



# アップデートのお知らせ

ver.2607\_r9


特許取得済 (特許第6774098号)



IntelligentDogs

© 2020 Intelligent Dogs inc.



 以下、日程におきまして「シフトーク」のアップデートを実施いたします。  
ご不明な点がありましたら、弊社担当宛てにお声がけください。

作業日時

2026年7月22日(火) 2:00(月曜深夜) ~ 5:00 ※メンテナンス時間帯内

バージョン

NEXT.02.001.00

備考

- ✓ 管理サイト：**強制ログアウトが発生**いたします。再度ログインが必要となります。
- ✓ スタッフサイト：なし

お問い合わせ： 株式会社インテリジェントドッグス      ご担当：荒 (アラ)

☎ : 090-1705-1777 (土日祝&24時間OK)      ✉ : ara@intelligent-dogs.com

 **03-6914-9136**

受付時間：10:00~18:00/月~金 (祝祭日および年末年始はのぞく)

# 名称変更「ユーザー/組織」

種別	仕様変更	画面	全体
内容	メニュー内のカテゴリ名「ユーザー」の名称を「ユーザー/組織」に変更しました。		

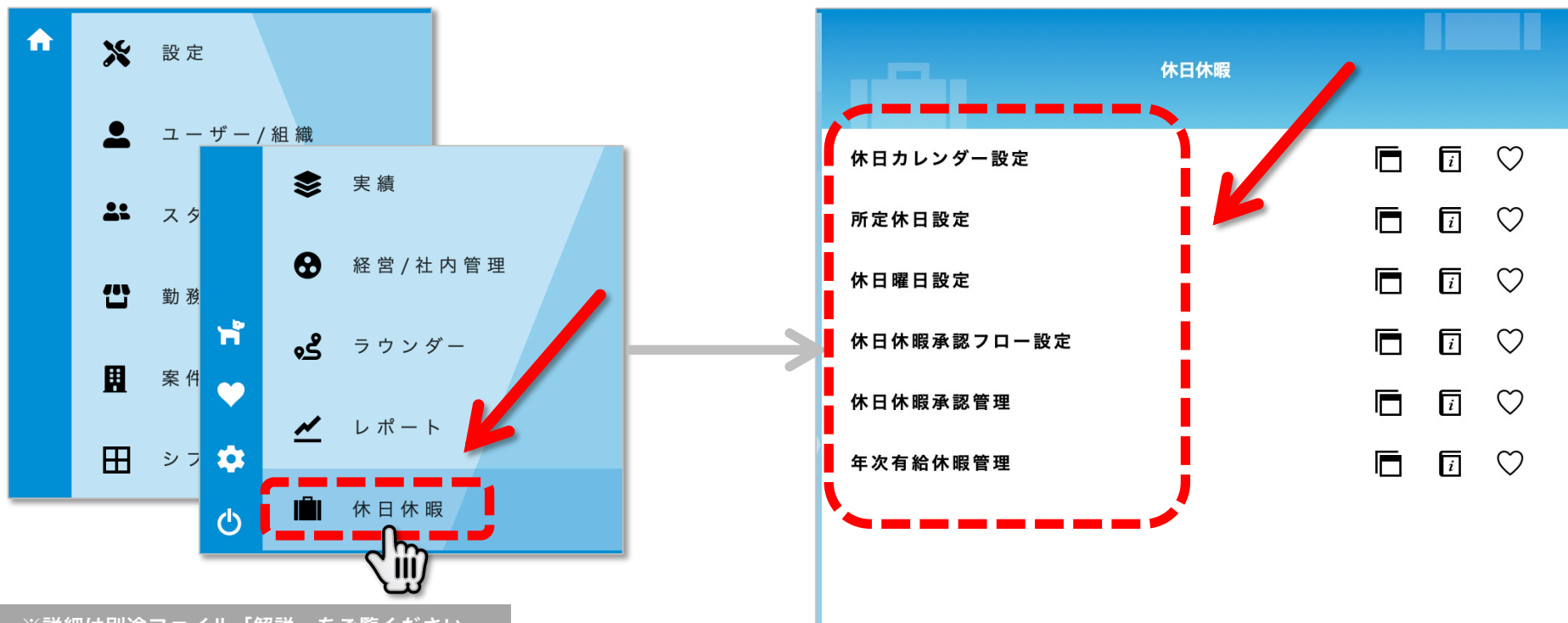


種別	仕様追加	画面	「ユーザー/組織」 ⇒ 「事業所管理」
内容	<p>新画面「事業所管理」を追加しました。ユーザー、スタッフが所属する「事業所」を登録し「休日カレンダー」（後述）とスタッフの「勤務形態」を管理する画面です。「勤務形態」は年次有給休暇の算出に利用する情報を設定します。「勤務形態」は「事業所」と共に「スタッフ管理」においてスタッフへ設定します。</p>		

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

# 新メニュー「休日休暇」

種別	仕様追加	画面	全体
内容	<p>メニューに「休日休暇」カテゴリを追加しました。</p> <p>本機能は「年次有給休暇」を含む「休暇休日」の申請・承認・管理を行う機能です。</p> <p>設定された承認フローに基づき、スタッフサイトからの申請・管理サイトでの承認の一元管理が可能となります。</p> <p>・新画面：「休日カレンダー設定」「休日曜日設定」「休日休暇承認フロー設定」「休日休暇承認管理」「年次有給休暇管理」</p>		



※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

# 新画面「休日カレンダー設定」

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」⇒「休日カレンダー設定」
内容	<p><b>新画面「休日カレンダー設定」を追加しました。</b></p> <p>「事業所」へ設定する「休日カレンダー」の管理が行えます。「休日カレンダー」へは特別休暇を設定することができます。「休日カレンダー」は事業所毎に複数作成することができます。</p>		

