

ジョブカン管理ソフトの使い方

(管理者向け資料)

【簡易マニュアル】

目次

内容	ページ
■ 管理者画面のログイン	3
■ トップページについて	4

入社・締め処理関連

1 出勤管理

【1】出勤簿（指定日） … 本日の出勤者の確認	5
【2】出勤簿（月次） … 個人の 1 か月の出勤状況の確認	5
【3】出入詳細 … 打刻の訂正	6

② 休暇管理

【1】休暇申請一覧 … 有給や特別休暇の承認	7
【2】休暇使用 … 有給や特別休暇の使用	8
【3】休暇申請一覧 … 間違って使用した有給休暇の削除	10

③ スタッフ管理

【1】スタッフ登録 … 新しいスタッフを採用したとき／修正するとき	11
【2】スタッフ情報の入力 … 新規スタッフの入力／メールアドレスの変更	11

確認作業関連

1. エラーデータの確認 … エラーデータがある場合は締め処理までに必ず処理する	12
2. 締め処理 … 毎月の作業。翌月 1 日中までに必ず処理する	15
2. 有給取得状況の確認 … 有給の取得状況を確認する	17

■ 管理者画面にログイン

<https://ssl.jobcan.jp/login/client> にアクセスします

A : zeroemission（共通）

B : メール I D（@より前）

C : zeroemission01（共通）

D : ログイン情報を保存する にチェックを入れる

The screenshot shows the 'Jobcan' administrator login page. At the top, it says 'ジョブカン 勤怠管理' and '管理者ページログイン'. Below this, it states '全権限管理者・グループ管理者様用のログインページです。' and '勤怠会社ID'. There are two input fields: the first is for 'グループ管理者ログインID' (labeled with a red 'A') and the second is for 'パスワード' (labeled with a red 'E'). Below the password field is a checkbox labeled 'ログイン情報を保存する' (labeled with a red 'C'). A blue 'ログイン' button is at the bottom of the form (labeled with a red 'D'). At the very bottom of the page, there are links for '日本語', 'English', '한국어', 'ไทย', and 'Tiếng Việt'.

※ジョブカン上 スタッフという言葉は 当社で言う 社員（正社員 及び スタッフ）のことをさします

■トップページ

詳細はヘルプページを活用してください

ジョブカン 勤怠管理

Q ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

①出勤管理 ②休暇・申請管理 ③スタッフ登録

Web打刻 勤務データ アプリ マニュアル お知らせ Windows版打刻アプリ：バージョン更新についてのお願い 2019-08-29 17:00

アラート一覧 当月度を表示 最新の状態に更新

打刻漏れ・打刻間違い 23件

未承認一覧 最新の状態に更新

未承認打刻	0件
未承認のシフト申請	0件
未承認の休暇申請	2件
未承認の休日出勤申請	0件
未承認の残業申請	0件

ジョブカンシリーズ：サービス一覧

ワークフロー 経費精算 採用管理

打刻もれなどのアラート
※赤字は未処理部分です。
月末で締める際には最終的に赤字の部分がないようにします

お知らせ お電話窓口復旧のご報告 2019-08-22 13:00

お知らせ お電話窓口に関してのご報告 2019-08-22 10:45

更新情報

【有休取得管理のデータメンテナンスのお知らせ】

メンテナンス内容：
2019年4月1日～の期間中、有休取得管理機能にて計算された有休取得日数について、
経理部の精算において、データが有休として認識されず、メンテナンスを実施いたします。
ご了承ください。

① 出勤管理

出勤簿の確認や打刻もれの修正ができます。

【1】 出勤簿（指定日）

本日の出勤者の状況が確認できます。

ジョブカン 勤怠管理 ヘルプページ検索 株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様
問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

データ出力 承認 エラー一覧 締め処理

出勤簿一括ダウンロード 勤務データダウンロード 勤務状況表示 予実管理 時間外労働状況一覧

▶ 出勤簿(指定日) - 2019年8月30日(金) - 指定された日・指定されたグループの出勤簿を表示します。

検索条件

表示日: 2019年08月30日

所属グループ: 全て

スタッフ種別: 全て

タグ:

スタッフ:

