サポート情報記事

誰が誰の代理をしているかを確認する方法

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

同じデータの **3** つの見方 4

自分の代理をしている人を確認する 4

組織内のあらゆる代理を調べる 5

行の読み方 6

一覧に表示されないもの 7

終了日のない業務の引き継ぎ 7

最初に開くタブを選ぶ 7

概要

同僚が不在のとき、疑問はいつも同じです。誰に連絡すればよいのでしょうか。**Substitutions** Web パーツは、この疑問に 2 か所で答えます。**自分の代理** タブには **あなた** の代理をしている人が表示され、**代理の対応表** タブには、検索ボックスと状態フィルターを備えた、組織全体の代理が表示されます。

この記事では、2 つのタブ、検索と絞り込みの方法、表示される代理と非表示になる代理、そして行の読み方を説明します。

同じデータの 3 つの見方

Substitutions Web パーツには最大 4 つのタブがあります。そのうち 3 つが、「誰が誰の代理をしているか」という疑問に異なる視点から答えます。

タブ	表示される代理	対象の行	典型的な疑問
自分が代理	あなたが代理者である代理	あなたが代理者で、まだ終了していない代理	「誰の代理をしていて、何をすればよいか」
自分の代理	あなたが不在の本人である代理	あなたが不在の本人で、まだ終了していない代理	「不在の間、誰が自分の代理をするか」
代理の対応表	全員の代理	キャンセル済みと辞退を除くすべての代理 (状態フィルターで絞り込み)	「今週、Anna の代理は誰か」

4 つ目のタブ **代理者なし** はマネージャー向けで、KB10338. 代理者のいない不在を見つける方法 で説明しています。**自分が代理** タブでの承諾と辞退については、KB10347. 代理を承諾または辞退する方法 をご覧ください。

自分の代理をしている人を確認する

1 **Substitutions** Web パーツのあるページを開きます。

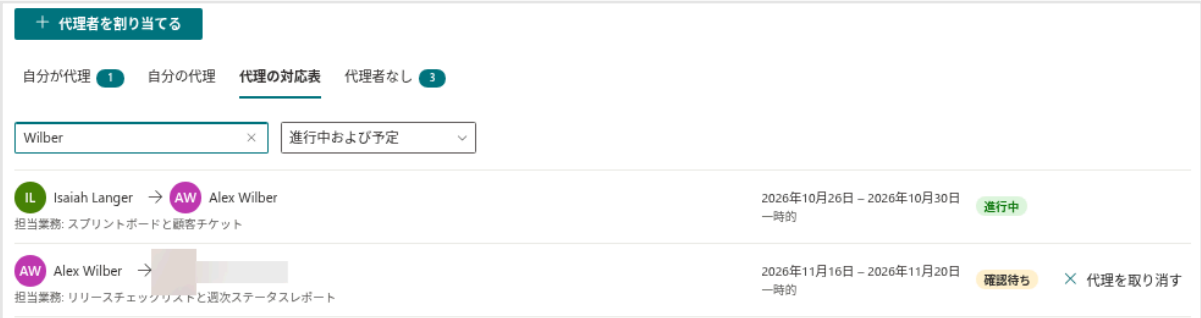
2 **自分の代理** タブを選択します。

各行には、代理者の写真とキャプション「あなたの代理」、あなたが代理者に引き継いだ **担当業務**、期間、種類 (**一時的** または **業務の引き継ぎ**)、状態が表示されます。誰もあなたの代理をしていない場合は、「現在、あなたの代理をしている人はいません。」と表示されます。

状態が **確認待ち** の場合、代理者はまだ返答していません。辞退された代理は、新しい代理者が必要だと分かるように、期間が終了するまで状態 **辞退** で一覧に残ります。代理者の割り当て方法は、KB10337. 直属の部下に代理者を割り当てる方法をご覧ください。

