



2022年12月9日

スマート大臣を使った電子申請に関して

■ 電子申請とは

今まで紙で提出していた休暇届、残業届などを PC やスマートホン上のスマート大臣を使い申請する方法となります。

電子申請をすることで、打刻データと連携し休暇や残業などの情報が反映され、最終的に給与計算に結びついていきます。

注意

各申請が無ければ打刻をしても時間外や休日出勤は勤務時間に反映されません。

電子申請を提出し、それが承認されて初めて勤務時間に反映されます。

例えば 18 時半に打刻しても、それだけでは残業は付きません。残業の電子申請を提出し、承認されて初めて 1 時間の残業が付きます。

現在申請可能なものは以下になります。

- 残業・早出申請
残業や早出などの時間外勤務が必要な際に用いる申請書です。
- 休暇申請
有給休暇、特別休暇、看護休暇、介護休暇、欠勤など取得する際に用いる申請書です。
- 休日出勤申請
振替休日、代休時に用いる申請書です。
残業申請書を流用し作成しているため、残業を選択し、休日出勤理由や振替休日などを指定し申請ください。
(振替、代休の場合には、出勤日を休日出勤申請、振替休暇、代休日を休暇申請と 2 通提出して頂く必要があります。)
- 未打刻・打刻取消申請
打刻を忘れてしまった、間違っ 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。



- 所定外出勤申請

じんべいのパート職員の方々がシフトの入れ替えで出勤された場合、休日出勤申請では正しく勤務時間が取得できないため新たに作成したもので、勤務区分変更申請を流用し作成したものです。所定のシフト外の平日に勤務される際にはこちらの申請をご利用ください。

■ 申請方法

申請ごとに手順を記載します。

- 共通事項

申請はマイポータルから実施します。

マイポータルのログイン法などは、マイポータル利用ガイドを参照ください。

申請には以下の2通りの方法があります。

☆ メニューから新規申請を選択



☆ マイ履歴の申請したい日付の右端にある【申請】ボタンをクリック

マイ履歴

スケジュール	勤務区分	出勤	退勤	申請状況
9/21(水)		--:--	--:--	申請
9/22(木)		--:--	--:--	申請
9/23(金)		--:--	--:--	申請

本資料では、混乱を避けるためメニューから新規申請を選択する方法に絞り解説していきます。

以下各申請方法に関しては、以下の目次にある別ファイルにて説明をします。

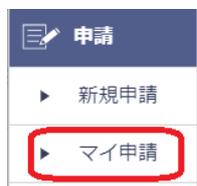
残業・早出申請	電子申請方法_残業・早出申請
休暇申請	電子申請方法_休暇申請
休日出勤申請	電子申請方法_休日出勤申請
未打刻・打刻取消申請	電子申請方法_未打刻・打刻取消申請
所定外出勤申請	電子申請方法_所定外出勤申請



■ 申請の確認方法

提出済みの申請が受理されたかどうかを確認することが可能です。

- メニューよりマイ申請を選択



- 電子申請の一覧表示

ご自身が提出した電子申請の一覧が表示され、申請の種別や申請日、申請状況などを確認することが可能です。

これを適宜参照頂き、もし未承認や出していない申請などがあるかなど確認して頂き、漏れが無いようご対応願います。

申請名	種別	申請日	対象日	申請状態
休日出勤・振替休日申請	🕒 残業申請	2022/7/22(金)	2022/7/23(土)	申請中 1/1
休暇申請	✈️ 休暇申請	2022/7/22(金)	2022/7/22(金)	申請中 1/1
未打刻申請	🕒 打刻申請	2022/4/5(火)	2022/4/5(火) 9:50	取り下げ

- 一覧のフィルタリング

マイ申請の下にある条件設定右横の下向き矢印をクリックすることで、申請日や対象日、申請種別、申請状況などの検索条件を指定し、表示する項目を絞ることが可能です。

例えば申請日を9月1日～9月30日にし、申請状態を申請中のみにチェックを付けることで、9月中に申請したが、まだ承認されていない申請のみの一覧表示が可能です。

