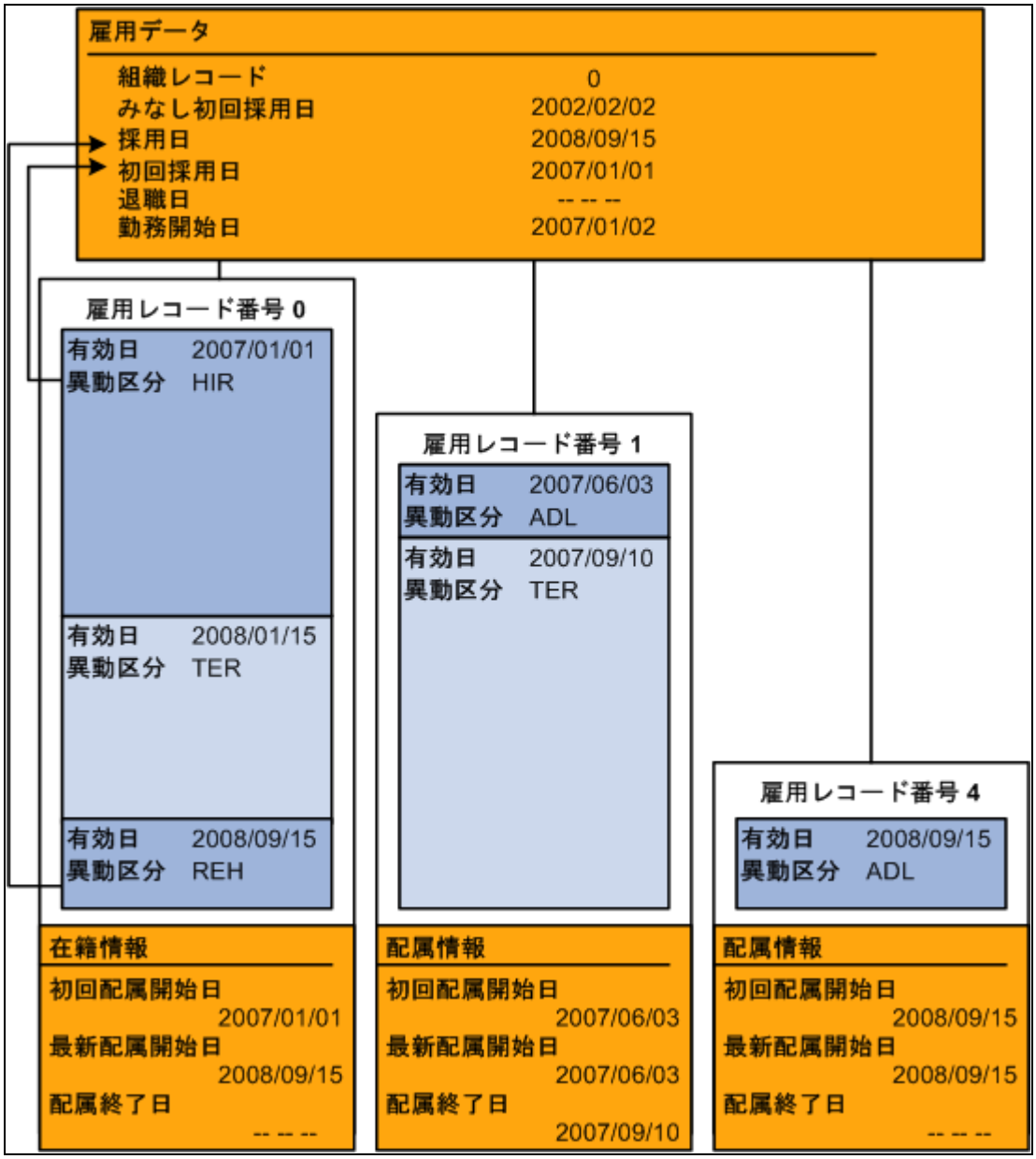
2 番目の雇用データの追加職務の雇用データ ページのフィールドの値は、以下のようになります。

Bobby Singh	**従業員 ID: XYZ001**	**雇用レコード番号: 3**
レベル	**フィールド**	**日付**
雇用データ	組織レコード	2
	みなし初回採用日	2007/09/15
	採用日	2007/09/15
	初回採用日	2007/09/15
	退職日	空白
	勤務開始日	2007/09/15
配属データ	最新配属開始日	2008/01/14
	初回配属開始日	2008/01/14
	配属終了日	空白

2 番目の雇用データで Bobby が 2 つの職務を担当した部門 (新規事業会社) が閉鎖され、主雇用レコードと関連の追加職務 (副雇用レコード) の両方が 2008 年 9 月 30 日付で終了するため、Bobby は 2008 年 9 月 15 日付で ABC 社に元の職務で再雇用され、さらに新しい追加職務が割り当てられます。

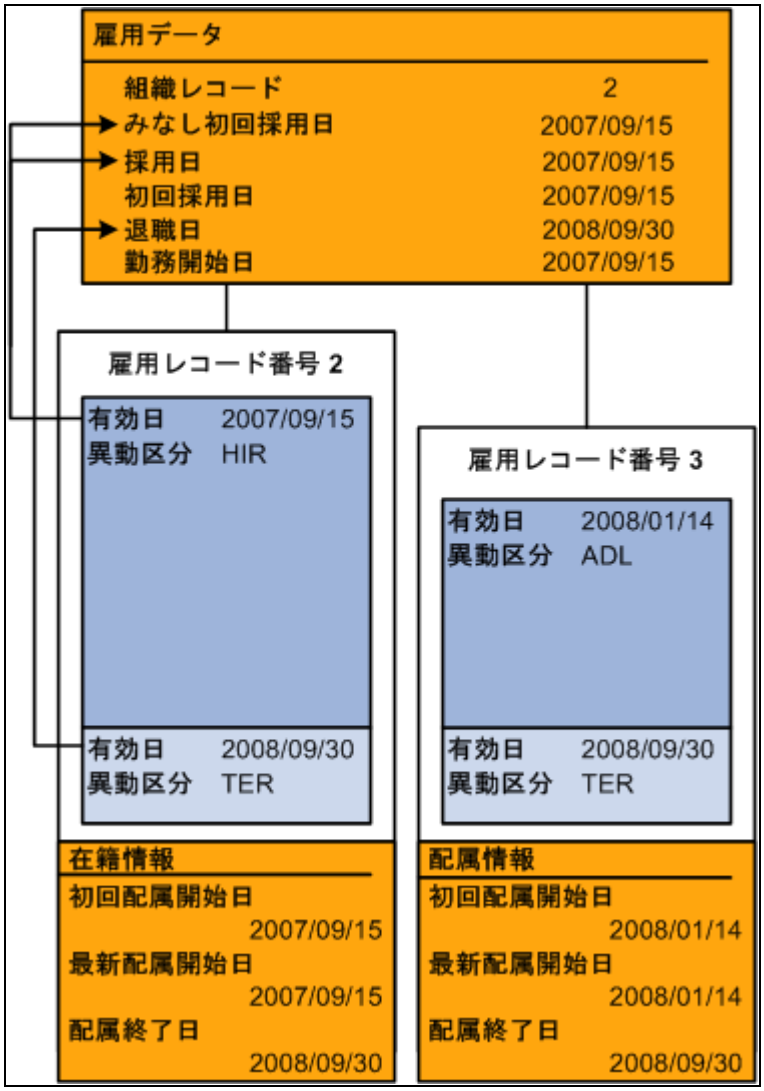
以下の図は、Bobby の雇用データと配属データを示しています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Bobby の組織レコード 0 の雇用データと配属データ (1/2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Bobby の組織レコード 2 の雇用データと配属データ (2/2)

雇用データの全ての日付は主雇用レコードから取得され、退職日は Bobby が再雇用される時点でリフレッシュされます。

従業員情報の追加、非従業員情報の追加、および関係者情報の追加の各コンポーネントの相違点

非従業員情報の追加コンポーネントと関係者情報の追加コンポーネントは、従業員情報の追加コンポーネントとほとんど同じですが、以下の例外があります。

ページ	従業員情報の追加コンポーネントのフィールド	非従業員情報の追加コンポーネントのフィールド	関係者情報の追加コンポーネントのフィールド
勤務地	異動区分フィールドのデフォルト値は [採用] です。	異動区分フィールドのデフォルト値は [非従業員の追加] です。	異動区分フィールドのデフォルト値は [関係者の追加] です。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ	従業員情報の追加コンポーネントのフィールド	非従業員情報の追加コンポーネントのフィールド	関係者情報の追加コンポーネントのフィールド
勤務地	給与計算ステータス	職務ステータス	職務ステータス
給与計算	従業員タイプ	支給タイプ	支給タイプ
雇用情報		所属機関 ID	所属機関 ID

従業員および非従業員のデータ管理者に対するセキュリティの注意事項

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、更新用アクセス権を持たない部門に属する個人の職務レコードを、人事担当者が作成できます。そのため、人事担当者が従業員を部門間で転属させることが可能です。

アクセス権のない部門に属する個人の職務レコードを作成できないようにするには、システム内のオプション ビュー (DEPT_TBL_ACCESS) を使用して、部門 ID のみを表示します。人事担当者は、ユーザー セキュリティに基づいてこのビューにアクセスすることができます。このビューを使うには、PeopleSoft アプリケーション デザイナで JOB レコードを更新し、DEPT_TBL_ACCESS が DEPT_ID フィールドのプロンプト テーブルとして表示されるようにします。

ポジション管理のビジネス プロセスを使った職務データの管理

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の全体または一部をポジション別に管理している場合には、新しい職務データ レコードの追加プロセスは、この章で説明する方法とは少し異なります。ポジション別管理を行っている場合もこの章で説明するページにデータを入力しますが、既にポジション データ コンポーネント (POSITION_DATA) でほとんどの職務関連データが設定済みのため、多くのフィールドにデータが自動入力されます。

全体	一部
人事・労務管理のいくつかのページでは、ポジション関連フィールドは入力不可の状態になります。[ポジション番号] フィールドで個人のポジション番号を選択すると、ポジション データ コンポーネントでポジションに関連付けられた値を使用して、ポジション関連フィールドが自動更新されます。	[ポジション番号] フィールドでポジション番号を入力し、フィールドから移動するまで、ポジション関連フィールドは入力可能の状態です。ポジション データ コンポーネントでポジションに関連付けられた値を使用して、ポジション関連フィールドが自動更新されると、これらのフィールドは入力不可になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務レコードの追加と更新

個人に職務レコードを設定すると、さらにデータを追加したり、組織内でのその従業員のキャリアの包括的な履歴を作成したり、組織内の全分野において、従業員に関連した計画や意志決定をサポートすることができます。

雇用データの追加に使用するページは、後で既存の職務データ レコードを更新する際に使用するものと同じですが、ページが含まれているコンポーネントが異なります。職務データ情報の更新には、職務データ コンポーネントを使用します。

警告: 従業員情報の追加、非従業員情報の追加、関係者情報の追加、または雇用レコードの追加の各コンポーネントを使用して既存のデータを変更した場合、正しい結果が得られない可能性があります。これらのコンポーネントは、新規雇用データを作成する場合にのみ使用してください。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、 759 ページ。

(JPN) 内部 ID 番号の割り当て

これは、個人の職務レコードに、会社固有の意味を持たせた ID 番号を割り当てるための機能です。たとえば、内部 ID の数字の 3 桁目は雇用形態、5 桁目は勤務地、6 桁目は職種を示す、などです。この、特定の意味を持つ ID は、個人の雇用形態などの変化に合わせて変更が可能で、特定の意味を持たずデータベースのキーとしてのみ使用される標準の ID とは別に保存できます。

個人情報コンポーネントに個人のデータを追加すると、その個人に ID が自動的に割り当てられます。この ID は、全ての職務レコードで、個人の識別に使用されます。個人の職務状況に応じた ID 情報を入力するには、勤務地ページの [従業員 ID (補助)] フィールドに意味を持たせた内部 ID 番号を入力します。

この内部 ID は、職務データ コンポーネントに新しい行を挿入するたびに更新できます。このような変更は人事異動サマリ JPN ページで一覧することができ、内部 ID で従業員を検索できます。

以下の例では、標準の ID が変化しないのに対して、雇用形態などの変化に伴い個人の従業員 ID (補助) が変化するようすを示しています。

例 1

"従業員 ID (補助)" 列の最初の 2 桁は、個人が常勤の従業員として採用された年 (2004) を表し、"20091" の 2 はパートタイム従業員を表します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

有効日	異動区分	異動理由	ID	従業員 ID (補助)	備考
2008 年 4 月 1 日	給与レートの変更	能力	45883	94010333	
2004 年 4 月 1 日	再雇用	新規ポジション	45883	94010333	常勤の従業員として再雇用
2004 年 3 月 31 日	雇用終了		45883	20091	
2000 年 4 月 1 日	採用	臨時職務	45883	20091	非従業員として採用

例 2

"従業員 ID (補助)" 列の最初の 2 桁は、個人が会社の従業員として採用された年 (2005 および 2000) を表し、後続の 3 桁は、個人が勤務する会社 (014 および 034) を表します。

有効日	異動区分	異動理由	ID	従業員 ID (補助)	備考
2006 年 5 月 31 日	転属	出向満了	64096	90014278	出向元の会社に転属
2005 年 5 月 8 日	転属	出向	64096	95034278	出向先の会社に転属
2000 年 4 月 1 日	採用	新卒者	64096	90014278	常勤の従業員として採用

事前設定

新しい雇用データを追加する前に、以下の作業を行ってください。

- 人事・労務管理のコントロール テーブルの設定

  参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、 5 ページ。

- 人事・労務管理の国別指定コントロール テーブルの設定

  参照: 第 3 章、「国別テーブルの設定」、 133 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 従業員、非従業員、および関係者の個人データ レコードの作成

  参照: 第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、217 ページ。

従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加

このセクションでは、共通フィールドおよび以下の項目について説明します。

- 従業員の勤務地とポジションの情報の入力
- 職務情報の入力
- 国の労働協約データの入力
- 給与計算データの入力
- 給与プラン情報の入力
- 給与情報の入力
- オプションの雇用関連データの入力
- 支給の配分
- 福利厚生プログラム加入の指定
- 個人のチェックリストの作成
- 応募者の紹介情報の定義
- 個人のチェックリストの作成

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、雇用レコードの追加、 345 ページ。

このセクションで使用する共通フィールド

行に移動	アイコンをクリックして、表示する日付または行番号を入力します。
福利厚生プログラム加入	クリックすると、福利厚生プログラム ページにアクセスします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

越境労働者	居住している国と勤務している国が異なる場合、このチェック ボックスをオンにします。この個人は税と社会保障の扱いが特別になります。
雇用情報	クリックすると、雇用情報ページにアクセスします。
支給配分	クリックすると、支給配分ページにアクセスします。
祝祭日前給与支給対象日	祝祭日前給与支給対象日を選択します。
祝祭日前給与支給の開始日	選択した祝祭日前給与支給プログラムの資格を個人が取得した日付を選択します。
祝祭日前給与支給プログラム	個人の祝祭日前給与支給プログラムを選択します。
職務データ	クリックすると、勤務地、職務情報、労働組合情報、給与計算、給与プラン、職務データの給与データの各ページにアクセスします。
兵役ステータス	個人の現在の兵役ステータスを選択します。
会社の 5% 以上を所有	この個人が会社の株式の 5% 以上を所有している場合、このチェック ボックスをオンにします。このフィールドを指定すると、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の基本福利厚生管理のビジネス プロセスで使用される差別禁止テスト – 401(k)/401(m) レポート (NDT004) の作成時に高額所得従業員を識別できます。
法定区域	法定区域を選択します。
宗教	宗教を選択します。宗教の設定は宗教ページで行います。 **注意:** (AUS/NZL) このフィールドの値を"Not Applicable" に設定してください。
セキュリティ許可	個人にセキュリティ許可が与えられる場合は、[機密扱い]、[秘密]、[極秘] などの許可レベルを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、 401 ページ

第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、 759 ページ

従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加に使用するページ

注意: 従業員、非従業員および関係者の追加に使用するページの 1 つに、テンプレート ベース採用ページがあります。このページについては、この章の別のセクションで詳説します。

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
勤務地	JOB_DATA1	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[勤務地] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[従業員情報の作成]、[勤務地] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[非従業員情報の追加]、[勤務地] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[非従業員情報の作成]、[勤務地]	法定区域、会社、部門、所在地コードなど、個人のポジションおよび勤務地情報を入力します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
職務情報	JOB_DATA_JOBCODE	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[従業員情報の作成]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[非従業員情報の追加]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[非従業員情報の作成]、[職務情報]	ステータス、従業員クラス、勤務シフト、標準勤務時間などの個人の職務情報を入力します。
労働組合情報	JOB_LABOR	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[労働組合情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[従業員情報の作成]、[労働組合情報] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[非従業員情報の追加]、[労働組合情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[非従業員情報の作成]、[労働組合情報]	従業員または非従業員が国の労働協約に属している場合は、国の労働協約データを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
給与計算	JOB_DATA2	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[給与計算] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[従業員情報の作成]、[給与計算] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[非従業員情報の追加]、[給与計算] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[非従業員情報の作成]、[給与計算]	給与計算データを入力します。ここで入力した給与計算システムや支給グループの情報は、"職務データ" の給与データページにおける給与計算処理に影響します。
給与プラン	JOB_DATA_SALPLAN	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[給与プラン] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[従業員情報の作成]、[給与プラン] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[非従業員情報の追加]、[給与プラン] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[非従業員情報の作成]、[給与プラン]	個人の給与プランについての情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
給与データ	JOB_DATA3	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[給与データ] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[従業員情報の作成]、[給与データ] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[非従業員情報の追加]、[給与データ] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[非従業員情報の作成]、[給与データ]	給与情報を入力します。
契約変更比例配分オプション	JOB_CNT_CHG_SEC	給与データ ページで [契約変更比例配分オプション] リンクをクリックします。	契約金額が変更された場合の契約支給の処理方法を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用情報	EMPLOYMENT_DTA1	• "従業員情報の追加" コンポーネントのページの最下部に表示される [雇用情報] リンクをクリックします。 • "従業員情報の作成" コンポーネントのページの最下部に表示される [雇用情報] リンクをクリックします。 • "非従業員情報の追加" コンポーネントのページの最下部に表示される [雇用情報] リンクをクリックします。	肩書などのオプションのデータを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
支給配分	JOB_DATA_ERNDIST	• "従業員情報の追加" コンポーネントのページの最下部に表示される [支給配分] リンクをクリックします。 • "従業員情報の作成" コンポーネントのページの最下部に表示される [支給配分] リンクをクリックします。 • "非従業員情報の追加" コンポーネントのページの最下部に表示される [支給配分] リンクをクリックします。 • "非従業員情報の作成" コンポーネントのページの最下部に表示される [支給配分] リンクをクリックします。	1 つの職務に対する個人の給与を複数の部門、職務コード、勘定科目、勤務シフト、ポジション番号、または GL 支給タイプに配分します。個人に対する支給を複数のコスト センターに配分する場合は、各コスト センターに対して割り当てる給与額を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
福利厚生プログラム	JOB_DATA_BENPRG	• "従業員情報の追加" コンポーネントのページの最下部に表示される [福利厚生プログラム加入] リンクをクリックします。 • "従業員情報の作成" コンポーネントのページの最下部に表示される [福利厚生プログラム加入] リンクをクリックします。 • "非従業員情報の追加" コンポーネントのページの最下部に表示される [福利厚生プログラム加入] リンクをクリックします。 • "非従業員情報の作成" コンポーネントのページの最下部に表示される [福利厚生プログラム加入] リンクをクリックします。	個人が加入している PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理または PeopleSoft Enterprise Benefits Administration の福利厚生プログラムを指定します。
個人チェックリスト	PERSON_CHECKLIST	[人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[個人チェックリスト]、[個人チェックリスト]	人事担当者が個人に関して必要な全ての管理タスクを確実に実行できるように、完了しなければならないアイテムやその責任者を全て表示するチェックリストを作成します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
応募者情報	PERS_APPL_INFO	[人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[応募者情報]、[応募者情報]	応募者の紹介情報を定義します。
異動チェックリスト	EMPLOYEE_CHECKLIST	[人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[異動チェックリスト]、[異動チェックリスト]	人事部門担当者が従業員に関して必要な全ての管理タスクを確実に実行できるように、完了しなければならないアイテムやその責任者を全て表示するチェックリストを作成します。

従業員の勤務地とポジションの情報の入力

勤務地ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[勤務地])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

勤務地ページ (1/2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

勤務地ページ (2/2)

兵役

個人が従事する兵役を選択します。

このフィールドは、インストール テーブルで [軍機能対応] チェック ボックスをオンにすると表示されます。このフィールドは、新規の職務データ レコードを追加する場合に使用できます。新規の職務データ レコードを追加しない場合、このフィールドは表示専用になります。

有効日

有効日を入力します。異動区分を [採用] にして新しい雇用データを追加する場合は、ここに入力した有効日が採用日または初回採用日になります。

同一有効日連番

同じ日に複数の異動を行った場合は、追跡管理する連番を入力します。新しい雇用データに適切な番号として、デフォルト値は 0 になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動区分、**理由**

このレコードの作成または変更の対象となる異動を選択します。新しい従業員、非従業員、または関係者の雇用データを作成する場合は、自動的にデフォルト値が表示されます。異動理由コードは、選択した異動区分に関連付けられます。

注意: 新しい個人の雇用データを PeopleSoft システムに変換するとき、デフォルトの異動区分値 ([採用]など) は、その個人の現在情報を反映する値に訂正する必要がある場合があります。それ以外の場合は、職務データの最初の行の異動区分コードは変更しないでください。

HR ステータス

現在の職務レコードのステータスが表示されます。個人の HR ステータスが "アクティブ" でも、職務ステータスや給与計算ステータスが "非アクティブ" の場合があります。

給与計算ステータス、 **職務ステータス**

従業員の場合は、従業員情報の [給与計算ステータス] テキストが表示されます。

現在の職務レコードの給与計算ステータスが表示されます。このフィールドで変更を行うと、遡及支払または最終小切手の処理がトリガされる場合があります。

遡及支払リクエストは、従業員への支払い済み小切手の最も新しい支給終了日と同じか、それ以前の有効日の給与計算ステータスが変更された場合に、トリガされます。

最終小切手リクエストは、最終小切手の異動区分/理由テーブルで定義した異動区分または異動理由のいずれかが原因で給与計算ステータスが変更された場合に、トリガされます。

このページには、非従業員情報または関係者情報の [職務ステータス] テキストが表示されます。

雇用レコード

この雇用形態に対して、この職務が個人の主雇用レコードか副雇用レコードかを選択します。職務がどちらにも該当しない場合は、[該当なし] を選択します。このフィールドは、1 つの雇用形態で複数の雇用データを持つ個人の処理に使われます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータスと日付を計算

このボタンをクリックすると、個人の HR ステータス、職務ステータス、または給与計算ステータスと雇用日が計算され、コンポーネントを保存する前に変更内容を確認できます。このボタンは、有効日またはステータス フィールドの 1 つを変更すると表示されます。

ステータスと日付フィールドをリフレッシュする場合は、このボタンをクリックする必要はありません。コンポーネントを保存すると、これらのフィールドは自動的にリフレッシュされます。

メモ更新/表示

このアイコンをクリックすると、職務データ ノートパッド ページにアクセスします。

ポジション番号

システムの一部または全体をポジション別に運用する場合は、ポジション番号を選択します。ポジションは、"ポジション データの追加/更新" コンポーネントで定義します。[ポジション番号] フィールドから移動すると、職務データ コンポーネントのポジション関連フィールドに、職務コード、部門、所在地コード、役職、直属上司、常勤/パートタイム ステータスなどのデフォルト データが "ポジション データの追加/更新" コンポーネントからロードされます。これらのフィールドは入力不可になります。

既に埋まっているポジションに個人を割り当てた場合や、新しい任務がポジションの最大人員数を越える場合は、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理によって警告メッセージが表示されます。割り当てを変更すると、そのポジションに割り当てられた人員数が計算され、"ポジション データの追加/更新" コンポーネントの募集中/採用済人員数のフィールドに適切な値が表示されます。

ポジション着任日

この個人のポジション番号を入力すると、有効日がロードされ、このフィールドは入力不可になります。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックすると、デフォルト値を上書きできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ポジション データの上書き、**ポジション データの使用**

[ポジション データの上書き] ボタンをクリックして、この個人のデフォルト ポジション データの例外を入力します。[会社コード]、[部門] などの使用不可のフィールドが解除され、上書きできるようになります。これにより、たとえば、ポジションに関連付けられている標準給与等級より高い給与等級を個人に対して指定できます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックすると、ボタン名が [ポジション データの使用] に変わります (再度クリックするとボタン名が戻ります)。このボタンは、新規のデータ行でのみ使用できます。

注意: ポジション関連データのデフォルトを上書きする場合は、手動で従業員のデータを管理する必要があります。これは、[ポジション データの使用] ボタンをクリックしない限り、職務データ コンポーネントのポジション データが "ポジション データの追加/更新" コンポーネントからロードされるデータによって更新されないためです。

ポジション管理レコード

"ポジション データの追加/更新" コンポーネントのフィールドに変更を加えたことで、このページのフィールドが更新された場合は、このチェック ボックスがオンになります。チェック ボックスがオンになっている場合は、職務データ コンポーネントにデータ行が挿入されています。

法定区域

この個人に関連付けたポジションに対して法定区域が既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、プライマリ権限リスト基本設定コンポーネントで入力したユーザー設定に基づいて、個人に割り当てられた法定区域がデフォルトでロードされます。このデフォルト値は上書きできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社コード

この個人に関連付けたポジションに対して会社が既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない状態で、部門テーブルで部門に会社を割り当てた場合は、このフィールドにデフォルトの会社コードが表示され、データ入力は不可になります。部門テーブルで会社を指定していない場合は、このフィールドで会社を選択します。

PeopleSoft Payroll for North America では、従業員およびサポートされているタイプの関係者を、"会社テーブル" の税詳細ページで適切な税申告タイプが設定されている会社に関連付けるように要求されます。

- 従業員は、税申告タイプが W-2 または W-2PR (W-2 プエルトリコ) の会社に関連付ける必要があります。
- [その他受給者] および [年金受給者]·タイプの関係者は、税申告タイプが 1099R の会社に関連付ける必要があります。
- [学生還付] タイプの関係者は、税申告タイプが [非従業員] または [なし] の会社に関連付ける必要があります。

ビジネス ユニット

この個人に関連付けたポジションに対してビジネス ユニットが既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、ユーザー設定に基づいて、個人に割り当てられたビジネス ユニット値がデフォルトでロードされます。このデフォルト値は上書きできます。

このページで個人に対して割り当てるビジネス ユニットや PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のセットID 機能は、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理全体のデフォルト値に影響します。このフィールドで入力した値は、職務データコンポーネントのその他のページに表示される部門、所在地、職務コード、給与プランなどのフィールドの値に影響します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

部門

この個人に関連付けたポジションに対して部門が既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、この個人の部門コードを選択します。部門テーブルでこの部門のデフォルト監督者や直属上司の ID を入力しておくと、フィールドから移動したときにその ID が職務情報ページに自動入力されます。

職務データ コンポーネントの [給与計算] に表示される [従業員タイプ] および (会社テーブルに含まれる会社に関連付けた) [支給グループ] のデフォルト値が、自動的に入力されます。それ以外のデータ設定によっては、デフォルトの休日スケジュールも自動入力されます。

注意: このページには複数のデータ行を含めることができるため、[部門] フィールドへの入力を促す警告メッセージは表示されない場合があります。ただし、このページの別のフィールドでデータを変更した場合は、警告メッセージが表示され、部門コードを選択するまでこのフィールドから移動できません。

部門配属日

この個人に関連付けたポジションに対して部門が既に指定されている場合は、デフォルトの部門配属日が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

[部門] フィールドから移動すると、個人がこの部門に初めて割り当てられた日付が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

所在地コード

この個人に関連付けたポジションに対して所在地が既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない状態で、部門テーブルで部門に所在地を割り当てた場合は、部門テーブルで定義したデフォルトの所在地セットIDが、テーブルセット コントロール - レコード グループ ページでビジネス ユニットに対して定義されているコントロール所在地セットID と一致する場合に、部門の所在地が表示されます。所在地コードは変更可能です。

部門テーブルで所在地を指定していない場合は、このフィールドで所在地を選択します。

注意: 個人への支給に PeopleSoft Enterprise Payroll for North America を使用しない場合、このフィールドに表示される所在地によって、ペイシートに表示される個人の主な勤務ステータスや所在地が決定するわけではありません。この情報を指定するには、職務データの給与計算ページで納税地コードを選択します。

事業所 ID

個人の事業所を選択します。

事業所は、いくつかの国で法定レポート作成に使用されます。これらのレポートでは、各個人が単一の事業所に割り当てられていることが要求されます。

米国以外の法定区域の事業所は、所在地と 1 対 1 の関係になります。

注意: (USA) 米国の法定区域では、所在地と事業所の間で多対多の関係を設定できます。米国の法定レポートでは、職務レベルで個人に事業所 ID を関連付けることが要求されます。

注意: (FRA) 給与計算のため、個人には必ず事業所を割り当てる必要があります。

個人がポジションに割り当てられると、そのポジションに関連付けられている事業所 ID が自動的に入力され、フィールドは編集不可になります。ただし、フランス以外のポジションにフランスの個人を関連付ける場合は、フィールドへの入力が可能です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

作成日 このレコードを入力した日付が表示されます。

採用日 この雇用データの最も新しい開始日を入力します。

職務終了予定日 、 **復職予定日** この職務の終了日または復職日がわかる場合は入力します。日付が不明な場合は、後で入力できます。

この職務が臨時職務で、[職務終了予定日] フィールドに日付を入力していない場合は、期限無し臨時職務レポートを実行して、終了日が指定されていない職務を特定できます。自動的にこの職務を終了し、保留されている実際の職務を再開する場合は、この日付を指定する必要があります。

システムによって、退職有効日の前日の日付が終了日として表示されます。

職務の自動終了 指定された日付で職務を終了するには、このチェック ボックスをオンにします。この職務の給与計算と福利厚生に関連する全ての処理が停止します。会社でこの機能を使用する場合は、職務再開/終了更新プロセスを実行する必要があります。この機能を使用できるのは、インストール テーブルの製品別設定ページで [職務の自動終了] チェック ボックスがオンになっている場合のみです。

退職日、 勤務終了日、 **勤務終了日上書き** [退職日] と [勤務終了日] には、退職有効日の前日の日付が表示されます。これらのフィールドは、職務を非アクティブまたは一時停止にする異動区分を指定した場合に表示されます。個人を再雇用すると、この 2 つのフィールドは選択解除されます。個人が休職から復職した場合は、[勤務終了日] フィールドのみが選択解除されます。この日付が正確でない場合は、[勤務終了日上書き] をオンにして日付を入力します。

軍機能対応

[軍機能対応] セクションは、インストール テーブルで [軍機能対応] チェック ボックスをオンにした場合に使用できます。個人の兵役コンポーネントとコンポーネント カテゴリの有効値は、勤務地ページの上部で入力した兵役によって決まります。

兵役コンポーネント 正規や現役予備役などの従業員の兵役のタイプを指定します。

コンポーネント カテゴリ 兵役コンポーネント カテゴリを入力して、この個人の兵役コンポーネントを詳細に定義します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(ESP) [スペイン]

事業主 SSN (事業主社会保障番号)

スペイン政府によって割り当てられた、この個人に適用される会社の社会保障番号を入力します。

(JPN) [日本]

従業員 ID (補助)

個人の ID (補助) を入力します。

会社が、その番号自体に意味を持たせた従業員 ID を使用しており、雇用形態などの特定の雇用データを変更する際にその ID 自体も変更する場合は、従業員 ID (補助) を保存できます。従業員 ID (補助) は、人事異動サマリ JPN ページにも表示され、従業員 ID (補助) を使ってシステムを検索できます。

参照: 第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、ID の割り当てについて、 217 ページ。

(JPN) [出向]

このセクションでは、日本の出向データを指定できます。個人の出向元または出向先の会社と部門の情報を、該当するグループ ボックス ([PS 管理会社] または [PS 管理外会社]) に入力します。[PS 管理外会社] グループ ボックスの値は、"PS 管理外会社/部門" ページと "PS 外会社の役職" ページで設定されます。

転属フラグ

このページに入力するデータが出向元の会社情報か出向先の会社情報かを指定します。システムは、この値と出向関連の異動区分コードまたは異動理由コードと併用して、入力内容を検証します。値は以下のとおりです。

- [出向元会社情報]: 別の会社の従業員が自社に出向してくる場合に選択します。
- [出向先会社情報]: 自社の従業員が別の会社に出向する場合に選択します。

リストの 1 番上にある空白値を選択すると、全ての入力値が削除されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社名

出向元または出向先の会社を選択します。出向元または出向先の会社 ID の有効値は、会社テーブル コンポーネント (PeopleSoft Enterprise HRMS を使用するグループ内の会社の場合) および PS 管理外会社/部門ページ (PeopleSoft Enterprise HRMS を使用しない会社の場合) から取得されます。

ビジネス ユニット

PeopleSoft Enterprise HRMS を使用するグループ内の出向のみ、出向元または出向先のビジネス ユニットを選択します。このフィールドで入力した値は、ビジネス ユニットのセットID 機能により [PS 管理会社] グループ ボックスの [部門] フィールドと [役職] フィールドの値に影響します。

部門

出向元または出向先の部門を選択します。出向元または出向先の部門 ID の有効値は、部門コンポーネント (PeopleSoft Enterprise HRMS を使用するグループ内の会社の場合) および PS 管理外会社/部門ページ (PeopleSoft Enterprise HRMS を使用しない会社の場合) から取得されます。

役職

出向元または出向先の役職を選択します。役職の有効値は、役職テーブル コンポーネント (PeopleSoft Enterprise HRMS を使用するグループ内の会社の場合) および PS 外会社/部門ページ (PeopleSoft Enterprise HRMS を使用しない会社の場合) から取得されます。

転属開始日

出向先データを入力する場合は、この出向の開始日を入力します。

異動区分が "退職" で異動理由が "転籍出向" の場合は、ここに日付を入力しないでください。

転属終了日

出向先データを入力する場合は、この出向の満了予定日を入力します。

異動区分が "退職" で異動理由が "転籍出向" の場合は、ここに日付を入力しないでください。

この満了日の日付は、従業員の現在の職務レコードの有効日以降にする必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、 691 ページ

第 12 章、「(JPN) 出向の管理」、 709 ページ

第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、職務データ レポートの実行、 837 ページ

職務情報の入力

職務情報ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[職務情報])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務情報ページ (1/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務情報ページ (2/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務情報ページ (3/4)

職務情報ページ (4/4)

注意: このページに表示される値の多くは、勤務地ページにある [部門] フィールドに入力された値によって決まります。これらのデフォルト値のほとんどは、上書きできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務コード

この個人に関連付けたポジションに対して職務コードが既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、勤務地ページの [ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、この個人の職務コードを選択します。

注意: この個人を労働組合情報ページの労働協約とリンクさせる場合、その労働協約に職務コードが関連付けられているのであれば、労働協約に対して有効な職務コードを選択する必要があります。

着任日

[職務コード] フィールドから移動すると、個人がこの職務コードに初めて割り当てられた日付が表示されます。ポジション管理を使用している場合、勤務地ページの [ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドは入力不可になります。

役職

役職とは、一定レベル以上の管理者/監督者を表す組織上の地位であり、従業員の識別の 1 つの方法として使用できます。

この個人に関連付けたポジションに対して役職が既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、必要に応じてこの個人の役職を選択します。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、その他の雇用情報設定データの定義、 82 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

監督者の従業員 ID

ポジション管理を使用している場合は、このフィールドを使用しないでください。この個人の直属の上司のポジション番号を識別する場合は、[直属上司ポジション] フィールドを使用してください。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしないと、このフィールドには入力できません。

個人にポジションが割り当てられていない状態で、部門テーブルで部門に管理者 ID を割り当てた場合は、デフォルトの監督者の従業員 ID が表示されます。

部門テーブルで管理者 ID を指定しない場合は、必要に応じて監督者の従業員 ID を入力します。

注意: 新しい監督者の従業員 ID を入力する前に、個人の部門コードを指定してください。部門コードを選択せずに監督者の従業員 ID を入力すると、その ID は、個人の部門を入力または変更するたびに上書きされます。

直属上司ポジション

このポジションに関連付けられている管理者のポジション番号、肩書および氏名が表示されます。

この個人に関連付けたポジションに対して直属上司のポジション番号が既に指定されている場合は、デフォルトの値が表示され、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドへの入力が不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない状態で、部門テーブルで部門に直属上司のポジション番号を割り当てた場合は、デフォルトの直属上司のポジション番号が表示されます。

部門テーブルで直属上司のポジション番号を指定しない場合は、必要に応じて直属上司のポジション番号を入力します。

正規/臨時

この個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドは入力不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、職務コード テーブルで設定されたデフォルト値が表示されます。この値は上書きできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

常勤/パートタイム

この個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドは入力不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合は、常勤かパートタイムを指定します。

注意: 基本福利厚生管理のビジネス プロセスで福利厚生資格に必要な要件を決定するのに、[正規/臨時] および [常勤/パートタイム] フィールドで選択した値が使用されます。

従業員クラス

従業員クラスを選択します。これにより、従業員クラスによる従業員のグループ化が可能になります。値は[嘱託社員]、[外国社員]、[インターン]などです。従業員クラスは、従業員クラス テーブルに保存されています。上書きするには、修正モードで従業員クラス テーブル ページにアクセスします。

値のリストは、勤務地ページで指定されている法定区域、および従業員クラス コンポーネントに入力したセット ID 値に基づいています。

注意: (GBR) 北アイルランド公正雇用監視レポート (UKNI001) では、従業員の分類に従業員クラスが使用されます。このレポートを提出する場合は、正確な従業員クラスをレポートで使用する必要があります。

(JPN) 出向先の企業が、出向してきた従業員を採用した場合、[出向受入] を選択します。

役員コード

差別禁止テスト - 401(k)/401(m) レポート (NDT004) 用に、高額所得従業員を識別します。デフォルトでは [なし] が表示されます。

標準勤務シフト

この個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドは入力不可になります。

従業員がシフト勤務を行う場合は、該当するシフトを選択します。シフト勤務を行わない場合は、[シフト レート] とその係数の入力フィールドを空白にしておきます。デフォルト値は [該当なし] です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

シフト レート、**シフト係数**

シフト テーブル ページで [従業員レベルで指定] チェック ボックスをオンにした場合は、この従業員と職務でのシフト差異を入力します。

シフト差異は、レート (固定額)、係数 (パーセント)、または両方で入力します。最初のフィールドで固定額を入力し、2 番目のフィールドでパーセント値を入力します。

注意: 同じシフトで勤務する従業員のグループに対して同じシフト差異を適用する場合は、Payroll for North America のシフト テーブル ページでシフト情報を入力します。シフト テーブル ページで差異を指定した場合、職務データのシフト レート情報は使用されません。

分類インジケータ

部門予算 FTE ページで設定した FTE 分類 (常勤換算分類) にポジションを関連付けます。このフィールドは、コミットメント会計を使用するように設定された部門の場合のみ表示されます。部門は、部門コンポーネントの "コミットメント会計/EG" ページでコミットメント会計を使用するように設定されます。

職務タイプ

異動区分または異動理由が "臨時職務" の職務の場合、臨時職務タイプ ページの臨時職務を職務タイプとして選択します。インストール テーブルの製品別設定ページで [自動職務中断] チェック ボックスがオンになっている場合に限り、この機能を使用できます。

エンカンバランス上書き

部門でコミットメント会計を使用する場合、新しい雇用データを作成したり、従業員データに兼任職務を追加する際に、エンカンバランス処理を職務レベルで上書きするには、このチェック ボックスをオンにします。

標準勤務時間

[標準勤務時間] の各フィールドには、この個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、これらのフィールドは入力不可になります。個人にポジションが割り当てられていない場合や、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックして職務データを変更した場合は、職務コードから値がデフォルトでロードされます。これらのデフォルト値は上書きできます。

標準勤務時間

従業員の標準勤務時間がデフォルトで表示されます。必要に応じてデフォルト値を変更します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

勤務周期

従業員が標準勤務時間分の勤務を完了することになる標準勤務周期を選択します。

標準勤務周期の年次化係数と標準勤務時間を組み合わせて常勤換算が算出されます。

常勤換算

通常、この職務で従業員が勤務することになる常勤換算のパーセント値が表示されます。この職務の標準勤務時間と標準勤務周期の値を使って、値が算出されます。自動的に算出された値を上書きして、任意の値を入力することもできます。1.0 より大きい値を入力すると、警告メッセージが表示されます。

結合標準勤務時間/常勤換算

従業員に割り当てられているアクティブな全職務の合計標準勤務時間と合計常勤換算の値が表示されます。

常勤換算の値が 0.50 の教授と 0.35 の医師の 2 つの職を兼務している場合、従業員の総常勤換算は 0.85 になります (0.50 + 0.35)。 このフィールドの値を変更または削除することはできません。

注意: ここで表示される総常勤換算は、福利厚生管理の資格取得に対して算出される常勤換算の合計と異なることがあります。このページの総常勤換算は、従業員の職務の中からアクティブな職務だけを選び、その常勤換算を合計したものです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約番号

契約番号、 **次の契約番号**

契約を個人に関連付けるには、従業員の契約番号を選択するか、[次の契約番号] をクリックします (該当する場合)。

注意: 既存の契約で [契約終了日] フィールド (このフィールドはプロンプト ページに表示されます) に値が入力されている場合、その契約は有効ではありません。契約が終了すると、契約終了日がロードされます。契約の終了予定日がわかっている場合は、契約ステータス/内容ページの [契約終了予定日] に日付を入力します。

注意: (ESP/FRA) スペインまたはフランスの法定区域に属している従業員の異動区分が "採用"、"再雇用"、または "転属" の場合、このフィールドは必須フィールドになります。従業員に対してアクティブな全ての契約を表示するには、[契約番号] フィールドのプロンプト値を表示します。従業員にアクティブな契約が割り当てられていない場合は、[次の契約番号] ボタンをクリックして、新しい契約番号を割り当てます。保存すると、従業員に対して新しく自動作成されたこの契約番号に関する契約情報の更新を求める警告メッセージが表示されます。新しい契約番号を使って契約データ コンポーネントにアクセスし、必要な更新を行ってください。

契約タイプ

選択した契約番号に関連付けられている契約タイプが表示されます。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、雇用契約の追跡管理、 405 ページ。

軍機能対応

このセクションを表示するには、インストール テーブルで [軍機能対応] チェック ボックスをオンにする必要があります。

軍機能対応セクションの情報により、整形外科医など、軍人の実際の専門分野を迅速に識別する職業グループを軍人レベルで定義できます。オーストラリア国防軍では、軍人の給与データの取得に職務系列、職種および補助職種のデータも使用されます。カナダでは、軽飛行機のパイロットなど、特定の専門技能を持つ軍人に対して割増手当が支給されます。これらの値は職務コードからは取得されません。

職務系列

職務系列を選択して、この軍人の職務を分類します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職種 この個人の職務を機能面から分類した際に最もよく当てはまる職種コード (総務、法務、管理部門など) を選択します。職種を入力した後に職務系列を変更すると、このフィールドは選択解除されます。

補助 補助職種を入力して、職種を詳細に分類します。補助職種を入力した後に職種の職務系列を変更すると、このフィールドは選択解除されます。

(AUS) 給与パッケージ

給与パッケージ 従業員の給与パッケージ情報を職務データ コンポーネントに転送する場合、このチェック ボックスをオンにします。

給与税の納税州 従業員への支給が行われ、企業が所得税を支払う州のコードを入力します。

(AUS) 高等教育機関

これらのフィールドは DETYA レポートに必要で、インストール テーブルの国別指定ページで [オーストラリア用パラメータ] の [教育/公的機関] チェック ボックスをオンにした場合に限り表示されます。

教務担当時間数 (年) 従業員の算出済みの教務担当時間数 (年) を入力します。

任務期間タイプ、 **任務期間** 任務期間タイプを選択します。[限定期間] を選択した場合は、任務期間を入力します。

教務担当週数 従業員の教務担当週数を入力します。

職務分類 DETYA 職務分類を選択します。

(BEL) [ベルギー]

越境労働者 居住している国と勤務している国が異なる場合、このチェック ボックスをオンにします。この個人は税と社会保障の扱いが特別になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(BRA) [ブラジル]

契約給与タイプ

RAIS に対する契約給与タイプを入力します。

SEFIP カテゴリ

SEFIP に対する従業員カテゴリを選択します。

職業コード

ブラジルの職業コード (CBO) に基づいた職業コードを入力します。ポジション コードに関連付けられた CBO が有効な場合は、このフィールドを空白にしておきます。

注意: CBO のリストを参照するには、www.mte.gov.br にアクセスします。

組合

組合コードを入力します。組合コードにより、従業員の月次組合費の計算および支払方法が指定されます。

(DEU) [ドイツ]

職種コード

従業員に対応するコードを選択します。

越境労働者

居住している国と勤務している国が異なる場合、このチェック ボックスをオンにします。この個人は税と社会保障の扱いが特別になります。

(ESP) [スペイン]

産業アクティビティ

事業主が従業員に割り当てた社会保障番号 (SSN) が表示されます。この産業アクティビティ コードによって、作業に関連する事故や業務上の疾病に対する拠出金を計算するための率が定義されます。

職業コード

事業主が割り当てた産業アクティビティが、従業員に割り当てられた社会保障番号に定義する一般アクティビティと異なる場合は、社会保障機関から提供されたリストから特定の職業コードを割り当てます。この職業コードによって、作業に関連する事故や業務上の疾病に対する拠出金を計算するための率が決定されます。

注意: 社会保障リスク コードは、この情報によって置換されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員登録番号、 **次の従業員登録番号**

従業員登録番号を入力するか、ボタンをクリックします。スペイン政府は、各従業員が従業員登録番号を持つように義務付けています。事業主はこの番号を使用して、政府に対し作業環境統計を報告する従業員登録レポートを作成します。従業員登録番号は、所在地テーブルで保守されます。

(FRA) [フランス]

勤務時間タイプ

リストから該当する勤務時間タイプを選択します。勤務時間のタイプによって、従業員の給与と標準勤務時間が変わります。

このフィールドは参照用の情報になります。給与計算の際に、このフィールドの情報が使用されることはありません。

勤務時間タイプ	説明
3 × 8	シフト勤務のパターンを表しています。たとえば、製造業または生産業では、24 時間体制で生産が行われます。生産ラインの従業員は 3 つのグループに分かれて 8 時間ずつの交替制で勤務に従事します。従業員は、定期的に他のグループへシフトされます。たとえば午前 0 時から午前 8 時まで勤務するシフト勤務者は、次に午前 8 時から午後 4 時までのシフトに移ります。このようなスケジュールで作業を行う従業員は、私生活にかなりの無理を強いられるため、シフト手当が支給されることがよくあります。
2 × 8	3 × 8 の勤務時間タイプに似ていますが、シフト勤務のパターンは 3 つではなく 2 つになります。
STA	職務情報ページで指定された標準勤務時間に従って、通常のパターンで勤務に従事します。
IND	社内のデフォルト標準勤務時間とは異なるシフト パターンで勤務に従事します。この場合の時間数は、職務情報ページの [標準勤務時間] フィールドで指定します。

支給時間

支給対象の時間数が表示されます。従業員がフランスの法定区域に属している場合に限り、デフォルトとしてこの従業員の職務コードに対して定義された標準勤務時間数が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

支給勤務周期

従業員の勤務周期を選択します。従業員の法定区域がフランスの場合は、"職務コード テーブル" の職務コード プロファイル ページで設定された標準勤務周期の値がデフォルトとして表示されます。値は以下のとおりです。

A: 年次

B: 隔週

C: 契約

D: 日次

F: 4 週毎

M: 月次

Q: 四半期毎

S: 半月毎

W: 週次

支給対象 FTE

従業員の法定区域がフランスの場合は、標準勤務時間の参照に対する支給時間の比率が表示されます。値は自動的に算出され、このフィールドに挿入されます。

(ITA) [イタリア]

優先採用対象

従業員が優先採用カテゴリから採用される場合、ここでそのカテゴリを指定します。値は、[CIG 記載]、[Mob 記載]、[孤児等]、[失業者] および [fasce debo] です。

パートタイムの種類

従業員がパートタイム勤務の場合、その種類を指定します。値は [定期] (1 年の一定期間のみの常勤勤務時間または短縮勤務時間での雇用)、[週間平均] (常勤勤務時間未満の週 5 日勤務での雇用)、および [特定曜日] (特定曜日で週 40 時間未満の常勤勤務時間での雇用) です。

パーセント

パートタイム勤務のパーセント値を定義します。

異動区分

従業員の職務変更の原因となる [一時解雇]、[雇用終了] などの異動区分を選択します。選択した値は、雇用機会均等レポートに表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動理由 異動理由を選択します。選択した値は、雇用機会均等レポートに表示されます。

生産ユニット 従業員の生産ユニットを選択します。生産ユニットは、労働組合と雇用者の間で締結された同意を基に従業員をグループ分けする場合に使用します。

(MYS) [マレーシア]

勤務日時間 給与と休暇の計算に使用する標準の勤務日時間を入力します。

(MEX) [メキシコ]

メキシコでは、一般的に、元の雇用終了日と IMSS 雇用終了日の 2 つの雇用終了日があります。

会社は、従業員が退職した 5 日後に、従業員の雇用終了日を IMSS に通知する必要があります。ただし、このルールには一部の例外があります。たとえば、従業員に障害があり、会社に戻らない場合などです。

従業員タイプ 従業員タイプを定義します。値は、[工事イベント時労働]、[臨時従業員] および [正規従業員]·です。このフィールドは、 SUA への従業員タイプのレポートに使用されます。

IMSS 勤務地コード 勤務地コードを指定します。このフィールドは、従業員の勤務地を SUA に示す場合に使用されます。

週間/短縮スケジュール 従業員の短縮勤務時間を指定します。値は、[週 1 日][週 2 日]、[週 3 日]、[週 4 日]、[週 5 日]、[週 7 日] および [1 日 8 時間未満] です。

IMSS 雇用終了日 IMSS 終了日を入力します。

給与タイプ 従業員に支給される給与タイプを選択します。値は、[全給与]、[固定給与]、[固定/変動混合] および [変動給与] です。このフィールドは、IMSS へのレポートに使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(NLD) [オランダ]

作業日数/週

従業員の週あたりの平均就業日数を入力します。デフォルト値は 5.00 で、常勤の職務を表します。要請に応じて勤務する待機従業員の場合は、0 を入力します。

就業日数が常勤/パートタイムのパラメータと一致しない場合には、警告メッセージが表示されます。

注意: 2006 年 1 月 1 日から、PeopleSoft Enterprise Global Payroll for the Netherlands では、パートタイム従業員の社会保障負担金の計算にこのフィールドを使用しなくなりました。詳細については、『PeopleSoft Enterprise Global Payroll for the Netherlands PeopleBook』を参照してください。

(GBR) [イギリス]

以下の各フィールドは、PeopleSoft Enterprise Global Payroll for the U.K. がインストールされている場合のみ、表示されます。

税コード

現在の税年度における従業員の税コードを入力します。

税基準

従業員の税計算に使用される基準を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(USA) [アメリカ]

FLSA ステータス

FLSA ステータスは、FLSA (Fair Labor Standards Act、公正労働基準法) により、この職務に時間外手当が適用されるかどうかを指定するものです。FLSA ステータスは、PeopleSoft Enterprise Benefits Administration での福利厚生資格の決定にも使用されます。

[FLSA ステータス] には、この個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドは入力不可になります。

個人にポジションが割り当てられていない場合や、[ポジション データの上書き] をクリックして職務データを変更した場合は、職務コードから値がデフォルトでロードされます。このデフォルト値は上書きできます。

勤務日時間

勤務日の勤務時間を入力します。勤務日時間情報は、FLSA の計算でレートの基準式に使用されます。

EEO クラス (雇用機会均等クラス)

従業員に割り当てられた職務コードに基づいて、この職務の法定ステータスが表示されます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロール PeopleBook

国の労働協約データの入力

労働組合情報ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[労働組合情報])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

勤務地(W) 職務情報(J) 労働組合情報(L) 給与計算(P) 給与プラン(S) 給与データ(C)

John Baar
従業員

従業員 ID: KC0002
雇用レコード: 1

労働組合情報 検索 最初 1/1 最後

行に移動

有効日: 2011/01/03
同一有効日連番: 0
異動区分: 採用
HR ステータス: アクティブ
異動理由:
給与計算ステータス: アクティブ
雇用レコード: 副雇用レコード
現在

所属組合:
労働協約:
労働協約締結日:
従業員カテゴリ:
従業員サブカテゴリ 1:
従業員サブカテゴリ 2:
ポジション管理レコード
組合コード:
組合加入日:
経営協議会 ID:
勤務施設 ID:
配属日:
賃金引上停止
組合費の徴収
一時解雇免除
理由:

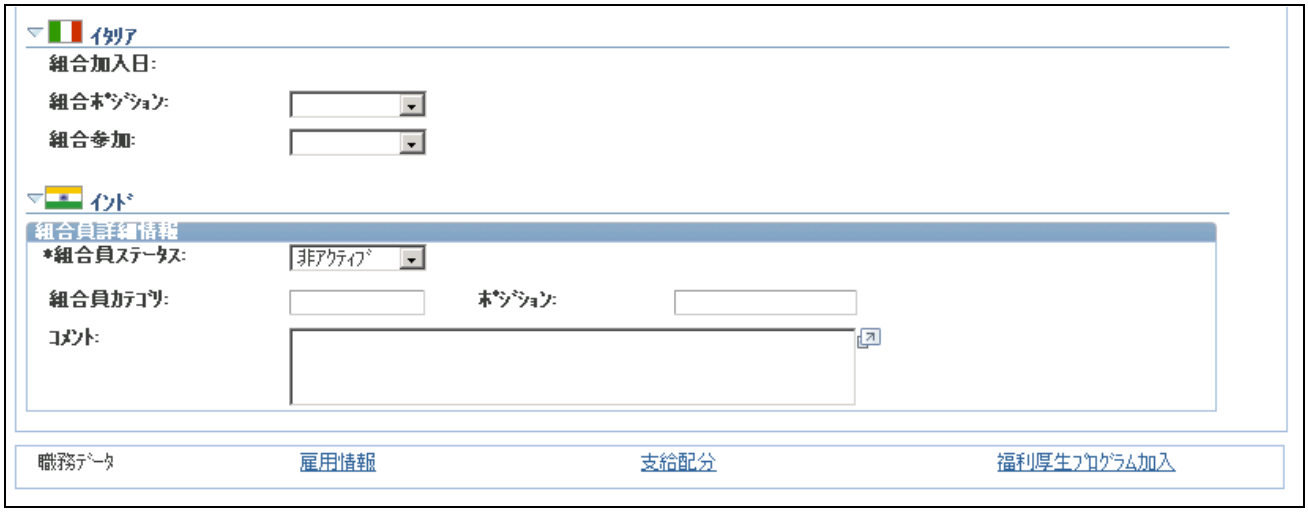
年功起算日の割当 カスタマイズ | 検索 | 全件表示 | 最初 1/1 最後

年功起算日	制御値	*年功起算日	上書き	上書き理由

労働組合情報ページ (1/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

労働組合情報ページ (2/3)



労働組合情報ページ (3/3)

所属組合 従業員の所属組合を表すコードを選択します。

労働協約 従業員が加入している労働協約を指定します。

労働協約締結日 国の労働協約に加入している場合、従業員がカテゴリまたはサブカテゴリの一員となった日付を入力します。この日付を使用して、カテゴリ内における従業員の年功を追跡管理します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員カテゴリ

労働協約の下で従業員が所属しているカテゴリを指定します。

従業員サブカテゴリ 1

この従業員に対応したサブカテゴリを選択します。この個人の従業員カテゴリにサブカテゴリが含まれている場合は、このフィールドが表示されます。

注意: (FRA) 勤務地ページで法定区域にフランスを選択した場合、このフィールドは使用できません。フランスのサブカテゴリは、労働協約カテゴリ ページで定義します。

従業員サブカテゴリ 2

この従業員に対応した第 2 のサブカテゴリを選択します。この個人の従業員カテゴリに第 2 のサブカテゴリが含まれている場合は、このフィールドが表示されます。

注意: (FRA) 勤務地ページで法定区域にフランスを選択した場合、このフィールドは使用できません。フランスのサブカテゴリは、労働協約カテゴリ ページで定義します。

ポジション管理レコード

ポジション管理関係のコンポーネントでユーザーが行った変更を、現在のデータに反映するために更新を行った結果データが挿入される場合は、常にこのチェック ボックスはオンになっています。

組合コード

このフィールドには、個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。[ポジション データの上書き] ボタンをクリックしない限り、このフィールドは入力不可になります。

従業員が労働組合に属している場合、組合のコードを入力します。

組合加入日

従業員が組合に加入した日付を入力します。

経営協議会 ID

この従業員を代表する経営協議会の ID を選択します。

勤務施設 ID

この従業員が所属する施設を選択します。

配属日

勤務施設への配属日を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

賃金引上停止
選択した職務コードが賃金引上給与プランに関連付けられている場合は、チェック ボックスをオンにしてこの従業員の賃金引上を停止します。これにより、この従業員に対する賃金引上のための時間の累計は行われなくなります。賃金引上を再開するには、新しい職務データ行を挿入してこのチェック ボックスをオフにします。

組合費の徴収
組合費を支払う必要がある場合、このチェック ボックスをオンにします。ここで、従業員と事業主のどちらが組合費を支払うのかを定義できます。ここでの選択はシステムの処理に影響しません。

一時解雇免除、 理由
一時解雇が免除されている場合はチェック ボックスをオンにし、その理由を選択します。

年功起算日の割当

このグリッドには、選択した労働協約に関連付けられている年功起算日が表示されます。

年功起算日のデフォルトに既存の値を使用するように設定されている場合は、その値がロードされます。上書きできるように設定されている場合は、[上書き] チェック ボックスをオンにして該当する日付を入力します。

手動で入力できるように設定されている場合は、該当する日付を入力します。

必要に応じて [年功起算日の再計算] ボタンをクリックして年功起算日を再計算します。

(DEU) [ドイツ]

会社内でのドイツ人従業員の組合カテゴリや役割を説明することが、ドイツの経営協議会関連のビジネス プロセスにおける第 3 ステップになります。これらの全てのフィールドに入力する前に、コードと値を設定テーブルに入力し、経営協議会決議グループと人事異動を関連付ける必要があります。

Tariff
組合と事業主連合との間に結ばれる労働協約である Tariff が表示されます。デフォルトには、所在地テーブルにリストされた従業員の勤務地が使用されます。このデフォルト値は上書きできます。

Tariff 地区
Tariff 地区が表示されます。Tariff 地区は、通常ドイツの地理的な地域区分に対応しています。Tariff 地区には、所在地テーブルにリストされた従業員の勤務地が使用されます。このデフォルト値は上書きできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

パフォーマンス グループ ブルーカラー、ホワイトカラーなど、パフォーマンス グループを選択します。

労働タイプ 従業員が管理職であるか、または非管理職であるかを指定します。従業員がどちらに属すかによって、適用される人事管理上の法律や規則が異なります。ある規則は、社内のどの労働委員会が人事異動を監査するかに関与しています。

代表委員会 ID [労働タイプ] フィールドで [管理職] を選択すると、代表委員会がこの従業員に対する責任を負うことになり、このフィールドが表示されます。代表委員会 ID には、所在地テーブルで従業員の勤務地として入力した値が使用されます。

(ESP) [スペイン]

組合加入日 従業員が組合に加入した日付を入力します。

経営協議会任務 従業員が組織の経営協議会のメンバーの場合は、その役割を選択します。値は、[メンバー]、[代表] および [事務官] です。

国間経営協議会区分 従業員の組合グループでの役割を選択します。値は、[メンバー 1]、[メンバー 2] および [メンバー 3]·です。

組合費の徴収、**組合費** 従業員が組合費を支払う場合は、このチェック ボックスをオンにし、その金額を入力します。

支払開始日、 **支払終了日** 組合費を支払う最初と最後の日付を入力します。

専従 従業員が経営協議会の業務を行うため、特定の業務量を免除されている場合、このチェック ボックスをオンにします。

時間/月 通常の勤務時間内で、従業員が経営協議会での任務のために費やすことが許されている時間数を月単位で入力します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(FRA) [フランス]

レート　このカテゴリの最低賃金算出レートを入力します。レートは 3 桁の数字で表されており、特定の団体労働協約で使用されます。このカテゴリの労働協約カテゴリ ページで定義されるサブカテゴリの最低給与を計算します。1 つのサブカテゴリが複数のレートにリンクされる場合もありますが、従業員にリンクされるレートは 1 つだけです。

(ITA) [イタリア]

ここでは、組合に加入している従業員の組合でのメンバーシップ情報について入力します。

組合加入日　従業員が組合に加入した日付を入力します。

組合ポジション　必要に応じて、従業員の組合内でのポジションを選択します。

組合参加　従業員の組合参加状況を指定します。

(IND) [インド]

組合員ステータス　従業員の組合員ステータスが "アクティブ" か "非アクティブ" かを選択します。

組合員カテゴリ　組合員カテゴリを入力します。たとえば、"スタッフ"、"役員"、"一般従業員" などです。

ポジション　従業員のポジションを入力します。一部の組合員には、会長、副会長、収入役、書記といった組合内での役職があります。このような役職情報をこのフィールドに入力します。

(CAN/USA) 組合員リストの確認

カナダやアメリカの従業員を管理する際には、従業員が所属している各組合組織の情報を確認したり、組合に加入している従業員のリストを表示することが必要になる場合があります。このような場合は、組合員リスト レポート (PER009) を使用します。レポートには、従業員 ID、氏名、採用日、年功起算日、部門、勤務地、役職、勤務シフトなどが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与計算データの入力

給与計算ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[給与計算])。

給与計算ページ

給与計算システム

この個人の給与を処理する際に使用する給与計算システムを選択します。[給与計算システム] フィールドが入力可能になるのは、勤務地ページで入力した[異動区分] が [給与計算システムの変更] の場合、または採用関連の異動区分 ([採用]、[再雇用]、[追加職務]･など)･の場合のみです。

注意: PeopleSoft Enterprise Payroll for North America では、非従業員に対する給与計算は行われません。教育/公的機関の契約支給機能を使用している場合は、"従業員情報の追加" コンポーネントまたは雇用形態ページを使用して契約社員を追加する必要があります。

休暇管理システム

この個人の休暇を処理する際に使用する休暇管理システムを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Payroll for North America

PeopleSoft Enterprise Payroll for North America または PeopleSoft Enterprise 給与計算インターフェイスを使用して個人の給与小切手を処理する場合は、以下のフィールドに入力します。

支給グループ

支給グループを選択します。有効値は、会社テーブルで選択した国の有効な支給グループ (従業員の職務データで選択した法定区域ではありません) になります。

従業員タイプ

従業員タイプが表示されますが、値は支給グループによって異なります。支給グループ テーブルの値がデフォルト値としてフィールドに自動入力されます。この支給グループに対応する従業員タイプがない場合は、支給グループ テーブルで設定します。

休日スケジュール

従業員の勤務地 (所在地コード) に対してデフォルトの休日スケジュールが定義されている場合は、その値が表示されます。"所在地" のプロファイル ページで [休日スケジュール] フィールドを空白にし、支給グループ テーブルでデフォルトを入力した場合は、その値が表示されます。

納税地コード

納税地コードを選択します。有効値は、会社テーブルで選択した国の有効な納税地 (従業員の職務データで選択した法定区域ではありません) になります。

警告: 従業員の納税地コードは、同一有効日連番を使用して、同じ有効日に 2 回以上変更しないでください。最初に変更された納税地に対してしか税レコードは作成されません。同じ日に納税地を 2 回変更しても、2 回目の変更に対して税レコードは作成されず、エラー メッセージが表示されます。

チップ

この従業員がチップを受け取るかどうかを指定します。このフィールドは、会社テーブルでチップの処理が定義されている場合のみ、使用できます。値は以下のとおりです。

[直接チップ]: 通常顧客から直接チップを受け取る場合に選択します (飲食店の接客係など)。

[間接チップ]: 通常ではないが、顧客から直接チップを受け取ることがある場合に選択します (料理人や厨房助手など)。

[チップなし]: チップを受け取らない場合に選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

GL 支給タイプ (一般会計支給タイプ)
組織は、カスタマイズした一般会計インターフェイスでこのフィールドを使用できます。Payroll for North America では、このフィールドを使用しません。

FICA ステータス
[対象外]、[対象]、[メディケアのみ対象] の中から個人のステータスを選択します。

組合せコード
(省略可) 個人に対する時間数と支給が通常転記される労働コストの配分先を選択します。従業員の職務データへの一般会計の組合せコードの入力は、例外ベースでのみ行います。支給コードと部門にマッピングされるデフォルトの組合せコードに対して従業員の支給を請求しないようにする場合は、異なる組合せコードを入力できます。たとえば、異なる部門に対して従業員の支給を一時的に請求するとします。一時的な組合せコードを入力したり、削除したりするには、履歴の修正モードを使用します。

組合せコード
チャートフィールドの組合せを定義する組合せコードが表示されます。

チャートフィールドの編集
このリンクをクリックすると、チャートフィールド値を選択するためのチャートフィールド詳細ページにアクセスします。

グローバル ペイロール

この個人の給与小切手を処理する際に、PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールを使用する場合は、以下のフィールドの値を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

支給グループ

支給グループを選択します。

インストール テーブルの製品ページで選択した給与計算システムにより、このフィールドに表示される値が変わります。たとえば、グローバル ペイロールを選択した場合は、グローバル ペイロールの支給グループが表示されます。

注意: [グローバル ペイロール] の [支給グループ] フィールドは、[Payroll for North America] の [支給グループ] フィールドとは異なります。支給グループは、PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールにとって非常に重要です。インストール テーブルの製品ページで、給与計算システムとしてグローバル ペイロールを選択し、支給グループを選択することで、給与計算の対象となる受給者を選択できるようになります。

支給グループの有資格グループを使用、支給グループの為替レート タイプを使用、 支給グループの指定日を使用

支給グループを選択すると、各チェック ボックスが自動的にオンになります。

支給グループ定義からロードされるデフォルト値を使用する場合は、チェック ボックスをオンのままにします。デフォルト値を上書きするには、これらのチェック ボックスをオフにします。

注意: PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールでは、ここでデフォルト値を上書きした場合**のみ**、職務レベルで値が保存されます。有効日付きの新しい行を職務レコードに追加するか、支給グループの割り当てを変更すると、上書きされた値は支給グループのデフォルト値に戻ります。

休日スケジュール

休日スケジュールを入力します。このフィールドが空白のままの場合、グローバル ペイロールでの処理に、受給者の支給グループに割り当てられている休日スケジュールが使用されます。ただし、このフィールドには入力されません。

有資格グループ

[支給グループの有資格グループを使用] チェック ボックスがオンの場合は、このフィールドが空白になります。支給グループのデフォルトを上書きするには、このチェック ボックスをオフにし、受給者に受け取る資格がある支給、控除、および休暇欠勤の各エレメントを指定する有資格グループを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

為替レート タイプ

[支給グループの為替レート タイプを使用] チェック ボックスがオンの場合は、このフィールドが空白になります。支給グループのデフォルトを上書きするには、このチェック ボックスをオフにし、受給者の通貨換算の実行時に使用する為替レート タイプを選択します。

使用レートの指定日

[支給グループの指定日を使用] チェック ボックスがオンの場合は、このフィールドが空白になります。支給グループのデフォルトを上書きするには、このチェック ボックスをオフにし、通貨換算の過程で有効日付き為替レート情報を取得する際に使用する支給カレンダー日付を選択します。[使用レートの指定日] フィールドと [為替レート タイプ] フィールドを同時に使用することで、検索する有効日を決定し、処理されるカレンダー期間に適切な為替レートを取得できます。為替レート有効日は [支給期間開始日]、[支給期間終了日]、および [支給日] です。

(AUS) [オーストラリア]

税残高グループ番号

税残高グループ番号を入力します。税残高グループ番号は、税残高を保存するグローバル ペイロールの累計を指定します。税の累計では、ID、従業員レコード番号、支給元、税残高グループ番号がキーとして使用されます。税残高グループ番号を使用して、異なる税率が適用される複数の雇用レコードの税残高を合わせて、または別々に累計できます。または、雇用終了および退職が発生したとき対応できるように、税残高を切り離して累計することも可能です。支払サマリごとの税残高グループ ID は、年度末に必要になります。個人が持つ税残高グループ ID ごとに、個人の税データ レコードが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(HKG) [香港]

税残高グループ番号

税残高グループ番号を入力します。従業員が退職してから同じ税年度に同じまたは類似したポジションで再雇用される場合 ("人事・労務管理" の職務データ コンポーネントを使用)、雇用期間ごとに支給残高を切り離して管理するよう、香港では法律でレポート要件が制定されています。PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールでは、税残高グループ番号を使用して、税年度内の各雇用期間とその税残高が、個別の給与計算データとして保存されるよう確認します。これにより、従業員が退職し、同じ会計年度に再雇用された場合は、従業員は複数の税残高を持つことになります。

従業員が同じ税年度に再雇用された場合、税残高の金額は、年間累計ごとに添付されたシステム変数 CM VR BAL GRP ID に保存されます。

給与計算を実行するたびに、システム変数 CM VR BAL GRP ID に保存された税残高は、累計により検索され、新しいポジションに変わるごとに支給を変換します。

税残高グループ番号は、支給残高を管理し、香港の全ての年間累計用のユーザー キー 2 として使用されます。

(NZL) [ニュージーランド]

税残高グループ番号

税残高グループ番号を入力します。税残高グループ番号は、税残高を保存するグローバル ペイロールの累計を指定します。税の累計では、ID、従業員レコード番号、支給元、税残高グループ番号がキーとして使用されます。税残高グループ番号を使用して、異なる税率が適用される複数の雇用レコードの税残高を合わせて、または別々に累計できます。または、雇用終了および退職が発生したとき対応できるように、税残高を切り離して累計することも可能です。支払サマリごとの税残高グループ ID は、年度末に必要になります。個人が持つ税残高グループ ID ごとに、個人の税データ レコードが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(SGP) [シンガポール]

税残高グループ番号 税残高グループ番号を入力します。税残高グループ番号は、税残高を保存するグローバル ペイロールの累計を指定します。税の累計では、ID、従業員レコード番号、支給元、税残高グループ番号がキーとして使用されます。税残高グループ番号を使用して、異なる税率が適用される複数の雇用レコードの税残高を合わせて、または別々に累計できます。または、雇用終了および退職が発生したとき対応できるように、税残高を切り離して累計することも可能です。支払サマリごとの税残高グループ ID は、年度末に必要になります。個人が持つ税残高グループ ID ごとに、個人の税データ レコードが表示されます。

注意: 在米外国人の情報を入力する場合は、あらかじめ滞在テストを使用してください。[人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[従業員滞在テスト USA]、[従業員滞在テスト USA] の順に選択してください。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: 報酬管理、「報酬管理 - はじめに」、報酬管理の概要

PeopleSoft Enterprise Payroll for North America PeopleBook

給与プラン情報の入力

給与プラン ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[給与プラン])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与プラン ページ

軍機能対応

このセクションは、インストール テーブルで軍機能対応の機能を有効にした場合に表示されます。ランクまたは階級を入力する前に、勤務地ページで個人の兵役を選択します。

ランク 軍人の支給ランクを入力します。有効なランクは、兵役 - 兵役ランク ページで定義します。

ランク入力日 軍人がこのランクを与えられた日付を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

階級

特定の地位に就いている間の軍人の階級章を入力します。

このフィールドのデフォルト値は、[ランク] フィールドから取得されますが、上書きできます。[ランク] フィールドを変更すると、このフィールドの値も変更されます。

注意: 個人データ、職務データおよび軍機能対応の各ページ上部にある従業員の名前の前に階級を表示するには、軍機能対応、イベント マネージャおよびパブリッシュ/サブスクライブを有効にしていて、ドメイン ステータスがアクティブである必要があります。現在の行の階級を変更した場合は、イベント AssignmentMilitaryRankChanged が発生し、イベント マネージャによって、個人データ コンポーネントの名前を更新するハンドラがトリガされます。

参照: PeopleSoft Enterprise Human Resources PeopleBook: Events and Notifications

階級タイプ

個人がその階級に就いている理由を指定します。

技能等級

個人の評価対象になっている総合等級レベルを選択します。

注意: 軍人の兵役ランク情報が定義されている場合、給与プランは兵役テーブルの兵役ランクに関連付けられている給与プランに制限されます。また、指定したランクに関連付けられている給与等級だけが利用可能です。このため、軍機能ユーザーには、給与のデフォルトのロジックは適用されません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与プラン

給与管理プラン

給与管理プラン コードが表示されます。このフィールドには、個人に関連付けたポジション番号から取得されたデフォルト値が表示されます。このフィールドは、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックするかどうかに関係なく入力できます。

ポジション管理を使用していない状態で、給与管理プランを勤務地または職務コードに関連付けておくと、所在地テーブルまたは職務コード テーブルで設定された、セットID が一致する値が表示されます。このデフォルト値は上書きできます。

注意: 給与管理プランを複数のテーブルに関連付けた場合は、最後に入力したのテーブル値がデフォルトで使用されます。たとえば、このページのデフォルト値である給与プラン KU02 に関連付けられている勤務地を最初に入力します。次に、給与プラン KU 03 に関連付けられている職務コードを入力すると、給与プランは KU 03 に更新されます。

採用後に勤務地を変更する場合 (なおかつ、所在地テーブルで給与プランが定義済みの場合)、この給与プランのデフォルト値は自動表示されません。代わりに、既存の等級とステップが新しい給与プランでも有効かどうかがチェックされます。既存の等級とステップも、新しい給与プランに対して定義する必要があります。等級とステップが新しい給与プランに対して定義されると、この給与プランの値が所在地テーブルから取得され、デフォルトで表示されます。等級とステップが新しい給与プランに対して定義されていない場合、所在地テーブルから取得される値はこの給与プランの値に変更されません。

この個人に対してプレミアム自動計算を使用する場合は、給与プラン テーブル ページで [プレミアム自動計算] がオンに設定されており、なおかつプレミアム呼吸型またはプレミアム維持型 (もしくは両方) の給与レート コードが割り当てられている給与プランを選択します。ここでプレミアム自動計算を選択した場合のみ、給与データ ページにプレミアム自動計算関連のフィールドが表示されます。

注意: この従業員が労働協約に加入しており、職務コードに賃金引上給与プランが関連付けられている場合は、デフォルトでこのフィールドに値がロードされ、入力不可になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

等級

個人のポジションまたは職務コードと等級が既に関連付けられている場合は、該当のテーブルで設定されたデフォルト値が表示されます。

注意: この従業員が労働協約に加入しており、職務コードに賃金引上給与プランが関連付けられている場合は、デフォルトでこのフィールドに値がロードされ、入力不可になります。

現等級への変更日

この個人がこの等級に初めて属した日付が表示されます。この値は上書きできます。

ステップ

個人のポジションまたは職務コードとステップが既に関連付けられている場合は、該当のテーブルで設定されたデフォルト値が表示されます。

現ステップへの変更日

この個人がこのステップに初めて属した日付が表示されます。この値は上書きできます。

注意: 選択した給与管理プランと等級の組み合わせが自動的に検証されます。

賃金引上ルールを含む

給与プランに賃金引上が含まれる場合は、このチェック ボックスが自動的にオンになります。

給与情報の入力

給与データ ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員情報の追加]、[給与データ])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与データ ページ

給与レート

個人の固定的賃金コンポーネントを全て合計した、給与レートが表示されます。

周期

給与の周期を選択します。

契約従業員の場合は [契約] を選択します。個人の給与の管理には、契約支給関連のページで設定した情報が使われます。

注意: PeopleSoft Enterprise Payroll for North America および PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールの遡及支払機能は、個人への支払い済み小切手の最も新しい支給終了日と同じか、それ以前の有効日の周期または給与レートが変更された場合にトリガされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

プレミアム自動計算

支給給与 (支給予定給与レート)

支給のレートがデフォルトの給与を上回る場合は、個人の給与レートを入力します。プレミアム自動計算の値は以下のとおりです。

プレミアム吸収型: 支給予定給与レートを維持するため、給与レートがある期間の中で増加する場合、プレミアムが減少します。

プレミアム維持型: 給与レートがある期間の中で増加しても、プレミアムは変更されません。

給与の金額と元の職務給与レートの差異が計算され、その差異が個人の給与パッケージのプレミアム コンポーネント (給与プランのプレミアム吸収型または維持型のレート コード) に自動的に入力されます。その後、給与レートがプレミアム コンポーネントの給与レートで再計算されます。

プレミアム吸収型のレート コードとプレミアム維持型のレート コードが給与プランと関連付けられている場合、まず最初にプレミアム吸収型のレート コードに、支給予定給与レートと元の計算済みの職務給与レート間で計算された差異が全て入力されます。

次に、計算済みレートの中からプレミアム維持型の金額を入力すると、これと同じ金額がプレミアム吸収型のレート コードから差し引かれることになります。このため、支給予定給与レートの金額が変化することはなくなります。または、プレミアム維持型のレート コードを削除することができます。システムでは、プレミアム コンポーネントの給与レートを含めて、職務給与レートが再計算されます。

プレミアム コンポーネントなしで元の職務給与レート未満の支給予定給与レートは入力できません。

このフィールドは、給与プラン ページの個人の給与プランでプレミアム自動計算が使用できるよう設定されている場合にのみ入力できます。

給与額のデフォルトを変更しない

このチェック ボックスをオンにすると、デフォルト給与額が変更されても、その給与レート コードは反映されず、変更されないままになります。

このオプションは、支給予定給与レートがあり、プレミアム自動計算機能が有効でプレミアム吸収型に定義された給与プランに割り当てられている個人にのみ適用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

比較情報

変更額
このレート コードの給与変更額が表示されます。

変更率
この給与レート コードの給与の変更率が表示されます。

相対比率
給与プランと等級と組織が使用する通貨で表された給与範囲での、この給与に対する値がパーセント値で表示されます。

職務給与比率
個人の職務コードの中間給与に基づき算出された、この給与に対する給与範囲での値がパーセント値で表示されます。

職務給与比率は、個人の職務コードに中間給与、通貨、周期などの職務給与比率に関する情報が定義されている場合にのみ使用できます。

給与レート

このグループ ボックスには、その国のデフォルト周期を使用して計算した給与レートが含まれています。国別のデフォルト周期はデフォルト周期ページで指定できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

デフォルト給与コンポーネント

このボタンをクリックすると、以下の処理が実行されます。

- 指定された職務フィールドの現在の値に基づいて、(年功給を除外した) レート コードのデフォルトの値が設定されます。
- 手動で更新された値や過去のデフォルト値が、現在のデフォルト値に置き換えられます。
- 給与レート、通貨、周期、FTE 適用、パーセント (現在のレート コード グループを含む)、給与点数、自動計算プレミアムなど、影響を受ける個人の給与パッケージが再計算されます。
- 年間給与や相対比率など、職務データ レコードの給与関連フィールドの値が再計算されます。

職務データに関するフィールドを更新してから [デフォルト給与コンポーネント] ボタンをクリックしないと、新しいレコードを保存するときに警告メッセージが表示されます。警告メッセージの [OK] ボタンをクリックすると、このページが表示されるので、[デフォルト給与コンポーネント] ボタンをクリックして必要な変更を行うことができます。このボタンをクリックしないと、デフォルトのコンポーネント ロジックが次にトリガされるまで、このコンポーネント パッケージのデフォルト値はロードされません。デフォルトのコンポーネント ロジックは、このボタンのクリックするか、バッチ更新処理によってトリガされます。

(教育/公的機関) 契約変更比例配分オプション

クリックすると、契約支給比例配分オプション ページにアクセスします。このページでは、契約金額が変更された場合の契約支給の処理方法を選択します。このリンクは、支給周期が C (契約) の場合のみ使用します。

このリンクがアクティブになるのは、行にデータ入力が可能な場合のみです。選択した比例配分オプションはリンクの左側に表示されるため、そのリンクが非アクティブの場合でも設定値を確認できます。

報酬計算

このボタンをクリックすると、レート コード デフォルトを表示したり、デフォルト値を置換しないで、個人の給与が再計算されます。個人の給与コンポーネントを修正する場合は、給与を再計算する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与コンポーネント: 金額タブ

[金額] タブをクリックします。

給与レート コード

給与レート コードを選択します。給与レート コードは、給与コンポーネントを識別するための値です。この給与レート コードに関連付けられている給与情報が [給与コンポーネント] グリッド内に表示されます。

注意: 年功給レート コードまたは支給グループのレート コードがデフォルトで挿入されている場合、値は表示専用となり削除はできません。

給与レート

この給与コンポーネントの給与レートが表示されます。

周期

この給与コンポーネントの給与周期が表示されます。

給与点数

この給与レート コードに対して給与点数が設定されている場合は、その値が表示されます。点数に対応する金額は、会社テーブルのページで設定します。点数値 (整数) とレート コードの関係付けは、デフォルト給与ページと固定的賃金外ページ、ステップ コンポーネント ページ、および給与データ ページで行います。給与点数を使用するには、インストール テーブルの HRMS オプション ページで [給与点数使用] チェック ボックスをオンにします。

パーセント

給与レート コードのレート タイプがパーセントの場合は、この職務の給与レートやレート コード グループ (使用している場合) に適用されるパーセントが表示されます。

レート コード グループ

レート コード グループを選択します。レート コード グループを使用すると、個人の給与パッケージの一部として給与コンポーネントをパーセントで計算する際に、より詳細な指定を行うことができます。

給与コンポーネント: コントロール タブ

[コントロール] タブをクリックします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ソース
給与コンポーネントが [給与コンポーネント] グリッドに入力された方法を表示します。[手動] は、給与コンポーネントが手動で追加されたことを示します。[給与ステップ] は、給与コンポーネントに給与ステップのデフォルト値が使用されたことを示します。[職務コード] は、給与コンポーネントに職務コードのデフォルト値が使用されたことを示します。その他にもいくつか値があります。

手動による更新
このチェック ボックスは、給与コンポーネントが手動で変更されているか、それともデフォルトで表示される値のみが指定されているのかを示します。

デフォルト値上書き不可
給与コンポーネントのデフォルト値が変更可能か、それともこのレート コードの値がデフォルト値で表示専用かを示します。

給与コンポーネント: 変更タブ

[変更] タブをクリックします。

変更額
この給与コンポーネントの給与レートに対する総変更額が表示されます。

変更点数
この給与コンポーネントの給与レートに対する総変更額が点数で表示されます。このフィールドは、インストール テーブルの HRMS オプション ページで [給与点数使用] チェック ボックスをオンにした場合にのみ表示されます。

変更率
この給与コンポーネントにおける総変更率が表示されます。給与レート コード タイプがパーセントまたは点数の場合、このフィールドは非表示になります。

給与コンポーネント: 換算タブ

[換算] タブをクリックします。

換算済給与レート
この給与コンポーネントの換算済給与レートが表示されます。全ての固定的賃金コンポーネントが、指定に基づく通貨および給与周期に換算されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

FTE 適用

このチェック ボックスをオンにすると、給与レート コードに関連付けられている金額と、年次化および非年次化のための FTE 係数とを掛け合わすよう設定されます。FTE とは、その職務で定められている通常の常勤勤務時間に対するパーセント値です。給与レート コード タイプがパーセントの場合、このフィールドは非表示になります。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: 報酬管理、「報酬管理 - はじめに」

オプションの雇用関連データの入力

職務データ コンポーネントのいずれかのページの下にある [雇用情報] リンクをクリックして、雇用情報ページにアクセスします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用情報ページ (1/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ベルギー

公用語: 指定言語:

人事登録番号: *登録日: 2011/01/03

ブラジル

INSS 日数:

INSS 月数:

INSS 年数:

カナダ

会社の 5% 以上を所有

任務終了日: 契約期間: 該当なし

終身在職権付与ステータス FTE - 終身在職権:

サービス計算グループ: FTE - フレックス サービス:

カナダ大学教員雇用統計テーブル カスタマイズ | 検索 | 全件表示 | 最初 1/1 最後

	教員変更日		統計レポート	職務範囲	*専門科目	教職担当割合	常勤教授相当	常勤に変更		
1	2011/01/03				99999				+	−

日本

年数 月数

学齢生年月日:

最終学歴: A A - 不明

雇用情報ページ (2/4)

マレーシア

民族グループ: 宗教:

祝祭日前給与支給プログラム:

*祝祭日前給与支給対象日: その他

祝祭日前給与支給の開始日:

オランダ

所有者との関係: 会社の 5% 以上を所有

シンガポール

民族グループ: 宗教:

祝祭日前給与支給プログラム:

*祝祭日前給与支給対象日: その他

祝祭日前給与支給の開始日:

雇用情報ページ (3/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用情報ページ (4/4)

注意: このページの日付はレポートで使用され、この日付に基づいて、個人の職歴を追跡管理できます。

雇用データ

組織レコード

この職務データ レコードに関連付けられる組織レコードの番号になります。組織レコード番号は、主雇用レコードの雇用レコード番号と同じになります。

組織レコードの日付を変更できるのは、このページで主雇用レコードを確認する場合だけです。

注意: このページで主雇用レコード以外の雇用レコード (副雇用レコード) を確認する場合、副雇用レコードの日付は主雇用レコードの日付を継承するため、このグループ ボックスの残りのフィールドは表示専用になります。

みなし初回採用日

この職務データ レコード (従業員 ID と雇用レコード番号情報) が組織に関連付けられた最初の日付が表示されます。この日付は、デフォルトで、異動区分が [採用]、[非従業員の追加] または [関係者の追加] の職務レコードの有効日になります。勤務地ページの [作成日]·フィールドと同様に、この日付は職務がシステムに作成された日付ではありません。この日付は上書きできます。たとえば、以前にこの会社または関係会社に勤務していた場合、または試用期間や合併/買収を伴う職務など特殊な場合は、会社ポリシーに応じて前の日付を入力できます。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、雇用情報のデータについて、 252 ページ。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用日

この組織レコードの最も新しい開始日が表示されます。このフィールドには、異動区分 HIR の主雇用レコードの職務データ行の有効日が最初にロードされ、次に、異動区分 REH (従業員の場合) または RNW (非従業員の場合) の職務データ行の有効日でリフレッシュされます。

終了していた組織レコードを再開した場合、採用日はみなし初回採用日とは異なる日付になります。

初回採用日

この組織レコードの初回採用日が表示されます。このフィールドには、異動区分 HIR (従業員の場合) または ADD (非従業員の場合) の最初の職務データ行の有効日が主雇用レコードからロードされます。

この日付は、レポートで採用日として使用されます。

注意: この日付は、上記のいずれかの異動区分で主雇用レコードに新規行を入力しない限り、再度リフレッシュされません。通常は、採用日を再設定する必要がない限り、この日付はリフレッシュしません。

退職日

異動区分が TER (雇用終了) または COM (完了) の場合は、主雇用レコードの該当の職務データ行の有効日が表示されます。

個人の主雇用レコードの異動区分を "再雇用" または "更新" にすると、このフィールドは選択解除されます。

勤務開始日、 **上書き**

個人が会社での勤務を開始した有効日が表示されます。この日付は、デフォルトで、異動区分が [採用]、[非従業員の追加] または [関係者の追加] の職務レコードの有効日になります。この日付を上書きする場合は、[上書き] チェック ボックスをオンにします。たとえば、以前にこの会社または関係会社に勤務していた場合は、前の日付を入力できます。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、雇用情報のデータについて、 252 ページ。

所属機関 ID

非従業員の場合、所属機関の ID が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

配属データ

配属とは、雇用データで追跡管理される職務データ レコードであり、固有の従業員 ID と雇用レコード番号の組み合わせで識別されます。各配属の開始日と終了日は、配属レベルで追跡管理します。

最新配属開始日
この配属の最も新しい開始日が表示されます。このフィールドには、配属を再開する異動区分の職務データ行の有効日がロードされます。終了していた配属を再開した場合、この日付は初回配属開始日とは異なる日付になります。

初回配属開始日
この配属の初回の配属開始日が表示されます。このフィールドには、配属を開始する異動区分 (HIR または ADD) の最初の職務データ行の有効日がロードされます。

配属終了日
異動区分が TER (雇用終了) または COM (完了) の場合は、該当の職務データ行の有効日が表示されます。

本国/赴任先クラス
海外赴任している従業員の場合は、現在の職務がこの従業員の本国勤務のものか赴任先勤務のものかをこのフィールドで指定します。新規採用者の場合は、[本国] を選択します。

タイム レポーター データ
この従業員の PeopleSoft Enterprise 勤務管理の情報を確認する場合は、このリンクをクリックします。PeopleSoft Enterprise 勤務管理を使用していない場合、このリンクは使用できません。

配属開始日、 **配属日**
通常は [配属開始日] フィールドが表示されます。ただし、インストール テーブルで軍機能対応の機能を有効にし、この個人がランクに関連付けられている場合は、[配属日] フィールドが表示されます。ここで入力した日付に基づいて、個人の勤務または配属の年数、月数、日数が計算されます。

勤務開始日 (福利厚生用)
ここで入力した日付に基づいて、従業員の勤続年数、月数、日数の合計が計算されます。これには兵役による離職期間に対するクレジットや、同組織内で複数の会社に勤務していた合計期間も含まれます。このデータは、福利厚生資格の計算に使われます。

デフォルト値はみなし初回採用日になります。

年功給計算開始日
年功給の計算に使用する日付を入力します。

デフォルト値はみなし初回採用日になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

試用期間開始日 従業員の試用期間の開始日を入力します。

関連業務開始日 従業員が、現在のポジションに直接関連のある技能を必要とする業務を開始した日付が表示されます。

最終確認日 従業員が、システム内に保存されている個人データが正しいかどうかを最後に確認した日付が表示されます。

肩書 従業員の役職の正式名称を入力します。ここに入力する名称は、職務名とは異なる場合があります。システムの一部または全体をポジションを使用して運用している場合には、勤務地ページで割り当てたポジション番号に対応するデフォルトの肩書が表示されます。

ポジションの電話番号 従業員の勤務先で主に使用される電話番号を追跡管理します。このフィールドは、ポジション データの追加/更新コンポーネントで更新することもできます。

システムの一部または全体をポジションを使用して運用している場合には、勤務地ページで割り当てたポジション番号に対応するデフォルトの電話番号が表示されます。

注意: 異動区分 HIR または ADD の新規行を入力してコンポーネントを保存すると、このページの [配属開始日]、[勤務開始日 (福利厚生用)] および [年功給計算開始日] の各フィールドの日付が、勤務地ページで入力した有効日に設定されます。これらのフィールドは、このコンポーネントを保存した後に上書きできます。[配属開始日]、[勤務開始日] および [年功給計算開始日] の各フィールドに入力した情報に基づいて従業員の勤続月数と日数が算出され、表示されます。

軍機能対応

このセクションは、インストール テーブルで軍機能対応の機能を有効にした場合に表示されます。

早期昇進・昇格日 この軍人が昇進・昇格の対象になる最も早い日付を入力します。

(BEL) [ベルギー]

会社の所在地が首都ブリュッセルではない場合、会社の公用語に基づいた公式言語が表示されます。この場合は、指定した言語がデフォルトになります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事登録番号 従業員が人事に登録された番号を入力します。

(BRA) [ブラジル]

INSS 日数、INSS 月数、INSS 年数(Instituto Nacional de Securidade Social 日数、月数、年数) 従業員が会社に採用される前に社会保障拠出額を支払った日数、月数、年数を入力します。

(CAN) [カナダ大学教員雇用統計テーブル]

このテーブルのフィールドは、カナダ教職員調査のビジネス プロセスで使用され、カナダの高等教育の学位を授与する機関にとっての規定要件です。カナダ大学教員雇用統計を提出することが義務付けられている場合は、全ての教職員に対してこのテーブルを設定する必要があります。従業員のレコードを変更するたびにテーブルの情報を確認し、それらの情報が最新のものであることを確認してください。

教員変更日 行の追加を行う場合に限り、教員変更日データの行が自動的に追加されます。

教育機関が、任務の変更履歴を同一の従業員のレコード番号を使って記録する場合、任務ごとに新しい行を追加してください。非常勤の教職員調査では、任務の終了日またはレポート期間の最終日までの有効な大学教員雇用レコードがレポートされます。

統計レポート [職務コード テーブル]、職務コード プロファイル ページの [レポート] フィールドで指定した値が表示されます。値が [該当なし] の場合、従業員のレコードは大学教職員調査にレポートされません。このデフォルト値は上書きできます。

職務範囲 [職務コード テーブル]、職務コード プロファイル ページの [職務範囲] フィールドで指定した値が表示されます。このデフォルト値は上書きできます。

専門科目 従業員が教えた専門科目を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

教職担当割合

大学の教職員として採用されている間に従業員が教職を担当した割合を入力します。従業員が 3 つのコースをフルタイムで教える場合は、このフィールドに "3.0" と入力します。従業員が 1 つのコースをフルタイムで担当し、他のコースは 1/3 だけを担当する場合は、"1.33" と入力します。

常勤教授相当

常勤教授に相当する割り当てと、教職として担当している割り当ての比率を入力します。4 つのコースを教えれば常勤教授に相当する場合、3 つのコースを教えている従業員には "0.75" と入力します。

常勤に変更

フルタイムの職務の中に含まれている各職務の給与額を一括でまとめる場合は、このチェック ボックスをオンにし、この職務もレポート対象のフルタイムの職務に含めることができます。

このフィールドは、従業員が以下の条件を満たしている場合のみ使用してください。

- 業務上、1 つのフルタイムの職務として機能している異なる部門で、複数のパートタイムの職務に従事している。
- 他の雇用レコード番号で給付金を受け取っており、この雇用レコード番号では福利厚生を受けることができないが、フルタイムの給与への換算が行われる。

レポート対象のパートタイムの職務を、レポート対象のフルタイムの職務に変更しないでください。変更した場合は、パートタイム職務をレポートできなくなります。代わりに、このチェック ボックスを使用する場合は、パートタイムの職務に対して別の雇用レコードを設定してください。

(CAN) [カナダ]

終身在職権付与ステータス

終身在職権を有効にする場合は、このチェック ボックスをオンにします。

FTE - 終身在職権

終身在職権で使用する FTE を入力します。FTE は 1.0 を超えることはできません。複数の職務の場合でも、終身在職権を付与する全ての職務の FTE の合計は 1.0 を超えないようにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

サービス計算グループ グループ従業員を表すサービス計算グループを選択します。このグループ従業員のサービス付与プロセスには同じ計算ルールが適用されます。

FTE - フレックス サービス 従業員に付与されたサービスの比例配分に使用する FTE 値を入力します。

(JPN) [日本]

学齢生年月日 従業員の学齢生年月日を選択します。年は従業員の学齢生年月日によって計算され、月日は会社で定められた学齢計算基準の月日 (通常 4 月 1 日) となります。この日付は自動計算されますが、特殊な職歴を持つ従業員を優遇するためなどの場合に、上書きすることができます。

年数、月数 個人データ コンポーネントで指定した従業員の最終学歴が表示されます。この学歴を基に学齢関連の計算が行われます。

(MYS/SGP) [マレーシア]、[シンガポール]

祝祭日前給与支給計算ルール、支給プログラム、および支給プログラムに関連する職務コードを設定したら、資格のある従業員に祝祭日前給与支給が付与されます。従業員に対する祝祭日前給与支給対象日の割り当ては、民族グループ、宗教、および職務コードを割り当てた後に、採用プロセスで行われます。ただし、これらのデフォルトをそのまま使用する前に、必要な処理がある場合にはそれらを行います。従業員の祝祭日前給与支給に関する詳細が変わっている場合は、このページでその詳細を変更してください。

民族グループ、**宗教** 個人データ - 地域ページで入力した値が表示されます。

祝祭日前給与支給プログラム "職務コード テーブル" の職務コード プロファイル ページで設定した値が表示されます。このデフォルト値は変更できます。

祝祭日前給与支給対象日 祝日前支給タイプを選択します。値は、[旧正月]、[クリスマス]、[ディーパバリ][ハリラヤ] および [その他] です。

デフォルト値は、個人データ - 地域ページで入力した民族または宗教に該当する祝祭日になります。この選択は変更できます。祝祭日前給与支給を受けない場合は、[その他] を選択します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

祝祭日前給与支給の開始日

祝祭日前給与支給の開始日が表示されます。従業員に祝祭日前給与支給の資格を付与する前に、勤務が必要な試用期間がある場合は、この試用期間を管理する必要があります。

祝祭日前給与支給プログラムで試用期間を設定する場合は、日数または月数を設定します。この情報が従業員の採用日に追加され、祝祭日前給与支給の開始日が決定されます。この日付は、従業員別 FA ページのデフォルトとして表示されます。

祝祭日前給与支給を処理する際には、給与を支給する日付と照合して、祝祭日前給与支給の開始日がチェックされます。まだ祝祭日前給与支給の開始日が来ていない従業員には、祝祭日前給与は支給されません。

注意: この日付を祝祭日前給与支給計算プロセスと祝祭日前給与支給計算ルールに使用して、対象となる従業員の勤務時間数が祝祭日前給与支給の資格を持つのに必要な時間数に達しているかどうかが判断されます。この日付は、祝祭日前給与支給プログラムの職務開始日と試用期間から取得されます。

(NLD) [オランダ]

所有者との関係

必要に応じて、従業員の所有者との関係を選択します。

(USA) [アメリカ]

終身在職権付与ステータス

終身在職権を有効にする場合は、このチェック ボックスをオンにします。

FTE - 終身在職権

終身在職権で使用する FTE を入力します。FTE は 1.0 を超えることはできません。複数の職務の場合でも、終身在職権を付与する全ての職務の FTE の合計は 1.0 を超えないようにします。

サービス計算グループ

グループ従業員を表すサービス計算グループを選択します。このグループ従業員のサービス付与プロセスには同じ計算ルールが適用されます。

FTE - フレックス サービス

従業員に付与されたサービスの比例配分に使用する FTE 値を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

支給の配分

職務データ コンポーネントのいずれかのページの下にある [支給配分] リンクをクリックして、支給配分ページにアクセスします。

支給配分ページ

支給配分ページにデータを入力する前に、以下のガイドラインを確認してください。

- 従業員の標準支給額を配分する必要がない場合、このページは省略します。

  Payroll for North America では、職務情報ページや給与計算ページなどで指定した部門、職務コード、組合せコード、勤務シフト、ポジション番号、GL 支給タイプ を使って給与支給のレコードを計算します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- コンポーネントの全ての職務データ行が PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールで処理される際は、このページが非表示になります。

  職務データ行に他の給与計算システム (PeopleSoft Enterprise Payroll for North America または給与計算インターフェイス) での処理が指定されている場合は、このページが表示されます。

- 休日手当やボーナスなどの特別支給を配分する目的で、このページを使用しないでください。その場合は、PeopleSoft Enterprise Payroll for North America の特別支給の処理機能を使用してください。

- このページで部門などのパラメータを入力すると、そのパラメータによって職務レコードの同じフィールドが上書きされます。

  パラメータを空白にしておくと、職務レコードのフィールド値が使われます。

標準勤務時間 、 **勤務周期**　ポジション管理を使用している場合、これらのフィールドは [ポジション データの上書き] ボタンをクリックすると入力可能になります。このページの値を変更すると、職務情報ページの同じフィールドも更新されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

支給配分タイプ

支給配分のタイプを選択します。値は以下のとおりです。

- [なし]: この個人に支給を配分しない場合に選択します。個人の給与は職務データ コンポーネントの情報に従って計算され、請求されます。このオプションを選択する場合は、このページの他のフィールドは空白にしておきます。

注意: 部分支給を比例配分する際に "支給グループ テーブル" のペイシート ページで比例配分ルールが使用されるように選択した場合には、[なし] を選択する必要があります。

- [金額]: 給与所得者に対してのみ使用できます。金額を基準にして、ある期間の従業員への支給額合計を配分できます。

  配分行の金額全てを合計し、職務データの給与データ ページにある [給与レート] フィールドの合計と照合させる場合に選択します。配分した支給額の合計は、給与レートの金額と一致する必要があります。金額が一致しない場合、このレコードの保存時にエラー メッセージが表示されます。不一致が解決されるまで、職務データ レコードを保存できません。

  たとえば、職務レコードの従業員の正規の部門に従業員の基本支給の 3,000 を、部門 105 に 544 を、部門 10503 に 1,000 を請求するには、配分行を 3 行設定します。

  - 最初の行の [部門] を空白にし (これにより、職務レコードの従業員の正規の部門が使用されます)、[給与レート] フィールドに "3000" を入力します。
  - 2 行目では [部門] フィールドに "105"、[給与レート] フィールドに "544" を入力します。
  - 3 行目では [部門] フィールドに "10503"、[給与レート] フィールドに "1000" を入力します。

配分行の合計金額 4,544 が、従業員の職務レコードの [給与レート] フィールドに挿入されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- [時間]: 時間給与所得者または例外時間給与所得者に対して使用できます。配分行の時間数全てを合計し、職務情報ページにある [標準勤務時間] フィールドの合計を更新する場合に選択します。この支給配分ページの上部に表示されている [標準勤務時間] フィールドの値も更新されます。

  時間単位で、1 週間の従業員への支給額合計を配分できます。配分行の時間全てが自動的に合計され、従業員の職務レコードの [標準勤務時間] フィールドに合計時間が挿入されます。

  たとえば、従業員が 1 週間に 40 時間勤務し、職務レコードの従業員の正規の部門に基本支給の 30 時間を、部門 103 に 10 時間を請求する場合は、配分行を 2 行設定します。

  - 最初の行の [部門] を空白にし (これにより、職務レコードの従業員の正規の部門が使用されます)、[標準勤務時間] フィールドに "30" を入力します。
  - 2 行目では [部門] フィールドに "103"、[標準勤務時間] フィールドに "10" を入力します。配分行の合計時間 40 が、従業員の職務レコードの [標準勤務時間] フィールドに挿入されます。

- [パーセント]: 全ての従業員に使用できます。配分行のパーセント値の合計は 100 になる必要があります。

  パーセント単位で、ある期間の従業員への支給額合計を配分できます。

  たとえば、職務レコードの従業員の正規の部門に対して基本支給の 80% を請求し、部門 100 に 20% を請求するには、配分行を 2 行設定します。

  - 最初の行の [部門] を空白にし (これにより、職務レコードの従業員の正規の部門が使用されます)、[配分率 (%)] フィールドに "80" を入力します。
  - 2 行目では [部門] フィールドに "100"、[配分率 (%)] フィールドに "20" を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

就業不能な従業員への支給

就業不能な従業員に、基本支給の一定の割合を支給する必要がある場合があります。割合に基づき支給テーブルに所得補償保険プランの支給コードを設定して、従業員の給与を変更しないでこのような状況を処理します。

注意: この機能は、給与所得者ではなく、時間給与所得者にのみ使用します。

異動区分を "短期就業不能 - 有給" または "長期就業不能 - 有給" にすると、従業員のステータスが "休職 (有給)" に変更されます。

従業員の支給の 100% を所得補償プランの支給コードに送信する場合、"職務データ" の支給配分ページにアクセスし、[支給配分タイプ] フィールドで [パーセント] を選択して、該当する補償の支給コードを入力し、[配分率] フィールドに "100" と入力します。

注意: 障害を持つ従業員を登録する場合は、追加支給レコードを確認し、必要な変更を行ってください。

福利厚生プログラム加入の指定

職務データ コンポーネントのいずれかのページの下にある [福利厚生プログラム加入] リンクをクリックして、福利厚生プログラム ページにアクセスします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

福利厚生プログラム ページ

福利厚生レコード番号

福利厚生レコード番号が表示されます。この固有の番号により、福利厚生管理に使用するために複数の職務が関連付けられています。デフォルト値は 0 に設定されています。この値を上書きすると、この職務を異なる福利厚生レコード番号に関連付けることができます。福利厚生プログラムのデータが選択解除され、入力した福利厚生レコード番号に関連付けられた値が再びロードされます。

福利厚生システム

適切な福利厚生システムを選択します。雇用状況と職務情報が不十分で福利厚生登録をサポートできない個人を除外する場合は、[PeopleSoft 以外で管理] (PeopleSoft 以外のシステムで福利厚生を管理) を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

福利厚生管理資格

資格フィールド 1 から資格フィールド 9 特定の福利厚生に対する個人の資格をさらに選定する場合は、値を入力します。これらのフィールドは、ユーザーが定義できます。

福利厚生プログラム加入

通貨コード 福利厚生プログラム テーブルでこの福利厚生プログラムに対して指定された通貨コードが表示されます。

福利厚生プログラム 支給グループ テーブルで指定した個人の支給グループの福利厚生プログラムに対応するコードが表示されます。この値は上書きできます。

個人チェックリストの作成

個人チェックリスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[個人チェックリスト]、[個人チェックリスト])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人チェックリスト ページ

常時、1 人に対して複数のチェックリストをアクティブにすることができます。

チェックリスト 該当するチェックリストを選択します。関連するアイテムがリストにロードされます。

個人チェックリスト アイテム

この表のデータは、チェックリストを選択するとロードされます。アイテムをさらに追加することもできます。

アイテム コード チェックリストを選択すると、チェックリスト アイテムが表示されます。チェックリストなしでアイテムを追加するには、アイテムを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス

新しいチェックリスト アイテムのステータスは、自動的に [開始] と表示されます。必要に応じて、ステータスの値を次のいずれかに更新します。

- 完了
- 通知済
- 受領

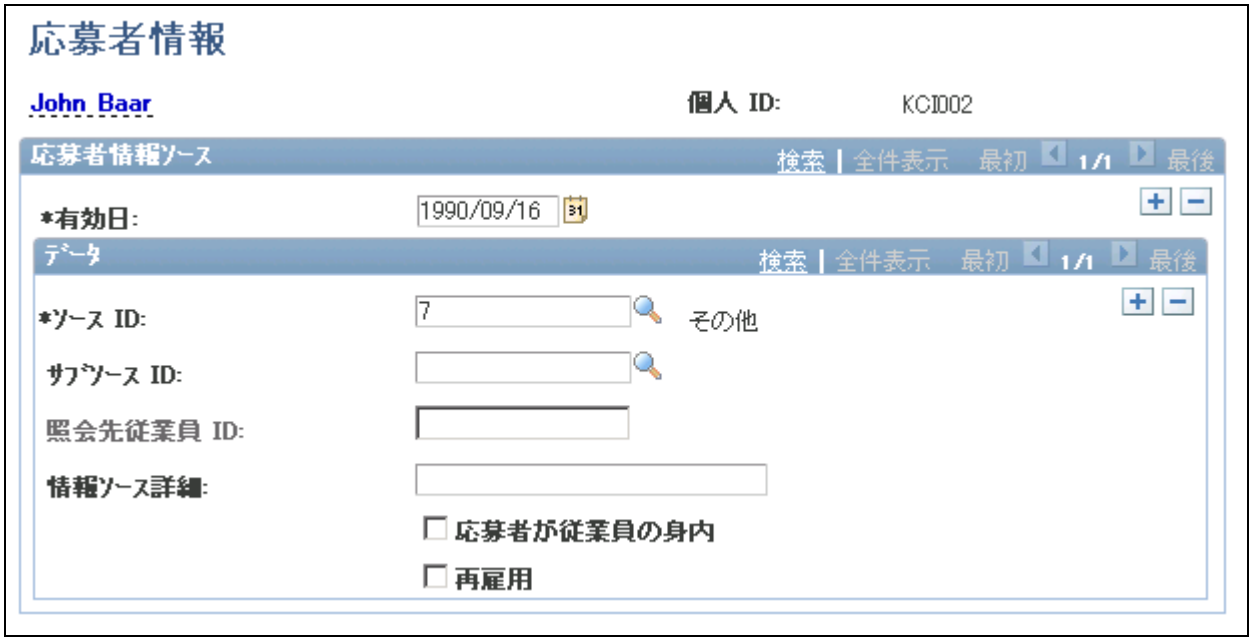
リンク ID

リスト内のアイテムの処理に使用するコンポーネントへのリンクが表示されます。

たとえば、緊急連絡先というアイテムのリンク ID は Emergency Contact で、このリンクをクリックすると緊急連絡先コンポーネント (EMERGENCY_CONTACT) に移動します。

応募者の紹介情報の定義

応募者情報ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[応募者情報]、[応募者情報])。



応募者情報ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ソース ID	この応募者の情報ソースを選択します。情報ソースは採用ソース設定ページで定義します。
サブソース ID	この応募者のサブソースを選択します。サブソースはマーケティング ページで定義します。
照会先従業員 ID	この応募者を紹介した従業員を選択します。このフィールドは、[ソース ID] フィールドが "従業員" の場合に使用できます。
情報ソース詳細	紹介情報の詳細説明を入力します。
照会先従業員の身内	この応募者が紹介ソースの身内の場合は、このチェック ボックスをオンにします。
再雇用	この応募者がこの会社の元従業員だった場合は、このチェック ボックスをオンにします。

個人チェックリストの作成

異動チェックリスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報]、[異動チェックリスト]、[異動チェックリスト])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動チェックリスト ページ

常時、1 人の従業員に対して複数のチェックリストをアクティブにすることができます。

チェックリスト 該当するチェックリストを選択します。関連するアイテムがリストにロードされます。

責任者の従業員 ID チェックリストのタスクの完了を確認する責任者を選択します。

従業員チェックリスト アイテム

この表のデータは、チェックリストを選択するとロードされます。アイテムをさらに追加することもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

チェックリスト アイテム コード

チェックリストを選択すると、チェックリスト アイテムが表示されます。チェックリストなしでアイテムを追加するには、アイテムを選択します。

確認ステータス

新しいチェックリスト アイテムのステータスは、自動的に [開始] と表示されます。必要に応じて、ステータスの値を次のいずれかに更新します。

- 完了
- 通知済
- 受領

リンク ID

リスト内のアイテムの処理に使用するコンポーネントへのリンクが表示されます。

たとえば、緊急連絡先というアイテムのリンク ID は Emergency Contact で、このリンクをクリックすると緊急連絡先コンポーネント (EMERGENCY_CONTACT) に移動します。

雇用レコードの追加

このセクションでは、雇用レコードの追加プロセスの概要、事前設定、および以下の処理について説明します。

- 複数の福利厚生レコード番号の使い方
- 雇用レコードの追加

職務の追加プロセスについて

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、組織内で複数の職務を持つ従業員に関する職務情報を全て追跡管理できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PeopleSoft Enterprise HRMS のセキュリティの設定により従業員が複数の職務を持つことができる場合は、従業員に雇用レコードを追加できます。既に 1 つまたは複数の職務を持っている従業員に対して新しい職務を追加する場合は、"人事・労務管理" の "雇用レコードの追加" コンポーネントを使用します。"赴任先の追加" ページ (PER_ORG_INST_ASGN) から職務データ コンポーネント (JOB_DATA_CONCUR) にアクセスし、新しい職務のデータを入力します。このコンポーネントは、職務データ コンポーネントと同じページで構成されています。PeopleSoft Enterprise Payroll for North America を使用している場合、全ての職務が同じ会社のもので、一定の条件を満たしていれば、1 つの給与小切手に複数の職務の支給を組み合わせることができます。

注意: ある臨時職務を追加した結果、従業員の主務を中断する必要が出てくる場合、その臨時職務の追加には、"雇用レコードの追加" コンポーネントを使用しないでください。代わりに職務データ コンポーネントを使用してください。

職務データ コンポーネントで兼任職務のデータを更新してください。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、従業員、非従業員、および関係者の雇用データの追加、 262 ページ。

関連項目:

第 4 章、「雇用形態、雇用レコード番号、および複数雇用レコードについて」、 189 ページ

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、臨時職務の入力、 421 ページ

複数の福利厚生レコード番号について

雇用レコード番号に加え、各職務に対して福利厚生レコード番号を割り当て、従業員の福利厚生プログラム加入を追跡管理します。同じ福利厚生レコード番号が割り当てられている職務は、同じ福利厚生プログラムに関連付けられています。

以下の表では、従業員が 3 つの職務を兼任している場合のさまざまな福利厚生レコード番号の割り当て方法について説明します。

職務 1 の福利厚生レコード番号を全職務に割り当てる場合

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号
職務 1	0	0

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号
職務 2	1	0
職務 3	2	0

職務 3 の福利厚生レコード番号を全職務に割り当てる場合

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号
職務 1	0	0
職務 2	1	0
職務 3	2	0

各職務に異なる福利厚生レコード番号を割り当てる場合

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号
職務 1	0	0
職務 2	1	1
職務 3	2	2

職務 1 の福利厚生レコード番号を職務 1 と職務 2 に割り当て、職務 3 に別の番号を割り当てる場合

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号
職務 1	0	0
職務 2	1	0

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務	雇用レコード番号	福利厚生レコード番号
職務 3	2	2

雇用レコードを追加すると、福利厚生プログラム ページで使用されるデフォルトの福利厚生レコード番号が 0 に設定されます。福利厚生レコード番号を変更すると、[福利厚生プログラム] フィールドが選択解除され、入力した福利厚生レコード番号に関連付けられたデータが再びロードされます。入力した福利厚生レコード番号が、この従業員に対して既に入力されている番号と一致しない場合は、従業員が採用された日が [有効日] フィールドにロードされ、この従業員の支給グループに対するデフォルトの福利厚生プログラム値が [福利厚生プログラム] フィールドに表示されます。

注意: 福利厚生プログラム ページを使用して、福利厚生プログラムの情報を管理してください。

事前設定

従業員に複数の職務を割り当てる前に、ユーザーが必要なメニュー オプションにアクセスできるようにユーザー セキュリティを更新する必要があります。

従業員に複数の職務を割り当てた場合、そのうちの 1 つに関する雇用レコードを主雇用レコード、その他を副雇用レコードに設定できます。主雇用レコードの指定は、政府関連のレポート作成の際に使用されます。

雇用レコードの追加に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用レコードの追加	PER_ORG_INST_ASGN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[赴任先の追加]、[雇用レコードの追加]	従業員の雇用データを入力し、新しい雇用レコードを作成するための兼任職務データ コンポーネントにアクセスします。
勤務地	JOB_DATA1	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックします。	法定区域、会社、部門、所在地コードなど、個人の兼任職務のポジションおよび勤務地情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
職務情報	JOB_DATA_JOBCODE	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、職務情報ページにアクセスします。	ステータス、従業員クラス、勤務シフト、標準勤務時間などの個人の兼任職務情報を入力します。
労働組合情報	JOB_LABOR	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、労働組合情報ページにアクセスします。	従業員または非従業員が国の労働協約に属している場合は、国の労働協約データを入力します。
給与計算	JOB_DATA2	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、給与計算ページにアクセスします。	給与計算データを入力します。ここで入力した給与計算システムや支給グループの情報は、給与データ ページにおける給与計算処理に影響します。
給与プラン	JOB_DATA_SALPLAN	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、給与プラン ページにアクセスします。	個人の給与プランについての情報を入力します。
給与データ	JOB_DATA3	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、給与データ ページにアクセスします。	給与情報を入力します。
雇用情報	EMPLOYMENT_DTA1	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、[雇用データ] リンクをクリックします。	肩書などのオプションのデータを入力します。

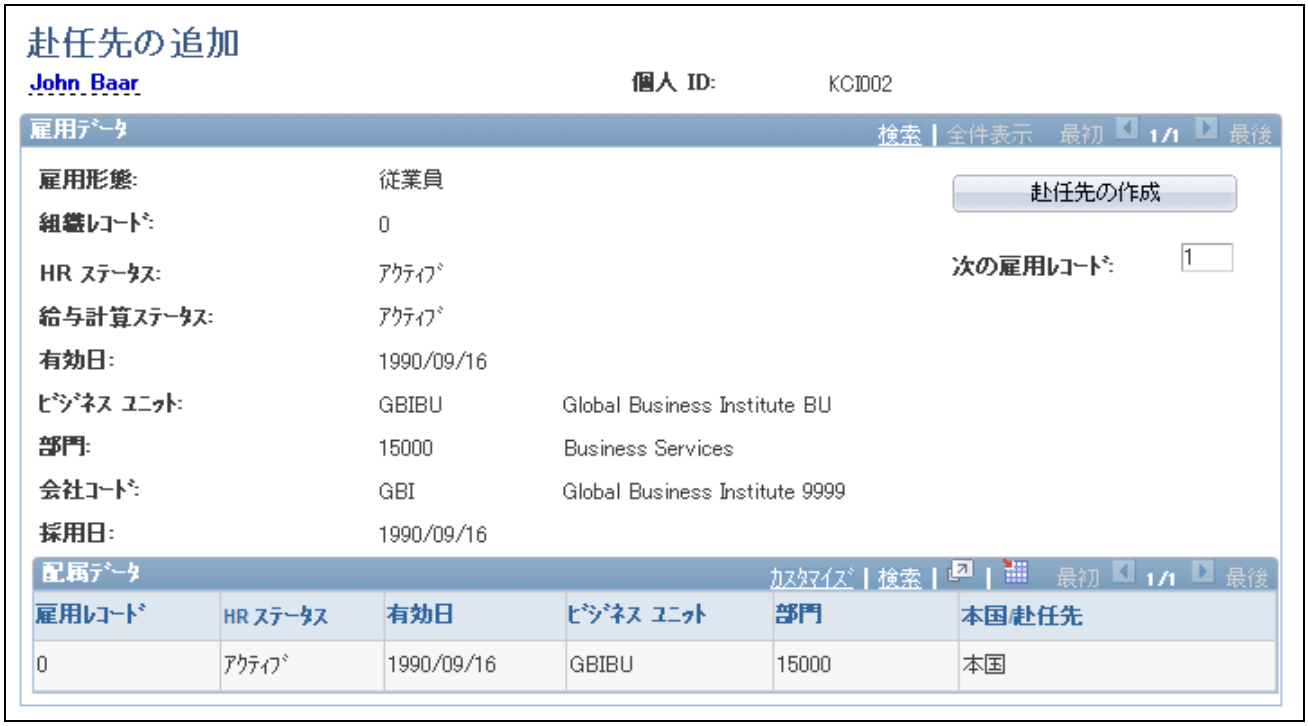
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
支給配分	JOB_DATA_ERNDIST	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、[支給配分] リンクをクリックします。	1 つの職務に対する個人の給与を複数の部門、職務コード、勘定科目、勤務シフト、ポジション番号、または GL 支給タイプに配分します。個人に対する支給を複数のコスト センターに配分する場合は、各コスト センターに対して割り当てる給与額を指定します。
福利厚生プログラム	JOB_DATA_BENPRG	"赴任先の追加" ページで [雇用レコードの作成] ボタンをクリックし、[福利厚生プログラム加入] リンクをクリックします。	個人が加入している PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理または PeopleSoft Enterprise Benefits Administration の福利厚生プログラムを指定します。

雇用レコードの追加

"赴任先の追加" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[赴任先の追加]、[雇用レコードの追加])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"赴任先の追加" ページ

雇用レコードの作成 クリックして職務データ レコードにアクセスし、新規雇用レコードに関する情報を入力します。

雇用形態 個人の雇用形態が表示されます。

組織レコード この雇用形態の組織レコード番号が表示されます。

次の雇用レコード 次の配属の雇用レコード番号を入力します。この個人に現在割り当てられている全ての雇用レコード番号と異なる番号を指定する必要があります。

配属データ この組織レコードに含まれる配属データが、雇用レコード番号別に表示されます。

応募者の採用

応募者を採用するには、採用管理コンポーネント (HR_MANAGE_HIRES) を使用します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 採用管理
- 採用詳細の確認、および応募者の採用プロセスの開始

通常、従業員の追加に使用されるのは "従業員情報の追加" コンポーネントと "非従業員の追加" コンポーネントですが、使用できるコンポーネントは他にもあります。応募者を採用する場合は、採用管理コンポーネントも使用できます。

採用管理ページには、採用プロセスと採用準備が完了した応募者のリストが表示されます。採用管理ページで応募者氏名を選択すると、採用管理詳細ページが開きます。このページでは、職務情報を確認し、応募者情報を個人データおよび職務データ レコードに転送して、採用プロセスを完了できます。

注意: 採用管理コンポーネントは、SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスでも使用されます。

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、SmartHire テンプレートを使用した雇用データの追加、 360 ページ

応募者の採用に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
採用管理	HR_MANAGE_HIRES	[人事・労務管理]、[個人情報]、[採用者の検索]、[採用管理]	採用を管理します。採用準備が完了した応募者のリストが表示されます。このリストには、PeopleSoft Enterprise 採用管理ソリューションで採用準備が完了した応募者も含まれます。また、テンプレート ベース採用プロセスが完了した個人もリストに含まれます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
採用詳細管理	HR_MNGHIRE_DET	採用管理ページで、[ソース] が [採用管理] の個人の氏名リンクをクリックします。	採用詳細を確認し、採用プロセスを開始します。応募者の詳細データを表示します。

採用の管理

採用管理ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[採用者の検索]、[採用管理])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用管理ページ

トランザクション選択条件 検索方法を表す値を選択します。

値は、[ソース]、[開始日]、[ステータス] および [採用タイプ] です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

=:

このフィールドは、[トランザクション選択条件] フィールドで [ソース]、[ステータス] または [採用タイプ] を選択すると表示されます。

[トランザクション選択条件] が [ソース] の場合、[=:] の有効値は、[テンプレート ベース採用] と [採用管理ソリューション] です。

[トランザクション選択条件] が [ステータス] の場合、[=:] の有効値は、[要アクション]、[全て]、[ドラフト]、[エラー] および [リクエスト済] です。

[トランザクション選択条件] が [採用タイプ] の場合、[=:] の有効値は、[雇用レコードの追加]、[非従業員情報の追加]、[採用]、[再雇用] および [転属] です。

開始日 、**終了日**

これらのフィールドは、[トランザクション選択条件] フィールドで [開始日] を選択すると表示されます。

採用する応募者のリストまたはテンプレート ベース採用プロセスの個人リストを取得するための基準の日付範囲を入力します。

リフレッシュ

[トランザクション選択条件] フィールドや [=:] フィールドの値を変更した場合、このボタンをクリックすると、[採用トランザクション] 領域の応募者または採用者のリストが更新されます。

選択

このチェック ボックスを使用して、キャンセルするトランザクションを選択します。このチェック ボックスがアクティブになるのは、[ソース] が [テンプレート] (テンプレート ベース採用)･の行のみです。

[ソース] が [採用管理] (採用管理ソリューション) のトランザクションは、このページでキャンセルできません。代わりに、PeopleSoft Enterprise 採用管理ソリューションの人材募集ページで、[採用の取消]･アクションを使用してキャンセルします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス

