
PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 労使関係管理

2006 年 12月

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 労使関係管理
SKU HRMS9MLR-B 1206JPN
Copyright © 1988–2006, Oracle. All rights reserved.

本プログラム（ソフトウェアおよび文書）には、財産的情報が含まれています。本プログラムは、使用および公開に関する制約が明記されたライセンス契約に従うことを条件として提供され、著作権、特許権などの知的財産権法および産業財産権法により保護されています。本プログラムのリバース エンジニアリング、逆アセンブル、または逆コンパイルは、他の独立したソフトウェアとの相互運用性の確保に必要とされる範囲または法的に規定された範囲を除き、禁じます。

本書に記載されている情報は、予告なく変更されることがあります。本書の内容に問題があった場合は、当社まで書面によりご通知ください。Oracle は、本書の内容に全く誤りがないことを保証するものではありません。ライセンス契約に明示的に規定された場合を除き、形式または手段（電子的、機械的など）、および目的の如何にかかわらず、本プログラムを複製または転送することを禁じます。

本プログラムが、アメリカ合衆国政府、またはその代理として本プログラムを使用する者に提供される場合には、以下の条項が適用されます。

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, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software—Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本プログラムは、原子力、航空、大量輸送、医療などの本質的に危険を伴う用途を目的として作成されていません。危険を伴う用途に本プログラムを使用する場合の障害対策、バックアップ、および冗長構成などの適切な措置を講じた安全性の確保は、ライセンス供与を受けた者の責任とし、これらの用途に使用された場合のいかなる損失や障害について、当社は一切責任を負いません。

本プログラムには、Web サイトへのリンクが含まれており、サードパーティのコンテンツ、製品、およびサービスへのアクセスが発生する場合があります。サードパーティの Web サイトの運用およびそのコンテンツについて、Oracle は一切責任を負いません。これらのコンテンツの使用上の全ての責任は、使用者が負うこととします。サードパーティから製品またはサービスを購入する場合は、その購入者とサードパーティの間の直接取引になります。(a) サードパーティの製品またはサービスに関する品質、(b) サードパーティとの契約におけるいかなる条件の遵守（製品またはサービスの提供、また、購入された製品またはサービスに関する保証義務など）について、Oracle は一切責任を負いません。サードパーティとの取引に伴ういかなる損失や障害について、Oracle は一切責任を負いません。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft、および Siebel は、米国 Oracle Corporation およびその関連会社の両方またはいずれかの登録商標です。その他の会社名および製品名は所有各社の商標です。

オープン ソースの利用について

Oracle は、オープンソースまたはシェアウェアのソフトウェアの使用または配布について責任を負いません。また、これらのソフトウェアまたは文書の使用によるいかなる損失や障害についても一切責任を負いません。Oracle の PeopleSoft 製品には以下のオープンソースソフトウェアが使用される場合があります、これらには下記の免責条項が適用されます。

Apache Software Foundation

この製品には、Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) によって開発されたソフトウェアが含まれています。Copyright (c) 2000–2003. The Apache Software Foundation. All rights reserved. ライセンスは、Apache ライセンス バージョン 2.0 (以下「ライセンス」) に基づいて許可されます。ライセンスの順守なく、このファイルを使用することは禁じられています。ライセンスのコピーは、<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> で入手できます。

適用法により求められた場合、または書面をもって同意された場合を除き、ライセンスに基づいて配布されたソフトウェアは、明示的、黙示的を問わず一切の保証または条件なしに現状のまま提供されています。特定の言語下のライセンス許諾事項および制限事項については、ライセンスを確認してください。

OpenSSL

Copyright (c) 1998–2005 The OpenSSL Project. All rights reserved.

この製品には、OpenSSL Project (<http://www.openssl.org/>) によって OpenSSL Toolkit 用に開発されたソフトウェアが含まれています。

このソフトウェアは OpenSSL Project によって現状のまま提供されており、商品性や特定の目的への適合性に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。OpenSSL Project およびその共同提供者は、いかなる損害に対しても責任を負いません。これは、その損害が、直接的、間接的、付随的、特殊、典型的、または必然的であるか否かを問いません。また、代替品の購入や代替サービスの利用、有用性およびデータや利益の損失、業務の中断に対する保証もいたしません。本ソフトウェアの使用によるあらゆる損害の発生に対して、契約の記載や、重大な過失などによる権利侵害の有無にかかわらず、また、そのような損害の可能性について報告を受けていたとしても、OpenSSL Project は一切責任を負いません。

Loki Library

Copyright (c) 2001 by Andrei Alexandrescu. このコードは次の書籍に掲載されています。Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright (c) 2001 Addison-Wesley. このソフトウェアの複製、変更、配布、および販売は、その目的を問わず、全ての複製に上記の著作権表示を付すること、付属文書に著作権表示およびこの許可表示の両方を付することを条件に許可されます。

Helma Project

Copyright (c) 1999–2004 Helma Project. All rights reserved. このソフトウェアは現状のまま提供されており、商品性や特定の目的への適合性に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。Helma Project およびその共同提供者は、いかなる損害に対しても責任を負いません。これは、その損害が、直接的、間接的、付随的、特殊、典型的、または必然的であるか否かを問いません。また、代替品の購入や代替サービスの利用、有用性およびデータや利益の損失、業務の中断に対する保証もいたしません。本ソフトウェアの使用によるあらゆる損害の発生に対して、契約の記載や、重大な過失などによる権利侵害の有無にかかわらず、また、そのような損害の可能性について報告を受けていたとしても、Helma Project は一切責任を負いません。

Helma には、個別のライセンス条件に基づいてリリースされたサードパーティソフトウェアが含まれます。ライセンスの一覧については、Helma のディストリビューションに含まれるライセンス ディレクトリを参照してください。

Sarissa

Copyright (c) 2004 Manos Batsis.

このライブラリは、フリー ソフトウェアです。フリー ソフトウェア財団 (Free Software Foundation) によって発行された GNU Lesser General Public License (バージョン 2.1 またはそれ以降のバージョン) の定める条件の下で再配布や修正を行うことができます。

このライブラリの有用性は保証されるものではなく、商品性や特定の目的への適合性に対する黙示的な保証を含め、一切の保証なく配布されます。詳細については、GNU Lesser General Public License を参照してください。

GNU Lesser General Public License は、このライブラリと共に提供されています。提供されていない場合は、Free Software Foundation, Inc. (59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA) にお問い合わせください。

ICU

ICU ライセンス – ICU 1.8.1 およびそれ以降の著作権表示および許可表示 Copyright (c) 1995–2003 International Business Machines Corporation and others. All rights reserved.

本ソフトウェアおよび関連文書ファイル（以下「ソフトウェア」）の複製を取得する全ての人に対し、ソフトウェアの複製を使用、複写、変更、結合、掲載、配布、および/または販売する権利およびソフトウェアを提供する相手に同じことを許可する権利等を含む、ソフトウェアの無制限の取扱いを、上記の著作権表示およびこの許可表示がソフトウェアの全ての複製に付され、付属文書にも記載されることを条件に無償で許可します。ソフトウェアは現状のまま提供されており、商品性、特定の目的への適合性、およびサードパーティの権利の非侵害に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。この表示に示された著作権保持者は、いかなる損害賠償または損害に対する責任を負いません。契約行為、過失、またはその他の不法行為であっても、本ソフトウェアの使用や機能に起因または関係する、特殊、間接的、または結果的損害、あるいは有用性、データまたは利益の損失による損害か否かにかかわらず、著作権保持者は一切責任を負いません。この許可表示に記載されている場合を除き、著作権保持者による書面による事前の許可がない限り、著作権保持者の名前は広告や、その他の販売/使用プロモーション、またはこのソフトウェアのその他の取引に使用できません。

ここに記載された名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

Sun の JAXB 実装 – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 ライセンス

Copyright (c) 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. All rights reserved.

このソフトウェアは著作権保持者およびその共同提供者によって現状のまま提供されており、商品性や特定の目的への適合性に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の保証はありません。開発者およびその共同提供者は、いかなる損害に対しても責任を負いません。これは、その損害が、直接的、間接的、付随的、特殊、典型的、または必然的であるか否かを問いません。また、代替品の購入や代替サービスの利用、有用性およびデータや利益の損失、業務の中断に対する保証もいたしません。本ソフトウェアの使用によるあらゆる損害の発生に対して、契約の記載や、重大な過失などによる権利侵害の有無にかかわらず、また、そのような損害の可能性について報告を受けていたとしても、開発者は一切責任を負いません。

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright (c) 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). All Rights Reserved.

注: W3C Software Copyright Notice and License の原著は、<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720> で入手できます。

このソフトウェアおよび文書は現状のまま提供されており、著作権保持者は、商品性、特定の目的への適合性、およびソフトウェアおよび文書の使用によるサードパーティの特許権、著作権、商標またはその他の権利の非侵害に対する保証はもとより、明示的にも黙示的にも、一切の表明や保証を行うものではありません。著作権保持者は、ソフトウェアまたは文書の使用にかかわる直接的、間接的、特殊、必然的ないかなる損害に対しても責任を負いません。

目次

はじめに

この PeopleBook について	xi
PeopleSoft Enterprise アプリケーションを使用するにあたって必要な知識.....	xi
アプリケーションの基礎.....	xi
最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手.....	xii
最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）.....	xii
出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード.....	xii
追加情報.....	xiii
表記規則.....	xiv
表記規則.....	xiv
注意事項の表示.....	xv
国、地域、業種の表記.....	xvi
通貨コード.....	xvi
ご意見・ご要望をお寄せください.....	xvi
PeopleBook で使用する共通フィールド.....	xvii

まえがき

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理: 労使関係管理 – まえがき.....	xxi
対象の PeopleSoft 製品.....	xxi
PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎.....	xxi
PeopleBook の構成.....	xxi

第 1 章

労使関係管理 – はじめに.....	1
労使関係管理について.....	1
労使関係管理のビジネス プロセス.....	1
労使関係管理の統合.....	2
労使関係管理ビジネス プロセスの導入.....	2

第 2 章

労使関係管理のナビゲーション.....	5
労使関係管理のナビゲーション.....	5
労使関係管理のナビゲーションに使用するページ.....	5

第 3 章

組合の設定.....	9
この章で使用する共通フィールド.....	9
所属組合の設定.....	9
所属組合の設定に使用するページ.....	10
所属組合の詳細の設定.....	10
連絡先情報の入力.....	10
組合の設定.....	11
組合データ設定について.....	11
組合データの設定に使用するページ.....	12
組合の基本情報の設定.....	12
組合の福利厚生契約条件の設定.....	14
その他の契約条件の設定.....	15

第 4 章

労使関係管理データの設定.....	17
年功起算日の定義.....	17
年功起算日について.....	17
年功起算日の定義に使用するページ.....	19
年功起算日の設定.....	19
タイブレーカーの設定.....	20
一時解雇と復職のコントロール テーブルの設定.....	20
復職権について.....	21
一時解雇と復職のコントロール テーブルの設定に使用するページ.....	21
復職権期限ルールの設定.....	22
従業員名簿ステータスの設定.....	23
労働協約のコントロール テーブルの設定.....	24
労働協約のコントロール テーブルの設定に使用するページ.....	25
労働協約の定義.....	25
労働協約の定義に使用するページ.....	26
基本的な労働協約条項の定義.....	26
労働協約に対する職務コードの割り当て.....	29
年功ルールとタイブレーカーの割り当て.....	32
施設の割り当て.....	33
労働協約カテゴリの定義.....	34
労働協約のコピー.....	36
労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定.....	37
労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定に使用するページ.....	38
懲戒・指導ステップの定義.....	38

第 5 章

経営協議会の設定	39
経営協議会の設定.....	39
経営協議会ビジネス プロセスについて.....	39
経営協議会の設定に使用するページ.....	40
経営協議会の定義.....	40
法定区域別の職務変更情報の定義.....	42
(DEU) ドイツ経営協議会ビジネス プロセスの設定.....	43
ドイツ労使関係管理コードの定義に使用するページ.....	44

第 6 章

一時解雇と復職の管理	45
この章で使用する共通フィールド.....	45
一時解雇と復職に関する従業員グループの定義.....	48
グループの定義に使用するページ.....	49
グループの定義.....	49
グループ メンバーの確認.....	51
グループ セキュリティの管理.....	52
一時解雇の管理.....	53
一時解雇の管理に使用するページ.....	53
一時解雇対象者名簿の設定.....	54
一時解雇対象者名簿リストの管理.....	55
一時解雇プロセスの実行.....	56
復職権の管理.....	58
復職権の管理に使用するページ.....	59
復職権の処理.....	59
復職権情報の管理.....	60
復職と現職復帰の管理.....	61
復職と現職復帰について.....	62
復職と現職復帰の管理に使用するページ.....	63
復職対象者名簿の設定.....	63
復職対象者名簿リストの管理.....	64
現職復帰対象者名簿の設定.....	66
現職復帰名簿リストの管理.....	66
復職/現職復帰処理の実行.....	67
PeopleSoft の一括更新機能を使用した一時解雇と復職の処理.....	69
一時解雇、復職に関するレポートの実行.....	70
一時解雇、復職に関するレポートの実行に使用するページ.....	71
一時解雇対象者名簿に関するレポートの実行.....	71

降格配転レポートの実行.....	72
年功情報レポートの実行.....	73

第 7 章

賃金引上の管理.....	75
賃金引上について.....	75
賃金引上ビジネス プロセス.....	75
賃金引上実行 ID の設定.....	77
賃金引上実行 ID について.....	77
賃金引上実行 ID の設定に使用するページ.....	77
賃金引上実行 ID の設定.....	77
PeopleSoft Enterprise Payroll for North America からの情報の抽出.....	78
ペイロール データ抽出プロセスについて.....	78
時間データの抽出に使用するページ.....	79
従業員の賃金引上情報の管理.....	79
賃金引上更新プロセスについて.....	79
従業員の賃金引上情報の管理に使用するページ.....	84
賃金引上詳細の更新フロー.....	85
賃金引上詳細の確認と手動による修正.....	85
勤務時間詳細の確認.....	91
例外条件の表示と承認.....	91
賃金引上の承認と処理.....	92
賃金引上処理プロセスについて.....	92
賃金引上の承認と処理に使用するページ.....	93
従業員の賃金引上の承認.....	93
賃金引上の処理.....	94

第 8 章

懲戒・指導および苦情データの管理.....	97
懲戒・指導データの管理.....	97
懲戒・指導データの管理に使用するページ.....	97
問題行為の登録.....	97
懲戒・指導情報の登録.....	98
問題行為に対する最終決定の登録.....	99
苦情データの管理.....	100
苦情データの管理に使用するページ.....	100
苦情の新規登録.....	101
苦情処理ステップの登録.....	102

苦情に対する最終処理の登録.....	104
第 9 章	
経営協議会承認リクエスト.....	105
経営協議会承認ビジネス プロセスについて.....	105
前提条件.....	106
職務変更リクエストの処理.....	107
職務変更リクエストの処理について.....	107
職務変更リクエストの処理に使用するページ.....	110
採用に関する職務変更リクエスト詳細の指定.....	110
雇用終了に関する職務変更リクエスト詳細の指定.....	111
転属に関する職務変更リクエスト詳細の指定.....	112
職務変更リクエストの送信.....	113
職務変更リクエストのステータス確認.....	121
職務変更リクエストの承認.....	121
 PeopleSoft Enterprise 用語一覧.....	 123
 索引	 143

この PeopleBook について

PeopleSoft Enterprise PeopleBook には、オラクル社の PeopleSoft Enterprise アプリケーションの導入と使用に必要な情報が提供されています。

ここでは、以下の事項について説明します。

- PeopleSoft Enterprise アプリケーションを使用するにあたって必要な知識
- アプリケーションの基礎
- 最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手
- 追加情報
- 表記規則
- ご意見・ご要望について
- PeopleBook で使用する共通フィールド

注: PeopleBook では、追加の説明が必要な場合のみ、フィールドやチェック ボックスなどの説明を記載しています。処理や業務の説明箇所に、そこで使用されるフィールドの説明がない場合は、追加の説明が必要ないか、または、PeopleBook のセクション、章、PeopleBook 全体、または製品ライン全体で使用される共通フィールドとして説明されています。共通フィールドについては、この章の後半を参照してください。

PeopleSoft Enterprise アプリケーションを使用するにあたって必要な知識

この PeopleBook の内容を十分に理解して活用するには、PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基本的な使い方を熟知している必要があります。

また、少なくとも 1 つの入門トレーニング コースを修了することをお勧めします。

この PeopleBook では、ユーザーが PeopleSoft Enterprise のメニューやページ、ウィンドウなどを使って情報を追加、更新、削除できることを前提としています。また、Web ブラウザと、Microsoft Windows または Microsoft Windows NT の操作に習熟していることも必要です。

ここでは、PeopleSoft システムを操作できることを前提としているため、操作手順についての説明は省略しています。この PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise システムを効果的に使っていただくために必要な情報や、PeopleSoft Enterprise アプリケーションを導入するために必要な情報を提供します。

アプリケーションの基礎

各アプリケーションの PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise アプリケーションを導入して使用するための情報を提供しています。

一方、一部のアプリケーションについて、システムを設定したり設計するときに必要となる情報は、『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』に書かれています。『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』は、ほとんどの製品ラインに用意されています。それぞれの PeopleBook のまえがきに、関連する『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』の情報が記載されています。

『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』で取り上げている項目は、どの PeopleSoft Enterprise 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、1 つのアプリケーションだけを導入する、製品ラインの中からいくつかのアプリケーションを組み合わせで導入する、または製品ライン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 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必要があります。基礎的な内容を理解することが、導入タスクに着手する出発点となります。

最新版ドキュメンテーションおよび出力されたドキュメンテーションの入手

このセクションでは、以下の方法について説明します。

- 最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）
- 出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード

最新版ドキュメンテーションの入手（英語版のみ）

本リリースおよび旧リリースの最新版および追加ドキュメンテーションは、オラクル社の PeopleSoft Customer Connection Web サイトから入手できます。オラクル社の PeopleSoft Customer Connection にある Documentation セクションでファイルをダウンロードし、既存の PeopleBook ライブラリに追加することができます。PeopleBook の CD-ROM に含まれる PeopleSoft Enterprise ドキュメンテーション全体へのアップデートを含め、役に立つ最新情報が掲載されています。

重要: アップグレードが必要な場合は、オラクル社の PeopleSoft Customer Connection でアップグレードに関する指示に変更がないか確認してください。常に、アップグレード処理に関する最新情報が掲載されています。

関連項目:

オラクル社の PeopleSoft Customer Connection: http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

出力されたドキュメンテーションの注文とダウンロード

PeopleSoft Enterprise ドキュメンテーションは、PeopleBook CD-ROM に収録されていますが、オラクル社の Web サイトから入手することもできます。以下のいずれかの方法で入手できます。

- PDF ファイルをダウンロードする。
- 印刷・製本されたドキュメンテーションを注文する。

PDF ファイルのダウンロード

PeopleSoft Enterprise ドキュメンテーションの PDF 版は、Oracle Technology Network からオンラインでダウンロードできます。PDF ファイルは、メジャー リリースごとに提供され、ソフトウェア出荷後にオンラインで入手できます。

参照: Oracle Technology Network: <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

印刷・製本されたドキュメンテーションの注文

印刷・製本されたドキュメンテーションは、Oracle Store から注文できます。

参照: Oracle Store: http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

追加情報

オラクル社の PeopleSoft Customer Connection Web サイトから、以下の情報を入手できます。

情報	ナビゲーション
アプリケーションのメンテナンス情報	[Updates + Fixes]
ビジネスプロセス図	[Support]、[Documentation]、[Business Process Maps]
インタラクティブ サービス リポジトリ	[Support]、[Documentation]、[Interactive Services Repository]
ハードウェア要件とソフトウェア要件	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Implementation Documentation and Software]、[Hardware and Software Requirements]
インストール ガイド	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Implementation Documentation and Software]、[Installation Guides and Notes]
統合情報	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Implementation Documentation and Software]、[Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications]
最低要件	[Implement, Optimize + Upgrade]、[Implementation Guide]、[Supported Platforms]
最新版ドキュメンテーション	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]
PeopleBook サポート ポリシー	[Support]、[Support Policy]
プレリリース ノート	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Release Notes]
製品出荷予定	[Support]、[Roadmaps + Schedules]

情報	ナビゲーション
リリースノート	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Release Notes]
リリースバリュープロポジション	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Release Value Proposition]
製品概要	[Support]、[Documentation]、[Documentation Updates]、[Category]、[Statement of Direction]
トラブルシューティング情報	[Support]、[Troubleshooting]
アップグレード関連のドキュメンテーション	[Support]、[Documentation]、[Upgrade Documentation and Scripts]

表記規則

このセクションでは、以下の事項について説明します。

- 表記規則
- 注意事項の表示
- 国、地域、業種の表記
- 通貨コード

表記規則

PeopleBook は、次の表記規則に従って記述されています。

表記規則	説明
太字	PeopleCode の関数名、メソッド名、言語要素や、関数呼び出しでそのまま記述すべき PeopleCode の予約語は太字で記述しています。
斜体	PeopleCode の構文で、プレースホルダとなる引数部分は斜体になっています。
キー + キー	キーを組み合わせる操作を示しています。キー名とキー名の間にプラス記号がある場合は、最初のキーを押しながら 2 番目のキーを押すという意味です。たとえば、Alt + W は、Alt キーを押しながら W キーを押すことを表します。

表記規則	説明
monospace font (固定幅のフォント)	PeopleCode のプログラムや、その他のコードの例の表記には、この固定幅のフォントを使用しています。
...(省略記号)	PeopleCode の構文で、先行要素の任意の繰り返しを示します。
{ }(中かっこ)	PeopleCode の構文で、2つの選択肢のうちいずれか一方を選択することを示します。選択肢は縦棒()で区切られています。
[](角かっこ)	PeopleCode の構文で、省略できる要素を示します。
&(アンパサンド)	PeopleCode の構文で、アンパサンドが頭に付いたパラメータはインスタンス化されたオブジェクトであることを示します。 また、PeopleCode の変数は必ずアンパサンドが頭に付きます。

注意事項の表示

注意事項は、以下のような形式で示されています。

注

PeopleSoft Enterprise システムを使って作業するときの注意事項が書かれています。

注: 注意事項は、このような形式で示しています。

システムが正しく機能するために必ず守っていただきたい大切な事柄は、“重要:”と示されています。

重要: 重要な注意事項は、このような形式で示しています。

警告

PeopleSoft システムの導入にあたって、特に注意しなければならない重要な事柄は、“警告:”と示されています。“警告:”と書かれた部分には十分な注意を払ってください。

警告: 警告は、このような形式で示しています。

相互参照

相互参照は、“参照:”、または“関連項目:”という形で示しています。すぐ前で説明した情報に関連する他のドキュメンテーションが相互参照として示されています。

国、地域、業種の表記

特定の国、地域、業種にのみ関連する情報については、国や地域名などをかっこ書きで付記して示しています。このような国や地域の表示は、通常はセクションの見出しに付記されますが、注意事項などに付記されることもあります。

特定の国を対象とした見出しの例: 「(FRA) 従業員の採用」

特定の地域を対象とした見出しの例: 「(中南米) 減価償却の設定」

国の表記

国際標準化機構 (ISO) が定める国コードを使って表記しています。

地域の表記

地域を表す名称で表記しています。以下に例を示します。

- アジア太平洋
- ヨーロッパ
- 中南米
- 北米

業種の表記

業種を表す名称か略称を使って表記しています。以下に例を示します。

- USF (米国連邦政府)
- E&G (教育/公的機関)

通貨コード

金額は ISO が定める通貨コードを使って表記しています。

ご意見・ご要望をお寄せください

PeopleBook についてのご意見、ご要望を下記にお寄せください。

〒158-0097
東京都世田谷区用賀 4-10-1
SBS タワー 13F

(日本オラクル株式会社内) 日本オラクルインフォメーションシステムズ株式会社
WPTG ランゲージマネジャー宛

TEL: 03-5797-6471

または、ETSJPN_US@ORACLE.COM へ電子メールでご連絡ください。

いただいた電子メール全てにご返答のできない場合もありますが、弊社では皆様のご意見やご要望に留意し、貴重な情報として今後の参考にさせていただきます。

PeopleBook で使用する共通フィールド

指定日	この日付までのデータが、レポートまたはプロセスの対象になります。
ビジネス ユニット	ビジネス情報をまとめる上位レベルの組織の ID です。ビジネス ユニットを利用して、1 つの大きな組織の中に地域別または部門別に複数のユニットを定義することができます。
説明	30 文字までのテキストを入力できます。
有効日	テーブル行が有効になる日付、またはアクションが開始される日付です。たとえば、元帳を 6 月 30 日に締める場合、元帳締めの有効日は 7 月 1 日となります。情報をいつ表示、変更できるかも有効日により管理されます。この情報を使用するページやバッチ処理では、現在行が使用されます。
1 回限り、常時処理、実行しない	<p>“1 回限り” を選択すると、次のバッチ処理実行時にリクエストが実行されます。バッチ処理が実行されると、処理頻度は自動的に “実行しない” に設定されます。</p> <p>“常時処理” を選択すると、バッチ処理が実行されるたびに毎回リクエストが実行されます。</p> <p>“実行しない” を選択すると、バッチ処理が実行されてもこのリクエストは実行されません。</p>
プロセス モニター	このリンクをクリックすると、プロセス リスト ページに移動して、送信したプロセス リクエストのステータスを確認できます。
レポート マネージャ	このリンクをクリックすると、レポート リスト ページに移動して、レポート内容の表示、レポート ステータスの確認、レポートと配信リストの詳細を表示する内容詳細メッセージの照会を行うことができます。
リクエスト ID	レポートまたはプロセスの選択条件のセットを表す ID です。
実行	このボタンをクリックしてプロセス リクエスト ページにアクセスすると、プロセスまたはジョブの実行場所、およびプロセスの出力フォーマットを指定できます。
セットID	コントロール テーブル情報のセット、つまり、テーブルセットを表す ID です。テーブルセットを使用すると、コントロール テーブル情報や処理オプションをビジネス ユニット間で共有できます。これは、データの重複やシステムメンテナンスの作業を減らすために使用されます。ビジネス ユニット内のレコード グループにセットID を割り当てると、レコード グループ内の全てのテーブルは、そのビジネス ユニットと、そのレコード グループに同じセットID を割り当てているその他のビジネス ユニットとの間で共有されます。たとえば、いくつかのビジネス ユニット間で共有される共通の職務コードのグループを定義したりできます。職務コードを共有する各ビジネス ユニットには、そのレコードについて同じセットID が割り当てられます。
略称	15 文字までのテキストを入力できます。
ユーザー ID	トランザクションを実行する人物を表す ID です。

ここからは EnterpriseOne
の用語です。

住所録番号

エンティティのマスター レコードを識別する固有の番号を入力します。住所録番号は、顧客、仕入先、会社、従業員、応募者、加入者、テナント、などの ID として使用できます。アプリケーションによっては、ページ上の住所録番号フィールドが、顧客番号、仕入先番号、会社番号、従業員 ID、応募者 ID、参加者 ID、などに相当する場合があります。

仮定通貨コード

取引金額の表示に使う通貨を指定する 3 文字のコードを入力します。このコードを使用すると、取引を最初に入力したときに使用した外国通貨または国内通貨以外の任意の通貨で、取引金額を表示できます。

バッチ番号

システムで処理されるトランザクションのグループを表す番号が表示されます。バッチ番号は入力フォーム上で割り当てることができます。自動採番プログラム (P0002) を使用して自動的に割り当てることもできます。

バッチ日付

バッチが作成される日付を入力します。このフィールドを空白にすると、システム日付がバッチ日付になります。

バッチ状況

バッチの転記状況を示すユーザー定義コード (UDC) テーブル 98/IC のコードが表示されます。有効な値は次のとおりです。

空白: バッチは転記されず、承認が保留状態になります。

A: バッチにエラーがなく転記が承認されますが、保留状態でまだ転記されていません。

D: バッチが正常に転記されています。

E: バッチにエラーがあります。転記する前にバッチを修正する必要があります。

P: バッチの転記中です。転記が完了するまでバッチは使用できません。転記中にエラーが発生すると、バッチ状況は E に変更します。

U: 別のユーザーがバッチを操作中のため一時的に使用できないか、またはバッチの処理中に停電があったため、バッチが使用中と認識されていません。

事業所

個別のエンティティ (倉庫、作業、プロジェクト、ワーク センター、配送と製造を行う事業所) を表すコードを入力します。一部のシステムでは、ビジネス ユニットと呼ばれます。

ビジネス ユニット

コストの追跡対象となる業務内の個別のエンティティを表す英数字のコードを入力します。一部のシステムでは、事業所と呼ばれます。

カテゴリ コード

特定のカテゴリ コードを表すコードを入力します。カテゴリ コードとは、組織要件の追跡とレポートのためにカスタマイズするユーザー定義のコードです。

会社

特定の組織、資金、その他のレポート対象を表すコードを入力します。会社コードは F0010 テーブルに登録されている必要があり、完全な貸借対照表を持つレポート対象を指定する必要があります。

通貨コード

取引の通貨を表す 3 文字のコードを入力します。JD Edwards EnterpriseOne では、国際標準化機構 (ISO) が定める通貨コードが使用されます。通貨コードは F0013 テーブルに保存されます。

伝票会社	<p>伝票に関連付けられた会社番号を入力します。この番号は、伝票番号、伝票タイプ、元帳日付と共に使用され、当初伝票を一意に識別します。</p> <p>会社と会計年度別に次の番号を割り当てる場合は、伝票会社に基づいて、該当する会社に正確な“次の番号”が割り当てられます。</p> <p>2 つ以上の当初伝票が同じ伝票番号と伝票タイプを持つ場合は、伝票会社を使用して必要な伝票を表示できます。</p>
伝票番号	<p>当初伝票を識別する番号が表示されます。当初伝票は伝票、請求書、仕訳、タイムシートなどになります。当初伝票番号は入力フォーム上で割り当てることができます。自動採番プログラムを使用して自動的に割り当てることもできます。</p>
伝票タイプ	<p>UDC テーブル 00/DT の 2 文字の UDC を入力します。このコードは、伝票、請求書、仕訳、タイムシートなどのトランザクションのソースと目的を表します。JD Edwards EnterpriseOne では、指定した伝票タイプ用に以下のプレフィックスが予約されています。</p> <p>P: 買掛金伝票 R: 売掛金伝票 T: 時間および給与伝票 I: 在庫伝票 O: 購買オーダー伝票 S: 受注オーダー伝票</p>
有効日付	<p>住所、品目、トランザクション、レコードが有効になる日付を入力します。このフィールドの意味はプログラムに応じて異なります。たとえば、有効日付は以下の日付を表します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 住所の変更が有効になる日付 • 賃貸契約が有効になる日付 • 価格が有効になる日付 • 為替レートが有効になる日付 • 税率が有効になる日付
会計期間、会計年度	<p>総勘定元帳の期間と年度を表す数字を入力します。多くのプログラムでは、このフィールドを空白にして、会社名および番号プログラム (P0010) で定義した現行会計期間と年度を使用できます。</p>
元帳日付	<p>取引が転記される会計期間を表す日付を入力します。入力した取引の日付と会社に基づいて割り当てられた会計期間パターンが比較され、適切な会計期間番号と年度を取得して日付が検証されます。</p>

はじめに

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理：労使関係管理 – 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
- PeopleBook の構成

対象の PeopleSoft 製品

この PeopleBook では、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理の労使関係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

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 9.0 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。

注: PeopleSoft Enterprise HRMS の一部のページは、遅延処理モードで動作します。遅延処理については、『PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook』のまえがきの章に説明があります。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 – まえがき」

PeopleBook の構成

PeopleSoft PeopleBook の基本的な構成内容は全ての PeopleBook で共通しています。このことを知っておくと、PeopleBook を効率よく活用できます。

PeopleBook は、処理の内容ごとに情報がまとめられた構成になっています。各章には、アプリケーションを設定または使用するために必要な処理が個別に説明されています。章内の各セクションには、その処理に含まれるタスクが説明されています。セクション内のサブセクションには、タスクに含まれるステップが説明されています。

パートに分かれている PeopleBook もあります。この場合は、1 つのパートに類似の導入プロセスまたはビジネス プロセスに関する複数の章がまとめられていたり、同じビジネス ソリューションに関係する複数の章がまとめられていたりします。PeopleBook がパートに分けられている場合は、各パートの中身が章に分けられています。

次の表で、PeopleBook に含まれる章の内容を説明します。

章	内容
まえがき	<p>現在開いているこの章です。ここでは、以下の内容について説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • アプリケーションの基礎 PeopleBook の使い方について • PeopleBook の構成について • この PeopleBook で使用する共通フィールド(該当フィールドがある場合)
はじめに	<p>この章では、製品導入のガイドラインを解説します。ここでは、以下の内容について説明します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook で説明するビジネス プロセスについて • 他の製品との統合について • 導入プロセスの概要と、対応するドキュメンテーションについて(実際の導入手順の詳細な説明はありません)
ナビゲーション	<p>(省略あり) PeopleSoft アプリケーションの中には、特定のビジネス プロセスやタスク、ユーザー ロールなどに便利なフォルダ グループをまとめたカスタム ナビゲーション ページを利用できるものがあります。カスタム ナビゲーション ページのあるアプリケーションの場合は、この章に各ページへの基本のナビゲーション情報を記載します。</p> <p>注: 全てのアプリケーションでカスタム ナビゲーション ページを利用できるわけではありません。</p>
製品について	<p>(省略あり)ここでは、製品とその機能の概要を説明します。</p>

章	内容
設定と導入	<p>この説明は、複数の章にわたる場合があります。これらの章では、製品を設定、導入する手助けとなる情報を記載しています。そのため、たとえば製品のある機能の設定方法は説明していても、その使用方法是説明していない場合があります。各機能の使用方法が知りたい場合は、該当するビジネスプロセスの章を参照してください。</p> <p>注: ビジネスプロセスに関する情報が少ない場合は、ビジネスプロセスの章をあえて用意せずに、その情報をこの設定と導入に関する章に記載することもあります。</p>
ビジネス プロセス	<p>この説明は、複数の章にわたる場合があります。通常これらの章では、個々の機能に固有のビジネスプロセスの情報を章ごとに記載しています。そのため、たとえば製品のある機能の使用方法是説明していても、その設定方法は説明していない場合があります。各機能の設定方法が知りたい場合は、該当する設定と導入の章を参照してください。</p> <p>注: 設定と導入に関する情報が少ない場合は、設定と導入の章をあえて用意せずに、その情報をこのビジネスプロセスの章に記載することもあります。</p>
付録	<p>(省略あり) 必要に応じて、PeopleBook に付録の章がいくつか添付される場合があります。付録には、メインのドキュメンテーションの補足となる情報が記載されます。</p>
標準ワークフローに関する付録	<p>(省略あり) 標準ワークフローに関する付録には、アプリケーションに標準で用意されているワークフローの全リストが記載されます。</p> <p>注: 全てのアプリケーションに標準ワークフローが用意されているわけではありません。</p>
レポートに関する付録	<p>(省略あり) 必要に応じて PeopleBook に添付されます。製品で使用するレポートの全リストが記載されます。レポートの使用方法についての詳細情報は、通常は関連のビジネスプロセスの章で説明します。</p>

第 1 章

労使関係管理 – はじめに

この章では、労使関係管理の概要と、以下の項目について説明します。

- 労使関係管理のビジネス プロセス
- 労使関係管理の統合
- 労使関係管理の導入

労使関係管理について

多くの国では、従業員の一部または全員が団体労働協約に基づいて組織化されています。このため、労使関係の管理は従業員を合法的に雇用するための重要な要素になります。

労使関係管理では、各従業員に関する労使関係情報を設定し、追跡管理することができます。年功情報による従業員の分類、一時解雇や復職の管理、賃金引上を伴う昇格の処理、懲戒・指導データの管理、苦情データの管理などが可能です。

労使関係管理のビジネス プロセス

労使関係管理では、組織内の各従業員に関する労使関係情報を設定し、追跡管理することができます。従業員グループの一時解雇や復職の処理、労働協約に基づく自動的な賃金引上の実行、従業員の問題行為に対する懲戒・指導データの管理などを行うことができます。また、苦情データの管理では、従業員、応募者、組合員の代表としての労働組合などをはじめとする、個人および集団による苦情申請を処理することができます。

労使関係管理には、以下のビジネス プロセスが用意されています。

- 労働協約の管理
- 組合データの管理
- 一時解雇と復職の管理
- 賃金引上の管理
- 懲戒・指導および苦情データの管理
- 経営協議会承認リクエスト

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約の定義」、25ページ](#)

参照: [第 3 章、「組合の設定」、「組合の設定」、11ページ](#)

参照: [第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、45ページ](#)

参照: [第 7 章、「賃金引上の管理」、75ページ](#)

参照: [第 8 章、「懲戒・指導および苦情データの管理」、97ページ](#)

参照: [第 9 章、「経営協議会承認リクエスト」、105ページ](#)

労使関係管理の統合

労使関係管理は、以下の PeopleSoft アプリケーションと統合されています。

- PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理: 人事・労務管理
- PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理: 基本報酬管理と予算計画
- PeopleSoft Enterprise Payroll for North America

労使関係管理ビジネス プロセスの導入

PeopleSoft セットアップ マネージャを利用すると、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。

労使関係管理には、既存システムから労使関係管理のテーブルへデータをロードするコンポーネント インターフェイスも用意されています。テーブルへのデータのロードには、これらのコンポーネント インターフェイスと共に Excel to Component Interface ユーティリティを使用します。

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
懲戒・指導ステップテーブル (DISCIP_STEP_TABLE)	DISCIP_STEP_TABLE	参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」 、「 労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定 」、37ページ
苦情処理ステップテーブル (GRIEV_STEP_TABLE)	GRIEV_STEP_TABLE	参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」 、「 労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定 」、37ページ

導入プランの作成段階では、導入のドキュメンテーションやテーブルへのデータ ロードの手順など、PeopleSoft 内にある全ての情報を活用するようにしてください。これらの情報ソースの一覧は、それぞれの最新版の場所と共に、『PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基礎 PeopleBook』に掲載されています。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「PeopleSoft Enterprise HRMS アプリケーションの基礎 - まえがき」

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

第 2 章

労使関係管理のナビゲーション

この章では、労使関係管理のナビゲーションについて説明します。

労使関係管理のナビゲーション

労使関係管理には、特定のビジネス プロセスやタスク、ユーザー ロールなどに便利なフォルダ グループをまとめたカスタム ナビゲーション ページが用意されています。このセクションでは、例として、組合加入従業員管理用のページを取り上げます。

注: 労使関係管理のカスタム ナビゲーション ページのほか、メニューによるナビゲーション、標準のナビゲーション ページ、PeopleSoft Navigator を使用できます。

関連項目:

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications

労使関係管理のナビゲーションに使用するページ

労使関係管理のナビゲーションで使用するカスタム ナビゲーション ページを次の表にリストします。

ページ名	ナビゲーション	用途
年功	[人事・労務管理]、[労使関係]、[組合加入従業員管理センター]、[年功]	以下のコンポーネントにアクセスするために使用します。 <ul style="list-style-type: none">• 職務データ• 年功起算日• 年功情報• タイブレーカー

ページ名	ナビゲーション	用途
労働協約	[人事・労務管理]、[労使関係]、[組合加入従業員管理センター]、[労働協約]	以下のコンポーネントにアクセスするために使用します。 <ul style="list-style-type: none"> 労働協約 従業員カテゴリ 労働者職務分類 勤務施設 所属組合 組合
賃金引上	[人事・労務管理]、[労使関係]、[組合加入従業員管理センター]、[賃金引上]	以下のコンポーネントにアクセスするために使用します。 <ul style="list-style-type: none"> 賃金引上の確認 賃金引上の更新 従業員の賃金引上承認 賃金引上例外レポート 賃金引上処理 ペイロールデータの抽出 勤務時間詳細の確認 賃金引上実行 ID 賃金プランの定義 賃金等級の定義
一時解雇/復職	[人事・労務管理]、[労使関係]、[組合加入従業員管理センター]、[一時解雇/復職]	以下のコンポーネントにアクセスするために使用します。 <ul style="list-style-type: none"> 一時解雇対象者名簿 復職対象者名簿 現職復帰対象者名簿 復職権 復職権処理

ページ名	ナビゲーション	用途
レポート	一時解雇/復職ページで、[レポート]をクリックします。	以下のコンポーネントにアクセスするために使用します。 <ul style="list-style-type: none">一時解雇対象者名簿降格配転レポート年功情報候補者リスト復職対象者名簿
設定	一時解雇/復職ページで、[設定]をクリックします。	以下のコンポーネントにアクセスするために使用します。 <ul style="list-style-type: none">労働者グループ定義一時解雇免除理由復職理由復職権期限ルール従業員名簿ステータス

第 3 章

組合の設定

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- 所属組合の設定
- 組合の設定

この章で使用する共通フィールド

組合連絡先連番	組合連絡先の連番を指定します（主要連絡先には 1 を入力します）。
連絡先氏名	組合または所属組合の担当者の名前を指定します。
組合事務局長	会社と組合を仲介する役割を果たす従業員の名前を指定します。
生命保険	組合または所属組合が組合員に提供する生命保険の総額を指定します。
休暇プラン	組合が組合員に提供する休暇プランを指定します。
病欠プラン	組合が組合員に提供する病欠プランを指定します。
召集最低時間	所属組合の組合員が仕事に召集された場合に給与支給の対象となる 1 日あたりの最低時間数を指定します。

所属組合の設定

所属組合を設定するには、所属組合コンポーネント (BARG_UNIT_TBL) を使用します。

このセクションでは、所属組合の詳細を設定する手順について説明します。

注: 所属組合と労働協約との間には 1 対 1 の関係が成り立っています。1 つの所属組合に対して、複数の労働協約を関連付けることはできません。

所属組合の設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
一般所属組合データ	GVT_BARG_UNIT1	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[組合]、[所属組合]、[一般所属組合データ]	所属組合についての詳細を指定します。
連絡先	GVT_BARG_UNIT2	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[組合]、[所属組合]、[連絡先]	組合の連絡先情報を指定します。

所属組合の詳細の設定

一般所属組合データ ページにアクセスします。

The screenshot displays the 'General Union Data' page. At the top, there are two tabs: '一般所属組合データ' (General Union Data) and '連絡先' (Contact Information). The main form contains the following fields:

- 所属組合:** 0055
- 有効日:** 1980/01/01 (with a calendar icon)
- *ステータス:** アクティブ (dropdown menu)
- 組合認定日:** 1980/01/01 (with a calendar icon)
- *名称:** Natl Assoc of Govt Employees
- 略称:** NAGE
- 住所:**
 - 国:** USA (with a search icon and 'アメリカ' text)
 - 住所:** 16222 West Alexandria Street, Suite 17, Mechanicsburg, OH, Wyandotte
 - [住所編集](#) (link)
- 電話番号:** 513/227-0922
- FAX 番号:** 513/225-5564

At the top right, there is a search bar with '検索' (Search) and '全件表示' (Show All) buttons, and navigation controls for '最初' (First), '1/1', and '最後' (Last).

