サポート情報記事

Absence & Coverage のリスト: 何がどこに保存されるか

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

6 つのリストの概要 4

Absences リスト 6

Substitutions リスト 7

誰が何を編集するか 8

アクセス許可とデータの保存場所 8

内部名を変更しない 9

読み取り上限 10

用語 11

概要

Vitextra **Absence & Coverage** の 3 つの **Web** パーツ (My Absences、Team Absence Calendar、Substitutions) は、すべてのデータを 1 つのサイト (*製品サイト*) にある 6 つの標準 **SharePoint** リストに保存します。このサイトはお客様自身の **Microsoft 365** テナントに属しているため、不在申請、残日数、代理の情報がテナントの外に出ることはなく、外部サービスに保存されることもありません。外部サービスへの呼び出しはライセンスの確認だけです。

この記事は、管理者、人事担当者、サイト所有者向けのリファレンスです。どのようなリストがあるか、それぞれに何が入っているか、重要な列の意味、どのリストを誰が編集することを想定しているか、データを保全するためのルールを説明します。

---

6 つのリストの概要

リストは、サイトを初めて選択したときに自動的に作成されます (KB10324. Absence & Coverage の Web パーツをページに追加してサイトを選択する方法を参照してください)。これらはサイトのナビゲーションに表示されない通常のカスタム リストです。 **コンテンツ**から開いてください。

リスト	保存する内容	**Web** パーツでの必要性	編集する人
`AbsenceTypes`	不在の種類のカタログ: 名前、色、承認、非公開、半日、年間付与日数	必要	人事担当者またはサイト所有者がリスト上で直接編集
`Absences`	不在申請 1 件につき 1 行。状態、承認者、勤務日数を含みます	必要	従業員と承認者が Web パーツ経由で編集
`Substitutions`	代理 1 件につき 1 行。一時的な代理または業務の引き	必要	従業員とマネージャーが Web パーツ経由で編集

リスト	保存する内容	**Web** パーツでの必要性	編集する人
	継ぎです		
Balances	人と不在の種類ごとの年間付与日数と繰越日数	任意	人事担当者がリスト上で直接編集
Holidays	勤務日として数えない祝日と会社の休日	任意	人事担当者がリスト上で直接編集
Settings	キーと値のペアで保存される製品設定	任意	サイト所有者がリスト上で直接編集

Balances、**Holidays**、**Settings** が存在しない、または空の場合、Web パーツは既定値を使用して動作を続けます。必須の 3 つのリストのいずれかが存在しない場合、Web パーツはデータを読み込めません。

メモ

サイトに同じ名前のリストが既にある場合、製品はそのリストをそのまま使用し、上書きも修復も行いません。列はリストの作成時にのみ追加されるため、手動で作成して列が不足しているリストは不完全なままです。



名前	種類	アイテム	更新日時
サイトのリソース ファイル	ドキュメント ライブラリ	9	27.10.2026 00:11
スタイル ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	0	12.10.2026 22:31
ドキュメント	ドキュメント ライブラリ	0	12.10.2026 22:31
フォーム テンプレート	ドキュメント ライブラリ	0	27.10.2026 00:11
Absences	リスト	14	27.10.2026 11:43
AbsenceTypes	リスト	7	27.10.2026 11:25
Balances	リスト	10	27.10.2026 11:26
Holidays	リスト	7	27.10.2026 11:26
Settings	リスト	0	27.10.2026 07:10
Substitutions	リスト	7	27.10.2026 12:14
イベント	イベント リスト	0	12.10.2026 22:31
サイトのページ	ページ ライブラリ	5	27.10.2026 11:34

「サイト コンテンツ」ページに表示される製品サイトの 6 つのリスト

Absences リスト

My Absences で作成された申請は、それぞれ 1 行になります。従業員は Web パーツを通じてのみ変更します。

列	内容
`Title`	従業員名と不在の種類から作られる読みやすいラベル
`Employee`	従業員 (ユーザー列)。My Absences は「自分の申請」を探すためにこの列を使用しません
`EmployeeEmail`	テキストで保存した従業員のメール アドレス。Web パーツはこの列で照合するため、入力されたままにしておく必要があります
`TypeId`	`AbsenceTypes` リストにある不在の種類の項目 ID
`TypeName`	申請を送信した時点で作成された種類名のコピー