組織内のあらゆる代理を調べる

1 **代理の対応表** タブを選択します。
2 **名前で検索** ボックスに名前を入力します。検索は、不在の本人 **または** 代理者の名前の一部に一致し、大文字と小文字は区別されません。
3 検索ボックスの横にあるドロップダウンリストを開き、必要な状態を選択します。



検索ボックスと状態フィルターのある「代理の対応表」タブ

状態フィルターには 4 つの値があります。

フィルター	表示される内容
進行中および予定 (既定)	まだ終了していないすべて。現在進行中の代理と、今後開始する代理
進行中	期間に今日が含まれる代理、または開始済みで終了日のない代理
予定	将来開始する代理

フィルター	表示される内容
終了	過去 30 日間に終了した代理

フィルターは確認状況ではなく日付で動作します。まだ **確認待ち** の代理も、日付に応じた段階に一覧表示されます。代理者が返答したかどうかは、状態のラベルで確認してください。

条件に一致するものがない場合は、「代理が見つかりません。」と表示されます。フィルターを変更するか、検索ボックスを空にしてください。

メモ

代理の対応表 タブには、自分のチームだけでなく、サイトを利用しているすべての人の代理が表示されます。別の部署の同僚が不在のときに、連絡すべき人を見つけるのに便利です。

行の読み方

代理の対応表 タブの行は、どれも同じ構成です。

- **左側:** 代理者 (写真と名前)、矢印、不在の本人。矢印は「の代理」と読みます。*Peter Hansen* → *Anna Berzina* は、Peter が Anna の代理をしていることを意味します。不在の本人が引き継ぎ内容を入力している場合は、名前の下に **担当業務** が表示されます。
- **中央:** 期間と種類。終了日のない代理では、開始日と「から」が表示されます。
- **右側:** 状態のラベル。あなたが代理者または不在の本人である場合は、操作ボタンも表示されます。

ラベルの意味は次のとおりです。

ラベル	意味
確認待ち	代理者がまだ返答していない
予定	代理者が承諾済みで、期間はまだ始まっていない
進行中	代理者が承諾済みで、期間が現在進行

ラベル	意味
	中
終了	代理者が承諾済みで、期間が終了した

行は開始日の早い順に並びます。



終了日のない業務の引き継ぎの行

一覧に表示されないもの

- **キャンセル済みおよび辞退された代理。** **代理の対応表** タブには表示されません。キャンセル済みの代理はどこにも表示されません。辞退された代理は、期間が終了するまで、代理者本人の **自分が代理** タブと不在の本人の **自分の代理** タブにだけ表示されます。
- **終了してから 30 日を超えた代理。** 終了した代理については、Web パーツは終了日が直近 30 日以内のものだけを読み込むため、それより古い記録は、フィルター **終了** を選んでも表示されません。それ以前の記録も SharePoint リストには残りますが、Web パーツには表示されません。
- **最初の 2,000 件を超える代理。** Web パーツが読み込むのは、開始日順で最大 2,000 件の代理です。非常に大規模なサイトでは、開始日が最も遅い代理が表示されない場合があります。

終了日のない業務の引き継ぎ

業務の引き継ぎ には、終了日を設定しないこともできます。たとえば、従業員が退職する場合です。このような代理は開始日から進行中として扱われ、キャンセルも辞退もされない限り、**進行中および予定** と **進行中** の一覧に残ります。自動的に **終了** に移ることはありません。KB10349. 従業員の退職時に業務を引き継ぐ方法 (終了日なし) を参照してください。

最初に開くタブを選ぶ

ページの編集者は、Web パーツのプロパティ ウィンドウを開き、**既定のタブ** を **自分が代理**、**自分の代理**、**代理の対応表** のいずれかに設定できます。会社全体の一覧ページには **代理の対応表** を、個人用のページには **自分が代理** を既定のタブにするのがお勧めです。

ヒント

本日不在の同僚の代理が誰かは、Team Absence Calendar でも直接確認できます。**本日不在** ブロックには、不在の人ごとに「代理者」が表示されます。KB10342. 本日の不在者と代理者を確認する方法 を参照してください。