

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"/>  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"/>  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"/>  A 〇〇 〇〇										9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input type="checkbox"/>  C 〇〇 〇〇										10:00 ~ 16:30															
<input type="checkbox"/> 月25日 (金)																									

～シフトを確定する～

最終更新日：2026年1月16日

- 新規チャット作成
- チャット管理
- ブックマーク・送信予約
- すべてのチャット
- マイチャット
- グループA
- 営業チームA
- 営業チームC
- 営業チーム全体
- 営業チームB
- B〇〇〇〇
- E〇〇〇〇
- A〇〇〇〇

すべてのチャット

- 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

シフトが申請された後に、管理者がシフトを確定する方法をご案内致します。  
※管理者権限、または権限設定で「シフト管理」の権限を付与された社員権限の方が設定できます。

①ヘッダーメニューの「・・・」から、②「シフト管理」を選択します。

## シフト管理

③

2026/ /21~2026/ /27

2026							月 2026						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5					1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
<input type="checkbox"/> 月25日 (金)													
<input type="checkbox"/> 月26日 (土)													
<input type="checkbox"/> 月27日 (日)													

④

↓ CSV出力

グループを選択

メンバーを選択

シフト申請しているメンバーの申請状況を期間を選択し、確認できます。

※表示できる期間は最大で1か月となっております。

③対象期間をクリックするとカレンダーが表示されますので、期間を変更することができます。

④シフトを表示させたいグループもしくはメンバーを選択します。

## 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)																									

⑤ オレンジ色が未確定で、緑色が確定済みのシフトです。

2026/ /21~2026/ /27

⑦

☐ 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 ○ ○ ○ および2名

	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"/> A ○ ○ ○ ○									9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input type="checkbox"/> 月22日 (火)																								
<input type="checkbox"/> C ○ ○ ○ ○									10:00 ~ 16:30															
<input type="checkbox"/> 月23日 (水)																								
<input type="checkbox"/> 月24日 (木)																								
<input checked="" type="checkbox"/> A ○ ○ ○ ○									9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input checked="" type="checkbox"/> C ○ ○ ○ ○									10:00 ~ 16:30															
<input type="checkbox"/> 月25日 (金)																								
<input checked="" type="checkbox"/> A ○ ○ ○ ○									9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00

⑥

⑥確定したいシフトにチェックを入れます。

⑦「シフト確定」をクリックするとシフトが緑色に変わり、シフトが確定済みとなります。

2026/ /21~2026/ /27

⑧

☒ 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 ○ ○ ○ 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 checked="" type="checkbox"/> 月21日 (月)																									
<input checked="" type="checkbox"/> A ○ ○ ○ ○										9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input checked="" type="checkbox"/> 月22日 (火)																									
<input checked="" type="checkbox"/> C ○ ○ ○ ○										10:00 ~ 16:30															
<input checked="" type="checkbox"/> 月23日 (水)																									
<input checked="" type="checkbox"/> 月24日 (木)																									
<input checked="" type="checkbox"/> A ○ ○ ○ ○										9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00
<input checked="" type="checkbox"/> C ○ ○ ○ ○										10:00 ~ 16:30															
<input checked="" type="checkbox"/> 月25日 (金)																									
<input checked="" type="checkbox"/> A ○ ○ ○ ○										9:00 ~ 17:00															休憩時間 12 : 00~13 : 00