ステータス値は、[要アクション]、[ドラフト]、[エラー]、[リクエスト済] および [全て] です。

PeopleSoft Enterprise 採用管理ソリューションで処理された応募者の最初のステータスは[リクエスト済]になります。採用プロセスの一部が完了した時点で (個人データ レコードは作成済みだが、職務レコードは未作成)、採用管理ソリューション アプリケーションで採用リクエストがキャンセルされた場合、ステータスは [要アクション]·に変更されます。これは、人事部門担当者が未完了の採用プロセスを元に戻す必要があることを示します。

名前

個人の氏名をクリックして採用詳細管理ページの個人データにアクセスします。このページでは、職務詳細を確認したり、採用プロセスを開始することができます。

個人 ID

個人の採用プロセスを開始していない場合、このフィールドは空白です。開始している場合は、該当する個人の個人データ レコードを作成する際に割り当てられた個人 ID が表示されます。

選択したトランザクションのキャンセル

クリックすると、選択したトランザクションがキャンセルされます。[ソース] が [採用管理] (採用管理ソリューション) のトランザクションは選択できません。

このページでは採用管理トランザクションをキャンセルできませんが、採用元ユーザーは採用リクエストを取り消すことができます。採用の取消メッセージを受信した時点でトランザクション リクエストが [リクエスト済] の場合、トランザクションはキャンセルされてこのページに表示されなくなります。

採用詳細の確認、および応募者の採用プロセスの開始

採用管理ページで [ソース] が [採用管理] の個人の [氏名] リンクをクリックして、採用詳細管理ページにアクセスします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用管理

採用管理詳細

John Jones

このページで入力した開始日が、職務の有効日として使用されます。

職務

採用担当者名:	Betty Locherty
人材募集 ID:	10077
人材募集:	Benefits Specialist
ポジション番号:	Benefits Specialist
職務コード:	Specialist-Benefits
ビジネス ユニット:	Global Business Institute BU
部門:	Benefits
応募者タイプ:	社外 - 旧従業員
*採用タイプ:	再雇用
*勤務開始希望日:	2004/09/14
従業員 ID:	HXRS01 雇用情報サマリの表示

従業員 ID は未検証です。

採用詳細管理ページ (1/2)

組織レコード

組織レコードを新規作成

既存の組織レコードを使用 0

雇用レコード

雇用レコードを新規作成 0

既存の雇用レコードを使用

雇用情報

内定通知の表示

採用コメント:

個人/職務情報の追加

採用管理ソリューションから個人情報のデータを取得するには、このボタンをクリックしてください。 個人/職務情報の追加

採用詳細管理ページ (2/2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務

[職務] グループ ボックスには、採用する個人の職務に関する情報が表示されます。

採用タイプ

[採用] または [非従業員の追加] を選択します。デフォルト値は採用管理アプリケーションから取得されます。

勤務開始希望日

採用管理アプリケーションから取得されたデフォルトの開始日が表示されます。この値は上書きできます。

この日付は、この応募者の採用時に作成する職務レコードのデフォルトの有効日になります。

従業員 ID

採用プロセスを開始して個人の個人データ レコードを保存すると、その個人の従業員 ID が表示されますが、編集はできません。

このフィールドが空白の場合は、個人の個人データ レコードを保存するときに固有の従業員 ID が自動生成されます。

編集可能な値が表示されている場合は、個人の個人データ レコードを保存するときにこの値が従業員 ID として使用されます。従業員 ID が既に存在している場合は、[個人の追加] ボタンをクリックして採用プロセスを開始するときに警告メッセージが表示されます。

PeopleSoft Enterprise 採用管理ソリューションでは、応募者が既存の従業員 ID に関連付けられている場合 (グループ内の出向、再雇用など)、デフォルトの従業員 ID が表示されます。また、ページには、採用管理アプリケーションから提供された値が検証済みかどうかを示すテキスト メッセージが表示されます。

雇用情報サマリの表示

従業員 ID が存在している場合は、このリンクをクリックすると、その個人の雇用情報サマリ ページが新規ウィンドウに開きます。

雇用情報

内定通知の表示

このリンクをクリックすると、応募者の内定通知が新規ウィンドウに開きます。

PeopleSoft Enterprise 採用管理ソリューション ユーザーは、内定通知を表示可能にするかどうかを選択できます。表示可能な内定通知がない場合、このリンクはページに表示されません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用コメント

PeopleSoft Enterprise 採用管理ソリューションから送信された採用関連コメントが表示されます。このコメントは、次の 2 つのソースから取得できます。

- 採用のために個人情報を送信する際に、採用担当者が手動で入力したコメント。
- 採用担当者が採用リクエストを取り消すリクエストを送信したとき、採用プロセスがすでに開始されていた場合に自動生成されるメッセージ。

  このメッセージによって、人事部門担当者は "ID の削除" プロセスを使用して未完了の採用処理をロールバックします。

個人の追加

個人の追加 、個人の表示/編集

採用プロセスを開始していない場合は、[個人の追加] ボタンをクリックして個人データ コンポーネントにアクセスし、個人をシステムに追加できます。応募者データは個人データ コンポーネントに転送されるため、データ入力が簡単になります。

個人データ レコードを保存すると、[個人の追加] グループ ボックスとボタンは [個人の表示/編集]·グループ·ボックスとリンクに変わります。このリンクをクリックすると、個人データ コンポーネントが開き、データを確認したり更新することができます。

職務情報の追加

このグループ ボックスは、応募者の個人データ レコードを作成した後にのみ表示されます。

職務情報の追加

応募者の個人データは作成したが、職務データが未入力の場合は、[職務情報の追加] ボタンをクリックして職務データ コンポーネントにアクセスし、採用プロセスを完了できます。応募者データは職務データ コンポーネントに転送されるため、データ入力が簡単になります。

職務データ レコードを保存すると、その応募者は採用管理ページに表示されなくなります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

SmartHire テンプレートを使用した雇用データの追加

このセクションでは、SmartHires (テンプレート ベース採用) の概要、事前設定、および以下の方法について説明します。

- テンプレート ベース採用を実行するテンプレートまたは個人の選択
- 採用詳細の入力
- 従業員情報の入力
- 個人情報が重複する場合の採用処理の完了
- 個人情報が重複する場合のアクションの選択
- テンプレート ベース採用のステータスの表示
- 採用管理
- 採用詳細の確認

SmartHires (テンプレート ベース採用) について

SmartHire プロセス (テンプレート ベース採用) を使用すると、個人の採用処理を効率化できます。テンプレート方式を使用すると、個人データ コンポーネントと職務データ コンポーネントでのデータ入力の手間を減らし、繰り返しのデータ入力プロセスを簡素化できます。

テンプレート ベース採用では、採用プロセスを効率的に行うために、次の 3 つのタイプのユーザー (テンプレート管理者、エンドユーザー、人事部門担当者) が用意されます。

- テンプレート管理者は、エンドユーザーが使用する各種テンプレートを作成します。
- エンドユーザーは、データベースに追加する個人データを入力します。エンドユーザーが入力するデータは、作成したテンプレートのタイプによって異なります。エンドユーザーがアクセスできるテンプレートは、セキュリティによって決まります。
- 人事部門担当者 (HR 担当者) は、エンドユーザーのデータによって HR システムが自動的に更新されるか、または人事部門担当者の確認を最初に必要とするかを、テンプレート レベルで指定します。また、人事部門担当者には、エンドユーザーが個人データをデータベースに保存して完了しようとした際に発生したエラーも送信されます。

次の表は、使用するページをユーザーのタイプ別にまとまたものです。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート管理者	エンドユーザー	人事部門担当者

• テンプレート レコード /フィールド
• テンプレート カテゴリ テーブル
• テンプレート セクション
• テンプレート作成:
  • 設定
  • セクション
  • 個人ルール
  • トランザクション テスト ログ
• テンプレートのコピー
	• 採用処理開始 - テンプレート ベース採用
	  • 採用詳細入力
	  • 従業員情報の入力
	  • 個人情報の重複
	  • アクションの選択
	  • 確認
	• テンプレート ベース採用ステータス
		• 採用管理:
		  • 採用詳細管理
		  • エラー トランザクション
		• 個人の追加
		• 職務データ

注意: このセクションでは、エンドユーザーと人事部門担当者がテンプレート ベース採用プロセスで使用するレコードを中心に説明します。テンプレート管理者が設定するテンプレートについては、別の章で説明します。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、SmartHire の設定 (テンプレート ベース採用)、 15 ページ。

テンプレート ベース採用プロセスを開始するには、事前設定されたテンプレートを選択します。選択したテンプレートには、テンプレートの設定内容に応じて、簡易入力ページまたは複数のデータ入力ページが表示されます。また、テンプレート管理者によるテンプレートの設定内容に基づいて、このページのフィールドを非表示にしたり、デフォルト設定された値を表示することもできます。採用データを入力した後は、HR システムに直接保存するか、人事部門担当者によって確認するか、または一時保存するかを指定できます。

テンプレート管理者によってテンプレートが作成されると、テンプレート ステータスは "テスト (T)" に設定されます。テンプレートがテストされて使用可能になった後は、ステータスを "アクティブ (A)" に変更する必要があります。テンプレート ベース採用プロセスで使用するテンプレートを検索する場合、検索できるのはステータスが "アクティブ (A)" のテンプレートのみです。エンドユーザーには、行レベルのセキュリティ アクセス権を持つテンプレートのみが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

データが送信されて処理されると、適切なサービス指向アーキテクチャ (SOA) またはコンポーネント インターフェイス (CI) が呼び出され、実際の採用処理が実行されます。処理中にエラーが発生すると、行アイテムが採用管理コンポーネントに追加され、人事部門担当者によるデータの確認、修正、再送信による処理、採用処理のキャンセルが可能になります。人事部門担当者は、個人データ コンポーネントや職務データ コンポーネントに移動して採用プロセスを完了します。必要に応じて、エンドユーザーが入力したデータを修正することもできます。各コンポーネントには、テンプレートで入力したデータが事前にロードされます。

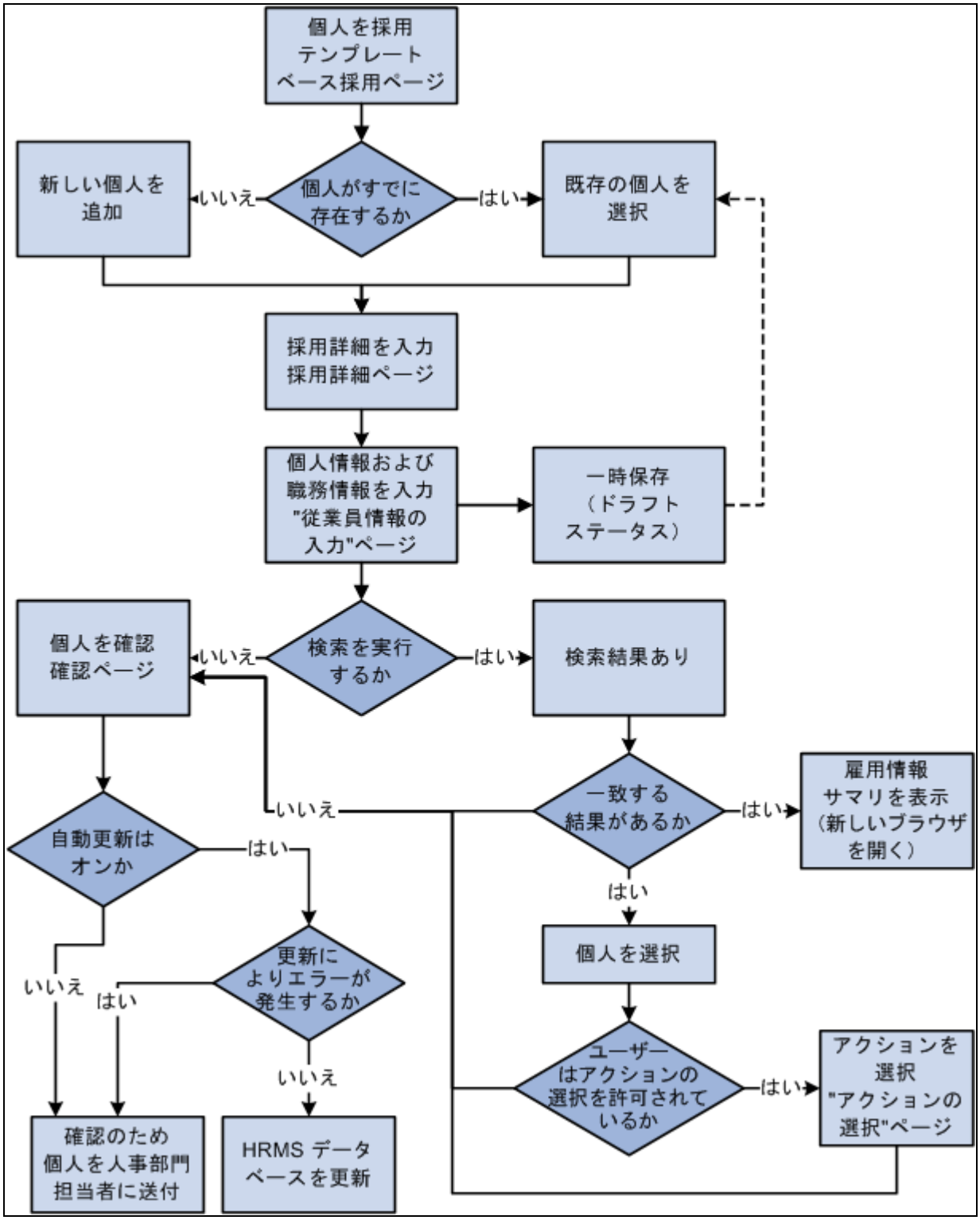
テンプレート ベース採用プロセスのフロー

テンプレート ベース採用機能を使用して個人を採用する場合は、以下のページを使用します。

- 採用処理開始 - テンプレート ベース採用
- 採用詳細入力
- 従業員情報の入力
- 個人情報の重複
- アクションの選択
- 確認
- テンプレート ベース採用ステータス

次の図は、テンプレート ベース採用プロセスを示しています。ユーザーは、既存の個人を選択するか新しい個人を作成し、採用詳細および個人情報と職務情報を入力します。必要に応じてシステム内に重複する個人が存在するかどうかを検索し、個人データを確認します。テンプレート定義に応じて、確認済みの情報によってデータベースが直接更新されるか、または確認のために情報が人事部門担当者に転送されます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



テンプレート ベース採用プロセスのフロー (個人データと職務データの入力、(省略可) 既存の個人の検索、確認済みデータの送信を含む)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート ベース採用

採用処理開始 - テンプレート ベース採用ページの [処理対象の採用] グリッドには、採用プロセス内のドラフト ステータスの採用者が表示されます。このリストは、このページにアクセスする個人のユーザー ID に基づいてフィルタ処理されます。ページに表示されるのは、エンドユーザーが各自のユーザー ID で入力済みのエントリのみです。このページでは、個人を削除してその個人情報を削除できます。

採用詳細入力

採用詳細入力ページでは、テンプレートの基本情報を入力します。このページでは、以下の情報を入力できます。

- 個人 ID
- 有効日
- 異動区分 (採用)
- 異動理由
- 氏名フォーマットと住所フォーマット

注意: テンプレート管理者によるテンプレートの設定内容に応じて、これらの情報は表示専用、表示、編集可能、非表示になります。

このページには、参照専用として以下の情報も表示されます。

- テンプレート名
- 国
- 雇用形態 (従業員や非従業員などの採用対象の個人のタイプ)
- テンプレート カテゴリ

従業員情報の入力

"従業員情報の入力" ページには、氏名の詳細、自宅/郵送先の住所の詳細、国民 ID、職務内容の詳細を入力します。このページのセクションとフィールドの数は、選択したテンプレートをテンプレート管理者がどのように設定しているかによって異なります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人情報の重複

"個人情報の重複" ページには、重複している可能性のある個人情報が表示されます。マッチングパラメータは、テンプレート管理者が設定します。重複が見つかったら、リストから個人を選択します。選択した個人の従業員 ID が採用プロセスに転送されます。重複が見つからない場合は、[同一の個人ではない - 採用処理を続行] ボタンをクリックして、採用プロセスを続行できます。

アクションの選択

"アクションの選択" ページは、検索で重複が見つかった場合にアクション (テンプレート レベルで定義) の実行が許可されている場合にのみ表示されます。アクションの実行が許可されていない場合、このページは表示されず、個人の採用リクエストが人事部門担当者に送信されます。

確認

確認ページは、ユーザーがデータを正常に保存できた場合に表示されます。確認ページには、テンプレート レベルの設定とユーザー ID のセキュリティ アクセスに基づいて 4 つのメッセージが表示されます。確認ページに表示されるのは、以下の 4 つのメッセージのいずれかです。

- "保存の確認": このメッセージは、採用対象の個人をデータベースに保存する権限がある場合に表示され、個人 ID が生成されます。
- "一時保存確認": このメッセージは、入力した個人がドラフト ステータスで保存される場合に表示され、個人 ID は生成されません。
- "送信の確認": このメッセージは、データを入力する権限は持っているが、データベースに保存する権限がない場合に表示されます。採用対象の個人は、人事部門に送信されて最終処理されます。
- "これ以降の処理が必要です。": このメッセージは、データベースへの保存中にエラーが発生した場合に表示されます。個人の採用情報は人事部門に送信され、採用プロセスが完了します。

データが確認されると、採用プロセスが完了するまでデータはステージング テーブル HR_TBH_HDR と HR_TBH_DATA に保存されます。HR_TBH_HDR テーブルには、トランザクション ID を表す固有の連番、テンプレート ID、データを入力したユーザーのユーザー ID、採用プロセスの各ステージを表すステータス、トランザクション日付などの上位レベルの情報が保存されます。HR_TBH_DATA テーブルには、レコード名、フィールド名、および固有のトランザクション ID を持つレコード/フィールドの値が保存されます。このテーブルは、HR_TBH_HDR テーブルの子になります。

HR_TBH_HDR のステータス フィールドでは、以下の値の 1 つがテーブルに表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス	定義	シナリオ
DFRT	ドラフト	データの入力を開始しましたが、後で続行するために一時保存しています。
SBMT	送信済	テンプレート設定に基づいて、必要なデータが全て入力済みです。
ACTR	要アクション	採用リクエストを人事部門担当者に送信し、残りの情報の確認または完了を人事部門担当者に依頼しました。
EROR	エラー	データの保存中にエラーが発生しました。
HIRE	採用/追加	人事部門担当者が個人情報と職務情報を追加して採用プロセスを完了すると、行のステータスが "採用/追加" に変更されます。
COMP	完了	行がユーザーによって削除されると、その行のステータスが "完了" に変更されます。

エラー トランザクション

エラー トランザクション ページは、テンプレート管理者がテンプレートをテストし、テストが失敗した場合に表示されます。このページは、人事部門担当者も採用詳細管理ページから使用できます。このページには、使用されているテンプレート、エラーが発生した個人、トランザクション ID、および開始日が表示されます。また、発生したエラーの内容も表示されます。

テンプレート ベース採用ステータス

テンプレート ベース採用ステータス ページには、テンプレート ベース採用プロセスで処理中の個人とそのステータスが表示されます。表示されるリストは、ユーザーのユーザー ID に基づいてフィルタ処理されます。また、ユーザーが行を削除することもできます。

注意: このページは、ドラフト ステータスの個人は表示されません。表示できるのは、人事部門で処理中、キャンセル済み、および採用済みの個人のみです。[キャンセル済の採用] グリッドと·[処理済の採用] グリッドから個人を削除できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

事前設定

設定可能なテンプレート方式であるテンプレート ベース採用では、採用プロセスで使用する各種セクションのデフォルト データを定義できます。表示/非表示にするフィールドを指定し、さまざまなユーザー要件に合わせてテンプレートを作成できます。これにより、人事部門は、採用プロセスを現場のライン マネージャーや人事担当者に分散できるようになります。

テンプレートを使用して個人を採用するには、最初にテンプレート管理者がテンプレートを設定する必要があります。テンプレート管理者は、採用プロセスに精通している者が担当する必要があります。テンプレート管理者は、テンプレートの作成時に以下の項目について決定します。

- テンプレートに含まれるセクション (フィールドを論理的にグループ化したもの)
- セクションの順序とセクション内のフィールドの順序
- フィールドのデフォルト値
- 非表示、表示専用、入力可能にするフィールド
- エンドユーザーが入力したデータの処理方法 (直接送信して処理できるようにするか、または人事部門担当者の確認を必要とするか)

テンプレート内のセクションとフィールドは、システム データとして用意されています。標準のセクションは、組織の採用要件に合わせてテンプレート内で修正できます。これらのセクションは、テンプレート セクション コンポーネント ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート セクション]) にあります。標準のテンプレート ベース採用セクションのリストは、この PeopleBook の「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」の章にあります。

通常、テンプレート セクションのフィールド ラベルは、実際のフィールド ラベルに反映されます。ラベルを変更する場合は、テンプレート管理者が各フィールドのテキスト カタログ エントリを作成することができます。

テンプレート管理者は、テンプレートを作成し、各テンプレートにカテゴリを割り当てます。カテゴリはテンプレートの行レベル セキュリティに使用されます。このセキュリティにより、テンプレートへのエンドユーザーのアクセスが制限されます。セキュリティには、PeopleTools の権限リストとロールも使用されます。

テンプレートが類似している場合、テンプレート管理者は既存のテンプレートをコピーして重複する入力を省略できます。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、SmartHire の設定 (テンプレート ベース採用)、 15 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレートを使用した雇用データの追加に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
採用処理開始 - テンプレート ベース採用	HR_TBH_EULIST	• [人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート ベース採用] • [管理者セルフサービス]、[職務/個人情報]、[テンプレート ベース採用の追加]、[テンプレート ベース採用]	テンプレート ベース採用を処理するテンプレートまたは個人を選択します。
採用詳細入力	HR_TBH_ADD	• テンプレート ベース採用ページの [テンプレートの選択] フィールドからテンプレートを選択し、[続行] をクリックします。 • 採用処理開始 - テンプレート ベース採用ページの [氏名] フィールドから氏名リンクを選択します。	個人のテンプレート採用プロセスを開始するために、個人の有効日などの採用詳細を入力します。
従業員情報の入力	HR_TBH_DATA	採用詳細入力ページで [続行] をクリックします。	採用対象の個人の従業員詳細情報を入力します。ページには、この個人に対して選択したテンプレートで定義されたタブとフィールドが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
個人情報の重複	HR_TBH_SRMATCH	従業員情報の入力ページで [保存して送信] をクリックします。	個人情報が重複する場合は採用処理を完了します。個人情報を保存してデータベースに送信する場合に、氏名または国民 ID が重複していると、このページが表示され、データベースに登録済みの個人を選択するか、または採用処理を続行するかを指定できます。
アクションの選択	HR_TBH_ACTION	"個人情報の重複" ページで [選択] ボタンをクリックします。	一致する個人がデータベースに登録されている場合、アクションを選択します。
確認 "これ以降の処理が必要です。"	HR_TBH_CONFIRM	テンプレート ベース採用ページで [保存して送信] をクリックします。	テンプレート ベース採用を保存した後に、テンプレート レベルの設定とユーザー ID のセキュリティ アクセスに基づいて確認のタイプが表示されます。 採用が正常に保存され、データベース自動更新がオンで、テンプレートに対して [契約更新リンクを表示] がオンの場合は、[契約更新] リンクが表示されます。このリンクを使用して、契約ページへのセキュリティ権限を持つユーザーは新規採用の契約情報を入力できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テンプレート ベース採用ステータス	HR_TBH_STATUS	• [人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート ベース採用ステータス]、[テンプレート ベース採用ステータス] • テンプレート ベース採用ページで [テンプレート ベース採用ステータス] リンクをクリックします。	ステータスが保留、キャンセル済または処理済の個人について、テンプレート ベース採用のステータスが表示されます。
採用管理	HR_MANAGE_HIRES	[人事・労務管理]、[個人情報]、[採用者の検索]、[採用管理]	採用プロセスが完了した応募者や採用者、またはテンプレート ベース採用プロセスが完了した個人のリストが表示されます。
採用詳細管理	HR_TBH_HIREDET	採用管理ページで、[ソース] 値が [テンプレート] の個人の氏名リンクをクリックします。	テンプレート ベース採用で入力した職務詳細が表示され、採用プロセスを完了します。

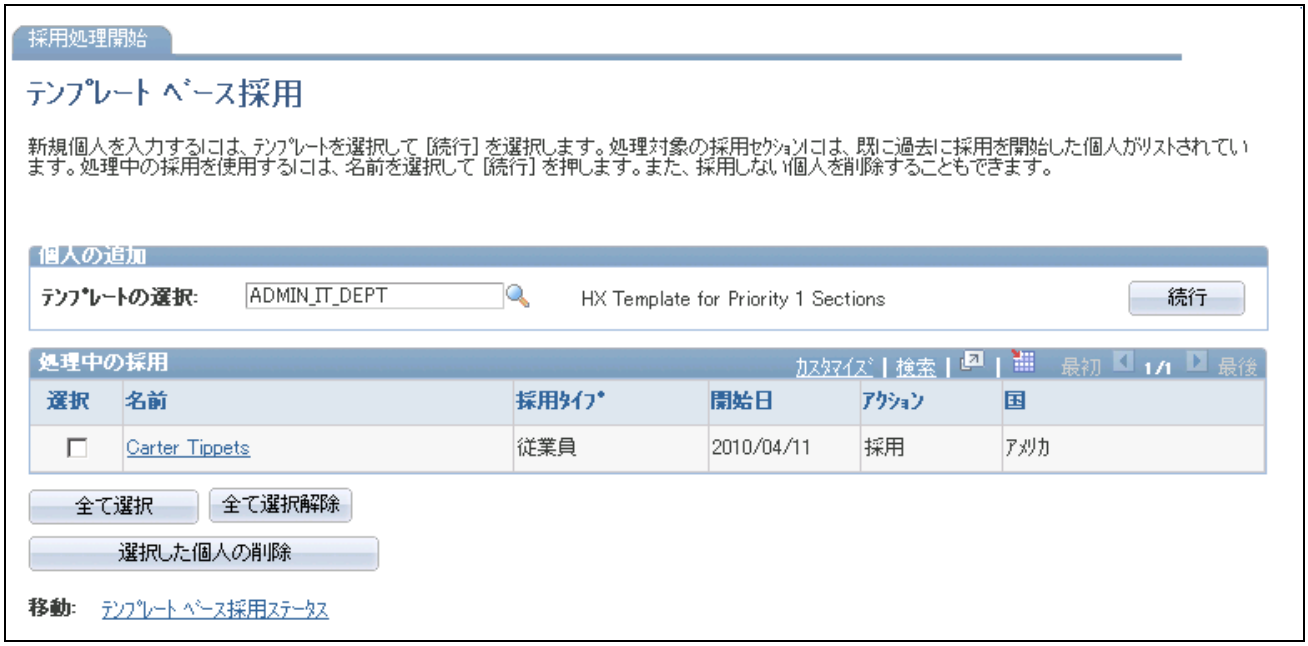
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
採用詳細管理 - 採用管理	HR_TBH_HIRESM	採用詳細管理ページで [該当する個人情報の検索] リンクをクリックします。	検索/マッチング プロセスで、個人が採用対象の個人と一致するかどうかが判断されます。また、このページで [雇用情報サマリ] リンクを選択すると、選択した個人に関する雇用情報サマリ コンポーネントにアクセスできます。個人が採用対象の個人と一致しない場合は、[同一の個人ではない - 採用処理を続行] リンクをクリックすると採用詳細管理ページに戻ります。
トランザクション エラー	HR_TBH_ERRORS	採用詳細管理ページで [エラーの表示] をクリックします。	採用者の保存中に発生したエラーが表示されます。

テンプレート ベース採用を処理するテンプレートまたは個人の選択

採用処理開始 - テンプレート ベース採用ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート ベース採用]、[採用処理開始 - テンプレート ベース採用])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



採用処理開始 - テンプレート ベース採用ページ

テンプレート ベース採用を開始または完了します。[テンプレート ベース採用ステータス] リンクをクリックすると、HR 処理で保留中の採用、HR 処理でキャンセルされた採用、またはシステムで採用処理された個人が表示されます。

個人の追加

テンプレートを選択し、[続行] アイコンをクリックして、SmartHire (テンプレート ベース採用) プロセスを使用して個人を追加します。選択可能なテンプレートは、テンプレート管理者が設定したテンプレートになります。

処理対象の採用

[ドラフト] ステータスの採用が表示されます。表示できるのは、テンプレート ベース採用ページを使用して追加し、一時保存した個人のみです。この個人を人事部門に送信して処理を完了するか、個人を選択してから [選択した個人の削除] ボタンを選択して個人を削除しない限り、個人のステータスは [ドラフト]·のままです。

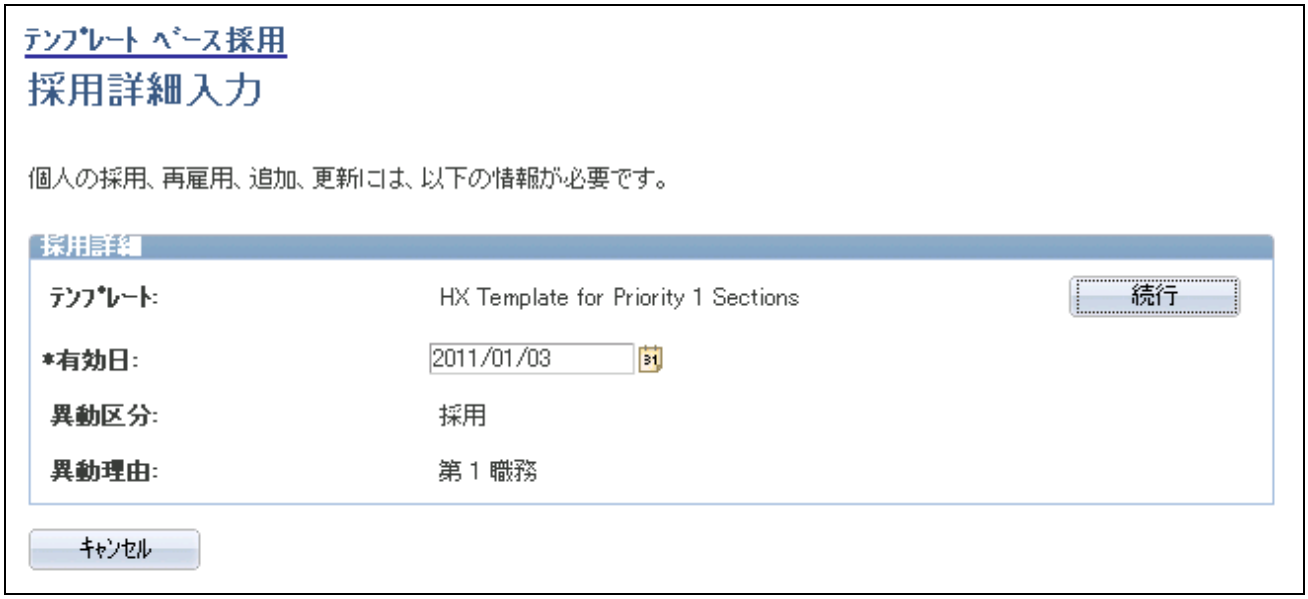
関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、SmartHire の設定 (テンプレート ベース採用)、 15 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用詳細の入力

採用処理開始 - テンプレート ベース採用ページで氏名リンクをクリックするか、または [テンプレートの選択] フィールドからテンプレートを選択し、[続行] ボタンをクリックして、採用詳細入力ページにアクセスします。



採用詳細入力ページ

注意: 表示または更新できるフィールドは、テンプレート設定によって異なります。

採用プロセスを開始するための採用詳細の基本情報を入力します。このページで値を入力した後は、[続行] をクリックして、"従業員情報の入力" ページにアクセスします。

表示または編集可能なフィールドは、[テンプレート ID]、[雇用形態]、[国]、[カテゴリ]、[従業員 ID]、[有効日]、[異動区分]、[異動理由]、[氏名フォーマット] および [住所フォーマット] です。

従業員 ID

従業員を新規採用し、ID を自動採番するように設定してある場合は、"NEW" という値が表示されます。それ以外の場合は、このページにアクセスするために入力した値が表示されます。

従業員情報の入力

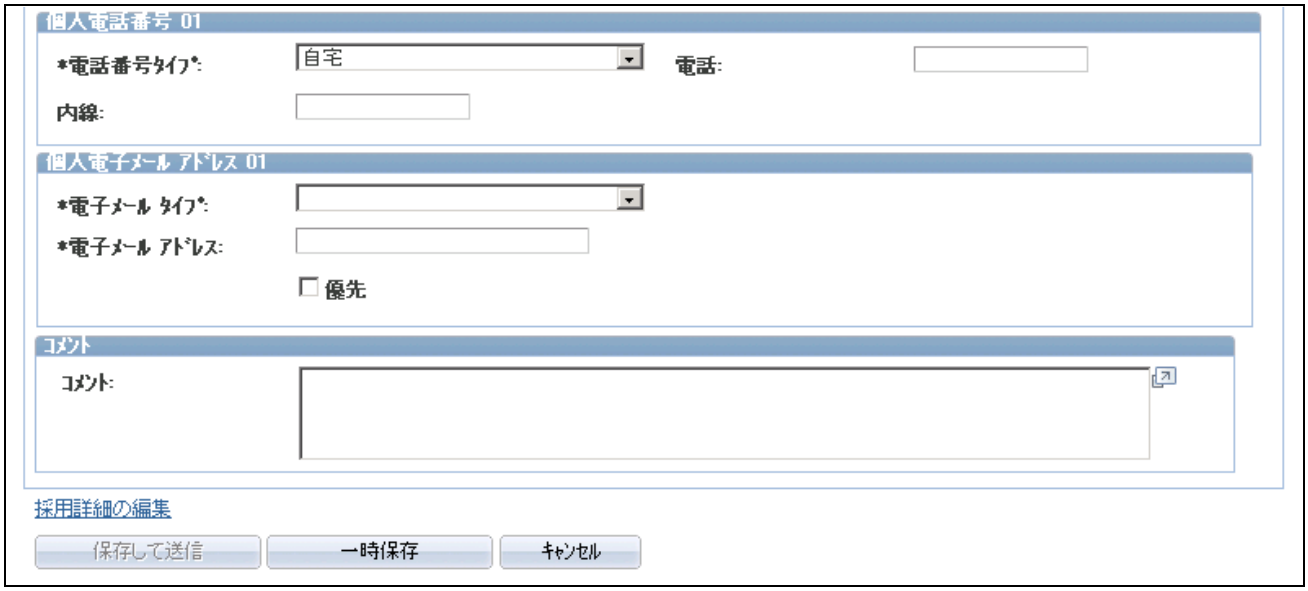
採用詳細入力ページで [続行] をクリックして、"従業員情報の入力" ページにアクセスします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"従業員情報の入力" ページ (1/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"従業員情報の入力" ページ (2/3)



"従業員情報の入力" ページ (3/3)

注意: 表示または更新できるページ タブおよびフィールドは、テンプレート設定によって異なります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

選択したテンプレートで定義されているフィールドに、従業員情報を入力します。このデータは、個人の採用に使用されます。テンプレートに複数のページがある場合は、タブを使用してページ間を移動します。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、職務データについて、 247 ページ。

テンプレート ベース採用の完了

全てのデータを入力すると、次のオプションが表示されます。

- [保存して送信] – このボタンをクリックすると、個人の情報が保存されてデータベースに送信されます。
  - このテンプレートで検索/マッチングが有効な場合は、検索/マッチング プロセスが実行され、重複が見つかると "個人情報の重複" ページが表示されます。
  - テンプレートに対して [データベース自動更新] チェック ボックスがオンの場合、採用者が正常に保存されると、その個人はデータベースに採用され、入力した全ての情報が該当するテーブルで更新されます。
  - テンプレートで [データベース自動更新] および [契約更新リンクを表示] チェック ボックスがオンの場合、採用者が正常に保存されると [契約更新]·リンクが表示されます。このリンクを使用して、契約ページへのセキュリティ権限を持つユーザーは新規採用の契約情報を入力できます。
  - テンプレート定義で [データベース自動更新] をオフにし、重複する個人が見つからなかった場合は、"送信の確認" ページが表示されます。
- [一時保存] – このボタンをクリックすると、採用者のステータスが [ドラフト] になります。エンドユーザーに付与されているアクセス権に応じて、後でこの個人にアクセスして採用処理を完了できます。または、人事部門担当者が採用処理を完了できます。
- [HR に完了を送信] – このボタンをクリックすると、個人の情報が人事部門に送信され、人事部門担当者によって確認、完了または送信が行われます。
- [キャンセル] – このボタンをクリックすると、最初のテンプレート ベース採用ページに戻り、データは保存されません。

注意: 保存オプションは、テンプレート設定とエンドユーザーのアクセス権によって異なります。たとえば、データの保存とデータベースへの送信をエンドユーザーに許可しない場合は、テンプレート管理者がテンプレートを設定して、全ての採用処理を一時保存するか、または人事部門に送信して完了するようにします。

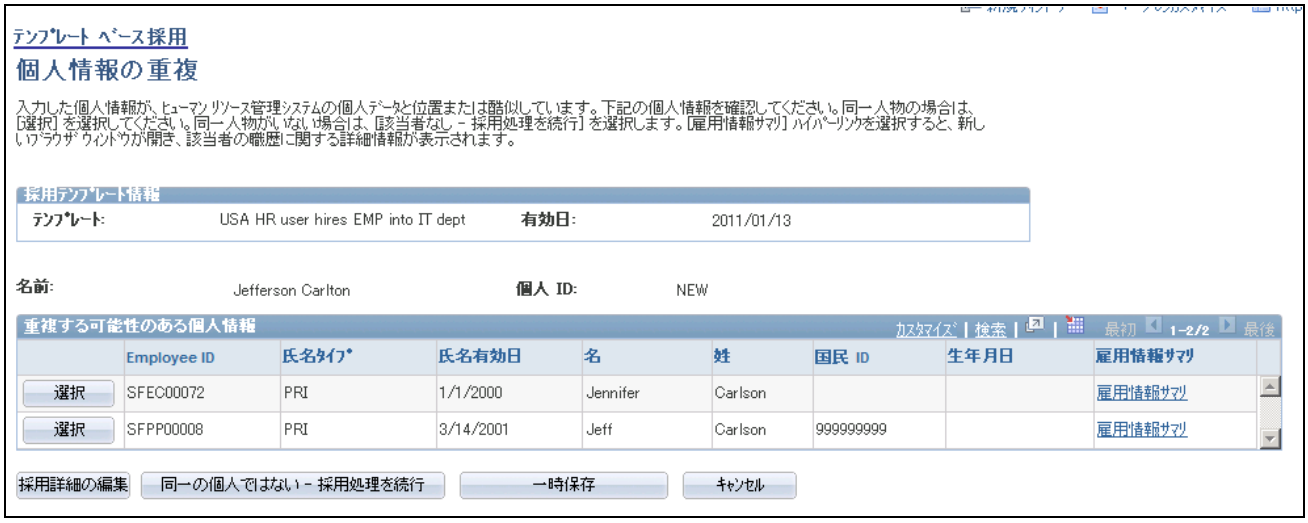
 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、テンプレートのトラブルシューティング、 26 ページ

個人情報が重複する場合の採用処理の完了

"従業員情報の入力" ページで [保存して送信] をクリックして、"個人情報の重複" ページにアクセスします。



"個人情報の重複" ページ

このページが表示されるのは、このテンプレートで検索/マッチングが有効で、採用対象の個人が重複している場合のみです。

選択

重複が見つかった場合、エンドユーザーは既存の個人を 1 名選択して採用処理を続行できます。選択した重複の個人がシステム内で現在アクティブの場合は、採用リクエストが人事部門担当者に自動的に送信され、採用プロセスが完了します。選択した重複の個人がシステム内で現在非アクティブの場合は、テンプレート ルールの設定方法に応じて、処理方法を指定する別のオプションが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用情報サマリ	このリンクをクリックすると、雇用情報サマリ ページが新規ウィンドウに開き、その個人の詳細が表示されます。雇用情報サマリは、この個人を、新規採用として処理するか、既存の個人の兼任職務として処理するか、または既にデータベースに存在する個人の再雇用として処理するかを判断するのに役立ちます。
同一の個人ではない - 採用処理を続行	検索結果に重複が見つからなかった場合は、このボタンをクリックします。
一時保存	この個人を [ドラフト] スタータスで保存し、後でこの個人が重複かどうかを判断する場合は、このボタンをクリックします。
キャンセル	この採用プロセスをキャンセルする場合は、このボタンをクリックします。それまでに入力した全てのデータが失われ、最初のテンプレート ベース採用ページに戻ります。
HR に完了を送信	この採用者を人事部門に送信して採用処理を完了する場合は、このボタンをクリックします。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、雇用情報の確認、 388 ページ。

個人情報が重複する場合のアクションの選択

"個人情報の重複" ページで個人の [選択] ボタンをクリックして、"アクションの選択" ページにアクセスします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"アクションの選択" ページ

注意: このページのオプションは、テンプレートのルールの設定方法に応じて異なります。

アクティブな雇用データが見つからなかった場合に、エンドユーザーがアクションを決定できるようにテンプレート管理者がテンプレートを設定している場合は、次のオプションが表示されます。

- "既存の雇用データを再雇用として選択してください。" または "採用する既存の雇用データを選択してください。"

  最下位の従業員情報がデフォルト設定されます。必要に応じて、エンドユーザーは別の雇用データを選択できます。雇用データが選択されると、常に、主雇用レコードの雇用レコード番号がデフォルト設定されます。

- 異動区分として "採用" を使用して新規の従業員情報を作成する

  アクションは、従業員テンプレートの場合は HIR (採用)、非従業員テンプレートの場合は ADD·(非従業員の追加) が常にデフォルト設定されます。雇用データと雇用レコード番号は、自動的に計算されます。

- 人事部門担当者に処理のリクエストを送信

実行するアクションをエンドユーザーが決定できない場合、テンプレート管理者はテンプレートレベルで、実行するオプションを決定する必要があります。

検索/マッチング プロセスが実行され、選択した個人について非アクティブな従業員情報が 1 つのみ見つかった場合、テンプレート管理者は次の中から実行するアクションを決定する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- "再雇用" を使用して従業員情報を再開する
- "採用" を使用して従業員情報を再開する
- 異動区分として "採用" を使用して新規の従業員情報を作成する
- 人事部門担当者に処理のリクエストを送信

検索/マッチング プロセスが実行され、選択した個人について非アクティブな従業員情報が複数見つかった場合、テンプレート管理者はシステムで実行するアクションを次のオプションから選択できます。

- 異動区分として "採用" を使用して新規の従業員情報を作成する
- 人事部門担当者に処理のリクエストを送信

注意: 検索結果からアクティブな個人が選択されると、常に採用リクエストが人事部門に送信され、採用プロセスが完了します。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、採用テンプレートの個人ルールの設定、 52 ページ。

テンプレート ベース採用のステータスの表示

テンプレート ベース採用ステータス ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[テンプレート ベース採用]、[テンプレート ベース採用ステータス]、[テンプレート ベース採用ステータス])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート ベース採用ステータス ページ

テンプレート ベース採用プロセスで入力した個人のステータスを表示します。エンドユーザーが表示できるのは、各自が入力した個人のみです。テンプレート ベース採用で入力された全ての個人を表示するには、人事部門担当者のアクセス権が必要になります。

採用の管理

採用管理ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[採用者の検索]、[採用管理])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用管理ページ

人事部門担当者は採用管理ページを使用して、エンドユーザーが開始した [ドラフト] ステータスの採用者、データベースにコミットする前に人事部門による確認が必要な採用者、または保存時にエラーが発生して採用プロセスを完了するために人事部門担当者の確認が必要な採用者を表示します。

テンプレート管理者は、テンプレートを設定する際に、[データベース自動更新] チェック ボックスをオンまたはオフにできます。オンの場合、エンドユーザーは採用者をデータベースに保存したり、[ドラフト] ステータスで保存することができます。オフの場合、エンドユーザーは採用者をドラフトとして保存するか、人事部門に送信するかのいずれかが可能になります。どちらの場合も、人事部門担当者が採用管理ページで採用者を表示し、採用処理を続行します。

また、採用管理ソリューションでは、採用管理ページを使用して、人事部門に対して採用リクエストが送信され処理が必要であることを通知します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

トランザクション選択条件

採用者を表示および管理するための値を選択します。値は、[ステータス] および [採用タイプ] です。

- [ソース] – このオプションを選択すると、[=:] フィールドが表示されます。このフィールドの値は、[採用管理ソリューション] と [テンプレート ベース採用]·です。
- [開始日] – このオプションを選択すると、[開始日] フィールドと [終了日] フィールドが表示されます。採用リクエストが指定した期間内に送信されるように、日付範囲を入力します。
- [ステータス] – このオプションを選択すると、[=:] フィールドが表示されます。このフィールドの値は、[要アクション]、[全て]、[ドラフト]、[エラー] および [リクエスト済] です。
- [採用タイプ] – このオプションを選択すると、[=:] フィールドが表示されます。このフィールドの値は、[雇用レコードの追加]、[非従業員情報の追加]、[採用]、[配置転換] および [再雇用] です。

ソース

採用管理ソリューション (採用管理) または テンプレート ベース採用 (テンプレート) プロセスで送信された採用リクエストを表示します。

選択 、選択したトランザクションのキャンセル

個人のチェック ボックスを選択し、[選択したトランザクションのキャンセル] ボタンをクリックして、採用リクエストをキャンセルします。

採用詳細の管理

採用管理ページで [ソース] 値が [テンプレート] の個人の 氏名リンクをクリックして、採用詳細管理ページにアクセスします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

採用管理

採用詳細管理

氏名: Patrick Seto

このページで入力した開始日が、個人情報および職務の有効日として使用されます。

テンプレート データ

テンプレート:	KUEMP_ADMIN_ITDEPT - USA HR user hires EMP into IT dept		
採用ステータス:	要アクション	雇用形態:	従業員
開始日:	2006/08/14		
異動区分:	採用	異動理由:	新規ポジション

採用詳細管理ページ (1/3)

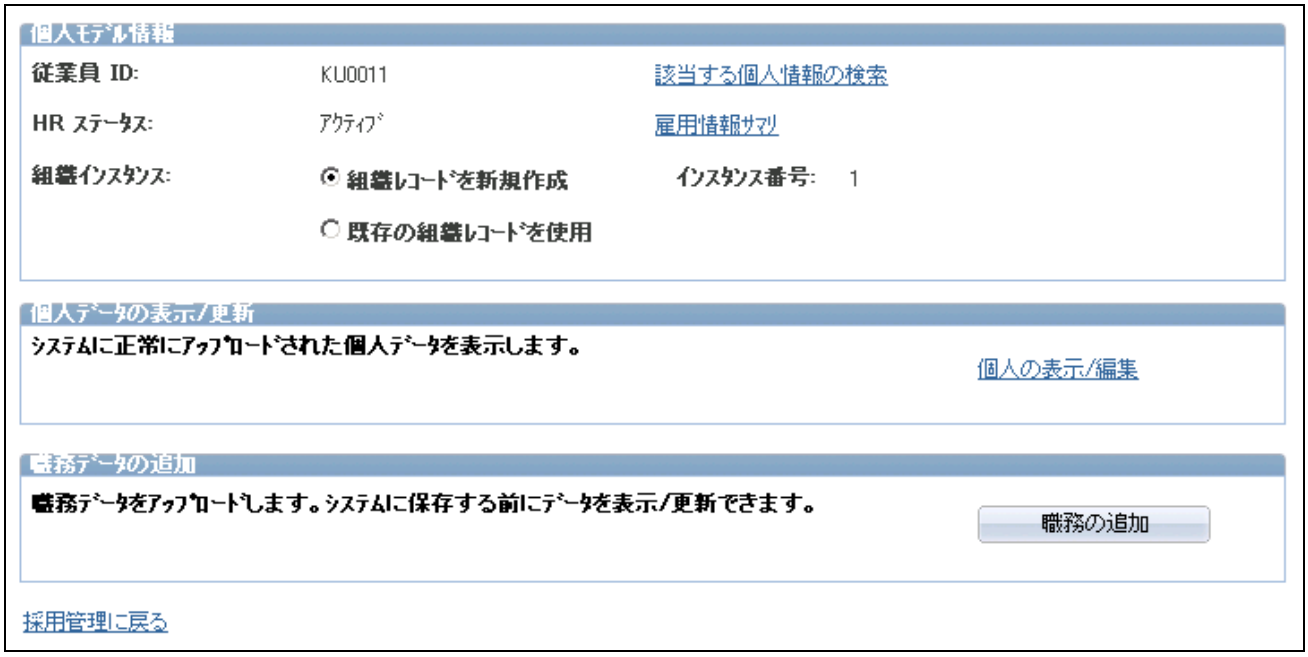
採用詳細

ポジション番号:		職務名:	Administrator-Network Services
法定区域:	アメリカ	監督者:	
会社コード:	Global Business Institute 9999	報告先:	
ビジネス ユニット:	Global Business Institute BU		
部門:	Information Systems	正規/臨時:	
所在地コード:	Corporation Headquarters	常勤/パートタイム:	
納税地コード:		標準勤務時間:	
支給グループ:	US Biweekly	標準勤務シフト:	
従業員タイプ:		労働協約:	
通貨コード:			
周期:		契約番号:	
給与レート:		福利厚生プログラム:	

コメント

採用詳細管理ページ (2/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



採用詳細管理ページ (3/3)

このページを使用して、採用日の変更、該当する個人情報の検索の実行、または適切なボタンやリンクの選択を行い、採用処理を完了します。

注意: このページの表示内容は、[テンプレート] ソースの場合と [採用管理] ソースの場合とで異なります。[テンプレート] 採用処理の場合、採用詳細管理ページには、テンプレート ステータスに応じて各種セクションにボタンやリンクが表示されます。

ステータス	使用可能なボタンまたはリンク	説明
リクエスト済	個人情報の追加 (ボタン)	自動更新はオフです。 個人はまだシステムに追加されていません。
リクエスト済	個人情報の表示 (リンク) 職務情報の追加 (ボタン)	自動更新はオフです。 個人は個人データに追加されました。 この個人は、職務データに追加する必要があります。
ドラフト	該当なし	人事部門担当者は、[ドラフト] ステータスの個人をシステムに追加できません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス	使用可能なボタンまたはリンク	説明
要アクション	個人情報の追加 (ボタン)	自動更新はオンです。 この個人は人事部門に送信され、採用処理が完了しました。
要アクション	個人情報の表示 (リンク) 職務情報の追加 (ボタン)	自動更新はオンです。 アクティブな個人が見つかった場合に、テンプレート ベース採用を使用して個人データは更新されません。 職務情報はまだ追加されていません。
エラー	エラーの表示 (ボタン) 個人情報の追加 (ボタン)	自動更新はオンです。 レコードを個人データに保存しようとしてエラーが発生しました。
エラー	エラーの表示 (ボタン) 個人情報の追加 (ボタン) 職務情報の追加 (ボタン)	自動更新はオンです。 個人は個人データに追加されました。 レコードを職務に保存しようとしてエラーが発生しました。

採用詳細

このセクションを展開して、職務および雇用のフィールドを表示します。各フィールドには、この個人のテンプレートからデフォルト値が設定されます。エンドユーザーがコメントを追加している場合は、その情報も確認できます。

個人モデル情報

該当する個人情報の検索 このリンクをクリックして、採用詳細管理 - 採用管理ページで該当する個人情報がシステムに存在するかどうかを確認します。このページでは、雇用情報サマリを表示して、該当する個人情報かどうかを確認できます。

雇用情報サマリ 個人 ID が存在する場合は、クリックして雇用情報サマリ ページを開きます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

組織レコード、 インスタンス番号

職務をシステムに追加する際に使用する組織レコードと番号を選択します。オプションは、[組織レコードを新規作成] または [既存の組織レコードを使用] です。個人が存在し、既存の組織レコードを使用する場合は、[雇用レコード] のフィールドが表示されます。

雇用レコード、雇用レコード、 異動区分

この採用者または再雇用者に使用される雇用レコード、レコードおよび異動区分を選択します。これらのフィールドは、[組織レコード] フィールドで選択したオプションに基づいて使用可能になります。

個人のレコードが全て非アクティブの場合は、レコードを職務に追加するときに新しい組織レコードを作成するか、または既存の組織レコードを使用するかを、次のオプションから選択します。

オプション	組織レコード	雇用レコード	異動区分
組織レコードを新規作成	次に使用可能な組織レコード番号がデフォルト設定されます。	次に使用可能な雇用レコード番号がデフォルト設定されます	HIR 、 ADD
既存の組織レコードを使用	[インスタンス番号] フィールドで、使用可能な値から選択します。	[雇用レコード] フィールドで、使用可能な値から選択します。	HIR、 REH 、 ADD、 RNW

個人のアクティブなレコードがシステム内に 1 つ以上ある場合は、[雇用レコードを新規作成] オプションを使用でき、[異動区分] オプションも使用可能になります。

エラーの表示

エラーの表示

このリンクをクリックすると、トランザクション エラー ページが開き、エラー メッセージが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人データの表示/更新

個人の表示/編集 このリンクをクリックすると、個人データ ページが開き、システムに正常にアップロードされた個人の情報を表示または編集できます。

個人/職務データの追加、職務データの追加

このセクションの上部と下部の名前は、個人データがシステムに正常に追加されたかどうかに応じて異なる場合があります。

個人/職務情報の追加、 職務情報の追加 このボタンをクリックして、個人データまたは職務データをアップロードします。データは、システムに保存する前に、表示したり更新することもできます。

雇用情報の確認

このセクションでは、個人の雇用情報の確認方法について説明します。

個人の雇用情報の確認に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用情報サマリ	PERSON_SUMMARY	[人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報サマリ]、[雇用情報サマリ]	個人の雇用情報のサマリを確認します。

個人の雇用情報の確認

雇用情報サマリ ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報サマリ]、[雇用情報サマリ])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用情報サマリ ページ

(BRA) ブラジルの雇用レポートの実行

このセクションでは、CAGED レポートおよび従業員登録の概要と、以下の作業の方法について説明します。

- CAGED レポートの作成
- 従業員登録レポートの作成

CAGED レポートについて

CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados、有職者/失業者一般登録) は、従業員の採用と解雇に関する常設登録です。統合労働法で規定された雇用契約を持つ従業員の採用、解雇、転属などの異動があった事業所は全て、その異動をブラジル労働雇用省に報告する必要があります。

CAGED レポートにより、事業所別の月次の従業員の異動を含むファイルが作成されます。

従業員登録について

従業員登録は、勤続期間と社会保障拠出期間の証拠を提供し、従業員と雇用者との関係を証明するものです。この情報は、社会保障年金に影響します。会社は従業員のデータを帳簿形式またはカード形式で記録しておく必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員登録レポートにより、(採用日や退職日など) 従業員の雇用データや拠出についての情報を含むフラット ファイルが作成されます。フラット ファイルはレコードとして保存しておいてください。

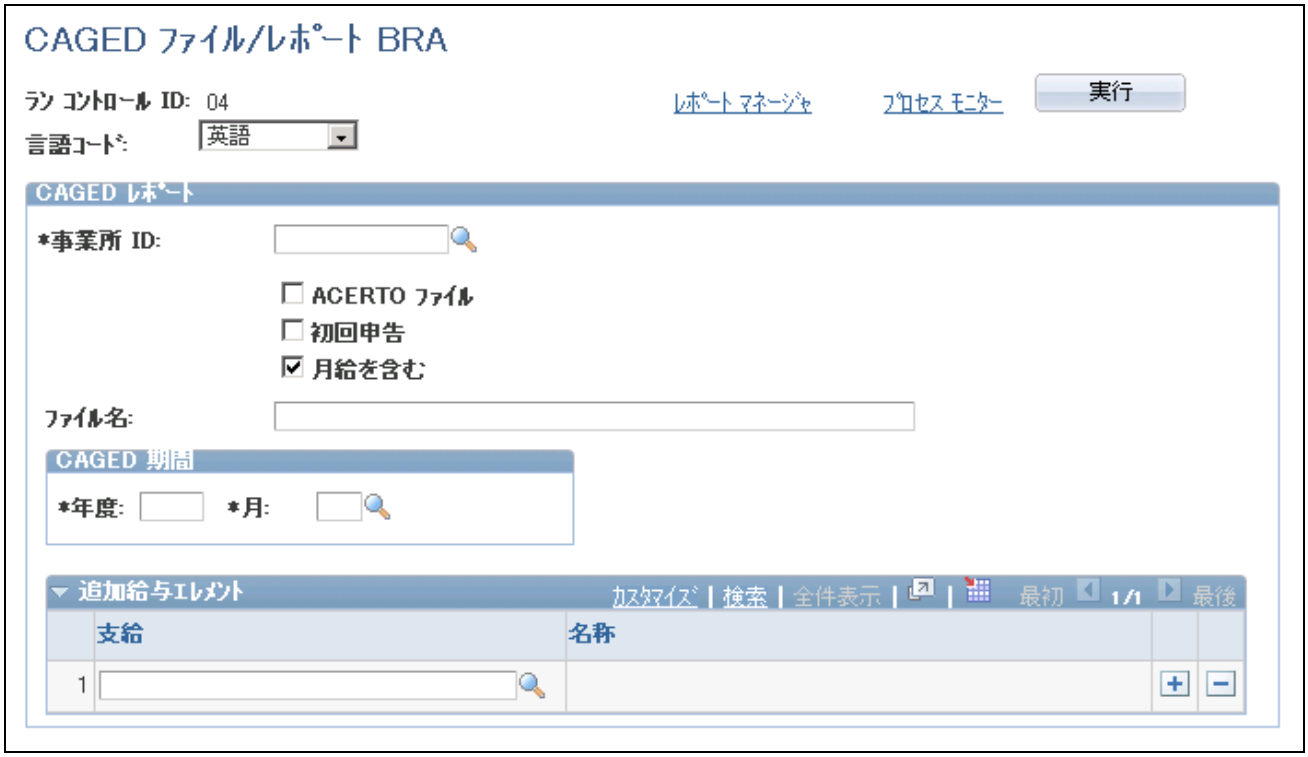
ブラジルの雇用レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
CAGED ファイル/レポート BRA	CAGED_RC_BRA	[職場環境管理]、[法定提出書類要件 BRA]、[CAGED ファイル/レポート BRA]、[CAGED ファイル/レポート BRA]	CAGED レポートを作成します。
従業員登録レポート BRA	EMPL_REG_RC_BRA	[職場環境管理]、[法定提出書類要件 BRA]、[従業員登録レポート BRA]、[従業員登録レポート BRA]	従業員登録レポートを作成します。

CAGED レポートの作成

CAGED ファイル/レポート BRA ページにアクセスします ([職場環境管理]、[法定提出書類要件 BRA]、[CAGED ファイル/レポート BRA]、[CAGED ファイル/レポート BRA])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



CAGED ファイル/レポート BRA ページ

周期 ID 周期を選択します。

フィックス ファイル フィックス (訂正) ファイルを作成する場合は、このチェック ボックスをオンにします。フィックス ファイルは、以前送付したファイルへの訂正を送付するために作成します。フィックス ファイルは、CAGED ファイルと同じ情報を含みます。

初回申告 今回の申告が事業所が CAGED に送付する初回の申告である場合は、このチェック ボックスをオンにします。

月給を含む レポートに月給を含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。

メディア タイプ CAGED へのファイルの送付方法を指定します。値は [ディスケット] (フロッピー ディスク)、[テープ] (磁気テープまたはカートリッジ テープ)、および [その他] です。

追加給与エレメント PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールを使用している場合は、CAGED に報告する給与以外の支給エレメントを入力します。

BRCGED01 プロセスを実行して、CAGED レポートを作成します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員登録レポートの作成

従業員登録レポート BRA ページにアクセスします ([職場環境管理]、[法定提出書類要件 BRA]、[従業員登録レポート BRA]、[従業員登録レポート BRA])。

従業員登録レポート BRA ページ

コメント オプション

レポートのコメント オプション ([コメントなし]、[コメント印刷]、[ボックス印刷]、[コメント/ボックス印刷]) を選択します。

従業員の選択

レポートに全ての従業員と事業所を含めるか、特定の事業所または従業員を含めるかを選択します。

[事業所 ID 別] オプションを選択すると、[事業所 ID] フィールドと [部門] フィールドが表示されます。

[従業員別] オプションを選択すると、[従業員 ID] フィールドが表示されます。

事業所 ID、部門、 従業員 ID

これらのフィールドを使用して、従業員登録レポートの作成対象を限定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更対象 このグループ ボックスは、[全ての事業所と従業員] または [事業所] を選択すると表示されます。

開始日、 **終了日** 従業員登録レポートを作成する対象の期間の開始日と終了日を選択します。

異動区分 、 **理由** 特定の異動理由を持つ従業員のみを対象にした従業員登録レポートを作成する場合は、異動区分と異動理由を入力します。

給与レポート オプション PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールを使用している場合は、このレポートに給与計算情報を含めることができます。このレポートに含める給与以外の支給エレメントを入力します。

BREREG01 プロセスを実行して、従業員登録レポートを作成します。

(CAN) 採用者リスト レポートの実行

このセクションでは、カナダの採用者リスト レポートの実行に使用するページのリストを示します。

カナダの採用者リスト レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
採用者レポート CAN	RUNCTL_FROMTHRU	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[採用者レポート CAN]、[採用者レポート CAN]	採用者リスト レポート (PER100CN) を実行します。これにより、指定した期間内の社会保険番号、有効日、バッジ/給与支給番号の情報を含む採用者リストが出力されます。

(NLD) 雇用開始通知の実行

このセクションでは、以下の方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 雇用開始通知の設定
- 雇用開始通知の生成
- 雇用開始通知結果の表示

雇用開始通知について

オランダでは、従業員を採用または再雇用した時点で、事業主が雇用開始通知 (Eerstedagsmelding EDM) を税務当局に提出して通知します。

人事・労務管理には、雇用開始通知を生成するための雇用開始通知 NLD アプリケーション エンジン プロセス (HR_EDM_NLD) が用意されています。このプロセスのラン コントロール ページで、指定した期間に採用または再雇用された従業員を検索できます。プロセスの実行前に従業員のリストを確認して調整できます。このプロセスによって、オランダの税務当局に送信する XML ファイルが作成されます。生成された雇用開始通知の詳細は、通知結果ページで表示できます。

雇用開始通知を作成する前に、雇用開始通知の設定 NLD コンポーネント (HR_SETUP_EDM_NLD) を使用して、会社ごとに必要な情報を定義します。

雇用開始通知の設定と生成に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用開始通知の設定 NLD	EDM_TXR_NLD	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[雇用開始通知の設定 NLD]、[雇用開始通知の設定 NLD]	雇用開始通知を送信する会社ごとに、使用する税番号サフィックスを設定し、通知から除外する従業員クラスを指定します。
雇用開始通知	RUNCTL_EDM_NLD	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[雇用開始通知 NLD]、[雇用開始通知]	このページでは、指定した期間に採用または再雇用された従業員を検索し、検索した従業員の雇用開始通知を生成します。レポートを実行する前に、採用者または再雇用者のリストを調整することもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
通知結果	EDM_RSLT_NLD	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[雇用開始通知 NLD]、[通知結果]	雇用開始通知 NLD プロセスで生成済みの雇用開始通知の詳細を表示します。

雇用開始通知の設定

"雇用開始通知の設定 NLD" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[雇用開始通知の設定 NLD]、[雇用開始通知の設定 NLD])。

"雇用開始通知の設定 NLD" ページ

連邦雇用税 ID

会社テーブル ― デフォルト設定ページで指定した会社の雇用税 ·ID·が表示されます。

税番号サフィックス

雇用開始通知に使用する税番号サフィックスを入力します。雇用開始通知を実行すると、税番号サフィックスと連邦雇用税 ID を組み合わせて、雇用開始通知に含まれる事業主 ID が作成されます。

デフォルトのサフィックスは "L01" です。サフィックスを追加して使用する場合は、名前を"L02" や "L03" などにします。.

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

除外する従業員クラス

このスクロール領域を使用して、雇用開始通知から除外する従業員のクラスを指定します。通常は、機関に雇用されている臨時従業員 (uitzendkrachten) が雇用開始通知から除外されますが、レポートから除外する従業員クラスを他に指定することもできます。

従業員クラス レポートから除外する従業員クラスを選択します。従業員クラスは、従業員クラス ページのセット ID で定義し、"職務データ" の職務情報ページで従業員に割り当てます。

雇用開始通知の生成

雇用開始通知ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[雇用開始通知 NLD]、[雇用開始通知])。

雇用開始通知ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

メッセージ ID テキスト 会社の連邦雇用税 ID と税番号サフィックスを組み合わせた自由形式のテキストを入力します。このテキストが XML ファイルのメッセージ ID になります。使用する税番号サフィックスは、雇用開始通知設定ページで定義します。

パス 雇用開始通知 NLD プロセスで作成される XML ファイルの場所を入力します。入力するパスは、"c:/temp/" や "¥¥machinename¥temp" などの絶対パス名にします。

ファイル名 雇用開始通知 NLD プロセスで作成される XML ファイルの名前を入力します。生成されるファイルのファイル名は、ここで入力したファイル名と従業員 ID/雇用レコード番号を組み合わせた名前になります。

検索条件

このグループ ボックスでは、雇用開始通知の検索条件を指定します。

開始日 、 **終了日** レポート期間の日付を入力します。この期間で処理された採用者と再雇用者が検索されます。

会社コード 、 **従業員 ID** 採用者と再雇用者を検索する対象の会社を選択します。特定の従業員を対象にレポートを実行する場合は、その従業員を選択します。

このフィールドを空白にすると、全ての会社を対象にレポートが実行されます。

選択 次の値の中から 1 つ選択します。

[新規の雇用/再雇用]: まだレポートされていない採用者と再雇用者のみを対象にします。

[全ての雇用/再雇用]: 開始日と終了日で指定した期間に処理された全ての採用者と再雇用者を対象にします。このオプションは、指定した期間で通知を再実行する場合に使用します。たとえば、従業員データを変更した場合は通知を再作成する必要があるため、このオプションを使用してレポートを実行します。

一致条件で選択 このボタンをクリックすると、[検索条件] グループ ボックスに入力した条件に一致する従業員が検索されます。条件に一致する従業員は、[従業員] スクロール領域に表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員

このスクロール領域には、指定した検索条件に一致した従業員が表示されます。従業員の詳細を確認し、レポートから除外する従業員を削除します。[実行] ボタンをクリックすると、雇用開始通知 NLD プロセスが実行され、スクロール領域に表示されている従業員を対象に通知が生成されます。

注意: 対象となるのは、法定区域が "NLD" の従業員のみです。従業員の法定区域は、職務データ - 勤務地ページで定義します。

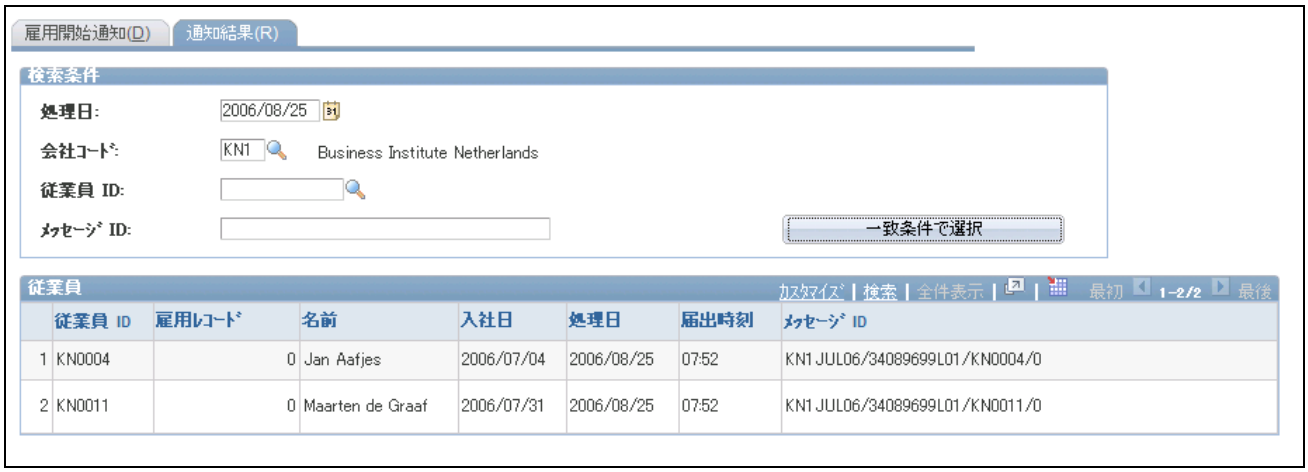
入社日 、 **再雇用日**　従業員の採用日と再雇用日が表示されます。

異動区分 、 **異動理由**　採用者と再雇用者に使用されている異動区分と異動理由が表示されます。対象となるのは、異動理由コードが HIR (採用) または REH (再雇用) の従業員のみです。

従業員クラス　職務データ - 職務情報ページで従業員に割り当てた従業員クラスが表示されます。

雇用開始通知結果の表示

通知結果ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[雇用開始通知 NLD]、[通知結果])。



通知結果ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

検索条件

処理日 指定した日付で生成された雇用開始通知の詳細を表示する場合は、その処理日を入力します。

会社コード 指定した会社の従業員を対象に生成された雇用開始通知の詳細を表示する場合は、その会社コードを選択します。

従業員 ID 指定した従業員の雇用開始通知の詳細を表示する場合は、その従業員 ID を選択します。

メッセージ ID 特定のメッセージ ID に含まれている従業員を表示する場合は、そのメッセージ ID を入力します。

一致条件で選択 このボタンをクリックすると、[検索条件] グループ ボックスに入力した条件に一致する雇用開始通知の対象となる従業員が検索されます。

従業員

このスクロール領域には、検索条件に一致する雇用開始通知の対象となる従業員が表示されます。

入社日 従業員の採用日と再雇用日が表示されます。

届出時刻 雇用開始通知が生成された時刻が表示されます。

メッセージ ID メッセージ ID が表示されます。これは、雇用開始通知プロセスによって生成されます。このメッセージ ID は、雇用開始通知ページで指定したメッセージ ID テキスト、会社の雇用税 ID、税番号サフィックス、および従業員 ID を組み合わせて生成されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 7 章

人事レコードへの追加情報の入力

この章では、追加の個人データの概要と、以下の項目について説明します。

- 人事レコードの検索
- 雇用契約の追跡管理
- 臨時職務の入力
- テレワーカーの追跡管理
- 障害データの追跡管理
- コーポレート クレジット カードの取り扱い
- 会社資産の取り扱い
- 氏名データの管理
- 扶養家族と受益者のデータの管理
- 緊急時連絡先の追跡管理
- 市民権と査証/許可証情報の管理
- 運転免許証情報の管理
- 銀行口座情報の入力
- ボランティア活動の追跡管理
- 兵役除隊日の追跡管理
- 兵役による配属可能状況の設定と追跡管理
- 追加の従業員データの入力と追跡管理
- セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスの設定と追跡管理

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

追加の個人データについて

対象者の基本的な個人情報を入力し、1 つ以上の雇用データを作成した後は、[人事・労務管理] メニューにある他のページでこの個人に関するさまざまな情報を追加したり、追跡管理することができます。

この章で扱うページのほとんどは任意で入力するページですが、情報の追跡管理やレポート作成、または各国の法律に準拠したデータ保守の際に役立ちます。また、従業員や労使関係担当者などがより効果的にそれぞれの職務を遂行することができるような情報を提供することもできます。

人事レコードの検索

追加情報のページを開く際には、個人を選択するための検索画面が表示されます。個人の従業員 ID が不明な場合は、以下の方法で個人のレコードを検索できます。

- この検索ダイアログ ボックスで氏名、あるいは姓またはミドル ネームの一部を指定し、正しいレコードを検索します。

  詳細検索オプションも使用できます。

- 検索条件ページを使って検索します。名前、住所、市区町村、生年月日、性別、または国民 ID を指定できます。

- 国民 ID 別検索ページを使って検索します。国民 ID を指定して従業員 ID を検索できます。

  従業員 ID が判明したら、アクセスするページの検索画面に入力します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 検索画面を使った検索
- 個人情報の検索
- 国民 ID による検索

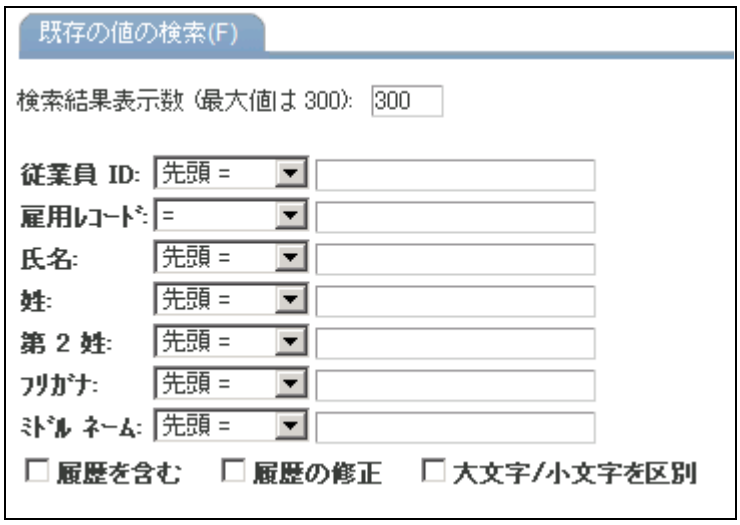
 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事レコードの検索に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
検索/マッチング	HCR_SM_SEARCH	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人情報の検索]	個人を検索し、選択します。
国民 ID 別検索	NID_LOOKUP	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[国民 ID 別検索]	個人の従業員 ID は、国民 ID を使用して検索します。個人の従業員 ID が判明したら、他のページに移動する際も、その従業員 ID を使用します。

検索画面を使った検索

個人情報を検索するには、以下の検索画面を使用します。[人事・労務管理] メニューのページを開こうとすると、ほとんどの場合、この検索画面が表示されます。コンポーネントの基礎となっている検索レコードを活用し、その他のフィールドを表示して、代替検索条件またはリスト ボックス アイテムとして使用することもできます。このようなフィールドには、ミドル ネーム、フリガナ、部門、セットID、雇用形態、関係者タイプ、兵役ランクなどの関連追加フィールドが含まれます。



検索画面

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

検索する従業員の職務レコードは、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理であらかじめ作成しておく必要があります。つまり、対象となる従業員がシステムに追加されており、その従業員の雇用データが作成済みであることが必要です。

雇用レコード

組織レコードや職務レコードを複数持つ個人の場合、検索するレコードを入力します。

検索するレコードが分からない場合このフィールドを空欄にします。 検索の結果、見つかった職務レコードがすべて表示されるので、適切なレコードを選択できます。

氏名、姓 、 第 2 姓

従業員 ID や氏名が完全にはわかっていないときは、[姓] フィールドに覚えている部分を入力して [検索] ボタンをクリックすると、正しい氏名と従業員 ID を検索できます。

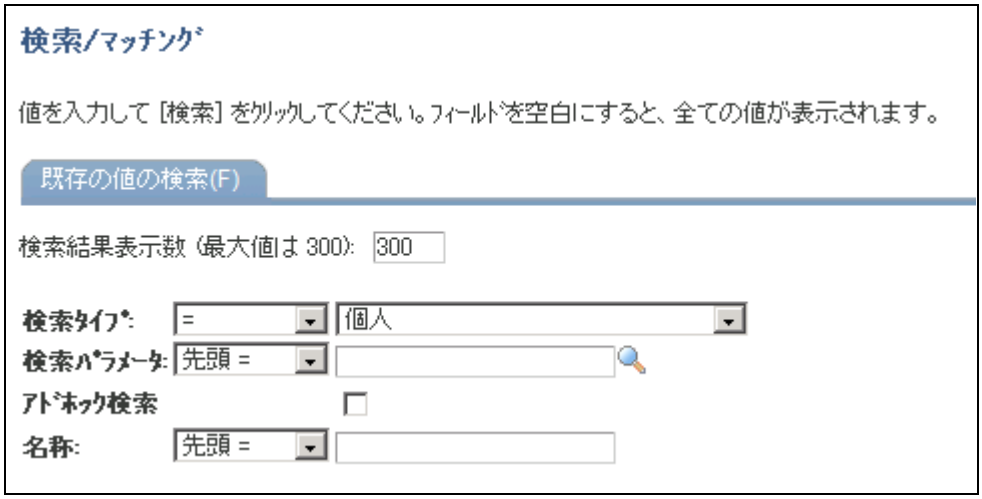
姓による検索では、日本語の全角文字などの特殊文字は使用できません。

フリガナ

プライマリ権限リスト基本設定テーブルでユーザー ID に対してフリガナ オプションを使用できるように設定すると、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のフリガナ検索機能を使って従業員の氏名を検索できます。

個人情報の検索

検索/マッチング ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人情報の検索])。



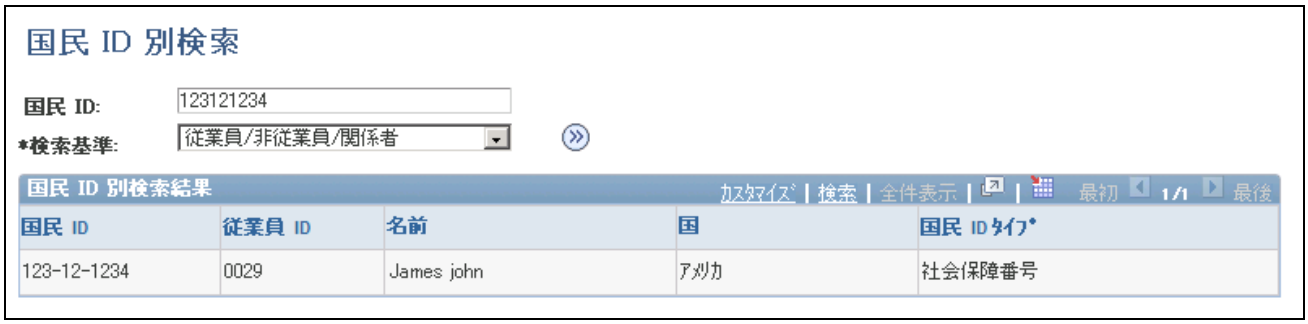
検索/マッチング ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

アプリケーションのユーザーは、このページを使用して処理対象の個人を検索し、選択できます。このシステムにより、名前の一部を入力するようユーザーに求める UI を簡単に提供でき、ユーザーが値を選択できるように候補のリストを表示できます。追加の機能には、追加の非機密データへのドリルダウン (オプション) が含まれます。

国民 ID による検索

国民 ID 別検索ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[国民 ID 別検索])。



国民 ID 別検索ページ

国民 ID

表示させるレコードを持つ個人の国民 ID を入力します。

検索基準

[従業員/非従業員/関係者] または [扶養家族と受益者] のいずれかを選択して、検索対象を絞ります。

注意: [従業員/非従業員/関係者] には、個人情報コンポーネントでシステムに追加された全ての個人が含まれます。

検索

このボタンをクリックすると、入力した ID に該当するレコードのリストが表示されます。

雇用契約の追跡管理

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 基本的な契約情報の追加
- 特別な契約条項情報の追加

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- タスク オーダー情報の表示
- 契約日、責任者、試用期間に関する情報の追加
- 契約情報レポートの作成

注意: 契約は、契約に関連付けられている職務データ レコードの法定区域 (およびその区域のセットID) に基づいて行われます。契約更新コンポーネントで、個人の職務データ レコードにある法定区域を選択する必要があり、システムは、この法定区域のセットID を共有する契約条項とタイプのみ使用可能にします。

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、雇用契約の設定、 92 ページ

雇用契約の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
契約ステータス/内容	CONTRACT1	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[契約ステータス/内容]	契約の期間、タイプ、内容など、組織と個人との間に結ばれた契約の基本情報を追加または更新します。 あらかじめ "契約テンプレートの定義" ページで契約テンプレート ID を設定しておく必要があります。
契約タイプ/条項	CONTRACT2	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[契約タイプ/条項]	対象者の標準的な契約内容に、特別契約条項に関する情報を追加または更新します。
元の契約データ	CONTRACT_BEL_SEC	契約タイプ/条項ページの [元の契約] リンクをクリックします。	(BEL) 新規の契約で置き換えられる元の契約に関する情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
タスク オーダー情報	CONTRACT4	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[タスク オーダー情報]	契約レベルではなく、より詳細なライン項目で契約社員の業務を追跡管理します。これにより、契約社員の職責度と追跡管理が向上します。このページはオプションです。
契約/試用	CONTRACT3	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[契約/試用]	契約日、責任者、および試用期間に関する情報を追加または更新します。基本的な職務データを表示します。
契約情報レポート	RUNCTL_CNT001	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約情報レポート]	指定した期間における、1 人の全ての契約およびタスク オーダー (下請契約)、または全員の契約履歴をリストする、契約情報レポート (CNT001) を作成します。

基本的な契約情報の追加

契約ステータス/内容ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[契約ステータス/内容])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約ステータス/内容ページ (1/2)

契約ステータス/内容ページ (2/2)

契約ステータス　　契約のステータスとして [アクティブ] または [非アクティブ] を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約開始日
契約が開始された日付を入力します。デフォルトは現在の日付です。

契約終了予定日
契約終了予定の日付を入力します。

契約終了日
契約が実際に終了した日付を入力します。契約終了日は、契約終了予定日と一致しないこともあります。

法定区域
法定区域を入力します。法定区域は、契約タイプのセットID を共有する必要があり、この契約に対する個人の職務データ レコード上の法定区域である必要があります。

コメント
この契約のコメントを入力します。

追加契約
対象者が既に少なくとも 1 つの雇用契約を結んでいる場合は、このチェック ボックスをオンにします。入力中の契約が対象者の唯一の契約となる場合は、オフにしておきます。

契約予定 1 年以上
雇用契約期間が 1 年以上になる予定の場合は、このチェック ボックスをオンにします。

注意: このフィールドは、日本の労働者との契約では必須です。

規定労働時間の免除
契約により規定労働時間が免除される場合は、このチェック ボックスをオンにします。

契約テンプレート ID 、 契約初期化
契約に対するテンプレートを既に定義している場合は、"契約テンプレートの定義" ページで保存した有効なテンプレートのリストから ID を選択し、[契約初期化] ボタンをクリックします。契約の名称とデフォルトの契約内容が表示されます。

注意: 契約テンプレートに関連付けられているタスク オーダーがある場合は、有効日が個人の [契約開始日] またはそれより後であるタスク オーダーのみが、デフォルトで個人の契約レベルになります。

所属機関 ID
この契約が非従業員と結ばれる場合は、その個人の派遣元や雇用主などを指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約内容

契約テンプレート ID を入力して、[契約初期化] ボタンをクリックすると、"契約テンプレートの定義" ページで入力したデータがこのフィールドに自動的にロードされます。ロードされない場合は、手動で契約内容を入力できます。

(BEL) [ベルギー]

RSZ カテゴリ

契約を入力しているときに、契約タイプ/条項ページで [契約タイプ] に [01] (雇用) を選択した場合は、RSZ カテゴリ ページ (CNT_RSZS_TBL_BEL) で設定した有効な RSZ カテゴリ コードから、該当する値を選択します。

RSZ 提出済

この契約において、対象者がベルギー RSZ 管轄当局に社会保険料を支払う必要がある場合、このチェック ボックスをオンにします。

減額カテゴリ

必要に応じてカテゴリの中から選択します。

この減額カテゴリに該当する職務に従業員を採用する場合、事業主は RSZ 保険料を減額して拠出できます。減額カテゴリの資格対象者を採用すると、会社は人件費を下げることができます。

社会保険減額カテゴリ

該当する社会保険減額カテゴリを選択します。この情報はベルギーの社会保険レポートに記載されます。

(ESP) [スペイン]

試用期間

対象者の契約に試用期間が含まれる場合は、2 つのフィールドを使って期間を指定します。最初のフィールドに該当する数値を入力してから、次のフィールドで期間の単位を選択します。期間の単位は [日]、[月] または [年] です。たとえば、試用期間が 6 か月の場合、最初のフィールドに "6" を入力し、次のフィールドで [月] を選択します。

休暇期間

2 つのフィールドを使って、対象者が取得可能な年間休暇期間を指定します。最初のフィールドに該当する数値を入力してから、次のフィールドで期間の単位を選択します。期間の単位は、[月]、[通常日]、[週]、[勤務日] または空白です。たとえば、休暇期間が 20 勤務日の場合は、最初のフィールドに "20" を入力し、次のフィールドのオプションから·[勤務日]·を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

休暇期間リフレッシュ このボタンをクリックすると、労働協約ページから [休暇期間] フィールドに休暇期間のデフォルト値がロードされます。

開始/終了 対象者の週の勤務が始まる曜日と終わる曜日を指定します。デフォルト値は [2 - 月曜日] と [6 - 金曜日] です。

給与レート詳細 対象者の給与レートの詳細を入力します。このフィールドには自由に入力することができます。

採用センター コード 担当の採用センターを選択します。

社会保障制度 ID 社会保障制度 ID を選択します。

社会保障拠出金 ID 選択した契約 ID と社会保障制度 ID に対する社会保障拠出金 ID を指定します。社会保障制度 ID と社会保障拠出金 ID は社会保障の計算に使われ、従業員拠出額の計算に適用されるパーセントや固定額が決まります。

社会保険料減額 ID 対象者が社会保険料の減額を認められる場合、適用される減額を選択します。Reductions ESP コンポーネントで減額 ID 値を定義します。

有効日、**ステータス** 指定された減額の有効日とステータスを入力します。

関連項目:

第 3 章、「国別テーブルの設定」、(ESP) スペインの従業員管理用テーブルの設定、 157 ページ

第 3 章、「国別テーブルの設定」、社会保障の上下限額の定義、 165 ページ

特別契約条項に関する情報の追加

契約タイプ/条項ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[契約タイプ/条項])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約ステータス/内容 | 契約タイプ/条項 | タスク オーダー情報(T) | 契約/試用

Clara Brusati 個人 ID: KI0001

契約データ

契約番号: 0001 契約期間: 1999/05/07 契約ステータス: アクティブ

契約タイプ

有効日: 1999/05/07

契約タイプ*: 001 期限付き契約

☑ 契約延長

ベルギー

期間:

法令: 自営業:

準法令: 専門職:

契約タイプ/条項ページ (1/3)

フランス

TDS カテゴリ: 社会保障コード*:

複数事業主の場合の拠出金率: 100.00 従業員の専門職務ステータス:

契約/アクティビティの形態: カテゴリ ステータス:

給与総額からの減額 (%): 0.00 必須基本スキーム:

グループ カテゴリ:

AGIRC/ARRCO カスタマイズ | 検索 | 最初

	*資格番号	資格番号	名称	機関番号	名称	資金コード	名称
1		資格番号					

その他 カスタマイズ | 検索

	*資格番号	資格番号	名称	機関番号	名称	資金コード	名称	対象グループ	契約イベント
1		資格番号							

契約タイプ/条項ページ (2/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約タイプ/条項ページ (3/3)

契約タイプ 契約タイプを選択します。

契約延長 個人の元の契約が、元の日付や目的を超えて延長されたかどうかを示します。

契約条項

連番 契約に条項を追加すると、契約連番が自動的に割り当てられます。

契約条項 条項を選択します。

条項ステータス 選択した条項に関連付けられているステータスがデフォルトで表示されます。

(BEL) [ベルギー]

期間 雇用契約の期間を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

元の契約

[期間] フィールドで [後任] を選択すると、[元の契約] リンクが表示されます。クリックすると、後任者配置 BEL ページに移動します。そこで従業員 ID と元の契約番号を入力します。

法令

対象者に適用される契約法令 (雇用カテゴリ) を選択します。

自営業

契約タイプとして [自営業] を選択した場合は、対象者の業務内容をここに入力します。

準法令

準法令 (雇用サブカテゴリ) を選択します。選択した法令に対応する準法令のリストのみが表示されます。

専門職

契約タイプとして [専門職] を選択した場合は、専門職の詳細をここで指定します。

(FRA) [フランス]

TDS カテゴリ

個人のカテゴリを [見習研修]、[幹部役員] および [管理者] の中から選択します。このフィールドは DADS TDS レポートの作成準備に使用されます。

社会保障コード

社会保障コードを選択します。社会保障コードは個人の拠出金クラス (制度) です。拠出金の対象となる個人は、社会保障コードと関連付けられている必要があります。

複数事業主の場合の拠出金率

従業員が同時に複数の有効な契約を持つ場合は、給与額の上限が減額されます。減額内容をここにパーセント値で指定します。

個人が複数の事業主に雇用されている場合、このフィールドで各事業主から徴収する拠出金のパーセント値を指定し、必要以上の負担がかからないようにします。給与額の上限はこの率を使って比例配分されます。たとえば、個人が 2 つの事業主に雇用されていて、事業主 A から給与の 40% を、事業主 B から給与の 60% を受け取っているとします。この [複数事業主の場合の拠出金率] フィールドには、事業主 A の場合は "40"、事業主 B の場合は "60" と入力します。

従業員の専門職務ステータス

対象者に指定された専門職を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約/アクティビティの形態 DADS TDS レポートの作成準備に使用されます。値は、[常勤]、[在宅]、[不定期]、[パート タイム]、[季節就労]、[臨時] および [契約なし] です。

カテゴリ ステータス カテゴリ ステータスを選択します。カテゴリ ステータスは、従業員が拠出する年金/準備金のタイプに影響します。

給与総額からの減額 (%) 給与総額からの減額パーセントは、ジャーナリストや芸術家など特定の職務カテゴリの給与総額に適用されます。このような職務の従事者は、拠出金を給与総額に基づいて支払うのではありません。代わりに給与総額が、ここで指定したパーセントで減額されます。たとえば、個人が 30% の減額を受ける資格があると仮定します。給与が 1,500 ユーロの場合、拠出金の対象となるのは 1,000 ユーロのみです。このフィールドのデフォルト値は "0" です。

必須基本スキーム この雇用契約の基本給与スキームを選択します。

グループ カテゴリ 従業員に適用されるグループ カテゴリが表示されます。グループ カテゴリは、従業員の職務コードに関連付けられている INSEE コードから判別されます。INSEE コードは、INSEE テーブル ページのグループ カテゴリにリンクされています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

AGIRC/ARRCO

従業員の会社または事業所に対して定義されている契約を上書きする場合は、このグループ ボックスを使用して、AGIRC または ARRCO 年金契約に従業員を割り当てます。"年金/準備金の契約の確認" ページを使用して、従業員が対象となる年金および準備金のリストを表示します。

[資格番号] フィールドで AGIRC/ARRCO 契約を選択すると、このグループ ボックスの他のフィールドがシステムによって入力されます。

[資格番号] 列のリンクをクリックすると、契約詳細が表示されます。"年金/準備金の契約" ページが表示されます。

注意: 従業員は、特定の日付の AGIRC または ARRCO 機関タイプの 1 つの契約にのみ割り当てる必要があります。

参照: 第 3 章、「国別テーブルの設定」、(FRA) フランスの従業員管理用テーブルの設定、 134 ページ。

参照: 第 9 章、「国別従業員データの管理」、(FRA) フランス従業員の追加情報の提供、 560 ページ。

その他

このグループ ボックスで、従業員を偶発事故準備金契約に割り当てます。このページで定義された偶発事故準備金は、従業員の会社または事業所に対して定義された準備金に追加されます。"年金/準備金の契約の確認" ページを使用して、従業員が対象となる年金および準備金のリストを表示します。

[資格番号] フィールドで偶発事故準備金の契約を選択すると、契約の詳細フィールドがシステムによって入力されます。

[資格番号] 列のリンクをクリックすると、契約詳細が表示されます。"年金/準備金の契約" ページが表示されます。

[対象グループ] フィールドで、契約の対象となる人物を示す値を選択します。

[契約イベント] フィールドで値を選択して、これが新規契約と契約の変更のどちらであるかを指定します。契約イベントは、DADS レポートに必要です。

[グループ カテゴリ] フィールドで値を選択して、適用されるグループ カテゴリを指定します。この値は、DUCS レポートに必要です。デフォルト値は従業員の職務コードのグループ カテゴリですが、この値は上書きできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(ITA) [イタリア]

プラン ID 対象者の契約タイプが "研修労働契約" の場合、プラン ID を選択する必要があります。

理由 対象者の契約タイプが "期限付き契約" の場合は、理由を入力する必要があります。

後任者の従業員 ID 期限付き契約の理由が [出産] または [後任配置] の場合、この契約の対象者の代わりに一時的に配置される個人の従業員 ID を選択します。

契約タイプが "研修労働契約" の場合のみ、以下のフィールドが [ターゲット カテゴリ] グループボックスに表示されます。

労働協約 この契約とプラン ID の労働協約を選択します。

カテゴリ この契約の労働カテゴリを選択します。

サブカテゴリ 1 この契約のサブカテゴリを選択します。

サブカテゴリ 2 [サブカテゴリ 1] で選択したサブカテゴリがさらに分割されている場合は、ここでサブカテゴリ 2 を選択します。

(ESP) [スペイン]

INEM 契約 ID この雇用契約の契約 ID を入力します。契約 ID は INEM (Instituto Nacional de Empleo) 職業安定所が発行する固有の ID で、INEM との契約に関するすべてのコミュニケーションで必要です。

契約テンプレート 契約の出力に使用する契約テンプレートを選択します。契約テンプレートは、契約出力マッピング ページで定義されます。

コミュニケーション 特定の雇用契約の作成または変更について INEM とコミュニケーションを行う際に使用する Contrat@ XML ファイルのタイプを選択します。値は、[契約]、[基本コピー] および [拡張] です。デフォルト値は·[契約]·です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 8 章、「(BEL) ベルギー従業員の追加データの入力」、Claeys 計算用のベルギーの雇用契約法令の設定、 524 ページ

タスク オーダー情報の表示

"契約更新" の タスク オーダー情報ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[タスク オーダー情報])。

"契約更新" - タスク オーダー情報ページ

契約テンプレートを使用している場合は、このページにより、下請契約など、個人がプライマリ契約テンプレートで関連付けられているタスク オーダーを管理できます。契約テンプレート ID を入力し、契約を初期化すると、開始日が契約開始日またはそれより後のタスク オーダーが入力されます。特定のタスク オーダーを管理し、この人物に関連付けられたコメントを入力できます。

契約日、責任者、試用期間に関する情報の追加

"契約更新" の 契約/試用ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約更新]、[契約/試用])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約更新" - 契約/試用ページ

ページの上部に表示される表示専用データは、職務データ コンポーネントから取得されます。

契約日　契約の署名日を入力します。この情報は、ドイツなどヨーロッパの一部の国では必須です。

責任者の従業員 ID　契約を作成し、その内容の責任者となる社内担当者を指定します。

勤務時間下限、 勤務時間上限　この契約のインストール テーブルから自動的にデフォルト値が取得されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

試用期間開始日

必要に応じて、対象者に対して複数の試用期間開始日を入力できます。

ここで入力する試用期間開始日は、対象者の職務データ レコードにも表示されます。

理由

試用期間を再設定した理由として [新規日程要] または [試用結果不良] を指定します。[試用結果不良] は、従業員がポジションに対して求められる結果を示すことができなかったために、試用期間が延長されたことを示します。

契約情報レポートの作成

契約情報レポート ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約情報レポート])。

契約情報レポート ページ

個人 ID

契約を出力する従業員の個人 ID を入力します。このフィールドを空白にしておくと、レポートには全員の (指定期間内の) 契約履歴が表示されます。

開始日、終了日

契約情報が必要な期間を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

臨時職務の入力

このセクションでは、臨時職務と主要職務の概要と以下の方法について説明します。

- 臨時職務の入力
- 臨時職務終了と主要職務再開のプロセスの実行
- 部分的な臨時職務の追加

関連項目:

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、臨時職務の入力、 424 ページ

臨時職務と主要職務について

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- 主要職務
- 臨時職務
- データ行への影響
- 臨時職務とデータ処理に関する追加事項

主要職務

主要職務は、従業員または非従業員の雇用データが最初に追加されたときに作成された、本来の職務を表します。

臨時職務

個人が主要職務以外で別の職務の責任を担う場合、その個人は臨時職務に従事していることになります。臨時職務データは、主要職務データと同様に追跡管理する必要があります。

たとえば、ある個人が教員として採用された場合、教職が主要職務となります。この個人が後に、1 か月間学部長として勤める臨時職務を命じられたとします。この場合、教員としての本来の職務は 1 か月間停止されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

この個人が部分的に臨時職務に従事する可能性もあります。たとえば、教員としての主要職務に週 20 時間、同時に学部長としての臨時職務に週 20 時間従事する場合などです。個人の勤務時間が週 40 時間を超過することはできませんが、その 40 時間をどのような職務の組み合わせで満たすかは自由です。

データ行への影響

臨時職務機能では、プロセス全体のさまざまな段階でデータ行が自動的に挿入されます。たとえば、[異動区分/理由] フィールドで [臨時職務] を選択すると、システムは自動的に新しいデータ行を挿入し、主要業務を一時停止にします。システムによって自動的にデータ行が挿入されると、次回ページを表示したときに雇用レコード番号の横に **"system"** と表示されます。システムによって自動挿入されるデータ行の [異動区分/理由] フィールドの値は、[主務の中断]、[臨時職務からの復帰]、または [主務へ復帰] になります。

主要職務の雇用レコード番号は一時停止中も保持され、臨時職務は新しい雇用レコード番号で識別されます。この処理により、両方のデータ レコードを一意に識別し、同時に管理することが可能になります。

臨時職務とデータ処理に関する追加事項

臨時職務を作成する場合には以下の追加事項を確認してください。

- 臨時職務か主要職務かにかかわらず、ポジション データを変更すると、影響を受けるポジションの全員に関するポジション データが更新されます。

  ただし、この更新によって、影響を受けるポジションにある個人のアクティブ/非アクティブのステータスが変更されることはありません。

  同様に、主要職務が変更されても、対象者の臨時職務は変更されません。可能性は低いものの、対象者の臨時職務と主要職務のポジションが同じ場合が唯一の例外です。

- 対象者の給与レートはアクティブな職務に対応します。

  対象者が主要職務以外の職務にも従事している場合、給与は各職務に対して比例配分されます。たとえば、教師としての職務に週 20 時間、学部長としての職務に週 20 時間従事する場合、給与は各職務について標準給与の 50% で計算されます。この給与レートを変更するには、給与データ ページでポジション データを手動で上書きします。

注意: 臨時職務の作成には職務データ コンポーネントを使います。臨時職務の期間中、主要職務を保留にするには、PeopleSoft アプリケーション メッセージング機能に付属する PERSON_DATA メッセージ チャネルで、ハンドラ Copy_SubstantiveJob および WORKFORCE_SYNC サービス オペレーションがアクティブである必要があります。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、臨時職務の入力、 424 ページ

臨時職務の処理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
勤務地	JOB_DATA1	[人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[勤務地]	臨時職務を入力します。
雇用レコードの追加	PER_ORG_INST_ASGN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[赴任先の追加]、[雇用レコードの追加]	部分的な臨時職務または追加職務を追加します。
職務再開/終了更新	RC_TEMP_ASSGN_UPDT	[人事・労務管理]、[職務情報]、[臨時職務]、[職務再開/終了更新]、[職務再開/終了更新]	臨時職務終了と主要職務再開のプロセスを実行します。
期限なし臨時職務	RUNCTL_TAS001	[人事・労務管理]、[職務情報]、[臨時職務]、[期限なし臨時職務]、[期限なし臨時職務]	期限なし臨時職務レポート (TAS001) を実行します。このレポートには、終了日が定義されていない臨時職務に現在就いている個人の一覧が出力されます。
期限付き臨時職務	RUNCTL_TAS002	[人事・労務管理]、[職務情報]、[臨時職務]、[期限付き臨時職務]、[期限付き臨時職務]	期限付き臨時職務レポート (TAS002) を実行します。このレポートには、指定期間内に臨時職務を終了する個人の一覧が出力されます。

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、人事異動と異動理由の定義、 5 ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

臨時職務の入力

"職務データ" の勤務地ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[勤務地])。

臨時職務を入力するには、次の手順に従います。

1. 臨時職務の期間中保留される主要職務を特定します。
2. 新しいデータ行を挿入し、以下のパラメータを指定します。
   - [有効日] フィールドで臨時職務の開始日を指定します。
   - [異動区分/理由] フィールドで [臨時職務] を選択します。

     [異動区分/理由] で [臨時職務] を選択すると、自動的に対象者の主要職務が一時停止し、給与計算や福利厚生に関する情報などの主要職務データが対象者の次の職務レコードに移されます。職務再開/終了更新プロセスが実行されると、臨時職務の終了に伴い主要職務が再開されます。
   - 必要に応じて、臨時職務のポジション番号を指定します。
3. (省略可) "職務データ" の職務情報ページ ([人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[職務情報]) で、[職務終了予定日] フィールドに臨時職務の終了日を入力します。
4. (省略可) [職務の自動終了] チェック ボックスをオンにした場合、職務は終了予定日に自動的に終了になります。

   この処理によって、職務再開/終了更新プロセスの実行時に、主要職務も再開されます。
5. この臨時職務の職務タイプを職務情報ページの [職務タイプ] フィールドで指定します。

注意: 各職務に対して自動的に職務再開/終了更新プロセスが実行されるためには、職務の終了予定日を入力し、**なおかつ**[職務の自動終了] チェック ボックスをオンにしておく必要があります。これらのフィールドが設定されていない場合、臨時職務の終了と主要職務の再開は手動で行う必要があります。

ここまでの手順が臨時職務の入力に必要な操作の概要ですが、必要に応じて、職務データ コンポーネント内の各ページでその他の調整を行うことができます。たとえば、給与レートを調整する必要がある場合には給与データ ページで行います。こうした調整は臨時職務の作成時に行います。この情報を保存すると、主要職務は自動的に一時停止になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

臨時職務の終了/主要職務の再開プロセスの実行

職務再開/終了更新ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[臨時職務]、[職務再開/終了更新])。

[会社コード] フィールドと [職務終了予定日] フィールドの値を指定して、職務再開/終了更新プロセス (HR_REACTVTER) を実行します。

このプロセスは、職務終了日に臨時職務を終了して主要職務を再開するために、定期的に実行する必要があります。このプロセスを実行すると、職務データ レコードに新しいデータ行が挿入されます。挿入されたデータ行は [主務の中断]、[臨時職務からの復帰]、または [主務へ復帰] という異動区分/理由コードを持ち、次回ページを表示したときに雇用レコード番号の横に "system" と表示されます。

部分的な臨時職務の追加

週 40 時間に満たない臨時職務を追加して、残りの時間は主要職務を継続するという設定も可能です。たとえば、ある従業員が週 10 時間の臨時職務を割り当てられ、残りの 30 時間は主要職務に従事し続けるとします。この場合、両職務ともアクティブである必要があります。

両職務ともアクティブにするには、"雇用レコードの追加" コンポーネントを使用して臨時職務を割り当てます。続いて主要職務の標準勤務時間を調整して、主要職務と臨時職務の勤務時間が合わせて週 40 時間になるようにする必要があります。この場合も、臨時職務の終了日を入力して自動的に終了させることができます。ただし、臨時職務の終了後、手動で主要職務の標準勤務時間を再調整する必要があります。

主要職務を 2 つ以上の臨時職務で置き換える場合、置き換える臨時職務から 1 つを選び、1 つの臨時職務を割り当てる場合と同じ手順で主要職務を置き換え、勤務時間を適切に調整します。それから、雇用レコードを追加して別の臨時職務を割り当てます。

複数の主要職務に従事する個人に 1 つの臨時職務を割り当てる場合、その臨時職務で置き換えられるのは複数の主要職務のうちの 1 つだけです。残りの主要職務については、[異動区分/理由] フィールドの [主務の中断] と [主務へ復帰] を使用して、手動で一時停止と復帰の処理を行います。

注意: 臨時職務をどのような組み合わせで割り当てても、その臨時職務に対して勤務地ページで [職務の自動終了] チェック ボックスをオンにすることはできます。ただし、主要職務の標準勤務時間を調整した場合、臨時職務が自動的に終了するときに、主要職務の標準勤務時間を手動で戻しておく必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、雇用レコードの追加、 345 ページ

テレワーカーの追跡管理

このセクションでは、テレワーカーの追跡管理機能の概要、事前設定、および以下の方法について説明します。

- テレワーカー ステータスの管理
- テレワーカーの実際の所在地の識別
- テレワーカー契約データの入力

テレワーカーの追跡管理について

在宅勤務は、多くの会社にとって、採用や従業員確保の要因です。ヒューマン リソース管理のテレワーカー機能を使用すると、在宅勤務が許可されている職務、ポジションおよび従業員を追跡管理できます。また、この機能は、通常の勤務地に基づいて地方税や州税が課税される米国のユーザーにとって便利です。

この機能は、米国連邦政府の規定に対応しています。この規定では、米国連邦組織は連邦議会に対して法律に定められたテレワーカー関連データを提出する必要があります。

注意: 契約詳細は、"契約管理" 内の契約として取得したり、テレワーカーや在宅勤務に関する会社のルールとポリシーに応じて、任意のフォームで文書化して保存することができます。この機能で取得する内容は、契約が整備されているという事実のみに基づいています。

事前設定

従業員と非従業員に対してこの新しいテレワーカー機能を使用するには、その前に、次の作業を実行する必要があります。

- テレワーク契約の対象職務の識別

  "職務コード テーブル" の職務コード プロファイル ページにある [テレワーク可能] フィールドを使用して、テレワークが可能な職務を指定します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- テレワーク契約の対象ポジションの識別 (会社でポジション管理ビジネス プロセスを使用している場合)

  "ポジション データ" の特定情報ページにある [テレワーク可能] フィールドを使用して、テレワークが可能なポジションを指定します。

- テレワーク所在地の指定

  会社によっては、テレワーカーを対象とした専用の所在地が用意されている場合があります。通常はその所在地以外で勤務できないスタッフがその事業所では勤務できる場合、その所在地は "テレワーク所在地" と見なすことができます。テレワーク所在地は、所在地プロファイルページの [テレワーク所在地] フィールドを使用して指定します。

テレワーク詳細の入力に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テレワーカー管理 - テレワーク ステータス	TELEWORK_STATUS	[人事・労務管理]、[職務情報]、[テレワーカー管理]、[テレワーク ステータス]	テレワークの日付と定期処理情報を取得します。また、テレワーク契約が永続的または一時的な障害に起因しているかどうかを識別します。 **注意:** ここでは、一時的な障害のみが識別されます。永続的な障害は、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ] で取得する必要があります。
テレワーカー管理 - 所在地	TELEWORK_LOCATION	[人事・労務管理]、[職務情報]、[テレワーカー管理]、[所在地]	従業員が在宅勤務するときの実際の勤務地を識別します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
テレワーカー管理 - 契約	TELE_AGREEMENT	[人事・労務管理]、[職務情報]、[テレワーカー管理]、[契約]	在宅勤務の備品やサービス費用の処理方法を記載し、テレワーク要求に関連するステータスの変更を監視および追跡管理します。

テレワーカー ステータスの管理

テレワーカー管理コンポーネントでは、現在のテレワーカー、および在宅勤務を希望する従業員を追跡管理できます。"テレワーカー管理" のテレワーク ステータス ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[テレワーカー管理]、[テレワーク ステータス])。

テレワーカー管理 - テレワーク ステータス ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テレワーク対象職務 "職務コード" で [テレワーク可能] フィールドがオンの場合は、このチェック ボックスがオンになります。

開始日 テレワーク契約の開始日を入力します。

終了日 テレワーク契約の終了予定日を入力します。終了日が空白の場合は、この契約が継続中であることを示します。

繰り返し日数/週 テレワーカーが在宅勤務を予定している週あたりの日数を入力します。最大値は 7 です。

平均日数/月 テレワーカーが在宅勤務を予定している月あたりの日数を入力します。最大値は 31 です。

障害手配 このテレワーカー手配が従業員の永続的または一時的な障害に対応しているかどうかを指定するオプションをオンにします。[一時的な障害に対応] をオンにすると、[一時的な障害を確認] 領域が表示されます。

一時的な障害を確認 一時的な障害に関する情報を入力します。これは、環境改善要求 (ACCOMM_REQUEST) ページの障害者データ コンポーネントにあるグリッドと同じです。

注意: PeopleSoft では、個人の永続的な障害は別のコンポーネントで取得します。この情報は個人的で慎重に扱う必要があるため、このコンポーネントには表示されません。

テレワーカーの実際の所在地の識別

"テレワーカー管理" の所在地ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[テレワーカー管理]、[所在地])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テレワーカー管理 - 所在地ページ

勤務地

このテレワーカーの通常の勤務地を選択します。値は、[自宅]、[その他] または [テレワーク所在地] です。

勤務地

勤務地として [テレワーク所在地] を指定した場合は、テレワーカーの通勤場所を選択します。このフィールドに値を入力すると、ページに住所情報が表示されます。所在地が有効なテレワーク所在地として所在地テーブルに指定されている場合のみ、値が有効になります。

テレワーカー契約データの入力

"テレワーカー管理" の契約ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[テレワーカー管理]、[契約])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テレワーカー管理 - 契約ページ

備品/サービス費用

在宅勤務での備品やサービス費用の処理方法を指定するオプションをオンにします。このセクションによって、ユーザーは、テレワーク契約または会社ポリシーに基づいた責任者を把握できます。この項目は、テレワーク契約の一部として、会社とテレワーカーの間で前もって合意する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テレワーク契約ステータス 会社では、テレワーク要求に関連するステータスの変更を監視および追跡管理する必要があります。そのために、次の 4 つのステータスが用意されています。米国連邦政府は、これらの値と理由を指定するように求めています。米国以外のユーザーは、これらの値を会社ポリシーに対応するように変更または使用できます。

[承認済] ステータスの場合、[理由] フィールドに値を指定する必要はありません。

[却下済] ステータスの場合、[理由] フィールドの値は、[セキュリティ資料取扱]、[オンサイト アクティビティの実行]、[業績または経営問題] または [その他] です。

[従業員による雇用終了] ステータスの場合、[理由] フィールドの値は、[業務任命の変更]、[業績低下/経営問題] または [その他] です。

[管理者による雇用終了] ステータスの場合、[理由] フィールドの値は、[業務任命の変更]、[業績低下/経営問題] または [その他] です。

障害データの追跡管理

障害データの追跡管理を設定するには、環境改善タイプ (ACCOM_TYPE_TABLE) コンポーネントを使用します。

個人が持つ障害のデータの追跡管理や、組織の建物や環境が障害者にとって利用しやすいものであるかどうかの確認ができます。人事・労務管理には、障害に関する情報の一覧を出力する複数のレポートが用意されています。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 障害情報の入力
- 障害者のための環境改善情報の記録
- (ITA) 障害レポート - ITA の実行

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害データの追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
環境改善タイプ	ACCOM_TYPE_TABLE	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[環境改善タイプ] • [職場環境管理]、[法定提出書類要件]、[法定要件データ定義]、[環境改善タイプ]、[環境改善タイプ]	障害を持つ個人のために組織が行う職場環境改善のタイプを定義します。
障害者データ	DISABILITY	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[障害者データ]	障害情報を入力します。障害のある個人を指定し、障害の詳細を記録します。
環境改善要求	ACCOMM_REQUEST	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[環境改善要求]	従業員または応募者が企業に要求する環境改善要求を入力します。個人の障害に関する診断結果コードを入力することもできます。
環境改善オプション	ACCOMM_OPTION	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[環境改善オプション]	事業主側または障害者側からの、各環境改善要求の解決策となるオプションを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
改善業務	ACCOMM_JOB_TASK	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[改善業務]	環境改善の対象となる業務を入力します。改善業務は職務コードで分類し、必要に応じて所在地でも分類します。[職務作業内容テーブル] で必須業務を作成する場合、各環境改善に対して複数の業務を入力できます。
障害者データ BRA	DISABILITY_BRA	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ BRA]、[障害者データ BRA]	障害の詳細を入力します。
障害者カテゴリ設定 DEU	DSB_EMP_CAT_SETUP	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者カテゴリ設定 DEU]、[障害者カテゴリ設定 DEU]	障害カテゴリを設定します。
重度障害者 DEU	DSB_RUNCTL_GER	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[重度障害者 DEU]、[重度障害者 DEU]	重度障害者 GER レポート (PER039GR) を実行します。このレポートを実行すると、重度の障害を持つ従業員と障害の詳細情報が出力されます。
障害 ITA	RUNCTL_PER060	[人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害レポート ITA]	障害レポート - ITA (PER060) を実行します。このラン コントロール ページでは、年次レポート、従業員名リストレポート、または障害統計レポートが実行されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害情報の入力

障害者データ ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[障害者データ])。

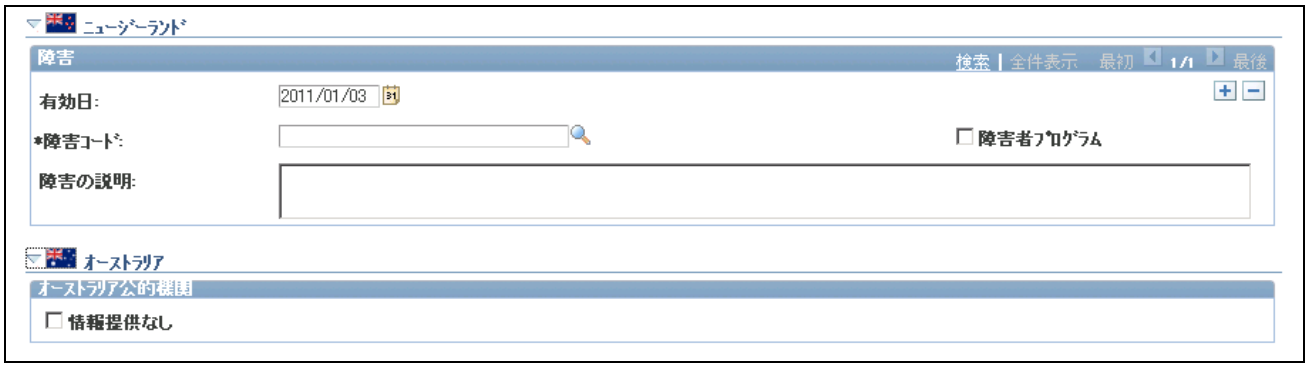
障害者データ ページ (1/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害者データ ページ (2/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害者データ ページ (3/4)



障害者データ ページ (4/4)

障害者データ ページと環境改善関係の 3 つのページで構成される障害者データ コンポーネントを使用して、従業員の障害に関する情報を追跡管理します。これらのページでは、障害を持つ従業員に関する情報と組織の環境改善要件への影響を記録します。また、ここで記録する情報は法定レポートの作成や、障害者に対する差別を行ったというクレームから会社を守るためにも役立ちます。

障害者 従業員が障害者の場合、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(CHE) [スイス]

障害度 障害度を示す 0 から 100 までのパーセント値を入力します。

(DEU) [ドイツ]

このグループ ボックスを使って、1961 年に制定された障害者を持つ従業員に関する法律に準拠していることを示すために、従業員の障害情報を追跡管理します。企業における障害者の定義として、この法律では、障害者として登録されていて、かつ収入を得る能力に影響する程度の障害を持つ者、と定めています。障害者として登録されると、各自に障害者カードが発行されます。会社はそのカードの番号、発行事務局、発行日、および有効期限に関するデータを追跡管理する必要があります。

障害タイプ 従業員の障害タイプを特定します。

障害度 障害の程度を入力します。

障害者のポジション数 障害を持つ従業員によって満たす必要のある障害者ポジションの合計に寄与する、この従業員の障害の程度を入力します。障害を持つ従業員が全て、障害者ポジション 1 と見なされるわけではありません。

査定 この個人の障害の評価または見直しを行った日付を入力します。査定日は、障害データ入力の有効日と異なっていてもかまいません。過去や将来の査定など、査定日の履歴を管理するには、データ行を追加し、スクロール バーで必要なデータ行を表示します。

パートタイムの作業詳細 従業員のパートタイム作業詳細を指定します。

カード番号、カード発行日、 有効期限 従業員の障害者カード番号、カードの発行日、およびカードの有効期限を入力します。

取扱事務局 障害者カードごとに、発行した取扱事務局を選択します。

市、郵便番号 取扱事務局の市と郵便番号を入力します。

見習研修 従業員が現在見習研修生であるか、これまで見習研修生であった場合は、チェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

見習研修開始日 、**見習研修終了日** 見習研修の開始日および終了日を選択します。

(ESP) [スペイン]

障害タイプ 障害タイプを以下の値から選択します。

- [障害なし]
- [身体障害]
- [心理障害]
- [感覚障害]

障害度 スペインの法律では、障害を持つ従業員の障害度を追跡管理することが義務付けられています。0 から 100 までのパーセント値を入力します。

通勤の介助 従業員が通勤に物理的な介助を必要とする場合、チェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスは、障害度が 33% から 65% の従業員のみ使用可能で、その従業員の税金控除の計算に使用されます。

査定 障害が査定された日付を入力します。

カード番号、 カード発行日 、 **有効期限** スペイン政府から障害度を証明する障害者カードが発行されます。その障害者カードの番号、発行日、有効期限を入力します。

取扱事務局 従業員の障害状況を監督する事務局を選択します。

市、**郵便番号** 取扱事務局の市と郵便番号を入力します。

(FRA) [フランス]

このグループ ボックスを使って、障害者の採用人数割り当てに関するフランスの法律に準拠していることを示すために、従業員の障害情報を追跡管理します。また、障害を持つ従業員を管轄する社会保障委員会の COTOREP (Commission Technique d'Orientation et de Reclassement Professionnel) に通知を出すためにも使用できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害タイプ
従業員が COTOREP によって障害者として認定されているか、または障害以外の理由によって社会保障委員会から給付金を受けていることを示す障害タイプを指定します。障害以外の理由には、未亡人、孤児、障害者の配偶者、戦争未亡人などがあります。この情報を追跡管理して、フランスの障害レポートとほぼ同じ形式で必要なレポートを作成することができます。

開始日
障害が始まった日付を入力します。

終了日
不治の障害でない場合は、完治日を入力します。

タイトル番号
COTOREP から割り当てられた従業員の障害者番号を入力します。

通知日
この従業員を採用したことを社会保障委員会に通知した日付を記録します。

障害率 (%)
労働災害または職業病に起因する特別な障害の場合、COTOREP ではなく、国立社会保障管理局が従業員の障害にパーセント値を割り当てます。このパーセント値は、国立社会保障管理局から受ける給付金を計算するために使用します。COTOREP から障害者の認定を受けた従業員が、同時に労働災害や職業病の被害者としても認められる場合もあります。

該当する場合は、0 から 100 までの障害率を入力します。

(FRA) [COTOREP 認定]

ページを開いた時点では、このグループ ボックスのフィールドは表示専用の状態です。[障害タイプ] で [COTOREP] を選択すると、データ入力が可能になります。

COTOREP カテゴリ
社会保障委員会によって定義された障害の程度を入力します。値は以下のとおりです。

[COTOREP A]: 軽度障害

[COTOREP B]: 中度障害

[COTOREP C]: 重度障害

過去に就労支援あり
この従業員が以前にも COTOREP を通して障害者扱いで就職したことがある場合は、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

前回の就労支援タイプ 過去に就労支援があった場合、前回の就労支援タイプを選択します。

(FRA) [事故/職業病]

最初にページを開いた時点では、このグループ ボックスのフィールドは表示専用の状態です。[障害タイプ] で [事故疾病] を選択すると、データ入力が可能になります。

事故、職業病 障害の原因によって、[事故] または [職業病] を選択します。

職業病コード 障害の原因が職業病の場合、その職業病のタイプを選択します。

(GBR) [イギリス]

このグループ ボックスを使って、イギリスの従業員の障害データを追跡管理し、1995 年に制定された身体障害および差別に関する法律の、採用および雇用の公正に関する条項に準拠していることを示します。

登録障害者番号 従業員の登録障害者番号を入力します。

障害 従業員の障害のタイプを選択します。

(ITA) [イタリア]

障害 従業員の障害のタイプを選択します。

障害度 (%) 診察を行った医師が決定した従業員の障害度を、パーセント値で入力します。

(JPN) [日本]

このグループ ボックスを使って、従業員の障害のカテゴリと等級を追跡管理します。この情報は法定レポートと税金レポートを作成するのに使用します。

障害コード 従業員の障害コードを選択します。有効値は [身体障害者]、[重度身体障害者]、[重度知的障害者]、[知的障害者] で、厚生労働省により定められた法定障害区分です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

労災保険障害等級 傷病等級 1 から 14 までの中から値を選択します。

障害等級 傷病等級 1 から 7 までの中から値を選択します。

労災保険傷病等級 傷病等級 1 から 3 までの中から値を選択します。

(NLD) [オランダ]

このグループ ボックスを使って、従業員の障害情報を記録し、その情報を基に、1985 年に制定された身体障害を持つ従業員に関する法律 (Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers) に準拠していることを証明するためのレポートを作成します。

障害度 従業員の障害度をパーセント値で入力します。

若年障害者 従業員が若年障害者を対象とする減税規定 (Wajong: Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten) の資格を持つ場合には、このチェック ボックスをオンにします。

(USA) [アメリカ]

退役軍人障害者 従業員が退役軍人障害者の場合のみ、このチェック ボックスをオンにします。

(NZL) [ニュージーランド]

障害 従業員の障害のタイプを選択します。値は障害コード NZL コンポーネントのページで設定した値です。

障害者プログラム この従業員がなんらかの障害者プログラムと関連がある場合、このチェック ボックスをオンにします。

障害の説明 障害に関する追加の情報を入力します。

(AUS) [オーストラリア]

情報提供なし 従業員の障害に関する情報が提供されない場合、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害者のための環境改善情報の記録

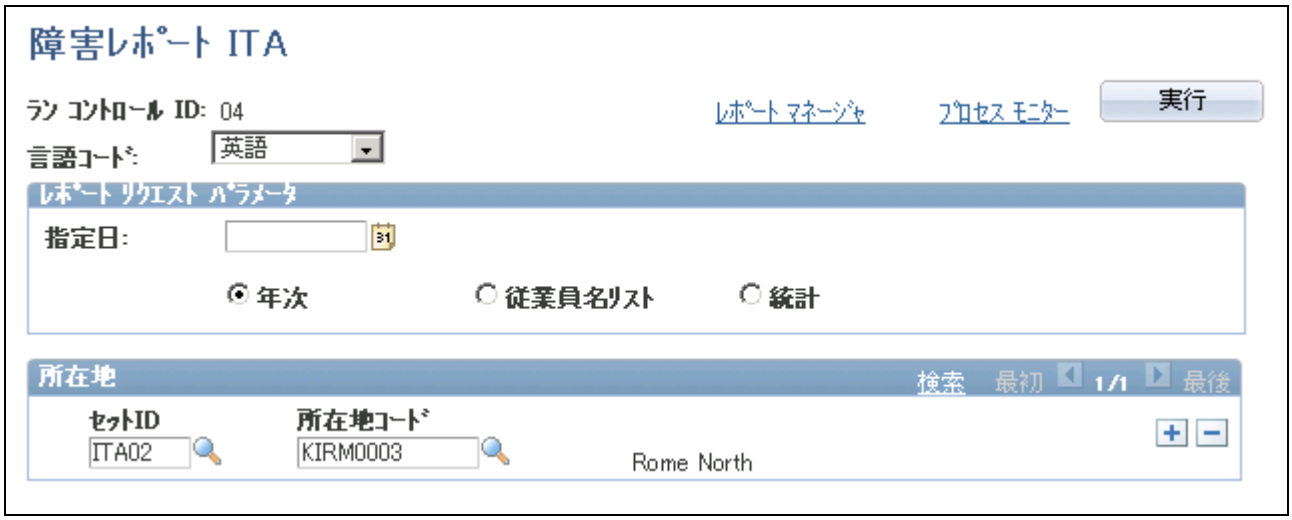
次の 3 つの環境改善データ用ページを使用して、障害者に対して差別を行っていないことを記録します。

