サポート情報記事

不在申請で勤務日が計算される仕組み

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

概要 4
ルール 4
計算例 5
数値の保存先と使われ方 6
ルールを変更する場所 7
用語 8

概要

不在申請が数えるのは、暦日ではなく**勤務日**です。既定の月曜日から金曜日の勤務週では、月曜日から翌週の月曜日までの休暇は、暦日では 8 日間ですが、勤務日は 6 日だけです。また、勤務する曜日が祝日の場合、勤務日数はさらに減ります。勤務日数は、申請が残日数をどれだけ使用するか、承認者に何が表示されるか、カレンダーのツールヒントと CSV エクスポートに何が表示されるかを決めます。

この記事では、**新しい不在申請** パネルに入力するときに **My Absences** Web パーツが適用するルールと計算例を示し、申請を送信した後にこの数値がどうなるかを説明します。

ルール

Web パーツは、開始日から終了日まで (両日を含む) の暦日を 1 日ずつ確認し、カウントされる日を合計します。

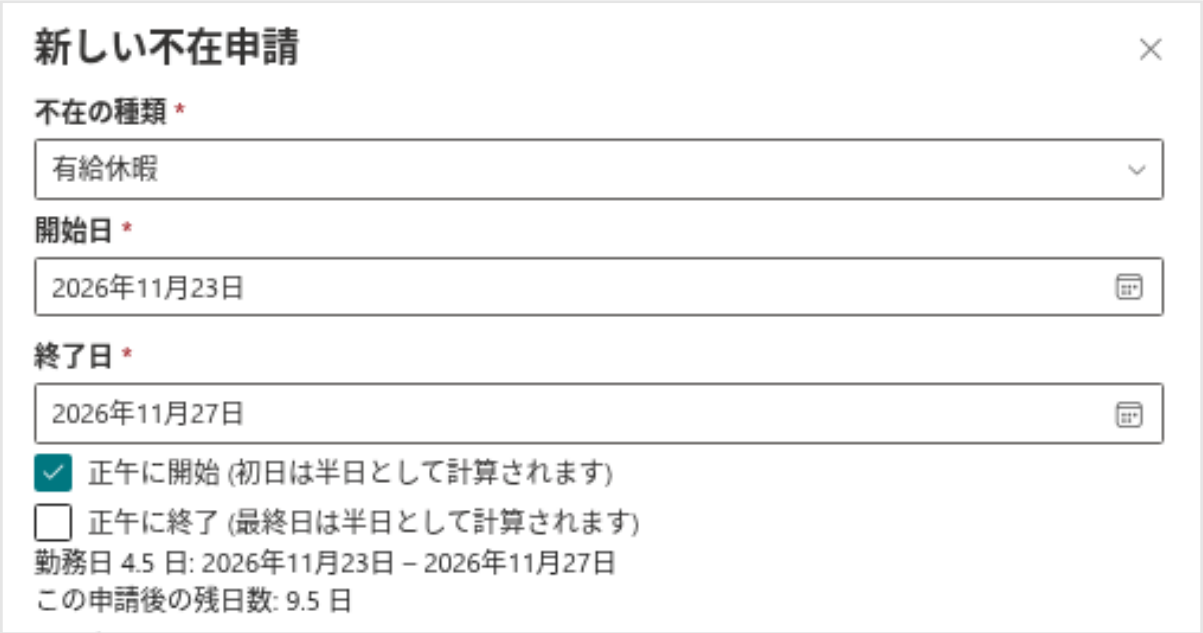
1 曜日が**勤務週**に含まれ、かつその日付が**祝日ではない**日は、**1** とカウントされます。
2 勤務する曜日ではない日、または祝日として登録されている日は、**0** とカウントされます。
3 **正午に開始 (初日は半日として計算されます)** を選択した場合、**初日**は 1 ではなく **0.5** とカウントされます。
4 **正午に終了 (最終日は半日として計算されます)** を選択した場合、**最終日**は 1 ではなく **0.5** とカウントされます。このオプションは、期間が 2 日以上の場合にのみあります。
5 **1 日だけ**の申請では、**正午に開始 (初日は半日として計算されます)** だけが使用でき、それを選択すると、その勤務日は 0.5 とカウントされます。
6 半日を許可しない不在の種類では、2 つの半日オプションは無視されます。勤務日以外の日や祝日は、半日オプションを選択しても 0 のままです。

