

## 目次



- [操作手順](#)
  - [1.集計データの確認・変更](#)
  - [2.集計データのCSV出力](#)

## 操作手順

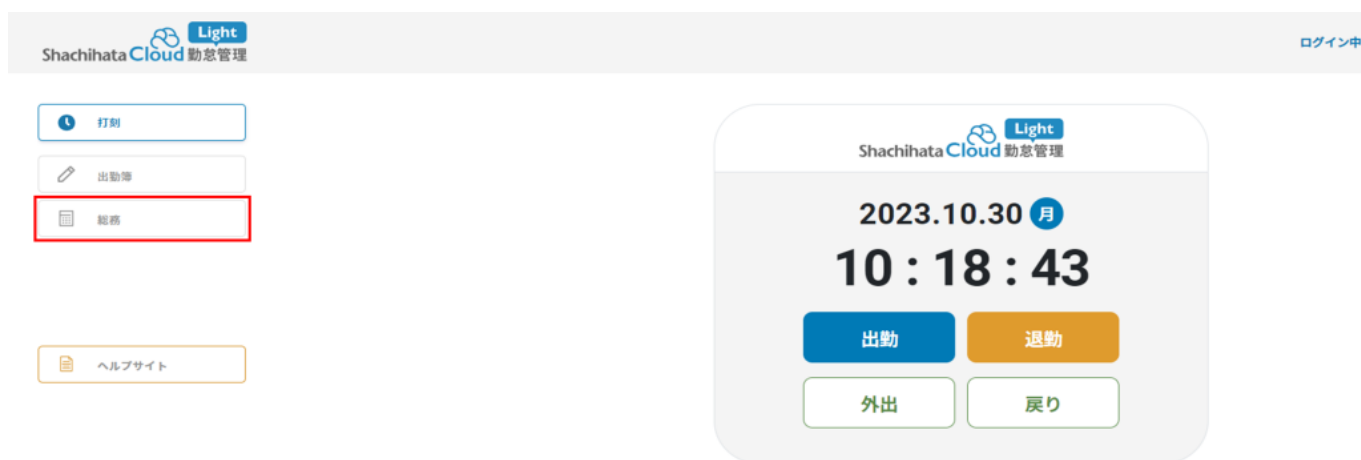
ShachihataCloudにログインし、[ ポータル ] - [ 勤怠管理 ] をクリックし、勤怠管理にログインしてください。



### 1 集計データの確認・変更

各利用者の出勤簿の集計データを確認、変更が行えます。

1. [ 総務 ] をクリックします。



2. [ 勤怠入力 ] - [ 対象者検索 ] をクリックします。

**勤怠入力** 汎用検索 マスタ管理

**対象者選択** 対象者を選択してください **入力終了**

**対象者検索**

3. [ 検索 ] をクリックし対象者を検索します。  
利用者を部分一致で検索できます。

名前

**検索** キャンセル

4.対象者を選択し、[ 選択 ] をクリックします。

名前

**検索** キャンセル

☒ 鯨旗太郎

☐ 鯨旗次郎

☐ 鯨旗三郎

☐ 鯨旗士郎

☐ 鯨旗吾郎

**選択**

5.選択した利用者の集計データを確認できます。

「出勤簿」タブでは打刻時間や申請内容の確認・変更ができます。

対象年月 < 前月 2023年10月 翌月 >  
締め区分 月末締め

出勤簿

集計

更新

印刷

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	入力者
			勤務帯	始業	終業	始業	終業									
19 木			基本勤務	9:00	18:00	13:08		8:00		1:00						
20 金			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
21 土	休	会社休日														
22 日	法	会社休日														
23 月		有休	基本勤務	0:00	0:00											鯉旗太郎
24 火			基本勤務	9:00	18:30	9:00※	18:30※	8:30	0:30	1:00					自動申請	鯉旗太郎
25 水			基本勤務	8:45	18:00	8:40※	18:00※	8:15	0:15	1:00					自動申請	鯉旗太郎
26 木			基本勤務	8:45	18:45	8:40※	18:45※	9:00	1:00	1:00					自動申請	鯉旗太郎
27 金			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
28 土	休	会社休日														
29 日	法	会社休日														
30 月			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
31 火			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						

「集計」タブでは利用者個人の集計データが確認できます。

対象年月 < 前月 2023年10月 翌月 >  
締め区分 月末締め

出勤簿

集計

集計期間 (2023/10/01~2023/10/31)

所定就業日数	実働日数			休日出勤日数		
22	21			1		
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
165:18	0:00	10:30	0:00	8:00	0:00	0:00
有休取得日数		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
2.5		1	0	0	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	18:30	10:30	
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)			
165:18	2.5	10:30				

6.申請内容の修正を行うには、「出勤簿」より集計の内容を変更したい日付をクリックします。

出勤簿

集計

更新

印刷

日付	実績	不就業	申請時間			打刻時間		実績	時間外	休憩	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	入力者
			勤務帯	始業	終業	始業	終業									
16	月		基本勤務	9:00	18:00	9:00	18:00	8:00		1:00					自動申請	鮎川太郎
17	火		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
18	水		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
19	木		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
20	金		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
21	土	休	会社休日													
22	日	法	会社休日													
23	月		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
24	火		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
25	水		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
26	木		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
27	金		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						
28	土	休	会社休日													
29	日	法	会社休日													
30	月		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00						

7.申請内容の内容の修正をします。

日付 10/18(水)

実績

不就業

時間外・控除

打刻

集計

集計取り消し

キャンセル

実績  
勤務帯実績と勤務帯の修正ができます。

実績

勤務実績

通常勤務

勤務帯

基本勤務

連絡事項・事由・乖離理由等

自動申請

### 【入力/選択項目】

届出内容

届出内容をデフォルト値より選択ができます。

不就業時間

不就業の開始時間と終了時間を入力できます。

申請事由

申請事由を入力できます。

## 時間外・控除

残業とそれに伴う控除時間の登録ができます。

時間外・控除

時間外時間合計	2:00			
(内深夜時間)	0:00			
始業打刻	<div>始業</div>	8:52	<div>終業</div>	20:12

時間外時間1

時間外区分	時間外				
時間外時間	<div>開始</div>	18:00	<div>終了</div>	20:00	
時間外事由	自動申請				
休憩時間	<input checked="" type="checkbox"/> 自動計算	<div>通常</div>	00:00	<div>深夜</div>	00:00
控除時間		<div>通常</div>	00:00	<div>深夜</div>	00:00
控除事由区分					
控除事由					

+ 追加登録