- 環境改善要求ページ ([人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[環境改善要求])
- 環境改善オプション ページ ([人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[環境改善オプション])
- 改善業務ページ ([人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害者データ]、[改善業務])

また、従業員や応募者から業務を遂行できるように環境を改善するよう要望があった場合に、その要望の解決に関わる全ステップを追跡管理できます。

(ITA) 障害レポート - ITA の実行

障害 ITA ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[障害者データ]、[障害レポート ITA])。



障害 ITA ページ

年次

年次レポートを実行する場合には、このオプション ボタンをクリックします。障害タイプと性別ごとにソートされた障害者数が出力されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員名リスト 所在地別および性別で障害を持つ従業員氏名のリストを出力する場合は、このオプション ボタンをクリックします。

統計 障害者数と健常者数が所在地別に表示されるレポートを実行する場合には、このオプション ボタンをクリックします。このレポートでは、障害のある従業員は、常勤かパートタイムかに関係なく、どちらも 1 として数えられます。一方、健常者の従業員は、パート タイムの場合、常勤換算 (FTE) の値を使って数えられます。たとえば、ある健常者の従業員の FTE 値が 0.5 である場合には、このレポートでは 0.5 として数えられます。健常者で常勤の従業員の場合には、1 として数えられます。

セットID 障害者統計をレポートする会社のセットID を選択します。

所在地コード レポートする障害者統計の所在地の所在地コードを選択します。

コーポレート クレジット カードの取り扱い

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、コーポレート クレジット カードを指定して、従業員に割り当てることができます。

このセクションでは、クレジット カード暗号化の概要、事前設定、および以下の方法について説明します。

- クレジット カード発行元の入力
- 従業員へのクレジット カードの貸与
- 既存のクレジット カード番号の暗号化

クレジット カード暗号化について

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、PeopleTools Pluggable Cryptography フレームワークと暗号化/復号化プロファイル (暗号化スキームと呼びます) を使用して、データベースに格納されている全てのクレジット カード番号を暗号化および復号化します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PeopleTools Pluggable Cryptography は、クレジット カード データを暗号化するためのアプリケーションのセキュリティ モデルを提供する高度なセキュリティ フレームワークです。Pluggable Cryptography は、重要な PeopleSoft データを保護し、他の業務と安全に通信する方法を提供します。これにより、強力で多様なデータ暗号化アルゴリズムを徐々に取得することによって、PeopleTools 内のデータの暗号技術サポートを拡張および改善でき、変更と拡張に対する柔軟性を備えた強力な暗号技術が提供されます。PeopleTools では、プラグイン暗号技術機能は PeopleSoft プラグイン暗号化テクノロジ (PET) によって提供されます。

強力な暗号化/復号化に対応した PeopleTools Pluggable Cryptography を使用することで、ヒューマン リソース管理システムは、3DES アルゴリズムと 168 ビット暗号化キーを使用してデータを暗号化します。システムでは、各クレジット カード番号の最後の 4 桁以外の位置に X が表示されます。これには、表示専用のクレジット カード番号と編集可能なクレジット カード番号が含まれます。全てのクレジット カード番号は、"従業員クレジット カードの管理" ページに入力されるとすぐに暗号化されます。

強力なクレジット カード暗号化ソリューションを使用しているため、Payment Card Industry (PCI) データ セキュリティ規格のカード所有者データ保護要件および Visa のカード所有者情報保護プログラム (CISP) への準拠がサポートされます。

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、クレジット カード暗号化に必要なシステム データが提供されます。ヒューマン リソース管理システム内でのクレジット カード番号の暗号化には、追加の設定は不要です。

注意: メッセージは保護されたキューを介して送信されるため、システムは、クレジット カード番号を含むメッセージ (CORPORATE_CARD_DATA_SYNC メッセージなど) を発行するときに、クレジット カード番号の暗号化データではなくクリア テキストを使用します。このような保護されたキューは、PCI データ セキュリティ規格の要件を満たしています。メッセージ CORPORATE_CARD_DATA_FULLSYNC も提供されますが、システムでは実装されていません。このメッセージを使用するには、メッセージを発行する前にクレジット カード番号を復号化するためのコードを作成する必要があります。

関連項目:

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration の「Securing Data with Pluggable Cryptography」

前提条件

クレジット カード発行元を入力する前に、トランスレート テーブルでクレジット カードのタイプを定義しておく必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

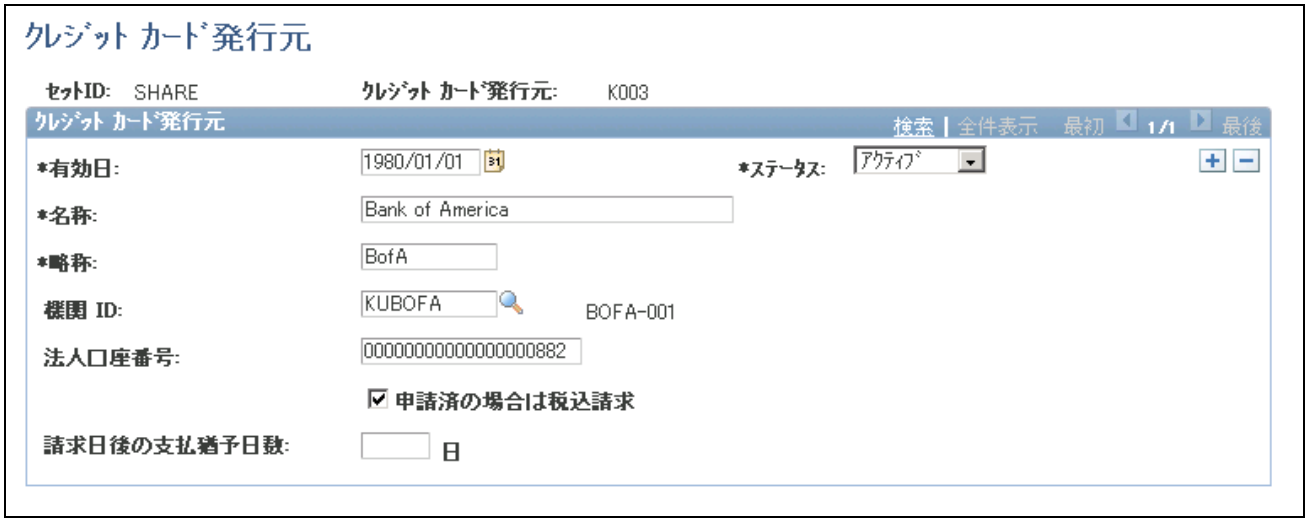
コーポレート クレジット カードの取り扱いに使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
クレジット カード発行元	CC_CARD_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[クレジット カード発行元]、[クレジット カード発行元]	従業員に貸与するクレジット カードの発行元を入力します。ここで指定するクレジット カードの発行元は、PeopleSoft Enterprise 買掛金管理の取引先テーブルに保存されている実際のクレジット カード発行元に関連付けることができます。
従業員のクレジット カードの管理	CC_CARD_DATA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[クレジット カード]、[従業員のクレジット カードの管理]	コーポレート クレジット カードを従業員に貸与します。
クレジット カードの暗号化処理	CC_ENCRYPT_CRD_NBR	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[ユーティリティ]、[クレジット カードの暗号化処理]	システムの最新の暗号化規格に従って既存のクレジット カード番号を暗号化します。

クレジット カード発行元の入力

クレジット カード発行元ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[クレジット カード発行元]、[クレジット カード発行元])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



クレジット カード発行元ページ

機関 ID 機関 ID を入力します。

法人口座番号 法人口座番号を入力します。この番号は、クレジット カードの番号とは異なります。

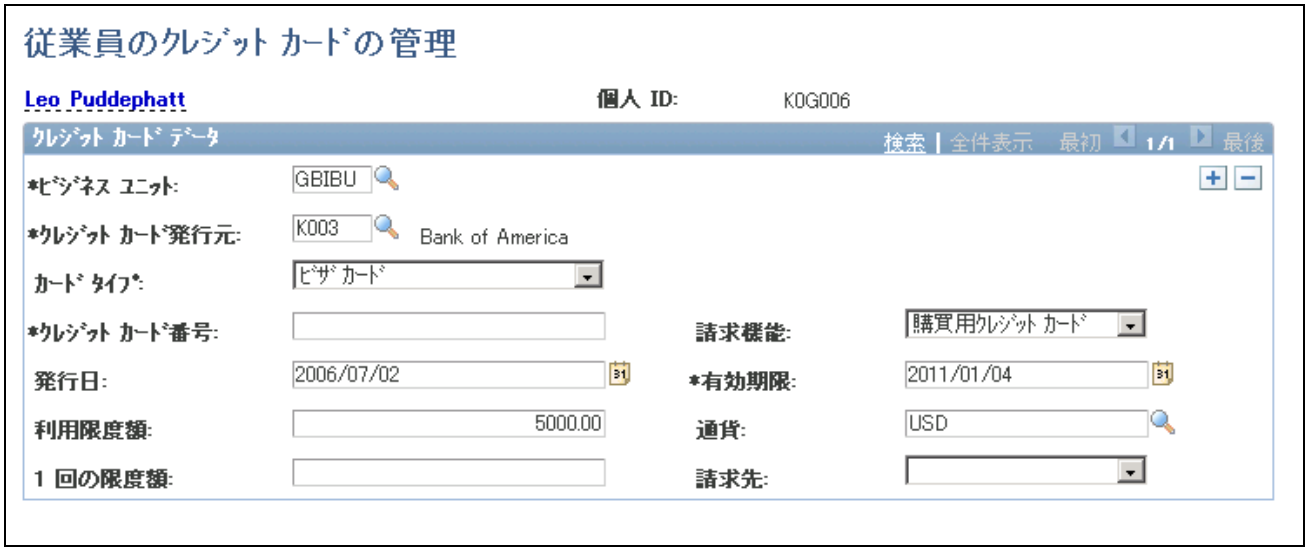
申請済の場合は税込請求 請求額に税金が含まれる場合、このチェック ボックスをオンにします。

請求日後の支払猶予日数、日 追加料金を払わなくて済む、請求日後の支払猶予日数を入力します。

従業員へのクレジット カードの貸与

"従業員のクレジット カードの管理" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[クレジット カード]、[従業員のクレジット カードの管理])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"従業員のクレジット カードの管理" ページ

クレジット カード発行元 クレジット カードの発行元を選択します。

カード タイプ クレジット カードのタイプを選択します。

クレジット カード番号 クレジット カード番号を入力します。システムにより、最後の 4 桁を除くクレジット カード番号がマスクされます。クレジット カード番号のマスクは、データを保存した後、その従業員のページに再びアクセスしたときにのみ表示可能です。既存のクレジット カード番号を更新するには、最後の 4 桁のみ変更する場合であっても、既存の番号を削除し、新しい番号を完全に入力する必要があります。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、クレジット カード暗号化について、 444 ページ。

請求機能 このカードの主な機能を選択します。たとえばデビット カード、テレフォン カード、コーポレート カードなどがあります。

発行日 クレジット カードが発行された日付を入力します。

有効期限 クレジット カードの有効期限を入力します。

利用限度額 クレジット カードの利用限度額を入力します。

通貨 クレジット カードの通貨を入力します。

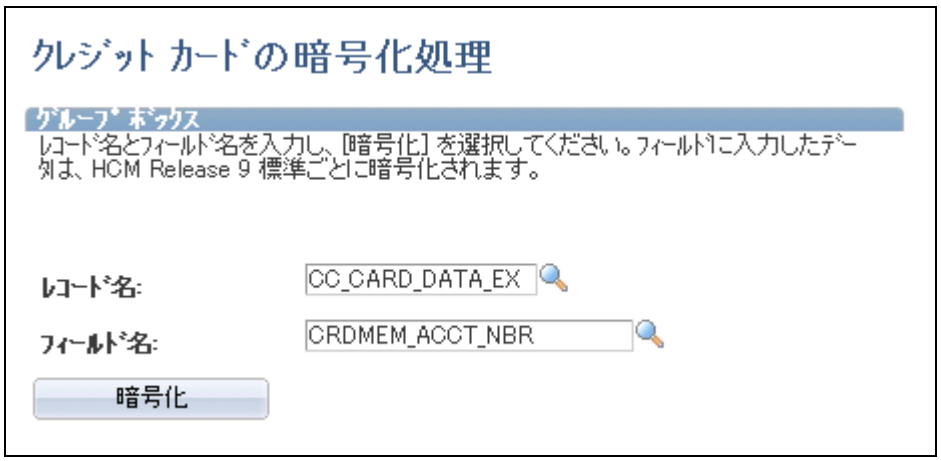
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

1 回の限度額 1 回の取引の限度額を入力します。

請求先 クレジット カードの請求書の請求先を選択します。

既存のクレジット カード番号の暗号化

"クレジット カードの暗号化処理" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[ユーティリティ]、[クレジット カードの暗号化処理]、[クレジット カードの暗号化処理])。



"クレジット カードの暗号化処理" ページ

注意: このプロセスは、"従業員のクレジット カードの管理" ページの [クレジット カード番号] フィールドに保護されていないデータがある場合にのみ、既存のクレジット カード番号を暗号化するために 1 回実行します。

レコード名 システムの最新の暗号化規格で既存のデータを暗号化するフィールドを含むレコードを選択します。"従業員のクレジット カードの管理" ページにある既存のクレジット カード番号を暗号化するには、CC_CARD_DATA_EX レコードを選択します。

フィールド名 システムの最新の暗号化規格で既存のデータを暗号化するフィールド (選択したレコード内) を選択します。"従業員のクレジット カードの管理" ページにある既存のクレジット カード番号を暗号化するには、CRDMEM_ACCT_NBR フィールドを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

暗号化 このボタンをクリックして、選択したフィールドの既存のデータを暗号化します。

会社資産の取り扱い

会社資産の取り扱いを設定するには、会社資産 (COMPANY_PROP_TBL) コンポーネントを使用します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 会社資産の識別
- 会社資産への資産価値の割り当て
- 会社資産の従業員への貸与

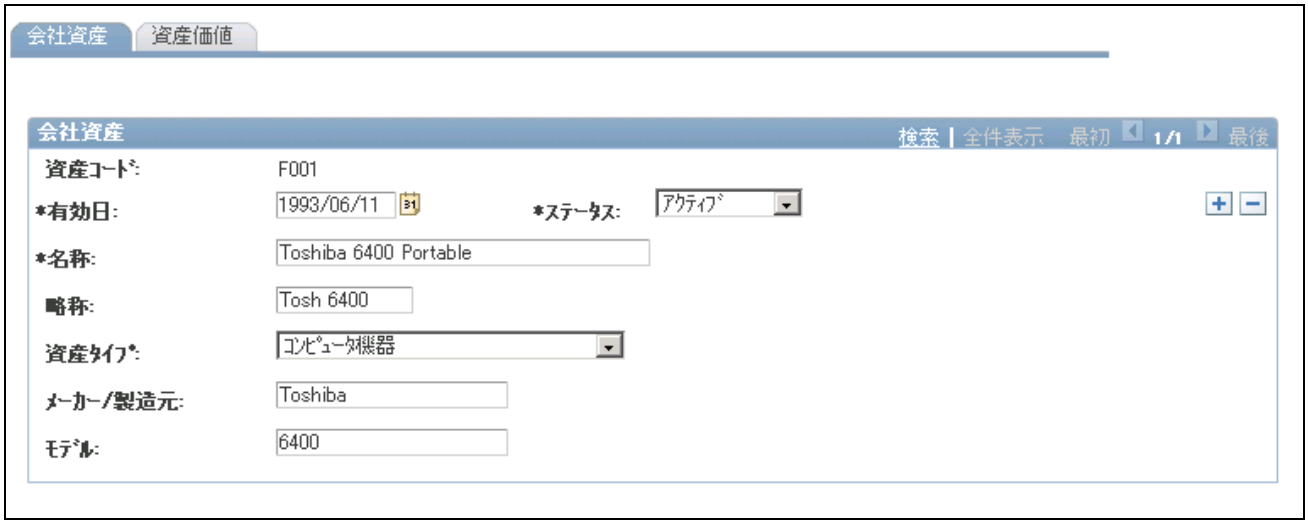
会社資産の取り扱いに使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社資産 - 会社資産	COMPANY_PROP_TBL1	[HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[会社資産]、[会社資産]	車両、コンピュータ機器、オフィス備品、制服などの会社資産を指定します。
資産価値	COMPANY_PROP_TBL2	[HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[会社資産]、[資産価値]	会社資産に資産価値を割り当てます。
職務情報 - 会社資産	COMPANY_PROPERTY	[人事・労務管理]、[職務情報]、[会社資産]	会社の資産を従業員に貸与します。

会社資産の識別

"会社資産" - 会社資産ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[会社資産]、[会社資産])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"会社資産" - 会社資産ページ

資産コード このアイテムの資産コードが表示されます。

資産タイプ [車両] や [コンピュータ機器] など、資産のタイプを選択します。

メーカー/製造元 このアイテムのメーカー/製造元を入力します。

モデル モデルが表示されます。

車両 ID

[資産タイプ] として[車両] を選択すると、[メーカー/製造元] フィールドと [モデル] フィールドの代わりにこのグループ ボックスが表示されます。

車両 ID 車両 ID を入力すると、[登録番号]、[メーカー/モデル]、[色] の各フィールドに、この車両 ID 番号に保存された値が自動的に表示されます。

メーカー/モデル 社有車のメーカーとモデルが表示されます。

登録番号 車両の登録番号が表示されます。

色 車両の色が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社資産への資産価値の割り当て

資産価値ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[会社資産]、[資産価値])。

資産価値ページ

部門 ID (貸与先) 資産が貸与された部門の ID 番号を入力します。

シリアル番号 貸与された資産のシリアル番号を入力します。

資産価値 資産の価値と使用する通貨を入力します。

資産管理番号 資産管理番号を入力します。

(MAL) [マレーシア]

購入日 会社資産が購入された日付を入力します。

購入価格 購入価格を入力します。

福利厚生価値 計算に使用する福利厚生価値を入力します。

有効期間 (年) 会社資産の推定有効期間を年数で入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

福利厚生 資産が福利厚生に含まれる場合は、このチェック ボックスをオンにします。

会社資産の従業員への貸与

"職務情報" の会社資産ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[会社資産])。

"職務情報" - 会社資産ページ

資産コード 従業員に貸与したアイテムの資産コードを入力します。

貸与日 資産を従業員に貸与した日付を入力します。

返却日 従業員から資産が返却されたら、返却された日付を入力します。

シリアル番号 従業員に貸与したアイテムのシリアル番号が表示されます。

氏名データの管理

このセクションでは、氏名タイプの追加の概要と、以下の方法について説明します。

- 氏名タイプの追加入力
- 氏名履歴の管理

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

氏名タイプの追加について

複数の国でグローバルに人材を管理している場合も、1 つの国だけで人材を管理している場合も、雇用レコードの一部としてさまざまな氏名や敬称を追跡管理していく必要があります。

個人データ レコードを作成すると、追加した個人の主氏名が自動的に作成されます。また、個人の戸籍氏名、別名、旧姓など、他の氏名タイプも追跡管理できます。たとえば、離婚歴のある Edith Jones が、再婚して姓が Brown に変わったことを会社に通知したとします。この場合、彼女の別名と主氏名は Edith Carter、前氏名は Edith Jones、旧姓は Edith Brown に保守できます。氏名の変更時期を調べるには、"氏名の追加" コンポーネントで各氏名タイプの履歴を確認します。

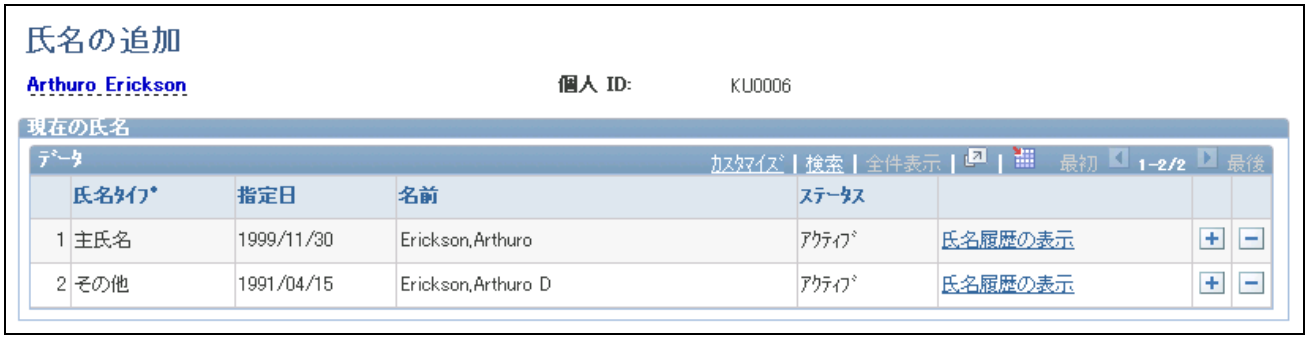
氏名の追加入力に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
氏名の追加	NAMES_OTHER	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[氏名の追加]、[氏名の追加]	個人の追加の氏名タイプと氏名を表示または作成します。
氏名履歴	NAME_HISTORY_SEC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[氏名の追加] "氏名の追加" ページで、[氏名データの追加]、[氏名履歴の表示] または [氏名履歴の編集] リンクをクリックします。	個人の氏名タイプの履歴を表示し、その氏名タイプの有効日を更新または新規追加します。

氏名タイプの追加入力

"氏名の追加" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[氏名の追加]、[氏名の追加])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"氏名の追加" ページ

氏名タイプ

個人の現在の氏名タイプが表示されます。[主氏名] タイプの氏名は個人データから表示されます。別の氏名タイプを追加するには、新しい行を挿入し、この個人に対して追加する氏名タイプ ([別名]、[戸籍氏名]、[旧姓] など) を選択します。選択できるのは、ページに表示されていない (まだ使用されていない) 氏名タイプのみです。このフィールドの値は、氏名タイプ テーブル ページで設定します。

注意: "氏名の追加" ページに個人の [主氏名] 情報が表示されますが、このタイプの氏名を保守するには、"個人情報の更新" コンポーネントで個人データを更新する必要があります。リンクをクリックして氏名履歴を表示または編集した場合は、このコンポーネントから [主氏名] タイプの新しい行を追加できません。

名前

選択した氏名タイプの個人の氏名がデフォルトの表示名フォーマットで表示されます。

氏名データの追加、氏名履歴の表示 、氏名履歴の編集

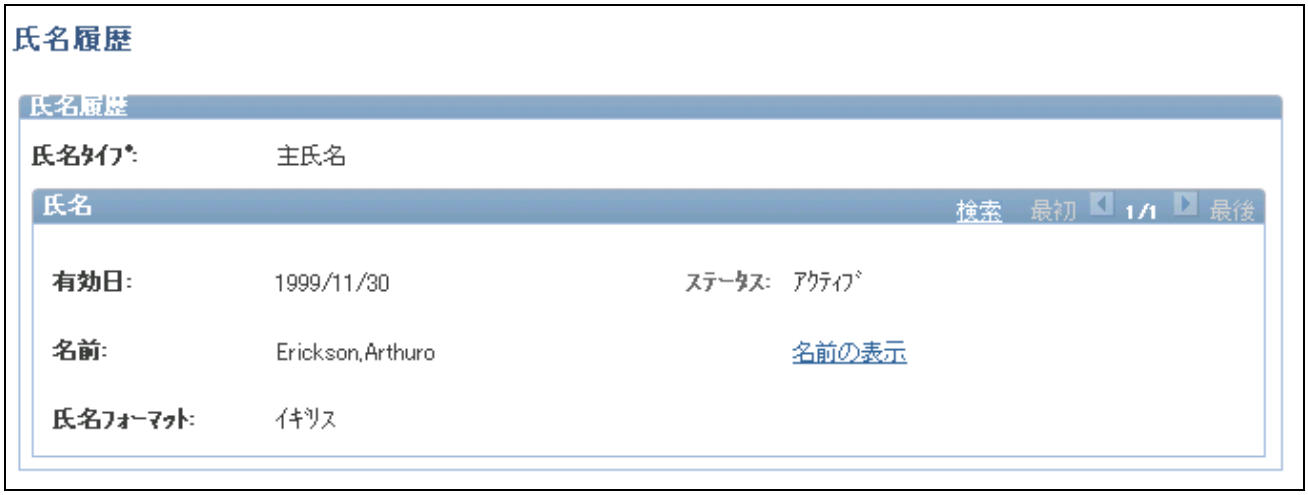
リンク名は、新しい氏名タイプ行を挿入したか、または履歴の修正アクションを使用してページを入力したかによって異なります。

リンクをクリックして氏名履歴ページにアクセスし、既存の氏名タイプのデータを表示または更新します。

氏名履歴の管理

氏名履歴ページにアクセスします ("氏名の追加" ページで [氏名履歴の表示] リンクをクリックします)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



氏名履歴ページ

選択した氏名タイプの履歴が表示されます。選択したモード (追加、更新/表示、履歴を含む、または履歴の修正) で可能な処理に従って、データを表示または追加できます。個人の現在の氏名タイプを更新するには、新しい行を挿入し、有効日、氏名フォーマットおよびステータスを指定します。次に、[名前の編集] リンクをクリックして、関連する氏名フィールドを更新します。

名前の編集 、 **名前の表示**

このリンクをクリックして、関連する氏名フィールドを表示または編集します。

リンク名は、新しい氏名タイプを追加したか、氏名を修正したか、または既存の氏名を表示したかによって異なります。

注意: 個人の [主氏名] タイプの氏名を表示すると、行を新規追加したり削除するボタンが使用不可になります。個人の [主氏名] タイプの氏名を更新するには、"個人情報の更新" コンポーネントで個人データを更新する必要があります。

扶養家族と受益者データの追跡管理

このセクションでは、扶養家族と受益者データの概要と、以下の作業を行う方法について説明します。

- 扶養家族および受益者の氏名に関する情報の入力
- 扶養家族の住所に関する情報の入力
- 扶養家族および受益者の個人情報の入力

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 扶養家族に対する裁判所命令の福利厚生情報の入力
- (NLD) 従業員の扶養家族と受益者の表示
- 扶養家族の市民権と旅券に関する情報の入力
- 扶養家族の査証と許可証に関するデータの入力

扶養家族と受益者データについて

扶養家族情報コンポーネントを使って、海外赴任や海外出張の際に従業員に同伴する可能性のある扶養家族の重要な情報を記録します。また、特定の福利厚生プログラムに従業員を登録するためにも、扶養家族情報コンポーネント内のページを設定しておく必要があります。

氏名ページと住所ページでは、従業員との続柄を指定して、対象者が従業員の扶養家族であるか受益者であるか、またはその両方であるかを指定します。この情報は、対象者が医療保険を受ける資格があるか、またはある種の福利厚生プランの受益者になる資格があるかを決定する際に役立ちます。

個人プロファイル ページでは、対象者の個人情報を定義します。このデータもまた、福利厚生を受ける資格を決定する際に使われます。

扶養家族の身分証明データの追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
扶養家族情報 - 氏名	DEPEND_BENEF1	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族情報]、[氏名] • [人事・労務管理]、[海外赴任管理]、[赴任管理]、[扶養家族データ]、[氏名]	扶養家族の氏名に関する情報を入力または更新します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
扶養家族情報 - 住所	DEPEND_BENEF_ADDR	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族情報]、[住所] • [人事・労務管理]、[海外赴任管理]、[赴任管理]、[扶養家族データ]、[住所]	扶養家族の住所に関する情報を入力または更新します。
扶養家族情報 - 個人プロファイル	DEPEND_BENEF2	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族情報]、[個人プロファイル] • [人事・労務管理]、[海外赴任管理]、[赴任管理]、[扶養家族データ]、[個人プロファイル]	扶養家族の個人情報を入力または更新します。
扶養家族/受益者追加条項	DEPBEN_RIDERS	"扶養家族情報" の個人プロファイル ページにある [追加条項/命令] リンクをクリックします。	指定した扶養家族/受益者について、裁判所命令の福利厚生の詳細を入力します。
個人プロファイル - 電話番号	DEP_BENEF_PHON_SEC	"扶養家族情報" の個人プロファイル ページにある [電話番号] リンクをクリックします。	扶養家族と受益者の追加の電話番号を入力します。

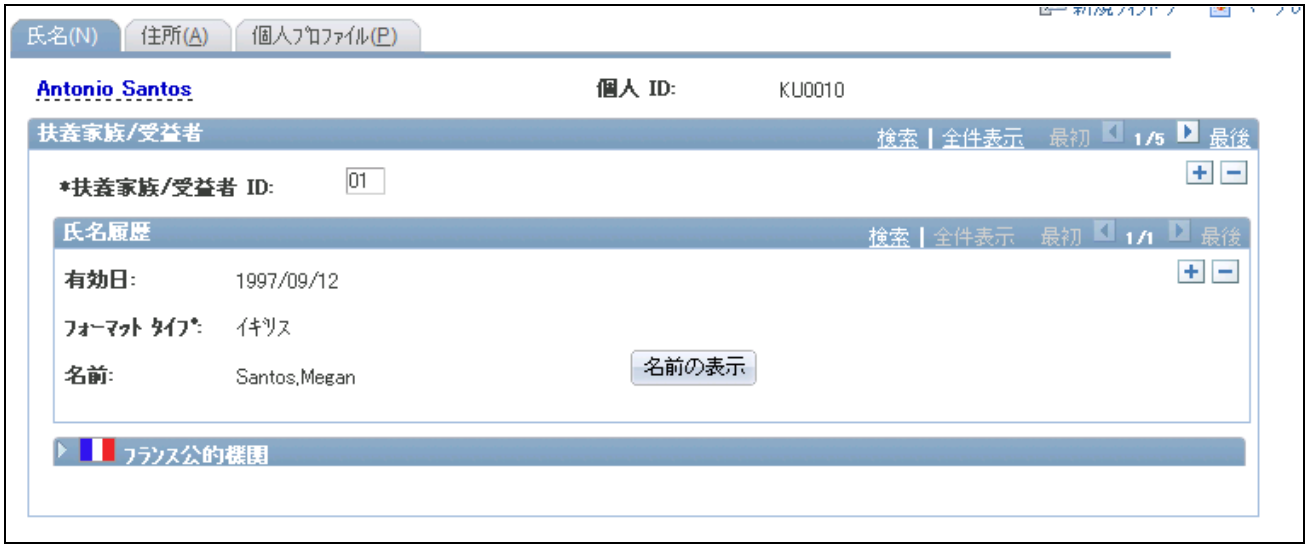
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
扶養家族/受益者サマリ 扶養家族/受益者のサマリ情報確認	DEPEND_BENEF_SUMM	• [人事・労務管理]、[福利厚生情報 NLD]、[サマリ レビュー]、[扶養家族/受益者サマリ]、[扶養家族/受益者サマリ] • [福利厚生管理]、[従業員/扶養家族情報]、[扶養家族/受益者のサマリ情報確認]、[扶養家族/受益者サマリ]	従業員の扶養家族と受益者を表示します。
"扶養家族の身分証明詳細" - 市民権/旅券	CITIZEN_PP_DEP	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族の身分証明詳細]、[市民権/旅券]	扶養家族の市民権と旅券に関するデータを入力または更新します。
"扶養家族の身分証明詳細" - 査証/許可証	VISA_PERMIT_DEP	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族の身分証明詳細]、[査証/許可証]	扶養家族の査証と許可証に関するデータを入力または更新します。

扶養家族/受益者の氏名に関する情報の入力

"扶養家族情報" の氏名ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族情報]、[氏名])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"扶養家族情報" - 氏名ページ

従業員の氏名および従業員 ID が表示されます。

扶養家族/受益者 ID

扶養家族または受益者ID が割り当てられます。変更は可能ですが、同じ従業員の扶養家族または受益者に対して ID を重複して使用できません。別の従業員の扶養家族や受益者に対しては、この ID と同じ ID を使用できます。

有効日

システムの現在の日付が自動的に入力されます。この日付は、コンポーネント内の全てのページで使用されます。日付は必要に応じて変更できますが、この扶養家族/受益者の最初のデータ行では、コンポーネント内の全ページで同じ有効日を使用する必要があります。

名前の編集

クリックして名前の編集ページにアクセスします。このページで、扶養家族の名前を入力し、[名前のリフレッシュ] をクリックして、扶養家族の名前を表示するフィールドをリフレッシュします。

注意: 計算を実行する際、システムは扶養家族/受益者テーブルで配偶者に指定されている扶養家族の有無を検索して、従業員が結婚しているかどうかを判別します。扶養家族/受益者に関するページの表示で、2 人以上の配偶者がいる、元配偶者が現在も配偶者となっている、従業員の婚姻区分が既婚なのに配偶者がいない、または独身なのに配偶者がいる、といったことはあり得ます。このような扶養家族/受益者データの不整合は、年金計算の際に問題となる可能性があります。年金給付金の計算の際には、扶養家族/受益者データに不整合がないか確認することをお勧めします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(FRA) [フランス公的機関]

このページは、インストール テーブルでフランス公的機関を有効にした場合に表示されます。

公務員 この扶養家族が公務員の場合、このチェック ボックスをオンにします。

同じ公的機関 扶養家族が従業員と同じ公的機関の場合、このチェック ボックスをオンにします。

扶養家族の従業員 ID [同じ公的機関] チェック ボックスがオンの場合は、このフィールドが編集可能になります。従業員と同じ公的機関に勤務する扶養家族の従業員 ID を選択します。

事業主名 扶養家族の事業主名を入力します。

扶養家族の住所に関する情報の入力

"扶養家族情報" の住所ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族情報]、[住所])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"扶養家族情報" - 住所ページ

従業員の氏名と従業員 ID、および扶養家族または受益者の ID が、ページの上部に表示されます。

従業員と同じ住所、 住所タイプ

扶養家族の住所が従業員の住所と同じ場合は、このチェック ボックスをオンにして、扶養家族の住所と一致する当該従業員の住所タイプを選択します。その場合、連絡先の住所を入力する必要はありません。

従業員と同じ電話番号、 電話番号タイプ

扶養家族の電話番号が従業員の電話番号と同じ場合は、このチェックボックスをオンにして、この扶養家族と共通する当該従業員の電話番号タイプを選択します。その場合、連絡先の電話番号を入力する必要はありません。扶養家族の住所を従業員と同じにして、電話番号だけ別のものにすることもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

住所編集 このリンクをクリックして、扶養家族の連絡先住所情報を入力または更新します。

連絡先電話番号 このグループ ボックスに、扶養家族の連絡先電話番号を入力します。

扶養家族/受益者の個人情報の入力

"扶養家族情報" の個人プロファイル ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族情報]、[個人プロファイル])。

"扶養家族情報" - 個人プロファイル ページ (1/5)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"扶養家族情報" - 個人プロファイル ページ (2/5)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"扶養家族情報" - 個人プロファイル ページ (3/5)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"扶養家族情報" - 個人プロファイル ページ (4/5)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"扶養家族情報" - 個人プロファイル ページ (5/5)

生年月日
扶養家族または受益者の生年月日を入力します。生命保険などの福利厚生プランでは、個人がプランへの加入資格があるかどうかを判断するために、生年月日を必要とします。

出生地
扶養家族または受益者の出生地をさらに特定するために、市や郡を入力します。

出生国
扶養家族または受益者の出生国を入力します。入力した国によっては、追加フィールドが表示され、データ入力が必要となる場合もあります。

死亡日
扶養家族または受益者が死亡した場合、死亡した日付を入力します。

メディケア加入資格有効日
扶養家族または受益者のメディケア加入資格が有効になる日付を入力します。

追加条項/命令
このリンクをクリックすると、扶養家族/受益者追加条項ページにアクセスできます。

電話番号
このリンクをクリックすると、電話番号ページにアクセスできます。

従業員との続柄
扶養家族または受益者の従業員との続柄を入力します。扶養家族続柄テーブルが既に設定されている場合、テーブルで設定された続柄が自動的に [従業員との続柄] フィールドにロードされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

扶養家族/受益者タイプ

扶養家族または受益者のタイプを選択します。選択したタイプによって、対象者が扶養家族として福利厚生プランに登録されるか、あるいは受益者資格を割り当てられるかが決まります。

扶養家族続柄テーブルが設定されている場合は、そのデータがこのフィールドに自動的にロードされ検証されます。値は以下のとおりです。

[受益者]: 受益者のみ。

[扶養家族と受益者]: 扶養家族と受益者の両方。対象者を扶養家族として登録し、**かつ**受益者に指定する場合は、このオプションを選択する必要があります。

[COBRA 扶養家族のみ]: COBRA 扶養家族または受益者のみ。

[扶養家族]: 扶養家族のみ。

[なし]: 対象者が扶養家族でも受益者でもない場合。このオプションを使用するのは主に、当該人物が U.S. 貯蓄債権の共同所有者である場合、または当該人物を福利厚生プラン参加に不適格とする場合です。

[QDRO エステート]: 生命保険プランの受益者が従業員の遺産相続人である場合は、この値を選択します。

[QDRO 代表 - 従業員]: PeopleSoft Enterprise Pension Administration で使用されます。

[QDRO 代表 - 受取人]: PeopleSoft Enterprise Pension Administration で使用されます。

注意: (USA/CAN) [COBRA 扶養家族のみ]、[なし]、[QDRO 代表 - 従業員] および [QDRO 代表 - 受取人] は、カナダとアメリカ専用の値です。

婚姻区分

扶養家族または受益者の婚姻区分を選択します。

婚姻区分 - 指定日

新しい扶養家族を追加する場合は、婚姻区分の指定日を入力します。

後でステータスの変更が生じた場合は、変更の有効日が記録され、この指定日は使用されなくなります。このフィールドは、福利厚生の登録資格を決定するのに不可欠です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

学生
扶養家族または受益者が学生の場合、このチェック ボックスをオンにします。

学生 - 指定日
新しい扶養家族を追加する場合は、学生ステータスの指定日を入力します。

後でステータスの変更が生じた場合は、変更の有効日が記録され、この指定日は使用されなくなります。このフィールドは、福利厚生の登録資格を決定するのに不可欠です。

障害者
扶養家族または受益者が障害者の場合、このチェック ボックスをオンにします。

障害者 - 指定日
新しい扶養家族を追加する場合は、障害者ステータスの指定日を入力します。

後でステータスの変更が生じた場合は、変更の有効日が記録され、この指定日は使用されなくなります。このフィールドは、福利厚生の登録資格を決定するのに不可欠です。

喫煙者
扶養家族または受益者が喫煙者の場合、このチェック ボックスをオンにします。[喫煙者] チェック ボックスは、計算ルールを使って扶養家族を福利厚生プランに登録する際に必要になります。喫煙者か否かによって、個人の年齢等級レートが変わってきます。

喫煙者 - 指定日
新しい扶養家族を追加する場合は、喫煙者ステータスの指定日を入力します。

後でステータスの変更が生じた場合は、変更の有効日が記録され、この指定日は使用されなくなります。このフィールドは、福利厚生の登録資格を決定するのに不可欠です。

職業
扶養家族または受益者の職業がわかっていれば入力します。

国民 ID

このグループ ボックスを使って、扶養家族または受益者の国民 ID を入力します。複数の国の市民権を持つ扶養家族と受益者は、複数の国民 ID を持つ場合もあります。必要な数だけ行を追加します。

国
扶養家族の国民 ID が発行された国を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

国民 ID タイプ

国民 ID タイプ テーブル ページでこの国に対して設定したデフォルト値が、このフィールドに自動的にロードされます。別の有効値を選択することもできます。

国民 ID

扶養家族の国民 ID 番号を入力します。ここで入力したフォーマットは、国民 ID タイプ テーブル ページで入力したデフォルトのフォーマットと一致しているかどうか、自動的に検証されます。

主国民 ID

指定した国民ID が扶養家族の主国民 ID である場合は、このチェックボックスをオンにします。この個人に関するデータがこの行しか存在しない場合、チェック ボックスは自動的にオンになります。このデフォルト値は上書きできます。

(MYS) [マレーシア]

学生 - マレーシア国内

扶養家族がマレーシア国内の学生の場合、このチェック ボックスをオンにします。

学生 - マレーシア国外

扶養家族がマレーシア国外の学生の場合、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(ARG) [アルゼンチン]

学歴

扶養家族の学歴を選択します。値は以下のとおりです。

- 幼稚園 2 歳
- 幼稚園 3 歳
- 幼稚園 4 歳
- 幼稚園 5 歳
- 小学校 1 年
- 小学校 2 年
- 小学校 3 年
- 小学校 4 年
- 小学校 5 年
- 小学校 6 年
- 小学校 7 年
- 小学校 8 年
- 小学校 9 年
- ポリモーダル 1 年
- ポリモーダル 2 年
- ポリモーダル 3 年
- 高校 1 年
- 高校 2 年
- 高校 3 年
- 高校 4 年
- 高校 5 年
- 高校 6 年

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 特別教育

教育機関証明書開始年 従業員が扶養家族の今年の教育機関証明書を提示した場合は、このチェック ボックスをオンにします。

証明書開始年 今年の証明書の年を入力します。

教育機関証明書終了年 従業員が扶養家族の前年の教育機関証明書を提示した場合は、このチェック ボックスをオンにします。

証明書終了年 前年の証明書の年を入力します。

家族手当資格 扶養家族に家族手当資格がある場合は、このチェック ボックスをオンにします。扶養家族は、子供、障害児または配偶者が該当します。

家族手当終了日 扶養家族の家族手当資格の終了日を入力します。

所得税扶養家族 所得税の課税対象になる扶養家族のタイプを選択します。値は、**[子供]**、**[その他扶養家族]** および **[配偶者]** です。

所得税開始日 扶養家族が所得税の課税対象になる開始日を入力します。

所得税終了日 扶養家族の所得税課税対象の終了日を入力します。

社会保障条件 社会保障給付について、扶養家族が主家族グループの一員か、従業員の付随かを指定します。

社会保障開始日 扶養家族の社会保障給付の開始日を入力します。

社会保障終了日 扶養家族の社会保障給付の終了日を入力します。

(CAN) [カナダ]

CSB 資格 カナダ従業員の扶養家族および受益者の情報を入力する場合、扶養家族または受益者が CSB 資格を有していれば、チェック ボックスをオンにします。PeopleSoft Payroll の CSB 登録を行うページで、このチェック ボックスのオン/オフが確認されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(BEL) [ベルギー]

従業員に経済的に依存
この扶養家族が従業員に経済的に依存している場合、このチェック ボックスをオンにします。

配偶者の経済状況
リストから該当する経済状況のタイプを選択します。

扶養家族に障害児有
該当する場合、このチェック ボックスをオンにします。

配偶者の職業カテゴリ
リストから該当する職業カテゴリを選択します。

扶養家族が遺児
該当する場合、このチェック ボックスをオンにします。

(FRA) [フランス]

このグループ ボックスを使って、給与計算処理のために給与計算システムに送られる情報を保存します。

家族手当
給与計算において、組織から従業員に支給される家族手当は多くの場合、扶養家族を基準にして計算されます。計算は、従業員の扶養家族の数およびタイプに基づいて行われます。追加家族手当を計算する際に当該扶養家族を考慮に入れる必要がある場合、このチェック ボックスをオンにします。

差押
このオプションは、従業員の賃金差し押さえの裁判所命令が出ている場合に使用します。従業員が裁判所命令を受けている場合は、従業員の給与から差し引いて政府取扱機関に送金する分を、各支給期間ごとの給与計算時にパーセントおよび金額で算出します。

扶養家族の数によっては、この金額は減額されます。扶養家族の数が多いほど、凍結される給与のパーセントは下がります。凍結された差し押さえ金額を計算する際に、当該扶養家族を考慮に入れる必要がある場合、このチェック ボックスをオンにします。

AFB 手当 (AFB: フランス銀行協会)
フランス銀行協会からは、扶養家族の数に基づいて特別手当が支給されます。この手当を計算する際に当該扶養家族を考慮に入れる必要がある場合、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

CHIC 手当 CHIC は医療保険会社であり、従業員が自分の医療保険保障額を補足するために選ぶことができます。この保険会社からは、扶養家族の数に基づいて特別手当が支給されます。この手当を計算する際に当該扶養家族を考慮に入れる必要がある場合、このチェック ボックスをオンにします。

学費 [家族手当] を参照してください。

特別休日 [家族手当] を参照してください。

ステータス 7 、**ステータス 8** 給与計算関連の追加情報を把握するために設定します。

団体契約 該当する場合、このチェック ボックスをオンにします。

IJSS 計算 (Indemnités Journalières de Sécurité Sociale) IJSS は、社会保障手当日額です。扶養家族が従業員の IJSS の資格の計算で考慮される場合は、このチェック ボックスをオンにします。IJSS は、PeopleSoft Enterprise Global Payroll for France によって計算されます。

(GBR) [イギリス]

育児休業の取得対象 この扶養家族によって従業員に育児休業の取得資格ができる場合、このチェック ボックスをオンにします。この扶養家族が障害者の場合、ページ上部にある [障害者] チェック ボックスも併せてオンにしておきます。

養子縁組による扶養家族 この扶養家族が従業員の養子である場合、このチェック ボックスをオンにします。

養子縁組成立日 養子縁組が成立した日付を入力します。

扶養情報の証明書提出済 入力した扶養家族の情報を確認できる適切な証明書が提出されている場合、このチェック ボックスをオンにします。

(BRA) [ブラジル]

学歴 扶養家族の学歴を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

障害者

扶養家族が障害者の場合、このチェック ボックスをオンにします。従業員はさらに何年か、この扶養家族に対して家族手当と所得税の優遇措置を受けられます。

ワクチン接種証明

扶養家族のワクチン接種証明書を受け取っている場合には、このチェック ボックスをオンにします。この情報は、レポート作成のために使います。

学生

扶養家族が学生の場合、このチェック ボックスをオンにします。従業員は、21 歳までの学生である全ての扶養家族に対して所得税の優遇措置を受けます。扶養家族が 6 歳未満の学生である場合、従業員はワクチン接種証明書を会社に提出することで、所得税の優遇措置を受けられます。

大学または専門レベル

扶養家族が大学または専門学校レベルの学生の場合、このチェック ボックスをオンにします。これにより従業員は、扶養家族が学生で 24 歳になるまで、所得税の優遇措置を受けられます。

支給終了理由

家族手当の支給が終了となった理由コードを選択します。値は以下のとおりです。

[保護権破棄]: 子供に対する保護権を破棄。

[扶養家族の上限年齢超過]: 扶養家族の年齢が上限年齢を超過。

[判決]: 離婚や別居の場合の裁判所による判決。

[扶養家族の死亡]: 扶養家族の死亡。

[障害完治]: 障害の完治。

[親権移動]: 親権がもう一方の親に移動。

[雇用終了]: 雇用終了。

終了日

家族手当の支給終了日を入力します。

扶養家族の出生証明書の情報を、[登録番号] グループ ボックスに入力します。この情報は、レポート作成のために使います。

扶養家族のワクチン接種証明書にある各ワクチンのタイプ、投与量、接種日を、[ワクチン接種データ] グループ ボックスに入力します。この情報は、レポート作成のために使います。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(USA) [US 連邦政府]

FEHB 加入者
扶養家族が Federal Employee's Health Benefits (FEHB) に加入していることを示す値を入力します。

扶養家族の連邦プラン タイプ
扶養家族が FEHB 加入者の場合は、連邦プラン タイプを入力します。有効値は以下のとおりです。

- CHA: キャンパス。
- FEH: FEHB。
- MCA: メディケア プラン A。
- MCB: メディケア プラン B。
- OTH: その他の連邦健康保険プラン。

メディケア番号
扶養家族がメディケアの対象である場合は、メディケア番号を入力します。

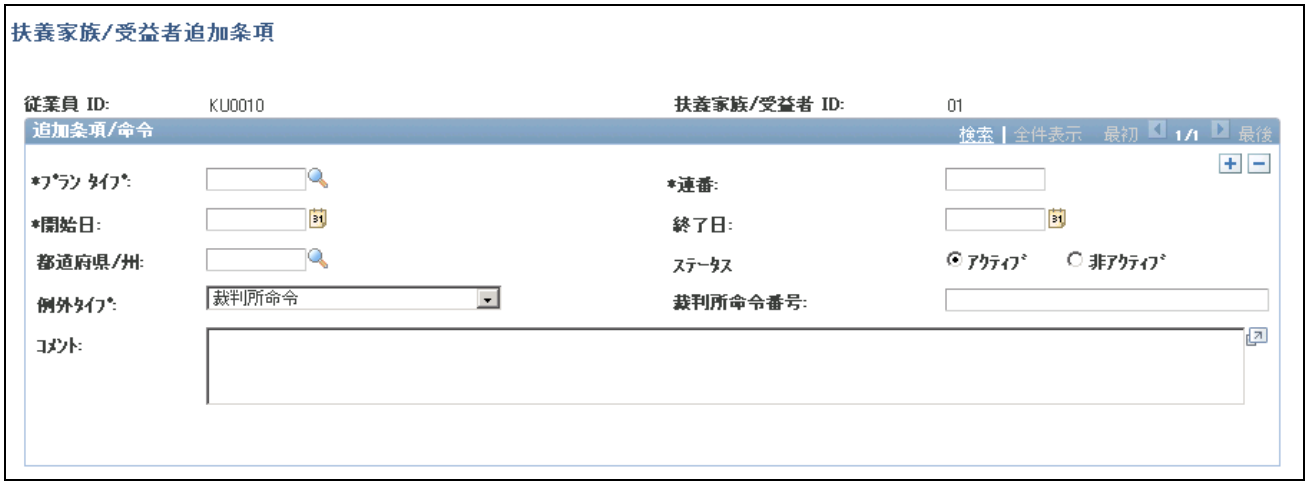
メディケア A、メディケア B·、 メディケア D
扶養家族が [メディケア A]、[メディケア B]、または [メディケア D] プログラムに加入している場合は、チェック ボックスをオンにします。

メディケア理由 A、メディケア理由 B 、 メディケア理由 D
扶養家族がメディケアの受給者である場合は、メディケア A、メディケア B、またはメディケア D に加入した理由を入力します。

扶養家族に対する裁判所命令の福利厚生情報の入力

扶養家族/受益者追加条項ページにアクセスします ("扶養家族情報" の個人プロファイル ページにある [追加条項/命令] リンクをクリックします)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



扶養家族/受益者追加条項ページ

扶養家族/受益者追加条項ページは、裁判所命令の福利厚生または配偶者権利放棄を入力するために使用します。このページで記録した追加条項/命令と照らして、福利厚生プランの登録内容の変更や相違点が確認されます。福利厚生が受けられるように裁判所命令が出されている場合、福利厚生プランに登録された従業員の登録を自動的に終了することはできません。

プラン タイプ 裁判所命令に関連するプラン タイプを入力します。

開始日 裁判所命令が有効になる日付を入力します。

連番 同じ日に有効になる裁判所命令が複数ある場合の優先順位を指定します。どの裁判所命令を優先させるかを示す番号を入力します。裁判所命令が 1 つしかない場合は "1" を入力します。

ステータス 裁判所命令のステータスとして [アクティブ] または [非アクティブ]･を選択します。このフィールドは、有効期限が切れる前に裁判所命令を無効にする場合に使用されます。ステータスが [非アクティブ] の場合は、裁判所命令に対する検証機能は作動しません。

例外タイプ この追加条項/命令が、裁判所命令 (扶養家族に福利厚生の補償を受ける権利を与える法定書類)、配偶者権利放棄 (配偶者が生命保険契約や貯蓄プランに従って最低受益者配当金を受ける権利を正式に放棄させる文書) のどちらであるか、またはそのどちらでもないかを選択します。

終了日 裁判所命令の効力がなくなる日付を入力します。裁判所命令の有効日が過ぎると、裁判所命令に対する検証機能は作動しません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

裁判所命令番号 この裁判所命令を発令した都道府県/州から受ける公文書番号を入力します。

(NLD) 従業員の扶養家族と受益者の表示

扶養家族/受益者サマリ ページまたは "扶養家族/受益者のサマリ情報確認" ページにアクセスします ([福利厚生管理]、[従業員/扶養家族情報]、[扶養家族/受益者のサマリ情報確認]、[扶養家族/受益者のサマリ情報確認])。

"扶養家族/受益者のサマリ情報確認" ページ

扶養家族/受益者サマリ

このグループ ボックスには、従業員の扶養家族および受益者の全データの要約が表示されます。

ID この列には、扶養家族または受益者の ID が表示されます。

名前 この列には、扶養家族または受益者の名前が表示されます。

扶養家族/受益者タイプ 扶養家族と受益者の区別が表示されます。

従業員との続柄 扶養家族および受益者の、従業員との続柄が表示されます。

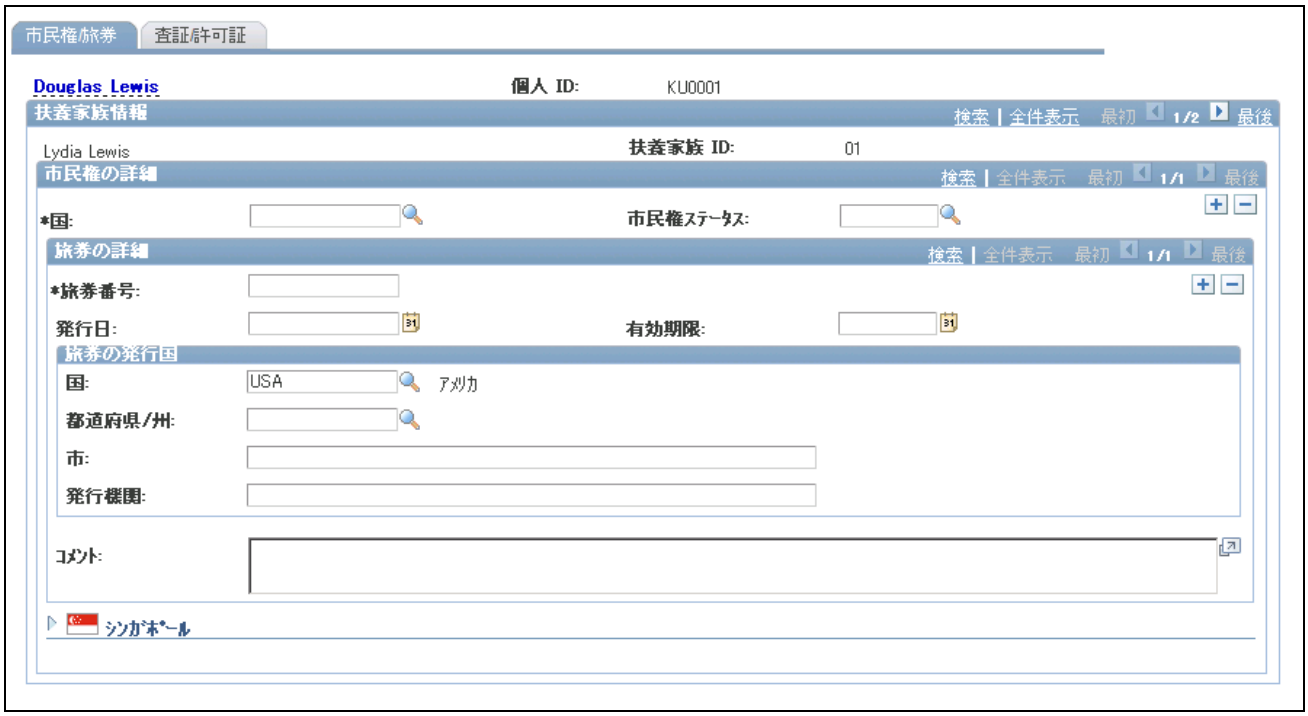
注意: 時間の経過と共に、変更が発生して扶養家族の登録や受益者ステータスを終了する必要が出てきます。従業員の登録時には、必ず扶養家族を登録し、受益者を指定しているはずです。従業員の場合と同様、扶養家族登録や受益者ステータスを終了するには、データ行を挿入して終了日を入力する必要があります。この種の変更には、扶養家族/受益者データ コンポーネントを使用しないでください。変更を加える場合は、対象となる福利厚生の福利厚生詳細ページを使います。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

警告: 扶養家族/受益者データ コンポーネント内のページを使って扶養家族または受益者のデータを削除すると、履歴データが消失します。登録データを変更すると、ここに表示される扶養家族または受益者のデータは意味を持たなくなります。正確な履歴情報を保つために、データを変更しないようにしてください。

扶養家族の市民権と旅券に関する情報の入力

"扶養家族の身分証明詳細" の市民権/旅券ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族の身分証明詳細]、[市民権/旅券])。



"扶養家族の身分証明詳細" - 市民権/旅券ページ

従業員の市民権/旅券ページと同様に、このページにデータを入力します。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、従業員の旅券と市民権に関する情報の追跡管理、 485 ページ。

注意: (DEU) ドイツで従業員を管理する場合は、査証/許可証ページを使って、OECD 加盟国の国民のうち、規制された産業での就業を希望する者の OECD 労働許可証を記録します。許可証のタイプは国によって異なるため、"扶養家族の身分証明詳細" の査証/許可証ページでドイツの従業員の OECD 労働許可証を管理する場合は、国コードに [DEU] を選択してから、有効な OECD 労働許可タイプを選択してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

扶養家族の査証と許可証に関するデータの入力

査証/許可証ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[扶養家族の身分証明詳細]、[査証/許可証])。

査証/許可証ページ

従業員の査証/許可証ページと同様に、このページにデータを入力します。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、従業員の査証/許可証に関する情報の入力、 486 ページ。

緊急時連絡先の追跡管理

このセクションでは、緊急時連絡用の主要住所と電話番号の入力方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

緊急時連絡先の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
連絡先住所電話	EMERGENCY_CONTACT	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[緊急連絡先]、[連絡先住所電話]	従業員に緊急事態が発生した場合に連絡する人々の氏名、住所、主要電話番号を入力します。
その他の電話番号	EMERGENCY_CONTACT2	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[緊急連絡先]、[その他の電話番号]	勤務先電話番号や携帯電話など緊急時に連絡できる追加の電話番号があれば入力します。
緊急連絡先	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[緊急連絡先レポート]	緊急連絡先レポート (PER004) を作成します。このレポートには、緊急連絡先テーブルの全ての連絡先が出力されます。このレポートを実行する前に、従業員テーブルのリフレッシュ プロセスを実行しておきます。

緊急時連絡用の主要住所と電話番号の入力

連絡先住所電話ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[緊急連絡先]、[連絡先住所電話])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

連絡先住所電話ページ

連絡先　緊急連絡先の氏名を入力します。

従業員との続柄　この連絡先と従業員との続柄を指定するオプションを選択します。

主連絡先　緊急事態が発生した場合に**最初に**この連絡先に連絡する場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにする連絡先は 1 つだけにしてください。

従業員と同じ住所、 **住所タイプ**　連絡先の住所が当該従業員の住所と同じ場合は、このチェックボックスをオンにして、連絡先と同じである従業員の住所タイプを選択します。その場合、連絡先の住所を入力する必要はありません。

従業員と同じ電話番号、 **電話番号タイプ**　連絡先の電話番号が当該従業員の電話番号と同じ場合は、このチェック ボックスをオンにして、連絡先と同じである従業員の電話番号タイプを選択します。その場合、連絡先の電話番号を入力する必要はありません。緊急連絡先の住所を当該従業員と同じにして、電話番号だけ別のものにすることもできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

国の変更 このリンクをクリックして、連絡先の国を入力または更新します。

住所編集 このリンクをクリックして、連絡先の住所を入力または更新します。

連絡先電話番号 連絡先の電話番号を入力します。

市民権と査証/許可証情報の管理

このセクションでは共通フィールドと、以下の内容について説明します。

- 従業員の旅券と市民権に関する情報の追跡管理
- 従業員の査証および許可証に関する情報の入力

市民権と査証/許可証情報の管理に使用する共通フィールド

有効期限 査証/許可証の有効期限が切れる日付を入力します。

発行日 査証/許可証の発行日を入力します。

発行場所 査証/許可証が発行された場所を入力します。

市民権と査証/許可証に関する情報の管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
市民権/旅券	CITIZEN_PASSPORT	[人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[身分証明データ]、[市民権/旅券]	従業員の旅券と市民権の情報を追跡管理します。従業員とその扶養家族が持つ複数の国の市民権と複数の旅券のデータを入力できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
査証/許可証	VISA_PERMIT_DATA	[人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[身分証明データ]、[査証/許可証]	従業員の査証/許可証に関する情報を入力します。
旅券/査証の有効期限	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[旅券/査証の有効期限]	旅券/査証の有効期限レポート (PER032) を作成します。このレポートには、レポートの実行日から 90 日以内に有効期限が切れる旅券、査証、または労働許可証を保持する従業員および扶養家族のリストが出力されます。このレポートは 2 つのセクションに分かれています。最初のセクションには、国、旅券番号、発行日、有効期限などの旅券情報が表示されます。2 つ目のセクションには、国、査証番号および労働許可番号、区分、発行日、有効期限など、査証や労働許可に関する情報が表示されます。
市民権/国/査証の検証	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[市民権/国/査証の検証]	市民権/国/査証の検証レポート (PER033) を作成します。このレポートには、従業員の国籍または市民権ステータスと査証データの不整合が出力されます。出力されるデータには、個人データ テーブルで保存された従業員の市民権ステータスに関して見つかった整合性のないデータが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員の旅券と市民権に関する情報の追跡管理

市民権/旅券ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[身分証明データ]、[市民権/旅券])。

市民権/旅券ページ

国 従業員が市民権を持つ国を入力します。

市民権ステータス 従業員の市民権ステータスを指定します。従業員の出生国は、市民権保持国と異なる場合があります。**出生国**情報の追跡管理には個人情報の詳細ページを使用します。

注意: (DEU) ドイツの従業員を管理している場合は、ドイツの法律により、ドイツの DEUEV Directive により設定された国籍キーを使用して、国籍と市民権に関する特別情報を各従業員に対して指定することが義務付けられています。この情報は、ドイツで業務を行う組織が DEUEV 関連の処理やレポート作成を行う際に利用できます。DEUEV 関連の処理機能とレポート作成機能は、ドイツ用の給与計算システムを使っている場合にのみ使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

旅券情報

旅券番号 旅券番号を入力します。

国 この旅券を発行した国を入力します。

発行機関 米国の旅券局など、発行機関を入力します。

(SGP) [シンガポール]

労働者タイプ 従業員の労働者タイプを選択します。

永住資格取得日 従業員が組織の正規従業員となった日付を入力します。

従業員の査証/許可証に関する情報の入力

査証/許可証ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[身分証明データ]、[査証/許可証])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

査証/許可証ページ

タイプ

査証/許可証のタイプを選択します。選択した国に関連付けられているタイプのみが、検索画面に表示されます。

証明書類の取得

クリックすると、入力したタイプの査証または許可証の取得に必要な証明書類のリストが表示されます。

番号

査証または許可証の番号を入力します。

ステータス

査証または許可証のステータスを [申請中]、[交付済]、[更新中]、[キャンセル] (インドネシアとシンガポールの従業員のみ) および [更新済] から選択します。

ステータス更新日

査証または許可証のステータス更新日を入力します。

期間

従業員がその国に滞在した日数、月数、または年数に当たる数字を入力します。右にあるフィールドで、該当する期間の単位を [日]、[月]、[年] から選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

入国日 従業員が入国した日を入力します。

発行機関 査証または許可証を発行した取扱機関 (米国連邦政府国務省、フランス領事館など) を入力します。

(CHE) [スイス]

越境労働の頻度 この従業員がスイス国外の本拠地に帰省する頻度を入力します。

[D]: 日次

[W]: 週次

このフィールドは、以下のタイプの許可証で必須です。

[G]: Cross Border Commuter (越境通勤)

[PG]: Border Crossing Permit (越境許可)

越境通勤の許可 越境通勤許可の番号を入力します。

注意: (DEU) ドイツで従業員を管理する場合は、査証/許可証ページを使用して、OECD 加盟国の国民のうち、規制された産業での就業を希望する者の OECD 労働許可証を記録します。許可証のタイプは国によって異なるため、[人事・労務管理] メニューの "身分証明データ" の査証/許可証ページで身分証明情報としてドイツ従業員の OECD 労働許可証を入力する場合は、国コードに [DEU] を選択してから、有効な OECD 労働許可タイプを選択してください。

必要証明書類

証明書類 ID この従業員が査証または許可証を取得するのに、なんらかの書類が他に必要な場合は、その書類の証明書類 ID を選択します。

申請日 書類が申請された日付を入力します。

受領日 書類が受領された日付を入力します。

関連項目:

第 3 章、「国別テーブルの設定」、ドイツ DEUEV 国籍コードの入力、 145 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

運転免許証情報の管理

このセクションでは、運転免許証番号とその他の運転記録情報の入力方法について説明します。

運転免許証情報の管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
運転免許証データ	DRIVERS_LIC_GBL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[運転免許証データ]、[運転免許証データ]	従業員の運転記録から運転免許証番号やその他のデータを入力します。

運転免許証番号とその他の運転記録情報の入力

運転免許証データ ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[運転免許証データ])。

運転免許証データ ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

運転免許証番号	運転免許証番号を入力します。
免許停止	現在従業員の運転免許が停止になっている場合、このチェック ボックスをオンにします。
発行地	免許証が交付された場所を入力します。
発行機関	公安委員会など、運転免許証を交付した機関名を入力します。
有効期間開始、**有効期間の終了日**	運転免許証の有効期間の日付を入力します。**終了日**は将来の日付である必要があります。
違反件数	従業員の運転記録に記載されている違反件数を入力します。
点数	従業員の運転記録にある累積点数を入力します。
免許タイプ	従業員の免許タイプを入力します。

従業員 1 人に対して複数の運転免許証番号を入力する必要がある場合は、新しいデータ行を追加します。

銀行口座情報の入力

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 従業員の銀行口座情報の記録
- (GBR) 従業員の住宅金融組合の登録番号と登録名の入力
- (MEX) 銀行間決済コードの指定

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

銀行口座情報の入力に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
銀行口座 銀行口座管理	PYE_BANKACCT	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[銀行口座]、[銀行口座] • [グローバル ペイロール/休暇欠勤管理]、[受給者データ]、[純支給額配分/受取人の選択]、[銀行口座管理]、[銀行口座管理]	受給者の銀行口座情報を入力します。この情報は、従業員の自動振込情報の追跡管理に使用します。
国際銀行口座番号	BANKACCT_IBAN_SEC	銀行口座ページの [IBAN 編集] リンクをクリックします。	(BEL、CHE、DEU、ESP、FRA、GBR、ITA、NLD) 国際銀行口座番号 (IBAN) を作成、編集します。
住宅金融組合詳細	PYE_BS_SP_UK	銀行口座ページまたは銀行口座管理ページの [その他の必須情報] リンクをクリックします。	(GBR) このページを表示するには、国コードを GBR に設定し、住宅金融組合 ID の値を指定する必要があります。 従業員の住宅金融組合の登録番号と登録名を入力します。
銀行間決済方法	GPMX_PYE_BANKACCT	銀行口座ページまたは銀行口座管理ページの [その他の必須情報] リンクをクリックします。	(MEX) 受給者の銀行口座に関連付けられている Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 番号を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
純支給額配分の指定	GP_NET_DIST	銀行口座ページまたは銀行口座管理ページの [純支給額配分の指定] リンクをクリックします。	従業員の銀行口座間での純支給額配分方法を定義します。 参照: PeopleSoft Enterprise グローバルペイロール 9.1 PeopleBook、「銀行振込の定義」、純支給額配分の指定。

従業員の銀行口座情報の記録

銀行口座ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[銀行口座]、[銀行口座])。

銀行口座ページ

注意: 従業員の銀行情報の詳細を入力する前に、[銀行テーブル] または [支店テーブル] の各ページで銀行支店または住宅金融組合を設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

口座 ID
従業員の銀行または住宅金融組合を新たに登録すると、口座 ID が作成されます。このフィールドは参照用の情報になります。

タイプ
追跡管理する口座のタイプを選択します。[住宅金融組合の登録番号]、[当座]、[現在の口座]、[Giro 口座]、[普通]、[貯蓄] のいずれかを選択します。

国コード
その銀行口座がある国を入力します。このフィールドから出ると、選択した国で使用される通貨が [通貨コード] フィールドに表示されます。

国際 ACH 銀行口座 (国際自動決済機関銀行)
銀行が米国の管轄地域外にある場合は、このチェック ボックスをオンにします。

注意: このフィールドは、PeopleSoft Enterprise Payroll for North America または PeopleSoft Enterprise Global Payroll for United States がインストールされている場合のみ表示されます。

銀行 ID
銀行 ID を入力します。

銀行支店 ID
銀行支店 ID を入力します。

住宅金融組合 ID
(GBR) [国コード] フィールドに "GBR" を入力すると、[銀行支店 ID] フィールドの代わりにこのフィールドが表示されます。詳細については下記を参照してください。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、(GBR) 従業員の銀行情報の入力、 494 ページ。

口座番号
従業員の口座番号を入力します。

チェック ディジット
(BEL、BRA、ESP、FRA、ITA) 口座のチェック ディジットを入力します。

口座名義
従業員の口座名義を入力します。

IBAN、 **IBAN 編集**
(BEL、CHE、DEU、ESP、FRA、GBR、ITA、NLD) 国際銀行口座番号が表示されます。

[IBAN 編集] リンクをクリックすると、国際銀行口座番号ページが表示されます。このページでは国際銀行口座情報を作成、編集することができます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

その他の必須情報

(MEX) このリンクをクリックすると、銀行間決済方法ページにアクセスして、Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 番号を入力できます。このリンクは、メキシコの銀行にだけ有効です。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、(MEX) 銀行間決済コードの指定、 497 ページ。

(GBR) このリンクをクリックすると、住宅金融組合詳細ページにアクセスして、登録情報を入力できます。このリンクは、国コードが "GBR" で、[住宅金融組合 ID] フィールドに値が入力されている場合のみ有効です。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、(GBR) 従業員の住宅金融組合の登録番号と登録名の入力、 496 ページ。

口座名義フリガナ

口座名義にフリガナがあれば入力します。プライマリ権限リスト基本設定コンポーネントで、フリガナの使用機能を有効にした場合に表示されます。

純支給額配分の指定

このリンクをクリックすると、"純支給額配分の指定" ページに移動します。このページでは、従業員の純支給額配分の詳細を確認、更新できます。

(GBR) 従業員の銀行情報の入力

イギリスのユーザーはこのページで、従業員の住宅金融組合の口座情報も入力することができます。[国コード] フィールドに "GBR" を入力すると、[銀行支店 ID] フィールドの代わりに [住宅金融組合 ID] フィールドが表示されます。

イギリスの銀行と住宅金融組合の口座の詳細を入力するイギリスのユーザーは、銀行口座ページに以下の情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フィールド	イギリスの銀行と住宅金融組合の情報
タイプ	口座のタイプを選択します。 [現在の口座]: 銀行口座の場合、これを選択します。 [住宅金融組合の登録番号]: 住宅金融組合口座の場合、これを選択します。 [貯蓄]: イギリスには適用されません。 [当座]: イギリスには適用されません。
国コード	"GBR" と入力します。
銀行 ID	従業員に銀行口座がある場合、銀行テーブルで設定された支店のリストから銀行支店を選択します。 従業員に住宅金融組合の口座がある場合、このフィールドは空白にしておきます。
住宅金融組合 ID	従業員に住宅金融組合の口座がある場合、支店テーブルで設定された組合のリストから住宅金融組合を選択します。住宅金融組合を選択すると、[銀行 ID] フィールドには、選択した住宅金融組合に対して決済を行う銀行が自動的に入力されます。 従業員に銀行口座がある場合、このフィールドは空白にしておきます。
口座番号	従業員の銀行口座番号を入力します。 [住宅金融組合 ID] フィールドで住宅金融組合を選択した場合、[口座番号] フィールドには決済銀行での住宅金融組合の口座番号が自動的に入力されます。この場合、フィールドは表示専用になります。 **注意:** 従業員の住宅金融組合口座の詳細を入力するには、[その他の必須情報] をクリックします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フィールド	イギリスの銀行と住宅金融組合の情報
口座名義	口座名義を入力します。 [住宅金融組合 ID] フィールドで住宅金融組合 ID を選択した場合は、このフィールドが表示専用になります。 [その他の必須情報] をクリックすると住宅金融組合詳細ページが表示され、口座名義を入力できます。
通貨コード	通貨コードのデフォルト値は [GBP] (英国ポンド) です。この値は必要に応じて上書きできます。
その他の必須情報	クリックすると住宅金融組合詳細ページが表示され、従業員の住宅金融組合口座の詳細を入力できます。 [銀行 ID] フィールドで通常の銀行支店を選択した場合、このリンクは表示されません。

注意: 各国の銀行口座番号フォーマットの詳細については、対応する国の PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロールのドキュメンテーションを参照してください。

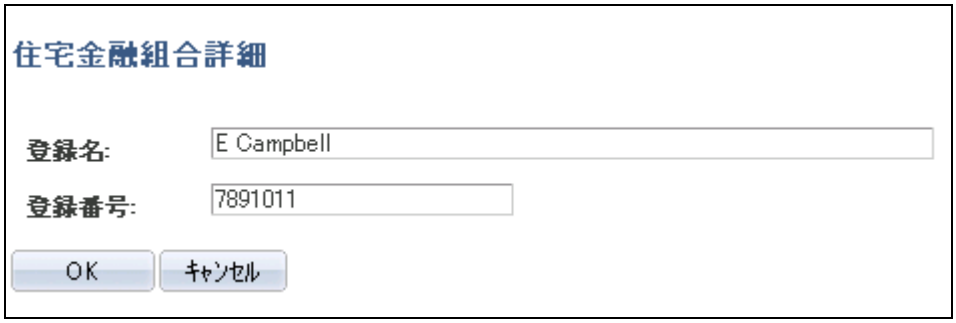
関連項目:

PeopleSoft Enterprise グローバル ペイロール 9.1 PeopleBook、「銀行振込の定義」

(GBR) 従業員の住宅金融組合の登録番号と登録名の入力

住宅金融組合詳細ページにアクセスします (銀行口座ページまたは銀行口座管理ページの [その他の必須情報] リンクをクリックします)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



住宅金融組合詳細ページ

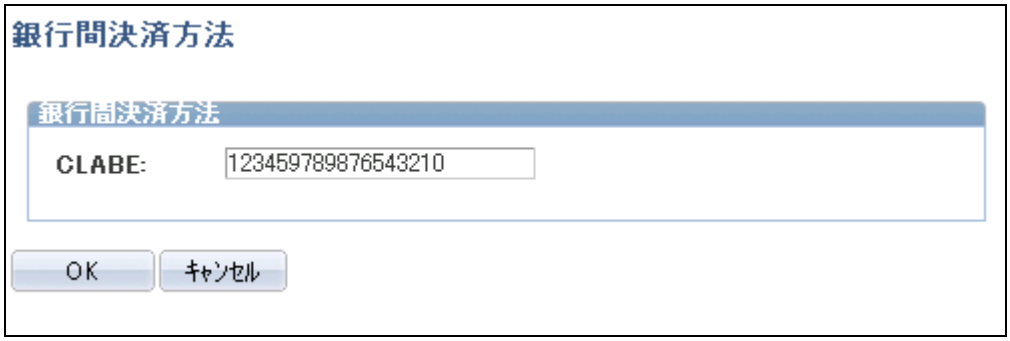
住宅金融組合 ID を選択すると、[その他の必須情報] リンクがページ上に表示されます。

登録名 従業員の住宅金融組合口座の登録名を入力します。

登録番号 従業員の住宅金融組合口座の登録番号を入力します。

(MEX) 銀行間決済コードの指定

銀行間決済方法ページにアクセスします (銀行口座ページまたは銀行口座管理ページの [その他の必須情報] リンクをクリックします)。



銀行間決済方法ページ

CLABE 受給者の銀行口座に関連付けられている Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 番号を入力します。CLABE 番号は、国内銀行間振替用の 18 桁の標準化された数値銀行コードです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ボランティア活動の追跡管理

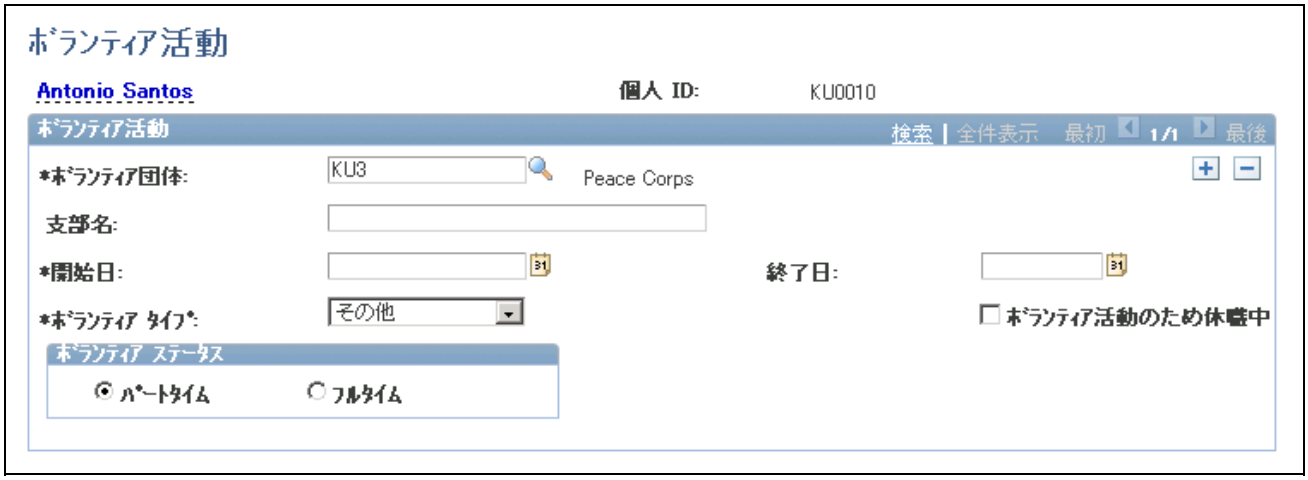
このセクションでは、従業員のボランティア活動に関する情報の入力方法について説明します。

ボランティア活動の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ボランティア活動	VOLUNTEER_ACTIVITY	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[ボランティア活動]、[ボランティア活動]	従業員のボランティア活動に関する情報を入力します。従業員が参加する複数のボランティア団体に関する情報や、1 つのボランティア団体での複数の活動開始日を追跡管理します。

従業員のボランティア活動に関する情報の入力

ボランティア活動ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[ボランティア活動]、[ボランティア活動])。



ボランティア活動ページ

ボランティア団体 ボランティア団体コードを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

支部名	従業員がボランティア活動を行っている組織の支部名を入力します (該当する場合)。
開始日、**終了日**	従業員参加の開始日と終了日を入力します。
ボランティア タイプ	従業員が参加しているボランティアのタイプを、[一般事務]、[選挙運動]、[組織幹部]、[募金活動]、[その他] から選択します。
ボランティア活動のため休職中	その従業員が休業中の場合、このチェック ボックスをオンにします。 **注意:** このチェック ボックスは単に参照用として使用します。このチェック ボックスをオンにしても、休暇欠勤管理のビジネス プロセスの機能には影響しません。
ボランティア ステータス	[パートタイム] または [フルタイム] を選択して、ボランティア ステータスを指定します。

注意: こうした情報は、従業員が職場で発揮する以外にどのような技術や知識を持っているのかを追跡管理したり、会社主催のボランティア プログラムやチャリティ プログラムの効果を測ったりするのに役立ちます。

兵役による配属可能状況の設定と追跡管理

兵役による配属可能状況の追跡管理を設定するには、配属理由コンポーネント (MIL_DEPL_REASON) および 配置転換理由コンポーネント (MIL_REASSGN_RSN) を使用します。

このセクションでは、兵役による配属可能状況を追跡管理する方法を説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役による配属可能状況の入力と追跡管理に使用されるページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
配属理由	MIL_DEPL_REASON	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[配属理由]、[配属理由]	軍人を配属できない、または配属に制限がある理由を入力します。
配置転換理由	MIL_REASSGN_RSN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[配置転換理由]、[配置転換理由]	軍人を配置転換できない、または配置転換に制限がある理由を入力します。
配属可能状況 MIL	MIL_AVAIL_DEFN	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[配属可能状況 MIL]、[配属可能状況 MIL]	兵役による配属可能状況および退職について追跡管理します。このページで、定年退職日も入力します (該当する場合)。

兵役による配属可能状況の追跡管理

配属可能状況 MIL ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[配属可能状況 MIL]、[配属可能状況 MIL])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

配属可能状況 MIL ページ

有効日

軍人の配属および配置転換可能状況の有効日を入力して、軍人の配属可能状況が変更された日の履歴を追跡します。

コメント

[メモ更新/表示] アイコンをクリックして、従業員の配属可能状況に関する追加のコメントを入力します。システムにより、コメントを入力した日付が追跡管理されます。日付範囲を入力してコメントを検索し、そのコメントを選択して確認、削除、または別の従業員に転送できます。

配属

軍人の配属準備ができているかどうかを指定します。有効値は、トランスレート テーブルで [可]、[不可] および [限定] として定義されています。[不可] または [限定] を選択して軍人が完全には配属可能でないことを指定すると、[配属理由] フィールドが表示されます。

配属理由

軍人が配属可能でない理由を入力します。このフィールドは、[配属] フィールドで [不可] または [限定]･を選択した場合に使用できます。有効値は、配属理由テーブルに定義されています。

配置転換

軍人の配置転換が可能かどうかを指定します。有効値は、トランスレート テーブルで [可]、[不可] および [限定] として定義されています。[不可] または [限定] を選択して軍人が完全には配属転換可能でないことを指定すると、[配属転換理由] フィールドが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

配置転換理由 配置転換理由を選択して、配置転換できない、または配置転換に制限がある軍人を追跡管理します。このフィールドは、[配置転換] フィールドで [不可] または [限定] を選択した場合に使用できます。有効値は、配置転換理由テーブルに定義されています。

退職日 軍人が兵役から退役する必要のある定年退職日を入力します。

兵役除隊日の追跡管理

このセクションでは、兵役除隊日を追跡管理する方法を説明します。

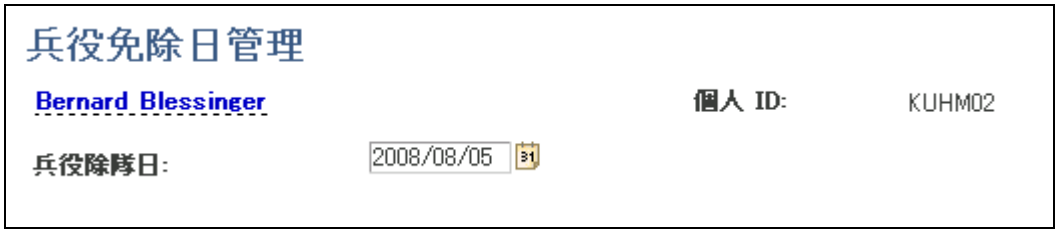
兵役除隊日の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
兵役除隊日管理	PERS_MILIT_USA	• [職場環境管理]、[法定提出書類要件]、[兵役免除日管理]、[兵役免除日管理] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の追加]、[地域] 地域ページで [除隊日を編集]·リンクをクリックします。	従業員の兵役除隊日を入力します。

兵役除隊日の追跡管理

兵役除隊日管理ページにアクセスします ([職場環境管理]、[法定提出書類要件]、[兵役免除日管理])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



兵役除隊日管理ページ

兵役除隊日 従業員の兵役除隊日を入力します。この日付は、退役軍人が "最近除隊した退役軍人" 指定に該当するかどうかを決定するために、VETS-100 レポートで使用されます。

追加の従業員データの入力と追跡管理

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- バッジ番号の記録
- 従業員の経費の追跡管理
- 入社前の職歴の追跡管理
- 従業員の写真の登録

追加の従業員データの入力と追跡管理に使用するページ

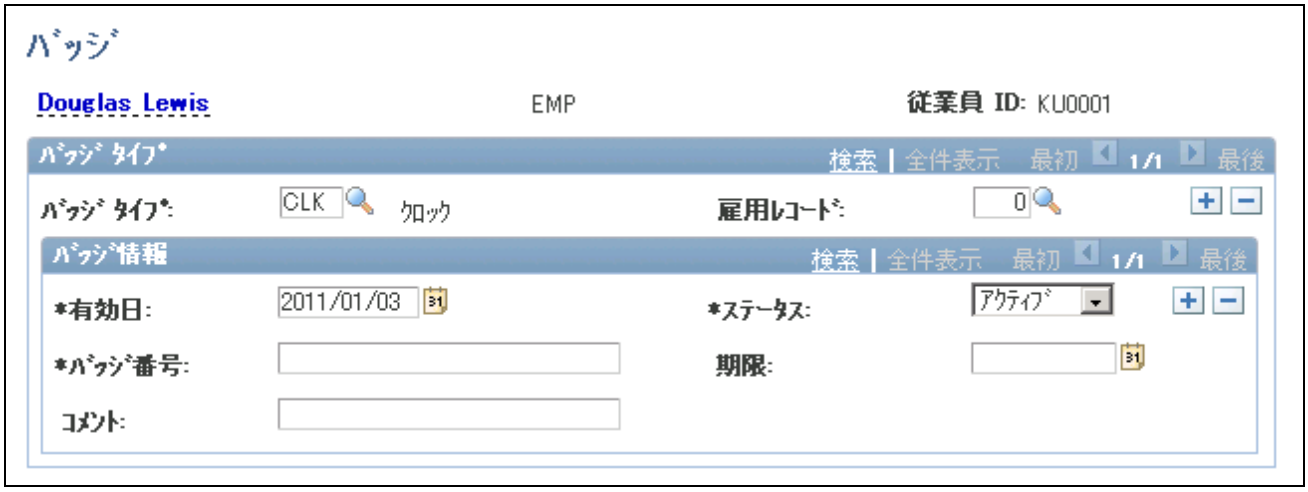
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
バッジ	BADGE	[人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ]	従業員、非従業員、関係者などに発行したバッジの番号を記録します。
経費	BUSINESS_EXPENSES	[人事・労務管理]、[職務情報]、[経費]	旅費、食事代、交際費、引越費用など、従業員の経費を追跡管理します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
入社前の職歴	PRIOR_WORK_EXPER	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[入社前の職歴] • [人材開発]、[キャリア プラン]、[個人プロファイル管理]、[入社前の職歴]	入社前の職歴を追跡管理します。従業員の以前の勤務先や職務の詳細を入力します。
従業員の写真	EMPLOYEE_PHOTO	[人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[身分証明データ]、[従業員の写真]	従業員の写真をコピーし、イメージ フィールドに貼り付けて登録します。
その他のコメント	GENL_COMMENTS	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[その他のコメント]	従業員に関するその他のコメントを入力します。

バッジ番号の記録

バッジ ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ])。



バッジ ページ

あらかじめトランスレート テーブルにバッジ タイプを入力しておく必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

バッジ タイプ

入力するバッジ番号のタイプを選択します。

[BA] (建物へのアクセス)

[CCA] (コンピュータ センターへのアクセス)

[CLK] (クロック)

[GB] (汎用バッジ)

[PA] (駐車場へのアクセス)

必要に応じて有効値を追加します。また、特定の従業員と雇用レコード番号に対して複数のバッジ タイプを入力できます。

バッジ番号

選択したバッジ タイプに対応するバッジ番号を入力します。入力した番号が、現在別の従業員に割り当てられていないかが、自動的に検証されます。また、今後使用する目的で割り当て済みになっていないかも検証されます。

それぞれのバッジ タイプに対しては、従業員と雇用レコード番号ごとに 1 つのバッジ番号しかアクティブにできません。バッジ番号を再使用することはできます。以前にある従業員に割り当てられていたバッジ タイプとバッジ番号の組み合わせが、現在非アクティブでかつ将来のために割り当て済みになっていない場合は、他の従業員と雇用レコード番号に対して使用できます。

参照: 第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、期限切れ通知の設定、 515 ページ。

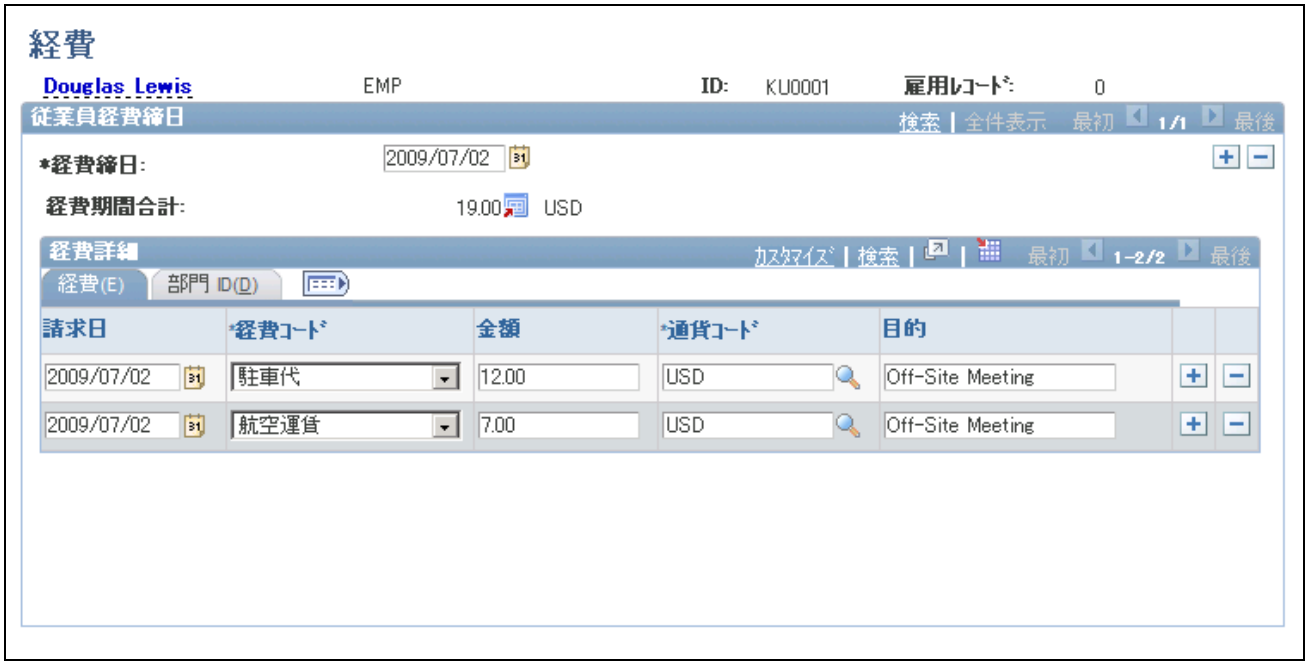
有効期限

バッジが失効する場合は、有効期限を入力します。

従業員の経費の追跡管理

経費ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[経費])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



経費ページ

従業員の経費を追跡管理する前に、以下を設定しておく必要があります。

- 有効な経費コード (トランスレート テーブル)
- ユーザー ID (プライマリ権限リスト基本設定テーブル)
- 通貨コード (通貨コード テーブル)
- 部門 (部門テーブル)

経費締日 経費期間の締め日を入力します。

請求日 実際に経費が請求された日付を入力します。

経費コード [航空運賃] などの経費コードを選択します。

[経費] タブ

金額 経費の金額を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

通貨コード プライマリ権限リスト基本設定テーブルでユーザー ID 用に指定された通貨が、デフォルトで表示されます。ユーザー ID に対する換算先通貨が指定されていない場合は、インストール テーブルで導入の際に指定した基本通貨がデフォルト値として使われます。必要に応じて、通貨コード テーブルで設定した値を使って、デフォルトの通貨を上書きできます。

[部門 ID] タブ

[部門 ID] タブをクリックします。

経費ページ - [部門 ID] タブ

ビジネス ユニット 経費請求先のビジネス ユニットを入力します。

部門 経費請求先の特定の部門を選択します。

警告: このページに入力する情報は、PeopleSoft Enterprise Payroll for North America での経費処理とは関係ありません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

入社前の職歴の管理

"入社前の職歴" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[入社前の職歴])。

"入社前の職歴" ページ

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の採用管理のビジネス プロセスを使用して応募者を追跡管理してきた場合は、入力した応募者情報が採用時点での従業員レコードになります。それ以外の従業員についても、入社前の職歴に関する情報を入力すると、レポート作成のためにプロファイルを完成させることができます。また、この情報はキャリア プランや後任計画にも役立ちます。

業務経験年数　このフィールドの値は、[関連業務経験] チェック ボックスをオンにすると自動的に計算されます。その場合、開始日と終了日を入力する必要があります。

連番　入社前のそれぞれの職歴に割り当てる連番を入力します。

開始日 、 **終了日**　前の勤務先の在職期間の開始日と終了日を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連業務経験	以前の経歴が、現在の職務と関連がある場合、[関連業務経験] チェック ボックスをオンにします。
勤務先	前の勤務先の名前を入力します。
最終職務名	退職時の職務名を入力します。
最終給与レート	退職時の給与レートを入力します。
支給周期	[支給周期] フィールドのデフォルト値は [月] ですが、給与レートが月以外の支給周期で示されている場合は変更します。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: キャリア プランと後任計画、「キャリア プラン」

従業員の写真の登録

"従業員の写真" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[旅券/査証情報]、[身分証明データ]、[従業員の写真])。

[写真の追加ボタン] をクリックして添付ファイル ページにアクセスします。このページでは、写真 (従業員の写真など)･をブラウズして "従業員の写真" ページにアップロードできます。

アップロードした写真を削除するには、[写真の削除ボタン] をクリックするか、別の写真をアップロードして既存の写真を上書きします。

従業員ごとに 1 つの写真のみアップロードできます。

注意: データベース プラットフォームによっては、画像処理機能の全てが備わっていない場合もあります。

関連項目:

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスの設定と追跡管理

このセクションでは、セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスの概要と、以下の方法について説明します。

- セキュリティ クリアランスの設定
- バッジ履歴の追跡管理
- セキュリティ クリアランス履歴の追跡管理
- 期限切れ通知の設定
- 未処理の期限切れの検索

セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスについて

PeopleSoft には、従業員、非従業員および関係者のセキュリティ ステータスを追跡管理し、それぞれのアクセス レベルとバッジを取り消す機能があります。この機能を使用して、セキュリティ クリアランス管理者に、セキュリティ ステータスまたはバッジ クリアランスが期限切れになったことを通知します。

セキュリティ クリアランスとバッジ アクセスに使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
セキュリティ クリアランス	HR_EE_SEC_CLR	[人事・労務管理]、[個人情報]、[セキュリティ クリアランス]	選択した個人のセキュリティ クリアランスのタイプと情報を選択します。
バッジ履歴	HR_EE_BADGE_HIST	[人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ/セキュリティ クリアランス アクセス サマリ]、[バッジ履歴]	選択した個人のバッジの完全な履歴を表示します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
セキュリティ クリアランス履歴	HR_EE_SEC_CLR_HIST	[人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ/セキュリティ クリアランス アクセス サマリ]、[セキュリティ クリアランス履歴]	選択した個人のセキュリティ クリアランスの完全な履歴を表示します。
電子メール履歴	HR_EE_EMAIL_HIST	[人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ/セキュリティ クリアランス アクセス サマリ]、[電子メール履歴]	選択した個人の最新の電子メール アドレスを表示します。
期限切れ通知	RC_EE_EXPIR_NOTIF	[人事・労務管理]、[個人情報]、[期限切れ通知]	指定した日付範囲内の契約、契約タスク オーダー、赴任、バッジおよびセキュリティ クリアランスの未処理の期限切れを通知される人物のリストを設定します。
期限切れ照会	HR_EE_EXPIR_INQ	[人事・労務管理]、[個人情報]、[期限切れ照会]	指定した日付範囲内の契約、契約タスク オーダー、赴任、バッジおよびセキュリティ クリアランスの未処理の期限切れを検索します。

セキュリティ クリアランスの設定

セキュリティ クリアランス ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[セキュリティ クリアランス])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

セキュリティ クリアランス ページ

セキュリティ クリアランス タイプ

セキュリティ クリアランス タイプを選択します。各個人に複数のセキュリティ クリアランス タイプを指定できます。

セキュリティ クリアランス タイプの値は、セキュリティ クリアランス タイプ ページで決定されます。

主

このチェック ボックスをオンにして、個人が複数のセキュリティ クリアランス タイプを持つ場合に主要なセキュリティ クリアランス タイプを決定します。

有効日

個人のセキュリティ クリアランスが付与された日付が表示されます。

ステータス

セキュリティ クリアランスのステータス ([アクティブ] または [非アクティブ]) を指定します。

クリアランス番号

クリアランスの割り当てに関連付ける番号を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

有効期限 セキュリティ クリアランスの有効期限が切れる日付を選択します。

経歴調査機関 セキュリティ クリアランスを付与した経歴調査機関を入力します。これは、個人の現在または以前の組織、あるいはまったく別の組織です。各セキュリティ クリアランスには 1 つの経歴調査機関のみ指定できます。

経歴調査

調査ステータス セキュリティ クリアランスの取得に関連付けられている調査プロセスのステータスの変更を追跡管理します。このフィールドのデフォルトはありません。値は、[承認済]、[却下]、[進行中] または [開始] です。

ステータス更新日 調査ステータスが変更された日付を選択します。

バッジ履歴の追跡管理

バッジ履歴ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ/セキュリティ クリアランス アクセス サマリ]、[バッジ履歴])。

バッジ履歴ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

バッジ タイプ

個人が保持しているバッジ タイプが表示されます。

バッジ タイプは、PeopleTools トランスレート値コンポーネント (PSXLATMAINT) を使用して定義します。

参照: Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer

有効日

個人のバッジが発行された日付が表示されます。

ステータス

バッジのステータス ("アクティブ" または "非アクティブ") が表示されます。

バッジ番号

バッジ番号が表示されます。

バッジ番号は、バッジ ページで決定されます。

有効期限

バッジの有効期限が表示されます。

セキュリティ クリアランス履歴の追跡管理

セキュリティ クリアランス履歴ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[バッジ/セキュリティ クリアランス アクセス サマリ]、[セキュリティ クリアランス履歴])。

セキュリティ クリアランス履歴ページ

セキュリティ クリアランス タイプ

個人が保持しているセキュリティ クリアランス タイプの履歴が表示されます。

セキュリティ クリアランス タイプは、セキュリティ クリアランス ページで決定されます。

有効日

個人の セキュリティ クリアランスの付与日が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス セキュリティ クリアランスのステータス ("アクティブ" または "非アクティブ") が表示されます。

クリアランス番号 セキュリティ クリアランスの割り当てに関連付ける番号が表示されます。

有効期限 セキュリティ クリアランスの有効期限が表示されます。

経歴調査機関 セキュリティ クリアランスを付与した経歴調査機関が示されます。

期限切れ通知の設定

期限切れ通知ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[期限切れ通知])。

期限切れ通知ページ

会社コード 通知を生成する会社を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

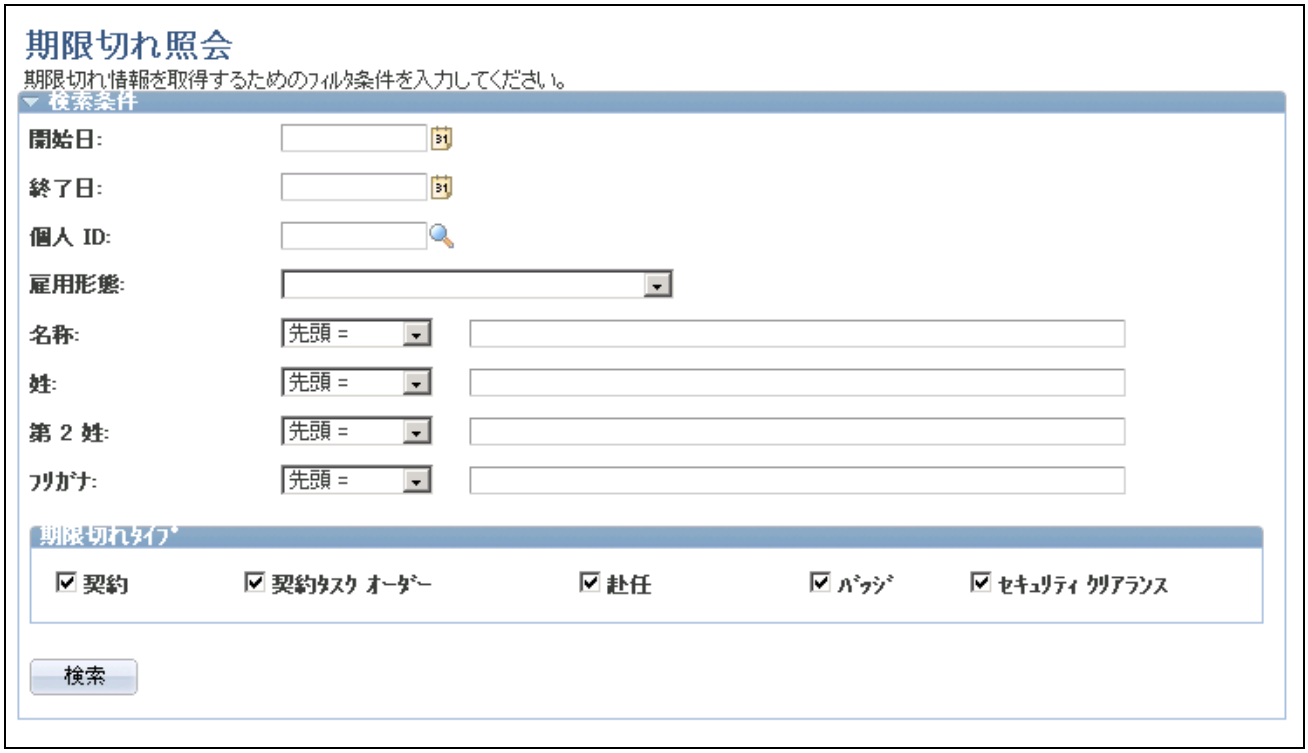
有効期限 会社が期限切れタイプを管理者に通知する有効期限を選択します。この日付またはそれ以前に期限切れになる期限切れタイプを持つ人物が返されます。

期限切れタイプ 通知を生成する期限切れのタイプを選択します。

ユーザー リスト 間もなく期限切れになることを通知されるユーザーを選択します。

未処理の期限切れの検索

期限切れ照会ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[期限切れ照会])。



期限切れ照会ページ

開始日、終了日 未処理の期限切れを検索する日付範囲を選択します。

個人 ID 個人 ID を選択して、選択した人物に検索を限定します。

雇用形態 検索を [非従業員]、[従業員] または [関係者] に限定します。

名称、姓、第 2 姓、 フリガナ 特定の個人を検索するための値を入力します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

期限切れタイプ	検索する期限切れのタイプを選択します。
検索	[検索] ボタンをクリックして、保留中の期限切れの検索を開始します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 8 章

(BEL) ベルギー従業員の追加データの入力

この章では、以下の方法について説明します。

- Claeys 計算の追跡管理
- 解雇手当計算の準備
- Claeys 計算の実行
- DIMONA (Déclaration Immédiate - Onmiddelijke Aangifte) 通知の作成
- 社会保険レポートの実行

Claeys 計算の追跡管理

Claeys 計算を追跡管理するには、契約終了の定義 BEL (END_CONT_TBL_BEL)、契約終了理由の定義 BEL (REAS_END_TBL_BEL)、法令テーブル BEL (STATUTE_TBL_BEL)、減額テーブル (RED_CHRG_TBL_BEL)、RSZ カテゴリ (CONTR_RSZS_BEL)、契約終了 BEL (CONTRACT_END_BEL)、後任者配置 BEL (CONTRACT_REPL_BEL) の各コンポーネントを使用します。

ベルギーの従業員を管理する場合、従業員の雇用契約終了の際に使用するイベントや条件のコードと、その条件に関連する固有の理由に対応したコードを設定する必要があります。雇用契約に関する法令と準法令を指定して、ベルギー労働基準法の標準規定より低い保険料の支払いが認められた特定職務を追跡管理することも可能です。

ここで設定するテーブルの多くには、Claeys 計算の実行時に使用する情報が含まれています。事業主は、勤続年数、給与、年齢、年功、雇用契約タイプなどの情報を基に、Claeys 計算式を使って雇用契約終了に伴う費用を算出します。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 雇用契約終了につながるイベントおよび条件のコードの入力
- 雇用契約終了の理由コードの定義

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- Claeys 計算用のベルギーの雇用契約法令の設定
- 契約法令と RSZ (Rijksdienst Sociale Zekerheid) カテゴリの関連付け
- ベルギー従業員の雇用終了に必要な情報の記録
- 雇用契約の後任者の入力

Claeys 計算の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
契約終了の定義 BEL	CNT_END_TBL_BEL	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[契約終了タイプ]、[契約終了の定義 BEL] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約終了の定義 BEL]	従業員の雇用契約終了につながるイベントや契約条件に対して指定されたコードを入力および更新します。
契約終了理由の定義 BEL	CNT_ENDRSN_TBL_BEL	• [HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[契約終了理由] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約終了理由の定義 BEL]、[契約終了理由の定義 BEL]	雇用契約終了理由コードを追加または更新することで、イベント コードに関連する理由を定義します。 まず、契約終了イベントタイプを定義します。
法令	STATUTE_TBL_BEL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[法令]、[法令]	ベルギーの雇用契約法令と準法令を設定および保守し、契約タイプと法令を関連付けます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
減額	RED_CHRG_TBL_BEL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[減額]、[減額]	減額職務カテゴリの更新または追加に使用するページを設定します。 これらのカテゴリは、従業員の給与に対し、税金および保険料を減額できるとベルギーの雇用法で定められている職務カテゴリです。
RSZ カテゴリ	CNT_RSZS_TBL_BEL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[RSZ カテゴリ]、[RSZ カテゴリ]	契約法令と RSZ (Rijksdienst Sociale Zekerheid) カテゴリを関連付けます。
契約終了 BEL	CONTRACT_END_BEL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約終了 BEL]、[契約終了 BEL]	ベルギー従業員の雇用終了に必要な情報を記録します。
後任者配置 BEL	CONTRACT_REPL_BEL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[後任者配置 BEL]、[後任者配置 BEL]	雇用契約の後任者に関する情報を入力します。

雇用契約終了につながるイベント コードと条件コードの入力

"契約終了の定義 BEL" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[契約終了タイプ]、[契約終了の定義 BEL])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約終了の定義 BEL" ページ

契約終了タイプ コードを設定すると、従業員の死亡を含む雇用終了、定年または転居による任意または強制的な退職、雇用契約変更を伴う昇進・昇格など、雇用契約終了の要因となるさまざまなイベントに対応できます。

後任配置義務

従業員の雇用契約終了に伴い、同じ雇用契約の後任者を配置する必要がある場合は、このチェック ボックスをオンにします。

月数

[後任配置義務] チェック ボックスをオンにした場合は、後任者の配置に必要な期間を月単位で入力します。

注意: ベルギーの雇用法では、これらの要件が義務付けられています。

雇用契約終了の理由コードの定義

"契約終了理由の定義 BEL" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[契約終了理由]、[契約終了理由の定義 BEL])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約終了理由の定義 BEL" ページ

終了タイプ

契約終了タイプ コードのリストから契約終了タイプを選択します。リストに表示されるのは "契約終了の定義 BEL" ページで入力した値です。

注意: [終了タイプ] フィールドからいったん移動した後で終了タイプ コードを変更する場合は、[後任配置義務] チェック ボックスをオフにし [月数] フィールドを空白にしてからこれらのフィールドを設定し直します。

後任配置義務、 月数

後任者配置義務を伴う終了タイプを選択した場合、[終了タイプ] フィールドから移動するとこのチェック ボックスが自動的にオンになります。また、この契約の現従業員の後任者を配置するための期間を示す月数が入力されます。

[後任配置義務] がオンにならない終了タイプを選択した場合は、この雇用契約の終了に伴い同じ契約の他の従業員を後任者として任命する必要があれば、チェック ボックスをオンにします。また、後任者の配置期限までの月数を入力します。

注意: ベルギーの雇用法では、これらの要件が義務付けられています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Claeys 計算用のベルギーの雇用契約法令の設定

法令ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[法令]、[法令])。

法令ページ

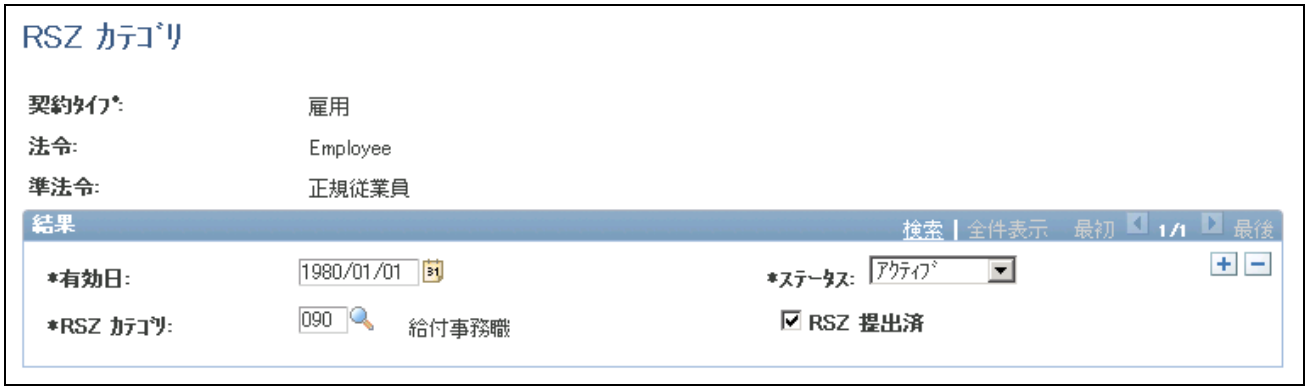
契約タイプ 法令の契約タイプを選択します。値は [雇用]、[専門職]、[適用なし]、および [自営業] です。

準法令 準法令コードを関連付ける法令コードを選択します。

契約法令と RSZ カテゴリの関連付け

RSZ カテゴリ ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ BEL]、[RSZ カテゴリ]、[RSZ カテゴリ])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



RSZ カテゴリ ページ

政府が定義した RSZ カテゴリを使ってベルギー従業員の社会保障記録を保守します。Claeys 計算用に契約タイプ、法令、準法令の各組み合わせを RSZ カテゴリと関連付けます。

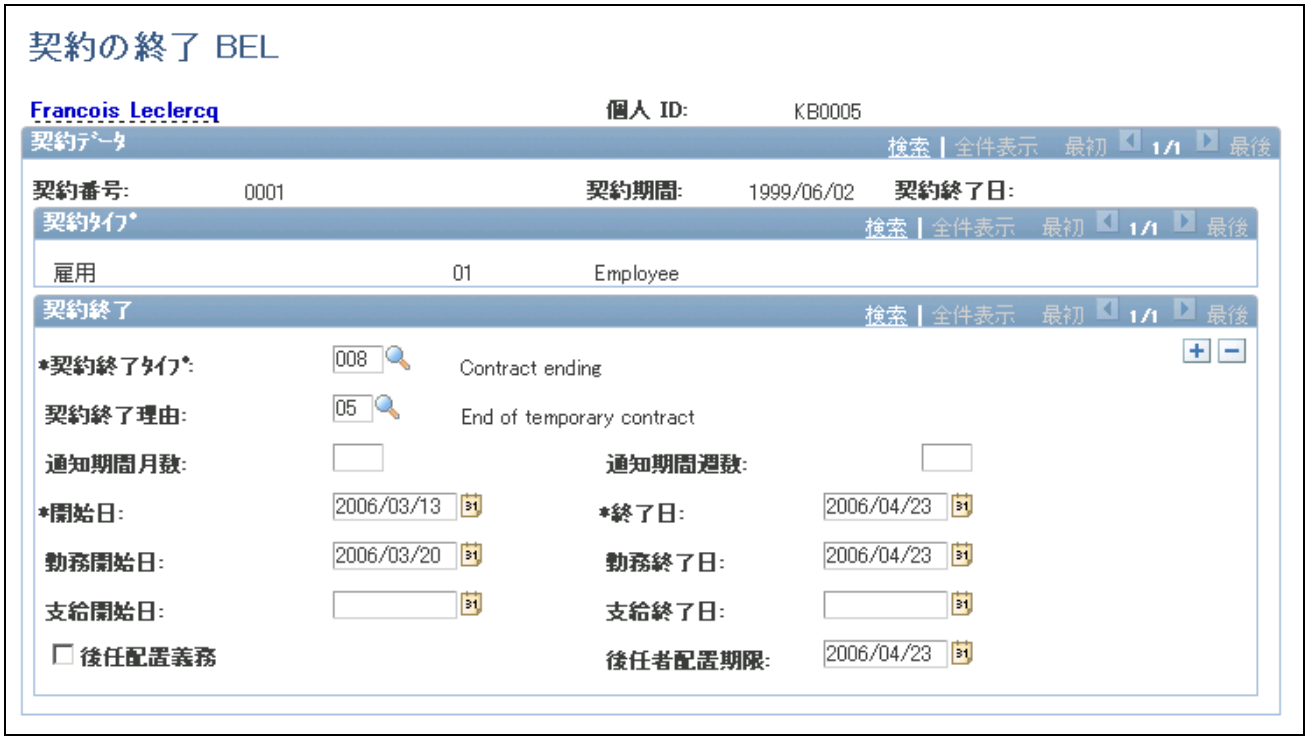
RSZ 提出済　契約が RSZ に準拠する場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにする前に、この契約で支給 (賃金または払戻金) がベルギーの社会保障システムへの RSZ 保険料払い込み対象として規定されているかどうかを確認する必要があります。

RSZ カテゴリ　リストから RSZ カテゴリを選択します。

ベルギー従業員の雇用終了に必要な情報の記録

契約終了 BEL ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[契約終了 BEL]、[契約終了 BEL])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



契約終了 BEL ページ

このページは次の目的に使用します。

- 従業員の雇用契約が終了したこと、およびこの契約終了を組織が選択した理由を指定する。
- 従業員の雇用終了通知期間を設定し、追跡管理する。
- 契約タイプにより後任者の配置が義務付けられている場合に、従業員の後任者を追跡管理する。

契約終了タイプ　死亡、障害、または後任者配置が義務付けられている早期退職など、有効な契約終了タイプを選択します。

契約終了理由　労使関係の悪化、家庭の事情、会社の特別プログラム、または契約期間の終了など、契約終了理由を選択します。

通知期間月数　契約終了日の何日前に従業員に通知を送るかを月単位で指定します。ここで入力する値は、"通知の作成" コンポーネントの Claeys 計算に影響します。ここで数値を入力して別のフィールドに移動すると、[通知期間週数] フィールドが空白になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

通知期間週数

契約終了日の何日前に従業員に通知を送るかを週単位で指定します。ここで入力する値は、"通知の作成" コンポーネントの Claeys 計算に影響します。

ここで数値を入力して別のフィールドに移動すると、[通知期間月数] フィールドが空白になります。

開始日、**終了日**

通知期間の最初の日付、および雇用契約が終了する通知期間の最後の日付を入力します。

勤務開始日

従業員がこの雇用契約に基づいて職務を開始した日付を記録します。この日付は従業員の職務レコードで職務変更に対して記録した日付と同じにする必要があります。

勤務終了日

この雇用契約での従業員の勤務最終日を入力します。この日付は、従業員が退職する場合や雇用契約の変更など、従業員の職務レコードで職務変更に対して記録した日付と同じにする必要があります。

支給開始日、 **支給終了日**

給与計算用に保存および使用される支給開始日と支給終了日を追跡管理します。

後任配置義務

選択した契約終了タイプに後任者の配置が義務付けられている場合は、このチェック ボックスが自動的にオンになり、表示専用になります。契約終了タイプに対する後任者配置義務の関連付けは、"契約終了の定義 BEL" ページで指定します。

後任者配置期限

この契約終了タイプで後任者の配置が義務付けられている場合は、従業員の雇用終了日に基づいて後任者配置期限が自動的に計算されます。また、雇用終了条件 テーブル (CNT_END_TBL_BEL) で指定した月数が、後任者配置期間として計算されます。

関連項目:

第 8 章、「(BEL) ベルギー従業員の追加データの入力」、雇用契約終了の理由コードの定義、522 ページ

雇用契約の後任者の入力

後任者配置 BEL ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[契約管理]、[後任者配置 BEL]、[後任者配置 BEL])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

後任者配置 BEL ページ

後任者従業員 ID

この契約での雇用が終了する従業員の後任者の ID を選択します。ヒューマン リソース管理システムでベルギーの雇用契約の後任者として登録されている全従業員が表示されます。雇用条件が登録されている応募者または従業員であれば誰でも選択できます。後任者として新たに個人を採用する場合は、まず対象者の雇用条件を作成する必要があります。

後任契約番号

選択した後任者従業員 ID に対応する契約番号を選択します。

後任配置義務

後任者の配置が義務付けられている場合はチェック ボックスをオンにします。

後任契約終了日

[後任配置義務] チェック ボックスをオンにした場合は、後任契約終了日を入力します。期間が決まっている雇用契約を終了日より前に終了する場合に、この日付の確認が必要となることがあります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

後任者配置期限 後任者配置期限の日付を入力します。

解職手当計算の準備

ベルギーの事業主、またはベルギーの従業員を雇用する組織は、Claeys 計算に使う従業員情報を追跡管理する義務があります。この計算は、雇用終了の際に組織が従業員に支払う義務がある解職手当の金額を算定するものです。Claeys 計算式では、従業員の年功、年齢、年間給与 (給与や休暇手当などを含む) などが係数として考慮され、組織が従業員に対して支払う義務がある金額が確定します。

このセクションでは、Claeys 計算による解職手当の算出方法と Claeys 計算の準備方法の概要、および以下の方法について説明します。

- 追加年功の追跡管理
- 休暇取得保護情報の入力

関連項目:

第 8 章、「(BEL) ベルギー従業員の追加データの入力」、Claeys 計算の実行、 534 ページ

Claeys 計算による解職手当の算出方法について

Claeys 計算式では、次の方法で従業員に支払う解職手当の月数を算出します。

0.89 &times (年功) + 0.08 &times (従業員の年齢) + 0.0013 &times (年間給与 EUR (ユーロ) を 1,000 で割った数字) &times (実際インデックスで割った参照インデックス) &minus 2 = 通知期間、つまり従業員に支払う解職手当の月数

たとえば、会社での年功が 13 年、年齢が 38 才、年間給与が 82,500 EUR (ユーロ) の従業員は、13 か月分の解職手当を受け取る資格があります。計算方法は以下のとおりです。

0.89 × 13 = 11.57 (年功係数)

0.08 × 38 = 3.04 (年齢係数)

0.0013 × (82,500/1000) × (125.30/126.00) = .1066 (給与係数)

11.57 (年功係数) + 3.04 (年齢係数) + 0.1066 (給与係数) 2 = 13 (解職手当の月数)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 給与の金額は、従業員の年間給与です。年収は、従業員の月間給与に組織の会社テーブルで指定された係数を掛けた金額が基本となります。ベルギーの法律で、この係数は約 13.9 に指定されています。

Claeys 計算のための準備方法について

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理で Claeys 計算による給与計算を行うための準備事項は以下のとおりです。

- Claeys 計算式で従業員の給与を計算するために、会社テーブル (COMPANY_TBL) でデフォルトの会社レベル情報を設定します。この中には、従業員の年功、年齢、給与などの係数のデフォルト値があります。

  このデータは、特定従業員の Claeys 計算を行う "通知の作成" コンポーネントで従業員レベルで上書きできます。

- 従業員に関する以下の情報を入力し、管理します。
  - 組織における年功 (PER_ORG_ASGN テーブルに保存)
  - 年齢 (PERSON テーブルに保存)
  - 給与 (JOB テーブルに保存)
- 従業員の雇用契約情報を契約データ コンポーネントに入力し、管理します (CONTRACT_DATA テーブルに保存)。
- 会社により解雇される可能性がある従業員に対し、必要な通知期間に関する雇用終了条件情報を入力し、管理します (CNT_END_TBL_BEL テーブルに保存)。
- 休暇取得保護情報など、ベルギーの年功序列を記録するために使う追加情報を管理します (SENIORITY_BEL テーブルに保存)。

関連項目:

第 8 章、「(BEL) ベルギー従業員の追加データの入力」、Claeys 計算の実行、 534 ページ

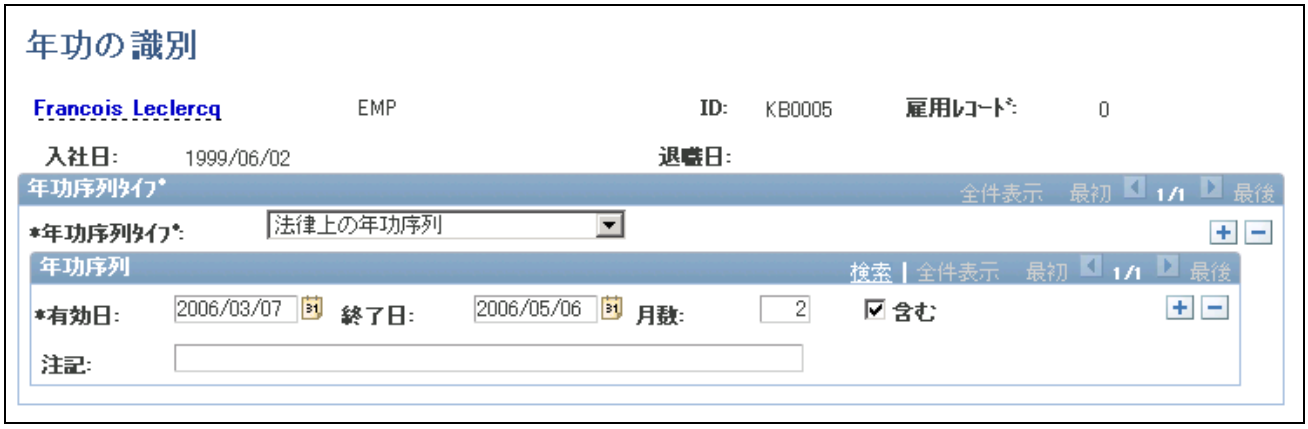
 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

