

## ■雇用契約書の初期値を確認する

無料トライアルに申し込んで頂くと、初期サンプルが設定済みであるため、スマートデバイス等で閲覧が可能となり、運用イメージを把握して頂けます。  
お客様の雇用契約書が、この初期サンプルに近い場合、初期サンプルを変更して設定された方が、簡単に設定できます。  
そこで、ここでは初期サンプルを変更する事で、雇用契約書を設定する手順を記載します。

### ① 初期サンプル内容の確認と役割の確認

帳票グループキー管理、CSV設定管理、PDF設定管理の初期サンプルの内容をご確認頂きます。

なお、2024/03/27夜に初期サンプルが変更されるため、2024/03/27までに無料トライアルへ申し込まれたお客様と、2024/03/28以降に無料トライアルへ申し込まれたお客様では初期サンプルが異なります。本資料では、2024/03/28以降の初期サンプルをベースに記載させて頂きます。

#### (1) 帳票グループキー管理の初期サンプル

e-AMANOのメニュー[雇用契約書]-[雇用契約書一覧]をクリックすると、初期サンプルの雇用契約書が表示されます。(下図の青枠)  
従業員向け画面へ[天野太郎]もしくは[伊藤一郎]でログインして頂く事で、雇用契約書の電子締結を体感して頂けます。

帳票グループキー管理の初期サンプルの内容を確認するため、[帳票グループキー管理]ボタンを押下します。(下図の赤枠)



e-AMANOの雇用契約書は、99種類のレイアウトを作成する事ができます。  
雇用契約書のCSVファイルをインポート時に、どのレイアウトで出力するかを指定するのが帳票グループキーとなります。

初期サンプルでは、10個の帳票グループキーが初期設定されています。(下図の赤枠)  
その為、10種類のレイアウトを作成する事ができる状態となっています。  
帳票グループキー=01、02、03、04、05、06、07、08、09、10

[default(デフォルト設定)]は、CSVファイルに含まれる帳票グループキーが、[帳票グループキー管理]で未設定の場合に紐付ける設定となります。(下図の青枠)その為、[default(デフォルト設定)]は、例外時用の設定となります。  
下図例では、赤枠の設定のみ使用し、青枠の設定は基本的に未使用(例外用)となります。

※ 雇用契約書のレイアウトが1種類のみ場合は、[default(デフォルト設定)]のみ使用する事とし、他の設定は不要とする事も可能です。  
下図例では、青枠の設定のみ使用し、赤枠の設定は削除します。  
しかし、運用後にレイアウト変更の必要が発生した場合(例：令和6年度の法令対応など)、変更前の設定と、変更後の設定を切り替える必要があるため、基本的には[default(デフォルト設定)]のみを使用する運用は避けてください。



- (2) CSV設定管理の初期サンプル  
CSV設定管理の初期サンプルの内容を確認するため、雇用契約書一覧の[CSV設定管理]ボタンを押下します。(下図の赤枠)

雇用契約書 - 雇用契約書一覧

従業員グループキー管理 CSV設定管理 PDF設定管理 CSVインポート

選択中の雇用契約書を -- 実行

従業員コード、氏名 絞り込み条件を追加

	ステータス	通知方法	データ種類	従業員コード	契約日	氏名	適用PDF形式	操作	
<input type="checkbox"/>	公費済	電子確認中	未選択	CSV	00000101	2020/01/01	伊藤 一郎 (イトウ イチロウ)	01 - 社員用	⋮
<input type="checkbox"/>	公費済	電子確認中	未選択	CSV	00000100	2020/01/01	天野 太郎 (アマノ タロウ)	01 - 社員用	⋮

初期サンプルでは、1個のCSV設定[雇用契約書用CSV設定]が初期設定されています。(下図の赤枠)  
右端の操作メニュー[三]で、[このCSV設定を詳細表示する]を選択します。

