

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

月次一次承認では、月次承認申請が行われた勤怠の月次一次承認を行います。

また、月次一次承認の取消や月次承認申請された勤怠の差戻、勤怠帳票のPDF出力を行うことができます。

※スタッフもしくは派遣元会社より月次承認申請が行われていないと、月次承認を行うことはできません。

※勤怠承認権限のあるユーザがログインしたときのみ、**[月次一次承認]**ニューが表示されます。

▶ 対象派遣スタッフ検索

メニューより**[月次一次承認]**をクリックすると、**対象派遣スタッフ検索**画面が表示されます。

検索条件を指定してスタッフ情報を検索し、結果を一覧表示します。

The screenshot shows the HRStation interface for searching dispatch staff. The main content area is titled '対象派遣スタッフ検索' (Target Dispatch Staff Search). It features a search form with the following fields and options:

- 検索対象年月** (Search Target Year/Month): 2015年 03月
- 就業先事業所** (Employment Site): Code field with 'jigyousyo1' entered and a search button.
- 就業先部署** (Employment Department): Code field with a search button.
- 派遣元会社** (Dispatching Company): Code field with a search button.

At the bottom of the page, there is a support center contact number: 0077-78-1109. The support center is located at 3-1-1, Higashi-Shinjuku, Shinjuku-ku, Tokyo 162-0801. The support hours are: Monday-Friday 9:00-17:30, Saturday 9:00-17:30, and Sunday 9:00-17:30. The support center is closed on public holidays. The support center is also available via email: hrst_station@k-evolve.com. The support center is also available via phone: 03-5326-0395. The support center is also available via fax: 03-5326-0395.

検索条件に設定する項目は複数のタブに分かれています。設定したい項目をそれぞれ入力してください。

※検索条件を入力をしなくても検索は可能です。

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

■ 契約情報【入力項目】

項目名	項目説明
検索対象年月：年	検索対象年月の年を入力します。（半角数字のみ、4桁）※初期設定は、ログインした日の年が表示されます。
検索対象年月：月	検索対象年月の月を選択します。 ※初期設定は、ログインした日の月が表示されます。
就業先事業所：コード	ログインユーザが所属している事業所のコードが表示されます。
就業先事業所：名称	就業先事業所の名称を入力します。（全角文字、半角英数、24文字以内）
就業先部署：コード	就業先部署のコードを入力します。（半角英数のみ、20桁以内）就業先部署コードは、完全一致検索です。 虫眼鏡ボタンを使用して、就業先部署検索ダイアログより選択することもできます。
就業先部署：名称	就業先部署の名称を入力します。（全角文字、半角英数、24文字以内）就業先部署名称は、部分一致検索が可能です。 虫眼鏡ボタンを使用して、就業先部署検索ダイアログより選択することもできます。
派遣元会社：コード	派遣元会社のコードを入力します。（半角英数のみ、5桁）派遣元会社コードは、完全一致検索です。 虫眼鏡ボタンを使用して、派遣先会社検索ダイアログより選択することもできます。
派遣元会社：名称	派遣元会社の名称を入力します。（全角文字、半角英数、24文字以内）派遣元会社名称は、部分一致検索が可能です。 虫眼鏡ボタンを使用して、派遣元会社検索ダイアログより選択することもできます。

■ スタッフ情報【入力項目】


項目名	項目説明
スタッフコード	スタッフコードを入力します。（半角英数のみ、15桁以内） スタッフコードは、完全一致検索です。
スタッフ氏名：姓	スタッフ氏名（姓）を入力します。（全角文字のみ、24文字以内） スタッフ氏名（姓）は、部分一致検索が可能です。
スタッフ氏名：名	スタッフ氏名（名）を入力します。（全角文字のみ、24文字以内） スタッフ氏名（名）は、部分一致検索が可能です。
スタッフシメイ：セイ	スタッフ氏名の姓をカナ入力します。（全角カナ文字のみ、24文字以内） スタッフシメイ（セイ）は、部分一致検索が可能です。
スタッフシメイ：メイ	スタッフ氏名の名をカナ入力します。（全角カナ文字のみ、24文字以内） スタッフシメイ（メイ）は、部分一致検索が可能です。
勤怠ステータス	勤怠ステータスを選択します。※初期設定は、「月次申請中」になっています。 <ul style="list-style-type: none"> 勤怠未入力：勤怠が一日も登録されていない状態 月次未申請：勤怠が登録されており、月次承認申請が行われていない状態 月次申請中：勤怠が登録されており、月次承認申請を行っているが、まだ月次承認されていない状態 月次一次承認済：勤怠が登録されており、月次一次承認が完了している状態 月次二次承認済：勤怠が登録されており、月次二次承認が完了している状態 月次申請差戻：月次承認申請が行われたが、差し戻された状態 月次一次承認差戻：月次一次承認は完了しているが月次二次承認されずに差し戻された状態

