



勤怠入力マニュアル

お知らせ

2022.02.24 労働者代表選出信任投票について(大阪オフィス)

2022.02.14 2022(令和4)年度 キヤルカレンダーについて

2022.01.07 **【重要】** Pマーク運用に係る全社員対象教育実施の件 2022年度

2021.12.15 紹介報酬金制度について

2021.10.21 プログラミング学習サイトのご案内

お知らせ一覧へ

メニュー

 勤怠入力

 給与明細

 各種フォーマット

 ライブラリー

 設定変更

 プライバシーポリシー

 ログアウト



Copyright©★PRE_SITE★2020 CAL Inc All Rights Reserved.

はじめに

★日々業務終了後に稼働時間を入力頂き、月末までに全ての入力を完了させておいて下さい。

★現場の勤務表がある場合は稼働時間及び休憩時間が同じ時間になるように入力をお願いします。

★PC及び、スマホ対応となります。（打刻はありません）

★管理部確定後は勤務表の修正はできませんので、修正が必要な場合は、お電話にてご連絡下さい。（大阪本社/TEL:06-6213-7790）

★必要に応じ、順次バージョンアップを行っていく予定です。

★推奨環境（PC=Microsoft Edge, Google Chrome）
（スマートフォン= Google Chrome, Safari）

時間の設定値について

勤怠入力

<<<

2021年08月

PDF

勤怠月集計

稼働日数	稼働時間	有給
17.5日	157:15	1.5日

更新



時計マークをクリックすると「設定値」の時間が自動入力されます。
設定値を変更すればその時間がコピー元になります。

設定値	出勤	退勤	休憩
	08:45	17:30	01:00

休憩時間は現場の勤務表の休憩時間と必ず合わせて下さい。

日		勤怠入力							勤怠計算根拠					勤怠日計
		勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	備考	詳細	勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	
08/01(月)		--	--					詳細	--	--				00:00
08/02(月)		出勤	--	08:45	17:30	01:00		詳細	出勤	--	08:45	17:30	01:00	07:45
08/03(火)		欠勤	自己				有	詳細	欠勤	自己				00:00
08/04(水)		出勤	--	08:45	17:30	01:00		詳細	出勤	--	08:45	17:30	01:00	07:45
08/05(木)		出勤	--	08:45	18:00	01:00		詳細	出勤	--	08:45	18:00	01:00	08:15
08/06(金)		出勤	--	08:45	19:00	01:00		詳細	出勤	--	08:45	19:00	01:00	09:15

勤怠区分について(1)

08/03(火)	レ	--	--
08/04(水)	レ	--	--
08/05(木)	レ	--	--
08/06(金)	レ	--	--
08/07(土)	レ	--	--
08/08(日)	レ	--	--
08/09(月)	レ	--	--

--

出勤

遅刻・早退

欠勤

年次有給

年次有給(半)

慶弔休暇

振休・代休

勤怠区分

必須

欠勤

事由

必須

自己

CAL承認者

出勤/退勤

~

休憩

備考

必須

体調不良による病欠

(25文字以内で入力)

勤怠区分

必須

遅刻・早退

事由

必須

客先

CAL承認者

必須

キヤル営業

〇〇

出勤/退勤

必須

11:00

~

18:30

休憩

必須

01:00

備考

必須

客先会議の為11:00~出社指示がありました。

- ・遅刻早退
- ・欠勤
- ・振休代休

の場合は**詳細（事由、承認者（CAL営業担当）、備考：理由など）**の入力が必須です。（※25文字以内での入力が可能です）

※客先事由・承認有りの欠勤は控除非対象です。

- ・慶弔休暇も備考の入力が必須です。

勤怠区分について(2)

日付		勤怠入力					勤怠日計
		勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	稼働
08/10(火)		年次有給 ▼	--				00:00
08/11(水)		年次有給(半) ▼	--	08:45	14:00	01:00	04:15

・有給休暇（1日）取得時、実働勤務がない場合は出勤・退勤の時間入力は必要ありません。

・半休の場合、実稼働時間4時間以上が必要です。4時間未満の場合は控除対象となります。

・有給残がない場合は、「**有給残日数以上の有給は取得できません**」というエラーが表示されますので、ご注意ください。

・キャルカレンダー上、出勤日に勤怠区分が未入力の場合、**控除対象とみなされます**ので必ず入力漏れのないようご確認ください。

勤務表の更新について

・入力完了後「更新」ボタンを押してください。

・必要であればPDFファイルとして印刷可能です。

・Webセッション時間は15分です。15分画面の遷移がないとログアウトします。

<<< 2021年08月 >>>

PDF

勤怠月集計

稼働日数	稼働時間	有給
17.5日	15	1.5日

更新

設定値

出勤	退勤	休憩
08:45	17:30	01:00

日付		勤怠入力							勤怠計算根拠					勤怠日計
		勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	備考	詳細	勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	
08/01(日)		--	--					詳細	--	--				00:00
08/02(月)		出勤	--	08:45	17:30	01:00		詳細	出勤	--	08:45	17:30	01:00	07:45
08/03(火)		欠勤	自己				有	詳細	欠勤	自己				00:00
08/04(水)		出勤	--	08:45	17:30	01:00		詳細	出勤	--	08:45	17:30	01:00	07:45
08/05(木)		出勤	--	08:45	18:00	01:00		詳細	出勤	--	08:45	18:00	01:00	08:15
08/06(金)		出勤	--	08:45	19:00	01:00		詳細	出勤	--	08:45	19:00	01:00	09:15