検索

変更を保存

スタッフ	修正 依頼	休暇 区分	出勤 時刻	退勤 時刻	労働 時間	休憩 時間	残業 時間	深夜 時間	出勤 状況	管理者 備考	出入 詳細
月次									-		詳細
月次									-		詳細
月次			09:35	勤務中	01:25	01:30			勤務中		詳細
月次									-		詳細
月次									-		詳細
月次									-		詳細

「月次」をクリックすると「出勤簿（月次）」が確認できます

【2】 出勤簿（月次）

個人の1か月の出勤状況が確認できます。

ジョブカン 勤怠管理 ヘルプページ検索 株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様
問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

データ出力 承認 エラー一覧 締め処理

出勤簿一括ダウンロード 勤務データダウンロード 勤務状況表示 予実管理 時間外労働状況一覧

▶ 出勤簿(月次) - 2019年8月度 - 指定されたスタッフの1か月の出勤簿を表示します。

表示月度: 2019年08月度

スタッフ:

印刷 集計情報の表示ON/OFF

労働日数				労働時間				消化した休暇		本日時点 休暇残日数			
所定労働日数	0日	実働日数	23日	実労働時間	203:20	実残業時間	30:58	有給休暇	3.00	有休	10.00	代休	0.00
平日出勤日数	23日	休日出勤日数	0日	実深夜時間	00:00	平日労働時間	203:20			振休	0.00	特別休暇	0.00
欠勤日数	0日	遅刻日数	0日	平日残業時間	30:58	平日深夜時間	00:00			産前産後	0.00	生理休暇	0.00
早退日数	0日			休日労働時間	00:00	休日深夜時間	00:00			育児時間	0.00	母性健康	0.00
				休日深夜時間	00:00					育児休業	0.00	介護休業	0.00
										子の看護	0.00	介護休暇	0.00

変更を保存

編集できません（入力できても保存できません）

打刻の訂正・入力や確認をします

日付	修正 依頼	区分	時刻	時刻	時間	時間	時間	深夜 時間	状況	備考	詳細
08/01(木)			09:11	20:43	10:02	01:30	02:17		退勤済		詳細
08/02(金)			09:00	19:45	09:15	01:30	01:30		退勤済		詳細
08/03(土)			09:09	19:45	09:06	01:30	01:21		退勤済		詳細
08/04(日)									-		詳細
08/05(月)			09:06	20:13	09:37	01:30	01:52		退勤済		詳細

【3】 出入詳細

打刻の訂正・入力や確認ができます

休憩時間	1時間30分	
シフト外労働時間	9時間23分	
残業	1時間38分	
深夜労働時間	0時間 0分	

出入詳細 ←

打刻区分	時刻	打刻方法	打刻場所	備考等	承認・削除
出勤 ▼	09:26	ICカード	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所 ▼		削除
退勤 ▼	20:19	ICカード	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所 ▼		削除
打刻を修正する					

新規打刻

打刻区分	打刻区分は自動で判別されます	
時刻		(例) 09時15分の場合 ⇒ 0915
打刻場所	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所 ▼	
備考		

打刻

打刻の訂正や入力はすべて「新規打刻」で行います
(備考欄は適時ご利用ください)

※「出勤」・「退勤」・「休憩」・「休憩終」の区分は 上記にて 時間と打刻を入力後、**出入詳細**にて編集

② 休暇管理

● 店長がスタッフからの有給申請を承認する場合

【1】 休暇申請一覧

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション

本部事務所管理者様

出勤管理

シフト管理

休暇・申請管理

スタッフ管理

基本情報設定

機能リンク

Web打刻 勤務データ アプリ マニュアル

アラート一覧

当月度を表示 最新の状態に更新

打刻遅れ・打刻間違い

4件

休暇を取得した日の出勤

0件

未承認一覧

最新の状態に更新

未承認打刻

19件

未承認のシフト申請

47件

未承認の休暇申請

1件

未承認の休日出勤申請

0件

未承認の残業申請

0件

運営事務局からのお知らせ

お知らせ 【重要】有休自動付与機能 機能追加とそれに伴うデータ… 2023-02-13 15:00

平素よりジョブカン勤怠管理をご利用いただきありがとうございます。

この度「有休自動付与機能」について機能追加を行います。
こちらの機能追加に伴い、有休自動付与機能に対してデータ移行を実施させていただきます。
詳しくはデータ移行に関する注意事項をご確認ください。