解雇手当計算の準備に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
年功序列定義	SENIORITY_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[年功序列定義]、[年功序列定義]	従業員の追加年功を追跡管理します。年功は、"通知の作成" コンポーネントで実行する Claeys 計算に影響します。
休暇取得保護の作成	PROTECT_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[休暇取得保護の作成]、[休暇取得保護の作成]	ベルギーの従業員の休暇取得保護情報を入力します。労働組合代表者や選挙活動従事者などの従業員が取得した休暇についても、休暇保護扱いにできます。

追加の年功の追跡管理

年功序列定義ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[年功序列定義]、[年功序列定義])。



年功序列定義ページ

従業員の勤務月数を算出するために Claeys 計算式を実行するときには、このページで記録した従業員の年功情報が使用されます。年功序列 BEL ページに勤務月数に関する情報が入力されていない場合は、"職務データ" の職務情報ページにある従業員の勤務月数の計算結果が参照されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

たとえば、以前所属していた会社内の年功が現在所属している会社内の年功で考慮されるかどうかは現在の会社の規定によりますが、Claeys 計算に影響する法律上の年功では考慮されます。この区別は、2 つの組織が合併する場合には特に重要です。この場合は、合併前の年功が合併後の組織で考慮されるかどうかを決定する必要があります。また、その場合には、考慮の度合いも決定する必要があります。このページでは、従業員が以前勤務していた会社から繰り越せる年功月数を指定することができます。

年功序列タイプ

[年功序列タイプ] を選択すると、会社内での当該従業員の年功を指定できます。値は以下のとおりです。

[会社内の年功序列]: 年功を計算する際に、従業員が在職中に取得する休暇期間、年金計算、有効勤務期間などは考慮されません。

従業員の Claeys 計算を実行する際には、従業員の社内の年功月数は考慮**されません**。[会社内の年功序列] を選択して月数を入力すると、従業員の職務データ レコードに保存されている勤務期間に基づいた年功月数のみが、Claeys 計算に使用されます。

[法律上の年功序列]: 年功の月数に指定された数字が Claeys 計算に使われます。Claeys 計算式は、ベルギー従業員の固定的賃金額の計算に使われます。

[法律上の年功序列] を選択して [月数] フィールドに値を入力すると、その値が Claeys 計算の際に従業員の職務データ レコードに保存されている勤務月数に加えられ、2 つの月数の合計が "通知の作成" の基準ページに表示されます。

有効日

有効日を入力すると、従業員の追加年功期間の開始日が記録されます。デフォルトの日付 (通常は今日の日付) が自動的に表示されますが、この値を変更して追加の年功期間を反映することができます。

終了日

年功期間の終了日を入力します。

月数

[終了日] フィールドから移動すると、年功月数が自動計算されます。1 か月に満たない端数は計算に含まれません。従業員の年功期間が 100 か月と 16 日の場合、年功月数の計算結果は 100 になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

含む

このチェック ボックスをオンにすると、このページで入力した年功月数が Claeys 計算の際に従業員の職務レコード (JOB) で指定された年功序列に加算されます。このチェック ボックスがオフの状態で、かつ法律上の年功序列の月数が入力されている場合は、Claeys 計算の際にこの月数が従業員の年功期間から**差し引かれます**。

注記

このページで追跡管理している追加の年功序列情報に関連する注記を記入します。

休暇取得保護情報の入力

"休暇取得保護の作成" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[休暇取得保護の作成]、[休暇取得保護の作成])。

"休暇取得保護の作成" ページ

保護タイプ

保護タイプを選択して、休職の保護理由を指定します。

注意: これらの保護タイプは、ベルギーの雇用法で義務付けられています。

終了日

従業員が復職する日付を入力します。

月数

[終了日] フィールドから移動すると、休暇取得保護対象の月数が自動計算されます。

注意: 休暇期間の計算では、1 か月に満たない端数は切り捨てられます。休暇取得保護期間が 45 日間であれば、従業員の休暇期間は **1** か月と見なされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 休暇取得保護は年功月数に影響する休暇に対してのみ適用されるわけではないため、年功序列の Claeys 計算の際には保護を受けている休暇月数は考慮**されません**。

Claeys 計算の実行

ヒューマン リソース管理システムでベルギー従業員を採用し、雇用契約条件、雇用終了条件、年功序列、および休暇取得保護情報の設定が終了したら、Claeys 計算を実行して雇用契約が終了する従業員に支払う解職手当を算定することができます。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- Claeys 計算変数の確認
- 解職手当の計算
- 通知レポートの実行

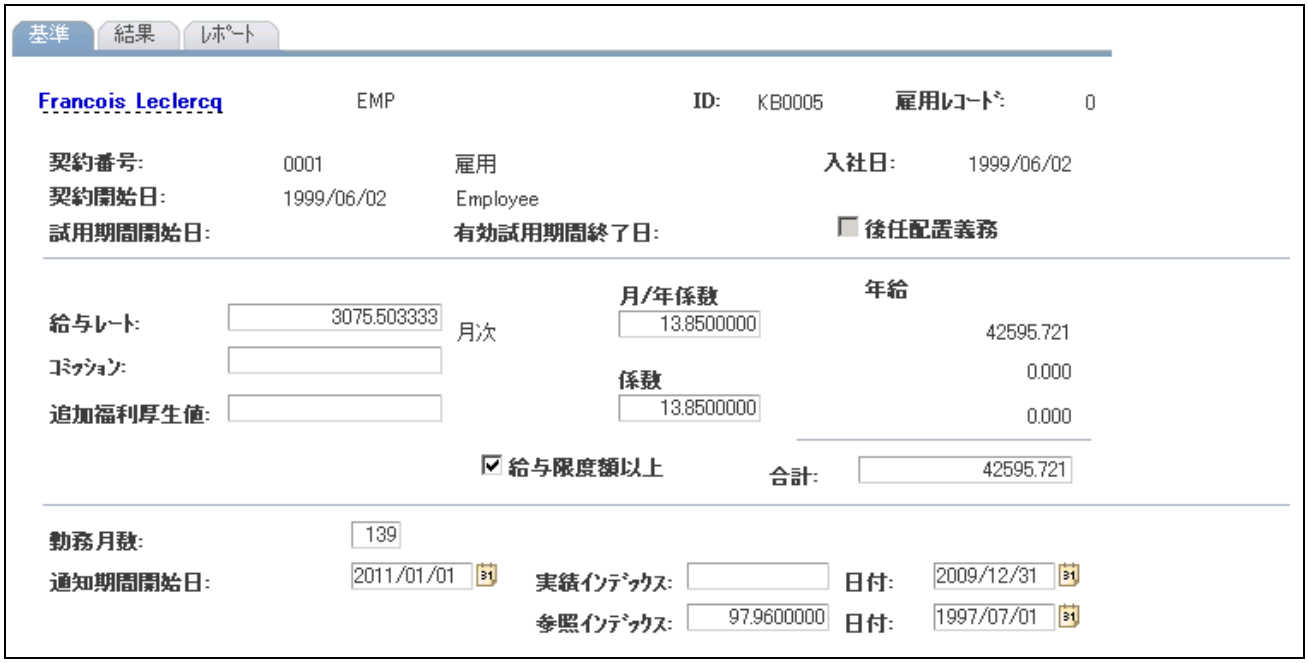
Claeys 計算の実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
基準	NOTIF_CALC_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[通知の作成]、[基準]	Claeys 計算変数の確認と設定を行います。変数には従業員の給与、デフォルトの係数情報、勤務月数などがあります。
結果	NOTIF_CALC2_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[通知の作成]、[結果]	解職手当を計算します。
レポート	RUNCTL_PER066_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[通知の作成]、[レポート]	通知レポート (PER066BE) を実行します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Claeys 計算変数の確認

"通知の作成" - 基準ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[通知の作成]、[基準])。



"通知の作成" - 基準ページ

従業員の氏名、従業員 ID、雇用レコード番号が参照用に表示されます。これらの情報は、従業員の個人データ レコードからロードされます。

契約データ ページおよび契約終了 BEL ページで入力した、従業員の雇用契約および契約終了に関する情報が表示されます。職務データ レコードからロードされた個人の入社日が表示され、従業員の雇用終了条件として契約に後任者の配置が義務付けられている場合は、[後任配置義務] チェック ボックスが自動的にオンになります。

従業員の基準給与額 (Jaarloon) の決定

給与レート

"職務データ" の給与データ ページで設定した給与レート情報に基づいて月間給与レートが計算され、このフィールドに表示されます。給与レート情報は、必要に応じて調整してください。この値は、Claeys 計算に使用する従業員の月間給与レートの変数を決定する際に使われます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

月/年係数

月間基本金額に月/年係数の 13.85000 を掛けて算出された従業員の年間給与が [年給] フィールドに表示されます。ここに表示されるデフォルト係数は、会社テーブルで入力したデフォルトの従業員給与係数です。この係数はベルギー政府によって定められていますが、変更が必要な場合はこのページでデフォルト係数を上書きできます。

コミッション

Claeys 計算によって算出される収入の一部として、従業員の月間基本給与に加算するコミッションの金額を入力します。

追加福利厚生値

追加福利厚生値には、従業員が受ける手当 (たとえば、給与、休暇手当、13 か月目給与、食券、その他) などの 固定的賃金外の金額も追加できます。従業員の年間追加福利厚生の金額は、追加福利厚生値の金額に追加福利厚生値の月/年係数である 13.85000 を掛けて算出されます。

合計

年給、コミッション、追加福利厚生値の計算結果に基づいて、合計給与額 (jaarloon) が表示されます。自動計算された合計金額は、必要に応じて調整してください。

給与限度額を超える場合の設定について

給与限度額以上

従業員の合計給与額が契約タイプに従って指定された給与限度額を超過している場合は、このチェック ボックスがオンになります。"通知の作成" の結果ページで係数値を上書きする場合は、このチェック ボックスをオンにしてください。

給与限度額の設定を変更するには、ページ上部に表示されている従業員契約情報の有効試用期間終了日より**後**になるように、通知期間開始日を設定してください。これにより給与限度額が修正され、期間が延長されます ("通知の作成" の結果ページに表示される [Claeys デフォルト] グループ ボックスの係数を使って通知期間が算出され、係数が入力可能になります)。

日付が有効試用期間終了日より**前**になっている場合は、給与限度額の設定を変更できません。

注意: "通知の作成" の基準ページおよび結果ページの給与データに使用される通貨は、従業員の職務レコード (JOB) で設定された従業員の職務通貨と同じです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員の年功の算定

勤務月数

従業員の勤務月数が自動的に算出され、その結果が表示されます。職務情報ページ (JOB_DATA) に表示される従業員の勤務月数、また年功序列 BEL ページ (SENIORITY_BEL) で年功序列タイプを [法律上の年功序列] に指定した**場合**はその勤務月数も考慮した上で、勤務月数が決定します。この 2 つの年功の値が合計されて、[勤務月数] に表示されます。

1 か月に満たない日数は計算に含まれず、四捨五入も行われません。従業員の勤務月数が 9 か月と 16 日の場合、勤務月数の計算結果は 9 になります。勤務月数は、必要に応じて調整してください。

注意: 年功序列 BEL ページで従業員の年功に関する情報が入力された上、年功序列タイプとして [会社内の年功序列] が指定されている場合には、職務情報ページの年功月数の計算結果に基づいて "通知の作成" の基準ページの勤務月数が設定されます。

通知期間開始日

毎月 1 日に Claeys 計算を実行しない場合は、従業員の契約終了通知期間の開始日を**翌月の** 1 日に設定します。デフォルト値は、ページ上部に契約情報と共に表示されている有効日の翌月 1 日です。

たとえば、従業員の Claeys 計算を 4 月 14 日に開始する場合、通知期間開始日は自動的に 5 月 1 日に設定されます。この日付は、必要に応じて上書きしてください。

注意: 基準ページに表示される通知期間開始日は、結果ページでの Claeys 計算の実行に影響します。基準ページで通知期間開始日が有効試用期間終了日より前の日付に設定されている場合、結果ページで [計算] リンクをクリックすると、通知期間の日数が使用されます。[通知期間開始日] を [有効試用期間終了日] より後の日付に設定した場合は、"契約データ" の契約タイプ/条項ページでこの従業員に対して設定した法令情報に従って、以下のように日数、週数、月数のいずれかの通知期間が使用されます。たとえば、雇用条件タイプ ページで従業員が [Worker] に分類されている場合、通知期間は週単位になります。[Employee] の場合、通知期間は月単位になります。[Not Applicable] の場合、通知期間は日単位になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

実績インデックス

会社テーブルでこの会社に対して実績インデックスが割り当てられている場合は、その値が表示されます。実績インデックスは、参照インデックス番号に対して毎月比較される参照番号です。

実績インデックスは、年間給与係数に関連のある通知期間を算出する Claeys 計算で使用されます。この計算は "通知の作成" の結果ページで実行します。

(年間給与額/1,000) × (年間給与係数/実績インデックス) ×訂正係数

日付

従業員の Claeys 計算を実行する年の前年の最後の日付が自動入力されます。この日付は参照専用のため、ページを保存する際にこの日付は保存されません。

参照インデックス

[参照インデックス] の値を更新するか、または "会社テーブル" のデフォルト設定ページでこの会社用に設定された年間給与係数のインデックス設定値をそのまま使用することができます。参照インデックスは年次参照金額で、実際インデックスと比較されます。

日付

参照インデックスの日付も自動的に表示されます。これは、従業員の Claeys 計算が実行される年の前年の後半初日の日付です。この日付は参照専用のため、ページを保存する際にこの日付は保存されません。参照インデックスは Claeys 計算には使用されません。

解職手当の計算

"通知の作成"の結果ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[通知の作成]、[結果])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"通知の作成" - 結果ページ

[年功係数]、[年齢係数]、[訂正係数]、[訂正期間]、および [年間給与係数] の Claeys デフォルトが、この従業員の会社の会社テーブルからロードされます。会社は "職務データ" の勤務地ページで割り当てられたものです。"通知の作成" の基準ページで [給与限度額以上] チェックボックスがオンになっている場合に**限り**、このページを使って従業員レベルでこれらの係数を変更します。

注意: これらの Claeys デフォルト係数は、"通知の作成" の基準ページで [給与限度額以上] チェックボックスがオンになっている場合にのみ、Claeys 計算で使用されます。

最初にこのページを開いた時点では、[通知期間] および [計算] の 2 つのグループ ボックスには何も表示されません。[計算] リンクをクリックして Claeys 計算を実行すると、計算結果が表示されます。

[計算] グループ ボックスには、この従業員の通知期間の計算結果が表示されます。この通知期間の算出方法が [通知期間] グループ ボックスに表示されます。

システムによる通知期間の計算方法

従業員の給与が年間給与限度額を超えているかどうかによって、通知期間は次の 2 つのうちどちらかの方法で計算されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 従業員の年間給与額が**給与限度額を超える**場合 ([給与限度額以上] チェック ボックスがオンの場合)、[計算] グループ ボックスに表示される通知期間は [通知期間] グループ ボックスに表示される計算結果の値になります。

  通知期間は、従業員の年功、年齢、および給与額に基づいて自動計算されます。

  年功による期間 = (勤務月数/12) ×年功係数

  注意: 年功による期間数の計算では、勤務月数を 12 で割った数が四捨五入されます。

  年齢による期間 = 通知開始日における従業員の年齢×年齢係数

  給与による期間 = (基本給与額合計/1,000) × (年間給与係数/実績インデックス) ×訂正係数

  合計通知期間 = 年功期間 + 年齢期間 + 給与期間 - 訂正期間

  計算実行の際、給与限度額を超過した場合の計算方法を使用しているかどうかは、ページに表示されるデータを見ればわかります。給与限度額超過に対応する計算方法を使用して通知期間を算定している場合は、[通知期間] グループ ボックスに通知期間の計算式が表示されます。このページの [Claeys デフォルト] でもデータを入力できますが、これらの情報は従業員の会社用に設定されたデフォルト値がロードされたものなので、そのまま使用することをお勧めします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 従業員の基本給与額が給与限度額を超えない場合は ([給与限度額以上] チェックボックスがオフの場合)、法令、勤務期間、試用期間終了日、および通知開始日に基づいて通知期間を算定します。このページの [Claeys デフォルト] に表示される係数は一切使われません。この場合、従業員の通知期間は次のように計算されます。

  ```
  If the Statute is "Worker"

  if Notification Start Date <= Effective Probation End Date, then Period is "0"

  if the Service Time is lower than 240 Months (20 years) the Period is "4"

  else the Period is "8"

  If the Statute is "Employee"

  if Notification Start Date <= Effective Probation End Date, then Period is "7"

  else the Period is (((Service Time / 12) / 5) +1) ×3 ⇒
  (each division is truncated with zero decimals)

  Else the Period is "0"
  ```

  通知期間データの期間単位は、"契約データ" の契約タイプ/条項ページ (CONTRACT2) で設定され、法令テーブル BEL ページ (STATUTE_TBL_BEL) で定義された従業員の法令タイプによって異なります。法令タイプが [Worker] に設定されている場合、期間は週単位になります。法令タイプが [Employee] に設定されている場合、期間は月単位になります。法令タイプがその他の値に設定されている場合、期間は日単位になります。通知開始日が試用期間中である場合、期間単位は常に日数になります。

休暇取得保護期間について

休暇取得保護の作成テーブル (PROTECTION_BEL) で記録した従業員の全ての休暇取得保護の終了日とベルギーの通知計算テーブル (PROTECTION_BEL) で記録した従業員の通知期間開始日の比較によって、[保護期間] フィールドの値が決まります。2 つの値を比較することにより、従業員の休暇取得保護を受ける権利を守ることができます。

注意: 休暇取得保護期間は、Claeys 計算処理には含まれません。

また、"休暇取得保護の作成" ページに当該従業員の保護期間データが入力されている場合は、**実際**の保護終了日が [保護終了日] フィールドに表示されます。これは、"休暇取得保護の作成" ページで指定された休暇取得保護期間の終了日として設定した日付です。

"終了時の給与" 機能の使い方

[終了時の給与] フィールドには、Claeys 計算機能を使って算出した、会社が従業員に支払う解職手当の金額が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"通知の作成" の基準ページに表示される年間給与の合計を期間単位が月の場合は 12、週の場合は 52、また日の場合は 365 で割るなど、通知期間の期間単位によって、終了時の給与の計算方法は異なります。計算結果に通知期間の値を掛けると、終了時の給与が算出されます。たとえば、Guido Peeters の終了時の給与を計算すると次のようになります。

(31576.25 / 12) * 11 = 28944.89

[歳入給与] フィールドに入力した金額は全て、当該従業員の解職手当の合計に加算されます。

通知データを変更して計算をやり直すには、変更してから [計算] リンクを再度クリックします。すると、前の計算結果が選択解除され、変更データに基づき Claeys 計算によって金額が算出されます。

警告: このデータは保存されません。計算ごとの記録を保持するには、通知レポートを実行する必要があります。

通知レポートの実行

"通知の作成" のレポート ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[通知の作成]、[レポート])。

Claeys 計算の終了後、契約終了通知レポートを実行します。レポート ページには、従業員 ID と雇用レコード番号、および Claeys 計算により算出された通知期間が表示されます。

DIMONA 通知の作成

このセクションでは、DIMONA 通知の概要および以下の方法について説明します。

- DIMONA 通知の作成
- DIMONA 通知の照会

DIMONA 通知について

ベルギーの電子政府社会保障政策の規定により、会社には、ベルギーの法規に従って雇用されている従業員の社会保険データを報告する義務があります。DIMONA 通知には、必要な社会保険データが含まれます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

DIMONA 通知作成プロセス (HRBEL_DIM_AE) を実行すると、DIMONA 通知がフラット ファイル形式で作成されます。PeopleSoft システムでは、従業員の採用および雇用終了の DIMONA 通知をサポートしており、対応する更新およびキャンセルもサポートしています。通知は従業員、会社、またはビジネス ユニット単位で作成できます。

通知のフラット ファイルを作成したら、NOSS (National Office for Social Security) ファイル転送プロトコル サーバーを使ってこのファイルを NOSS に送信できます。NOSS はベルギーでは RSZ または ONSS として知られています。NOSS にデータを送信した後は、NOSS のデータベース システムを使って従業員データを調べたり、更新することが可能です。

DIMONA 通知の作成に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
DIMONA 通知の作成	HR_DIMONA_CNTL_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[DIMONA 通知の作成]、[DIMONA 通知の作成]	DIMONA 通知を作成します。
DIMONA 通知の照会	HR_DIMONA_RVW_BEL	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[DIMONA 通知の照会]、[DIMONA 通知の照会]	DIMONA 通知を照会します。

DIMONA 通知の作成

"DIMONA 通知の作成" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[DIMONA 通知の作成]、[DIMONA 通知の作成])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"DIMONA 通知の作成" ページ

レポート リクエスト パラメータ

開始日、 終了日

DIMONA 通知に含める期間の開始日と終了日を入力します。

バージョン

Glossarium の最初のページにある DIMONA バージョン番号を入力します。この番号は DIMONA ファイルの作成時に使われます。

会社コード、ビジネス ユニット

DIMONA 通知作成の対象となる会社またはビジネス ユニットを入力します。

DIMONA 開始ファイル作成

今回初めて DIMONA を作成する場合は、このチェック ボックスをオンにします。オンにした場合は、DIMONA ファイルに全ての従業員および労働者が含まれます。

再起動情報

再起動

既存の通知を再作成する必要がある場合は、このチェック ボックスをオンにします。"DIMONA 通知の照会" ページで照会済みで、ステータスが [再実行] に設定されている通知のみが処理されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

開始日 再作成する必要がある元の通知のプロセス日を選択します。

申請情報

通知の送信者に関する情報を入力します。

送信者番号 NOSS によって通知送信者に割り当てられた番号を入力します。

コミュニティ 送信者の市区町村を入力します。

国コード 送信者の国立統計機関 (NIS: Nationaal Instituut voor de Statistiek) の国コードを入力します。

連絡先

氏名、職掌区分 、 **電話番号** ファイルで問題が発生した場合に NOSS が連絡する対象者の氏名、職掌区分および電話番号を入力します。

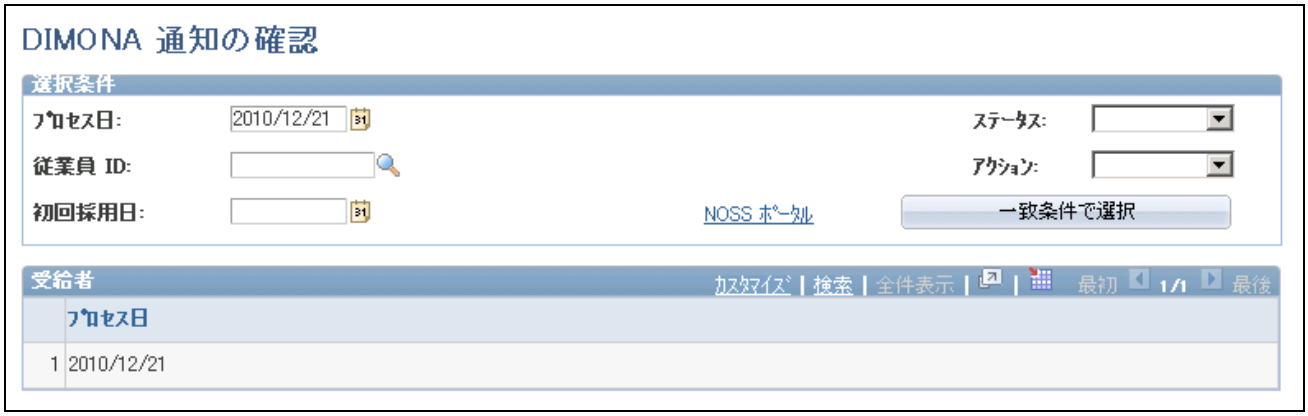
HRBEL_DIM_AE プロセス

HRBEL_DIM_AE プロセスを実行すると、個人データと職務データに基づいて、採用または雇用終了の対象となった全従業員が選択され、通知が作成されます。このプロセスでは、NOSS 標準に従って通知フラット ファイルが作成され、NOSS の名称指定規則に従ってファイルに名前が付けられます。

DIMONA 通知の照会

"DIMONA 通知の照会" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[管理 BEL]、[DIMONA 通知の照会]、[DIMONA 通知の照会])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"DIMONA 通知の照会" ページ

プロセス日 (省略可) 通知プロセスが実行された日付を入力します。

従業員 ID (省略可) 照会する通知の従業員 ID を入力します。

初回採用日 (省略可) 照会する通知の採用日を入力します。

NOSS ポータル クリックすると NOSS の Web サイトにアクセスします。このページから NOSS の Web サーバーにログオンすると、DIMONA 通知の最新情報やベルギーの社会保障に関するその他の情報を確認できます。

ステータス (省略可) 照会する通知のステータスを選択します。選択できる値は、[キャンセル]、[削除]、[完了]、または [再実行] です。

アクション (省略可) 通知でレポートするアクションを選択します。選択できる値は、[キャンセル]、[採用]、[雇用終了]、または [更新] です。

一致条件で選択 クリックすると、指定した条件と一致する通知の情報が [受給者] グループ ボックスにロードされます。

DIMONA 番号 NOSS によって割り当てられた通知番号を入力します。

更新通知と雇用終了通知

このページと "DIMONA 通知の作成" ページを使用して、更新通知と雇用終了通知を作成できます。

1 人の従業員の更新通知と雇用終了通知を作成するには、次の手順に従います。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

1. "DIMONA 通知の照会" ページにアクセスします。
2. プロセス日と従業員 ID を入力します。
3. [一致条件で選択] をクリックします。
4. 通知アクションを [更新] または [雇用終了] に設定します。
5. 通知ステータスを [再実行] に設定します。
6. ページを保存します。
7. "DIMONA 通知の作成" ページにアクセスします。
8. [再起動] チェック ボックスを選択し、[開始日] フィールドにプロセス日を入力します。
9. HRBEL_DIM_AE プロセスを実行します。

複数の従業員の更新通知と雇用終了通知を作成する場合も 1 人の場合と手順はほとんど同じですが、以下の点が異なります。

- 手順 2 では、プロセス日と任意の追加条件を入力します。
- 手順 4 と 5 は、通知に含める全ての従業員に対して実行します。

社会保険レポートの実行

このセクションでは、ベルギーの社会保険レポートの実行に使用されるページの一覧を示します。

社会保険レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
社会保険レポート BEL	RUNCTL_PER067_BEL	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[社会保険レポート BEL]、[社会保険レポート BEL]	社会保険レポート (PER067BEL) を実行します。このレポートでは、政府が要求する雇用主および従業員のさまざまな情報が出力されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 9 章

国別従業員データの管理

この章では、以下の方法について説明します。

- (ARG) アルゼンチン従業員の追加情報の提供
- (BRA) ブラジル従業員の追加情報の提供
- (CAN) カナダ従業員の追加情報の提供
- (CHE) 会社別統計レポートの実行
- (FRA) フランス従業員の追加情報の提供
- (NLD) オランダ従業員の民族情報の記録とレポート作成
- (ITA) イタリア従業員の追加採用データの記録
- (ITA) イタリア従業員の雇用終了情報の記録
- (ITA) 雇用機会均等レポートの実行
- (USA) I-9 情報の管理

(ARG) アルゼンチン従業員の追加情報の提供

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 早期登録コード情報の入力
- 保険取扱機関データの申告
- 退職と年金システムの統合データの管理

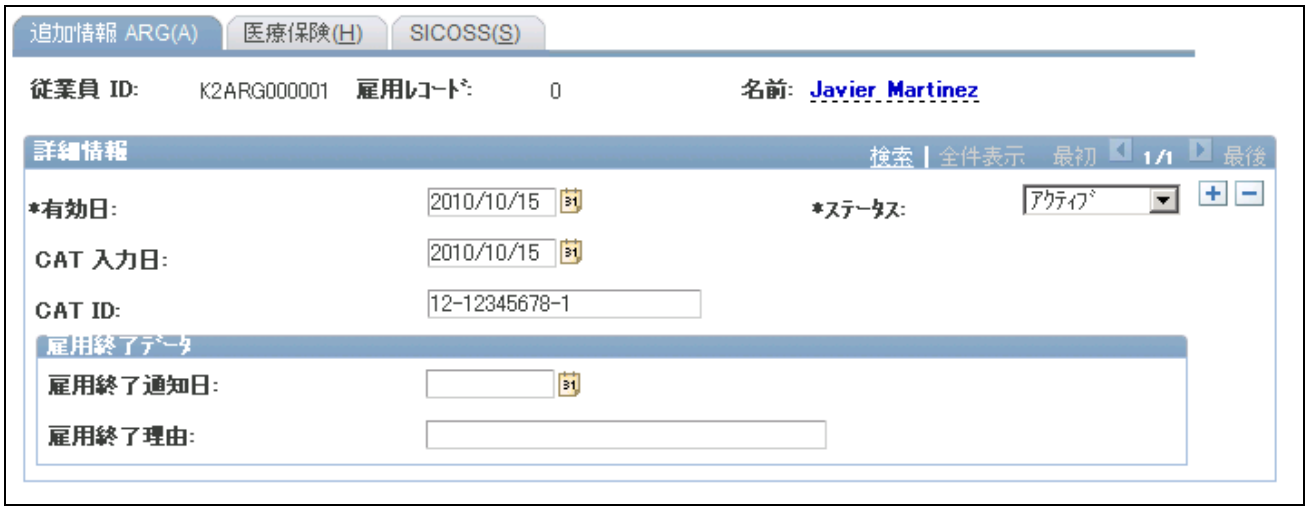
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

アルゼンチン従業員の追加情報の提供に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
追加情報 ARG	ADDL_INFO_ARG	[人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 ARG]、[追加情報 ARG]	追加の従業員情報を入力します。
医療保険	ADDL_HB_ARG	[人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 ARG]、[医療保険]	各従業員の社会保障プランと保険取扱機関のデータを申告します。
SICOSS	ADDL_SIJP_ARG	[人事・労務管理]、[個人情報]、[追加情報 ARG]、[SICOSS]	アルゼンチン政府が規定する退職と年金システムの統合データを管理します。

早期登録コード情報の入力

追加情報 ARG ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 ARG]、[追加情報 ARG])。



追加情報 ARG ページ

CAT 入力日(Clave Alta Temprana 入力日)　早期登録コードを従業員に割り当てた日付を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

CAT ID (Clave Alta Temprana ID) 事業主によって指示された早期登録コードを入力します。

保険取扱機関データの申告

医療保険ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 ARG]、[医療保険])。

医療保険ページ

社会保障プラン

社会保障コード 従業員の社会保障エンティティのコードを選択します。

社会保障プラン コード 従業員の社会保障エンティティのプラン コードを選択します。

関係会社番号 (社会保障関係会社番号) 社会保障エンティティでの該当従業員の ID 番号を入力します。

SS カード有効期限 (社会保障カードの有効期限) 従業員の社会保障カードの有効期限を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

保険取扱機関プラン

保険取扱機関コード 従業員の保険取扱機関エンティティのコードを選択します。

保険取扱機関プラン コード 従業員の保険取扱機関プランのコードを選択します。

HP 関係会社番号 (保険取扱機関関係会社番号) 保険取扱機関エンティティでの該当従業員の ID 番号を入力します。

HP カード有効期限 (保険取扱機関カードの有効期限) 従業員の保険取扱機関カードの有効期限を入力します。

退職と年金システムの統合のデータの管理

SICOSS ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[追加情報 ARG]、[SICOSS]) 。

SICOSS ページ

退職プラン 従業員の退職プランを選択します。デフォルト値は **"官公庁退職プラン"** です。

"企業退職プラン" を選択できるのは、有効日が 2009 年 1 月 1 日より前の日付の場合のみです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

AFJP コード(Administratoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones コード)	従業員の AFJP コードを選択します。このフィールドが表示されるのは、[退職プラン] フィールドの値が **"企業退職プラン"** の場合のみです。このフィールドを使用できるのは、有効日が 2009 年 1 月 2 日より前の日付の場合のみです。
雇用モダリティ コード	従業員の雇用モダリティ コードの値を選択します。
従業員状況コード	従業員の従業員状況コードの値を選択します。
条件コード	従業員の条件コードの値を選択します。
事故コード	事故コードの値を選択します。
地域ゾーン コード	地域ゾーン コードを選択します。
アクティビティ タイプ コード	対応するアクティビティ タイプ コードを選択します。

(BRA) ブラジル従業員の追加情報の提供

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- ブラジル従業員の追加の SEFIP データの入力
- ブラジル従業員の国民 ID 履歴の管理

ブラジル従業員の追加データの入力に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
追加情報 BRA	ADDL_INFO_BRA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 BRA]、[追加情報 BRA]、[追加情報 BRA]	追加の従業員情報を入力します。
国民 ID 履歴	PERS_NID_HI_BRA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 BRA]、[国民 ID 履歴]	有効日付き国民 ID を入力します。この情報は、SEFIP レポートに使用します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ブラジル従業員の追加の SEFIP データの入力

追加情報 BRA ページ にアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 BRA]、[追加情報 BRA])。

追加情報 BRA ページ

注意: Global Payroll for Brazil をインストールしている場合は、Payee Parameters ページを使用して、このページの値を上書きできます。

SEFIP リスク レベル

従業員のアクティビティに対応する適切なリスク レベルを選択します。この情報は、SEFIP レポートを生成したり、従業員の退職金控除額を決定する際に使用されます。

健康障害度

従業員のアクティビティに対応する適切な健康リスク レベルを選択します。このインジケータは、指定した健康リスク係数に対して補償する支給額を計算するために使用されます。

値には、"デフォルト"、"重度"、"中度"、"軽度" および "該当なし" があります。

リスク インジケータ

従業員のアクティビティに対応する適切な危険レベルを選択します。このインジケータは、指定した危険係数に対して補償する支給額を計算するために使用されます。

値には、"適用可能"、"デフォルト" および "該当なし" があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数職務 従業員に社外での職務が 1 つ以上あるかどうかを指定する場合に選択します。

登録番号 従業員の登録番号を入力します。この番号は、代替従業員 ID として機能します。

ブラジル従業員の国民 ID 履歴の管理

国民 ID 履歴ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[追加情報 BRA]、[国民 ID 履歴])。

国民 ID 履歴ページ

ブラジル従業員の PIS と CTPS (労働手帳) の国民 ID を入力します。また、個人データの個人情報詳細ページと地域ページに必要なデータを入力します。個人データにあるこれらの国民 ID のいずれかが更新されると、国民 ID を含む新規履歴レコードと地域ページにあるその他の関連データが国民 ID 履歴ページに入力されます。このページのこれらの値は変更または削除できます。

作成日 国民 ID をシステムに入力した日付が表示されます。この日付は、SEFIP レポートに使用されます。

国民 ID タイプ 国民 ID は、個人データの個人情報詳細ページから取得されます。国民 ID 履歴として使用できるのは、"CTPS" (労働手帳) および "PIS" の値のみです。

国民 ID 履歴の国民 ID 番号が表示されます。

発行日 この ID を発行した日付を指定します。この情報は、個人データの地域ページから取得されます。CTPS (労働手帳) 国民 ID タイプの場合は、地域ページの [CTPS] グループ ボックスに入力したデータが表示されます。PIS 国民 ID タイプの発行日は、個人データの地域ページの [登録日] フィールドに入力した日付から取得されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

番号 労働手帳番号を入力します。この値は、個人データの地域ページの [CTPS] グループ ボックスから取得されます。

州 CTPS 発行機関の政治的下位区分を入力します。この値は、個人データの地域ページの [CTPS] グループ ボックスから取得されます。CTPS 番号を入力した場合には、この情報が必要です。

(CAN) カナダ従業員の追加情報の提供

カナダの従業員固有の情報がいくつかあります。

注意: オンタリオ州の従業員には、現在、OEEC (Ontario Employment Equity Commission: オンタリオ雇用機会均等委員会) による労働力調査票への回答義務はありませんが、PeopleSoft では引き続き OEE (Ontario Employment Equity: オンタリオ雇用機会均等) レポート作成機能を提供しています。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- OEEC 労働力調査の回答結果の入力
- 使用する公用語に関する従業員レベルの情報の登録

カナダ従業員の追加情報の提供に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
労働力調査結果	CAN_OEE_SURVEY	[人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[労働力調査結果]、[労働力調査結果]	OEEC 労働力調査の回答結果を入力します。

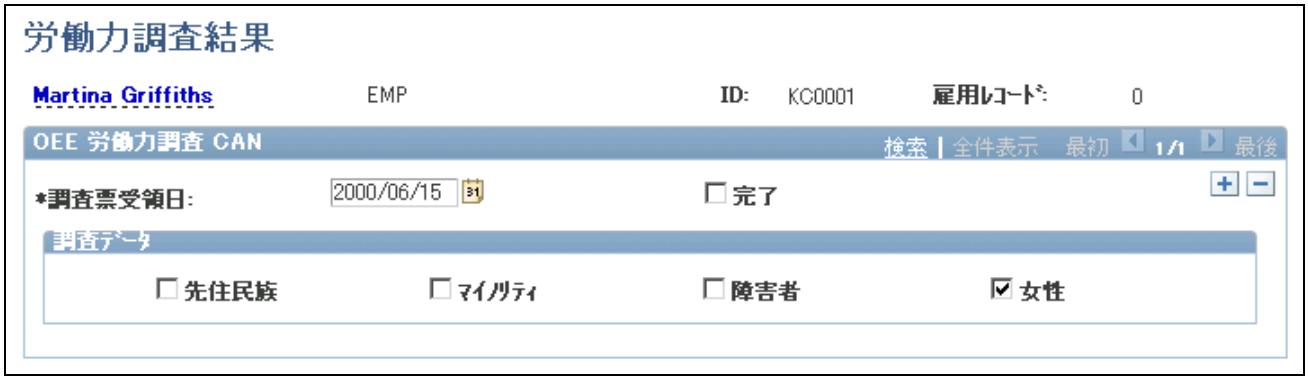
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
公用語	PERS_OFFLNG_CAN	[人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[公用語]、[公用語]	使用する公用語に関する従業員レベルの情報を記録します。このページに保存される情報は、Official Languages Act (公用語法) に基づきカナダ政府に提出する公用語レポートの作成に使用されます。
職業別グループ レポート	RUNCTL_FTCANAC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[職業別グループ レポート]、[職業別グループ レポート]	職業別 OEE グループ レポート (PER103CN) を作成します。このレポートには、定義した地域で指定期間内に雇用されたアクティブな従業員の合計数が出力されます。
雇用タイプ別グループ レポート	RUNCTL_FTCANAC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[雇用タイプ別グループ レポート]、[雇用タイプ別グループ レポート]	雇用タイプ別 OEE グループ レポート (PER104CN) を作成します。
グループ/職務空席状況別レポート	RUNCTL_FTCANAC	[人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[グループ/職務空席状況別レポート]、[グループ/職務空席状況別レポート]	空席状況別 OEE グループ レポート (PER106CN) を作成します。このレポートには、定義した地域で指定期間内に雇用されたアクティブな従業員の合計数が出力されます。
労働力調査統計	RUNCTL_PER105CN	[人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[労働力調査統計]、[労働力調査統計]	OEE 労働力調査統計レポート (PER105CN) を実行します。OEE 労働力調査統計レポートには、調査を受けた回数とその調査への回答数が出力されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

OEEC 労働力調査回答の入力

労働力調査結果ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[労働力調査結果]、[労働力調査結果])。



労働力調査結果ページ

調査票受領日 調査票を受領した日付を入力します。デフォルトはシステム日付に設定されており、通常は今日の日付です。この日付は、必要に応じて変更することができます。

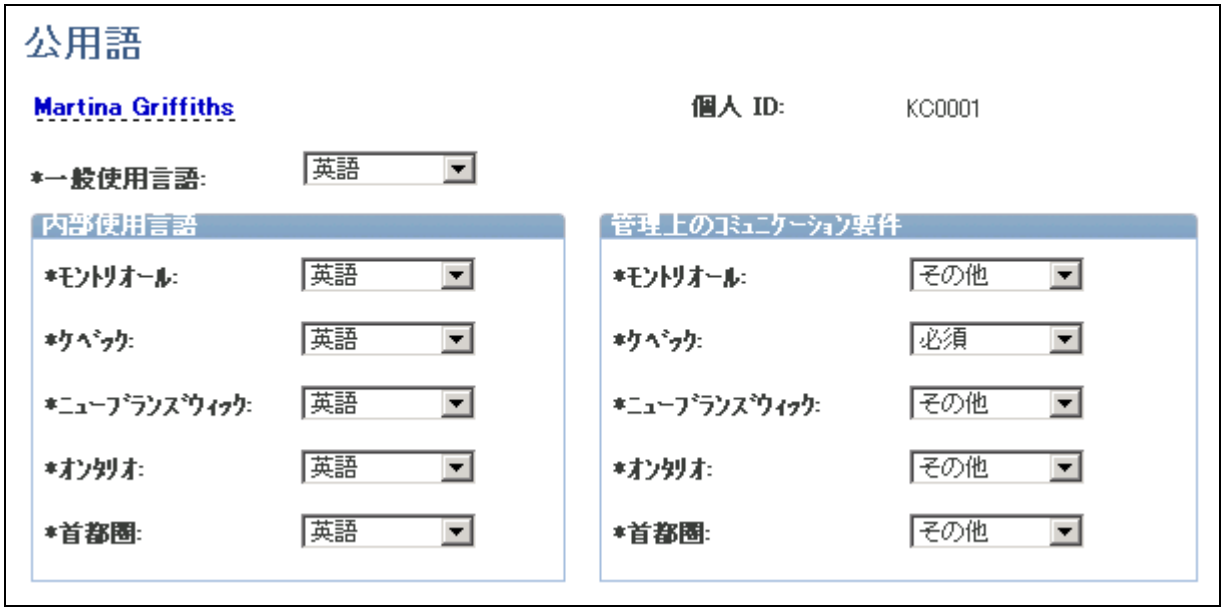
完了 調査が完了した場合は、このチェック ボックスをオンにします。

調査データ [先住民族]、[マイノリティ]、[障害者]、[女性] のうち、いずれかのチェック ボックスをオンにします。

使用する公用語に関する従業員レベルの情報の登録

公用語ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[OEE 労働力調査 CAN]、[公用語]、[公用語])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



公用語ページ

一般使用言語 従業員が業務を行う上で使用する言語を指定します。

内部使用言語

モントリオール、ケベック、ニュー ブランズウィック、オンタリオ、 首都圏 このグループ ボックスにリストされている地域において、従業員が社内で使用する言語を指定します。該当しない地域には、[該当なし] を選択します。

管理上のコミュニケーション要件

モントリオール、ケベック、ニュー ブランズウィック、オンタリオ 、 首都圏 このグループ ボックスに表示されている地域において、管理上必要な従業員の使用言語を指定します。該当しない地域には、[該当なし] を選択します。

(CHE) 会社別統計レポートの実行

スイス連邦統計局の規定により、スイスにある全ての会社では、会社別統計レポートを 10 年ごとに作成することが義務付けられています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社別統計レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社別統計 CHE	RUNCTL_PER001_CHE	[職場環境管理]、[会社別統計 CHE]、[会社別統計 CHE]	会社別統計 CHE レポート (PER001CH) を実行します。このレポートには、従業員の賃金、職種など会社別統計レポート (Betriebszaehlung) に必要なデータが出力されます。 Global Payroll for Switzerland がインストールされている場合、ペイロールではこの 1 つを置換する 2 つの統計レポート (BESTA 統計 (GPCHST01.SQR) レポートと給与構造分析 (GPCHST02.SQR) レポート) が提供されます。

(FRA) フランス従業員の追加情報の提供

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 委任情報の追跡管理
- 従業員の兵役情報の入力

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フランス従業員の追加情報の提供に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
委任情報 FRA	MANDATES_FRA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[委任情報 FRA]、[委任情報 FRA]	フランス従業員の委任情報を追跡管理します。
兵役情報 FRA	MILIT_SITUATN_FRA	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[兵役情報 FRA]、[兵役情報 FRA]	所属部隊、兵役番号、階級、予備軍における兵役ステータスなどの従業員の兵役情報を入力します。

委任情報の追跡管理

委任情報 FRA ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[委任情報 FRA]、[委任情報 FRA])。

委任情報 FRA ページ

任務タイプ 任務タイプを選択します。

任務開始日、 **任務終了日** 当該従業員が指定された任務タイプに属していた期間の開始日と終了日を入力します。

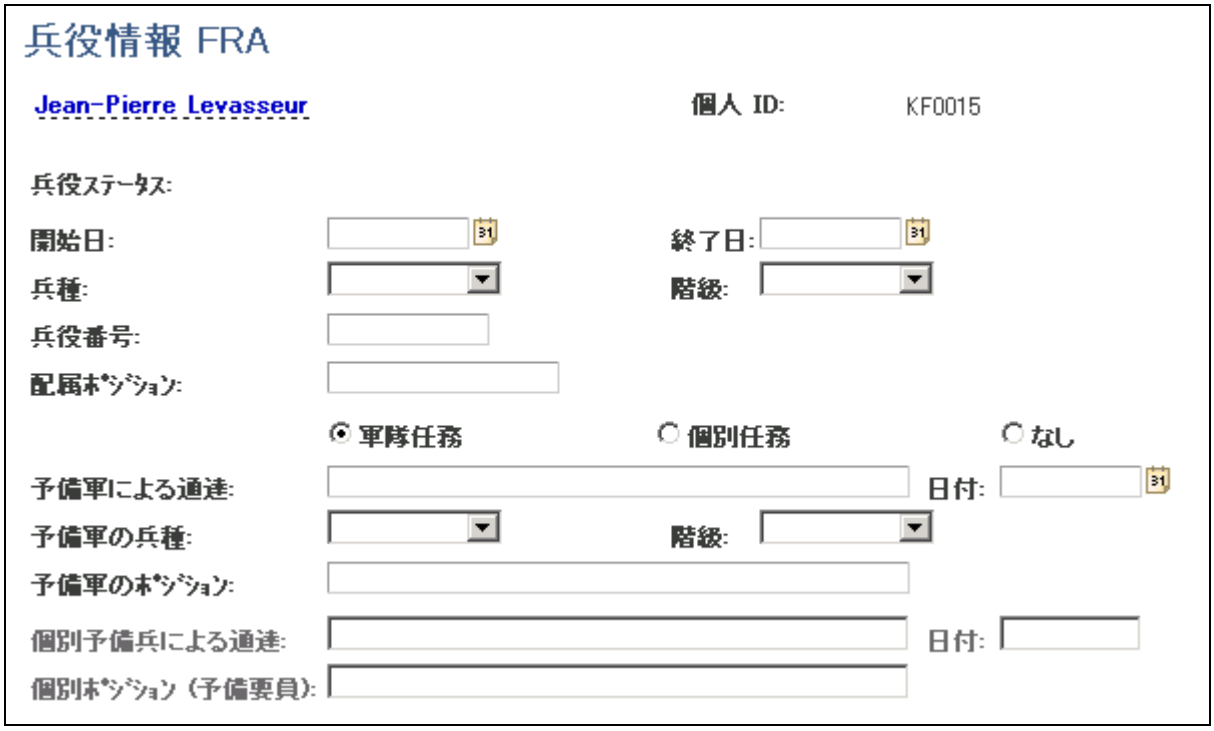
事業所 ID 事業所 ID を選択します。

時間 必要に応じて、任務に費やした時間数を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員の兵役情報の入力

兵役情報 FRA ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[兵役情報 FRA]、[兵役情報 FRA])。



兵役情報 FRA ページ

開始日、**終了日** 従業員の兵役の開始日と終了日を指定します。

兵種 従軍した兵種を選択します。

階級、**兵役番号** 、 **配属ポジション** 従業員の階級、兵役番号、配属ポジションがわかる場合は、ここで指定します。

軍隊任務、**個別任務**、 **なし** [軍隊任務]、[個別任務]、[なし] からこの従業員の兵役に該当する値を選択します。[なし] は部隊に配属されなかった場合に指定します。

[軍隊任務] を選択した場合は、予備軍に関する以下の情報を入力します。

予備軍による通達 予備軍による通達の情報を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

日付 通達の日付を入力します。

予備軍の兵種 従業員の予備軍の兵種を入力します。

階級 従業員の階級を入力します。

[個別任務] を選択した場合は、以下の追加情報を入力します。

個別予備兵による通達 個別予備兵による通達の情報を入力します。

日付 通達の日付を入力します。

個別ポジション (予備要員) 従業員の予備軍での個別ポジション を入力します。

(NLD) オランダ従業員の民族情報の記録とレポート作成

このセクションでは、民族レポートの概要と以下の方法について説明します。

- 従業員の民族ステータスの設定
- 民族レポート NLD レポートの実行

注意: 2003 年 12 月 31 日より、SAMEN 法は法的要件ではなくなっています。しかし、PeopleSoft アプリケーションでは、会社の民族情報を追跡管理できるようにこの機能を保持しています。

民族レポートについて

オランダの従業員を管理する場合は、従業員の出身情報を追跡管理することが必要な場合があります。この情報によって、従業員の民族ステータスが設定され、オランダにおける民族レポートが提供されます。

民族レポートでは、移民かその子供達、もしくは両方に平等に雇用機会が与えられるよう定められています。従業員または従業員の両親のどちらかの出生国をオランダ政府に提出するために記録できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員の両親の出生国は、国テーブル - HR (HR_COUNTRY_DEFN) テーブル に保存されている国の中から選択します。選択した出生国が国テーブル - HR テーブルに入力されているターゲット国の場合は、そのことを示すチェック ボックスが自動的にオンになります。[IDN] (インドネシア共和国) を選択した場合は、民族情報を記録するための追加の選択肢を指定するカテゴリが表示されます。

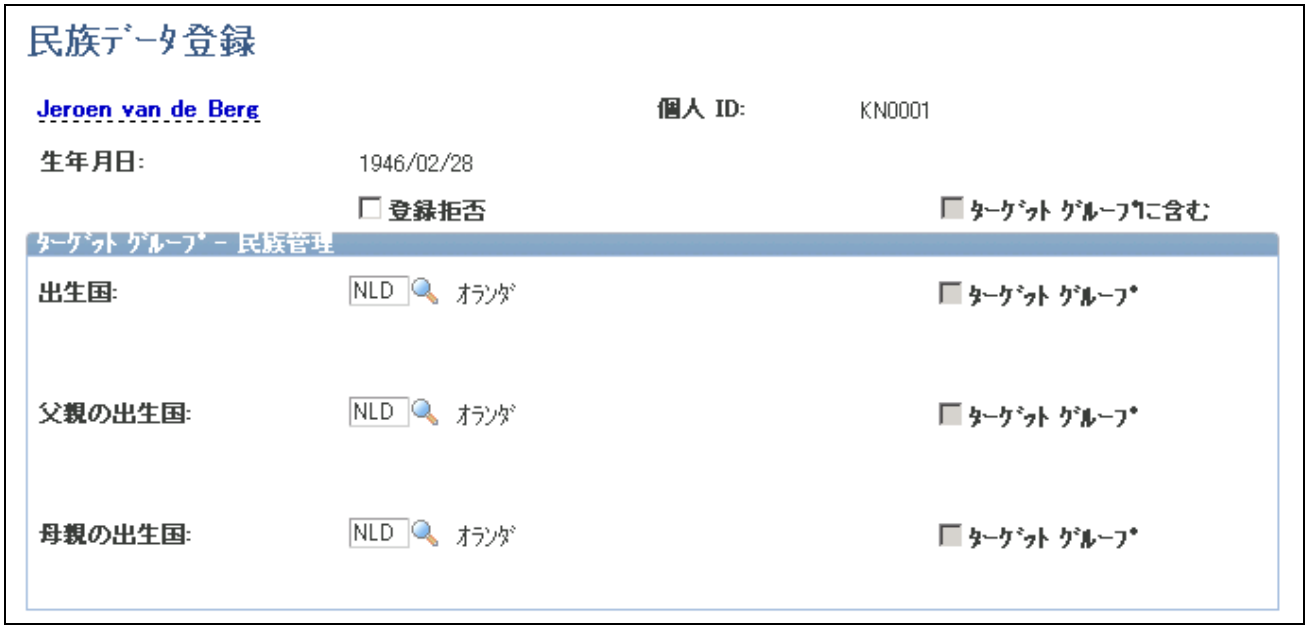
オランダ従業員の民族情報の記録とレポート作成に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
民族登録	SAMEN_NLD	[人事・労務管理]、[個人情報]、[SAMEN 準拠管理 NLD]、[民族登録]、[民族登録]	対象となるオランダ従業員に対して、民族法に準拠する従業員の民族ステータスを設定します。
民族レポート	RUNCTL_PER038_NL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[SAMEN 準拠管理 NLD]、[民族レポート]、[民族レポート]	Diversiteit Rapport (民族レポート NLD) レポート (PER038NL) を実行します。

従業員の民族ステータスの設定

民族登録ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[SAMEN 準拠管理 NLD]、[民族登録]、[民族登録])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



民族登録ページ

登録拒否

従業員がオランダ政府に提出する民族レポートへの情報入力を拒否する場合は、このチェック ボックスをオンにします。チェック ボックスをオンにすると、その従業員の情報を除いた民族レポートが作成されます。

ターゲット グループに含む

従業員の情報をオランダ政府に提出する民族レポートに含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。このフィールドは、両親のうち 1 人がターゲット グループ出身である場合にのみ使用可能です。

ターゲット グループ - 民族管理

出生国

従業員の出生国が表示されます。

注意: 従業員の出生国は常時表示され、その国が国テーブル - HR テーブルに保存されているターゲット国であるかどうかが示されます。

父親の出生国、 母親の出生国

従業員の父親と母親の出生国を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

カテゴリ

出生国に [IDN] (インドネシア共和国) を選択した場合、このフィールドが表示されます。民族条件を満たすために、以下の 3 つの値から 1 つ選択します。

- [旧オランダ領東インド]: (1949 年 12 月 27 日より前に出生)
- [Rietkerk-uitkering 法適用対象]: (Rietkerk-uitkering 法 1b に該当)
- [インドネシア (27-12-1949 以降)]: (1949 年 12 月 27 日以降に出生)

ターゲット グループ

従業員、またはその父親か母親の出生国が国テーブル - HR テーブルに保存されている国である場合は、このチェック ボックスが自動的にオンになります。

民族レポート NLD レポートの実行

民族レポート ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[SAMEN 準拠管理 NLD]、[民族レポート]、[民族レポート])。

Diversiteit Rapport (民族レポート NLD - PER038NL) を実行すると、必要な民族統計情報が生成されます。レポートには、本人または両親のどちらか一方がターゲット国で出生した従業員の数が表示されます。

注意: このレポートは、オランダのユーザーにのみ使用可能です。

(ITA) イタリア従業員の追加採用データの記録

このセクションでは、Matricula 計算プロセスの実行方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

イタリア従業員の追加採用データの記録に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用の分類 ITA - 書類	EMPL_DOC_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[書類]、[書類]	従業員の WorkBook コードと雇用資格または C1 申告コードと発行日を記録します。
雇用の分類 ITA - 職務関連文書	EMPL_JOBLTR_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[職務関連文書]、[従業員職務関連文書 ITA]	雇用開始日またはそれ以前に従業員と事業主の両方によって署名される必要がある採用通知を印刷します。このページには、会社、労働協約、従業員カテゴリに関する情報が表示されます。[文書印刷] チェック ボックスをオンにして、文書印刷日を入力します。[保存] ボタンをクリックして、文書を印刷します。
雇用の分類 ITA - 会社コード	EMPL_COMP_CD_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[会社コード]、[会社コード]	従業員を INAIL、INPS、PREV、INPDAI、CIA の各会社コードに関連付けます。
Matricula データ - 個人/職務データ	EMPL_MATR_BOOK_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[Matricula データ]、[個人/職務データ]	Matricula (従業員登録) に含まれるデータを表示または更新します。
Matricula データ - 住所データ	EMPL_MTRBKADDR_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[Matricula データ]、[住所データ]	Matricula (従業員登録) の住所データを表示または更新します。
Matricula 計算	RUNCTL_MATRBK_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[Matricula 計算]、[Matricula 計算]	Matricula 計算プロセスを実行して、Matricula テーブルを更新します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Matricula 計算プロセスの実行

Matricula 計算ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[Matricula 計算]、[Matricula 計算])。

Matricula 計算ページ

従業員クラス この Matricula (従業員登録) の従業員クラスを選択します。

遡及計算可 以前に消失した従業員登録データを取得するために遡及計算を有効にする場合は、このチェック ボックスをオンにします。

最終Matr No. 、 **更新** 新規の従業員登録データのみをプロセスの対象にするには、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(ITA) イタリア従業員の雇用終了情報の記録

このセクションでは、従業員の最終勤務日と退職する際の通常の通知期間を記録する方法について説明します。

イタリア従業員の雇用終了情報の記録に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用終了	EMPL_TERMS_ITA	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[雇用終了]、[雇用終了]	従業員が退職する日付、および従業員との雇用契約で定められている通常の雇用終了通知期間を記録します。

従業員の最終勤務日と通常の通知期間の記録

雇用終了ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用の分類 ITA]、[雇用終了]、[雇用終了])。

雇用終了ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

通知日	従業員が雇用終了の意志を通知した日付を入力します。
最終勤務日	従業員が勤務する最終日を入力します。
通知開始日、 **通知終了日**	通知 (preavviso) 期間、つまり事業主が雇用終了後も拠出金を支払う期間の開始日と終了日を入力します。雇用終了が受給者の意志によるもので、通知が保留される場合、この期間は源泉徴収の対象となる期間を指します。
雇用終了時の特別手当	従業員に支払う必要がある特別手当を入力します。
通知保留期間	通知開始日から通知終了日までの期間、従業員の給与を源泉徴収する場合は、このチェック ボックスをオンにします。このフィールドは単に参照用の情報になります。
雇用終了時の繰越アイテム	雇用終了にあたり、従業員が繰り越すことができるアイテムを入力します。たとえば、関係会社への異動のための期間などの雇用終了期間に、あるアイテムを凍結し、異動先関係会社の入社手続きの際、同じ従業員にそのアイテムを移動することを従業員、事業主双方が同意する場合です。
雇用終了時の支払アイテム	雇用終了後に支払われるべきアイテムを入力します。

(ITA) 雇用機会均等 ITA レポートの実行

このセクションでは、雇用機会均等 ITA レポートの実行方法について説明します。

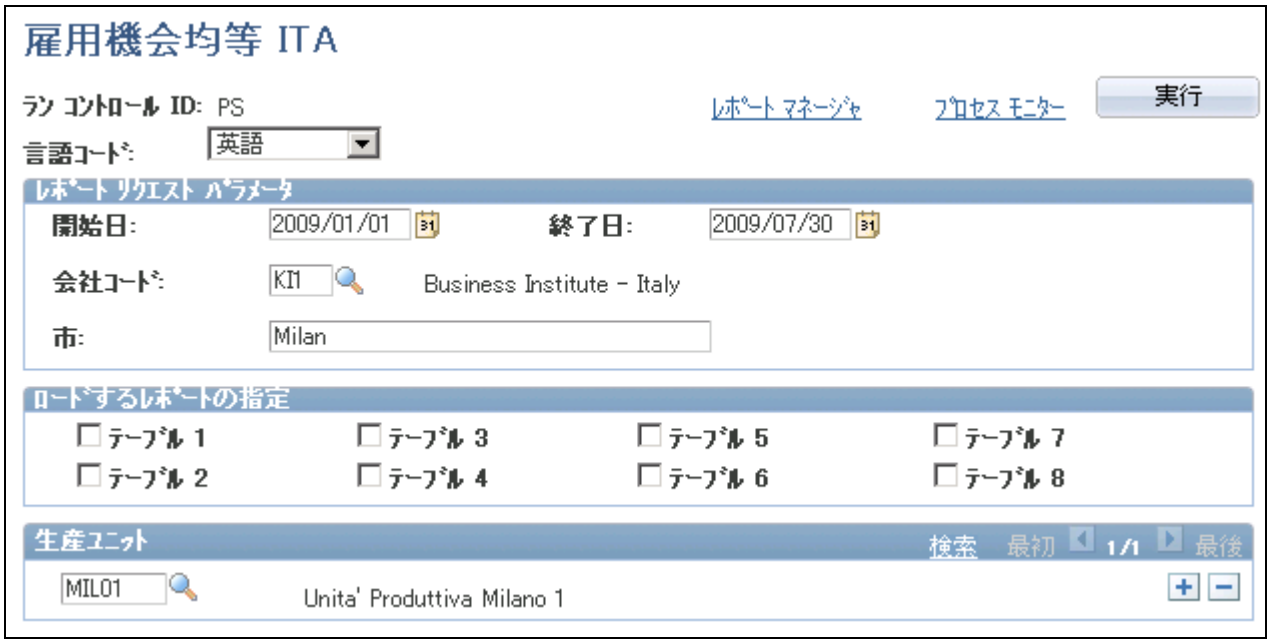
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用機会均等 ITA レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用機会均等 ITA	RUNCTL_PER053	[人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[雇用機会均等 ITA]、[雇用機会均等 ITA]	雇用機会均等 ITA レポート (PER053) を実行します。このレポートは 2 年ごとに提出するもので、8 つの異なるテーブルで構成されます。従業員が 100 人以上いる全ての会社では、このレポートの提出が義務付けられています。

雇用機会均等 ITA レポートの実行

雇用機会均等 ITA ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[雇用機会均等 ITA]、[雇用機会均等 ITA])。



雇用機会均等 ITA ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ロードするレポートの指定

ロードする雇用機会均等レポートのテーブルを選択します。

テーブル 1(Informazioni Generali Sull'azienda)

このテーブルには以下の情報が含まれます。

- 会社コードと所在地情報
- レポートする期間の 2 年目の 12 月 31 日現在の従業員合計数
- IVA 組織コードを含む経済活動
- 適用される全ての CCNL 情報

テーブル 2(Informazioni generali sulle unitá nell'ambito comunale)

このテーブルには以下の情報が含まれます。

- 所在地住所
- レポート日の時点での当該所在地の従業員合計数
- レポートする期間の 2 年目の 12 月 31 日現在の従業員合計数

テーブル 3(Entrate e uscite nel biennio)

このテーブルには以下の情報が含まれます。

- レポートする期間の初年度の 12 月 31 日現在の従業員合計数
- レポートする期間の初年度の 12 月 31 日現在の採用者合計数
- レポートする期間の初年度の 12 月 31 日現在の雇用終了者合計数
- レポートする期間の 2 年目の 12 月 31 日現在の従業員合計数

テーブル 4(Occupati al 31.12 del secondo anno del biennio e promozioni e assunzioni nell'anno)

dirigenti、quadri、impiegati、operai の各カテゴリの従業員数が出力されます。各カテゴリの従業員数は、カテゴリ レベル別に一覧表示されます。

テーブル 5(Occupati al 31.12 del secondo anno del biennio per tipo contratto. CIG e aspettativa)

dirigenti、quadri、impiegati、operai の各カテゴリの従業員数が契約タイプ別に出力されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル 6(Elenco delle entrate, uscite e trasformazioni contratto (secondo anno del biennio))	dirigenti、quadri、impiegati、operai のカテゴリ別に、以下の情報が出力されます。 • 採用関連: 会社の他の勤務地から異動になった従業員、別のカテゴリから変更された従業員、新規採用者など。 • 雇用終了関連: 会社の他の勤務地や別のカテゴリに異動した従業員、年金、辞職、契約満了、個別解雇または団体解雇、死亡、障害などによる労使関係の終了。 • 契約変更関連: 期間決定から未決定への変更または未決定から期間決定への変更、常勤からパートタイムへの変更またはその逆。
テーブル 7(Formazione del personale svolta nel corso del secondo anno del biennio)	dirigenti、quadri、impiegati、operai のカテゴリ別に、以下の情報が出力されます。 • 研修参加者数 • カテゴリ別の研修参加時間合計数
テーブル 8(Retribuzione annua (secondo anno del biennio) per livello e categoria professionale)	dirigenti、quadri、impiegati、operai の各カテゴリと契約レベル別に分割した年間総給与額が出力されます。

生産ユニット

レポート対象従業員の生産ユニットを選択します。

(USA) I-9 情報の管理

このセクションでは、I-9 情報の管理の概要と、以下の方法について説明します。

- Form I-9 の Section 1 の入力と送信(従業員が入力)
- 作成者/翻訳者の認証の入力(特定の状況にのみ適用)
- Form I-9 の Section 2 および 3 の入力(事業主が入力)
- 新しい Form I-9 の更新または要求
- Form I-9 の印刷

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- I-9 受領/追跡レポートの実行
- I-9 データのアーカイブ

I-9 情報管理について

移民および国籍法では、米国の事業主が Form I-9 に入力および保存することを義務付けています。この法律は 2005 年に改正され、事業主が Form I-9 を電子的に管理できるようになりました。事業主は、引き続き書類で Form I-9 を処理してそれらを電子的に保存することも、電子形式でのみ Form I-9 を入力および保持することもできます。

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、移民および国籍法に従って全ての I-9 情報を収集、保存および管理できます。これには、従業員の I-9 情報を入力および送信するための従業員セルフ サービス機能と、Form I-9 の必要な事業主セクションに事業主が入力するための機能が含まれます。アプリケーションには、有効期限の通知、保存、印刷、アーカイブなど、I-9 情報のレポートと処理を行うためのコンポーネントが用意されています。

I-9 情報の管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
Form I-9 - "従業員の情報と確認"	HR_I9_EE	[セルフサービス]、[個人情報]、[Form I-9 の入力/送信]、[従業員の情報と確認]	Form I-9 の従業員情報を入力します。
Form I-9 - "作成者への通知"	HR_I9_PREP_NOTE	Form I-9 - "従業員の情報と確認" ページで 1 つ以上のチェック ボックスをオンにし、[承諾する] ボタンをクリックします。	作成者/翻訳者の認証ページに入力する必要があることを従業員に通知します。

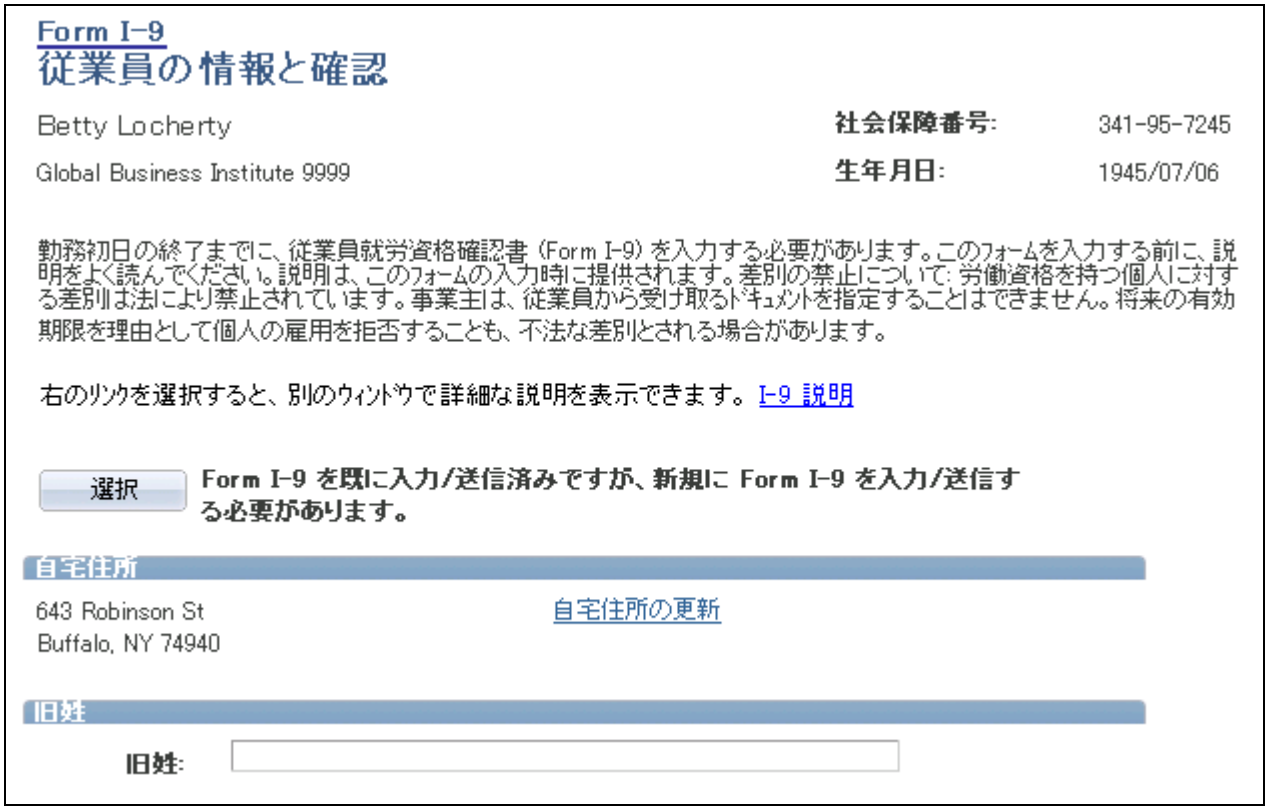
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
Form I-9 - "作成者/翻訳者の認証"	HR_I9_PREPARER	Form I–9 - "作成者への通知" ページで、[OK] をクリックします。	このページは、Form I-9 ページの入力で従業員を支援した人物が入力します。このページは、Form I-9 ページの従業員セクションで 1 つ以上のチェック ボックスをオンにした場合に表示されます。
Form I-9 - "送信の確認"	EO_SUBMIT_CONFIRM	このページは、従業員と作成者または翻訳者が必要な情報を正常に入力し、セルフ サービス Form I-9 を送信した後に表示されます。	Form I-9 の従業員部分を正常に送信したことが通知されます。
Form I-9 - "事業主の確認および検証"	HR_I9_ADMIN_SEC2	[人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[従業員 Form I-9 の入力/再検証]、[事業主の確認および検証]	Form I-9 の Section 2 および 3 を入力します。これらのセクションは事業主が入力します。
Form I-9 - 更新/再検証	HR_I9_ADMIN_SEC3	[人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[従業員 Form I-9 の入力/再検証]、[更新/再検証]	入力した Form I-9 を更新するか、従業員に新しいフォームの送信を要求します。
Form I-9 の印刷	HR_RUNCTL_I9_FORM	[人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[Form I-9 の印刷]、[Form I-9 の印刷]	PDF 形式の Form I-9 を生成します。
I-9 受領/追跡レポート	HR_RUNCTL_I9_VERFY	[人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[Form I-9 期限切れ/追跡レポート]、[I-9 受領/追跡レポート]	再検証が必要な Form I-9 を識別し、管理者に通知します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

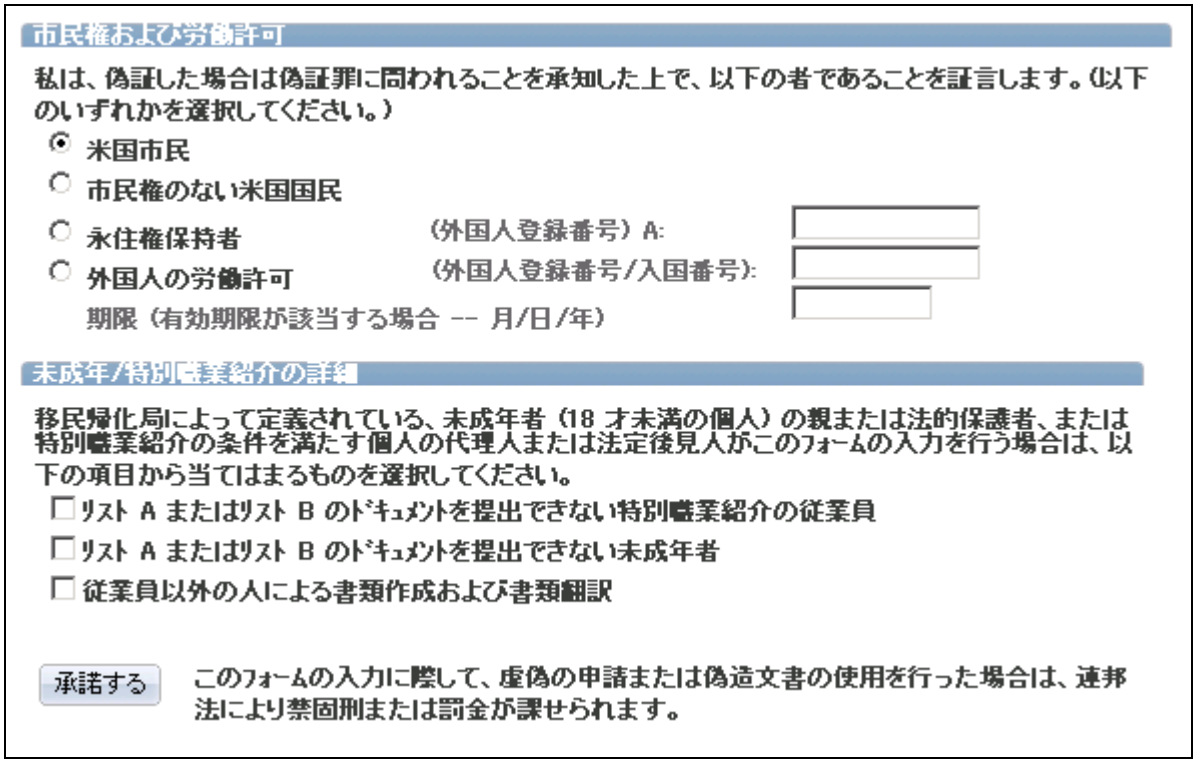
Form I-9 の Section 1 の入力と送信

Form I-9 - "従業員の情報と確認" ページにアクセスします ([セルフサービス]、[個人情報]、[Form I-9 の入力/送信]、[従業員の情報と確認])。



Form I-9 - "従業員の情報と確認"ページの Section 1 (1/2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Form I-9 - "従業員の情報と確認"ページの Section 1 (2/2)

従業員は、このページを使用して、Form I-9 の Section 1 に入力し、送信します。従業員は、複数の Form I-9 に入力し、送信できます。従業員は、送信後に Form I-9 を変更することはできず、最新の送信のみ表示できます。

I-9 説明

このリンクをクリックすると、フォームの入力に関する説明が記載された Form I-9 が新しいブラウザ ウィンドウに PDF 形式で開きます。

自宅住所

この情報は、従業員の住所レコードからロードされます。

自宅住所の更新

住所情報が最新でない場合は、このリンクをクリックして、従業員セルフ サービスの自宅/郵送先住所ページを開きます。住所情報を編集し、従業員の Form I–9 に戻ります。

旧姓

該当する場合に旧姓を保存するオプションのフィールドです。このフィールドには、従業員の名前レコードからデータが自動的にロードされます (該当する場合)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

市民権および労働許可

資格タイプのオプションを選択します。次のオプションのいずれかを選択し、選択したオプションに関連付けられている追加データを指定する必要があります。

(外国人登録番号) A 法的に認められた永住権保持者の外国人登録番号を入力します。永住権保持者であることを示すオプションを選択した場合、このフィールドは必須です。

(外国人登録番号/入国番号) 割り当てられている番号を入力します。就労が承認されている外国人であることを示すオプションを選択した場合、このフィールドは必須です。

期限 (有効期限が該当する場合 – 月/日/年) 就労が承認されている期限の日付を入力します。就労が承認されている外国人であることを示すオプションを選択した場合、このフィールドは必須です。

未成年/特別職業紹介の詳細

該当するチェック ボックスをオンにします。該当する場合は、複数のチェック ボックスをオンにすることができます。このセクションのいずれかのチェック ボックスをオンにした場合は、フォームを送信する前に、作成者または翻訳者が、作成者/翻訳者ページに入力する必要があります。

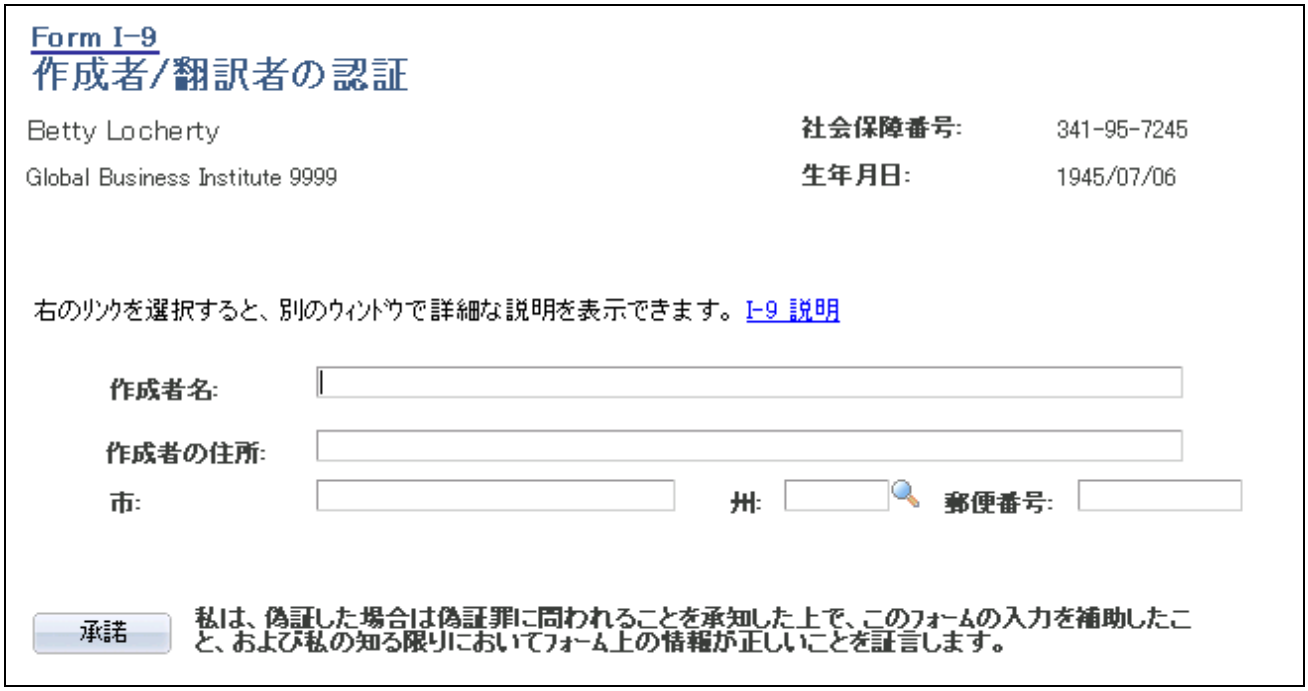
フォームの送信

承諾する このボタンをクリックすると、このフォームが保存および送信され、管理者への適切なワークフロー通知のトリガと確認ページの生成が行われます。

作成者/翻訳者の認証の入力

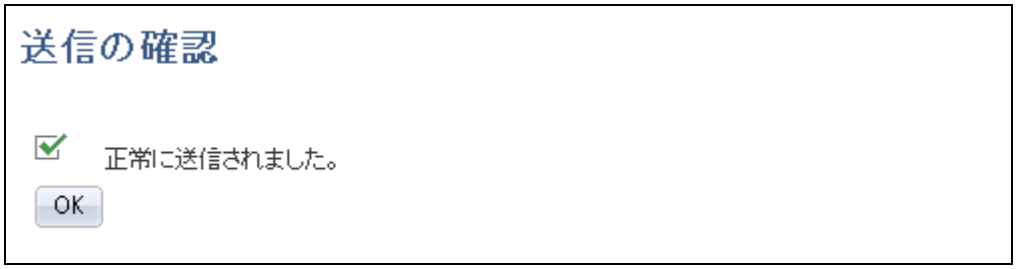
Form I-9 - "作成者/翻訳者の認証" ページにアクセスします (Form I-9 - "従業員の情報と確認" ページで 1 つ以上のチェック ボックスをオンにして、[承諾する] ボタンをクリックし、次に Form I-9 - "作成者への通知" ページで [OK] ボタンをクリックします)。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Form I-9 - "作成者/翻訳者の認証" ページの Section 1

作成者名	作成者の名前を入力します。これは必須フィールドです。
作成者の住所、市、州、郵便番号	作成者の住所を入力します。これらのフィールドは必須です。



Form I-9 - "送信の確認" ページの Section 1

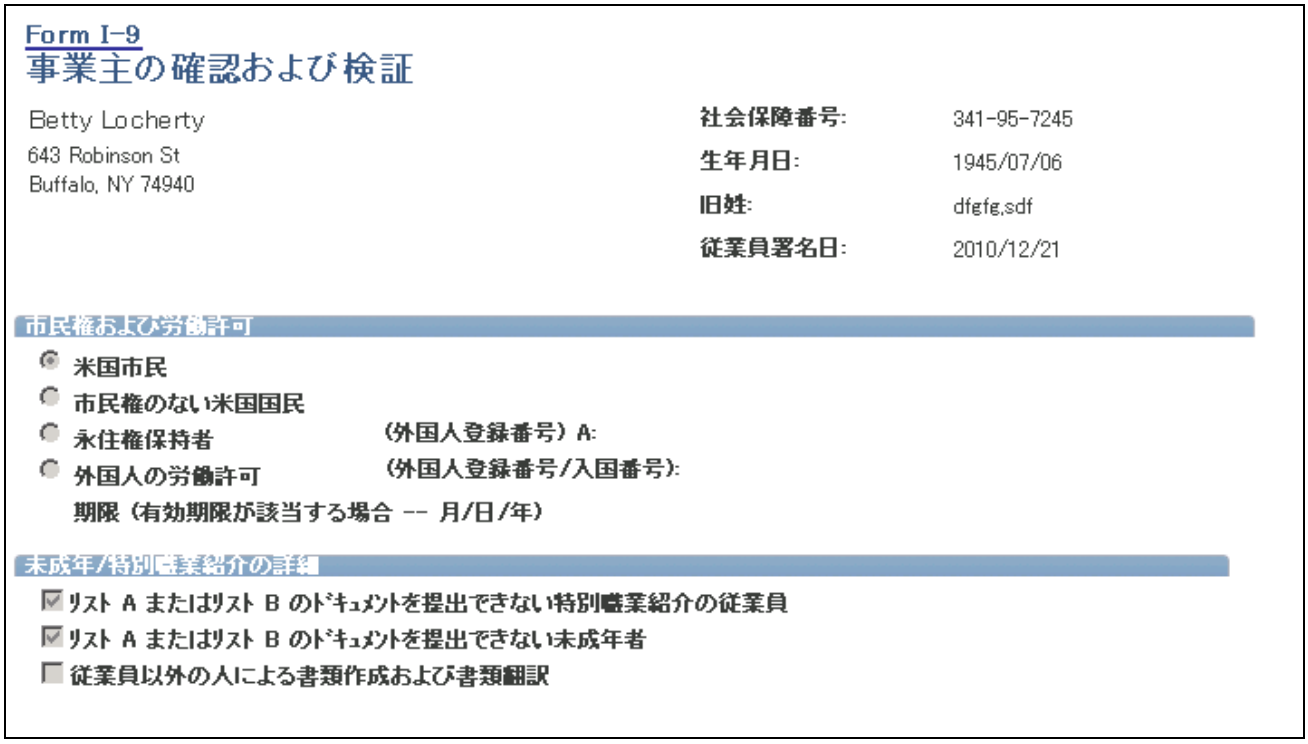
このメッセージは、全ての Form I-9 の必須情報を入力し、正常に送信した後に表示されます。

Form I-9 の Section 2 および 3 の入力

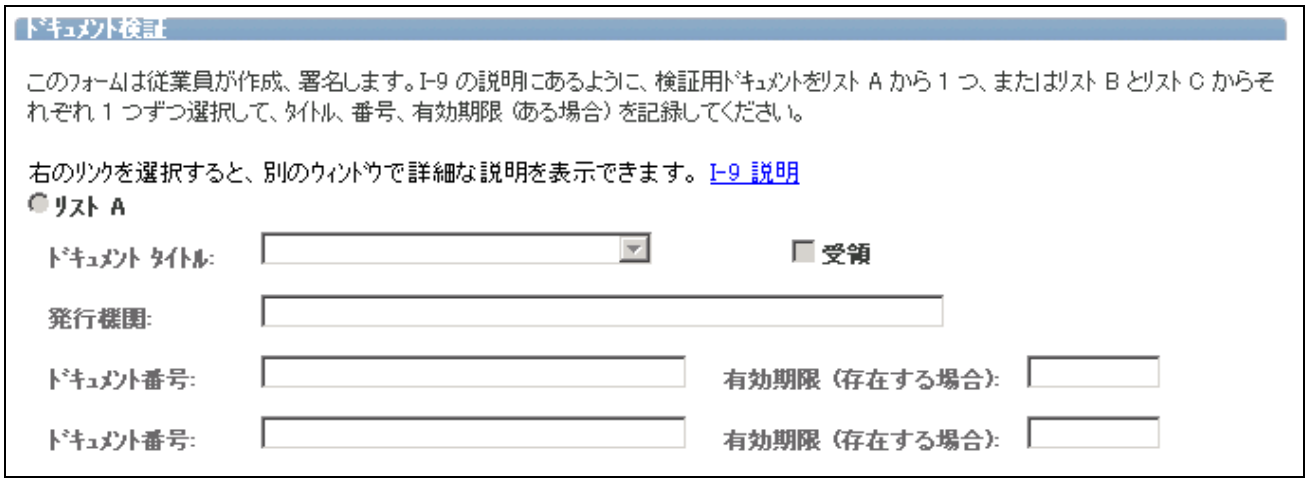
従業員が Form I-9 に入力し、送信した後で、事業主が残りのセクションに入力します。

Form I-9 - "事業主の確認および検証" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[従業員 Form I-9 の入力/再検証]、[事業主の確認および検証])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

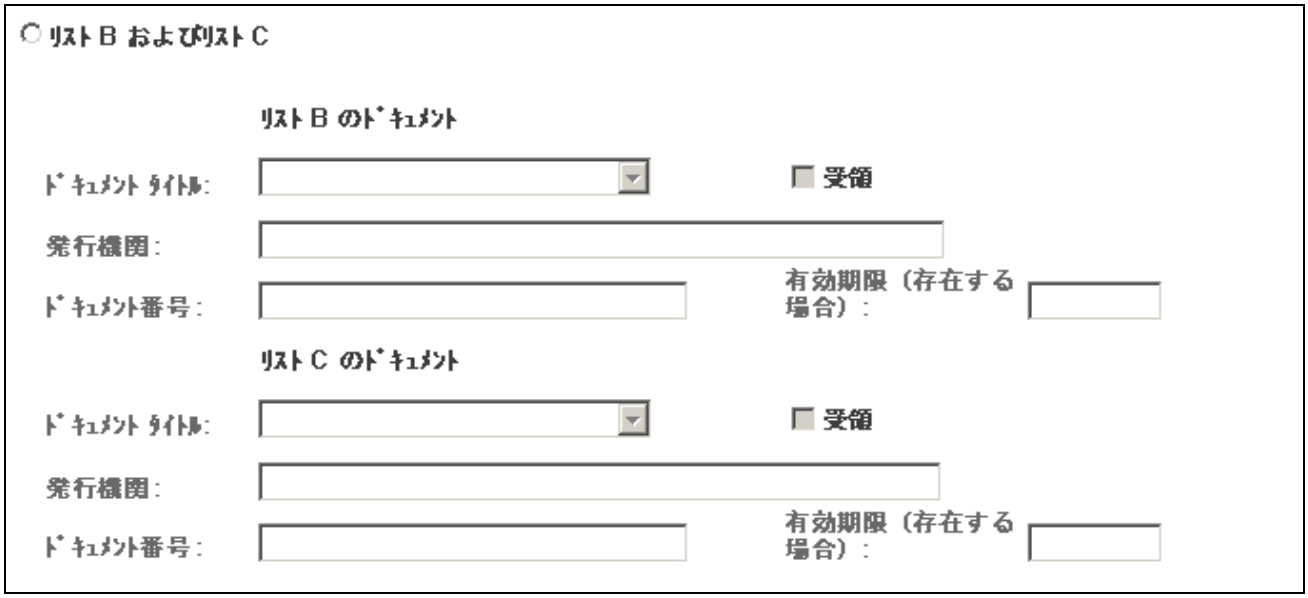


Form I-9 – "事業主の確認および検証" ページ (1/4)

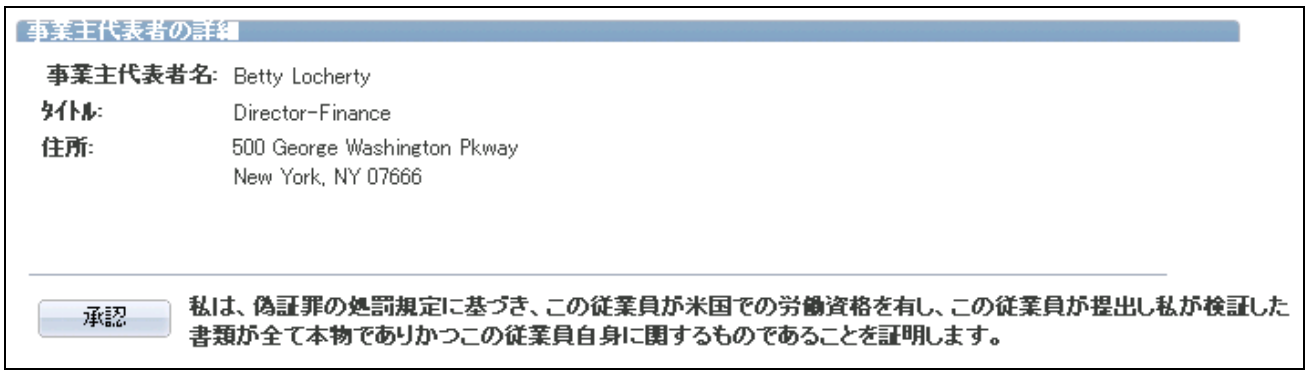


Form I-9 – "事業主の確認および検証" ページ (2/4)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Form I-9 – "事業主の確認および検証" ページ (3/4)



Form I-9 – "事業主の確認および検証" ページ (4/4)

このページは、フォームの従業員の入力に応じて自動的に設定されます。

- 従業員が [特別職業紹介] オプションを選択した場合は、[リスト B/リスト C] オプションがデフォルトで選択され、[ドキュメント番号] フィールドに "特別職業紹介" というテキストが表示されます。
- 従業員が [未成年者] チェック ボックスをオンにした場合は、[リスト B/リスト C] オプションがデフォルトで選択され、[ドキュメント番号] フィールドに "18 歳未満の個人" というテキストが表示されます。
- 従業員が [特別職業紹介] チェック ボックスと [未成年者] チェック ボックスの両方をオンにした場合は、[リスト B/リスト C] オプションがデフォルトで選択され、[ドキュメント番号] フィールドに "特別職業紹介" と "18 歳未満の個人" の両方のテキスト エントリが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ドキュメント検証

I-9 説明	このリンクをクリックすると、説明が記載された Form I-9 が新しいブラウザ ウィンドウに PDF 形式で開きます。
リスト A、リスト B/リスト C	従業員が提供した市民権ドキュメントのタイプに対応するオプションを選択します。[リスト A] または [リスト B/リスト C] を選択し、情報を入力する必要があります。[リスト A] が選択されている場合は、2 つのドキュメント番号フィールドの 1 つが必須です。これらのオプションは相互に排他的であり、一方を選択した後は、もう一方に関連付けられているフィールドがグレー表示されます。
ドキュメント タイトル	従業員が提供したドキュメントのタイプを記録します。ドキュメント タイプ (A、B/C) ごとに別々のフィールドがあります。
発行機関	ドキュメントを発行した機関の名前を入力します。
受領	従業員がドキュメントを申請したことを示すには、このチェック ボックスをオンにします。デフォルト設定はオフで、[受領ドキュメント番号] フィールドおよび対応する [有効期限] フィールドが非表示になります。[受領] チェック ボックスがオンの場合は、[受領ドキュメント番号] フィールドおよび [有効期限 (存在する場合)] フィールドが表示されます。このページを保存した後は、このチェック ボックスをオフにできません。
受領ドキュメント番号	ドキュメント申請の受領番号を入力します。[受領ドキュメント番号] は、実際の [ドキュメント番号] と異なる場合があります。 このフィールドが表示されるのは、[受領] チェック ボックスがオンの場合のみです。
有効期限 (存在する場合)	入力された受領ドキュメントの有効期限がある場合に、それを記録するためのオプションのフィールドです。
ドキュメント番号	実際のドキュメントの番号を入力します。
有効期限 (存在する場合)	入力されたドキュメントの有効期限がある場合に、それを記録するためのオプションのフィールドです。

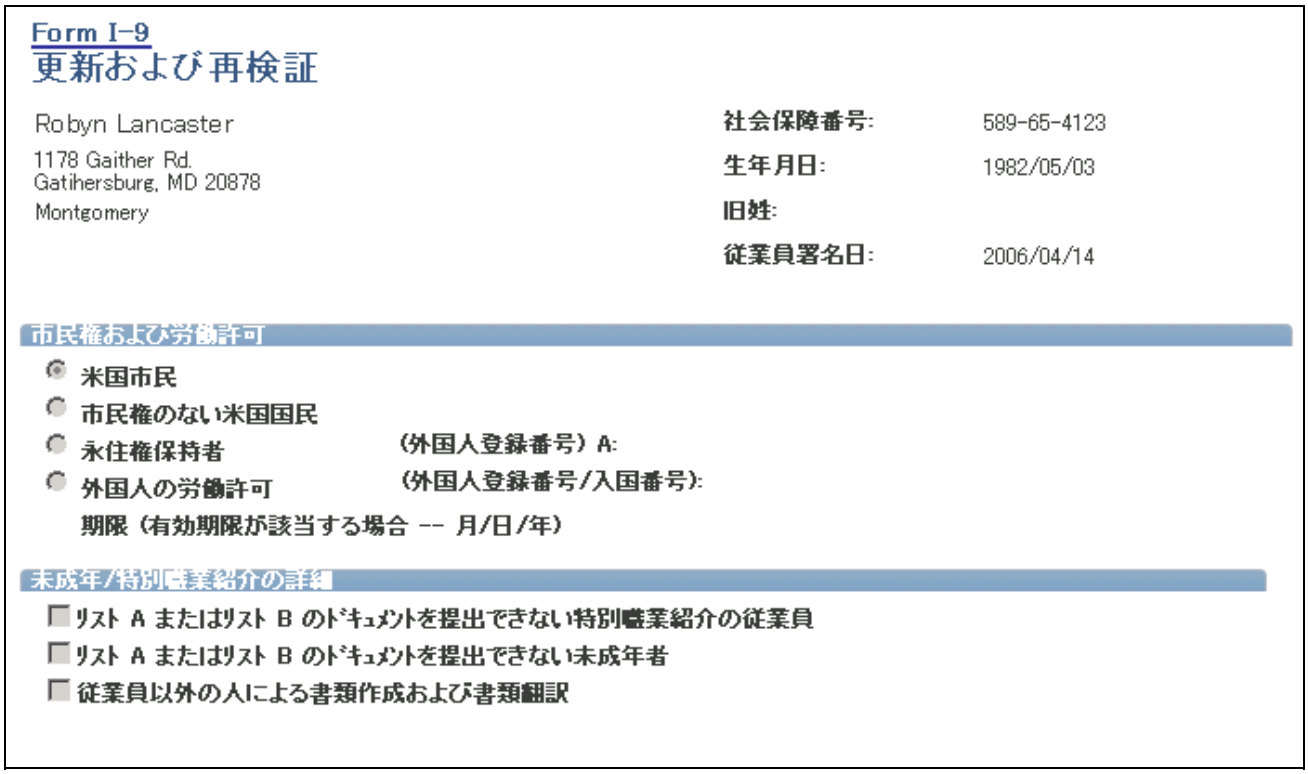
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

事業主代表者の詳細

事業主代表者名	このフィールドには、データを送信する管理者の名前がロードされます。
タイトル	このフィールドには、データを送信する管理者の職務名がロードされます。
会社住所	これらのフィールドには、現在の会社住所がロードされます。
承諾する	このボタンをクリックして、入力した情報を保存します。

新しい Form I-9 の更新または要求

Form I-9 - 更新/再検証 ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[従業員 Form I-9 の入力/再検証]、[更新/再検証])。

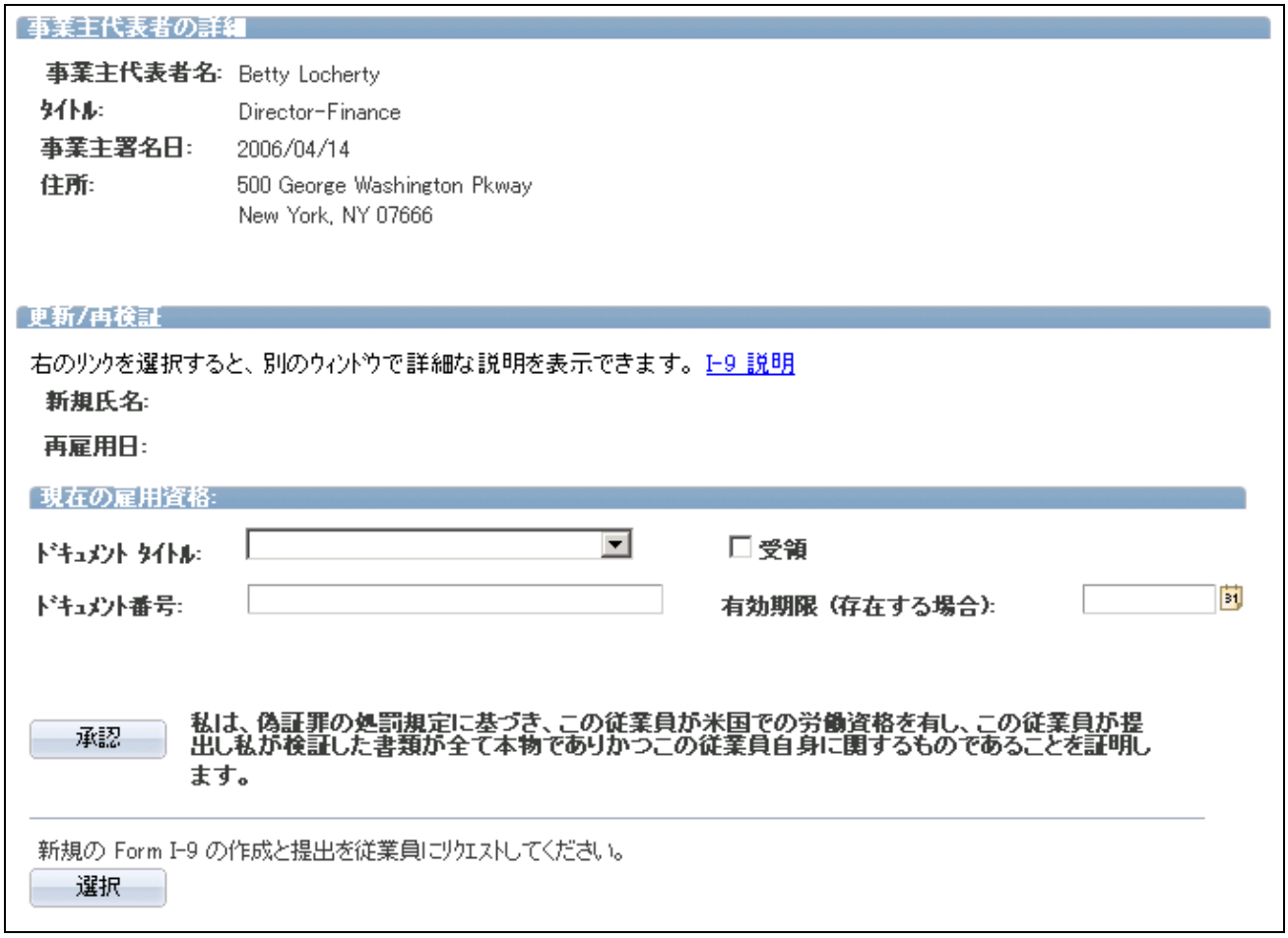


Form I-9 - 更新/再検証ページ (1/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Form I-9 - 更新/再検証ページ (2/3)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



Form I-9 - 更新/再検証ページ (3/3)

人事管理担当者は、このページを使用して、入力された I-9 ドキュメントを表示し、該当する場合に追加情報を入力します。従業員が退職後 3 年以内に再雇用された場合、または元のドキュメントが期限切れになった場合、事業主は元の I-9 を送信後に再検証または更新できます。Form I-9 は、1 回のみ更新または再検証できます (受領と実際のドキュメントを含みます)。

新しい情報を入力する必要があり、実際のドキュメント情報が既に存在する場合は、全てのフィールドが表示専用になり、従業員と事業主は新しい Form I-9 に入力する必要があります。管理者は、このページから、新しい Form I-9 を要求する電子メール通知を従業員に送信できます。管理者は、履歴を含め、従業員が入力した全てのフォームを表示できます。

事業主は、[受領] チェック ボックスがオンになっていない限り、フォームを保存した後でこれに変更を加えることはできません。この場合、[受領] をオンにした特定のドキュメントについて実際の情報を入力できますが、入力できるのは [ドキュメント番号] および [有効期限] フィールドのみです。[ドキュメント タイトル] フィールドのエントリは変更できません。追加のフィールド入力が完了し、フォームを保存した後、[受領] チェック ボックスと [受領ドキュメント番号] フィールドはグレー表示され、編集できなくなります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

更新/再検証

I-9 説明 このリンクをクリックして、入力の説明が記載された Form I-9 を PDF 形式で開きます。

新規氏名 従業員の現在の名前がフォームに最初に保存された名前と異なる場合は、このフィールドに現在の名前が自動的にロードされます。

再雇用日 最新の再雇用日が存在する場合は、デフォルトでこのフィールドに表示されます。

現在の雇用資格

ドキュメント タイトル 再検証または更新されるドキュメントのタイプを入力します。

受領 従業員が再検証または更新されたドキュメントを申請することを示すには、このチェック ボックスをオンにします。デフォルト設定はオフで、[受領ドキュメント番号] フィールドおよび対応する [有効期限] フィールドが非表示になります。[受領] チェック ボックスがオンの場合は、[受領ドキュメント番号] フィールドおよび [有効期限 (該当時)] フィールドが表示されます。このページを保存した後は、このチェック ボックスをオフにできません。

受領ドキュメント番号 ドキュメント申請受領の受領番号を入力します。

ドキュメント番号 実際のドキュメント番号を入力します。

有効期限 (存在する場合) 入力されたドキュメントの有効期限がある場合にそれを記録するには、このオプションのフィールドを使用します。

承認 フォームを保存するにはこのボタンをクリックします。

選択 このボタンをクリックして、新しい Form I-9 を要求する電子メール通知を従業員に送信します。

Form I-9 の印刷

"Form I-9 の印刷" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[Form I-9 の印刷]、[Form I-9 の印刷])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

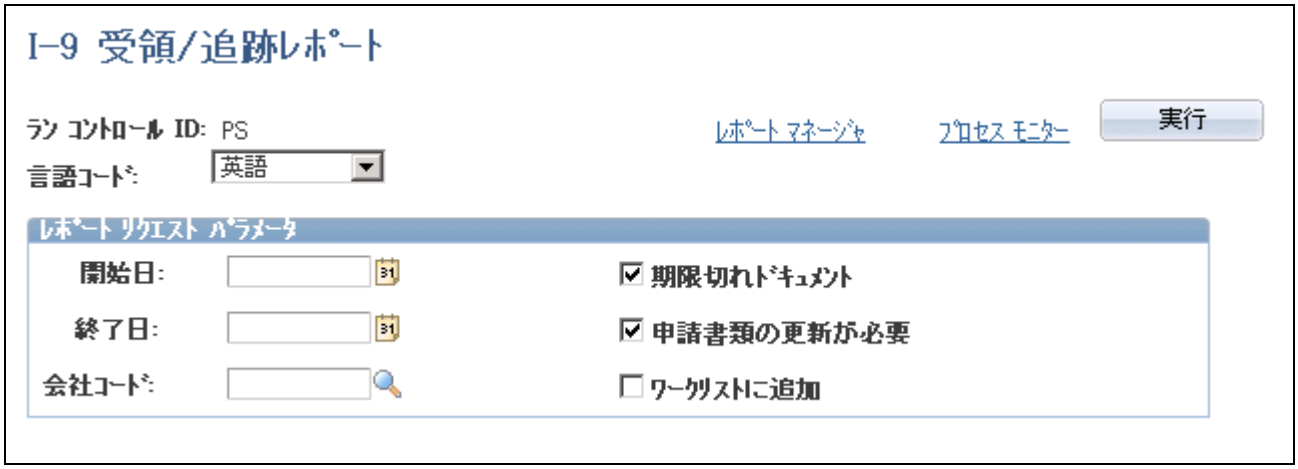
"Form I-9 の印刷" ページ

開始日、 終了日 これらのフィールドを使用して、レポート実行時に抽出する有効日を決定します。両方のフィールドが必須です。

会社別 、 従業員別 これらのオプションのいずれかを使用してレポートを実行します。検索アイコンを使用して、会社コードまたは従業員 ID を入力します。

I-9 受領/追跡レポートの実行

I-9 受領/追跡レポート ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[Form I-9]、[Form I-9 期限切れ/追跡レポート]、[I-9 受領/追跡レポート])。



I-9 受領/追跡レポート ページ

開始日、終了日 これらのフィールドを使用して、レポートの有効日を定義します。両方のフィールドが必須です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社コード このフィールドは任意です。値を入力すると、レポート出力が、従業員が Form I-9 を送信した日付時点の特定の会社の従業員に限定されます。

期限切れドキュメント このチェック ボックスをオンにして、有効期限が指定した日付範囲内である Form I-9 をレポートにリストします。

申請書類の更新が必要 このチェック ボックスがオンの場合は、[受領] チェック ボックスがオンであり、対応する実際のデータが保存されていない全てのドキュメントがプロセスにより検索されます。プロセスでは、I-9 送信日が日付範囲と比較され、I-9 の日付に 90 日を加算した日付が日付範囲内である全ての従業員が含められます。

注意: [期限切れドキュメント] または [申請書類の更新が必要] チェック ボックスのいずれかをオンにして、レポートを実行する必要があります。

ワークリストに追加 このチェック ボックスをオンにすると、管理者は、レポートに一覧表示されている各従業員フォームのワークリスト エントリを受領します。

I-9 データのアーカイブ

参照: Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management の「Using PeopleSoft Data Archive Manager」

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 10 章

(ESP) スペイン機能レポートの管理

この章では、以下の方法について説明します。

- XML ファイルの設定
- Contrat@ 通信の管理
- Delt@ 通信の管理
- XML ファイルの送信の確認
- 契約出力の管理
- AFI (社会保障加入) フラット ファイルの作成

XML ファイルの設定

このセクションでは、XML ファイルの設定の概要と以下の方法について説明します。

- XML コード テーブルの設定
- XML セットの定義
- XML ノード テーブルの設定
- ノード マッピングの設定
- XML テンプレートの定義
- XML ノードへの契約のマッピング

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML ファイル設定について

この概要では、XML ファイルの作成に必要な XML ファイル設定について説明します。システムでは、Delt@ (Sistema Delt@) レポート、Contrat@ (Sistema Contrat@) レポート、契約出力および Tripartite 機構レポートに XML ファイル設定を使用します。

注意: Tripartite 機構レポートについては、『PeopleSoft Enterprise Human Resources Administer Training PeopleBook』を参照してください。

一般的な XML 設定のステップ

レポート用の XML ファイルを作成する前に、XML ファイル作成用のコンポーネントを設定する必要があります。

XML ファイルを設定するには、次の手順に従います。

1. XML コード テーブルを設定します。
2. XML セットを定義します。
3. XML ノード テーブルとノード マッピングを設定します。
4. XML テンプレートを定義します。
5. XML コードに契約をマッピングします (Contrat@ レポートのみ)。
6. 契約レベル ノードを適切な契約タイプにマッピングします (契約出力のみ)。
7. ステップを実行して XML ファイルを作成します。

XML 作成プロセスでは、この動的設定データを使用して、作成するレポートの特定のニーズに基づいて XML ファイルを作成します。

XML コード テーブル

XML コード テーブルは、XML ノードの有効値の一覧を示すテーブルです。コード テーブルを使用すると、単一のメニュー エントリ ポイントを使用して設定データをまとめることができます。XML コード テーブル (XML_CODE_TBL) コンポーネントを使用して、会社で使用する補助 XML コード テーブルと有効値を定義します。XML コード テーブルを定義した後で、そのテーブルを使用して次の処理を行うことができます。

- ノードの XML コード テーブルへのシステム値のマッピング
- ノード値の検証テーブルとしての使用

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML ノード テーブル コンポーネントで XML ノードを定義する際に、この両方のオプションを実行できます。後のビジネス プロセスで、XML ファイル作成時に XML ファイルに対する個人のノード データを入力する際に、ノードのコード テーブルで定義した有効値からの選択を求められます。

XML セット

XML セットは XML ファイルのグループです。XML セットを機能分野に関連付けることができます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Contrat@、Delt@、契約出力および Tripartite 機構機能分野の XML セットが用意されています。XML セット テーブル コンポーネントを使用して、XML ファイルの XML セット定義を定義します。XML セットを XML ノードおよび XML テンプレートに関連付けます。XML ノード テーブル コンポーネントを使用して XML ノードに、また XML テンプレート テーブル コンポーネントを使用して XML テンプレートに XML セットを割り当てます。

XML ノード テーブル

XML ノードは XML ファイル設定のコアです。XML ノードは、XML ファイルにおいてファイル内の階層構造を定めるタグの集まりです。これらは、ヒューマン リソース管理データにマッピングされる XML タグに相当します。ノードの開くタグと閉じるタグの間にある全てのタグが、そのノードを構成しています。XML ノード テーブル コンポーネントを使用して、XML ノードを定義し、ノード間に関係を作成します。作成して相互に関連付けるノードによって、XML ファイル構造が定義されます。XML 作成プロセスを通じて、システムはヒューマン リソース管理データベースに既に格納されているデータを取得したり、データを適切な XML ノードに書き込んだりすることができます。

複合ノードまたは単純ノードを定義することができます。複合ノードは、他の単純ノードまたは複合ノードから構成されます。複合ノードは、ルート ノードまたは子ノードにすることができます。定義する XML テンプレートあたり 1 つのルート ノードのみ使用できます。ルート ノードは特定の XML ファイル レイアウトを定義します。XML タグをさらに埋め込む場合は、子ノードの中に子ノードを含めることもできます。単純ノードは値に関連付けられています。単純ノードの値を取得するには、手動で入力する値またはシステム値をソース データとして使用できます。

システムをノードの値の取得元のソースとして使用しているデータが、XML ファイルに必要なデータと一致しないことがあります。その場合は、XML ノード テーブル コンポーネントを使用して、レポート ニーズを満たす別の値にシステム データ値をマッピングすることもできます。たとえば、PeopleSoft システム データは、性別値として M (男性) および F (女性) を使用しています。一方、I.N.E.M. では H (男性) と M (女性) を使用しています。XML ノード テーブル コンポーネントを使用して、これらの PeopleSoft システム値を対応する I.N.E.M. 値にマッピングできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML テンプレート

XML テンプレートは、各機能分野内の通信のタイプを定義し、各通信に対して作成する XML ファイルの完全な XML 構造を識別します。XML テンプレートは、XML 作成プロセスの実行時データ取得用のキーおよびルート ノードを保持します。各テンプレートを定義する際に、ルート ノードを割り当てます。したがって、ルート ノードにはテンプレート内の全てのノードの情報が含まれるため、XML ファイル構造が定義されます。実行時にシステムは、XML テンプレートに定義内で関連付けられたルート ノードの子ノードのデータを取得する際に、これらのキーを SQL Select 文の一部として使用して、フィールドの適切な値を取得します。

契約マッピング

契約マッピングは、契約タイプを XML テンプレートおよび XML ノードに関連付ける手段です。Contrat@ マッピング コンポーネントで、マッピングを実行する Contrat@ テンプレート ID を選択し、選択した契約タイプを特定の XML 開始ノードにリンクします。このアクションによって、特定の XML フォーマットを各契約タイプに割り当てます。契約タイプごとに異なる情報がレポートされる場合があるため、特定の XML ノードを各契約タイプに割り当てる必要があります。Delt@ XML ファイル作成では、契約を使用しないため、マッピングは不要です。

契約出力マッピング

契約出力マッピングは、契約タイプを XML テンプレートおよび XML ノードに関連付ける手段です。契約出力マッピング コンポーネントで、マッピングを実行する Contrat@ テンプレート ID を選択し、選択した契約タイプを特定の XML 開始ノードにリンクします。このアクションによって、特定のフォーマットを各契約タイプに割り当てます。契約タイプごとに異なる情報がレポートされる場合があるため、特定の XML ノードを各契約タイプに割り当てる必要があります。Delt@ XML ファイル作成では、契約を使用しないため、マッピングは不要です。

注意: 契約出力では、XML フォーマットではなく PDF 形式でレポートが作成されます。ただし、システムでは Contrat@ および Delt@ で使用される XML 作成の機能を利用して、PDF ファイルの内容を設定およびカスタマイズする柔軟な方法が提供されます。このため、契約出力機能で抽出する必要のあるデータの定義には、XML 設定テーブルが使用されます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML ファイルの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
XML コード テーブル	XML_CODE_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML コード テーブル]、[XML コード テーブル]	会社で XML ノードに使用する補助 XML コード テーブルと有効値を定義します。
XML セット テーブル	XML_SET_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML セット テーブル]、[XML セット テーブル]	XML セット定義を管理します。
XML テンプレート	XML_TEMPLATE	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML テンプレート テーブル]、[XML テンプレート]	XML ファイル作成時に使用するテンプレートを定義します。
ノード テーブル	XML_NODE_TBL1	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML ノード テーブル]、[ノード テーブル]	Delt@ レポート、Contrat@ レポート、または特定の契約タイプの契約出力用の XML ファイル構造を構成するノードを定義します。
ノード マッピング	XML_NODE_TBL2	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML ノード テーブル]、[ノード マッピング]	ノードの既存のシステム値を XML ファイルに必要な代替値にマッピングします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
Contrat@ マッピング	CTTA_MAPPING_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[Contrat@ マッピング]、[Contrat@ マッピング]	Contrat@ XML ファイル作成用の各契約タイプに対応するルート ノードを定義します。

XML コード テーブルの設定

XML コード テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML コード テーブル]、[XML コード テーブル])。

XML コード テーブル ページ

コード テーブル コード テーブルの名前。

名称 コード テーブルの名称を入力します。

コード - 名称

XLAT 値 コード テーブルのトランスレート値を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

名称 トランスレート値の名称を入力します。

XML セットの定義

XML セット テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML セット テーブル]、[XML セット テーブル])。

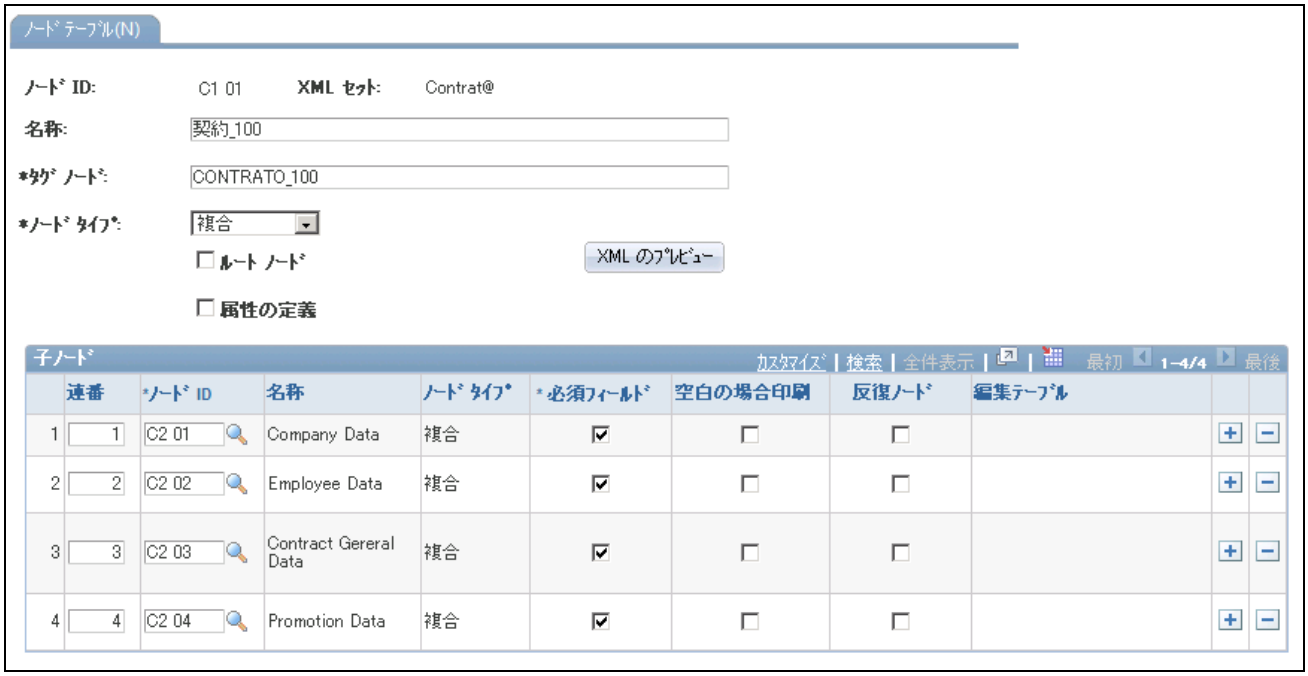
XML セット テーブル ページ

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Delt@ レポートと Contrat@ レポートの両方に対して XML セットが用意されています。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、全ての契約出力に使用する XML セット P01 も用意されています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML ノード テーブルの設定

ノード テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML ノード テーブル]、[ノード テーブル])。



ノード テーブル ページ (複合ノード タイプ)

ノード テーブル ページ (単純ノード タイプ)

ノード ID 新規ノードの作成時に、ノードを識別するコードを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML セット

XML セットを選択して、このノードの定義対象の機能分野を指定します。

名称

ノードの名称を入力します。

タグ ノード

ノードの XML タグの名前を入力します。

ノード タイプ

ノードが [単純] か [複合] かを選択します。単純ノードは値に関連付けられますが、複合ノードは他の単純ノードまたは複合ノードから構成されます。

ルート ノード

複合ノードがルート ノード (つまり、XML ファイル構造内の他の全てのノードの派生元) であることを指定するには、このチェック ボックスをオンにします。

このフィールドが表示されるのは、ノード・タイプが [複合] の場合のみです。

XML のプレビュー

このボタンをクリックして、XML プレビュー ページにアクセスします。このページで、複合ノードの XML ファイル構造をプレビューできます。複合ノード タイプの XML ファイル構造のみプレビューできます。

このボタンが表示されるのは、ノード・タイプが [複合] の場合のみです。

連結

このチェック ボックスは、このノードのデータがデータベース内の 2 つ以上のフィールドの連結である場合にオンにします。連結されたノードを選択するための [ノード ID] フィールドが表示されます。

このチェック ボックスは、単純ノードでのみ編集可能になります。

ノード ID

連結されたノードを選択します。

このフィールドは、[連結] チェック ボックスをオンにした場合にのみ使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ソース データ

ノードのソース データを定義する方法を選択します。XML ファイルの作成時に、システムでは、ここで選択したオプションを使用して XML ファイルのノード値を取得および検証します。

このフィールドは、単純ノードでのみ編集可能になります。

有効値は以下のとおりです。

- [手入力]: このオプションは、HR システムにノードのデータが格納されていない場合に選択します。ファイルの作成時に値の手入力が要求されます。このオプションを選択すると、指定した特定の XML コード テーブル、トランスレート フィールド、または日付形式に対してノード値が検証されます。または、検証を行わないことを指定して、ユーザーが入力可能フィールドに任意のノード値を入力できるようにすることもできます。

- [システム テーブル]: このオプションは、XML ファイル用に設計された特別なビューの一部としてノードの有効値がアプリケーションに既に存在することを指定する場合に選択します。このオプションを選択した後で、どのレコード (ビュー) およびフィールドにノードの有効値が含まれているかを指定する必要があります。[レコード名] フィールド、[フィールド名] フィールドおよびノード マッピング ページが編集可能になります。このオプションは、システム値を代替値にマッピングする必要がある場合に選択する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

レコード名、 **フィールド名** これらのフィールドは、単純ノードのソース データとしてシステム データを選択した場合に表示されます。[ソース データ] フィールドで [システム テーブル] 値を選択した場合は、どのレコードおよびフィールドに XML ノードの有効値が含まれているかを指定する必要があります。レコードとフィールドを指定するには、最初に有効なビューのリストからレコードを選択します。次に、ビューで使用可能なフィールドのリストからフィールドを選択します。選択した値は、XML ファイルの作成時にデータの検証に使用されます。

有効なレコードとフィールドを選択する際に、レコードは使用できません。この目的で作成されている特別なビューを使用する必要があります。提供されている特別なビューおよび作成するビューは、次の 2 つの条件を満たしている必要があります。

1. Name.Record 名が XML_ で始まり、_VW.2 で終わる必要があります。
2. Keys.Record キーが、テンプレートで定義されているフィールドのみ使用して定義されている必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

検証タイプ

ユーザーが XML ファイルで個人に対して入力したノード値の検証時に行われるデータ検証のタイプを手動で選択します。

このフィールドは、[ソース データ] フィールド値が [手入力] の場合にのみ使用可能になります。

有効値は以下のとおりです。

- [コード テーブル]: このオプションは、XML コード テーブルページで定義された値のテーブルからノード値を取得する場合に選択します。特定のテーブルを選択するための [コード テーブル] フィールドが表示されます。
- [日付]: このオプションは、ノード値を日付にする場合に選択します。日付形式を選択するための [日付フォーマット] フィールドが表示されます。
- [指定なし]: このオプションは、ノード値の検証が不要な場合に選択します。XML ファイル作成ページの詳細ページに、[ノード値] フィールドが入力可能フィールドとして表示されます。フィールドで検証のための編集が行われていないため、ユーザーはノードの値を任意に入力できます。
- [Xlat フィールド] (トランスレート フィールド): このオプションは、特定のフィールドのトランスレート テーブルからノード値を取得する場合に選択します。[フィールド名] フィールドが表示されます。このフィールドで、ユーザーにトランスレート値の選択を求めるフィールドを選択します。

デフォルト値

ソースが手入力の単純ノードの場合は、デフォルト値を設定できます。

法定区域

使用できるコード テーブルを特定のセットID にフィルタするために使用する法定区域を選択します。コード テーブルにはセットID が含まれます。法定区域を選択することで、法定区域と同じセットID を持つコード テーブルのみ選択できるようになります。

このフィールドは、コード テーブルを使用する単純ノード タイプの場合のみ使用できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コード テーブル