一般所属組合データ ページ

[組合認定日] 組織によって組合が認定された日付を指定します。

連絡先情報の入力

連絡先情報ページにアクセスします。

一般所属組合データ

連絡先

所属組合: 0055

有効日

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

有効日: 1980/01/01 Natl Assoc of Govt Employees アクティブ

+ -

連絡先情報

検索 | 全件表示

最初 1-2/2 最後

*組合連絡先連番: 0000000001 電話番号 1: 513/227-0922

+ -

*連絡先氏名: Mr. James Cooper

*組合名: Secretary/Treasurer

FAX 番号: 513/227-0020 電話番号 2: 513/225-3529

*組合連絡先連番: 0000000002 電話番号 1: 513/227-0922

+ -

*連絡先氏名: Ms. Rolanda Barnes

*組合名: Vice President

FAX 番号: 513/227-0020 電話番号 2: 513/227-3520

連絡先ページ

この所属組合の連絡先情報を入力します。

組合の設定

組合データを設定するには、組合コンポーネント (UNION_TABLE) を使用します。

このセクションでは、組合データ設定の概要と、以下の作業手順について説明します。

- 組合の基本情報の設定
- 組合の福利厚生契約条件を設定します。
- その他の契約条件の設定

組合データ設定について

人事・労務管理において、団体交渉、苦情の追跡、給与のステップ昇給などに対応する場合、組合に所属する従業員の情報が必要になることがあります。組合は、労働協約の代替的な役割を果たすものであり、システムが介在する領域はそれほど多くありません。

関連項目:

第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約の定義」、25ページ

組合データの設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
[組合所在地]	UNION_TABLE1	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[組合]、[組合]、[組合所在地]	組合の基本情報を設定します。
[契約データ]	UNION_TABLE2	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[組合]、[組合]、[契約データ]	組合の福利厚生契約条件を設定します。
[支給配分]	UNION_TABLE3	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[組合]、[組合]、[支給配分]	召集最低時間や対象支給コードといったその他の契約条件を設定します。

組合の基本情報の設定

組合所在地ページにアクセスします。

組合所在地

契約データ

支給配分

組合コード: 432

組合コード

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

*有効日: 1980/01/01

*ステータス: アクティブ

略称: AFGE

☒ 認定済

☐ 加ースト・スタッフ

☐ ローカル

所属組合

*名称: American Fed of Govt Employees

国: USA アメリカ

住所: 200 Constitution Ave N.W.
RoomN4522
MailDrop XDG-722
Washington, DC 20012

[住所編集](#)

電話番号: 202/219-4532

組合所在地ページ (1/2)

▼  インド			
<input type="checkbox"/> 認定済	<input type="checkbox"/> 多数派組合	<input type="checkbox"/> 登録済組合	
登録番号:	<input type="text"/>	登録日:	<input type="text"/> 31
所属組合:	<input type="text"/>		
電子メール ID:	<input type="text"/>		
FAX 番号:	<input type="text"/>		
▼  ブラジル			
組合タイプ/カテゴリ:	<input type="text"/>	組合コード:	<input type="text"/>
月 - 団体労働協約:	<input type="text"/> 	組合 CNPJ:	<input type="text"/>

組合所在地ページ (2/2)

[認定済]

組合が認定されている場合は、このチェック ボックスをオンにします。認定とは、その組合が当該国の労使関係監督機関によって交渉団体の唯一の代表として正式に認められていることを意味します。通常、組合の認定は、投票により組合を組織するための権利が取得された後に行われます。労使関係監督機関が組合認定を行うのは、組合が設立される過程で、組合設立に関連する法律や規定が確実に遵守されるようにするためです。

[クローズド ショップ]

組合がクローズド ショップの場合は、このチェック ボックスをオンにします。通常、クローズド ショップの場合、従業員は組合に対して組合費に相当する金額の支払いを承諾しない限り、組合を組織する従業員として就業することはできません。

[ローカル]

組合がローカルな所属組合によって組織される場合は、このチェック ボックスをオンにします。これにより、[所属組合] フィールドの編集が可能となります。

[所属組合]

この組合に対応付ける所属組合を指定します。このフィールドは、[ローカル] チェック ボックスをオンにした場合にのみ編集できます。

(IND) [インド]**[認定済]**

組合が認定されている場合は、このチェック ボックスをオンにします。

[多数派組合]

従業員の大多数がその組合に加入している場合は、このチェック ボックスをオンにします。

[登録済組合]

政府に登録済みの労働組合の場合は、このチェック ボックスをオンにします。このチェック ボックスをオンにした場合は、[登録番号] フィールドおよび [登録日] フィールドを指定する必要があります。

(BRA) [ブラジル]**[組合タイプ/カテゴリ]**

貿易産業、化学産業といった産業セクターのカテゴリを指定します。この情報は、レポート用に組合のグループ化を行う際に使用されます。

[組合コード]

ブラジルの組合を識別するコードを入力します。

[月 - 団体労働協約]

組合カテゴリの基本月を指定します。基本月とは、従業員評価を行い給与調整を実施する月のことです。

[組合 CNPJ] 組合の CNPJ の ID コードを入力します。

組合の福利厚生契約条件の設定

“組合”の契約データ ページにアクセスします。

契約データ ページ

[契約条件]

[契約開始日]、[契約終了日] 組合契約の開始日と終了日を指定します。

[アメリカ] (USA)/[カナダ] (CAN)

[休暇プラン] 組合員に付与する休暇プラン タイプのコードを指定します。

[病欠プラン] 組合員に付与する病欠プラン タイプのコードを指定します。

[所得補償保険] 組合員に対する所得補償保険の提供について指定します。

[生命保険] 組合員に対する生命保険の提供について指定します。

[受講料払戻上限]

組合員に対する受講料の払い戻しについて指定します。払い戻しを実施する場合はその上限を選択します。

その他の契約条件の設定

“組合”の支給配分ページにアクセスします。

組合コード: 432

契約データ

有効日: 1980/01/01 ステータス: アクティブ

契約開始日: 1980/10/10 契約終了日:

契約条件

召集最低時間: 4.0 係数: 2.0

標準勤務時間: 勤務日時間: 勤務開始時間: 終了時間: コアタイム開始時間: 終了時間:

▼ Payroll for North America

対象支給コード

会社コード	*支給グループ*	名称	*支給コード*	名称
1 DC	BWH	Bwklly hrly	REG	Regular

支給配分ページ

[契約条件]

[召集最低時間]

従業員が仕事に召集された場合に給与支給対象となる 1 日あたりの最低時間数を指定します。

[係数]

組合従業員が仕事に召集された場合に支払われる給与に関して、通常の給与に対するレートを指定します。たとえば、通常のレートで支払われる場合は、「1」を入力します。通常の 1.5 倍のレートで支払われる場合は、「1.5」を入力します。

[Payroll for North America]

組合に所属する従業員に対して適用される支給コードを、会社と支給グループの組み合わせごとに指定します。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「組織構造基本テーブルの設定」、「会社情報の入力」

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「職務の設定」、「支給グループの設定」

第 4 章

労使関係管理データの設定

この章では、労使関係管理に共通するデータについて取り上げ、以下の作業手順を説明します。

- 年功起算日の定義
- 一時解雇と復職のコントロール テーブルの設定
- 労働協約のコントロール テーブルの設定
- 労働協約の定義
- 労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定

年功起算日の定義

年功起算日を定義するには、年功起算日フィールド (HR_SNRTY_FLDS_DEFN)、年功起算日 (HR_SNR_DATE_TBL)、タイブレーカー (HR_TIEBREAK_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、年功起算日の概要と以下の作業手順について説明します。

- 労使関係管理の年功起算日に対して適用可能な PeopleSoft システム日付の確認
- 労使関係管理に使用する年功起算日の定義
- タイブレーカーの定義

年功起算日について

PeopleSoft では、“職務データ”の雇用情報ページ (EMPLOYMENT_DTA1) で年功起算日の値を計算して表示します。この値は、PeopleSoft Enterprise HRMS のさまざまな機能 (福利厚生管理など) において使用されます。しかし、労働協約によって年功ルールが異なる可能性があるという理由により、労使関係管理では使用されません。

労使関係管理では、代わりに年功起算日ページ (HR_SNR_DATE_TBL) を使用して、組織で運用されている労働協約に対する年功起算日を定義します。定義した年功起算日は、労働協約コンポーネント (HR_LABOR_AGRMNT) を使用して労働協約に関連付けます。各従業員の労働協約に対して関連付けられた年功起算日は、“職務データ”の労働組合情報ページ (JOB_LABOR) に表示されます。

たとえば、次のような目的で年功起算日の定義を行う場合があります。

- 従業員に対して就業の権利を付与する。
- 従業員に対してシフトや残業に関する要望を行使するための権能を付与する。

既存のシステム日付を基に年功起算日のタイプを作成すると、作成した年功起算日には既存のフィールドの値が自動的に挿入されます。または、システム日付を利用せずに年功起算日を作成し、手動で更新および管理を行うこともできます。各従業員の年功起算日の管理は、“職務データ”の労働組合情報ページで行います。

年功起算日は、次の各機能のソート基準として使用します。

- 年功情報レポート
- 候補者リスト レポート
- 現職復帰対象者名簿
- 一時解雇対象者名簿
- 復職対象者名簿

タイ ブレーカー

2 人の従業員の年功が同等である場合、各従業員の労働協約に対応したタイ ブレーカーを使用する必要があります。誕生日や国民 ID といったシステム内の情報を使用して、タイ ブレーカー ページ (HR_TIEBREAK_TBL) でタイ ブレーカー タイプを定義します。続いて、労働協約コンポーネントを使用して、各タイプを労働協約に関連付けます。タイ ブレーカーは、次の各機能のソート基準として使用します。

- 年功情報レポート
- 候補者リスト レポート
- 現職復帰対象者名簿
- 一時解雇対象者名簿
- 復職対象者名簿

注: 組合が年功の順序を決定する任意型のタイ ブレーカーでは、従業員の名簿上でのランクの変更は、ランクの数字を変更するという方法によって手動で行います。

年功起算日の定義に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
年功起算日フィールド	HR_SNRTY_FLDS_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[年功起算日フィールド]、[年功起算日フィールド]	労使関係管理の年功起算日に対して適用可能な PeopleSoft のシステム日付を確認する場合に使用します。
年功起算日	HR_SNR_DATE_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[年功起算日]、[年功起算日]	年功起算日を設定して従業員の年功を追跡し、労使関係管理に利用します。既存のシステム値に基づく年功起算日を設定することができます。あるいは、新しく年功起算日を作成して設定することも可能です。 ここで設定した値は、労働協約で使用します。
タイブレーカー	HR_TIEBREAK_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[タイブレーカー]、[タイブレーカー]	同一の年功情報を持つ 2 人の従業員について、年功の順位を決定するための項目を設定します。

年功起算日の設定

年功起算日ページにアクセスします。

年功起算日ページ

[ラベル]

ここで入力したラベルが、“職務データ”の労働組合情報ページ内の年功起算日フィールドに表示されます。

[既存フィールドのデフォルト値]

年功起算日フィールドで PeopleSoft システムの既存フィールドの値をデフォルトとして使用する場合に、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、[レコード] フィールドと [フィールド] フィールドの編集が可能になります。

[既存フィールドの日付]

- [レコード]、[フィールド]

使用するレコードとフィールドを指定します。
たとえば、勤務地ページの [部門配属日] の値を使用した Dept Entry という名称の年功起算日を作成する場合には、[レコード] で JOB、[フィールド] で DEPT_ENTRY_DT をそれぞれ選択します。これにより、労働組合情報ページには年功起算日 Dept Entry が表示され、勤務地ページの [部門配属日] の値が自動的にロードされます。
このページで指定できるレコードおよびフィールドは、年功起算日フィールド ページに表示されるもののみに限られます。
- [編集許可]

チェック ボックスをオンにすると、労働組合情報ページで年功起算日のフィールドが入力可能になり、デフォルト値の上書きができるようになります。

タイ ブレーカーの設定

タイ ブレーカー ページにアクセスします。

タイ ブレーカー

タイ ブレーカー ID: HXDOB

タイ ブレーカー

検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

*有効日: 1900/01/01

*ステータス: アクティブ

*名称: Date of Birth

略称: Date of Bi

既存フィールドの日付

レコード (テーブル) 名: PERSON

フィールド名: BIRTHDATE

タイ ブレーカー ページ

[既存フィールドの日付]

- [レコード (テーブル) 名]、
[フィールド名]

タイ ブレーカーとして使用するレコードとフィールドの値を指定します。選択肢として検索されたレコードの中から指定します。

一時解雇と復職のコントロール テーブルの設定

- 一時解雇と復職のコントロール テーブルの設定には、一時解雇免除理由 (HR_LAY_EXEM_TBL)、復職権期限ルール (HR_RCL_EXP_TBL)、従業員名簿ステータス (HR_LBR_EEST_TBL)、復職理由テーブル (HR_RCL_RSN_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、以下の設定項目を取り上げます。
- 一時解雇免除理由

- ・ 復職権期限ルール
- ・ 従業員名簿ステータス
- ・ 復職理由

関連項目:

第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、45ページ

復職権について

下位レベルの職務に降格された従業員や一時解雇された従業員に対して、空きポジションへの配属を要求する権利を付与することができます。労働協約では、降格や一時解雇の実施後に従業員の復職権の行使を有効とする期間、および復職権の行使が無効になる条件を定めています。

たとえば、ABC という労働協約では、在職が 4 年以上の従業員に対しては、一時解雇後 12 か月の間、空きポジションが生じた場合にそのポジションへの配属を優先的に要求できる権利が付与されます。4 年未満の従業員の場合では、権利を行使できる期間は 6 か月となります。こうした復職権は、従業員が会社側からの復職の要請を拒否した場合には失効することがあります。

一時解雇と復職のコントロール テーブルの設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
[一時解雇免除理由]	HR_LAY_EXEM_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[一時解雇免除理由]、[一時解雇免除理由]	従業員の一時解雇を免除する際の理由を定義します。ここで定義した理由は、各従業員の労働組合情報ページで使います。 免除が適用される従業員は、一時解雇を作成する際にグループのロード処理の対象となりません。
[復職権期限ルール]	HR_RCL_EXP_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[復職権期限ルール]、[復職権期限ルール]	復職権期限を管理するルールを設定します。ここで設定したルールは労働協約で使います。
[従業員名簿ステータス]	HR_LBR_EEST_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[従業員名簿ステータス]、[従業員名簿ステータス]	一時解雇や復職の処理に際して名簿を管理するための名簿ステータスを定義します。定義した従業員名簿ステータスは、一時解雇名簿リスト、復職対象者名簿リスト、現職復帰名簿リストの各ページで使います。
[復職理由テーブル]	HR_RCL_RSN_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[復職理由]、[復職理由テーブル]	復職権を持つ従業員を職務へ配属する場合に使用する理由を定義します。

復職権期限ルールの設定

復職権期限ルール ページにアクセスします。

復職権期限ルール

復職権期限ルール ID HXUEXP1

復職権期限ルール

検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

*有効日

2007/04/01

*ステータス

アクティブ

*名称

Job Code Entry Seniority date

*選択方法

年功起算日

ルール詳細

検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

連番

1

If

年功起算日 ID

K00JOB

演算子

>

1

期間

年

Then

復職権期限

=

6

月

復職権期限ルール ページ

注: 定義された復職権期限が現在のシステム日付よりも古くなった場合、システムは復職権が無効になったと判断します。

[復職権期限ルール]

[選択方法]

以下のオプションの中から 1 つを選択します。

- [年功起算日]
年功起算日によって規定される年功情報を使用して復職権期限を算出する場合に選択します。

注: 復職権期限ルールに年功起算日が選択されている状況でも、従業員に対するその日付が空欄である場合には、システムがその従業員に対する復職権を自動的に作成することはありません。こうしたケースでは、復職権情報管理 (HR_RCL_RIGHTS) ページを使用して手動で復職権を設定する必要があります。
- [一時解雇日]
一時解雇日の情報を使用して復職権期限を算出する場合に選択します。
- [復職権なし]
復職権が適用されない場合に選択します。

注: 年功ルール ページ (HR_LABOR_AGR_DEFN3) の [復職権期限ルール ID] フィールドが必須フィールドであるという理由のため、[復職権なし] の指定されたルールを少なくとも 1 つは設定しておく必要があります。復職権の処理において、労働協約に既定のルールが存在しない場合、[復職権なし] の設定されたルールを選択します。一時解雇の処理では、[復職権なし] の設定されたルールが適用された労働協約の対象となる従業員に関して、システムが復職権を自動的に作成することはありません。復職/現職復帰の処理においても同様で、[復職権なし] の設定されたルールが適用されている場合、システムが該当の従業員に関して復職権を作成することはありません。

[ルール詳細] ([年功起算日] を選択した場合)

年功起算日の各分類に対して複数の復職権期限を作成する場合は、[ルール詳細] 行を追加して設定を行います。

[連番]	このルール詳細が処理される順番を連番で指定します。
年功起算日 ID	このルール詳細行で復職のための年功を計算する際に使用する年功起算日の ID を指定します。
[演算子]	使用する演算子を選択します。
[期間]	左側のフィールドに数字を入力した後、使用する期間を選択します。たとえば、年功起算日の処理で 1 年という期間を適用する場合は、左側のフィールドに「1」を入力し、期間として [年] を選択します。
[復職権期限]	左側のフィールドに数字を入力した後、使用する期間を選択します。たとえば、上のフィールドで指定した期間が該当する従業員の復職権期限が 6 か月後であることを示す場合は、左側のフィールドに「6」を入力し、期間として [月] を選択します。

[ルール詳細] ([一時解雇日] を選択した場合)

[有効期限]	左側のフィールドに数字を入力した後、使用する期間を選択します。たとえば、復職権期限が一時解雇の 6 か月後であることを示す場合は、左側のフィールドに「6」を入力し、期間として [月] を選択します。
--------	---

従業員名簿ステータスの設定

従業員名簿ステータス ページにアクセスします。

従業員名簿ステータス

従業員名簿ステータス: K00RECC

従業員名簿ステータス履歴

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

*有効日:

1980/01/01

📅

ステータス:

アクティブ

+

-

*イベント タイプ:

復職

▼

*名称:

Recall/Reinstatement Complete

☐ イベント処理

☒ イベント完了

従業員名簿ステータス ページ

[イベント タイプ]	ステータス設定対象として [一時解雇]、[復職] のいずれかを選択します。 [復職] は、現職復帰の場合にも使用します。
[イベント処理]	チェック ボックスをオンにすると、ユーザーが一時解雇、復職、現職復帰のいずれかの処理を実行した場合に、システムでは、このステータスに該当する従業員を対象として、各イベントに関する新しい職務データレコードを挿入します。 例として、Layoff Accepted (一時解雇承認) という名称のステータスを作成し、このチェック ボックスをオンにした場合について考えてみます。一時解雇名簿に登録されている従業員にこの名称のステータスを割り当てて一時解雇の処理を実行すると、該当の従業員に関して一時解雇の新しい職務データレコードが挿入されます。
[イベント完了]	従業員名簿ステータスが名簿でのイベントの完了を示している場合は、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のは、イベント タイプが [一時解雇] であるステータスのいずれか 1 つと、イベント タイプが [復職] であるステータスのいずれか 1 つ、計 2 つの従業員名簿ステータスに対してのみです。 一時解雇プロセス (HR_LAY_EXEC) または復職/現職復帰プロセス (HR_REIN_EXEC) が問題なく完了した場合、このページから該当する [イベント完了] の値が読み込まれ、処理対象の従業員全てにステータスが適用されます。これにより、再処理の実行が回避されます。

労働協約のコントロール テーブルの設定

労働協約のコントロール テーブルを設定するには、労働者職務分類コンポーネント (HR_LBR_JOB_CLS_TBL) と勤務施設コンポーネント (HR_LBR_FAC_TBL) を使用します。

労働協約の設定を行う前に、労働者職務分類と勤務施設を定義しておく必要があります。このセクションでは、以下の設定項目を取り上げます。

- 労働者職務分類
- 勤務施設

労働協約のコントロール テーブルの設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
[労働者職務分類]	HR_LBR_JOB_CLS_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[労働者職務分類]、[労働者職務分類]	労働協約で使用する労働者職務分類を設定します。労働者職務分類は、職務コードをグループ化およびランク付けし、降格配転の階層を作成する際に使用します。
[勤務施設]	HR_LBR_FAC_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[勤務施設]、[勤務施設]	労働協約の運用で必要となる勤務施設を定義します。従業員の勤務地を指定する場合に使用します。 各施設は、一時解雇イベントや復職イベントの定義で使用されるほか、年功情報のレポートを実行する際に選択するパラメータとしても使用されます。この設定と勤務地ページの設定との関連はありません。

労働協約の定義

労働協約を定義するには、労働協約コンポーネント (HR_LABOR_AGRMNT) と従業員カテゴリ コンポーネント (EMPL_CTG_L1) を使用します。既存の労働協約をコピーするには、労働協約のコピー コンポーネント (HR_CLONE_LBR_AGRMT) を使用します。

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- 基本的な労働協約条項の定義
- 労働協約に対する職務コードの割り当て
- 年功ルールとタイブレーカーの割り当て
- 労働協約に対する施設の割り当て
- 労働協約カテゴリの定義
- 労働協約のコピー

労働協約の定義に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
労働協約	HR_LABOR_AGR_DEFN1	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[労働協約]、[労働協約]	労働協約に関する基本的な情報を設定します。
職務コード	HR_LABOR_AGR_DEFN2	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[労働協約]、[職務コード]	職務データコンポーネントの職務情報ページ (JOB_DATA_JOBCODE) に割り当てられている従業員の職務コードを検証する場合に使用します。職務コードとその関連データを指定します。
年功ルール	HR_LABOR_AGR_DEFN3	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[労働協約]、[年功ルール]	年功、一時解雇、復職に関するルールが労働協約に含まれる場合に使用します。復職権期限ルール、年功起算日、タイブレーカーを指定します。
施設	HR_LABOR_AGR_DEFN4	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[労働協約]、[施設]	一時解雇イベントや復職イベントの管理で施設を使っている場合に使用します。この労働協約に対応付けられている勤務施設を指定します。
労働協約カテゴリ	EMPL_CTG_L1	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[従業員カテゴリ]、[労働協約カテゴリ]	階層化された支給プランを適用している場合に使用します。労働協約の各カテゴリを定義し、労働協約と関連付けます。
労働協約のコピー	HR_CLONE_LBR_AGRMT	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[労働協約]、[労働協約のコピー]、[労働協約のコピー]	既存の労働協約をコピーします。

基本的な労働協約条項の定義

労働協約ページにアクセスします。

労働協約(L) 職務コード(J) 年功ルール(S) 施設(F)

セットID: USA 労働協約: K00001 [この労働協約を使用する法定区域](#)

労働協約

*有効日: 1980/01/01 ステータス: アクティブ

締結日: 1980/01/01

契約開始日: 1980/01/01

契約終了日: 2010/12/31

*名称: Professional Agreement 1980 略称: Prof 1980

所属組合: KU02 American Professional Union

コメント: Agreement made between Professional workers and Management

契約に含まれる項目

- ☒ 職務コード
- ☒ 年功ルール
- ☒ 施設

賃金引上ルール

従業員の職務コードが変更された場合は、繰越ルールが適用されます。新規の職務割当てで保持する値をチェックしてください。

- ☒ ステップ ID
- ☒ ステップ変更日
- ☒ 賃金引上基準労働時間

[労働協約のページ](#)

労働協約ページ (1/2)

▼ スペイン

勤務時間:

休暇期間:

追加有給休暇:

▼ インド

参加組合

*組合コード:

経営者側代表

ID	名前
1	<input type="text"/>

労働協約ページ (2/2)

従業員に対する労働協約の割り当ては、「職務データ」の労働組合情報ページ (JOB_LABOR) で行います。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「国の労働協約データの入力」

[この労働協約を使用する法定区域] をクリックして、この労働協約を使用可能な法定区域を確認します。表示された法定区域のいずれかに割り当てられている従業員のみが、この労働協約の適用対象となります。表示される法定区域は、各労働協約に割り当てられたセットID によって決まります。

[有効日]

職務データの有効日時点で有効な労働協約のみが、労働組合情報ページで使用可能となります。

[締結日]	労働協約の締結日を指定します。このフィールドは参照専用です。
[契約開始日]、[契約終了日]	労働協約の開始日と終了日を指定します。[契約開始日] にはデフォルトで [有効日] の値が表示されますが、これは変更可能です。どちらのフィールドも参照専用です。
[所属組合]	<p>この労働協約に対応付ける所属組合を指定します。</p> <hr/> <p>注: 所属組合と労働協約との間には 1 対 1 の関係が成り立っています。1 つの所属組合を複数の労働協約に割り当てることはできません。</p> <p>検索画面には、他の労働協約への割り当てが行われていない所属組合のみが表示されます。</p> <hr/>
[労働協約のコピー]	<p>労働協約のコピー ページが表示されます。</p> <p>参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約のコピー」、36 ページ</p>
[契約に含まれる項目]	
[職務コード]	<p>職務コード ページで情報を設定すると、チェック ボックスが自動的にオンになります。</p> <p>参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約に対する職務コードの割り当て」、29 ページ</p>
[年功ルール]	<p>年功ルール ページで情報を設定すると、チェック ボックスが自動的にオンになります。</p> <p>参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「年功ルールとタイブレーカーの割り当て」、32 ページ</p>
[施設]	<p>施設ページで情報を設定すると、チェック ボックスが自動的にオンになります。</p> <p>参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「施設の割り当て」、33 ページ</p>

(CAN/USA) [賃金引上ルール]

この労働協約が適用される従業員の職務コードが職務データ コンポーネントで変更された際、そのまま引き継ぐべき賃金引上ルールがある場合は、各項目のチェック ボックスで指定を行います。

[ステップ ID]	<p>変更後の職務コードの支給プランに対して、従業員の既存の給与プランのステップをそのまま引き継いで適用する場合にオンにします。既存の値は必要に応じて上書きすることができます。</p> <p>職務コードの変更に対して常に手動でステップを割り当てる場合には、オフにします。</p>
[ステップ変更日]	<p>変更後の職務コードのステップ変更日に対して、従業員の既存の給与ステップの変更日をそのまま引き継いで適用する場合にオンにします。既存の値は必要に応じて上書きすることができます。</p> <p>変更後の職務データ コンポーネントの行の有効日を新しいステップ変更日として追加する設定になっている場合には、オフにします。</p>

[賃金引上基準労働時間] 賃金引上更新プロセスで、従業員の既存の労働時間を変更後の職務コードにそのまま引き継いで適用する場合にオンにします。

職務コードの変更に対して、従業員の既存の労働時間をゼロにリセットする設定になっている場合には、オフにします。

(ESP) [スペイン]

[勤務時間] 労働協約で合意された年間勤務時間数を入力します。

[休暇期間] 労働協約の合意に基づき休暇期間を設定します。休暇期間の単位は、[月]、[通常日]、[週]、[勤務日] のいずれかを選択します。

[通常日] とは、カレンダーの日数です。土日、祝祭日が含まれます。

[勤務日] とは、通常の営業日の日数です。土日、祝祭日は含まれません。たとえば、ある従業員の通常の勤務日が月曜日から金曜日までで、労働協約によって 23 勤務日の休暇が付与されるとします。従業員は 23 勤務日の休暇を使って、7 月 1 日から 7 月 31 日までの休暇を取得することができます。この場合、5 勤務日×4 週 + 3 勤務日という計算になります。

[追加有給休暇] 労働協約に対して追加有給休暇が適用される場合に、その日数を入力します。労働協約の条件によって、従業員の追加有給休暇の残日数が翌年に繰り越される場合と繰り越されない場合があります。該当年に追加有給休暇を消化しないと、残日数が無効になる場合と、残日数を翌年に繰り越せる場合とがあります。

(IND) [インド]

[組合コード] 該当する組合コードを指定します。組合コードは、組合コンポーネントで定義します。

[経営者側代表] の [ID] 組合に対する経営者側代表の従業員 ID を指定します。組合コードを指定した場合は、必ずこのフィールドにも値を指定します。

労働協約に対する職務コードの割り当て

職務コード ページにアクセスします。

[労働協約\(L\)](#)
[職務コード\(J\)](#)
[年功ルール\(S\)](#)
[施設\(E\)](#)

セットID: USA **労働協約:** K00001

労働協約

[検索](#) | [全件表示](#)

[最初](#)
[1/1](#)
[最後](#)

有効日: 1980/01/01 **ステータス:** アクティブ [以下の職務コードを使用するビジネスユニット](#)

職務コード割当

[検索](#) | [全件表示](#)

[最初](#)
[1/3](#)
[最後](#)

労働者職務分類: K00001 Clerical Workers [+](#) [-](#)

[複数職務コードの追加](#)

職務コード

[加減算](#) | [検索](#) | [全件表示](#)

[最初](#)
[1-4/4](#)
[最後](#)

降格配転 連番	職務コードセット ID	職務コード	名称	従業員カテゴリ	給与セットID	給与プラン	等級		
1	SHARE	140035	Analyst-Financial					+	-
2	SHARE	170005	Assistant-Administrative					+	-
3	SHARE	200005	Auditor-General					+	-
4	SHARE	290075	Clerk-Payroll					+	-

職務コード ページ

このページに設定した値は、以下のような用途で使用されます。

- 職務データ コンポーネント上で、指定されている労働協約に関して割り当てられた職務コードの検証を実行します。

該当の労働協約に関して、労働者職務分類を選択し、その分類に対応する職務コードを選択します。

注: このページで労働協約に対する職務コードを設定した場合、労働組合情報ページで該当の労働協約が割り当てられた従業員に対して割り当てることのできる職務コードは、ここで指定したコードのいずれか 1 つのみです。労働協約に対して無効なコードを割り当てた場合、その職務データを保存することはできません。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「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」

- 労働協約の職務コードのランク付けを実行します。これは、一時解雇の際、降格配転権を管理するために使用されます。

注: 降格配転権の管理は、手動により行われます。管理には、職務コード ページの「職務コード割当」に指定された詳細情報や、従業員の職務情報の履歴を参照できる降格配転レポートを利用します。

参照: 第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「降格配転レポートの実行」、72 ページ

- 労働協約の職務コードに対して従業員カテゴリを割り当てます。これは、賃金階層の作成で使用されます。
- 給与プランと等級を割り当てます。これは、「職務データ」の給与プラン ページ (JOB_DATA_SALPLAN) で従業員に対する設定に使用します。

システムは、該当の職務コードと労働協約の組み合わせが割り当てられている従業員に対して、所在地テーブル (LOCATION_TABLE) や職務コード テーブル (JOB_CODE_TBL) からデフォルト値を取得する代わりに、このデフォルト値を適用します。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、75 ページ

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「給与プラン情報の入力」

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 報酬管理、「報酬管理における賃金引上機能の使い方」

注: 上に示した機能は必要に応じて利用してください。状況によっては全く利用する必要のないケースもあります。

[労働者職務分類]

[職務コード] グループ ボックス内の職務コードを識別するための職務分類を指定します。この値は、一時解雇の降格配転の階層を管理するために使用します。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約のコントロールテーブルの設定」、24 ページ

複数職務コードの追加

このボタンをクリックすると、「職務コードの検索と選択」ページが表示されます。職務コード セットID と職務系列を指定して職務コードの検索を実行します。続いて、検索された職務コードの中から、この労働者職務分類の [職務コード] グリッドに追加を行うコードを指定します。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「職務の設定」

[職務コード]

[職務コード] グリッドに追加した職務コードを使用するビジネス ユニットを確認する場合は、[以下の職務コードを使用するビジネス ユニット] をクリックします。この労働協約が適用される従業員に関する職務データレコードを作成する際に、ビジネス ユニットを正しく指定して、ここで指定した職務コードのいずれかを職務データレコードに関連付けられるようにする必要があります。

[降格配転連番]

降格配転の連番で職務コードのポジションを指定します。連番の数字は降格配転の階層における従業員の位置を示します。降格配転とは、年功の高い従業員に対し、その職能が適合すると見なされる範囲内で、異なる部門または職務により年功の低い位置付けで配属を行うことを認める仕組みです。

[職務コード セットID]、[職務コード]

職務コード セットID および職務コードを指定します。

注: 労働協約に対する職務コードの追加は、追加の設定項目として [従業員カテゴリ] を使用した場合を除き、指定した労働者職務分類ごとに 1 度のみ実行できます。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「職務の設定」、「職務の分類」

[従業員カテゴリ]

階層的な賃金割り当てを行っている場合に、職務コードに対して従業員カテゴリを指定します。

これにより、1 つの職務コードを複数回使用し、各階層の従業員に対して異なる給与プランを割り当てることができます。例として、1990 年以前より就業しているパイロット、それ以降に就業を開始したパイロットに対してそれぞれ異なる給与プランが適用されているケースについて考えてみます。この場合、従業員カテゴリ コンポーネントの労働協約カテゴリ ページで 2 つの従業員カテゴリを作成して両者を識別します。その後、パイロットの職務コードで 2 つの行を作成し、一方の行に対しては 1990 年以前の従業員

カテゴリを、もう一方の行に対しては 1990 年以降の従業員カテゴリを、それぞれ指定します。続いて、各行に適切な給与プランを指定します。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約カテゴリの定義」、34 ページ

[給与セットID]、[給与プラン]、[等級]

給与セットID、それに対する給与プラン、および等級を指定し、この職務コードと労働協約に関連付けます。

“職務データ” の給与プラン ページで、この職務コードと労働協約への従業員の割り当てを行う際、自動的にこれらの値が使用されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「給与プラン情報の入力」

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 報酬管理、「報酬管理における賃金引上機能の使い方」

年功ルールとタイブレーカーの割り当て

年功ルール ページにアクセスします。

労働協約(L)		職務コード(J)		年功ルール(S)		施設(F)	
セットID:	USA	労働協約:	K00001				
年功ルール 検索 全件表示 最初 ◀ 1/1 ▶ 最後							
有効日:	1980/01/01	ステータス:	アクティブ				
復職権期限ルール ID:	K00001	Labor Facility Seniority					
年功起算日 カスタマイズ 検索 全件表示 最初 ◀ 1-3/3 ▶ 最後							
ID	ラベル	既存ファイルのデフォルト値	ユーザー編集可能				
K00DEP	DEPT ENTRY DATE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-		
K00FAC	FACILITY ENTRY DATE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-		
K00JOB	JOB CODE ENTRY DATE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-		
タイブレーカー カスタマイズ 検索 全件表示 最初 ◀ 1-2/2 ▶ 最後							
ID	名称						
K00001	National ID	+ -					
K00002	Date of Birth	+ -					

年功ルール ページ

[復職権期限ルール ID]

この労働協約で使用する復職権期限ルールを指定します。システムは、指定されたルールを使用して、この労働協約に割り当てられた従業員の復職権を判定します。

復職権の期限に関し、労働協約に既定のルールが存在しない場合は、[復職権なし] の設定されたルールを選択します。一時解雇、復職、現職復帰の処理において、[復職権なし] の設定されたルールを含む労働協約が適用されている場合、該当の従業員に対する復職権が作成されることはありません。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「復職権期限ルールの設定」、22ページ](#)

[年功起算日]

この労働協約で使用する年功起算日を指定します。この労働協約への従業員の割り当てを行う際、ここで指定した年功起算日のフィールドが労働組合情報ページに表示されます。[既存フィールドのデフォルト値] のチェック ボックスがオンになっている場合、労働組合情報ページでは既存フィールドから自動的に値がロードされます。一時解雇対象者名簿/復職対象者名簿、年功情報レポート/候補者リストレポートでは、ここで該当する労働協約に関連付けられた年功起算日のみが使用可能です。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「年功起算日の設定」、19ページ](#)

[タイブレーカー]

この労働協約で使用するタイブレーカーを指定します。同一の年功情報を持つ従業員が複数存在する場合に、設定したタイブレーカーを使用して該当の従業員を特定することができます。一時解雇対象者名簿/復職対象者名簿、年功情報レポート/候補者リストレポートでは、ここで該当する労働協約に関連付けられたタイブレーカーのみが使用可能です。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「タイブレーカーの設定」、20ページ](#)

施設の割り当て

施設ページにアクセスします。

The screenshot shows the 'Facilities' (施設) page. At the top, there are tabs for 'Labor Agreement' (労働協約), 'Job Code' (職務コード), 'Seniority Rule' (年功ルール), and 'Facilities' (施設). Below the tabs, the 'Set ID' is 'USA' and the 'Labor Agreement' is 'K00001'. The main section is titled 'Labor Agreement' (労働協約) and shows 'Effective Date' (有効日) as '1980/01/01' and 'Status' (ステータス) as 'Active' (アクティブ). Below this is a table titled 'Facilities' (勤務施設) with columns 'Facility ID' (勤務施設 ID) and 'Name' (名称). The table contains one entry: 'K00001' and 'Georgia Training Facility'. There are also search and display controls at the top of the table.