The screenshot displays the '休日カレンダー設定' (Holiday Calendar Setting) interface. At the top, there's a navigation bar with 'カレンダー選択 + 東京本社' and 'TODO 管理者'. The main area shows a calendar for May 2026 with buttons for '休日追加', '編集', and '削除'. A '休日編集' (Holiday Edit) modal window is open, showing fields for '名称 (必須)' (Name) set to '創業記念日' (Company Anniversary), and '期間' (Period) set to '2026/05/08 から 2026/05/08'. A '保存する' (Save) button is at the bottom of the modal. A legend at the bottom left identifies '祝日 (所定休日)' (Public Holiday) and '特別休暇 (所定休日)' (Special Leave). A list of holidays for May 2026 is shown at the bottom, including '憲法記念日', 'みどりの日', 'こどもの日', '休日', and '創業記念日'.

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」⇒「休日カレンダー設定」
内容	<p><b>新画面「所定休日設定」を追加しました。</b>  「事業所」へ設定する「所定休日セット」の管理が行えます。「所定休日セット」は複数作成することができ、任意の「所定休日セット」を「事業所」へ設定することができます。</p>		

所定休日設定

管理者

所定休日セット一覧

リフレッシュ休暇

所定休日セット 編集

表示 削除

リフレッシュ休暇

名称

リフレッシュ休暇

年間最大取得可能日数 (任意)

5 日

有休区分

無給休暇扱い  有給休暇扱い

所定休日追加

修正 削除

備考

保存する

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」⇒「休日曜日設定」
内容	<p><b>新画面「休日曜日設定」を追加しました。</b>  <b>「事業所管理」内の「勤務形態」へ設定する「休日曜日セット」の管理が行えます。</b>  「休日曜日セット」は、スタッフの「勤務形態」と連動し1週間の稼働日／所定休日／法定休日を定義することができます。</p>		

☰
📁 休日曜日設定
TODO 管理者

曜日セット一覧
+
曜日セット 編集
削除

入力が完了したら「保存する」ボタンを押してください。

通常セット (土曜：所定／日曜：法定)

名称 通常セット (土曜：所定／日曜：法定)

---

	日曜	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
曜日	法定休 ◊	労働日 ◊	労働日 ◊	労働日 ◊	労働日 ◊	労働日 ◊	所定休 ◊

