サポート情報記事

申請を承認する前にチームの重複を確認する方法

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

競合の行が表示される場所 4

行に表示される内容と表示されない内容 4

判断する前に重複を確認する方法 5

行と **Team Absence Calendar** を組み合わせる 6

留意すべき制限事項 6

用語 8

概要

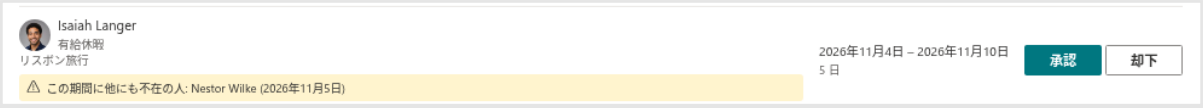
休暇申請を判断するとき、重要なのは従業員の残日数だけではなく、同じ時期にチームの誰が不在になるかであることが多いでしょう。My Absences Web パーツの **承認** タブでは、判断待ちの各申請の下に、申請期間と不在が重なる同僚を示す警告の行が表示されます。

この記事では、この行に表示される内容、対象となる人、Team Absence Calendar との併用方法、そしてこの行からは分からないことを説明します。

競合の行が表示される場所

My Absences Web パーツを配置したページを開きます。判断すべき申請がある場合、または **Microsoft Entra ID** に直属の部下がいる場合は、Web パーツに **自分の不在** と **承認** の 2 つのタブが表示されます。直属の部下がおらず、判断待ちの申請もない従業員には、自分の申請だけが表示されます。

承認 タブの各申請には、従業員、不在の種類、期間と日数、従業員のコメント、指定された代理者が表示されます。期間と重なる他の不在がある場合は、その下に警告の行が表示されます。例: *この期間に他にも不在の人: Maria Lopez (11月10日～11月12日), Jonas Kalns (11月13日～11月14日)*。警告の行がない場合、確認の対象となる人のうち、その期間に不在の人はいません。



承認] タブ

行に表示される内容と表示されない内容

観点	含まれるもの	含まれないもの
対象者	Microsoft Entra ID 上のあなたの直属の部下、およびあなたの判断待ちの申請を現在持っている他の従業員	これらのグループに含まれない人と、閲覧中の申請を出した従業員本人

観点	含まれるもの	含まれないもの
状態	「承認待ち」と「承認済み」の不在	「却下」と「キャンセル済み」の不在
期間	申請期間と 1 日以上重なるすべての不在	期間外の不在
不在の種類	リモートワーク を含むすべての種類	種類そのものは表示されません
表示される詳細	他の不在の氏名と期間	種類、状態 (承認待ちか承認済みか)、半日、日数、代理者

この確認は、Web パーツを読み込んだときと、申請の承認など Web パーツで操作を行うたびに、不在の情報を読み取ります。あなたの待ち一覧にある申請者も対象に含まれるため、どちらもあなたの判断待ちで期間が重なる 2 件の申請は、互いに相手を表示します。たとえば Anna Berzina と Jonas Kalns が同じ週に休暇を申請した場合、Anna の申請には Jonas が、Jonas の申請には Anna が表示されます。

警告

この行はヒントであり、チーム全体のレポートではありません。対象は、直属の部下と、あなたの待ち一覧に申請がある人だけです。別の上長の下にいる同僚は、あなたの判断待ちの申請がある場合だけ対象に含まれます。