施設ページ

[勤務施設]

労働協約に対して施設を割り当てます。これにより、職務コード、部門、勤務地といった分類基準に加えて、施設というカテゴリによって従業員を分類することが可能になります。一時解雇対象者名簿/復職対象者名簿、年功情報レポート/候補者リストレポートなどでグループを定義する場合に、施設を使用することができます。

注: このページで労働協約に対する勤務施設 ID を指定した場合、労働組合情報ページでは、該当の労働協約が適用される従業員に対して、指定済みの施設 ID の中から選択して割り当てを行うことになります。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約のコントロールテーブルの設定」、24ページ](#)

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「国の労働協約データの入力」

労働協約カテゴリの定義

労働協約カテゴリ ページにアクセスします。

労働協約カテゴリ	
セットID:	USA
カテゴリ:	FT
労働協約:	K00001 Professional Agreement 1980
<div> <div>検索 全件表示</div> <div>最初 1/1 最後</div> </div>	
*有効日:	1980/01/01
*ステータス:	アクティブ
*名称:	Full Time Employee
略称:	Full Time
<div> <div>▼ スペイン</div> <div> <div>社会保障制度 ID:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> </div> </div> <div> <div>社保ワークグループ:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> </div> </div> <div> <div>FORCEM:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> </div> </div> </div>	
<div> <div>▼ フランス</div> <div> <div>24-83 カテゴリ:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> </div> </div> <div> <div>Social Bilan カテゴリ:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> </div> </div> <div> <div>カラム数:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>カラム 1:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>カラム 2:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>カラム 3:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>カラム 4:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>カラム 5:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> </div>	

労働協約カテゴリ ページ (1/2)

サブカテゴリ 1	
*サブカテゴリ 1:	連番:
名称:	略称:
<div> <div>▼ イタリア</div> <div> <div>法定区域:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> </div> </div> <div> <div>従業員クラス:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> </div> </div> </div>	
<div> <div>検索 全件表示</div> <div>最初 1/1 最後</div> </div>	
*サブカテゴリ 2:	連番:
名称:	略称:
<div> <div>▼ インド</div> <div> <div>契約終了日:</div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> </div> </div> <div> <div>コメント:</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> </div>	

労働協約カテゴリ ページ (2/2)

労働協約カテゴリは、労働協約コンポーネントの職務コード ページで使用されます。職務コードに対して階層的な賃金体系が適用されている場合の管理に使用されます。労働協約カテゴリを作成する場合、労働協約が設定済みであることが必要です。労働協約を作成して保存した後、労働協約カテゴリを作成します。続いて、労働協約コンポーネントの職務コード ページにアクセスし、設定の更新を行います。従業員に対する従業員カテゴリの割り当ては、「職務データ」の労働組合情報ページで行います。

注: 階層的な給与プランを使用していない組織では、労働協約カテゴリを定義する必要はありません。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「国の労働協約データの入力」

[カテゴリ] の [名称]

カテゴリの名称を入力します。カテゴリは、労働協約コンポーネントの職務コード ページで階層的な賃金体系を設定する場合に使用されます。

各労働協約では、それぞれ固有のカテゴリ、サブカテゴリ、命名規則が使用されます。たとえば、フランスの団体労働協約 KFO1 (土木関係の協約) では、従業員カテゴリは CAD (幹部役員)、ETAM (管理職)、OUV (一般従業員) の 3 つに分けられます。ドイツでは、ブルーカラー労働者、ホワイトカラー労働者といった従業員カテゴリが使用されます。

注: 0 (ゼロ) で始まるカテゴリは、システム データと見なされる、PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理で予約済みのカテゴリです。このため、新しい労働協約カテゴリを設定する場合、先頭に 0 は使用しないでください。

[連番]

カテゴリが処理される順序を連番で指定します。

(ESP) [スペイン]

[社会保障制度 ID]

社会保障制度 ID を指定し、従業員カテゴリと社会保障を関連付けます。

注: [社会保障制度 ID] は、[社会保障ワーク グループ] の選択を行う前に指定しておく必要があります。

[社保ワーク グループ]

スペインの全ての従業員は、スペイン政府の定義したワーク グループに所属する必要があります。虫眼鏡ボタンをクリックし、有効値リストからワーク グループを選択します。

[FORCEM]

スペイン政府により、雇用主は、従業員の FORCEM (職業訓練財団) カテゴリを報告するよう義務付けられています。有効値は次のとおりです。

- 該当なし (選択を行わない)
- [幹部役員]
- [管理職]
- [無資格]
- [事務職]
- [有資格]

(FRA) [フランス]

- [24-83 カテゴリ]** 従業員カテゴリと法定の 2483 カテゴリを関連付けるコードを選択します。このコードは、研修レポート 2483 で使用します。
- [Social Bilan カテゴリ]** 従業員カテゴリと法定の従業員調査カテゴリを関連付けるコードを選択します。このコードも、研修レポート 2483 で使用します。
- [カラム数]** カテゴリ構成の指定に使用します。カラム数を入力して別のフィールドへ移動すると、ページに表示される名称フィールド ([カラム 1] など) の数が動的に変更されます。たとえば、このフィールドに「2」と入力すると、名称フィールドの数も 2 つになります。具体的な例としては、カテゴリ CAD は、番号、等級、およびステップの 3 つのカラム名称の条件から構成されます。

[サブカテゴリ 1]

- [サブカテゴリ 1]、[サブカテゴリ 2]** 技術研修生や日雇い労働者といった、従業員のサブカテゴリを指定します。これらのフィールドの指定方法については、[カテゴリ] フィールドの説明を参照してください。

(IND) [インド]



- [契約終了日]** 労働契約の終了日を指定します。労働契約の終了日は、常に労働協約の有効日より後の日付である必要があります。
- [コメント]** 労働協約についてのコメントを入力します。労働協約の詳細を説明するために使用します。


労働協約のコピー


労働協約のコピー ページにアクセスします。


労働協約のコピー


セットID:	USA	アメリカ テーブルセット
労働協約:	K00001	Professional Agreement 1980
有効日:	1980/01/01	
所属組合:	KU02	American Professional Union

新セットID	USA	アメリカ テーブルセット
新労働協約:	<input type="text"/>	
有効日:	<input type="text"/>	
所属組合:	<input type="text"/>	

 保存

 検索画面に戻る

 リストの前アイテム

 リストの次アイテム

労働協約のコピー ページ

コピーする労働協約を選択し、コピーによって新たに作成する労働協約の名称と有効日を入力します。新しい労働要約の有効日は、コピー元の労働協約の有効日よりも後か、または同じ日にする必要があります。セットID が異なる労働協約間でのコピーはできません。

[保存] ボタンをクリックすると、労働協約ページが表示されます。労働協約コンポーネントの各ページに、コピー元の労働協約のデータが自動表示されます。自動表示されるデータには、賃金引上ルール、職務コード、給与プラン、労働者職務分類、年功起算日、タイブレーカー、勤務施設、従業員カテゴリ、国別データがあります。労働協約データは、検証または変更できます。

労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定

労使関係管理における懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定には、懲戒・指導ステップ (DISCIP_STEP_TABLE)、問題行為タイプ (DISCIP_TYPE_TABLE)、苦情タイプ テーブル (GRIEV_TYPE_TABLE)、苦情処理ステップ テーブル (GRIEV_STEP_TABLE)、措置タイプ (RESLTN_TYPE_TBL) の各コンポーネントを使用します。懲戒・指導ステップ コンポーネントのテーブルにデータをロードするには、DISCIP_STEP_TABLE コンポーネント インターフェイスを使用します。苦情処理ステップ テーブル コンポーネントのテーブルにデータをロードするには、GRIEV_STEP_TABLE コンポーネント インターフェイスを使用します。

このセクションでは、以下の内容について説明します。

- 懲戒・指導ステップの定義
- 苦情タイプの設定
- 苦情処理ステップの設定
- 措置タイプの定義

関連項目:

第 8 章、「懲戒・指導および苦情データの管理」、97ページ

労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
懲戒・指導ステップ	DISCIP_STEP_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]、[懲戒・指導ステップ]、[懲戒・指導ステップ]	懲戒・指導プロセスのステップを設定します。
問題行為タイプ	DISCIP_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]、[問題行為タイプ]、[問題行為タイプ]	問題行為のタイプを定義します。該当する問題行為を行った従業員に対して、管理者による懲戒・指導が実施されます。
苦情タイプ	GRIEV_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]、[苦情タイプテーブル]	従業員、応募者、労働組合から申し立てられる苦情のタイプを定義します。
苦情処理ステップ	GRIEV_STEP_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]、[苦情処理ステップテーブル]	苦情に対処するためのステップを定義します。
措置タイプ	RESLTN_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]、[措置タイプ]	措置のタイプを定義して、懲戒・指導や苦情処理の結果を追跡します。

懲戒・指導ステップの定義

懲戒・指導ステップ ページにアクセスします。

懲戒・指導ステップ*

懲戒・指導ステップ*: ADM

問題行為

加32マイズ

検索

全件表示

最初

1/1

最後

*有効日	*ステータス	*名称	動作
1 1900/01/01	アクティブ	Admonishment	Admonish

懲戒・指導ステップ ページ

第 5 章

経営協議会の設定

この章では、以下の作業手順について説明します。

- 経営協議会の設定
- (DEU) ドイツ経営協議会ビジネス プロセスの設定

経営協議会の設定

経営協議会の設定には、経営協議会コンポーネント (WC_COUNCIL_TBL_GBL)、経営協議会決議コンポーネント (WC_DECISION_TBL_GBL)、経営協議会の決議グループ コンポーネント (WC_DECISIONGRP_TBL_GBL)、職務変更情報 (法定区域別) コンポーネント (WC_ACTN_REASON_TBL_GBL)、ワークフロー パラメータ コンポーネント (WC_USER_NOTIFY_GBL) を使用します。

このセクションでは、経営協議会ビジネス プロセスの概要と、以下の作業手順について説明します。

- 経営協議会の定義
- 法定区域別の職務変更情報の定義

経営協議会ビジネス プロセスについて

従業員の経営協議会への所属が可能な国において事業を展開している場合は、従業員が参加する経営協議会の定義を行います。

経営協議会とは、管理職以外の従業員の利益を代表するための社内の委員会です。選出は、該当の従業員によって行われます。従業員の経営協議会への所属が可能な国において事業を展開している場合、その国内の全ての勤務地に地方経営協議会を設置することができます。企業全体に対しては、中央経営協議会が設置されます。経営協議会の役割には次のようなものがあります。

- 団体協約の実施状況の監察
- マイノリティ、若年、高齢の従業員、および障害を持った従業員に対する差別解消の推進
- 適正な賃金や勤務時間の遵守状況の監視
- 一時解雇、短縮労働といった労働問題に関する共同決議

経営協議会の設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
経営協議会テーブル	WC_COUNCIL_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[経営協議会]、[経営協議会テーブル]	従業員が所属する経営協議会を定義します。
決議テーブル	WC_DECISION_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[経営協議会決議]、[決議テーブル]	経営協議会決議を管理します。
決議グループテーブル	WC_DECISIONGRP_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[経営協議会の決議グループ]、[決議グループテーブル]	経営協議会の決議グループを定義します。
区域別職務変更	WC_ACTN_REASON_TBL	[HRMS 基本設定]、[製品・業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[職務変更情報(法定区域別)]、[区域別職務変更]	職務変更の異動と異動理由を法定区域別に定義します。経営協議会の承認が必要な職務変更を設定する場合は、主にこのページを使用して経営協議会のトランザクションを定義します。
ワークフロー パラメータ	WC_USER_NOTIFY	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[ワークフロー パラメータ]、[ワークフロー パラメータ]	職務変更リクエストワークフロー パラメータを定義します。

経営協議会の定義

経営協議会テーブル ページにアクセスします。

経営協議会テーブル

セットID:

DEU01

経営協議会 ID:

GDWC00912

経営協議会情報

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

*有効日:

1980/01/01

*有効日現在のステータス:

アクティブ

名称:

Works Council Munich

略称:

WC Munich

募集日数:

30

(内部募集と外部募集間の日数)

承認までのデフォルト期間:

2

週

スークス パーソン

スークスパーソン

GD110000010

Sabine Azubinefive

経営協議会テーブル ページ

[経営協議会 ID] このページにアクセスする際に指定した ID が表示されます。この ID に関する定義を行うことになります。

[募集日数] 内部募集と外部募集間の日数を入力します。

[承認までのデフォルト期間] このフィールドに指定された期間内に経営協議会が回答を行わなかった場合、経営協議会が関与する職務変更リクエストは自動的に承認されます。従業員の職務変更承認リクエストは、指定された期間が経過した時点で承認または却下の回答が行われていない場合、自動承認プロセスにより「経営協議会による承認」ステータスに自動的に更新され、経営協議会による承認に関連付けられた全てのワークフローが実行されます。

[スークスパーソン] 経営協議会の承認の送信先となるスークスパーソンの ID を指定します。区域別職務変更ページで定義された、経営協議会の承認を必要とする職務変更リクエストが割り当てられます。スークスパーソンに対して、経営協議会 ID が設定された人材募集に対する経営協議会の採用承認リクエストが送信されます。スークスパーソン ID は、必要な数だけ指定します。

経営協議会と会社所在地テーブルとの関連付け

会社所在地テーブル (COMP.LOC.TBL) を使用して経営協議会 ID と会社所在地テーブルとの関連付けを行うことにより、経営協議会が関与する職務変更リクエストが発生した場合に、適切な経営協議会のスークスパーソンにリクエストを送信することができます。経営協議会の承認を必要とする人事異動の承認処理時に、従業員の会社や所在地に関連付けられている経営協議会 ID が取得され、続いて、その経営協議会 ID に関連付けられているスークスパーソンの ID が取得されます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「組織構造基本テーブルの設定」、「会社所在地の設定」

法定区域別の職務変更情報の定義

区域別職務変更ページにアクセスします。

区域別職務変更

法定区域: DEU

異動区分: HIR 採用

異動理由: NPS 新規ポジション

職務変更 (法定区域別)

検索 | 全件表示 最初 1/1 最後

*有効日: 1980/01/01 31

*ステータス: アクティブ

☐ 新管理者が作成

チェックリストコード: DEUHIR 採用

入力必須検索条件

☐ 従業員 ID
☐ 名
☐ 姓
☐ 部門
☐ 人事ステータス
☐ 生年月日

プロセスの関与者

検索 | 全件表示 最初 1/3 最後

*プロセスの関与者: 人事部門担当者

加減

検索

最初 1-7/7 最後

*関連情報	現在の情報を表示	新規情報を表示		
1. 組織情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
2. 職務情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
3. 給与プラン	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
4. 給与計算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
7. 人事担当者決定			<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
8. 経営協議会承認リクエスト			<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
10. 職務変更処理			<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

区域別職務変更ページ

区域別職務変更ページの設定によって、職務変更リクエスト ページで指定できる条件（法定区域、異動区分、異動理由）が決まります。経営協議会の承認が必要な職務変更リクエストで使用される全ての設定情報をこのページで定義します。プロセスの関与者とページ領域の関連付け、各関与者に対する現在の情報の表示権限などもこのページで設定します。実際の職務変更の前に、法定区域、異動区分、異動理由を基準にして、経営協議会の承認が必要となる職務変更を定義しておきます。

注: 従業員の転属リクエストを処理する場合、現在の管理者と新しい管理者のどちらが職務変更をリクエストするかを定義できます。

[新管理者が作成]

転属の職務変更リクエストを新しい管理者が実行する場合は、このチェック ボックスをオンにします。

[チェックリスト コード]

チェックリスト コードを選択します。チェックリスト コードは、特定のステータスと日付が指定された従業員または応募者に対して行う必要があるチェックリスト アイテムから構成されたチェックリストを参照します。このフィールドで、チェックリストと職務変更を関連付けることができます。人事部門担当者は、ビジネス プロセスにおいて職務変更リクエストのページから適切なチェックリストを作成できます。

42

Copyright © 1988 – 2006, Oracle. All rights reserved.

[入力必須検索条件]

[従業員 ID]、[名]、[姓]、[部門]、[人事ステータス]、[生年月日] チェック ボックスを使用して、[職務変更リクエスト] の検索ページで使用する検索条件を指定します。

[プロセスの関与者]

[プロセスの関与者] ドロップダウン リストからプロセスの関与者を指定します。[現管理者]、[人事部門担当者]、[新管理者]、[経営協議会] の中から選択します。

[関連情報] 各プロセスの関与者ごとに、職務変更プロセスで表示可能とする関連情報を指定します。

[現在の情報を表示]、[新規情報を表示] 各関連情報ごとに、プロセスの関与者が表示できる情報の範囲を指定します。[現在の情報を表示]、[新規情報を表示] のいずれか、またはその両方を指定します。

(DEU) ドイツ経営協議会ビジネス プロセスの設定

ドイツ経営協議会ビジネス プロセスの設定には、Tariff 地区コンポーネント (TARIFF_AREA_GBL) と代表委員会 DEU コンポーネント (SPK_COMM_GER_GBL) を使用します。

ドイツの従業員を管理している場合は、標準的な基本テーブル以外に複数のドイツ用の設定テーブルを使用して、Tariff 地区、代表委員会といった、会社が関与する労使関係管理項目についてのコードを定義できます。

ドイツ従業員の労使関係管理を定義するルールは、労働組合と事業主連合との間の交渉によって決まります。そのほかのルールは、従業員側と事業主側の各代表から構成される 2 つの団体によって定義されます。一方は、非管理職従業員を代表する経営協議会です。もう一方は、管理職従業員を代表する代表委員会です。経営協議会および代表委員会は従業員の利益を代表するために選出されたメンバーから構成される団体ですが、組合を代表するものではありません。

各テーブルで設定したコードや情報を使用して、それぞれの会社所在地の経営協議会によって行われる決議に関する情報を追跡します。

Tariff 地区について

Tariff とは、従業員の労働組合と事業主連合との間の契約であり、標準勤務時間、給与、休暇などに関する労働協約を定義するものです。この契約は、全てのドイツ従業員に関して、会社が事業展開する業界または産業セクタ (銀行業、金属工業など) ごとに適用されます。Tariff は、システム データとしてあらかじめ用意されています。

給与プランや人事考課などの労働協約の追加条項も Tariff 地区を基準として適用されます。Tariff 地区の境界は、多くの場合、地域 (バイエルン、ベルリンなど) の境界に対応しています。

代表委員会について

代表委員会は、管理職従業員の利益を代表する組織であり、会社のオーナーまたは経営幹部に対して発言を行います。代表委員会は、主として諮問機関の役割を果たしますが、各従業員の雇用契約、採用、および解雇の決定に関する支援も行います。そのほか、国籍、人種、宗教、性別、年齢による差別なく、雇用が公正かつ平等に行われているのかも監視します。

関連項目:

第 5 章、「[経営協議会の設定](#)」、「[経営協議会の設定](#)」、39ページ

ドイツ労使関係管理コードの定義に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
[Tariff 地区]	TARIFF_AREA_GER	[HRMS 基本設定]、[製品/ 業務別定義]、[人事・労務 管理]、[労使関係管理]、 [Tariff 地区]、[Tariff 地区]	“職務データ”の労働組合 情報ページ(JOB_LABOR) で設定を行う際に使用する Tariff 地区を指定します。 PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理で は、金属工業の Tariff 地区 はシステム データに含ま れています。
[代表委員会 DEU]	SPK_COMM_GER	[HRMS 基本設定]、[製品/ 業務別定義]、[人事・労務 管理]、[労使関係管理]、[代表委員会 DEU]、[代 表委員会 DEU]	勤務地の代表委員会を 定義します。

第 6 章

一時解雇と復職の管理

この章では、一時解雇と復職の処理についての概要と、以下の作業手順を説明します。

- 一時解雇と復職に関する従業員グループの定義
- 一時解雇の管理
- 復職権の管理
- 復職と現職復帰の管理
- PeopleSoft の一括更新機能を使用した一時解雇と復職の処理
- 一時解雇、復職、現職復帰に関するレポートの実行

この章で使用する共通フィールド

有効日

名簿には、有効日が設定された行を必要に応じて作成することができます。ただし、1 つのカレンダー日付に対して複数の行を作成することはできません。新しい行を追加した時点で、既に追加済みの行は編集できなくなります。

将来の日付を設定した名簿を作成したり、将来の日付を設定した行を名簿に追加することができます。このような名簿は、作成後、維持管理していくことは可能ですが、一時解雇、復職、現職復帰の処理で使用することはできません。

一括更新

一時解雇または復職のステータスにある従業員の職務データレコードの更新で、一時解雇処理プロセス、復職処理プロセスをそれぞれ使用する代わりに一括処理機能を利用する場合は、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、[一時解雇の処理] ボタン、[復職の処理] ボタンは使用できなくなります。

候補者の復職権レコードを更新する場合は、復職権処理プロセスを使用します。

参照: 第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「PeopleSoft の一括更新機能を使用した一時解雇と復職の処理」、69 ページ

グループ ID

名簿で使用する候補者が含まれたグループの ID を選択します。指定を行うと、そのグループ ID に関連付けられた労働協約が表示されます。

労働者グループ定義コンポーネント (HR_LBR_GRP_DEFN) およびグループビルド - グループ定義コンポーネント (GB_GRP_DEFN_TABLE) で作成されたグループが選択対象として表示されます。有効な労働協約が設定されたグループのみを選択できます。

注: 一時解雇対象者名簿の作成では、グループ ID の選択を行う必要があります。復職対象者名簿の作成では、グループ ID か一時解雇対象者名簿 ID のいずれかの選択を行う必要があります。

参照: 第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「一時解雇と復職に関する従業員グループの定義」、48ページ

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「グループ定義の設定と使い方」

労働協約

労働者団体と組織との間の労使関係を規定する団体労働協約を示します。

年功起算日、年功起算日 ID

名簿で候補者のソートを実行する際にシステムによって使用される年功起算日を選択します。指定された労働協約に割り当てられた年功起算日のみを選択することができます。

各年功起算日に対して指定された連番が、名簿内の候補者のソートで適用される処理順序を決定します。1 つの年功起算日を複数回選択することはできません。

タイブレーカー、タイブレーカー ID

複数の従業員間で、どの年功起算日についても日付がそれぞれ一致する場合に、名簿内で候補者の序列を付けるためのタイブレーカーを選択し、降順、昇順のどちらの方法でタイブレーカーを適用するかを指定します。指定された労働協約に割り当てられたタイブレーカーのみを選択することができます。

各タイブレーカーに対して指定された連番が、タイブレーカーの適用順序を決定します。1 つのタイブレーカーを複数回選択することはできません。

たとえば、国民 ID をベースとするタイブレーカーを選択して [降順] チェックボックスをオンにすると、年功が同等である場合に、システムでは指定された国民 ID よりも数値の大きな ID を持つ従業員の年功をより高いと判断します。

名簿の作成

名簿の作成を行う場合、抽出条件の定義が完了した時点でページの保存を実行します。これにより、[名簿の作成] ボタンが使用可能になり、ボタンをクリックすると、名簿リストが作成されます。名簿ステータスは「処理中」に変更され、コンポーネントの新しいページが表示されます。

名簿の作成処理における動作は、次に示すように、名簿の種類に応じて変わります。

- 一時解雇対象者名簿: 選択されたグループ ID によって規定される全ての従業員が対象となります。一時解雇を免除される従業員（労働組合情報ページで指定）が除外された後、指定した年功起算日とタイブレーカーに基づいてソートが実行されます。
- 復職対象者名簿: 選択されたグループ ID によって規定される従業員、または選択された一時解雇対象者名簿上で一時解雇者として登録されている従業員が対象となります。復職権期限が無効になった従業員が除外された後、指定した年功起算日とタイブレーカーに基づいてソートが実行されます。
- 現職復帰対象者名簿: 選択された一時解雇対象者名簿上で一時解雇者として登録されている従業員が対象となります。復職権期限が無効に

なった従業員が除外された後、指定した年功起算日とタイブレーカーに基づいてソートが実行されます。

名簿のリフレッシュ

ボタンをクリックすると名簿の更新が実行されます。有効日の設定された新しい行が挿入され、その行に対して新しい名簿リストが作成されます。既存の名簿で手動によって追加された候補者が、自動的にこのリストに追加されます。過去の名簿はシステムによって保持されますが、表示専用となります。

注: 名簿上で対象者についてなんらかの編集を行った場合、リフレッシュを実行することはできません。これは、履歴情報を保守し、データ整合性を維持するための動作です。

名簿リストの再作成

名簿設定の変更(年功起算日、グループ ID の変更など)を行った場合は、このボタンをクリックして名簿リストを再作成します。過去の名簿の内容は再作成された名簿の内容によって完全に置き換えられます。

注: 名簿上で対象者について何らかの編集を行った場合、再作成を実行することはできません。これは、履歴情報を保守し、データ整合性を維持するための動作です。

名簿ステータス

必要に応じて行を挿入して名簿ステータスを更新します。名簿の設定時には、“オープン”というステータスが自動的に割り当てられます。名簿を作成すると、ステータスは“処理中”に変更されます。名簿ステータスとして“処理終了”を選択すると、名簿の編集を行うことができなくなります。名簿の処理では、その他に用意されているさまざまなステータスを利用して管理を行います。

デフォルトの再雇用日

デフォルトの再雇用日を指定します。指定された値は、名簿の[再雇用日]フィールドに自動的にロードされます。

検討対象のグループ番号

一時解雇または復職の対象として検討するグループ内の候補者の数を入力します。入力した数はリストにロードされ、リストの先頭から年功起算日を基準として順番に取得されます。

例として、全体で 30 名から構成されるグループがあり、そこで 10 名を一時解雇の対象として検討するケースについて考えてみます。この場合、指定された年功起算日を基準としてそのグループから年功の低い順に 10 名が取得され、名簿リストにロードされます。

名簿の表示

候補者の数を指定した後、このボタンをクリックします。名簿リストへの値のロードが実行されます。

グループ合計

指定されたグループ ID によって規定される従業員数の合計が表示されます。この値には、手動で追加した候補者の数も含まれます。

適用先

ステータスの適用先を指定します。[全て](全ての候補者に対して割り当てる)、[ページ](ページ内に表示された候補者に対して割り当てる)、[個別](候補者ごとに割り当てる)の中から選択を行います。[個別]を選択した場合は、グリッド内の[選択]チェックボックスを使用してステータスの該当する候補者を指定します。

ステータス

名簿内の複数の候補者に適用するステータスを選択します。

適用

このボタンをクリックすると、[ステータス]フィールドで選択したステータスが候補者に適用されます。



タイブレーカー

候補者が手動で名簿に追加されたことを示すアイコンです。名簿からの削除が可能なのは、手動で追加された候補者のみです。



システムがタイブレーカーを使用した場合、チェックボックスがオンになります。タイブレーカーは、複数の従業員の年功が同等である状況で、候補者間の序列を決定するために使用されます。

このボタンをクリックすると、候補者に対するコメントを追加できます。有効日の設定されたコメントを複数追加することができます。

タイブレーカーが使用されている候補者に関しては、コメントが自動的に作成されます。タイブレーカーが使用されているという通知、およびタイブレーカーに基づく候補者の序列の決定が記述されます。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「共通コンポーネントの使い方」、「HR ノートパッドの設定」

ランク

年功起算日とタイブレーカーに基づき、候補者が順番に表示されます。表示された順番を変更する場合は、序列を示す数字を入力し直します。

注: 手動で追加した候補者に対しては、常に 0 (ゼロ) というランクが適用されます。

選択

チェックボックスをクリックして従業員名簿ステータスを適用する候補者を 1 名ずつ指定し、グループ化します。たとえば、Layoff Accepted (一時解雇承認済み) という名称を持つステータスを現時点で承認済みの候補者 4 名に対して適用する場合は、このチェックボックスを使用して候補者を指定し、[適用先] で [個別] を選択します。続いて [ステータス] フィールドでステータスを指定し、[適用] ボタンをクリックします。

ステータス

候補者の従業員名簿ステータスを指定します。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「従業員名簿ステータスの設定」、23 ページ](#)

一時解雇と復職に関する従業員グループの定義

一時解雇と復職に関する従業員グループの定義には、労働者グループ定義コンポーネント (HR_LBR_GRP_DEFN) を使用します。

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- グループの定義
- グループメンバーの確認
- グループセキュリティの管理

注: 労働者グループ定義コンポーネントには、一時解雇名簿設定、復職対象者名簿設定の各ページにあるリンクからアクセスすることもできます。

注: グループビルド – グループ定義コンポーネントを使用してグループの定義を実行することもできます。ただし、この場合は、一時解雇対象者名簿 (HR_LAYOFF_ROSTER)、復職対象者名簿 (HR_RECALL_ROSTER) の各コンポーネントで適切なオプションが表示されるようにするため、各グループの定義時に単一の適切な労働協約を設定する必要があります。グループは現職復帰対象者名簿コンポーネント (HR_REINST_ROSTER) では使用されません。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「グループ定義の設定と使い方」

グループの定義に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
グループ定義	HR_LBR_GRP_DEFN	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[労働者グループ定義]	労使関係管理のグループに関する各種パラメータの定義に使用します。
グループメンバー	HR_LBR_GRP_MEMBERS	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[労働者グループ定義]、[グループメンバー]	グループメンバーの確認に使用します。
グループセキュリティ	HR_LBR_GRP_SCTY	[HRMS 基本設定]、[製品/業務別定義]、[人事・労務管理]、[労使関係管理]、[一時解雇と復職]、[労働者グループ定義]、[グループセキュリティ]	グループへのセキュリティアクセス権の付与、取り消しに使用します。

グループの定義

グループ定義ページにアクセスします。

グループ定義

グループメンバー

グループセキュリティ

グループ ID:

K00001

イベントタイプ

☒ 一時解雇

☐ 復職

*名称:

Labor Agreement K00001

*略称:

*指定日:

2004/08/01

31

*所属組合:

KU02

American Professional Union

勤務施設 ID:

労働協約

労働協約	名称	契約開始日	契約終了日
K00001	Professional Agreement 1980	1980/01/01	2010/12/31

職務コード

検索 | 全件表示

最初

1-8/15

最後

職務コード	名称	含む
140035	Analyst-Financial	<input checked="" type="checkbox"/>
170005	Assistant-Administrative	<input checked="" type="checkbox"/>
170045	Assistant-Nursing	<input checked="" type="checkbox"/>
200005	Auditor-General	<input checked="" type="checkbox"/>
290075	Clerk-Payroll	<input checked="" type="checkbox"/>
660005	Nurse-Head	<input checked="" type="checkbox"/>
660010	Nurse-Licensed Practical	<input checked="" type="checkbox"/>
660015	Nurse-Registered	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

グループを保存してロード

グループ定義ページ

[イベントタイプ]

このグループが使用されるイベントのタイプを選択します。次の 2 つのオプションがあります。

- [一時解雇]: HR ステータスがアクティブである従業員のみをグループ定義で指定する場合に選択します。
- [復職]: アクティブ、非アクティブのいずれかの HR ステータスが該当する従業員をグループ定義で指定する場合に選択します。この場合、一時解雇中の従業員 (HR ステータスがアクティブ)、雇用が終了した従業員 (HR ステータスが非アクティブ) を復職グループで指定することができます。

[指定日]

ページ内で選択できる所属組合、労働協約、勤務施設、職務コードは、この指定日の時点で有効なもののみに限られます。

[所属組合]

このグループ定義で使用する所属組合を選択します。選択を行うと、[労働協約] のグリッドには、この組合に関連付けられた労働協約、契約日付が表示されます。

注: 一時解雇、復職、現職復帰の処理では労働協約に関する設定情報が使用されるため、ここでは、労働協約への関連付けが行われている所属組合を選択する必要があります。

参照: 第 3 章、「組合の設定」、「所属組合の設定」、9 ページ

[勤務施設 ID]

このグループ定義で使用する勤務施設 ID を選択します。全施設の従業員を対象にする場合は、このフィールドは空白のままにしておきます。

フィールドのオプションには、選択した所属組合に関連付けられた労働協約に対して割り当てられた施設が表示されます。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約のコントロールテーブルの設定」、24 ページ

[職務コード]、[含む]

指定された労働協約に関連付けられた職務コードが表示されます。このグループ定義で使用する職務コードを指定するには、該当する職務コードと同じ行にある [含む] チェック ボックスをオンにします。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約に対する職務コードの割り当て」、29 ページ

保存

グループ メンバー ページにデータをロードしない場合は、このボタンをクリックしてグループ定義を保存します。

グループを保存してロード

このページで指定した労働協約、勤務施設、職務コードが関連付けられた従業員をグループ メンバー ページにロードする場合は、このボタンをクリックしてグループ定義を保存します。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労働協約の定義」、25 ページ

グループ メンバーの確認

グループ メンバー ページにアクセスします。

グループ定義

グループメンバー

グループセキュリティ

グループ ID: K00001AB

名称: K00001AB

指定日: 2004/09/01

グループメンバー - 最終更新日時 2004/10/01 12:03:27

検索 | 全件表示 | 最初 1-23/23 最後

従業員 ID	雇用コード番号	名前
K0HU10	0	Allison Smith
K0HU10	1	Allison Smith
K0HU11	0	Thomas Holmes
K0HU12	0	Patricia Happs
K0HU13	0	Joseph Barnes
K0HU14	0	Hector Walpoe
K0HU15	0	Penelope Gustaf
K0HU16	0	Roberta Wong
K0HU17	0	Mas Ravi
KU0010	0	Antonio Santos
KU0021	0	Salish Bir
KU0039	0	Shawn Quilligan
KU0042	0	Danny Johnson

グループメンバー ページ

グループメンバー ページには、グループ定義ページで指定した条件に一致する従業員のリストが表示されます。

グループ セキュリティの管理

グループ セキュリティ ページにアクセスします。

グループ定義

グループメンバー

グループセキュリティ

グループ ID: K00001AB

名称: K00001AB

指定日: 2004/09/01

承認済ユーザー

検索 | 最初 1/1 最後

削除	名前
<input type="checkbox"/>	Betty Locherty

[承認済ユーザーの追加](#)

グループ セキュリティ ページ

グループに対するセキュリティ アクセス権を承認されたユーザーのみが、一時解雇、復職、現職復帰の各対象者の名簿を作成することができます。グループを作成したユーザーの名前は、自動的にリストに追加されます。

このページで承認するグループへのセキュリティ アクセス権は、ユーザーの行セキュリティ権限リストに関連付けられているデータ権限セキュリティに優先して適用されます。たとえば、部門 604CAN に対する行セキュリティ アクセス権を持たないユーザーであっても、同部門の従業員が含まれたグループのグループ セキュリティ ページのリストに名前が追加されている場合は、一時解雇、復職、現職復帰の各名簿で該当する従業員のデータにアクセスすることができます。

[削除] このグループに対するユーザーのセキュリティ アクセス権を取り消す場合、チェック ボックスをオンにします。コンポーネントの保存を実行した時点で処理が行われます。

[承認済ユーザーの追加] リンクをクリックすると労働者グループ セキュリティ - ユーザー追加ページが表示され、このグループへのセキュリティ アクセス権を付与するユーザーを追加できます。

一時解雇の管理

一時解雇の管理を行うには、一時解雇対象者名簿コンポーネント (HR_LAYOFF_ROSTER) と一時解雇プロセス コンポーネント (HR_RUNCTL_LAY) を使用します。

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- 一時解雇対象者名簿の設定
- 一時解雇対象者名簿リストの管理
- 一時解雇プロセスの実行

一時解雇の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
一時解雇名簿設定	HR_LAYOFF_SETUP	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[一時解雇対象者名簿]、[一時解雇名簿設定]	一時解雇対象者名簿のパラメータを定義します。
一時解雇名簿リスト	HR_LAYOFF_CAND_LST	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[一時解雇対象者名簿]、[一時解雇名簿リスト]	一時解雇対象者名簿を管理します。
一時解雇プロセス	HR_RUNCTL_LAY	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[一時解雇対象者名簿]、[一時解雇名簿リスト] 一時解雇名簿リストページで[一時解雇の処理]ボタンをクリックします。	一時解雇プロセスを実行します。

一時解雇対象者名簿の設定

一時解雇名簿設定ページにアクセスします。

一時解雇名簿設定ページ

名簿には、有効日が設定された行を必要に応じて作成することができます。ただし、1 つのカレンダー一日付に対して複数の行を作成することはできません。新しい行を追加した時点で、既に追加済みの行は編集できなくなります。

将来の日付を設定した名簿を作成したり、将来の日付を設定した行を名簿に追加することができます。このような名簿は、作成後、維持管理していくことは可能ですが、一時解雇の処理で使用することはできません。

[名簿タイプ]

以下のオプションの中から 1 つを選択します。

- [短期]

一時的に解雇される従業員を対象とします。このタイプでは現職復帰と復職が可能です。

- [無期限]

無期限で解雇される従業員を対象とします。このタイプでは復職のみが可能です。

[一括更新]

ステータスが一時解雇または復職である従業員の職務データレコードの更新に、一時解雇処理プロセスではなく一括更新機能を使用する場合に、このチェック ボックスをオンにします。

[労働者グループ定義]

グループ定義ページで新しいグループ定義を追加する場合に、このリンクをクリックします。

一時解雇対象者名簿リストの管理

一時解雇名簿リスト ページにアクセスします。

一時解雇名簿設定

一時解雇名簿リスト

名簿 ID: K00001

名簿ステータス: 020 - 処理中

一時解雇対象者名簿情報

検索

最初

1/1

最後

有効日: 2004/08/01

第一通達日:

雇用終了予定日: 2004/08/16

グループ合計: 24

検討対象のグループ番号: 10

名簿の表示

従業員名簿ステータスの適用

適用先:

ステータス:

適用

1 から 10 まで (10)

一時解雇対象者名簿リスト

カスタマイズ

検索

全件表示

最初

1-5/10

最後

選択	従業員 ID	名前	雇用レコード No.	詳細情報表示	タイムレコー	コメント	ランク	ステータス	退職日		
<input type="checkbox"/>	0002	Susan Jones	0		<input type="checkbox"/>		0	KOOLAYA	2004/08/16		
<input type="checkbox"/>	K0HU10	Allison Smith	0		<input checked="" type="checkbox"/>		1	KOOLAYA	2004/08/16		
<input type="checkbox"/>	K0HU10	Allison Smith	1		<input checked="" type="checkbox"/>		2	KOOLAYA	2004/08/16		
<input type="checkbox"/>	K0HU11	Thomas Holmes	0		<input checked="" type="checkbox"/>		3	KOOLAYA	2004/08/16		
<input type="checkbox"/>	K0HU12	Patricia Happs	0		<input checked="" type="checkbox"/>		4	KOOLAYA	2004/08/16		

