



アップデートのお知らせ

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「シフトワーク」のアップデートを実施いたします。
ご不明な点がございましたら、弊社担当宛てにお声がけください。

作業日時

2026年9月17日（木）深夜2：00 ～ 9月18日（金）早朝5：00

※メンテナンス時間帯内

バージョン

NEXT.02.001.01

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 担当：荒（アラ）

☎：090-1705-1777 ✉：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）

種別

仕様変更

画面

「休日休暇」⇒「年次有給休暇管理」

内容

機能「付与状況」の検索結果の表示内容を変更しました。

年次有給休暇管理

メニュー

サマリ 付与状況 履歴検索 手動付与 付与調整 一括付与 報告書 休日設定 7D-設定 休日承認

条件を変更して検索

見込み数 繰り越し スタッフ名 昇順 | 降順

事業所/部署	スタッフ/所定	直近付与日			取得計	残付与	繰越	残義務	残時間	前年度	1月	2月	3月
〇〇本社 〇〇本社	Jo_02 じょうきん よしこ 常勤 よし子 雇用日：2024/01/01 勤続2年8ヶ月 週5日以上又週30時間以上 1日8時間	2026/07/01	総付与	日 23.0 時間 0	日 2.0 時間 0	日 12.0 時間 0	日 9.0 時間 0	日 3.0	時間 40	全労働 日 0 法定休 日 (0)	出勤 日 0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
			付与日数	日 12 義務日 5	日 3.0 時間 0	日 12.0 時間 0	日 8.0 時間 0	日 2.0	時間 40	祝日数 日 (0) 特別休日 日 (0)	法休勤扱 日 (0) 所休勤扱 日 (0)	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
		3年度	繰越付与	日 11.0 時間 0					調整	法定休暇 日 (0) 所定休暇 日 (0)	出勤率 % 0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
		2026/07/01	総付与	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0	時間 40	全労働 日 0 法定休 日 (0)	出勤 日 0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
			付与日数	日 0 義務日 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0	時間 40	祝日数 日 (0) 特別休日 日 (0)	法休勤扱 日 (0) 所休勤扱 日 (0)	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
〇〇本社 〇〇本社	Te_01 てすと たろう ですと 太郎 雇用日：2025/01/01 勤続1年8ヶ月 シフト制自動算出 1日8時間	2026/07/01	総付与	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0	時間 40	全労働 日 0 法定休 日 (0)	出勤 日 0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
			付与日数	日 0 義務日 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0	時間 40	祝日数 日 (0) 特別休日 日 (0)	法休勤扱 日 (0) 所休勤扱 日 (0)	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
		2年度	繰越付与	日 0.0 時間 0					調整	法定休暇 日 (0) 所定休暇 日 (0)	出勤率 % 0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
		2026/07/01	総付与	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0	時間 40	全労働 日 0 法定休 日 (0)	出勤 日 0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0
			付与日数	日 0 義務日 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0 時間 0	日 0.0	時間 40	祝日数 日 (0) 特別休日 日 (0)	法休勤扱 日 (0) 所休勤扱 日 (0)	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0	日 0.0 + 0.0 時間 0 + 0



年次有給休暇管理：履歴検索



種別	仕様変更	画面	「休日休暇」⇒「年次有給休暇管理」
内容	機能「履歴検索」の検索結果の表示内容を変更しました。		

年次有給休暇管理

メニュー

- サマリ
- 付与状況
- 履歴検索**
- 手動付与
- 付与調整
- 一括付与
- 報告書
- 休日設定
- 7D-設定
- 休日承認

条件を変更して検索

■ スタッフ管理情報 スタッフ名 昇順 | 降順

操作時間	実行日	加算減算	スタッフ/所定	事由	申請日時	最終承認日時	実行/最終承認者
2026/09/11 13:33	2026/09/16	日 -1.0 時間	Jo_02 じょうきん よしこ 常勤 よし子 雇用日：2024/01/01 勤続2年8ヶ月 週5日以上又週30時間以上 1日8時間	消化			管理者
2026/09/11 13:23	2026/09/02	日 -1.0 時間	Jo_02 じょうきん よしこ 常勤 よし子 雇用日：2024/01/01 勤続2年8ヶ月 週5日以上又週30時間以上 1日8時間	消化			運営 太郎
2026/09/11 13:23	2026/08/23	日 -1.0 時間	Jo_02 じょうきん よしこ 常勤 よし子 雇用日：2024/01/01 勤続2年8ヶ月 週5日以上又週30時間以上 1日8時間	消化			運営 太郎