【リリース予定日】
2023年2月27日（月） 14時頃
※予定日については、変更となる可能性があります。
変更の際は改めてお知らせいたします。

【データ移行期間】
2023年2月24日（金）～2023年2月27日（月） 14時頃（リリース完了）まで

【データ移行期間の注意事項】
上記データ移行期間内に現在の有休自動付与で設定変更、及び新たに登録いただいた内容については本リリース後の有休自動付与設定に反映されません。

※現在有休自動付与機能をご利用いただいているお客様、及び上記注意事項に該当しないお客様におかれましては、2月23日（水）時点での有休自動付与機能の設定内容が引き継がれますので、リリース後にお客様による再設定は不要でございます。

お客様にはお手数をおかけいたしますが、リリース後に設定のご確認をいただきますようお願い申し上げます。

出勤管理

シフト管理

休暇・申請管理

スタッフ管理

基本情報設定

休暇管理

休暇申請一覧

休日出勤申請一覧

残業申請一覧

休暇申請一覧

検索条件設定

指定月

2023年02月

指定期間

2023年01月01日～2024年02月29日

所属グループ

全て

スタッフ種別

全て

スタッフ名

タグ

休暇名

☒ 全て
☒ 有給休暇(有休)
☐ 特別休暇(特別休暇)
☐ 特別休暇(特別休暇)
☐ 特別休暇(特別休暇)
☐ 特別休暇・時(時間休)(特別休暇・時)
☐ 産前産後(産前産後)
☐ 生理休暇(生理休暇)
☐ 育児時間(育児時間)
☐ 母性健康(母性健康)
☐ 育児休業(育児休業)
☐ 介護休業(介護休業)
☐ 子の看護(子の看護)
☐ 介護休暇(介護休暇)
☐ 休業休暇(全休)(休業休暇)

自分の対応状況

☐ 指定なし
☒ 自分が未対応である申請
☐ 自分が承認済である申請
☐ 自分が却下済である申請

自分以外の承認者の対応状況

☒ 指定なし
☐ 未対応の承認者がいる申請
☐ 承認済の承認者がいる申請
☐ 却下済の承認者がいる申請

申請全体の対応状況

☐ 指定なし
☒ 未対応の申請
☐ 承認済の申請
☐ 却下済の申請

表示

1件中1～1件表示

☐ 年次時間休を計算する

承認ボタン

承認

却下

ダウンロード

	申請日時	スタッフ	休暇希望日	休暇名	休暇理由	承認者コメント	承認状況 (承認フロー)	名前					詳細	
								1	2	3	4	5		
☐	2023/02/14		2023/02/20	有給休暇 (有休)	保護者会		未 (誰でも承認)	全権限管理者 (未)	自分 (未)					詳細

出勤管理	シフト管理	休暇・申請管理	スタッフ管理	基本情報設定
休暇管理	休暇申請一覧	休日出勤申請一覧	残業申請一覧	

▶ 休暇申請詳細

申請内容

スタッフ	
休暇名	有給休暇(有休)
休暇希望日	2023年02月20日(月)
休暇理由	保護者会
休暇残日数	有休:35.00 日 代休:0.00 日 振休:0.00 日 特別休暇:0.00 日 特別休暇・時:0.00 日 産前産後:0.00 日 生理休暇:0.00 日 育児時間:0.00 日 母性健康:0.00 日 育児休業:0.00 日 介護休業:0.00 日 子の看護:0.00 日 介護休暇:0.00 日 休業休暇:0.00 日
承認フロー	誰でも承認
申請全体の対応状況	未承認

他の管理者の承認情報

承認者	承認対応	更新日時	コメント
全権限管理者			

管理者設定

承認対応	承認	却下
コメント		

[一覧へ戻る](#)

●店長が有給使用を入力する場合

【1】 休暇使用

有給を使用する場合はこちらから入力します。

株式会社ゼロエミッション
本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理	シフト管理	休暇・申請管理	スタッフ管理	基本情報設定
休暇管理	休暇申請一覧	休日出勤申請一覧	残業申請一覧	

