



2022年10月27日

## スマート大臣を使った電子申請方法（未打刻・打刻取消）

### ■ 未打刻・打刻取消申請とは

打刻を忘れてしまった、間違って2回打刻してしまった、休みの日に打刻してしまったなどの用いる申請書です。

打刻忘れは給与計算ができなくなりますので、打刻を忘れてしまった場合には必ず未打刻申請をするようにしてください。

### 注意

どの申請もそうですが、基本前もって申請し、承認を受け初めて受理されるものなので、急な残業や休出などを命令された場合以外は、承認までの余裕を持った申請をお願いします。

### ■ 申請方法

申請の手順を記載します。

- メニューから新規申請を選択





- 新規申請にて申請名から「未打刻・打刻取消申請」を選択

### 申請名

未打刻・打刻取消申請

残業・早出申請

勤務区分変更申請

休暇申請

休日出勤申請

- 申請内容を入力
  - 申請区分として未打刻、打刻取消のどちらかを選択

### 申請内容

#### 申請区分

未打刻  打刻取消

ここで選択した申請区分により、以降の申請内容が異なります。

- 未打刻：打刻を忘れてしまった際  
以下の2から5、7の手順を参照ください。
- 打刻取消：間違って2回打刻してしまった、出勤日じゃないのに打刻してしまった際  
以下の2および6、7の手順を参照ください。（3から5の手順は表示されません）

- 対象日を指定

日付部分をタッチするとカレンダーが表示されるので、未打刻・打刻取消をする日を選択

対象日

2022/10/27



2022年  
10月 27日 (木)

< 2022年 10月 >

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

キャンセル



3. 打刻区分として出勤、または退勤を選択（未打刻を選択した場合のみ）  
出勤時の未打刻・打刻取消か退勤時の未打刻・打刻取消かを選択します。

打刻区分

出勤  退勤

4. 勤務区分を選択（未打刻を選択した場合のみ）  
こちらはシフト登録が事前にされていますので、自動判定のままで良いです。

勤務区分

自動判定 ▼

5. 打刻時刻を選択（未打刻を選択した場合のみ）

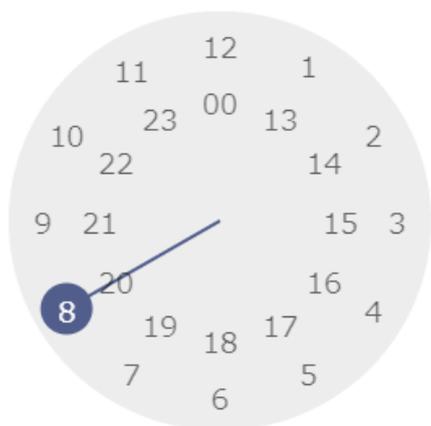
打刻時刻

16:36  前日  当日  翌日

時刻部分をクリックすると以下の時計が表示されるので、短針（時間）、長針（分）の順番で指定し、打刻時間を設定します。

前日、当日、翌日は指定した対象日に対してなので、基本は“当日”にしてください。

08:30



キャンセル

OK



6. 対象打刻を選択（打刻取消を選択した場合のみ）

対象打刻をタップすると2重打刻した場合には、2つ表示されますので、取り消したい打刻時間を選択します。



7. 申請ボタンをタップ

申請ボタンをタップして終了になります。

表示されているワークフローの順番で承認処理が進みます。