■ その他【入力項目】

項目名	項目説明
現契約のみ チェックボックス	処理日が契約期間に含まれる契約のスタッフのみを検索対象とする場合、チェックをつけます。
自担当のみ チェックボックス	ログインユーザが指揮命令者または派遣先責任者となっている契約のスタッフのみ検索対象とする場合、チェックをつけます。
付随的な業務の割合が1割を超える チェックボックス	付随的な業務の割合が1割を超えるスタッフを検索対象とする場合、チェックをつけます。

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

検索条件を指定して  をクリックすると、対象派遣スタッフ検索結果一覧が表示されます。



画面の上部には「対象派遣スタッフ検索」というタイトルと「検索条件を指定してください。」というメッセージがあります。検索条件入力欄には「契約情報」「スタッフ情報」「その他」のタブがあり、「契約情報」が選択されています。検索対象年月は「2015年 03月」で設定されています。就業先事業所、就業先部署、派遣元会社はそれぞれコードと名称の入力欄があります。右側には「検索」ボタンがあります。

検索結果一覧表は以下の通りです。

契約No	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	勤怠ステータス	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署	一次承認TEL	部
0000003757-000	moto2staff01	スタッフ 花子	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	経営企画部	03-0000-0000	経営企画部	03-0000-0000	部
0000003773-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	経営企画部	03-0000-0000	経営企画部	03-0000-0000	部

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

※左上の項目行にあるチェックボックスにチェックを入れることで、表示されているページを全件選択することができます。（複数ページがある場合は、ページごとに選択し一括して処理を行うことが可能です。）

対象派遣スタッフ検索結果一覧【画面項目】

項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.が表示されます。
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
スタッフ名	スタッフ名が表示されます。
勤怠対象期間	勤怠対象期間が表示されます。
勤怠ステータス	勤怠ステータスが表示されます。
就業先事業所	就業先事業所が表示されます。
就業先部署	就業先部署が表示されます。
就業先部署 TEL	就業先部署の電話番号が表示されます。
一次承認部署	指揮命令者の部署が表示されます。
一次承認 TEL	指揮命令者の電話番号が表示されます。
一次承認者名	指揮命令者の氏名が表示されます。
二次承認部署	派遣先責任者の部署が表示されます。
二次承認 TEL	派遣先責任者の電話番号が表示されます。
二次承認者名	派遣先責任者の氏名が表示されます。
派遣元会社名	派遣元会社名が表示されます。
派遣元部署	派遣元部署が表示されます。
派遣元 TEL	派遣元の電話番号が表示されます。
契約期間	契約期間が表示されます。

