

## 4. 次年度の長期休業を設定する

★★★必須

《[日程]→[行事・休業日]→[学期・長期休業]》

◎ 次年度の長期休業を設定します。

## 【関連するメニューや出力先】

・ 出席簿に長期休業情報が反映します。

### 操作 1：次年度の長期休業を設定する

#### 1 メニューを開きます。

① [日程]タブの[行事・休業日]グループの[学期・長期休業]メニューをクリックします。

#### 2 年度を選択し、検索します。

① 年度のプルダウンから、次年度を選択します。

② [検索]ボタンをクリックします。

→確認メッセージが表示されるので[OK]ボタンをクリックします。

#### 3 日程を入力します。

① [学年単位で設定する]にチェックを入れます。

② 学年ごとに[入学式の日]、[始業式の日]、[終業式の日]、[修了式の日]、[卒業式の日]を入力します。

学期		
学期	1学期	
学期名称	1学期	
	開始日	終了日
	R03.04.01	R03.08.31

  

日程								
学年	入学式の日							
	始業式の日							
	終業式の日							
	始業式の日							
	終業式の日							
	始業式の日							
	修了式の日							
	卒業式の日							
1年	R03.04.10	-	R03.07.20	R03.09.02	R03.12.20	R04.01.09	R04.03.22	-
2年	-	R03.04.06	R03.07.20	R03.09.02	R03.12.20	R04.01.09	R04.03.22	-
3年	-	R03.04.06	R03.07.20	R03.09.02	3.12.20	R04.01.09	R04.03.22	-
4年	-	R03.04.06	R03.07.20	R03.09.02	3.12.20	R04.01.09	R04.03.22	-
5年	-	R03.04.06	R03.07.20	R03.09.02	3.12.20	R04.01.09	R04.03.22	-
6年	-	R03.04.06	R03.07.20	R03.09.02	R03.12.20	R04.01.09	-	R04.03.15

補足

## 日付の入力方法について

文字は半角で入力し、ピリオドの入力は不要です。

必ず、年月日は2桁で入力してください。6月の場合は、「06」と入力します。

入力形式	入力例	画面表示
Ryyymmdd 和暦	R010603／r010603	R01.06.03
Ryy.mm.dd 和暦	R01.06.03／r01.06.03	
yyyymmdd 西暦	20190603	

## 日程

☒ 学年単位で設定する

学年	入学式の日	1 学期		2 学期	
		始業式の日	終業式の日	始業式の日	終業式の日
1年	R03.04.10	-	R03.07.20	R03.01.02	R03.12.20

- ① 入力します。→青色の枠になります。
- ② キーボードの[Enter]キーを押すか、別のセルをクリックして文字を確定します。  
→オレンジ色の枠になります。

## 4 長期休業を入力します。

- ① 長期休業名称を確認します。必要に応じて変更します。
- ② 学年ごとに休業期間の[開始日]、[終了日]を入力します。
- ③ [保存]ボタンをクリックします。

長期休業名称

① 学年始め休業 (10) 夏季休業 (10) 冬季休業 (10) 学年末休業 (10)

長期休業

学年	学年始休業		夏季休業		冬季休業		学年末休業	
	開始日	終了日	開始日	終了日	開始日	終了日	開始日	終了日
1年	R03.04.01	R03.04.09	R03.07.21	R03.09.01	R03.12.21	R04.01.08	R04.03.23	R04.03.31
2年	R03.04.01	R03.04.05	R03.07.21	R03.09.01	R03.12.21	R04.01.08	R04.03.23	R04.03.31
3年	R03.04.01	R03.04.05	R03.07.21	R03.09.01	R03.12.21	R04.01.08	R04.03.23	R04.03.31
4年	R03.04.01	R03.04.05	R03.07.21	R03.09.01	R03.12.21	R04.01.08	R04.03.23	R04.03.31
5年	R03.04.01	R03.04.05	R03.07.21	R03.09.01	R03.12.21	R04.01.08	R04.03.23	R04.03.31
6年	R03.04.01	R03.04.05	R03.07.21	R03.09.01	R03.12.21	R04.01.08	R04.03.16	R04.03.31

③

保存

補足

## [学年単位で設定する]チェックについて

入学式の日や卒業式の日が、始業式の日や修了式の日と違う日付の場合、必ず[学年単位で設定する]にチェックを入れてください。