雇用契約書 - CSV設定管理

雇用契約書に使用する「CSV設定」の作成・編集を行います

新規作成

CSV設定名	備考	操作
雇用契約書用CSV設定		⋮

- このCSV設定を詳細表示する
- このCSV設定のコピーを作成する
- このCSV設定を編集する
- このCSV設定を削除する

戻る

CSVファイルのレイアウトが表示されます。1-3項目はシステム固定となります。(下図の青枠)

- 1項目 従業員コード e-AMANO上の従業員と紐づけるための情報です。
- 2項目 契約日 雇用契約書一覧の[契約日]列に表示される日にちです。この日にちが一覧上のキーとなります。
- 3項目 帳票グループキー 複数のPDF設定のうち、どの設定と紐づけるかを判断するための情報です。

4項目以降が、お客様毎に任意で設定可能な項目となります。(下図の赤枠)

### 雇用契約書 - CSV設定詳細

雇用契約書に使用するCSV設定（CSV項目）の作成・編集を行います

CSV設定名: 雇用契約書用CSV設定 コピー作成 削除

新規CSV項目作成 ① 新規CSV項目を追加します

順番	タイトル	型 (CSV入力)	型 (PDF出力)	タグ	備考	移動	操作
1	従業員コード	従業員コード	テキスト	csv_emp_code			
2	契約日	日付	日付 (和暦)	csv_emp_contract_d t			
3	帳票グループキー	帳票グループキー	テキスト				
4	契約書作成日	文字列	テキスト	csv_01		↑↓	☰
5	雇用年月日	文字列	テキスト	csv_02		↑↓	☰
6	契約期間(開始日)	文字列	テキスト	csv_03		↑↓	☰
7	契約期間(終了日)	文字列	テキスト	csv_04		↑↓	☰
8	就業場所(雇入れ直後)	文字列	テキスト	csv_05		↑↓	☰
9	就業場所(変更の範囲)	文字列	テキスト	csv_06		↑↓	☰
10	就業場所(雇入れ直後 補足)	文字列	テキスト	csv_07		↑↓	☰
11	業務内容(雇入れ直後)	文字列	テキスト	csv_08		↑↓	☰
12	業務内容(変更の範囲)	文字列	テキスト	csv_09		↑↓	☰
13	業務内容(変更の範囲 補足)	文字列	テキスト	csv_10		↑↓	☰
14	勤務日数	文字列	テキスト	csv_11		↑↓	☰
15	年俸	整数	金額 (円)	csv_12		↑↓	☰
16	月額給与	整数	金額 (円)	csv_13		↑↓	☰
17	年間賞与	整数	金額 (円)	csv_14		↑↓	☰
18	賞与	文字列	テキスト	csv_15		↑↓	☰
19	契約更新回数	整数	整数	csv_16		↑↓	☰
20	契約期間上限	整数	整数	csv_17		↑↓	☰
21	無期労働条件	文字列	テキスト	csv_18		↑↓	☰
22	合意年月日	文字列	テキスト	csv_19		↑↓	☰
23	乙欄住所	文字列	テキスト	csv_20		↑↓	☰

戻る 並び順を反映

(3) PDF設定管理の初期サンプル

PDF設定管理の初期サンプルの内容を確認するため、雇用契約書一覧の[PDF設定管理]ボタンを押下します。(下図の赤枠)



初期サンプルでは、10個のPDF設定が初期設定されています。(下図の赤枠)

その為、10種類のPDFレイアウトを設定することができる状態となっています。(初期値の内容は10個とも同一)

[default(デフォルト設定)]は、CSVファイルに含まれる帳票グループキーが、[帳票グループキー管理]で未設定の場合に紐付けるPDF設定となります。(下図の青枠)その為、[default(デフォルト設定)]は、例外時用の設定となります。

