



出退勤管理

- CSVファイルの書式一覧 -

2025/2/25 改定



CSVファイルの書式一覧

項目名	書式の説明
職員ID	コドモン上で職員を識別するために自動で入ります。 ※変更しないでください。
職員名	コドモンに登録されている職員名が自動で入ります。 ※変更しないでください。
日付	打刻の日付を入力します。 例：2024/4/1
出勤時間	出勤時間を入力します。 例：09:15
退勤時間	退勤時間を入力します。 例：18:45
休憩時間	休憩時間を入力します。 例：12:00
戻り時間	戻り時間を入力します。 例：13:00
備考	出退勤についてのメモを入力します。

次のページに続きます。