一時解雇の処理

処理対象候補者数: 10

一時解雇名簿リスト ページ

注: 労働組合情報ページで一時解雇の免除が指定されている従業員は、このページの対象者のリストには表示されません。

[雇用終了予定日]

雇用終了の予定日を指定します。ここで指定した日付は [一時解雇名簿リスト] の [退職日] 列にロードされますが、異なる日付が終了日となる場合には、値を変更することができます。この日付に一時解雇プロセスが実行されます。

候補者の一時解雇を実施する場合、システムではこの日付を雇用終了日として使用します。そのため、一時解雇予定の候補者が存在する場合は、日付の指定を行う必要があります。

[第一通達日]

従業員への解雇の通達日を指定します。これは、具体的な手続きの通知に先立つ最初の通知日です。

[現職復帰予定日]

このフィールドは、[名簿タイプ] で [短期] を選択した場合に表示されます。従業員の現職復帰の予定日を指定します。

一時解雇の処理

このボタンをクリックすると、一時解雇プロセスが実行されます。一時解雇プロセスの検索ページが表示されます。

このページから、候補者のバッチ処理を実行することができます。一時解雇プロセスでは、[イベント処理] チェック ボックスがオンになったステータスを定義に含む候補者を対象として処理を実行します。該当する候補者の処理が完了すると、システムは候補者の定義のステータスを [イベント完了] チェック ボックスがオンのステータスに変更します。一時解雇プロセス

では、[イベント完了] チェック ボックスがオンになったステータスを持つ候補者に対して再処理を実行することはありません。

異なる候補者のグループに対して処理を行うには、そのグループのステータスを [イベント処理] チェック ボックスがオンのステータスに変更し、一時解雇プロセスを再実行します。

従業員の職務データ レコードの更新に一括更新を指定している場合は、このボタンは使用できません。

[処理対象候補者数]

一時解雇プロセスの処理対象となる候補者の人数が表示されます。

注: 一時解雇プロセスでは、[イベント処理] チェック ボックスがオンになったステータスを持つ候補者を対象に処理が実行されます。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「従業員名簿ステータスの設定」、23 ページ

注: 名簿にあらかじめ登録されている候補者は、グループの本来の構成要素であるため削除することはできません。

手動による候補者の追加

名簿には、候補者を手動で追加することができます。例としては、降格配転された従業員を追加する場合などが該当します。追加を行うには、行を挿入し、従業員 ID と雇用レコード番号を指定します。続いて、[詳細情報表示] 列のボタンをクリックし、従業員の職務の詳細を取得します。詳細情報の取得が完了すると、このボタンは表示専用となりクリックできなくなります。手動で追加された候補者のランクには、常に 0 (ゼロ) が割り当てられます。

追加された候補者数に基づき、[検討対象のグループ番号] と [グループ合計] の値が更新されます。

注: 手動で追加された候補者は、名簿から削除することができます。

一時解雇プロセスの実行

一時解雇プロセス ページにアクセスします。

一時解雇プロセス

ラン コントロール ID: 1

[レポート マネージャ](#)
[プロセス モニター](#)

実行

レポート リクエスト パラメータ

名簿 ID:

K00001AB

*異動区分:

LOF

一時解雇

異動理由:

TMP

臨時閉鎖

自動現職復帰

☐ 自動現職復帰

異動区分:

異動理由:

現職復帰日:

一時解雇プロセス ページ

一時解雇プロセスでは、以下のような処理が行われます。

- 職務データ コンポーネント内のページに、一時解雇の有効日が設定された新しい行が挿入されます。
新しい行に職務データの既存の行から全てのデータがコピーされ、一時解雇プロセス ページで指定した [異動区分] と [異動理由] の値が追加されます。従業員の職務レコードでエラーが発生して行を挿入できない場合は、その従業員 ID に関するメッセージがログに出力されます。

- 復職権情報管理ページに、一時解雇の有効日が設定された新しい行が挿入されます。

“一時解雇” を名称に持つ復職理由が [理由] フィールドに設定されます。

処理対象の労働協約に関連付けられた復職権期限ルールに基づいて、[復職期限日] の値が計算されます。

次のような場合は、復職権情報管理ページにレコードが挿入されることはありません。

- 一時解雇プロセス ページの [自動現職復帰] チェック ボックスがオンになっている場合
- 復職権期限ルールで復職権期限の計算に使用される年功起算日の値が候補者に対して割り当てられていない場合
- 労働協約に関連付けられている復職権期限ルールに [復職権なし] が設定されている場合

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「復職権について」、21 ページ](#)

参照: [第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「復職権の管理」、58 ページ](#)

- 処理が行われた一時解雇対象者名簿の候補者のステータスが [イベント完了] チェック ボックスがオンのステータスに更新されます。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「従業員名簿ステータスの設定」、23 ページ](#)

注: 一時解雇の処理でエラーが発生した場合、その時点で処理中の候補者はスキップされ、ログにメッセージが記録されます。一時解雇プロセスの後処理レポートでは、その候補者自体はリストに出力されますが、職務データに関する情報が空白となります。

[名簿 ID]	プロセスの開始が指定された名簿の ID が表示されます。
[異動区分]、[異動理由]	一時解雇プロセスにより処理される異動区分、異動理由をそれぞれ指定します。指定した値は、このプロセスの対象となる従業員に関して作成される職務データの行に読み込まれます。

[自動現職復帰]

このグリッド内のフィールドは、[名簿タイプ] で [短期] が指定されている場合にのみ使用できます。

[自動現職復帰]	全ての一時解雇対象者の現職復帰が同時に実施される場合、チェックボックスをオンにします。チェックボックスがオンの状態では、一時解雇対象者の復職権情報管理ページへのレコードの挿入は行われません。
----------	---

注: 異動区分を指定する際は、一時解雇の異動区分との対応を確認してください。たとえば、LOF (一時解雇) という異動区分を使用して一時解雇プロセスを実行した場合、現職復帰では REC (復職) という異動区分のみが使用できます。それに対し、TER (雇用終了) という異動区分を使用して一時解雇プロセスを実行した場合は、現職復帰では REH (再雇用) という異動区分のみが使用できます。

参照: 第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「復職権情報の管理」、60 ページ

[異動区分]、[異動理由]	現職復帰に関する異動区分、異動理由をそれぞれ指定します。
[現職復帰日]	[自動現職復帰] チェックボックスをオンにすると、このフィールドには一時解雇対象者名簿の [現職復帰予定日] で指定された値が自動的にロードされます。ただし、値は必要に応じて変更することができます。

一時解雇に関するレポート

一時解雇プロセスでは、次の 2 種類のレポートが作成されます。

- 一時解雇対象者名簿の後処理レポート (HR_LAY_EXEC)

このレポートは、一時解雇プロセスが適用された従業員のリストです。

一時解雇プロセスが正常に完了しなかった候補者は、職務データに関する情報が空白の状態です。プロセスが完了していない候補者を特定する場合、このレポートで職務データの記載がない候補者を探します。

- 復職権の後処理レポート (HR_REIN_EXEC)

このレポートは、復職権が付与された従業員のリストです。

注: [自動現職復帰] チェックボックスをオンにした場合、このレポートは実行されません。

復職権の管理

復職権の管理を行うには、復職権処理コンポーネント (HR_RUNCTL_RGT) と復職権コンポーネント (HR_RCL_RIGHTS) を使用します。

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- 復職権の処理

- ・ 復職権情報の管理

注: 復職権とは、一時解雇された従業員が保有する権利です。職能の低いポジションへの配属（降格配転）を承諾したり、空きポジションが生じた場合に復職の要請を受けるために行使します。各労働協約には、一時解雇の実施後、従業員の復職権の行使を有効とする期間、および復職権の行使が無効になる条件を定めた復職権期限ルールが規定されています。

復職権の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
復職権処理	HR_RUNCTL_RGT	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[復職権処理]、[復職権処理]	候補者の職務データのレコード内の情報を使用して復職権コンポーネントを更新する際に使用します。従業員名簿で[イベント処理]チェックボックスがオンのステータスを持ち、PeopleSoft の一括更新機能を使用して処理された候補者が対象になります。
復職権情報管理	HR_RCL_RIGHTS	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[復職権]	従業員の復職権情報の表示および管理に使用します。

復職権の処理

復職権処理ページにアクセスします。

復職権処理

ラン コントロール ID: 1

[レポート マネージャ](#)
[プロセス モニター](#)

実行

レポート リクエスト パラメータ

*名簿 ID:

K00001

Layoff - Labor Agreement K00001

*理由:

LAYOFF

一時解雇

復職権処理ページ

注: この処理は、PeopleSoft の一括更新機能で候補者の職務情報の更新を行った場合にのみ使用します。一時解雇、復職、現職復帰の各プロセスでは、復職権が自動的に作成されます。

[名簿 ID]

復職権更新の対象となる候補者が属する一時解雇対象者名簿または復職対象者名簿の ID を指定します。従業員名簿で[イベント処理]チェックボックスがオンのステータスを持つ候補者のレコードが、復職権コンポーネント内に作成されます。特定の名簿 ID で従業員の復職権処理が完了

すると、その従業員に関して、同一の名簿 ID で処理を再実行することはできなくなります。

[理由]

復職権レコード作成の理由を指定します。指定した値は、復職権情報管理ページの [理由] フィールドにロードされます。

復職権情報の管理

復職権情報管理ページにアクセスします。

復職権情報管理

従業員 ID: KOHU10

名前: Allison Smith

雇用コード番号: 0

復職権

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

*有効日: 2005/06/09 31

連番: 0

復職権期限日: 2007/06/09 31

理由: LAYOFF

一時解雇

名簿 ID: K00001

Layoff - Labor Agreement K00001

復職権情報管理ページ

このページでは、従業員の復職権情報を手動で設定して管理することができます。ただし、次の処理を実行した場合には、システムによって自動的に該当の従業員に関する新しい行が作成され、データのロードが行われます。

- 一時解雇プロセスの実行
- 復職/現職復帰処理の実行

注: システムは、復職を承諾した従業員に関する新しい行を作成します。従業員が復職の要請を拒否した場合は、労働協約に基づき、その従業員の復職権が失効することがあります。復職の要請を拒否した従業員に関しては、復職権情報を手動で更新する必要があります。

- 復職権処理の実行

次の表では、システムによってロードされる値について、実行される処理別に説明を行っています。

処理	[有効日]	[復職権期限日]	[理由]	[名簿 ID]
一時解雇プロセスの実行	一時解雇が実施される日付(一時解雇名簿リストページの[退職日]に指定された値)がロードされます。	該当の従業員に適用されている労働協約の復職権期限ルールに基づいた期限日がロードされます。	LAYOFF(一時解雇)	ユーザーが一時解雇プロセスの実行指示を行った一時解雇対象者名簿の ID がロードされます。

処理	[有効日]	[復職権期限日]	[理由]	[名簿 ID]
復職/現職復帰処理の実行	復職/現職復帰が実施される日付 ([復職対象者名簿リスト]/[現職復帰対象者リスト] の各ページの [再雇用日] に指定された値) がロードされます。	該当の従業員に適用されている労働協約の復職権期限ルールに基づいた期限日がロードされます。	RECALL (復職)	ユーザーが復職/現職復帰処理の実行指示を行った復職対象者名簿/現職復帰対象者名簿の ID がロードされます。
復職権処理の実行 復職権処理ページで、次のいずれかを指定します。 <ul style="list-style-type: none"> 一時解雇対象者名簿 復職対象者名簿 	<ul style="list-style-type: none"> 一時解雇対象者名簿の退職日がロードされます。 復職対象者名簿の再雇用日がロードされます。 	<ul style="list-style-type: none"> 該当の従業員に適用されている労働協約の復職権期限ルールに基づいた期限日がロードされます。 復職対象者名簿の再雇用日がロードされます。 	LAYOFF (一時解雇) RECALL (復職)	復職権処理ページで指定された名簿の ID がロードされます。

[復職権期限日]

従業員の復職権の有効期限を指定します。

復職対象者名簿/現職復帰対象者名簿が作成される際、その時点で期限日を経過している候補者は名簿には追加されません。

[理由]

従業員が復職権を付与された理由を指定します。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「一時解雇と復職のコントロールテーブルの設定」、20 ページ](#)

[名簿 ID]

一時解雇対象者名簿または復職対象者名簿の名簿 ID が自動的にロードされます。

復職と現職復帰の管理

復職と現職復帰の管理を行うには、復職対象者名簿コンポーネント (HR_RECALL_ROSTER)、現職復帰対象者名簿コンポーネント (HR_REINST_ROSTER)、復職/現職復帰処理コンポーネント (HR_RUNCTL_REINSTAT) を使用します。

このセクションでは、復職と現職復帰に関する概要と、以下の作業手順について説明します。

- 復職対象者名簿の設定
- 復職対象者名簿の管理
- 現職復帰対象者名簿の設定
- 現職復帰対象者名簿の管理
- 復職/現職復帰処理の実行

復職と現職復帰について

一時解雇プロセスによって解雇された従業員を再雇用する場合、2 つの方法があります。1 つは、現職復帰という処理です。これは、一時解雇された従業員の再雇用を迅速に実行します。もう 1 つは、復職という処理です。これは、対象者の決定や再雇用の処理に関して現職復帰よりも柔軟性を持ちますが、やや時間を要します。次の表で、両者の主な違いについて説明します。

復職	現職復帰
再雇用候補者のデータを名簿にロードします。データはグループ、一時解雇対象者名簿のいずれかから取得されます。	現職復帰候補者のデータを名簿にロードします。データは一時解雇対象者名簿のみから取得されます。
候補者は年功とタイブレーカーに基づいてソートされます。	候補者は従業員 ID に基づいてソートされます。
候補者の復職に関する情報を更新する場合、復職処理の代わりに PeopleSoft の一括更新機能を使用できます。	更新では、現職復帰処理のみを使用できます。
[無期限]、[短期] の両名簿タイプの一時解雇対象者名簿を処理します。	[短期] の名簿タイプの一時解雇対象者名簿のみを処理します。

復職と現職復帰の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
復職対象者名簿設定	HR_RECALL_SETUP	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[復職対象者名簿]、[復職対象者名簿設定]	復職対象者名簿のパラメータを定義します。
復職対象者名簿リスト	HR_RECALL_CAND_LST	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[復職対象者名簿]、[復職対象者名簿リスト]	復職対象者名簿を管理します。
現職復帰名簿設定	HR_REINST_SETUP	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[現職復帰対象者名簿]、[現職復帰名簿設定]	現職復帰対象者名簿のパラメータを定義します。
現職復帰名簿リスト	HR_REINST_CAND_LST	[人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[現職復帰対象者名簿]、[現職復帰名簿リスト]	現職復帰対象者名簿を管理します。
復職/現職復帰処理	HR_RUNCTL_REINSTAT	<ul style="list-style-type: none"> [人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[復職対象者名簿]、[復職対象者名簿リスト] [復職の処理] ボタンをクリックします。 [人事・労務管理]、[労使関係]、[一時解雇と復職]、[現職復帰対象者名簿]、[現職復帰名簿リスト] [現職復帰の処理] ボタンをクリックします。 	HR_REIN_EXEC プロセスを使用して従業員の復職/現職復帰処理を実行します。

復職対象者名簿の設定

復職対象者名簿設定ページにアクセスします。

復職対象者名簿設定

復職対象者名簿リスト

名簿 ID: K00002

名簿ステータス: 010 - オープン

抽出条件

*有効日:

2004/08/01

📅

デフォルトの再雇用日:

2005/03/01

📅

+ -

*名称:

Recall - Labor Agreement K00001

☑一括更新

グループ ID:

K00001

🔍

労働者グループ定義

労働協約:

K00001 Professional Agreement 1980

一時解雇対象者名簿 ID:

🔍

ソート条件

年功起算日

カスタマイズ

検索

全件表示

📅

最初

1-2/2

🔍

最後

連番	*年功起算日 ID	年功起算日ラベル		
1	K00FAC	FACILITY ENTRY DATE	+ -	
2	K00DEP	DEPT ENTRY DATE	+ -	

タイプレコー

カスタマイズ

検索

全件表示

📅

最初

1/1

🔍

最後

連番	*タイプレコー ID	レポート	フィールド名	陸順	
1	K00002	PERSON	BIRTHDATE	☐	+ -

名簿の作成

名簿のリフレッシュ

復職対象者名簿設定ページ

設定の対象となるのは、復職権が有効である候補者と、復職対象者名簿に指定されている労働協約の復職権期限ルールに「復職権なし」が設定されている候補者のみです。

[グループ ID]

このフィールドでグループの ID を指定すると、該当するグループのメンバーが復職対象者名簿にロードされます。

グループ ID を指定する場合は、そのグループにこの名簿で使用する HR ステータス（アクティブ、またはアクティブと非アクティブ）が指定された従業員が含まれていることを確認してください。

[一時解雇対象者名簿 ID]

このフィールドで一時解雇対象者名簿の ID を指定すると、該当する名簿内の一時解雇対象者のデータが復職対象者名簿にロードされます。名簿の作成時、システムによって、候補者の一時解雇処理が正常に完了しているかどうか最初にチェックされます。処理に失敗した候補者が存在する場合、その候補者は除外されます。

復職対象者名簿リストの管理

復職対象者名簿リスト ページにアクセスします。

復職対象者名簿設定

復職対象者名簿リスト

名簿 ID: K00002

名簿ステータス: 020 - 処理中

復職対象者名簿情報

有効日: 2004/10/05

デフォルトの再雇用日: 2004/10/05

グループ合計: 10

検討対象のグループ番号: 5

名簿の表示

従業員名簿ステータスの適用

適用先: 全て

ステータス: K00RECA

適用

1 から 5 まで (5)

復職対象者名簿リスト

カラム名

検索

全件表示

最初

1-5/5

最後

従業員

職務-I

職務-II

年功起算日-I

詳細情報表示

選択	従業員 ID	名前	雇用レコード No.	詳細情報表示	タイプ/レコー	コメント	ランク	ステータス	再雇用日		
<input type="checkbox"/>	KU0113	Cassandra Jacobson	2				1	K00RECA	2004/10/05		
<input type="checkbox"/>	K0HU10	Allison Smith	1				2	K00RECA	2004/10/05		
<input type="checkbox"/>	K0HU10	Allison Smith	0				3	K00RECA	2004/10/05		
<input type="checkbox"/>	K0HU11	Thomas Holmes	0				4	K00RECA	2004/10/05		
<input type="checkbox"/>	K0HU12	Patricia Happs	0				5	K00RECA	2004/10/05		

復職の処理

処理対象候補者数: 0

復職対象者名簿リスト ページ

復職対象者名簿、現職復帰対象者名簿へのデータのロードは、次のいずれかの方法で実行されます。

- 労働協約の復職権期限ルールで「復職権なし」が設定されている場合: 過去に一時解雇された候補者のデータがロードされます。
- 労働協約の復職権期限ルールで従業員への復職権の付与が設定されている場合: 過去に一時解雇された従業員の中で有効な復職権を持つ候補者のデータがロードされます。

復職権が無効である従業員（労働協約の復職権期限ルールによって規定されます）は復職の対象にはなりません。

このページから、候補者のバッチ処理を実行することができます。[イベント処理] チェック ボックスがオンになったステータスを定義に含む候補者が処理の対象となります。該当する候補者の処理が完了すると、システムは候補者の定義のステータスを [イベント完了] チェック ボックスがオンのステータスに変更します。復職処理では、[イベント完了] チェック ボックスがオンになったステータスを持つ候補者に対して再処理を実行することはありません。

異なる候補者のグループに対して処理を行うには、そのグループのステータスを [イベント処理] チェック ボックスがオンのステータスに変更し、復職処理を再実行します。

[復職の処理] ボタンをクリックすると、復職/現職復帰処理ページが表示され、候補者の復職処理が行われます。

手動による候補者の追加

名簿には、候補者を手動で追加することができます。たとえば、8 名の復職が必要となる状況で、有効な復職権を保持する対象者が 6 名しか存在しない場合などに実行します。追加を行うには、行を挿入し、従業員 ID と雇用レコード番号を指定します。続いて、[詳細情報表示] 列のボタンをクリックし、従業員の職務の詳細を取得します。詳細情報の取得が完了すると、このボタンは表示専用となりクリックできなくなります。手動で追加された候補者のランクには、常に 0（ゼロ）が割り当てられます。

Copyright © 1988 – 2006, Oracle. All rights reserved.

65

追加された候補者数に基づき、[検討対象のグループ番号] と [グループ合計] の値が更新されます。

注: 手動で追加された候補者は、名簿から削除することができます。

現職復帰対象者名簿の設定

現職復帰名簿設定ページにアクセスします。

名簿 ID: K0001C 名簿ステータス: 010 - オープン

抽出条件 検索 最初 1/1 最後

*有効日: 2004/10/05 *デフォルトの再雇用日: 2004/10

*名称: Reinstatement K0001C *デフォルトの従業員名簿ステータス: K00REIA

*一時解雇対象者名簿 ID: K0001A

労働協約: K00001 Professional Agreement 1980

名簿の作成

現職復帰名簿設定ページ

[一時解雇対象者名簿 ID] 現職復帰処理の対象となる、[短期] の名簿タイプが指定された一時解雇対象者名簿の ID を指定します。

[無期限] の名簿タイプが指定された名簿で解雇処理された従業員に関しては、復職対象者名簿コンポーネントとその関連プロセスを使用して復職処理を実行する必要があります。

[デフォルトの従業員名簿ステータス] 現職復帰候補の従業員のデフォルトの名簿ステータスを指定します。指定された値は、名簿リストの [ステータス] フィールドに自動的にロードされます。この値は、必要に応じて変更することができます。

現職復帰名簿リストの管理

現職復帰名簿リスト ページにアクセスします。

現職復帰名簿設定

現職復帰名簿リスト

名簿 ID: K0001C

名簿ステータス: 020 - 処理中

現職復帰対象者名簿情報

検索 最初 1/1 最後

有効日: 2004/10/05

デフォルトの再雇用日: 2004/10/05

グループ*合計: 10

検討対象のグループ*番号: 10

名簿の表示

1 から 10 まで (10)

現職復帰対象者名簿リスト

加工サイズ | 検索 | 全件表示 | 最初 1/1 最後

従業員

職務

従業員 ID	名前	雇用コード 番号	職務コード	職務施設	部門 ID	所在地 コード	勤務時間 /週	コメント	再雇用日	ステータス
K0HU14	Hector Walpoe	0	660025	K00002	14000	KUNY00	40.00		10/05/2004	K00REIA
K0HU15	Penelope Gustaf	0	660015	K00005	14000	KUNY00	40.00		10/05/2004	K00REIA
K0HU16	Roberta Wong	0	660010	K00005	14000	KUNY00	40.00		10/05/2004	K00REIA
K0HU17	Mas Ravi	0	170045	K00007	14000	KUNY00	40.00		10/05/2004	K00REIA
KU0113	Cassandra Jacobson	2	170005	K00002	10000	KUNY00	10.00		10/05/2004	K00REIA

現職復帰の処理

処理対象候補者数: 0

現職復帰名簿リスト ページ

このページから、候補者のバッチ処理を実行することができます。[イベント処理] チェック ボックスがオンになったステータスを定義に含む候補者が処理の対象となります。該当する候補者の処理が完了すると、システムは候補者の定義のステータスを [イベント完了] チェック ボックスがオンのステータスに変更します。現職復帰処理では、[イベント完了] チェック ボックスがオンになったステータスを持つ候補者に対して再処理を実行することはありません。

異なる候補者のグループに対して処理を行うには、そのグループのステータスを [イベント処理] チェック ボックスがオンのステータスに変更し、現職復帰プロセスを再実行します。

復職/現職復帰処理の実行

復職/現職復帰処理ページにアクセスします。

復職/現職復帰処理

ラン コントロール ID: K00001A

[レポート マネージャ](#)
[プロセス モニター](#)

実行

レポート リクエスト パラメータ

名簿 ID:

K00002

Recall - Labor Agreement K00001

*異動区分:

REC

停職/一時解雇からの復職

異動理由:

REC

停職/一時解雇から復帰

復職/現職復帰処理ページ

復職対象者名簿に関する復職/現職復帰処理

復職対象者名簿に関する復職/現職復帰処理 (HR_REIN_EXEC プロセス) では、以下のような処理が行われます。

- 職務データ コンポーネント内のページに、有効日が設定された新しい行が挿入されます。有効日の日付には、復職対象者名簿で指定された再雇用日と同じ値が使用されます。

新しい行に職務データの既存の行から全てのデータがコピーされ、一時解雇プロセス ページで指定した [異動区分] と [異動理由] の値が追加されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「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」

- 復職権期限日を指定する復職権情報管理ページに新しい行が挿入されます。有効日の日付には、復職対象者名簿で指定された再雇用日と同じ値が使用されます。

“復職” を名称に持つ復職理由が [理由] フィールドに設定されます。

復職対象者名簿の再雇用日が [復職権期限日] に設定されます。

参照: 第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「復職権情報の管理」、60 ページ

- 処理が行われた復職対象者名簿の候補者のステータスが、[イベント完了] チェック ボックスがオンのステータスに更新されます。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「従業員名簿ステータスの設定」、23 ページ

現職復帰対象者名簿に関する復職/現職復帰処理

現職復帰対象者名簿に関する復職/現職復帰処理 (HR_REIN_EXEC プロセス) では、以下のような処理が行われます。

- 職務データ コンポーネント内のページに、有効日が設定された新しい行が挿入されます。有効日の日付には、現職復帰対象者名簿で指定された再雇用日と同じ値が使用されます。

新しい行に職務データの既存の行から全てのデータがコピーされ、一時解雇プロセス ページで指定した [異動区分] と [異動理由] の値が追加されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「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」

- 復職権期限日を指定する復職権情報管理ページに新しい行が挿入されます。有効日の日付には、現職復帰対象者名簿で指定された再雇用日と同じ値が使用されます。

“復職” を名称に持つ復職理由が [理由] フィールドに設定されます。

現職復帰対象者名簿の再雇用日が [復職権期限日] に設定されます。

参照: [第 6 章、「一時解雇と復職の管理」、「復職権情報の管理」、60ページ](#)

- 処理が行われた現職復帰対象者名簿の候補者のステータスが、[イベント完了] チェック ボックスがオンのステータスに更新されます。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「従業員名簿ステータスの設定」、23ページ](#)

復職、現職復帰に関するレポート

復職/現職復帰処理では、処理の完了後に、復職対象者名簿、現職復帰対象者名簿の後処理レポート (HRLAY008) が作成されます。このレポートには、再雇用対象の従業員の一覧が出力されます。そのほか、復職権の後処理レポート (HR REIN.EXEC) も作成されます。このレポートには再雇用対象の従業員に関して作成された復職権の一覧が出力されます。

これらのレポートでは、処理が正常に完了しなかった候補者は、職務データに関する情報が空白の状態です。リストに出力されます。処理が完了していない候補者を特定する場合、各レポートで職務データの記載がない候補者を探します。

PeopleSoft の一括更新機能を使用した一時解雇と復職の処理

PeopleSoft の一括更新機能を使用して、一時解雇または復職の処理を実行するには、次の手順に従います。

1. 一時解雇名簿設定ページまたは復職対象者名簿設定ページで、[一括更新] チェック ボックスをオンにします。
2. 一時解雇対象者リスト ページまたは復職対象者名簿リスト ページで、処理対象となる候補者のステータスを [イベント処理] チェック ボックスがオンのステータスに変更します。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「従業員名簿ステータスの設定」、23ページ](#)

3. クエリー マネージャ コンポーネント (QUERY_MANAGER) で、一時解雇または復職の処理対象となる名簿と候補者を取得するクエリーを定義します。

注: サンプル クエリーとして HR_UNION_LAYOFF、HR_UNION_RECALL の 2 つが用意されており、これらを必要に応じてカスタマイズして使用することができます。

参照: Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Query

4. グループ ビルド - グループ定義コンポーネントでグループを作成します。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「グループ定義の設定と使い方」

5. グループに対してクエリーを適用します。

注: サンプル グループとして K0LAYOFF、K0RECALL の 2 つが用意されており、サンプル クエリーを使用した場合にこのグループを利用することができます。

6. マス アップデート定義コンポーネント (MU_SETUP) で、マス アップデート ID を設定します。以下の情報を指定します。
 - 共通の変更ページ (MU_SETUP_CHANGES) の [ロード選択オプション] グリッドの [選択基準] フィールドで [グループ ビルド] を選択し、[グループ] フィールドで処理対象のグループの名前を選択します。
 - 一時解雇または復職の処理対象となる候補者の職務データの中で、更新するものを指定します。
たとえば、異動区分、異動理由のフィールドを “復職” という値によって更新し、標準勤務時間のフィールドも “30” という値で更新するといったケースが考えられます。
7. マス アップデート作成ページで、マス アップデートを作成します。
8. マス アップデート レポート ページまたはマス アップデート管理ページで、マス アップデートをプレビューします。
9. マス アップデート実行ページ (RUNCTL_MU_EXECUTE) で、マス アップデートを処理します。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「マス アップデート処理の設定と実行」、「マス アップデート定義の設定」

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「マス アップデート処理の設定と実行」

一時解雇、復職に関するレポートの実行

一時解雇、復職に関するレポートの実行では、年功情報 (HR_RUNCTL_LAY003)、一時解雇対象者名簿 (HR_RUNCTL_LAY001)、降格配転レポート (HR_RUNCTL_LAY002)、候補者リスト (HR_RUNCTL_LAY004)、復職対象者名簿 (HR_RUNCTL_LAY005) の各コンポーネントを使用します。

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- 年功情報に関するレポートの実行
- 一時解雇対象者名簿に関するレポートの実行
- 降格配転に関するレポートの実行

一時解雇、復職に関するレポートの実行に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
[一時解雇対象者名簿]	HR_RUNCTL_LAY001	[人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[一時解雇対象者名簿]	一時解雇対象者名簿の設定情報、名簿リスト情報に関するレポート (HRLAY001) を実行する場合に使用します。
[降格配転レポート]	HR_RUNCTL_LAY002	[人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[降格配転レポート]	降格配転に関するレポート (HRLAY002) を実行する場合に使用します。従業員の職務データの履歴と、労働協約での設定に基づく降格配転の序列が出力されます。
[年功情報]	HR_RUNCTL_LAY003	[人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[年功情報]	年功情報に関するレポート (HRLAY003) を実行する場合に使用します。年功起算日に基づいて、該当する従業員に関する、年功情報を含んだデータが出力されます。
[候補者リスト]	HR_RUNCTL_LAY004	[人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[候補者リスト]	候補者リストのレポート (HRLAY004) を実行する場合に使用します。このレポートは、復職権期限が有効期間内にある従業員のリストを出力します。
[復職対象者名簿]	HR_RUNCTL_LAY005	[人事・労務管理]、[労使関係]、[レポート]、[復職対象者名簿]	復職対象者名簿の設定情報、名簿リスト情報に関するレポート (HRLAY005) を実行する場合に使用します。

一時解雇対象者名簿に関するレポートの実行

一時解雇対象者名簿ページにアクセスします。

一時解雇対象者名簿

ラン コントロール ID: PS

レポート マネージャ

プロセス モニター

実行

言語コード:

英語

名簿情報

*名簿 ID: K00001

従業員名簿ステータス選択 (オプション)

カスタマイズ | 検索 | 最初 1/1 最後

連番	従業員名簿ステータス		
1	K00LAYA	+	-

一時解雇対象者名簿ページ

レポートを実行する名簿 ID を指定します。より詳細な分類でレポートを実行する場合は、従業員名簿ステータスをレポートで表示したい順に指定します。レポートには対象者の情報が指定したステータスと共に出力されます。

降格配転レポートの実行

降格配転レポート ページにアクセスします。

降格配転レポート

ラン コントロール ID: 1

レポート マネージャ

プロセス モニター

プロセス リクエスト

言語コード:

英語

選択条件

名簿 ID: K00001

Layoff - Labor Agreement K00001

従業員 ID:

セクトID:

労働協約:

部門:

所在地コード:

勤務施設 ID:

職務コード:

降格配転レポート ページ

先頭のフィールドに、レポートを実行する名簿 ID を指定します。レポート実行の選択条件を絞り込む場合は、ほかのフィールドにも値を指定します。レポートには、指定した条件に一致する対象者の情報のみ出力されます。

年功情報レポートの実行

年功情報ページにアクセスします。

年功情報

ラン コントロール ID: 1

レポート マネージャ

プロセス モニター

プロセス リクエスト

言語コード: 英語

選択条件

指定日: 2004/08/10

部門セットID:

*セットID: USA

部門:

*労働協約: K00001

所在地セットID:

*年功起算日 ID: K00DEP

勤務地:

勤務施設 ID:

職務コード セットID:

職務系列:

職務コード:

タイ フレーカー

カスタマイズ | 検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

連番	*タイ フレーカー ID	レポート	フィールド名	昇順
1	K00001	PERS_NID	NATIONAL_ID	<input type="checkbox"/> + -

年功情報ページ

適切なフィールドを使用して、レポート実行の選択条件を指定します。レポートには、指定した条件に一致する対象者の年功情報のみが出力されます。

第 7 章

賃金引上の管理

このセクションでは、賃金引上の概要と以下の作業手順について説明します。

- 賃金引上実行 ID の設定
- PeopleSoft Enterprise Payroll for North America からの情報の抽出
- 従業員の賃金引上情報の管理
- 賃金引上の承認と処理

賃金引上について

ある従業員に関して、職務データ コンポーネントの労働組合情報ページ (JOB_LABOR) で労働協約および所属組合が指定され、かつ、同コンポーネントの給与プラン ページ (JOB_DATA_SALPLAN) で賃金引上ルールを含んだ給与プランが指定されている場合、賃金引上に関するさまざまな処理を使用して賃金プランのステップ昇給を管理することができます。

賃金引上とは、従業員の給与を段階的に引き上げる処理であり、該当職務での下限レートから上限レートまでを範囲とします。この引き上げは、従業員の給与プランに関連付けられた賃金引上ルールに基づいて実行されます。賃金引上ルールには、ステップ昇給の条件や給与の計算式が含まれています。

賃金引上の更新処理では、従業員が賃金引上の適用を受ける条件を満たしているかどうかを判断するためのデータが収集されます。収集されたデータは、“賃金引上の確認” コンポーネント (HR_WP_MAINT_ACTIVITY) に格納されます。必要なデータの収集が全て完了すると、賃金引上の条件を満たしていると判断された従業員にフラグが設定されます。該当の従業員の職務データには、新しいステップと対応する給与レートを含んだ行が自動的に挿入されます。次の給与計算より、この新しい給与レートが使用されます。

新しい給与レートを使用した計算の処理時に、値が従業員の給与等級に対して指定された最大レート以上になった場合、システムでは、その給与レートが該当職務における上限に達したと判断します。ここでシステムは従業員のステップの繰り上げを実行し、一段階上位の、給与等級の最高ステップへの変更を行います。これ以降、該当の従業員に対して賃金引上処理が適用されることはなくなります。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 報酬管理、「報酬管理における賃金引上機能の使い方」

賃金引上ビジネス プロセス

引き上げられた給与レートを適切なタイミングで給与小切手に反映させるには、給与計算処理の前に、ステップ昇給による賃金引上の対象となる従業員の評価を実行します。

賃金引上を管理するには、次の手順に従います。

1. 賃金引上実行 ID ページ (HR_WP_ID_DEFN) で、賃金引上実行 ID を設定します。

賃金引上実行 ID は、処理対象となる従業員のグループを規定します。この ID は、賃金引上処理におけるキー値となります。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上実行 ID について」、77 ページ

2. 労働時間を基準とした賃金引上ルールを処理する場合は、賃金引上のステージング テーブルに時間データをインポートします。

ペイロール データ抽出プロセス (HR_EXTRT_NAP) を使用して、Payroll for North America から、最も最近の支給期間に関する確定済みの時間データを抽出します。ほかのソースからも時間データを抽出する場合は、追加プロセスを実行します。“賃金引上の更新” ページで時間データによる更新を実行すると、このテーブルから時間データがロードされます。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「ペイロール データ抽出プロセスについて」、78 ページ

3. “賃金引上の更新” ページ (RUN_UPD_WP_ACTVTY) で、賃金引上の更新処理を実行します。

賃金引上処理の対象となる従業員は、以下の条件を満たしている必要があります。

- 労働協約が定義されている。
- 所属組合が定義されている。
- 労働組合情報ページ (職務データ コンポーネント) および賃金引上確認ページで、[賃金引上停止] チェック ボックスがオフになっている。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上更新プロセスについて」、79 ページ

4. 給与プランの賃金引上ルールで承認が必要とされている場合は、賃金引上承認ページ (HR_WP_ADVANCE) で、対象となる従業員の承認を行います。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上の承認と処理」、92 ページ

注: 賃金引上の承認を要求する給与プランを設定するには、給与プラン テーブル ページから賃金引上ルール定義用のページ (SALARY_PLAN_TABLE2) を開き、[昇給の承認必須] チェック ボックスをオンにします。

従業員の職務データと時間データが昇給の基準を満たしており、給与プランの賃金引上に関する設定で昇給に対する承認が必要とされていない場合、自動的に賃金引上の承認処理が実行されます。

参照: PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 報酬管理、「報酬管理における賃金引上機能の使い方」

5. 賃金引上処理ページ (RUN_UPD_WP_ADV) の [実行] ボタンをクリックし、表示されたページで [従業員の次ステップへの引上げ] プロセスを指定して、昇給が承認された従業員の処理を実行します。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上の処理」、94 ページ

賃金引上確認ページ (HR_WP_MAINT_HIST) を使用して、処理の任意の段階で、従業員の賃金引上アクティビティ詳細の確認や修正を行うことが可能です。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上詳細の確認と手動による修正」、85 ページ

賃金引上実行 ID の設定

賃金引上実行 ID を設定するには、賃金引上実行コンポーネント (HR_WP_ID_DEFN) を使用します。
このセクションでは、賃金引上実行 ID の概要と設定手順について説明します。

賃金引上実行 ID について

賃金引上実行 ID によって、賃金引上処理用に独自の従業員グループを定義し、処理の全段階にわたって一貫した管理を行うことができます。実行 ID は、各処理のラン コントロールページおよび賃金引上承認ページの重要項目です。

グループの定義に最も適した基準（給与プラン別など）を指定し、その基準を使用して全ての賃金引上実行 ID を設定します。

注: 実行 ID のグループの定義では、従業員の職務データレコードが複数のグループに重複して割り当てられることのないように注意してください。

賃金引上実行 ID の設定に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
賃金引上実行 ID	HR_WP_ID_DEFN	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上実行 ID]、[賃金引上実行 ID]	従業員のグループを定義します。定義したグループは、賃金引上処理の全段階を通して管理のために使用されます。

賃金引上実行 ID の設定

賃金引上実行 ID ページにアクセスします。

賃金引上実行ID(W)

