## 目次

**\$** 

• 操作手順

不就業の事前登録ができます。「本人入力」~「総務」どの権限でも使用可能です。 産前産後休暇、育児休暇、育児短縮など複数月にわたって休暇があり、勤務入力ができない場 合に使用します。

出勤簿がすでに作成済みの月は事前登録ができませんので、ご注意ください。

## 操作手順

1.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ます。



2.左のメニューバーより[本人入力][代理入力][勤怠管理者][事業所][総務]のいずれかをクリックします。





3. [勤務事前登録]をクリックします。

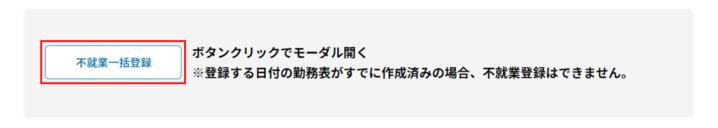
## 【本人入力の場合】



【代理入力・勤怠管理者・事業所・総務の場合】 対象者の選択が必要です。



4. [不就業一括登録]をクリックします。



5. 各項目を設定し、[登録する]をクリックします。

開始日 2024/05/20 終了日 2024/06/28 勤務帯 基本勤務 不就業時間合計 8:00 不就業1 × 届出内容 産前産後休業 不就業時間 09:00 18:00 申請事由 産前のため + 追加登録

## 不就業一括登録

登録する

キャンセル

【入力/選択項目】 開始日 不就業の開始日を入力します。 終了日 不就業の終了日を入力します。 勤務帯 勤務帯を選択します。 届出内容 休暇の理由を選択します。 不就業時間 不就業の時間を入力します。 申請事由 事由を入力します。

6.登録後、不就業登録一覧に記載されます。



7. 登録した内容は、出勤簿が生成されると反映されます。

_	申請	044			chida	T-44-77	中請時間			打刻時間	
_▼			日付		実績	不就業	勤務带	始業	終業	始業	終業
		14	火				基本到扬AA(09:00~18:00)	9:00	18:00		
		<u>15</u>	水				基本勤務AA(09:00~18:00)	9:00	18:00		
		<u>16</u>	木				基本勤務AA(09:00~18:00)	9:00	18:00		
		<u>17</u>	金				基本勤務AA(09:00~18:00)	9:00	18:00		
		<u>18</u>	±	休	会社休日						
		<u>19</u>	日	法	会社休日						
		<u>20</u>	月			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		21	火			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		22	水			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		23	木			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		24	金			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		<u>25</u>	±	休	会社休日						
		<u>26</u>	日	法	会社休日						
		27	月			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		28	火			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		<u>29</u>	水			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		<u>30</u>	木			産休	基本勤務	0:00	0:00		
		31	金			産休	基本勤務	0:00	0:00		