

就業端末操作方法

分類		日時	操作方法
①	出勤	当日	<input type="button" value="出勤"/> が選択されていることを確認してカードを通して下さい
②	退勤	当日	<input type="button" value="退勤"/> が選択されていることを確認してカードを通して下さい
③	遅刻	当日	表示が <input type="button" value="退勤"/> になっていれば、タッチパネルで <input type="button" value="出勤"/> に変更してからカードを通して下さい
④	早退	当日	表示が <input type="button" value="出勤"/> になっていれば、タッチパネルで <input type="button" value="退勤"/> に変更してからカードを通して下さい
⑤	外出	外出	<input type="button" value="外出"/> を選択して、カードを通して下さい
		戻り	<input type="button" value="戻り"/> を選択して、カードを通して下さい
⑥	打刻	事後	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">打刻申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">打刻種類</div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">出勤</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">退勤</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">外出</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">戻り</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">時刻入力</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">打刻申請の理由</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">決定</div> を押してからカードを通して下さい
⑦	年休 欠勤 特休 代休	事前	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">休暇</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">事前</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">休暇種類</div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">有給</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">有・出</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">出・有</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">欠勤</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">特別休</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">代休</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">休暇申請の理由</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">決定</div> を押してからカードを通して下さい
⑧	残業	事前・事後	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">残業種類</div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">普通残業時間</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">早出残業</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">深夜勤務時間</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">時間</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">残業申請の理由</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">決定</div> を押してからカードを通して下さい
⑨	休日出勤	事前	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">休日出勤時間帯申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日付</div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">法外休出時間(日曜以外)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">法内休出時間(日曜)</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">時間</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">休出申請の理由</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">決定</div> を押してからカードを通して下さい

* 打刻忘れ等を確認したい場合は、 を選択してカードを通してください。

過去の打刻一覧が表示されます。打刻忘れがあった場合は、打刻申請してください。

* 申請に関しては、基本的に事前申請を行ってください。

* 会社で個人専用のパソコンをお持ちの方は、各種申請をパソコンで行ってください。

* タイムカードの不正打刻を行った場合、他人に打刻を依頼した場合(引き受けた人)は就業規則第49条に違反しますので、懲戒の対象になります。絶対に行わないでください。