

## 詳細

≡ ([http://exment.twave.co.jp/data/table\\_14321](http://exment.twave.co.jp/data/table_14321))

ID 263

作成ユーザー  システム管理者

更新ユーザー  システム管理者

作成日時 2024/01/17 10:02:43

更新日時 2025/06/27 12:11:01

## 区分

【マニュアル】

## カテゴリ

【人事】勤怠関連

## 件名

【勤怠管理】出張時の打刻について

## 内容

### ◆出張などで出勤／退勤の打刻が行えないとき

直行、直帰、直行直帰、出張で勤怠報告ができなかった場合は、以下リンク先を参照ください。

- ・出張と退勤の記録（出勤/退勤の打刻、直行/直帰/出張の記録）  
([http://exment.twave.co.jp/data/table\\_14321/217](http://exment.twave.co.jp/data/table_14321/217))

### ◆打刻できる環境の場合

他店ヘルプなど、打刻環境がある場合は、通常通り打刻してください。

### ◆出張時に残業が発生した場合

- ①epayPortal (<http://t-portal.twave.co.jp/aqua/1fdd7889-6132-4d92-b6ec-65b1e742ad9c/view>)にログインする
- ②事前申請カレンダーから「残業申請」をする
- ③上長の「承認」を得る
- ④勤務報告の出勤・退勤を入力し「勤務報告」をする

### <注意事項>

ここで案内しているのは勤務報告の手順です。 出張旅費／日当の申請は別途、経費精算システムによる申請が必要です。

## 添付ファイル

---

## 登録担当者 検索

登録担当者

---

## 公開承認者 検索

公開承認者

内園 光一

## 公開承認日

2024/03/18

---

## 公開終了

NO

---

## コメント

保存