コード テーブルの検証タイプを選択した場合は、テーブルを選択します。ユーザーは、このテーブルからノード値を選択するよう要求されます。

このフィールドは、コード テーブルを使用する単純ノード タイプの場合のみ使用できます。

日付フォーマット

日付フィールドのフォーマット方法を選択します。

このフィールドを使用できるのは、検証タイプに [日付] を選択した場合のみです。

フィールド名

このフィールドで、ユーザーにトランスレート値の選択を求めるフィールドを選択します。

このフィールドが使用できるのは、検証タイプに [XLAT フィールド] を選択した場合のみです。

子ノード

このグループ ボックスを使用して、複合ノードの子ノード メンバーを定義します。特定のノードに対して定義した全ての子ノードは、XML ファイル構造内で同じレベルに表示されます。子ノードがさらに子ノードを必要とする複合ノードである場合は、それぞれのノード定義でメンバーを定義する必要があります。

このグループ ボックスが表示されるのは、ノード・タイプが [複合] の場合のみです。

連番

子ノードが親ノードのファイル構造に出現する順序を入力します。子ノードは、最小から最大の順に並べられます。

ノード ID

子ノードを選択します。この同じコンポーネントを使用して子ノードを定義します。

名称

子ノードの名称が表示されます。

ノード タイプ

子ノードのノード タイプ (単純または複合) が表示されます。

必須フィールド

このノードを XML ファイルで必須フィールドにするには、このチェック ボックスをオンにします。適切なレポート コンポーネントを通じて XML ファイルを検証する場合、ユーザーは、XML ファイルを作成する前にこのフィールドに値を入力するよう要求されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

反復ノード XML ファイルの内部でこのノードを反復できることを指定するには、このチェック ボックスをオンにします。

空白の場合印刷 このチェック ボックスは、値が null の場合でも XML ファイルに特定のノードを含める場合にオンにします。

ノード マッピングの設定

ノード マッピング ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML ノード テーブル]、[ノード マッピング])。

ノード マッピング ページ

注意: このページは、ノード テーブル ページの [ノード タイプ] を [単純] として定義し、[ソース データ] を [システム テーブル] として定義した場合にのみ使用可能になります。

このページは、ノードの値がアプリケーションに存在しているが、システム値が XML ファイルに必要な値と一致しない場合に使用します。このページで、既存のシステム値を、XML ファイルで使用する必要のある他のより適切な値にマッピングできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

マッピング元

マッピング元にするフィールドについて、フィールドで有効値を取得する方法を選択します。選択した後で、下のグリッドにある [システム値] フィールドを使用して、代替値にマッピングするシステム フィールド値を指定します。選択肢は以下のとおりです。

- [手入力]: このオプションは、システム値がユーザー入力によって手動で取得され、これらの値を他の値にマッピングする場合に選択します。このようなフィールドは、編集がないものとして定義されるため、手入力が可能になります。グリッド内の [システム値] フィールドで、別の値にマッピングする各システム値を手動で入力するよう求められます。
- [指定なし]: このオプションは、ノード テーブル ページの [フィールド名] フィールドで指定するフィールドのシステム値を別の値にマッピングする必要がない場合に選択します。
- [レコード]: このオプションは、システム値がプロンプト テーブルから取得され、プロンプト テーブルの値を他の値にマッピングする場合に選択します。次に、使用可能になる [編集テーブル] フィールドを使用してプロンプト テーブルを指定します。このテーブルから、フィールドの有効値が取得されます。グリッド内の [システム値] フィールドで、別の値にマッピングする各プロンプト テーブル値を選択するよう求められます。
- [Xlat] (トランスレート): このオプションは、システム値がトランスレート テーブルから取得され、これらのトランスレート値を他の値にマッピングする場合に選択します。グリッド内の [システム値] フィールドで、別の値にマッピングする各トランスレート値を選択するよう求められます。

注意: システム値を代替値に正常にマッピングするには、マッピングするフィールドに関連付けられているテーブル編集のタイプを知っておく必要があります。このようにしてデータの整合性を保持し、システムが XML ファイルのデータ検証中に値を正確に再マッピングできるようにします。ノード テーブル ページの [フィールド名] フィールドでフィールドを選択します。

編集テーブル

フィールド値をレコードからマッピングすることを選択した場合は、フィールドがその有効値を取得するプロンプト テーブルを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

マッピング先

マッピング先の新しい有効フィールド値を定義する方法を選択します。選択した後で、下のグリッドにある [ノードの値] フィールドを使用して、システム値を置換する新しい値を指定します。選択肢は以下のとおりです。

- [コード テーブル]: このオプションを選択して、値を XML コード テーブルに存在する値にマッピングします。[コード テーブル] フィールドが編集可能になります。
- [手入力]: このオプションを選択して、手動で定義する値にシステム値をマッピングします。
- [指定なし]: このオプションは、システム値を別の値にマッピングする必要がない場合に選択します。

法定区域

使用できるコード テーブルを特定のセットID にフィルタするために使用する法定区域を選択します。コード テーブルにはセットID が含まれます。法定区域を選択することで、法定区域と同じセット ID を持つコード テーブルのみ選択できるようになります。

コード テーブル

新しいフィールド値を XML コード テーブルの値にマッピングすることを選択した場合は、コード テーブルを選択します。XML コード テーブル ページで XML コード テーブルを定義します。

システム値、名称

別のより適切な XML ファイル値にマッピングするシステム フィールドを指定します。有効値がトランスレート テーブルまたはプロンプト テーブルから取得されるフィールドからマッピングする場合は、変更する値を選択します。有効値が手入力でシステムに取得されるフィールドからマッピングする場合は、変更する値を入力します。手入力する値は、ユーザー入力で定義された値と同一である必要があります。

トランスレート値とテーブル レコード値の場合は、選択した名称が表示されます。

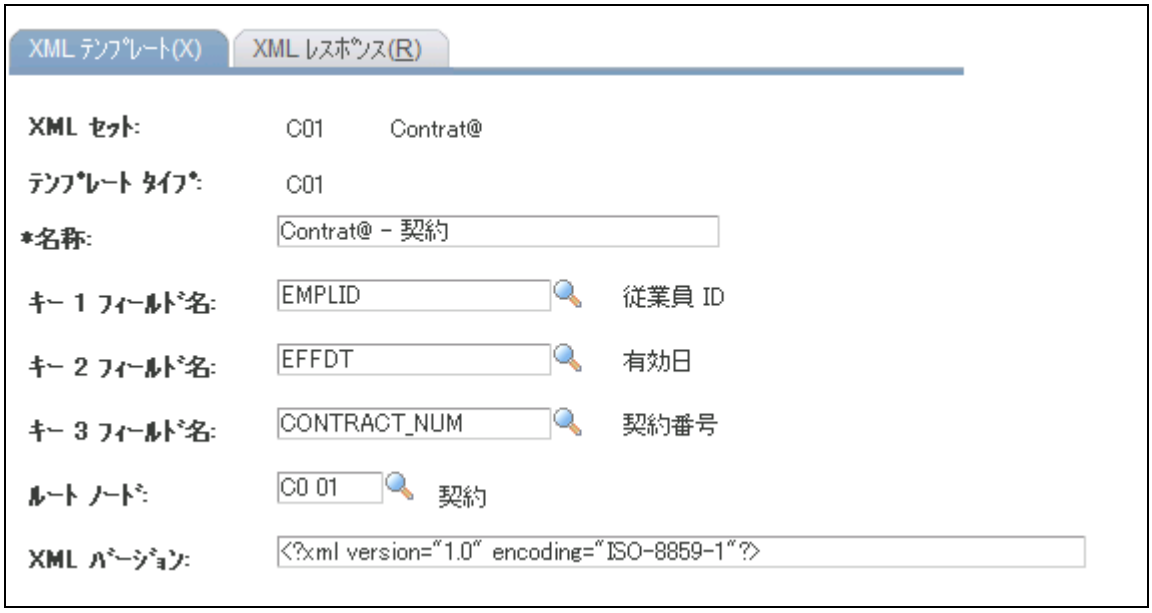
ノードの値、名称

システム値のマッピング先のノード値を選択または入力します。[マッピング先] フィールドでコード テーブルへのマッピングを選択した場合は、指定した XML コード テーブル内の値を求められます。XML コード テーブル値の場合は、選択した名称が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML テンプレートの定義

XML テンプレート ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[XML テンプレート テーブル]、[XML テンプレート])。



XML テンプレート ページ

XML セット 新しい XML テンプレートを定義する場合は、テンプレートが属する XML セットを選択します。

テンプレート タイプ テンプレートの識別コード。

名称 XML テンプレートの名称を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

キー 1 フィールド名、キー 2 フィールド名 、 キー 3 フィールド名

XML テンプレートでレポートするデータのさまざまなレベルのキーとして使用するフィールドを指定します。これらのフィールドは、XML ファイルでレポートするデータの取得元のテーブルのキー構造を示します。

たとえば、Contrat@ レポートでは、キー フィールドとして EmplID および EFFDT を定義して、契約の有効日に基づく従業員情報をレポートすることを指定します。Delt@ レポートでは、会社、従業員および有効日 (または事故) という 3 つのレベルを定義して、会社レベル、従業員レベルおよび事故レベルでキーが付けられた情報を含む XML ファイルを提供します。

XML ノード テーブル コンポーネントを通じてデータベースに存在するレコードおよびフィールドにノードをマッピングする場合、選択するフィールドを使用するように Where 句が動的に作成されるため、これらのレコードにはこれらのキーの 1 つ以上がレコードキーとして存在する必要があります。

この XML テンプレートに基づく XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行う場合は、ここで定義するキー フィールドもフィルタ条件として使用されます。"XML ファイルの確認 ESP" コンポーネントで XML ファイルを確認します。

ルート ノード

XML テンプレートのルート ノードを選択します。ルート ノードには構造全体が反復モードで含まれるため、XML テンプレートのルート ノードを識別することにより、XML ファイルの構造全体を設定します。ルート ノードは、XML 構造の開始点です。XML ノード テーブル ページでルート ノードを定義します。

XML バージョン

このテンプレートに基づく XML ファイルのバージョンを指定します。各 XML ファイルの 1 行目にはバージョンが示されている必要があります。

XML ノードへの契約のマッピング

Contrat@ マッピング ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[Contrat@ マッピング]、[Contrat@ マッピング])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Contrat@ マッピング ページ

テンプレート タイプ 既に定義してあるテンプレートについて、このページにアクセスできます。テンプレートは XML テンプレート ページで定義します。

セットID 契約タイプのセットID を選択します。デフォルト設定では、"ESP" が選択されています。

契約タイプ、 **名称** 開始ノードを指定する契約タイプを選択します。選択したセットID に対して定義されている契約タイプからの選択を求められます。

ノード ID 、 **名称** 指定した契約タイプのマッピング先の Contrat@ ノードを選択します。このノードを各契約タイプに関連付けることで、契約タイプの XML ファイル フォーマットと構造を定義します。各契約タイプでは異なる情報のレポートを要求できるため、契約タイプごとに異なる XML 構造を割り当てる必要があります。

Contrat@ 通信の管理

このセクションでは、Contrat@ (Sistema Contrat@) 通信管理の概要、Contrat@ XML ファイル作成の管理のステップ、前提条件および以下の方法について説明します。

- XML ファイルの定義
- Contrat@ レポートの XML ファイルの作成
- Contrat@ XML ファイの データのロード
- Contrat@ XML ファイルのデータの編集

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- Contrat@ XML ファイルの作成
- 作成した XML のプレビュー
- Contrat@ XML ファイルのデータの確認
- Contrat@ XML ファイルの削除

Contrat@ 通信管理について

Contrat@ は、雇用促進局 (I.N.E.M.) の Web サービスであり、これを使用して会社は新しい従業員の雇用契約のファイリング、従業員の状況の一時から終身への変更、I.N.E.M. への契約延長の通知およびその他の法的に必要なプロセスの実行を行うことができます。会社が I.N.E.M. に通信をオンラインで送信すると、エラーを通知する応答がすぐに返されます。会社は、通信を確認する前にエラーを修正できます。会社は契約データを I.N.E.M. に必ず通信する必要があります。

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Contrat@ 通信機能が用意されています。この機能を使用して、複数の個人の労働契約データの追跡管理と、I.N.E.M. に送信する XML フラットファイルの作成を行うことができます。この機能は Contrat@ Web サービスと結合されており、会社と I.N.E.M. 間の書類のやり取りが排除され、会社は複数の個人のデータを一度に通信できるため、時間とコストが節約されます。

Contrat@ XML ファイルには、特定のタイプの契約通信に関する 2 つの日付間の従業員の雇用に関連する全てのデータが含まれます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、労働契約、基本コピーおよび拡張の Contrat@ 通信に使用する XML ファイルを作成するためのテンプレートが用意されています。XML ファイル作成プロセスでは、HRMS データベースから、また XML ファイル作成時に入力したデータから、データが取得されます。XML ファイルを作成した後で、Contrat@ Web サービスを通じてファイルをアップロードできます。

Contrat@ 通信管理機能を使用するには、まず、提供される XML ファイル設定データを実装時に調べて、そのデータが会社の要件を満たしていることを確認する必要があります。この設定には、データの収集および XML ファイルの作成を行うために XML 作成プロセスに必要な XML セット、コード テーブル、ノードおよびテンプレートの定義が含まれます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、実装を容易にするためにこの設定データの大部分が用意されています。

XML 設定の完了後、"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" コンポーネントを使用して、Contrat@ データをレポートする必要のある従業員の検索と選択、それらの従業員のデータの XML ファイル テンプレートへのロード、必要なデータの追加、データの検証および XML ファイルの作成を行うことができます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

次に、Contrat@ Web サービスを使用して、完成した XML ファイルを I.N.E.M. に送信できます。"XML ファイルの確認 ESP" コンポーネントを使用して、通信の送信状況を確認します。同じ個人についてデータを複数回レポートしてデータが意図せず上書きされたり重複したりすることを防ぐために、通信に含めた個人がシステムによって自動的に追跡管理されます。

I.N.E.M. が Contrat@ 通信に関する応答 XML ファイルを会社に送信した後で、"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" コンポーネントを使用して、XML 応答ファイルでエラーを確認し、必要な変更を行うことができます。エラーおよび通信ステータスに応じて、I.N.E.M. に連絡するか、データがエラーになった個人の XML ファイル通信を再作成することにより、正しいデータを通信できます。

Contrat@ レポート用に提供されている XML コード

スペインの社会保障管理局 (I.N.E.M.) では、値と等しい単純なコード構造を持つテーブルが提供され、これらのテーブルには多数の値が含まれています。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Contrat@ レポート用の社会保障テーブルが XML コード テーブルとして用意されており、サンプル データとして多くのテーブル値が提供されています。実装時に、設定データを調べて、データが会社の要件を満たしていることを確認する必要があります。

次の表に、Contrat@ 通信機能に関連する XML コード テーブル コンポーネント内のデータ テーブルを示します。

XML コード テーブル	説明	使用先
TELCOLBO	特別手当グループ	Contrat@
TEKLEYBO	特別手当法令	Contrat@
TDPMUNIC	市区町村コード	Contrat@
TERFIRCB	条項署名	Contrat@
TEHTPCTO	契約コード	Contrat@
TERRORES	Contrat@ エラー	Contrat@
TEVACTCL	協議会活動	Contrat@
TEUECCLL	協議会コード	Contrat@
SPAISXTC	国	Contrat@
STIACATC	学位	Contrat@

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML コード テーブル	説明	使用先
THITIACA	学位 (SISPE)	Contrat@
TEJINDIS	障害タイプ	Contrat@
TESCETCO	ET/CO/TE 契約	Contrat@
TBONVFOR	学歴	Contrat@
TETPGMEM	雇用プログラム	Contrat@
SSEXOXTC	性別	Contrat@
SACECOTC	産業アクティビティ	Contrat@
TEIINTER	暫定理由	Contrat@
STDIDETC	国民 ID タイプ	Contrat@
TAICLAOC	公式職業コード CNO-4	Contrat@
SOCUPATC	公式職業コード CNO-8	Contrat@
TEQPTIEM	期間	Contrat@
TAUCOMAU	地域	Contrat@
THYDISLE	規定	Contrat@
TEYTRELE	被雇用者の救済	Contrat@
TEXTINVE	被雇用者の調査	Contrat@
TEWEINVE	雇用者の調査	Contrat@
TFGGRCOT	SS ワーク グループ	Contrat@
SREGCOTC	社会保障制度	Contrat@
SPROVITC	都道府県/州	Contrat@
THPCOLFO	研修契約グループ	Contrat@

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML コード テーブル	説明	使用先
TENLEYDE	無期限契約規定	Contrat@
TEOCOLDE	無期限契約規定グループ	Contrat@
ONE_TWO	はい/いいえテーブル (1/2)	Contrat@ および Delt@
YESNO	はい/いいえテーブル (S/N)	Contrat@ および Delt@

Contrat@ レポート用に提供されている XML ノード

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Contrat@ 通信管理機能用の XML ファイル構造が用意されています。追加ノードを作成し、それらを相互に関連付けることにより、このコンポーネントで独自の XML ファイル構造を定義することもできます。

Contrat@ レポート用に提供されている XML テンプレート

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Contrat@ レポートの 3 種類の通信が用意されています。XML テンプレート テーブル コンポーネントを使用して、XML ファイル作成に使用する通信のタイプのテンプレートを定義します。会社のニーズを満たすために必要な XML テンプレートをいくつでも定義できます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能は、次の XML テンプレートをシステム データとして提供しています。

XML テンプレート	説明
Contrat@ - 契約	新しい契約の通知に使用します。
Contrat@ - 拡張	契約の拡張の通知に使用します。
Contrat@ - 基本コピー	契約の条項の通知に使用します。

XML テンプレートを定義した後で、Contrat@ マッピング コンポーネントを使用して、Contrat@ 契約タイプを XML ルート ノードにリンクできます。

Contrat@ XML ファイル作成の管理のステップ

Contrat@ レポートに必要な全てのデータを入力した後で、"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" コンポーネントを使用して、I.N.E.M. にレポートする Contrat@ レポートを XML ファイル フォーマットで作成します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Contrat@ XML ファイル作成プロセスを完了するには、次の手順に従います。

1. "Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 定義ページで XML ファイルに対して使用するテンプレート (通信のタイプ) を選択します。
2. "Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 作成ファイル ページを使用して、レポート パラメータを指定し、レポートに含める個人を検索します。
3. 作成ファイル ページの検索結果から、レポートに含める個人を選択します。
4. "Contrat@ データのロード ESP" ページでロード プロセスを実行し、選択した個人のデータを XML ファイルにロードします。
5. "Contrat@ データの編集 ESP" ページでロードしたデータを表示および編集します。([詳細] リンクをクリックして XML ファイルに対する個人のデータ詳細を編集し、追加情報を入力します。)
6. "Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP" ページでパラメータを指定して印刷プロセスを実行し、XML ファイルを作成します。
7. 作成した XML ファイル ページで、作成した従業員の XML ファイルをプレビューします。
8. Contrat@ Web サービスを通じて XML ファイルを I.N.E.M. に送信します。
9. "Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページを使用して、XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行い、Contrat@ XML ファイルに含まれている各個人の I.N.E.M. ノード ステータスを評価します。
10. Contrat@ エラー ページでエラーを表示し、ソースまたは "Contrat@ データの編集 ESP" - 詳細ページでエラーを手動で修正します。
11. 必要に応じて、エラーのあった個人の Contrat@ XML ファイルを再作成し、再送信します。
12. "Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページで XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行います。

XML ファイル作成プロセスにより、通信で送信されたデータのレコードが保存され、既に処理した個人が追跡管理されます。XML ファイルあたり 1 種類の通信のみ含めることができます。

事前設定

Contrat@ 通信機能を使用する前に、まず適切な設定ページで Contrat@ XML ファイルに関連するスペインの従業員データを定義する必要があります。スペインの従業員データには、XML テンプレート、コードおよびノードが含まれます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、XML ファイルの設定、 589 ページ

Contrat@ XML ファイル作成の管理に使用するページ

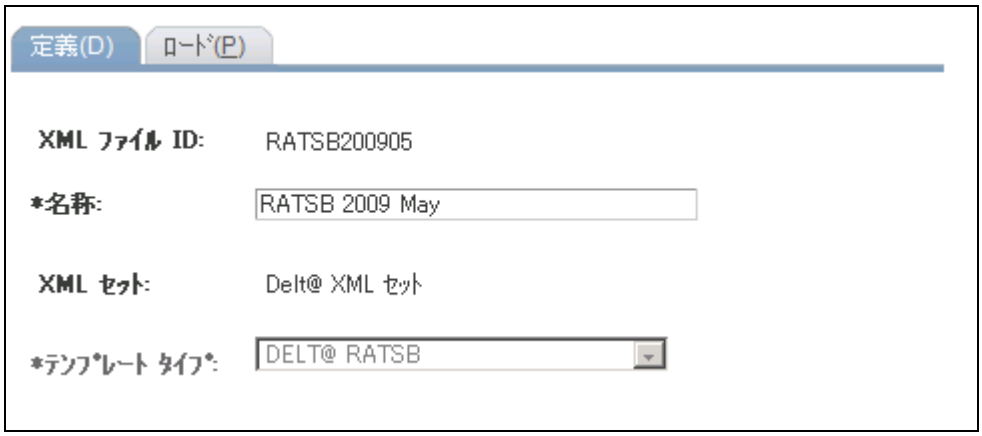
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 定義	CTTA_DEFN_XML1_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの作成 ESP]、[定義]	Contrat@ 通信の XML ファイル定義を設定します。
"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 作成ファイル	CTTA_CRET_XML2_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの作成 ESP]、[作成ファイル]	I.N.E.M. に契約データを通信する必要のある従業員を検索して選択します。
Contrat@ データのロード ESP	XML_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ データのロード ESP]、[Contrat@ データのロード ESP]	I.N.E.M. に送信する XML ファイルに Contrat@ 契約データをロードします。
Contrat@ データの編集 ESP	XML_EDIT_DATA_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ データの編集 ESP]、[Contrat@ データの編集 ESP]	I.N.E.M.に送信する Contrat@ XML ファイルにロードしたデータを編集します。
Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP	XML_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP]、[Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP]	テンプレート タイプおよび XML ファイル ID を指定してプロセスを実行し、I.N.E.M. に送信する XML ファイルを作成します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
Contrat@ XML ファイルの確認 ESP	XML_CONFIRM_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの確認 ESP]、[Contrat@ XML ファイルの確認 ESP]	I.N.E.M. に送信する XML ファイルに含まれている従業員 ID を確認します。
外部 XML ファイルの読込 ESP	XML_RC_READING	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[外部 XML ファイルの読込 ESP]	送信した Contrat@ XML ファイルに対する I.N.E.M. 応答を表示および管理します。
Contrat@ XML ファイルの削除 ESP	XML_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの削除 ESP]、[Contrat@ XML ファイルの削除 ESP]	Contrat@ XML ファイルを削除します。

XML ファイルの定義

"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 定義ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの作成 ESP]、[定義])。



"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 定義ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

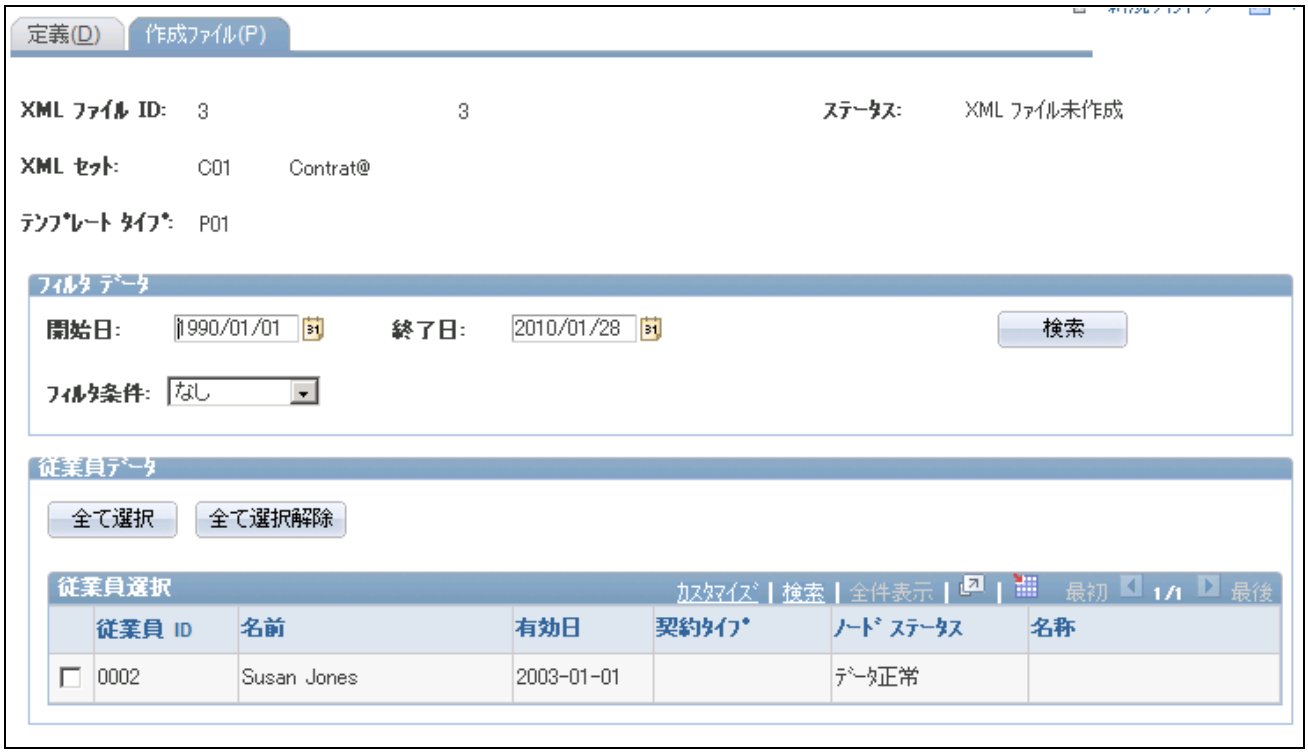
XML ファイル ID 新しい XML ファイルを作成する場合、コンポーネントに入ったときに XML ファイル作成の識別子を入力します。この識別子を使用して、"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページで XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行います。

名称 作成する XML ファイルの名称を入力します。

テンプレート タイプ XML ファイルの作成時に XML ファイル作成プロセスで使用する XML テンプレートを選択します。選択できる有効値は、XML ファイルの作成に使用するコンポーネントによって決まります。XML テンプレートは XML テンプレート テーブル ページで定義します。

Contrat@ レポートの XML ファイルの作成

"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 作成ファイル ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの作成 ESP]、[作成ファイル])。



"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 作成ファイル ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス

XML ファイルの通信のステータスが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- XML ファイル未作成: XML ファイルがまだ作成されていません。
- XML ファイル作成済: XML ファイルが作成されました。XML ファイルを作成するか、"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページで [全て確認取消] ボタンをクリックしたときに、フィールドがこの値に更新されます。
- XML ファイル送信確認済: XML ファイルが送信され、送信されたものとして確認されました。"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページで [全て確認] ボタンをクリックしたときに、フィールドがこの値に更新されます。

これは、"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページにも新しい値が反映されます。

フィルタ データ

このグループ ボックスを使用して、契約情報を I.N.E.M. にレポートする必要のある個人を検索します。検索条件を使用して検索結果を絞り込みます。

開始日、**終了日**

日付範囲を入力して、その期間内に Contrat@ レポートの XML ファイルの作成が必要な個人を検索します。

フィルタ条件

フィルタ条件オプションを使用して、検索結果を特定の社会保障番号 (CCC)、会社、または従業員に絞り込みます。これらのフィルタオプションの 1 つを選択した場合は、追加の検索条件を入力する [フィル・リスト] グリッドが表示されます。

会社コード、 **名称**

会社でのフィルタ処理を選択した場合は、特定の会社を選択して、その会社内で Contrat@ レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人を検索します。選択した会社の名称が表示されます。

従業員 ID 、 **名前**

従業員でのフィルタ処理を選択した場合は、特定の従業員を選択して、Contrat@ レポートの XML ファイルの作成を必要とするその従業員の契約を検索します。選択した従業員の名前が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社コード、名称 、 社会保障番号 CCC でのフィルタ処理を選択した場合は、特定の会社と社会保障番号を選択して、社会保障番号に基づいて検索結果をフィルタします。選択した会社の名称が表示されます。

検索 このボタンをクリックして、Contrat@ レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人をフィルタ条件に基づいて検索します。

従業員データ

このグループ ボックスを使用して、検索結果を表示し、Contrat@ レポートの XML ファイルに含める個人を選択します。

全て選択 検索結果の全ての行を選択するには、このボタンをクリックします。そうでない場合は、XML ファイルに含める各個人のチェック ボックスをオンにします。

全て選択解除 検索結果グリッド内の全ての個人の選択チェック ボックスをオフにするには、このボタンをクリックします。

従業員 ID、名前 選択条件を満たす個人の ID と氏名が表示されます。XML ファイルに含める個人のチェック ボックスをオンにします。

有効日 契約タイプが従業員に関連付けられる日付が表示されます。契約タイプは、契約更新コンポーネントの契約タイプ/条項ページで従業員に関連付けます。

契約タイプ 従業員に関連付けられている法的契約のタイプが表示されます。契約タイプは、契約更新コンポーネントの契約タイプ/条項ページで従業員に関連付けます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ノード ステータス

レポートされる各従業員のデータのステータスが自動的に表示されます。有効値は以下のとおりです。

- データ正常: 従業員のデータが正常にロードされましたが、XML ファイルはまだ送信および確認されていません。
- XML 送信確認済: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められ、XML ファイルが送信されたことが確認されました。"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページを使用して、XML ファイルのステータスをこの値に更新する必要があります。
- 必須データ: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められましたが、XML ファイルを送信する前に従業員に必須のデータがまだあります。
- 未確認: 従業員のデータが XML 構造にロードされましたが、まだ検証されていません。

これは、"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページにも新しい値が反映されます。

名称

Contrat@ マッピング ページの定義に従って、従業員の契約タイプにマッピングされているノードの名称が表示されます。

確認

注意: XML ファイルを作成する前に、全ての必須データを入力する必要があり、選択した全ての従業員について [ノード ステータス] の値が "データ正常" になっている必要があります。必須データを検証すると、[XML のプレビュー] ボタンが使用可能になります。選択した全ての従業員についてノード ステータスが正常になり、ページを保存した後で、[XML の作成] ボタンが使用可能になります。

[確認] ボタンをクリックすると、各個人の必須データが XML ファイルに含まれていることが検証されます。選択した各個人の [ノード ステータス] フィールドに、検証のステータスが表示されます。

注意: XML ファイルを作成する前に、ページを保存する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML のプレビュー

このボタンをクリックして、XML プレビュー ページにアクセスします。XML ファイルを作成する前に、このページで Delt@ サービスまたは Contrat@ サービスの XML ファイルをプレビューできます。このボタンは、データを XML ファイルにロードした後でのみ使用可能になります。

XML の作成

このボタンをクリックして、選択した個人の契約データで XML ファイルを作成します。XML ファイル作成バッチ プロセスが実行され、選択したテンプレート ID に基づいて XML ファイルが作成されます。このバッチ プロセスによって、XML ファイルは実行パラメータで指定した場所に保存されます。また、バッチ プロセスでは、XML ファイル ID の [ステータス] フィールド値が "XML ファイル作成済" に更新されます。

"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページで XML ファイルの送信を確認していない場合は、データを変更または追加して、必要に応じてプロセスを何度でも実行できます。[ステータス] フィールドは、XML ファイルの送信が確認されたかどうかを示します。

Contrat@ XML ファイルのデータのロード

"Contrat@ データのロード ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ データのロード ESP]、[Contrat@ データのロード ESP])。

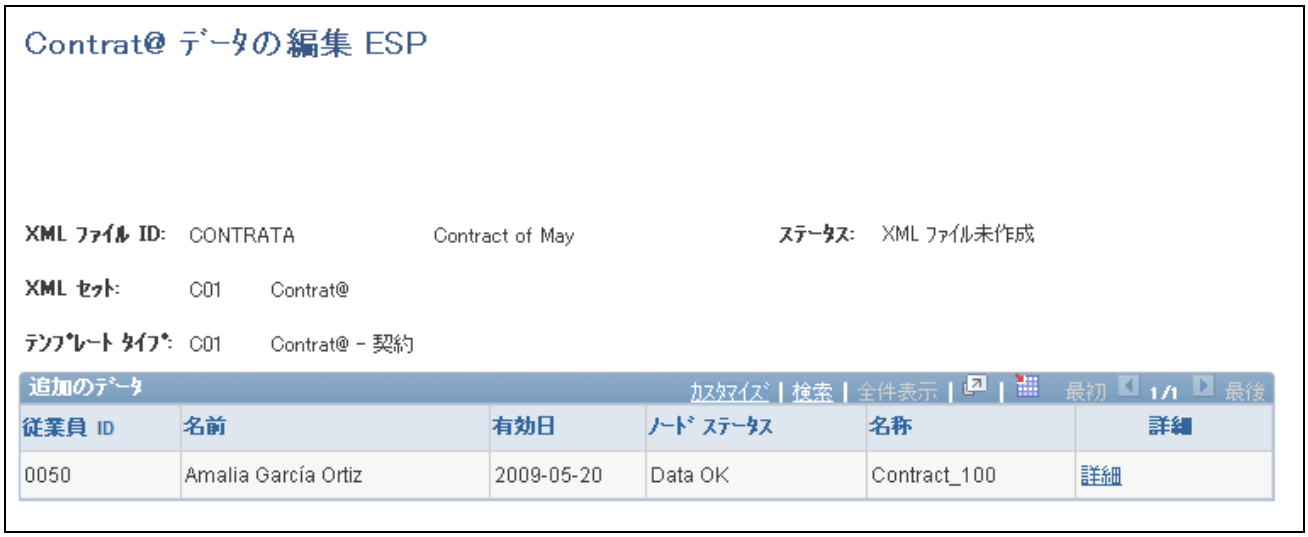
"Contrat@ データのロード ESP" ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テンプレート タイプと XML ファイル ID を指定して、"Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" - 作成ファイル ページで指定したテンプレート タイプとファイル ID のデータをロードします。

Contrat@ XML ファイルのデータの編集

"Contrat@ データの編集 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ データの編集 ESP]、[Contrat@ データの編集 ESP])。



"Contrat@ データの編集 ESP" ページ

指定した XML ファイルにロードされたデータのリストが表示されます。[詳細] リンクをクリックして、I.N.E.M. に報告する個人の詳細を表示します。

Contrat@ XML ファイルの作成

"Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP]、[Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP" ページ

このプロセスで Contrat@ XML レポート ファイルを保存するパスを入力し、そのパスに配置する XML ファイルの名前を入力します。

作成した XML のプレビュー

"Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP" ページからプロセスを実行して Contrata.xml ファイルを作成した後は、[プロセス スケジューラ] に移動して、[詳細]、[ログ/トレースの表示] の順にクリックし、選択した個人に対して作成された XML を表示します。このコンポーネントの定義ページで選択したテンプレート ID を使用します。

正しいテンプレートで XML ファイルを作成するには、正しいテンプレート タイプを選択し、適切な XML ファイル ID を使用する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

```xml
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
- <CONTRATOS>
  - <CONTRATO_100>
    - <DATOS_EMPRESA>
      - <CIF_NIF_EMPRESA>
          <CIF_NIF>B81473118</CIF_NIF>
        </CIF_NIF_EMPRESA>

          <CODIGO_CUENTA_COTIZACION>011128214365546</CODIGO_CUENTA_COTIZACION>
      </DATOS_EMPRESA>
    - <DATOS_TRABAJADOR>
        <IDENTIFICADORPFISICA>D34567543S</IDENTIFICADORPFISICA>
      - <NOMBRE_APELLIDOS>
          <NOMBRE>Amalia</NOMBRE>
          <PRIMER_APELLIDO>García</PRIMER_APELLIDO>
          <SEGUNDO_APELLIDO>Ortiz</SEGUNDO_APELLIDO>
        </NOMBRE_APELLIDOS>
        <SEXO>2</SEXO>
        <FECHA_NACIMIENTO>19730101</FECHA_NACIMIENTO>
        <NACIONALIDAD>724</NACIONALIDAD>
        <MUNICIPIO_RESIDENCIA>28079</MUNICIPIO_RESIDENCIA>
        <PAIS_RESIDENCIA>724</PAIS_RESIDENCIA>
        <NUMERO_SEGURIDAD_SOCIAL>282342341283</NUMERO_SEGURIDAD_SOCIAL>
      </DATOS_TRABAJADOR>
    - <DATOS_GENERALES_CONTRATO>
        <FECHA_INICIO>20090520</FECHA_INICIO>
        <IND_CONVENIO_COLECTIVO>N</IND_CONVENIO_COLECTIVO>
        <NIVEL_FORMATIVO>23</NIVEL_FORMATIVO>
        <IND_DISCAPACIDAD>S</IND_DISCAPACIDAD>
        <CODIGO_OCUPACION>1012</CODIGO_OCUPACION>
        <ID_OFERTA>OFER</ID_OFERTA>
        <CODIGOPROGRAMAEMPLEO>08</CODIGOPROGRAMAEMPLEO>
        <NACIONALIDAD_CT>724</NACIONALIDAD_CT>
        <MUNICIPIO_CT>08002</MUNICIPIO_CT>
        <OTRAS_LEGISLACIONES>001</OTRAS_LEGISLACIONES>
      </DATOS_GENERALES_CONTRATO>
    - <DATOS_MEDIDAS_FOMENTO>
        <IND_COSTE_DESPIDO>2</IND_COSTE_DESPIDO>
        <CODIGO_COLECTIVO_DESPIDO>05</CODIGO_COLECTIVO_DESPIDO>
      </DATOS_MEDIDAS_FOMENTO>
    </CONTRATO_100>
  </CONTRATOS>
```


作成した Contrata.xml ファイルの例

関連項目:

第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、作成した XML のプレビュー、 621 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Contrat@ XML ファイルのデータの確認

"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの確認 ESP]、[Contrat@ XML ファイルの確認 ESP])。

"Contrat@ XML ファイルの確認 ESP" ページ

XML ファイル ID

コンポーネントに入ったときに、ファイルにデータがある個人の XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行う XML ファイル ID を検索します。XML ファイル ID は、XML ファイルの作成時に定義します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス

XML ファイルの通信のステータスが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- XML ファイル未作成: XML ファイルがまだ作成されていません。
- XML ファイル作成済: XML ファイルが作成されました。作成ファイル ページで XML ファイルを作成するか、[全て確認取消] ボタンをクリックしたときに、フィールドがこの値に更新されます。
- XML ファイル送信確認済: XML ファイルが送信され、送信されたものとして確認されました。[全て確認] ボタンをクリックすると、フィールドがこの値に更新されます。

これは、作成ファイル ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページにも新しい値が反映されます。

注意: このコンポーネントと XML の作成コンポーネントのデータ整合性を保つために、コミュニケーション ステータスが "XML ファイル未作成" の XML ファイルは取得されません。

ノード ステータス

レポートされる各従業員のデータのステータスが自動的に表示されます。有効値は以下のとおりです。

- データ正常: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められましたが、XML ファイルはまだ送信および確認されていません。
- XML 送信確認済: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められ、XML ファイルが送信されたことが確認されました。

データが既に入力され、検証されている XML ファイル内の従業員については、データの送信の確認または確認取消を行うことができます。XML ファイルの送信を確認するには、"XML 送信確認済" 値を選択します。XML ファイルの送信の確認の取り消しを行うには、"データ正常" 値を選択します。その後変更を保存する必要があります。

これは、作成ファイル ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページの値も更新されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

全て確認

このボタンをクリックして、ファイル内の従業員のうち、データが検証され、全ての必須データが含まれていることがノード ステータスで示されている全ての従業員の XML ファイルの送信を確認します。

このボタンをクリックすると、これら全ての従業員の [ノード ステータス] 値が "データ正常" から "XML 送信確認済" に更新されます。[ステータス] フィールドの値も "XML ファイル送信確認済" に更新されます。

このボタンをクリックした後に、変更を保存する必要があります。

全て確認取消

このボタンをクリックして、ファイル内の従業員のうち、データが検証され、全ての必須データが含まれていることがノード ステータスで示されている全ての従業員の XML ファイルの送信の確認を取り消します。

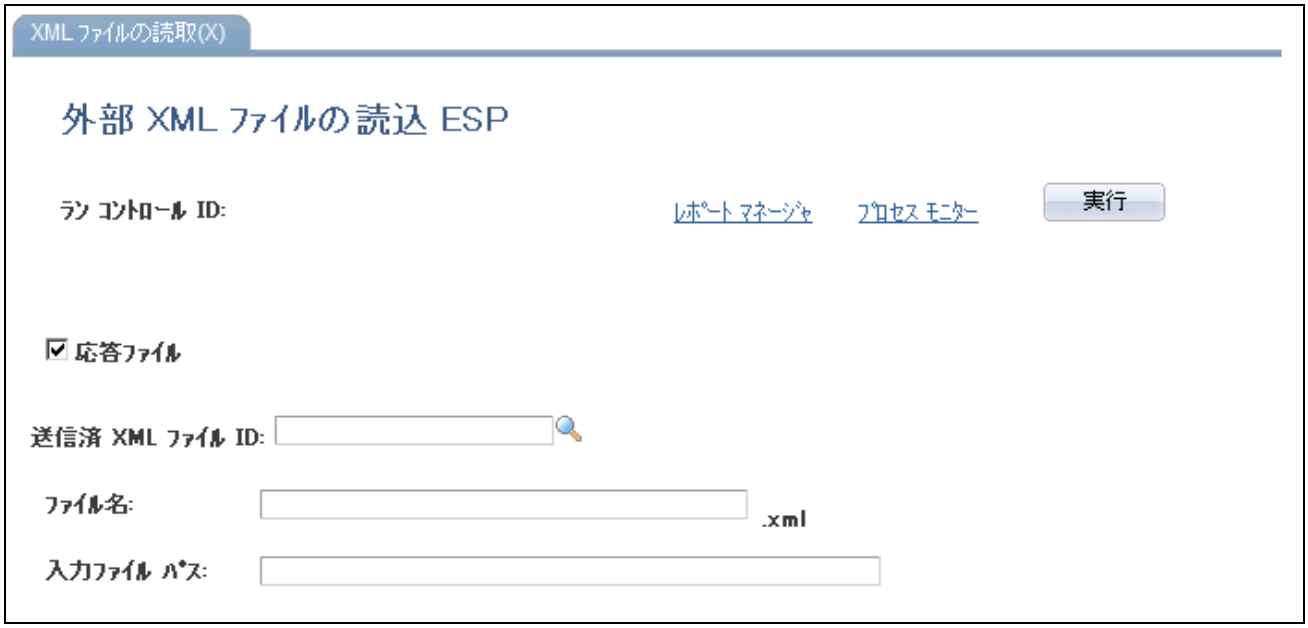
このボタンをクリックすると、これら全ての従業員の [ノード ステータス] 値が "XML 送信確認済" から "データ正常" に更新されます。[ステータス] フィールドの値も "XML ファイル作成済" に更新されます。

このボタンをクリックした後に、変更を保存する必要があります。

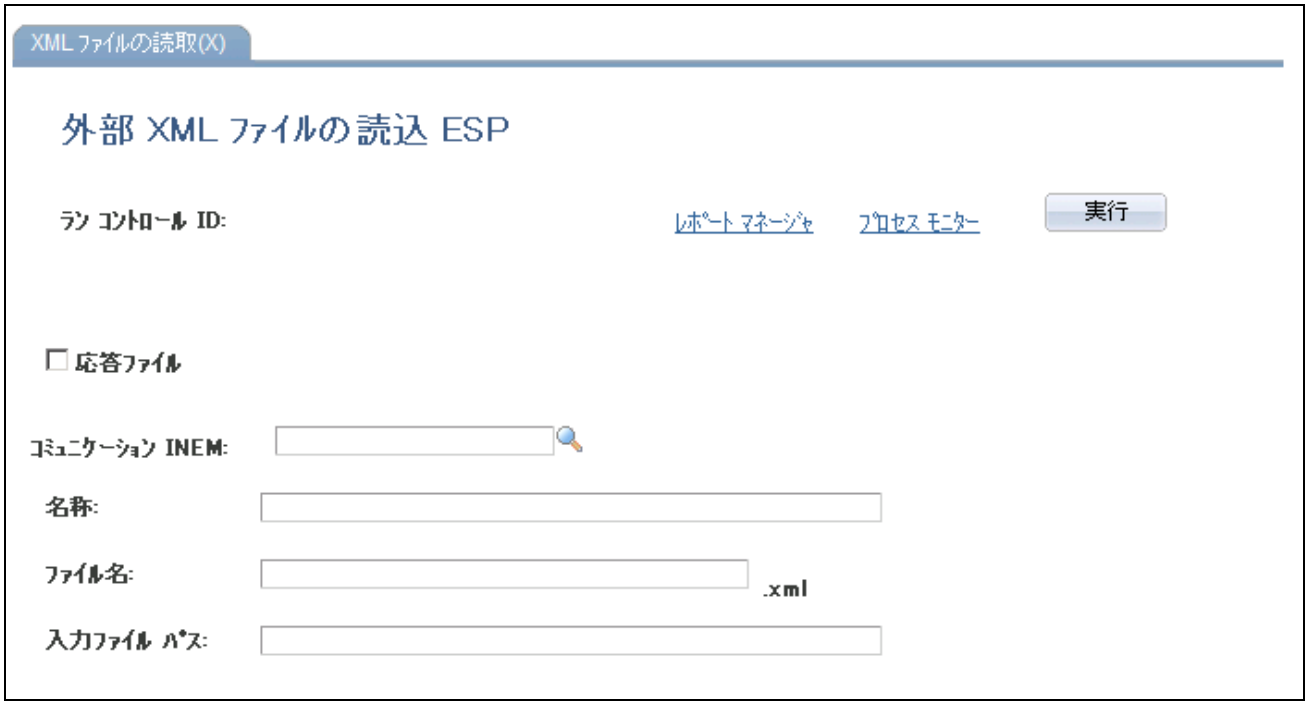
応答ファイルの管理

"外部 XML ファイルの読込 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[外部 XML ファイルの読込 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



[応答ファイル] がオンの "外部 XML ファイルの読込 ESP" ページ



[応答ファイル] がオフの "外部 XML ファイルの読込 ESP" ページ

このページの各フィールドは、[応答ファイル]チェック ボックスがオンかオフかに基づいて表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

[応答ファイル] がオンの場合

送信済 XML ファイル ID アップロードする I.N.E.M. 応答ファイルに対応する送信済 XML ファイルの ID を入力します。

ファイル名 取得する I.N.E.M. 応答ファイルの名前を入力します。

.XML 拡張子はすでに指定されています。このフィールドに拡張子を入力しないでください。

ファイル パス アップロードする I.N.E.M. 応答ファイルの配置先パスを入力します。

Contrat@ XML ファイルの削除

"Contrat@ XML ファイルの削除 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Contrat@ XML ファイルの削除 ESP]、[Contrat@ XML ファイルの削除 ESP])。

"Contrat@ XML ファイルの削除 ESP" ページ

削除する Contrat@ XML ファイルのテンプレート タイプと XML ファイル ID を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Delt@ 通信の管理

このセクションでは、Delt@ (Sistema Delt@) 通信管理の概要、労働災害情報の管理のステップ、前提条件および以下の方法について説明します。

- XML ファイルの定義
- Delt@ レポートの XML ファイルの作成
- Delt@ XML ファイルのデータのロード
- Delt@ XML ファイルのデータの編集
- Delt@ XML ファイルの作成
- XML ファイルのプレビュー
- Delt@ XML ファイルのデータの確認
- Delt@ XML ファイルの削除

Delt@ 通信管理について

全ての会社は、従業員に発生した労働災害の詳細を労働大臣、外部保険会社およびその他の管理団体にレポートする必要があります。規定では、会社は特定の期間内に Delt@ レポートを通じてこれらの労働災害をレポートするよう要求されています。

Delt@ 事故レポートには次の 3 種類があります。

- 労働災害のため欠勤している全従業員の一覧を示すレポートを会社が送信する必要のある労働災害レポート (PAT)。
- 欠勤にならなかった労働災害に関係した全従業員の一覧を示すレポートを会社が送信する必要のある労働災害レポート (RATSB)。
- 傷病または死亡による解職のため労働災害欠勤が終了した従業員の一覧を示すレポート (RAF)。

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、労働災害に関する情報を管理団体に効率的に通知する Delt@ 通信機能が用意されています。この機能は、情報の配布の迅速化、コストの削減、ドキュメントの内容の機密性を保証した状態での通信の簡略化に役立ちます。

労働災害データの基本フローを以下に示します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

1. 事故が発生し、個人が会社に病気証明書を添付して、または添付しないで会社に通知します。
2. 会社は労働災害に関する全ての事故および傷病の詳細をシステムに記録します。
3. 会社は適切な XML ファイルを作成し、それを管理団体に送信します。
4. エラーがある場合、管理団体はコピーを会社に返します。
5. 会社はエラーを修正し、コピーを管理団体に再送信します。

ヒューマン リソース管理のスペイン機能を使用して、ヒューマン リソース管理安全衛生管理ビジネス プロセスのコンポーネントを通じて Delt@ 事故レポートに必要な全てのデータを記録します。安全衛生管理ビジネス プロセスにより、従業員および非従業員の安全衛生管理に関連する事故を作成および追跡管理できます。複数の個人を 1 つの事故に関連付けることもできます。具体的には、"保険事故の詳細" コンポーネントおよび "傷病の詳細" コンポーネントを使用して、XML ファイル作成に必要なデータを入力します。"保険事故の詳細" コンポーネントで、労働災害データを入力または更新できます。"傷病の詳細" コンポーネントで、労働災害に遭った人々について必要なデータを入力できます。

Delt@ レポートに必要な全てのデータを入力した後で、"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" コンポーネントおよび "Delt@ RATSB レポートの作成 ESP" コンポーネントを使用して、管理団体にレポートする事故の Delt@ レポートを XML ファイル フォーマットで作成します。この 2 つのコンポーネントでは、フィルタ条件に一致する従業員および事故タイプの検索、データを保険会社に送信する対象従業員の選択および XML ファイルの生成を行うことができます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、各 Delt@ 事故レポートに一意の XML ファイル テンプレートが用意されています。テンプレートでは、ファイル構造が XML フォーマットで提供されます。

確認/確認取消コンポーネントを使用して、XML ファイルを管理団体に送信したか、ファイルの送信をキャンセルしたかを追跡管理します。作成する各 XML ファイルについて XML 作成プロセスで作成される送信 ID によって、この情報を追跡管理できます。

レポート データに変更を加えた場合、または管理団体がレポートにエラーを発見し、XML ファイルを返した場合は、これらのコンポーネントを使用してエラーを修正し、XML ファイルを再送信できます。

Delt@ 通信機能は、データの統合管理のために他の PeopleSoft アプリケーションと統合されています。また、Delt@ 通信機能と Contrat@ 機能はデータ設定、XML ファイル設定および XML ファイル作成に関連するコンポーネントを共有します。Contrat@ ドキュメントに、これらのトピックの詳細が記載されています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Delt@ レポート用に提供されている XML コード

スペインの社会保障管理局 (I.N.E.M.) では、値と等しい単純なコード構造を持つテーブルが提供され、これらのテーブルには多数の値が含まれています。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Delt@ レポート用の社会保障テーブルが XML コード テーブルとして用意されており、サンプル データとして多くのテーブル値が提供されています。実装時に、設定データを調べて、データが会社の要件を満たしていることを確認する必要があります。

次の表に、Delt@ 通信機能に関連する XML コード テーブル コンポーネント内のデータ テーブルを示します。

XML コード テーブル	説明	使用先
DIG	身体部位	Delt@
CNT	契約タイプ	Delt@
INJ	傷病詳細	Delt@
DEV	変則アクティビティ	Delt@
TOL	機材エージェント	Delt@
CNO	公式職業コード CNO-2	Delt@
TSK	身体的作業	Delt@
PLC	場所タイプ	Delt@
WRK	作業タイプ	Delt@
ONE_TWO	はい/いいえテーブル (1/2)	Contrat@ および Delt@
YESNO	はい/いいえテーブル (S/N)	Contrat@ および Delt@

Delt@ レポート用に提供されている XML ノード

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Delt@ 通信管理機能のための XML ファイル構造が用意されています。追加ノードを作成し、それらを相互に関連付けることにより、このコンポーネントで独自の XML ファイル構造を定義することもできます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Delt@ レポート用に提供されている XML テンプレート

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、Delt@ レポートの 3 種類の通信が用意されています。XML テンプレート テーブル コンポーネントを使用して、XML ファイル作成に使用する通信のタイプのテンプレートを定義します。会社のニーズを満たすために必要な XML テンプレートをいくつでも定義できます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能は、次の XML テンプレートをシステム データとして提供しています。

XML テンプレート	説明
DELT@ PAT	病気証明書付きの労働災害の通信に使用します。
DELT@ RATSB	病気証明書なしの労働災害の通信に使用します。
DELT@ RAF	解職または死亡の通信に使用します。

関連項目:

第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、Contrat@ 通信の管理、 607 ページ

労働災害情報を管理するためのステップ

このセクションでは、労働災害データを入力し、レポート用に関連 XML ファイルを作成するために必要なステップを説明します。

労働災害情報を管理するには、次の手順に従います。

1. Delt@ 通信機能の前提条件の設定を行います。
2. 会社データ設定ページで、会社の [Delt@ データ] の [予防措置責任者] オプションを設定します。
3. 事業所住所ページで、保険会社コードを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

4. "保険事故の詳細" コンポーネントを使用して、以下のステップを実行します。
   a. "保険事故の詳細" - 保険事故データ ページで、事故の保険事故番号、発生日、発生時刻を入力し、事故が再発かどうかを選択します。
   b. "保険事故の詳細" - 詳細ページで、[説明] テキスト ボックスに事故の詳細な説明を入力します。
   c. "保険事故の詳細" - 発生場所ページで、事故が発生した場所、所在地および事業所情報を入力し、該当する場合は [自動車事故] チェック ボックスをオンにして、事故が自動車事故であることを示します。
   d. コンポーネントの残りのページで、事故に関連するその他のデータを入力します。
5. PAT 事故の場合は、"傷病の詳細" - 届出ページを使用して以下の作業を行います。
   a. "傷病の詳細" - 届出ページにアクセスし、従業員または非従業員が関係した各事故の届出日および届出時刻を指定します。
   b. [保険事故タイプ ESP] フィールドで [PAT] 値を選択します。
   c. 休暇欠勤イベント開始日、勤務時間および事故が再発かどうかを指定します。
   d. [病気証明書付きの事故] をクリックして PAT 詳細データ ページにアクセスします。このページで、従業員、勤務先および事故発生場所に関する PAT データ詳細を指定する必要があります。
   e. PAT の結果として傷病または死亡による解職が発生した場合にのみ、"傷病の詳細" - 届出ページに終了日を入力して PAT が RAF になるようにします。
   f. [傷病または死亡による解職] リンクをクリックして RAF 詳細データ ページにアクセスします。このページで、解職理由、傷病レベルおよび診断結果コードを定義する必要があります。
   g. "傷病の詳細" - 詳細ページに移動し、[病気証明書付きの事故] リンクをクリックして PAT 詳細データ ページにアクセスします。このページで、PAT 事故の詳細をさらに指定できます。
   h. "傷病の詳細" - 診断ページに移動し、[病気証明書付きの事故] リンクをクリックして PAT 詳細データ ページにアクセスします。このページで、PAT 事故の医療扶助および経済データを指定できます。
   i. コンポーネントの残りのページで、傷病に関連するその他のデータを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

6. RATSB 事故の場合は、"傷病の詳細" - 届出ページを使用して以下の作業を行います。
   a. "傷病の詳細" - 届出ページにアクセスし、従業員または非従業員が関係した各事故の届出日および届出時刻を指定します。
   b. [保険事故タイプ ESP] フィールドで [RATSB] 値を選択します。
   c. "傷病の詳細" - 詳細ページに移動し、[病気証明書なしの事故] リンクをクリックして RATSB 詳細データ ページにアクセスします。このページで、RATSB 事故の詳細をさらに指定できます。
   d. コンポーネントの残りのページで、傷病に関連するその他のデータを入力します。
7. "Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" コンポーネントを使用して以下の作業を行います。
   a. XML ファイルに使用するテンプレートを選択します。
   b. レポート パラメータを指定し、レポートに含める個人を検索します。
   c. 検索結果から、レポートに含める個人を選択します。
   d. 選択した個人のデータを XML ファイルにロードします。
   e. XML ファイルに対する個人のデータ詳細を表示し、追加情報を入力します。
   f. XML ファイルのデータを検証します。
   g. XML ファイルをプレビューします。
   h. XML ファイルを作成します。
8. "Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページを使用して管理団体に XML ファイルを送信するか、XML ファイル ID に基づいて個人の XML ファイルの送信の確認を取り消します。
9. Delt@ 通信レポートの再送信が必要な XML ファイルに変更または修正を加える場合は、次の手順に従います。
   a. "Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページに移動し、従業員ノード ステータス値を "XML 送信確認済" から "データ正常" に変更します。
   b. "Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" コンポーネントを使用して、変更した XML ファイルを再作成します。

注意: Delt@ サービスで作成される XML ファイル レポートに個人を含める場合、個人は会社データ設定ページの [Delt@ データ] オプションで指定した会社に勤務している必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 3 章、「国別テーブルの設定」、社会保障用会社情報の入力、 172 ページ

事前設定

Delt@ 通信機能を使用する前に、まず適切な設定ページで Delt@ 事故レポート XML ファイルに関連するスペインの従業員データを定義する必要があります。スペインの従業員データには、XML テンプレート、コードおよびノードが含まれます。

関連項目:

第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、XML ファイルの設定、 589 ページ

Delt@ 通信の管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社データ設定	SOCS_SETUP_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[社会保障用会社データ設定]、[会社データ設定]	社会保障用に必要なデータなど、会社に特有の情報を入力します。
事業所住所	ESTAB_TBL1_GBL	[HRMS 基本設定]、[基本テーブル]、[組織構造]、[事業所]、[事業所住所]	各事業所について、名称、法定区域、住所などの情報を入力し、プロファイルを作成します。
"保険事故の詳細" - 保険事故データ	HS_INCIDENT	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[保険事故の詳細]、[保険事故データ]	新規の保険事故情報の追加および既存の保険事故情報の更新を行います。事故の保険事故番号、発生日、発生時刻を入力し、事故が再発かどうかを選択します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
"保険事故の詳細" - 詳細	HS_INC_DESCRIPTION	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[保険事故の詳細]、[詳細]	保険事故について説明し、関連データを記録します。事故の詳細な説明を入力します。
"保険事故の詳細" - 発生場所	HS_INC_LOCATION	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[保険事故の詳細]、[発生場所]	事故が発生した場所を識別し、事故が自動車事故かどうかを指定します。
"傷病の詳細" - 届出	HS_INJ_NOTIFY	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[傷病の詳細]、[届出]	業務関連の傷病を負った従業員または非従業員の情報を入力します。
PAT 詳細データ	HS_PAT1_ESP_SEC	"傷病の詳細" - 届出ページで [病気証明書付きの事故] リンクをクリックします。	PAT 事故の従業員、勤務先および事故発生場所に関する詳細を入力します。
RAF 詳細データ	HS_RAF1_ESP_SEC	"傷病の詳細" - 届出ページで [傷病または死亡による解職] リンクをクリックします。	RAF 事故の解職理由、傷病レベルおよび診断結果コードを入力します。
"傷病の詳細" - 詳細	HS_INJ_DETAIL	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[傷病の詳細]、[詳細]	保険事故の各傷病者が受けた負傷や疾病の詳細を入力します。
PAT 詳細データ	HS_PAT2_ESP_SEC	"傷病の詳細" - 詳細ページで [病気証明書付きの事故] リンクをクリックします。	PAT レポートの傷病の原因となった事故に関する詳細情報を入力します。
RATSB 詳細データ	HS_RATSB_ESP_SEC	"傷病の詳細" - 詳細ページで [病気証明書なしの事故] リンクをクリックします。	RATSB レポートの詳細データを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

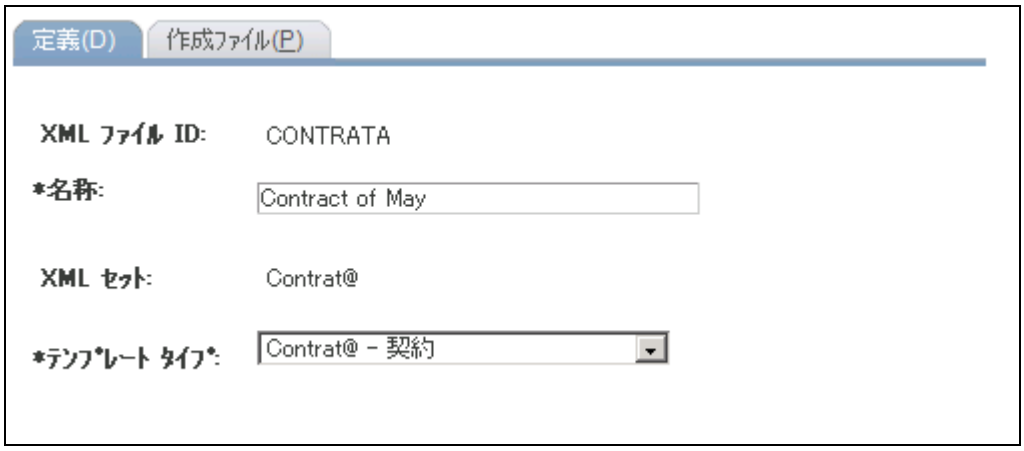
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
"傷病の詳細" - 診断	HS_INJ_DIAGNOSIS	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[傷病の詳細]、[診断]	保険事故の負傷や疾病のある従業員を診断した医師、医療施設、および医療診断の詳細を記録します。
PAT 詳細データ	HS_PAT3_ESP_SEC	"傷病の詳細" - 診断ページで [病気証明書付きの事故] リンクをクリックします。	PAT 事故の医療扶助および経済データを指定します。
"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - 定義	DLT_DEFN_XML1_ESP	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[レポート]、[Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP]、[定義]	PAT、RAF または RATSB レポートに Delt@ 通信の XML ファイル定義を設定します。
"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - ロード	DLT_CREATE_XML_ESP	[職場環境管理]、[安全衛生管理]、[レポート]、[Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP]、[ロード]	PAT、RAF (欠勤のある労働災害)、RATSB (欠勤のない労働災害) を通信する必要のある従業員を検索して選択し、それらを保険会社に送信する必要のある XML ファイルに含めます。
Delt@ データのロード ESP	XML_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ データのロード ESP]、[Delt@ データのロード ESP]	保険会社に送信する XML ファイルに Delt@ 労働災害データをロードします。
Delt@ データの編集 ESP	XML_EDIT_DATA_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ データの編集 ESP]、[Delt@ データの編集 ESP]	保険会社に送信する Delt@ XML ファイルにロードしたデータを編集します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
Delt@ XML ファイルの印刷 ESP	XML_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ XML ファイルの印刷 ESP]、[Delt@ XML ファイルの印刷 ESP]	テンプレート タイプおよび XML ファイル ID を指定してプロセスを実行し、保険会社に送信に使用する XML ファイルを作成します。
Delt@ XML ファイルの確認 ESP	XML_CONFIRM_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ XML ファイルの確認 ESP]、[Delt@ XML ファイルの確認 ESP]	保険会社に送信する XML ファイルに含まれている従業員 ID を確認します。
Delt@ XML ファイルの削除 ESP	XML_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ XML ファイルの削除 ESP]、[Delt@ XML ファイルの削除 ESP]	Delt@ XML ファイルを削除します。

XML ファイルの定義

"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - 定義ページにアクセスします ([職場環境管理]、[安全衛生管理]、[レポート]、[Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP]、[定義])。



"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - 定義ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML ファイル ID

新しい XML ファイルを作成する場合、コンポーネントに入ったときに XML ファイル作成の識別子を入力します。この識別子を使用して、"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページで XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行います。

名称

作成する XML ファイルの名称を入力します。

テンプレート タイプ

XML ファイルの作成時に XML ファイル作成プロセスで使用する XML テンプレートを選択します。選択できる有効値は、XML ファイルの作成に使用するコンポーネントによって決まります。XML テンプレートは XML テンプレート テーブル ページで定義します。

Delt@ レポートで有効なオプションは、[DELT@ PAT]、[DELT@RAF] および [DELT@RATSB] です。

Delt@ レポートの XML ファイルの作成

"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - ロード ページにアクセスします ([職場環境管理]、[安全衛生管理]、[レポート]、[Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP]、[ロード])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - ロード ページ

ステータス

XML ファイルの通信のステータスが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- XML ファイル未作成: XML ファイルがまだ作成されていません。
- XML ファイル作成済: XML ファイルが作成されました。XML ファイルを作成するか、"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページで [全て確認] ボタンをクリックしたときに、フィールドがこの値に更新されます。
- XML ファイル送信確認済: XML ファイルが送信され、送信されたものとして確認されました。"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページで [全て確認取消] ボタンをクリックしたときに、フィールドがこの値に更新されます。

これは、"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページにも新しい値が反映されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フィルタ データ (PAT/RAF)

このグループ ボックスを使用して、PAT/RAF Delt@ レポートを管理団体に送信する必要のある事故に関係した個人を検索します。検索条件を使用して、検索結果を絞り込みます。

開始日、**終了日**	日付範囲を入力して、その期間内に Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成が必要な個人を検索します。
フィルタ条件	フィルタ条件オプションを使用して、検索結果を特定の会社、従業員、または社会保障番号に絞り込みます。これらのフィルタ オプションの 1 つを選択した場合は、追加の検索条件を入力するグリッドが表示されます。
会社コード 、 **名称**	会社でフィルタ処理する場合は、特定の会社を選択して、その会社内で Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人を検索します。選択した会社の名称が表示されます。
従業員 ID 、**名前**	従業員でフィルタ処理する場合は、特定の従業員を選択して、Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成を必要とするその従業員の事故を検索します。選択した従業員の名前が表示されます。
会社コード、名称 、 **社会保障番号**	CCC でフィルタ処理する場合は、検索結果をフィルタ処理するために使用する特定の会社と社会保障番号を選択します。選択した会社の名称が表示されます。
検索	このボタンをクリックして、Delt@ 事故 レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人をフィルタ条件に基づいて検索します。

フィルタ データ (RATSB)

このグループ ボックスを使用して、RATSB Delt@ レポートを管理団体に送信する必要のある事故に関係した個人を検索します。検索条件を使用して、検索結果を絞り込みます。

月	Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人を検索する月を選択します。
年	Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人を検索する年を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社コード Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人を検索する会社を選択します。

社会保障番号 Delt@ 事故レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人の社会保障番号を選択します。

検索 このボタンをクリックして、Delt@ 事故 レポートの XML ファイルの作成を必要とする個人をフィルタ条件に基づいて検索します。

従業員データ

このグループ ボックスを使用して、検索結果を表示し、Delt@ レポートの XML ファイルに含める個人を選択します。

全て選択 検索結果の全ての行を選択するには、このボタンをクリックします。そうでない場合は、XML ファイルに含める各個人のチェック ボックスをオンにします。

全て選択解除 検索結果グリッド内の全ての個人の選択チェック ボックスをオフにするには、このボタンをクリックします。

従業員 ID、名前 選択条件を満たす個人の ID と氏名が表示されます。PAT/RAF 事故の場合は、XML ファイルに含める個人のチェック ボックスをオンにします。

発生日 "保険事故の詳細" ページで定義した各事故の日付が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ノード ステータス

レポートされる各従業員のデータのステータスが自動的に表示されます。有効値は以下のとおりです。

- データ正常: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められましたが、XML ファイルはまだ送信および確認されていません。
- XML 送信確認済: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められ、XML ファイルが送信されたことが確認されました。"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページを使用して、XML ファイルのステータスをこの値に更新する必要があります。
- 必須データ: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められましたが、XML ファイルを送信する前に従業員に必須のデータがまだあります。
- 未確認: 従業員のデータが XML ファイルに含められましたが、まだ検証されていません。

これは、"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページにも新しい値が反映されます。

確認

このボタンをクリックすると、XML ファイルに含まれている各個人の全ての必須データの存在が検証されます。選択した各個人の [ノード ステータス] フィールドに、検証のステータスが表示されます。

XML ファイルを作成する前に、全ての必須データを入力する必要があり、選択した全ての従業員について [ノード ステータス] の値が "データ正常" になっている必要があります。必須データを検証すると、[XML のプレビュー] ボタンが使用可能になります。選択した全ての従業員についてノード ステータスが正常になり、ページを保存した後で、[XML の作成] ボタンが使用可能になります。

注意: XML ファイルを作成する前に、ページを保存する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML のプレビュー

このボタンをクリックして、XML プレビュー ページにアクセスします。XML ファイルを作成する前に、このページで Delt@ サービスまたは Contrat@ サービスの XML ファイルをプレビューできます。このボタンは、データを XML ファイルにロードした後でのみ使用可能になります。

XML の作成

このボタンをクリックして、選択した個人の XML ファイルを作成します。XML ファイル作成バッチ プロセスが実行され、選択したテンプレート ID に基づいて XML ファイルが作成されます。このバッチ プロセスによって、XML ファイルは実行パラメータで指定した場所に保存されます。また、バッチ プロセスでは、XML ファイル ID の [ステータス] 値が "XML ファイル作成済" に更新されます。

"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページで XML ファイルの送信を確認していない場合は、データを変更または追加して、必要に応じてプロセスを何度でも実行できます。[ステータス] フィールドは、XML ファイルの送信が確認されたかどうかを示します。

Delt@ XML ファイルのデータのロード

"Delt@ データのロード ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ データのロード ESP]、[Delt@ データのロード ESP])。

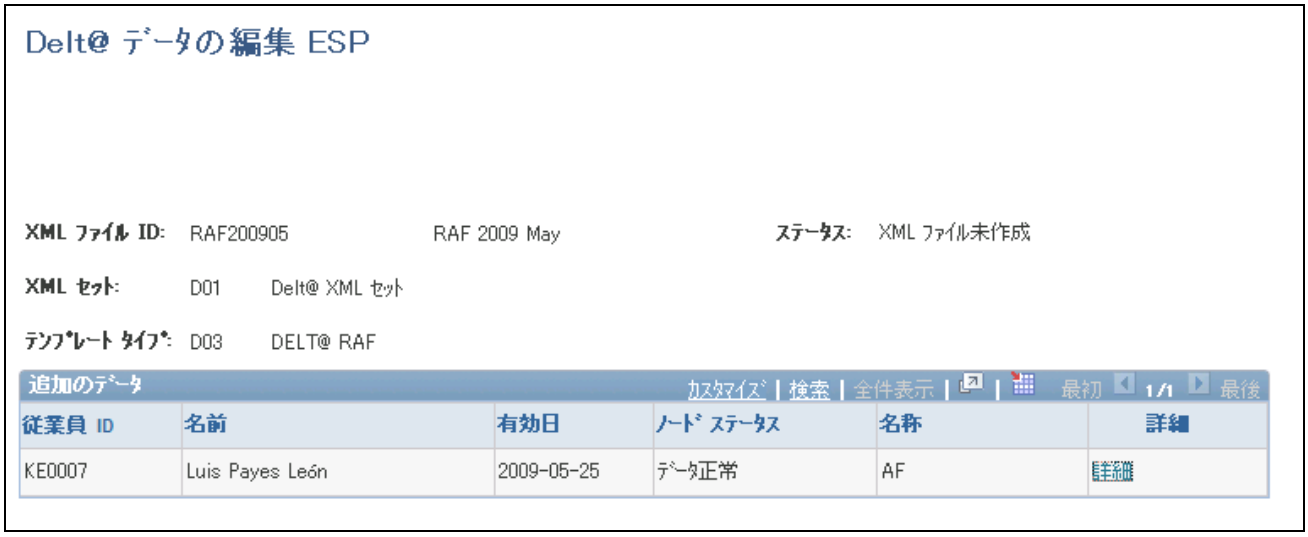
Delt@ データのロード ESP

テンプレート タイプと XML ファイル ID を指定して、"Delt@ XML ID の作成 ESP" - ロード ページで指定したテンプレート タイプとファイル ID のデータをロードします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Delt@ XML ファイルのデータの編集

"Delt@ データの編集 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ データの編集 ESP]、[Delt@ データの編集 ESP])。



"Delt@ データの編集 ESP" ページ

指定した XML ファイルにロードされたデータのリストが表示されます。[詳細] リンクをクリックして、I.N.E.M. に報告する個人の詳細を表示します。

Delt@ XML ファイルの作成

"Delt@ XML ファイルの印刷 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ XML ファイルの印刷 ESP]、[Delt@ XML ファイルの印刷 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"Delt@ XML ファイルの印刷 ESP" ページ

このプロセスで Delt@ XML レポート ファイルを保存するパスを入力し、そのパスに配置する XML ファイルの名前を入力します。

作成した XML のプレビュー

Delt@ XML ファイルの印刷 ESP ページからプロセスを実行して Delta.xml ファイルを作成した後は、[プロセス スケジューラ] に移動して、[詳細]、[ログ/トレースの表示] の順にクリックし、ファイルを検索して、選択した個人に対して作成された XML をプレビューします。このコンポーネントの定義ページで選択したテンプレート ID を使用します。

正しいテンプレートで XML ファイルを作成するには、正しいテンプレートを選択し、適切なレポート コンポーネントを使用する必要があります。たとえば、PAT レポートの XML ファイルを作成するには、"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" コンポーネントを使用し、Delt@ PAT テンプレートを選択する必要があります。

Delt@ XML ファイルのデータの確認

"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ XML ファイルの確認 ESP]、[Delt@ XML ファイルの確認 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

Delt@ XML ファイルの確認 ESP

XML ファイル ID

コンポーネントに入ったときに、ファイルにデータがある個人の XML ファイルの送信の確認または確認の取り消しを行う XML ファイル ID を検索します。XML ファイル ID は、XML ファイルの作成時に定義します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス

XML ファイルの通信のステータスが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- XML ファイル未作成: XML ファイルがまだ作成されていません。
- XML ファイル作成済: XML ファイルが作成されました。作成ファイル ページで XML ファイルを作成するか、[全て確認取消] ボタンをクリックしたときに、フィールドがこの値に更新されます。
- XML ファイル送信確認済: XML ファイルが送信され、送信されたものとして確認されました。[全て確認] ボタンをクリックすると、フィールドがこの値に更新されます。

これは、作成ファイル ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページにも新しい値が反映されます。

注意: このコンポーネントと XML の作成コンポーネントのデータ整合性を保つために、コミュニケーション ステータスが "XML ファイル未作成" の XML ファイルは取得されません。

ノード ステータス

レポートされる各従業員のデータのステータスが自動的に表示されます。

有効値は以下のとおりです。

- データ正常: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められましたが、XML ファイルはまだ送信および確認されていません。
- XML 送信確認済: 従業員のデータが XML ファイルに正常に含められ、XML ファイルが送信されたことが確認されました。

データが既に入力され、検証されている XML ファイル内の従業員については、データの送信の確認または確認取消を行うことができます。XML ファイルの送信を確認するには、"XML 送信確認済" 値を選択します。XML ファイルの送信の確認の取り消しを行うには、"データ正常" 値を選択します。その後変更を保存する必要があります。

これは、作成ファイル ページに表示されるフィールドと同じです。変更を保存すると、そのページの値も更新されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

全て確認

このボタンをクリックして、ファイル内の従業員のうち、データが検証され、全ての必須データが含まれていることがノード ステータスで示されている全ての従業員の XML ファイルの送信を確認します。

このボタンをクリックすると、これら全ての従業員の [ノード ステータス] 値が "データ正常" から "XML 送信確認済" に更新されます。[ステータス] フィールドの値も "XML ファイル送信確認済" に更新されます。

このボタンをクリックした後に、変更を保存する必要があります。

全て確認取消

このボタンをクリックして、ファイル内の従業員のうち、データが検証され、全ての必須データが含まれていることがノード ステータスで示されている全ての従業員の XML ファイルの送信の確認を取り消します。

このボタンをクリックすると、これら全ての従業員の [ノード ステータス] 値が "XML 送信確認済" から "データ正常" に更新されます。[ステータス] フィールドの値も "XML ファイル作成済" に更新されます。

このボタンをクリックした後に、変更を保存する必要があります。

Delt@ XML ファイルの削除

"Delt@ XML ファイルの削除 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[Delt@ XML ファイルの削除 ESP]、[Delt@ XML ファイルの削除 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"Delt@ XML ファイルの削除 ESP" ページ

削除する Delt@ XML ファイルのテンプレート タイプと XML ファイル ID を指定します。

契約の出力

契約の出力機能を使用して、会社と従業員間の契約に対応する PDF レポートを作成できます。

システムでは、XML ファイルを作成して PDF レポートのデータ構造を定義するために用意されている柔軟な設定を利用し、同じページを使用して、特定のノードを定義することでこれらのレポートのデータが定義されます。

このセクションでは、契約出力、契約出力 XML 設定および契約作成の概要と以下の方法について説明します。

- XML ノードへの契約タイプのマッピング
- PDF フォーム定義の作成
- PDF フォーム詳細の定義
- XML ノードへの PDF フォーム フィールドのマッピング
- 従業員の契約の作成および出力
- 契約データの確認と編集
- バッチでの契約の出力

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約出力について

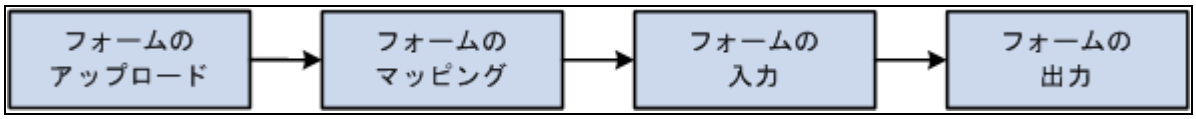
スペイン政府は、契約フォームの完全なセットを PDF 形式で提供しており、事業主は政府の Web サイトからダウンロードできます。事業主は、新規採用について適切なフォームに入力し、新規に採用した従業員による署名後、それらのフォームを政府に送信する必要があります。

事業主がこれらの契約フォームに入力するのを支援するために、ヒューマン リソース管理のスペイン機能には契約出力機能が用意されており、次の操作を実行できます。

1. システムへのフォームのロード
2. フォーム フィールドへのデータのマッピング
3. フォームに入力するためのフィールドへのデータの入力
4. フォームの出力

事業主は、出力されたフォームに署名して人事部門担当者に返すよう従業員に指示できます。人事部門担当者は、入力されたフォームを政府に送信できます。

次の図は、契約出力機能に関係する 4 つの基本タスクを示しています。



契約出力のための 4 つのタスク

システム管理者は、契約出力機能を必要とする新しい契約タイプがある場合は必ず、フォームのアップロード タスクとフォームのマッピング タスクを実行する必要があります。人事部門担当者は、必要に応じてフォーム入力とフォーム出力のタスクを実行します。

新しい契約を出力するようにシステムを設定するには、システム管理者が以下の作業を行う必要があります。

1. XML ノード テーブル コンポーネントで、ノード値や、ノードが必須かどうかなど、契約フォームに関連する XML ノードを定義します。

   空のノードを作成して、ノード データを出力する前に人事部門担当者がオンラインで編集できるようにすることもできます。

2. 契約出力マッピング コンポーネントで、フォームレベル XML ノードを契約タイプにマッピングします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

3. PDF フォーム定義コンポーネントで、新しい PDF フォーム定義を作成して、以下の作業を行います。

   a. PDF フォーム ファイルをシステムにアップロードします。

   b. フィールドレベルの XML ノードを PDF フォーム フィールドに割り当てることにより、各フォーム フィールドをヒューマン リソース管理データにマッピングします。

   c. PDF フォーム フィールドをテストします。

   d. XML タグ名が入力された PDF フォームをブラウザで表示して、正確性と完全性を確認します。

契約を作成および出力するには、人事部門担当者が以下の作業を行う必要があります。

1. "契約出力の設定 ESP" コンポーネントで、出力された契約を必要とする従業員を選択します。

2. "契約出力の設定 ESP" コンポーネントで、選択された対象グループの契約データを作成します。

   実行時に、XML 作成プロセスによって、フォーム フィールドから XML ノードへのマッピングが解決され、XML ノード設定とマッピングに従って適切なフォーム フィールドの値が取得されます。

3. 同じ "契約出力の設定 ESP" コンポーネントを通じて、契約データの確認、不足しているデータの入力、データの検証およびフォームの表示を行います。

   PDF フォーム プロセスを使用してフォーム データが読み取られ、表示のために適切なフォーム フィールドに入力されます。

4. "契約出力の設定 ESP" コンポーネントで単一フォームを出力するか、"契約の出力 ESP" コンポーネントで選択済み従業員グループのフォームのバッチを出力します。

   その後、出力したフォームを従業員に渡して署名をもらうことができます。

   PDF フォーム プロセスを使用してフォーム データが読み取られ、出力のために適切なフォーム フィールドに入力されます。

契約出力 XML 設定について

ヒューマン リソース管理のスペイン機能では、XML 作成プロセスを使用して、契約を出力するためのフォームへの入力に必要なヒューマン リソース管理データを取得し、無期限契約タイプについて契約を出力するのに必要な全ての設定を提供します。システム管理者は、その他の契約タイプについて契約出力を実行するために追加のデータを定義できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約出力 XML 設定の構造

契約出力の設定は、次のものに基づいています。

- XML セット

  ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、全ての契約出力に使用する XML セット P01 も用意されています。

  XML セット定義を管理するには、XML セット テーブル コンポーネントを使用します。

- XML ノード

  契約出力のための XML ノードは、常に契約出力用に XML セットによってキーが付けられています。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、無期限契約を出力するための XML ノードが用意されています。

  具体的には、ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、無期限契約および無期限常勤契約を出力するための PE-170 XML ノードと、無期限契約への変換を出力するための PE-172 XML ノードが用意されています。これらのノードには契約の各フィールドに対応する子ノードが含まれ、それ自体が P0 01 契約出力ルート ノードに対する子ノードになっています。

  ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、PE-170 契約と PE-172 契約の子ノードも用意されています。

  システム管理者は、提供されているノードを管理でき、その他の契約タイプ用に追加ノードを定義することもできます。特定の契約タイプの契約出力用の XML ファイル構造から構成されるノードを定義するには、XML ノード テーブル コンポーネントを使用します。

- XML テンプレート

  契約出力のための XML テンプレートは、契約出力用に XML セットによってキーが付けられています。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、全ての契約出力に使用する XML テンプレートが用意されています。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、全ての契約出力に使用する XML テンプレート P01 も用意されています。

  XML ファイル作成時に使用するテンプレートを定義するには、XML テンプレート テーブル コンポーネントを使用します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 契約出力マッピング

  契約出力マッピングは、契約タイプを XML テンプレートおよび XML ノードに関連付ける手段です。契約出力マッピング ページにアクセスすると、契約出力 XML テンプレート用に用意されたページが自動的に開きます。ページを使用して、選択した契約タイプを特定の契約レベル XML ノードにリンクします。これにより、特定の XML フォーマットを各契約タイプに割り当てます。契約タイプごとに異なる情報がレポートされる場合があるため、特定の XML ノードを各契約タイプに割り当てる必要があります。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、無期限契約の契約出力マッピングが用意されています。

  契約タイプを 契約出力テンプレートの XML ノードにマッピングするには、契約出力マッピング コンポーネントを使用します。

契約出力用に新しい契約タイプを設定するステップ

契約出力用に新しい契約タイプを設定するには、システム管理者が次の作業を行う必要があります。

- 1. システムがヒューマン リソース管理テーブルから取得する必要のある契約データの各部分について 1 つのノードを定義します。
- 2. 各契約タイプに 1 つの契約レベル ノードを作成し、契約データ取得用のノードをこのノードに子としてグループ化します。
- 3. 契約レベル ノードを子ノードとしてルート ノード P0 01 に追加します。XML 作成プロセスでは契約出力用のデータを取得する際に全ての契約タイプにこのルート ノードを使用するためです。
- 4. 契約出力マッピング ページで、各契約レベル ノードを適切な契約タイプにマッピングします。

関連項目:

第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、XML ファイルの設定、 589 ページ

契約の作成について

人事部門担当者は、"契約出力の設定 ESP" コンポーネントを使用して、契約データを作成、確認、編集および検証できます。

契約を作成するには、次の手順に従います。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

1. 特定の契約出力実行 ID の "契約出力の設定" ページにアクセスします。
2. 契約の作成対象の従業員を検索するための条件を入力します。
3. [検索] ボタンをクリックして、該当する従業員を取得します。

   [従業員データ] グリッドに検索結果が表示されます。
4. 一覧表示されている従業員から、契約データの作成対象の従業員を選択します。
5. [データ作成] ボタンをクリックして、選択した従業員の契約データを取得する XML アプリケーション エンジン プロセスを起動します。

   選択した従業員の契約データを作成するバッチ プロセスが正常に起動したことを通知するメッセージが表示されます。プロセス インスタンスを記録しておきます。
6. バッチ プロセスのステータスを PeopleTools プロセス スケジューラで表示するには、[はい] ボタンをクリックします。

   新しいブラウザ ウィンドウが起動し、プロセス モニター コンポーネントのプロセス リスト ページが表示されます。プロセス インスタンスの [実行ステータス] が "成功" であることを確認します。

   または、契約出力データ ページに戻るには、[いいえ] ボタンをクリックします。
7. "契約出力の設定" ページで特定の従業員について [データの編集] ボタンをクリックして、契約出力データ ページにアクセスします。このページで、作成された契約データを確認し、不足データを契約フィールドに入力できます。
8. [OK] をクリックして "契約出力の設定" ページに戻ります。
9. "契約出力の設定" ページで [出力] ボタンをクリックして、PDF フォーム エンジンで PDF フォーム フィールドにデータを入力し、契約の PDF ファイルを出力します。

   別のウィンドウがすぐに起動し、契約が PDF ファイルとして表示されます。

注意: 全ての個人の契約を出力するには、"契約の出力 ESP" コンポーネントを使用します。

関連項目:

第 10 章、「(ESP) スペイン機能レポートの管理」、バッチ契約出力プロセスの実行、 669 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約の出力に使用するページ

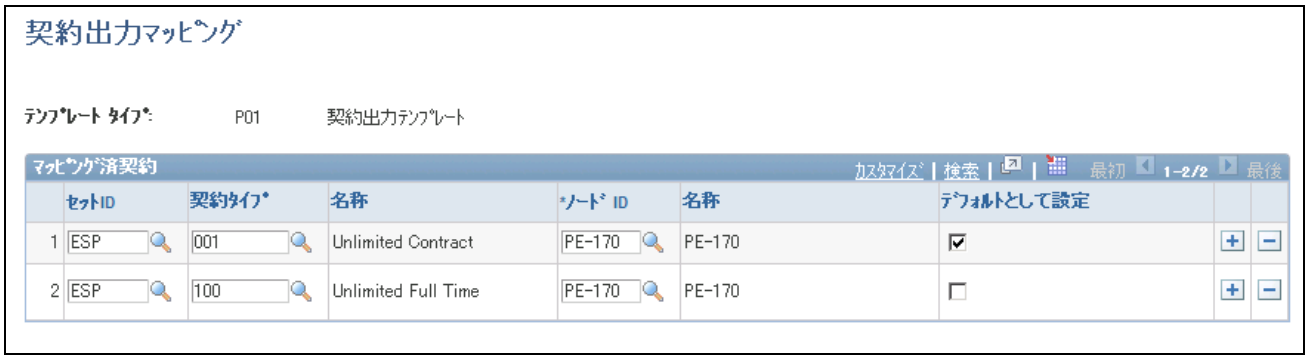
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
契約出力マッピング	CTPR_MAPPING_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[契約出力マッピング]、[契約出力マッピング]	契約タイプを契約出力テンプレートの XML ノードにマッピングします。
PDF フォーム定義	FM_DEF_ESP	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[PDF フォーム定義]、[PDF フォーム定義]	各言語の契約の PDF バージョンを添付して、これらのフォームを契約出力で使用するためにシステムに保存します。必要に応じてフォームを追加、削除、または表示します。
フォーム詳細	FM_FORM_ESP	PDF フォーム定義ページで [詳細] ボタンをクリックします。	契約フォームの PDF バージョンとデータベースの相互作用を設定します。
ノード選択	FM_FORM_ESP	PDF フォーム定義ページで [XML ノードの選択] ボタンをクリックします。	PDF フォーム フィールドを指定したルート ノード内の特定の XML ノードにマッピングします。
契約出力の設定 ESP	CTPR_CRET_XML2_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[契約出力の設定 ESP]、[契約出力の設定 ESP]	契約データを XML ノードに作成し、個々の契約を出力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
契約出力データ	CTPR_XML_LVL2_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[契約出力の設定 ESP]、[契約出力] [データの編集] リンクをクリックします。	XML ノードを通じて、特定の契約について取得される契約データをプレビューおよび編集します。全ての必要な XML ノードを入力し、[OK] をクリックして契約データを自動的に検証します。
契約の出力 ESP	CTPR_RC_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[契約の出力 ESP]、[契約の出力 ESP]	指定した契約出力実行 ID にグループ化されている従業員の契約をバッチで出力します。

XML ノードへの契約タイプのマッピング

契約出力マッピング ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[契約出力マッピング]、[契約出力マッピング])。



契約出力マッピング ページ

ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、無期限契約の契約出力マッピングが用意されています。

テンプレート ID 既に定義してあるテンプレートについて、このページにアクセスできます。テンプレートは XML テンプレート ページで定義します。

セットID 契約タイプのセットID を選択します。デフォルト設定では、[ESP] が選択されています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約タイプ、名称

開始ノードを指定する契約タイプを選択します。選択したセットIDに対して定義されている契約タイプからの選択を求められます。

選択した契約タイプの名称が表示されます。

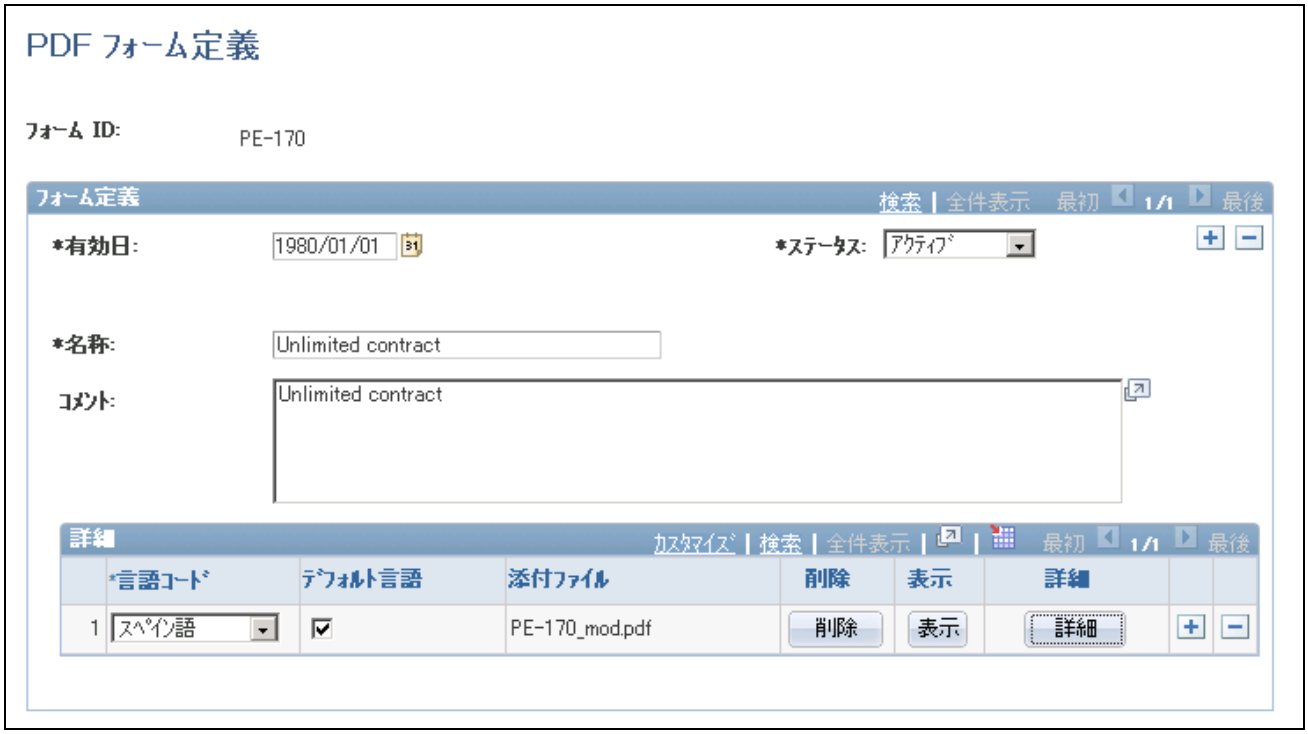
ノード ID 、名称

指定した契約タイプのマッピング先の契約出力ノードを選択します。このノードを各契約タイプに関連付けることで、契約タイプのデータ構造を含む XML 構造を定義します。各契約タイプを異なる XML ファイル フォーマットと構造でレポートできます。

選択したノードの名称が表示されます。

PDF フォーム定義の作成

PDF フォーム定義ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ ESP]、[PDF フォーム定義]、[PDF フォーム定義])。



PDF フォーム定義ページ

フォーム ID

PDF フォーム定義の ID です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

有効日 PDF フォーム定義が有効になる日付とその有効ステータス ([アクティブ] または [非アクティブ]) を入力します。

名称 PDF フォーム定義の名称を入力します。

コメント PDF フォーム定義またはその定義で表される契約フォームに関する追加コメントを入力します。

言語コード 添付する PDF フォームの言語を選択します。複数の言語で同じ契約フォームがある場合は、各言語の行を指定し、フォームを添付する必要があります。

デフォルト言語 行のこのチェック ボックスをオンにして、特定の言語にない契約フォームがある場合に、対応する言語が使用されることを指定します。デフォルト言語を選択する必要があります。

添付ファイル 添付した契約フォームの名前が表示されます。

追加 このボタンをクリックして、契約フォームの PDF ファイルを添付し、フォームをシステムにアップロードします。複数の言語で同じ契約フォームがある場合は、各言語の行を指定し、フォームを添付する必要があります。

削除 このボタンをクリックして、添付したフォームを PDF フォーム定義から削除します。

表示 このボタンをクリックして、添付した PDF フォーム ファイルのビューにアクセスします。別のウィンドウが起動し、フォームが表示されます。

詳細 このボタンをクリックしてフォーム詳細 ページにアクセスします。このページで、添付された PDF フォームのフィールドおよび処理の詳細を定義できます。

PDF フォーム詳細の定義

フォーム詳細ページにアクセスします (PDF フォーム定義ページで [詳細] ボタンをクリックします)。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フォーム詳細ページ ([ノード マッピング] タブ)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フォーム詳細ページ ([フィールド処理] タブ)

ルート ノード

ルート ノード内の特定の XML ノードへの PDF フォーム フィールドのマッピングに使用するルート XML ノードを選択します。契約を出力する際に、このルート ノードを使用して、定義したマッピングに従って PDF のフィールドが入力されます。ヒューマン リソース管理のスペイン機能には、契約出力の P0 01 ルート ノードが用意されています。

リフレッシュ

このボタンをクリックして、[フィールド リスト] グリッドに表示される PDF フォーム フィールドのリストをリフレッシュします。添付された PDF フォームが読み取られ、全てのフィールドがグリッドに表示されます。

フィールド テスト

このボタンをクリックして、フォームの各フィールドに技術的なフィールド名値が表示されるフォームのコピーを表示します。システム管理者は、この機能を使用して、PDF フォーム上のフォーム フィールド名を特定できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フィールド リスト - ノード マッピング タブ

このタブのフィールドを使用して、添付された PDF フォームに表示されるフィールドのリストを表示し、これらの各フィールドを XML ノードにマッピングします。

フィールド番号	Adobe Acrobat の仕様で決定された、PDF フォーム フィールドに関連付けられている ID です。
フィールド名	PDF フォームに表示されるときのフィールドの名前です。
フィールド タイプ	PDF フォーム フィールドのタイプ ("テキスト"、"チェック ボックス"、または "ボタン") です。
名称	ノード選択ページで PDF フォーム フィールドにマッピングしたノードの名称が表示されます。PDF フォーム フォールドを XML ノードにまだマッピングしていない場合は、このフィールドが空白になります。
XML ノードの選択	このボタンをクリックしてノード選択ページにアクセスします。このページで、ノードを PDF フォーム フィールドにマッピングできます。

フィールド リスト - フィールド処理タブ

PDF フォーム フィールドは複雑であるため、特定の PDF フォーム フィールドでは書式設定が必要になります。このタブのフィールドを使用して、アプリケーション クラスを複雑な PDF フォーム フィールドにリンクします。アプリケーション クラスにより、この必要な書式設定が実行されます。PDF フォーム エンジンは、実行時のこのタイプの全てのアプリケーション クラスを実行して、XML ノードから取得されるデータを書式設定します。

ルート パッケージ ID	PDF フォーム フィールドを書式設定するためのアプリケーション クラスを含むアプリケーション クラス パッケージを選択します。
完全修飾パッケージ/クラス パス	PDF フォーム フィールドの書式設定に使用するアプリケーション クラス パスを選択します。
アプリケーション クラス ID	PDF フォーム フィールドの書式設定に使用するアプリケーション クラスを選択します。アプリケーション クラスは、指定したルート パッケージに存在している必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

XML ノードへの PDF フォーム フィールドのマッピング

ノード選択ページにアクセスします (PDF フォーム定義ページで [XML ノードの選択] ボタンをクリックします)。

ノード選択ページ

XML パス

XML タグのコンテキストで表示される際の現在選択されている XML ノードのパスが表示されます。XML ノードを初めて選択した際には、フォーム詳細ページで指定したルート ノードの子ノードが表示されます。

親ノードに戻る

このボタンをクリックして、最後の子レベル XML ノードを [XML パス] 表示ボックスから削除します。親ノードの子ノードがグリッドに再挿入されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約出力の設定

ノード ID、タグ ノード、名称	該当する場合、[XML パス] 表示ボックスに表示される最下位レベル ノードの各子ノードについて XML ノード ID、タグおよび名称が表示されます。 PDF フォーム フィールドをマッピングする子への XML ノードを選択します。
ノードをパスに追加	このボタンをクリックして、選択した子レベル XML ノードを [XML パス] 表示ボックスに追加します。選択したノードの子ノードがグリッドに再挿入されます。

注意: 同じノードが複数のパス位置に出現する場合があるため、XML ノードへのフル パスを要求されます。

従業員の契約の作成および出力

"契約出力の設定 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[契約出力の設定 ESP]、[契約出力の設定 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約出力の設定 ESP" ページ

契約出力実行 ID　コンポーネントに入ったときに、契約出力実行 ID を選択または作成します。このID によって、契約の作成および出力の対象として選択した従業員をグループ化できます。

名称　契約出力実行 ID の名称を入力します。

フィルタ データ

このグループ ボックスを使用して、作成および出力する必要のある契約を持つ個人を検索します。検索条件を使用して、検索結果を絞り込みます。

開始日 、 **終了日**　日付範囲を入力して、その期間内に契約の作成および出力が必要な個人を検索します。

フィルタ条件　フィルタ条件オプションを使用して、検索結果を特定の社会保障番号 (CCC)、会社、または従業員に絞り込みます。これらのフィルタオプションの 1 つを選択した場合は、追加の検索条件を入力するグリッドが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社コード、名称、 社会保障番号
CCC でのフィルタ処理を選択した場合は、特定の会社と社会保障番号を選択して、社会保障番号に基づいて検索結果をフィルタします。選択した会社の名称が表示されます。

会社コード 、 名称
会社でのフィルタ処理を選択した場合は、特定の会社を選択して、その会社内で契約を作成および出力する個人を検索します。選択した会社の名称が表示されます。

従業員 ID 、 名前
従業員でのフィルタ処理を選択した場合は、特定の従業員を選択して、契約を作成および出力します。選択した従業員の名前が表示されます。

注意: 複数の契約出力実行 ID に同じ契約を含めることができます。

検索
このボタンをクリックして、契約の作成および出力を必要とする個人をフィルタ条件に基づいて検索します。

従業員データ

このグループ ボックスを使用して、検索結果を表示し、契約を作成および出力する個人を選択します。

全て選択
検索結果の全ての行を選択するには、このボタンをクリックします。それ以外の場合は、契約データを作成する各対象従業員のチェック ボックスをオンにします。

全て選択解除
検索結果グリッド内の全ての個人の選択チェック ボックスをオフにするには、このボタンをクリックします。

従業員 ID、 名前
検索条件を満たす従業員の ID と氏名が表示されます。契約データを作成する対象従業員のチェック ボックスをオンにします。

契約開始日
契約更新コンポーネントの契約ステータス/内容で定義した従業員の契約開始日が表示されます。

有効日
契約タイプが従業員に関連付けられる日付が表示されます。契約タイプは、契約更新コンポーネントの契約タイプ/条項ページで従業員に関連付けます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約番号

契約更新コンポーネントで定義した従業員の契約番号が表示されます。

契約タイプ

従業員に関連付けられている法的契約のタイプが表示されます。契約タイプは、契約更新コンポーネントの契約タイプ/条項ページで従業員に関連付けます。

ノード ステータス

各従業員の契約データ作成のステータスが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- データ正常: 従業員の契約データが正常に作成され、追加のデータは不要です。
- データ未ロード: この従業員の契約データ作成中にエラーが発生しました。データはロードされていません。グリッドの [名称] 列でノード ステータスの詳細を表示します。
- 必須データ: 従業員のデータが契約作成に正常に含められましたが、従業員に必須のデータがまだあります。

データ作成

このボタンをクリックして、選択した従業員の契約データを取得します。契約出力データ作成 (CTPR_GEN_ESP) アプリケーション エンジン プロセスが実行されて契約データが取得され、そのデータがメタデータ XML フォーマットでテーブル (XML_FILE_TBL) に保存されます。

完了すると、選択した従業員の契約データを作成するバッチ プロセスが正常に起動したことを通知するメッセージが表示されます。

プロセス モニター コンポーネントでプロセス インスタンスの実行ステータスを表示するかどうかを選択します。

"契約出力の設定 ESP" ページに戻ってノード ステータスを表示およびリフレッシュします。

子ノード、詳細、 データの編集

従業員の契約データが正常にロードされた場合は、[子ノード] 列に [データの編集] リンクが表示されます。特定の従業員についてこのリンクをクリックして、契約出力データ ページにアクセスします。このページで、その従業員の契約データを確認、編集および入力できます。

ノード ステータスが "データ未ロード" の場合は、従業員の契約データの作成エラーの原因となった問題の説明が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

出力

特定の従業員についてこのリンクをクリックして、従業員の契約を出力したり、契約のバッチの一部として "契約の出力 ESP" ページで作成できる最終契約を確認したりできます。別のウィンドウがすぐに起動し、契約が PDF ファイルとして表示されます。PDF フォーム エンジンにより、契約を出力できるようにデータが PDF フォーム フィールドに入力されます。

注意: 全ての個人の契約を出力するには、"契約の出力 ESP" コンポーネントを使用します。

ノード ステータスのリフレッシュ

このボタンをクリックして、[従業員データ] グリッドにリストされている従業員の [ノード ステータス] 値をリフレッシュします。契約出力データ作成プロセスを実行すると、プロセス インスタンスの実行ステータスが "成功" である場合にノード ステータスがこのページで表示可能になります。

特定の従業員の契約データ作成にエラーがある場合は、[ノード ステータス] 値が "データ未ロード" のままになります。

従業員の契約データ作成は正常に終了したが、必須データが不足している場合は、[ノードステータス] が "必須データ" に更新されます。[データの編集] リンクをクリックして、契約出力データ ページにアクセスし、必須データを入力します。

従業員の契約データが完成した場合は、[ノード ステータス] が "データ正常" に更新されます。

契約データの確認と編集

契約出力データ ページにアクセスします ("契約出力の設定 ESP" ページで [データの編集] リンクをクリックします)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

契約出力データ ESP

全行削除

選択した従業員の契約のフィールド値を再計算する場合は、このボタンをクリックして、システムで作成された全てのデータ行を削除します。空白のページが表示されます。

[OK] をクリックしてこの削除を受け入れるか、[キャンセル] をクリックして削除を拒否し、前のページに戻ります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

	この記号が表示されているノードは省略可能です。データはありませんが、任意のデータ入力に使用可能です。
	この記号が表示されているノードには、手入力したデータまたはデータベースから取得されたデータがあります。このデータは検証済みです。
	この記号が表示されているノードには値が必要ですが、現在入力されていません。契約の完成に必要な必須データを入力します。ノード定義によっては、このページで値を直接入力するか、ソース ページに移動して値を入力する必要があります。
タグ	タグは、契約の作成に使用される XML ファイルに表示されるときのノード名です。XML ノード テーブル ページで定義されたノード定義に基づいてタグが取得されます。
必須	ノードがレポートに必要かどうかを示します。
ノード値	対応するタグの値が表示されます。レポートに含める追加データを入力または選択します。全ての必須タグのノード値を指定する必要があります。
OK	このボタンをクリックしてデータを保存し、前のページに戻ります。
キャンセル	このボタンをクリックして、行った変更を取り消し、前のページに戻ります。

関連項目:

My Oracle Support, PeopleSoft Enterprise Human Resources: Product Enhancements for Spain, Setting Up XML Files

バッチ契約出力プロセスの実行

"契約の出力 ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[契約の出力 ESP]、[契約の出力 ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"契約の出力 ESP" ページ

言語コード

契約の出力に使用する言語を選択します。デフォルト設定では、[スペイン語] が選択されています。

契約出力実行 ID 、 名称

契約を出力する契約出力実行 ID を選択します。契約出力コンポーネントでこれらの ID を定義します。

確認済契約のみ

契約出力コンポーネントで検証した契約のみ出力するには、このチェック ボックスをオンにします。このオプションをオンにすると、プロセスでは "契約出力の設定" ページの [ノード ステータス] の値が "データ正常" である契約のみ作成されます。

実行

このボタンをクリックして、契約出力レポート (CTPR_REP_ESP) アプリケーション エンジン プロセスを実行します。プロセスにより、指定した契約出力実行 ID の一部である契約が PDF 形式で作成されます。

注意: このプロセスは、必要に応じて特定の契約出力実行 ID について何度でも実行できます。

AFI フラット ファイルの作成

このセクションでは、AFI プロセスの概要と以下の方法について説明します。

- 従業員 AFI データの管理

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 従業員の詳細な AFI データの管理
- AFI レポートの作成
- AFI レポートでの従業員照会の作成
- AFI レポートでの会社照会の作成
- AFI ファイルの従業員データの確認

AFI プロセスについて

スペインの従業員用の機能として、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理には、社会保障一般基金に従業員情報の変更を報告するための、AFI プロセス (SOCS_AFI_ESP) が用意されています。このプロセスを使用すると、スペイン当局が規定するフォーマットでフラット ファイルが自動作成されるため、必要な書類を簡単に提出できます。

JOB_DATA レコードで有効日付きの行を追加、削除、または更新するたびに、アクションが AFI レポートに関連するものかどうかが確認されます。関連する場合は、PeopleTools インテグレーション ブローカーを通じて AFI_DATA_ESP レコードの対応する有効日付きの行が追加、削除、または更新されます。システムでは、WORKFORCE_SYNC メッセージ内の ESPAFIData_Sync メッセージ サブスクリプションを使用して、同期が実行されます。全ての AFI データが AFI_DATA_ESP レコードに格納されます。

AFI 関連アクションが実行された後で、"従業員の AFI データ ESP" コンポーネントにアクセスして、その従業員の AFI データを表示および更新できます。このコンポーネントを使用して、ストライキや契約変更など、職務データ処理では処理されない特殊な状況について新しいデータ行を手動で入力できます。

準備ができたら、"AFI ファイルの作成 ESP" コンポーネントを使用して AFI プロセスを実行できます。AFI プロセスでは、採用、雇用終了、個人データ変更、職務データの変更など、特定期間の従業員情報の変更を全て記載したフラット ファイルが作成されます。システムにより、レポートを既に作成してある従業員がその後のファイル作成に含まれないことが確認されます。

従業員情報の変更に加えて、社会保障一般基金に情報を要求するリクエストを送る場合も、AFI プロセスを使用できます。事業主はこのリクエストを使用して、従業員または会社の社会保障拠出金に関する情報を入手します。

AFI ファイル作成プロセスで AFI レポートを作成すると、ファイルに含める従業員 AFI データの各行に AFI ファイル名が割り当てられます。この値の割り当てにより、後続の AFI ファイル内でデータの反復通信が回避されます。通信されたデータ行に、ノード ステータス値 "AFI に含む" と、処理の日時を示すタイム スタンプ値が割り当てられます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"AFI ファイルの確認 ESP" コンポーネントを使用して、社会保障一般基金に通信される AFI フラット ファイルの一部である従業員 AFI データを全て表示できます。このコンポーネントを使用して、必要に応じてファイルからデータのリンクを解除し、後続の AFI フラット ファイルで処理するために再びデータを使用可能にすることもできます。リンク解除された行から AFI フラット ファイル フィールド値が削除され、データの反復通信が可能になりますが、従業員データはファイル自体から抽出されません。

注意: AFI レポート機能を使用するには、インテグレーション ブローカーをサポートするように PeopleTools インテグレーション ブローカーを構成する必要があります。

AFI フラット ファイルの作成に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
従業員の AFI データ ESP	AFI_DATA_ESP	[人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員の AFI データ ESP]、[従業員の AFI データ ESP]	従業員の AFI データを表示および更新します。職務データ処理で処理されない特殊な状況について AFI データの新しい行を手動で入力することもできます。
AFI データの詳細	AFI_DATA_ESP_SEC	"従業員の AFI データ ESP" ページの [詳細] リンクをクリックします。	AFI レポートに含める従業員の AFI データを確認および更新します。社会保障へのレポートに必要なフィールドのデータのみ入力する必要があります。
"AFI ファイルの作成 ESP" - 従業員	AFI_RC_1_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの作成 ESP]、[従業員]	社会保障に AFI データを通信する必要のある従業員を検索してから、選択した従業員の AFI フラット ファイルを作成します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
"AFI ファイルの作成 ESP" - 従業員照会	AFI_RC_2_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの作成 ESP]、[従業員照会]	選択した従業員について社会保障一般基金に送信する照会を作成します。AFI レポート プロセスは、作成する AFI フラット ファイルにこれらの照会を含めます。
"AFI ファイルの作成 ESP" - 会社照会	AFI_RC_3_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの作成 ESP]、[会社照会]	選択した会社について社会保障一般基金に送信する照会を作成します。AFI レポート プロセスは、作成する AFI フラット ファイルにこれらの照会を含めます。
AFI ファイルの確認	AFI_CONFIRM_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの確認 ESP]、[AFI ファイルの確認]	社会保障一般基金に通信する AFI フラット ファイルに含まれる従業員のリストを表示します。また、ファイルに間違って含められた従業員のデータを必要に応じてリンク解除し、それらのデータを AFI フラット ファイル作成で再び使用できるようにします。

従業員の AFI データの管理

"従業員の AFI データ ESP" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員の AFI データ ESP]、[従業員の AFI データ ESP])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"従業員の AFI データ ESP" ページ

職務情報 - 一般タブ

有効日

AFI 関連の異動区分を含む職務データ行の有効日が表示されます。行を追加する場合は、AFI 社会保障異動区分の有効日を入力します。

連番

社会保障異動区分が発生したレコードの有効日付きの行の連番が表示されます。行を追加する場合は連番を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

社会保障異動区分

AFI データの作成の原因となった社会保障異動区分が表示されます。AFI レポートに関連する職務データ異動区分の AFI データの行が自動的に作成されます。新しい行を手動で追加する場合は、異動区分を選択します。有効値は以下のとおりです。

- [契約変更]: 従業員の契約データの変更を指定する場合に選択します。この値を選択すると、この社会保障異動区分について、"AFI データの詳細" ページの [特別手当付き契約] グループ ボックスと [追加データ] グループ ボックスが使用可能になります。
- [職業コード変更]: 職務情報ページで職業の変更を指定する場合に選択します。
- [ワークグループ変更]: 労働協約カテゴリ ページの社会保障ワークグループ値の変更を指定する場合に選択します。
- [確認済採用の消去]: 採用を社会保障に間違って通信し、通信した採用を社会保障のシステムから削除することを要求する場合に選択します。
- [確認済雇用終了の消去]: 雇用終了を社会保障に間違って通信し、通信した雇用終了を社会保障のシステムから削除することを要求する場合に選択します。
- [準アクティブ期間の消去]: 準アクティブ期間を社会保障に間違って通信し、通信した準アクティブ期間を社会保障のシステムから削除することを要求する場合に選択します。
- [前データ消去]: データを社会保障に間違って通信し、通信したデータを社会保障のシステムから削除することを要求する場合に選択します。
- [採用]: 職務データ コンポーネントを通じた新規採用または前の採用の変更です。この値を選択すると、この社会保障異動区分について、"AFI データの詳細" ページの [特別手当付き契約] グループ ボックスと [追加データ] グループ ボックスが使用可能になります。
- [労働協約通知]: 従業員の労働協約が会社のデフォルトの労働協約でない場合に、該当の労働協約を通信します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- [準アクティブ通知]: 従業員は会社でアクティブではなくなりましたが、まだ社会保障拠出金を支払っています。従業員は、雇用終了時に有給休暇残日数がある場合、またはドメスティック バイオレンスの被害者である場合に、準アクティブ状況になります。この値を選択すると、この社会保障異動区分について、"AFI データの詳細" ページの [準アクティブ ステータス] グループ ボックスが使用可能になります。
- [雇用終了]: 職務データ コンポーネントを通じた従業員の雇用終了です。この値を選択すると、この社会保障異動区分について、"AFI データの詳細" ページの [雇用終了] グループ ボックスが使用可能になります。
- [勤務日消去]: パートタイム従業員の勤務日を消去する場合に選択します。この値を選択すると、この社会保障異動区分について、"AFI データの詳細" ページの [パート タイム レポート] グループ ボックスが使用可能になります。
- [勤務日登録]: パートタイム従業員の勤務日を追加する場合に選択します。この値を選択すると、この社会保障異動区分について、"AFI データの詳細" ページの [パート タイム レポート] グループ ボックスが使用可能になります。

社会保障異動理由

社会保障異動区分の従業員ステータスが表示されます。新しい行を追加する場合は、選択した社会保障異動区分に基づいて、使用可能な選択肢のリストからステータスを選択します。

ノード ステータス

従業員の AFI データのレポートの通信ステータスが表示されます。有効値は以下のとおりです。

- [AFI に含む]: AFI データの行が AFI ファイルに含まれています。AFI ファイル名が [レポート] タブに表示されます。
- [未通信]: AFI データの行は社会保障に通信されていません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

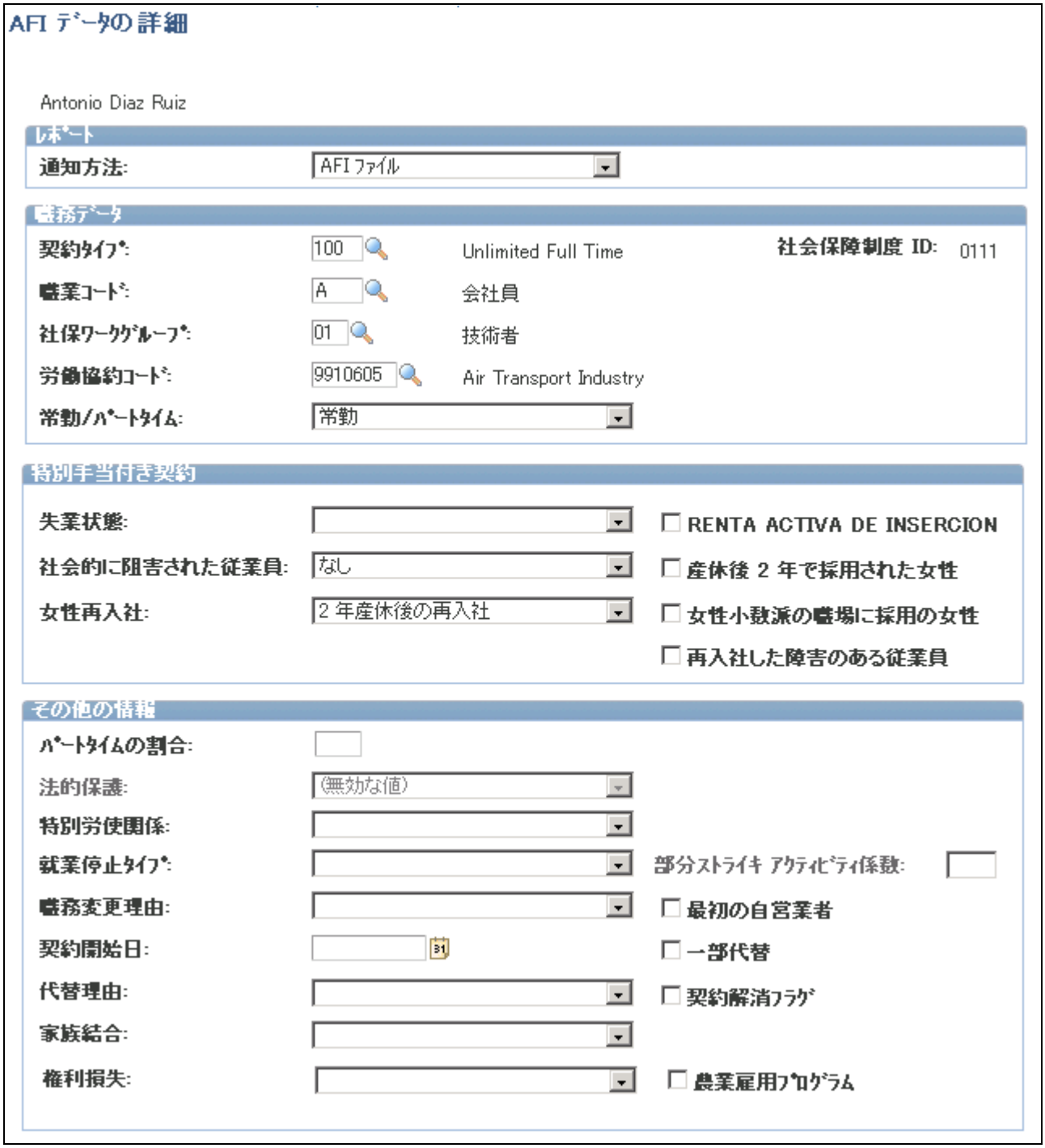
職務情報 - レポート タブ

通知方法	従業員の AFI データの選択した行を、社会保障 Web サイトでデータをオンラインで入力することで通信しているか、データを含む AFI フラット ファイルを作成することにより通信しているかが表示されます。このフィールドは、"従業員の AFI データ ESP" - 詳細ページの [通知方法] フィールドに直接対応します。
AFI ファイル名	選択した行の従業員の AFI データを含む AFI フラット ファイルの名前が表示されます。このフィールドは、"従業員の AFI データ ESP" - 詳細ページの [AFI ファイル名] フィールドと同じです。
タイム スタンプ	従業員の AFI データの行が処理された日時が表示されます。

従業員の詳細な AFI データの管理

"AFI データの詳細" ページにアクセスします ("従業員の AFI データ ESP" ページの [詳細] リンクをクリックします)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"AFI データの詳細" ページ

レポート

このグループ ボックスを使用して、AFI データに関するレポート詳細を指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

通知方法

従業員の AFI データの選択した行を、社会保障 Web サイトでデータをオンラインで入力することで通信しているか、データを含む AFI ファイルを作成することにより通信しているかを選択します。デフォルトでは、[AFI ファイル] 値が選択されます。従業員の AFI データを AFI ファイル作成プロセスによる通信の対象としない場合は、[オンライン] 値を選択する必要があります。

[オンライン] 値を選択すると、[AFI ファイル名] フィールドと [タイムスタンプ] フィールドが使用可能になります。

AFI ファイル名

AFI ファイル内の従業員の AFI データの行を既に処理した場合は、そのファイルの名前が表示されます。[通知方法] フィールドで [オンライン] を選択しない場合、このフィールドは使用できません。

このフィールドに値があると、他に作成する AFI ファイルには、AFI ファイル作成プロセスによってこのデータが含められることがなくなります。"AFI ファイルの確認" ページで AFI ファイル名からデータ行をリンク解除することにより、AFI フラット ファイルからこのデータ行を解放して、AFI フラット ファイルに再び含められるようにすることができます。

タイム スタンプ

AFI ファイルにより通信された AFI データの場合は、AFI フラット ファイルの作成日時が表示されます。オンラインで通信された AFI データの場合は、システム日時が表示され、その日時を変更できます。

職務データ

このグループ ボックスを使用して、AFI レポートに含める職務データを指定します。

契約タイプ

従業員の契約タイプを入力します。

リスク コード

社会保障リスク コードを入力します。

社保ワーク グループ

従業員の社会保障ワーク グループが表示されます。

労働協約コード

労働協約コードを入力します。

常勤/パートタイム

従業員の労働のベースが [常勤]、[パートタイム] または [臨時] かを指定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

特別手当付き契約

このグループ ボックスを使用して、AFI レポートに含める契約データを指定します。このグループ ボックスは、"従業員の AFI データ ESP" ページの [社会保障異動区分] フィールドで [契約変更] 値または [採用] 値を選択した場合にのみ使用可能になります。

失業状態	AFI レポートに含める値を選択します。
RENTA ACTIVA DE INSERCION	対象者が公的な証明書を持ち、特定種類の契約を結ぶのに必要な条件を満たしている場合に選択します。
社会的に阻害された従業員	AFI レポートに含める値を選択します。
産休後 2 年で採用された女性	従業員が産休後 2 年で採用された女性であるという条件の場合に、このチェック ボックスをオンにします。
女性再入社	従業員が産休後に再入社した女性であるという状況の場合に、このチェック ボックスをオンにします。
女性小数派の職場に採用の女性	対象者が、女性が小数派の会社やセクターで採用された女性である場合は、このチェック ボックスをオンにします。
障害タイプ	従業員の障害のタイプを選択します。
再入社した障害のある従業員	対象者が公的な証明書を持ち、特定種類の契約を結ぶのに必要な条件を満たしている場合に選択します。

その他の情報

このグループ ボックスを使用して、AFI レポートに含めるその他のデータを指定します。このグループ ボックスは、"従業員の AFI データ ESP" ページの [社会保障異動区分] フィールドで [契約変更] 値または [採用] 値を選択した場合にのみ使用可能になります。

パートタイムの割合	従業員のパートタイム雇用割合を入力します。このフィールドに値を入力すると、[法的保護] フィールドが使用可能になります。
法的保護	従業員の法的保護または勤務削減理由を入力します。
特別労使関係	従業員の特別労使関係を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

就業停止タイプ

従業員が非アクティブ状況、つまり非就業期間である場合は、就業停止タイプを選択します。有効値は以下のとおりです。

- 就業止期間
- 部分ストライキ

  注意: この値を選択すると、[部分ストライキ アクティビティ係数] フィールドが使用可能になります。

- 全面ストライキ
- 3 年契約公務員
- 休職

[部分ストライキ アクティビティ係数]