休暇使用

休暇履歴閲覧・編集

休暇取得状況一覧

有休取得管理

▶ 休暇使用

スタッフ			
休暇日	2019	08	30
休暇名	-		
休暇範囲	-		
休暇理由			

使用

●有給が出勤簿に反映されているか確認

出勤簿（月次）で確認し労働時間が反映されていることを確認

勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション

本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理

シフト管理

休暇・申請管理

スタッフ管理

基本情報設定

データ出力

承認

エラー一覧

締め処理

出勤簿一括ダウンロード

勤務データダウンロード

勤務状況表示

予実管理

時間外労働状況一覧

出勤簿(月次) -

2019年8月度

指定されたスタッフの1か月分の出勤簿を表示します。

必ず確認

表示月度

2019年8月度

スタッフ

印刷

集計情報の表示ON/OFF

労働日数

所定労働日数	5 日	実働日数	13 日
平日出勤日数	13 日	休日出勤日数	0 日
欠勤日数	4 日	遅刻日数	0 日
早退日数	0 日		

労働時間

実労働時間	72:36	実残業時間	00:00
実深夜時間	00:00	平日労働時間	72:36
平日残業時間	00:00	平日深夜時間	00:00
休日労働時間	00:00	休日残業時間	00:00
休日深夜時間	00:00		

消化した休暇

有給休暇	2.00
------	------

本日時点 休暇残日数

有休	10.00	代休	0.00
振休	0.00	特別休暇	0.00
産前産後	0.00	生理休暇	0.00
育児時間	0.00	母性健康	0.00
育児休業	0.00	介護休業	0.00
子の看護	0.00	介護休暇	0.00

日付	修正 依頼	休暇 区分	出勤 時刻 □	退勤 時刻 □	労働 時間	休憩 時間	残業 時間	深夜 時間	出勤 状況	管理者 備考	出入 詳細
08/01(木)			09:37	16:57	06:12	01:08			退勤済		詳細
08/02(金)			09:34	16:17	05:26	01:17			退勤済		詳細
08/03(土)		有			05:30				-		詳細
08/04(日)									-		詳細
08/05(月)			09:36	16:37	05:48	01:13			退勤済		詳細
08/06(火)									-		詳細

【2】 休暇申請一覧

間違って使用した有給休暇の削除ができます。

ジョブカン 勤怠管理 ヘルプページ検索 株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様 問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 **休暇・申請管理** スタッフ管理 基本情報設定

休暇管理 **休暇申請一覧** 休日出勤申請一覧 残業申請一覧

▶ 休暇申請一覧

検索条件設定

指定月: 2019年 08月 **月を選びます**

指定期間: 選択 年 選択 月 選択 日 ~ 2020年 08月 31日

所属グループ: 107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所

スタッフ種別: 全て **スタッフを選びます**

スタッフ名:

タグ:

休暇名:

自分の対応状況: ☒ 全て ☐ 自分が未対応である申請 ☐ 自分が承認済である申請 ☐ 自分が却下済である申請

自分以外の承認者の対応状況: ☒ 指定なし ☐ 未対応の承認者がいる申請 ☐ 承認

申請全体の対応状況: ☒ 指定なし ☐ 未対応の申請 ☐ 承認済の申請 ☐ 却下済の申請

すべて「指定なし」を選択

表示 **「表示」**

10件中 1~10件表示

承認ボタン **承認** **却下**

☐ 年次時間休を計算する **ダウンロード**

	申請日時	スタッフ	休暇希望日	休暇名	休暇理由	承認者コメント	承認状況 (承認フロー)	名前					詳細
								1	2	3	4	5	
☒	2019/08/30		2019/08/03	有給休暇(有休)			承認 (誰でも承認)	全権限管理者 (承認)	自分 (承認)				詳細

対象の日の「詳細」を選択

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

休暇管理 **休暇申請一覧** 休日出勤申請一覧 残業申請一覧

▶ 休暇申請詳細

申請内容

スタッフ	
休暇名	有給休暇(有休)
休暇希望日	2019年08月03日(土)
休暇理由	
休暇残日数	有休:10.00日 代休:0.00日 振休:0.00日 特別休暇:0.00日 産前産後:0.00日 生理休暇:0.00日 育児時間:0.00日 母性健康:0.00日 育児休業:0.00日 介護休業:0.00日 子の看護:0.00日 介護休業:0.00日
承認フロー	誰でも承認
申請全体の対応状況	承認