深夜時間の入力について

①10/1の深夜10時から翌朝10/2の5時までの稼働の場合
(29:00という入力はできません)
10/1の行に稼働時間を入力してください。

②10/4の深夜(日付は10/5)00:30から翌朝の9:30までの稼働の場合
入力日付は、開始時間の日付で判断 (この場合は10/5)

①

日付		勤怠入力							
		勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	備考	詳細	
10/01(金)		出勤 ▼	--	22:00	05:00			詳細	--
10/02(土)		-- ▼	--					詳細	--
10/03(日)		-- ▼	--					詳細	--
10/04(月)		-- ▼	--					詳細	--
② 10/05(火)		出勤 ▼	--	00:30	09:30	01:00		詳細	--
10/06(水)		-- ▼	--					詳細	--

未入力箇所について

2月2日は営業日ですが未入力です。
 2月5日は営業日ですが未入力です。
 2月7日は営業日ですが未入力です。
 2月8日は営業日ですが未入力です。
 2月9日は営業日ですが未入力です。
 2月13日は営業日ですが未入力です。
 2月14日は営業日ですが未入力です。
 2月15日は営業日ですが未入力です。
 2月16日は営業日ですが未入力です。
 2月19日は営業日ですが未入力です。

キールのカレンダー上、出勤日に勤怠未入力の場合、該当日が赤く塗り潰された状態となります。
 入力漏れのないよう、ご注意ください。

日付		勤怠入力							勤怠計算根拠					勤怠日計
		勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	備考	詳細	勤怠区分	事由	出勤	退勤	休憩	稼働
02/01(木)		出勤	--	08:31	13:54	00:00		詳細	出勤	--	08:31	13:54	00:00	05:23
02/02(金)		--	--					詳細	--	--				00:00
02/03(土)		--	--					詳細	--	--				00:00
02/04(日)		--	--					詳細	--	--				00:00
02/05(月)		--	--					詳細	--	--				00:00
02/06(火)		出勤	--	09:00	17:45	00:45		詳細	出勤	--	09:00	17:45	00:45	08:00
02/07(水)		--	--					詳細	--	--				00:00
02/08(木)		--	--					詳細	--	--				00:00
02/09(金)		--	--					詳細	--	--				00:00

PDF印刷イメージ

タイムシート

勤怠月	2021年08月
名前	キヤル 太郎

所定稼働日数	19日	所定稼働時間	152時間
総勤務日数	17.5日	総勤務時間	158:15
総有給取得日数	1.5日		

日付	勤怠区分	事由	出勤時間	退勤時間	休憩時間	稼働時間	備考
8/1(日)	--	--				0:00	
8/2(月)	出勤	--	9:00	21:00	1:00	11:00	
8/3(火)	欠勤	自己				0:00	病欠
8/4(水)	遅刻・早退	客先	11:00	18:30	1:00	6:30	客先会議の為11:00～出社指示がありました。
8/5(木)	出勤	--	8:45	18:00	1:00	8:15	
8/6(金)	出勤	--	8:45	19:00	1:00	9:15	
8/7(土)	--	--				0:00	
8/8(日)	--	--				0:00	
8/9(月)	--	--				0:00	
8/10(火)	年次有給	--				0:00	
8/11(水)	年次有給(半)	--	8:45	14:00	1:00	4:15	
8/12(木)	遅刻・早退	自己	11:00	15:00	1:00	3:00	体調不良の為
8/13(金)	--	--				0:00	
8/14(土)	--	--				0:00	
8/15(日)	--	--				0:00	
8/16(月)	--	--				0:00	
8/17(火)	出勤	--	8:45	17:30	1:00	7:45	
8/18(水)	出勤	--	8:45	18:00	1:00	8:15	
8/19(木)	出勤	--	8:45	18:30	1:00	8:45	
8/20(金)	出勤	--	8:45	20:00	1:00	10:15	
8/21(土)	--	--				0:00	
8/22(日)	--	--				0:00	
8/23(月)	出勤	--	8:45	22:30	1:30	12:15	
8/24(火)	出勤	--	8:45	23:00	1:30	12:45	
8/25(水)	出勤	--	8:45	22:15	1:30	12:00	
8/26(木)	出勤	--	8:45	17:30	1:00	7:45	
8/27(金)	出勤	--	8:45	18:45	1:00	9:00	
8/28(土)	出勤	--	8:45	17:30	1:00	7:45	
8/29(日)	--	--				0:00	
8/30(月)	出勤	--	8:45	18:00	1:00	8:15	
8/31(火)	出勤	--	8:45	21:00	1:00	11:15	