



A○○○

個人情報

評価一覧

< 2026年 月 >

月次支給額

出勤日数 ◇	交通費総支給額 ◇	月次報酬額 ◇	完了業務報酬額 ◇	月次支給額 ◇
4日	-	0円	-	0円

↓ CSVダウンロード

	シフトID ◇	シフト申請日時 ◇		シフト申請時備考 ◇	出退勤日時		休憩時間 ◇	
		開始日時 ◇	終了日時 ◇		出勤日時 ◇	退勤日時 ◇		
		2026/ 09:00	2026/ 17:00	休憩時間12:00～13:00	2026/ 08:56	2026/ 17:02	1時間0分	
		2026/ 09:00	2026/ 17:00	休憩時間12:00～13:00	2026/ 09:00	2026/ 17:05	1時間0分	
		2026/ 09:00	2026/ 17:00	休憩時間12:00～13:00	2026/ 08:55	2026/ 17:00	1時間0分	
		2026/ 10:00	2026/ 13:00		2026/ 09:58	2026/ 13:01		

※[稼働時間(分単位) × (時給/60分) =月次報酬額]で算出しています。

合計シフト申請時間 ◇	合計勤務時間 ◇	合計休憩時間 ◇	合計稼働時間 ◇	月次報酬額 ◇
27時間0分	27時間19分	3時間0分	24時間19分	0円

月次タスク一覧

✓ 1件/4件

～シフト・出退勤情報をCSVファイルに出力する～

フリーワード検索

条件をクリア

7件

出退勤情報を出力する

実行

CSVダウンロード

+

メンバー新規追加

<input checked="" type="checkbox"/>		ID	氏名	役職	アサイン状況	外線受付	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	F		h		一般	ログアウト	2026/		0/0 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	E		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/0 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	D		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/1 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	C		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/1 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	B	グループBリーダー	h		一般	ログアウト	2026/		1/2 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	A	グループAリーダー 他...	h		一般	ログアウト	2026/		2/2 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB		マネージャー	h		管理者	ログイン	2026/		1/1 件

シフト・出退勤情報をCSVファイルに出力する方法をご案内いたします。

メンバー一覧では、2ヶ月分の情報を100人まで一括ダウンロードすることが可能です。  
メンバー詳細画面では、1カ月分の情報をダウンロードすることが可能です。

一括でダウンロードする①

日報

チャット

ナレッジパネル

①

...

株式会社〇〇〇〇

メンバー一覧

フリーワード検索

7件

選択メンバーのアクションを選択して下さい

実行

+

メンバー新規追加

		ID	氏名	役職	アサイン状況	外線受付	権限	状態	登録日	契約同意状況
<input checked="" type="checkbox"/>		MB	F		h		一般	ログア		0/0 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	E		h		アルバイト	ログア		0/0 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	D		h		アルバイト	ログアウト	2026/	0/1 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	C		h		アルバイト	ログアウト	2026/	0/1 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	B	グループBリーダー	h		一般	ログアウト	2026/	1/2 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	A	グループAリーダー 他...	h		一般	ログアウト	2026/	2/2 件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	MB	〇	マネージャー	h		管理者	ログイン	2026/	1/1 件

メンバー招待

メンバー一覧

デジタルワーカー一覧

グループ一覧

組織図一覧

契約管理

報酬エクスポート

シフト管理

検索メニューを閉じる

条件をクリア

CSVダウンロード

③

一括でダウンロードしたい場合は、  
①ヘッダーメニュー「…」から、②「メンバー一覧」を選択します。  
③ダウンロードしたいメンバーにチェックを入れます。

※100人までチェックが可能です。

3

一括でダウンロードする②

日報▼チャットナレッジパネル

株式会社〇〇〇〇

メンバー一覧

フリーワード検索

検索メニューを閉じる

条件をクリア

7件

出退勤情報を出力する

4

実行

CSVダウンロード

+

メンバー新規追加

✓		ID	氏名	役職	アサイン状況	外線受付	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
✓	詳細	MB	F		h		一般	ログアウト	2026/		0/0 件
✓	詳細	MB	E		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/0 件
✓	詳細	MB	D		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/1 件
✓	詳細	MB	C		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/1 件
✓	詳細	MB	B	グループBリーダー	h		一般	ログアウト	2026/		1/2 件
✓	詳細	MB	A	グループAリーダー 他...	h		一般	ログアウト	2026/		2/2 件
✓	詳細	MB		マネージャー	h		管理者	ログイン	2026/		1/1 件