---

こちらの設定は任意で編集が可能です。

備考

---

保存する

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

# 新画面「休日休暇承認フロー設定」

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」 ⇒ 「休日休暇承認フロー設定」
内容	新画面「休日休暇承認フロー設定」を追加しました。各種休暇の承認フローの設定を行う画面です。		

The screenshot displays the '休日休暇承認フロー設定' (Holiday Vacation Approval Flow Setting) interface. On the left, there is a sidebar with a list of leave types under '法定休日' (Statutory Holiday) and '特別休暇' (Special Leave). The main area shows a configuration for '各休暇に対する承認フロー' (Approval Flow for Each Leave Type). A '承認フロー' (Approval Flow) dialog box is open, showing a flow diagram with '申請' (Apply) and '許可' (Approve) steps. Other dialog boxes for '適用先' (Applicable To) and '承認者選択' (Approver Selection) are also visible.

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

# 新画面：「休日休暇承認管理」

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」 ⇒ 「休日休暇承認管理」
内容	新画面「休日休暇承認管理」を追加しました。スタッフから申請された各種休暇の承認を管理する画面です。		

休日休暇承認管理

検索件数：7件

パネル表示 一覧表示

申請中

年次有給休暇

STAFFCODE000001  
じょうきん よしこ  
常勤 よし子  
東京本社 東京本社 (シフトワーク管理者)  
勤続6年5ヶ月

試験

申請 年次有給休暇

期間 2026/07/02 - 2026/07/03 (計1日)

形式 終日

事由 お疲れ様です。  
有給を申請させていただきます。  
よろしくお願いたします。

有給休暇残数 12日 (年内消化5日)

次回有給付与予定日 2026/01/01

申請 2026/06/29 00:00

「承認」又は「差戻」ボタンを押してください。  
スタッフへ通知するメッセージがあれば記載してください。

承認 差戻

この審査の承認者を全て表示する

検索件数：7件

パネル表示 一覧表示

申請日	申請内容	申請者	ステータス	承認処理	経路
2026/06/29 00:00	年次有給休暇 期間 2026/07/02 - 2026/07/03 (計1日) 形式 終日 事由 お疲れ様です。 有給を申請させていただきます。 よろしくお願いたします。 残数 12日 (年内消化5日) 次回付与日 2026/01/01	KA_FT_0001 じょうきん よしこ 常勤 よし子 東京本社 東京本社 (シフトワーク管理者) 勤続6年5ヶ月 試験	申請中	審査1 スタッフへ通知するメッセージがあれば記載してください。 承認 差戻	申請 審査1 入力可能

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

# 新画面「年次有給休暇管理」

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」 ⇒ 「年次有給休暇管理」
内容	<p><b>新画面「年次有給休暇管理」を追加しました。「年次有給休暇」の管理を行う画面です。自動/手動による付与、一括付与や、取得状況/取得履歴の閲覧、取得義務日の期日管理などの一元管理が可能となります。</b></p>		

☰
📁 年次有給休暇管理
TODO 管理者

メニュー

サマリー

付与状況

履歴検索

手動付与

一括付与

報告書

休日設定

7D-設定

休日承認

**月間サマリー - 2026年01月**

月度

当月期限日の取得義務有休日数 120日

当月期限日の取得義務有休日数 取得済 60日

達成率 50%

0% 100%

**年間サマリー - 2026年01月**

年度 2026年 ⌵

取得義務有休日数 20日 未取得有休日数 10日

取得義務有休日数 取得済

達成率

0%

1日 ~ 20日

1月 ~ 12月

**30日前アラート**

未消化 残4日	試験 太郎	期限：2026/01/31 (あと10日)
未消化 残4日	試験 太郎	期限：2026/01/31 (あと10日)
未消化 残4日	試験 太郎	期限：2026/01/31 (あと10日)

