

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

シフト日次承認では、承認申請されている日ごとの勤怠について確認し、承認を行います。

また、シフト日次承認の取消や承認申請されたシフトの差戻を行うことができます。

※シフト機能利用権限のあるユーザがログインしたときのみ、**[シフト日次承認]**メ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**[シフト日次承認]**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。

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。

#### ■ 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。 <b>虫眼鏡</b> 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。 <b>虫眼鏡</b> 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。 <b>虫眼鏡</b> 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。
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。 <b>虫眼鏡</b> 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。

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### ■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。

#### ■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。

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

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。



GT050301 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: 2022年 11月

就業先事業所: 検索対象コード: jgyousyo1 名称: [検索]

就業先部署: 検索対象コード: 半島興産 名称: [検索]

派遣元会社: 検索対象コード: 半島興産 名称: [検索]



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	シフト対象期間	Jobコード	就業先事業所	就業先部署	就業先部署TEL	一次承認部署
0000085324-000	moto2staff02	スタッフ 太郎	2022/11/01~2022/11/30		経営企画本部	営業企画部	03-0000-0000	営業企画部



※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。

#### 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。
シフト対象期間	勤怠対象期間が表示されます。
Jobコード	Jobコードが表示されます。
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

## 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

### ▶シフト日次承認

シフト日次承認申請されているシフトについて、承認を行います。

対象派遣スタッフ検索結果一覧にて、シフト日次承認を行う勤怠を選択して  をクリックすると、シフト日次承認画面に遷移します。



HRstation 4.4.1 ログイン名: 飯田橋 一郎 きん

HOME 勤怠 シフト日次承認

GT050504 シフト日次承認

戻る

対象年月: 2022 11 月 表示 (対象年月の1ヶ月のシフトが表示されます。)

#### ■契約情報

契約No.	0000085324-000
就業先部署	営業企画部
指揮命令者	飯田橋 一郎
派遣元会社名	株式会社西新宿プランニング
スタッフコード	moto2staff02
スタッフ名	スタッフ 太郎
契約期間	2022/05/01~2022/12/31
勤務日	月 火 水 木 金

シフト名	定時	休憩時間 1	休憩時間 2	休憩時間 3	深夜休憩時間
シフト1					
シフト2					
シフト3					
シフト4					

#### ■月次シフト情報

稼働シフト日数	休出日数	法定休出日数	欠勤日数	年休日数	代休日数	振休日数
20	0	0	0	0	0	0

稼働月間シフト時間	法定内時間	法定外時間
150:00	150:00	0:00

※参考: 時間換算、勤務シフトに基いて、終了時間、休憩時間に基づいて、計算された稼働時間です。  
計画された稼働時間: 休日、法定休日、在宅(休業)、在宅(休出)、在宅(休出)の合計日数  
法定内時間: 1日につき8時間以内の稼働時間(法定休出、在宅(休出)の稼働時間は除く)  
法定外時間: 1日につき8時間を超過する稼働時間(法定休出、在宅(休出)の稼働時間は除く)  
振替シフト情報: シフト情報の稼働時間と法定休出、在宅(休出)の稼働時間の合計  
実際の請求計算は、日々の就業データに基づいて派遣元会社にて各社の計算方法により行われますので、結果、異なる場合があります。

#### ■36協定

(1) 契約外労働 時間外の労働は1日 6 時間 0 分、1ヶ月 45 時間 0 分、年間 360 時間 0 分以内  
(但し、新技術・新商品等の研究開発に要する各種業務については、この時間を超過して派遣元において協定した時間内)

(2) 休日労働 (労働基準法第36条) は、1ヶ月につき 4 日以内とする。

(3) 特別事項 労働協定を定めて、年間 6 回を限度として、1ヶ月 75 時間 0 分、年間 720 時間 0 分まで延長することができる。

#### ■シフト日次勤怠情報

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
<input type="checkbox"/>	01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">応戻</a>	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">応戻</a>	設定	詳細