賃金引上実行 ID: KUWP2

*名称: By Salary Plan KUH2

賃金引上処理グループ基準

☐ 労働協約
☒ 給与プラン
☐ グループ ID

給与プラン別賃金引上

カスタマイズ | 検索 | Salary Admin Plans 1/1 最後

セレクトID	給与管理プラン	ステップ*昇給タイプ		
1 SHARE	KUH2	労働時間	Administrative Workers	<div>+</div> <div>-</div>

賃金引上実行 ID ページ

[賃金引上処理グループ基準]

賃金引上実行 ID のグループ定義で使用する基準を以下のオプションの中から選択します。

- [労働協約]
- [給与プラン]

- [グループ ID]

[労働協約] を選択した場合

[賃金引上処理グループ基準] で [労働協約] を選択した場合は、表示されるグリッドに使用する労働協約を指定します (必要に応じて複数の労働協約を指定できます)。指定した労働協約に関連付けられている従業員が、実行 ID のグループの構成員となります。

[給与プラン] を選択した場合

[賃金引上処理グループ基準] で [給与プラン] を選択した場合は、表示されるグリッドに使用する給与プランを指定します (必要に応じて複数の給与プランを指定できます)。指定した給与プランに関連付けられている従業員が、実行 ID のグループの構成員となります。

[グループ ID] を選択した場合

[賃金引上処理グループ基準] で [グループ ID] を選択した場合は、表示されるフィールドに使用するグループ ID を指定します。指定したグループ ID に関連付けられている従業員が、実行 ID のグループの構成員となります。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「グループ定義の設定と使い方」

PeopleSoft Enterprise Payroll for North America からの情報の抽出

労働時間に関するデータを PeopleSoft Enterprise Payroll for North America から抽出するには、ペイロール データ抽出コンポーネント (HR_WP_NA_PY_EXTRCT) を使用します。

このセクションでは、ペイロール データ抽出プロセスの概要と、Payroll for North America からのデータ抽出手順について説明します。

ペイロール データ抽出プロセスについて

従業員の給与計算処理に Payroll for North America を使用している業務環境で、特別累計 ID を使用して労働時間/休暇時間処理を行う賃金引上ルールを含んだ給与プランが適用された従業員が存在する場合は、ペイロール データ抽出プロセス (HR_EXTRT_NAP) を使用して従業員の時間データを取得します。

このプロセスは、支払いサイクルごとに 1 度ずつ実行します。ペイロール データ抽出プロセスでは、以下の処理が実行されます。

- 選択された会社に関して、賃金引上ルールの累計 ID で指定された、過去の給与計算で確定済みの全ての時間データの抽出を実行し、抽出したデータをヒューマン リソース管理のステージング テーブル HR_PAY_STG および HR_PAY_STG_ERNS に保管します。
- PAY_CHECK レコードに HR_WP_PROCESS_FLG をセットして時間データが処理済みであることを示し、同一のデータに対して複数回収集が実行されることを回避します。

“賃金引上の更新” コンポーネントで実行される給与計算更新プロセスでは、ステージング テーブルから時間データが抽出され、賃金引上確認ページの情報が更新されます。その後、更新された情報に基づき、賃金引上の管理や昇給対象の従業員の処理が行われます。“賃金引上の更新” ページでの更新プロセスの完了後、勤務時間詳細確認ページで時間データの詳細が確認できるようになります。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「勤務時間詳細の確認」、91ページ

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「ペイロール データ抽出プロセスについて」、78ページ

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上更新プロセスについて」、79ページ

不定期な処理データの抽出

ペイロール データ抽出プロセスでは、特定の給与計算実行 ID に関する不定期な給与計算処理が存在する場合、その処理データの抽出は、同一の給与計算実行 ID に関する定期的な給与計算処理が完了した後にのみ実行されます。

年の最終月において、不定期な給与処理が実行中であり、かつ、翌年の次の処理サイクルに対する定期的な給与計算処理が既に実行済みである場合は、必ずその不定期な処理の実行中に、賃金引上での給与計算に関する時間設定の調整を行ってください。不定期な処理が完了した後では、抽出プロセスは、該当の給与計算実行 ID に対する追加設定を認識しません。

時間データの抽出に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
ペイロール データ抽出	HR_WP_NA_PY_EXTRACT	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[ペイロール データの抽出]、[ペイロール データ抽出]	ペイロール データ抽出プロセスを実行します。ペイロール データの抽出対象となる会社を選択します。

従業員の賃金引上情報の管理

従業員の賃金引上情報の管理を行うには、賃金引上更新コンポーネント (RUN_UPD_WP_ACTVTY) と賃金引上確認コンポーネント (HR_WP_MAINT_ACTVTY) を使用します。

このセクションでは、賃金引上更新プロセスの概要と、以下の作業手順について説明します。

- 賃金引上詳細の更新フロー
- 賃金引上詳細の確認と手動による修正
- 勤務時間詳細の確認
- 例外条件の表示と承認

賃金引上更新プロセスについて

賃金引上更新プロセスは次に説明する 3 つのプロセスから構成されています。これらのプロセスでは、該当の賃金引上実行 ID に属する従業員の賃金引上に関連した情報（職務データ、給与計算処理で使用する時間データ）が収集され、賃金引上ルールに基づいて従業員の昇給認定のタイミングが決定されます。賃金引上確認ページの情報は、各プロセスによって更新されます。

次に、この 3 つのプロセスについて説明します。

1. 職務データによる更新プロセス (HR_WP_UPD_JC)
職務データ レコードからの更新情報を使用して従業員の賃金引上レコードの更新を実行します。
2. 時間データによる更新プロセス (HR_WP_UPD_PY)
給与計算システムから抽出された労働時間情報を使用して、従業員の賃金引上レコードの更新を実行します。
3. 従業員の認定プロセス (HR_WP_UPD_QL)

従業員を評価し、昇給のための条件を満たしている場合に認定処理を実行します。

注: 以上のプロセスは、順番に実行する必要があります。

職務データによる更新プロセス

従業員に対して所属組合、労働協約、賃金引上ルールを含む給与プランが設定されている場合、職務データによる更新プロセスでは以下の処理を実行します。

- 職務データの現在レコード上で、次のフィールドに対する変更を検出します。
 - [所属組合]
 - [労働協約]
 - SETID_JOBCODE (従業員のビジネス ユニットにおける変更の結果として変更が生じた場合)
 - JOBCODE (手動によって新しい値が指定された場合)
 - SETID_SALARY (従業員のビジネス ユニットにおける変更の結果として変更が生じた場合)
 - SAL_ADMIN_PLAN (手動によって新しい値が指定された場合、またはシステム ルール変更の結果として変更が生じた場合)
 - GRADE (手動によって新しい値が指定された場合、またはシステム ルール変更の結果として変更が生じた場合)
 - STEP (手動によって新しい値が指定された場合)
 - STEP_ENTRY_DT (値の更新が行われた場合)
 - WPP_STOP_FLAG (手動によって新しい値が指定された場合)

注: プロセスの指定日において有効な職務データ レコードがシステムの処理の対象となります。

- 職務コードの変更が発生した場合に、労働協約ページ (HR_LABOR_AGR_DEFN1) をチェックして、従業員の労働協約に対して指定されている繰越ルールを適用します。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「基本的な労働協約条項の定義」、26 ページ

- 更新情報を含んだ新しい行を賃金引上確認ページに挿入します。
 行の [タイプ] フィールドには、[職務変更] という識別用の値が自動的にロードされます。
- [最終処理日] の日時スタンプを更新します。

注: プロセスで従業員の [賃金引上停止] チェック ボックスがオンになっていることが最初に認識されると、その従業員の職務データは収集されません。この設定は労働組合情報ページまたは賃金引上確認ページの [アクティビティ] タブにあります。

時間データによる更新プロセス

このプロセスは、賃金引上ルールが労働時間を基準としている場合、または経過時間を基準としている賃金引上ルールに休暇時間の上限が指定されている場合に実行します。プロセスでは、賃金引上でアクティブになっている従業員を対象として、時間データ抽出プロセスによりステージング テーブルに保管された全てのデータの処理が行われます。ステージング テーブル (HR_PAY_STG および HR_PAY_STG_ERNS) には、PeopleSoft Enterprise Payroll for North America またはその他の外部サブシステムから抽出されたデータがあらかじめロードされている必要があります。

抽出プロセスにより保管された時間データが検出された場合、このプロセスは以下の処理を実行します。

- 更新情報を含んだ新しい行を賃金引上確認ページに挿入します。
行の [タイプ] フィールドには、[給与計算更新] という識別用の値が自動的にロードされます。
- 勤務時間詳細確認ページに新しい行を挿入します。
参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「勤務時間詳細の確認」、91 ページ
- 処理の完了後、ステージング テーブルから行を削除します。
[最終処理日] の日時スタンプを更新します。

注: このプロセスでは、労働組合情報ページまたは賃金引上確認ページの [アクティビティ] タブで [賃金引上停止] チェック ボックスがオンに設定されている従業員に対する時間データの収集は実行されませんが、ステージング テーブル内の行は削除されます。したがって、[賃金引上停止] チェック ボックスをオフに変更しても、データの処理が行われることはありません。

注: このプロセスの実行では、[指定日] の設定は必要ありません。ステージング テーブル内の全ての行が処理対象となります。システムは、賃金引上確認ページのエントリを支給期間ごとに個別に作成します。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「PeopleSoft Enterprise Payroll for North America からの情報の抽出」、78 ページ

従業員の認定プロセス

従業員の認定プロセスでは、ステップ昇給に必要な条件を満たしているかどうかの判定が行われます。このプロセスは、実際の賃金引上を実行する賃金引上処理コンポーネントでの手順に先立つプロセスの中で、一番最後に行われる更新です。

経過時間に基づく賃金引上ルールによって従業員の認定を実行する場合、プロセスでは、賃金引上確認ページ内の、最も新しい [職務変更] または [手動] タイプの行でステップ変更日調整の日付を参照して、その値をラン コントロール ページの指定日と比較します。

労働時間に基づくルールによって従業員の認定を実行する場合、プロセスでは、賃金引上確認ページ内で [給与計算更新] タイプの最初の行を参照し、基準となる時間を確認します。[職務変更] または [給与計算更新] タイプの行と同一の日付を持つ [手動] タイプの行が存在する場合には、[手動] タイプの行のデータが優先して使用されます。このプロセスでは、以下の処理を実行します。

- [引上予定日] の値を計算し、ロードします。
この計算は、賃金引上ルールの引き上げに関する各種パラメータを基準に実行されます。パラメータの例としては、賃金引上確認ページの ステップ変更日調整、指定日、労働時間 (従業員に対するパラメータ)、“職務データ” の職務情報ページの標準勤務時間 (労働時間に基づくルールに対するパラメータ) などがあります。
- 賃金引上ルールの種類に応じて、以下のように従業員の賃金引上ステータスを設定します。
 - 労働時間に基づく賃金引上ルールの場合: プロセスでは、[元のステップへの変更日] の日付から計上した従業員の労働時間が、基準に達しているかを判定します。
計上された労働時間の累計がステップの必須時間として規定されている値を超えており、かつ、賃金引上ルールで承認の必要が指定されていない場合、従業員のステータスは [承認済] に設定されます。なお、時間が基準に達している状態で、承認が必要である場合は [資格あり - 要承認]、賃金引上の承認ルールで指定期間内の事前承認を認める場合は [ほぼ資格あり] のステータスがそれぞれ設定されます。

- 経過時間に基づくルールの場合: プロセスでは、[ステップ変更日調整] の日付とプロセスの [指定日] の日付の間のカレンダー日数を確認し、給与ステップで必要とされる日数を超えているかどうかを判定します。

日数が基準に達し、かつ賃金引上ルールで承認の必要が指定されていない場合、従業員のステータスは [承認済] に設定されます。承認を必要とする賃金引上ルールでは、[資格あり - 要承認] のステータスが設定されます。賃金引上の承認ルールで指定期間内の事前承認を認める場合は、[ほぼ資格あり] のステータスが設定されます。

上記のいずれのケースにも該当しない場合は、[資格なし] のステータスが設定されます。

- 賃金引上確認ページの認定対象の行を更新し、対応するステータス情報を適用します。

[最終処理日] の日時スタンプを更新します。

例外の処理

賃金引上の更新における一連の処理では、基本的な賃金引上の定義の範囲から外れるケースを特定し、従業員の賃金引上確認ページのレコードで、例外のフラグを設定するようになっています。昇給対象の従業員を処理する際、例外がマークされた行に該当する従業員は処理対象となりません。それ以外の賃金引上処理は通常どおり実行されます。

一連の処理中、システムは例外的状況を検出した時点で例外のフラグを適用し、従業員の賃金引上確認ページに赤の警告マーク (!) を付加します。ユーザーは、賃金引上例外レポートを使用して、例外が設定されている従業員のリストを出力することができます。次の表では、さまざまな例外について取り上げ、例外が設定された原因、例外承認の前に行う対応について説明します。

例外の状態	例外が設定された原因	対処方法
職務データの修正	職務データの行に対してユーザーが修正を行い、賃金引上に関係する職務データにもその修正が反映された。	従業員の職務データレコードを確認し、必要に応じて、該当の職務データレコードまたは従業員の賃金引上レコードの修正を行います。
手動によるステップ変更	“職務データ” の給与プラン ページ内で、従業員の等級のステップレベルをユーザーが手動により変更した。	変更が適切なものであるか確認します。
休暇時間の超過	ステップ引き上げに必要とされる経過時間に達していない状況で、従業員の休暇時間が上限を超過した。	従業員の賃金引上レコードを確認します。必要に応じて [元のステップへの変更日] の値を修正します。
労働時間の超過	従業員の労働時間が、指定されたカレンダー期間内の上限に達した。	従業員の賃金引上レコードを確認します。必要に応じて [元のステップへの変更日]、または [労働時間] の値を変更します。
承認済みの賃金引上が停止された	引き上げの対象として承認済みの従業員の [賃金引上停止] チェックボックスをユーザーがオンに変更した。	従業員の職務データレコードおよび賃金引上レコードを確認し、必要に応じて該当のレコードの修正を行います。
賃金引上停止の指定が解除された	[賃金引上停止] チェックボックスをユーザーがオフに変更した。	従業員の職務データレコードおよび賃金引上レコードを確認し、必要に応じて該当のレコードの修正を行います。

例外の状態	例外が設定された原因	対処方法
複数の支給期間の存在	時間データによる更新アクティビティの処理で複数の支給期間に基づく時間が使用されている。	従業員の職務データレコードおよび賃金引上レコードを確認し、必要に応じて該当のレコードの修正を行います。
特別累計コードの変更	[給与プランテーブル]の賃金引上ルール定義用のページで、ユーザーが賃金引上ルールの特別累計コードを変更した。	従業員の賃金引上レコードを確認し、必要に応じて修正を行います。
更新後の労働時間数の値が更新前より小さい	時間データによる更新アクティビティの処理で、更新後の労働時間合計が更新前の値よりも小さいという結果になった。	従業員の賃金引上レコードを確認し、必要に応じて修正を行います。

従業員の賃金引上情報の管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
賃金引上の更新	RUN_UPD_WP_ACTVTY	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上の更新]、[賃金引上の更新]	従業員の賃金引上アクティビティのレコードを更新します。以下の賃金引上プロセスを順番に実行します。 1. 職務データによる更新プロセス 2. 時間データによる更新プロセス 3. 従業員の認定プロセス
賃金引上確認	HR_WP_MAINT_HIST	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上の確認]、[賃金引上確認]	従業員の賃金引上アクティビティの各行を確認します。アクティビティレコードを手動で調整する場合は、新しい行を追加します。
勤務時間詳細確認	HR_WP_EARN_INQUIRY	<ul style="list-style-type: none"> [人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上の確認]、[賃金引上確認] <p>賃金引上確認ページの[経過時間]タブ(休暇時間の場合)または[レポート時間]タブ(労働時間の場合)をクリックして表示された画面で、[時間詳細]のアイコンをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> [人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[勤務時間詳細の確認]、[勤務時間詳細確認] 	休暇時間、労働時間などの従業員の勤務時間の詳細を、支給期間ごとに確認します。
例外メッセージ	HR_WP_MSG_SEC	<p>[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上の確認]、[賃金引上確認]</p> <p>賃金引上確認ページの[例外]タブをクリックし、表示された画面で[例外詳細]列のアイコンをクリックします。</p>	従業員に賃金引上の例外が設定された理由を示すシステムメッセージの確認に使用します。例外を承認すると賃金引上の処理が再開されます。
例外レポート	RUN_WP002	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上例外レポート]、[例外レポート]	例外レポート(WP002)を実行します。特定の賃金引上実行IDグループに属する従業員を対象に、例外が未承認となっている従業員を検索し、例外のタイプと共に表示します。

賃金引上詳細の更新フロー

“賃金引上の更新” ページにアクセスします。

賃金引上の更新(U)

ラン コントロール ID: TEST

レポート マネージャ

プロセス モニター

実行

レポート リクエスト パラメータ

*賃金引上実行 ID:

KUWP1

By Labor Agmt USA/K00001

指定日:

2005/04/26

▼ 最終処理日

最終実行処理:

職務変更更新

職務変更処理日:

05/05/12 10:06

給与計算更新処理日:

資格確認処理日:

昇給承認日:

賃金引上処理日:

“賃金引上の更新” ページ

次に示す 3 つの更新プロセスを、数字の順に続けて実行する必要があります。

1. 職務データによる更新プロセス (HR_WP_UPD_JC)
2. 時間データによる更新プロセス (HR_WP_UPD_PY)
3. 従業員の認定プロセス (HR_WP_UPD_QL)

[賃金引上実行 ID]	アクティビティについてのデータを収集する対象となるグループの実行 ID を選択します。
[指定日]	職務データ コンポーネントへの変更を有効にする日付、または、経過時間に基づくルールが適用された従業員の賃金引上を認定する日付を指定します。
[最終処理日]	賃金引上の 5 つのプログラムに関するグループ ボックスです。各処理の最終実行日時と、最後に実行された処理の名称が表示されます。

賃金引上詳細の確認と手動による修正

賃金引上確認ページにアクセスします。

賃金引上確認(R)

Mas Ravi

EMP

ID: K0HU17

雇用コード番号: 0

アクティビティ詳細

アクティビティ 経過時間 レポート時間 例外 職務 賃金プラン 労働協約									
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	承認者	賃金引上停止	引上予定日	転記日	
	2005/06/10 31	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認		<input type="checkbox"/>	2003/01/29	2005/06/10	-
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし		<input type="checkbox"/>	2003/01/29	2005/05/12	-

手動入力行の挿入

賃金引上確認ページ (1/7)

アクティビティ詳細

アクティビティ 経過時間 レポート時間 例外 職務 賃金プラン 労働協約									
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	元のステップへの変更日	ステップ変更日調整	休憩時間上限	休憩時間	時間詳細
	2005/06/10 31	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認	2003/01/01	2003/01/01 31			🕒 -
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし	2003/01/01	2003/01/01			🕒 -

賃金引上確認ページ (2/7)

アクティビティ詳細

アクティビティ 経過時間 レポート時間 例外 職務 賃金プラン 労働協約									
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	必須時間	労働時間	時間調整	時間詳細	
	2005/06/10 31	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認				🕒	-
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし				🕒	-

賃金引上確認ページ (3/7)

アクティビティ詳細

アクティビティ 経過時間 レポート時間 例外 職務 賃金プラン 労働協約									
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	例外詳細	例外を承認	転記日		
!	2005/06/10 31	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認	📄	<input type="checkbox"/>	2005/06/10	-	
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし			2005/05/12	-	

賃金引上確認ページ (4/7)

アクティビティ詳細

アクティビティ 経過時間 レポート時間 例外 職務 賃金プラン 労働協約									
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	職務コード	名称			
	2005/06/10 31	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認	170045	Assistant-Nursing		-	
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし	170045	Assistant-Nursing		-	

賃金引上確認ページ (5/7)

アクティビティ詳細								
メモ		アクティビティ	経過時間	レポート時間	例外	職務	賃金プラン	労働協約
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	給与/賃金プラン	給与等級	ステップ	
	2005/06/10	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認	KUH1	1	1	-
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし	KUH1	1	1	-

賃金引上確認ページ (6/7)

アクティビティ詳細								
メモ		アクティビティ	経過時間	レポート時間	例外	職務	賃金プラン	労働協約
メモ	アクティビティ日	タイプ	賃金引上タイプ	ステータス	労働協約	名称	所属組合	
	2005/06/10	手動	経過時間基準	資格あり - 要承認	K00001	Professional Agreement 1980	KU02	-
	2003/01/01	職務変更	経過時間基準	資格なし	K00001	Professional Agreement 1980	KU02	-

賃金引上確認ページ (7/7)

タブ間で共通した列

以下の列はタブ間共通です。

!

例外条件が該当し、その承認が完了していない従業員に対して、行内に赤の警告マークが付加されます。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「例外条件の表示と承認」、91 ページ

[メモ]

アイコンをクリックすると賃金引上メモ ページが開き、賃金引上アクティビティの行に関するメモの作成や確認ができます。手動で行った調整に対しては、説明のコメントを必ず入力します。

[アクティビティ日]

賃金引上アクティビティの実行日を示します。次のように、[タイプ] 行の指定によって日付の持つ意味が異なります。

- [タイプ] が [職務変更] の場合: 職務データレコードの有効日に相当します。
- [タイプ] が [給与計算更新] の場合: 支給期間終了日に相当します。
- [タイプ] が [手動] の場合: デフォルトでシステム日付が設定されます (変更可能)。日付を変更する場合は、最後のアクティビティ日付よりも後、または同日の日付を使用します。

[タイプ]

従業員のこれまでの賃金引上処理で実行されてきた更新のタイプを示す値がロードされます。以下のタイプがあります。

- [職務変更]

“賃金引上の更新” ページから実行されたプロセス リクエストによって、職務データのサブプロセスが職務データ コンポーネント上の賃金引上に関係する変更を処理したことを示します。
- [給与計算更新]

従業員が時間データを使用する賃金引上ルールに割り当てられている状況で、“賃金引上の更新” ページから実行されたプロセス リクエストによって、時間データのサブプロセスが時間データを処理したことを示します。

- [賃金引上]

賃金引上処理ページから実行されたプロセス リクエストによって、従業員の新たなステップ ID への引き上げが実行されたことを示します。

- [手動]

ユーザーが手動によって、このページの従業員の賃金引上アクティビティを更新したことを示します。

注: 手動で行った更新に対しては、メモを追加して説明を入力する必要があります。

[賃金引上タイプ]

賃金引上ルール of 昇給タイプを表示します。[経過時間基準] または [レポート時間基準] のいずれかが使用されます。

[ステータス]

ステータスの変更は、“賃金引上の更新” ページから行われるプロセス リクエストの認定サブプロセス、または手動で追加される個々の行エントリによってトリガされます。ただし、データがその変更をサポートしていることが必要です。同一の日付を持つ複数のタイプの行が存在する場合には、[手動] タイプの行が優先して使用されます。この行のステータスが評価され、その結果に基づき、ほかの行のステータスが変更されます。[ステータス] フィールドの更新に使用される値は次のとおりです。

- [資格なし]: 賃金引上適用の資格がありません。該当のステップを従業員に適用した最初の時点では、このステータスが使用されます。
- [ほぼ資格あり]: このステータスは、賃金引上ルールで承認を必要としており、かつ指定期間内の事前承認が許可されている給与プランを持つ従業員に対してのみ使用されます。
- [資格あり – 要承認]: 従業員は昇給の条件を満たしているが、賃金引上ルールで手動の承認が必要とされている場合に使用されるステータスです。この場合、賃金引上承認ページで該当の従業員の承認を行います。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「従業員の賃金引上の承認」、93 ページ

- [承認済]: 従業員は昇給の条件を満たしており、承認が自動的に行われた (賃金引上ルールで手動の承認は必要とされていない) 場合に適用されるステータスです。
- [未承認]: ステータスが [資格あり – 要承認] または [ほぼ資格あり] であった従業員に対して、手動による承認を実行しない状態で賃金引上処理ページでの処理を行った場合に適用されるステータスです。従業員のステータスは、“賃金引上の更新” ページから行う従業員の認定プロセスを実行すると、[資格あり – 要承認] または [ほぼ資格あり] にそれぞれリセットされます。
- [昇給済]: 当初の給与ステップが設定された最後の行に対して割り当てられます。従業員が新しいステップに引き上げられたことを示します。
- [賃金引上完了]: 給与プランの賃金引上ルールの最上位ステップまで引き上げられた従業員に対して適用されるステータスです。

[アクティビティ]

[承認者]

- システムによって自動的に従業員の賃金引上の承認が行われる場合は、[システム] という値が設定されます。

- 手動による賃金引上の承認が必要とされる場合は、賃金引上承認ページで承認処理を行った時点で、[手動] という値が設定されます。

[賃金引上停止]

従業員を賃金引上の対象から一時的に除外する場合は、このページまたは労働組合情報ページ（職務データ コンポーネント）で、チェック ボックスをオンにします。このページでチェック ボックスをオンにすると、職務データ コンポーネントに自動的に新しい行が挿入され、労働組合情報ページの [賃金引上停止] チェック ボックスがオンになります。

労働組合情報ページでチェック ボックスをオンにすると、職務データによる更新プロセスを実行した時点で、賃金引上アクティビティの内容が更新されます。

チェック ボックスをオンにした場合、システムによって次のような処理が行われます。

- “職務データ” の給与プラン ページで [給与管理プラン]、[等級] のフィールドが使用可能になります。
- 従業員を賃金引上の更新処理から除外します。ただし、最初に労働組合情報ページでチェック ボックスをオンにした場合は、職務データによる更新プロセスのみが行われ、労働組合情報ページのチェック ボックスがオンになったことを受けて賃金引上確認ページのチェック ボックスもオンに設定されます。

また、従業員のステータスが [賃金引上完了] に達した場合も、チェック ボックスは自動的にオンに設定されます。

[引上予定日]

給与プランの賃金引上ルールに基づいて計算された、従業員の賃金引上予定日が表示されます。

労働時間を基準としたルールでは、従業員の職務データ レコードの標準勤務時間に基づき、計算が実行されます。表示される日付は、常に、従業員認定後の最初の支給期間の第 1 日目を示します。

実際の引き上げ実施にあたってはさまざまな要因が影響を及ぼすため、この日付はあくまでも“予定”となります。

参照: 第 7 章、「賃金引上の管理」、「賃金引上更新プロセスについて」、79 ページ

[転記日]

行の作成が実行されたシステム日付が表示されます。

[経過時間]

以下に示す各フィールドは、経過時間を基準とした賃金引上ルールに対してのみ使用されます。

[元のステップへの変更日] 従業員が現在の給与ステップに登録された日付が表示されます。この値は、“職務データ” の給与プラン ページの [現ステップへの変更日] フィールドから取得されます。

[ステップ変更日調整] このフィールドでステップ変更日を手動で調整し、賃金引上の正確性を維持します。

[休暇時間上限] (省略可) そのステップにおいて従業員が取得できる休暇時間の上限が表示されます。これは給与プランの賃金引上ルールで規定されます。

[休暇時間]	(省略可) 従業員が取得した休暇時間が、[元のステップへの変更日] に指定された日付時点からの累計で表示されます。この値は、時間データによる更新プロセスを実行することで更新されます。
[時間詳細]	(省略可) 列のアイコンをクリックすると勤務時間詳細確認ページを参照できます。 参照: <u>第 7 章、「賃金引上の管理」、「勤務時間詳細の確認」、91ページ</u>
[レポート時間]	以下に示す各フィールドは、時間を基準とした賃金引上ルールに対してのみ使用されます。
[必須時間]	従業員が次の等級のステップへの昇格のため消化しなければならない労働時間数が表示されます。この時間は給与プランの賃金引上ルールで規定されます。
[労働時間]	評価対象となる従業員の労働時間が、[元のステップへの変更日] に指定された日付時点からの累計で表示されます。この値は、時間データによる更新プロセスを実行することで更新されます。手動により追加された行で時間調整が行われている場合は、更新時にその情報も反映されます。
[時間調整]	累計の労働時間を変更する場合は、このフィールドに時間数を直接入力します。適宜このフィールドを使用して時間調整を行い、賃金引上の正確性を維持します。入力後、時間データによる賃金引上の更新を実行することにより、調整内容が反映されます。調整された値は、[必須時間] の値と比較され、従業員が次のステップへの昇格の条件を満たしているかを判定する際に使用されます。
[時間詳細]	(省略可) 列のアイコンをクリックすると勤務時間詳細確認ページを参照できます。 参照: <u>第 7 章、「賃金引上の管理」、「勤務時間詳細の確認」、91ページ</u>
[例外]	
[例外詳細]	以下に示す列は、例外が設定された行が存在する場合にのみ表示されます。アイコンをクリックすると、その従業員に対して設定された賃金引上の例外の詳細が表示されます。 参照: <u>第 7 章、「賃金引上の管理」、「例外条件の表示と承認」、91ページ</u>
[例外を承認]	例外のメッセージを承認し、従業員の賃金引上処理を再開するには、このチェック ボックスをオンにします。
[職務]	
[職務コード]、[名称]	従業員の職務のコードおよび名称が表示されます。
[賃金プラン]	
[給与/賃金プラン]、[給与等級]、[ステップ]	賃金引上に関連付けられた、現時点での従業員の給与プラン、等級、ステップが表示されます。

[労働協約]

[労働協約]、[名称]、[所属組合] 従業員の労働協約と所属組合が表示されます。

勤務時間詳細の確認

勤務時間詳細確認ページにアクセスします。

勤務時間詳細確認						
Mas Ravi	EMP	ID: K0HU17	雇用コード番号: 0			
<div> <div>時間詳細</div> <div> 加算マイズ 検索 全件表示 最初 1/1 最後 </div> </div>						
支給期間終了日	支給開始日	支給終了日	時間	支給コード	給与計算連番	支給連番

勤務時間詳細確認ページ

注: このページに表示される情報は、データの取得元、およびデータ取得に使用したプロセスに応じて異なります。ペイロール データ抽出プロセスは、Payroll for North America から従業員の賃金引上ルールで指定された特別累計コードに関する支給期間、勤務期間の時間データをこのページにロードします。

例外条件の表示と承認

例外メッセージ ページにアクセスします。

例外メッセージ	
未承認の例外があると、賃金引上は実行されません。	
メッセージ セット番号:	1000
メッセージ番号:	1311
労働時間上限の超過	
従業員の労働時間は、必要なカレンダー期間内の労働時間条件を満たしていません。 確認し、必要であれば、従業員のステップ変更日または労働時間を修正してください。	
承認者:	PS
承認日時:	2004/09/21 11:31

例外メッセージ ページ

従業員の賃金引上条件で、ユーザーによる確認が必要とされ、状況によっては手動による調整が発生すると判断された場合、賃金引上更新プロセスでは賃金引上確認ページのレコードに例外のフラグを設定します。例外が設定された従業員の引き上げ処理を実行するには、ユーザーがその例外を承認する必要があります。これは、賃金引上確認ページの [例外] タブにある [例外を承認] チェック ボックスをオンにすることによって行います。ただし、職務データによる更新プロセスと時間データによる更新プロセスを実行した場合は、賃金引上確認ページ内のその従業員のレコードはそのまま更新されます。

賃金引上確認ページで [例外を承認] チェック ボックスをオンにして、同ページの保存を実行すると、システムでは [承認者]、[承認日時] の各フィールドを更新し、承認を行ったユーザーの ID と承認日時をそれぞれロードします。コメントを入力するには、メモ帳のアイコンをクリックします。例外の承認を行った場合は、説明のコメントを必ず入力します。

賃金引上の承認と処理

賃金引上の承認および処理を実行するには、従業員の賃金引上承認コンポーネント (HR_WP_ADVANCE) と賃金引上処理コンポーネント (RUN_UPD_WP_ADVANCE) を使用します。

このセクションでは、従業員を次のステップへ引き上げる際に実行される処理の概要と、以下の作業手順について説明します。

- 従業員の賃金引上の承認
- 賃金引上の処理

賃金引上処理プロセスについて

賃金引上処理プロセス (HR_WP_ADV) は、従業員を次の給与ステップに引き上げます。プロセスが実行されると、処理対象の従業員に関する職務データの行が新たに挿入されます。

賃金引上確認ページで従業員のステータスが [承認済] となっている場合、または、賃金引上承認ページで手動による従業員の承認を行った場合、このプロセスでは以下の処理が実行されます。

- “職務データ” の給与プラン ページを新しいステップの情報によって更新し、給与データ ページ (JOB_DATA3) の “デフォルト給与コンポーネント” アクションを実行して新しい給与レートを設定します。この場合、ソースが “給与ステップ” であるレート コードのみが更新されます。ソースが “手動” であるレート コードは変更されません。
- 当初の給与ステップが指定された賃金引上確認ページの認定対象の行を更新し、ステータスを [昇給済] に設定します。
- 賃金引上確認ページに新しい給与ステップが指定された行を挿入し、ステータスを [資格なし] に設定します。

注: 賃金引上確認ページで従業員のステータスに、[賃金引上完了] が指定されている場合は、既に賃金引上の最上位ステップまで引き上げが完了していることを意味します。この場合、プロセスは “職務データ” の労働組合情報ページにある [賃金引上停止] チェック ボックスをオンに変更します。

賃金引上処理ページから、賃金引上対象従業員レポート (WP001、SQR レポート) を実行し、プレビューレポートを出力することもできます。このレポートには、賃金引上処理プロセスによる引き上げの対象となる全ての従業員のリストが表示されます。既に引き上げが完了している従業員はレポートの対象から除外されます。

賃金引上の承認と処理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
賃金引上承認	HR_WP_ADVANCE	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[従業員の賃金引上承認]、[賃金引上承認]	従業員の賃金引上ルールで承認が必要とされている場合に使用します。賃金引上実行 ID に基づいて表示されるオンラインリストを使用して、従業員の賃金引上の承認を実行します。
賃金引上処理	RUN_UPD_WP_ADV	[人事・労務管理]、[労使関係]、[賃金引上]、[賃金引上処理]、[賃金引上処理]	<ul style="list-style-type: none"> 賃金引上実行 ID を指定し、その ID が設定された全ての引上処理対象者を出力するプレビューレポートを実行します。 引上処理を実行し、該当する賃金引上実行 ID が設定された全ての引上処理対象者に関して、新しいステップおよび給与レート of データをロードします。

従業員の賃金引上の承認

賃金引上承認ページにアクセスします。

賃金引上承認

賃金引上実行 ID:

KUWP2

By Salary Plan KUH2

▶ 最終処理日

リスト上の全従業員を承認するには、[全て選択] をクリックします。確認と選択が完了したら、[保存] をクリックしてください。賃金引上処理が実行されて、給与ステップと給与レートが引き上げられるまで、従業員はリスト上に残ります。

賃金引上承認待ちの従業員

加減マイズ

検索

全件表示

最初

1/1

最後

アクティビティ

職務

賃金プラン

検索

選択	アクティビティ	名前	ステータス	引上予定日	アクティビティ詳細
<input type="checkbox"/>					

賃金引上承認ページ (1/3)

賃金引上承認待ちの従業員

加減マイズ

検索

全件表示

最初

1/1

最後

アクティビティ

職務

賃金プラン

検索

選択	アクティビティ	名前	従業員 ID	雇用レポート No.	職務コード	名称
<input type="checkbox"/>				0		

賃金引上承認ページ (2/3)

賃金引上承認待ちの従業員					
選択	アクティビティ	勤務	賃金プラン	給与プラン	等級
<input type="checkbox"/>					

賃金引上承認ページ (3/3)

従業員の賃金引上を承認する場合は、[選択] チェック ボックスをオンに変更します。

このページには、賃金引上確認ページで [資格あり - 要承認] または [ほぼ資格あり] のステータスが設定されている従業員のみが表示されます。[アクティビティ詳細] 列のアイコンをクリックすると、賃金引上確認ページで従業員の賃金引上に関する情報を確認できます。

従業員に例外が設定され、その承認が完了していない場合は、行内に赤の警告マーク (!) が付加され、名前の横にある [選択] チェック ボックスは使用不可になります。[例外詳細] 列のアイコンをクリックすると例外メッセージ ページが表示され、例外の詳細を確認できます。

ユーザーが賃金引上処理ページから賃金引上処理を実行するまで、従業員は [賃金引上承認待ちの従業員] リスト上に表示された状態で残ります。従業員の承認を行わずに賃金引上処理プロセスを実行した場合、システムによって賃金引上確認ページの従業員のステータスが [未承認] に変更されます。このような場合、“賃金引上の更新” ページから従業員の認定プロセスを実行して、ステータスのリセット ([資格あり - 要承認]、[ほぼ資格あり] のいずれかにリセットされます) を行う必要があります。その後、この賃金引上承認ページに戻り、再表示された従業員の承認を実行します。

賃金引上の処理

賃金引上処理ページにアクセスします。

賃金引上処理 (P)	
ラン コントロール ID: KUH2	レポートマネージャ プロセス モニター 実行
レポート リクエスト パラメータ	
*賃金引上実行 ID:	KUWP2  By Salary Plan KUH2
<input type="checkbox"/> 将来行の更新	
▼ 最終処理日	
最終実行処理:	従業員の昇給
職務変更処理日:	
給与計算更新処理日:	
資格確認処理日:	
昇給承認日:	
賃金引上処理日:	07/04/01 03:23

賃金引上処理ページ

[賃金引上実行 ID]

賃金引上の処理対象となる従業員グループを示す賃金引上実行 ID を選択します。

[将来行の更新]

将来日付が設定された職務データ行の更新を実行する場合に、チェックボックスをオンにします。

将来日付の設定された職務データ行（有効日に“従業員の次ステップへの引上げ”プロセスによって挿入される職務データの日付よりも後の日付が設定されている行）が該当の従業員のデータに含まれる場合、システムでは、新しい現在日付の設定された行を挿入するほか、将来日付の設定された職務データ行のステップおよび給与データを更新します。この処理では、新しく挿入される行と同一の給与プラン、等級、ステップが設定された将来行のみが更新の対象となります。

[最終処理日]

この折りたたみ可能なグループ ボックスには、賃金引上の 5 つのプログラムの実行結果が表示されます。各処理の最終実行日時と、最後に実行された処理の名称が表示されます。

第 8 章

懲戒・指導および苦情データの管理

この章では、以下の作業手順について説明します。

- 懲戒・指導データの管理
- 苦情データの管理

懲戒・指導データの管理

このセクションでは、以下の作業手順について説明します。

- 問題行為の登録
- 懲戒・指導情報の登録
- 問題行為に対する最終決定の登録

懲戒・指導データの管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
問題行為	DISCIPLINARY_ACTN	[人事・労務管理]、[労使関係]、[懲戒・指導の記録]、[問題行為]	懲戒・指導の対象となる従業員の問題行為を登録します。
措置	ACTION_TAKEN	[人事・労務管理]、[労使関係]、[懲戒・指導の記録]、[措置]	従業員に対して実施する懲戒・指導の詳細を登録します。
最終決定	DISCIP_ACTN_RESLTN	[人事・労務管理]、[労使関係]、[懲戒・指導の記録]、[最終決定]	問題行為に対して適用された最終的な決定を登録します。

問題行為の登録

問題行為ページにアクセスします。

問題行為

措置

最終決定

Shannon Bacci

個人 ID: EISO9

問題行為件数: 1

懲戒・指導

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

*タイプ:

LAL

Absent Without Leave

*報告日:

2004/08/10

*説明:

監督者の従業員 ID:

EISO6

Diane Chambers

*削除日:

2005/02/10

懲戒・指導文書情報

検索 | 全件表示

最初 1/1 最後

*文書コード:

DAF

申請

文書印刷日:

2004/08/05

問題行為ページ

- [問題行為件数]

従業員の問題行為を追加すると、これまでに登録された問題行為件数の合計が算出されて表示されます。
- [タイプ]

問題行為のタイプを指定します。
- [報告日]

問題行為の報告日を指定します。
- [監督者の従業員 ID]

従業員の職務データに設定されている ID がデフォルトで表示されますが、監督者が異なる場合には新たに指定を行います。
- [削除日]

このフィールドには、[報告日] の日付から 6 か月後の日付が自動的に挿入されます。
- 注: これは参照用のフィールドであり、この日付に基づいてデータの削除が実行されることはありません。ユーザー側でこのフィールドの日付を使用した SQR を記述し、過去の問題行為を削除することは可能ですが、システムによって自動的な削除が実行されることはありません。
- [文書コード]

従業員に対して発行する文書のタイプを指定します。
- [文書印刷日]

標準文書の発行プロセスを実行した場合、その実行日付が自動的に取得されます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「定型文書の設定と作成」

懲戒・指導情報の登録

措置ページにアクセスします。

問題行為	措置	最終決定
Shannon Bacci		個人 ID: EISO9
問題行為件数: 1		
懲戒・指導情報 検索 全件表示 最初 ◀ 1/1 ▶ 最後		
問題行為タイプ:	LAL Absent Without Leave	
報告日:	2004/08/10	
実施措置 検索 全件表示 最初 ◀ 1/1 ▶ 最後		
*懲戒・指導ステップ:	ADM Admonishment	
措置タイプ:	002 Performance Rating Warranted	
*措置日:	2004/08/10	
相談者:		
コメント:		

措置ページ

[実施措置]

問題行為への対処に必要なとなった措置を登録します。複数の措置を登録する場合は行を追加します。

[懲戒・指導ステップ] 問題行為に対する懲戒・指導ステップを指定します。

[措置タイプ]、[措置日] 懲戒・指導ステップで適用された措置のタイプ、措置の適用日をそれぞれ指定します。

[相談者] このステップに関して相談を行った相手の氏名を入力します。

問題行為に対する最終決定の登録

最終決定ページにアクセスします。

問題行為		措置		最終決定	
Shannon Hiserodt			個人 ID: SEVFC02		
問題行為件数: 1					
最終決定					
<div>検索 全件表示</div> <div>最初 1/1 最後</div>					
報告日:	2007/04/01				
問題行為タイプ:	LAL	Absent Without Leave			
最終決定:	002	Performance Rating Warranted			
最終決定コメント:	<div></div>				

最終決定ページ

[最終決定] 問題行為に対する最終的な解決方法を示す措置タイプを指定します。

苦情データの管理

このセクションでは、苦情データの管理についての概要と、以下の作業手順について説明します。

- 苦情の新規登録
- 苦情処理ステップの登録
- 苦情に対する最終処理の登録

苦情データの管理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
苦情管理	GRIEVANCES1	[人事・労務管理]、[労使関係]、[苦情の記録]、[苦情管理]	新しい苦情を登録します。従業員、応募者、組合、その他の個人またはグループに関する苦情を登録することができます。
苦情処理ステップ	GRIEVANCES2	[人事・労務管理]、[労使関係]、[苦情の記録]、[苦情処理ステップ]	苦情の解決のために実行されたステップを登録します。苦情の解決には複数のステップが必要となる場合があります。
最終処理	GRIEVANCE_RESLTN	[人事・労務管理]、[労使関係]、[苦情の記録]、[最終処理]	苦情に対する最終的な処理を登録します。

苦情の新規登録

苦情管理ページにアクセスします。

苦情管理		苦情処理ステップ		最終処理	
苦情申請 ID:		0000000001			
申請者					
<input checked="" type="radio"/> 従業員/応募者		<input type="text" value="HXTEST011"/> Jane Fonda			
<input type="radio"/> 組合					
<input type="radio"/> その他					
セキュリティ					
ビジネス ユニット:		<input type="text" value="HXBUI"/> HRSYSBU	部門		<input type="text" value="HXDEPT01"/> HRMSDIV
*申請日:		<input type="text" value="2001/05/12"/>	*タイプ: <input type="text" value="FUP"/> Unfair Labor Practice		
説明:		<input type="text" value="They don't like my plotical views"/>			
関連契約:		<input type="text"/>			
*ステータス:		<input type="text" value="保留"/>	*ステータス更新日: <input type="text" value="2001/05/12"/>		

苦情管理ページ

苦情申請 ID の割り当て

“苦情の記録” コンポーネントを開くと、まず、苦情申請 ID の入力を求めるページが表示されます。苦情申請 ID は、解決処理の全行程で苦情を追跡管理するために使用されます。苦情申請 ID を割り当てる場合、以下の 2 つの方法があります。

- 自動

自動による割り当てでは、新しい苦情が追加された順に ID 番号が割り当てられていきます。

ユーザー側で ID の指定を行わなかった場合、“0000000000” という番号がまず表示されます。その後“苦情の記録” コンポーネント (GRIEVANCES) の各ページに情報を入力し、保存を行った時点で、この苦情に対して割り当てられた実際の ID が表示されます。

- 手動

組織で使用している管理方法に従って、苦情申請 ID を手動で直接入力します。ID を直接入力して割り当てを行う場合、連番を使用する必要はありません。

注: 2 種類の苦情申請 ID を管理するという状況を回避するため、ID の割り当てはどちらか一方の方法で行うことをお勧めします。全て手動で行うか、または、全て自動で行い、両方を同時に使用しないようにしてください。

[申請者]

[従業員/応募者]

従業員または応募者からの苦情を登録する場合は、このオプション ボタンをクリックし、隣に表示されるフィールドに当人の ID を指定します。

[組合]

組合員を代表する組合からの苦情を登録する場合は、このオプション ボタンをクリックし、隣に表示されるフィールドに組合コードを指定します。

[その他] 登録する苦情の申請者が上の 2 つの分類に該当しない場合は、このオプション ボタンをクリックし、隣に表示されるフィールドに申請者についての説明を 40 字以内で入力します。

[セキュリティ]

[ビジネス ユニット]、[部門] 各フィールドに値を指定すると、この苦情の情報を保存した時点で、苦情レコードへのアクセスが指定した部門へのアクセス権限を持つユーザーのみに制限されるようになります。たとえば、苦情申請 ID 0000000001 で部門 10200 を選択すると、ページの保存後は部門 10200 へのアクセス権限を持つユーザー以外はこの苦情レコードへのアクセスができなくなります。

注: [部門] フィールドで値を指定しなかった場合、このレコードに部門レベルのセキュリティは適用されません。苦情レコードに対する部門レベルのセキュリティは、デフォルトでは設定されていません。

注: ここでは、従業員のビジネス ユニットおよび部門はフィールドのデフォルトとしては設定されません。

参照: PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「HRMS セキュリティの設定と管理」

苦情の詳細

[タイプ] (必須) 苦情タイプを選択します。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定」、37 ページ

[関連契約] この苦情に対する関連契約が存在する場合に、その契約を入力します。

[ステータス]、[ステータス更新日] 苦情のステータス ([解決済]、[保留]、[不服申立] など) を選択し、該当のステータスへの変更を行った日付を指定します。

苦情処理ステップの登録

苦情処理ステップ ページにアクセスします。

苦情管理

苦情処理ステップ

最終処理

苦情申請 ID:

0000000001

申請日:

2001/05/12

苦情タイプ:

Unfair Lbr

ステータス:

保留

検索 | 全件表示

最初

1/1

最後

*苦情処理ステップ:

002

Manager/Emp. Rel. Discussion

*措置日:

2001/05/12

解決日:

相談者:

文書コード:

送付日:

措置タイプ:

コメント:

Talked about my feelings

苦情処理ステップ ページ

注: 苦情のデータ行は日付の降順にソートされます。したがって、最も新しい苦情が一番上に表示されます。

- [苦情処理ステップ]、[措置日]

苦情処理ステップを選択し、そのステップが適用された日付を指定します。

注: 苦情処理では、1 つの苦情に対して任意の数の苦情処理ステップを登録できます。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定」、37 ページ
- [解決日]

ステップが完了した場合は、解決日の日付を入力し、ページを更新します。
- [相談者]

このステップに関して相談を行った相手の氏名を入力します。
- [文書コード]

苦情処理に関して標準文書を発行する必要がある場合に、適切な文書コードを選択します。
- [送付日]

文書を発行した日付を指定します。
- [措置タイプ]

このステップを完了させるために適用した措置タイプを指定します。

参照: 第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定」、37 ページ
- [コメント]

スクロール バーが設定されているため、表示スペースの行数を超える長いコメントも入力できます。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「定型文書の設定と作成」

苦情に対する最終処理の登録

最終処理ページにアクセスします。

苦情管理	苦情処理ステップ	最終処理
苦情申請 ID:	0000000001	
申請日:	2001/05/12	
略称:	Unfair Lbr	保留
最終決定:	<input type="text"/> 	
最終決定コメント:	<div></div>	

最終処理ページ

[最終決定]

問題行為に対する最終的な解決方法を示す措置タイプを指定します。

参照: [第 4 章、「労使関係管理データの設定」、「労使関係管理での懲戒・指導、苦情、措置の分類の設定」、37ページ](#)

[最終決定コメント]

最終決定についてのコメントがある場合は、このフィールドに入力します。

第 9 章

経営協議会承認リクエスト

この章では、経営協議会承認ビジネス プロセスの概要と、職務変更リクエストの処理手順について説明します。

経営協議会承認ビジネス プロセスについて

このセクションでは、経営協議会承認ビジネス プロセスの設定方法について説明します。

経営協議会承認ビジネス プロセスを定義して実行するには、次の手順に従います。

1. 区域別職務変更ページ (WC_ACTN_REASON_TBL) でコードと値を設定します。

2. 管理者または人事部門担当者が、従業員の職務変更をリクエストします。

管理者がリクエストを提出した場合、そのリクエストは人事部門担当者に通知され、そこで確認が行われます。人事部門担当者がリクエストを承認すると、経営協議会への通知が行われます。

管理者の変更が発生する転属などの職務変更リクエストでは、新管理者が職務変更リクエストを作成し、現管理者がその承認または却下を行います。

3. 経営協議会が、従業員に関する職務変更リクエストを確認し、承認または却下を行います。

経営協議会による確認および承認のフローは自動化されています。経営協議会のメンバーは職務変更リクエストを確認し、職務変更リクエスト ページ (WC_JOB_CHG_REQ) で従業員と異動区分の情報を確認した上で、回答 (決議) を作成します。決議内容が作成されると、人事部門管理者に電子メールとワークリストが送信されます。

4. 経営協議会の決議を確認します。

人事部門担当者は、“担当の職務変更リクエストの確認” の個人職務変更確認ページ (WC_JCR_STATUS2_INQ) で経営協議会による決議を確認し、その決議内容を承認または上書きします。人事部門担当者が経営協議会の決議を上書きした場合は、経営協議会に電子メールとワークリストが送信されます。

5. 職務データ コンポーネントに変更をロードします。

手動または自動でのロードが実行できます。

重要: 管理者が職務変更リクエストを作成する場合は、PeopleSoft Enterprise eProfile-人材プロフィールに用意されているセルフサービス ページを使用します。労使関係管理に関連した職務変更リクエストの設定は、人事部門担当者のみが実行できます。

以下に、各異動区分の処理に関するビジネス プロセスとロールのリストを示します。

採用処理

ビジネス プロセス	リクエスト作成者	承認者
ヒューマンリソース管理	人事部門担当者	経営協議会
eProfile-人材プロフィール	管理者	経営協議会

雇用終了処理

ビジネス プロセス	リクエスト作成者	承認者
ヒューマンリソース管理	人事部門担当者	経営協議会
eProfile-人材プロフィール	管理者	経営協議会

転属処理

ビジネス プロセス	リクエスト作成者	承認者
ヒューマンリソース管理	人事部門担当者	経営協議会
eProfile-人材プロフィール	新管理者	現管理者、経営協議会

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「個人情報と職務情報の更新」

PeopleSoft Enterprise eProfile-人材プロフィール (マネジャー デスクトップ) 9.0 PeopleBook、「直属部下の管理」、「直属部下の管理について」

前提条件

経営協議会のメンバーは、従業員に適用する人事異動についての決議の記録に職務変更リクエスト コンポーネントを使用する必要があります。人事部門担当者は、変更のリクエストに同コンポーネントを使用する必要があります。なお、このコンポーネントが使用される前に、区域別職務変更ページを使用して、法定区域別に職務変更と異動理由を定義しておく必要があります。

全ての職務変更リクエストは、従業員の転属の場合を除いて、1つのプロセス フローで表すことができます。従業員の転属では、リクエストを行う新管理者、承認を行う現管理者という双方の管理者が関係するため、これは例外的なプロセス フローとなります。現管理者による転属承認以降のビジネス プロセスは、通常の職務変更リクエストのプロセスと同じになります。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「法定区域の使い方」

職務変更リクエストの処理

このセクションでは、職務変更リクエストの処理の概要と、以下の作業手順について説明します。

職務変更リクエストの処理について

職務変更リクエスト コンポーネントを使用することによって、従業員の職務変更を実際に行う前に、その職務変更に対する経営協議会の承認を求める通知を簡単に送信することができます。

経営協議会への通知を実行する場合、職務変更リクエストの作成を行う前に以下の動的なロールを定義しておく必要があります。これらのロールは、全てのワークフローおよび電子メールによる通知で使用されます。

経営協議会メンバー

経営協議会を定義する際に、経営協議会テーブル ページで経営協議会のメンバーを設定します。経営協議会 ID は、会社所在地テーブル (COMP_LOC_TBL) で会社と関連付けられます。従業員を指定すると、関連付けられた会社データを使ってその従業員の経営協議会が特定されます。

経営協議会 ID は、従業員に関する職務変更リクエストを適切な経営協議会のスポークスパーソンに送信するために使用されます。該当の従業員に関して経営協議会のスポークスパーソンが検出されなかった場合、または経営協議会にスポークスパーソンが関連付けられていなかった場合には、人事部門担当者が職務変更リクエスト ページで経営協議会への通知プロセスを起動した時点で、エラー メッセージが表示されます。

人事部門担当者

職務変更リクエストを取り扱う人事部門担当者は、職務変更が完了するまで、そのリクエストの所有者になります。職務変更リクエストの所有者は、部門のセキュリティ設定に基づいて決定されます。従業員の所属する部門へのアクセス権限を持つ人事部門担当者のロールに対して、職務変更リクエストが通知されます。ページで最初に行った人事部門担当者が、その後のプロセスにおける担当者となります。

注: 従業員の転属やなんらかの部門変更を伴う職務変更リクエストの場合は、転属先部門の人事部門担当者に対して通知が行われ、現在の部門の担当者への通知は行われません。その従業員に関する人事部門担当者が検出されなかった場合は、職務変更リクエスト ページで経営協議会への通知プロセスを起動した時点でエラー メッセージが表示されます。

管理者

管理者セルフサービス ページのセキュリティ設定に基づいた適切な管理者に対して、経営協議会関連のワークフローが送信されます。その従業員に関する管理者が検出されなかった場合は、職務変更リクエスト ページで経営協議会への通知プロセスを起動した時点でエラー メッセージが表示されます。

従業員

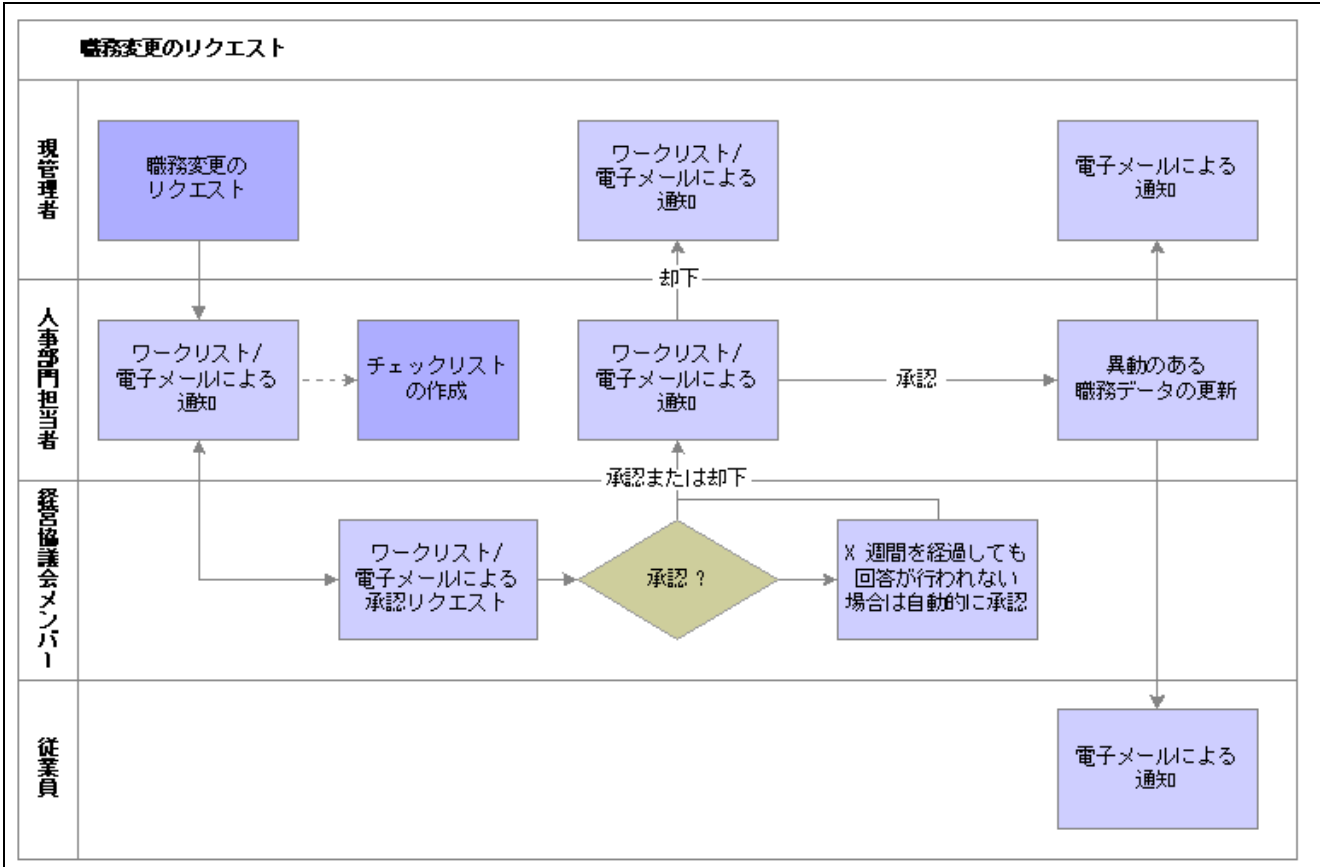
職務変更リクエストが完了すると、従業員に対して、電子メールによる通知が自動送信されます。

セキュリティ

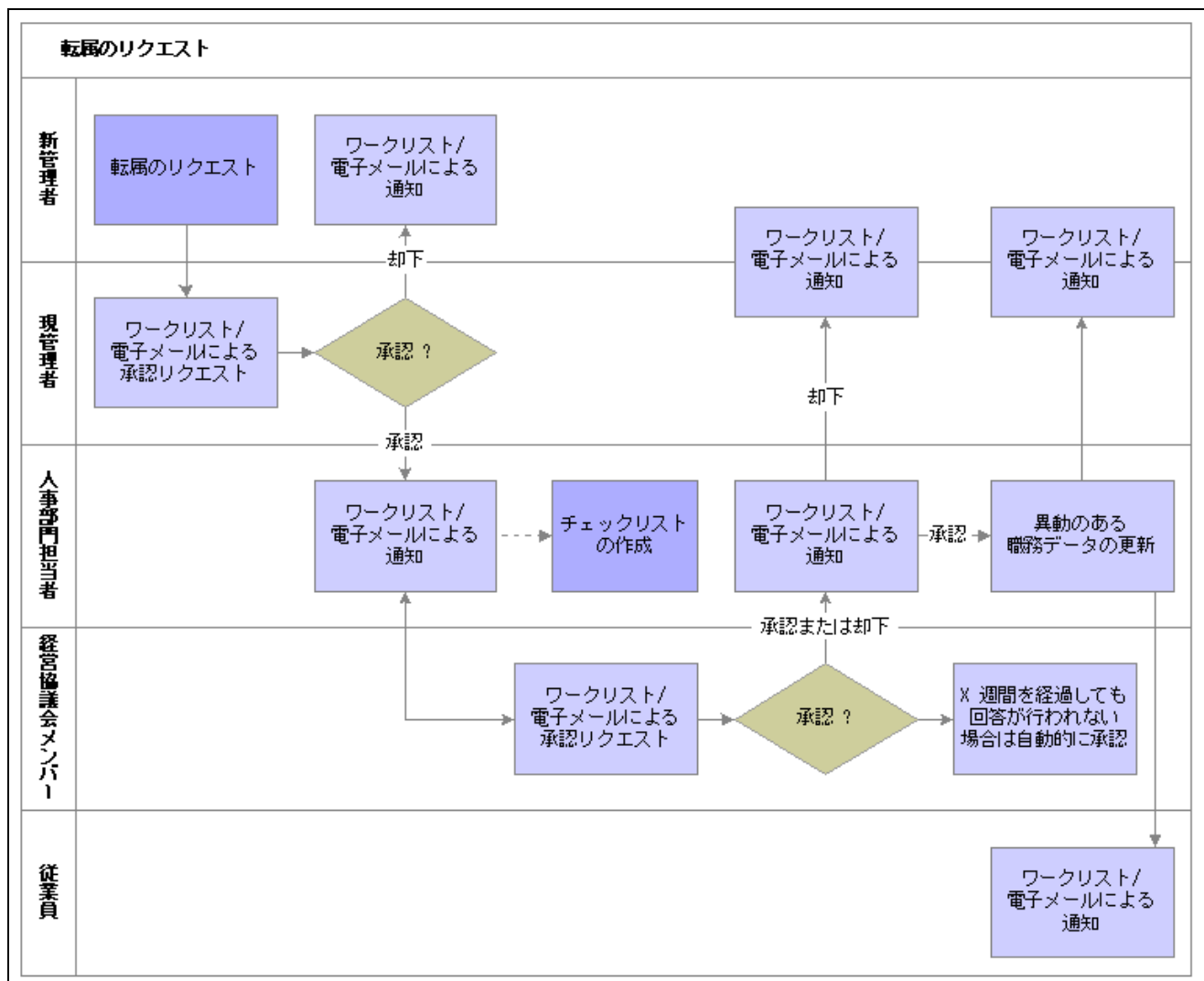
経営協議会の承認を要請するトランザクションは、新管理者、現管理者、または人事部門担当者によって実行されます。現管理者が職務変更リクエストを実行する場合は、直属部下が選択対象となります。新管理者が職務変更リクエストを実行する場合は、全従業員が選択対象となります。適切な従業員を検索するには、区域別職務変更ページで設定した検索条件を正確に指定する必要があります。

人事部門担当者が職務変更リクエストを実行する場合は、標準の部門セキュリティに基づき担当となることが定義されている部門の全従業員が選択対象となります。

注: 転属の場合は、転属先部門の人事部門担当者が、特定の条件によって規定される従業員全てを対象として選択を行うことができます。



職務変更リクエスト承認のプロセス



転属での承認のプロセス

関連項目:

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「組織構造基本テーブルの設定」、「会社所在地の設定」

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「PeopleSoft Enterprise HRMS の標準ワークフロー」

PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 アプリケーションの基礎 PeopleBook、「HRMS セキュリティの設定と管理」

職務変更リクエストの処理に使用するページ

ページ名	オブジェクト名	ナビゲーション	用途
[職務変更リクエスト]-[従業員の選択]	WC_JCR_SEARCH	<ul style="list-style-type: none"> ・ [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務変更リクエスト] ・ [管理者セルフサービス]、[職務/個人情報]、[職務変更リクエスト] 	必須データを入力して、職務変更リクエストを開始します。職務変更リクエストページの必須データは、リクエストのタイプ(採用、転属、雇用終了)によって異なります。
[職務変更リクエスト]、[全職務変更リクエストの確認]-[職務変更リクエスト]	WC_JOB_CHG_REQ	<p>“従業員の選択” ページで検索条件として職務変更詳細を指定し、検索ボタンをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務変更リクエスト] ・ [人事・労務管理]、[職務情報]、[全職務変更リクエストの確認] 	<p>職務変更詳細とリクエスト内容を指定します。</p> <p>各ユーザーに関連付けられている職務変更リクエスト内容は、個人職務変更確認ページに表示されます。</p> <p>注: 異動理由によっては、区域別職務変更ページで定義された検索条件の指定が必要となる場合があります。</p>
[職務変更リクエストステータス]	WC_JCR_STATUS_INQ	[管理者セルフサービス]、[職務/個人情報]、[職務変更リクエストの確認]	職務変更リクエストを検索し、ステータスを確認します。このページは、職務変更リクエスト承認プロセスのどのロールからもアクセス可能ですが、個々の職務変更リクエストに関係するユーザーに限定されます。このページは表示専用です。
[個人職務変更確認]	WC_JCR_STATUS2_INQ	[人事・労務管理]、[職務情報]、[担当の職務変更リクエスト確認]	経営協議会の承認が必要な職務変更リクエストのステータスを確認します。
[決議詳細]	WC_JCR_USER_SEC	<p>“従業員の選択” ページで検索条件として職務変更詳細を指定し、検索ボタンをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [人事・労務管理]、[職務情報]、[職務変更リクエスト] ・ [人事・労務管理]、[職務情報]、[全職務変更リクエストの確認] 	<p>[プロセスの関与者] グループボックスの[コメント]をクリックします。</p> <p>コメントを入力するか、この職務変更リクエストに関する基本情報および関連コメントを参照します。</p>
[職務変更リクエストの承認]	WC_JCR_APPR_INQ	[人事・労務管理]、[労使関係]、[職務変更リクエストの承認]	職務変更リクエストの一括承認を行います。

採用に関する職務変更リクエスト詳細の指定

“職務変更リクエスト” の “従業員の選択” ページにアクセスします。

注: “職務変更リクエスト” の “従業員の選択” ページの動作は、異動区分やロールの種別によって異なります。ここでは、採用、転属、雇用終了の各異動区分ごとにセクションを分けて説明を行います。

職務変更リクエスト

従業員の選択

従業員を採用する場合は、従業員の姓名、従業員が在住している市区町村を指定し [実行] ボタンをクリックしてください。

職務変更詳細

法定区域:

ドイツ

異動区分:

採用

異動理由:

新規ポジション

採用者

名:

Frederick

姓:

Schneider

市区町村:

Frankfurt

実行

“職務変更リクエスト” – “従業員の選択” ページ: [異動区分] に [採用] を指定した場合

[職務変更詳細]

経営協議会の採用に関する承認プロセスを開始するには、“職務変更リクエスト” の “従業員の選択” ページの [異動区分] で [採用] を選択して、全てのフィールドに値を指定します。

[採用者]

このグループ ボックス内の全てのフィールドに値を指定する必要があります。

[実行]

このボタンをクリックすると、職務変更リクエスト ページが表示されます。このページから、職務変更リクエストの処理を開始します。

関連項目:

第 9 章、「経営協議会承認リクエスト」、「職務変更リクエストの送信」、113ページ

雇用終了に関する職務変更リクエスト詳細の指定

“職務変更リクエスト” の “従業員の選択” ページにアクセスします。

職務変更リクエスト 従業員の選択

職務変更詳細を指定し、[氏名] のリンクまたは [従業員の検索] ボタンをクリックして職務変更を実行する従業員を選択します。間接的部下を処理する場合は、直属部下の横のアイコンをクリックして対象となる従業員を選択します。

職務変更詳細	
法定区域:	<input type="text" value="ドイツ"/>
異動区分:	<input type="text" value="雇用終了"/>
異動理由:	<input type="text" value="不正行為"/>

“職務変更リクエスト” – “従業員の選択” ページ: [異動区分] に [雇用終了] を指定した場合

[職務変更詳細]

[従業員の検索]

[職務変更詳細] グループ ボックス内の全てのフィールドで指定を行った後、このボタンをクリックします。表示されたリストから従業員を選択します。

人事部門担当者の場合、このページには部門のセキュリティ ツリーで定義された行レベルのアクセス権限を持つ全ての従業員の一覧が表示されます。

管理者の場合、このページには管理者セルフ サービスの設定で定義された直属部下の一覧が表示されます。

転属に関する職務変更リクエスト詳細の指定

“職務変更リクエスト” の “従業員の選択” ページにアクセスします。

職務変更リクエスト 従業員の選択

転属 の職務変更リクエスト対象となっている従業員を検索するには、必要な検索条件を全て指定してから [検索] ボタンをクリックしてください。

職務変更詳細	
法定区域:	<input type="text" value="ドイツ"/>
異動区分:	<input type="text" value="転属"/>
異動理由:	<input type="text" value="本人の申請"/>
入力必須検索条件	
従業員 ID:	<input type="text" value="GD110000004"/>
名:	<input type="text" value="Andreas"/>
姓:	<input type="text" value="Groninger"/>
ビジネス ユニット:	<input type="text" value="DEU01"/>  部門:
生年月日:	<input type="text" value="1945/01/01"/> 
<input type="button" value="検索"/>	

“職務変更リクエスト” – “従業員の選択” ページ: [異動区分] に [転属] を指定した場合

[入力必須検索条件]

このグリッド内に表示されるフィールドは、区域別職務変更ページで定義されます。区域別職務変更ページでの設定によって、ここに表示されるフィールドが決まります。各項目は、検索の必須条件であるため、全てのフィールドで指定を行う必要があります。

注: 転属に関するリクエストは、従業員の新管理者が作成します。従業員の現管理者および経営協議会は、新管理者によって作成されたリクエストを承認します。

関連項目:

第 9 章、「経営協議会承認リクエスト」、「職務変更リクエストの承認」、121 ページ

職務変更リクエストの送信

職務変更リクエスト ページにアクセスします。

以下のスクリーン ショットは、現管理者が採用に関するリクエストを送信する場合の職務変更リクエスト ページの内容を示しています。


職務変更リクエスト

Schneider,Frederick

従業員 ID: NEW

雇用コード No.: 0

▼ 職務変更詳細

法定区域: DEU ドイツ
 異動区分: HIR 採用
 異動理由: NPS 新規ポジション
 *有効日: 2005/01/20 

☐ 障害者の推薦なし

▼ 職務変更リクエスト ステータス




ステータス:

ステータス日時:



現在の情報

変更後の情報

▼ 組織情報

ポジション番号: 00000001  CM
 会社コード: KD1  CC-Germany
 ビジネス ユニット: DEU01  DEU BU
 部門: 10200  HQ
 所在地コード: KD912  MUC

▼ 職務情報

職務コード: 350000  Cntry Mgr
 標準勤務時間: 40.00
 勤務周期: W  週次

職務変更リクエスト ページ: [異動区分] に [採用] を指定した場合 (1/2)

▼ 給与プラン				
プラン:	KD01	?	Metal	
等級:	G1	?	Plan	
ステップ:	1	?	G1	
▼ 給与計算				
給与計算システム:	Payroll for North America			
支給グループ:	KD1	?	German M	
▼ プロセスの関与者				
カスタマイズ 検索 最初 1-2/2 最後				
関与者 異動区分				
	関与者	名前	従業員 ID	作成者
1	人事部門担当者	Betty Locherty	KU0007	<input checked="" type="checkbox"/>
2	経営協議会	Friedrich Bauer	KD0004	<input type="checkbox"/>
▼ 経営協議会の承認リクエスト				
送信				
一時保存				

職務変更リクエスト ページ: [異動区分] に [採用] を指定した場合 (2/2)

以下のスクリーンショットは、管理者が雇用終了に関するリクエストを送信する場合の職務変更リクエスト ページの内容を示しています。

職務変更リクエスト


Andreas Groninger

従業員 ID: GD110000004 雇用コード No.: 0

初回採用日: 2001/01/01 国籍: ドイツ

生年月日: 1945/01/01

職務変更詳細

法定区域: DEU ドイツ
 異動区分: TER 雇用終了
 異動理由: CON 不正行為
 *有効日: 2005/01/20 

▼ 職務変更リクエスト ステータス

ステータス: ステータス日時:

現在の情報

変更後の情報

▼ 組織情報

ポジション番号:
 法定区域: DEU ドイツ
 会社コード: GD1 GP GER1
 ビジネス ユニット: DEU01 DEU BU
 部門: 21601 Sal/Serv
 所在地コード: GD913 HH

職務変更リクエスト ページ: [異動区分] に [雇用終了] を指定した場合 (1/2)

▼ 職務情報				
職務コード:	790000	Sales Mgr		
標準勤務時間:	18.00			
勤務周期:	W	週次		

▼ 給与プラン				
プラン:	KD01	Metal Plan		
給与等級:	G2	Group 2		
ステップ:	1			
給与詳細の表示				

▼ プロセスの関与者				
<div> カスタマイズ 検索 </div> <div> 最初 1-3/3 最後 </div>				
<div> 関与者 異動区分 </div>				
関与者	名前	従業員 ID	作成者	コメント
1 人事部門担当者	Betty Locherty	KU0007	<input checked="" type="checkbox"/>	コメント
2 従業員	Andreas Groninger	GD110000004	<input type="checkbox"/>	コメント
3 経営協議会	Sabine Azubinefive	GD110000010	<input type="checkbox"/>	コメント

▼ 経営協議会の承認リクエスト	
<input type="button" value="送信"/>	

職務変更リクエスト ページ: [異動区分] に [雇用終了] を指定した場合 (2/2)

注: 雇用終了リクエストの設定時、このページの情報を編集することはできません。[コメント] リンクは操作可能になっており、このリンクをクリックすると決議詳細ページが表示され、リクエストに対してコメントを追加することができます。

以下のスクリーン ショットは、新管理者が転属に関するリクエストを作成する場合の職務変更リクエスト ページの内容を示しています。

職務変更リクエスト

Andreas Groninger

従業員 ID: GD110000004 雇用コード No.: 0

初回採用日: 2001/01/01 国籍: ドイツ


生年月日: 1945/01/01

職務変更詳細

法定区域: DEU ドイツ

異動区分: XFR 転属

異動理由: CIT 出向満了

*有効日: 2005/06/13  ☐ 障害者の推薦なし

▼ 職務変更リクエスト ステータス

ステータス:


ステータス日時:

現在の情報

変更後の情報


▼ 組織情報

ポジション番号:


ポジション番号: 

法定区域: DEU ドイツ


会社コード: GD1 GP GER1

会社コード: 


ビジネス ユニット: DEU01 DEU BU

ビジネス ユニット: 

部門: 21601 Sal/Serv

部門: 

所在地コード: GD913 HH

所在地コード: 

職務変更リクエスト ページ: [異動区分] に [転属] を指定した場合 (1/2)

▼ 職務情報					
職務コード:	790000	Sales Mgr	職務コード:	<input type="text"/>	
標準勤務時間:	18.00		標準勤務時間:	<input type="text" value="40.00"/>	
勤務周期:	W	週次	勤務周期:	<input type="text" value="W"/>	週次
▼ 給与プラン					
プラン:	KD01	Metal Plan	プラン:	<input type="text"/>	
給与等級:	G2	Group 2	等級:	<input type="text"/>	
ステップ:	1		ステップ:	<input type="text"/>	
給与詳細の表示					
▼ プロセスの関与者					
<div> <div>加減算</div> <div>検索</div> <div>最初</div> <div>1-3/3</div> <div>最後</div> </div>					
<div>関与者</div> <div>異動区分</div> <div></div>					
関与者	名前	従業員 ID	作成者	コメント	
1 人事部門担当者	Betty Locherty	KU0007	<input checked="" type="checkbox"/>		コメント
2 経営協議会	Sabine Azubinefive	GD110000010	<input type="checkbox"/>		コメント
3 従業員	Andreas Groninger	GD110000004	<input type="checkbox"/>		コメント
▼ 経営協議会の承認リクエスト					
<input type="button" value="送信"/>					

職務変更リクエスト ページ: [異動区分] に [転属] を指定した場合 (2/2)

[現在の情報]

この列には従業員に関する現時点での情報が表示されます。ユーザーのロールが従業員の転属の職務変更リクエストを実行する新管理者である場合、通常は、現在の情報は表示されません。区域別職務変更ページを使用して、新管理者のトランザクションを新たに設定することもできます。

[変更後の情報]

列の各フィールドで、この職務変更リクエストの承認後に適用される新しい職務の詳細を指定します。

[職務変更詳細]

[障害者の推薦なし]

職務変更リクエストの処理 (送信、承認または却下) を行う前に、このチェックボックスをオンに設定できるロールは、人事部門担当者のみです。経営協議会が労働問題調査会推薦の障害者の応募がないことを確認した上で、ほかの外部候補者の雇用を検討したいという意向を持つ場合があります。このチェックボックスはそのようなケースに対応するための機能です。

[職務変更リクエスト ステータス]

職務変更リクエストの送信後、このグループ ボックスにワークフローでのリクエストのステータスが表示されます。

[組織情報]

ポジション番号を選択した場合は、組織、職務、給与プランに関するデータがデフォルトでポジション データから取得されます。これらのデフォルト値は上書きできます。ポジション番号を選択しなかった場合は、グループ ボックス内の全てのフィールドに値を指定します。

[職務情報]

ポジション データの情報をデフォルトとして使用しない場合に、グループ ボックス内の全てのフィールドに値を指定します。デフォルトとしてロードされた値は上書きできます。

[給与プラン]

給与のプラン、等級、ステップに関する全てのフィールドに値を指定します。

[給与詳細の表示]

リンクをクリックすると、既存の従業員の現時点での給与情報が表示されます。採用に関する職務変更リクエストでは、このリンクは表示されません。

[プロセスの関与者]

このグループ ボックスには、職務変更リクエストの作成または承認を行うプロセスの関与者が全て表示されます。プロセスの関与者および各関与者が表示できる情報の定義は、区域別職務変更ページを使用して行います。

[作成者]

チェック ボックスがオンになっている関与者が、この職務変更リクエストの作成者です。

[コメント]

リンクをクリックすると決議詳細ページが表示され、リクエストに対してコメントを追加することができます。

[職務変更リクエスト]

リクエストの送信が実行されると、このグループ ボックスの名称は [経営協議会の承認リクエスト] に変わります。

グループ ボックス内に表示されるボタンは、異動区分の選択や職務変更リクエストの承認プロセスでの処理段階に応じて変わります。

[送信]

ページ内の全てのフィールドに値を指定した後、このボタンをクリックすると、新規職務変更リクエストが送信されます。

[チェックリストの生成]

このボタンをクリックすると、職務変更リクエストのチェックリストが作成されます。

[一時保存]

このボタンをクリックすると、職務変更リクエストが一時保存されます。保存後、このリクエストにアクセスするには、“全職務変更リクエストの確認” コンポーネントを使用します。

[承認]、[却下]

送信された職務変更リクエストを承認する場合は [承認]、却下する場合は [却下] のボタンをそれぞれクリックします。

関連項目:

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「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」

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「職務情報の入力」

PeopleSoft Enterprise ヒューマン リソース管理 9.0 PeopleBook: 人事・労務管理、「雇用データの追加」、「給与プラン情報の入力」