年次有給休暇管理：手動付与

種別	仕様変更	画面	「休日休暇」⇒「年次有給休暇管理」
内容	機能「手動付与」の仕様を変更しました。 ・付与・消化の「調整」については、新機能「付与調整」へ移管しました。 ・「強制付与」機能を追加しました。前年度の勤務日数を無視し、スタッフの勤務形態の「所定労働日数」と年次有給休暇の付与年度に応じた付与日数を付与します。 ・「付与取消」機能を追加しました。直近で付与した年次付与を削除します。年次付与は、その年度の付与全数及びその年度に消化・付与された有給休暇数全てを削除し、直近付与の前の状態へ戻します。		

年次有給休暇管理

メニュー

サマリ

付与状況

履歴検索

手動付与

付与調整

一括付与

報告書

休日設定

7D-設定

休日承認

条件を変更して検索

付与を完了するには「付与実行」にチェックを入れ右の付与日を指定した上で、最下部の「付与実行」ボタンを押してください。

スタッフ名 昇順 | 降順

事業所/部署	スタッフ/所定	雇用開始日	直近付与日	年次付与	付与取消	付与日数	繰越付与	総付与	取得日数	残日数	繰越日数	残義務日	残時間
〇〇本社 〇〇本社	Jo_02 じょうきん よしこ 常勤 よしこ 週5日以上又週30時間以上 1日8時間	2024/01/01 勤続2年8ヶ月	2026/07/01	☐ 付与実行 2027/07/01 ☐ 強制付与	☐ 付与取消	日 12 日 11.0 日 23.0 日 2.0 日 12.0 日 9.0						日 3.0 時間 40	
			3年度			義務 5 時間 0 時間 0 時間 0 時間 0 時間 0							
〇〇本社 〇〇本社	Te_01 ますと たろう 特子と太郎 シフト制自動算出 1日8時間	2025/01/01 勤続1年8ヶ月	2026/07/01	☐ 付与実行 2027/07/01 ☐ 強制付与	☐ 付与取消	日 0 日 0.0 日 0.0 日 0.0 日 0.0 日 0.0						日 0.0 時間 40	
			2年度			義務 0 時間 0 時間 0 時間 0 時間 0 時間 0							

✓ 付与実行



年次有給休暇管理：新機能「付与調整」



種別	仕様追加	画面	「休日休暇」⇒「年次有給休暇管理」
内容	新機能「付与調整」を追加しました。		

年次有給休暇管理

TODO

メニュー

サマリ

付与状況

履歴検索

手動付与

付与調整

一括付与

報告書

休日設定

7D-設定

休日承認

条件を変更して検索

数値はマイナス値で消化（取得）となります。数値入力後「付与実行」を押して反映を行ってください。

スタッフ名 昇順 | 降順

事業所/部署	スタッフ/所定					1/4/7/10			2/5/8/11			3/6/9/12			直近付与日	付与日数	繰越付与	総付与											
〇〇本社 〇〇本社	Jo_02 じょうきん よしこ 常勤 よし子 週5日以上又週30時間以上 1日8時間 繰越付与優先	残新規	日	12.0	取得日数	日	2.0	1月	◇	日	◇	時	2月	◇	日	◇	時	2026/07/01	日	12	日	11.0	日	23.0					
			時間	0		時間	0	4月	◇	日	◇	時	5月	◇	日	◇	時												
		残繰越	日	9.0	残義務日	日	3.0	7月	◇	日	◇	時	8月	◇	日	◇	時	9月	◇	日	◇	時							
			時間	0	利用可時	時間	40	10月	◇	日	◇	時	11月	◇	日	◇	時	12月	◇	日	◇	時							
〇〇本社 〇〇本社	Te_01 てすと たろう シフト制自動算出 1日8時間 繰越付与優先	残新規	日	0.0	取得日数	日	0.0	1月	◇	日	◇	時	2月	◇	日	◇	時	3月	◇	日	◇	時	2026/07/01	日	0	日	0.0	日	0.0
			時間	0		時間	0	4月	◇	日	◇	時	5月	◇	日	◇	時	6月	◇	日	◇	時							
		残繰越	日	0.0	残義務日	日	0.0	7月	◇	日	◇	時	8月	◇	日	◇	時	9月	◇	日	◇	時							
			時間	0	利用可時	時間	40	10月	◇	日	◇	時	11月	◇	日	◇	時	12月	◇	日	◇	時							