非アクティブ タイプの [部分ストライキ] を選択した場合は、係数を入力します。

最初の自営業者

対象者が公的な証明書を持ち、特定種類の契約を結ぶのに必要な条件を満たしている場合に選択します。

契約開始日

この新しい契約が取って代わる元の契約に対応する開始日を選択します。

一部代替

契約が一部代替にあることを指定する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

代替理由

この従業員に代替従業員を立てる理由を選択します。

代替従業員 ID

代替従業員の ID を入力します。

契約解消フラグ

契約が別の契約を解消することを示すには、このチェック ボックスをオンにします。

準アクティブ ステータス

このグループ ボックスを使用して、準アクティブ状況を通信します。このグループ ボックスは、"従業員の AFI データ ESP" ページの [社会保障異動区分] フィールドで [準アクティブ通知] 値を選択した場合にのみ使用可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

準アクティブ ステータス タイプ 従業員について通信する準アクティブ状況のタイプを選択します。有効値は以下のとおりです。

- [ドメスティック バイオレンス]: 従業員はドメスティック バイオレンスの被害者であるため、準アクティブ状況にあります。
- [有給休暇未使用]: 雇用終了時に有給休暇残日数が支払われる休暇があるため、準アクティブ状況にあります。

期間開始日、 **期間終了日** 準アクティブ状況の開始日および終了日を選択します。

雇用終了データ

このグループ ボックスで、雇用終了データを入力します。このグループ ボックスは、"従業員の AFI データ ESP" ページの [社会保障異動区分] フィールドで [雇用終了] 値を選択した場合にのみ使用可能になります。

未取得休暇の終了日 未取得であり雇用終了時に支払われる休暇を表す期間の終了日を選択します。

パート タイム レポート

このグループ ボックスで、パート タイム レポート情報を入力します。このグループ ボックスは、"従業員の AFI データ ESP" ページの [社会保障異動区分] フィールドで [勤務日消去] 値または [勤務日登録] 値を選択した場合にのみ使用可能になります。

期間開始日 、**期間終了日** パートタイム勤務の日付範囲を入力します。

パートタイム勤務日 特定の日付範囲でパートタイム勤務した日数を入力します。

AFI ファイルの作成

"AFI ファイルの作成 ESP" - 従業員ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの作成 ESP]、[従業員])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"AFI ファイルの作成 ESP" - 従業員ページ

ファイル名 プロセスでレポートに使用するファイルの名前を入力します。データは AFI ファイルに保存されます。

ファイル パス プロセスでレポート ファイルを保存するパスを入力します。

承認キー この承認キーで会社に勤める従業員に結果を絞り込む場合に選択します。社会保障一般基金は、Win スイートにアクセスするための承認コードを会社に提供します。

開始日、 終了日 日付範囲を入力して、これらの日付間に社会保障ステータスが変更された全ての従業員を検索します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

フィルタ条件

フィルタを選択して、検索結果をさらに絞り込みます。フィルタを選択する場合は、フィルタの詳細を指定するための [フィルタ データ グリッド] が使用可能になります。使用可能なフィルタは次のとおりです。

- [CCC]: 選択した会社と CCC (Codigo Cuenta de Cotizacion) に対してプロセスを実行する場合に選択します。会社と社会保障番号を選択するための [フィルタ データ グリッド] が表示されます。
- [会社コード]: 選択した会社に対してプロセスを実行する場合に選択します。会社を選択するための [フィルタ データ グリッド] が表示されます。
- [部門]: 選択した部門に対してプロセスを実行する場合に選択します。セットID と部門を選択するための [フィルタ データ グリッド] が表示されます。
- [従業員]: 選択した従業員に対してプロセスを実行する場合に選択します。従業員 ID を選択するための [フィルタ データ グリッド] が表示されます。
- [なし]: フィルタなしで検索する場合に選択します。

検索

クリックすると、検索条件に基づいて結果が取得されます。

フィルタ データ グリッド

会社コード

データをレポートする会社コードを選択します。

社会保障番号

データをレポートする事業主の社会保障番号を選択します。このフィールドを空白にしておくと、事業主の全ての社会保障番号についてのデータを含む抽出ファイルが作成されます。

セットID

データをレポートする部門のセットID を選択します。

部門

データをレポートする部門を選択します。

従業員 ID

データをレポートする特定の従業員 ID を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動区分

採用	採用された従業員をリストに含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。
ワークグループ	ワークグループが変更された従業員をリストに含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。
雇用終了	雇用終了となった従業員をリストに含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。
契約	契約が変更された従業員をリストに含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。
準アクティブ ステータス	準アクティブ状況にある従業員を含める場合は、このチェック ボックスをオンにします。
前データ消去	前に通信したデータの削除を要求する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

従業員

検索条件を満たし、社会保障にレポートする必要のある AFI データを持つ従業員が表示されます。AFI レポートで社会保障にまだ通信していない社会保障異動区分を持つ従業員のみ表示されます。AFI フラット ファイルに情報を含めるには、従業員 AFI データ行の横にあるチェック ボックスをオンにします。

全て選択	検索結果グリッドの全ての従業員を選択するには、このボタンをクリックします。
全て選択解除	検索結果グリッド内の全ての従業員のチェック ボックスをオフにするには、このボタンをクリックします。

AFI レポートでの従業員照会の作成

"AFI ファイルの作成 ESP" - 従業員照会ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの作成 ESP]、[従業員照会])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"AFI ファイルの作成 ESP" - 従業員照会ページ

全て選択解除

このページの [従業員] グリッドの全ての行を選択解除するには、このボタンをクリックします。

従業員 ID 、名前

社会保障に照会を送信する従業員を選択します。選択した従業員の名前が表示されます。

社会保障異動区分

選択した従業員について社会保障一般基金に送信する照会を選択します。有効な照会は以下のとおりです。

- [現状況の照会]: 従業員について社会保障一般基金が持つ情報を請求する場合に選択します。
- [疾病ごとの IT 照会]: 一時的な障害状況に関する情報を要求する場合に選択します。
- [前回異動情報の照会]: CCC での前回の異動について、社会保障一般基金が持つ情報を請求する場合に選択します。
- [TA2 コピーの照会]: 特定の TA2 レポートのコピーを要求する場合に選択します。[入力日] フィールドが表示されます。

入力日

重複する TA2 コピーに関する照会を選択した場合は、元の TA2 の異動日の入力を求められます。

AFI レポートでの会社照会の作成

"AFI ファイルの作成 ESP" - 会社照会ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの作成 ESP]、[会社照会])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"AFI ファイルの作成 ESP" - 会社照会ページ

全て選択解除

このページの [会社] グリッドの全ての行を選択解除するには、このボタンをクリックします。

会社コード

社会保障に照会を送信する会社を選択します。

社会保障番号

照会を送信する事業主の社会保障番号を選択します。これは必須フィールドです。

社会保障異動区分

選択した会社について社会保障に送信する照会を選択します。有効な照会は以下のとおりです。

- [CCC 状況の照会]: 会社について社会保障一般基金が持つ情報を請求する場合に選択します。
- [現在の CCC 従業員の照会]: CCC の現従業員について社会保障一般基金が持つ情報を請求する場合に選択します。
- [CCC での労働経験の照会]: CCC での労働経験について、社会保障一般基金が持つ情報を請求する場合に選択します。
- [前回の CCC 異動の照会]: CCC での前回の異動について、社会保障一般基金が持つ情報を請求する場合に選択します。

入力日

CCC での労働経験に関する照会を選択した場合は、情報を要求する期間の開始日の入力を求められます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

終了日 CCC での労働経験に関する照会を選択した場合は、情報を要求する期間の終了日の入力を求められます。

AFI ファイルの従業員データの確認

"AFI ファイルの確認" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[AFI ファイルの確認 ESP]、[AFI ファイルの確認])。

"AFI ファイルの確認 ESP" ページ

AFI ファイル作成プロセスが AFI フラット ファイルに含めた各従業員の行と社会保障異動区分の組み合わせが表示されます。従業員がファイルに複数の異動区分を持つ場合は、各異動区分が別々の行として表示されます。

選択した AFI フラット ファイルから従業員の AFI データをリンク解除するには、そのデータ行に対応するチェック ボックスをオフにします。デフォルトでは、全てのデータ行が選択されます。ページを保存すると、オフにした行の [AFI ファイル名] フィールドが選択解除されるため、従業員 AFI データのこの行を将来の AFI ファイル作成に含められるようになります。たとえば、従業員 AFI データを間違って通信に含め、従業員のデータを再送信する必要がある場合に、この処理を行います。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

警告: [保存] ボタンをクリックすると、選択解除した行が、選択した AFI フラット ファイルとの関連付けから永久に解放されます。この処理を元に戻すことはできません。また、選択解除した行のデータは実際の AFI フラット ファイルに含まれたままになります。そのデータをファイルから削除するには、このデータを除外する改訂フィルタ条件で AFI ファイルを再作成する必要があります。

AFI ファイル名
従業員の AFI データを含む AFI フラット ファイルの名前が表示されます。このページにアクセスしているときに、このフィールドを使用して、従業員データを表示する AFI ファイルを検索できます。

タイム スタンプ
AFI ファイルにより通信された AFI データの場合は、AFI フラット ファイルの作成日時が表示されます。オンラインで通信された AFI データの場合は、システム日時が表示されます。このページにアクセスしているときに、このフィールドを使用して、従業員データを表示する AFI ファイルを検索できます。

従業員データ

このグループ ボックスを使用して、AFI フラット ファイルに AFI データを含める従業員を選択するか、従業員の情報を再び処理できるように、作成した AFI フラット ファイルと従業員の関連付けを解除します。

全てリンク
このボタンをクリックして、従業員データの全ての行のチェック ボックスをオンにします。

全てリンク解除
このボタンをクリックして、従業員データの全ての行のチェック ボックスをオフにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 11 章

(JPN) 兼務管理

この章では、兼務の概要と、以下について説明します。

- 兼務管理用コードの設定
- 兼務管理用セキュリティの設定
- 兼務の終了処理の設定
- 従業員の兼務データの記録と表示

兼務について

兼務は、職務レコード内の追加職務 (雇用レコード番号) として追跡管理します。兼務管理 JPN ページを使用して、職務レコードの各主務データ行に対して、複数の兼務行を追跡管理できます。兼務コスト配分率 JPN ページでは、主務とその兼務のコスト配分率を追跡管理できます。

兼務も含めて、雇用レコード番号は自動的に増加されます。兼務の合計数は、従業員の 人事異動サマリ JPN ページに、主務のデータと共に表示されます。

たとえば会社が出向の受け入れ側であるなど、兼務が出向と同時に存在する場合、出向の受け入れ側として社内にある兼務情報と共に、その出向者が出向元に持つ兼務に関する情報を保存することができます。

人員配置表 JPN レポートでは、従業員の兼務も含めた部門別に、従業員を表示することができます。

主務を終了させると、関連付けられた全ての兼務も自動的に終了します。

関連項目:

第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、(JPN) 職務データ変更の辞令/通達レポートについて、 838 ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PS 管理会社と PS 管理外会社

兼務管理に使用するページの中には、PS 管理会社での任務と PS 管理外会社での任務を区別しているページがあります。PS 管理会社と PS 管理外会社の定義は以下のとおりです。

PS 管理会社 組織のデータベースに含まれている会社です。これらの会社のデータは、既に会社テーブルと部門テーブルで設定されています。

PS 管理外会社 組織のデータベースに含まれていない会社です。これらの会社のデータは、出向先会社/部門テーブルで設定する必要があります。

兼務管理用コードの設定

兼務管理用コードを設定するには、PS 管理外会社/部門 (INTCPX_CPY_JPN)、PS 管理外会社の役職 (INTCPX_SPV_JPN)、既存のビジネス ユニットの兼務設定 (RC_AA_JOBCODE_JPN)、および兼務管理設定 (AA_SETUP_JPN) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、ダミー コードと兼務設定手順の概要、事前設定、および以下の処理について説明します。

- ダミーのビジネス ユニット、会社、部門、所在地の設定
- 兼務で使用する職務レコード コードの指定

ダミー コードについて

兼務管理の設定には、ダミー コードを使用する必要があります。

ダミーの職務コード

PeopleSoft システムには、全ての兼務に使用できるダミーの職務コードが用意されています。ダミーの職務コードが必要となるのは、兼務データが職務レコードで保持され、そこで職務コードが要求されるためです。職務コードは兼務データの一部としては追跡管理されないため、兼務情報を職務レコードに保存するにはダミー コードが必要となります。ダミーの職務コードが使用されるのは保存時のバックグラウンド処理だけで、兼務管理設定ページと職務コード テーブル コンポーネント以外には表示されません。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

用意されているダミーの職務コードは AADUMY です。定義した新規のビジネスユニットそれぞれに、こ の職務コードが自動的に作成されます。ビジネス ユニットが既に作成されている場合のために、既存の各ビジネス ユニットにダミーの職務コードを作成するアプリケーション エンジン プロセスが用意されています。このアプリケーション エンジンを実行する必要があるのは 1 回のみです。その後は、新しいビジネス ユニットの定義時に、ダミーの職務コードが自動的に作成されます。

参照: 第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、兼務管理用コードの設定に使用するページ、 695 ページ。

ダミーのビジネス ユニット コード、会社コード、部門コード、所在地コード

PS 管理外会社での兼務の場合、その PS 管理外会社に設定されたビジネス ユニット、会社、部門、所在地の各コードは出向先設定テーブルにしかなく、職務レコードで使用される値とは異なります。したがって、PS 管理外会社での兼務に関する職務レコード情報を保存するためには、これらの必須フィールドそれぞれにダミー コードを 1 つずつ定義する必要があります。PS 管理外会社での全ての兼務に対して、同じコードを設定して使用します。これらのダミー コードは、PeopleSoft システムでは用意されていません。

これらのダミー コードが使用されるのは保存時のバックグラウンド処理だけで、兼務管理設定ページ以外には表示されません。

警告: 部門コードはセキュリティに影響を与える可能性があるため、誰もセキュリティ アクセスを持たない新しい部門コードを作成することが重要です。セキュリティを通してダミーの部門にアクセスできるユーザーには、PS 管理外会社での任務を持つ全ての主務へのアクセス権が付与されます。

関連項目:

第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、ダミーのビジネス ユニット、会社、部門、所在地の設定、 696 ページ

第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、兼務で使用する職務レコード コードの指定、 697 ページ

兼務の設定手順について

兼務管理の設定手順は、以下の 2 つの状況において多少異なります。

- ビジネス ユニットを設定する前に、まず兼務管理を PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理に導入する場合。
- アップグレード時など、ビジネス ユニットを設定した後で兼務管理を追加する場合。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

どちらの状況でも、ダミー コードを作成して兼務管理設定ページで割り当てる必要があります。この作業の詳細については、後のセクションで説明します。

ビジネス ユニットが定義されていない場合

ビジネス ユニットが定義されていない場合の兼務管理の設定手順は、次のとおりです。

1. "インストール テーブル" の国別指定ページで、[日本用パラメータ] セクションの [兼務可能] チェック ボックスをオンにします。
2. ビジネス ユニット ページでビジネス ユニットを設定します。

   定義したビジネス ユニットそれぞれに、ダミーの職務コード AADUMY が自動的に作成されます。
3. PS 管理外会社での兼務に使用するために、ダミーのビジネス ユニット、会社、部門、所在地を作成します。
4. これらのダミー コードを兼務管理設定ページで割り当てます。
5. (省略可) 兼務セキュリティを設定します。

ビジネス ユニットが定義されている場合

アップグレード時など、ビジネス ユニットが既に定義されている状態で兼務管理を設定する場合の手順も上記とほぼ同じですが、ステップ 2 が異なります。

1. "インストール テーブル" の国別指定ページで、[日本用パラメータ] セクションの [兼務可能] チェック ボックスをオンにします。
2. アプリケーション エンジン プロセス AA_JOBCODE_JPN を実行して、既存のビジネス ユニットそれぞれにダミーの職務コード AADUMY を作成します。

   このアプリケーション エンジン プロセスを実行する必要があるのは 1 回のみです。その後は、定義する各ビジネス ユニットに、ダミーの職務コードが自動的に作成されます。
3. PS 管理外会社での兼務に使用するために、ダミーのビジネス ユニット、会社、部門、所在地を作成します。
4. これらのダミー コードを兼務管理設定ページで入力します。
5. (省略可) 兼務セキュリティを設定します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、兼務管理用セキュリティの設定、 698 ページ

事前設定

PS 管理外会社での兼務を追跡管理する場合、PS 管理外会社に対して以下の情報を設定する必要があります。

- PS 管理外会社/部門ページで、PS 管理外会社での任務に対して会社 ID と部門 ID を設定する。

  参照: 第 3 章、「国別テーブルの設定」、(JPN) 出向用の会社データの設定、 154 ページ。

- "PS 外会社の役職" ページで、PS 管理外会社での任務に対して役職を設定する。

これらのコードは、"兼務管理情報の編集" ページのプロンプト値として使用され、従業員の兼務データを表示する各ページに表示されます。

兼務管理用コードの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
PS 管理外会社/部門	INTCPX_CPY_JPN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[PS 管理外会社/部門]、[PS 外会社/部門]	PS 管理外会社への出向と兼務に使用する会社コードと部門コードを設定します。
PS 外会社の役職	INTCPX_SPV_JPN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[PS 管理外会社の役職]、[PS 外会社の役職]	PS 管理外会社への出向と兼務に使用する役職コードを設定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
既存 BU の兼務設定 JPN(既存ビジネス ユニットの兼務設定 JPN)	RC_AA_JOBCODE_JPN	[HRMS 基本設定]、[インストール]、[製品/国別設定]、[既存 BU の兼務設定 JPN]、[既存 BU の兼務設定 JPN]	アプリケーション エンジン プロセス AA_JOBCODE_JPN を実行して、既存の各ビジネス ユニットにダミーの職務コード AADUMY を作成します。兼務管理の導入時にビジネス ユニットが既に存在している場合にのみ、このプロセスを実行します。このプロセスを実行するのは 1 回のみです。
兼務管理設定	AA_SETUP_JPN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[兼務管理設定]、[兼務管理設定]	兼務の職務レコードの必須入力フィールドにデータをロードするために、ビジネス ユニット、会社、部門、所在地、職務の各ダミー コードを入力します。

ダミーのビジネス ユニット、会社、部門、所在地の設定

全ての兼務で使用するダミー コードを、以下に対して 1 つずつ設定します。

- ビジネス ユニット
- 会社
- 部門
- 所在地コード

設定に関する追加事項

PS 管理外会社での兼務に使用する、これらのダミー コードを設定する際に注意すべき重要なポイントは、以下のとおりです。

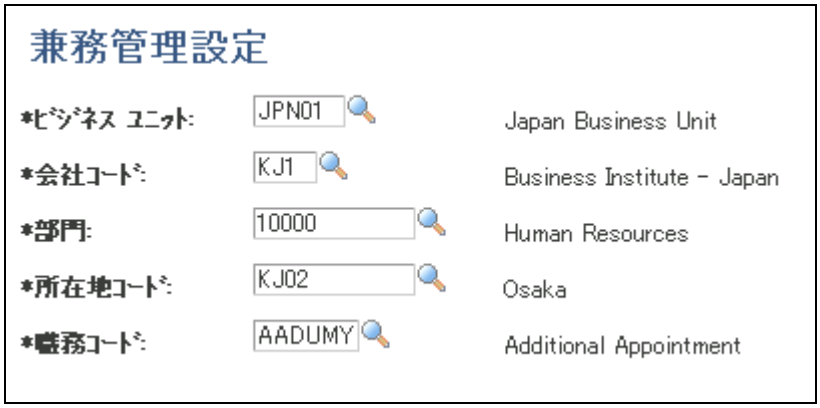
 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- セキュリティおよびレポート作成への影響が懸念されるため、ビジネス ユニット、会社、部門および所在地は実際のものを使用しないことをお勧めします。
- ダミー コードを定義する際には、実際に使用している既存のセットID を使ってもかまいません。
- ダミーの部門は、部門ツリーから除外されている必要があります。

  ダミーの部門を部門ツリーに含めると、ダミーの部門へのアクセス権を持つ全ての人が、PS 管理外会社での兼務を持つ従業員の**全て**の主務にアクセスできるようになってしまいます。

兼務で使用する職務レコード コードの指定

兼務管理設定ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ JPN]、[兼務管理設定]、[兼務管理設定])。



兼務管理設定ページ

[ビジネス ユニット]、[会社コード]、[部門]、[所在地コード] の各プロンプト値は、それぞれの設定テーブルで PeopleSoft データベース用に設定した有効コードです。各フィールドで、兼務用に定義したダミー コードを 1 つ選択します。

職務コード デフォルト値は AADUMY です。

このページの値を使って自動的に職務レコードにデータがロードされ、職務レコードの保存が可能になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兼務管理用セキュリティの設定

兼務管理のセキュリティを設定するには、セキュリティ インストール設定 (SCRTY_INSTALL)、セキュリティ タイプ テーブル (SCRTY_TYPE2_TBL) および兼務レポート セキュリティ JPN (ADDAPPT_SEC_JPN) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、兼務セキュリティの概要と、以下について説明します。

- 兼務用セキュリティ基準の設定
- 兼務セキュリティを使用するレポートの選択

兼務管理用セキュリティについて

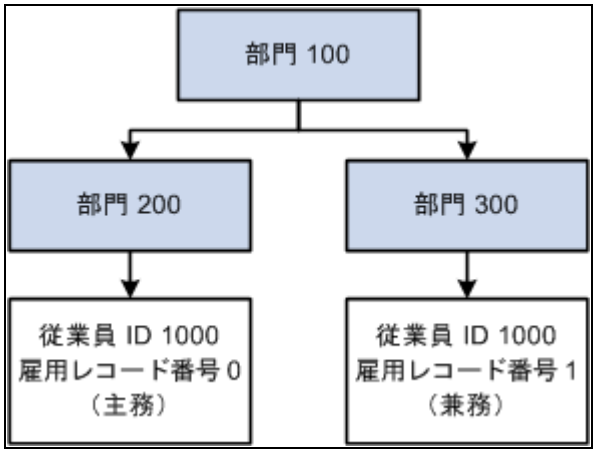
PeopleSoft システムでは、兼務データへのアクセスに使用できる、部門セキュリティと兼務用セキュリティの 2 つのセキュリティ オプションを用意しています。デフォルト オプションである部門セキュリティを選択した場合、兼務によって追加のセキュリティ アクセスが提供されることはありません。従業員のデータにアクセスするには、主務のある部門へのアクセス権が必要となります。兼務用セキュリティを設定した場合、兼務によって追加のセキュリティ アクセスが提供されます。アクセス権を持つ部門に主務または兼務が 1 つでもあれば、主務を参照することができます。

セキュリティ アクセスの例

セキュリティ オプションがどのように機能するかを示すために、部門 100 が部門 200 と部門 300 の上位階層にある部門セキュリティ ツリーについて検討します。従業員 1000 は両方の部門に存在し、雇用レコード番号 0 (主務) が部門 200 に、雇用レコード番号 1 (兼務) が部門 300にあります。

次の図は、この部門の構造を示しています。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



部門セキュリティ ツリーの例

それぞれのセキュリティ オプションで、セキュリティは以下のように機能します。

- デフォルトの部門セキュリティを使用した場合:
  - 部門 200 へのアクセス権を持つユーザーは、従業員 ID 1000 のデータにアクセスできます。
  - 部門 300 へのアクセス権しか持たないユーザーは、従業員 ID 1000 のデータにアクセスできません。
- 兼務用セキュリティを設定した場合:
  - 部門 200 へのアクセス権を持つユーザーは、従業員 ID 1000 のデータにアクセスできます。
  - 従業員 ID 1000 が部門 300 に兼務を持つため、部門 300 へのアクセス権しか持たないユーザーでも従業員 ID 1000 のデータにアクセスできます。

注意: セキュリティ アクセスは、システム日が兼務解任の有効日よりも前であることを条件とします。データ行へのセキュリティ アクセスは、兼務解任の有効日に無効となります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兼務用セキュリティの設定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
セキュリティ インストール設定	SCRTY_INSTALL	[HRMS 基本設定]、[セキュリティ]、[行レベル セキュリティ]、[セキュリティ インストール設定]、[セキュリティ インストール設定]	導入する HRMS セキュリティ設定を選択します。
セキュリティ タイプ テーブル	SCRTY_TYPE2_TBL	[HRMS 基本設定]、[セキュリティ]、[行レベル セキュリティ]、[セキュリティ アクセス タイプ]、[セキュリティ タイプ テーブル]	既存のセキュリティ アクセス タイプを有効にするか、新しいセキュリティ アクセス タイプを作成します。
兼務レポート セキュリティ JPN	AA_SECURITY_JPN	[HRMS 基本設定]、[セキュリティ]、[行レベル セキュリティ]、[兼務レポート セキュリティ JPN]、[兼務レポート セキュリティ JPN]	兼務セキュリティを使用するレポートを選択します。

兼務セキュリティの設定

兼務用セキュリティを設定するには、次の手順に従います。

1. セキュリティ インストール設定ページで [兼務セキュリティ JPN] チェック ボックスをオンにします。
2. セキュリティ セット PPLJOB のセキュリティ タイプ テーブル ページで [兼務セキュリティ JPN] チェック ボックスをオンにします。
3. SJT_CLASS_ALL のリフレッシュ コンポーネント (SCRTY_OPR_RC) を使ってセキュリティの結合テーブルをリフレッシュします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兼務セキュリティを使用するレポートの選択

兼務レポート セキュリティ JPN ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[セキュリティ]、[行レベル セキュリティ]、[兼務レポート セキュリティ JPN]、[兼務レポート セキュリティ JPN])。

兼務レポート セキュリティ JPN ページ

次の表は、兼務セキュリティの対象となるレポートと、レポート ページで選択するコンポーネント名の一覧です。

レポート ID	レポート名	コンポーネント名
PER062JP	昇格候補者リスト	RUNCTL_PER062_JPN
PER063JP	辞令 JPN	RUNCTL_NTF_JPN
PER064JP	通達 JPN	RUNCTL_NTF2_JPN
PER065JP	出向満了予定者一覧	RUNCTL_PER065_JPN
PER066JP	人員配置表 JPN	EMP_ASN_LST_JPN
PER072JP	従業員配置予定表	RC_IDO_FUT_ASN_JPN
PER074JP	異動候補者リスト	RC_IDO_EE_LIST_JPN

その他のレポートについては、主務に関する情報にアクセスするには、主務がある部門へのアクセス権を持っている必要があります。兼務セキュリティが有効な場合でも、兼務の部門は上記の 7 つ以外のレポートに対しては、追加のアクセス権を付与しません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

これらの 7 つのレポートに対して兼務セキュリティを有効にする目的は、兼務へのセキュリティアクセスがある場合に主務を表示させることです。兼務セキュリティを有効にしても、PER062JP、PER063JP、PER064JP、PER065JP には兼務は表示されません。兼務が表示されるのは PER066JP、PER072JP、および PER074JP です。

これらの 7 つのレポートに対して兼務セキュリティが適用されると、現在の職務情報のみが評価されます。将来の日付の採用や雇用終了など、将来の日付の職務データ行は無視されます。どちらのセキュリティ オプションを選択した場合でも、セキュリティ アクセスの決定に使用されるのは現在行だけです。

兼務の終了処理の設定

主務の終了時には、コンポーネント インターフェイスを使用するメッセージ サブスクリプションが適用され、この主務に関連付けられた全ての兼務が自動的に終了となります。

このメッセージ サブスクリプションは非アクティブの状態で配布されているため、兼務機能を使用する際にはアクティブにする必要があります。サブスクリプションをアクティブにするのに必要な詳細は、以下のとおりです。

メッセージ サブスクリプション	Termination_Add_Appt
メッセージ名	WORKFORCE_SYNC
チャネル	PERSON_DATA
書き込み対象テーブル	JOB 雇用終了データ行が、終了された主務に関連付けられた全てのアクティブな兼務に対して挿入されます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS PeopleBook: Integration Interfaces

従業員の兼務データの記録と表示

このセクションでは、以下の方法について説明します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 兼務の追加、変更、または解任を行います。
- 兼務の詳細の記録
- コストの配分

注意: 兼務データにアクセスするには、まず検索画面から関連する主務にアクセスする必要があります。

従業員の兼務データの記録と表示に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
兼務管理 JPN	AA_MGMT_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[兼務管理 JPN]、[兼務管理 JPN]	兼務の追加、変更、または解任を行います。
兼務管理情報の編集	AA_MGMT_JPN_SEC	兼務管理 JPN ページで [追加] または [編集] ボタンをクリックします。	兼務の詳細を記録します。
兼務コスト配分率 JPN	AA_MGMT2_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、兼務コスト配分率 JPN]、[兼務コスト配分率 JPN]	主務のコストを複数の兼務の間で配分します。
人事異動サマリ JPN	JOB_SUMMARY_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[職務情報サマリ]、[人事異動サマリ JPN]、[人事異動サマリ JPN]	全ての兼務を含む従業員の職務経歴を表示します。このページから兼務の詳細にアクセスできます。
兼務データ	ADD_APPT_SUMM_SEC	人事異動サマリ JPN ページの [勤務地] タブで、兼務の [表示] リンクをクリックします。	兼務の詳細を表示します。

兼務の追加、変更、解任

兼務管理 JPN ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[兼務管理 JPN]、[兼務管理 JPN])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兼務管理 JPN ページ

兼務

このセクションには、既存の兼務に関する情報が表示されます。

雇用レコード
この番号は、兼務の追加時に自動的に割り当てられるものです。兼務や同時職務が追加されると、雇用レコード番号は増加します。(同時職務を追加する目的には、マルチカンパニー導入における出向の追跡管理、海外赴任レコードの追加、などがあります。)

有効日
この雇用レコード番号を持つ最新データ行の有効日です。将来の有効日を持つ兼務情報が入力された場合、この日付はシステム日よりも後の日付になります。

有効日時点のステータス
この雇用レコード番号の [有効日] フィールドに表示される日付の時点での、任務のステータスです。値は [アクティブ] と [非アクティブ] です。

編集
選択した兼務を変更または解任するために "兼務管理情報の編集" ページにアクセスするには、このボタンをクリックします。

追加
兼務を追加するには、このボタンをクリックします。"兼務管理情報の編集" ページが表示され、新しい任務の詳細を記録できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兼務の詳細の記録

"兼務管理情報の編集" ページにアクセスします (兼務管理 JPN ページで [追加] または [編集] ボタンをクリックします)。

"兼務管理情報の編集" ページ

兼務管理

雇用レコード

この番号は、兼務の追加時に自動的に割り当てられるものです。兼務や同時職務が追加されると、雇用レコード番号は増加します。(同時職務を追加する目的には、マルチカンパニー導入における出向の追跡管理、海外赴任レコードの追加、などがあります。)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動理由

以下の 3 つの異動理由コードが、兼務に有効です。

[兼務任命]: 兼務管理 JPN ページの [追加] ボタンをクリックしてこのページにアクセスした場合は、自動的に [兼務任命] が入力されます。変更はできません。[編集] ボタンをクリックしてこのページにアクセスした場合、[兼務任命] を選択すると、このページを保存することはできません。

[データ変更]: 兼務を変更する (ただし解任はしない) 場合は、この値を選択します。

[兼務解任]: 兼務を解任する場合は、この値を選択します。

注意: このページで入力した異動理由コードは、職務レコードでは以下のように異動区分コードと異動理由コードに変換されます。

[兼務任命]: 職務レコードの異動区分は ADL (追加職務)、異動理由は AKM (兼務任命)。

[データ変更]: 職務レコードの異動区分は DTA (データ変更)、この異動区分に関連付けられた異動理由はなし。

[兼務解任]: 職務レコードの異動区分は TER (雇用終了)、異動理由は RKM (兼務解任)。

これらの職務レコードのデータ行は、ユーザーには表示されません。

開始日

兼務の開始日を入力します。

満了予定日

兼務の終了予定日を入力します。

終了日

兼務の実際の終了日を入力します。

注意: [満了日] の値が兼務解任の [有効日] の値よりも後の場合には、警告が表示されます。データ行へのセキュリティ アクセスは、兼務解任の有効日に無効となります。

注意: [PS 管理会社] グループ ボックスと [PS 管理外会社] グループ ボックスのどちらかに、情報を入力できます。2 つのグループ ボックスを同時に使用することはできません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PS 管理会社

兼務が、組織のデータベースに含まれている会社 (PS 管理会社) におけるものである場合、このグループ ボックスを使用します。

参照: 第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、PS 管理会社と PS 管理外会社、 692 ページ。

PS 管理外会社

兼務が、組織のデータベースに含まれていない会社 (PS 管理外会社) におけるものである場合、このグループ ボックスを使用します。プロンプト値は、PS 管理外会社/部門ページと "PS 外会社の役職" ページで設定したデータです。

関連項目:

第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、事前設定、 695 ページ

コストの配分

兼務コスト配分率 JPN ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[兼務コスト配分率 JPN]、[兼務コスト配分率 JPN])。

兼務コスト配分率 JPN ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

有効日 兼務コスト率が配分または再配分される場合の有効日を入力します。

主務/兼務コスト配分率

雇用レコード 関連するコストを持つ主務や兼務それぞれの雇用レコード番号を選択します。リストで使用できる値は、このページにアクセスする際に入力した主務に関連付けられている兼務の雇用レコード番号だけです。

ページの保存時に、選択された雇用レコードが選択された有効日時点でアクティブかどうかが自動的に検証されます。

コスト配分率 主務と各兼務に関連付けられたコスト配分率を入力します。

コスト配分率合計 ページの保存時に、主務と全ての兼務のコスト配分率の合計が 100 パーセントとなっているかが自動的に検証されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 12 章

(JPN) 出向の管理

この章では、出向の管理の概要と、以下の項目について説明します。

- 出向に使用する従業員データの設定
- 出向元および出向先データの入力と保守
- 検索ページのセキュリティ
- 出向レポートの実行

出向の管理について

出向を管理する際には、自社が出向元あるいは出向先のどちらの場合でも、新規職務レコードの異動区分には転属、雇用終了、採用などの標準的な異動区分を入力しますが、異動理由には出向特有の理由を使用します。"職務データ" の給与計算ページの [支給グループ] フィールドで、どちらの会社が給与の支払い元であるかを指定できます。

このセクションでは、出向元および出向先データおよび事前設定について説明します。

出向元および出向先データ

以下の 2 つのセクションの表は、さまざまな出向シナリオのデータ入力の決まりと要件をまとめたものです。1 つ目は在籍出向と転籍に関する表で、2 つ目は他の企業への在籍出向と転籍出向に関する表です。

2 つ目のセクションでは、一連のシナリオで使用するデータ入力について詳しく説明します。

参照: 第 12 章、「(JPN) 出向の管理」、出向元および出向先データの入力と保守、 715 ページ。

2 つの表で使用される略語は、以下のとおりです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コード	説明	異動
ICT	Intercompany Transfer	出向
TICT	Temporary Intercompany Transfer	在籍出向
PICT	Permanent Intercompany Transfer	転籍出向
HICT	Hosting Intercompany Transfer	出向受け入れ
HTICT	Hosting Temporary Intercompany Transfer	在籍出向の受け入れ
HPICT	Hosting Permanent Intercompany Transfer	転籍出向の受け入れ
SL	Supervisor Level	役職
AA	Additional Appointment	兼務
PA	Primary Appointment	主務

在籍出向および転籍出向の受け入れ

次の表は、PeopleSoft Enterprise HRMS を使用するグループ内の企業、または PeopleSoft Enterprise HRMS を使用しないその他の企業からの、在籍出向または転籍出向を受け入れる際に必要な情報とセキュリティ要件をまとめたものです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

出向タイプ	主務の所在	PeopleSoft Enterprise HRMS を使用する関連会社間の出向に必要な情報とセキュリティ	PeopleSoft Enterprise HRMS を使用していない関連会社との間の出向に必要な情報とセキュリティ
1 HTICT	出向先 (自社)	• 共通コードを使用した出向先情報 • 給与計算元 • 出向期間、出向部門、出向先役職など • 従業員情報は一般に、主務が出向元から移管されている場合には、出向先で管理します。	• 出向先の会社/部門/役職コードを使用した出向先情報 • 給与計算元 • 出向期間
2 HPICT	出向先 (自社)	従業員情報は出向先でのみ管理されます。	出向先の会社/部門/役職コードを使用した出向先情報

在籍出向および転籍出向

次の表は、PeopleSoft Enterprise HRMS を使用するグループ内の企業、または PeopleSoft Enterprise HRMS を使用しないその他の企業への在籍出向または転籍出向に必要な情報とセキュリティ要件をまとめたものです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

出向タイプ	主務の所在	出向元の兼務	PeopleSoft Enterprise HRMS を使用する関連会社間の出向に必要な情報とセキュリティ	PeopleSoft Enterprise HRMS を使用していない関連会社との間の出向に必要な情報とセキュリティ
TICT	出向先	なし	• 共通コードを使用した出向先情報 (PeopleSoft を使用するグループ会社の場合) • 給与計算元 • 在籍出向期間、出向部門、出向先役職など • 従業員情報は一般に、主務が出向元から移管されている場合には、出向先で管理します。	• 出向先の会社/部門/役職コードを使用した出向先情報 • 給与計算元 • 在籍出向期間
PICT	該当なし (出向元の会社から完全に雇用終了)	該当なし	従業員情報は出向先でのみ管理されます。	該当なし

事前設定

従業員の出向を入力する前に、以下のステップを実行します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 出向先 (つまり他社) が従業員の給与を支給する出向を追跡管理する場合は、給与報酬インジケータとして使用するダミーの支給グループを設定します。

  注意: 自社が出向受け入れ側の場合には、逆になります。つまり、出向元 (他社) が従業員の給与を支給する出向を追跡管理するために、ダミーの支給グループを設定します。

- 会社テーブルに登録されていない会社との間で発生する出向の追跡管理に使用する、会社コードと部門コードを設定します。
- 会社テーブルに登録されていない会社との間で発生する出向の追跡管理に使用する、役職コードと PS 管理外会社の役職コードを設定します。

注意: 兼務機能を設定して使用する場合には、出向を兼務として追跡管理できます。

関連項目:

第 3 章、「国別テーブルの設定」、(JPN) 出向用の会社データの設定、 154 ページ

第 11 章、「(JPN) 兼務管理」、 691 ページ

第 12 章、「(JPN) 出向の管理」、給与支払い元の指定、 715 ページ

出向に使用する従業員データの設定

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 出向の追跡管理
- 給与支払い元の指定

注意: このセクションでは、出向の設定作業の基本について説明します。その次のセクションで、データ入力と保守の例を詳しく扱います。

関連項目:

第 12 章、「(JPN) 出向の管理」、出向元および出向先データの入力と保守、 715 ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

出向の追跡管理

自社が出向元と出向先のどちらであっても、出向を追跡管理する必要がある場合には、以下のとおりに従業員データを設定します。

- 新規の職務レコードを作成して、転属、雇用終了、採用などの標準的な異動区分を指定し、異動理由には出向特有の理由を設定します。
- 勤務地ページの [日本] セクションで、出向関係のフィールドを入力します。

出向の異動区分と異動理由の選択

出向情報を扱う際に人事・労務管理の各ページで使用する異動区分と異動理由は、以下のとおりです。

異動区分	異動理由
転属	出向
	出向満了
雇用終了	転籍出向
	出向満了
採用	在籍出向
	転籍出向

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、従業員の勤務地とポジションの情報の入力、 271 ページ

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与支払い元の指定

"職務データ" の給与計算ページ ([人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[給与計算]) の [支給グループ] フィールドを使用して、出向元の会社、出向先の会社のどちらが在籍出向の従業員の給与支払いを担うかを指定できます。出向元の会社 (自社) が給与を支給する場合には、その従業員を自社の他の従業員と同じ標準の支給グループに入れてください。出向先の会社 (他社) が給与を支給する場合には、給与計算処理が自社と連携して行われないように、指定したダミーの支給グループにその従業員を入れてください。

同様に、自社が在籍出向者の受け入れ側 (出向先) である場合には、自社が給与を支払うときはその従業員を自社の標準の支給グループに入れてください。出向元 (他社) が給与を支払うときは、ダミーの支給グループを指定し、それに入れてください。

注意: "職務データ" の給与計算ページで [給与計算システム] フィールドが [他社システム] に設定されている場合は、[支給グループ] フィールドへの入力は必須ではありません。ただし必須かどうかに関係なく、上に説明したようにこのフィールドを使用できます。

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、給与計算データの入力、 306 ページ

出向元および出向先データの入力と保守

以下の 3 つのシナリオ セットについて、出向元または出向先におけるデータの入力と保守の要件を示します。セット B とセット C は似ていますが、セキュリティ条件に違いがあります。

3 つのシナリオ セットは以下のとおりです。

- セット A: 1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベースを 1 つの会社で使用。
- セット B: 1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベース (セキュリティ制限あり) を複数の会社で使用。
- セット C: 1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベース (セキュリティ制限なし) を複数の会社で使用。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベースを 1 つの会社で使用: シナリオ A1 ～ A6

このセクションでは、1 つのヒューマン リソース管理データベースを 1 つの会社で使用するいくつかのシナリオについて説明します。

注意: セットA のシナリオでは、複数の雇用レコードは使用しません。セットA のシナリオは、複数の会社 で1 つのヒューマンリソース管理データベースを使用しているが、特定の出向に関連する出向元および 出向先の情報はそのデータベースに格納されていない場合にも当てはまります。

シナリオ A1: 在籍出向

出向元の入力

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	転属
	異動理由	在籍出向
	部門 ID	在籍出向を示す部門 ID
	支給グループ	出向元が給与を支給する場合には、支給グループは変更されません。 出向先 (他社) が給与を支給する場合は、ダミーの支給グループを入力します。ダミーの支給グループに関しては処理を行いません。
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向先会社情報
	ビジネス ユニット コード	出向先会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。そうでない場合は空白にしておきます。
	会社コード	出向先会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の会社コードを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	部門コード	出向先会社が PS 管理会社である場合には、部門コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の部門コードを入力します。
	役職 ID コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、役職 ID を入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の役職 ID を入力します。
	出向開始日	実際の出向開始日
	出向満了日	出向の満了予定日

出向先の入力

該当なし

シナリオ A2: 在籍出向の満了

出向元の入力

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	転属
	異動理由	出向満了
	部門 ID	従業員が所属する出向元の部門
	支給グループ	従業員が所属する出向元の支給グループ

出向先の入力

該当なし

シナリオ A3: 転籍出向

出向元の入力

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
職務	異動区分	雇用終了
	異動理由	転籍出向
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向先会社情報
	ビジネス ユニット (コード)	出向元または出向先会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。そうでない場合は空白にしておきます。
	会社コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の会社コードを入力します。
	部門コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、部門コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の部門コードを入力します。
	役職 ID コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、役職 ID を入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の役職 ID を入力します。

出向先の入力

該当なし

シナリオ A4: 在籍出向の受け入れ

出向元の入力

該当なし

出向先の入力

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	採用

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	異動理由	在籍出向
	支給グループ	出向先 (自社) が給与を支給する場合には、その従業員を所属させる支給グループを入力します。 出向元 (他社) が給与を支給する場合は、ダミーの支給グループを入力します。
	従業員クラス	出向受入
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向元会社情報
	ビジネス ユニット (コード)	出向元または出向先会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。そうでない場合は空白にしておきます。
	会社コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の会社コードを入力します。
	部門コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、部門コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の部門コードを入力します。
	役職 ID コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、役職 ID を入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の役職 ID を入力します。
	出向開始日	実際の出向開始日
	出向満了日	出向の満了予定日

シナリオ A5: 在籍出向受け入れの満了

出向元の入力

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

該当なし

出向先の入力

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	雇用終了
	異動理由	出向満了

シナリオ A6: 転籍出向の受け入れ

出向元の入力

該当なし

出向先の入力

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	採用
	異動理由	転籍出向
	支給グループ	この従業員を所属させる支給グループ
	従業員クラス	出向受入
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向元会社情報
	ビジネス ユニット コード	出向元または出向先会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。そうでない場合は空白にしておきます。
	会社コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の会社コードを入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	部門コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、部門コードを入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の部門コードを入力します。
	役職 ID コード	出向元会社が PS 管理会社である場合には、役職 ID を入力します。PS 管理外会社である場合には、出向用の役職 ID を入力します。

1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベースを複数の会社で使用: シナリオ B1 ～ B3

このセクションでは、1 つのヒューマン リソース管理データベースを複数の会社で使用するいくつかのシナリオについて説明します。

条件:

- 出向元および出向先双方で、同一のデータベースとビジネス ユニット、会社、部門 ID、役職 ID が使用されています。
- セキュリティ設定により、互いの会社の情報にはアクセスできません。

シナリオ B1: 在籍出向

出向元の入力 (在籍出向)

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	転属
	異動理由	在籍出向
	部門 ID	在籍出向を示すダミーの部門 ID

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	支給グループ	出向元 (自社) が給与を支給する場合には、支給グループは変更されません。 出向先 (他社) が給与を支給する場合は、ダミーの支給グループを入力します。ダミーの支給グループに関しては処理を行いません。
	雇用レコード	雇用レコードの追加機能を使って出向先が情報を入力するので、副雇用レコードとなります。
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向先会社情報
	ビジネス ユニット コード	出向先のビジネス ユニット
	会社コード	出向先の会社
	部門 ID コード	出向先の部門
	役職 ID コード	出向先での役職
	出向開始日	実際の出向開始日
	出向満了日	出向の満了予定日

出向先の入力 (在籍出向の受け入れ)

テーブル	フィールド	入力
JOB	従業員 ID	従業員情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、出向元と同じ従業員 ID を使用します。 個人情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、新規の ID を割り当てます。
	雇用レコード番号	雇用レコード番号は 1 以上の値にします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	異動区分	採用
	異動理由	在籍出向
	会社	出向先の会社
	部門 ID	出向先の部門
	支給グループ	出向先 (自社) が給与を支給する場合には、この従業員を所属させる支給グループを入力します。 出向元 (他社) が給与を支給する場合は、ダミーの支給グループを入力します。
	従業員クラス	出向受入
	雇用レコード	主雇用レコード
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向元会社情報
	ビジネス ユニット コード	出向元のビジネス ユニット
	会社コード	従業員が所属する出向元の会社
	部門 ID コード	従業員が所属する出向元の部門
	出向開始日	実際の出向開始日
	出向満了日	出向の満了予定日

シナリオ B2: 在籍出向の満了

出向元の入力 (在籍出向の満了)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	転属
	異動理由	出向満了
	部門 ID	従業員が所属する出向元の部門
	支給グループ	給与を支給する出向元の支給グループ
	雇用レコード	主雇用レコード

出向先の入力 (在籍出向受け入れの満了)

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	雇用終了
	異動理由	出向満了
	雇用レコード	副雇用レコード

シナリオ B3: 転籍出向

出向元の入力 (転籍出向)

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	雇用終了
	異動理由	転籍出向
	雇用レコード	雇用レコードの追加機能を使って出向先が情報を入力するので、副雇用レコードとなります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向先会社情報
	ビジネス ユニット コード	出向先のビジネス ユニット
	会社コード	出向先の会社
	部門 ID コード	出向先の部門
	役職 ID コード	出向先での役職

出向先の入力 (転籍出向受け入れ)

テーブル	フィールド	入力
JOB	従業員 ID	従業員情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、出向元と同じ従業員 ID を使用します。 個人情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、新規の ID を割り当てます。
	雇用レコード番号	雇用レコードの追加コンポーネントからアクセスする場合は、雇用レコード番号は 1 以上の値にします。
	異動区分	採用
	異動理由	転籍出向
	支給グループ	従業員を所属させる正規の出向先支給グループ
	従業員クラス	出向受入
	雇用レコード	主雇用レコード

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向元会社情報
	ビジネス ユニット コード	出向元のビジネス ユニット
	会社コード	従業員が所属する出向元の会社
	部門 ID コード	従業員が所属していた出向元の部門

1 つの HRMS データベースを複数の会社で使用: シナリオ C1 ～ C3

このセクションでは、1 つの PeopleSoft Enterprise HRMS データベースを複数の会社で使用するいくつかのシナリオについて説明します。

条件:

- 出向元および出向先双方で、同一のデータベースとビジネス ユニット、会社、部門 ID、役職 ID が使用されています。
- セキュリティ設定により、出向元と出向先は互いの情報にアクセスできます。

シナリオ C1: 在籍出向

出向元の入力 (在籍出向)

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	転属
	異動理由	在籍出向
	部門 ID	在籍出向を示すダミーの部門 ID

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	支給グループ	出向元 (自社) が給与を支給する場合には、支給グループは変更されません。 出向先 (他社) が給与を支給する場合は、ダミーの支給グループを入力します。
	雇用レコード	雇用レコードの追加機能を使って出向先が情報を入力するので、副雇用レコードとなります。
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向先会社情報
	出向開始日	実際の出向開始日
	出向満了日	出向の満了予定日

出向先の入力 (在籍出向の受け入れ)

テーブル	フィールド	入力
JOB	従業員 ID	従業員情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、出向元と同じ従業員 ID を使用します。 個人情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、新規の ID を割り当てます。
	雇用レコード番号	雇用レコードの追加コンポーネントからアクセスする場合は、雇用レコード番号は 1 以上の値にします。
	異動区分	採用
	異動理由	在籍出向
	会社	出向先の会社
	部門 ID	出向先の部門

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブル	フィールド	入力
	支給グループ	出向先 (自社) が給与を支給する場合には、この従業員を所属させる支給グループを入力します。 出向元 (他社) が給与を支給する場合は、ダミーの支給グループを入力します。
	従業員クラス	出向受入
	雇用レコード	主雇用レコード
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向元会社情報
	出向開始日	実際の出向開始日
	出向満了日	出向の満了予定日

シナリオ C2: 在籍出向の満了

「シナリオ B2: 在籍出向の満了」を参照してください。

シナリオ C3: 転籍出向

出向元の入力 (転籍出向)

テーブル	フィールド	入力
JOB	異動区分	雇用終了
	異動理由	転籍出向
	雇用レコード	雇用レコードの追加機能を使って出向先が情報を入力するので、副雇用レコードとなります。
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向先会社情報

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

出向先の入力 (転籍出向受け入れ)

テーブル	フィールド	入力
JOB	従業員 ID	従業員情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、出向元と同じ従業員 ID を使用します。 個人情報の追加コンポーネントからアクセスする場合は、新規の ID を割り当てます。
	雇用レコード番号	雇用レコードの追加コンポーネントからアクセスする場合は、雇用レコード番号は 1 以上の値にします。
	異動区分	採用
	異動理由	転籍出向
	支給グループ	従業員を所属させる正規の出向先支給グループ
	従業員クラス	出向受入
	雇用レコード	主雇用レコード
JOB_JR	出向元/出向先識別	出向元会社情報

検索ページのセキュリティのしくみ

このセクションでは、複数雇用レコードの機能を使用する際に、部門セキュリティ (PERS_SRCH_COR および EMPLMT_SRCH_COR の検索ページのセキュリティ) がどのように機能するかを説明します。

注意: このセキュリティを設定するにはさまざまな方法があります。設定方法は、組織固有のビジネス要件によって決まります。ここで説明するのは、セキュリティ設定方法の 1 つの例でしかありません。

まず、以下のように仮定します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 1 つのデータベースで 2 つの会社を管理するとします。A 社と B 社があり、B 社は A 社の子会社です。
- A 社の全組織はビジネス ユニット A (BUA) に属しており、B 社の全組織はビジネス ユニット B (BUB) に属しています。
- 2 つのセットID を定義済みです。A 社に SIDA、B 社に SIDB を割り当てています。
- どちらの会社の従業員も、法則性のある従業員 ID を持っていません。つまり、従業員 ID からは会社を識別できません。

  たとえば、従業員 ID が 1002 の従業員は B 社に所属しており、一方、従業員 ID が 1001 と 1003 の従業員は A 社に所属しているといったことがあり得ます。
- このセキュリティには、ユーザー 1 およびユーザー 2 という 2 人のユーザーがいます。

  ユーザー 1 は A 社の販売部門へのアクセス権があり、ユーザー 2 は B 社の販売部門へのアクセス権があります。

上記の仮定に続いて、以下の条件が当てはまる従業員 ID が 1001 の従業員の職務データ行を次の表に示します。

- もともとは A 社に入社した従業員である。
- その後 B 社に在籍出向 (シナリオ B1)。
- 出向満了に伴い、A 社に戻る (シナリオ B2)。
- B 社に転籍出向 (シナリオ B3)。

イベント	**雇用レコード番号 0**	**雇用レコード番号 1**
1. A 社で採用	異動区分/異動理由 - 採用 会社 - A 社 部門 - 販売 雇用レコード - 主	該当なし
2. B 社に在籍出向	異動区分/異動理由 – 転属/出向 会社 - A 社 部門 - 人事 雇用レコード - 副	異動区分/異動理由 - 採用/在籍出向 会社 - B社 部門 - 販売 雇用レコード - 主

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

イベント	雇用レコード番号 0	雇用レコード番号 1
3. A 社に帰任	異動区分/異動理由 - 転属/出向満了 会社 - A 社 部門 - 販売 雇用レコード - 主	異動区分/異動理由 - 雇用終了/出向満了 会社 - B社 部門 - 販売 雇用レコード - 副
4. B 社に転籍出向 4a.A 社で雇用終了 4b.B 社で採用 (または再雇用)	異動区分/異動理由 - 雇用終了/転籍出向 会社 - A 社 異動区分/異動理由 - 採用または再雇用/転籍出向 会社 - B社 部門 - 販売 雇用レコード - 主	該当なし

次の例では、特定の部門へのアクセス権のあるユーザーに対し、部門セキュリティ (検索ページのセキュリティ) がどのように機能するかを説明します。ユーザーは以下のことが可能です。

- PERS_SRCH_GBL を検索テーブルとして使用する場合は、現在の職務がその部門に属している全従業員にアクセスできます。
- EMPLMT_SRCH_GBL を検索テーブルとして使用する場合は、現在の職務がその部門に属している従業員の特定のレコード番号 (雇用レコード番号) にアクセスできます。

次の表で、どのユーザーがどのデータにアクセス可能かを、従業員 ID 1001 の従業員を例に 4 つのイベントごとに示します。

イベント	個人データ	雇用レコード番号 0 のデータ	雇用レコード番号 1 のデータ
	PERS_SRCH_GBL	EMPLMT_SRCH_GBL	EMPLMT_SRCH_GBL
1. A 社で採用	USR1	USR1	該当なし

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

イベント	個人データ	雇用レコード番号 0 のデータ	雇用レコード番号 1 のデータ
2. B 社に在籍出向	ユーザー 1 とユーザー 2	USR1	USR2
3. A 社に帰任	ユーザー 1 とユーザー 2	USR1	USR2
4a.B 社に転籍出向 4b.B 社で採用または再雇用	ユーザー 1 とユーザー 2 USR2	USR1 USR2	USR2 USR2

出向レポートの実行

このセクションでは、出向満了予定一覧 (JPN) レポートの実行に使用するページを示します。

出向レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
出向満了予定者一覧	RUNCTL_PER065_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[出向満了予定者一覧 JPN]、[出向満了予定者一覧 JPN]	在籍出向中の従業員の一覧を出力する、出向満了予定一覧 JPN レポート (PER065JP) を実行します。出向元の会社は、このレポートを使用して在籍出向から戻る予定の従業員を確認します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 13 章

(JPN) 異動シミュレーション

この章では、日本固有機能である定期異動の概要および以下の項目について説明します。

- 組織再編成のための変更計画
- 新規組織構造に基づいた従業員配置計画
- 組織計画および従業員配置計画の最終決定

異動シミュレーションについて

日本の会社では、定期的に組織構造が変更されます。そのため、構造の変更に伴って従業員が新たな役職や部門に異動します。この変更は定期異動と呼ばれます。ビジネス環境が急速に変化する中で、組織変更や定期異動は日本のビジネスにおいて不可欠な役割を果たしており、短い周期で行われています。

日本では、ローテーションは従業員の能力開発に不可欠な要素だと考えられています。人事部門は、意図的に一部の従業員を一定期間内に複数の部門にわたって異動させます。この慣行は、会社内の複数の職務に精通したゼネラリストを育成することを目的としています。また、従業員はより多くの経験を積み、会社をより広い視野から捕らえることができます。多くの場合、1 つの部門での滞留期間が、ローテーションする従業員の選択条件となります。異動可能と識別された従業員は、異動候補者と呼ばれます。

日本の多くの会社では、部門人事と本社人事から成る、人事組織構造を採用しています。本社人事とは、規模の大きな会社や会社グループの本社にある人事部門です。部門人事とは、ビジネス ユニット内や事業部内の人事部門です。部門人事は、本社人事 (および各ビジネス ユニット、子会社などの総括管理者) の監督下にあります。

部門人事は、事業部内レベルでの組織方針と従業員配置の変更などを立案し、実施します。部門人事は、作業を終了すると、本社人事に報告をします。本社人事は、会社の方針に基づいて部門間の異動と配置の調整を行います。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

玉突き配置

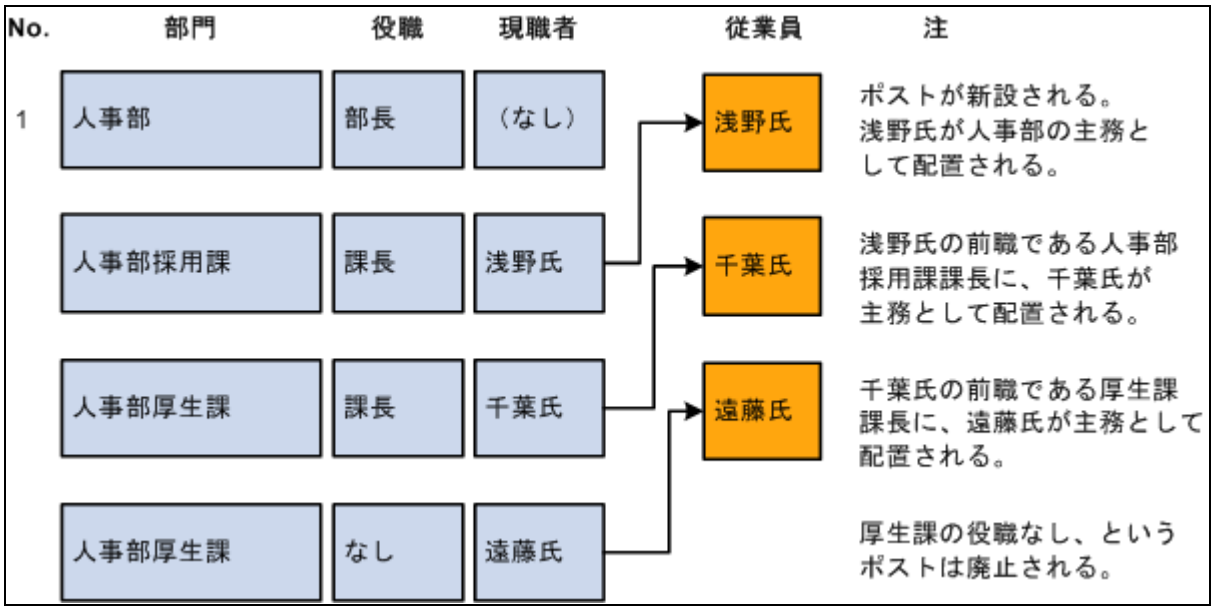
"玉突き" という語は、"ボール" (玉) と "突く" を組み合わせたもので、**ビリヤード**を意味します。玉突き配置は、新設されたポストに従業員を配置するときに始まります。既存のポストが空席になり、補充が必要になります。

注意: ポストは、部門内の "役職" に相当します。ポジション管理機能で管理される "ポジション" とは異なります。

組織の再編成時には、通常は同じ職務レベルでの玉突き配置が実施されます。玉突き配置は、従業員が異動を申請した場合にも行われることがあります。同じ職務レベルを超えて、より高い役職への配置も行われます。これによって一連の玉突き配置が開始されます。

たとえば、浅野氏が新設されたポスト (人事部部長) に配置されると、浅野氏の前職のポストが空席になります。1 人の従業員が 1 つのポストから別のポストに異動し、既存のポストが空席になる結果、連鎖的に他の従業員が同じレベルの類似するポストに配置されます。千葉氏が浅野氏の前職のポストに配置され、遠藤氏が千葉氏の前職のポストに配置され、遠藤氏の前職のポストは廃止されます。

この玉突き配置の例を次の図に示します。



玉突き配置の例

注意: この機能では、ビジネス ユニット間の異動はサポートされません。これはビジネス ユニットによってテーブル セットが異なる可能性があるためです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

組織再編成のための変更計画

このセクションでは、組織再編成のための変更計画の概要と以下の方法について説明します。

- 組織計画の作成
- 部門別人員計画の指定
- 人員計画リストの表示

組織再編成のための変更計画について

新たな組織構造を計画するには、新たな構造に関する情報をシステムに入力します。この情報には、部門階層と、役職別、職務コード別および等級別の人員数が含まれます。複数の構造を異なる名前で保存できます。新しい計画の情報を入力した後で、図表を使用して情報を確認します。

組織構造

PeopleSoft ツリー マネージャを使用して、既存の組織構造および計画している組織構造を作成します。ツリー マネージャは、ドラッグ アンド ドロップ機能を使用して組織構造を視覚的に作成できるグラフィカル ユーザーインターフェイスです。ツリー マネージャを使用して新規組織構造を作成するには、現在の組織構造に対応する既存のツリーをコピーして、別の名前を付けます。

注意: 既存のツリー構造を使用する場合は、DEPT_SECURITY ツリーに基づいて、別の名前のツリーを作成することをお勧めします。そのツリーが承認された後、新たな有効日を入力してツリー名を DEPT_SECURITY に変更します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

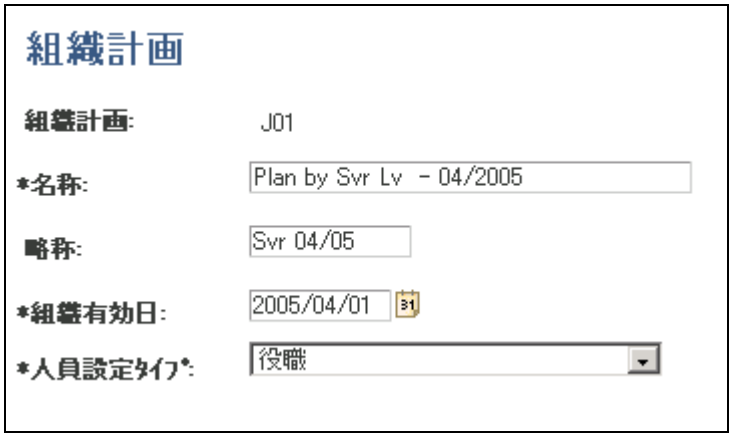
組織再編成のための変更計画に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ツリー マネージャ	PSTREEMGR	[ツリー マネージャ]、[ツリー マネージャ]	既存の組織構造のツリーを新たなツリーのベースにして既存のツリーをコピーするか、新しい組織構造のツリーを作成します。ツリー マネージャの機能を使用して部門を追加します。
組織計画	IDO_ORG_PLAN_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[組織計画]、[組織計画]	異動に関する組織計画を設定します。
部門別人員計画	IDO_HC_DEPT_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[部門別人員計画]、[部門別人員計画]	部門別に目標人員数を指定します。
人員計画リスト	RC_IDO_HC_RPT_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[人員計画リスト]、[人員計画リスト]	部門に設定された目標人員数と、組織計画のシミュレーションの結果を比較するレポートを実行します。

組織計画の作成

組織計画ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[組織計画])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



組織計画ページ

組織計画では、複数の異なる会社の再編成を追跡できます。異なるオプションをモデル化したレポートを実行した後、1 つの組織計画を **"公式な"** 計画として選択し、その組織計画を職務レコードに挿入できます。

組織有効日 新規組織計画が有効になる日付を入力します。

人員設定タイプ [職務コード]、[給与管理プラン/等級]、[役職] のいずれかを選択します。

部門別人員計画の指定

部門別人員計画ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[部門別人員計画])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

	*部門	名称	職務コード	名称	人員数
1	T001	ST - HR Department	T001	ST - Manager of Human Resource	2
2	T001	ST - HR Department	T011	ST- HR Clerk	2
3	T001	ST - HR Department	T041	ST - Filing Clerk	4
4	T001	ST - HR Department	T071	ST - Accounting Mgt FIN	1
5	T001	ST - HR Department	T130	ST - Benefits Mgr	2
6	T001	ST - HR Department	T180	ST - Apprentice	2
7	T002	ST - Payroll Department	T002	ST - Manager of Payroll	1
8	T002	ST - Payroll Department	T006	Musician	4
9	T002	ST - Payroll Department	T021	ST - Payroll Clerk	7
10	T002	ST - Payroll Department	T031	ST - Computer Programmer	6
11	T002	ST - Payroll Department	T041	ST - Filing Clerk	2
12	T002	ST - Payroll Department	T043	Intern	2
13	T002	ST - Payroll Department	T081	ST - Acctg Clerk	21
14	T002	ST - Payroll Department	T110	ST Travel Co-ordinator	2
15	T003	ST - Information Systems	T00001	Assembler	2

部門別人員計画ページ

このページは、部門別の目標人員数を追跡するために使用します。たとえば、部門 100 に 2 人の人員がいて、再編成後はこの部門の人員を 4 人にしたい場合は、このページで部門 100 の人員数として "4" と入力します。その後異動を実行します。再編成の完了後 (ただし職務レコードへの挿入を行う前に)、人員計画リスト (PER071JP.SQR) レポートを実行して、異動によってその部門の人員数が 2 人から 4 人に増えたことを確認します。

既存部門からロード [既存部門からロード] ボタンをクリックすると、[人員計画情報] グリッドに既存部門のデータがロードされます。

[既存部門からロード] ボタンを使用する以外に、部門ごとに人員数を入力することもできます。

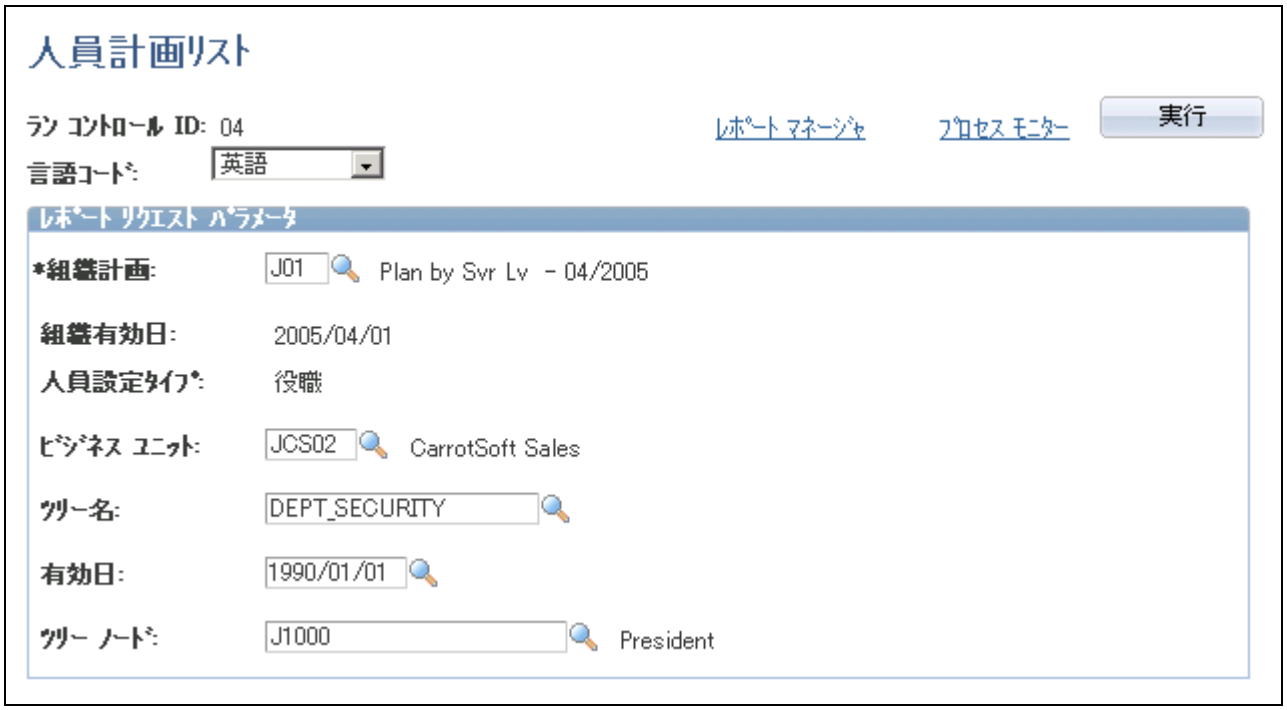
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: このページには、部門別人員数ページよりも下位レベルの詳細が示されます。また、この情報は、役職、職務コードおよび等級によって分類されています。たとえば、現在部門 100 の人員が 2 人で、そのうちの 1 人の役職が S10、もう 1 人の役職が S20 の場合、これを S10 が 2 人、S20 が 2 人になるように変更して、部門の人員を合計 4 人にすることができます。

注意: 人員計画を使用しない場合は、その組織計画について部門別人員計画ページにデータを入力しません。

人員計画リストの表示

人員計画リスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[人員計画リスト])。



人員計画リスト ページ

このページには、部門に設定された目標人員数の確認、および組織計画のシミュレーションの結果を比較するために使用する値を入力します。

新規組織構造に基づいた従業員配置計画

このセクションでは、従業員の配置計画の概要と、以下の方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 異動の一覧表示
- 部門別一括異動入力
- ツリーを使用した異動入力
- 玉突き異動候補者の選択
- 玉突き異動の入力
- 玉突き配置の一覧表示
- 玉突きデータの職務レコードへの転送
- 異動データの削除と管理

従業員配置計画について

従業員配置計画を作成するには、複数の方法があります。1 つ目は、部門別一括異動入力ページを使用する方法です。この方法では、部門別に配置の入力を行います。2 つ目は、ツリー異動入力ページを使用する方法です。この方法では、現在の組織構造と配置を確認して、計画を入力します。

これらの方法は、異動候補者リストを作成し、部門別一括異動入力ページまたはツリー異動入力ページを使用した後で、必要に応じて異動予定データ管理ページを使用する点で類似しています。入力後、異動予定データ管理ページを使用して、配置の確認、取り消し、調整を行うことができます。

3 つ目の方法は、玉突き異動法により配置を入力する方法です。玉突き異動の使用は任意です。この方法では、異動候補者リストを作成し、部門別一括異動入力ページまたはツリー異動入力ページを使用し、玉突き異動候補者入力、玉突き異動入力、玉突き配置確認表および玉突き配置確定処理の各ページを使用した後、必要に応じて異動予定データ管理ページを使用します。

セキュリティ設定では、ユーザーによる従業員の異動の実行は制限できません。このため、異動案確定処理ページへのアクセスは、信頼できるユーザーにのみ許可します。ユーザーが部門別一括異動入力ページおよびツリー異動入力ページの詳細情報の表示リンクをクリックするたびに、セキュリティ アクセス権が確認されます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

従業員配置計画に使用するページ

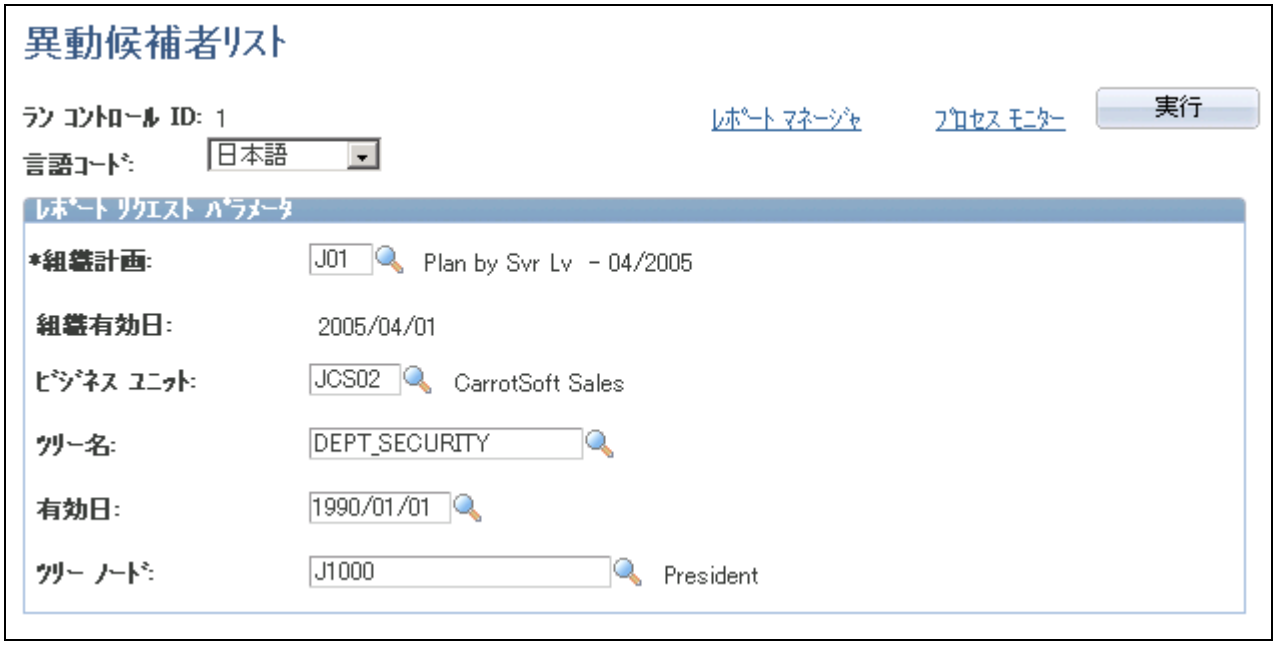
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
異動候補者リスト	RC_IDO_EE_LIST_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動候補者リスト]、[異動候補者リスト]	従業員に関する現在の情報のリストを出力するレポートを実行します。将来の組織変更を計画する際の補助に使用します。
部門別一括異動入力	IDO_MASS_TRANS_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[部門別一括異動入力]、[部門別一括異動入力]	部門から部門へ複数の従業員を異動します。
ツリー異動入力	IDO_XFR_TREE_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[ツリー異動入力]、[ツリー異動入力]	ツリーを使用して従業員の部門間の異動を行います。
玉突き異動候補者入力	IDO_CANDIDATE_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き異動候補者入力]、[玉突き異動候補者入力]	玉突き異動の候補者のリストを指定します。
玉突き異動入力	IDO_TAMATSUKI_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き異動入力]、[玉突き異動入力]	玉突き異動の候補者をポストに配置します。
玉突き配置確認表	RC_IDO_TAM_CL_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き配置確認表]、[玉突き配置確認表]	計画された玉突き異動のサマリを表示します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
玉突き配置確定処理	RC_IDO_TAM_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き配置確定処理]、[玉突き配置確定処理]	レコード IDO_TAMATSU_JPN のデータをレコード IDO_FUT_UPD_JPN にコピーします。
異動予定データ管理	IDO_MAINT_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動予定データ管理]、[異動予定データ管理]	更新予定のレコードを管理します。

異動候補者の一覧表示

異動候補者リスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動候補者リスト]、[異動候補者リスト])。



異動候補者リスト ページ

このページを使用して、組織再編成または玉突き配置の対象となる従業員を決定するためのレポートを実行します。レポートはカンマ区切りファイル (CSV) 形式になるため、スプレッドシートとしてファイルを開くことができます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

部門別一括異動入力

部門別一括異動入力ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[部門別一括異動入力]、[部門別一括異動入力])。

部門別一括異動入力ページ (1/2)

部門別一括異動入力ページ (2/2)

ロード

[ロード] ボタンをクリックすると、指定したビジネス ユニットおよび部門の中で、他の部門に異動可能な従業員のリストが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

処理

[処理] チェック ボックスはデフォルトでオンになっています。オンになっている場合、従業員は別の部門に異動するか、その他の職務関連情報が変更されます。変更は、ページを保存したときに適用されます。

たとえば、部門 100 を閉鎖するとします。この部門の従業員の半数を部門 110 に配置し、残りの半数を部門 120 に配置することにします。最初にこのページを開き、部門 100 の全従業員を表示します。次に、[以下のフィールドを変更] グループ ボックスで部門 110 への異動を入力し、部門 120 に異動する従業員の [処理] チェック ボックスをオフにします。ページを保存した後、部門 120 への異動を入力し、部門 110 の従業員を選択解除し、部門 120 に異動する従業員を再選択してからページを再び保存します。

異動区分

新規に挿入する職務レコードで使用する異動区分を選択します。

理由

理由を示すコードを選択します。

有効日

変更が有効になる日付を指定します。

ビジネス ユニット、部門、所在地コード、役職、 職務コード

これらのフィールドに値を入力すると、選択した従業員にその新規情報が適用されます。

注意: これらのフィールドは、従業員のそのデータを変更しない場合は、空白にしておきます。たとえば、従業員を部門 100 から 110 に異動するが、各従業員の職務コードは保持する場合、このページの [職務コード] フィールドは空白にしておきます。

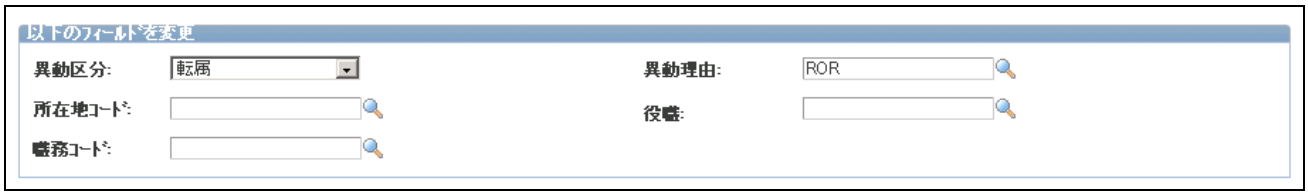
一方、部門を変更するだけでなく、全ての従業員に職務コード J200 を割り当てる場合は、[職務コード] フィールドに "J200" と入力します。

ツリーを使用した異動入力

ツリー異動入力ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[ツリー異動入力]、[ツリー異動入力])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ツリー異動入力ページ (1/2)



ツリー異動入力ページ (2/2)

注意: このページを使用する前に、所在地、役職、職務コード、異動区分、異動理由など、各従業員の異動データについて検討し、決定しておく必要があります。

[異動前のツリー選択条件] グループ ボックスと [異動後のツリー選択条件] グループ ボックスの両方で、[ビジネス ユニット]、[ツリー名]、[有効日] および [ツリー ノード] の各フィールドに値を入力します。各セクションで [ロード] ボタンをクリックします。

ツリーを使用して異動入力を行うには、次の手順に従います。

1. [異動前のツリー選択条件] のツリーから、異動する従業員を選択し、部門のフォルダをクリックしてその部門内の全従業員を一覧表示します。

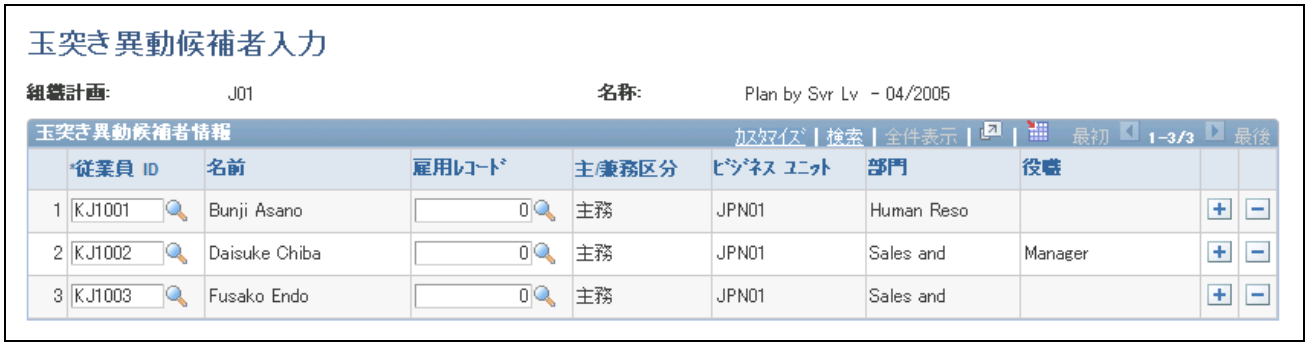
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

2. 従業員の名前をクリックして、[詳細 1] および [詳細 2] グリッドに情報を表示します。
3. 必要に応じて、[詳細 1] および [詳細 2] グリッドの情報を確認します。
4. [異動区分] フィールドと [異動理由] フィールドに値を入力します。

   [所在地コード]、[役職]、[職務コード] の各フィールドの入力は任意です。
5. [異動後のツリー選択条件] のツリーで、その従業員を新たに配置する部門をクリックします。

玉突き異動候補者の選択

玉突き異動候補者入力ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き異動候補者入力]、[玉突き異動候補者入力])。



玉突き異動候補者入力ページ

玉突き異動法による異動の候補者となる従業員を入力します。

注意: このページで、玉突きプロセスを開始します。玉突き機能に関係する他のページに表示される従業員 ID を選択します。

注意: いったん玉突き異動の候補者に割り当てられた従業員は、部門別一括異動入力ページやツリー異動入力ページを使用して異動することはできません。

玉突き異動の入力

玉突き異動入力ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き異動入力]、[玉突き異動入力])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

玉突き異動入力ページ

注意: 玉突き配置の途中で変更が必要になった場合は、その玉突き配置 No. (連鎖のまとまり) 全体を削除して、最初の行から情報を入力する必要があります。

ポスト一覧

配置

このボタンを使用して、選択した従業員を未配置のポストに配置します。[未配置の対象者] グリッドで誰も選択されていない場合は、選択済み従業員のポストが 1 行目に入力されます。

ビジネス ユニット

このフィールドは、最初の行にのみ入力できます。2 行目以降には、選択された従業員のポストに基づいて、自動的に値が挿入されます。

部門 ID

このフィールドは、最初の行にのみ入力できます。2 行目以降には、選択された従業員のポストに基づいて、自動的に値が挿入されます。

役職

このフィールドは、最初の行にのみ入力できます。2 行目以降には、選択された従業員のポストに基づいて、自動的に値が挿入されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動アクション

[未配置] は、新しい行を挿入した場合のデフォルト値です。未配置のポストに従業員を配置すると、未配置の (空席になった) ポストに別の従業員を割り当てられるように新しい行が自動的に挿入されます。有効値は以下のとおりです。

- [配置] ステータスは、ポストが空いていないことを示します。
- [廃止] ステータスは、ポストが廃止されることを示します。
- [兼務] ステータスは、兼務として従業員を配置する場合に使用します。

  兼務を使用する状況は 2 つあります。1 つは、それまで主務であったポストを兼務に変更する場合です。もう 1 つは、兼務であるポストを引き続き兼務として使用する場合です。

注意: "インストール テーブル" の国別指定ページで [兼務可能] チェック ボックスをオフにしている場合は、このページに兼務に関するデータは表示されません。

未配置の対象者

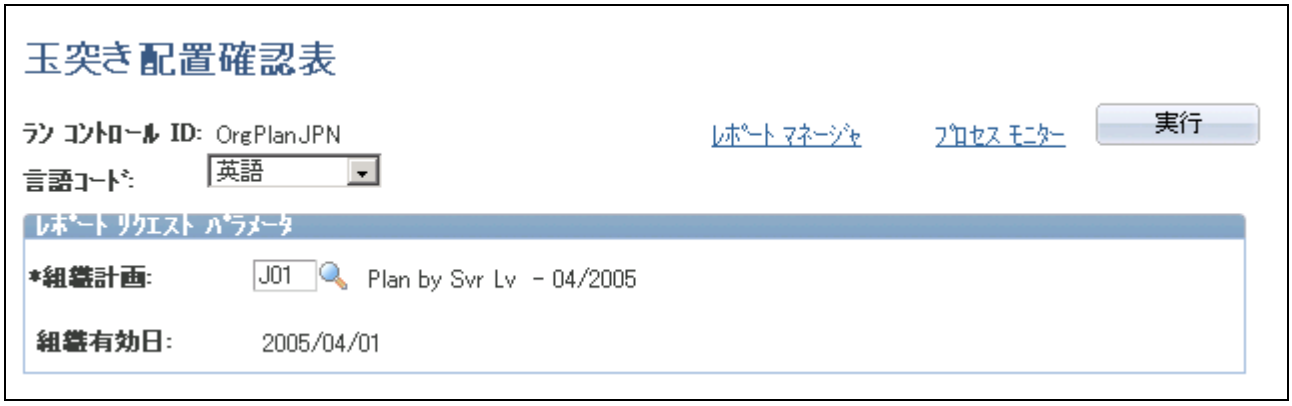
選択

[未配置の対象者] グループ ボックスで、ポストに配置する従業員の行の横にある [選択] ボタンをクリックします。[選択済従業員 ID] フィールドに、現在選択されている従業員が表示されます。

玉突き配置の一覧表示

玉突き配置確認表ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き配置確認表]、[玉突き配置確認表])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

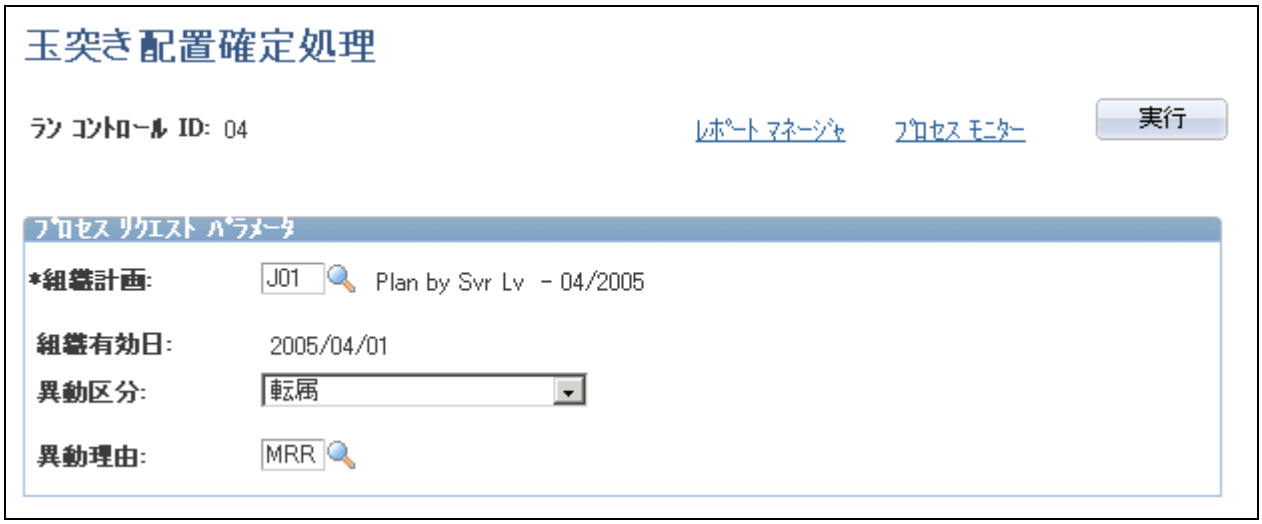


玉突き配置確認表ページ

このレポートを使用して、配置が組織計画に沿っていることを確認し、候補者が適切なポストに配置されたこと、またはポストが適切な候補者に割り当てられていることを検証します。

玉突きデータの職務レコードへの転送

玉突き配置確定処理ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[玉突き配置確定処理]、[玉突き配置確定処理])。



玉突き配置確定処理ページ

玉突き配置のデータは、IDO_TAMATSU_JPN レコードによって処理されます。このプロセスでは、データが IDO_FUT_UPD_JPN レコードに移動されます。異動案確定処理プロセスを実行すると、IDO_FUT_UPD_JPN レコードからデータが取り出され、職務レコードに挿入されます。

注意: 玉突き配置確定処理プロセスを実行しなければ、異動案確定処理プロセスを実行しても玉突き異動は職務レコードに挿入されません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動データの削除と管理

異動予定データ管理ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動予定データ管理]、[異動予定データ管理])。

異動予定データ管理ページ

注意: このページでは検証がほとんど行われないため、このページの情報を変更する場合は注意してください。このページの主な目的は、不要な異動データを削除することです。玉突き処理の他のページで行うデータ入力は対象としていません。このページで行の削除以外の操作を実行する場合は、入力内容を慎重に確認してください。

組織計画および従業員配置計画の最終決定

このセクションでは、組織計画および従業員配置計画の最終決定の概要と、以下の方法について説明します。

- 組織計画チェックリストの作成
- 人員計画リストの作成
- 従業員配置予定表の実行
- 組織変更後の異動のクエリーの実行
- 異動対象者リスト レポートの実行
- 異動案確定処理の実行
- 一時データの削除

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

組織計画および従業員配置計画の最終決定について

組織計画および従業員配置計画を最終決定するには、計画した構造が正しいこと、また組織、従業員および部門に対する変更に問題がないことを確認するために、いくつかのチェックを実行する必要があります。人事部門担当者は、異動案確定処理を実行する前に異動対象者リストおよび従業員配置予定表を見直す必要もあります。

組織計画および従業員配置計画の最終決定に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
組織計画チェックリスト	RC_IDO_AUD1_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[組織計画チェックリスト]、[組織計画チェックリスト]	• 非アクティブ部門の従業員レポート (PER069JP) を実行すると、配置先が非アクティブ部門である従業員のリストが出力されます。 • 未配置ポスト確認レポート (PER070JP) を実行すると、未配置ポストのチェックリストが出力されます。
人員計画リスト	RC_IDO_HC_RPT_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[人員計画リスト]、[人員計画リスト]	このレポートを使用して、新規組織構造の人員リストを出力します。
従業員配置予定表	RC_IDO_FUT_ASN_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[従業員配置予定表]、[従業員配置予定表]	このレポートを使用して、選択した組織計画を処理した場合に、その組織が従業員レベルではどのように見えるかをシミュレートします。

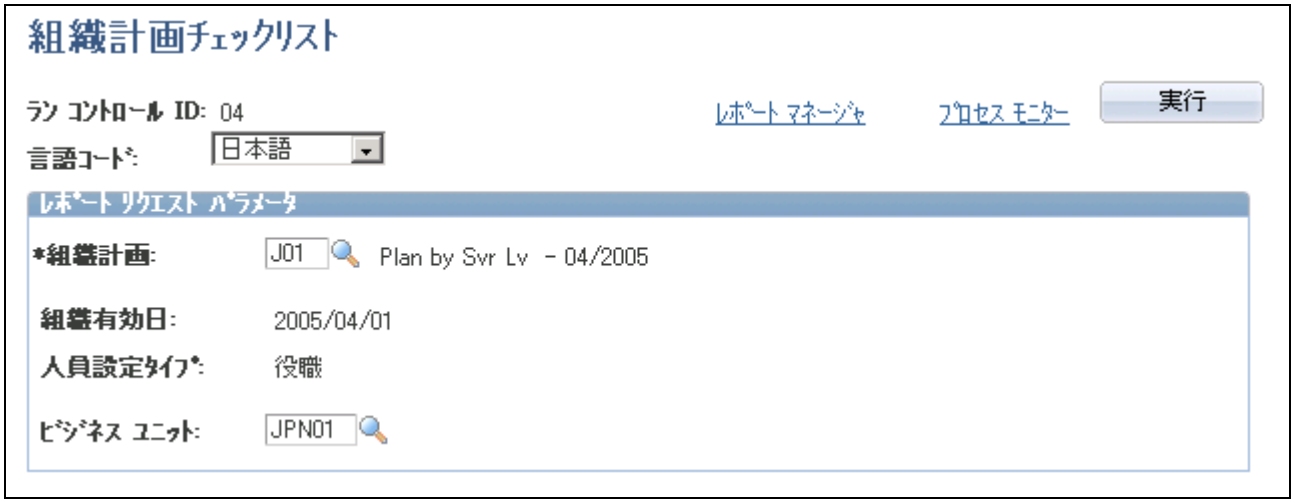
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
クエリーの表示	QUERY_VIEWER_SRCH	[レポート ツール]、[クエリー]、[クエリーの表示]	HR_TRANSAFTERORGCHG クエリーを実行すると、組織変更後に影響を受ける異動対象者のリストが表示されます。
異動対象者リスト	RC_IDO_AUD2_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動対象者リスト]、[異動対象者リスト]	このレポートでは、選択した組織計画を処理した場合に行われる変更のサマリ情報が出力されます。
異動案確定処理	RC_IDO_MASS_TR_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動案確定処理]、[異動案確定処理]	このプロセスを実行すると、異動データ更新テーブルのデータがコピーされ、職務レコードに挿入されます。
一時データ削除	RC_IDO_CLEAN_JPN	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[一時データ削除]、[一時データ削除]	このプロセスを実行すると、組織計画に関連するデータが削除されます。

組織計画チェックリストの作成

組織計画チェックリスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[組織計画チェックリスト]、[組織計画チェックリスト])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



組織計画チェックリスト ページ

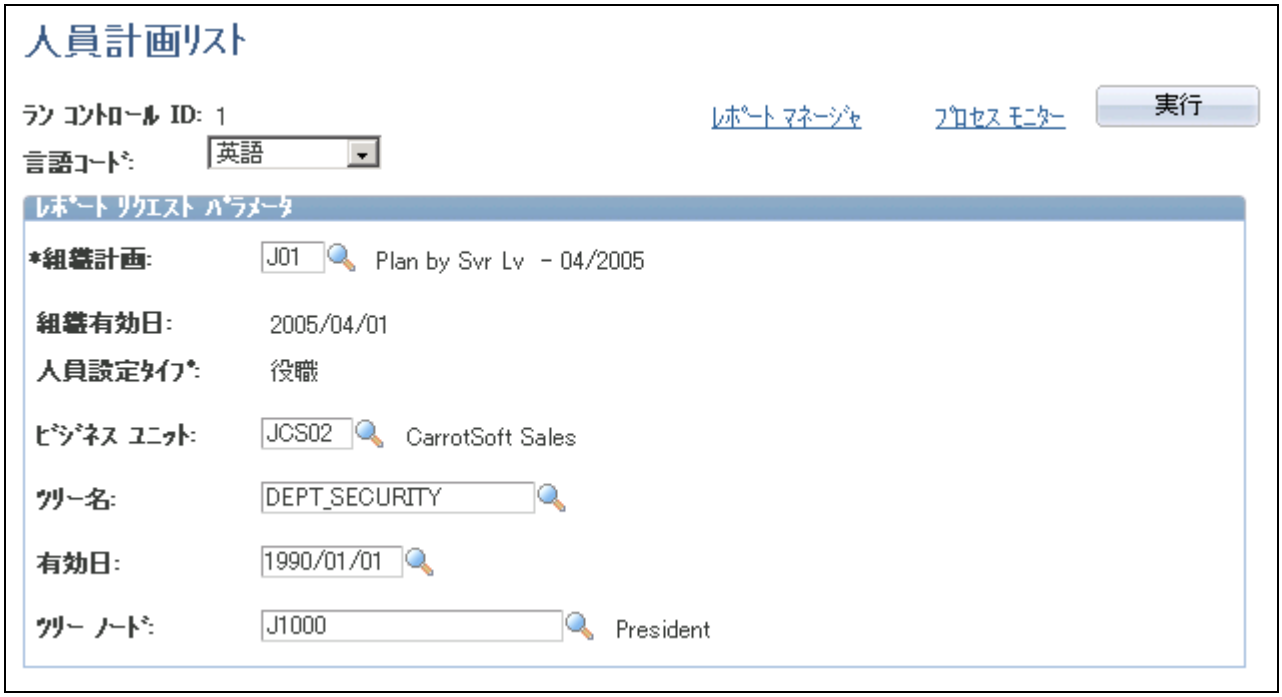
このページでは、非アクティブ部門の従業員レポート (PER069JP) と未配置ポスト確認レポート (PER070JP) を実行します。

未配置ポスト確認レポートの目的は、(職務レコードへの挿入をシミュレートした後の) 部門の実際の人員数と、部門別人員計画ページに入力された目標人員数が一致しない場合に、不一致のリストを出力することです。未配置ポスト確認レポートでは、目標と実際の人員数が一致しない場合にのみ、人員数のリストが出力されます。

人員計画リストの作成

人員計画リスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[人員計画リスト]、[人員計画リスト])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



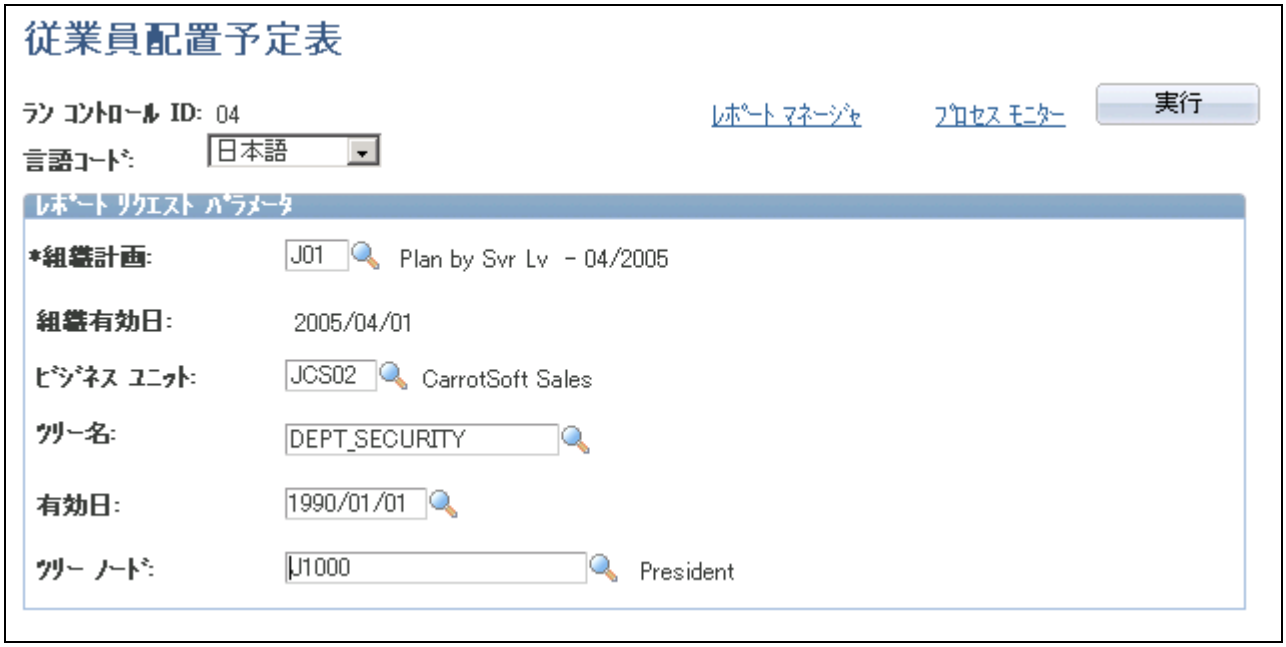
人員計画リスト ページ

人員実績レポートは、組織計画の実際の人員数のリストを出力するために使用します。このレポートの内容は未配置ポスト確認レポートと同じですが、計画と実際を対比した人員数をリストに出力します。

従業員配置予定表の実行

従業員配置予定表ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[従業員配置予定表]、[従業員配置予定表])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



従業員配置予定表ページ

このレポートを使用して、組織計画を処理した場合に、その組織が従業員レベルではどのように見えるかをシミュレートします。

組織変更後の異動のクエリーの実行

[クエリーの表示] にアクセスし ([レポート ツール]、[クエリー]、[クエリーの表示])、HR_TRANSAFTERORGCHG クエリーを実行します。

このクエリーの目的は、組織計画の有効日より後の有効日のデータを持つ従業員のリストを出力することです。このレポートにリストされた従業員については、異動案確定処理プロセスの実行後に手動で介入する必要があります。

たとえば、以下の職務データを持つ従業員がいるとします。

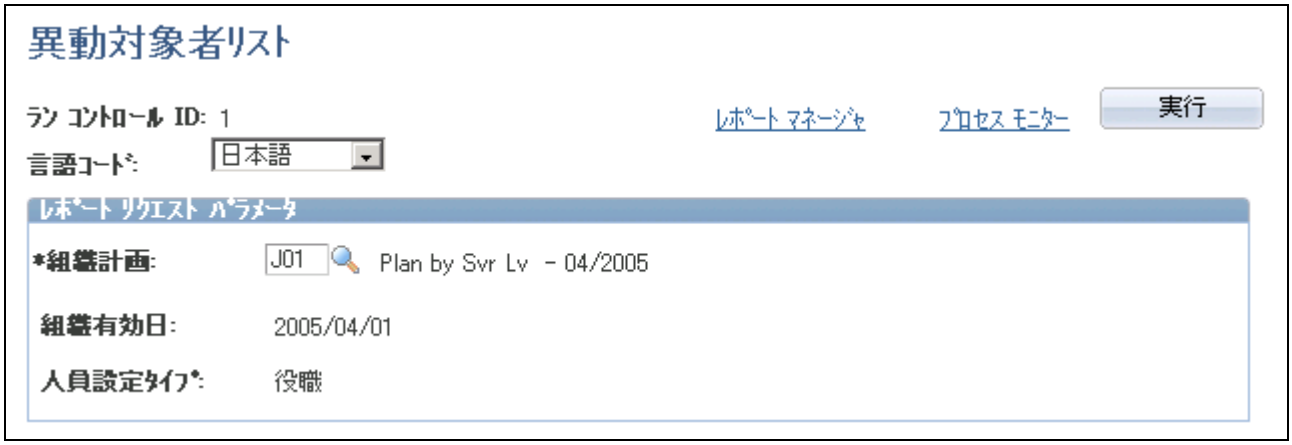
有効日	異動区分	部門 ID
2003 年 1 月 1 日	HIR	100
2004 年 2 月 1 日	PRO	200

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動機能を使用して、この従業員を、既に従業員レコードに含まれている日付の 2004 年 2 月 1 日より前に、2004 年 1 月 1 日を有効日として部門 300 に異動する決定をしました。この将来日付の行があるために、2 月 1 日を有効日として、部門 300 への異動は取り消されます。しかし多くの場合は、新しい部門 300 を反映させるため、2004 年 2 月 1 日の日付を更新する必要があります。このクエリーでは、このような状況の発生を検出して、異動の職務データへの挿入後に従業員レコードを手動で更新できるようにします。

異動対象者リスト レポートの実行

異動対象者リスト ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動対象者リスト]、[異動対象者リスト])。



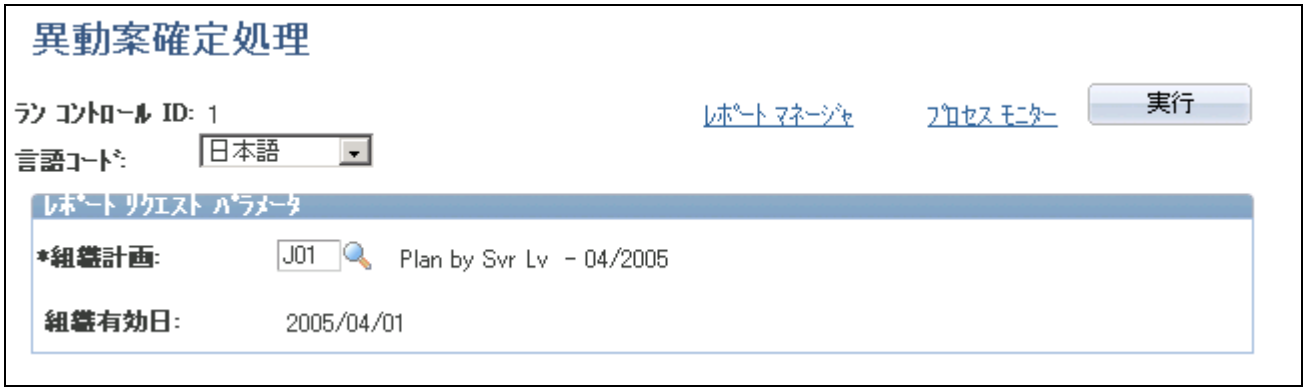
異動対象者リスト ページ

このレポートでは、組織計画を処理した場合に行われる変更のサマリ情報が出力されます。レポートは CSV 形式になるため、スプレッドシートとしてファイルを開くことができます。

異動案確定処理の実行

異動案確定処理ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[異動案確定処理]、[異動案確定処理])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



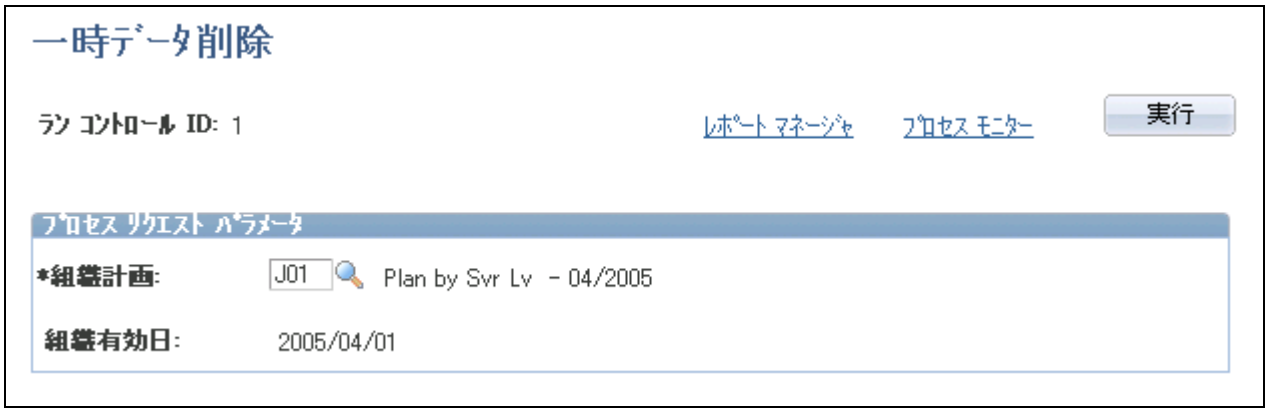
異動案確定処理ページ

どの組織計画を使用するかを決定した後に、異動案確定処理のバッチ処理を実行します。この処理により、新しい組織計画でデータベースが更新されます。異動データ更新テーブルのデータがコピーされ、職務レコードに挿入されます。

同じ有効日の職務データ行が複数ある場合は、同じ有効日が使用されますが、有効日連番が 1 つ増やされます。たとえば、職務テーブルに有効日が 2004 年 1 月 1 日の行を挿入しようとしたときに、既に 2004 年 1 月 1 日の行 (有効日連番は "0") が存在する場合は、このプロセスにより有効日連番が "1" の新たな行が挿入されます。

一時データの削除

一時データ削除ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[異動シミュレーション JPN]、[一時データ削除]、[一時データ削除])。



一時データ削除ページ

このプロセスは、異動案確定処理が正常に完了した後に実行します。従業員を再編成し、それらの従業員のデータを職務レコードに挿入した後は、計画情報をデータベースに保存しておく必要はなくなります。このプロセスでは、以下のテーブルから選択した組織計画に関する行を削除します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- IDO_FUT_UPD_JPN
- IDO_TAMATSU_JPN
- IDO_CANDIDT_JPN
- IDO_HC_DEPT_JPN

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 14 章

個人情報と職務情報の更新

この章では、個人情報と職務情報の更新処理の概要と、以下の内容について説明します。

- 個人データの変更
- 職務データの変更
- 人事レコードの検索
- ID の変更と削除
- 雇用レコード番号 (ERN) の削除
- 個人データの更新
- 個人データ レポートの実行
- 職務データの更新
- 兵役職務更新の設定と追跡管理
- 兵役ランクの更新
- 兵役階級変更リクエストの管理
- 組織レコードと雇用レコードの関係の更新
- 給与情報の更新
- 給与データのリフレッシュ
- 職務データ レポートの実行
- 全雇用レコードのサマリの表示
- レポート作成のためのテーブルのリフレッシュ
- データベース検証の実行

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、 247 ページ

個人情報と職務情報の更新処理について

個人の履歴には、昇進、休職、一時解雇、退職、給与レートの変更など、さまざまな職務変更が含まれます。個人の在職期間の全履歴を正確に管理するには、こうした変更データを定期的に PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理に入力してください。

PeopleSoft Enterprise Payroll for North America 導入時の職務情報の更新

給与計算に影響する職務データの変更を行うと、再計算が必要なペイライン レコードが識別されます。給与の再計算の実行時、給与計算システムは更新されたデータを使用します。

PeopleSoft Enterprise Benefits Administration 導入時の職務情報の更新

福利厚生に影響する職務データや雇用データを変更すると、変更箇所にはイベント管理フラグが設定されます。次のイベント管理プロセスが実行される際に変更内容が処理されます。

個人データの変更

職務情報を変更せずに個人情報を更新するには、個人情報の更新コンポーネント (PERSONAL_DATA) を使用します。このコンポーネントには、雇用形態ページを除いて、個人データの追加に使用するのと同じページが含まれています。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コンポーネント	コンポーネントの各ページ	用途
個人情報 • [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人情報の更新] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の更新] • [教育・研修管理]、[個人情報の更新]	個人情報詳細 (PERSONAL_DATA1) 連絡先情報 (PERSONAL_DATA2) 地域 (PERSONAL_DATA3)	職務情報は変更せず、個人情報のみを更新します。

関連項目:

第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、個人データの更新、 779 ページ

第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、 217 ページ

職務データの変更

個人の職務データを更新するには、人事・労務管理メニューにある 3 つの更新用コンポーネントの 1 つを使用します。これらの更新用コンポーネントは、さまざまな状況で個人のレコードの更新が簡単にできるように設計されています。次の表で、各コンポーネントとそのナビゲーションについて説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コンポーネント	コンポーネントの各ページ	用途
職務データ [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]	勤務地 (JOB_DATA1) 職務情報 (JOB_DATA_JOBCODE) 労働組合情報 (JOB_LABOR) 給与計算 (JOB_DATA2) 給与プラン (JOB_DATA_SALPLAN) 給与データ (JOB_DATA3) 雇用情報 (EMPLOYMENT_DTA1) 支給配分 (JOB_DATA_ERNDIST) 福利厚生プログラム (JOB_DATA_BENPRG)	個人の有効日付き職務データの履歴 (過去、現在、将来の職務データ) を処理します。
現在の職務 [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]	勤務地 (JOB_DATA1) 職務情報 (JOB_DATA_JOBCODE) 労働組合情報 (JOB_LABOR) 給与計算 (JOB_DATA2) 給与プラン (JOB_DATA_SALPLAN) 給与データ (JOB_DATA3) 雇用情報 (EMPLOYMENT_DTA1) 支給配分 (JOB_DATA_ERNDIST) 福利厚生プログラム (JOB_DATA_BENPRG)	個人の**最新の**職務データ レコードのみ更新します。このコンポーネントを使うと、処理時間の短縮とパフォーマンスの向上を図ることができます。現在の有効日を持つ行を新しく職務データのレコードに追加することはできますが、職務データ レコードの履歴を表示または追加することはできません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

コンポーネント	コンポーネントの各ページ	用途
給与レートの変更 [人事・労務管理]、[職務情報]、[給与レートの変更]	従業員プロファイル (PAY_RT_CHANGE1) 給与プラン (PAY_RT_CHG_SALPLAN) 給与データ (PAY_RT_CHANGE2) 支給配分 (PAY_RT_CHANGE3)	職務データは変更せずに、個人の給与レートを変更します。

更新用コンポーネントを使用しない給与パッケージの更新

たとえばデータを初めてロードする場合や、ユーザー自身の手で作成したプロセスを使用する場合など、更新用コンポーネントを使用しないで職務レコードのデータを更新するときには、職務レコード上の計算されたフィールドは更新されません。計算されたフィールドを更新するには、従業員給与プロセスを実行します。いずれかの更新用コンポーネント、または更新用コンポーネントにアクセスするように作成されたコンポーネント インターフェイスを使用して職務レコードのデータを更新する場合には、その更新用コンポーネントが (計算されたフィールドの更新も含めて) オンラインで実行される全ての PeopleCode を実行するため、従業員給与プロセスを実行する必要はありません。この方法では全てのビジネス ロジックが実行されるため、更新用コンポーネントを使用することが、職務テーブルを更新する最適な方法です。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: 報酬管理、「従業員給与情報のリフレッシュ。」

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、 247 ページ

人事レコードの検索

初めて更新ページを開くと、処理対象の個人を選択する検索ページが表示されます。個人の ID が不明でも、このページを使用して、名前、姓の一部分、フリガナ、部門 ID、セットID、または雇用ステータスから正しいレコードを検索することができます。また、国民 ID 別検索ページを使って、国民 ID で検索することも可能です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ID の変更と削除

このセクションでは、ID の変更の概要と以下の方法について説明します。

- ID の変更
- ID の削除
- ID の変更および削除のログの表示

ID の変更について

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、ID を使って従業員、非従業員、および関係者を識別します。厳密な ID 名簿の保守は、正確なデータを維持するために重要なことです。

データを正確に維持するため、ID を変更または削除することができます。こうした処理が必要なことはほとんどありませんが、誤って ID を入力したり、特定の ID が不要になった場合に必要になります。

ID が変更されると、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理システムのその ID が使われている全レコードで ID が変更されるため、データの変更が給与計算や福利厚生など他の機能に影響する場合があることに注意してください。ID を削除すると、その ID に関連付けられているセキュリティ プロファイルも全て削除されるため、この処理はシステム管理者に任せることをお勧めします。

従業員 ID の変更と削除に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
従業員 ID 変更	RUNCTL_ID_CHANGE	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[従業員 ID 変更]、[従業員 ID 変更]	ID を変更します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
従業員 ID 削除	RUNCTL_ID_CHANGÈ	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[従業員 ID 削除]、[従業員 ID 削除]	ID をシステムから削除します。 **注意:** 既にこの ID で給与計算が実行されている場合は、税金や控除などの給与計算データを手動で削除する必要があります。
ID の変更/削除のログ	HR_PER502_LOG	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ID の変更/削除ログ]、[ID の変更/削除のログ]	ID を変更または削除したときに影響を受けたデータ行のリストが生成されます。

ID の変更

従業員 ID 変更ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[従業員 ID 変更]、[従業員 ID 変更])。

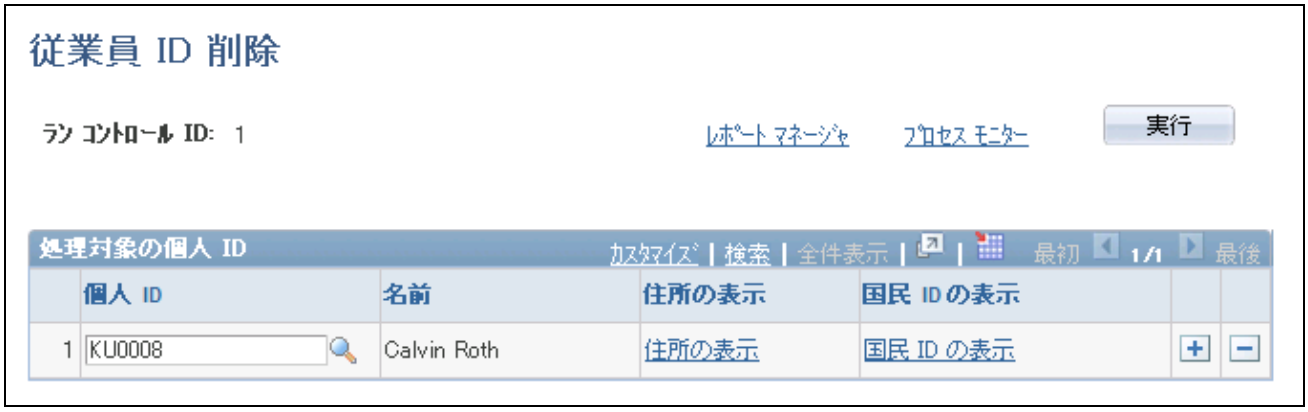
従業員 ID 変更ページ

処理対象の個人の現在の ID を選択し、新しい ID を入力します。ユーザーまたはシステムにより元の ID が割り当てられている個人の情報が参照用に表示されます。正しい個人のデータが表示されていることを確認してから、ID を変更します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ID の削除

従業員 ID 削除ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[従業員 ID 削除]、[従業員 ID 削除])。



従業員 ID 削除ページ

情報を入力して、従業員 ID 変更/削除プロセスを実行します。

処理対象の個人 ID

個人 ID 、名前　削除する ID を入力します。その ID が割り当てられている個人の名前が表示されます。

住所の表示　このリンクをクリックすると、住所データを確認できるページにアクセスでき、この ID が削除する正しい ID かどうかをさらに判断できます。

国民 ID の表示　このリンクをクリックすると、国民 ID の表示ページにアクセスできます。このページでは、個人の国民 ID 番号を確認して、この ID が削除する正しい ID かどうかをさらに判断できます。

従業員 ID 変更/削除プロセスの実行後、"ID の変更/削除のログ" で、特定の個人の更新済みレコードを確認できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ID の変更および削除のログの表示

"IDの変更/削除のログ" ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ID の変更/削除ログ]、[ID の変更/削除のログ])。

"ID の変更/削除のログ" ページ

このページには、選択した ID を変更または削除したときに更新されたレコードとフィールドのリストが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

雇用レコード番号 (ERN) の削除

このセクションでは、雇用レコード番号 (ERN) の削除の概要と以下の方法について説明します。

- システムで管理される個人 ID/雇用レコード フィールド名の定義
- レコード処理の例外の定義
- ERN 削除の例外テーブルの定義
- ERN 削除の処理
- ERN 削除処理結果の一覧表示と確認

ERN 削除コンポーネントについて

ERN の作成でエラーになった場合、または "欠勤" の新規採用者 (たとえば、勤務初日に報告がなかった従業員で、ERN を管理する必要のない従業員) に対して ERN が存在する場合は、ERN 削除コンポーネントを使用します。このコンポーネントは、ERN データに依存する給与計算や福利厚生などの他のプロセスで問題を引き起こす個人 ID/ERN の組み合わせが存在しないことを検証します。

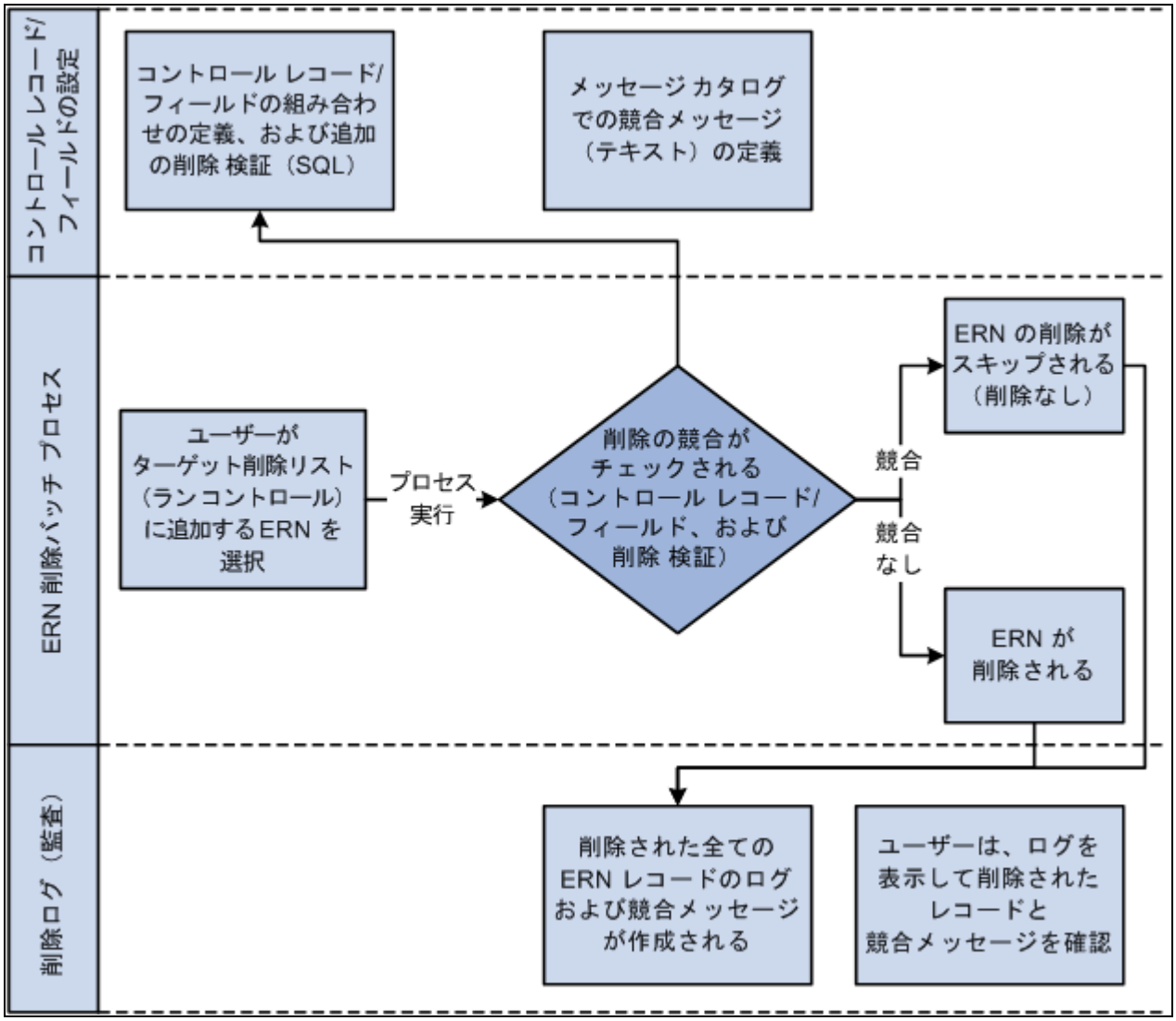
このコンポーネントを使用する前に、次の点を考慮します。

- この機能は、システム全体でのデータの削除に関連する意味とプロセスをよく理解している HR システム管理者が使用するように設計されています。一般ビジネス ユーザーにはこの機能へのアクセス権を与えないでください。
- この機能は、給与計算、福利厚生、勤務時間レポートなどの主要プロセスで使用された個人 ID/雇用レコードの組み合わせに対して ERN レコードを削除するようには設計されていません。ERN が主要プロセスで使用された場合、システムは削除をブロックします。
- PeopleSoft には、システム データの競合チェックが用意されていますが、追加ロジックや競合チェックを追加して、組織の ERN 削除要件を満たすことができます。

注意: この機能を使用して、失業保険資格届や資格喪失届でエラーを引き起こす可能性のある "間違った" 同一日の雇用終了を防ぎます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

次のフローチャートは、ERN 削除処理を示しています。設定タスクでは、削除条件、検証およびエラー メッセージを定義します。次に、削除バッチ プロセス時に、管理者が削除対象の ERN を選択します。システムによって、削除条件に対して ERN がチェックされ、競合のない ERN のみが削除されます。最後に、プロセスの監査フェーズ時に、削除した ERN を示すログと、削除されなかった ERN に対する競合メッセージが作成されます。