職務変更リクエストのステータス確認

職務変更リクエスト ステータス ページにアクセスします。

職務変更リクエスト ステータス

職務変更リクエストを表示するには、検索フィールドに値を入力し、[検索] ボタンをクリックします。

検索フィールド

法定区域: ドイツ

異動区分: 転属

異動理由: 社内募集

職務変更リクエスト ステータス:

検索

カスタマイズ | 検索 | 最初 1/1 最後

ステータス

異動区分

検索

	氏名	従業員 ID	雇用レコード No.	有効日	ステータス	ステータス日時
1	Adland Chu	KU0065	0	2003/08/26	管理者によるリクエスト	2003/08/26 9:18

職務変更リクエスト ステータス ページ

検索条件を指定し、[検索] ボタンをクリックします。検索条件に一致する職務変更ステータスが表示されます。

[ステータス] タブと [異動区分] タブ

[ステータス] タブにはリクエストの現在のステータスが表示されます。[異動区分] タブにはリクエストの異動区分と異動理由が表示されます。

従業員の氏名をクリックすると職務変更リクエスト ページが表示されます。職務変更リクエスト ページでは、職務変更リクエストの詳細を確認できます。また、[職務変更リクエスト ステータス] グループ ボックスにはリクエストの現在のステータスが表示されます。同ページにはこのほか、ステータスの履歴やプロセスの関与者のコメントを確認するためのリンクも用意されています。

職務変更リクエストの承認

“職務変更リクエストの承認” ページにアクセスします。

職務変更リクエストの承認

以下に値を選択し、[検索] ボタンをクリックしてください。承認が要求されている職務変更リクエストが表示されます。

検索フィールド

法定区域:

ドイツ

異動区分:

採用

異動理由:

新規ポジション

検索

“職務変更リクエストの承認” ページ

承認が要求されている全ての職務変更リクエストの検索を実行し、検索された全てのリクエストを一括して承認できます。

承認対象の職務変更リクエストの検索では、システムは該当するリクエストの職務変更リクエスト ページにアクセスします。

次の表は、承認に関する権限をロール別に示したものです。

管理者	人事部門担当者	経営協議会
職務変更リクエストを作成します。 管理者の変更が発生する転属などの職務変更リクエストでは、新管理者が転属のリクエストを作成し、現管理者がその承認または却下を行います。	経営協議会による職務変更リクエストの確認および決議の前後に、同リクエストの承認または却下を行います。	職務変更リクエストの承認または却下を行います。

PeopleSoft Enterprise 用語一覧

EIM 元帳	Enterprise Incentive Management 元帳の略。PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、参加者のスコープ内の増分結果を処理するオブジェクトのことです。元帳には、データオリジンと、元になった処理ステップに対する全ての適切な追跡を含んだ結果セットがキャプチャされます。
GDS	“Global Distribution System (グローバル販売システム)” の略です。旅行計画を作成するためのコンピュータ予約システム全般を示す広義的な用語です。
GL ビジネス ユニット/GL ユニット	一般会計ビジネスユニットのことです。会計処理上、独立している組織内のエンティティを指します。GL ユニットごとに固有の会計帳簿が管理されます。 ビジネス ユニットの説明も参照してください。
KPI	“Key Performance Indicator (主要業績評価指標)” の略です。組織の重要成功要因の達成度を測るための、上位レベルの尺度です。KPIにより、評価の基準となるデータ値や計算方法が定義されます。
KVI	“Known Value Item (価格や価値が消費者によく知られている商品)” の略です。販売価格を上げたり下げたりすることができない製品または製品グループに使用する用語です。
LDIF ファイル	“LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) Data Interchange Format (LDAP データ交換フォーマット) ファイル” の略です。このファイルには、PeopleSoft Enterprise のデータとディレクトリ データとの差異が記録されます。
MCF サーバー	PeopleSoft MultiChannel Framework (マルチチャネルフレームワーク) サーバーの略です。ユニバーサル キュー サーバーと MCF ログ サーバーで構成されます。どちらのプロセスも、アプリケーション サーバードメイン設定で MCF サーバーが選択されたときに開始されます。
NDP	“Non-Discountable Products (割引対象外の製品)” の略です。販売価格を下げるできない製品または製品グループに使用する用語です。
PeopleCode	PeopleSoft Enterprise コンポーネントプロセッサによって実行される固有の言語です。PeopleCode は、既存のデータやユーザーのアクションに基づいて結果を生成します。PeopleTools で提供されるさまざまなツールを使用すると、PeopleCode を実行可能な全ての PeopleSoft Enterprise アプリケーションで外部サービスが利用できるようになります。
PeopleCode イベント	“イベント” の説明を参照してください。
PeopleSoft ピュア インターネット アーキテクチャ (PIA)	リレーショナル データベース管理システム (RDBMS)、アプリケーション サーバー、Web サーバー、およびブラウザで構成される、PeopleSoft 8 の基本アーキテクチャです。
REN サーバー	PeopleSoft マルチチャネルフレームワークの Real-time Event Notification サーバーの略です。
RFI イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、情報の依頼を指します。
RFx イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、入札者間の競争が少なく、複数の入札者が予算内の最高金額で入札した場合に行われる提案依頼または見積イベントの依頼を指します。
SCP SCBM XML メッセージ	SCP = サプライチェーン プランニング、SCBM = サプライチェーン ビジネス モデラを意味しています。サプライチェーン ビジネス モデラでは、データのインポートおよびエクスポートは、全て XML の形式で行われます。

XLink (XML リンク)	XMLドキュメントに、リソース間のリンクを記述するためのリンク言語です。
XML スキーマ	アプリケーション メッセージ、コンポーネント インターフェイス、またはビジネス インターリンクの表示を統一する XML 定義です。
XPI	eXtended Process Integrator の略です。PeopleSoft XPI は、JD Edwards EnterpriseOne アプリケーションとのリアルタイムおよびバッチでの連携を可能にする統合インフラストラクチャです。
アイテム	<p>PeopleSoft Enterprise 在庫管理では、ビジネス ユニットに保管されている(または倉庫から出荷される)物品を指します。</p> <p>PeopleSoft Enterprise 需要計画、在庫ポリシー計画、および供給管理では、計画の目的のみで使用する非在庫アイテムを指します。非在庫アイテムを使用して、在庫アイテムのファミリーまたはグループを表すことができます。計画部品表や計画工程手順を設定することができ、計画部品表の構成部品として使用することもできます。計画アイテムは、生産用または設計用の部品表や工程手順に指定することはできず、生産の構成部品として使用することもできません。手持数量は管理されません。</p> <p>PeopleSoft Enterprise 売掛金管理では、個々の売掛金を指します。たとえば、請求書、貸方メモ、借方メモ、償却、または調整などがアイテムに該当します。</p>
アクション テンプレート	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、顧客やアイテムが、アクションプランの特定の状態にどのくらいの期間とどまっていたかに基づいて、システムまたはユーザーによって段階的に実行されるアクションの概要を定義します。
アクティビティ	<p>PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントでは、登録可能なカタログ アイテム (クラス) のインスタンスを指します。このアクティビティによって、提供物に関連する費用、登録の制限と期限、および登録待ち人数の定員などが定義されます。</p> <p>PeopleSoft Enterprise パフォーマンス マネジメントでは、アクティビティベース マネジメントでコスト計算に使用される、組織の業務と一連のアクションを指します。</p> <p>PeopleSoft Enterprise プロジェクトコスト管理では、プロジェクトをさらに細かく(通常は各タスクに)分類するための業務単位を指します。</p> <p>PeopleSoft ワークフローでは、ビジネス プロセス内で実行する必要がある各トランザクションを指します。アクティビティは、トランザクションを実行するための各ステップで構成されるため、ステップ マップとも呼ばれます。</p>
アプリケーション メッセージング	PeopleSoft Enterprise 製品ファミリーのアプリケーションと、他の PeopleSoft Enterprise 製品またはサードパーティのアプリケーションとを同期または非同期の形式で連携させることができる機能です。アプリケーション メッセージには、パブリッシュ/サブスクライブの対象となるレコードとフィールドが定義されます。
異動理由	従業員の職務または雇用情報が更新された理由です。異動理由は、人事異動(昇進、雇用終了、支給グループの変更など)と、その理由という2つの部分から成ります。異動理由は、PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理、PeopleSoft Enterprise Benefits Administration、PeopleSoft Enterprise Stock Administration、および基本福利厚生管理ビジネスプロセスの COBRA 管理機能によって使用されます。
イベント	<p>コンポーネントプロセッサフローまたはプログラムフロー内にあらかじめ定義されたポイントです。各ポイントに達すると、イベントによって各コンポーネントがアクティブ化され、そのコンポーネントとイベントに関連付けられている PeopleCode プログラムが開始されます。イベントの例としては、FieldChange、SavePreChange、および RowDelete などがあります。</p> <p>また、PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理では、福利厚生の給付条件に影響する出来事を指します。</p>
イベント継承プロセス	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、元の PeopleSoft Enterprise Incentive Management イベントの継承を(ロジックを通じて)決定し、他

	<p>のオブジェクトによって処理される元のイベントのデリバティブを作成するプロセスのことです。PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、このメカニズムを使用して分割やロールアップなどが実装されます。イベント継承により、貸方金額をだれが受け取るかが決定します。</p>
イベント制約	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、特定のソーシングイベントに関連付けられる制約を指します。選択したイベント内で支出が追跡されます。</p>
依頼者	<p>PeopleSoft Enterprise eSettlement-決済管理において、商品またはサービスを依頼し、発注書を参照するさまざまな購買ページに ID が表示されている担当者を指します。</p>
インテグレーション	<p>システム間の連携を可能にする 2 つのインテグレーション ポイント間の関係です。インテグレーションによって、PeopleSoft Enterprise アプリケーションは、他の PeopleSoft Enterprise アプリケーションやサードパーティのシステム/ソフトウェアとシームレスに連携することができます。</p>
インテグレーション セット	<p>同じ目的で使用するインテグレーションの論理グループです。たとえば、インテグレーション セット ADVANCED SHIPPING ORDER には、注文に対する出荷を顧客に通知するために使用される全てのインテグレーションが含まれます。</p>
インテグレーション ポイント	<p>他の PeopleSoft Enterprise アプリケーションや外部アプリケーションとの連携に使用されるインターフェイスです。</p>
ウェアハウス	<p>定義済み ETL マップ、データウェアハウスツール、およびデータマート定義で構成された PeopleSoft Enterprise データウェアハウスです。</p>
売掛金担当者	<p>PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、売上調整と未解決アイテムを追跡および解決する担当者のことを指します。</p>
オークション イベント	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、最適な価格またはスコアを達成するために、入札者間で積極的な競争が行われるソーシングイベントを指します。</p>
会計処理クラス	<p>PeopleSoft Enterprise パフォーマンス マネジメントにおいて、一般に認められている会計原則 (GAAP) で、リソースがどのように取り扱われるかを定義します。在庫クラスは、リソースが貸借対照表勘定科目に含まれるかどうか (在庫や固定資産など) を示し、非在庫クラスは、リソースが発生した期間の費用として処理されることを示します。</p>
会計処理日	<p>取引が実際に発生した日ではなく、取引が認識された日付を示します。会計処理日と取引日は同じである場合もあります。会計処理日により、取引の転記先の総勘定元帳における会計期間が決まります。選択できる会計処理日は、転記先の元帳のオープン期間内の日付に限られます。通常、アイテムの会計処理日は請求日になります。</p>
会計分割	<p>会計分割メソッドは、1 つまたは複数の会計チャートフィールドセットに、支出がどのように割り当てまたは分割されるかを示します。</p>
回収ルール	<p>PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、未決済残高の金額と期限からの経過日数に基づき、顧客に対して実行するアクションを定義するユーザー定義のルールのことを指します。</p>
価格コンポーネント	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、全体の入札価格を構成する材料費、人件費、出荷費用などの各種コンポーネントを指します。</p>
価格設定	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、落札数量に基づいて入札者が行う値引きまたは金額の上乗せを指します。</p>
価格リスト	<p>価格リストを使用して、製品および取引の際に適用される条件を選択できます。取引の際は、その取引に定義されている検索階層に基づいて製品の価格が自動的に決定されるか、または製品に関連付けられたアクティブな価格リ</p>

	ストの最低価格が使用されます。この価格は、以後の全ての割引や割増に対する基準として使用されます。
価格ルール	基本価格に調整が適用されるための条件です。それぞれの条件が満たされれば、複数のルールが適用される場合もあります。
価格ルール キー	価格ルールに対して価格ルール条件(取引のマッチングに使用)を定義するために利用可能なフィールドを定義します。
価格ルール条件	価格設定フィールドとその値を選択し、価格設定フィールドが取引にどのように適用されるかを決定する演算子を選択します。
学習者グループ	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、同じラーニング環境にリンクされた学習者のグループを指します。同じ学習者グループのメンバーは、部門や職務コードなど、同じ属性を共有します。学習者グループを使用して、ラーニング アクティビティやプログラムへのアクセスや登録を制御することができます。また、バックオフィスでグループ登録や一括登録を実行するためにも使用されます。
学習予定	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者ごとに計画されている全てのラーニング アクティビティおよびプログラムを格納するセルフサービスリポジトリです。
学習履歴	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者が完了した全てのラーニング アクティビティやプログラムを記録するセルフサービスリポジトリです。
カタログ アイテム	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者が学習および追跡できるトピックを指します。たとえば、“Microsoft Word について”などがこれに該当します。カタログ アイテムには、トピックについての一般的な情報に加え、コースコード、説明、カテゴリ分類、キーワード、および提供方法が含まれています。1つのカタログ アイテムには、1つまたは複数のラーニング アクティビティが含まれます。
カタログ パートナ	PeopleSoft Enterprise カatalog 管理において、カタログ コンテンツの管理責任を企業のカatalog 管理者と共有します。
カタログ マップ	PeopleSoft Enterprise カatalog 管理において、カタログのソース データから会社仕様のカタログに値を変換するために使用されます。
各国機能	PeopleSoft Enterprise HRMS において、国ごとに利用できる情報セットを指します。この情報にアクセスするには、グローバル ウィンドウで目的の国のフラグをクリックするか、または特定の国向けのメニューからアクセスします。
カテゴリ分類	パートナからのオファーをカタログのオファーに関連付け、それらを会社のカatalog カテゴリにグループ化します。
仮受消費税記録フラグ	“仮払消費税記録フラグ”の説明を参照してください。
仮払消費税記録フラグ	PeopleSoft Enterprise 購買管理、買掛金管理、および一般会計では、このフラグは取引に仮払消費税が記録されることを示します。このフラグは、仮受消費税記録フラグと併せて、取引に対して作成される会計入力と、消費税申告書での取引の申告方法を決定するために使用されます。購買管理と買掛金管理では、取引の消費税情報が追跡されるので、このフラグは必ず“記録する”に設定します。常に仮受消費税だけが記録される PeopleSoft Enterprise 受注管理、請求管理、売掛金管理と、常に仮払消費税だけが記録される PeopleSoft Enterprise 経費管理では、このフラグは使用されません。
関係オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、これらのオブジェクトは給与オブジェクトとビジネス オブジェクトの間の関連性を設定することによって、取引を解決するための給与構造を詳細に定義します。
関係者	ワークフォースの一員ではないものの、組織が情報を管理する対象となる個人を指します。

換算先通貨	予算表示や照会のために、入力通貨から換算する単一の通貨です。
期間コンテキスト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、参加者は通常複数の期間に同じ給与プランを使用するので、期間コンテキストによってプランのコンテキストが特定のカレンダー期間と会計年度に関連付けられます。期間コンテキストは、関連するプランコンテキストを参照してチェーンを形成します。各プランコンテキストには対応する期間コンテキストのセットがあります。
基本期間	PeopleSoft Enterprise ビジネス プランニングにおいて、カレンダー内の最も基本的な期間を指します。
キャッシュドロア	現金を収納して支払をその場で行うための引出しです。
休暇取得	受給者が、有給休暇を認められるために満たす必要のある条件を定義するエレメントです。
休暇付与	病欠、休養、産休など、有効と認められる休暇について、有給休暇を承認するためのルールを定義するエレメントです。休暇付与エレメントにより、承認可能な金額、頻度、および期間が定義されます。
給与オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、給与構造内のノードを指します。給与オブジェクトは、給与構造の階層を構成する基本単位です。
給与構造	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、給与オブジェクトの階層関係のことです。これは、オブジェクト間の給与関連の関係を表します。
行	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、入札できる個々のアイテムまたはサービスを指します。
業績指標	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、奨励プランの適用範囲内でデータを格納するために使用される変数を指します(アグリゲータと似ていますが、あらかじめ定義されている計算式はありません)。業績指標は、プランのカレンダー、地域、および参加者に関連付けられます。業績指標は割当額の計算やレポートに使用されます。
共通アローワンス	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、制限付きで資金供給された企業レベルでのプロモーションを指します。業界一般では、これはコーポレートプロモーションやコーポレートディスカウントなどと呼ばれます。
共通ナビゲーション ヘッダー	全ての PeopleSoft Enterprise ポータルには、ナビゲーション ヘッダーが含まれます。これは、ユーザーがそのポータルにサインインしている限り、全てのページで上部に表示されます。ナビゲーション ヘッダーには、標準のナビゲーション ボタン(ホーム、お気に入り、サインオフなど)に加え、各ユーザーへのメッセージなども表示できます。
共有ドライバ計算式	PeopleSoft Enterprise ビジネス プランニングで使用される、ドライバ計算式に似たプランニング メソッドです。1つのプランニング アプリケーション内で共有するためにグローバルに設定したり、PeopleSoft Enterprise ウェアハウスを通じて複数のプランニング アプリケーション間で共有するように設定したりできます。
金融制裁	<p>米国に拠点を置く企業やその企業の海外の子会社は、米国財務省海外資産管理局 (OFAC) の連邦規制により、支払前に取引先が特定国籍業者 (SDN) リストの対象かどうかを確認することが求められます。</p> <p>PeopleSoft Enterprise 買掛金管理、eSettlement-決済管理、資金管理、および Order to Cash では、取引先が金融制裁リスト (SDN リストや欧州連合のリストなど) の対象であるかを確認できます。</p>
クラス チャートフィールド	予算を予算期間、資金、部門 ID、およびプログラムコードと組み合わせた場合に、一意の支出予算キーを識別するためのチャートフィールド値です。以前はサブ分類と呼ばれていました。

グループ	<p>PeopleSoft Enterprise 請求管理と売掛金管理では、1 つまたは複数の取引で構成される転記対象を指します。たとえば、アイテム、入金、振替、マッチング、償却などがあります。</p> <p>PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理とサプライチェーン マネジメントでは、PeopleSoft ビジネス プロセスで計算を実行するため、同一の名前または変数に関連付けられたレコードのセットを指します。たとえば、PeopleSoft Enterprise 勤務管理では、従業員は勤務時間報告用のグループにまとめられます。</p>
グローバル制約	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、複数のストラテジックソーシングビジネス ユニットに適用される制約を指します。複数のストラテジックソーシングビジネス ユニットの全てのイベントにわたって支出が追跡されます。</p>
契約	<p>PeopleSoft Enterprise eSettlement-決済管理において、支払条件、銀行情報、通知などの処理オプションを、購買者とサプライヤの所在地の組み合わせによってグループ化および指定するための手段です。</p>
原価プロファイル	<p>受領原価計算方法、原価フロー、および払出原価計算方法の組み合わせです。プロファイルは台帳に関連付けられ、その台帳におけるアイテムの評価方法や、アイテムの物理的移動の評価方法を決定します。</p>
現在の学習内容	<p>PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、現在進行している全てのラーニング アクティビティおよびプログラムに対するセルフサービスリポトリを指します。</p>
検索クエリー	<p>検索エンジンにクエリー文字列と演算子を渡すために使用されます。検索インデックスは、一致する結果のセットをソースドキュメントへのキーと共に返します。</p>
検索/マッチング	<p>PeopleSoft Enterprise ヒューマンリソース管理において、データベース内の重複するレコードを検索、特定するための機能です。</p>
合計コスト	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、特定の落札方法の見積コスト(実際の金額と、“ソフトダラー”すなわち現金などの直接の支払以外の支払手段によるものの合計)を指します。</p>
購買イベント	<p>PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、イベント作成者にとっては、商品やサービスを購入することを指し、通常は見積依頼、提案、またはリバースオークションに関連付けられます。入札者にとっては、商品やサービスを販売することを指します。</p>
購買者	<p>PeopleSoft Enterprise eSettlement-決済管理において、システム内でサプライヤ(取引先)と取引をする組織またはビジネス ユニットを指します(個人ではありません)。購買者は、システム内で実行された購買に対する支払いを作成します。</p>
顧客サブグループタイプ	<p>詳細な履歴、エージング、イベント、およびプロファイルの生成が可能な区分に顧客を分類するための値です。</p>
コストプラス価格設定	<p>PeopleSoft Enterprise Pricer において、商品の原価を基準に価格を設定する方法を指します。</p>
コストプラス契約行	<p>報奨、固定、奨励金、またはその他の料金コンポーネントに関連付けられるレートベースの契約行です。料金タイプが“なし”に関連付けられるレートベースの契約行は、コストプラス契約行とは見なされません。</p>
コレクション	<p>ドキュメントのセットを Verity で検索可能にするには、最初にコレクションを少なくとも1 つは作成する必要があります。コレクションとは、ディレクトリおよびファイルのセットです。コレクションにより、検索アプリケーションのユーザーが Verity 検索エンジンを使用して、検索条件に一致するソースドキュメントをすばやく検索および表示することが可能になります。コレクションは、ファイル サーバー別に固有のフォーマットで格納されたソースドキュメントに対する統計値とポインタで構成されます。コレクションは単一の場所の情報しか格納できないため、PeopleTools では検索索引オブジェクトごとに複数のコレクションのセット(言語コードごとに1 つ)が管理されます。</p>

コンテキスト	<p>PeopleCode において、PeopleCode プログラムの実行中に、前後関係から見てどのバッファフィールドが参照可能か、各スクロールレベル上の現在のデータ行がどの行か、などを判断する基準を指します。</p> <p>PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プロセスの実行範囲の決定に使用されるメカニズムを指します。PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、計画、期間、および実行レベルの 3 つのタイプが使用されます。</p>
コンテンツ参照	ポータルレジストリに登録されているコンテンツへのポインタです。通常は URL か iScript のいずれかになります。コンテンツ参照は、ターゲットコンテンツ、テンプレート、およびテンプレートページレットの 3 つのカテゴリに分類されます。
コントロールテーブル	アプリケーションの処理を制御する情報が格納されます。このような情報は、組織全体を通じて一貫している場合もあれば、データの共有がより限定され、組織の一部分によってのみ使用される場合もあります。
コンポーネント インターフェイス	API (アプリケーション プログラミング インターフェイス) のセットであるコンポーネント インターフェイスを介すことにより、PeopleSoft クライアントを使用していなくても、プログラムを通じて PeopleSoft Enterprise データベース情報にアクセスしたりデータを修正したりすることができます。
サードパーティ	PeopleSoft によって認定され、PeopleSoft Enterprise アプリケーションと互換性のある製品やインテグレーションを提供する会社やベンダーです。通常は PeopleSoft Enterprise の製品に関して幅広い知識を持っています。
最適化エンジン	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングで使用される PeopleTools コンポーネントで、入札を評価して割り当てる、最適な落札金額を決定します。推奨落札金額は、購買と会社の目的および制約に従って価額が最大になるように設定されます。
作業指示	PeopleSoft Enterprise サービスプロキュアメントにおいて、サービスプロバイダとの契約の基本条件を指定する、リソースベースや成果物ベースの取引を作成できるようにします。サービスプロバイダと契約したら、そのサービスプロバイダは作業指示に従って時刻と進捗状況を記録します。
作業別歩留	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、生産されるアイテムに対し、作業ごとの損失を見積もる機能です。
サブビジネスプロセス	ビジネスプロセスのサブセットです。たとえば、“資金管理”というビジネスプロセスのサブセットとして“キャッシュポジションの決定”というサブビジネスプロセスがあります。
サマリツリー	要約元帳内のレポートのタイプごとに勘定科目をロールアップするために使用されるツリーです。サマリツリーを使用すると、ツリーのツリーを定義できます。サマリツリー内の詳細値は、実際には詳細ツリーまたは別のサマリツリー (基本ツリー) 上のノードにあります。サマリツリーの構造によって、そのサマリツリーの土台となる詳細値が指定されます。
参加者	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、参加者は奨励報酬計算プロセスの受取人のことです。
参加者オブジェクト	各参加者オブジェクトは、1 つまたは複数の給与オブジェクトに関連付けられます。“給与オブジェクト”を参照してください。
参照オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、このディメンジョンタイプのオブジェクトによってビジネスをより詳細に定義します。参照オブジェクトには、製品ツリー、顧客ツリー、業種ツリー、地理ツリーなど、独自の階層を定義できます。
参照データ	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、担当地域、参加者、製品、顧客、チャネルなどの販売単位を表すシステム オブジェクトのことです。

参照取引	コミットメントコントロールにおいて、より上位のレベルの（かつ通常はより最近の）ソース取引によって参照されるソース取引を指します。これは、参照先取引の予算チェック済み金額の一部または全てを自動的に取り消すために行われます。これにより、異なるコミットメントレベルで取引が順次入力される際に重複転記を防ぐことができます。たとえば、エンカンパランス取引（発注など）の金額が予算と比較してチェックおよび記録される際、同時に、対応するブレエンカンパランス取引（調達依頼など）の金額の一部または全てが参照され自動的に取り消されます。
資金	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、プロモーション アクティビティへの資金を供給する予算です。資金供給方法には、トップダウン、固定計上、ローリング計上、ゼロ基準計上の4つがあります。
資産クラス	レポート目的に使用される資産グループです。資産区分と組み合わせることで使用することにより、資産をさらに綿密に分類できます。
システム機能	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、一般会計の会計入力がシステム内でどのように作成されるかを定義するアクティビティです。
システム ソース	<p>システム ソースによって、データベースの取引行のソースが識別されます。たとえば、PeopleSoft Enterprise 経費管理から開始するトランザクションには、システム ソースコード“BEX”（経費管理バッチ）が含まれます。</p> <p>PeopleSoft Enterprise プロジェクトコスト管理で請求用のソース取引行の価格を設定すると、新規行のシステムソースを表すシステムソースコード“PRP”（プロジェクトコスト価格設定）が付いた行が作成されます。システムソースコードでは、PeopleSoft Enterprise システム内外のソースを表すことができます。たとえば、Microsoft Project から PeopleSoft Enterprise アプリケーションにデータをインポートするプロセスでは、ソースコード“MSP”（Microsoft Project）が付いた取引行が作成されます。</p>
実行レベルコンテキスト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のプロセス実行（およびバッチ ID）を期間コンテキストとプランコンテキストに関連付けるために使用します。特定のプロセス実行に関連する全てのプランコンテキストには個別の実行レベルコンテキストがあります。1つのプロセス実行が複数の期間にまたがることはできないので、各プランコンテキストには1つの実行レベルコンテキストだけが関連付けられます。
支払サイクル	PeopleSoft Enterprise 買掛金管理において、支払作成の際に、支払予定を選択するための基準を定義するルールセットを指します。
従業員/非従業員	ワークフォースの一員となる個人です。従業員または非従業員が含まれます。
重要度	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、イベント全体に対する行または質問の重要度を指します。重要度は入札のスコア付けと分析に使用します。RFx イベントとRFI イベントでは、重要度は入札者に示される場合と示されない場合があります。
出張グループ	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、特定のビジネスユニット、部門または従業員に関連付けられる組織の出張規定および方針を指します。PeopleSoft Enterprise 経費管理の出張機能を設定する場合は、出張グループを1つ以上定義する必要があります。また、旅行会社には出張グループを1つ以上定義して関連付ける必要があります。
出張パートナ	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、組織が契約関係を結んだ旅行会社を指します。
取得価格行	チャートフィールドのセットに対する原価取引と金額です。
条件	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、与信限度額に達したり、ユーザー定義の未払残高を超えたりして、顧客の勘定のステータスが変更された場合に発生する状況を指します。

消費税対象外(非課税)	消費税の課税対象ではない商品やサービスを指します。消費税対象外の商品やサービスを提供する組織は、関連する仮払消費税を回収することはできません。これは、回収不能免除とも呼ばれます。
消費税保留	消費税支払の一時的免除を許可された組織を指します。
消費税免除(免税)	組織の性質を理由に消費税支払の永久的免除を許可された組織を指します。
消費税例外	組織に対して許可された、一時的または永久的な消費税支払免除のことです。これには、消費税免除と消費税保留の両方の状況が含まれます。
奨励オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management の計算プロセスと結果を定義およびサポートする、奨励関連のオブジェクトのことです(プランテンプレート、プラン、結果データ、ユーザー介入オブジェクトなど)。
奨励ルール	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、取引に対して動作し、それらを報酬に変えるコマンドのことです。1つのルールは、取引を報酬に変えるプロセスの一部分です。
所在地	さまざまなタイプの住所を示すために使用します。たとえば企業の場合、請求書受け取り先、出荷先、郵送先などの各住所や、別の建物などを表すために使用できます。各住所には異なる所在地番号があります。1で表される主要所在地は、最も頻繁に使用する住所を示します。これは、主住所とは異なる場合があります。
シリアル/ロット構成	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、シリアル管理アイテムの生産工程を追跡するための機能です。
シリアル/ロット生産管理	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、製造アイテムのシリアル情報を追跡するための機能です。この情報は、アイテム マスターレコード内で管理されます。
シングルサインオン	シングル サインオンを使用すると、ユーザーは PeopleSoft Enterprise アプリケーション サーバーによる認証を受けた後、ユーザー ID やパスワードを再入力せずに2つ目の PeopleSoft Enterprise アプリケーション サーバーにアクセスできます。
シンジケート	会社のカタログの実用バージョンをパートナーに配布することです。
進捗ログ	PeopleSoft Enterprise サービス プロキユアメントにおいて、成果物ベースのプロジェクトを追跡するために使用されます。進捗ログは、タイム シートと同様に機能し処理されます。サービス プロバイダの担当者は、進捗ログを使用して成果物の進捗状況を記録および提出します。進捗状況は、実行されるアクティビティごとに記録するか、作業の完了率で記録するか、またはプロジェクトに対して定義されているマイルストーン アクティビティの完了ごとに記録することができます。
スコア	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングでは、イベントの入札要因に対する回答数(パーセント)を指します。スコアはオークション イベント入札者にのみ示されます。
ステージ	選択したパートナー オファーを、企業の他のパートナーからのオファーと統合する方法です。
ステップ	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、プラン内のセクションのコレクションを指します。各ステップは、ジョブ実行に含まれる特定のステップに対応します。
スピードチャート	複数のチャートキーを指定するユーザー定義の省略キーです。支払伝票入力に使用されます。スピードチャート定義内の各チャートキーにパーセンテージを関連付けることもできます。
スピード入力	チャートフィールド値の組み合わせを表すコードです。スピード入力を使用すると、一緒に使用されることの多い複数のチャートフィールドを簡単に入力できるようになります。

製品	PeopleSoft Enterprise またはサードパーティの提供する製品を指します。PeopleSoft では、提供するソフトウェア製品を製品ファミリまたは製品ラインに分類しています。Interactive Services Repository には、PeopleSoft によって販売される全ての製品の各リリースに関する情報が提供されています。また認定されたサードパーティの製品についても情報提供されています。それぞれの製品は、製品名とリリース番号によって区別されています。
製品カテゴリ	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management 製品スイート内の 1 アプリケーションを指します。PeopleSoft Enterprise Incentive Management システム内の各取引は、特定の製品カテゴリに関連付けられます。
製品追加	製品 A を購入すると製品 B が無料または特定の価格で購入できるようにする価格設定機能です (以前の名称は “無償提供品”)。
製品ファミリ	共通の機能を持つ製品のグループを指します。Interactive Service Repository で検索に使用できる製品ファミリ名としては、オラクル社の PeopleSoft Enterprise、JD Edwards EnterpriseOne、JD Edwards World、サードパーティ (認定されたパートナー) があります。
製品ライン	PeopleSoft Enterprise 製品ラインまたは認定されたパートナー (サードパーティ) の会社名を指します。Integration Services Repository では、製品ラインごとにインテグレーション ポイントを検索することもできます。
制約	ソーシング イベントでの落札方法に関する業務方針またはルールです。制約には、ビジネス、グローバル、イベントの 3 つのタイプがあります。
積載	PeopleSoft Enterprise 在庫管理において、まとめて出荷される商品のグループを指します。積載管理は、重量、容積、および出荷先を追跡するために使用される PeopleSoft Enterprise 在庫管理の機能です。
セキュリティイベント	コミットメントコントロールにおいて、セキュリティ権限チェックをトリガするイベントです。たとえば、予算の入力、振り替え、および調整、例外の上書きと通知、照会などがあります。
セクション	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のタイプの取引に対して適用される奨励ルールのコレクションを指します。セクションを使用することにより、プランをセグメント化して、異なるセクション内の論理イベントを処理することが可能になります。
セッション	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、1 つのアクティビティの各集合日を指します。つまり、1 日の開始時刻と終了時刻の間の時間です。セッションには、日付、場所、集合時刻、および講師の情報が格納されます。セッションはスケジュールの決められた研修に使用されます。
セッション テンプレート	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、アクティビティのスケジュール設定に繰返し使用できる共通のアクティビティ特性を設定したものです。共通の特性としては、曜日、開始/終了時刻、施設と教室の割当、講師、設備などが挙げられます。セッション テンプレートは、スケジュールを設定する対象のアクティビティに関連付けることができます。アクティビティにテンプレートを関連付けると、テンプレートの全てのデフォルト情報がアクティビティ セッション パターンに入力されます。
設定パラメータカタログ	PeopleSoft Enterprise と連携する外部システムを設定するために使用されます。たとえば、設定パラメータカタログを使用して、外部サーバー用の構成および通信のパラメータを設定できます。
設定プラン	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、設定プランは共通の変数 (奨励ルールではありません) についての割当情報を保持するもので、参加者のないノードに関連付けられます。設定プランは取引によって処理されるものではありません。

設定リレーションシップ	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、任意のストラクチャノードに設定プランを関連付ける関係オブジェクトタイプを指します。
ゼロ税率/ゼロ消費税	税率が0パーセントの消費税コードを持つ消費税取引を指します。実際には消費税が課税されない消費税対象アクティビティを追跡するために使用されます。ゼロ税率の商品やサービスを供給する企業は、関連する仮払消費税を回収できます。これは回収可能免除とも呼ばれます。
先行タスク	次のタスクを開始する前に終了する必要があるタスクです。
ソーシング目標	制約において、ビジネスルールを必要(必須)にするか、推奨(目標)のみにするかを指定するオプションを指します。
ソース取引	コミットメントコントロールにおいて、コミットメントコントロールと統合された PeopleSoft Enterprise またはサードパーティアプリケーションで生成された取引で、コミットメントコントロール予算との比較チェックが可能な取引を指します。たとえば、プレエンカンパランス、エンカンパランス、支出、認識済収入、回収済収入などの取引がこれに当たります。
属性/値(ペア)	PeopleSoft Enterprise ディレクトリ インターフェイスにおいて、ディレクトリ情報ツリー内のエントリを構成するデータを表します。
代替勘定科目	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、一部の国で必要とされる特別な記録方法や申告方法に従って、法定の勘定科目一覧表を作成したり勘定取引を詳細取引レベルで入力したりできる機能です。
台帳	PeopleSoft Enterprise 資産管理において、取得価額、減価償却属性、処分などの会計および税関連の情報を格納するために使用されます。
タイムスパン	PeopleSoft Enterprise 一般会計のさまざまな機能やレポートにおいて、特定の日付ではなく一定の期間が必要となき使用できる相対的な期間です。たとえば、会計年度の初めから今日までの期間や当期間などがあります。
代理入札	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、入札者の代わりに入札を行うことを指します。代理入札者は、入札者が指定した金額を下げたり上乗せして、その入札者が落札できるようにします。
タスク	詳細なソーシングプランの成果物アイテムです。
多通貨	ビジネスユニットの基本通貨以外の通貨で、取引を処理できる機能です。
段階価格	スケジュールを分割してそれぞれに異なる価格を設定できます。
短期顧客	テンプレートを使用した受注入力時に入力された、システムに登録されていない顧客です。
地域ソーシング	PeopleSoft Enterprise 購買管理において、複数の入荷先所在地を地域別にグループ化したソーシングモデルに基づいて、適切な取引先と取引先価格設定の構造を管理、表示、および選択するためのインフラストラクチャです。ソーシングは、入荷先所在地より上位のレベルで行われる場合もあります。
チェックブック	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、資金やプロモーションに関連する財務データ(計画、発生、および実際の金額)を参照するために使用します。
チャートキー	テーブル内の各行を一意に識別するための1つまたは複数のフィールドです。テーブルによって、キーとなるフィールドが1つだけの場合もあれば、複数必要な場合もあります。
チャートフィールド	PeopleSoft Enterprise アプリケーションに応じて、勘定科目やリソースなどの一覧を格納するフィールドです。各チャートフィールド値は、個別の勘定科目番号や部門コードなどを表します。

チャートフィールド一致	特定のチャートフィールドを、取引の貸借が常に一致するよう指定することができます。
チャートフィールド組合せ編集	ユーザー定義のルールに基づき、有効なチャートフィールドの組み合わせに対して仕訳行を検証するプロセスです。
チャネル	PeopleSoft マルチチャネル フレームワークにおいて、電子メール、チャット、ボイス (CTI (Computer Telephone Integration)) などのイベントや汎用イベントを指します。
調整プラン	取引に複数の価格ルールが適合する場合の調整の役割を果たします。調整プランでは、取引の基本価格に適用する価格ルールの順序を決定します。
直接受領	倉庫または取引先から別の倉庫に出荷されるアイテムです。
直納	取引先または倉庫から顧客に直接出荷されるアイテムです。
ツリー	全ての会計単位 (社内部門、プロジェクト、レポーティンググループ、勘定科目番号など) 間の関係と要約上の階層を視覚的に表すために、PeopleSoft Enterprise システムで使用される階層です。
提供方法タイプ	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、組織内で選択可能なラーニング アクティビティの提供方法を示します。オンライン学習、教室での指導、セミナー、教本などがあります。このタイプによって、提供方法にスケジュール型のコンポーネントが含まれるかどうかが決まります。
提供方法/配送方法	<p>PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントでは、それぞれのラーニング アクティビティを提供するための主な方法を示します。また、ラーニング アクティビティのデフォルト値 (費用や言語など) も併せて指定されます。これは主に、学習者が最も適した提供方法をカタログで検索できるようにする目的で使用されます。PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントは混合型の学習システムなので、特定の提供方法を強制することはありません。</p> <p>PeopleSoft Enterprise サプライチェーン マネジメントでは、商品を出荷先へ送る手段 (トラック、航空、鉄道など) を示します。配送方法は、出荷スケジュールの作成時に指定されます。</p>
ディメンション	PeopleSoft 分析計算エンジンでは、分析モデルの基本的なコンポーネントとして、多岐にわたって使用される 1 種類のデータのリストがディメンションに格納されます。ディメンションは、分析モデル内で 1 つまたは複数のキューブに関連付けられます。PeopleSoft キューブ マネージャでは、OLAP キューブの最も基本的なコンポーネントとして、ディメンションの階層構造の作成に使用される PeopleSoft メタデータを指定します。PeopleSoft 分析計算エンジンで使用されるディメンションとデータキューブは、PeopleSoft キューブ マネージャで使用されるディメンションと OLAP (オンライン分析処理) キューブとは無関係です。
ディレクトリ情報ツリー	PeopleSoft Enterprise ディレクトリ インターフェイスにおいて、ディレクトリの階層構造を表します。
データエレメント	<p>最も単純なレベルでは、データのサブセットと、それらをグループ化するためのルールを定義するものです。</p> <p>ワークフォース アナリティクスでは、ワークフォース グループについてどのデータを取得し、どの測定値を適用するかをシステムに定義するルールを指します。</p>
データキューブ	PeopleSoft 分析計算エンジンにおいて、種類別にデータ (受注データなど) を格納するものです。データキューブは、1 つまたは複数のディメンションと併せて使用されます。PeopleSoft 分析計算エンジンで使用されるディメンションとデータキューブは、PeopleSoft キューブ マネージャで使用されるディメンションと OLAP (オンライン分析処理) キューブとは無関係です。
データ取得	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、外部のソースシステムから業務取引の生データを取得し、それをオペレーショナル データストア (ODS) に渡すプロセスのことです。

