

## VIII-15. 振替出勤・振替休日の申請

### 概要

振替出勤、振替休日の申請を行います。  
振替出勤と振替休日の申請を同時に行うことができます。

### 画面説明

#### 《振替出勤・振替休日の申請 画面イメージ》

振替出勤・振替休日の申請画面のスクリーンショット。画面には申請者の情報、申請日、勤務種別、就業時間帯、振替出勤/休日の日付と理由、承認者リストなどが表示されています。各項目には番号の付いた円が付けられています。

承認者	承認者変更	メール送信
承認者1 (@)日通 純一郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認者2 (@)人事 次郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認者3 (@)日通 一郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認者4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認者5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 《振替出勤・振替休日の申請 項目説明》

- (1) 振替参照      振替参照ダイアログ画面を開きます。
- (2) 振替残日数      当月締め日までの振替休日の残日数を表示します。  
実際の使用日数とスケジュールや日次データに反映されていない申請データも使用予定日数として計算した残日数が表示されます。
- (3) 振出を申請する      振替出勤の申請を行う場合はチェックをつけてください。  
振替休日の申請のみを行いたい場合は、チェックをはずしてください。
- (4) 日付（振出）      振替出勤をする日付を入力してください。  
振替出勤と振替休日の申請を同時に行う場合は、振替休日と同じ日付での申請はできませんので、振替出勤日と振替休日では異なる日付を入力してください。

- (5) 勤務種類 勤務区分が振替出勤の勤務種類一覧を表示します。  
振替出勤で使用する勤務種類を選択してください。
- (6) 就業時間帯 就業時間帯一覧を表示します。  
変更したい就業時間帯を選択してください。
- (7) 更新(振出日付右) 勤務種類、就業時間帯、勤務時間、勤務時間2を更新します。  
入力した日付の日別実績・スケジュールに設定された勤務種類、就業時間帯を表示します。  
実績から開始・終了時刻、外出時刻を表示する設定の場合には同時に更新します。  
実績表示機能を利用する設定の場合には、(14)実績を表示・更新します。
- (8) 全件 チェックをはずした場合は、「職場情報の登録」で申請者の所属職場に設定されている職場別の就業時間帯一覧を表示します。  
チェックをつけた場合は、全就業時間帯一覧を表示します。  
※申請者の所属職場に職場別の就業時間帯が設定されていない場合は、常にチェックがついている状態(全就業時間帯表示)となります。
- (9) 就業時間 選択した就業時間帯の開始時刻、終了時刻を表示します。  
開始時刻、終了時刻を変更することもできます。  
※「各種機能の設定」－「申請承認」から、変更を不可能にする設定が可能です。
- (10) 振休を申請する 振替休日の申請を行う場合は、チェックをつけてください。  
振替出勤の申請のみを行いたい場合は、チェックをはずしてください。
- (11) 日付(振休) 振替休日をする日付を入力してください。  
振替出勤と振替休日の申請を同時に行う場合は、振替出勤と同じ日付での申請はできませんので、振替出勤日と振替休日では異なる日付を入力してください。
- (12) 勤務種類 勤務区分が振替休日の勤務種類一覧を表示します。  
振替休日で使用する勤務種類を選択してください。
- (13) 更新(振休日付右) 勤務種類、就業時間帯、勤務時間、勤務時間2を更新します。  
入力した日付の日別実績・スケジュールに設定された勤務種類、就業時間帯を表示します。  
実績から開始・終了時刻、外出時刻を表示する設定の場合には同時に更新します。  
実績表示機能を利用する設定の場合には、(14)実績を表示・更新します。
- (14) 実績の内容 更新を行った場合、申請日の実績の内容が表示されます。  
※表示内容については、「Ⅷ-9. 残業の申請」をご覧ください。

《振替参照ダイアログ 画面イメージ》

《振替参照ダイアログ 項目説明》

- (1) 個人名                   表示されている振替情報の個人名を表示します。
- (2) 振替出勤日           実際に振替出勤をした日付と振替出勤予定の日付を表示します。  
表示例) 実績：2007/09/07        予定：(2007/09/07)  
          当月で期限の切れる振替出勤：[2007/09/07]
- (3) 振替取得日           実際に振替休日を取得した日付と振替休日取得予定の日付を表示します。
- (4) 振替繰越数           「個人情報の登録」に登録されている振替残数を表示します。
- (5) 振出日数              当月締め期間内に発生した振替出勤日数を表示します。  
実際に振替出勤をした日数と、振替出勤予定の日数とを別々に集計して表示します。振替出勤予定の日数は括弧内に表示されます。
- (6) 振替使用数           当月締め期間内に取得した振替休日数を表示します。  
実際に振替休日を取得した日数と、振替休日取得予定の日数とを別別に集計して表示します。振替休日取得予定の日数は括弧内に表示されます。
- (7) 振替残数              振替繰越数、振出日数、振替使用数から振替残数を表示します。  
予定の日数は括弧内に表示されます。
- (8) 閉じる                 振替参照ダイアログを閉じます。