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

▶ 勤怠実績状況詳細表示

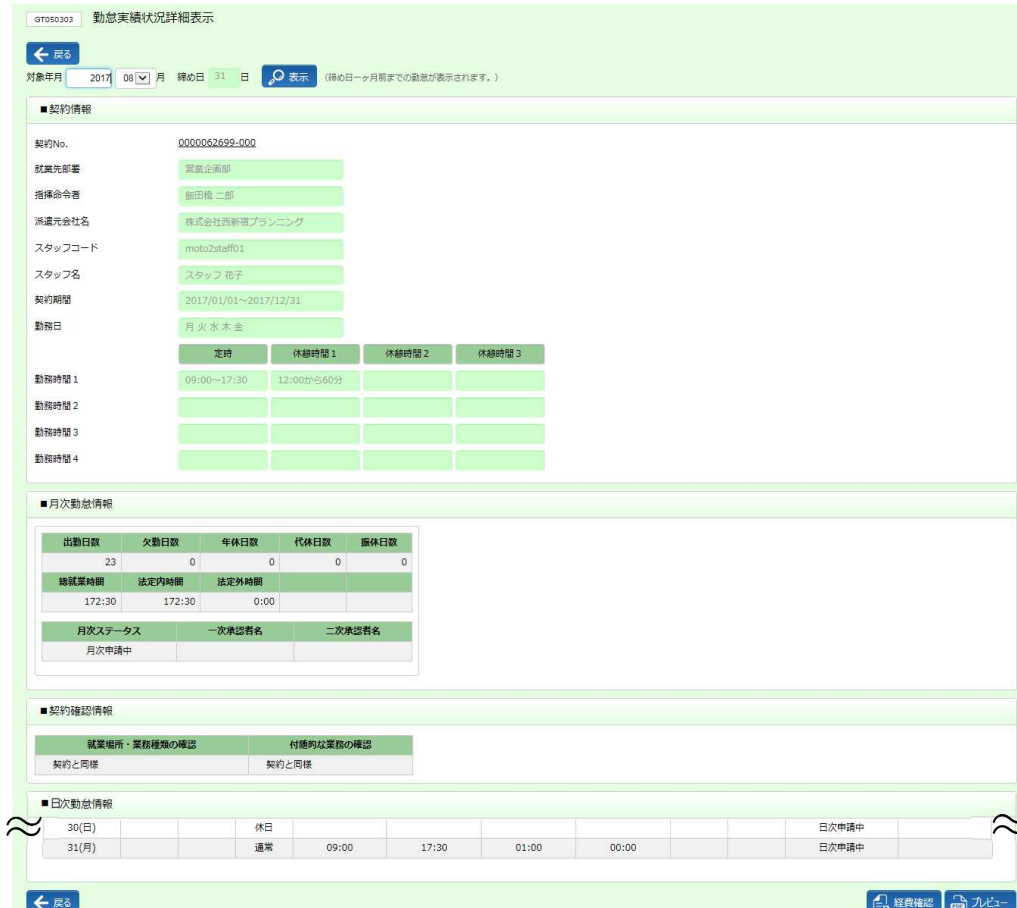
対象スタッフの勤怠実績を確認します。

対象派遣スタッフ検索一覧で、スタッフのデータを選択し、[\[詳細\]](#)をクリックしてください。



勤怠実績状況詳細表示画面が表示されます。勤怠を確認してください。各項目の詳細については、

5-5 勤怠管理 実績照会を参照してください。




第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

▶月次一次承認

月次承認申請されている勤怠について、月次一次承認を行います。

対象派遣スタッフ検索結果一覧にて、月次一次承認を行う勤怠を全て選択し、をクリックします。

※月次一次承認可能な勤怠ステータスは「月次申請中」、「月次一次承認差戻」です。



検索条件を指定してください。

契約情報

検索対象年月: 2015年 03月

就業先事業所: コード: jgyousyo1 名称: [検索]

就業先部署: コード: [検索] 名称: [検索]

派遣先会社: コード: [検索] 名称: [検索]

検索

全2件のうち2件を選択 1~2/全2件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

契約No	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	勤怠ステータス	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署	一次承認TEL		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003752-000	moto2staff01	スタッフ 花子	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000	普
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003773-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000	普

最終承認 月次承認 月次差戻 月次承認取消

※左上の項目行にあるチェックボックスにチェックを入れると、表示されているすべてのチェックボックスにチェックを入れることができます。



全2件のうち2件を選択 1~2/全2件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

<input checked="" type="checkbox"/>	契約No	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	勤怠ステータス	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署	一次承認TEL	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003752-000	moto2staff01	スタッフ 花子	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000	普
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003773-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000	普

最終承認 月次承認 月次差戻 月次承認取消

以下の確認のメッセージが表示されるので、をクリックします。




派遣先会社: [検索]

M0501052Q:チェックされた勤怠の月次承認を行います。よろしいですか?

はい いいえ

検索

以下の完了メッセージが表示されるので、をクリックします。



契約情報

検索対象年月: 2015年 03月

就業先事業所: コード: jgyousyo1 名称: [検索]

M05010531:月次承認が完了しました。

OK

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

選択した勤怠が、月次一次承認されました。月次二次承認者（派遣先責任者）へ月次二次承認依頼がメールで通知されます。

月次一次承認を行ったデータが対象派遣スタッフ検索一覧からなくなっていることを確認してください。

※月次一次承認を行った勤怠の勤怠ステータスは「月次一次承認済」となります。

HRStation サポートセンター
0077-78-1109
hr_support@k-evolve.com

営業時間：平日（月～金）9:00～17:30 ※土、日、祝日、年末年始は除く
※お問合せの際は、企業コード、ログインIDをお手元にご準備ください。
※フリーコールをご利用になれない方は、03-5326-6395 におかけください。