判断する前に重複を確認する方法

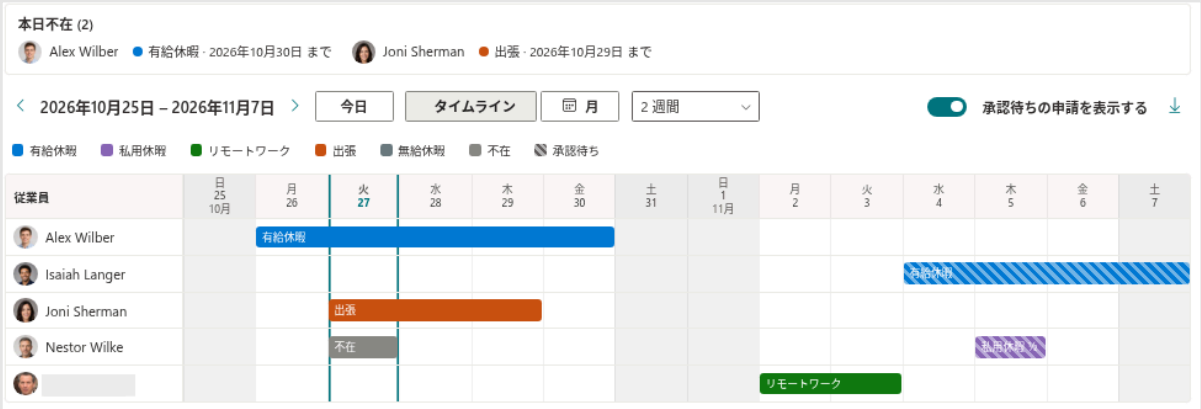
1 My Absences があるページを開き、**承認** タブを選択します。タブ上の数字は、判断待ちの申請の件数です。
2 申請の内容 (種類、期間、日数、従業員のコメント、代理者) を確認します。
3 申請の下にある警告の行 **この期間に他にも不在の人** を確認します。行がなければ、確認対象のグループにその期間に不在の人はいません。
4 行に表示された各名前について、申請期間と日付を比べます。重なりが 1 日だけでも 1 週間でも同じ扱いで、どちらの場合も同僚が表示されます。
5 重なりが問題になる場合は、Team Absence Calendar (次のセクション参照) を開

き、日ごとの不在人数と、まだ承認されていない不在を確認します。

6 **承認** または **却下** をクリックします。重複を理由に却下する場合は、**コメント** 欄にその旨を書いてください。従業員には、そのテキストが申請への返信として表示されます。

行と Team Absence Calendar を組み合わせる

警告の行は重なりがあることを知らせ、Team Absence Calendar はその様子を見せてくれます。同じサイトで Team Absence Calendar Web パーツがあるページを開き、対象範囲を **自分の直属の部下** または **自分のチーム (自分、上長、同僚)** に設定します。**タイムライン** 表示で申請の週に移動すると、1 人が 1 行、不在が色付きのバー、まだ承認待ちの不在は斜線で表示されます。凡例と合わせて、日ごとの不在人数をひと目で確認できます。



申請と同じ期間を表示した Team Absence Calendar

ヒント

カレンダーには同僚の不在の種類が表示されます (非公開の種類は、本人と申請に記録された承認者以外には「不在」と表示されます)。一方、警告の行には種類は一切表示されません。全体像を把握するには、KB10339. Team Absence Calendar: タイムラインビューと月ビュー の説明に従ってチームカレンダーを確認してください。

留意すべき制限事項

- **対象者。** 確認されるのは、Microsoft Entra ID に登録されている直属の部下と、

あなたの待ち一覧に申請がある従業員だけです。Entra ID の上長の関係が誤っていると、あなたの判断待ちの申請がない部下は対象から外れることがあります。部署フィールドはこの確認では使われません。

- **最小限の情報。** 行に表示されるのは氏名と日付だけです。他の不在がすでに承認済みか承認待ちかは分からず、半日や日数も表示されません。
- **非公開の種類。** 非公開の不在の種類を持つ同僚も、他の人と同じように氏名と日付で表示されます。種類はどちらの場合も表示されません。
- **自動ルールはありません。** この製品が判断をブロックしたり、同時に不在にできる人数を制限したりすることはありません。行は判断の材料であり、判断はあなた次第です。

メモ

この製品はメールや Teams の通知を送信しません。重複が問題になる場合は、却下するときの返信コメントで従業員に伝えるか、直接話し合ってください。

用語

Microsoft Entra ID

Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory) は、Microsoft が提供するクラウドベースの ID およびアクセス管理サービスです。組織は、ユーザーの ID と、社内外のさまざまなリソースへのアクセスを効率的に管理し、保護できます。これらのリソースには、Microsoft 365、Azure プラットフォーム、その他数千もの Software as a Service (SaaS) アプリケーションが含まれます。