⑧「全て選択」にチェックを入れると、その週に該当するシフトが全て選択されます。

※シフトの確定は、週単位での確定になります。

※確定前のシフトを編集する方法は、別マニュアル「申請済み（未確定）のシフトの時間帯を編集する」でご案内しております。

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A

メンバーを選択

検索

Q

☐ グループC☐ グループB☒ グループA☐ 月21日 (月)☐ A ○ ○ ○ ○

9:00 ~ 17:00

休憩時間 12 : 00~13 : 00

☐ 月22日 (火)☐ C ○ ○ ○ ○

10:00 ~ 16:30

☐ 月23日 (水)☐ 月24日 (木)☐ A ○ ○ ○ ○

9:00 ~ 17:00

休憩時間 12 : 00~13 : 00

☐ C ○ ○ ○ ○

10:00 ~ 16:30

☐ 月25日 (金)☐ A ○ ○ ○ ○

9:00 ~ 17:00

休憩時間 12 : 00~13 : 00

## 【補足】

特定のグループに絞って表示させることができます。  
「グループを選択」から、表示させたいグループを選択します。

※複数のグループを選択することもできます。グループの作成方法は、別のマニュアル「グループを新規作成する」でご案内しております。

## シフト管理

2026/ /21~2026/ /27

☐ 全て選択

シフト確定

シフト却下

⑨  
📄 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)																									

⑨「CSV出力」をクリックして、画面に表示されているシフト情報をCSVで出力することができます。

※「グループを選択」または「メンバーを選択」で、メンバーを選択し、画面に表示されているメンバーの申請済と確定済両方のシフト情報が出力されます。

※画面上部左側の対象期間内で、最大1ヶ月分までのシフト情報が出力されます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ID	氏名	シフト申請開始日時	シフト申請終了日時	備考	出勤日時	退勤日時	休憩時間	稼働時間	最終編集者	最終編集日時	
2	MB	A ○○ ○○	2026/ 9:00	2026/ 17:00	休憩時間 12：00～13：00	2026/ 8:56	2026/ 17:04	1時間0分	7時間8分	○○ ○○	2026/ 15:45	
3	MB	A ○○ ○○	2026/ 9:00	2026/ 17:00	休憩時間 12：00～13：00	2026/ 9:00	2026/ 17:08	1時間0分	7時間8分	○○ ○○	2026/ 15:46	
	MB	A ○○ ○○	2026/ 9:00	2026/ 17:00	休憩時間 12：00～13：00	2026/ 8:58	2026/ 17:02	1時間0分	7時間4分	○○ ○○	2026/ 15:46	
4	MB	C ○○ ○○	2026/ 10:00	2026/ 16:30		2026/ 10:00	2026/ 16:36		6時間36分	C ○○ ○○	2026/ 5:18	
5	MB	C ○○ ○○	2026/ 10:00	2026/ 16:30								
6	MB	C ○○ ○○	2026/ 10:00	2026/ 16:30	休日出勤となります							
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

CSVファイルでは、以下の内容をダウンロードできます。

・ID ・氏名 ・シフト申請開始日時 ・シフト申請終了日時 ・備考 ・出勤日時 ・退勤日時  
・休憩時間 ・稼働時間 ・最終編集者 ・最終編集日時

今日のシフト・タスク一覧

本日のシフト

在宅

2026/ /15 10:00 ~ 2026/ /15 14:00

●

出勤する

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

+	タスク新規追加							
<input type="checkbox"/>	タグ	タスク名	メイン担当者	サブ担当者	ステータス	期日	作成日	説明
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	タスク001	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	進行中	2026/	2026/	マニュアル改訂 ...
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク002	〇〇〇〇+2名		進行中	2026/	2026/	営業チームA_タ...
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース マニユ...	サンプル タスク01	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇+1名	確認中	2026/	2026/	リリース内容 〇...
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース マニユ...	サンプル タスク02	〇〇〇〇	C 〇〇〇〇+1名	確認中	2026/	2026/	リリース内容 〇...
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース マニユ...	サンプル タスク03	〇〇〇〇	C 〇〇〇〇+1名	確認中	2026/	2026/	リリース内容 〇...
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	タスクA_1	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	進行中	2026/	2026/	マニュアル改訂 ...
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク001	〇〇〇〇+2名		未着手	2026/	2026/	営業チームA_タ...
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	サンプルタスク	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	未着手	2026/	2026/	作成者：〇〇〇〇

シフトが確定し、シフト当日に出勤してMEMBER-Sにログインすると、今日のタスク一覧画面で本日のシフトと「出勤する」ボタンが表示されます。

※出退勤の操作方法は、別のマニュアル「本日のシフトを確認する」でご案内しております。