データセット	データをロールベースでフィルタリングおよび配布するためのデータグループです。データセットルールをユーザーロールに関連付けることにより、ユーザーごとに表示されるデータの範囲と量を制限できます。データセットルールを使用すると、ユーザーのロールに対して適切なデータのセットを取得できます。
テーブルセット	実際のデータ値は異なってもテーブルの構造が同じであるコントロールテーブル間で、類似する値セットを共有するための方法です。
テーブルセット共有	同じテーブルセットに基づく複数のテーブル内に格納されている共有データです。テーブルセット共有を使用しているテーブルには、追加キーまたは固有 ID として SETID フィールドが含まれます。
手配タスク	PeopleSoft Enterprise サービスプロキュアメントにおいて、サービスプロバイダを利用するにあたって発生する管理タスクを指します。手配タスクは、作業指示のサービスタイプにリンクされます。これにより、サービスのタイプに応じて異なる手配タスクを適用することができるようになります。手配タスクには、承認前タスク(新しい記章の割り当てや新しいノートパソコンの注文など)と承認後タスク(説明会のスケジュールリングやサービスプロバイダ宛て電子メールの設定など)があります。手配タスクは、必須にすることもオプションにすることもできます。必須の承認前タスクの場合、作業指示が承認される前に完了しておく必要があります。これに対し、必須の承認後タスクは、作業指示がサービスプロバイダにリリースされる前に完了しておく必要があります。
テリトリ	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、地域、製品、顧客、業種、参加者などのビジネスオブジェクトの階層関係のことです。
店頭受取数量	店頭販売の環境で顧客が持ち帰る製品の数量です。
店頭販売	顧客との対面取引です。通常、顧客が店頭で商品を選んだり、事前に注文した製品を受け取ります。顧客は商品の代金を店頭で支払います。商品は倉庫から発送してもらう代わりに、店頭で受け取り自分で持ち帰ります。
テンプレート	特定の Web ページに関連付けられた HTML コードです。ページのレイアウトや、ページの各部に対応する HTML の取得場所が定義されます。PeopleSoft Enterprise では、テンプレートを使用して、多数のソースから HTML を連結して 1 つのページを構築します。PeopleSoft Enterprise ポータルでは、全てのテンプレートがポータルレジストリに登録され、各コンテンツ参照にはテンプレートが割り当てられている必要があります。
動的詳細ツリー	ユーザーによって入力された値の範囲からではなく、データベースのテーブルから詳細値(動的詳細)を直接取得するツリーです。
ドキュメント連番	法定レポートの作成や商取引アクティビティの追跡に使用する目的で、システム内の会計取引(請求、発注、入金、支払など)に連続した番号を柔軟に付けるための方法です。
特別価格設定	PeopleSoft Enterprise 受注管理において、価格ルールに関連付けられる調整プランタイプの 1 つです。特別価格設定は、受注取引の価格設定に使用されます。
トランスレートテーブル	データベース内のフィールドで、専用の編集テーブルを必ずしも持っていないさまざまなフィールドについて、コードとトランスレート値を格納するシステム編集テーブルです。
取引ステータス	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、給与ルールによって取引に割り当てられた値を指します。取引ステータスを使用すると、システム処理の特定のステージにある取引だけがセクションで処理されるようにすることができます。正常に処理された場合、取引は次の取引ステータスに更新され、別の処理を実行するために異なるセクションによって取得されます。
取引割当	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、取引のオーナーを識別するプロセスを指します。取引の生データがバッチからプランコンテキストに割

	り当てられると、取引は PeopleSoft Enterprise Incentive Management の取引テーブルにコピーされます。
トレース適用	PeopleSoft Enterprise 生産管理において、生産プロセス中にどの構成部品を追跡するかを制御する機能です。追跡できるのは、シリアル管理およびロット管理されている構成部品です。この情報は、アイテム マスターレコード内で管理されます。
入札回答	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングでは、イベントに対して入札者が回答することを指します。
入カイベント	PeopleSoft Enterprise 一般会計、売掛金管理、買掛金管理、購買管理、および請求管理において、単一の取引から生じる複数の借方および貸方を生成して、標準の補足会計入力を作成するビジネスプロセスです。
認証サーバー	システムのユーザーを確認するよう設定されたサーバーです。
ノードツリー	詳細構造に基づいているものの、詳細値は使用されないツリーを指します。
パートナー	ユーザー企業によって再販売または購入される製品やサービスを供給する企業を指します。
発生	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、プロモーション関連の支払義務が発生することを指します。つまり、プロモーション アクティビティについて顧客にその金額を支払う義務があることを意味します。
パブリッシュ	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、奨励関連の結果を参加者に対して利用可能にする処理ステージのことです。
販売イベント	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、イベント作成者にとっては、商品やサービスを販売することを指し、通常はフォワードオークションに関連付けられます。入札者にとっては、商品やサービスを購入することを指します。
ビジネス アクティビティ	サブビジネス プロセスを構成するサブセットです。ビジネス プロセス内で実行する特定のトランザクション、タスク、アクションなどがこれに当たります。
ビジネス イベント	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、手形アクティビティに対する売掛金更新プロセスの処理特性を定義します。 PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management イベント（販売など）の作成の妥当性を示す、元となるビジネス取引またはアクティビティを指します。
ビジネス タスク	ビジネス プロセスを構成する個々の機能です。
ビジネス プロセス	PeopleSoft Enterprise 製品ファミリでは、17 の標準ビジネス プロセスが定義および管理されています。これらのビジネス プロセスは、ビジネス プロセス エンジニアリング グループによってサポートされます。ビジネス プロセスの例としては、受注、契約、在庫管理と出庫、請求までの一連の流れを管理する“オーダーフルフィルメント”などが挙げられます。 サブビジネス プロセスの説明も参照してください。
ビジネス ユニット	経営上または会計上の役割という点で独立している、企業または企業のサブセットを指します。
ビジネス ユニット制約	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、選択したストラテジックソーシング ビジネス ユニットに適用される制約を指します。選択したストラテジックソーシング ビジネス ユニット内の全てのイベントにわたって支出が追跡されます。
評価ルール	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、顧客の勘定や個別のアイテムの状況を評価して、フォローアップアクションを生成する必要があるかどうかを自動的に決定するためのユーザー定義ルールです。

ファクト	PeopleSoft Enterprise アプリケーションにおいて、ソース データベースや分析アプリケーションのフィールドから取得される数値データの値です。収益、実績、予算データ、売上など、業務を評価するためのあらゆる値がファクトに該当します。ファクトは、ファクトテーブルに格納されます。
フェーズ	レベル 1 のタスクを指します。タスクにサブタスクがある場合、レベル 1 のタスクはフェーズと見なされます。
複数帳簿	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、1 つのビジネス ユニットに対し複数の基本通貨に対応する複数の元帳を定義することを指します。1 つの取引を全ての基本通貨(全ての元帳)に転記するか、1 つの基本通貨(1 つの元帳)に転記するかを選択できます。
複製	PeopleCode において、固有のコピーを作成することです。単なる“コピー”では、オブジェクトへの参照が新しく作成されるだけの場合もあり、その場合は元のオブジェクトが変更されると、コピーとオリジナルの両方が変更されます。
プランニング インスタンス	PeopleSoft Enterprise 供給管理において、供給計画の入力と出力を構成するデータのセット(ビジネス ユニット、アイテム、供給、需要)を指します。
プラン	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、PeopleSoft Enterprise Incentive Management エンジンに取引の処理方法を指示する配賦ルール、変数、ステップ、セクション、および奨励ルールのコレクションのことです。
プラン コンテキスト	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プラン コンテキストによって参加者がその割り当て先の給与プランとノードに関連付けられ、それにより、PeopleSoft Enterprise Incentive Management システムはそのノードに何が関連付けられているかや給与処理の実行に何が必要かを判断します。各参加者、ノード、およびプランの組み合わせは、固有のプラン コンテキストを表します。たとえば、3 人の参加者が同じ給与構造の場合、それらの参加者はそれぞれ異なるプラン コンテキストを持ちます。設定プランはプラン コンテキストによって識別され、それらを参照する参加者に関連付けられます。
プランチ	PeopleSoft ツリー マネージャで定義されたツリー階層において、上位ノードから分岐しているノードのことです。
プラン テンプレート	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プランを作成するためのベースとなるものを指します。プラン テンプレートには、テンプレートから作成する全てのプランによって継承される共通のセクションと変数が含まれます。テンプレートにはまた、プラン定義内では確認できないステップやセクションが含まれる場合もあります。
プログラム	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、カタログ アイテムの各セクションの学習順序を示した大まかなグループ単位を指します。PeopleSoft Enterprise ラーニングシステムには、カリキュラムと認定という 2 つのタイプのプログラムがあります。
プロジェクト取引	PeopleSoft Enterprise プロジェクトコスト管理において、コスト、時間、予算、またはその他の取引行を表す個々の取引行を指します。
プロセス インスタンス	各プロセスリクエストを識別するための一意の番号です。この番号は自動的に増加しながら、プロセスリクエストの実行時に提出されたリクエストに割り当てられます。
プロセス カテゴリ	PeopleSoft プロセス スケジューラにおいて、サーバーのロード バランシングと優先順位を基準にグループ化されたプロセスを指します。
プロセス グループ	PeopleSoft Enterprise Financials において、ユーザーが取引入力ページからリアルタイムに直接開始できるアプリケーションプロセスのグループを指します。プロセスは、定義された順序で実行されます。

プロセスジョブ	複数のプロセス定義を1つのジョブリクエストに関連付け、各リクエストを連続または並行して処理します。また、先行するリクエストのリターンコードに応じて、後続のプロセスの開始を制御することができます。
プロセスタイプ	PeopleSoft プロセス スケジューラにおいて、プロセスの種類を識別します。たとえば、SQR のプロセスタイプには、SQR プロセスや SQR レポートなど、全ての SQR プロセスが含まれます。
プロセス定義	各実行リクエストを定義します。
プロセスランコントロール	ランコントロール ID を参照する全てのリクエストについて、実行時に必要となる PeopleSoft プロセス スケジューラの値を取得するための PeopleTools 変数です。アプリケーションランコントロールと混同しないよう注意してください。後者も同じランコントロール ID を使用して定義される場合がありますが、各アプリケーションプロセスリクエストに固有の情報だけが含まれます。
プロセスリクエスト	PeopleSoft プロセス スケジューラを通じて実行する単一の実行リクエストです。SQR (Structured Query Report)、COBOL またはアプリケーションエンジンプログラム、Crystal レポートなどがあります。
プロモーション	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、通常、取引資金から資金供給され、消費財の売上を伸ばすために製造元によって行われるプロモーションを指します。
ページレット	ホームページ上のコンテンツの各ブロックをページレットと呼びます。ページレットは、ページ上の小さな四角形の領域内にサマリ情報を表示します。ページレットを使用することで、PeopleSoft Enterprise の内外を問わずユーザーに最も関連のあるコンテンツを提供することができます。
変数	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、計算の中間結果を指します。変数は計算結果を保持し、後で他の計算に入力されます。変数は、エンジンの実行後も保持されるプラン変数である場合と、特定のセクションの処理中にだけ存続するローカル変数である場合があります。
編集テーブル	固有のレコード定義を持つデータベース内のテーブルです。たとえば、部門テーブルなどがあります。PeopleSoft Enterprise アプリケーションでフィールドに値が入力されると、システム全体を通じてデータの整合性を確保するために、編集テーブルと照合して値が検証されます。
ベンチマーク職務	PeopleSoft Enterprise ワークフォース アナリティクス ソリューションにおいて、職務に対する給与調査データがサードパーティ機関から公にされている職務コードを指します。
法定勘定科目	財務結果の記録と申告について行政当局から要求される勘定科目です。PeopleSoft Enterprise では、これは代替勘定科目 (ALTACCT) チャートフィールドに相当します。
ポータルレジストリ	PeopleSoft Enterprise アプリケーションにおいて、コンテンツ参照を編成、分類、および登録するためのツリー構造です。フォルダによる階層ツリー構造を使用して、ポータルの構造とコンテンツの両方を定義します。これにより、コンテンツ参照の整理とセキュリティの確保を効率的に行うことができます。
保管レベル	PeopleSoft Enterprise 在庫管理において、資材保管場所のレベルを識別します。資材保管場所は、ビジネスユニット、保管区域、および保管レベルで構成されます。保管レベルは4つのレベルまで設定できます。
保存済入札	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングにおいて、作成済みで提出していない入札を指します。落札資格を得られるのは、提出した入札のみです。
マーケットテンプレート	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のマーケットや業種に固有のものとして、製品カテゴリの最上位に作成される補足機能のことです。

マッチンググループ	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、売掛金アイテムとマッチング相殺アイテムのグループを指します。マッチンググループは、選択されたフィールド値に対するユーザー定義のマッチング条件を使用して自動的に作成されます。
未受付取引	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、データ喪失や不完全データなどが原因で割当処理の完了後にノードや参加者によって受け付けられなかった取引を指します。未受付取引は、給与管理者によって適切なノードまたは参加者に手動で割り当てられる場合があります。
未転記アイテム	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、入力または自動作成されたものの、まだ転記されていない個々の売掛金（請求書、貸方メモ、償却など）を指します。
メタ SQL	メタ SQL のコンストラクトは、プラットフォーム固有の SQL サブ文字列に展開されます。これは、SQL オブジェクト、SQLExec 関数、PeopleSoft アプリケーション エンジン プログラムなどで、SQL 文字列を渡す関数で使用されます。
メタ文字列	SQL 文字列リテラルに含まれる特別な表現です。メタ文字列には、プレフィックスとしてパーセント記号(%) が付けられ、文字列リテラルに直接含まれます。実行時には、使用されているデータベースプラットフォームに対応する適切なサブ文字列に展開されます。
持分法	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、親会社が1か月ごとに子会社の純利益を計算し、その金額を調整して、連結の実行前に投資額と資本収益額に反映させることができるビジネスプロセスです。
元帳マッピング	経費データを一般会計の勘定科目からリソース オブジェクトに関連付けるために使用します。複数の元帳行アイテムを、1 つまたは複数のリソース ID にマッピングできます。また、元帳マッピングを使用して、ビジネス ユニットに金額 (レート) をマッピングすることもできます。金額をマッピングする際は、会計期間の実際のコストを表す実際金額と、キャパシティレートや予算モデル結果の計算に使用できる予算金額の2種類でマッピングできます。PeopleSoft Enterprise ウェアハウスでは、一般会計の勘定科目を EW 元帳テーブルにマッピングできます。
有効日	PeopleSoft Enterprise アプリケーション内の情報に日付を付ける方法です。システムに履歴データを追加するために過去の日付を指定したり、実際に有効になる前にデータを入力する場合は将来の日付を指定することもできます。有効日を使用することにより、古い値を削除せずに、新しい値を現在の有効日で入力できます。
ユーザー介入オブジェクト	PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management では、参加者が自分のコンテキストでアクセスできるレポーティング コンポーネントやレポートを定義するために使用します。PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management の全てのユーザー インターフェイス オブジェクトおよびレポートは、ユーザー介入オブジェクトとして登録されます。ユーザー介入オブジェクトは、給与関係オブジェクトを通じて（個別またはグループで）給与構造ノードにリンクすることもできます。
要約期間	PeopleSoft Enterprise ビジネスプランニングにおいて、他の要約期間や基本期間（四半期や年間）など、複数の期間の集合体である任意の期間を指します。基本期間はこれに該当しません。
要約チャートフィールド	特定の詳細値または選択したツリー ノードに基づいて、詳細金額をロールアップする要約元帳を作成するために使用します。詳細値がツリー ノードを使用して要約されている場合は、ノード名の最大長 (20 文字) に対応するため、要約チャートフィールドを要約元帳データレコード内で使用する必要があります。
要約元帳	明細元帳からの勘定科目残高の合計を格納するため、主に配賦、照会、および PS/nVision レポート作成で使用される会計機能です。要約元帳を使用すると、レポート作成がリクエストされるたびに明細元帳の残高を集計する手間が省け、レポート作成の効率性とスピードが向上します。要約元帳には、ユーザー指定の条件に従ってバックグラウンドで処理された明細残高が保存されます。値が保存された要約元帳には、レポート作成時に直接アクセスできます。

予算会計のみ	システムによってのみ使用される勘定科目で、ユーザーが使用することではなく、取引を受け付けることもありません。この勘定科目では予算会計のみが可能です。以前は“システム管理勘定科目”と呼ばれていました。
予算期間	予算やレポート関連の目的で分割された時間の間隔です(月や四半期など)。チャートフィールドでは、1つの暦だけに制限されることなく、経営上の会計期間を非常に柔軟に定義できます。
予算コントロール	コミットメントコントロールにおいて、コミットメントと支出が予算を超過しないように管理する機能です。予算コントロールにより、予算額に対する取引額を追跡し、定義された予算条件が満たされない場合はドキュメントのサイクルを終了することができます。たとえば、発注に関連する予算の資金が足りない場合に、発注書が取引先に送付されるのを防ぐことができます。
予算チェック	コミットメントコントロールにおいて、コントロール予算元帳に照らし合わせてソース取引を処理し、取引がパスするかどうか、または警告付きでパスするかを検証するプロセスです。
予測アイテム	需要予測の基準として使用される需要データと予測データの固有のセットから成る論理要素です。予測アイテムは、さまざまな用途で作成されますが、最終的には組織内で購入、販売、または使用され、使用の予測が必要とされるアイテムを表します。
予約	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、旅行会社に予約済みの出張予約を指します。
ラーニング環境	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、学習者グループが利用できるカテゴリやカタログ アイテムのセットを指します。また、ラーニング環境ごとに作成されるラーニング アクティビティやプログラムに割り当てられるデフォルト値も併せて定義されます。ラーニング環境を使用すると、カタログを区分化することにより、学習者からは自分たちに関連するアイテムしか見えないようにすることができます。
ラーニング コンポーネント	PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントにおいて、ラーニング アクティビティの基本構成単位を指します。PeopleSoft Enterprise ラーニング マネジメントでは、Web ベース、セッション、Webcast、テスト、調査、課題という6つのタイプのラーニング コンポーネントをサポートしています。この中の1つまたは複数のコンポーネントによって、1つのラーニング アクティビティが構成されます。
ライブラリ セクション	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、特定のプラン(またはテンプレート)で定義され、他のプランでも共有できるセクションのことです。ライブラリセクションに加えた変更は、それを使用する全てのプランに反映されます。
ランコントロール	プロセスを開始するために使用されるオンライン ページの1タイプです。プロセスの例としては、給与計算のバッチ処理などがあります。ランコントロール ページでは、通常データを操作するプログラムが開始されます。
ランコントロール ID	ユーザーとランコントロール テーブルのエントリを関連付ける一意の ID です。
理想回答	PeopleSoft Enterprise ストラテジックソーシングでは、入札する場合に、落札資格を得るためには回答を理想値と一致させる必要がある質問を指します。回答が理想値と一致していない場合、入札はできますが、不適格な入札と見なされ落札資格は得られません。
リモートデータ/ソースデータ	別のデータベースから抽出され、ローカルのデータベースに移行されたデータです。
流通業取引アクティビティ	PeopleSoft Enterprise プロモーション マネジメントにおいて、割引を受けるのに必要なパフォーマンスを定義する、取引のプロモーションに関連付けられた割引タイプを指します(請求時値引き、請求後値引き、一括支払など)。業界一般で使用されている用語では、オファー、値引き、販促イベント、戦術などに該当します。

旅程	PeopleSoft Enterprise 経費管理において、出張予約をまとめたものを指します。旅程には、選択した予約および旅行会社を通じた予約が表示されます。旅程に表示される予約は支払いが済んでいないため、“未完了予約”と呼ばれます。支払いが済んでいる予約は、“確認済予約”と呼ばれます。
リンクセクション	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プラン テンプレートで定義されていて、特定のプランにも含まれるセクションを指します。リンク セクションに加えた変更は、そのセクションを使用している各プランに継承されます。
リンク変数	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、プラン テンプレートで定義および管理されていて、特定のプランにも含まれる変数を指します。リンク変数に加えた変更は、その変数を使用している各プランに継承されます。
累計	定義済みアイテムの処理時に、その累計値が格納されるエレメントです。累計エレメントには、単一または複数の値について、時間の経過に応じた累計値が格納されます。たとえば、全ての任意控除の金額が累計されるエレメント、または全ての会社控除の金額が累計されるエレメントなどを作成できます。これにより、期間やそれに基づく累計値を柔軟に処理できるようになります。
例外	PeopleSoft Enterprise 売掛金管理において、売上調整アイテムか未解決アイテムのいずれかを指します。
レコードグループ	論理的および機能的に関連付けられたコントロール テーブルとビューのセットです。レコード グループによって、重複するデータ入力を防ぐためのテーブルセット共有が可能になります。全ての関連するテーブルとビューにおいて、テーブルセットを一貫して共有できるようになります。
レコード名	1 つまたは複数の値が一致する関連フィールドを判別するのに使用されるレコードの名前です。
連結消去セット	PeopleSoft Enterprise 一般会計において、連結中に処理される会社間勘定科目のグループです。
ロール	PeopleSoft ワークフローにおける各ユーザーの役割を表します。ロールは、担当者や管理者など、行う作業のタイプごとに分類されるユーザーのクラスです。ビジネス ルールの定義では、通常、各アクティビティを行う必要のあるユーザー ロールを指定します。
ロールアップ	ツリー内で、階層に基づいて総額を計算することです。
ロール ユーザー	PeopleSoft ワークフローのユーザーです。個人のロール ユーザー ID は、システムの他の部分で使用されるユーザー ID とほぼ同じ目的で使用されます。PeopleSoft ワークフローでは、ロール ユーザー ID を使用して、ワークリスト アイテムをユーザーに送る方法（電子メールの使用など）を決定すると共に、ユーザーがワークフロー内で果たす役割を追跡します。ロール ユーザーには PeopleSoft ユーザー ID は必要ありません。
ワークシート	PeopleSoft Enterprise BAM (ビジネス分析モデラー) インターフェイスを使用してデータを分析する方法の 1 つです。ユーザーは、ワークシートを使用して、ピボットテーブル、チャート、メモ、および履歴情報に基づく詳細な分析を実行できます。
ワークセット	1 つのセットとして関連付けられる個人と組織のグループです。ワークセットを使用すると、個人と組織のグループのデータ取得と、取得した情報に対する作業を 1 つのページで同時に行うことができます。
ワークリスト	PeopleSoft ワークフローによって自動的に作成されるタスクリストです。ワークリストを使用すると、次のアクションの実行に必要なページに直接アクセスでき、その後再びワークリストに戻って別のアイテムを処理することができます。
割当ルール	PeopleSoft Enterprise Incentive Management では、システムが各ノードおよび関係者に取引を割り当てるために使用する、給与プラン内の式のことで、取引の割り当てを実行するとき、割当エンジンは、現在のノードからルー

割戻

トノードへと給与構造をトラバースし、割当ルールを含んだプランと比較して各ノードをチェックします。

卸売業界において、サプライヤとディストリビュータ間で取り交わされる契約を指し、この契約においては、指定した製品または製品グループが対象の顧客または顧客グループに販売された時点で、ディストリビュータに一定金額が支払われます。

索引

Customer Connection Web サイト xii
FORCEM, 参照: 職業訓練財団
HRLAY001
一時解雇対象者名簿に関するレポート 71
HRLAY002
降格配転決定に使用する職務データ
情報に関するレポート 71
HRLAY003
年功起算日に基づく従業員情報に
関するレポート 71
HRLAY004
復職権期限が有効期間内にある従業
員に関するレポート 71
HRLAY005
復職対象者名簿に関するレポート 71
HRLAY008
復職対象者名簿、現職復帰対象者名
簿の後処理レポートの実行 69
HR_LAY_EXEC
一時解雇対象者名簿の後処理レポ
ートの実行 58
HR_REIN_EXEC
復職権の後処理レポートの実行 58,
69
PeopleBook
注文 xii
PeopleCode の表記規則 xiv
PeopleSoft Enterprise Payroll for North
America
賃金引上の用途での労働時間デー
タの抽出 78, 79
ペイロール データ抽出プロセスにつ
いて 78
Tariff 地区ページ 44
WP002
例外レポートの実行 84

あ

アプリケーションの基礎 xi

い

一時解雇
PeopleSoft の一括更新機能を使用し
た処理 69

一時解雇対象者名簿に関するレポ
ート 71
一時解雇対象者名簿の後処理レポ
ートの実行 58
一時解雇対象者名簿の管理 55
一時解雇に関するグループの設
定 48
一時解雇プロセスの実行 56
管理 53
共通フィールド 45
勤務施設の設定 25
降格配転決定に使用する職務デー
タに関するレポート 71
コントロール値の設定 20
従業員の復職権情報の管理 60
処理 55
対象者名簿の設定 54
タイブレーカーの設定 17
年功起算日に基づく従業員情報に
関するレポート 71
年功起算日の設定 17
復職権期限ルールの設定 22
復職権について 21
復職権の後処理レポートの実行 58
復職権の管理 58
復職権の処理 59
名簿ステータスの設定 23
レポートの実行 70
一時解雇対象者名簿
一時解雇対象者名簿に関するレポ
ート 71
一時解雇プロセス ページ 53, 56
一時解雇名簿設定ページ 53, 54
一時解雇名簿リスト ページ 53, 55
一時解雇対象者名簿ページ 71
一時解雇プロセス ページ 53, 56
従業員の復職権情報の管理 60
一時解雇名簿設定ページ 53, 54
一時解雇名簿リスト ページ 53, 55
一時解雇免除理由ページ 21
一括更新
一時解雇または復職で一括更新機能
を使用した場合の復職権の処理 59
一般所属組合データ ページ 10
イベント完了

名簿ステータスの設定 23
 イベント処理
 名簿ステータスの設定 23

か

関連ドキュメンテーション xii

き

期限ルール
 復職権期限の労働協約への適用 32
 給与プラン
 時間詳細の確認 91
 従業員の賃金引上情報の管理 79
 従業員の賃金引上の承認 92, 93
 賃金引上実行 ID について 77
 賃金引上実行 ID の設定 77
 賃金引上情報の確認 85
 賃金引上情報の更新 79, 80, 81, 85
 賃金引上処理の例外について 82
 賃金引上対象の従業員の認定 79, 81, 85
 賃金引上の処理 92, 94
 賃金引上の用途での PeopleSoft
 Enterprise Payroll for North America
 からの労働時間データの抽出 78, 79
 賃金引上ビジネス プロセスについて 75
 賃金引上プランについて 75
 賃金引上プロセスについて 92
 ペイロール データ抽出プロセスについて 78
 例外の表示と承認 91
 労働協約への適用 29
 共通フィールド xvii
 勤務時間詳細確認ページ 84, 91
 勤務施設 24
 設定 25
 勤務施設ページ 24, 25

く

区域別職務変更ページ 40, 42
 苦情管理ページ 100, 101
 苦情処理ステップ ページ 38, 100, 102
 苦情申請 ID
 割り当て 101
 苦情タイプ ページ 38
 苦情データ
 管理 100

苦情処理ステップの登録 102
 苦情データの管理 101
 最終処理の登録 104
 設定 37

組合

組合所在地ページ 12
 契約データ ページ 12
 支給配分ページ 12
 組合所在地ページ 12
 組合データ
 設定 9, 11
 入力 (BRA) 13
 入力 (IND) 13

グループ

一時解雇と復職に関するグループの
 設定 48
 一時解雇と復職に関するグループの
 定義 49
 一時解雇と復職に関するグループの
 ユーザー セキュリティの設定 52
 一時解雇と復職に関するグループ メンバーの確認 51
 勤務施設の設定 25
 賃金引上処理用のグループについて 77
 賃金引上処理用のグループの定義 77
 グループ セキュリティ ページ 49, 52
 グループ定義ページ 49
 グループ ビルド
 一時解雇と復職に関するグループの
 設定 48
 一時解雇と復職に関するグループの
 定義 49
 一時解雇と復職に関するグループの
 ユーザー セキュリティの設定 52
 一時解雇と復職に関するグループ メンバーの確認 51
 勤務施設の設定 25
 賃金引上処理用のグループの定義 77
 グループ メンバー ページ 49, 51

け

経営協議会
 Tariff 地区 (DEU) 43
 会社所在地テーブルとの関連付け 41
 経営協議会について 105
 関連項目: 職務変更リクエスト

事前設定 106
 承認リクエスト 105
 設定 39
 設定 (DEU) 43
 代表委員会 (DEU) 43
 定義 40
 入力必須検索条件 43
 プロセスの関与者 43
 経営協議会テーブル ページ 40
 経営協議会への通知プロセス 107
 警告 xv
 契約データ
 入力 (CAN) 14
 入力 (USA) 14
 契約データ ページ 12, 14
 決議グループ テーブル ページ 40
 決議詳細ページ 110
 決議テーブル ページ 40
 現職復帰
 共通フィールド 45
 現職復帰対象者名簿の管理 66
 降格配転決定に使用する職務データ
 情報に関するレポート 71
 コントロール値の設定 20
 従業員の復職権情報の管理 60
 処理 61, 66
 対象者名簿の設定 66
 タイブレーカーの設定 17
 年功起算日に基づく従業員情報に関
 するレポート 71
 年功起算日の設定 17
 復職権期限が有効期間内にある従業
 員に関するレポート 71
 復職権期限ルールの設定 22
 復職/現職復帰処理の実行 67
 復職権について 21
 復職権の後処理レポートの実行 69
 復職権の処理 59
 復職対象者名簿、現職復帰対象者名
 簿の後処理レポートの実行 69
 復職と現職復帰の違いについて 62
 名簿ステータスの設定 23
 レポートの実行 70
 現職復帰対象者名簿
 現職復帰名簿設定ページ 63, 66
 現職復帰名簿リスト ページ 63, 66
 復職/現職復帰処理ページ 63, 67
 現職復帰名簿設定ページ 63, 66
 現職復帰名簿リスト ページ 63, 66

こ

ご意見 xvi
 降格配転
 降格配転決定に使用する職務データ
 情報に関するレポート 71
 降格配転権に関する職務コードの分
 類 25
 降格配転レポート ページ 71, 72
 候補者リスト ページ 71
 個人職務変更確認ページ 110
 ご要望 xvi

さ

最終決定
 管理 97
 設定 37
 最終決定ページ 97, 99
 最終処理ページ 100, 104

し

時間
 時間詳細の確認 91
 時間データによる更新プロセスの更
 新 85
 賃金引上情報の確認 85
 賃金引上情報の更新 79, 80, 85
 賃金引上の用途での PeopleSoft
 Enterprise Payroll for North America
 からの労働時間データの抽出 78,
 79
 ペイロール データ抽出プロセスにつ
 いて 78
 支給配分ページ 12, 15
 施設
 勤務施設の設定 25
 労働協約への適用 33
 施設ページ 26, 33
 従業員
 一時解雇 53
 復職権の管理 58
 従業員カテゴリ
 労働協約カテゴリ ページ 26
 従業員クラス 24
 従業員クラス テーブル ページ 24
 従業員名簿ステータス ページ 21, 23
 出力されたドキュメンテーション xii
 職業訓練財団 35
 職務コード
 降格配転権の分類 25

降格配転のランク付け 29
 労働協約への適用 29
 労働者職務分類の設定 25
 職務コード ページ 26, 29
 職務データ
 時間データによる更新プロセスの実行 85
 賃金引上情報の確認 85
 賃金引上情報の更新 79, 80, 85
 職務分類
 労働者職務分類の設定 25
 職務変更リクエスト
 雇用終了に関するリクエスト 111
 採用に関するリクエスト 110
 事前設定 106
 処理 107
 転属に関するリクエスト 112
 職務変更リクエスト - 従業員の選択ページ 110, 111, 112
 職務変更リクエスト承認のプロセス (図) 108
 職務変更リクエスト ステータス ページ 110, 121
 職務変更リクエストの承認ページ 110, 121
 職務変更リクエスト ページ 110, 113
 所属組合
 設定 9
 労働協約への適用 26
 所属組合コンポーネント
 一般所属組合データ ページ 10
 連絡先ページ 10
 所属組合テーブル
 設定 (CAN) 9
 設定 (USA) 9

せ

全職務変更リクエストの確認ページ 110
 前提知識 xi

そ

相互参照 xv
 措置タイプ ページ 38
 措置ページ 97, 98

た

対象支給コード (CAN) 15
 対象支給コード (USA) 15
 代表委員会 DEU ページ 44

タイ ブレーカー
 設定 20
 タイブレーカーについて 18
 タイブレーカーの設定 17
 労働協約への適用 32
 タイブレーカー ページ 19, 20

ち

注 xv
 注意事項 xv
 懲戒・指導ステップ ページ 38
 懲戒・指導データ
 管理 97
 最終決定の登録 99
 詳細の登録 98
 設定 37
 懲戒・指導ステップの定義 38
 問題行為タイプの入力 38
 問題行為の登録 97
 懲戒・指導の記録
 最終決定ページ 97
 措置ページ 97
 問題行為ページ 97
 賃金引上
 PeopleSoft Enterprise Payroll for North America からの労働時間データの抽出 78, 79
 時間詳細の確認 91
 実行 ID について 77
 実行 ID の設定 77
 従業員の賃金引上情報の管理 79
 従業員の賃金引上の承認 92, 93
 賃金引上情報の確認 85
 賃金引上情報の更新 79, 80, 81, 85
 賃金引上対象の従業員の認定 79, 81, 85
 賃金引上について 75
 賃金引上の処理 92, 94
 賃金引上プロセスについて 92
 ビジネス プロセスについて 75
 ペイロール データ抽出プロセスについて 78
 例外について 82
 例外の表示と承認 91
 労働協約のルールを選択 26
 賃金引上確認ページ 84, 85
 賃金引上実行 ID ページ 77
 賃金引上承認ページ 93
 賃金引上処理ページ 93, 94
 賃金引上の更新ページ 84, 85

つ

追加ドキュメンテーション xii

て

転属での承認のプロセス (図) 109

と

ドイツ

経営協議会の設定 43

動的なロール 107

導入

概要 2

ドキュメンテーション

関連 xii

最新版 xii

出力 xii

に

認定

従業員の賃金引上の承認 92, 93

従業員の認定プロセスの実行 85

ね

年功

タイプレーカーの設定 20

デフォルトの年功起算日に対して適用

可能なシステム日付の表示 19

年功起算日としてのシステム日付の

選択 20

年功起算日について 17

年功起算日に基づく従業員情報に関

するレポート 71

年功起算日の設定 17, 19

復職権期限ルールの設定 22

レポートでの勤務施設の設定 25

労働協約への適用 32

年功起算日フィールド ページ 19

年功起算日ページ 19

年功情報ページ 71, 73

年功ルール ページ 26, 32

ひ

引上

賃金引上の承認 93

賃金引上の処理 92, 94

ビジネス プロセス (概要) 1

非従業員

一時解雇 53

復職権の管理 58

日付

年功起算日の設定 19

表記規則 xiv

ふ

復職

PeopleSoft の一括更新機能を使用し
た処理 69

共通フィールド 45

勤務施設の設定 25

降格配転決定に使用する職務データ

情報に関するレポート 71

コントロール値の設定 20

従業員の復職権情報の管理 60

処理 61, 64

対象者名簿の設定 63

タイプレーカーの設定 17

年功起算日に基づく従業員情報に関

するレポート 71

年功起算日の設定 17

復職権期限が有効期間内にある従業

員に関するレポート 71

復職権期限の労働協約への適用 32

復職権期限ルールの設定 22

復職/現職復帰処理の実行 67

復職権について 21

復職権の後処理レポートの実行 58,

69

復職権の管理 58

復職権の処理 59

復職対象者名簿、現職復帰対象者名

簿の後処理レポートの実行 69

復職対象者名簿に関するレポート 71

復職対象者名簿の管理 64

復職と現職復帰の違いについて 62

復職に関するグループの設定 48

名簿ステータスの設定 23

レポートの実行 70

復職権

管理 58

復職権期限が有効期間内にある従業

員に関するレポート 71

復職権期限の労働協約への適用 32

復職権期限ルールの設定 22

復職権情報管理ページ 59, 60

復職権処理 59

復職権処理ページ 59

復職権について 21

復職権の後処理レポートの実行 58,

69

復職権期限ルール

設定 22

復職権期限ルール ページ 21, 22

復職権情報管理ページ 59, 60

復職/現職復帰処理ページ 63, 67

従業員の復職権情報の管理 60

復職権処理ページ 59

従業員の復職権情報の管理 60

復職対象者名簿

復職/現職復帰処理ページ 63, 67

復職対象者名簿設定ページ 63

復職対象者名簿に関するレポート 71

復職対象者名簿リスト 63

復職対象者名簿リスト ページ 64

復職対象者名簿設定ページ 63

復職対象者名簿ページ 71

復職対象者名簿リスト ページ 63, 64

復職理由テーブル ページ 21

へ

ペイロール データ抽出ページ 79

め

名簿

一時解雇対象者名簿の設定 54

現職復帰対象者名簿の設定 66

復職対象者名簿の設定 63

名簿ステータスの設定 23

も

問題行為タイプ ページ 38

問題行為ページ 97

よ

用語 123

用語一覧 123

れ

例外

賃金引上処理の例外について 82

例外の表示と承認 91

例外メッセージ ページ 84, 91

例外レポート ページ 84

連絡先 xvi

連絡先ページ 10

ろ

労使関係

[インド] (IND) 29, 36

コントロール値の設定 20

[スペイン] (ESP) 29, 35

[フランス] (FRA) 36

労使関係管理データ

概要 17

労働協約

基本的な条項の設定 26

勤務施設の設定 25

勤務施設の定義 24

施設ページ 26, 33

従業員クラスの定義 24

職務コード ページ 26, 29

賃金引上処理用のグループの定義 77

定義 25

年功ルール ページ 26, 32

労働協約カテゴリ ページ 26

労働協約のコピー 36

労働協約のコピー ページ 26

労働協約の分類 34

労働者職務分類の定義 24

労働協約カテゴリ ページ 26, 34

労働協約のコピー ページ 26, 36

労働協約ページ 26

労働者グループ定義コンポーネント

グループ セキュリティ ページ 49

グループ定義ページ 49

グループ メンバー ページ 49

労働者職務分類 24

労働協約への適用 29

労働者職務分類ページ 24, 25

ロール 107

わ

ワークフロー パラメータ ページ 40