※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

11

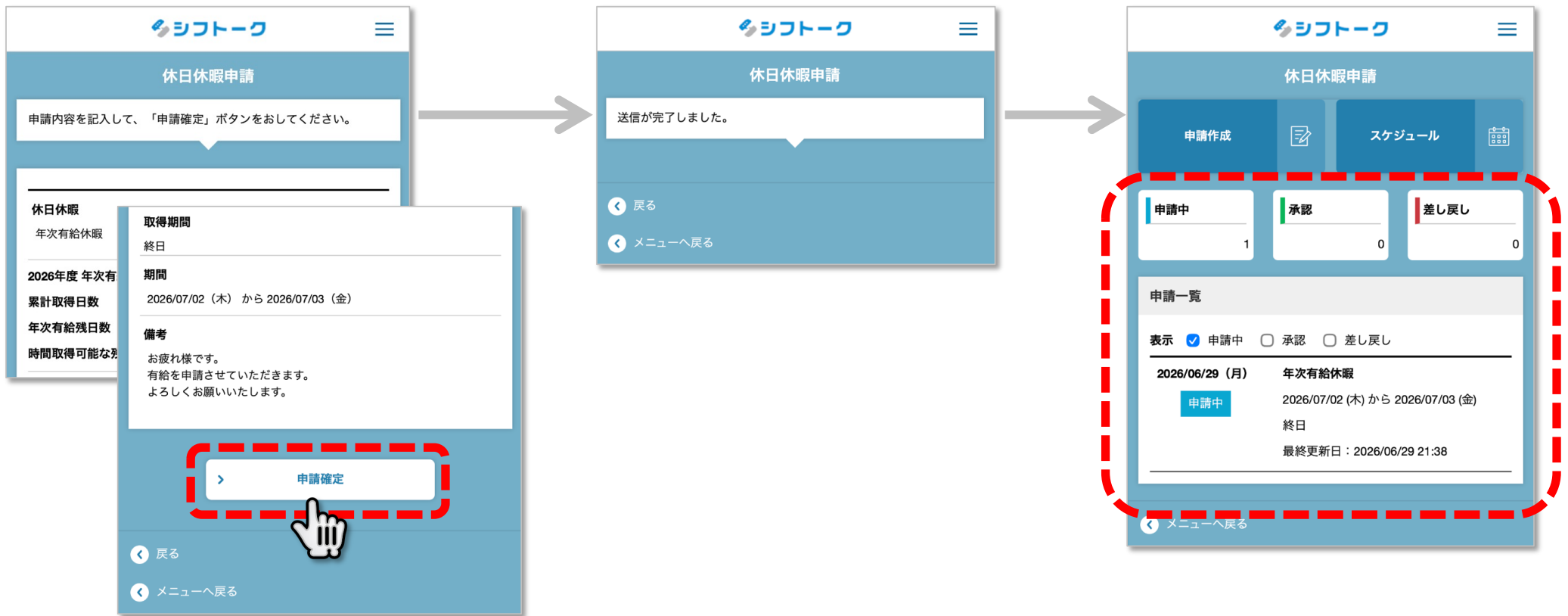
# 新画面「休日休暇申請」申請手順①

種別	仕様追加	画面	【スタッフサイト】休日休暇申請
内容	新画面「休日休暇申請」を追加しました。本機能をONにすると、次有給休暇等の申請が行えます。		



## 新画面「休日休暇申請」申請手順②

種別	仕様追加	画面	【スタッフサイト】休日休暇申請
内容	新画面「休日休暇申請」を追加しました。本機能をONにすると、次有給休暇等の申請が行えます。		



※詳細は別途ファイル「解説」をご覧ください。

種別	仕様追加	画面	「実績」 ⇒ 「データダウンロード」
内容	【旧帳票作成】 勤務表：日別明細ダウンロード」のダウンロードを追加しました。		

データダウンロード
TODO 管理者

### 用途の選択

カスタマイズ[勤怠データ]
【旧帳票作成】 勤務表：日別明細ダウンロード
【旧帳票作成】 勤務表

弥生給与[従業員データ]
弥生給与[タイムカード]
エーピーシーズ 速払いサービス[勤怠データ]