他の管理者の承認情報

承認者		コメント
全権限管理者		

管理者設定

承認対応: **却下** (更新日時: 2019-08-30 17:37:16) **「却下」を選択**

コメント:

③ スタッフ管理

【1】 スタッフ登録

ジョブカン 勤怠管理

Q ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 **スタッフ管理** 基本情報設定

スタッフ一覧 スタッフ並び順設定 一斉メール配信 お知らせ配信

スタッフ情報ダウンロード マイページURLをまとめて送信

フリーワード検索

所属グループ: 全て

スタッフ種別: 全て

スタッフコード:

氏名:

タグ:

メールアドレス:

在職・退職: 在職

検索

スタッフ登録 「スタッフ登録」を押す

スタッフコード	氏名	メイングループ	スタッフ種別	IC/指静脈	機能リンク	マイページ
33	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所	正社員	IC登録済み	月次出勤簿 基本シフト	URL通知	
35	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所	正社員	IC登録済み	月次出勤簿 基本シフト	URL通知	
68	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所	正社員	IC登録済み	月次出勤簿 基本シフト	URL通知	
89	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所	正社員	IC登録済み	月次出勤簿 基本シフト	URL通知	
249	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所	正社員	IC登録済み	月次出勤簿 基本シフト	URL通知	

【2】 スタッフ情報の入力

姓名・メールアドレス・スタッフコード・スタッフ種別 を入力してください

ジョブカン 勤怠管理

Q ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 **スタッフ管理** 基本情報設定

スタッフ一覧 スタッフ並び順設定 一斉メール配信 お知らせ配信

スタッフ登録 新規のスタッフ登録を行います。「*」のある項目は必ず入力してください。

メールアドレスが空白の場合は、@example.jpを用いたメールアドレスが自動的に設定されます。自動的に設定されたメールアドレスによるメールの受信はできません。詳細

スタッフ情報 基本シフト

メイングループを自店に変更する

一括登録

姓名* 姓 名

メールアドレス* email@example.com

メールアドレスは初期登録時は入力不要

メイングループ 107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所

サブグループ ---

スタッフコード* 半角英数 50文字まで

スタッフ種別 スタッフ

時給 半角数字

交通費 半角数字

入社日 年 月 日

スタッフコード
⇒ 初期登録は **英字を含めた**任意の数字を
適当に入力してください
(例) AAAAAA や AABBCB など
人事課で社員番号を割り当てます

招待メール
⇒ チェックを外す

☐ 登録完了時、スタッフに招待メールを送信する

※スタッフ登録内容の修正について

修正は登録と同様作業にて、内容を変更して更新してください

1. エラーデータの確認

トップページ

こちらをクリックするとトップページに切り替わります

詳細はヘルプページを活用してください

The screenshot shows the Jobkan system interface. At the top, there is a navigation bar with the Jobkan logo, a search bar for the help page, and user information. Below this is a menu with options like '出勤管理' (Attendance Management), 'シフト管理' (Shift Management), '休暇・申請管理' (Vacation/Request Management), 'スタッフ管理' (Staff Management), and '基本情報設定' (Basic Information Settings). The main content area is divided into two columns. The left column contains a '機能リンク' (Function Link) section with buttons for 'Web打刻' (Web Clocking), '勤務データ' (Work Data), 'アプリ' (App), and 'マニュアル' (Manual). Below this is an 'アラート一覧' (Alert List) section with a dropdown for '当年度を表示' (Show Current Year) and a '最新の状態で更新' (Update with Latest Status) button. The alert list shows a red box around the '打刻漏れ・打刻間違い' (Clocking Omission/Clocking Error) alert, which has a count of '10件' (10 items). Below this is a '未承認一覧' (Unapproved List) section with a table showing various unapproved requests and their counts. The right column contains a '運営事務局からのお知らせ' (Notice from the Management Office) section with several notices, including one about the Windows version of the clocking app and another about a support business delay. At the bottom, there is a 'ジョブカンシリーズ：サービス一覧' (Jobkan Series: Service List) section with icons for various services.

