

個人情報の管理—連絡先

概要

自宅住所・家族住所を登録・編集する手続きです。

私用の固定・携帯電話番号に加えて、業務用の固定・携帯電話番号も登録できます。

対象者:従業員

注意点

ここでは住所届の申請を行います。

勤務先の住所は Workday に登録されている勤務地と連動しますので、勤務先の住所が正しくない場合は人事総務担当にご連絡ください。



個人情報

Step 1

ホームページから「個人情報」のアイコンを選択してください。

変更

連絡先情報

緊急連絡先




写真

戸籍氏名

通称氏名

Step 2

「連絡先情報」を選択してください。

<div data-bbox="354 212 643 338" style="border: 2px solid #00aaff; padding: 10px; text-align: center;">  </div>	<p>Step 3 「自宅の連絡先情報」と「勤務先の連絡先情報」を確認してください。</p> <p>追加・変更が必要な場合、画面の上にある「編集」ボタンを選択してください。</p>
<div data-bbox="110 485 878 594" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">自宅の連絡先情報</div> <div data-bbox="131 625 256 669" style="font-weight: bold; margin-top: 10px;">主住所</div> <div data-bbox="131 718 186 749" style="margin-top: 10px;">住所</div> <div data-bbox="131 768 760 833" style="margin-top: 5px;"> 105-0011 東京都港区芝公園4-2-8 東京タワー333号 ミナトコトバコウエン4-2-8 トウキョウタワー-333号 </div> <div data-bbox="768 701 878 806" style="border: 2px solid #00aaff; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<p>Step 4 必要に応じて、 で各セクションを編集してください。 「主住所」に現住所を入力してください。 単身赴任の場合、家族の住所は「その他の住所」として入力してください。</p>
	<p>Step 5 赤い星マーク(*)のフィールドは必要項目です。連絡先を入力してください。</p> <p>有効日に、住み始めた日、連絡先が変わった日を記入してください。</p>

主住所

住所

105-0011 東京都港区芝公園4-2-8 東京タワー
3 3 3号 ミナトパークビル4-2-8 トウキョウタワー333号



有効日

2020/03/16



5

国 *

× 日本



ローマ字表記の入力

郵便番号 *

105-0011

6

都道府県 *

× 東京都



市区町村 - 漢字 *

港区

住所行1 - 漢字 *

芝公園4-2-8

住所行2 - 漢字

東京タワー333号

Step 6

郵便番号を**半角数字と半角ハイフン**で記入してください。

都道府県を メニューアイコンで選択してください。

「市区町村」を記入し、「住所行1」に番地まで、**全角の数字と全角ハイフン**で入力記入してください。

「住所行2」に集合住宅名・部屋番号（アパート/マンション名など）を**全角で入力してください**。

市区町村 - フリガナ

ミナト

住所行 1 - フリガナ

シバノカミ4-2-8

住所行 2 - フリガナ

トキヨウカク-333]〆ウ

用途

× 自宅(持家) ⋮

公開/非公開 *

非公開

用途

検索 ⋮

Permanent

Shipping

Street Address

現住所

自宅(持家)

自宅(親元等)

社有社宅

社有寮

借上社宅

借上寮

住民票住所

単身家族住所

賃貸(社宅以外)

7

8

Step 7

フリガナ欄は、**半角カタ**で入力してください。

「市区町村」に市区町村、住所行 1 に番地まで（**半角英数の数字とハイフン**で入力）、そして住所行 2 に集合住宅名・部屋番号を記入してください。

Step 8

「用途」へ、住居区分をプルダウンメニューから選択してください。

【住居区分】

- 用途
- 現住所
- 住民票住所
- 単身家族住所

「現住所」・「住民票住所」は一回必ず選択する（複数選択可能）

【住居区分】




- 用途
- 自宅(持家)
- 自宅(親元等)
- 社有社宅
- 社有寮
- 借上社宅
- 借上寮
- 賃貸(社宅以外)

別途、青枠の中から住居の形態の一つを選択する

【用途の□パターン】

用途の名称	単身赴任で想定されるパターン		
	☑は3箇所 現住所と住民票住所が同じ （「主住所」に登録）	☑は2箇所 現住所と住民票住所が別 （「主住所」に登録）	☑は3箇所 家族住所に住民票がある （「その他の住所」に登録）
現住所	●●●●●●●●●●	●●●●●●●●●●	●●●●●●●●●●
住民票住所	●●●●●●●●●●		●●●●●●●●●●
単身家族住所			●●●●●●●●●●
自宅(持家)	●		●
自宅(親元等)	●		●
社有社宅		●	●
社有寮		●	●
借上社宅		●	●
借上寮		●	●
賃貸(社宅以外)		●	●