### 【旧帳票作成】 勤務表：日別明細ダウンロード

勤怠データの抽出条件

※「ダウンロード」ボタンをクリックすると、勤務表日別明細をダウンロードすることができます。

期間  月度  日付指定

2026 年 07 月 月度

案件

スタッフ

パートナー会社

データフォーマット  追加 編集 削除

ダウンロード

### データフォーマット追加

以下で、ダウンロードするCSVファイルのテンプレート（データフォーマット）を編集し、「データフォーマット登録」ボタンを押してください。「利用」にチェックを入れた項目がCSV出力されます。順番入替ボタンをクリックすると、CSV出力される順序を入替えることができます。

フォーマット名称

フィールドの区切り文字

フィールドの囲み文字

文字コード

雇用形態種別

労働時間規則  法定労働時間  所定労働時間  案件別集計ル

表示

検索オプション

公休/有休のみのスタッフも表示

欠勤を表示(※1)

公休を表示(※1)

有休を表示(※1)

独自休を表示

週40時間超過分表示(※2)

詳細表示(公休/有休/独自休/欠勤/遅刻/早退の表示)

交通費/諸経費

交通費を表示

諸経費を表示

請求先  クライアント  自社  全て

### ダウンロード

- 定期券表示
- 位置情報表示
- シフトメモ表示
- スタッフ勤務表用メモ表示
- 開始/終了予定時間表示
- 開始/終了打刻時間表示
- 給与単価表示
- C+契約観番表示
- 業務終了メッセージ表示
- 遅刻/早退/欠勤理由表示(※1)
- 部署表示
- 雇用形態種別表示
- 交通費をクライアント/自社個別に表示
- 諸経費をクライアント/自社個別に表示
- スタッフフリール分類表示
- 業務開始前チェック結果表示
- 最寄駅表示

インボイス対応  旧バージョン互換  インボイス対応

追加する項目のインボイス項目

1.
2.
3.
4.
5.

※1 これらの表示は「詳細」に表示される為、「詳細表示」にもチェックを入れないと表示されませんのでご注意ください。

※2 週40時間を超過した残業時間を表示します。このチェックをしない場合でも週40超過時間は、「時間外普通」へ加算されて表示されています。このチェックを行い表示される「週40超過分」は、「時間外普通」内の「週40超過時間」の内訳表示となります。また、「労働時間規則」の「法定労働時間」以外は、表示内容が異なりますのでご注意ください。

「案件集計ルール」の場合は、案件毎に設定された「週40時間超過時間内労働をカウントする」の設定がONのシフトを対象として週40時間超過残業をカウントしています。「所定労働時間」の場合は、基本設定の「週の所定労働時間」を超過した「時間内普通」を「週40超過時間」としてカウントします。

データフォーマット登録

種別	仕様追加	画面	「実績」 ⇒ 「データダウンロード」
内容	【旧帳票作成】 勤務表：合計ダウンロード」のダウンロードを追加しました。		

データダウンロード
TODO 管理者

**用途の選択**

カスタマイズ[勤怠データ]    【旧帳票作成】 勤務表：日別明細ダウンロード    【旧帳票作成】 勤務表：合計ダウンロード

弥生給与[従業員データ]    弥生給与[タイムカード]    エーピーシーズ 速払いサービス

【旧帳票作成】 勤務表：合計ダウンロード

**勤怠データの抽出条件**

※ 「ダウンロード」 ボタンをクリックすると、勤務表日別明細をダウンロードします。

期間    月度    日付指定

2026 年 07 月度

案件

スタッフ    漢字又はかな

パートナー会社    指定無し

データフォーマット    データフォーマットを選択してください    追加    編集    削除

ダウンロード

**データフォーマット追加**

以下で、ダウンロードするCSVファイルのテンプレート（データフォーマット）を編集し、「データ利用」にチェックを入れた項目がCSV出力されます。順番入替ボタンをクリックすると、CSV出力