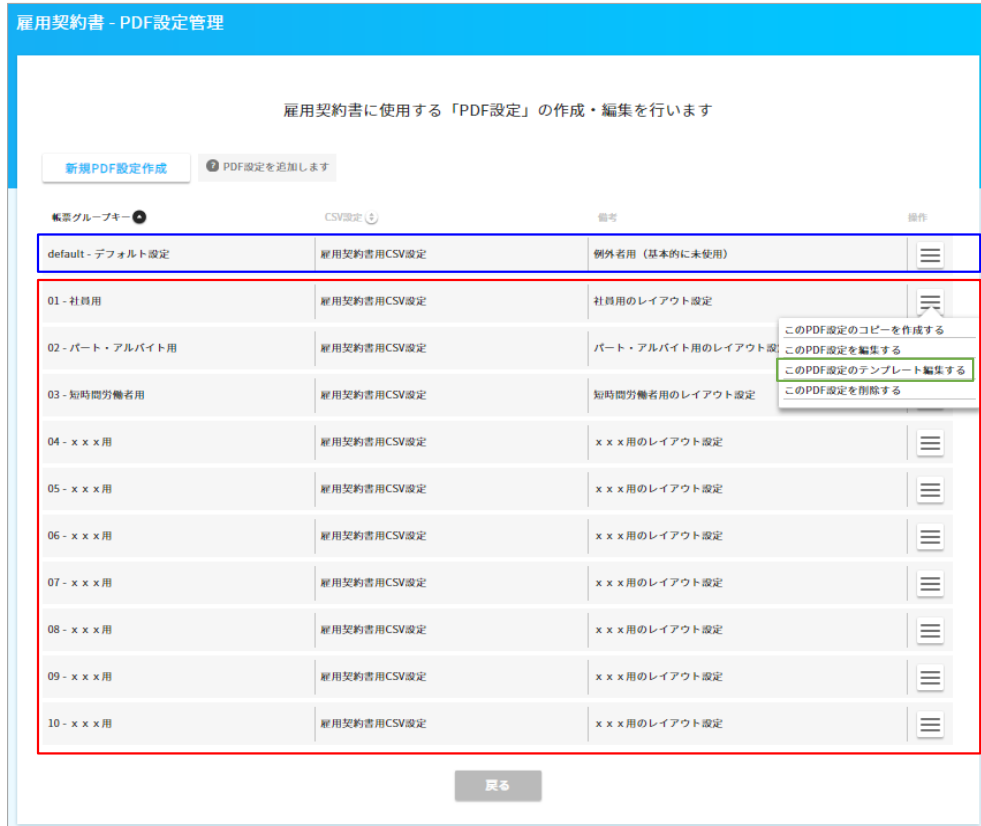
下図例では、赤枠の設定のみ使用し、青枠の設定は基本的に未使用(例外用)となります。

※ 雇用契約書のレイアウトが1種類のみ場合は、[default(デフォルト設定)]のみ使用する事とし、他の設定は不要とする事も可能です。

下図例では、青枠の設定のみ使用し、赤枠の設定は削除します。

しかし、運用後にレイアウト変更の必要が発生した場合(例：令和6年度の法令対応など)、変更前の設定と、変更後の設定を切り替える必要があるため、基本的には[default(デフォルト設定)]のみを使用する運用は避けてください。