設定タスク、ビジネス プロセス ステップおよび監査機能を示す ERN 削除プロセスのフローチャート

複数製品環境での ERN の削除

ERN 削除のステップは HCM データにのみ影響します。複数製品環境で複数の製品にわたってチェックする制御は提供されていません。削除処理が他の製品に与える影響を認識し、整合性の問題を防ぐために追加の制御を設定してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

たとえば、雇用レコード番号が HCM で作成され、その後製品注文で使用された場合、HCM で ERN を削除できますが、注文データベースにはまだその ERN が存在しています。

注意: PeopleSoft には、2 つの HCM データベースの同期に使用される メッセージ サブスクリプション (サービス オペレーション PERSON_ERN_DELETE) が用意されています。これは他の製品を同期するように構成できます。

ERN 削除に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ERN 削除フィールド名	HR_EERCDDEL_FIELDS	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除フィールド名]、[ERN 削除フィールド名]	システムで管理される個人 ID フィールド名と雇用レコード番号フィールド名を定義します。
個人 ID/ERN フィールドを持つテーブル	HR_EERCDDEL_FLDSEC	ERN 削除フィールド名ページの [テーブルを表示] をクリックします。	定義した個人 ID フィールドと ERN フィールドの任意の組み合わせを持つシステム内の全てのテーブルが表示されます。
ERN 削除コントロール	HR_EERCDDEL_CTL	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除コントロール]、[ERN 削除コントロール]	各コントロール テーブル/フィールドの競合について表示するメッセージ カタログのメッセージ テキストを定義します。システムに依存関係のある ERN の削除を回避するための削除制限を定義します。
ERN 削除例外テーブル	HR_EERCDDEL_EXC	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除例外テーブル]、[ERN 削除例外テーブル]	削除ロジックの例外を定義します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ERN 削除処理	HR_RUNCTL_EERCDDEL	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除処理]	データベースから個人 ID または雇用レコードを削除します。
ERN 削除処理結果	HR_EERCDDEL_RESULT	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除処理結果]、[ERN 削除処理結果]	ERN 削除処理結果情報を一覧表示します。

システムで管理される個人 ID/雇用レコード フィールド名の定義

ERN 削除フィールド名ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除フィールド名]、[ERN 削除フィールド名])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ERN 削除フィールド名ページ

個人 ID フィールド名 このテーブルを使用して、システムで使用可能な個人 ID のフィールド名を指定します。

ERN フィールド このテーブルを使用して、システムで使用可能な雇用レコードのフィールド名を指定します。

テーブルを表示 このリンクをクリックすると、定義した個人 ID フィールドと ERN フィールドの任意の組み合わせを持つシステム内の全てのテーブルが表示されます。この表示により、システム管理者は、ERN 削除処理の影響を受ける可能性のあるテーブルを確認できます。

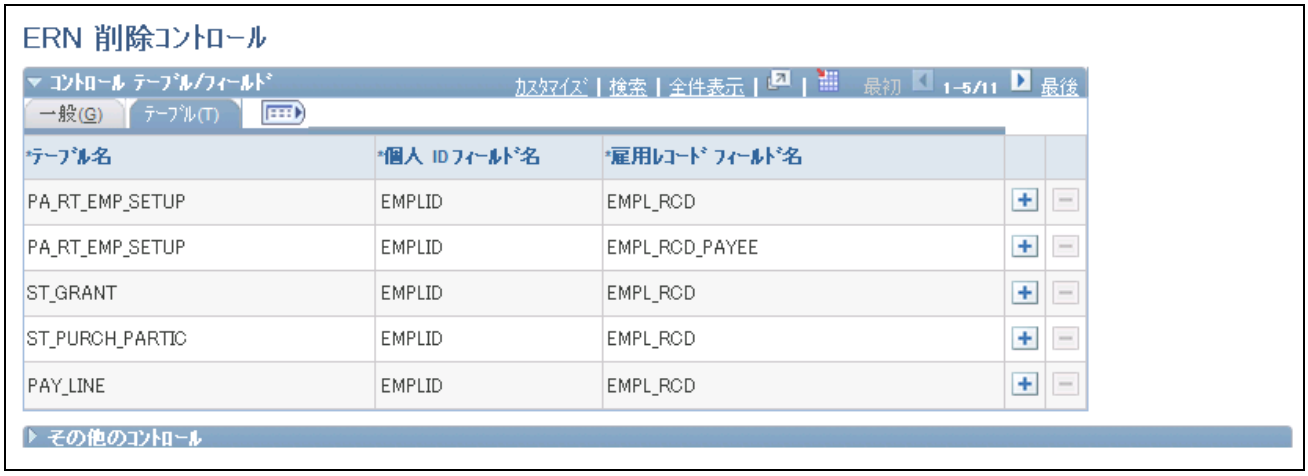
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

レコード処理の例外の定義

ERN 削除コントロール ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除コントロール]、[ERN 削除コントロール])。

ERN 削除コントロール ページ - 一般タブ

各競合チェックには、構成可能な競合メッセージがあります。メッセージ カタログを使用して競合メッセージを割り当てることができます。競合メッセージは、ERN 削除処理結果ページに表示されます。



ERN 削除コントロール ページ - テーブル タブ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ERN 削除処理を実行する前にシステムでこれらのテーブルとフィールドの組み合わせがチェックされるため、キー依存データまたはプロセスが削除の悪影響を受けないことを確認するのに役立ちます。システムでは、このテーブルに定義されているレコード/フィールドの組み合わせがスキャンされ、削除対象の ERN がこれらのコントロール テーブル/フィールドの組み合わせのいずれかで識別されている場合に、ERN が削除されるのが回避されます。

ERN 削除コントロール

コントロール テーブル/フィールド

その他のコントロール　カスタマイズ | 検索 | 全件表示 | 最初 1-5/23 最後

一般(G)　SQL(S)

*SQL オブジェクト ID	SQL ステートメント テキスト
HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_1	SELECT COUNT(*) FROM PS_PAY_LINE A WHERE EXISTS (SELECT 1 FROM PS_PAY_LINE B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID AND A.BENEFIT_RCD_NBR = B.BENEFIT_RCD_NBR AND A.EMPL_RCD <> B.EMPL_RCD) AND A.EMPLID = :1 AND :2 >= 0
HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_2	SELECT COUNT(*) FROM PS_CAN_CHECK_YTD WHERE EMPLID = :1 AND :2 >= 0
HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_3	SELECT COUNT(*) FROM PS_CHECK_YTD WHERE EMPLID = :1 AND :2 >= 0
HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_4	SELECT COUNT(*) FROM PS_PAYROLL_DATA A WHERE EXISTS (SELECT 1 FROM PS_JOB B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID HAVING COUNT(DISTINCT B.EMPL_RCD) > 1) AND A.PRIM_PAYGROUP <> ' ' AND EXISTS(SELECT 1 FROM PS_JOB C WHERE C.EMPLID = A.EMPLID AND C.EMPL_RCD = :2 AND C.COMPANY = A.COMPANY AND C.PAYGROUP = A.PRIM_PAYGROUP) AND A.EMPLID=:1
HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_LOGIC_5	SELECT COUNT(*) FROM PS_PAYROLL_DATA A WHERE EXISTS (SELECT 1 FROM PS_JOB B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID HAVING COUNT(DISTINCT B.EMPL_RCD) > 1) AND 1 <= (SELECT COUNT(*) FROM PS_JOB B WHERE A.EMPLID = B.EMPLID AND B.EMPL_RCD = :2 AND B.COMPANY = A.COMPANY) AND 0 = (SELECT COUNT(*) FROM PS_JOB C WHERE A.EMPLID = C.EMPLID AND A.COMPANY = C.COMPANY AND C.EMPL_RCD <> :2) AND A.EMPLID = :1

ERN 削除コントロール ページ - "その他のコントロール" - SQL タブ

ページの [その他のコントロール] セクションの [SQL] タブを使用して、コントロール レコードとフィールドの入力だけでは表すことのできない製品固有のより複雑な競合チェックを入力します。ERN を削除する前にシステムでチェックする必要のあるその他の SQL ロジックを追加します。

注意: システム データとして提供されている ERN 削除コントロールは削除できません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ERN 削除の例外テーブルの定義

ERN 削除例外テーブル ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除例外テーブル]、[ERN 削除例外テーブル])。

ERN 削除例外ﾃｰﾌﾞﾙ

例外ﾃｰﾌﾞﾙ　カスタマイズ | 検索 | 100 件表示 | 最初 1-15/113 最後

一般(G)　SQL(S)

例外ﾀｲﾌﾟ	*ﾚｺｰﾄﾞ (ﾃｰﾌﾞﾙ) 名	個人 ID ﾌｨｰﾙﾄﾞ名	雇用ﾚｺｰﾄﾞ ﾌｨｰﾙﾄﾞ名	親ﾚｺｰﾄﾞ名
削除対象	ADDL_PAY_DATA	EMPLID	EMPL_RCD	
削除対象	ADDL_PAY_DATA	EMPLID	EMPL_RCD	
子ﾃｰﾌﾞﾙも削除	ADDL_PAY_EFFDT			ADDL_PAY_DATA
子ﾃｰﾌﾞﾙも削除	ADDL_PAY_ERNCD			ADDL_PAY_DATA
削除対象	BAL_ADJ_ARR	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象	BAL_ADJ_CN_DED	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象	BAL_ADJ_DED	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象	BAS_ACTIVITY	EMPLID	EMPL_RCD	
削除対象	BAS_ELIG_DBG	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象	BAS_ELIG_DBGFLD	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象	BAS_ELIG_DBGVAL	EMPLID	EMPL_RCD	
削除対象	BAS_ELIG_OVRD	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象外	BAS_ENR_EMPL			
削除対象	BAS_ENR_PARTIC	EMPLID	BENEFIT_RCD_NBR	
削除対象外	BAS_ENR_RUNCTL			

ERN 削除例外テーブル ページ - 一般タブ

例外タイプ　このフィールドの 3 つのオプションの中から 1 つを選択します。

- "削除対象" は、削除処理にテーブルを含めます。このオプションは、標準ルールに従わず、特定の要件に従う場合に選択します。
- "削除対象外" は、削除処理からテーブルを除外します。
- "子テーブルも削除" は、ERN は含まないが、削除する必要のあるテーブルに子として添付するテーブルを含めます。

レコード (テーブル) 名　削除に含める、または削除から除外するテーブルの名前。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人 ID フィールド名 削除に使用する雇用 ID フィールドの名前。

雇用レコード フィールド名 削除に使用する雇用レコード フィールドの名前。

親レコード名 削除に含める子テーブルの親テーブル。

ERN 削除例外テーブル ページの [SQL] タブにアクセスします。

ERN 削除例外テーブル

例外テーブル　カスタマイズ | 検索 | 100 件表示

一般(G)　SQL(S)

例外タイプ	*レコード (テーブル) 名	SQL 削除条件	SQL レコード番号	追加 WHERE 条件
削除対象	ADDL_PAY_DATA			HR_ERNDEL_PAYROLL_SPCL_WHERE
削除対象	ADDL_PAY_DATA	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_WHERE
子テーブルも削除	ADDL_PAY_EFFDT			
子テーブルも削除	ADDL_PAY_ERNCD			
削除対象	BAL_ADJ_ARR	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象	BAL_ADJ_CN_DED	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象	BAL_ADJ_DED	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象	BAS_ACTIVITY			
削除対象	BAS_ELIG_DBG	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象	BAS_ELIG_DBGFLD	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象	BAS_ELIG_DBGVAL	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND		
削除対象	BAS_ELIG_OVRD	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象外	BAS_ENR_EMPL			
削除対象	BAS_ENR_PARTIC	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_COND	HR_ERNDEL_BEN_SPCL_BRN	
削除対象外	BAS_ENR_RUNCTL			

ERN 削除例外テーブル ページ - SQL タブ

SQL 削除条件 EMPLID および EMPL_RCD に基づいて削除の条件を定義します。設定で定義されたリクエストが 0 より大きい数値を返す場合、レコードは削除処理中にスキップされます。

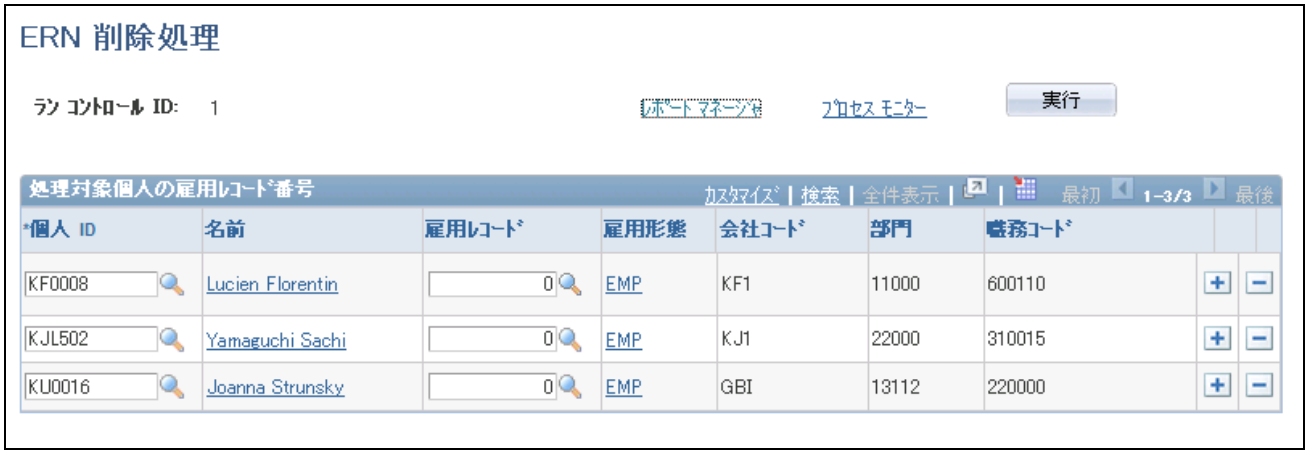
SQL レコード番号 EMPLID および EMPL_RCD に基づいて ERN として使用する数値を返すリクエストを定義します。

追加 WHERE 条件 削除処理中に追加される WHERE 句を定義するリクエスト。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ERN 削除の処理

ERN 削除処理ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除処理])。



ERN 削除処理ページ

個人 ID この検索を使用して、ERN を削除する個人を選択します。

名前 選択した個人の名前が表示されます。リンクをクリックすると個人データが表示され、これが正しい個人であることを確認できます。

雇用レコード この検索を使用して、削除する雇用レコード番号を選択します。将来の日付のレコードも含めて、全ての雇用レコードを削除できます。

雇用形態 リンクをクリックすると、雇用情報サマリ ページが表示されます。このページを使用すると、適切な ERN が選択されていることを確認できます。

会社コード ERN に関連する会社です。

部門 ERN に関連する部門です。

職務コード ERN に関連する職務コードです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ERN 削除結果の一覧表示と確認

ERN 削除処理結果ページにアクセスします ([HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[ERN 削除処理]、[ERN 削除処理結果]、[ERN 削除処理結果])。

このページには、1 つの ERN に対する結果が表示されます。ページの表示内容は、ERN が正常に削除されたかどうかによって変わります。

ERN 削除処理結果

ﾌﾟﾛｾｽ ｲﾝｽﾀﾝｽ:	777	ﾕｰｻﾞｰ ID:	PS
ﾗﾝ ｺﾝﾄﾛｰﾙ ID:	PS	実行日:	2009/08/21
個人 ID:	GB0923	雇用ﾚｺｰﾄﾞ:	1
氏名:	Carol Kearns		
ｽﾃｰﾀｽ:	成功		

削除済ﾃｰﾌﾞﾙ　ｶｽﾀﾏｲｽﾞ | 検索 | 全件表示 | 最初 1-12/12 最後

ﾚｺｰﾄﾞ (ﾃｰﾌﾞﾙ) 名	個人 ID ﾌｨｰﾙﾄﾞ名	雇用ﾚｺｰﾄﾞ ﾌｨｰﾙﾄﾞ名	行の合計
BAS_ACTIVITY	EMPLID	EMPL_RCD	1
COMPENSATION	EMPLID	EMPL_RCD	1
ENCUMB_TRIGGER	EMPLID	EMPL_RCD	1
JOB	EMPLID	EMPL_RCD	1
JOB_JR	EMPLID	EMPL_RCD	1
PER_ORG_ASGN	EMPLID	EMPL_RCD	1
PER_ORG_ASG_JPN	EMPLID	EMPL_RCD	1
PER_ORG_INST	EMPLID	ORG_INSTANCE_ERN	1
PRIMARY_JOBS	EMPLID	EMPL_RCD	1
SJT_PERSON	EMPLID	EMPL_RCD	2
TAX_DISTRIB	EMPLID	EMPL_RCD	1
TAX_DIST_EFFDT	EMPLID	EMPL_RCD	1

ERN 削除処理結果ページ - 実行ステータス - 成功

削除が成功した場合は、データが削除されたテーブル リストを確認できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ERN 削除処理結果

ﾌﾟﾛｾｽ ｲﾝｽﾀﾝｽ:	486	ﾕｰｻﾞｰ ID:	SAMPLE
ﾗﾝ ｺﾝﾄﾛｰﾙ ID:	KLN	実行日:	2006/09/05
個人 ID:	KU0010	雇用ﾚｺｰﾄﾞ:	1
氏名:	Antonio Santos		
ｽﾃｰﾀｽ:	ｴﾗｰ		

削除ｴﾗｰ　カｽﾀﾏｲｽﾞ | 検索 | 全件表示 | 最初 1-5/5 最後

ﾒｯｾｰｼﾞ ﾃｷｽﾄ	説明
雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 は削除できません。雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 を参照する給与計算ﾃﾞｰﾀが存在するためです。	雇用ﾚｺｰﾄﾞ番号に対応する給与計算ﾃﾞｰﾀが存在する場合、その雇用ﾚｺｰﾄﾞは削除できません。雇用ﾚｺｰﾄﾞを削除する必要があるときは、表示されているﾒｯｾｰｼﾞを監督者に転送し、ﾃﾞｰﾀの精査を依頼してください。
雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 は削除できません。ﾀｲﾑ ﾚﾎﾟｰﾀｰ KU0010 によって雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 の時間がﾚﾎﾟｰﾄされているためです。	この雇用ﾚｺｰﾄﾞに対してﾚﾎﾟｰﾄされている時間が存在するため、このﾚｺｰﾄﾞを削除できません。
雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 は削除できません。ﾀｲﾑ ﾚﾎﾟｰﾀｰ KU0010 で雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 の給与支給対象時間がﾚﾎﾟｰﾄされています。	この雇用ﾚｺｰﾄﾞに対して給与支給対象時間がﾚﾎﾟｰﾄされているため、このﾚｺｰﾄﾞを削除できません。
雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 は削除できません。個人 ID 1 の給与計算残高が存在します。	選択した個人 ID に給与計算残高が存在する場合は、雇用ﾚｺｰﾄﾞを削除できません。雇用ﾚｺｰﾄﾞを削除する必要があるときは、表示されているﾒｯｾｰｼﾞを監督者に転送し、ﾃﾞｰﾀの精査を依頼してください。
雇用ﾚｺｰﾄﾞ 1 は削除できません。個人 ID KU0010 を参照する年間累計給与小切手ﾃﾞｰﾀが存在するためです。	選択した個人 ID に年間累計給与小切手ﾃﾞｰﾀが存在する場合は、雇用ﾚｺｰﾄﾞを削除できません。雇用ﾚｺｰﾄﾞを削除する必要があるときは、表示されているﾒｯｾｰｼﾞを監督者に転送し、ﾃﾞｰﾀの精査を依頼してください。

ERN 削除処理結果 - 実行ステータス - エラー

削除に失敗した場合は、ERN 削除が処理されなかった理由を説明するメッセージ テキストが表示されます。

個人データの更新

個人情報の更新コンポーネントを使って、氏名、住所、電話番号、婚姻区分、学歴、その他の個人情報を更新します。

このセクションでは、個人の住所を更新するワークフローを使用して個人データの種類の概要を説明し、以下の作業を行う方法について説明します。

- 有効日付き個人情報の更新
- 緊急連絡先情報の更新
- 住所の変更

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

関連項目:

第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、 217 ページ

個人データの種類について

個人情報コンポーネントの各ページには、以下の 2 種類の個人データが含まれています。

- 有効日付きデータ

  氏名、住所、個人情報 (学歴、婚姻区分、言語など)、チェックリスト、およびいくつかの地域別フィールドには、有効日が付いています。これらのフィールドには、現在、過去、将来の情報を入力できます。新しい情報が有効になっても、古いデータは保存されているので、データの変更履歴を追跡管理することができます。

  有効日付きの個人データは、個人データ履歴レコード (PERS_DATA_EFFDT) に保存されます。氏名の情報は、その有効日付きで NAMES レコードに保存されます。住所情報は、その有効日付きで ADDRESSES レコードに保存されます。

- 有効日なしデータ

  個人データのフィールドには、有効日が付いていないものもあります。これらのフィールドでは、新しいデータを入力すると、それまで入力されていたデータが上書きされ、削除されます。つまり、最新の情報しか保存できません。有効日なしデータは、個人データ レコード (PERSON) に保存されます。

注意: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、ワークフロー処理を使って従業員の住所を更新することもできます。

ワークフローを使った個人の住所の更新

個人情報を最新の状態に維持するのは、時間のかかる作業です。ワークフローを使うと、通常は PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理システムにアクセス権のないユーザーでも、電子メール プログラムを使って更新情報を PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理システムへ送ることによって、自分の住所を更新することができます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人データの更新に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
個人情報詳細	PERSONAL_DATA1	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人情報の更新]、[個人情報詳細] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の更新]、[個人情報詳細] • [教育・研修管理]、[個人情報の更新]、[個人情報詳細]	個人情報を更新します。
連絡先情報	PERSONAL_DATA2	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人情報の更新]、[連絡先情報] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の更新]、[連絡先情報] • [教育・研修管理]、[個人情報の更新]、[連絡先情報]	個人の住所、電話番号、および電子メールの情報を更新します。
地域	PERSONAL_DATA3	• [人事・労務管理]、[個人情報]、[個人情報の更新]、[地域] • [人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の更新]、[地域] • [教育・研修管理]、[個人情報の更新]、[地域]	個人に関して各地域で必要とされる情報を管理します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
連絡先住所電話	EMERGENCY_CONTACT	[人事・労務管理]、[個人情報]、[個人関連]、[緊急連絡先]、[連絡先住所電話]	従業員に緊急事態が発生した場合に連絡する人々の氏名、住所、主要電話番号を入力します。

有効日付き個人情報の更新

個人情報コンポーネントの各ページにある有効日付きの情報を更新するには、次の手順に従います。

1. 有効日付きのグループ ボックスに新たなデータ行を挿入します。

   グループ ボックスごとに、異なる有効日を使用できます。各グループ ボックスは関連付けられていません。

2. 新規個人データが有効になる日付を入力します。

   現在または将来の日付を入力できます。

3. 新しい情報を入力します。

4. ページを保存します。

緊急連絡先情報の更新

緊急連絡先情報が連絡先と同じ住所および電話番号に指定されている場合、緊急連絡先は自動的に更新されます。緊急連絡先情報が連絡先情報と異なる場合は、連絡先住所電話ページを使って緊急連絡先情報を手動で更新する必要があります。

緊急連絡先住所を自動更新するには、次の手順に従います。

1. 連絡先住所電話ページにアクセスします。

2. 従業員の住所を更新する**前に**、[従業員と同じ住所] および [従業員と同じ電話番号] チェックボックスをオンにします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

3. 緊急連絡先と同じ住所タイプ、電話番号タイプを選択します。

   従業員の住所を更新すると、緊急連絡先住所が自動的に更新されます。また、福利厚生管理メニューの扶養家族/受益者情報の更新に関する各ページと、給与計算に関する各メニューの給与計算データに関する各ページも更新されます。

   緊急連絡先住所が変更になり、従業員と同じ住所や電話番号でなくなった場合は、[従業員と同じ住所] および [従業員と同じ電話番号] チェック ボックスをオフにします。連絡先住所電話ページの住所フィールドが入力可能になり、別の住所を入力することができます。このチェック ボックスをオフにすると、緊急連絡先住所は自動的には更新されません。

   緊急連絡先住所が従業員の住所と同じ場合でも、別の電話番号を入力することができます。

4. "その他の電話番号" ページでは、連絡先住所電話ページで登録した主連絡先に加えて、緊急連絡用電話番号を登録することができます。

関連項目:

第 7 章、「人事レコードへの追加情報の入力」、緊急時連絡先の追跡管理、 480 ページ

住所の変更

個人の新しい住所を入力するには、次の手順に従います。

1. 連絡先情報ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[個人情報の更新]、[連絡先情報])。
2. [現在の住所] 領域に新しいデータ行を挿入します。
3. [住所タイプ] を選択し、[住所詳細の追加] リンクをクリックします。新しい住所データの有効日と国を入力し、[住所の追加] リンクをクリックします。
4. 新しい住所情報を入力します。

緊急連絡先住所情報の更新

また、[従業員と同じ住所] および [従業員と同じ電話番号] チェック ボックスがオンの場合は、福利厚生管理メニューの扶養家族/受益者に関する各ページと、給与計算データ管理メニューの給与計算に関する各ページも更新されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人データ レポートの実行

このセクションでは、個人データ レポートの実行に使用するページについて説明します。

個人データ レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
生年月日レポート	RUNCTL_PER002	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[生年月日レポート]、[生年月日レポート]	従業員の生年月日レポート (PER002) を実行します。このレポートでは、従業員と非従業員の生年月日、およびその他の識別情報の一覧が出力されます。 **注意:** このレポートを実行する前に、従業員テーブルのリフレッシュ プロセスを実行しておきます。
住所レポート	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[住所レポート]、[住所レポート]	従業員の住所録レポート (PER020) を実行します。このレポートでは、全従業員と非従業員について、住所および自宅の電話番号を含む情報が出力されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
宛名ラベル レポート	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[個人情報]、[一般情報]、[宛名ラベル レポート]、[宛名ラベル レポート]	宛名ラベル レポート (PER006) を実行します。このレポートでは、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のデータベースに入力されている全従業員と非従業員の住所ラベルが、横方向に 3 ラベルずつ作成されます。 **注意:** このレポートを実行する前に、従業員テーブルのリフレッシュ プロセスを実行しておきます。
従業員リスト SGP	RUNCTL_EMP_LIST	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[従業員リスト SGP]、[従業員リスト SGP]	従業員リスト用ラン コントロール レポート (PER801SG) を実行します。このレポートでは、従業員の部門、氏名、ID など、ラン コントロール ページで選択した値に基づいて従業員および非従業員の情報が出力されます。

職務データの更新

個人の職務データの履歴を更新するには、職務データ コンポーネントを使用します。個人の最新職務のみ更新が必要な場合には、最新職務データ コンポーネントを使用すると、システム パフォーマンスが高まります。最新職務データ コンポーネントでは、現在の職務データと将来の職務データのみ更新することができます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 職務データ コンポーネントと最新職務データ コンポーネントは、従業員情報の追加、非従業員情報の追加、および POI (関係者) 情報の追加の各コンポーネントと同じページで構成されています。

ポジション管理を使用している場合は、ポジション データ コンポーネント上で、ほとんどの職務関連のデータを更新できます。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、 247 ページ。

このセクションでは、有効日付きの職務データの更新、職務データ更新のセキュリティ、および人事異動とそのヒューマン リソース管理/給与計算ステータスへの影響の概略と、以下の項目について説明します。

- 有効日付きの職務データの更新
- 昇進情報の入力
- 部門間異動情報の入力
- 給与レート変更情報の入力
- 休職情報の管理
- 雇用終了情報と退職情報の入力
- 死亡情報の入力
- 再雇用情報の入力
- 従業員ポジションの変更
- 就業不能な従業員への支給

有効日付きの職務データの更新について

通常、職務データを更新するには、既存の従業員レコードに新しい有効日付きのデータ行を挿入します。データやテーブルを 2 年前に変更した場合や、2 か月後から変更を有効にする場合でも、有効日を付けておけば、データやテーブルの履歴を全て完全な時系列順で管理することができます。この情報によって、特定の時点の履歴データを調査し、ポジション データや従業員レコードを分析することができます。また、将来の計画をし、変更が有効になる前にテーブルやデータを設定しておくことができます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

また、システムでは有効日に基づいてページやテーブルが比較され、作業中のページの有効日時点で有効なデータだけが有効値リストに表示されます。たとえば、2009 年 5 月 1 日付けで有効になる部門コードを作成したとします。職務データ コンポーネントで新規データ行を入力する (または既存のデータ行を更新する) 際、その有効日が 2009 年 5 月 1 日**より前**に設定されていると、部門を選択するときに、この新規の部門コードはまだ有効になっていないため、表示されません。

新規データ行を挿入すると、1 つ前のデータ行の情報が新しいデータ行にコピーされるため、前と同じ情報を再度入力する必要はありません。(コピーするデータ行にカーソルがあることを確認してから新しい行を挿入します。)コピーしたデータ行の中で新しくなるのは有効日だけです。有効日のデフォルトは、システム日付 (通常は今日の日付) です。

職務データ更新のセキュリティについて

職務レコードを更新する場合は、セキュリティに関する以下の 2 つの事項に注意してください。

セキュリティと同一有効日連番

同一有効日連番の付いたデータ行を使って個人をある部門から別の部門に異動させる場合、導入時のシステム設定では、異動前、異動先いずれかの部門のデータに対するアクセス権のあるユーザーは、その個人の全ての職務データにアクセスが可能です。出荷時にこのような設定がされている理由は、PS_JOB の有効連番機能に特定されたシステム ビューでセキュリティを設定するとオンラインでの応答時間が遅くなるからです。

たとえば、従業員を部門 1 から部門 2 に異動させ、同じ日に昇進させる場合、部門 1 または部門 2 のどちらかにアクセス権があるユーザーは、この従業員のデータにアクセスできます。これは、この転属データ行に同一有効日連番の値が指定されているからです。

使用中の PeopleSoft アプリケーションのセキュリティ ビューを変更すると、こうしたデータ アクセスを防ぐことができます。ただし、設定を変更するとシステム パフォーマンスに影響が出ますので注意してください。

部門間異動のセキュリティ

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、ユーザーはデータ更新のアクセス権がない部門にも従業員を異動することができます。アクセス権のない部門に従業員を異動できないようにするには、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の DEPT_TBL_ACCESS というビューを使って、ユーザーが権限リストでアクセス権を与えられている部門 ID のみを表示させます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: このビューを使う場合は、部門間異動を実行できるように、全ての部門へのアクセス権を持つユーザーの権限リストを作成する必要があります。

人事異動とヒューマン リソース管理ステータスおよび給与計算ステータスについて

該当する異動区分を選択して個人の職務データを変更すると、その個人の HR または給与計算ステータス、つまり職務のステータスが変更される場合があります。たとえば、異動区分として [退職] を選択すると、HR ステータスは "アクティブ" から "非アクティブ" に変わります。

HR ステータスは、その個人がヒューマン リソース管理システムにおいてアクティブかどうかを示します。従業員の [給与計算ステータス] フィールドは、個人の給与計算ステータス、つまり職務ステータスを示します。HR レコードがアクティブである個人が、現在給与を支給されていない (従業員の場合) または職務に就いていない (非従業員の場合) ことがあります。逆に、職務レコードが非アクティブである個人が、引き続き給与を支給されていることもあります。たとえば、異動区分に [退職/退職金あり] を選択すると、HR ステータスが "非アクティブ" に変わり、給与計算ステータスが "アクティブ" から "退職 - 退職金支給" に変わります。この2 つのステータスフィールドによって、ユーザーは組織内のタイプの異なる個人を正確に識別することができます。

これらのステータスは、異動区分によって決まりますが、特殊なケース (死亡など) では**異動理由**によって決まることもあります。HR ステータスまたは給与計算ステータスが変わると、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の Manage Base Benefits、PeopleSoft Enterprise Benefits Administration、PeopleSoft Enterprise Payroll Processing、PeopleSoft Pension Administration の処理に影響する場合があります。たとえば、昇進または職務の再分類により従業員の福利厚生の補償手続きに影響がある場合や、休職または停職中に補償を停止する必要がでてくる場合があります。

次の表に、ステータスがどのように設定されるかを示します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動区分	HR ステータス	給与計算ステータス	PeopleSoft Enterprise Payroll for North America と給与計算インターフェイスを使った給与計算処理
採用 非従業員の追加 関係者の追加 再雇用 (従業員の場合のみ) 休職 (無給) からの復帰 就業不能からの復帰 追加職務 停職/一時解雇からの復職 赴任	アクティブ	アクティブ	あり
休職 (無給) 短期就業不能 長期就業不能	アクティブ	休職	なし
休職 (有給) 短期就業不能 - 有給 長期就業不能 - 有給	アクティブ	休職 (有給)	あり
退職/退職金あり (従業員の場合のみ)	非アクティブ	退職 - 退職金支給	あり
雇用終了 (福利厚生付) 雇用終了 (有給)	非アクティブ	雇用終了 (有給)	あり

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

異動区分	HR ステータス	給与計算ステータス	PeopleSoft Enterprise Payroll for North America と給与計算インターフェイスを使った給与計算処理
一時解雇 停職 臨時職務	アクティブ	停職	なし
退職	非アクティブ	退職	なし
赴任終了 完了 (非従業員の場合のみ) 雇用終了	非アクティブ	雇用終了	なし
給与レートの変更 降格 データ変更 支給配分の変更 職務の再分類 ポジション変更 試用期間 試用期間の終了 昇進 転属	直前のデータ行と同じステータス。最初のデータ行の場合、ステータスは "アクティブ" に設定されます。	直前のデータ行と同じステータス。最初のデータ行の場合、ステータスは "アクティブ" に設定されます。	場合によって異なります。

注意: PeopleSoft Enterprise Payroll for North America を使用している場合、従業員のステータスが "退職" または "雇用終了" のときには給与計算用ペイシートは作成されません。支給期間の一部または退社後の一定期間に対して給与を支給する場合には、異動区分に "退職 - 退職金支給" または "雇用終了(有給)" を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務データと給与データの更新に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
勤務地	JOB_DATA1	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[勤務地] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]、[勤務地]	個人の職務のポジションと所在地に関する情報を更新します。
職務情報	JOB_DATA_JOBCODE	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[職務情報] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]、[職務情報]	個人の職務に関する情報を更新します。
労働組合情報	JOB_LABOR	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[労働組合情報] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]、[労働組合情報]	国の労働協約に関するデータを更新します。
給与計算	JOB_DATA2	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[給与計算] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]、[給与計算]	給与計算データを更新します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
給与プラン	JOB_DATA_SALPLAN	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[給与プラン] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]、[給与プラン]	個人の給与プランに関する情報を更新します。
給与データ	JOB_DATA3	• [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[給与データ] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]、[給与データ]	個人の給与に関する情報を更新します。
雇用情報	EMPLOYMENT_DTA1	職務データ コンポーネントまたは最新職務データ コンポーネントのいずれかのページの下にある [雇用情報] リンクをクリックします。 • [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]	雇用に関する情報を更新します (オプション)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
支給配分	JOB_DATA_ERNDIST	職務データ コンポーネントまたは最新職務データ コンポーネントのいずれかのページの下にある [支給配分] リンクをクリックします。 • [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]	個人の給与に関する情報を更新します。
福利厚生プログラム	JOB_DATA_BENPRG	職務データ コンポーネントまたは最新職務データ コンポーネントのいずれかのページの下にある [福利厚生プログラム加入] リンクをクリックします。 • [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ] • [人事・労務管理]、[職務情報]、[最新職務データ]	個人の福利厚生登録に関する情報を更新します。

有効日付きの職務データの更新

勤務地ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[勤務地])。

有効日付きの職務データを更新するには、次の手順に従います。

1. レコードを変更する個人を特定します。

   常に、[有効日] フィールドが表示されている勤務地ページから作業を開始します。ここから別のページに移動して、人事異動の追加情報を入力する必要がある場合もあります。

2. 新規データ行を挿入します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

3. [有効日] フィールドには、新しい異動が有効になる日付を入力します。
4. [転属]、[昇進] など、変更内容に該当する異動区分を選択します。
5. 必要に応じて、異動理由を説明する理由コードを入力します。
6. このページまたはこのコンポーネントの別のページを使って、新しい異動区分に必要なその他のデータ変更を行います。

   たとえば、従業員が昇進する場合は、通常、勤務地ページで新しい職務コードまたはポジション番号を入力します。また、新しい給与管理プラン、給与等級や給与ステップを選択したり、"職務データ" の給与データ ページで新しい給与レートを入力したり、雇用情報ページで新しい肩書やポジションの電話番号を入力することもあります。
7. ページを保存します。

同じ有効日を持つ複数の異動区分の入力

同じ日に有効になる複数の異動の入力が必要になる場合があります。特に、同時に有効になる異なる昇給率による昇給を管理する際、同じ有効日の異動を 2 つ入力するといったことは一般的に行われます。このような場合、同一有効日連番を使って、複数の異動区分を組み合わせ、最初に処理する異動を指定します。

たとえば、給与レートの昇給率が上昇する昇進と、特別昇給が同じ日に有効になるような場合があります。

同じ有効日を持つ複数の異動区分を入力するには、次の手順に従います。

1. データを更新する個人の勤務地ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[勤務地])。
2. 新しいデータ行を挿入し、最初の異動を入力します。

   有効日のデフォルト値は、システム日付 (通常は今日の日付) ですが、必要に応じて上書きできます。有効日の [連番] の値は、"0" のままにしておきます。
3. このページまたは同じコンポーネントの他のページで、新しい異動区分に必要なその他の情報を入力します。
4. 2 つ目の異動を入力するため、勤務地ページに戻って、データ行を挿入します。
5. 最初に入力した異動と同じ有効日を入力し、有効日の [連番] に "1" と入力します。
6. 該当する異動区分を選択して、その異動区分に必要なその他の情報を、このページまたは他のページで入力します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

昇進情報の入力

昇進は、通常、給与等級と職務コードの変更を伴います。次の表に、昇進情報を入力する際に通常更新するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]:[昇進] [異動理由] (該当する場合) ポジション番号	[昇進] を選択した場合、前の職務と新しい職務のデータによっては、このページの入力フィールドの値が全て変更になることもあります。 PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の一部または全部にポジション管理を導入している場合は、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: ポジション管理』を参照してください。
職務情報	職務コード 正規/臨時 常勤/パートタイム 標準勤務時間 勤務周期 常勤換算 標準勤務シフト シフト レート 契約番号 国別対応フィールド	[昇進] を選択した場合、前の職務と新しい職務のデータによっては、このページの入力フィールドの値が全て変更になることもあります。 PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の一部または全部にポジション管理を導入している場合は、『PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: ポジション管理』を参照してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
給与プラン 給与データ	[給与管理プラン]、[等級]、[ステップ] 給与レート	給与プラン ページにある、[給与管理プラン]、[等級]、[ステップ] の各フィールドの値をそれぞれ更新します。"職務データ" の給与データ ページでも給与に関する情報を更新します。
雇用情報	肩書 ポジションの電話番号	必要に応じて、これらのフィールドの値を更新します。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: 報酬管理、「従業員給与情報のリフレッシュ」、給与パッケージの変更

部門間異動情報の入力

職務コードを変更しないで、個人を新しい部門に配属する場合は、異動区分として "転属" を選択します。"転属" を選択する場合は、個人の給与等級と給与データが変わらないことが前提になっています。

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の一部または全体をポジションによって運用している場合は、"転属" という異動区分を使って、従業員をあるポジションから別のポジションに異動させます。ポジション**や**そのポジションに就いている従業員を新しい勤務地や部門に異動するには、ポジション データ コンポーネントを使います。

次の表に、転属情報を入力する際に通常更新するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]: [転属] [異動理由] (該当する場合) 部門	部門テーブルの所在地セットIDと使用しているビジネス ユニットのテーブルセット レコード グループ コントロールが一致している場合は、新しい勤務地が自動的に入力されます。
雇用情報	肩書 ポジションの電話番号	必要に応じて、これらのフィールドの値を更新します。

給与レート変更情報の入力

次の表に、給与レートの変更情報を入力する際に通常変更するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

注意: 職務に関連する情報を変更する必要がない場合は、給与レートの変更コンポーネントを使用することができます。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、給与情報の更新、 836 ページ。

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]:[給与レートの変更] [異動理由] (該当する場合)	給与等級または職務コードの変更と関係のない給与レートの変更データを入力する場合は、[給与レートの変更] を選択します。給与等級や職務コードの変更に伴う給与レートの変更を行う場合は、[昇進] などの異動区分を選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
給与プラン	[給与管理プラン]、[等級]、[ステップ]	給与レートの変更が給与ステップの変更を伴う場合は新しいステップを選択します。 給与等級が変更されたことにより給与レートを変更する場合は、昇進などの異動処理の一環として給与レート変更情報が入力されるため、ここで新しい等級を選択することはできません。 "インストール テーブル" の [複数ステップ給与等級] チェックボックスがオンの状態で、このページに新規ステップを入力した場合、そのステップの給与コンポーネントのデフォルト値を取得するには、"職務データ" の給与データ ページの [デフォルト給与コンポーネント] ボタンをクリックします。この操作は、支給配分ページで支給配分タイプとして金額を選択した場合は不要です。変更後の給与レートに対して支給配分を行う場合は、手動でデータを更新します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
給与データ	全てのフィールド	新しい給与レートを入力するには、[給与レート]、[変更額]、[変更率] のいずれかに値を入力します。この 3 つのフィールドのうち 1 つに値を入力すれば、他の 2 つのフィールドの値は自動計算されます。 給与レートと周期に基づいて、従業員の時間毎、日次、月次、および年次の給与レートが計算され、表示されます。 "インストール テーブル" の [多通貨] チェック ボックスがオンの状態で、基本通貨とは別の通貨で給与レートを入力すると、給与レートは自動的に基本通貨に換算されます。さらに、換算された値が、この給与等級に対して給与等級テーブルで指定された給与レンジに当てはまるかどうかが照合されます。給与レートがこの範囲を超えている場合は、警告メッセージが表示されます。 必要に応じて、この従業員の福利厚生計算に使用する福利厚生費算定基礎の年額を新規に入力します。 給与プランおよび等級に基づいて、"インストール テーブル" の HRMS オプション ページで指定済みの基本通貨での相対比率 (該当する給与等級の中間金額に対する給与の比率) が自動計算されます。給与等級レンジ比率も自動計算されます。これは給与等級レンジ内での位置をパーセントで表した値で、給与レートからその給与レートが含

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
		まれるレンジの最低額を引いた金額を、そのレンジの最高額と最低額の差額で割って計算されます。たとえば、従業員の給与レートが 26,000 USD で、25,000 USD から 30,000 USD の給与等級レンジ内にある場合、給与等級レンジ比率は 20% になります。
給与データ (続き)		給与レートの変更に伴い変更する必要のある情報 (休日スケジュール、支給グループ、従業員タイプ、標準勤務時間、勤務周期など) については、"職務データ" の給与計算ページまたは職務情報ページで変更してください。
支給配分		必要に応じて、従業員の給与支給の対象となる時間と金額の配分を更新します。

休職情報の管理

従業員の中には、勤務期間のある時点で休職する者が数多くいます。その休職理由は、疾病、休暇、出産育児休暇、陪審義務、停職、無給休暇などさまざまです。

従業員の休暇欠勤状況の履歴を追跡管理する場合は、休暇欠勤管理コンポーネントと職務データコンポーネントで休職情報を確認できます。

次の表に、休職情報を入力する際に通常変更するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]: [休職 (無給)] または [休職 (有給)] [異動理由] (該当する場合)	なし
雇用情報	復職予定日	従業員が復職する予定日を入力します。ページを保存すると、[勤務終了日] フィールドに休職開始日の前日の日付が表示されます。この日付は、必要に応じて変更できます。従業員が休職から復帰すると、このフィールドは選択解除されます。

同一従業員の複数休職タイプの管理

1 人の従業員に対して複数の休職タイプを入力する必要がある場合があります。たとえば、ある従業員が 6 週間の就業不能手当付き休暇を取った後、続けて 2 週間の有給休暇と 1 か月の無給休暇を取るとします。

休職タイプごとに新しいデータ行を勤務地ページに挿入し、その休職が開始する有効日を入力すれば、これら全ての休職タイプを同時に入力することができます。次に、データ更新に必要なページにアクセスし、給与レートの変更など各休職タイプに関連するその他の変更データを入力します。

休職からの復帰情報の入力

休職者の大半は、復職して職務を再開します。実際に、従業員の休職開始時点で復職の時期がわかることがほとんどです。復職情報は、休職情報を入力する際に同時に入力しても、復職日が確定しだい入力してもかまいません。

次の表に、休職からの復帰情報を入力する際に通常変更するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]: [休職 (無給) からの復帰] [異動理由] (該当する場合)	なし
雇用情報	復職予定日	ページを保存すると、[復職予定日] フィールドは選択解除されます。

雇用終了情報と退職情報の入力

なんらかの理由で従業員が退職または休職する場合は、雇用終了情報を従業員のレコードに入力する必要があります。

次の表に、雇用終了または退職の情報を入力する際に通常変更するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]:[雇用終了]、[雇用終了 (有給)]、[雇用終了 (福利厚生付)]、[退職]、または [退職/退職金あり] [異動理由] (該当する場合)	入力した有効日が雇用終了開始日として扱われ、従業員の給与支払いが停止する最初の日付になります。 たとえば、従業員の勤務終了日が 6 月 1 日である場合、6 月 2 日が雇用終了開始日なので、雇用終了または退職の有効日には 6 月 2 日を設定します。有効日を 6 月 1 日にすると、最終勤務日の分 (6 月 1 日分) の給与が支給されません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
雇用情報	退職日	[退職日] と [勤務終了日] には、有効日の**前日の**日付が表示されます。従業員を再雇用すると、この 2 つのフィールドは選択解除されます。従業員が休職から復帰した場合は、[勤務終了日] フィールドだけが選択解除されます。

雇用終了時の個人の職務プロファイルの非アクティブ化

従業員のステータスが職務レコードで "非アクティブ" に変更されると、イベント マネージャ イベント AssignmentTerminated が発生します。また、従業員の全ての職務割り当てが "非アクティブ" であるかどうかを判断するために、HJPM_EM_EVENTS:Handlers:InactivatePersonProfile イベントも発生します。全ての職務割り当てが "非アクティブ" である場合は、その従業員 ID に対するプロファイル管理アプリケーションの個人プロファイルも "非アクティブ" になります。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.1 PeopleBook: プロファイル管理、「プロファイル管理」、個人プロファイルの作成と更新。

PeopleSoft Enterprise Human Resources PeopleBook: Events and Notifications

死亡情報の入力

次の表に、死亡による雇用終了の情報を入力する際に通常変更するページとフィールドを示します。

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]:[雇用終了] [異動理由]:[死亡]	入力した有効日が雇用終了開始日として扱われ、従業員の給与支払いが停止する最初の日付になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
雇用情報		この場合、[退職日] と [勤務終了日] には、雇用終了の有効日の前日の日付が表示されます。これらの日付と有効日は、給与計算の処理やレポート作成時に使用されます。

再雇用情報の入力

以前勤務していた個人を再雇用する場合があります。再雇用される従業員の情報は、従業員の情報が削除またはアーカイブされていない限り、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理にそのまま登録されています。従業員を再雇用する前に、その個人データ、雇用データ、および職務データが最新の状態であるかを確認することができます。再雇用する従業員のレコードがない場合、更新ページを使用することはできません。その場合は、新たに従業員または非従業員情報を追加します。

参照: 第 6 章、「雇用データの追加」、 247 ページ。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、 5 ページ。

再雇用する従業員の旧所属部門 (組織単位) に対するアクセス権がないこともあるので、再雇用の処理を行うユーザーのうち少なくとも 1 人に全ての部門へのアクセス権を付与しておくと便利です。

次の表に、再雇用情報を入力する際に通常変更するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]:[再雇用] [異動理由] (該当する場合) 採用日	再雇用できるのは、給与計算ステータス (職務ステータス) が [雇用終了]、[雇用終了 (有給)]、[退職]、または [退職 - 退職金支給] の従業員のみです。 ページを保存すると、採用日が自動的に入力されます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
雇用情報	配属開始日 [勤務開始日 (福利厚生用)]、[年数]、[月数]、[日数] [年功給計算開始日]、[年数]、[月数]、[日数]	配属開始日とその他の配属データの日付は変更できます。配属開始日は、主に従業員の年功の基準として使われますが、データの追跡やレポート作成にも使われます。勤務開始日 (福利厚生用) は勤務期間の順番付けの基準となる日付で、福利厚生関連の処理に使われます。年功給計算開始日は、年功給の計算に使用される日付です。 ページを保存すると、対応する年数、月数、および日数が再計算されます。

関連項目:

第 6 章、「雇用データの追加」、 247 ページ

従業員ポジションの変更

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の全部または一部をポジションを使って運用している場合は、昇進、転属、再雇用などの人事異動の結果、従業員のポジションを変更することがよくあります。ポジション データと従業員データは既に入力されているので、ポジション番号を選択のうえ、新しい配属の有効日を入力し、必要に応じてデフォルト データを上書きすれば、2 つのデータを簡単にリンクすることができます。

次の表に、ポジションの変更を入力する際に通常職務データ コンポーネントで変更するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。従業員の配属を変更すると、ポジション情報ページの [勤務地] セクションも自動的に更新されます。また、新しい人員数が自動計算され、その結果が [現行人員数] フィールドに表示されます。さらに [人員数ステータス] フィールドにも適切な値が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]:[ポジション変更]、[転属]、[昇進]、または [再雇用] [異動理由] (該当する場合) ポジション番号	ポジション番号を指定すると、[職務コード]、[部門]、[所在地コード] などのポジション関連フィールドが自動的に入力されます。ポジション変更の有効日として、[ポジション着任日] が自動入力されます。[ポジション着任日] を変更することはできません。[ポジション着任日] を変更するには、ポジション変更の [有効日] を変更する必要があります。 ポジションのデフォルトを上書きするには、[ポジション データの上書き] ボタンをクリックして、このページの [所在地コード] フィールドおよび [部門] フィールドや、職務情報ページの [職務コード] フィールドなどのフィールドを入力可能にします。これで、これらのフィールドに例外データを入力できるようになります。 [ポジション管理レコード] チェック ボックスは表示専用です。ポジション データ コンポーネントでフィールドを変更した結果、職務データ コンポーネントにデータ行が自動的に挿入された場合に、このチェック ボックスがオンになります。 **注意:** デフォルト値を上書きする場合は、手動で職務データを更新する必要があります。ポジション データの上書き機能をオフの状態にしない限り、ポジション データの自動更新は行われません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
		従業員の配属先のポジションに既に他の従業員が配属されている場合や、新しい従業員を配属することによりそのポジションの定員を超えてしまう場合には、警告メッセージが表示されます。

就業不能な従業員への支給

就業不能な従業員に、基本支給の一定の割合を支給する必要がある場合があります。割合に基づき支給テーブルに所得補償保険プランの支給コードを設定して、従業員の給与を変更しないでこのような状況を処理します。

注意: この機能は、給与所得者ではなく、時間給与所得者にのみ使用します。

異動区分に [短期就業不能 - 有給] または [長期就業不能 - 有給] を選択すると、従業員のステータスが "休職 (有給)" に変更されます。

従業員の支給の 100% を所得補償保険プランの支給コードに割り当てる場合、"職務データ" の支給配分ページにアクセスし、[支給配分タイプ] フィールドで [パーセント] を選択して、該当する補償の支給コードを入力し、[配分率] フィールドに "100" と入力します。

注意: 従業員に就業不能の設定をしたときは、追加支給レコードを確認し、必要に応じて変更を行ってください。

兵役職務更新の設定と追跡管理

兵役職務更新を設定および追跡管理するには、承認レベル (MIL_APPRVL_LVL_DFN) コンポーネントとオーダー コード (MIL_ORD_CODE_DEFN) コンポーネントを使用します。

このセクションでは、職務のマス アップデートまたは個別アップデートの承認の追跡管理方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役職務更新の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
承認レベル	MIL_APPRVL_LVL_DFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[承認レベル]、[承認レベル]	軍人の職務行に影響する命令の承認に使用される各種レベルを説明するための兵役承認レベルを定義します。承認レベル コードは、軍人の "従業員データの追跡 MIL" ページの [職務データ] 行に関連付けられています。
オーダー コード	MIL_ORD_CODE_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[従業員データ MIL]、[オーダー コード]、[オーダー コード]	職務変更の理由を示す兵役オーダー コード (法定オーダーなど) を入力します。オーダー コードは、軍人の "従業員データの追跡 MIL" ページの [職務データ] 行に関連付けられています。
従業員データの追跡 MIL	MIL_EE_DATA_TRK	[人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員データの追跡 MIL]、[従業員データの追跡 MIL]	職務のマス アップデートまたは個別アップデートの承認を追跡管理します。従業員または従業員のグループに、特定のイベント (一括配属など) の結果として作成された新しい職務行がある場合は、このコンポーネントを使用して、この職務データ変更に対して行われた承認を示します。職務行に対する変更は、手動で、またはマス アップデート プロセスを通じて行うことができます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務のマス アップデートまたは個別アップデートの承認の追跡管理

"従業員データの追跡 MIL" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[従業員データの追跡 MIL])。

"従業員データの追跡 MIL" ページ

追跡連番 追跡連番を入力します。

承認レベル "初回要求" や "最終" など、兵役オーダーの承認のレベルを選択します。承認レベルは、承認レベル テーブルで定義します。

ユーザー ID の上書き 、 **承認者ユーザー ID** 承認情報を入力したユーザーが表示されます。[ユーザー ID 上書き] チェック ボックスをオンにして、承認しているユーザー ID を手動で更新します。

承認日 この承認レベルの日付を入力します。

オーダー コード この職務変更の目的を説明するオーダーを選択します。オーダーコードはオーダー コード テーブルで定義します。

コメント この職務更新および承認に関する追加コメントを入力します。

注意: マス アップデート プロセスは、サービス MassUpdateMilitaryApproval を呼び出すことでこのコンポーネントを更新します。MassUpdateMilitaryApproval は、コンポーネント インタフェース HCR_MIL_EE_TRK_SRV を呼び出します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役ランクの更新

このセクションでは、職務データでの兵役ランクの更新およびプロファイル管理でのランクの追跡管理の概要を示します。

職務データでの兵役ランクの更新について

兵役ランクの変更は、個人の職務データ レコードで追跡管理されます。次の表に、兵役ランクの変更を入力する際に通常更新するページとフィールドを示します。これ以外のページとフィールドを更新する必要がある場合もあります。

変更ページ	変更フィールド	コメント
勤務地	有効日 [異動区分]: [データ変更] [異動理由] (該当する場合) ポジション番号 兵役コンポーネント コンポーネント カテゴリ	このページの全ての入力は、ランクの変更に関係するもの、および軍人の職務によって決まります。異動区分も、昇進や部門異動など、ランクの変更に関連する他の職務変更によって異なる場合があります。 PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の一部または全体をポジションによって運用している場合は、兵役ランク情報のデフォルトはポジションから取得されません。
職務情報	職務系列 職種 補助職種	必要に応じて、その他フィールドの値を更新します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更ページ	変更フィールド	コメント
給与プラン	ランク ランク入力日 技能等級 階級 階級タイプ 給与管理プラン 等級	[ランク] は [給与プラン] および [等級] に関連付けられています。これは、"職務データ" の給与データ ページの給与情報の更新にも関連する場合があります。
雇用情報	配属日 早期昇進・昇格日	必要に応じて、その他のフィールドの値を更新します。

プロファイル管理でのランクの追跡管理について

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のプロファイル管理では、職務または個人の属性を管理します。通常、プロファイルは職務または個人のコンピテンシー、資格および技能と、軍人の兵役ランクをまとめたものです。プロファイル検索および比較機能により、ユーザー定義の条件に一致するプロファイルの検索を実行したり、プロファイルを簡単に比較したりできます。

職務データで兵役ランク プロファイルを最新に保つには、"氏名/プロファイルのリフレッシュ MIL" プロセス (MIL_NAME_BLD) を使用します。システムでは、HCM イベント マネージャを使用して、雇用レコードの兵役ランクに変更が発生した場合にイベントを生成し、この変更を実行できます。

"氏名/プロファイルのリフレッシュ MIL" プロセスを実行する前に、次の条件を満たす必要があります。

- インテグレーション ブローカーがアクティブになっている。
- HCM イベント マネージャで、イベント AssignmentMilitaryRankChanged がアクティブになっている。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS PeopleBook: イベントと通知、「イベントと通知フレームワークについて」

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 PeopleBook: プロファイル管理

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

プロファイル管理での職務データのランクの同期に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
氏名/プロファイルのリフレッシュ MIL	MIL_REBUILD_NAMES	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[氏名/プロファイルのリフレッシュ MIL]、[氏名/プロファイルのリフレッシュ MIL]	このプロセスを実行して、全ての軍人の氏名とプロファイルを再構築し、このデータをプロファイル管理レコードと同期します。

兵役階級変更リクエストの管理

このセクションでは、兵役階級変更処理の概要と以下の方法について説明します。

- 兵役階級変更リクエストの作成と管理
- 提示兵役階級変更の詳細の入力
- 兵役階級変更通知情報の入力
- 手動で通知した利害関係者の郵便番号情報の記録
- 階級変更リクエストの承認または却下
- 軍人の階級変更通知の作成

兵役階級変更処理について

兵役階級変更発行の全般的な処理は、軍人の勤務期間中に、通常の昇給、評価と研修、その他の査定関連テストなど、さまざまな理由で複数回発生する可能性があります。組織では、評価と選択処理を終了し、階級変更の対象とする候補者を識別した後で、PeopleSoft の兵役階級変更プロセスを使用できます。

PeopleSoft の兵役階級変更プロセスを使用すると、軍人の階級変更のさまざまな状態の追跡管理、このビジネス プロセスの利害関係者への通知、および公式書類の作成ができます。階級変更トランザクションの処理が完了すると、新しい階級変更を反映する新規行が軍人の職務データに挿入されます。兵役階級変更のページとプロセスを使用すると、次の処理を実行できます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 指定した階級変更コンポーネントに、(新規、修正済またはキャンセル済の) 階級変更の詳細を入力できます。
- テンプレートを使用できます。テンプレートでは、階級変更リクエストのデフォルト値が提供され、リクエスト入力時に必要なキー入力数が削減されます。
- 修正やキャンセルも含め、全従業員の階級変更の履歴を取得して表示できます。
- 現在または将来の発布日に基づいてトリガされる通知詳細を入力できます。
- 電子メール通知の使用や、管理者セルフサービスの各ページで承認または却下を記録することによって、利害関係者 (軍人の階級変更を通知する必要がある個人) と緊密に作業できます。
- 新しい階級変更が反映されるように、軍人の職務データとプロファイル レコードを自動更新できます。
- 階級変更書類を作成できます。

軍人に対する階級変更トランザクションが追加 (新規リクエスト、修正またはキャンセル) されると、承認フレームワークを使用して、利害関係者、キャリア マネージャ、および階級変更 MIL コンポーネントで識別する他の評価者と承認者のリストに電子メール通知が送信されます。この通知では、階級変更プロセスが開始したことが通知され、承認者として指定された利害関係者には、階級変更プロセスを続行するには、その評価と承認が必要であることが通知されます。通知後、承認者は、管理者セルフサービスの各ページで、兵役階級変更リクエストの確認コンポーネントの階級変更トランザクションを承認または却下します。利害関係者が階級変更を承認すると、最終承認のために情報が候補者の部隊司令官に転送されます。部隊司令官は、兵役処理定義設定ページのアクセス タイプに基づいて判断されます。

キャリア マネージャは、"階級変更リクエストの確認 MIL" ページのステータス モニターを確認することによって、階級変更の承認および却下を監視できます。新規または修正された階級変更が承認されると、MIL_UDJOB_AE アプリケーション エンジンを使用して、この階級変更の行が職務データ コンポーネントに自動的に挿入および記録されます。この処理が実行される日付は、このトランザクションに対する階級変更 MIL コンポーネントに定義されている[適用日] フィールドの値に基づきます。却下の場合は、キャリア・マネージャが、"階級変更リクエストの確認 MIL" ページのステータス モニターで確認し、階級変更トランザクションのキャンセルを示す新規行を階級変更 MIL コンポーネントに挿入する必要があります。このプロセスによって、職務データに多数の行を挿入せずに、兵役階級変更の提案、修正およびキャンセルの全レコードを保持できます。

兵役処理定義ページで予告通知が有効に設定されている場合は、指定した期間内にこの階級変更が実施されることを示す最終警告としての予告通知メッセージが利害関係者に送信されます。

また、選択した軍人に対する階級変更通知は、XML Publisher を使用して作成できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兵役階級変更プロセス

兵役階級変更プロセスでは、次のプロセスが使用されます。

- 兵役ランク変更の AWE の起動 (MIL_AWE_AE)

  承認プロセスを起動します。このアプリケーション エンジンでは、承認が必要であり、階級変更 MIL コンポーネントの [承認開始日] の日付が現在の日付以前の全ての階級変更がチェックされます。

- 兵役階級の予告通知 (MIL_NOTFY_AE)

  階級変更 MIL コンポーネントの [予告通知日] フィールドに基づいて、予告通知の電子メールを送信します。

- 兵役階級の職務データの更新 (MIL_UDJOB_AE)

  承認された階級変更で職務データを更新します。このアプリケーション エンジンでは、データベースに未適用であり、階級変更 MIL コンポーネントの [適用日] の値が現在の日付以前の全ての承認済み階級変更がチェックされます。この結果、[適用日] の値に対応する有効日で職務データが更新されます。

- 兵役ランク変更通知 (MILRNKNOT)

  階級変更通知を作成します。これらの通知を実行するには、[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[階級変更通知の生成] にアクセスします。印刷する階級変更通知を識別し、[実行] をクリックして MILRNKNOT XML Publisher プロセスを開始します。MILRNKNOT XML Publisher プロセスは、MILRNKNOT アプリケーション エンジン プロセスを呼び出します。従業員ごとに個別のファイルが作成され、各サーバーのレポート フォルダに保存されます。

注意: 承認、予告通知および職務更新のアプリケーション エンジンを実行するには、[PeopleTools]、[プロセス スケジューラ]、[サンプル プロセス] にアクセスし、実行するプロセスを選択します。また、プロセス スケジューラを使用してこれらのプロセスをトリガして自動的に実行するには、追加の手動介入なしに日次で実行するために、プロセスにリンクされている定期処理を設定します。

参照: Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler、「Defining PeopleSoft Process Scheduler Support Information」、「Defining Recurrence Definitions」

事前設定

兵役階級変更機能を使用するには、次の項目が設定されていることを確認する必要があります。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 兵役階級機能が有効であり、兵役階級設定テーブルが定義されている。
- 電子メールおよびワークリスト通知設定とともに、ユーザー プロファイルとロールが設定されている。
- 通知用の承認フレームワークが設定されている。
- 電子メールを含むワークフローが有効化されている。
- イベント マネージャが構成されている。
- インテグレーション ブローカーが正常に実行されている。
- 公式書類を作成するための XML Publisher が設定されている。

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、兵役階級変更通知および記入票の設定、 68 ページ

兵役階級変更の追跡管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
兵役階級変更	MIL_RANK_CHNG_CNTL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[兵役階級変更]	この兵役階級変更トランザクションに対する管理要素を入力することによって、兵役階級変更リクエストを作成および管理します。また、承認元組織、キャリア マネージャおよび通知詳細の値をロードする定義済テンプレートを入力することもできます。
階級変更 MIL - 詳細	MIL_RANK_CHNG_DTLS	[人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[詳細]	提示兵役階級変更の詳細を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
階級変更 MIL - 利害関係者	MIL_STKHLDR_NOTIF	[人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[利害関係者]	兵役階級変更通知情報を入力します。このページは、承認プロセスの開始時期と関係者の取得専用に設計されています。この階級変更について電子通知を受信する評価者と承認者、および承認ワークフローをトリガする必要がある時期が示されます。予告通知が有効である場合は、これらの利害関係者に階級変更を通知する予告通知日を入力します。
階級変更 MIL - 郵便番号	MIL_RANK_POSTAL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[郵便番号]	手動で通知した利害関係者の郵便番号情報を記録します。電子的に通知していない利害関係者、および通知を郵送した日付と住所を入力します。
階級変更リクエストの確認 MIL	MIL_RANK_CHNG_APPR	[管理者セルフサービス]、[職務/個人情報]、[兵役階級変更リクエストの確認]、[階級変更リクエストの確認 MIL]	階級変更リクエストを承認または却下します。
階級変更通知の作成	MIL_NOTICE_RUN_CTL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[階級変更通知の生成]、[階級変更通知の作成]	XML Publisher を使用して、軍人の階級変更通知を作成します。レポートは、いつでもどのような状況でも作成できます。

兵役階級変更リクエストの作成と管理

階級変更 MIL - 兵役階級変更ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[兵役階級変更])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

階級変更 MIL - 兵役階級変更ページ

このページには、個人の職務データ コンポーネントに記録されている雇用情報および現在の兵役組織情報が表示されます。

注意: 軍機能対応の各ページ上部にある従業員の名前の前に階級を表示するには、軍機能対応、イベント マネージャおよびパブリッシュ/サブスクライブをシステムで有効に設定していて、ドメイン ステータスがアクティブである必要があります。現在の行の階級を変更した場合は、イベント AssignmentMilitaryRankChanged が発生し、イベント マネージャによって、名前を更新するハンドラがトリガされます。

参照: PeopleSoft Enterprise Human Resources PeopleBook: Events and Notifications

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

階級変更管理

テンプレート ID
コンポーネントに兵役階級変更テンプレート コンポーネントの定義済みのフィールドを挿入するための階級変更テンプレートを選択します。フィールドには、[異動区分]、[異動理由]、[ステータス]、[ビジネス ユニット]、[部門]、[担当キャリア マネージャ] および ロール通知の各フィールドがあります。このフィールドへの入力は任意です。

有効日
階級変更に対して個人が選択された日付を入力します。このフィールドと、[従業員 ID]、[雇用レコード]、[連番] および [異動区分] の各フィールドによって、トランザクション行が一意に識別されます。

連番
新しい有効日付きの行の場合はデフォルトで 1 に設定され、同じ有効日に対してスクロール領域に新規行が挿入されるたびに、自動的に 1 ずつ増加します。

異動区分
兵役階級変更プロセスに関連付けられる有効な異動区分を選択します。有効な階級変更異動区分は、PeopleSoft 異動区分用の階級変更ステータス MIL コンポーネントで定義されます。この階級変更が職務データに挿入されると、[異動区分] フィールドにこの値が使用されます。

異動理由
軍人の階級変更に対する有効な異動理由を選択します。値は、PeopleSoft 異動理由テーブルで定義されます。この階級変更が職務データに挿入されると、[異動理由] フィールドにこの値が使用されます。このフィールドへの入力は任意です。

ステータス 、 **ステータス更新日**
この階級変更の処分ステータスとこの処分ステータスの日付を入力します。このフィールドの値には、階級変更ステータス MIL コンポーネントの処分ステータスの設定方法によって、"NEW"、"AMD" (階級変更修正)、"CNA" (管理者による階級変更のキャンセル) または "CNC" (司令官による階級変更のキャンセル) などがあります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

応募日

この階級変更を職務データに挿入する必要がある日付がわかっている場合は、その日付を入力します。この日付は、軍人の階級変更が最初に定義されるときにはわからない場合があるため、後で入力できます。ただし、行を処理して軍人の職務データに挿入するには、このフィールドは必須です。

注意: この階級変更が職務データに書き込まれるには、階級変更ステータス MIL ページにある異動区分の [ステータス] の値に対する [行を職務データに適用] チェック ボックスがオンであり、兵役階級変更の承認が有効で、階級変更が承認されている必要があります。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、処理フィールド選択の設定、 75 ページ。

昇進連番

軍人を昇進させる順序を示します。このフィールドは、異動区分が "昇進" の場合のみ使用できます。このフィールドへの入力は任意です。

職務に適用済

階級変更が職務データ レコードに挿入されているかどうかを示します。

承認元組織

ビジネス ユニット

この階級変更を承認しているビジネス ユニットを入力します。このフィールドは、承認部門を入力するには必須です。

部門

この階級変更を承認している部門を入力します。部門を入力するには、最初に承認ビジネス ユニットを入力する必要があります。

担当キャリア マネージャ

全ての軍人に、キャリア関連の処理を行うキャリア マネージャがいます。兵役は流動的であるため、キャリア マネージャは、組織の決定に従ってポジションまたはロールのいずれかで判断されます。このセクションを使用すると、キャリア マネージャをポジションとロールのいずれで識別するかを決定できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ポジション番号 この軍人の階級変更の担当であるキャリア マネージャが、指定されたポジションと関連付けられる場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、[ポジション番号] フィールドにキャリア マネージャのポジション番号を入力できるようになります。

ロール 、**ロール名** この軍人の階級変更の担当であるキャリア マネージャが、PeopleSoft ロールと関連付けられる場合は、このオプションを選択します。このオプションを選択すると、[ロール名] フィールドにキャリア マネージャのロールを入力できるようになります。

関連項目:

第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、兵役階級変更通知および記入票の設定、 68 ページ

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration、 「ロールの設定」

提示兵役階級変更の詳細の入力

階級変更 MIL - 詳細ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[詳細])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

階級変更 MIL - 詳細ページ

このページでは、軍人の現在の兵役階級情報を表示 (ページの左側) し、提示階級変更を入力 (ページの右側) します。

[現在の値] フィールドには、この階級変更の有効日における職務データの軍人の情報が表示されます。現在の階級と給与情報は給与プラン ページから、職務に関するフィールドは、職務情報ページから取得されます。

[提案する値] のフィールドは、承認要件が満たされ (必要な場合)、兵役階級変更ページで入力した [適用日] に到達したときに軍人の職務データのページに書き込まれます。これらのフィールドは、キャンセルの入力時には使用できません。

提示兵役階級 軍人に対して提示された新規階級を入力します。

階級 軍人に対して提示される新規階級を入力します。

階級タイプ 軍人に対して提示される新規階級のタイプ (臨時職務、主務、現職など) を入力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与管理プラン 、 **給与等級** 軍人に対して提示される新規給与管理プランと給与等級を入力します。兵役階級に対して有効な給与プランと給与等級は、兵役コンポーネントで定義されます。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、兵役ランクの定義、 66 ページ。

職務系列 軍人に対して提示される新規職務系列を入力します (必要な場合)。

職種コード 、 **補助職種** 軍人に対して提示される新規職種と補助職種を入力します (必要な場合)。補助職種は職種のサブセットです。たとえば、福利厚生や給与計算は HR のサブセットです。補助職種を選択するには、最初に職種を入力する必要があります。

兵役階級変更通知情報の入力

階級変更 MIL - 利害関係者ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[利害関係者])。

階級変更 MIL - 利害関係者ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

このページでは、電子的に通知される利害関係者を識別し、承認フレームワークを通じて承認ワークフローが送信される日付を設定します。従業員の部隊司令官には、ワークフローを介して必ず通知されます。送信されると、部隊司令官が軍人に対する最終承認を行います。

注意: 部隊司令官は、兵役処理定義ページで選択された [アクセス タイプ] によって判断されます。

承認開始日

承認または確認のために、電子通知が通知リストの利害関係者に送信される日付を入力します。現在の日付または将来の日付を入力する必要があります。過去の日付を入力した場合は、現在の日付と同様に、保存時に承認が即時に開始されます。

利害関係者への通知送信後に階級変更リクエストを変更するには、修正行を追加する必要があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

予告通知日

オンラインの利害関係者が、システムで実行される軍人の階級変更の予告通知メッセージを受信する日付を入力します。この日付は通常、兵役階級変更ページの [適用日] フィールドと連動して設定され、階級変更実行予定の最終的な時間を利害関係者に通知します。この通知によって、最後に 1 回だけ階級変更を停止または修正する最終的な機会が与えられます。

この階級変更に対してテンプレートを使用している場合は、兵役階級変更ページで入力した [適用日] の値に基づいて、[予告通知日] の値を自動的に挿入できます。

たとえば、兵役階級変更テンプレート コンポーネントで [予告通知日 = 有効日 - 日数] フィールドが "3" に設定されているテンプレートがあるとします。次に、このテンプレートを使用して階級変更リクエストを作成します。[適用日] に "6 月 20 日" と入力すると、[予告通知日] フィールドには、階級変更が軍人の職務データに適用される 3 日前である "6 月 17 日" が 自動的にロードされます。

注意: 予告通知が発生するには、兵役処理定義ページで [予告通知を許可] チェック ボックスがオンであり、階級変更ステータス MIL ページで指定される異動区分で [予告通知に含む] チェック ボックスがオンである必要があります。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、兵役階級変更処理ルールの定義、 72 ページ。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、兵役階級変更処理に使用できる異動区分の指定、 73 ページ。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、兵役階級変更プロセス、 814 ページ。

ロール名

部隊司令官以外に、通知処理に含める必要がある追加のロールを選択します。ロールは、PeopleTools のロール テーブルで作成されます。部隊司令官には自動的に通知されるため、この [利害関係者通知] グループ ボックスに入力する必要はありません。

加入者の関与

利害関係者の関与レベルを指定します。値は、"承認者" または "評価者" です。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

手動で通知した利害関係者の郵便番号情報の記録

階級変更 MIL - 郵便番号ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[階級変更 MIL]、[郵便番号])。

階級変更 MIL - 郵便番号ページ

このページでは、AWE プロセス外で階級変更を通知している利害関係者を、利害関係者ページで指定されているとおりに記録します。

注意: このページに入力した情報に基づいた自動通知または文書の生成は実行されません。このページは情報のみを提供します。自分自身で実行した通知の記録に使用してください。

個人 ID 、 **名前**

PeopleSoft 従業員 ID を入力すると、郵便配信によって軍人の階級変更を通知する個人の名前が表示されます。

通知日

自動電子通知外で兵役階級変更に関する情報を個人に通知する日付を入力します。

住所タイプ 、**住所**

住所タイプを選択します。"自宅"、"郵送先" または "勤務先" などがあります。住所がこの住所タイプに関連付けられていない場合は、[住所] フィールドに値がロードされます。システムによって住所が挿入されない場合は、住所を手動で入力できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

階級変更リクエストの承認または却下

"階級変更リクエストの確認 MIL" ページにアクセスします ([管理者セルフサービス]、[職務/個人情報]、[兵役階級変更リクエストの確認]、[階級変更リクエストの確認 MIL])。

階級変更リクエストの確認 MIL

Eugene Vickers EMP ID: KUHM05 雇用レコード: 0

以下の階級変更案情報を確認してください。この変更を承認するには、[承認] ボタンを選択します。この階級変更を却下する場合は、却下理由を入力し、[却下] ボタンを選択します。

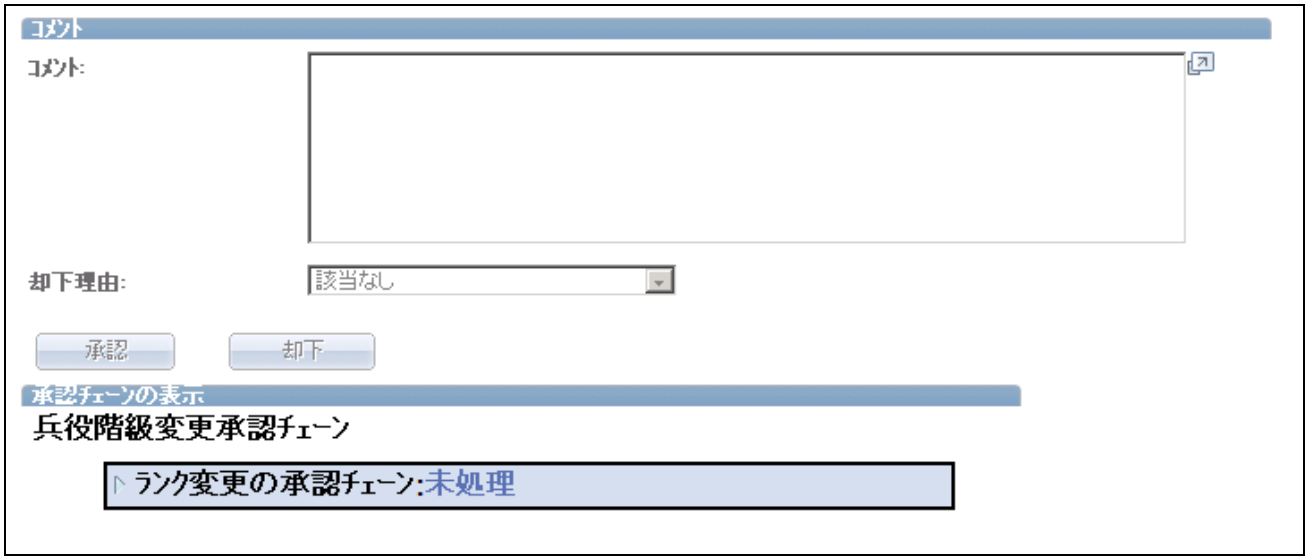
階級変更の詳細

兵役:	United States Army
兵役コンポーネント:	Trained Individuals (non-unit)
コンポーネント カテゴリ:	Indiv Mobilization Augmntee
有効日:	2010/12/22
異動区分:	昇進
異動理由:	業績優秀

	現在の値				提案する値
兵役階級:	W-4	指定日	2005/03/15	提示兵役階級:	W-4
階級:	W-4			階級:	W-4
階級タイプ:				階級タイプ:	H2
給与管理プラン:	KUML			給与管理プラン:	KUML
給与等級:	W04			給与等級:	W04
職務系列:	Info Ops			職務系列:	Cmpnstn
職種コード:	計画/割当			職種コード:	空軍指揮
補助職種:				補助職種:	LtWhg Pilt

"階級変更リクエストの確認 MIL" ページ (1/2)

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



"階級変更リクエストの確認 MIL" ページ (2/2)

このページは、トランザクションをまだ承認していない承認者、および評価者が使用できます。承認通知は、"兵役ランク変更の AWE の起動" (MIL_AWE_AE) アプリケーション エンジン プロセスを介して送信されます。このプロセスは、日次または必要な基準で実行するようにスケジュールできます。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、兵役階級変更処理について、 812 ページ。

階級変更の詳細

このページには、現在および提示された階級変更の値が表示されます。階級変更リクエストを承認または却下するには、対応するボタンを選択します。リクエストを却下する場合は、[却下理由] ドロップダウン ボックスから理由を選択します。

有効日は、階級変更 MIL コンポーネントの [有効日] フィールドから取得されます。

注意: 階級変更が却下された場合、キャリア マネージャは、階級変更 MIL コンポーネントにこの個人に対するキャンセル行を挿入して、処分の変更を記録する必要があります。システムによって、更新された通知が送信され、階級変更は職務データに挿入されません。

承認チェーンの表示

ページの [承認チェーンの表示] セクションで、階級変更承認チェーンのステータスを表示することもできます。この承認処理は 2 ステップの処理です。最初に階級変更 MIL - 利害関係者ページで指定した承認者に通知が送信されます。承認された場合、通知は承認のために部隊司令官に転送されます。処理の第 1 ステップに対する承認者がいない場合、トランザクションはすぐに部隊司令官に転送されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

軍人の階級変更通知の作成

"階級変更通知の作成" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[階級変更通知の生成]、[階級変更通知の作成])。

"階級変更通知の作成" ページ

このレポートは、兵役階級変更を入力した 1 人たは複数の個人に対して作成します。従業員 ID、部門または所在地情報、階級詳細、階級変更の日付範囲、これらの項目の組合せなどの検索条件を入力します。[実際の階級変更日] のフィールドには、階級変更リクエストの適用日が使用され、[選択日] フィールドには、階級変更に対して個人が選択された有効日が使用されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

[フィルタ] をクリックして検索を開始します。この条件を満たす個人が [印刷対象の兵役階級変更の選択] グリッドに表示されます。レポートを印刷する個人を選択して、プロセスを実行します。このプロセスは、兵役ランク変更通知 (MILRNKNOT XML Publisher) プロセスを開始し、兵役ランク変更通知プロセスは、MILRNKNOT アプリケーション エンジン プロセスを呼び出します。

重要: 従業員ごとに個別のファイルが作成され、各サーバーのレポート フォルダに保存されます。

参照: 第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、兵役階級変更処理について、 812 ページ。

組織レコードと雇用レコードの関係の更新

このセクションでは、組織レコードと雇用レコードの関係の概要と以下の方法について説明します。

- 組織レコードの分割
- 別の組織レコードへの雇用レコードの移管
- 組織レコードの統合

組織レコードと雇用レコードの関係について

雇用レコードが別の組織レコードの補助レコードでなくなるように分割する場合は、追加雇用レコードを固有の組織レコードに移管します。たとえば、主雇用レコードは終了するが追加雇用レコードは管理する場合などがあります。追加雇用レコードが主雇用レコードの補助レコードである場合、これらのレコードは同じ組織レコード番号を共有し、追加職務は主雇用レコードを終了したときに自動的に終了します。1 人の従業員の組織レコードをオンラインで分割するには、職務データ コンポーネントの勤務地ページに新しい行を追加します。複数の従業員の組織レコードの分割をバッチ プロセスで実行するには、"組織レコードの分割" ページを使用します。

主雇用レコードを別の組織レコードの追加雇用レコードにするには、"組織レコードの統合" ページを使用します。組織レコードを統合するには、主雇用レコードに追加雇用レコードがあってはなりません。

追加雇用レコードを別の組織レコードに移管するには、"雇用レコードの移管" ページを使用します。これは、エラーの修正に役立ちます。たとえば、主雇用レコードとして間違った従業員レコード番号を選択した場合などに役立ちます。

以下の制限は、組織レコードと雇用レコードの関係の変更に適用されます。

- これらの異動区分は、従業員と非従業員に対してのみ有効です。関係者は対象になりません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- これらの異動区分は、日本の兼務と臨時職務に対しては無効です。
- 赴任先の職務が終了し、異動区分が ASG (赴任) または ASC (赴任終了) の将来日付の職務行がない場合にのみ、赴任先の雇用レコードを別の新規の組織レコードに移管できます。
- 異動区分が ADL (追加職務) の将来行がある雇用レコードは対象外です。
- これらの異動区分を確定した後は、行を変更または削除できません。

これらの異動区分について行に入力される異動区分コードは次のとおりです。

- OCA – 組織レコードの分割
- OCI – 組織レコードの統合
- OCM – 雇用レコードの移管

事前設定

このコンポーネントを使用する前に、提供されている異動区分 OCA、OCI および OCM に対応する異動理由を定義する必要があります。

組織レコードと雇用レコードの関係の変更に使用するページ

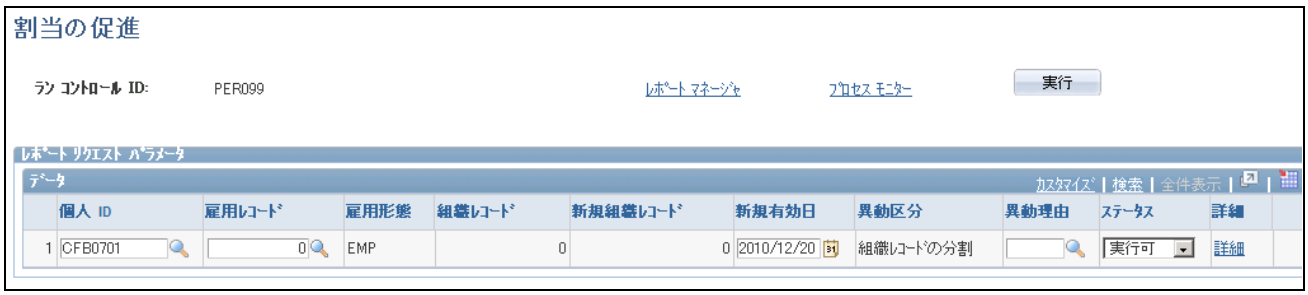
ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
勤務地	JOB_DATA1	[人事・労務管理]、[職務情報]、[職務データ]、[勤務地]	このページに新しい行を入力して、組織レコードと雇用レコードの関係を変更します。
組織レコードの分割	RUNCTL_OC_PRO_ASG	[人事・労務管理]、[一括更新処理]、[組織レコードの分割]、[組織レコードの分割]	複数の従業員の組織レコードの分割をバッチ処理します。
"組織レコードの分割" - 詳細	HCR_OC_PRO_ASG_SEC	"組織レコードの分割" ページで [詳細] リンクをクリックします。	コンポーネント インターフェイスから返されたエラーと警告を確認します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
雇用レコードの移管	HCR_OC_CHG_ASGN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用レコードの移管]、[雇用レコードの移管]	追加雇用レコードを別の組織レコードに移管します。
組織レコードの統合	HCR_OC_CHG_ASGN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[組織レコードの統合]、[組織レコードの統合]	このページを使用して、主雇用レコードを別の組織レコードの追加雇用レコードにします。組織レコードに追加雇用レコードがない場合にのみ、組織レコードを統合できます。

組織レコードの分割

"組織レコードの分割" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[一括更新処理]、[組織レコードの分割]、[組織レコードの分割])。



"組織レコードの分割" ページ

雇用形態 雇用形態です。有効値は、従業員を表す "EMP" と非従業員を表す "CWR" です。

組織レコード 実際の組織レコードです。

新規有効日 新規有効日は、デフォルトでは今日の日付になります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ステータス

有効値は、[実行可]、[エラー]、[成功] および [キャンセル] です。全ての行についてデフォルト値は [実行可] です。

プロセスの実行が完了した後で、ステータスを確認できます。なんらかの理由でトランザクションがレコードにロードされていない場合、行のステータスは [エラー] に設定されます。それ以外の場合、ステータスは [成功] になります。トランザクションが [エラー] で終了した理由を判断し、ステータスを [実行可] または [キャンセル] に戻してからプロセスを再実行する必要があります。

詳細

リンクをクリックして、詳細ページを開きます。このページを使用して、コンポーネント インターフェイスから返されたエラーと警告を確認します。

実行

プロセスは、[ステータス] が [実行可] に設定され、[実行] チェック ボックスがオンになっている行のみロードします。

[詳細] リンクをクリックして、"組織レコードの分割" の詳細ページにアクセスします。

"組織レコードの分割" - 詳細ページ

変更前の組織レコード情報　この情報は表示専用です。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

担当職務データ このグリッドには、選択した雇用レコードの職務データが有効日の昇順に表示されます。

別の組織レコードへの雇用レコードの移管

"雇用レコードの移管" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[雇用レコードの移管]、[雇用レコードの移管])。

"雇用レコードの移管" ページ

担当職務データ このグリッドには、選択した雇用レコードの職務データが有効日の昇順に表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

新規組織レコードの選択　このグリッドには、この従業員の全ての組織レコードが雇用形態ごとに一覧表示されます。開始日が組織レコードの初回採用日よりも前の雇用レコードを選択した場合は、その組織レコードを選択できません。雇用レコードの有効日が組織レコードの日付と一致する場合にのみ、雇用レコードを組織レコードに移管できます。

新規職務データ　職務の有効日、職務の有効日連番、異動の理由を入力します。異動区分コードはデフォルトで OCM (雇用レコードを別の組織レコードに移管) になり、変更はできません。

新規職務データのロード　このボタンをクリックして、新規職務データを職務レコードに挿入します。

更新済職務データの確認　このボタンは、新規職務データのロード プロセスが正常に実行された後で表示されます。[更新済職務データの確認] ボタンをクリックして、更新された職務データを確認します。プロセスが正常に実行されなかった場合は、エラーを表示する [エラーおよび警告] グリッドが表示されます。

組織レコードの統合

"組織レコードの統合" ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[組織レコードの統合]、[組織レコードの統合])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"組織レコードの統合" ページ

変更前の組織レコード情報 この情報は表示専用です。

現在の職務データ このグリッドには、選択した雇用レコードの職務データが有効日の昇順に表示されます。

新規組織レコードの選択 このグリッドには、この従業員の全ての組織レコードが雇用形態ごとに一覧表示されます。開始日が組織レコードの初回採用日よりも前の雇用レコードを選択した場合は、その組織レコードを選択できません。雇用レコードの有効日が組織レコードの日付と一致する場合にのみ、雇用レコードを組織レコードに移管できます。

新規職務データ 職務の有効日、職務の有効日連番、異動の理由を入力します。異動区分コードはデフォルトで OCI (組織レコードの統合) になり、変更できません。

新規職務データのロード このボタンをクリックして、新規職務データを職務レコードに挿入します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

更新済職務データの確認 このボタンは、新規職務データのロード プロセスが正常に実行された後で表示されます。このボタンをクリックして、更新された職務データを確認します。プロセスが正常に実行されなかった場合は、エラーを表示する [エラーおよび警告] グリッドが表示されます。

給与情報の更新

給与レートの変更コンポーネントを使用すると、昇進や転属などのその他の変更とは関係のない給与調整を、迅速に簡単に行うことができます。給与変更において、その他の職務に関する情報を変更する必要がある場合には、職務データ コンポーネントを使います。

注意: 給与レートの変更コンポーネントの "従業員プロファイル"、"給与プラン"、"給与データ"、"支給配分" の 4 つのページは、職務データ コンポーネントの関連ページに対応します (従業員プロファイル ページは "勤務地" と "職務情報" の 2 つのページの情報を含みます)。

関連項目:

第 14 章、「個人情報と職務情報の更新」、職務データの更新、 785 ページ

第 6 章、「雇用データの追加」、 247 ページ

給与情報の更新に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
従業員プロファイル	PAY_RT_CHANGE1	[人事・労務管理]、[職務情報]、[給与レートの変更]、[従業員プロファイル]	給与レートの変更に必要な場合、勤務周期と勤務時間を調整します。
給与プラン	PAY_RT_CHG_SALPLAN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[給与レートの変更]、[給与プラン]	給与ステップを調整します。
給与レートの変更 - 給与データ	PAY_RT_CHANGE2	[人事・労務管理]、[職務情報]、[給与レートの変更]、[給与データ]	給与レートと支給周期を調整します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
支給配分	PAY_RT_CHANGE3	[人事・労務管理]、[職務情報]、[給与レートの変更]、[支給配分]	支給配分を調整します。

給与データのリフレッシュ

従業員給与アプリケーション エンジン プロセス (HR_PER501A) を実行しても、給与レートの変更 - 給与データ ページの [デフォルト給与コンポーネント] ボタンをクリックしても、同じステップが実行されますが、HR_PER501A プロセスを使用すると、複数のレコードを一度に更新することができます。

従業員給与プロセスを実行すると、以下の処理が行われます。

- [指定日] フィールドに有効日を入力して、[新規有効日を追加] を選択しておくと、新しい職務データ行が挿入されます。

  [現在行を修正] を選択した場合は、[指定日] フィールドに入力した日付の時点で有効な職務データ行が更新されます。

- [将来有効日行を更新する] チェック ボックスをオンにしておくと、将来の行 (指定日より後の有効日を持つ行) が全て更新されます。

- 手動での変更が新しいデフォルト値で置き換えられます。

給与データのリフレッシュに使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
報酬計算	RUNCTL_PER501	[人事・労務管理]、[職務情報]、[給与データのリフレッシュ]、[報酬計算]	従業員給与プロセスを実行して、給与パッケージを更新します。

職務データ レポートの実行

このセクションでは、職務データ変更の辞令/通達レポートの概要、共通フィールド、および以下の作業方法について説明します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- (JPN) 辞令レポートの実行
- (JPN) 通達レポートの実行
- (JPN) 人員配置レポートの実行

(JPN) 職務データ変更の辞令/通達レポートについて

従業員の新規採用、転属、その他の職務関連の変更が発生すると、多くの日本企業ではその従業員に通知を出します。この通知は辞令と呼ばれ、従業員の新職務レコードに入力された異動区分および異動理由により、内容が変わります。

また、多くの企業では定期的に新規採用や転属、その他の職務変更の一覧を配布します。これは通達と呼ばれます。

辞令レポートでは、どの異動区分についてレポートを実行するかによって、出力される内容項目が変わります。異動区分と異動理由はレポート ページで選択できます。

異動の辞令/通達レポートとレポート出力

次の表は、レポート実行対象の異動区分ごとの辞令/通達レポートの表示項目を示しています。

項目/異動区分	採用と再雇用	転属	昇進	雇用終了
発令日	3	3	3	3
(従業員の会社の)会社名	3	3		3
部門	3	3		3
役職	3	3		3
従業員ステータス	3			
給与プラン			3	
給与等級			3	

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

注意: 異動区分が転属および昇進の場合は、自動的に [異動理由] フィールドに値がロードされます。異動区分が昇進の場合は、"昇格" という値がロードされます。転属の場合は、"本人の申請" と "社内募集" という値がロードされます。それ以外の異動区分の場合は、その異動区分の異動理由から 1 つ選択するか、またはその区分の全理由を選択します。

辞令/通達レポート機能を使用する場合、従業員の部門と役職を同時に変更するようなケースでは、部門の変更を先に入力してください。両方の変更で有効日が同じになるため、役職変更の同一有効日連番の方に大きな数字を設定することによって、辞令と通達の両方で変更が反映されることを確実にします。

また、辞令/通達レポートで職務データ変更を記録する場合、以下の異動区分でレポートが利用できます。

- 採用
- 再雇用
- 雇用終了
- 転属
- 昇進

ツリー構造および定義を使用した通達のソート

部門や役職別に通達をソートするには、標準のツリー作成機能を使用してツリー構造を作成し、役職のレポート定義と部門のレポート定義を作成します。次にレポート ページで [ツリー マネージャ参照] チェック ボックスをオンにするだけで、DEPT_SECURITY ツリーまたは、関連する異動区分および異動理由に応じて SUPERVISOR_LEVEL ツリーが参照されます。

このセクションで使用する共通フィールド

コンポーネントの表示 給与コンポーネント情報をレポートに表示する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

職務データ レポートの実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
人事異動履歴	RUNCTL_PER015	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[人事異動履歴]、[人事異動履歴]	人事異動履歴レポート (PER015) を実行して、入力した人事異動ごとに、影響を受ける全従業員のリストを出力します。
予定人事異動	RUNCTL_ASOFDT_COMP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[予定人事異動]、[予定人事異動]	予定人事異動レポート (PER021) を実行して、今後、異動通知を受け取る予定の全従業員のリストを出力します。
部門内人事通知	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[部門内人事通知]、[部門内人事通知]	部門内人事通知レポート (PER001) を実行します。このレポートには、特定の期間に発生する、または有効期限の付いた異動通知が出力されます。人事異動通知をもれなく作成するためのメモとして使うことができます。 **注意:** このレポートを実行する前に、従業員テーブルのリフレッシュ プロセスを実行しておきます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
休職中の従業員	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[休職中の従業員]、[休職中の従業員]	休職中の従業員レポート (PER005) を実行します。このレポートには、休職中の全従業員とその復職予定日の一覧が出力されます。このレポートは、PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理に入力した復職日と従業員の復職予定日を比較したり、休職からの復帰情報の入力を忘れないようにするためのメモとして使うことができます。 **注意:** このレポートを実行する前に、従業員テーブルのリフレッシュ プロセスを実行しておきます。
臨時従業員	RUNCTL_ASOFDATE	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[臨時従業員]、[臨時従業員]	臨時従業員レポート (PER007) を実行します。このレポートには、臨時従業員として指定された全ての従業員がアルファベット順に出力されます。また勤続期間や、その他の雇用の詳細についても出力されます。
勤続年数	RUNCTL_PER003	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[勤続年数]、[勤続年数]	勤続年数レポート (PER003) を実行します。このレポートには、指定した時点までに特定の勤続年数を満了している従業員のリストが出力されます。福利厚生プランや勤続手当の受給資格がある従業員のメモとして活用できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
主雇用レコードの検証	RUNCTL_PER058	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[主雇用レコードの検証]、[主雇用レコードの検証]	主雇用レコードの検証レポート (PER058) を実行します。このレポートを使用して、複数の雇用レコードを持つ従業員の主雇用レコードの整合性を検証します。このレポートを定期的に実行することによって、従業員の雇用レコードの矛盾点を修正することができます。
部門別異動率分析	RUNCTL_FROMTHRU	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[部門別異動率分析]、[部門別異動率分析]	部門別異動率分析レポート (PER010) を実行します。各部門 ID と指定日の時点での従業員数が出力されます。
従業員の公式リスト ESP	RUNCTL_PER054_ESP	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[従業員の公式リスト ESP]、[従業員の公式リスト ESP]	従業員の公式リスト ESP レポート (PER054ES) を実行して、従業員登録のレポート作成に必要な情報を収集します。従業員データの履歴が入っている全従業員登録のレポートを実行することと、現在のデータだけが入っている従業員登録のレポートを実行することができます。
辞令 JPN	RUNCTL_NTF_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[辞令 JPN]、[辞令 JPN]	辞令 JPN レポート (PER063JP) を実行します。ラン コントロールで指定する異動区分と異動理由の組み合わせに基づいて、各従業員の採用、再雇用、雇用終了、転属、および昇進に関する辞令が出力されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
通達 JPN	RUNCTL_NTF2_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[通達 JPN]、[通達 JPN]	通達 JPN レポート (PER064JP) を実行して、通達を作成します。このレポートには、採用、再雇用、雇用終了、転属、昇進した従業員が全て表示されます。レポートに記載される情報は、通達 JPN ページで入力する異動区分と異動理由の組み合わせによって異なります。
人員配置表 JPN	RUNCTL_EMPLIST_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[人員配置 JPN]、[人員配置 JPN]	人員配置レポート (PER066J) を印刷して、複数の職務を兼務している従業員を含む従業員の部門別一覧を出力します。

(JPN) 辞令レポートの実行

辞令 JPN ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[辞令 JPN]、[辞令 JPN])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

辞令 JPN ページ

レポートの項目は、異動区分と異動理由の組み合わせによって異なります。このページでは、レポートに記載する文面 (自由形式)、および会社の代表者肩書と代表者名を入力します。また、レポート対象の異動区分と異動理由の組み合わせを選択します。

言語コード

レポートの言語を選択します。

指定日

この日付は従業員の職務データ行に設定されている有効日で、検索とレポート作成に使用されます。レポートには発令日として表示されます。

注意: 雇用終了の辞令の場合は、従業員の職務レコードの雇用終了行に設定されている有効日を入力する必要があります。出力される辞令には、[指定日] の日付の前日が発令日として表示されます。これは、従業員の退職日と同じ日付になります。

会社コード

会社コードを選択します。会社名が [発行者] フィールドのデフォルト値として使われます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

辞令文面

辞令の説明としてレポートの冒頭に表示するコメントを入力します。たとえば、"以下のとおり採用する" などです。

発行日

発行日を入力します。この日付は、組織が辞令の正式な発行日として指定した日で、レポートにも記載されます。

発行者

入力した会社の名前がデフォルト値として表示されますが、デフォルト値を上書きして、たとえば "人事部" などに変更することもできます。

代表者肩書

会社テーブルのデフォルトが表示されます。このデフォルト値は上書きできます。辞令に記載する会社の代表者の肩書きを入力します。

代表者名

会社テーブルのデフォルトが表示されます。このデフォルト値は上書きできます。辞令に記載する会社の代表者の氏名を入力します。

異動区分

レポートする異動区分を選択します。選択できるのは、採用、再雇用、転属、昇進、または雇用終了のいずれかだけです。

全異動理由出力

入力した異動区分の異動理由を [異動理由の選択] グリッドで個別に選択しない場合には、このボタンをクリックします。このグリッドで異動理由を個別に選択した場合でも、このボタンをクリックすれば全ての異動理由がロードされます。

注意: 異動区分が採用、再雇用および雇用終了の場合のみ、異動理由を選択する必要があります (個別に選択または [全異動理由出力] をクリック)。異動区分が転属および昇進の場合は、自動的に [異動理由] フィールドに値がロードされます。ただし、このプロセスでレポートされるのは、異動理由が指定されている職務データ行だけです。職務データ行の異動区分が採用、再雇用、雇用終了、転属、昇進のいずれかに指定されていても、異動理由が指定されていなければレポートされません。

異動理由

入力した異動区分について、レポートに記載する異動理由を全て選択します。[全異動理由出力] ボタンがクリックされていない場合、異動理由を少なくとも 1 つ、このフィールドに入力する必要があります。選択した各異動理由の名称が自動的に表示されます。上記 [全異動理由出力] ボタンの説明にある "注" も参照してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(JPN) 通達レポートの実行

通達 JPN ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[通達 JPN]、[通達 JPN])。

通達 JPN ページ

レポートに記載する文面 (自由形式)、および会社の代表者肩書と代表者名を入力できます。また、レポート対象の異動区分と異動理由の組み合わせを選択できます。

指定日

この日付は従業員の職務データ行に設定されている有効日で、検索とレポート作成に使用されます。

注意: 退職通知の場合は、職務データの退職行に設定されている有効日を入力する必要があります。出力される通達には、[指定日] の日付の前日が発令日として表示されます。これは、従業員の退職日と同じ日付になります。

会社コード

会社コードを選択します。辞令とは**異なり**、[発行者] フィールドのデフォルト値として会社名は使われません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

発行日

発行日を入力します。この日付は、組織が通達の正式な発行日として指定した日で、レポートにも記載されます。

発行者

"人事部" など、発行部門名を自由形式で入力します。

ツリー マネージャ参照

DEPT_SECURITY ツリーおよび SUPERVISOR_LEVEL ツリーを使って通達リストをソートする場合、このチェック ボックスをオンにします (SUPERVISOR_LEVEL ツリーを使用するかどうかは、異動区分と異動理由の組み合わせによって決まります)。

このチェック ボックスをオンにした場合、リストは以下の方法でソートされます。

- [異動区分] で採用または再雇用を選択した場合は、DEPT_SECURITY ツリーのみを使用してソートされます。
- [異動区分] で転属または雇用終了を選択した場合は、DEPT_SECURITY ツリーと SUPERVISOR_LEVEL ツリーの両方を使用してソートされます。
- [異動区分] で昇進を選択した場合は、このチェック ボックスのオン/オフに関係なく、給与プラン、給与等級、および従業員 ID 別にソートされます。

  どちらのツリーも使用されません。

[ツリー マネージャ参照] チェック ボックスがオフになっている場合、通達リストは従業員 ID 別にソートされます。

注意: 役職が設定されていない従業員は、役職の列が空白のまま、部門別にリストに表示されます。役職が設定されている全ての従業員の後に、役職が設定されていない従業員が従業員 ID によってソートされて表示されます。

異動区分

レポートする異動区分を選択します。選択できるのは、採用、再雇用、転属、昇進、または雇用終了のいずれかだけです。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

全異動理由出力

入力した異動区分の異動理由を [異動理由の選択] グリッドで個別に選択しない場合には、このボタンをクリックします。このグリッドで異動理由を個別に選択した場合でも、このボタンをクリックすれば全ての異動理由がロードされます。

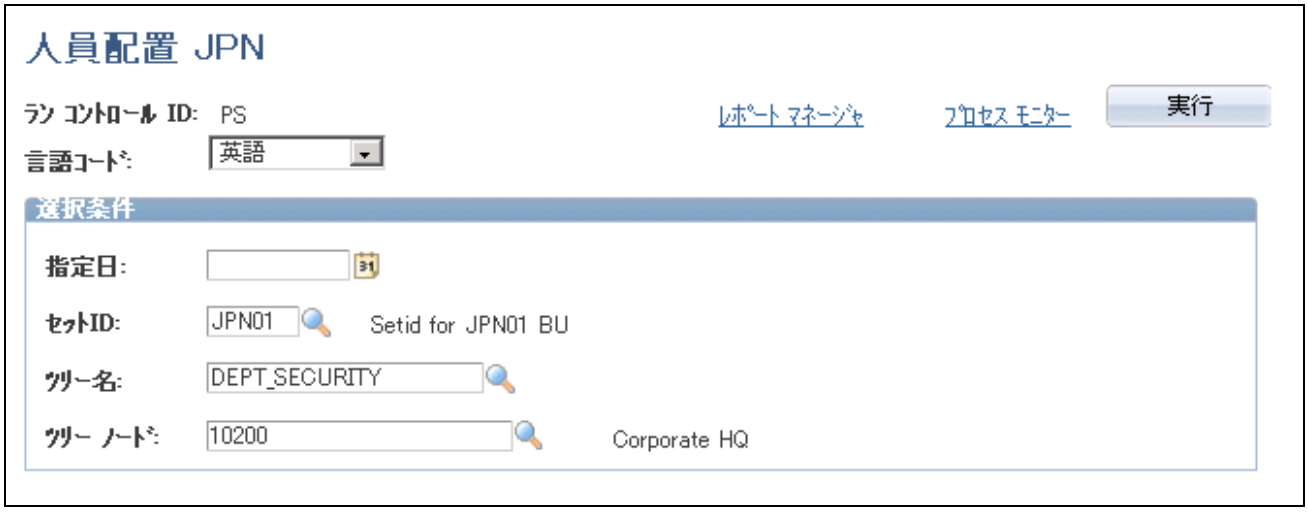
注意: 異動区分が採用、再雇用および雇用終了の場合のみ、異動理由を選択する必要があります。異動区分が転属および昇進の場合は、自動的に [異動理由] フィールドに値がロードされます。ただし、このプロセスでレポートされるのは、異動理由が指定されている職務データ行だけです。職務データ行に異動区分が転属または昇進に指定されていても、異動理由が指定されていなければレポートされません。

異動理由

入力した異動区分について、レポートに記載する異動理由を全て選択します。[全異動理由出力] ボタンがクリックされていない場合、異動理由を少なくとも 1 つ、このフィールドに入力する必要があります。選択した各異動理由の名称が自動的に表示されます。上記 [全異動理由出力] ボタンの説明にある "注" も参照してください。

(JPN) 人員配置レポートの実行

人員配置 JPN ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[レポート]、[人員配置 JPN]、[人員配置 JPN])。



人員配置 JPN ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

このレポートには、従業員が部門別、および役職別に一覧表示されます。兼務している従業員も含まれます。

レポートを実行するには、1 つ以上の部門ツリーを作成しておく必要があります。部門セキュリティのため、通常、DEPT_SECURITY ツリーが既にあります。このツリーを選択するか、DEPARTMENT ツリー構造の下に部門階層を新規で作成します。

レポートは部門別にソートされ、次に従業員が以下の順に表示されます。

- 役職ツリーに登録された役職を持つ従業員が、ツリー順に表示されます。
- 役職ツリーに登録されていない役職を持つ従業員が、役職のアルファベット順に表示されます。
- 役職を持たない従業員が、従業員 ID のアルファベット順に表示されます。

注意: ソートに使用される役職ツリーは、辞令レポートと通達レポートに使用されているものです。このツリーは SUPERVISOR_LEVEL と名前が付けられている必要があります。役職ツリーがこの名前で定義されていないと、ソートは役職のアルファベット順になります。

全雇用レコードのサマリの表示

このセクションでは、個人に登録された全ての雇用レコードのサマリを表示するために使用するページを示します。

全雇用レコードのサマリの表示に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
複数雇用レコード サマリ	MULTIPLE_JOBS	[人事・労務管理]、[職務情報]、[職務情報サマリ]、[複数雇用レコード サマリ]、[複数雇用レコード サマリ]	複数の雇用レコードを持っている個人について、全ての職務と職務ステータスの変更に関するサマリを表示します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

レポート作成のためのテーブルのリフレッシュ

このセクションでは、従業員テーブルのリフレッシュ プロセスと個人データ テーブルのリフレッシュ プロセスの概要、共通フィールド、およびレポート作成のためのテーブルのリフレッシュに使用するページについて説明します。

従業員テーブルのリフレッシュ プロセスについて

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理では、標準レポートを迅速に作成するために、レポートのほとんどのデータが従業員テーブル (PS_EMPLOYEES) から取得されます。従業員テーブルは、PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理のレポート作成をより効率的に行うために、いくつかのレコードの情報が 1 か所に集められてできた抽出ファイルです。

個人データ テーブル	職務データ テーブル	その他のテーブル
• PS_PERSON • PS_PERS_DATA_EFFDT • PS_PERSON_NAME • PS_ADDRESSES • PS_PERSONAL_PHONE • PS_PERS_DATA_USA (USA データのみ) • PS_PERS_DATA_FRA (フランス データのみ)	• PS_JOB ([勤務地]、[職務情報] 以外に、[労働組合情報]、[給与計算]、[給与プラン]、[給与データ] も含まれます)。 • PS_JOB_USF (連邦のみ) • PS_JOBCODE_TBL • PS_DEPT_TBL	これらの追加レコードは、US およびアジア/パシフィックの雇用形態、国民 ID、障害、および民族グループに関するテーブルで構成されます。 • PS_PER_ORG_ASGN • PS_PER_ORG_INST • PS_PERS_NID • PS_CITIZENSHIP • PS_DISABILITY • PS_DIVERS_ETHNIC • PS_ETHNIC_GRP_TBL

従業員テーブルは、レポート作成のためのデータを収集することだけを目的としています。このテーブルは、個人レコードや職務レコードをシステムに追加したり、データを更新したときに動的には更新されないため、レポート作成を実行する前に必ず従業員テーブルをリフレッシュしておく必要があります。データが動的に更新されない理由には、オンライン処理のパフォーマンスの低下が挙げられます。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

テーブルをリフレッシュするプロセスを実行すると、指定日までの有効データを使用して、従業員テーブルが更新されます。部門コンポーネントや職務コード コンポーネントなどの設定コンポーネントからデータを取得する場合は、データが関連する特定の職務データ レコードの有効日が使用されます。

これらのレポートの実行には、従業員テーブルが使用されます。

- ABS001.SQR (休暇欠勤リスト)
- ABS003.SQR (休暇欠勤時間数)
- ABS004UK.SQR (Bradford スコア GBR)
- BEN001.SQR (医療保険加入者リスト)
- BEN002.SQR (生命保険加入者リスト)
- ESPP005.SQR (ESPP 購入配分)
- PAY110CN.SQR (雇用調査統計 - 教育機関 CAN)
- PER001.SQR (部門内人事通知)
- PER002.SQR (従業員の生年月日)
- PER004.SQR (緊急連絡先)
- PER005.SQR (休職中の従業員)
- PER008.SQR (人事考課の検証)
- PER009.SQR (組合員資格 CAN/USA)
- PER011.SQR (コンピテンシー インベントリ)
- PER012.SQR (部門別給与)
- PER006 - Crystal (宛名ラベル)

従業員テーブルは、特定の日付を指定してテーブルを更新するとその時点のデータを基にレポートを作成できるという点で利便性が高いテーブルです。このような日付指定のレポート機能の便利な点は、過去数年間の組織の形態を再現した上で、昇進・昇格の基準を調査できることです。

従業員ファイルの全ての変更をレポートに反映させるため、これらのレポートの実行に先立って、従業員テーブルのリフレッシュ用アプリケーション エンジン プロセス (PER099) を使って従業員テーブルを更新してください。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人データ テーブルのリフレッシュ プロセスについて

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のレポートでは、個人データ テーブルからもデータが取得されます。個人データ テーブルは、PERSON、PERS_DATA_EFFDT、NAMES、ADDRESSES、PERSONAL_PHONE といったテーブルからの情報を組み合わせた抽出ファイルです。従業員テーブルと同様に、個人データ テーブルもレポート作成用のソースとしてのみ使用されます。このテーブルは、次のようなプロセスで更新されます。個人データ テーブルは、変更がオンラインで行われた場合は、現在のデータに対する変更で更新されます。将来の日付の情報は、バッチ プロセスを実行しない限り更新されません。レポートの実行前に個人データ テーブルを更新する必要がある場合があります。オンラインの更新に影響を与えずにいつでも最新になる将来の日付の情報については、個人データ テーブルを更新できます。

注意: 個人データのリフレッシュ プロセスは、オンライン トランザクションに影響を与えるため、実行しないでください。

このセクションで使用する共通フィールド

指定日

プロセスを実行する指定日を入力します。入力した日付に基づいて新しいデータが自動的に選択されて、従業員テーブルにロードされます。データには、アクティブ、休職中、または停職中の従業員のみが含まれます。**雇用終了**した従業員はプロセスの対象から除外されます。

レポート作成のためのテーブルのリフレッシュに使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
"従業員テーブルのリフレッシュ" - パラメータ	RUNCTL_ASOFDATE	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[従業員テーブルのリフレッシュ]、[パラメータ]	過去の特定の日付や期間に関する従業員データをレポートに出力します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
個人データのリフレッシュ	PRCSRUNCNTL	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[個人データのリフレッシュ]、[個人データのリフレッシュ]	このプロセスでは、テーブルの全ての行の削除後、個人データ テーブルが再作成されます。 **注意:** このプロセスは、アップグレード時またはインストール時にのみ実行してください。
個人データの更新	PRCSRUNCNTL	[HRMS 基本設定]、[システム管理]、[データベース処理]、[個人データの更新]、[個人データの更新]	このプロセスを実行して、将来の日付の情報について個人データ テーブルを更新します。
アドホック処理リクエスト	PRCSRUNCNTL	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[アドホック処理によるレポート作成]、[アドホック処理リクエスト]	パラメータを必要としない人事・労務管理レポートをいくつか、または全て実行します。
日付指定	RUNCTL_ASOFDATE	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[日付指定によるレポート作成]、[日付指定]	日付を指定して、人事・労務管理レポートをいくつか、または全て実行します。
年次指定によるレポート作成	RUNCTL_CALENDARYR	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[年次指定によるレポート作成]、[年次指定によるレポート作成]	カレンダー年を指定して、人事・労務管理レポートをいくつか、または全て実行します。
期間指定	RUNCTL_FROMTHRU	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[期間指定によるレポート作成]、[期間指定]	開始日から終了日までの期間を指定して、人事・労務管理レポートをいくつか、または全て実行します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

データベース検証の実行

データベース検証は、給与金額など、扱いに注意を要するフィールドに対する変更、追加、削除の管理に使用します。

データベース検証の実行に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
データベース検証	RUNCTL_FROMTHRU	[人事・労務管理]、[人事・労務レポート]、[データベース検証]、[データベース検証]	データベース検証レポート (PER029) を実行します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 15 章

人事・労務情報サマリの表示

この章では、以下の方法について説明します。

- 会社ディレクトリの表示
- 従業員の職務履歴の表示
- PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のその他のサマリ ページの表示

会社ディレクトリの表示

会社ディレクトリ コンポーネントを使用して、組織の直属部下の階層構造のコンテキスト内で、従業員の個人データおよび職務データを表示します。

このセクションでは、会社ディレクトリの概要と以下の方法について説明します。

- 会社ディレクトリ内の個人の検索
- 会社ディレクトリの個人基本設定の定義
- 個人の組織チャートの表示
- 個人のプロファイルの表示
- 個人の写真の更新
- 追加の連絡先情報の管理
- 個人リンクの管理
- 個人説明 (テキスト) の入力

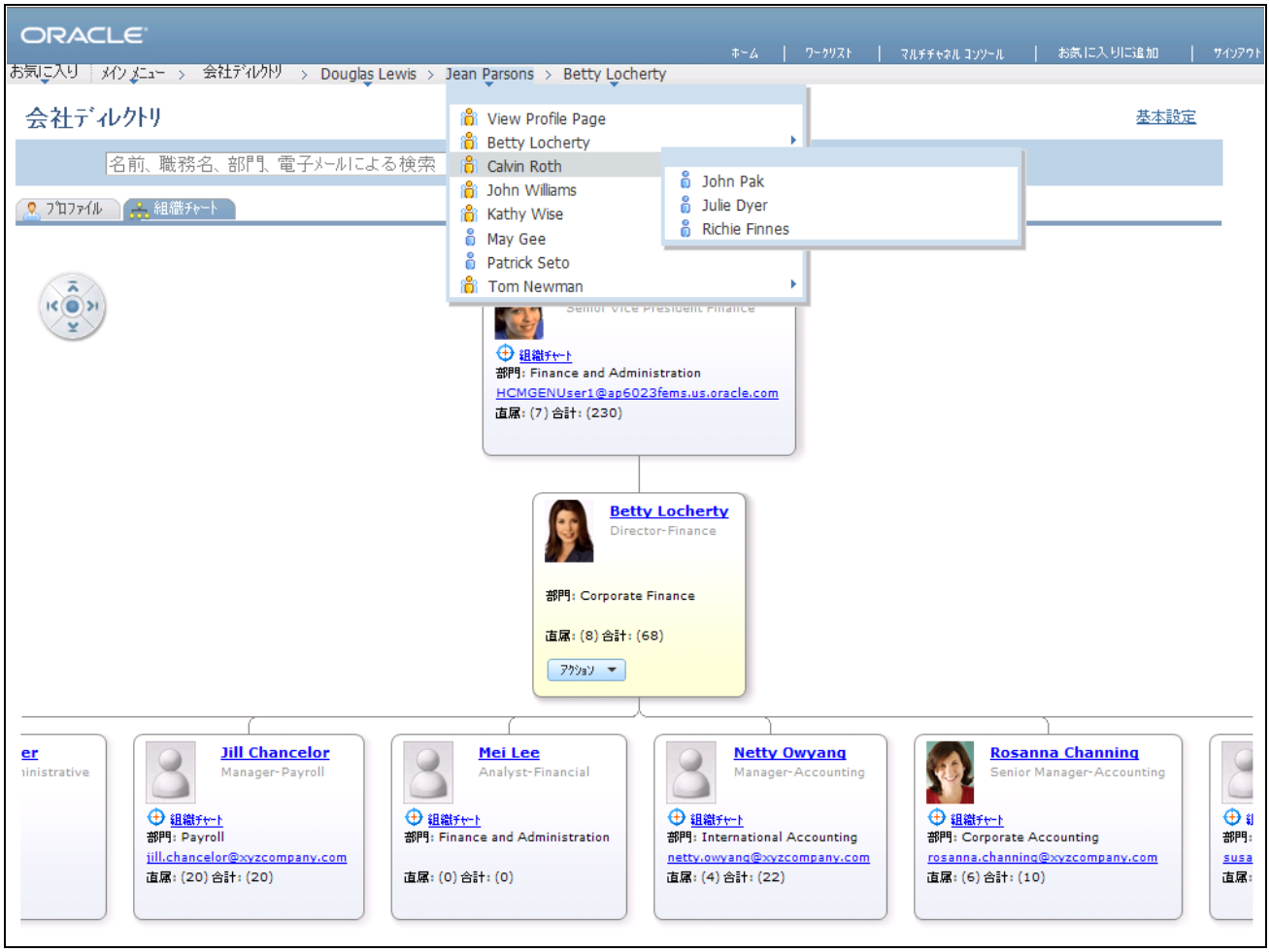
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社ディレクトリについて

会社ディレクトリを使用すると、従業員およびマネージャは、組織全体で個人を検索して、定義済みの階層構造に基づいて組織を視覚的に表示でき、表示から処理を実行できます。ユーザーは、電子メール、電話のオプション、ソーシャル ネットワークへのリンク、自由形式のテキスト フィールドなど、組織内で使用可能なコミュニケーション方法を選択して同僚と協同で作業でき、その他の個人情報を追加できます。

組織のレポーティング構造は、3 レベルのツリー構造で、会社ディレクトリの組織チャート ページに表示されます。ページのコンテンツを再フォーカスするには、チャートでいずれかの個人を選択します。ページ上部のナビゲーション ヘッダーに表示されるパスや SmartNavigation を使用して個人にアクセスすることもできます。ブレッドクラムと SmartNavigation は、メニュー構造に会社の階層を取り入れることでドロップダウン メニューを強化します。この結果、検索フィールドを使用するかわりに、パスを使用して組織チャートにアクセスできます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



会社ディレクトリのパスおよび SmartNavigation ドロップダウン メニュー ナビゲーション

注意: 会社ディレクトリ機能を利用するには、PeopleTools 8.51.02 以降の環境が必要です。

セルフサービス トランザクションを使用した個人の更新の実行

個人が自分のコンテンツを表示する場合は、組織チャート ページまたはプロファイル ページのいずれから表示するかに関係なく、[アクション] ドロップダウン リストを使用することによって、HR 関連のセルフサービス トランザクションにアクセスできます。以下のアクションが含まれます。

- 氏名の変更
- 自宅住所/郵送先住所の更新
- 緊急連絡先の更新
- 婚姻区分の更新

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 民族詳細の確認
- 個人 HR サマリの表示

参照: 第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、個人の組織チャートの表示、 867 ページ。

参照: 第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、個人のプロファイルの表示、 869 ページ。

事前設定

会社ディレクトリ機能の使用を開始する前に、次の作業を実行しておく必要があります。

1. 会社ディレクトリ設定コンポーネントの定義

   システム管理者は、会社ディレクトリのルール、階層およびレイアウトを設定する必要があります。

2. ツリーの作成

   システム管理者は、個人の階層をその職務情報に従って示す組織チャートをサポートするために、会社ディレクトリ ツリー構造に対する職務ツリーを作成する必要があります。

3. 会社ディレクトリ ポータル フォルダの更新 (必要な場合)

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、会社ディレクトリ設定について、 100 ページ。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社ディレクトリの表示に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社ディレクトリ - "人員の検索"	HRCD_SEARCH	[会社ディレクトリ]	基本検索を使用して、個人を名前、職務名、部門または電子メールで検索します。[詳細検索] リンクを使用すると、複数の条件を入力して個人を検索できます。 **注意:** このページは、会社ディレクトリ設定 - 一般設定または会社ディレクトリ - 基本設定の各ページで [検索ボックスのみ] チェック ボックスをオンにすると最初に表示されます。
会社ディレクトリ - 基本設定	HRCD_USER_PREF_SEC	会社ディレクトリの各ページ上部にある [基本設定] リンクをクリックします。	会社ディレクトリのスタートアップ ページのコンテンツとレイアウトの表示方法について、個人の基本設定を入力します。
会社ディレクトリ - 組織チャート	HRCD_MAIN	• [会社ディレクトリ]、[組織チャート] • 組織チャート ページの検索ナビゲーション領域から [マイ組織チャート] リンクをクリックします。 • 個人のノード ボックス内から [組織チャート] リンクをクリックします。	取得している個人のレコードを中間レベルのフォーカス ノードとして、3 階層の組織チャートが表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
会社ディレクトリ - プロファイル	HRCD_MAIN	• [会社ディレクトリ]、[プロファイル] • プロファイル ページの検索ナビゲーション領域から [マイ プロファイル] リンクをクリックします。 • 会社ディレクトリのいずれかのページにある個人の名前のリンクをクリックします。	連絡先情報、会社詳細、その他の個人情報など、個人のプロファイル情報が表示されます。ユーザーは、自分のプロファイルに対して、このページで追加の連絡先情報、リンクおよびテキストを入力できます。
会社ディレクトリ - "写真の更新"	HRCD_USER_PICS_SEC	自分自身のプロファイルを表示しているときに、プロファイル ページにある [写真の更新] リンクをクリックします。	写真なし、自分の写真のアップロード、またはファイル上の HR 写真の使用など、個人プロファイルに対する写真の表示オプションを選択します。
追加連絡先の編集	HRCD_USER_CNTC_SEC	自分自身のプロファイルを表示しているときに、プロファイル ページにある [追加連絡先の編集] (鉛筆) アイコンをクリックします。	自宅の電話番号、携帯または電子メール アドレスなど、個人プロファイルにその他の連絡先情報を追加します。
マイ プロファイルの編集リンク	HRCD_USER_LINK_SEC	自分自身のプロファイルを表示しているときに、プロファイル ページにある [マイ プロファイルの編集リンク] (鉛筆) アイコンをクリックします。	Web サイトのリンクを個人プロファイルに追加します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
個人説明の編集	HRCD_USER_TEXT_SEC	自分自身のプロファイルを表示しているときに、プロファイル ページにある [個人説明の編集] (鉛筆) アイコンをクリックします。	個人説明またはコメントをリッチ テキストの形式で個人プロファイルに含めます。