✓ 付与実行

種別	仕様追加	画面	「休日休暇」⇒「年次有給休暇管理」
内容	新機能「一括付与」を追加しました。		

メニュー

サマリ

付与状況

履歴検索

手動付与

付与調整

一括付与

報告書

休日設定

70-設定

休日承認

年次有給休暇管理

TODO

一括付与

一括付与は、「年次付与」と「調整」をCSVファイルのアップロードで行うことができます。
 テンプレートファイルを以下のリンクからダウンロードし、入力後に本フォームの一括付与ファイルに指定し「アップロード」ボタンをクリックして実行してください。
 ※一括で処理できる最大件数は100件までです。それ以降の行は処理が無視されます。100件以上の処理がある場合は、ファイルと処理を分けて実行してください。

↓ テンプレートCSVファイルをダウンロード

詳しいテンプレートへの記述方法はこちらをクリックしてください。

一括付与ファイル

ファイルを選択

ファイル未選択

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	スタッフコード	付与日	付与年度	シフト制前年度労働日数	繰越付与日数(日)	繰越付与時間数(時間)	1月(日)	1月(時間)	2026/2/1	2月(時間)	3月(日)	3月(時間)	4月(日)
2	20260910_1	2024/10/1	1										
3													

↑ アップロード

※詳細は画面内ヘルプ「シフトークDOCUMENT」を参照ください。

種別	仕様追加	画面	「マイページ（トップページ）」⇒「シフトークDOCUMENT」
内容	シフトークのドキュメントページ「シフトークDOCUMENT」を追加しました。今後、アップデートや機能説明などを随時マニュアルとして追加していきます。「シフトークDOCUMENT」は、各所のヒントボタン等から閲覧いただけます。		

マイページ

よく使う画面

運営 太郎
部署：東京本社（シフトーク管理者）

シフトークDOCUMENT

通知
報告書・店舗マスタ
■ 年次有給休暇
年次有給休暇について
一括付与画面の使い方
シフトークの解説

年次有給休暇について

年次有給休暇の解説

本アップデートで追加された「年次有給休暇管理」機能について解説します。

「年次有給休暇管理」は、年次有給休暇における付与と残数管理を行う機能です。
「年次有給休暇管理」機能は、「年次有給休暇管理」画面で付与・消化状況の確認、臨時対応としての手動付与等を行います。

シフトークにて「年次有給休暇管理」を行うための流れを以下に記載します。

- 【マスタ設定】 休日カレンダーの設定
【マスタ設定】 所定休日の設定
【マスタ設定】 休日曜日の設定
【マスタ設定】 事業所の設定（勤務形態の設定）
【マスタ設定】 [申請方式を利用する場合] 休日休暇申請フローの設定

詳細は、以下資料をご参考ください。

- ・ファイル名：「01_事業所の設定と休日機能についての解説」
- ・ファイル名：「02_休暇申請についての解説」

- スタッフへの各種設定
- 年次有給休暇管理での運用

機能を利用する前に（権限グループ管理の設定）

本資料の機能を利用するために、事前に以下の設定／権限をONにしてください。

権限グループ管理にて、「休日休暇」⇒「年次有給休暇管理」を「利用可能」としてグループを追加／設定し、同権限グループをユーザー管理にて本機能を利用するユーザーに適用してください。

休日カレンダー設定	使用許可	利用可能	利用不可	ON	OFF	☒ 親グループの設定を継承 [親グループの設定:ON]
所定休暇設定	使用許可	利用可能	利用不可	ON	OFF	☒ 親グループの設定を継承 [親グループの設定:ON]
休日曜日設定	使用許可	利用可能	利用不可	ON	OFF	☒ 親グループの設定を継承 [親グループの設定:ON]

