目次

- 操作手順

時間外の申請をします。残業の申請が可能です。

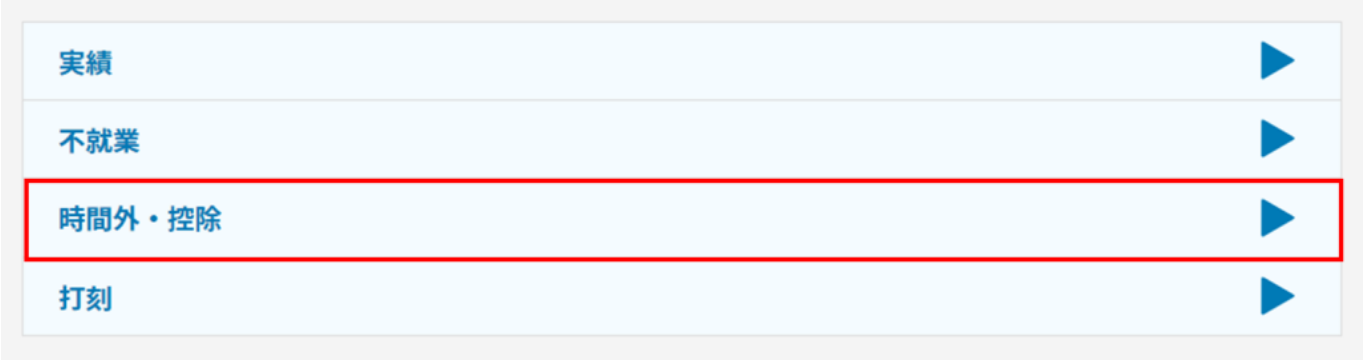
操作手順

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．メニューバーより［本人入力］をクリックします。

3. 時間外の申請を行いたい日付を選択します。

4. ［時間外・控除］を開きます。



5. 時間外区分を選択して、時間外が発生した時間を入力します。

6. ［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。

【時間外の申請】

	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										
☐	申請	11 月			基本勤務	9:00	19:00	9:00※	19:00※	9:00	1:00	1:00							鯱旗太郎

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		
22	20	0	0	0		
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
159:00	0:00	1:00	0:00	0:00	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
3	17	0	0	2	0	0
		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	1:00	1:00	
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
854:30	3	1:00	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

【早出の申請】

時間外・控除

時間外時間合計	1:00			
（内深夜時間）	0:00			
打刻	始業	8:00※	終業	18:00※

申請を回覧する	時間外時間1			
時間外区分	早出			
時間外時間	開始	08：00	終了	09：00
時間外事由	緊急対応のため			
休憩時間　自動計算	通常	00：00	深夜	00：00
控除時間	通常	00：00	深夜	00：00
控除事由区分				
控除事由				

＋ 追加登録

	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										太郎
☐	申請	12	火			基本勤務	8:00	18:00	8:00※	18:00※	9:00	1:00	1:00							鯱旗太郎

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		
22	20	0	0	0		
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
159:00	0:00	1:00	0:00	0:00	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
3	17	0	0	2	0	0
		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	1:00	1:00	
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
854:30	3	1:00	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