会社ディレクトリ内の個人の検索

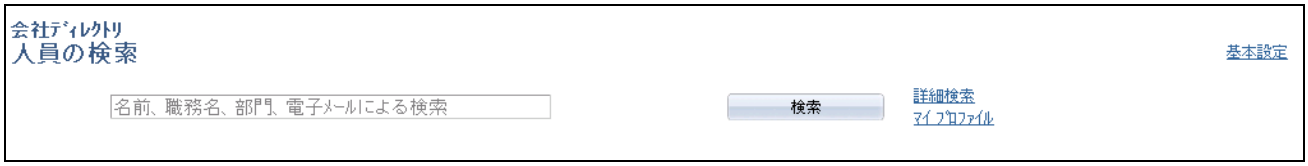
会社ディレクトリ機能を使用すると、さまざまな方法で個人を検索および取得できます。基本検索フィールドの使用、詳細検索ページでの複数検索基準の入力、ナビゲーション ヘッダーにパスおよびフライアウト メニューとして表示される SmartNavigation の使用、会社ディレクトリ コンポーネントの組織チャートまたはプロファイルの各ページにおける他の名前のリンクの選択が可能です。

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- "人員の検索": 単一のフィールド検索ページ
- "人員の検索":詳細検索ページ
- SmartNavigation のメニュー構造
- 複数職務が割り当てられている個人の検索

"人員の検索": 単一のフィールド検索ページ

会社ディレクトリ設定 - 一般設定ページの [検索ボックスのみ] オプションがオンの場合は、会社ディレクトリ - "人員の検索" ページ (会社ディレクトリ) にアクセスします。



会社ディレクトリ - "人員の検索": 単一のフィールド検索ページ

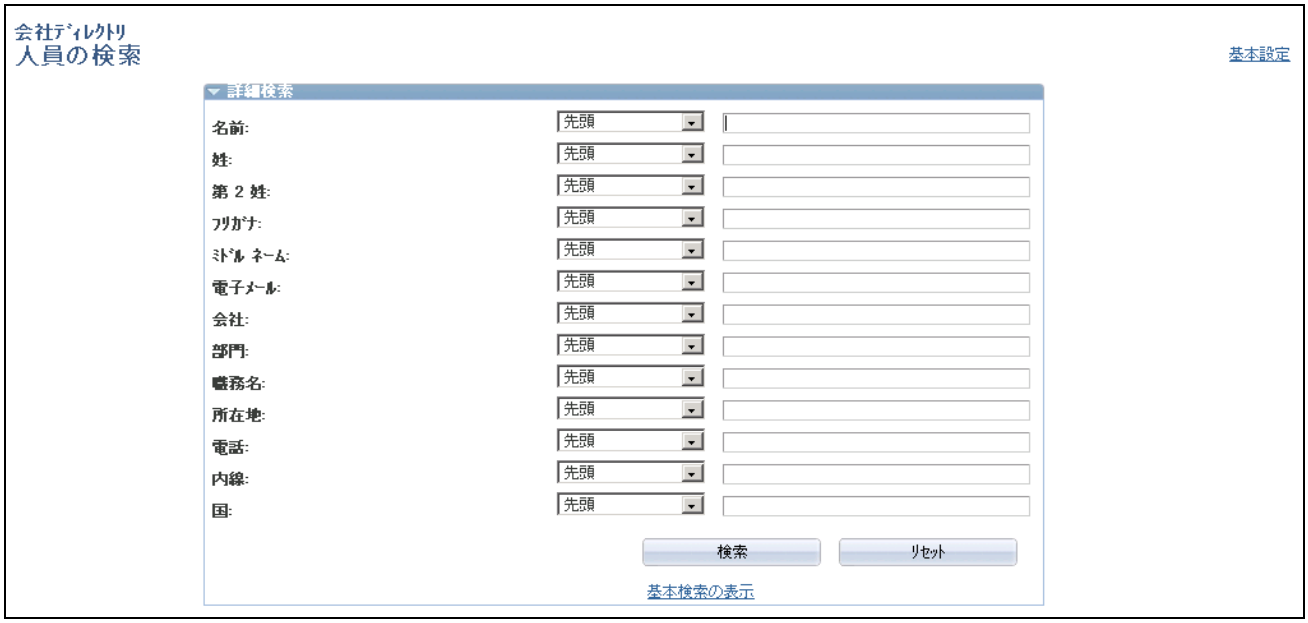
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

名前で検索、職務名、部門、 電子メール	取得する個人の名前、職務名、部門または電子メールを入力します。検索では大文字/小文字は区別されず、名前の部分検索が実行されます。
詳細検索	取得する個人の名前、職務名、部門または電子メールを入力します。検索では大文字/小文字は区別されず、名前の部分検索が実行されます。
マイ組織チャート	このリンクをクリックすると、組織チャート ページのフォーカスとして自分の情報が表示されます。このリンクは、開始ページのレイアウトを組織チャート ページが最初に表示されるように設定している場合、または組織チャート ページを表示している場合に表示されます。
マイ プロファイル	このリンクをクリックすると、プロファイル ページのフォーカスとして、自分の情報が表示されます。このリンクは、開始ページのレイアウトをプロファイル ページが最初に表示されるように設定している場合、またはプロファイル ページを表示している場合に表示されます。
基本設定	このリンクをクリックすると、基本設定ページにアクセスし、個人の開始ページとレイアウトの基本設定を構成できます。

"人員の検索": 詳細検索ページ

会社ディレクトリ設定 - "人員の検索" の詳細検索ページにアクセスします (会社ディレクトリの各ページにある検索ヘッダーで [詳細検索]をクリック)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



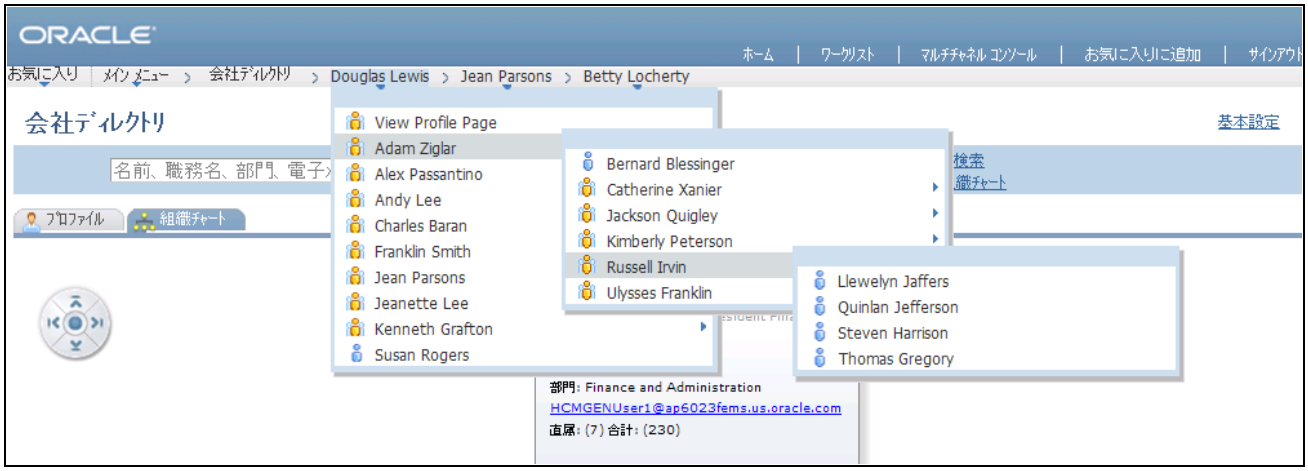
会社ディレクトリ - "人員の検索": 詳細検索ページ

このページの 1 つ以上のフィールドに検索条件を入力し、[検索] をクリックします。

SmartNavigation のメニュー構造

システムでは、アプリケーション ベースのナビゲーション (ABN) である SmartNavigation が使用され、事前に選択した従業員を含むメインの会社ディレクトリ ページに別の方法で (検索を使用せずに) 直接アクセスできます。SmartNavigation のパスでは、ディレクトリにおける従業員職務のレポーティング構造の概要も提供されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



SmartNavigation のフライアウト メニューの例

会社ディレクトリ機能では、ツリーを使用して個人ベースの組織チャートが視覚的に表示されるのみでなく、会社ディレクトリにおける SmartNavigation のパスとフライアウトも提供されます。

複数職務が割り当てられている個人の検索

複数の職務または割当がある個人を検索するとき、会社ディレクトリ設定テーブルとツリーが複数職務をサポートするように設定されている場合は、従業員が保持しているアクティブな各職務が取得されます。

複数職務が割り当てられている従業員を示す検索結果ページ

表示する職務名に対応する名前のリンクをクリックします。名前をクリックした後で、誤った職務情報にアクセスしたことに気付いた場合は、組織チャート ページまたはプロファイル ページから個人の別の職務名を選択できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

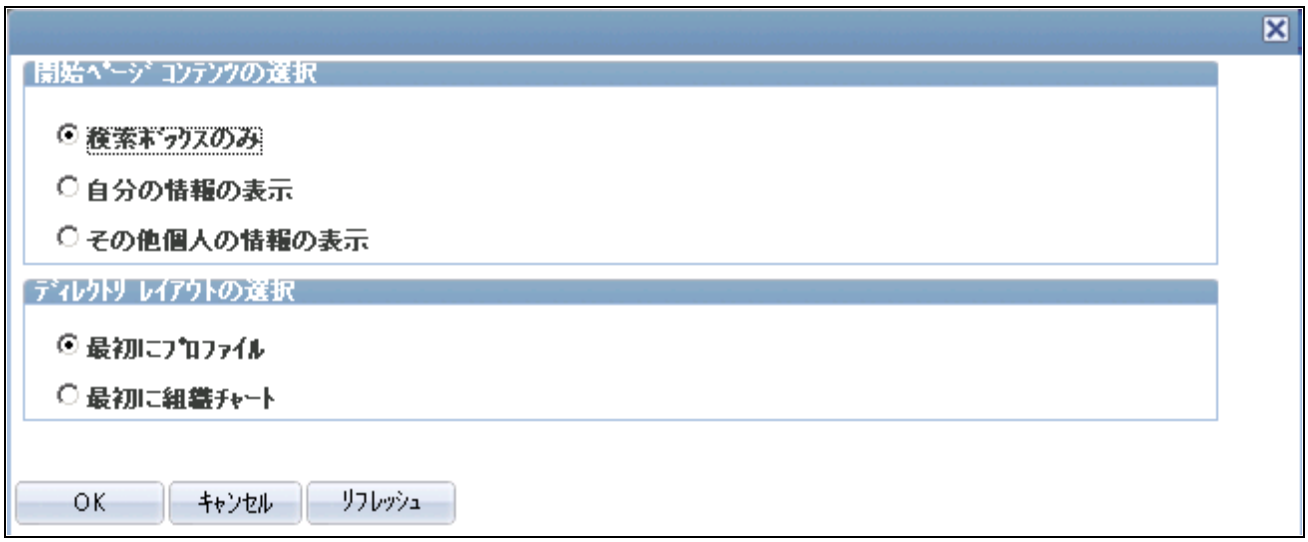
関連項目:

第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、組織チャート ページからの個人の複数職務の表示、 868 ページ

第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、プロファイル ページからの個人の複数職務の表示、 872 ページ

会社ディレクトリの個人基本設定の定義

基本設定ページにアクセスします (会社ディレクトリ ページから検索ヘッダーの [基本設定] リンクをクリック)。



会社ディレクトリ - 基本設定ページ

開始ページのコンテンツの選択

このセクションでは、ユーザーとしてアクセスした場合の会社ディレクトリ コンポーネントの開始ページの表示方法を決定できます。オプションは、以下のとおりです。

検索ボックスのみ 検索フィールドのみを表示する場合は、このオプションを選択します。検索フィールドを使用すると、システム内のアクティブな個人を名前、職務名、部門または電子メールで検索できます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

自分の情報の表示

このオプションを選択すると、ユーザーとしてページにアクセスした場合に自の情報が表示されます。選択したレイアウト設定に応じて、情報は組織チャート ノードまたはプロファイル ページ上のフォーカスとして表示されます。

このオプションを選択すると、ページ上部の検索フィールドも使用可能になります。

その他個人の情報の表示

このオプションは、名前の入力フィールドに個人の名前を入力する場合に選択します。この個人の情報は、選択したレイアウト設定に応じて、組織チャート ノードまたはプロファイル ページの初期フォーカスとして表示されます。

このオプションを選択すると、ページ上部の検索フィールドも使用可能になります。

名前の入力

会社ディレクトリ ページに最初にアクセスしたときに、フォーカスとして表示される個人の名前を入力します。たとえば、HR 担当者や会計担当者など、頻繁に連絡する個人の名前を入力できます。このフィールドは、[その他個人の情報の表示] を選択している場合のみ使用できます。

ディレクトリ レイアウトの選択

このセクションでは、ユーザーとしてアクセスしたときに最初に表示される会社ディレクトリ コンポーネントのページを選択できます。ここで選択した値で、会社ディレクトリ コンポーネントのページ順が決まります。オプションは、以下のとおりです。

最初にプロファイル

このオプションを選択すると、ページのフォーカス個人のプロファイル ページが表示されます。プロファイル ページには、連絡先情報、会社詳細、パーソナル リンクやパーソナル情報など、個人に関する詳細な情報が表示されます。

最初に組織チャート

このオプションを選択すると、ページのフォーカス個人の組織チャート ページが表示されます。組織チャート ページには、フォーカス個人を中間レベルとして、この個人のレポーティング構造が 3 階層のグラフィカル表現で表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

個人の組織チャートの表示

組織チャートにアクセスします ([会社ディレクトリ]、[組織チャート])。

ユーザーがツリーのフォーカス ノードとして表示され、兄弟ノードが表示されていない会社ディレクトリ - 組織チャート ページ

組織チャート ページには、ページのフォーカス個人の組織チャートまたは直属部下の構造が表示され、チャート内の別の個人にアクセスできます。

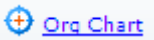
組織チャートによってレンダリングされる階層の作成には、ツリー マネージャのツリーが使用されます。チャートには、常に最大 3 つの垂直レベルが表示されます。フォーカス ノードの個人が別の個人の部下ではない (最上位またはルート ノードの位置にいる) 場合、またはフォーカス ノードの個人に直属部下がいない場合、組織チャート ページには 2 レベルのみ表示されます。

フォーカス ノードは、チャート内の他のノードと区別される色で表示されます。チャートの各ノードの組織チャート リンクをクリックすると、フォーカス ノードを変更できます。フォーカス ノードを変更すると、フォーカス ノードの個人を反映するように、プロファイル ページのコンテンツが更新されます。ノードの名前のリンクをクリックすると、その個人のプロファイル ページに移動し、そのノードの組織チャートが再フォーカスされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ノード内に表示されるフィールドは、会社ディレクトリ設定 - 組織チャート コンテンツ ページで決定されます。

組織チャートの左上隅には、ナビゲータ ウィジェットが表示されます。方向矢印を使用して、左、右、上、下に移動します。ウィジェットの中心にある丸い点をクリックすると、フォーカス ノードがチャートの中心になります。全てのノードがチャートの表示領域内に表示される場合、このウィジェットは表示されません。



[組織チャート] リンクをクリックすると、チャートのフォーカスが別のノードに移動します。また、プロファイル ページのフォーカスも新しく選択したノードに設定されます。

アクション

自分のレコードを表示している場合は、ドロップダウン リストからオプションを選択して、個人情報の更新を実行できます。

PeopleSoft には、会社ディレクトリと連携して動作する次のセルフサービス トランザクションが用意されており、従業員は、PeopleSoft データベースの個人情報を表示、追加、変更および削除できます。

- 婚姻区分の更新
- 氏名の変更
- 自宅住所/郵送先住所の更新
- 緊急連絡先の更新
- 民族詳細の確認
- 個人 HR サマリの表示

このオプションは、組織チャートの自分の個人ノードに対してのみ使用できます。

名前のリンク

名前をクリックすると、選択した個人のプロファイル情報にアクセスできます。

組織チャート ページからの個人の複数職務の表示

組織チャート ページを表示していて、個人に複数の職務がある場合は、ノードに職務名のドロップダウン リストが表示され、リストからこの個人の職務を選択できます。ドロップダウン リストから職務を選択すると、組織チャートは新しく選択した職務に再フォーカスされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数職務が割り当てられている個人を表示するフォーカス ノード

複数職務をサポートするための会社ディレクトリの設定に関する情報は、会社ディレクトリの設定の各ページに記載されています。

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、会社ディレクトリ ページの一般設定の定義、 105 ページ。

個人のプロファイルの表示

プロファイル ページにアクセスします ([会社ディレクトリ]、[プロファイル])。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社ディレクトリ - プロファイル ページ (ユーザー用)

このページには、組織チャートでフォーカスされている個人に関する詳細が表示されます。会社ディレクトリ設定 - プロファイル コンテンツ ページでシステム管理者がこのページをどのように設定するかによって、このページには最大 5 つのセクションが表示されます。セクションには、以下のものがあります。

- 連絡先情報

  会社ディレクトリ設定 - プロファイル コンテンツ ページの設定によって、このセクションには、ユーザーが自分自身でセルフサービス アクションを実行できるように、職務や所在地情報、連絡先情報、電子メール アドレスへのリンク、ドロップダウン リストなどの項目を含めることができます。このセクションは、ユーザーは編集できません。

- 会社詳細

  会社ディレクトリ設定 - プロファイル コンテンツ ページの設定によって、このセクションには、追加の職務情報、同僚や直属上司のリンクなどの項目を含めることができます。このセクションは、ユーザーは編集できません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 追加連絡先情報

  ユーザーは、自分のプロファイルに対して、電話番号や電子メールなどの個人連絡先データを入力できます。

- マイ プロファイルのリンク

  ユーザーは、自分のプロファイルに対して、Web エンジンやソーシャル Web サイトなどの個人リンクを入力できます。

- 個人説明

  ユーザーは、自分のプロファイルに対して、表示する個人テキストを入力できます。

このページのフィールドも設定によって変わります。ページのリンクを使用すると、他の個人のプロファイル ページにアクセスできます。編集 (鉛筆) アイコンを使用して自分のプロファイルに対する特定のページにアクセスすることによって、個人セクションのコンテンツを入力または編集します。

写真の更新

このリンクをクリックすると、会社ディレクトリ - "写真の更新" ページが開き、写真の表示オプションを変更できます。

参照: 第 15 章、「人事・労務情報サマリの表示」、個人の写真の更新、 873 ページ。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

アクション 、 (移動)

自分のプロファイル レコードを表示しているときに、ドロップダウン リストのオプションを選択し、[移動] アイコンをクリックして、個人情報に対する更新を実行します。

PeopleSoft には、会社ディレクトリと連携して動作する次のセルフサービス トランザクションが用意されており、従業員は、PeopleSoft データベースの個人情報を表示または管理できます。

- 氏名の変更
- 民族詳細の確認
- 緊急連絡先の更新
- 自宅住所/郵送先住所の更新
- 婚姻区分の更新
- 個人 HR サマリの表示

有効な場合、このオプションは自分のプロファイルに対してのみ使用できます。

この編集アイコンをクリックして、プロファイル ページの個人セクションに対応する編集ページにアクセスします。

このアイコンは、自分プロファイルに対してのみ使用できます。

注意: このページの編集可能なセクションで実行した編集または更新は、HR レコードに書き込まれません。このデータは会社ディレクトリにのみ保存されます。

プロファイル ページからの個人の複数職務の表示

プロファイル ページを表示していて、個人に複数の職務がある場合は、[職務名] フィールドにドロップダウン リストが表示され、リストからこの個人の別の職務を選択できます。別の職務を選択すると、その職務のプロファイル ページにリダイレクトされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数の職務がある個人を表示するプロファイル ページ

参照: 第 2 章、「人事・労務管理のビジネス プロセスの設定」、会社ディレクトリ ページの一般設定の定義、 105 ページ。

個人の写真の更新

会社ディレクトリ - "写真の更新" ページにアクセスします (プロファイル ページにある自分のプロファイル用の [写真の更新] リンクをクリック)。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

会社ディレクトリ - "写真の更新" ページ

このページは、会社ディレクトリ設定 - プロファイル コンテンツ ページで [写真] チェック ボックスがオンの場合に使用できます。このページで選択する写真オプションは、組織チャート ページにも表示されます。

写真なし このオプションを選択すると、プロファイル ページにはデフォルトの写真イメージが表示されます。

HR システム写真の表示 このオプションを選択すると、プロファイル ページには会社に保存されている自分の写真イメージが表示されます。

自分の写真の表示 このオプションを選択すると、プロファイル ページにはアップロードした自分の写真イメージが表示されます。自分のイメージをアップロードしていない場合、このオプションは使用できません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

写真のアップロード

このリンクをクリックすると、プロファイル ページに表示する自分の写真イメージをアップロードできます。写真は、ファイル タイプが JPEG で、256KB 未満である必要があります。

このオプションは、会社ディレクトリ設定 - プロファイル コンテンツ ページで [ユーザーによるマイ イメージ追加を許可] チェックボックスがオンの場合に使用できます。

追加連絡先情報の管理

"追加連絡先の編集" ページにアクセスします (プロファイル ページにある自分のプロファイル用の [追加連絡先の編集] (鉛筆) アイコンをクリック)。

追加連絡先の編集

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

連絡先の追加

このボタンをクリックすると、他の連絡先タイプを追加するための別の連絡先行を挿入できます。連絡先タイプは、会社ディレクトリ設定 - プロファイル コンテンツ ページで管理者が定義します。

連絡先タイプを選択すると、関連するラベルが表示されます。ユーザーは、[値] フィールドに連絡先情報を入力できます。[その他] 連絡先タイプが使用可能で選択した場合は、独自のフィールドの説明ラベルを入力できます。

選択行を削除

このボタンをクリックすると、選択した連絡先行を削除できます。

注意: [追加連絡先情報] セクションで実行した編集または更新は、HR レコードに書き込まれません。このデータは会社ディレクトリにのみ保存されます。

個人リンクの管理

"マイ プロファイルの編集リンク" ページにアクセスします (プロファイル ページにある自分のプロファイル用の [マイ プロファイルの編集リンク] (鉛筆) アイコンをクリック)。

"マイ プロファイルの編集リンク" ページ

リンクの追加

このボタンをクリックすると、別のリンク行を挿入し、プロファイルおよび Web アドレスでの名前の表示方法を入力できます。

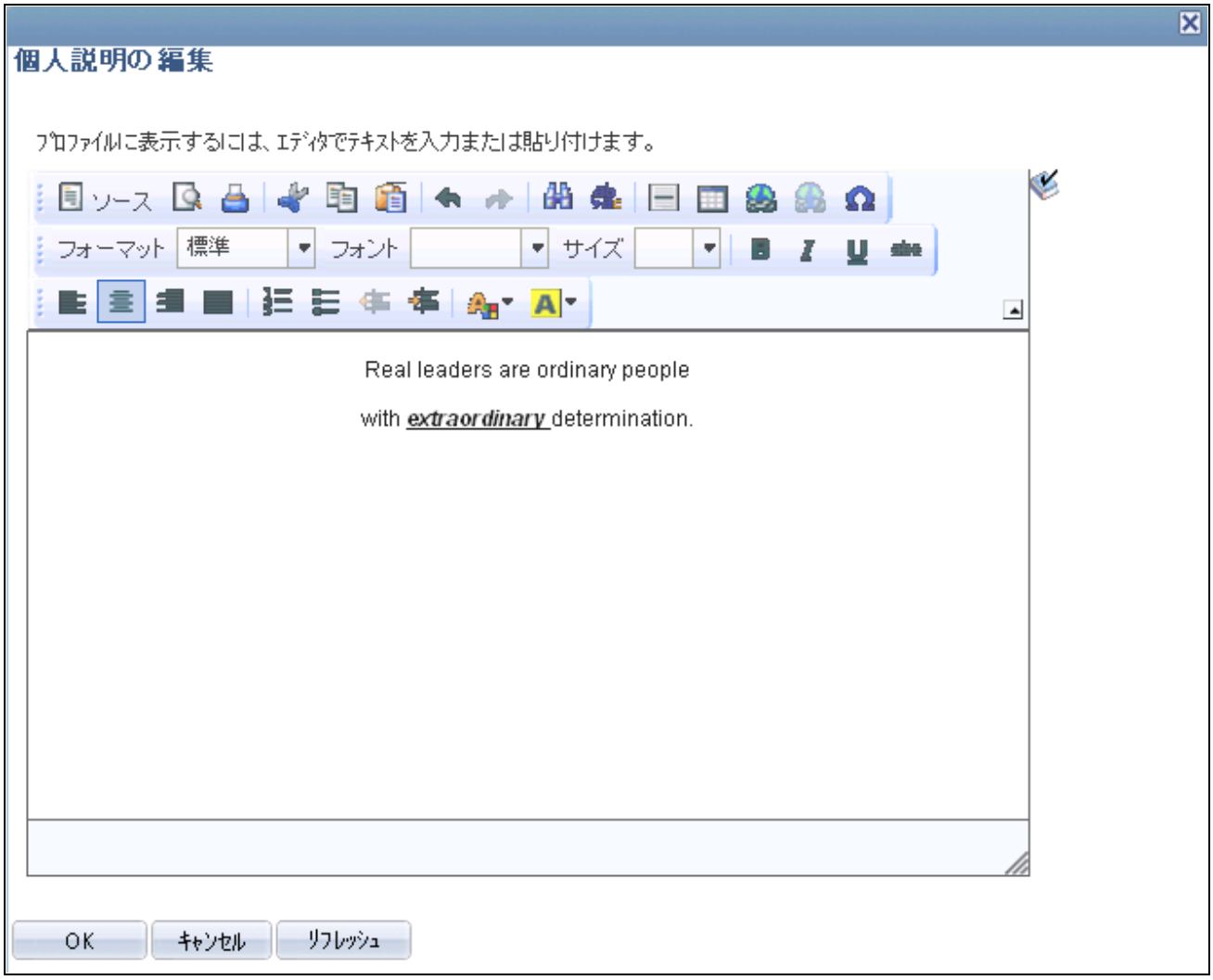
Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

選択行を削除 このボタンをクリックすると、選択したリンク行を削除できます。

注意: [マイ プロファイル リンク] セクションで実行した編集または更新は、HR レコードに書き込まれません。このデータは会社ディレクトリにのみ保存されます。

個人説明 (テキスト) の入力

"個人説明の編集" ページにアクセスします (プロファイル ページにある自分のプロファイル用の [個人説明の編集] (鉛筆) アイコンをクリック)。



"マイ プロファイルの編集リンク" ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"個人説明の編集" ページは、サイズ変更可能なモーダル ウィンドウで表示されます。データを入力して [OK] をクリックするとテキストが保存されます。このテキストは、プロファイル ページの [個人説明] セクションに表示されます。

注意: [個人説明] セクションで実行した編集または更新は、HR レコードに書き込まれません。このデータは会社ディレクトリにのみ保存されます。

リッチ テキスト エディタの利用方法の詳細は、『PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications』の「Using PeopleSoft Application Pages」のリッチ テキスト エディタの操作に関する説明を参照してください。

従業員の職務履歴の表示

職務履歴の表示機能によって、従業員の現在および過去の勤務に関する重要な職務詳細のサマリを簡単に参照することができます。

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 従業員の職務履歴の表示
- 給与情報の表示

従業員の職務履歴の表示に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
人事異動サマリ	WF_JOB_SUMMARY	[人事・労務管理]、[職務情報]、[職務情報サマリ]、[人事異動サマリ]、[人事異動サマリ]	従業員の職務履歴を表示します。
人事異動サマリ JPN	JOB_SUMMARY_JPN	[人事・労務管理]、[職務情報]、[職務情報サマリ]、[人事異動サマリ JPN]、[人事異動サマリ JPN]	日本の従業員の職務履歴を表示します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
給与コンポーネント	COMP_JOB_SUMM_SEC	人事異動サマリ ページの [給与データ] タブにある [給与コンポーネント] リンクをクリックします。	給与情報を表示します。
給与レート コード	WCS_RTCD_DETAILS	給与コンポーネント ページの [コントロール] タブにある [詳細] リンクをクリックします。	給与レート コードに関連付けられた名称、給与レート コード タイプ、給与レート コード クラスを確認します。

関連項目:

第 5 章、「PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理での個人情報の追加」、 217 ページ

従業員の職務履歴の表示

人事異動サマリ ページにアクセスします ([人事・労務管理]、[職務情報]、[職務情報サマリ]、[人事異動サマリ]、[人事異動サマリ])。

人事異動サマリ ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事異動サマリ ページには、個人の氏名、雇用形態および ID が表示されます。

共通ページ情報

有効日、 **連番** 各人事異動の有効日と連番 (該当する場合) が表示されます。同じ日に発生した人事異動でも、連番を設けることによって個別に追跡管理できます。

雇用形態 雇用形態のタイプを "EMP" (従業員)、"CWR" (非従業員)、または "POI" (関係者) で示します。

雇用レコード 同じ ID を持つ従業員情報の連番です。

一般

[一般] タブをクリックします。

異動区分、**異動理由** 人事異動の区分と、その行が作成された理由が表示されます。

職務データ このリンクをクリックすると、職務データ コンポーネントが表示されます。どの行のリンクをクリックするかに関係なく、最初は現在の行が表示されます。職務データ コンポーネントにアクセスした後で特定の行にアクセスするには、勤務地ページの [行に移動] ボタンを使用します。

職務情報

[職務情報] タブをクリックします。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事異動サマリ

Antonio Santos EMP 従業員 ID: KU0010

職務情報 カスタマイズ | 検索 | 最初 1-7

一般(G) 職務情報(J) 勤務地(W) 給与プラン(S) 給与(C)

雇用形態	雇用レコード	有効日	連番	職務コード	従業員タイプ	従業員ステータス	常勤/パートタイム	正規/臨時	標準勤務時間	勤務周期
EMP	0	2008/11/10	0	170005	時間給	アクティブ	常勤	正規	40.00	週次
EMP	1	2000/04/24	0	310005	給与所得	アクティブ	常勤	正規	40.00	週次
EMP	0	1998/07/01	0	170005	時間給	アクティブ	常勤	正規	40.00	週次
EMP	0	1998/07/01	1	170005	時間給	アクティブ	常勤	正規	40.00	週次
EMP	0	1998/04/04	0	170005	時間給	アクティブ	常勤	正規	40.00	週次
EMP	0	1998/02/27	0	170005	時間給	有給休職	常勤	正規	40.00	週次
EMP	0	1997/09/12	0	170005	時間給	アクティブ	常勤	正規	40.00	週次

人事異動サマリ ページ - 職務情報タブ

職務コード 従業員の、各人事異動後の職務コードが表示されます。

従業員タイプ 各人事異動後の従業員タイプが表示されます。

従業員ステータス 各人事異動後の従業員ステータスが表示されます。

常勤/パートタイム 各人事異動後、従業員が常勤またはパートタイム勤務のどちらであるかが表示されます。

正規/臨時 各人事異動後、従業員が正規従業員または臨時従業員のどちらであるかが表示されます。

標準勤務時間 各人事異動後の勤務周期内の標準勤務時間が表示されます。

勤務周期 各人事異動後の勤務周期が表示されます。

勤務地

[勤務地] タブをクリックします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事異動サマリ

Antonio Santos EMP 従業員 ID: KU0010

職務情報 カスタマイズ | 検索 | 最初 1-7/7 最後

一般(G) 職務情報(J) 勤務地(W) 給与プラン(S) 給与(C)

雇用形態	雇用レコード	有効日	連番	ポジション	会社コード	部門	勤務地	直属上司
EMP	0	2008/11/10	0	Admin Asst	GBI	HR	US HQ	Sylena Tyler
EMP	1	2000/04/24	0	CnsInt-Jr.	GBI	Cust Svc	OK Opr	
EMP	0	1998/07/01	0	Admin Asst	GBI	HR	US HQ	
EMP	0	1998/07/01	1	Admin Asst	GBI	HR	US HQ	
EMP	0	1998/04/04	0	Admin Asst	GBI	HR	US HQ	
EMP	0	1998/02/27	0	Admin Asst	GBI	HR	US HQ	
EMP	0	1997/09/12	0	Admin Asst	GBI	HR	US HQ	

人事異動サマリ ページ - 勤務地 タブ

ポジション、会社コード、部門、勤務地 、 直属上司 各人事異動後の従業員のポジション、会社コード、部門、勤務地および上司です。

給与プラン

[給与プラン] タブを選択します。

人事異動サマリ

Antonio Santos EMP 従業員 ID: KU0010

職務情報 カスタマイズ | 検索 | 最初 1-7/7 最後

一般(G) 職務情報(J) 勤務地(W) 給与プラン(S) 給与(C)

雇用形態	雇用レコード	有効日	連番	給与プラン	等級	ステップ	支給グループ	周期
EMP	0	2008/11/10	0	KU01	004	0	KU1	月次
EMP	1	2000/04/24	0	KU01	005	0	KU3	月次
EMP	0	1998/07/01	0	KU01	003	0	KU1	月次
EMP	0	1998/07/01	1	KU01	004	0	KU1	月次
EMP	0	1998/04/04	0	KU01	003	0	KU1	月次
EMP	0	1998/02/27	0	KU01	003	0	KU1	月次
EMP	0	1997/09/12	0	KU01	003	0	KU1	月次

人事異動サマリ ページ - 給与プラン タブ

給与プラン、 等級、ステップ、支給グループ、 周期 各人事異動後の従業員の給与プラン、等級、ステップ、支給グループおよび支給周期が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与データ

[給与データ] タブをクリックします。

雇用形態	雇用レコード	有効日	連番	年間給与	月間給与	日給	時間給与	通貨	変更率	給与コンポーネント
EMP	0	2008/11/10	0	18512.000	1542.667	71.200	8.900000	USD		給与コンポーネント
EMP	1	2000/04/24	0	48006.400	4000.533	184.640	23.080000	USD		給与コンポーネント
EMP	0	1998/07/01	0	17160.000	1430.000	66.000	8.250000	USD		給与コンポーネント
EMP	0	1998/07/01	1	18512.000	1542.667	71.200	8.900000	USD	7.879	給与コンポーネント
EMP	0	1998/04/04	0	17160.000	1430.000	66.000	8.250000	USD		給与コンポーネント
EMP	0	1998/02/27	0	17160.000	1430.000	66.000	8.250000	USD		給与コンポーネント
EMP	0	1997/09/12	0	17160.000	1430.000	66.000	8.250000	USD		給与コンポーネント

人事異動サマリページ - 給与データ タブ

年給、月給、 日給、時給、通貨、 変更率

従業員の年、月、日、または時間あたりの給与レートが、指定された通貨で表示されます。当該従業員の給与レートに変更があった場合は、前の行に対する変更率がパーセントで表示されます。

コンポーネント

このリンクをクリックすると、給与コンポーネント ページが表示されます。

兵役情報

[兵役情報] タブを選択します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

人事異動サマリ ページ - 兵役情報タブ

兵役 軍隊の特定の部門 ("陸軍"、"海軍"、"空軍"、"海兵隊" など)。

コンポーネント 兵役のタイプ ("通常"、"予備兵役"、"準予備兵役"、"緊急予備軍"、"護衛兵" など)。

職務系列 任務プロファイル管理で定義された職務分類 ("諜報"、"砲弾"、"医療"、"航空" など)。

職種 任務プロファイル管理で定義された職種 ("暗号技術者"、"医師"、"看護士"、"パイロット" など)。

補助 任務プロファイル管理で定義された補助職種 ("外科医"、"病理学"、"放射線"、"軽飛行機パイロット" など)。

ランク 特定のポストについているときだけでなく、永久に保持されるランク。任務解除された場合、終身ランク保持者はそのランクのままになります。

階級 特定のポストについているときに保持される正規のまたは一時的なランク。

階級タイプ ランクのカテゴリ ("終身"、"一時"、"フロック"、"代理"、"補充"、"名誉職"、"暫定"、"試用期間" など)。

技能等級 人事異動後に全体的に評価された個人の等級レベル。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与情報の表示

給与コンポーネント ページにアクセスします (人事異動サマリ ページの [給与データ] タブにある [給与コンポーネント] リンクをクリック)。

給与コンポーネント ページ

このセクションで使用する共通フィールド

給与レート コード 給与レート コードは、給与コンポーネントを識別するための値です。この給与レート コードに関連付けられている給与情報が [給与コンポーネント] グリッド内に表示されます。

連番 同じレート コードが複数回使用されている場合は、この番号によって区別します。

金額

[金額] タブをクリックします。

給与レート、 通貨 この給与コンポーネント レート コードの給与レートと通貨が表示されます。

周期 この給与レートの給与周期が表示されます。

給与点数 この給与レート コードに対して給与点数が設定されている場合は、その値が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

パーセント

給与レート コードのレート タイプがパーセントの場合は、この職務の給与レートやレート コード グループ (使用している場合) に適用されるパーセントが表示されます。

レート コード グループ

レート コード グループを使用すると、従業員の給与パッケージの一部として給与コンポーネントをパーセントで計算する際に、より詳細な指定を行うことができます。

コントロール

[コントロール] タブをクリックします。

給与コンポーネント - コントロール タブ

ソース

この給与コンポーネントがどのように [給与コンポーネント] グリッドに割り当てられたのかを示します。"手動" は、給与コンポーネントが手動で追加されたことを示します。[給与ステップ] は、給与コンポーネントに給与ステップのデフォルト値が使用されたことを示します。[職務コード] は、給与コンポーネントに職務コードのデフォルト値が使用されたことを示します。その他にもいくつか値があります。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

計算方法

値は以下のとおりです。

- なし: レートの値はレート コードの定義によって割り当てられるか、手動で入力されます。
- レート マトリックス: レートの値はレート コード マトリックスによって決定されます。
- 拡張: 使用されません。

手動による更新

この給与コンポーネントのレートが手動で入力されたものか、それともデフォルト値だけが含まれているのかを示します。

デフォルト値上書き不可

給与コンポーネントのデフォルト値のレートが上書き可能かどうかを示します。

詳細

このリンクをクリックすると、レート コード ページに移動し、給与レート コードに関連付けられた名称、給与レート コード タイプ、給与レート コード クラスを確認できます。

変更

[変更] タブをクリックします。

給与コンポーネント - 変更タブ

変更額

この給与コンポーネントのレートの、直前の職務データ行と比較した総変更額が表示されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

変更点数　この給与コンポーネントの給与レートに対する総変更額が点数で表示されます。このフィールドは、"インストール テーブル" の HRMS オプション ページで [給与点数使用] チェック ボックスをオンにした場合にのみ表示されます。

変更率　この給与コンポーネントにおける総変更率が表示されます。給与レート コード タイプがパーセントまたは点数の場合、このフィールドは非表示になります。

換算

[換算] タブをクリックします。

給与コンポーネント - 換算タブ

換算済給与レート　この給与コンポーネントの換算済給与レートが表示されます。全ての固定的賃金コンポーネントが、指定に基づく通貨および給与周期に換算されます。

FTE 適用(常勤換算適用)　年次化、非年次化の際、給与レート コードに関連付けられている値に FTE (常勤換算) 係数が掛け合わされることを示します。FTE とは、その職務で定められている通常の常勤勤務時間に対するパーセント値です。給与レート コード タイプが "パーセント" の場合、このフィールドは使用されません。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理のその他のサマリ ページの表示

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理には、この他にも従業員データを要約した表示専用ページがいくつか用意されています。これらのページで表示される情報の多くは、給与プラン管理、海外赴任管理、教育・研修管理など PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の他のビジネス プロセスで入力されたものです。しかし人事・労務管理メニューでさまざまな計画や分析を行う際にも、これらの情報は役立ちます。

サマリ ページには、以下のようなものがあります。

- 従業員データ サマリ: 従業員の現在のステータス、採用日、生年月日、婚姻区分、標準勤務時間、支給グループ、職務コードなど、職務や給与に関する情報が表示されます。ナビゲーション: [福利厚生管理]、[従業員/扶養家族情報]、[従業員データのサマリ情報確認]。
- 雇用情報サマリ: 個人の全ての雇用形態に関する情報のサマリが表示されます。ナビゲーション: [人事・労務管理]、[個人情報]、[雇用情報サマリ]。
- キャリア サマリ: 社内における従業員の職務履歴が表示されます。給与構造や管理者レベルの情報を通して従業員の異動の履歴をたどることにより、その従業員のこれまでの社内における位置付けが大まかに把握できます。ナビゲーション: [人材開発]、[キャリア プラン]、[キャリア サマリ確認]、[キャリア]。
- 給与履歴: 従業員の現在までの給与レート変更履歴が全て表示されます。この情報は、昇給を計画する場合に特に役立ちます。ナビゲーション: [報酬管理]、[基本報酬]、[給与情報の照会]、[給与履歴]。給与履歴ページと同じ情報は、給与サマリ ページ ([人材開発]、[キャリア プラン]、[キャリア サマリ確認]、[給与データ]) にも含まれています。
- 扶養家族/受益者: 従業員の直系親族のうち、扶養家族全員のリストが表示されます。直系親族とは、従業員が扶養する配偶者および子供を指します。このページは、従業員とその配偶者および子供が、会社の提供するさまざまな福利厚生の資格対象者であるかどうかを判定するときに便利です。ナビゲーション: [福利厚生管理]、[従業員/扶養家族情報]、[扶養家族/受益者のサマリ情報確認]。
- 研修受講サマリ: 従業員の研修受講履歴が表示されます。従業員が現職務の遂行に必要とされる研修を受けているかどうか、事前必須コースを全て修了しているかどうかを確認する際に役立ちます。また、キャリア プランニングや後任計画の際にも便利です。ナビゲーション: [教育・研修管理]、[結果管理]、[研修受講サマリの確認]。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- 従業員傷病サマリ: 従業員が傷病を負った保険事故の概要、および事故の内容について表示されます。ナビゲーション: [職場環境管理]、[安全衛生管理]、[保険事故情報の取得]、[従業員傷病サマリの確認]。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

第 16 章

Oracle Workforce Administration for PeopleSoft Human Resources Partial Process Integration Pack の実装

この章では、Oracle Workforce Administration Integration Pack for PeopleSoft Human Resources Application Integration Architecture (AIA) の概要と、以下の方法について説明します。

- インテグレーションのアクティブ化
- データのパブリッシュ
- インテグレーション サービスの起動
- ドメイン値マップのロード

Workforce Administration for PeopleSoft Human Resources のインテグレーションについて

Oracle には、Application Integration Architecture (AIA) レイヤを介して参照データ情報をパブリッシュし、AIA を介して PeopleSoft HR の個人、従業員およびタレント プロファイルのエントリを PeopleSoft のステージング テーブルに送信する、Partial Process Integration Pack (PIP) が用意されています。ここから、希望するターゲット システムへの独自のインテグレーションを作成できます。

PeopleSoft では、Workforce Administration for PeopleSoft HR 部分 インテグレーション パックの一部として、次の内容が提供されます。

- 参照データの同期と検証に関する新しいサービス。このサービスは、PeopleSoft HR からターゲット システムに対して使用します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

- PeopleSoft エンタープライズ コンポーネント内のドメイン値マップ (DVM)。このマップは、PeopleSoft とターゲット システムの間でデータを制御するための共通の値を定義および変換します。

PeopleSoft HR とターゲット システム間のプロセス インテグレーション用に、ロードおよび同期の対象データをパブリッシュするために、次のサービスが提供されています。

- 個人、従業員およびタレント プロファイル データを初期ロードするための完全同期。
- 個人、従業員およびタレント プロファイル データの差分同期と差分更新。

注意: Oracle Workforce Administration Integration Pack for PeopleSoft Human Resources Application Integration Architecture (AIA) の変更内容については、My Oracle Support (http://metalink.oracle.com) に掲載されています。

事前設定

Workforce Administration for PeopleSoft HR とターゲット システム間のインテグレーションのためにサービスをアクティブにし、データをパブリッシュするには、次の準備が必要です。

- PeopleSoft および Application Integration Architecture (AIA) の両方の DVM について、全ての DVM がロードされていることを確認します。
- 次のマニュアルに記載されている情報を理解します。『Oracle Workforce Administration Integration Pack for PeopleSoft Human Resources 3.1 Implementation Guide』

関連項目:

『Enterprise PeopleTools PeopleBook, Integration Broker』の「Using the Service Operations Monitor」

『Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker』の「Managing Integration Gateways」

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

インテグレーションのアクティブ化

Workforce Administration for PeopleSoft HR プロセス インテグレーションをアクティブにするには、特定の設定タスクを完了して、Workforce Administration for PeopleSoft HR プロセス インテグレーションに固有のゲートウェイおよびサービス オペレーションをアクティブにする必要があります。

このセクションでは、遂行する設定タスクと、アクティブにするゲートウェイおよびサービス オペレーションを複数の表で示します。

設定タスク

この表は、データベースでインテグレーションをアクティブにするためのタスクを示しています。特に明記されていない限り、データベースのパブリッシュとサブスクライブの両方について、これらの設定タスクを実行してください。

設定タスク	ナビゲーション
インテグレーション ブローカー ゲートウェイを設定します。 ゲートウェイの設定には、複数の手順が必要です。詳細は、『Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker』の「Managing Integration Gateways」を参照してください。	[PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[設定]、[ゲートウェイ]
ノード定義をアクティブにします。	[PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[インテグレーション設定]、[ノード]
サービス オペレーションをアクティブにします。 • サービス オペレーションのセキュリティの確認 • ハンドラ ステータスおよびルーティングのアクティブ化	[PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[インテグレーション設定]、[サービス オペレーション]
Web サービスを提供します。	[PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[Web サービス]、[Web サービスの提供]

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

同期メッセージ

この表は、同期メッセージをアクティブにするためのゲートウェイおよびサービス オペレーションを示しています。

サービス オペレーション/名称	キュー	オペレーション タイプ	アプリケーション エンジン変換プログラム名
個人ドキュメンテーション ABM	PERSON_DATA	同期	PER_VISA_XF
個人基本 ABM	PERSON_DATA	同期	PERSON_BASE_XF
個人の民族データ ABM	PERSON_DATA	同期	PER_DIV_XF
扶養家族/受益者 ABM	BENEFIT_DATA	同期	DEPBEN_SY_XF
従業員 ABM	PERSON_DATA	同期	WORKER_SY_XF
タレント プロファイル インスタンス識別子 ABM	JPM_DATA	同期	JPM_TP_IQ__XF
タレント プロファイル コンテンツ タイプ ABM	JPM_DATA	同期	JPM_CT_XF
タレント プロファイル コンテンツ アイテム ABM	JPM_DATA	同期	JPM_TP_CI_XF
タレント プロファイル タイプ ABM	JPM_DATA	同期	JPM_TP_T_XF
タレント プロファイル ABM	JPM_DATA	同期	JPM_JP_XF

完全同期メッセージ

この表は、完全同期メッセージをアクティブにするためのゲートウェイおよびサービス オペレーションを示しています。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

サービス オペレーション/名称	キュー	オペレーション タイプ	アプリケーション エンジン変換プログラム名
個人ドキュメンテーション ABM	PERSON_DATA	完全同期	PER_VISA_XF
個人基本 ABM	PERSON_DATA	完全同期	PERSON_BASE_XF
個人の民族データ ABM	PERSON_DATA	完全同期	PER_DIV_XF
扶養家族/受益者 ABM	BENEFIT_DATA	完全同期	DEPBEN_SY_XF
従業員 ABM	JPM_DATA	完全同期	WORKER_SY_XF
タレント プロファイル インスタンス識別子 ABM	JPM_DATA	完全同期	JPM_TP_IQ__XF
タレント プロファイル コンテンツ タイプ ABM	JPM_DATA	完全同期	JPM_CT_XF
タレント プロファイル コンテンツ アイテム ABM	JPM_DATA	完全同期	JPM_TP_CI_XF
タレント プロファイル タイプ ABM	JPM_DATA	完全同期	JPM_TP_T_XF
タレント プロファイル ABM	JPM_DATA	完全同期	JPM_JP_XF

インテグレーション ブローカー ゲートウェイをアクティブにする手順

インテグレーション ブローカー ゲートウェイをアクティブにするには、次の手順に従います。

1. ローカル ゲートウェイ([PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[設定]、[ゲートウェイ]) に Ping を送信して、ローカル ゲートウェイが実行されていること、コネクタがロードされていること、ステータスがアクティブであることを確認します。
2. ゲートウェイ ページの [ゲートウェイ設定プロパティ] リンクをクリックして、PeopleSoft ノード設定ページのデフォルト ローカル ノード (通常はデータベース名) にエントリがあることを確認します。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

3. デフォルト ローカル ノード (通常はデータベース名) が、サービス設定 ([PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[設定]、[サービス設定]) で、[ターゲット ロケーション URL] に追加されていることを確認します。

4. ドメインとそのドメインの IB ディスパッチャが実行されていることを確認します ([PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[サービス オペレーション モニター]、[管理]、[ドメイン ステータス])。

5. ノード定義をアクティブにします ([PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[インテグレーション設定]、[ノード])。

参照: 『Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker』の「Managing Integration Gateways」

サービス オペレーションをアクティブにする手順

サービス オペレーションをアクティブにするには、次の手順に従います。

1. このインテグレーションのリストに表示されているサービス オペレーションにアクセスします ([PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[インテグレーション設定]、[サービス オペレーション])。

2. [サービス オペレーション セキュリティ] リンクをクリックし、[一般]、[ハンドラ]、[ルーティング] のアクティブを選択します。

提供されているアウトバウンド ルーティングをアクティブにする手順

提供されているアウトバウンド ルーティングをアクティブに (外部別名および変換プロパティを含めたルーティングをアクティブ化) するには、次の手順に従います。

1. ルーティング ページにアクセスします ([PeopleTools]、[インテグレーション ブローカー]、[インテグレーション設定]、[サービス オペレーション]、[ルーティング])。

2. [ルーティング] タブで、アウトバウンド ルーティングの [受信元ノード] が PSFT_XOUTBND に設定されているアウトバウンド ルーティングの [選択] チェック ボックスをオンにして、[選択したルーティングのアクティブ化] ボタンをクリックします。

3. ルーティング定義ページにアクセスするルーティング名をクリックします。このページの [送信元ノード] がデフォルト ローカル ノード名であり、[受信元ノード] が AIA ノード "PSFT_XOUTBND" であることを確認します。

4. コネクタ プロパティ ページをクリックし、PRIMARYURL 内の **<id:port>** を FMW サーバーホスト名とポート番号に置換します。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

5. PSFT 変換を適用した後は、PSFT アプリケーション サーバーと PSFT プロセス スケジューラの両方をリサイクルします ([停止]、[キャッシュのクリア]、[開始])。これらを再利用することで、変換における新規 IB オブジェクトの全てが正しく機能するようになります。

参照: 『Enterprise PeopleTools PeopleBook, Integration Broker』の「Using the Service Operations Monitor」

参照: 『Enterprise PeopleTools PeopleBook, Integration Broker』の「Providing Services」

データのパブリッシュ

インテグレーションを開始した後は、データをパブリッシュし、インテグレーション サービスを起動する必要があります。このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 初期設定 (完全同期) データのパブリッシュ
- 差分設定 (同期) データのパブリッシュ

初期設定 (完全同期) データのパブリッシュ

完全同期設定は、通常、_FULLSYNC サフィックスの付いたサービス オペレーションを使用した 1 回限りの設定アクティビティです。

設定テーブル全体をパブリッシュするには、フル テーブル パブリッシュ ユーティリティを使用します。サブスクライブ データベースは、サービス オペレーションからデータを供給およびロードすることで、設定テーブルを消去し、データベース自体を同期します。

このプロセスを実行する前に、フル パブリッシュ ルールがアクティブになっていることを確認します。

差分設定 (同期) データのパブリッシュ

差分同期変更では、_SYNC サフィックスの付いたサービス オペレーションが使用されます。このサフィックスは、設定ページに関連付けられています。氏名、住所などの対応する設定データを変更すると、ページを保存する際に、サービス オペレーションが自動的にパブリッシュされます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

インテグレーション サービスの起動

このセクションに記載されているページを更新したり、その関連プロセスを実行すると、Workforce Administration for PeopleSoft HR とインテグレーションするためのサービスがトリガーされます。

インテグレーション サービスを起動するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
フル データ パブリッシュ	EO_FULLDATAPUB	[エンタープライズ コンポーネント]、[インテグレーション定義]、[プロセス実行]、[フル データ パブリッシュ]	このプロセスは、PeopleSoft と Financials Accounting Hub 間の参照データについて、初期 (フル) 全日付パブリッシュおよび同期を行うために実行します。
有効日パブリッシュ	EO_EFFDATAPUB	[エンタープライズ コンポーネント]、[インテグレーション定義]、[プロセス開始]、[有効日パブリッシュ]	このプロセスは、PeopleSoft と Financials Accounting Hub 間の参照データについて、差分有効日パブリッシュおよび同期を行うために実行します。
アプリケーション エンジン実行リクエスト	AE_REQUEST	[PeopleTools]、[アプリケーション エンジン]、[アプリケーション エンジンのリクエスト]	実装時に GL_FSAH_APFS アプリケーション エンジン プログラムを実行し、初期オープン期間ステータスを Financials Accounting Hub にパブリッシュします。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ドメイン値マップのロード

このセクションでは、ドメイン値マップ (DVM) の概要および DVM のロード方法について説明します。

DVM について

DVM は、Oracle Service Oriented Architecture (SOA) Suite の標準機能です。DVM は、関与している各アプリケーション間の関連情報のマッピングが格納されている XML ファイルです。Application Integration Architecture (AIA) DVM は、AIA レイヤーで維持管理され、あるシステムから別のシステムで予定している形式にメッセージを変換する際に使用されます。PeopleSoft では、AIA 内に保存されている DVM の他にも、複数の DVM が維持管理されています。AIA DVM および対応する PeopleSoft DVM は、両方のシステムで維持管理する必要があります。

PeopleSoft ABCS が実行時に AIA ドメイン値マップ (DVM) を参照することはありません。

PeopleSoft インテグレーション ブローカーでの変換によって、EBM には、DVM ドメイン値マップ (DVM) フレームワーク用のPeopleSoft アプリケーション インテグレーション フレームワークを使用して、AIA 共通値がロードされ、 Sync<data type>ListEBM にその共通値が渡されます。

PeopleSoft DVM 値は AIA DVM で提供されるため、エンドユーザーが、各自の ABCS で DVM 変換が必要な各関与システムに DVM データをロードするためのコンテキストを理解する際に役立ちます。PeopleSoft の AIA DVM の値がインテグレーションで使用されることはありません。DVM 変換が必要な各関与システムの ABCS は、AIA DVM データを使用して、それぞれのシステムに固有の値に変換できます。

PeopleSoft DVM は、初期ロードを実行する前、あるいは差分設定またはトランザクション フローを開始する前に更新します。

PeopleSoft DVM は、ロード、維持管理され、対応する AIA DVM と同期している必要があります。

AIA DVM および対応する PeopleSoft DVM は、PeopleSoft と AIA の両方で維持管理する必要があることに注意してください。AIA DVM は、サードパーティ ターゲット システム列のデータを COMMON 列にマッピングし、PeopleSoft DVM は、その COMMON 列を PSFT_01 列にマッピングします。AIA DVM 内の PeopleSoft 値は、対応する PeopleSoft DVM がある DVM に対してのみ参照として提供されます。

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

DVM の作成と維持管理に使用するページ

ページ名	定義名	ナビゲーション	用途
ドメイン値マップのロード	EOTF_POPULATE_DVMS	[エンタープライズ コンポーネント]、[インテグレーション定義]、[変換フレームワーク]、[ドメイン値マップのロード]	Workforce Administration for PeopleSoft HR インテグレーションに対する DVM のロード全ての値が含まれており、割り当てた共通の値が対応する AIA DVM 内の値と一致していることを確認します。
値マップの定義	EOTF_DEFINE_MAPS	[エンタープライズ コンポーネント]、[インテグレーション定義]、[変換フレームワーク]、[値マップの定義]	必要に応じて、新規の DVM を定義します。

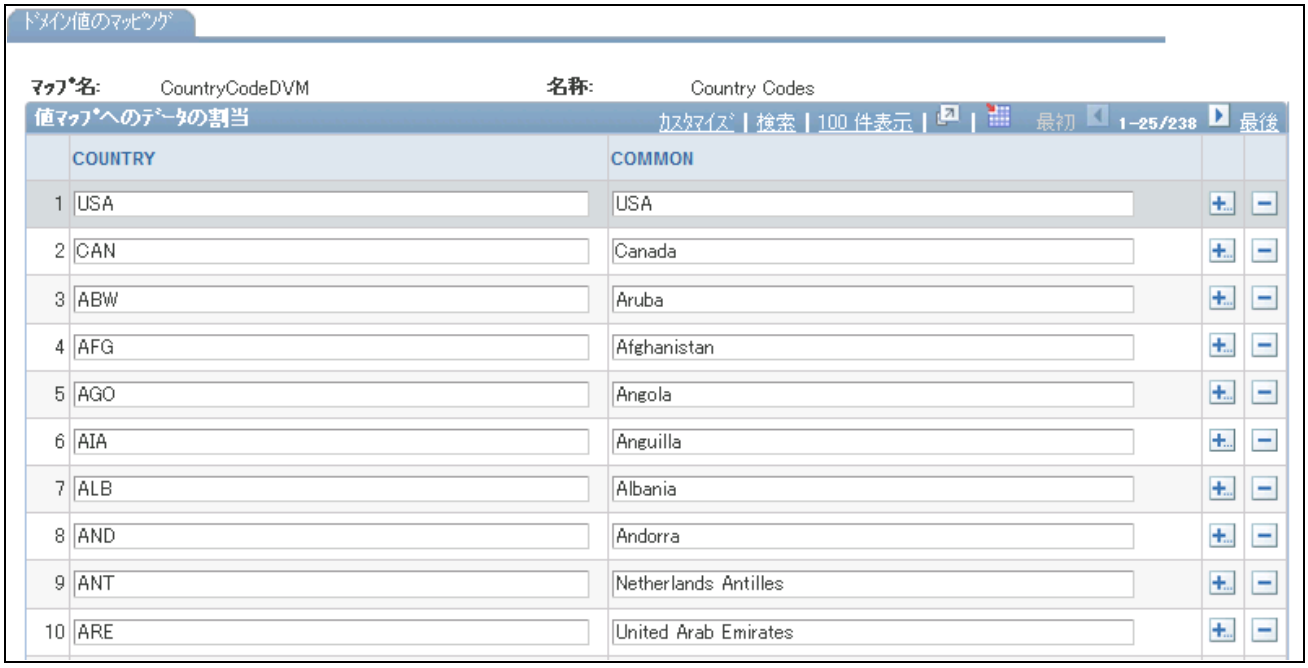
関連項目:

『Enterprise Components: Application Integration Framework Documentation Update』の「Defining and Populating Value Maps」

DVM のロード

"ドメイン値マップのロード" ページにアクセスします ([エンタープライズ コンポーネント]、[インテグレーション定義]、[変換フレームワーク]、[ドメイン値マップのロード])。

 Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.



ドメイン値マップのロード

Workforce Administration for PeopleSoft HR インテグレーションで使用される全ての PeopleSoft DVM にアクセスします。全ての値が含まれており、COMMON 値が対応する AIA DVM 内の値と同じになるようにロードし、確認します。

対応する AIA DVM にアクセスして更新するには、Oracle Enterprise Manager - ESB Control にログインし、[マップ] アイコンをクリックします。

参照: PeopleSoft DVM と、Workforce Administration for PeopleSoft HR インテグレーションの各シナリオで使用するために提供されている、対応する AIA DVM のリストについては、次のマニュアルを参照してください。『Oracle Workforce Administration Integration Pack for PeopleSoft Human Resources 3.1 Implementation Guide』の「Integration Scenarios」

参照: 『Oracle Workforce Administration Integration Pack for PeopleSoft Human Resources 3.1 Implementation Guide』の「Populating the PeopleSoft Domain Value Map (DVMs)」

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

索引

記号

"AFI データの詳細" ページ 672、 677
"AFI ファイルの確認" ページ 673、 688
"Contrat@ XML ファイルの印刷 ESP" ページ 613
"Contrat@ XML ファイルの削除 ESP" ページ 614
"Contrat@ データの編集 ESP" ページ 613
"Contrat@ データのロード ESP" ページ 613
"Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" - 定義ページ 637
"Delt@ XML ファイルの印刷 ESP" ページ 637、 644
"Delt@ XML ファイルの確認 ESP" ページ 645
"Delt@ XML ファイルの削除 ESP" ページ 637、 648
"Delt@ データの編集 ESP" ページ 636、 644
"Delt@ データのロード ESP" ページ 636、 643
"DIMONA 通知の作成" ページ (BEL) 543
"DIMONA 通知の照会" ページ (BEL) 543、 545
"Form I-9 の印刷" ページ 575、 586
"ID の変更/削除のログ" ページ 765、 767
"PS 外会社の役職" ページ 695
"PS 外会社の役職" ページ (JPN) 155
"アクションの選択" ページ 369
"階級変更通知の作成" ページ 816、 828
"階級変更リクエストの確認 MIL" ページ 816、 826
"外部 XML ファイルの読込 ESP" ページ 614、 625
"関係者情報の管理" ページ 244
"関係者情報の追加" ページ 244
"既存 BU の兼務設定 JPN" ページ 696
"既存 BU への兼務設定" コンポーネント (RC_AA_JOBCODE_JPN) 692
"休暇取得保護の作成" ページ (BEL) 531、 533
"休職中の従業員" ページ 841
"クエリーの表示" ページ 752
"クレジット カードの暗号化処理" ページ 446、 449
"契約終了の定義 BEL" ページ 520、 521
"契約終了理由の定義 BEL" ページ 520、 522
"契約出力の設定 ESP" ページ 655、 663
"契約条項の定義" コンポーネント 92
"契約タイプの定義" コンポーネント 92
"契約タイプの定義" コンポーネント (CONTRACT_TYPE_TBL) 92
"契約タイプの定義" ページ 92、 93
"契約テンプレートの定義" コンポーネント 92
"契約テンプレートの定義" コンポーネント (CNT_TEMPLATE_TABLE) 92
"契約テンプレートの定義" ページ 92、 95
"契約の出力 ESP" ページ 656、 669
"兼務管理情報の編集" ページ (JPN) 703、 705
"個人情報の重複" ページ 369、 377
"個人説明の編集" ページ 861、 877
"個人データの更新" ページ 220、 853
"個人データのリフレッシュ" ページ 853
"雇用開始通知の設定 NLD" ページ 394、 395
"雇用レコードの移管" ページ 831、 833
"雇用レコードの追加" コンポーネント 345
"これ以降の処理が必要です。" ページ 369
"市民権/国/査証の検証" ページ 484
"氏名/プロファイルのリフレッシュ MIL" ページ 812
"氏名の追加" ページ 454
"従業員情報の入力" ページ 368、 373
"従業員データの追跡 MIL" ページ 808
"従業員の AFI データ ESP" ページ 672、 673
"従業員のクレジット カードの管理" ページ 446、 447
"従業員の公式リスト ESP" ページ 842
"従業員の写真" ページ 504、 509
"住所の編集" ページ 219
"純支給額配分の指定" ページ 492
"組織レコードの統合" ページ 831、 834
"組織レコードの分割" ページ 830、 831
"その他のコメント" ページ 504
"その他の電話番号" ページ 481

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

"追加連絡先の編集" ページ 860、 875
"テキスト カタログの更新" ページ 31
"テンプレート セクションの設定" ページ 32、 50
"テンプレート セクション フィールドの設定" ページ 29、 36
"テンプレートのコピー" コンポーネント (HR_TBH_COPY) 15
"テンプレートのコピー" ページ 32、 56
"テンプレートの作成" コンポーネント (HR_TBH_CREATION) 15
"名前の編集" ページ 219
"入社前の職歴" ページ 504、 508
"主雇用レコードの検証" ページ 842
"赴任先の追加" ページ 348、 350、 423
"扶養家族/受益者のサマリ情報確認" ページ 459、 478
"兵役階級テンプレートのコピー" コンポーネント (MIL_RNK_CLONE_TMPL) 68
"兵役階級テンプレートのコピー" ページ 71、 81
"ページ" ページ 31、 44
"マイ プロファイルの編集リンク" ページ 860、 876
"元の契約データ" ページ 406
"旅券/査証の有効期限" ページ 484

A

AA_SETUP_JPN コンポーネント 692
ACCDT_INS_TABLE コンポーネント 141
ACCOM_TYPE_TABLE コンポーネント 432
ACTION_REASON_TBL コンポーネント 5
ACTION_TBL コンポーネント 5
ADDAPPT_SEC_JPN コンポーネント 698
AFI フラット ファイル 670
    AFI ファイルの従業員データの確認 688
    AFI レポートでの会社照会の作成 686
    作成 682
    従業員照会の作成 685
    従業員の AFI データの管理 673
    詳細な従業員 AFI データの管理 677
AIA プロセス インテグレーション パック 891
APE_TABLE_FRA コンポーネント 134
APE テーブル コンポーネント (APE_TABLE_FRA) 134
APE テーブル ページ
    FRA 135

B

BA_CD_TABLE コンポーネント 141
BA コード テーブル コンポーネント (BA_CD_TABLE) 141
BA コード ページ (DEU) 143
Betriebszaehlung 559
BRA 国民 ID 履歴 555
BRCGED01 プロセス 390

C

CAGED ファイル/レポート BRA ページ 390
CAGED レポート (BRA) 389、 390
Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) 134
Caisse Regionale d'Assurance Maladie (CRAM) 134
CENTRALIZATION_BRA コンポーネント 177
CHECKLIST_TABLE コンポーネント 88
CHKLST_ITEM_TBL コンポーネント 88
CIA_TBL_ITA コンポーネント 147
CITY_TABLE_ITA コンポーネント 147
Claeys 計算
    解職手当について 529
    解職手当の計算 538
    解職手当 529
    契約終了通知レポートの実行 542
    契約終了のイベントと条件の入力 521
    契約終了の理由コードの定義 522
    契約法令と RSZ カテゴリの関連付け 524
    後任者配置の記録 527
    雇用契約法令の設定 524
    雇用終了の記録 525
    実行 534
    使用のための準備 530
    追跡管理 519
    変数の確認 535
Claeys 計算に使用する年功 531
CNT_CLAUSE_TABLE コンポーネント 92
CNT_TEMPLATE_TABLE コンポーネント 92
CNT001 407
CNTRCT_TYPE_GRP コンポーネント 92
COMP_CD_ITA コンポーネント 147
COMP_ESTAB_CD_ITA コンポーネント

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

147
COMPANY_PROP_TBL コンポーネント 450
CONTR_RSZS_BEL コンポーネント 519
CONTRACT_END_BEL コンポーネント 519
CONTRACT_REPL_BEL コンポーネント 519
CONTRACT_TYPE_TBL コンポーネント 92
Contrat@ XML ファイルの確認 ESP 614
Contrat@ 応答ファイル 625
Contrat@ 通信 (ESP)
管理 607
Contrat@ マッピング ページ 594
Contrat@ レポート (ESP)
XML ファイル作成 611
XML ファイルの作成 615、 620
XML ファイルの定義 614
XML ファイルのプレビュー 621
提供されている XML コード 609
提供されている XML テンプレート 611
提供されている XML ノード 611
COUNTRY_TABLE_ITA コンポーネント 147
CPAM_TABLE_FRA コンポーネント 134
CPAM 134
CPAM テーブル ページ 136
CRAM_TBL_FRA コンポーネント 134
CRAM 134
CRAM テーブル ページ 136

D

Declaração de Informações à Receita Federal (DIRF) 184
Delt@ XML ファイルの確認 ESP 637
Delt@ 通信 (ESP)
Delt@ レポートの XML ファイルの作成 638
XML ファイルの定義 637
管理の表示 628
レポート用に提供されている XML コード 630
レポート用に提供されている XML ノード 630
労働災害情報を管理するためのステップ 631
Delt@ レポート (ESP)
XML ファイルの作成 644
XML ファイルのプレビュー 645
DIMONA 通知
HRBEL_DIM_AE プロセス 545
確認 545
更新通知と雇用終了通知の作成 546
作成 542、 543
理解 542
DIRF 184
DISABILITY_TBL_NZL コンポーネント 157
DL_LINK_TBL コンポーネント 88
DRIVE_LIC_TBL コンポーネント 59
DUVO 国籍テーブル コンポーネント (NATION_DUVO_TABLE) 141
DUVO 国籍ページ (DEU) 143、 145

E

Eerste Dag Melding 参照: 雇用開始通知
EMPL_CLASS_TABLE コンポーネント 82
END_CONT_TBL_BEL コンポーネント 519
ERN
雇用レコード番号 (ERN) について 194
複数雇用レコードとの比較 199
例 196、 204
ERN 削除
処理 777
例外テーブルの定義 775
ERN 削除コントロール ページ 770、 773
ERN 削除処理結果 778
ERN 削除処理結果ページ 771、 778
ERN 削除処理ページ 771、 777
ERN 削除フィールド名ページ 770、 771
ERN 削除例外テーブル ページ 770、 775
ESTAB_TBL_BRA コンポーネント 177
ESTAB_TYPE_BRA コンポーネント 177
ETHNIC_GROUP_GBL コンポーネント 82
EXTERNAL_VARIABLES コンポーネント 134

F

FLSA 超過勤務ルール
複数雇用レコード 214
Form I-9 - "作成者/翻訳者の認証" ページ 575、 578
Form I-9 - "作成者への通知" ページ 574
Form I-9 - "事業主の確認および検証" ページ 575、 579
Form I-9 - "従業員の情報と確認" ページ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

574、 576
Form I-9 - "送信の確認" ページ 575、 579
Form I-9 - 更新/再検証ページ 575
Form I-9 (USA)
管理 573
FRA CPAM テーブル コンポーネント (CPAM_TABLE_FRA) 134
FRA CRAM テーブル コンポーネント (CRAM_TBL_FRA) 134
FUNCTION_CD_TBL コンポーネント 141

G

GPES_SLF_INS_DATA コンポーネント 157
GPS 183
Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS) 183

H

HIRING_CENTER_ESP コンポーネント 157
HOUR_TYPE_TABLE コンポーネント 134
HR_HIRE_NOTIF コンポーネント 57
HR_PER501A 763
HR_REACTVTER プロセス 425
HR_TBH_COPY コンポーネント 15
HR_TBH_CREATION コンポーネント 15
HR_TBH_CTG_TBL コンポーネント 15
HR_TBH_RECDEFN コンポーネント 15
HR_TBH_SECDEFN コンポーネント 15
HR_TREEBLD_RNCTL コンポーネント 97
HRBEL_DIM_AE プロセス 545
HRCD_SETUP コンポーネント 97
HR ステータス
人事異動 788
Hukou 所在地 ページ (CHN) 186、 187
Hukou タイプ ページ (CHN) 186

I

I-9 受領/追跡レポート ページ 575、 587
I-9 データ (アーカイブ) 588
I.N.E.M. 応答ファイル (ESP) 625
INAIL_TBL_ITA コンポーネント 147
INAIL コード テーブル ITA コンポーネント (INAIL_TBL_ITA) 147
INAIL コード ページ (ITA) 148
INDUST_INSP_GER コンポーネント 141
INDUSTRY_ACT_ESP コンポーネント 157
INPDAI_TBL_ITA コンポーネント 147
INPDAI コード テーブル ITA コンポーネント (INPDAI_TBL_ITA) 147
INPDAI コード ページ (ITA) 148
INPS_SITE_ITA コンポーネント 147
INPS_TBL_ITA コンポーネント 147
INPS (Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale) コード 151
INPS コード テーブル ITA コンポーネント (INPS_TBL_ITA) 147
INPS コード ページ (ITA) 149、 151
INPS サイト コンポーネント (INPS_SITE_ITA) 147
INPS サイト ページ (ITA) 149
INSEE_TABLE_FRA コンポーネント 134
INSEE コード
管理 (FRA) 137
INSEE テーブル コンポーネント (INSEE_TABLE_FRA) 134
INSEE テーブル ページ 135、 137
INSUR_COMPANY_ESP コンポーネント 157
INTCPX_CPY_JPN コンポーネント 154、 692
INTCPX_SPV_JPN コンポーネント 154、 692

M

Matricula 計算プロセス 568
Matricula 計算ページ (ITA) 567、 568
Matricula データ - 個人/職務データ ページ 567
Matricula データ - 住所データ ページ 567
MIL_APPRVL_LVL_DFN コンポーネント 807
MIL_CMP_CAT_DEFN コンポーネント 61
MIL_DEPL_REASON コンポーネント 499
MIL_NOTIFY_AE プロセス 72
MIL_ORD_CODE_DEFN コンポーネント 807
MIL_RANK_CHNG_PROC コンポーネント 68
MIL_RANK_CHNG_STAT コンポーネント 68

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

MIL_RANK_CHNG_TMPL コンポーネント 68
MIL_REASSGN_RSN コンポーネント 499
MIL_RNK_CLONE_TMPL コンポーネント 68
MIL_SERVICE_DEFN コンポーネント 61
MIL_SKL_GRD_DEFN コンポーネント 61
MIL_SVC_COMPONENT コンポーネント 61
MIL_WRN_TYPE_DEFN コンポーネント 61

N

NATION_DUVO_TABLE コンポーネント 141
NEE_PROVIDER_TBL コンポーネント 82

O

OCC_ILLNESS_FRA コンポーネント 134
OEE 労働力調査の回答 558

P

PAT 詳細データ 636
PAT 詳細データ ページ 635
PDF フォーム定義ページ 655、 657
PeopleSoft Enterprise Payroll for North America
  複数雇用レコード 214
PeopleSoft Enterprise Pension Administration
  複数雇用レコードと資格決定処理 215
  複数雇用レコードと主雇用レコード 216
  複数雇用レコード 215
PeopleSoft Enterprise サービス プロキュアメントの統合 249
PER001 840
PER002 784
PER003 841
PER005 841
PER006 785
PER007 841
PER010 842
PER015 840
PER020 784
PER021 840
PER029 854
PER038NL 564
PER039GR 434
PER053 571
PER054ES 842
PER058 842
PER060 434
PER063JP 842
PER064JP 843
PER066JP 843
PER100CN 393
PER103CN 557
PER104CN 557
PER105CN 557
PER106CN 557
PER710 7
PER801SG 785
PIP (プロセス インテグレーション パック) 891
PIS 182
PORTAL_FLDR_ADM コンポーネント 97
PREV_TBL_ITA コンポーネント 147
PREV コード テーブル ITA コンポーネント (PREV_TBL_ITA) 147
PREV コード ページ (ITA) 149
Programa de Integração Social (PIS) 182
PS 管理外会社/部門コンポーネント (INTCPX_CPY_JPN) 154、 692
PS 管理外会社/部門ページ (JPN) 155
PS 管理外会社/部門ページ 155、 695
PS 管理外会社の役職コンポーネント (INTCPX_SPV_JPN) 154、 692

R

RAF 詳細データ ページ 635
RAIS 182
RATSB 詳細データ ページ 635
RC_AA_JOBCODE_JPN コンポーネント 692
REAS_END_TBL_BEL コンポーネント 519
RED_CHRG_TBL_BEL コンポーネント 519
Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) 182
RELIGION_TBL_FA コンポーネント 156
RELIGION_TBL_GBL コンポーネント 82
RSZ カテゴリ コンポーネント (CONTR_RSZS_BEL) 519

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

RSZ カテゴリ ページ (BEL) 521、 524
RUN_PER710 コンポーネント 5

S

SCRTY_INSTALL コンポーネント 698
SCRTY_TYPE2_TBL コンポーネント 698
SEC_CLR_TYP_TBL コンポーネント 87
SEFIP 183
SENIORIT_NOTIF_ITA コンポーネント 147
SI_UNIT_GER コンポーネント 141
SICOSS ページ 550、 552
Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) 183
SmartHire 360
    理解 360
SmartHire プロセス 15
SOCS_CNTRY_ESP コンポーネント 157
SOCS_OCCUPATN_ESP コンポーネント 157
SOCS_RISKCD_ESP コンポーネント 157
SOCS_SCHEME_ESP コンポーネント 157
SOCS_SETUP_ESP コンポーネント 157
SSEC_DATA_ESP コンポーネント 157
STATUTE_TBL_BEL コンポーネント 519
SUPPORT_DOC_TABLE コンポーネント 59
SUPVSR_LVL_TBL コンポーネント 82

T

TAS001 423
TAS002 423
TEMP_DUTIES_TBL コンポーネント 82
TRV_ACTREAS_ITA コンポーネント 147

U

UNITA_PROD_TBL コンポーネント 147
URSSAF_TABLE_FRA コンポーネント 134
URSSAF テーブル コンポーネント (URSSAF_TABLE_FRA) 134
URSSAF テーブル ページ
    FRA 136

V

VETS-100 レポート 502
VISA_PERMIT_TABLE コンポーネント 59
VOLUNTEER_ORG_TBL コンポーネント 82

W

Workforce Administration for PeopleSoft HR インテグレーション パック 891

X

XML 応答ファイル 625
XML コード テーブル (ESP) 594
    説明 590
XML コード テーブル ページ 593、 594
XML セット (ESP)
    説明 591
    定義 595
XML セット テーブル ページ 593、 595
XML テンプレート (ESP)
    説明 592
    定義 605
XML テンプレート ページ 593、 605
XML ノード テーブル (ESP)
    設定 596
    説明 591
    ノード マッピングの設定 602
XML ファイル (ESP)
    Contrat@ レポートの作成 615、 620
    Delt@ レポートの作成 644
    PDF フォーム詳細の定義 658
    PDF フォーム定義の作成 657
    XML ノードへの PDF フォーム詳細のマッピング 662
    XML ノードへの契約タイプのマッピング 656
    XML ノードへの契約のマッピング 606
    XML ファイルのプレビュー 621、 645
    契約作成 653
    契約出力マッピング 592
    契約データの確認と編集 667
    契約の出力 649
    契約マッピングの説明 592
    従業員の契約の作成および出力 663
    設定 589

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

定義 614
バッチ契約出力プロセス 669
XML ファイルの設定 (ESP) 589

あ

宛名ラベル レポート ページ 785
アドホック処理リクエスト ページ 853
アプリケーション エンジン実行リクエスト 898
アメリカ
COBRA 異動理由データの入力 13
組合員リストの確認 305
社会保障番号が不明な場合の政府機関への報告 225
暗号化
クレジット カード 444、 449

い

イギリス
銀行情報の入力 494
従業員の住宅金融組合詳細の入力 496
退職予定日の計算について 238
イタリア
INPS コードの定義 151
Matricula 計算プロセスの実行 568
イタリアの従業員管理用テーブルの設定 147
雇用機会均等 ITA レポートの実行 570
雇用終了情報の記録 569
障害レポートの実行 443
追加採用データの記録 566
年功給通知期間の定義 153
一時データ削除ページ 752、 757
一括支給
複数雇用レコード 214
一般設定 ページ 104、 105
異動案確定処理ページ 752、 756
異動区分コンポーネント (ACTION_TBL) 5
異動区分ページ 7
異動候補者の一覧表示 742
異動候補者リスト ページ 741、 742
異動シミュレーション
理解 733
異動対象者リスト ページ 752、 756
異動チェックリスト ページ 271、 343
異動データの削除と管理 750
異動予定データ管理ページ 742、 750
異動理由 ITA ページ (ITA) 151
異動理由コンポーネント (ACTION_REASON_TBL) 5
異動理由テーブル ITA コンポーネント (TRV_ACTREAS_ITA) 147
異動理由テーブル コンポーネント (RUN_PER710) 5
異動理由テーブル ページ (異動理由レポートコンポーネント) 7
異動理由ページ (異動理由コンポーネント) 7、 10
異動理由 参照: 人事異動理由
委任 (FRA) 561
委任情報 FRA ページ 561
イベント
再処理のフラグ 214
複数雇用レコードによるイベントのトリガ 212
イベントのトリガ (複数雇用レコードによるイベントのトリガ) 212
医療保険ページ 550、 551
インテグレーション
Workforce Administration for PeopleSoft HR 891
インテグレーション パック 891

う

運転免許証タイプ コンポーネント (DRIVE_LIC_TBL) 59
運転免許証タイプ ページ 60
運転免許証データ ページ 489
運転免許証データ
管理 489
入力 489

お

応募者情報ページ 271、 342
応募者
追加 351
オーストラリア
異動コードの定義 13
オーダー コード コンポーネント 807
オーダー コード ページ 808
オランダ
オランダ従業員の社会保障 ID の確認

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

225
雇用開始通知 393
扶養家族と受益者データの表示 478
民族データの入力 563
オランダ民族レポート 563

か

海外赴任
異動理由 6
扶養家族の査証と許可証に関するデータの入力 480
扶養家族の身分証明データの入力 479
階級タイプ コンポーネント (MIL_WRN_TYPE_DEFN) 61
階級タイプ ページ 63
階級 (表示) 314、 817
階級変更ステータス MIL コンポーネント (MIL_RANK_CHNG_STAT) 68
階級変更ステータス MIL ページ 70、 73
会社/事業所コード - INAIL コード ページ (ITA) 150
会社/事業所コード - INPDAI コード ページ (ITA) 150
会社/事業所コード - INPS コード ページ (ITA) 150
会社/事業所コード - PREV コード ページ (ITA) 150
会社/事業所コード - 包括契約コード ページ (ITA) 151
会社/事業所コード コンポーネント (COMP_ESTAB_CD_ITA) 147
会社 (ESP) 172
会社コード - INAIL コード ページ (ITA) 149
会社コード - INPDAI コード ページ (ITA) 149
会社コード - INPS コード ページ (ITA) 149
会社コード - PREV コード ページ (ITA) 150
会社コード - 包括契約コード ページ (ITA) 150
会社コード コンポーネント (COMP_CD_ITA) 147
会社コード ページ (ITA) 567
会社資産コンポーネント (COMPANY_PROP_TBL) 450
会社資産の取り扱い 450
会社資産ページ - 会社資産 450
会社資産ページ - 職務情報 450、 453
会社資産
価値の割り当て 452
識別 450
車両 ID 451
従業員への貸与 453
会社照会ページ - "AFI ファイルの作成 ESP" 673、 686
会社ディレクトリ - "写真の更新" ページ 860、 873
会社ディレクトリ - "人員の検索": 詳細検索ページ 862
会社ディレクトリ - "人員の検索" ページ 859、 861
会社ディレクトリ - 基本設定ページ 859
会社ディレクトリ - 組織チャート ページ 859
会社ディレクトリ - プロファイル ページ 860
会社ディレクトリ設定コンポーネント (HRCD_SETUP) 97
会社ディレクトリ ツリー 99
会社ディレクトリ内の複数職務 864、 868、 872
会社ディレクトリの構造 863
会社ディレクトリ ページ 98
会社ディレクトリを使用した個人の検索 861
会社ディレクトリ
検索 861
設定 100
セルフサービス トランザクション 857
定義 97
表示 855、 865
理解 98、 856
レポーティング構造 99、 100
会社データ設定ページ (ESP) 160、 172
会社データ設定ページ 634
会社別統計 CHE ページ (CHE) 560
会社別統計レポート (Betriebszaehlung) 559
解職手当計算 529、 538
改善業務ページ 434
外部変数 (FRA) 138
外部変数コンポーネント (EXTERNAL_VARIABLES) 134
外部変数ページ
FRA 135、 138
概要 1
確認ページ 369

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

カナダ
OEE 労働力調査の回答の入力 558
カナダ教職員調査情報の入力 330
カナダ従業員の社会保険番号の確認 225
組合員リストの確認 305
公用語の入力 558
採用者リスト レポートの実行 (CAN) 393
人事異動理由の定義 12
追加従業員データの入力 556
環境改善オプション ページ 433
環境改善タイプ コンポーネント (ACCOM_TYPE_TABLE) 432
環境改善タイプ ページ 433
環境改善要求ページ 433
関係者
関係者の雇用形態について 189
雇用データについて 191
雇用レコード番号 (ERN) について 194
職務のある関係者について 191
職務のない関係者 (セキュリティ) 243
職務のない関係者について 191
追加 247
完全同期データ 891

き

期間指定ページ 853
期限切れ照会ページ 511、 516
期限切れ通知の設定 515
期限切れ通知ページ 511、 515
期限切れ (未処理の検索) 516
期限付き臨時職務ページ 423
期限なし臨時職務ページ 423
基準ページ (BEL) 534、 535
技能等級コンポーネント (MIL_SKL_GRD_DEFN) 61
技能等級ページ 63
基本設定ページ 865
休暇取得保護 533
休職
概要 800
休職からの復帰情報の入力 801
同一従業員の複数休職タイプの管理 801
給与計算ステータス
人事異動 788
給与計算データ 306
給与計算ページ 266、 306、 349、 791
給与計算
複数雇用レコードの PeopleSoft Enterprise Payroll for North America への影響 214
給与コンポーネント ページ 879、 885
[換算] タブ 888
[コントロール] タブ 886
[変更] タブ 887
給与データのリフレッシュ 837
給与データ ページ 267、 316、 349、 792、 836
給与等級 - "軍の階級" ページ 63、 67
給与プラン (従業員情報) 312
給与プラン ページ 266、 312、 349、 792、 836
給与履歴 885
給与レート コード ページ 879
給与レートの変更 - 給与データ ページ 836
給与レートの変更コンポーネント 836
給与レート変更 836
職務データ更新 797
許可証 参照: 査証と許可証
拠出金ページ (ESP) 159、 167
緊急連絡先レポート ページ 481
緊急連絡先
住所の更新 782、 783
主要連絡先情報の入力 481
追跡管理 480
銀行間決済コードの指定 (MEX) 497
銀行間決済方法ページ 491、 497
銀行口座管理ページ 491
銀行口座情報の入力 490
銀行口座ページ 491、 492
銀行口座
イギリスの従業員に対する入力 494
記録 492
銀行 (従業員の銀行口座情報の入力) 492
銀行データ (ESP) 173
銀行データ設定ページ (ESP) 173
勤続年数ページ 841
勤務時間タイプ コード 139
勤務時間タイプ テーブル (HOUR_TYPE_TABLE) コンポーネント 134
勤務時間タイプ ページ 136、 139
勤務地ページ 264、 271、 348、 423、 791、 830
勤務地 271

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

く

国コード (ESP) 160
国コード テーブル ページ (ESP) 158、 160
国別会計コード テーブル ITA コンポーネント (COUNTRY_TABLE_ITA) 147
国別会計年度コード ページ (ITA) 151
国別機能
INSEE コードの管理 (FRA) 137
外部変数の入力 (FRA) 138
最低保証賃金と社会保障上限額の入力 (FRA) 138
最低保証賃金の入力 (FRA) 138
社会保障上限額の入力 (FRA) 138
国別個人データの入力 227
国別従業員データ 549
国別テーブルの設定
設定 133
組合員リスト 305
組合費 (複数雇用レコード) 214
グループ/職務空席状況別レポート ページ (CAN) 557
グループ方法コンポーネント
複数雇用レコードにおける使い方 210
クレジット カード
参照: コーポレート クレジット カード
暗号化 444、 449
クレジット カード発行元ページ 446
軍
給与等級と階級の関連付け 67

け

経費ページ 503、 505
経費 505
契約/試用ページ 407、 418
契約 (ESP)
PDF フォーム詳細の定義 658
PDF フォーム定義の作成 657
XML ノードへの PDF フォーム詳細のマッピング 662
XML ノードへのタイプのマッピング 656
契約データの確認と編集 667
作成 653
従業員の契約の作成および出力 663
出力 649
バッチ契約出力プロセス 669
契約終了 BEL コンポーネント (CONTRACT_END_BEL) 519
契約終了 BEL ページ 521、 525
契約終了の定義 BEL コンポーネント (END_CONT_TBL_BEL) 519
契約終了理由の定義 BEL コンポーネント (REAS_END_TBL_BEL) 519
契約出力データ ページ 656、 667
契約出力マッピング ページ 655、 656
契約条項テーブル コンポーネント (CNT_CLAUSE_TABLE) 92
契約条項テーブル ページ 92
契約情報レポート ページ 407、 420
契約情報レポート 420
契約ステータス/内容ページ 406、 407
契約タイプ/条項ページ 406、 411
契約タイプ グループ コンポーネント (CNTRCT_TYPE_GRP) 92
契約タイプ グループ ページ 92
契約タイプ
グループ化 92
定義 93
契約の出力 (ESP) 649、 653
PDF フォーム詳細の定義 658
PDF フォーム定義の作成 657
XML ノードへの PDF フォーム詳細のマッピング 662
XML ノードへの契約のマッピング 656
契約データの確認と編集 667
従業員の契約の作成および出力 663
バッチ契約出力プロセス 669
契約変更比例配分オプション ページ 267
契約
契約タイプ グループの定義 92
契約タイプの定義 93
契約テンプレートの作成 95
設定 92
結果ページ (BEL) 534、 538
減額テーブル コンポーネント (RED_CHRG_TBL_BEL) 519
減額ページ (BEL) 521
検索/マッチング ページ 403
兼任職務 参照: 複数雇用レコード
設定 348
追加 345
入力 350
兼務管理 JPN ページ 703
兼務管理設定コンポーネント (AA_SETUP_JPN) 692
兼務管理設定ページ (JPN) 696、 697

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

兼務コスト配分率 JPN ページ 703、 707
兼務データ ページ (JPN) 703
兼務レポート セキュリティ JPN コンポーネント ADDAPPT_SEC_JPN) 698
兼務レポート セキュリティ JPN ページ 700、 701
兼務
　コードの設定 692
　コストの配分 707
　従業員データの記録と表示 702
　終了処理の設定 702
　詳細の記録 705
　職務レコード コードの指定 697
　セキュリティの設定 698
　設定手順について 693
　ダミー コードの設定 696
　追加、変更、解任 703
　理解 691

こ

控除の限度
　複数雇用レコード 214
更新用コンポーネント 785
　個人データ 760
　職務データ 761
後任者配置 BEL コンポーネント (CONTRACT_REPL_BEL) 519
後任者配置 BEL ページ 521、 527
後任者配置 527
公用語ページ (CAN) 557、 558
公用語 558
コーポレート クレジット カード
　概要 444
　従業員への貸与 447
　発行元の入力 446
国際銀行口座番号ページ 491
国民 ID 別検索ページ 403、 405
国民 ID 履歴ページ - 追加情報 BRA 555
国民 ID 履歴ページ 553
国民 ID
　入力 224
個人/職務データ ページ (ITA) 567
個人 ID フィールド名の定義 771
個人 ID
　割り当て 217
個人情報コンポーネント
　国民 ID の追跡管理 224
　個人情報詳細ページ 221
　個人情報の履歴の追跡管理 222
　氏名の追跡管理 222
　住所の追跡管理 226
　電子メール アドレスの追跡管理 227
　電話番号の追跡管理 227
　連絡先情報ページ 225
個人情報詳細ページ 219、 781
　国民 ID の追跡管理 224
　氏名の追跡管理 221、 222
個人情報データ - カナダ ページ 220、 235
個人情報の更新 760
個人情報の履歴 (入力) 222
個人情報 225
個人チェックリスト ページ 270、 340
個人チェックリスト 340、 343
個人データ レポート 784
個人データ
　更新 779
　個人データ テーブルのリフレッシュ 852
　従業員、非従業員、および関係者の個人データについて 190
　種類について 780
　変更 760
　レポートの実行 784
個人の追加
　氏名と個人情報の入力 221
　氏名の入力 222
個人プロファイル ページ - 扶養家族情報 458
個人プロファイル ページ 463
個人ルール ページ 32、 52
個人
　追加 190
雇用開始通知ページ 394、 396
雇用開始通知 393
雇用機会均等 ITA ページ 571
雇用機会均等 ITA レポート 570
雇用形態ページ 220、 241
雇用形態
　確認 388
　雇用データについて 191
　雇用レコード番号 (ERN) について 194
　作成 241
　理解 189
　例 192
雇用契約 参照: 契約
　基本情報の追加 407
　契約情報レポートの作成 420
　契約日と試用期間に関する情報の追加

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

418
終了の理由コードの定義 (BEL) 522
設定 参照: 契約
追跡管理 405
特別条項の追加 411
ベルギー従業員の雇用終了条件の記録 521
ベルギー従業員の雇用終了情報の記録 525
ベルギーの契約法令と RSZ カテゴリの関連付け 524
ベルギーの後任者配置の記録 527
ベルギーの雇用契約法令の設定 524
雇用終了情報 569
雇用終了ページ (ITA) 569
雇用終了
死亡 803
入力 802
雇用情報サマリ ページ 388
雇用情報ページ 268、 323、 349、 792
雇用情報 82
雇用タイプ別グループ レポート ページ (CAN) 557
雇用データの追加
テンプレートの使用 360
雇用データ
雇用形態について 191
雇用レコード番号 (ERN) について 194
従業員の採用 247
追加 247
非従業員の採用 247
例 192
雇用の分類 ITA - 会社コード ページ 567
雇用の分類 ITA - 職務関連文書ページ 567
雇用の分類 ITA - 書類ページ 567
雇用レコードの関係
更新 829
雇用レコードの追加
設定 348
追加 345
雇用レコード番号 (ERN)
削除 768
雇用レコード番号
雇用レコード番号 (ERN) について 194
複数雇用レコードとの比較 199
例 196、 204
雇用レコード フィールド名の定義 771
雇用レコード
分割 831
別の組織レコードへの移管 833
コンポーネント カテゴリ コンポーネント (MIL_CMP_CAT_DEFN) 61
コンポーネント カテゴリ ページ 63、 64

さ

再雇用
入力 804
最低保証賃金 (FRA) 138
採用管理ページ - 採用詳細管理 371
採用管理ページ 352、 353、 370、 381
採用者レポート CAN ページ 393
採用詳細管理 - 採用管理ページ 371
採用詳細管理ページ 353、 356、 370
採用詳細入力ページ 368、 373
採用処理開始 - テンプレート ベース採用 ページ 368、 371
採用センター テーブル コンポーネント (HIRING_CENTER_ESP) 157
採用センター テーブル ページ (ESP) 160、 176
採用センター 176
採用通知コンポーネント (HR_HIRE_NOTIF) 57
採用通知ページ 58
採用通知 (ロールの定義) 57
採用テンプレートの設定
"ページ" ページ 44
個人ルール ページ 52
セクション ページ 46
設定ページ 39
テンプレート セクションの設定 34
テンプレート レコードおよびフィールドの定義 32
ページ タイトル詳細ページ 45
採用テンプレート
カテゴリ 37
コピー 56
セキュリティ 17
セクション フィールド 36
設定 15
テンプレート作成ページ 38
採用プロセス 関連項目: 従業員
採用
従業員と非従業員 247
作成した XML ページ 645
作成ファイル ページ - "Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" 613、 615
作成ファイル ページ - "Delt@ PAT/RAF レ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ポートの作成 ESP" 638
査証/許可証コンポーネント
(VISA_PERMIT_TABLE) 59
査証/許可証ページ - "扶養家族の身分証明詳細" 459、 480
査証/許可証ページ 59、 60、 484、 486
査証と許可証
追跡管理 485
定義 60
データの管理 483
入力 486
扶養家族に関する入力 480
査証 参照: 査証と許可証
産業アクティビティ コンポーネント
(INDUSTRY_ACT_ESP) 157
産業アクティビティ テーブル ページ (ESP) 158
産業調査コンポーネント
(INDUST_INSP_GER) 141
産業調査ページ (DEU) 144

し

資格条件コンポーネント
複数雇用レコードにおける使い方 210
資格チェック
複数雇用レコードと PeopleSoft Enterprise Pension Administration の資格 215
資格ルール
複数雇用レコードにおける使い方 210
時間経過イベント
複数雇用レコード 213
支給配分ページ
269、 334、 350、 793、 837
事業所 BRA コンポーネント
(ESTAB_TBL_BRA) 177
事業所 ID タイプ BRA ページ 177、 178
事業所 ID タイプ コンポーネント
(ESTAB_TYPE_BRA) 177
事業所 ID タイプ 178
事業所住所ページ 634
事業所
ID タイプの設定 178
グループ化 185
設定 179
市区町村ページ (ITA) 148
事故障害保険 - 保険機関住所ページ (DEU) 142
事故障害保険アップロード - 保険機関住所ページ (DEU) 142
事故障害保険コード 144
事故障害保険テーブル - 事故障害保険ページ (DEU) 142、 144
事故障害保険テーブル コンポーネント
(ACCDT_INS_TABLE) 141
資産価値ページ 450、 452
市町村テーブル コンポーネント
(CITY_TABLE_ITA) 147
死亡
入力 803
市民権/旅券ページ - "扶養家族の身分証明詳細" 459、 479
市民権/旅券ページ 483、 485
市民権に関する情報
管理 483
追跡管理 485
入力 486
扶養家族に関する入力 480
氏名タイプ 454
氏名の追加 453
氏名ページ - 扶養家族情報 457
氏名ページ 459
氏名履歴ページ 454、 455
氏名
入力 222
社会保険番号 225
社会保険ユニット コンポーネント
(SI_UNIT_GER) 141
社会保険ユニット ページ (DEU) 144
社会保険レポート BEL ページ 547
社会保障 (ESP)
拠出金の金額と比率の定義 167
算定基礎の定義 165
上下限額の定義 165
リスク コードの表示 163
レポート作成用の国コードの入力 160
社会保障 ID 225
社会保障機関への転送期限の定義 (ESP) 174
社会保障コード 134
社会保障国コード コンポーネント
(SOCS_CNTRY_ESP) 157
社会保障上限額 (FRA) 138
社会保障職業コード コンポーネント
(SOCS_OCCUPATN_ESP) 157
社会保障職業コード ページ 159、 171
社会保障制度コンポーネント
(SOCS_SCHEME_ESP) 157
社会保障データ コンポーネント

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

(SSEC_DATA_ESP) 157
社会保障データ ページ (ESP) 160、 174
社会保障用会社情報の入力 (ESP) 172
社会保障用会社データ設定コンポーネント (SOCS_SETUP_ESP) 157
社会保障用銀行情報の入力 (ESP) 173
社会保障リスク コード コンポーネント (SOCS_RISKCD_ESP) 157
社会保障リスク コード ページ (ESP) 159、 163
写真 509
宗教 MYS/SGP コンポーネント (RELIGION_TBL_FA) 156
宗教 MYS/SGP ページ 157
従業員 ID 削除ページ 765、 766
従業員 ID の変更 765
表示 767
従業員 ID 変更ページ 764、 765
従業員 ID
写真 509
タイプの定義 59
変更と削除 764
割り当て 217
従業員管理用テーブルの設定 (DEU) 141
従業員管理用テーブルの設定 (ESP) 157
従業員管理用テーブルの設定 (FRA) 134
従業員管理用テーブルの設定 (ITA) 147
従業員クラス コンポーネント (EMPL_CLASS_TABLE) 82
従業員クラス ページ 86
従業員契約
基本情報の追加 407
契約情報レポートの作成 420
契約日と試用期間に関する情報の追加 418
追跡管理 405
特別条項の追加 411
従業員照会ページ - "AFI ファイルの作成 ESP" 673、 685
従業員情報
検索 403、 404
更新 759
国民 ID による検索 405
表示 855
従業員チェックリスト 343
従業員テーブルのリフレッシュ 850
従業員データ
概要 402
経費の追跡管理 503
契約の追跡管理 関連項目: 従業員契約
検索 403、 404
国民 ID による検索 405
従業員テーブルのリフレッシュ 850
従業員の写真の登録 503
人事レコードの検索 402
人事・労務管理以外のサマリ ページの表示 889
追加データ 401
入社前の職歴の追跡管理 503
入力 503
バッジ番号の記録 503
従業員登録 (BRA) 389、 392
従業員登録レポート BRA ページ 390、 392
従業員の採用
オプションの雇用データの入力 323
給与計算データの入力 306
給与データ ページ 316
給与プランの入力 312
勤務地とポジションの入力 271
支給の配分 334
氏名と個人情報の入力 221
職務情報の入力 283
福利厚生加入情報の入力 338
連絡先情報の入力 225
労働協約情報の入力 299
従業員の写真 509
従業員の職務履歴
給与履歴の表示 885
表示 878、 879
従業員配置計画の最終決定の概要 733
従業員配置計画
理解 740、 751
従業員配置予定表ページ 751、 754
従業員プロファイル ページ 836
従業員ページ - "AFI ファイルの作成 ESP" 672、 682
従業員リスト SGP ページ 785
従業員
雇用データについて 191
雇用レコードの追加 345
雇用レコード番号 (ERN) について 194
採用 247
従業員の雇用形態について 189
宗教コンポーネント (RELIGION_TBL_GBL) 82
就業不能による休職
従業員への支給 807
宗教ページ 85
住所データ ページ (ITA) 567
住所ページ - 扶養家族情報 458

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

住所ページ 461
住所履歴ページ 219
住所レポート ページ 784
住所
　処理 226
　変更 783
　ワークフローを使った更新 780
住宅金融組合詳細ページ (GBR) 491、 496
集中管理データ BRA コンポーネント
　(CENTRALIZATION_BRA) 177
集中管理データ BRA ページ 178
集中管理データ ページ (BRA) 185
集中管理データ 185
重度障害者 DEU ページ 434
受益者 参照: 扶養家族
受給者
　銀行口座情報の入力 492
祝祭日前給与支給 332
主雇用レコード
　複数雇用レコードと PeopleSoft
　　Enterprise Pension Administration
　　216
　複数雇用レコードへの指定 207
　福利厚生クレジット 211
出向満了予定一覧レポート 732
出向満了予定者一覧 JPN ページ 732
出向 参照: 出向
　1 つの HR データベースを 1 つの会社
　　で使用 716
　1 つの HR データベースを複数の会社で
　　使用 721、 726
　PER065JP 732
　異動区分と異動理由の選択 714
　概要 709
　給与支払い元の設定 715
　勤務地ページ 281
　検索ページのセキュリティ 729
　従業員データの設定 713
　出向満了予定一覧レポートの実行 732
　出向元/出向先データの概要 709
　出向元/出向先データの入力と保守 715
　出向用の会社データの設定 154
　理解 709
主要職務
　理解 421
　臨時職務のための一時停止 421
障害 ITA ページ 434
障害 NZL ページ 157
障害コード コンポーネント
　(DISABILITY_TBL_NZL) 157
障害者カテゴリ設定 DEU ページ 434
障害者データ BRA ページ 434
障害者データ ページ 433、 435
障害
　環境改善情報の記録 443
　支給 (支給配分ページ) 338
　障害レポートの実行 (ITA) 443
　追跡管理 432
　入力 435
詳細ページ - "傷病の詳細" 635
詳細ページ - "組織レコードの分割" 830
詳細ページ - "保険事故の詳細" 635
詳細ページ - 階級変更 MIL 815、 820
昇進
　入力 795
承認レベル コンポーネント
　(MIL_APPRVL_LVL_DFN) 807
承認レベル ページ 808
承認
　有効化 72
証明書類コンポーネント
　(SUPPORT_DOC_TABLE) 59
証明書類ページ 59
職業コード (ESP) 171
職業病 (FRA) 140
職業病テーブル FRAコンポーネント
　(OCC_ILLNESS_FRA) 134
職業病テーブル FRA ページ 136、 140
職業別グループ レポート ページ (CAN) 557
職種コード テーブル コンポーネント
　(FUNCTION_CD_TBL) 141
職種コード ページ (DEU) 143
職務関連文書ページ (ITA) 567
職務コード 283
職務再開/終了更新ページ 423、 425
職務情報の更新 760
職務情報ページ 265、 283、 349、 791
職務ツリー ビルダ コンポーネント
　(HR_TREEBLD_RNCTL) 97
職務ツリー ビルダ プロセス 100
職務ツリー 99
　設定 100
職務データ コンポーネント
　給与計算ページ 306
　給与データ ページ 316
　給与プラン ページ 312
　勤務地ページ 271
　職務情報ページ 283
職務データ レポート 837
職務データ

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

給与レート変更の更新 797
更新のセキュリティ注意事項 787
更新 785
雇用データの作成 191
雇用レコード番号 (ERN) について 194
従業員および非従業員の管理に対するセキュリティ 259
追加と更新 247
複数雇用レコードの影響 205
変更 761
有効日について 786
有効日 793
レポートの実行 837
職務履歴
給与履歴の表示 885
表示 878、 879
職務レコード (追加と更新) 260
職務 関連項目: 複数雇用レコード
職歴 508
書類ページ (ITA) 567
辞令/通達レポート
異動のレポート出力 838
職務データ変更について 838
ツリーを使用した通達のソート 839
辞令 JPN ページ 842、 843
辞令レポート (JPN) 843
人員計画リストの表示 739
人員計画リスト ページ 736、 739、 751、 753
人員実績レポート 753
人員配置 JPN ページ 848
人員配置表 JPN 843
シンガポール
宗教の設定 156
祝祭日前給与支給タイプの割り当て 332
人事異動サマリ JPN ページ 703、 878
人事異動サマリ ページ
[一般] タブ 880
[給与データ] タブ 883
[給与プラン] タブ 882
[勤務地] タブ 881
[職務情報] タブ 880
表示 879
[兵役情報] タブ 883
利用 878
人事異動理由
海外赴任 6
カナダでの異動理由の定義 12
定義 5、 10
ドイツでの異動理由の定義 14
ポジション 6
理解 6
人事異動履歴ページ 840
人事異動
ステータスへの影響 788
チェックリストの作成 88
定義 7
人事配置レポート (JPN) 848
人事レコード
検索 関連項目: 従業員データ
更新 763
診断ページ - "傷病の詳細" 636

す

スイス固有機能 (会社別統計レポートの実行) 559
スキーム ページ (ESP) 159、 165
ステータス
人事異動 788
スペイン機能レポートの管理 (ESP) 589
スペイン
AFI ファイルの作成 682
AFI ファイルの従業員データの確認 688
AFI フラット ファイルの作成 670
AFI レポートでの会社照会の作成 686
AFI レポートでの従業員照会の作成 685
異動理由コードの定義 13
採用センターの定義 176
社会保障機関への転送期限の定義 174
社会保障の設定 163、 165、 167
社会保障用会社情報の入力 172
社会保障用銀行情報の入力 173
社会保障レポート作成用の国コードの入力 160
従業員管理用テーブルの設定 157
従業員の AFI データの管理 673
詳細な従業員 AFI データの管理 677
保険会社情報の入力 162

せ

生産ユニット コンポーネント (UNITA_PROD_TBL) 147
生産ユニット ページ (ITA) 151
生年月日レポート ページ 784
責任者 179
セキュリティ インストール設定コンポー

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

ネント (SCRTY_INSTALL) 698
セキュリティ インストール設定ページ 700
セキュリティ クリアランス
設定と追跡管理 510
セキュリティ クリアランス タイプ コンポーネント (SEC_CLR_TYP_TBL) 87
セキュリティ クリアランス タイプ (定義) 88
セキュリティ クリアランス タイプ ページ 87、 88
セキュリティ クリアランスの追跡管理 514
セキュリティ クリアランス ページ 510、 511
セキュリティ クリアランス履歴ページ 511、 514
セキュリティ
兼務管理用設定 698
出向 729
職務データ更新 787
職務データ 259
セキュリティ タイプ テーブル コンポーネント (SCRTY_TYPE2_TBL) 698
セキュリティ タイプ テーブル ページ 700
セクション フィールド デフォルト値ページ 30
セクション フィールド ラベル上書きページ 30
セクション ページ 32、 46
設定ページ 30、 39
設定 594
セルフサービス トランザクション 857

そ

組織計画チェックリストの作成 752
組織計画チェックリスト ページ 751、 752
組織計画の最終決定
概要 733
組織計画ページ 736
組織計画 742
作成 736
組織構造
ツリー マネージャ 735
組織再編成のための変更計画
理解 735
組織チャート コンテンツ ページ 104
組織チャートのメニュー構造 863
組織チャート ページ 98、 867
組織チャート 99
組織変更後の異動のクエリー 755
組織レコード
更新 829
統合 834

た

第 1 支給グループ
複数雇用レコード 214
退職予定日の計算 (GBR) 238
退職
入力 802
ダイナミック リンク コンポーネント (DL_LINK_TBL) 88
ダイナミック リンク ページ 90
タスク オーダー情報ページ 407、 418
玉突き異動候補者入力ページ 741、 746
玉突き異動候補者の選択 746
玉突き異動入力ページ 741、 746
玉突き異動の入力 746
玉突きデータの職務レコードへの転送 749
玉突きの概要 733
玉突き配置確定処理ページ 742、 749
玉突き配置確認表ページ 741、 748
玉突き配置の一覧表示 748

ち

地域ページ 220、 227、 781
チェックリスト アイテム コンポーネント (CHKLST_ITEM_TBL) 88
チェックリスト アイテム ページ 89
チェックリスト コンポーネント (CHECKLIST_TABLE) 88
チェックリスト (作成)
個人 340、 343
チェックリスト 88、 90
管理 241
チェックリスト ページ 89、 90
中国
Hukou データの設定 186
貯蓄プラン
複数雇用レコードへの法定拠出限度額の適用 209

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

つ

追加支給
　福利厚生クレジットと主雇用レコード 211
追加情報 ARG ページ 550
追加情報 BRA ページ 177、 179、 553、 554
追加職務 (入力) 350
通達 JPN ページ 843、 846
通達レポート (JPN) 846
通知結果ページ 395、 398
ツリー異動入力ページ 741、 744
ツリー ビルダ ラン コントロール ページ 105
ツリー マネージャ ページ 736

て

定義ページ - "Contrat@ XML ファイルの作成 ESP" 613、 614
定義ページ - "Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" 636、 637
テレワーカー管理 - 契約ページ 428
テレワーカー管理 - 所在地ページ 427
テレワーカー管理 - テレワーク ステータス ページ 427
テレワーカー
　契約データ 430
　所在地の識別 429
　ステータスの管理 428
電子メール アドレス
　入力 227
電子メール履歴ページ 511
転属 796
テンプレート カテゴリ テーブル コンポーネント (HR_TBH_CTG_TBL) 15
テンプレート カテゴリ テーブル ページ 30、 37
テンプレート管理者 27
テンプレート作成ページ 30、 38
テンプレート セクション コンポーネント (HR_TBH_SECDEFN) 15
テンプレート セクション 17
テンプレート セクション ページ 29、 34
テンプレート通知ページ (兵役階級変更テンプレート) 71、 79
テンプレート定義ページ (兵役階級変更テンプレート) 70、 76
テンプレート変更管理ページ (兵役階級変更テンプレート) 71、 77
テンプレート ベース採用ステータス ページ 370、 380
テンプレート ベース採用
　雇用データの追加 360
　理解 360
テンプレート ベース採用のテンプレート (設定) 15
テンプレート ベース採用ページ 368、 371
テンプレート レコード/フィールド コンポーネント (HR_TBH_RECDEFN) 15
テンプレート レコード/フィールド ページ 29、 32
電話番号ページ - 個人プロファイル 458
電話番号
　入力 227
データベース検証 854
データベース検証ページ 854
データベース検証レポート 854

と

ドイツ
　Berufsgenossenschaften 142
　Bundesanstalt fur Arbeit 143
　DEUEV 国籍コードの入力 145
　Verzeichnis der Berufsbezeichnungen 143
　産業調査コード 144
　事故障害保険コードの定義 144
　社会保険コード 144
　社会保険について 142
　従業員管理用テーブルの設定 141
　人事異動理由の定義 14
　ドイツ DEUEV Directive 145
同期データ 891
統合 3
導入
　概要 3
届出ページ - "傷病の詳細" 635
ドメイン値マップ (DMV) 891
トランザクション エラー ページ 371

な

内部 ID 番号の割り当て (JPN) 260

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

に

日本
PER065JP 732
兼務管理 691
出向 (勤務地ページ) 281
出向の管理 709
出向用の会社データの設定 154
職務データ変更の辞令/通達レポート 838
辞令レポートの実行 843
人事配置レポートの実行 848
通達レポートの実行 846
入社前の職歴 508
ニュージーランド
障害コードの設定 157

ね

年金
PeopleSoft Enterprise Pension Administration への複数雇用レコードの影響 215
複数雇用レコードと資格決定処理 215
複数雇用レコードと主雇用レコード 216
年功給通知期間 (ITA) 153
年功給通知期間コンポーネント (SENIORIT_NOTIF_ITA) 147
年功給通知期間ページ (ITA) 151、 153
年功給通知期間ページ 153
年功序列定義ページ (BEL) 531
年次指定ページ 853

の

ノード選択ページ 655、 662
ノード テーブル ページ 593、 596
ノード マッピング ページ 593、 602

は

配属可能状況 MIL ページ 500
配属理由コンポーネント (MIL_DEPL_REASON) 499
配属理由ページ 500
配置計画
概要 733
配置転換理由コンポーネント (MIL_REASSGN_RSN) 499
配置転換理由ページ 500
バッジ アクセス (設定と追跡管理) 510
バッジ 504
バッジ ページ 503、 504
バッジ履歴の追跡管理 513
バッジ履歴ページ 510、 513
発生場所ページ - "保険事故の詳細" 635
パラメータ ページ - "従業員テーブルのリフレッシュ" 852

ひ

ビジネス プロセス 3
非従業員 ID 個人情報
割り当て 217
非従業員契約 参照: 契約
基本情報の追加 407
契約情報レポートの作成 420
契約日と試用期間に関する情報の追加 418
追跡管理 405
特別条項の追加 411
非従業員所属機関コンポーネント (NEE_PROVIDER_TBL) 82
非従業員所属機関ページ 85
非従業員データ
概要 402
契約の追跡管理 関連項目: 従業員契約
人事レコードの検索 402
非従業員 参照: 非従業員
雇用データについて 191
雇用レコードの追加 345
雇用レコード番号 (ERN) について 194
追加 247
非従業員の雇用形態について 189
日付指定ページ 853
評価方法コンポーネント
複数雇用レコードにおける使い方 210

ふ

フォーム詳細ページ 655、 658
フォルダ/コンテンツ参照コンポーネント (PORTAL_FLDR_ADM) 97
フォルダ管理ページ 105

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

複数雇用レコード サマリ ページ 849
複数雇用レコード
PeopleSoft Enterprise Benefits Administration への影響 209
PeopleSoft Enterprise Payroll for North America への影響 214
PeopleSoft Enterprise Pension Administration と主雇用レコード 216
PeopleSoft Enterprise Pension Administration の資格決定処理 215
PeopleSoft Enterprise Pension Administration への影響 215
PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理における使い方 205
PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の基本福利厚生での使い方 206
イベントのトリガ 212
控除限度額の対総額比率の計算 209
雇用レコード番号 (ERN) について 194
再処理イベントのフラグ 214
最大数 208
サマリ データの表示 849
資格の決定 210
時間経過イベント 213
主雇用レコードの指定 207
複数雇用レコード番号との比較 199
福利厚生クレジットと主雇用レコード 211
福利厚生控除額の計算 208
福利厚生資格決定のための職務のグループ化 208
法定拠出限度額の適用 209
理解 189、 198
例 204
複数職務が割り当てられている個人の検索 864
複数の異動区分
同じ有効日を持つ複数の異動区分の入力 794
福利厚生加入 338
福利厚生プログラム ページ 270、 338、 350、 793
福利厚生レコード番号
複数の福利厚生レコード番号の使い方 346
福利厚生
PeopleSoft Enterprise Benefits Administration への複数雇用レコードの影響 209
主雇用レコードの指定 207
複数雇用レコードに対する控除限度額の対総額比率の計算 209
複数雇用レコードに対する福利厚生控除額の計算 208
複数雇用レコードによる福利厚生資格の決定 210
複数雇用レコードの影響 205、 206
複数雇用レコードへの法定拠出限度額の適用 209
福利厚生クレジットと主雇用レコード 211
福利厚生資格決定のための複数雇用レコードのグループ化 208
不明な社会保障 ID 225
部門間異動 796
部門内人事通知ページ 840
部門別一括異動入力ページ 741、 743
部門別異動率分析ページ 842
部門別人員計画の指定 737
部門別人員計画ページ 736、 737
扶養家族/受益者サマリ ページ 459、 478
扶養家族/受益者追加条項ページ 458、 476
扶養家族情報コンポーネント 457
扶養家族データ コンポーネント 457
扶養家族
裁判所命令の福利厚生の入力 476
査証と許可証に関するデータの入力 480
氏名の入力 459
従業員の扶養家族リストの表示 478
住所の入力 461
扶養家族情報の入力 463
扶養家族データについて 457
扶養家族と受益者データの追跡管理 456
身分証明データの入力 479
ブラジル
CAGED レポート 389、 390
雇用レポートの実行 389
事業所の設定 関連項目: 事業所
従業員登録 389、 392
追加従業員データの入力 553
レポート作成用集中管理データ 185
レポート用設定情報の入力 179
フランス
INSEE コードの管理 137
OCC_ILLNESS_FRA 140
委任の追跡管理 561
外部変数の入力 138
勤務時間タイプ コードの定義 139

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

最低保証賃金と社会保障上限額の入力 138
社会保障コードの管理 134
従業員管理用テーブルの設定 134
職業病カテゴリの設定 140
追加従業員データの入力 560
兵役情報の入力 562
フル データ パブリッシュ 898
プロセス インテグレーション パック (PIP) 891
プロセス リクエスト
アドホック 853
開始日/終了日 853
カレンダー年 853
日付指定 853
プロファイル コンテンツ ページ 104
プロファイル ページ 99、 869

へ

兵役階級の予告通知プロセス (MIL_NOTIFY_AE) 72
兵役階級変更テンプレート コンポーネント (MIL_RANK_CHNG_TMPL) 68
兵役階級変更テンプレート 76
兵役階級変更ページ 815、 816
兵役階級変更
設定 68
兵役コンポーネント (MIL_SERVICE_DEFN) 61
兵役コンポーネント コンポーネント (MIL_SVC_COMPONENT) 61
兵役コンポーネント ページ 62、 63
兵役情報 FRA ページ 561、 562
兵役除隊日管理ページ 502
兵役処理定義コンポーネント (MIL_RANK_CHNG_PROC) 68
兵役処理定義ページ 70、 72
兵役体系 72
兵役定義ページ 63、 65
兵役による配属可能状況 499
兵役変更テンプレート 76
兵役ランク ページ 63、 66
兵役ランク
更新 810
プロファイル管理との同期 810、 812
兵役 562
軍人の配属または配置転換の可能状況 500
職務変更の承認 807
除隊日 502
配属可能状況 500、 808
配属と配置転換 500、 808
配属または配置転換の可能状況 499
ベルギー
Claeys 計算式による解職手当計算 529
Claeys 計算の実行 534
Claeys 計算の追跡管理 519
DIMONA 通知の作成 542
休暇取得保護の入力 533
社会保険レポートの実行 547
追加の年功の入力 531
変更計画
異動シミュレーション 733
ページ タイトル詳細ページ 31、 45

ほ

包括契約テーブル ITA コンポーネント (CIA_TBL_ITA) 147
包括契約ページ (ITA) 147
報酬計算ページ 837
法令テーブル BEL コンポーネント (STATUTE_TBL_BEL) 519
法令ページ (BEL) 520、 524
保険会社テーブル コンポーネント (INSUR_COMPANY_ESP) 157
保険会社テーブル ページ (ESP) 159、 162
保険会社
情報の入力 (ESP) 162
保険事故データ ページ - "保険事故の詳細" 634
ポジション管理ビジネス プロセス
職務データの管理 259
ポジション
異動理由 6
採用 271
従業員のポジションの変更 805
ボランティア活動ページ 498
ボランティア活動 498
ボランティア団体コンポーネント (VOLUNTEER_ORG_TBL) 82
ボランティア団体ページ 85

ま

マレーシア

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

宗教の設定 156
祝祭日前給与支給タイプの割り当て 332

み

民族グループ コンポーネント (ETHNIC_GROUP_GBL) 82
民族グループ ページ 84、 86
民族グループ
定義 86
民族情報 (NLD)
民族ステータスの設定 564
民族レポートの実行 566
民族情報 NLD
理解 563
民族登録ページ (NLD) 564
民族レポート ページ (NLD) 564、 566

め

メキシコ
IMSS 通知情報の入力 14

や

役職コンポーネント (SUPVSR_LVL_TBL) 82
役職ページ 85
役職 82

ゆ

有効日パブリッシュ 898
有効日
同じ有効日を持つ複数の異動区分の入力 794
郵便番号ページ - 階級変更 MIL 816、 825

よ

予告通知
有効化 72
予定人事異動ページ 840

り

利害関係者ページ - 階級変更 MIL 816、 822
リッチ テキスト エディタ 877
理由サマリ コンポーネント (ACTION_TBL) 5
理由サマリ ページ (異動区分コンポーネント) 7
臨時従業員ページ 841
臨時職務コンポーネント (TEMP_DUTIES_TBL) 82
臨時職務ページ 85
臨時職務
更新プロセスの実行 425
データ処理に関する注意 422
入力 421、 424
部分的 425
理解 421

れ

レコード処理例外の定義 773
レポート ページ (BEL) 534、 542
レポート
CAGED (BRA) 390
NLD 法民族データ統計 564
OEE 労働力調査統計 557
異動理由テーブル 7
期限付き臨時職務 423
期限なし臨時職務 423
空席状況別 OEE グループ 557
契約情報レポート 407
雇用機会均等 ITA 571
雇用タイプ別 OEE グループ 557
採用者リスト (CAN) 393
従業員登録 (BRA) 390
従業員の生年月日 784
従業員リスト 785
住所レポート 784
重度障害者 (DEU) 434
障害レポート (ITA) 434
職業別 OEE グループ 557
職務データ 840
データベース検証 854
複数雇用レコードの影響 205
連絡先住所電話ページ 481、 782
連絡先情報ページ 219、 225、 781

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.

住所の追跡管理 226
電子メール アドレスの追跡管理 227
電話番号の追跡管理 227

ろ

労働協約 299
労働許可証と査証 関連項目: 査証と許可証
労働組合情報ページ
265、 299、 349、 791
労働力調査結果ページ (CAN) 556、 558
労働力調査統計ページ (CAN) 557
ロード ページ - "Delt@ PAT/RAF レポートの作成 ESP" 636

わ

ワークグループ ページ (ESP) 159、 165
ワークフロー
個人の住所の更新 780

Copyright © 1988, 2010, Oracle and/or its affiliates. All Rights Reserved.