種別	仕様変更	画面	「基本設定」⇒「事業所管理」
内容	「基本設定」から「事業所管理」へ以下の設定を移管しました。 ・「年次有給休暇管理」の有効・無効 ・「時間単位取得」の有効・無効 ・「法定休暇の出勤扱い」の設定		

事業所管理

事業所管理トップ
事業所 検索結果
1100本社

事業所[id: 1]

名称
〇〇本社

所在地
東京都文京区音羽1丁目

休日カレンダー
〇〇本社

所定休暇セット
リフレックス休暇

備考

年次有給休暇

年次有給休暇管理
有効

時間単位取得
有効

有給休暇の消化順序
繰り越し付与分から優先的に消化

法定休暇

法定休暇の出勤扱い

年次有給休暇
出勤扱いとする（法定）

育児休業
出勤扱いとする（法定）

産後/パパ育休
出勤扱いとする（法定）

産前休業
出勤扱いとする（法定）

産後休業
出勤扱いとする（法定）

介護休業
出勤扱いとする（法定）

子の看護休暇
出勤扱いとする

介護休暇
出勤扱いとする

生理休暇
出勤扱いとする

公民権行使休暇
出勤扱いとする

勤務形態

勤務形態は、この事業所で労働するスタッフの就業条件及び労使協定で決定した各種条件の種別（パターン）です。勤務形態を設定することで、スタッフ管理においてスタッフへ勤務形態を設定することができます。勤務形態は、主に年次有給休暇の付与や消化について利用されます。

名称
週5日稼働

固定勤務制/シフト制

シフト制

曜日セット

通常セット（土曜：所定/日曜：法定）

月
火
水
木
金
土
日

労働日
労働日
労働日
労働日
労働日
所定休
法定休

年次有給休暇

年次有給休暇の自動付与を有効にする

1日あたりの所定労働時間
08:00

所定労働日数

週の所定労働日数が5日以上または、週の所定労働時間数が30時間以上

名称
契約社員（シフト制）

固定勤務制/シフト制

シフト制

年次有給休暇

年次有給休暇の自動付与を有効にする

1日あたりの所定労働時間
08:00

所定労働日数

シフト制：実績による自動算出

事業所内部署

運用用アカウント
〇〇本社
関西支社
パートナー：株式会社ゼンリョク
パートナー：協力エージェンシー株式会社
パートナー：●▲代理店

戻る
閉じる



項目追加「有給消化順序」



種別	仕様変更	画面	「基本設定」⇒「事業所管理」
内容	編集項目へ「有給休暇の消化順序」を追加しました。 「有給休暇の消化順序」は、年次有給休暇消化を新規付与か繰越付与かどちらを優先的に消化するかを設定します。		

事業所管理

事業所管理トップ 事業所 検索結果 [1]〇〇本社

事業所[id: 1]

編集

削除

■ 名称	〇〇本社
■ 所在地	東京都文京区音羽1丁目
■ 休日カレンダー	〇〇本社
■ 所定休暇セット	リフレッシュ休暇
■ 備考	

年次有給休暇

■ 年次有給休暇管理	有効
■ 時間単位取得	有効
■ 有給休暇の消化順序	繰り越し付与分から優先的に消化

種別	仕様追加	画面	「レポート」⇒「報告書項目画像」
内容	検索結果に対象画像項目のカテゴリ名・項目名が表示されるように変更しました。		

報告書項目画像

TODO 4

画像検索トップ

検索結果

2026/09/15



ビックリカメラ
池袋店 [S]
(代理店1) ○○商事

[Jo_02] 常勤 よし子
シフト投稿

[売り場画像・コメント] 売り場画像

撮影日時 なし

撮影場所 なし

ディスプレイ



ビックリカメラ
池袋店 [S]
(代理店1) ○○商事

[Jo_02] 常勤 よし子
シフト投稿

[売り場画像・コメント] 売り場画像

撮影日時 なし

撮影場所 なし



ヨドシバカメラ
梅田店 [S]
(代理店1) XXコミュニケーションズ

[J_002] 鈴木 良平
シフト投稿

[売り場画像・コメント] 売り場画像

撮影日時 なし

撮影場所 なし