ジョブカン システム 勤怠管理

Q ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション

HO八王子大和田店管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

機能リンク

Web打刻 勤務データ アプリ マニュアル

アラート一覧

当年度を表示 最新の状態で更新

打刻漏れ・打刻間違い 10件

未承認一覧

最新の状態で更新

未承認打刻 0件

未承認のシフト申請 0件

未承認の休暇申請 0件

未承認の休日出勤申請 0件

未承認の残業申請 0件

ジョブカンシリーズ：サービス一覧

運営事務局からのお知らせ

お知らせ Windows版打刻アプリ：最新版3.1.1.0リリースのお知らせ 2019-09-11 14:00

Windows版打刻アプリVer3.1.1.0をリリースいたしました。

これまでの機能に加え、いくつかの新機能実装と安定性や速度の向上を行いました。
内容の詳細については、ダウンロードページにございますリリースノートをご確認ください。

ダウンロードはこちら
※既にアプリをダウンロード済みのお客様はアプリ側からアップデート可能です。
設定手順や機能はこちら

お知らせ 台風接近に伴うサポート業務の開始遅延について 2019-09-09 09:00

お知らせ 【重要】消費税率改正対応について 2019-09-02 10:00

更新情報

2019/09/18 New 【機能追加】 同日に2つの休暇を使用する機能を追加
同日に2つの休暇を使用する機能を追加しました。

2019/09/18 New 【表示変更】 アクセストークンの有効期限が表示されるようになりました。
他社システム連携に使用されるアクセストークンの有効期限が表示されるようになりました。

▼ 以前の更新情報を開く

ジョブカン 説明動画

打刻漏れなどのアラート

※赤字は未処理部分です。

月末で締める際には最終的に赤字の部分がないようにします

打刻漏れ・打刻間違い

この場合 打刻漏れ・打刻間違い が 10件発生しています。

(こちらをクリックするとエラー一覧が表示されます)

① 打刻漏れ・打刻間違い

1. 打刻エラー一覧

ジョブカン 勤怠管理 株式会社ゼロエミッション H0八王子大和田店管理者 様
問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

データ出力 承認 エラー一覧 締め処理

打刻エラー一覧 残業一覧 36協定アラート通知一覧 休憩不足一覧

▶ 打刻エラー一覧 未修正の打刻エラー・打刻漏れ・打刻間違いを確認し、修正することができます。

検索条件設定

○ 指定月 2019年 09月 月度

● 指定期間 2019年 09月 01日 ~ 2019年 09月 18日

所属グループ 207120 株式会社ゼロエミッション→H0八王子大和田店 メイングループ

スタッフノ種別 全て

スタッフ名

タグ

検索タイプ ● 打刻漏れ・打刻間違い ○ 打刻エラー ○ 両方

表示

対象のスタッフの詳細を確認

スタッフ	日時	内容	
スタッフ 1	2019/09/17	打刻漏れ・打刻間違い	詳細
スタッフ 2	2019/09/02	打刻漏れ・打刻間違い	詳細
スタッフ 3	2019/09/07	打刻漏れ・打刻間違い	詳細
スタッフ 4	2019/09/10	打刻漏れ・打刻間違い	詳細

2. 出入詳細

エラー内容を確認し修正します。

ジョブカン 勤怠管理 株式会社ゼロエミッション H0八王子大和田店管理者 様
問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

▶ 出入詳細 - 2019年9月17日 - 一日の打刻の詳細が確認でき、打刻の修正などをする事ができます。

検索条件変更

打刻漏れ・打刻間違い
休憩終了が連続しています。
休憩開始が不足しています。
遅刻しています。

合計時間

労働時間	
休憩時間	
シフト外労働時間	
残業	0時間 0分
深夜労働時間	0時間 0分

エラー内容です。
該当のエラーを修正してください
(※遅刻していますは「スタッフ管理」の「基本シフト」とのずれです。
実際の勤務に間違いがなければ修正不要です)

出入詳細

打刻区分	時刻	打刻方法	打刻場所	備考等	承認・削除
出勤	10:58	ICカード	207120 株式会社ゼロエミッション→H0八王子大和田店		削除
休憩開始	13:13	ICカード	207120 株式会社ゼロエミッション→H0八王子大和田店		削除