任意の行の右端の操作メニュー[三]で、[このPDF設定のテンプレート編集する]を選択します。



PDFレイアウトが表示されます。

下図の赤枠が従業員により変わる箇所(動的項目)となります。ここでは、インポートしたCSVファイルの、どの項目を表示するのかが設定します。

下図の緑枠は、e-AMANO上に登録されているマスターデータの従業員姓名を出力します。

その他は、従業員全員に対して共通の箇所(固定文字)となります。

## 雇用契約書 - PDF設定 - テンプレート編集

雇用契約書のテンプレートを編集します

職業グループキー: 01 - 社員用 プレビュー

**雇用契約書** [.csv\_01.]

アマノ株式会社(以下甲という)と、[.emp\_name.]以下乙という)は、以下の条件にて雇用契約を締結する。

雇用年月日	[.csv_02.]		
契約期間	期間の定めあり [csv_03.]~[csv_04.]		
就業場所	雇入れ直後 [csv_05.]		
	変更の範囲 [csv_06.] [csv_07.]		
従事すべき業務の内容	雇入れ直後 [csv_08.]		
	変更の範囲 [csv_09.] [csv_10.]		
就業時間	08時30分 ~ 17時15分 休憩時間 60分		
勤務日数	週 [csv_11.] 日		
所定時間外労働	あり		
休日労働	あり		
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始9日(12月28日~01月05日)、会社カレンダーの定めによる		
休暇	年次有給休暇	有給休暇の付与日数、陸日数は、定年退職時の状況を引継ぐ。	
	育児休業	取得可能。ただし、一定の要件を満たさなければ、取得不可。	
	介護休業	取得可能。ただし、一定の要件を満たさなければ、取得不可。	
	子の看護休暇	年 5 日	
その他の休暇	就業規則および育児・介護休業規則を参照		
賃金	年俸	[.csv_12.]	
	月額給与(基本給)	[.csv_13.]	
	年間賞与(夏・冬)	[.csv_14.]	
	交通費補助	社内規定により、別途支給する。	
	割増賃金率	時間外	60時間まで 127% 所定休日 60時間まで 135%
		60時間超 152% 60時間超 150%	
祝祭日	60時間まで 150% 法定休日(日曜)	135%	
	60時間超 150% 深夜	25% 加算	
賃金締切日	毎月月末締め	賃金支払日	当月 25 日支払
賃金支払方法	各個人が指定する本人名義の銀行口座へ振込		
賃金控除	あり 労使協定に基づく賃金支払い時の控除		
昇給	なし		
賞与	[.csv_15.]		
退職金	なし		
退職に関する事項	再雇用	あり 65 歳まで(優待契約の場合、1年ごとの更新)	
	自己都合/退職手続	退職する30日以上前までに届け出ること	
	解雇事由/手続	就業規則(第0章・第0節)を参照	
その他	社会保険等	健康保険/厚生年金に加入	
	雇用保険	あり	
契約の更新	契約期間の定めがある場合は次のいずれかの内容を総合的に勘案し、契約を更新する場合があります。 ●就業規定、嘱託社員に関する規定 ●契約期間満了時の業務量 ●労働者の勤務成績・態度・能力 ●会社の経営状況 ●従事している業務の進捗状況 契約の更新回数は [csv_16.] 回まで、通算契約期間の上限は [csv_17.] 年間とする。 本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の翌日から無期雇用へ転換することができる。 無期転換後の労働条件は、[.csv_18.]		

期間契約の契約の場合、上記に関わらず、甲乙どちらか一方による30日以前の通告により、本契約を解除できるものとする。本契約を延長・更新する場合は、契約期間満了の30日以前までに申し出を行い、甲乙双方合意の元、本契約を延長・更新できるものとする。その他、疑義が生じた場合には、労働法令に従う。

[.csv\_19.]

甲	住所	横浜市港北区大豆戸町275番地
	社名	アマノ株式会社
	代表者	代表取締役 日本 太郎
乙	住所	[.csv_20.]
	氏名	[.emp_name.]

戻る 編集する

### ② 雇用契約書の構築方法の選択

上記①の内容をご確認頂き、以下のどちらの方法を採用するか、選択してください。

- (1) 初期値の内容がお客様の雇用契約書に近い。  
→初期値をベースに変更する方法を推奨します。[② 3 - 1. 【初期値を利用する】雇用契約書の設定]をご確認ください。  
[https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/agreement/agreement\\_4.pdf](https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/agreement/agreement_4.pdf)
- (2) 初期値がお客様の雇用契約書と大きく異なる。  
→ゼロベースで作成する方法を推奨します。[② 3 - 2. 【ゼロから作成する】雇用契約書の設定]をご確認ください。  
[https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/agreement/agreement\\_5.pdf](https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/agreement/agreement_5.pdf)