【補足事項】

日次承認が全て完了してなくても、スタッフもしくは派遣元会社において月次承認申請が可能です。
月次承認を行うことで、日次承認済となります。

月次ステータス	一次承認者名	二次承認者名
月次申請中		

■日次勤怠情報											
日付	入室時刻	退室時刻	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	経費	備考	ステータス	コメント
01(日)			休日							日次申請中	
02(月)			通常	09:00	23:30	01:00	00:00			日次承認済	



「日次申請中」の日が含まれていても月次承認申請可能。
月次承認すると、「日次承認済」となる。


月次ステータス	一次承認者名	二次承認者名
月次一次承認済	飯田橋 一郎	

■日次勤怠情報											
日付	入室時刻	退室時刻	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	経費	備考	ステータス	コメント
01(日)			休日							日次承認済	
02(月)			通常	09:00	23:30	01:00	00:00			日次承認済	

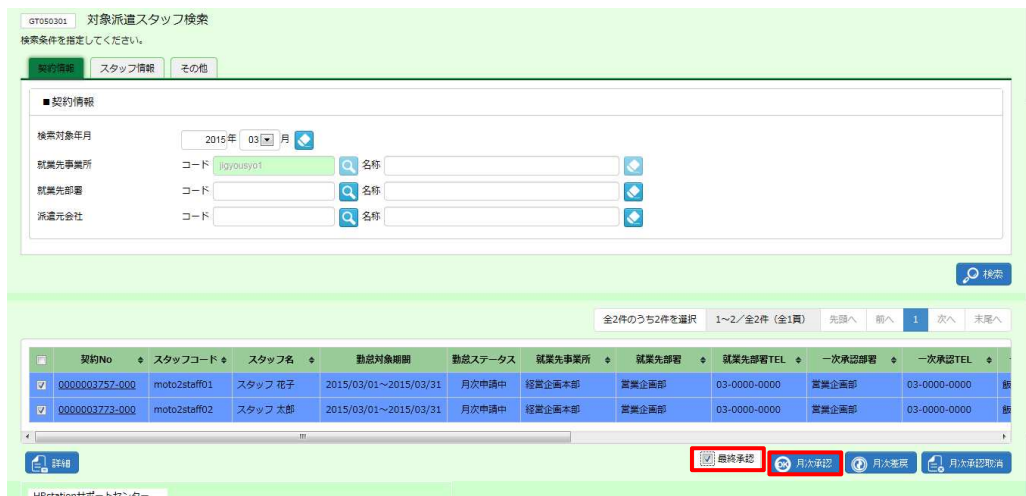
第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

【補足事項】

月次承認時に最終承認チェックボックスにチェックを入れて  をクリックすると、選択した勤怠について月次二次承認まで完了することができます。

※最終承認チェックボックスにチェックを入れて月次承認を行った勤怠の勤怠ステータスは、「月次二次承認済」となります。



画面構成:

- 検索条件入力欄: 検索対象年月 (2019年 03月)、就業先事業所 (jgyousyo1)、就業先部署、派遣元会社。
- 検索結果一覧表:

契約No	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	勤怠ステータス	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署	一次承認TEL	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003757-000	moto2staff01	スタッフ 花子	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003773-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000

操作ボタン: 最終承認 (赤枠)、月次承認 (赤枠)、月次承認済

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

▶月次差戻

月次承認申請されている勤怠について、承認せずに差し戻すことができます。

対象派遣スタッフ検索結果一覧にて、月次差戻を行う勤怠を全て選択し、**月次差戻** をクリックします。

※月次差戻可能な勤怠ステータスは「月次申請中」「月次一次承認差戻」です。

対象派遣スタッフ検索時に勤怠ステータスを設定し、検索してください。

The screenshot shows a web application interface for searching staff. At the top, there is a search bar with the text '対象派遣スタッフ検索' and a search button. Below the search bar, there are several input fields for staff information: 'スタッフコード', 'スタッフ氏名' (with '姓' and '名' sub-fields), 'スタッフシメイ' (with 'セイ' and 'メイ' sub-fields), and '勤怠ステータス'. A search button is located to the right of these fields. Below the search bar, there is a table with the following columns: '契約No', 'スタッフコード', 'スタッフ名', '勤怠対象期間', '勤怠ステータス', '就業先事業所', '就業先部署', '就業先部署TEL', '一次承認部署', and '一次承認TEL'. The first row of the table is highlighted in red, and the '月次差戻' button is also highlighted in red. Below the table, there are several buttons: '最終承認', '月次承認', '月次差戻', and '月次承認取消'.