※ ■シフト日次勤怠情報の上部には、36 協定アラートが表示されます。詳細は本項▶【36 協定アラートについて】を参照してください。

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

承認を行うシフト情報を確認し、操作項目の承認をクリックします。

※承認可能なステータスは、「シフト日次申請中」です。

※日付横のチェックボックスへチェックを入れ、下部のシフト日次承認をクリックすることで、複数日を一括承認することも可能です。

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
<input type="checkbox"/> 01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 04(金)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 取消		設定	詳細

※スタッフコメントや申請履歴の内容は、リンクから確認を行うことができます。リンクをクリックすると以下のような画面が表示されます。

#### スタッフコメント画面

日付	コメント	操作
<input type="checkbox"/> 03(木)	GT050432 コメント情報	詳細
<input type="checkbox"/> 04(金)		詳細
<input type="checkbox"/> 05(土)	日付 2022/11/04	詳細
<input type="checkbox"/> 06(日)	コメント 臨時シフト出勤	詳細
<input type="checkbox"/> 07(月)		詳細
<input type="checkbox"/> 08(火)		詳細

※派遣スタッフがモバイル版で勤怠登録した場合のみ、リンクが表示され詳細が確認できます。リンクをクリックすると以下のような画面が表示されます。

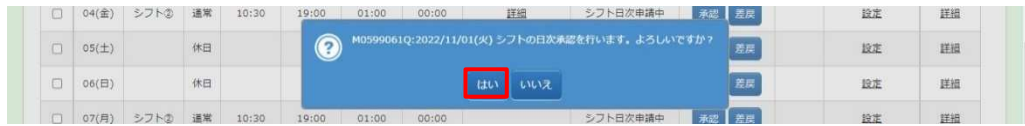
#### 申請履歴画面

日付	申請履歴	操作
<input type="checkbox"/> 01(火)	GT050433 申請履歴	詳細
<input type="checkbox"/> 02(水)		詳細
<input type="checkbox"/> 03(木)	日付 2022/11/01	詳細
<input type="checkbox"/> 04(金)	シフト日次申請者 saki2100(派遣先)	詳細
<input type="checkbox"/> 05(土)	シフト日次申請日時 2022/11/25 18:46	詳細
<input type="checkbox"/> 06(日)	シフト日次申請 緯度	詳細
<input type="checkbox"/> 07(月)	シフト日次申請 経度	詳細
<input type="checkbox"/> 08(火)	シフト日次申請 参考住所	詳細
	出典：国土地理院ウェブサイト (https://vidb.gsi.go.jp/sokuchi/surveycalc/main.html)	

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

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。



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。



選択した日付の勤怠が、シフト日次承認されました。

ステータスが「シフト日次承認済」となっていることを確認してください。

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一部	設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

# 第5章 勤怠管理

## 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

### 【補足事項】

シフト日次承認を行いたい日付にチェックを入れる際、**一括チェック**をクリックすることでステータスが「日次申請中」の日に一括してチェックを入れることができます。一括チェックを行った場合、**シフト日次承認**をクリックして承認を行ってください。

■シフト日次勤怠情報

<input type="checkbox"/>	日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
<input type="checkbox"/>	01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	07(月)	シフト③	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	29(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input type="checkbox"/>	30(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

**一括チェック** **シフト日次承認** **シフト日次差戻** **シフト日次承認取消**

※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、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。

■シフト日次勤怠情報

<input checked="" type="checkbox"/>	日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
<input checked="" type="checkbox"/>	01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	26(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	27(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	28(月)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	29(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	30(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

**一括チェック** **シフト日次承認** **シフト日次差戻** **シフト日次承認取消**

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### 【36 協定アラート、特別条項アラートについて】

■シフト日次勤怠情報の上部には、36 協定アラート、特別条項アラートが表示されます。

※特別条項アラートは派遣元会社が 36 協定アラート内で特別条項を設定している場合に表示されます。  
派遣元会社の派遣元会社マスタで、36 協定アラート、特別条項アラートの契約外労働時間が「・・・1ヶ月 ○時間・・・」と設定されていて、派遣先会社の派遣先会社マスタで通知を「通知する」にしている場合にのみ機能し、以下のようなメッセージが表示されます。 何時間前からメッセージを表示させるかは派遣先マスターユーザで設定を行います。