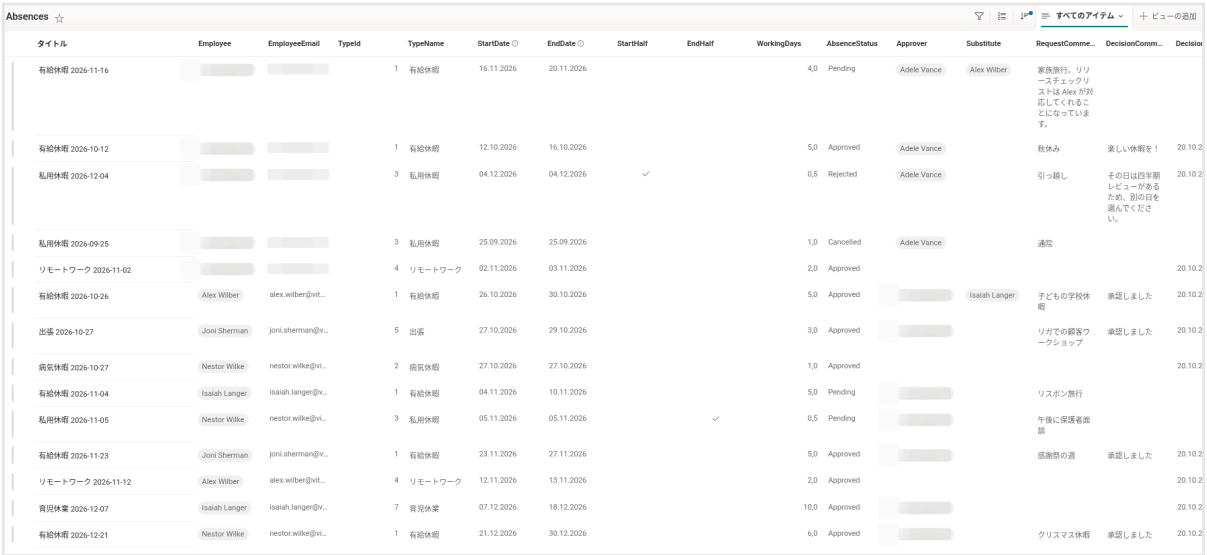
列	内容
StartDate, EndDate	初日と最終日 (日付のみ)
StartHalf, EndHalf	はい/いいえ: 初日または最終日を半日として数えるかどうか
WorkingDays	申請を送信した時点で計算された勤務日数
AbsenceStatus	Pending、Approved、Rejected、Cancelled のいずれか
Approver	申請を判断する人
Substitute	申請で指定された代理者 (ある場合)
RequestComment	従業員のコメント
DecisionComment, DecisionDate	承認者の返信と判断した日付

Substitutions リスト

列	内容
Title	「不在の人 → 代理者」という読みやすいラベル
AbsentUser, Substitute	不在の人と、その代わりを務める人
StartDate, EndDate	期間。業務の引き継ぎでは終了日を空のままにできます
Kind	Temporary または Handover
SubstitutionStatus	Pending、Accepted、Declined、Cancelled のいずれか
Scope	担当業務のテキスト (Web パーツでは「担当業務」と表示されます)
AbsenceId	関連する申請の ID。申請に紐付いてい

列	内容
	ない代理では `0`

3 つのマスター リストの列については、それぞれの保守方法を説明する記事に記載しています。**AbsenceTypes** は KB10352. 不在の種類を追加して構成する方法、**Balances** は KB10353. 年間付与日数と繰越日数を設定する方法、**Holidays** は KB10354. 祝日を追加する方法、**Settings** のキーは KB10355. 勤務週の設定方法、KB10356. 代替承認者の設定方法、KB10357. マイナス残日数を許可する方法を参照してください。