以下の確認のメッセージが表示されるので、**はい** をクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box with a question mark icon and the text 'M0501051Q:チェックされた勤怠の月次差戻を行います。よろしいですか?' (M0501051Q: I will return the checked absence. Is it all right?). There are two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No).

以下の完了メッセージが表示されるので、**OK** をクリックします。

The screenshot shows a completion message dialog box with an information icon and the text 'M0501054I:月次差戻が完了しました。' (M0501054I: Monthly return is complete.). There is one button: 'OK'.

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

選択した勤怠が、月次差戻されました。月次承認申請を行った申請者へ月次承認差戻通知がメールで通知されます。

月次差戻を行ったデータが対象派遣スタッフ検索一覧からなくなっていることを確認してください。

※月次差戻を行った勤怠の勤怠ステータスは「月次申請差戻」となります。

07550301 対象派遣スタッフ検索
検索条件を指定してください。

契約情報

検索対象年月: 2015年 03月

就業先事業所: コード jgyousyo1

就業先部署: コード

派遣元会社: コード

検索

全1件のうち0件を選択 1~1/全1件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

契約No	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	勤怠ステータス	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署	一次承認TEL
0000002773-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2015/03/01~2015/03/31	月次申請中	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000

最終承認 月次承認 月次差戻 月次承認取消

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

▶ 月次承認取消

月次一次承認を行った勤怠について、承認を取り消すことができます。

対象派遣スタッフ検索結果一覧にて、月次承認取消を行う勤怠を全て選択し、[月次承認取消](#)をクリックします。

※月次承認取消可能な勤怠ステータスは「月次一次承認済」です。

対象派遣スタッフ検索時に勤怠ステータスを設定し、検索してください。

※「月次二次承認済」の月次承認取消は、[\[月次二次承認\]](#)メニューより行います。詳細は **5-4 勤怠管理 月次二次承認 ▶ 月次承認取消**を参照してください。

契約No	スタッフコード	スタッフ名	勤怠対象期間	勤怠ステータス	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署	一次承認TEL	
0000003757-000	moto2staff01	スタッフ 花子	2015/03/01~2015/03/31	月次一次承認済	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000	抵
0000003772-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2015/03/01~2015/03/31	月次一次承認済	経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部	03-0000-0000	抵

以下の確認のメッセージが表示されるので、[はい](#)をクリックします。

M0501031Q:チェックされた勤怠の月次承認取消を行います。よろしいですか?

はい いいえ

以下の完了メッセージが表示されるので、[OK](#)をクリックします。

M05010461:月次承認取消が完了しました。

OK

第5章 勤怠管理

5-3 勤怠管理 月次一次承認

選択した勤怠が、月次承認取消されました。月次二次承認者（派遣先責任者）へ月次承認取消通知がメールで通知されます。

月次承認取消を行ったデータが対象派遣スタッフ検索一覧からなくなっていることを確認してください。

※月次承認取消を行った勤怠の勤怠ステータスは「月次申請中」となります。

HRstation ログイン名: 飯田橋 一郎 さん

FAQ&サポート パスワード変更 ログアウト HOME

派遣照会 オーダー進捗 契約 勤怠 請求管理 法令管理

HOME 勤怠 月次一次承認

g7050301 対象派遣スタッフ検索

検索条件を指定してください。

契約情報 スタッフ情報 その他

■ 契約情報

検索対象年月 2019年 03月

就業先事業所 コード jgyousy01 名称

就業先部署 コード 名称

派遣元会社 コード 名称

検索

HRstationサポートセンター
0077-78-1109
hrs_support@k-evolve.com

※ 営業時間：平日（月～金）9:00～17:30 ※土、日、祝日、年末年始は除く
※ 各部署別の番号は、企業コード、ログインIDをお手持ひにてご確認ください。
※ フリーコールをご利用にならない方は、03-5326-6395 におかけください。