<p>主住所</p> <p>住所 105-0011 東京都港区芝公園4-2-8 東京タワー 3 3 3 号 ミナトパルクIN4-2-8 トウキョウタワー-333」ウ</p> <p> </p>	<p>Step 9</p> <p>記入・編集後、<input checked="" type="checkbox"/> でセクションの変更を保存します。</p>
<p>その他の住所</p> <p><input type="button" value="追加"/></p>	<p>単身赴任の場合、家族の住所は「その他の住所」として入力してください。</p> <p>「追加」を選択し、Step 4～9と同様に連絡先を記入してください。</p>
<p>主電話</p> <p>電話 +81 (90) 12345678 (携帯電話)</p> <p> </p>	<p>Step 10</p> <p>自宅の電話番号、携帯電話を  で記入・修正してください。</p>
<p>主電話</p> <p>電話 +81 (90) 12345678 (携帯電話)</p> <p> </p> <p>電話機器 * 携帯電話</p> <p>国際電話の国番号 * × 日本 (+81) </p> <p>電話番号 * 090-1234-5678</p>	<p>Step 11</p> <p>固定・携帯電話番号を記入し、<input checked="" type="checkbox"/> でセクションの変更を保存してください。</p> <p>※最初の0は編集モードに表示されますが、保存すると国際電話のフォーマットに変わり、非表示になります。</p>

<h2>勤務先の連絡先情報</h2> <h3>主勤務地</h3> <p>住所 11-1 Osaki 2-chome Osaki Wiz Tower Shinagawa-ku, Tokyo 141-0032</p> <p>住所 (現地語表記) 141-0032 東京都品川区大崎2-11-1 大崎ウィズタワー シガ*ウオ材村#2-11-1 材村ウイズ*タワ-</p> <hr/> <p>主勤務地 現在の勤務場所は主勤務地です。</p>	<p>Step 12 勤務先の住所は Workday に登録されている勤務地と連動しますので、勤務先の住所が正しくない場合は人事総務担当にご連絡ください。</p>
<h3>主電話</h3> <p>電話 +81 (3) 12345678 (業務用固定電話)</p> 	<p>Step 13 勤務先の電話番号を  で記入・修正してください。</p>
<h3>主電話</h3> <p>電話 +81 (3) 12345678 (業務用電話)</p>  <p>電話機器 * 業務用電話</p> <p>国際電話の国番号 * × 日本 (+81)</p> <p>電話番号 * 03-1234-5678</p> <p>内線電話</p>	<p>Step 14 会社携帯をお持ちの方は、「業務用携帯電話」として登録してください。</p> <p>PHS、代表電話番号やその他の業務用の電話は、「業務用電話」として登録してください。</p> <p>勤務先の電話番号として登録されている情報は全員に公開されますので、個人の電話番号を誤って登録しないようご注意ください。</p>

<p>電話番号 *</p> <input type="text" value="090-1234-5678"/> <p>内線電話</p> <input type="text" value="内線1234"/> <p>公開/非公開 *</p> <input type="text" value="公開"/> <p>詳細</p> <p>ノート</p> <input type="text" value="(研究室5678)"/>	<p>Step 15</p> <p>内線番号を記入する場合、特殊文字を入力しないでください。送信時にアラートが発生します。</p> <p>() など特殊文字を使って詳しく記入したい方は「詳細」をクリックし、「ノート」に自由に入力してください。</p> <p>電話番号の記入が終わりましたら、<input checked="" type="checkbox"/> でそのセクションの変更を保存してください。</p>
<p style="text-align: center;">その他の電話</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="追加"/></p>	<p>Step 16</p> <p>複数の業務用の電話番号を登録する場合は、1つを主電話に登録し、残りを「その他の電話」に「追加」を押して登録してください。</p>
<p><input checked="" type="button" value="送信"/> <input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/></p>	<p>Step 17</p> <p>すべてのセクションの変更を終わりましたら、最後に「送信」を押してください。</p>

FAQ's

「連絡先」にどのような情報を編集できますか？

登録・編集できる自宅・勤務先情報は、主な住所、その他住所、主な電話番号、その他電話番号、主なメールアドレス、その他メールアドレス、ウェブサイト、インスタント・メッセージャーです。

「公開・非公開」とは？

「公開」になっている情報は、クアーズテックの従業員に公開されます。「非公開」になっている情報は、人事担当者とその従業員本人しか見ることができません。なお、勤務先の住所は「公開」、自宅や家族の住所は「非公開」と自動的に設定されています。

勤務先情報が正しくありません。

勤務先の住所は Workday に登録されている勤務地と連動しますので、勤務先の住所が正しくない場合は人事総務担当にご連絡ください。

用途「住民票住所」のエラー

「主住所」、「その他の住所」と登録した全ての住所において、用途「現住所」「住民票住所」に1つも☑を入れていない場合、あるいは、2つ以上の住所で☑が入力されている場合、「送信」をクリック後にエラーが表示される。

エラー

1. ページエラー

- 用途が「現住所」として登録されている自宅の住所がない、または、2つ以上存在しています
- 用途が「住民票住所」として登録されている自宅の住所がない、または、2つ以上存在しています (連絡先情報)