勤務週は、`Settings` リストの `WorkDays` 行から取得されます。既定では月曜日から金曜日で、管理者が変更できます。KB10355. 勤務週の設定方法 を参照してください。祝日は `Holidays` リストから取得されます。KB10354. 祝日を追加する方法 を参照してください。いずれかのリストが空または存在しない場合は、既定値 (月曜日から金曜日、祝日なし) が適用されます。

計算例

特に記載がない限り、既定の勤務週 (月曜日から金曜日) を使用した例です。

申請	期間 (2026 年)	結果
月曜日から金曜日	10 月 5 日 – 10 月 9 日	**5**
2 週間。週末は除外される	10 月 5 日 – 10 月 16 日	**10**
10 月 7 日 (水曜日) が祝日	10 月 5 日 – 10 月 9 日	**4**
正午に開始 (初日は半日として計算されます) を選択	10 月 5 日 – 10 月 9 日	**4.5**
2 つの半日オプションをどちらも選択	10 月 5 日 – 10 月 9 日	**4**
1 日だけ、**正午に開始 (初日は半日として計算されます)** を選択	10 月 6 日 (火曜日)	**0.5**
金曜日から月曜日、**正午に終了 (最終日は半日として計算されます)** を選択	10 月 9 日 – 10 月 12 日	**1.5** (金曜日 1 + 月曜日 0.5)
土曜日から月曜日、**正午に開始 (初日は半日として計算されます)** を選択	10 月 10 日 – 10 月 12 日	**1** (半日は土曜日にあたり、カウントされません。月曜日は 1 日分カウントされます)
土曜日と日曜日のみ	10 月 10 日 – 10 月 11 日	**0** - 申請は送信できません
勤務週が日曜日から木曜日	10 月 5 日 – 10 月 11 日	**5** (月曜日から木曜日と日曜日)



「新しい不在申請」パネルの勤務日の集計

メモ

期間の途中にある週末や祝日は単にカウントされないだけなので、申請を分ける必要はありません。勤務日ではない日だけで構成される期間の勤務日数は 0 になり、パネルに「選択した期間に勤務日が含まれていません。」という警告が表示され、申請は送信できません。

数値の保存先と使われ方

申請を送信すると、計算された数値が `Absences` リストの `WorkingDays` 列 (小数点以下 1 桁の数値) に申請とともに保存されます。以降は、製品のすべての部分がこの**保存された値**を読み取り、再計算は行いません。

- **My Absences** の残日数カード: 承認済みと承認待ちの申請は、保存された日数から合計されます (KB10328. 不在の残日数の見方)。
- 申請の行と承認者の一覧に表示される日数。
- **Team Absence Calendar** のツールヒントと CSV エクスポート。

一方、カレンダーで網掛け表示される勤務日以外の日と祝日の列は、ページを開いた時点の設定に基づいて描画されます。

警告

勤務週の変更や祝日の追加が影響するのは、その後に送信された申請だけです。すでに保存された申請の日数は変わりません。過去の申請を別の方法で数える必要がある場合は、その申請を取り消して新しく送信してください。KB10330. 不在申請を取り消す方法 を参照してください。

ルールを変更する場所

内容	場所	記事
勤務週	`Settings` リスト、キー `WorkDays`	KB10355. 勤務週の設定方法
祝日	`Holidays` リスト	KB10354. 祝日を追加する方法
種類ごとの半日の許可	`AbsenceTypes` リスト	KB10352. 不在の種類を追加して構成する方法

ヒント

週末や祝日に隣接する申請を送信する前に、パネルの集計行を確認してください。正確な勤務日数と、残日数のある種類では申請後に何日残るかが表示されます。半日の扱いは KB10327. 半日の休みを申請する方法 で説明しています。

用語

リスト

リストは、SharePoint のストレージ単位です。リストには、さまざまな種類の列、コンテンツ タイプ、ビューを含めることができます。ドキュメント ライブラリは特別な種類のリストであるため、リストの機能を継承します。