複数の申請が登録された Absences リスト

誰が何を編集するか

- **Absences** リストと **Substitutions** リストには、サインインしているユーザーの権限で Web パーツが書き込みます。作成、承認、却下、キャンセル、代理の承諾と辞退はすべて My Absences と Substitutions で行います。これらの行をリスト ビューで編集しないでください。KB10358. 不在はリストビューではなく Web パーツで編集する理由を参照してください。
- **AbsenceTypes**、**Balances**、**Holidays**、**Settings** はマスター データです。このバージョンには管理用の Web パーツがないため、人事担当者またはサイト所有者がリスト上で直接編集します。

アクセス許可とデータの保存場所

Web パーツを使用する従業員には、製品サイトに対する メンバー (編集) のアクセス権が必要です。Web パーツは、サインインしているユーザー自身の権限でリストを読み書きするためです。グローバル管理者が一度承認する **Microsoft Graph** のアクセス許可 `User.Read.All` は、プロファイル、上長、直属の部下、写真などの人に関するデータにのみ使用され、リストには使用されません。

警告

サイトの編集アクセスを持つ全員が、リストを開いて行を読むことができます。非公開に設定された不在の種類の行も例外ではありません。カレンダーの非公開ルールが詳細を隠すのは Web パーツ内だけで、項目レベルのアクセス許可はこのバージョンには含まれていません。厳格な機密性が必要な場合は、製品サイトにアクセスできる人を制限してください。KB10345. 非公開の不在の種類：同僚にカレンダーで見える内容を参照してください。

内部名を変更しない

Web パーツは列を内部名で読み書きします。内部名は上の表に記載した名前です。そのため、次の点に注意してください。

- これらの列の名前変更、削除、型の変更は行わないでください。リスト自体の名前も変更しないでください。
- 独自の列を追加することはできます。Web パーツはそれらを無視します。ただし必須にはしないでください。Web パーツはそれらの列を指定せずに行を作成するため、SharePoint がその行を拒否します。
- 独自の列の選択肢は追加できますが、製品が解釈する `Category`、`AbsenceStatus`、`Kind`、`SubstitutionStatus` の選択肢は変更しないでください。

ヒント

リストを変更する前に、リストをエクスポートするか、サイトのコピーを作成してください。リスト同士がどのように連携するかは、KB10350. 不在申請と代理の連携の仕組みで確認できます。

読み取り上限

Web パーツは 1 回のクエリで限られた数の行だけを読み込みます。通常の運用では、この上限は会社の必要量をはるかに上回っていますが、大規模な環境では把握しておくと役立ちます。

データ	上限
不在の種類	200
1 人の 1 年分の残日数の行	200
要求した期間内の祝日	500
設定の行	100
My Absences での自分の申請	500
カレンダーの表示期間内の申請	2000
承認待ちの申請	200

用語

Microsoft 365
Microsoft 365 は、Word、Excel、PowerPoint、Outlook などの生産性アプリと、SharePoint、OneDrive、Teams、Exchange Online などのクラウド サービスを、高度なセキュリティおよびデバイス管理と組み合わせた、クラウドベースのサブスクリプション サービスです。

Microsoft Graph
Microsoft Graph は、Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory) と OAuth 2.0 で保護された REST API です。SharePoint、Outlook、OneDrive、Teams など、Microsoft 365 のデータやサービスにアクセスするための単一のエンドポイントを提供します。

SharePoint
SharePoint は、コンテンツ管理、ドキュメント管理、ワークフロー アプリケーション、検索、その他のツールを提供する Web ベースのコラボレーション プラットフォームで、従業員やチームが共同で作業できるようにします。SharePoint は、共有情報を保存、整理、アクセスするための安全な場所でもあります。

Web パーツ
Web パーツは、SharePoint ページに配置される機能やコンテンツの主要な構成要素です。Web パーツの中には、Web パーツの構成や外観の変更など、カスタマイズをサポートするものがあります。

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。