フォーマット名称    フォーマット名称

フィールドの区切り文字    カンマ区切り

フィールドの囲み文字    引用符(ダブルクォーテーション)あり

文字コード    UTF-8

雇用形態種別

労働時間規則    法定労働時間

表示    全て表示

検索オプション

交通費/諸経費

請求先

**ダウンロード**

- 定期券表示
- 位置情報表示
- シフトメモ表示
- スタッフ勤務表用メモ表示
- 開始/終了予定時間表示
- 開始/終了打刻時間表示
- 給与単価表示
- C+契約親番表示
- 業務終了メッセージ表示
- 遅刻/早退/欠勤理由表示(※1)
- 部署表示
- 雇用形態種別表示
- 交通費をクライアント/自社個別に表示
- 諸経費をクライアント/自社個別に表示
- スタッフフリー分類表示
- 業務開始前チェック結果表示

データフォーマット登録

種別	仕様追加	画面	「設定」⇒「基本設定」⇒「報告書/店舗マスタ/アンケート」
内容	設定項目を追加しました。		

☰
基本設定

設定カテゴリ

- 自社情報
- シフト機能設定
- 個人情報/プライバシーポリシー
- 報告書/店舗マスタ/アンケート
- 留学生資格外活動
- マスタデータ
- 管理サイト設定
- スタッフサイト設定
- スタッフへID/PASSWORDのメール送信
- 就業規則及び残業(36協定)
- エントリーシート
- 業務開始前チェック
- 外部連携

報告書/店舗マスタ/アンケート

[ - ] 報告書

- 記入完了機能を利用する
- 管理サイト「シフト報告書」「ラウンダー報告書」のダウンロード時にパートナー会社を表示する

[ - ] 店舗マスタ

- 店舗マスタダウンロードファイルの記入者・最終更新スタッフにコードを記載しない
- パートナー会社ユーザへ店舗マスタを全て公開する
- 記入完了機能を利用する

[ - ] アンケート

- 記入完了機能を利用する
- 管理サイト「アンケート」のダウンロード時にパートナー会社を表示する

※本機能を利用するには管理サイト「設定」⇒「基本設定」にて設定を「ON」にする必要があります。



# 検索結果一覧に「パートナー会社」追加



種別	仕様追加	画面	「レポート」⇒「シフト/ラウンダー報告書」
内容	検索結果一覧に、項目「パートナー会社」の表示を追加しました。		

シフト報告書

← → 検索トップ 検索結果

検索結果

表示 編集 削除 一括削除 ダウンロード 画像抽出 統計レポート 統計グラフ

<input type="checkbox"/>	報告書No.	回答数	報告書名	シフト稼働日	スタッフ	クライアント	案件	職種	店舗コード	チャネル
<input type="checkbox"/>	801	7/31	全項目確認用テンプレート	2026/02/10	2022/パートナー会社 0 test 太郎	〇〇倉庫	テスト案件	一般スタッフ	0425_shop_a	0425テストチャネルA

※本機能を利用するには管理サイト「設定」⇒「基本設定」にて設定を「ON」にする必要があります。

# ダウンロード項目に「パートナー会社」追加

種別	仕様追加	画面	「レポート」⇒「シフト/ラウンダー報告書」
内容	Excel/CSVダウンロードファイルに、項目「パートナー会社」を追加しました。 ※ダウンロードの際、列がひとつ追加されますのでご注意ください。		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
報告書No.	回答数	報告書名	シフト稼動日	スタッフコード	スタッフコード2	スタッフ名	パートナー会社	クライアント	案件	職種	店舗コード	
01	7/31	全項目確認用テン	2026/02/10	0		test 太郎	2022パートナー会	〇〇倉庫	テスト案件	一般スタッフ	0425_shop_a	042