④「出退勤情報を出力する」を選択し、「実行」をクリックします。

メンバー一覧

フリーワード検索

7件

出退勤情報を出力する

メンバー新規追加

出力範囲を選択する

2026/ / ~ 2026/ /

キャンセル 出力する

CSVダウンロード

	ID	氏名	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	F	一般	ログアウト	2026/ /		0/0 件
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	E	アルバイト	ログアウト	2026/ /		0/0 件
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	D	アルバイト	ログアウト	2026/ /		0/1 件
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	C	アルバイト	ログアウト	2026/ /		0/1 件
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	B	グループBリーダー	ログアウト	2026/ /		1/2 件
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	A	グループAリーダー 他...	ログアウト	2026/ /		2/2 件
<input checked="" type="checkbox"/>	MB	マネージャー	管理者	ログイン	2026/ /		1/1 件

出力範囲を選択する画面が表示されますので、  
⑤カレンダーアイコンより期間を選択し、  
⑥「出力する」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

個別にダウンロードする①

日報

チャット

ナレッジパネル

...

株式会社〇〇〇〇

メンバー一覧

検索メニューを閉じる

フリーワード検索

条件をクリア

7件

選択メンバーのアクションを選択して下さい

実行

CSVダウンロード

+

メンバー新規追加

①

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

	ID	氏名	役職	アサイン状況	外線受付	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
<input type="checkbox"/>	MB	F		h		一般	ログアウト	2026/		0/0 件
<input type="checkbox"/>	MB	E		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/0 件
<input type="checkbox"/>	MB	D		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/1 件
<input type="checkbox"/>	MB	C		h		アルバイト	ログアウト	2026/		0/1 件
<input type="checkbox"/>	MB	B	グループBリーダー	h		一般	ログアウト	2026/		1/2 件
<input type="checkbox"/>	MB	A	グループAリーダー 他...	h		一般	ログアウト	2026/		2/2 件
<input type="checkbox"/>	MB		マネージャー	h		管理者	ログイン	2026/		1/1 件

個別にダウンロードしたい場合は、

①ダウンロードしたいメンバーの「詳細」をクリックします。

個別にダウンロードする②

日報

チャット

ナレッジパネル

株式会社〇〇〇〇

A〇〇〇〇

個人情報

評価一覧

②

< 2026年 月 >

月次支給額

出勤日数	交通費総支給額	月次報酬額	完了業務報酬額	月次支給額
4日	-	0円	-	0円

③ CSVダウンロード

	シフトID	シフト申請日時		シフト申請時備考	出退勤日時		休憩時間
		開始日時	終了日時		出勤日時	退勤日時	
		2026/ 09:00	2026/ 17:00	休憩時間12:00~13:00	2026/ 08:56	2026/ 17:02	1時間0分
		2026/ 09:00	2026/ 17:00	休憩時間12:00~13:00	2026/ 09:00	2026/ 17:05	1時間0分
		2026/ 09:00	2026/ 17:00	休憩時間12:00~13:00	2026/ 08:55	2026/ 17:00	1時間0分
		2026/ 10:00	2026/ 13:00		2026/ 09:58	2026/ 13:01	

※[稼働時間(分単位) × (時給/60分) =月次報酬額]で算出しています。

合計シフト申請時間	合計勤務時間	合計休憩時間	合計稼働時間	月次報酬額
27時間0分	27時間19分	3時間0分	24時間19分	0円

月次タスク一覧

1件/4件

- ②ダウンロードしたい月を選択し、
- ③「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

## シフト管理

2026/ /21~2026/ /27

☐ 全て選択

シフト確定

シフト却下

↓ CSV出力

グループを選択

A 〇〇 〇〇および2名

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	備考
<input type="checkbox"/> 月21日 (月)																									
<input type="checkbox"/> 〇 A 〇〇 〇〇										9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input type="checkbox"/> 月22日 (火)																									
<input type="checkbox"/> 〇 C 〇〇 〇〇										10:00 ~ 16:30															
<input type="checkbox"/> 月23日 (水)																									
<input type="checkbox"/> 月24日 (木)																									
<input type="checkbox"/> 〇 A 〇〇 〇〇										9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input type="checkbox"/> 〇 C 〇〇 〇〇										10:00 ~ 16:30															
<input type="checkbox"/> 月25日 (金)																									

## 【補足】

シフト管理画面の「CSV出力」をクリックして、CSV出力することもできます。

※詳しい内容は、別マニュアル「シフトを確定する」でご案内しております。