

目次



- [操作手順](#)
 - [1.振替休日申請なしの場合](#)
 - [2.振替休日申請ありの場合](#)

休日勤務の申請をします。
振替休日申請なしの場合、休日出勤として扱われます。
振替休日申請ありの場合、通常出勤日として扱われます。

操作手順

1 振替休日申請なしの場合

1. Shachihata Cloudにログインし、[ポータル]-[勤怠管理]をクリックし、勤怠管理にログインします。



2. 左のメニューバーより[本人入力]をクリックします。

-  打刻
-  トップ
-  本人入力
-  代理入力
-  勤怠管理者
-  事業所
-  総務

3. 休日勤務(振替なし)の申請を行う休日を選択します。

▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間		打刻時間		実備	時間外	休憩	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者	
					勤務帯	始業	終業	始業											終業
<input type="checkbox"/>	申請	15 金			基本勤務	9:00	19:00	9:00※	19:00※	9:00	1:00	1:00							太郎
<input type="checkbox"/>		16 土	休	会社休日															
<input type="checkbox"/>		17 日	法	会社休日															

4. [実績]を開きます。

実績	▶
不就業	▶
時間外・控除	▶
打刻	▶

5. 休日勤務(振替休日申請なし)を選択します。

実績

勤務実績	休日勤務(振替休日申請なし) ▼		
勤務帯	▼		
申請時間	開始	:	終了
休憩時間	通常	:	深夜
連絡事項・事由・乖離理由等			

6. 勤務帯を選択し、「申請時間」「休憩時間」「連絡事項・事由・乖離理由等」を入力します。

実績

休日勤務(振替休日申請なし)

勤務実績	休日勤務(振替休日申請なし) ▼		
勤務帯	基本勤務 ▼		
申請時間	開始	09:00	終了 18:00
休憩時間	通常	01:00	深夜 00:00
連絡事項・事由・乖離理由等			
緊急対応のため			

7. [申請]もしくは[申請せずに保存]をクリックして、反映させます。

一括申請

申請せずに一括保存

申請取り消し

キャンセル

▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間			打刻時間		実働	時間外	休憩	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者
					勤務帯	始業	終業	始業	終業										
<input type="checkbox"/>	申請	16	土	休	休出(振替なし)	基本勤務	9:00	18:00		8:00		1:00		8:00			緊急対応のため		鯨旗太郎

出勤簿

集計

集計期間 (2024/03/11~2024/04/10)

所定就業日数	実働日数	在宅勤務日数	出張日数	休日出勤日数		
21	20	0	0	2		
実働時間	時間外時間(法定内)	時間外時間(法定外)	控除時間	休日勤務時間	深夜時間	60時間超過時間
162:00	0:00	4:00	0:00	8:00	0:00	0:00
有休取得日数	有休残日数	遅早回数	遅早回数(欠勤)	特別休暇日数(有給)	特別休暇日数(無給)	振替休日取得日数
4	16	0	0	3	0	1
		欠勤日数	欠勤時間	時間外時間(法定休日含む)	固定残業外時間	
		0	0:00	12:00	4:00	
実働時間(年間)	有休取得日数(年間)	時間外時間(法定外・年間)	特別条項適用回数(年間)	時間単位年休時間	時間単位年休日数	前月最終週実働時間
857:30	4	20:00	0	2:00	1	
総労働時間(清算期間中)	総労働時間(当月)	総労働時間(2か月間)	総労働時間(3か月間)	時間外時間(週平均50時間)	時間外時間(清算期間中)	時間外時間(当月)
0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

2振替休日申請ありの場合

1.Shachihata Cloudにログインし、[ポータル]-[勤怠管理]をクリックし、勤怠管理にログインします。



2.左のメニューバーより[本人入力]をクリックします。

-  打刻
-  トップ
-  本人入力
-  代理入力
-  勤怠管理者
-  事業所
-  総務

3. 休日勤務(振替あり)の申請を行う休日を選択します。

▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間			打刻時間		実働	時間外	休憩	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者
					勤務帯	始業	終業	始業	終業										
<input type="checkbox"/>	申請	15 金			基本勤務	9:00	19:00	9:00※	19:00※	9:00	1:00	1:00							太郎
<input type="checkbox"/>		16 土 休	会社休日																
<input type="checkbox"/>		17 日 法	会社休日																

4. [実績]を開きます。

実績	▶
不就業	▶
時間外・控除	▶
打刻	▶

5. 「休日勤務(振替休日申請あり)」を選択します。

実績		▼
勤務実績	休日勤務(振替休日申請あり)	▼
勤務帯		▼
振替休日予定日		📅
連絡事項・事由・乖離理由等		

6. 勤務帯と振替休日予定日を選択し、「連絡事項・事由・乖離理由等」を入力します。

実績		▼
勤務実績	休日勤務(振替休日申請あり)	▼
勤務帯	基本勤務	▼
振替休日予定日	2024/04/01	📅
連絡事項・事由・乖離理由等		
緊急対応のため		

7. [申請]もしくは[申請せずに保存]をクリックして、反映させます。