※本機能を利用するには管理サイト「設定」⇒「基本設定」にて設定を「ON」にする必要があります。



# 検索結果一覧に「パートナー会社」追加



種別	仕様追加	画面	「レポート」⇒「シフト/ラウンダー報告書」
内容	検索結果一覧に、項目「パートナー会社」の表示を追加しました。		

アンケート

検索結果

表示 編集 削除 一括削除 ダウンロード 統計レポート 統計グラフ

アンケートNo.	回答数	アンケート名	個人取得	個人名前	個人性別	個人年齢	投稿日時	スタッフ	クライアント	案件	店舗	シフトID	警告	最終更新ユーザー
98	7/31	questionnaire_202502_001_07 全項目確認用テンプレート	<input type="checkbox"/>				2026/02/10 10:47	2022パートナー会社 0 test 太郎	〇〇倉庫	テスト案件	0425テストチャネ ルA 店舗A	7845		-

※本機能を利用するには管理サイト「設定」⇒「基本設定」にて設定を「ON」にする必要があります。



# ダウンロード項目に「パートナー会社」追加



種別	仕様追加	画面	「レポート」⇒「アンケート」
内容	CSVダウンロードファイルに、項目「パートナー会社」を追加しました。 ※ダウンロードの際、列がひとつ追加されますのでご注意ください。		

G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
個)性別	個)年齢	投稿日時	オーナー	スタッフコード	スタッフコード2	スタッフ名	パートナー会社	クライアント	案件	店舗コード	チャンネル	店舗
		2026/02/10 - 10:47}	スタッフ:test 太郎	0		test 太郎	2022パートナー会社	〇〇倉庫	テスト案件	0425_shop_a	0425テストチャンネルA	店舗A

※本機能を利用するには管理サイト「設定」⇒「基本設定」にて設定を「ON」にする必要があります。

種別	サイト	画面	内容
仕様変更	管理	「設定」⇒ 「基本設定」	カテゴリ「就業規則、残業(36協定)」の名称を「就業規則、労使協定」に変更しました。
仕様追加	管理	「設定」⇒ 「基本設定」	<p>「就業規則、労使協定」へ「全ての年次有給休暇管理機能を有効にする」を追加しました。</p> <p>「年次有給休暇管理」機能の有効/無効を切り替えます。</p> <p>有効の場合、管理サイト「年次有給休暇管理」とスタッフサイト「休日休暇申請」の年次有給休暇申請が非表示になり、その他の関連項目も非表示となります。</p>
仕様追加	管理	「設定」⇒ 「基本設定」	<p>「就業規則、労使協定」へ「時間単位の年次有給休暇制度を有効にする」を追加しました。</p> <p>有効の場合、サイト全体での年次有給休暇が時間単位申請が可能となります。</p>
仕様追加	管理	「設定」⇒ 「基本設定」	<p>「就業規則、労使協定」へ「基本となる所定労働日数」を追加しました。</p> <p>「勤務形態」の「所定労働日数」が未設定の場合、この値が適用されます。</p>

種別	サイト	画面	内容
仕様変更	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	カテゴリ「雇用」の名称を「雇用/就業規則」に変更しました。 カテゴリ「給与/就業規則」の名称を「給与」に変更しました。
仕様変更	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	旧カテゴリ「給与/就業規則」から項目「法定休日のルール」を削除しました。 項目「法定休日のルール」は「事業所」の「勤務形態」へ設定される「曜日セット」へ機能を移譲しました。
仕様変更	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	「雇用/就業規則」内の項目配置を変更しました。 雇用終了関連情報を最下部へ移動しました。
仕様変更	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	「所属部署」を「部署」へ文言変更しました。
仕様追加	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	スタッフの新規登録時に項目「スタッフコード」について初期表示を「前回登録した番号+1」した内容を表示しておりましたが空欄に変更しました。
仕様追加	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	カテゴリ「雇用/就業規則」に項目「事業所」を追加しました。
仕様追加	管理	「スタッフ」⇒ 「スタッフ管理」	カテゴリ「雇用/就業規則」に項目「勤務形態」を追加しました。



## その他のアップデート ③

種別	サイト	画面	内容
仕様変更	管理	全体	シフトの更新時間を直接操作した場合のみ更新するように修正しました。
その他	管理/ スタッフ	全体	その他、細かなデザインの変更・軽微なバグの修正・パフォーマンスの向上