#### ・36 協定の上限時間が迫っている場合

※36 協定のみ設定の場合も、36 協定・特別条項ともに設定されている場合でも、以下のように表示されます。

■シフト日次勤怠情報													
残業上限時間まで、残り15時間です。													
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴	
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細	
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		適量	詳細	
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細	

#### ・特別条項の上限時間が迫っている場合

※アラートの設定を特別条項のみ設定している場合は、一行のみの表示となります。

■シフト日次勤怠情報													
残業上限時間まで、残り15時間です。 特別条項上限時間まで、残り45時間です。													
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴	
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細	
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		適量	詳細	
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細	

#### ・上限時間を超過した場合

※アラートの設定を 36 協定、特別条項のいずれかのみ設定している場合は、一行のみの表示となります。

■シフト日次勤怠情報													
残業上限時間を超えました。 特別条項上限時間を超えました。													
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴	
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細	
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		適量	詳細	
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細	



## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### ▶シフト日次承認取消

シフト日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。

シフト日次承認画面を表示します。

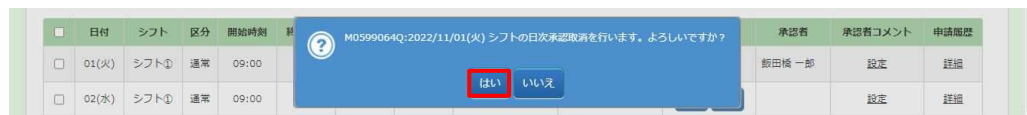
取消を行うシフト情報を確認し、操作項目の「取消」をクリックします。

※取消可能なステータスは、「シフト日次承認済」です。



日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
04(金)	シフト①	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

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。



日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

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。



日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

選択した日付のシフト日次承認が取消されました。

ステータスが「シフト日次申請中」となっていることを確認してください。



日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
04(金)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### 【補足事項】

シフト日次承認取消を行いたい日が複数ある場合、まとめてシフト日次承認取消を行うことができます。  
該当日すべてにチェックを入れ、[シフト日次承認取消](#)をクリックしてください。

■シフト日次勤怠情報

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴	
<input type="checkbox"/>	01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	03(木)		休日						シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	05(土)		休日						シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	06(日)		休日						シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	28(月)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	29(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細
<input type="checkbox"/>	30(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済	取消	飯田橋 一郎	設定	詳細

一括チェック    シフト日次承認    シフト日次差戻    シフト日次承認取消

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### ▶シフト日次差戻

シフト日次承認申請されたシフトについて、承認せずに差し戻すことができます。

シフト日次承認画面を表示します。

差し戻しを行うシフト情報を確認し、操作項目の「差戻」をクリックします。

※差し戻し可能なステータスは、「シフト日次申請中」です。

■シフト日次勤怠情報												
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
04(金)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

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。

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

M0599062Q:2022/11/01(火) シフトの日次差戻を行います。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。

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

M05010381:日次差戻が完了しました。

OK

選択した日付のシフトが、シフト日次差戻されました。シフト日次承認申請を行った申請者へ日次差戻通知がメールで通知されます。

ステータスが「シフト日次承認差戻」となっていることを確認してください。

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認差戻				詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	詳細

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### 【補足事項】

シフト日次差戻を行いたい日が複数ある場合、まとめてシフト日次差戻を行うことができます。  
該当日すべてにチェックを入れ、[シフト日次差戻](#)をクリックしてください。

■シフト日次勤怠情報

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
<input type="checkbox"/> 01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認差戻				詳細
<input type="checkbox"/> 02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 03(木)		休日						シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 05(土)		休日						シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 27(日)		休日						シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 28(月)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 29(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細
<input type="checkbox"/> 30(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	<a href="#">承認</a> <a href="#">差戻</a>		設定	詳細

[一括チェック](#) [シフト日次承認](#) [シフト日次差戻](#) [シフト日次承認取消](#)

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

#### ▶承認者コメント入力

日ごとに派遣スタッフに対しコメントを入力することができます。入力したコメントは、派遣スタッフのシフト登録画面でも閲覧可能です。

※コメント入力が行えるのは、シフト日次承認、シフト日次差戻、シフト日次取消時です。

シフト日次承認画面を表示して、コメント項目のリンクをクリックします。

※リンクは、コメントの入力状況により表示が異なります。

設定：コメントが何も入力されておらず入力可能な状態

編集：コメントが入力されており、編集可能な状態

詳細：コメントが入力されているが、編集不可で閲覧のみ可能な状態

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
04(金)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
06(日)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集

コメント情報画面に遷移します。コメントを入力し、**設定** をクリックしてください。


日付	コメント	操作
01(火)	GT050432 コメント情報	詳細
02(水)		詳細
03(木)	日付 2022/11/04	詳細
04(金)	コメント 承認者コメント	詳細
05(土)		詳細
06(日)		詳細




シフト日次承認画面へ戻ります。承認者コメントが未登録状態からコメント入力を行った場合、リンク表示が「編集」となります。

日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認差戻				編集
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
03(木)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集
04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	承認 差戻		差戻	編集
05(土)		休日						シフト日次申請中	承認 差戻		設定	編集

## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認

以下①～③のいずれかの処理を行うと、入力した承認者コメントが登録されます。**コメント情報画面**で  をクリックしただけでは登録されませんのでご注意ください。また、承認者コメントを入力したらすぐに処理を行ってください。承認者コメント入力後、別の日の処理を行うと、承認者コメントは登録されません。

- ①  をクリックしシフト日次承認を行う ②  をクリックしシフト日次差戻を行う ③  をクリックしシフト日次承認取消を行う

■シフト日次勤怠情報												
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認差戻				詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済		飯田橋 一部	編集	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	 		設定	詳細
04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次承認差戻			詳細	詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	 		編集	詳細
06(日)		休日						シフト日次申請中	 		設定	詳細
07(月)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00		シフト日次申請中	 		設定	詳細

シフト日次差戻を行うと、リンク表示が「詳細」へ変わります。

シフト日次承認、シフト日次取消を行うと、承認者コメントが保存されます。リンク表示は変わらず「編集」となります。

■シフト日次勤怠情報												
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認差戻				詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次申請中	 		設定	詳細
03(木)		休日						シフト日次申請中	 		設定	詳細
04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次承認差戻				詳細
05(土)		休日						シフト日次申請中	 		設定	詳細
06(日)		休日						シフト日次申請中	 		設定	詳細

■シフト日次勤怠情報												
日付	シフト	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	スタッフコメント	ステータス	操作	承認者	承認者コメント	申請履歴
01(火)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済		飯田橋 一部	設定	詳細
02(水)	シフト①	通常	09:00	17:30	01:00	00:00		シフト日次承認済		飯田橋 一部	編集	詳細
03(木)		休日						シフト日次承認済		飯田橋 一部	設定	詳細
04(金)	シフト②	通常	10:30	19:00	01:00	00:00	詳細	シフト日次申請中	 			詳細
05(土)		休日						シフト日次承認済		飯田橋 一部	設定	詳細
06(日)		休日						シフト日次承認済		飯田橋 一部	設定	詳細


## 第5章 勤怠管理

### 5-9 勤怠管理 シフト日次承認




---

#### 【補足事項】

承認者コメントの変更・削除を行う場合も以下①～③の処理を行う必要があります。

承認者コメントの削除を行う場合、**コメント情報**画面でコメントを全てクリアし、 をクリックしてください。

リンク表示が「設定」となるので、すぐに以下①～③のいずれかの処理を行い、承認者コメントの登録を行ってください。

- ①  をクリックしシフト日次承認を行う
- ②  をクリックしシフト日次差戻を行う
- ③  をクリックしシフト日次承認取消を行う

※シフト日次承認済の承認者コメントの変更・削除を行う場合は、**コメント情報**画面でコメントの変更もしくは全てクリアし設定後、シフト日次承認取消を行うことで変更・削除が完了します。この場合、再度シフト日次承認を行う必要があります。