3. 出入詳細

打刻の訂正・入力や確認ができます

①打刻区分の変更・重複の場合

休憩時間	
シフト外労働時間	
残業	1時間38分
深夜労働時間	0時間 0分

「打刻区分」の変更や重複の場合はこちらで修正します

出入詳細

打刻区分	時刻	打刻方法	打刻場所	備考等	承認・削除
出勤	09:26	ICカード	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所		削除
退勤	20:19	ICカード	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所		削除

打刻を修正する

新規打刻

打刻区分	打刻区分は自動で判別されます
時刻	(例) 09時15分の場合 ⇒ 0915
打刻場所	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所
備考	

打刻

②打刻時刻の訂正や入力の場合

休憩時間	1時間30分
シフト外労働時間	9時間23分
残業	1時間38分
深夜労働時間	0時間 0分

出入詳細

打刻区分	時刻	打刻方法	打刻場所	備考等	承認・削除
出勤	09:26	ICカード	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所		削除
退勤	20:19	ICカード	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所		削除

打刻を修正する

新規打刻

打刻区分	打刻区分は自動で判別されます
時刻	(例) 09時15分の場合 ⇒ 0915
打刻場所	107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所
備考	

打刻

※「出勤」・「退勤」・「休憩」・「休憩終」の区分は 上記にて 時間と打刻を入力後、**出入詳細**にて編集

【3】 締め処理をする

ジョブカン 勤怠管理

④ 1日～31日まですべて確定になっていることを確認

締め処理

※締め処理実行後に、必ず該当月の勤務データダウンロードを実行してください。
計算処理がされデータが固定されます。フォーマットの指定はご注意ください。

検索条件設定

指定月 2021年 10月 年度 月度

所属グループ 107110 株式会社ゼロエミッション本部事務所

② チェックを入れる

③ 締め処理をする

日付	未承認打刻	打刻漏れ・打刻間違い	未承認 休暇申請	未承認 休日出勤申請	未承認 残業申請	状態	
2021年10月1日						修正受付中	確定
2021年10月2日						修正受付中	確定
2021年10月3日						修正受付中	確定
2021年10月4日						修正受付中	確定
2021年10月5日						修正受付中	確定
2021年10月6日						修正受付中	確定
2021年10月7日						修正受付中	確定
2021年10月8日						修正受付中	確定
2021年10月9日						修正受付中	確定
2021年10月10日						修正受付中	確定
2021年10月11日						修正受付中	確定
2021年10月12日						修正受付中	確定
2021年10月13日						修正受付中	確定
2021年10月14日						修正受付中	確定
2021年10月15日						修正受付中	確定
2021年10月16日						修正受付中	確定
2021年10月17日						修正受付中	確定
2021年10月18日						修正受付中	確定
2021年10月19日						修正受付中	確定
2021年10月20日						修正受付中	確定
2021年10月21日						修正受付中	確定
2021年10月22日						修正受付中	確定
2021年10月23日						修正受付中	確定
2021年10月24日						修正受付中	確定
2021年10月25日						修正受付中	確定
2021年10月26日						修正受付中	確定
2021年10月27日						修正受付中	確定
2021年10月28日						修正受付中	確定
2021年10月29日						修正受付中	確定
2021年10月30日						修正受付中	確定
2021年10月31日						修正受付中	確定

よくあるミス！

1. 「②チェックを入れる」を行わずに「③締め処理をする」と確定になりません。
2. 「④ 1日～31 日」の確認をせずに 31 日が「確定」されていない

2. 有給取得状況の確認

【1】 休暇・申請管理

1. 休暇履歴閲覧・編集

※編集はできません。

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 情報設定

休暇管理 休暇申請一覧 休日出勤申請一覧

休暇使用 休暇履歴閲覧・編集 休暇取得状況一覧 有休取得管理

休暇履歴閲覧・編集

休暇使用

スタッフ

休暇日 2020 年 06 月 12 日

休暇名

休暇範囲

休暇理由

使用

運営会社 推奨環境 打刻機器の購入 ジョブカン説明動画

Copyright 2009-2020 © Donuts. All Rights Reserved.

表示

2. 表示

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

休暇管理 休暇申請一覧 休日出勤申請一覧 残業申請一覧

休暇使用 休暇履歴閲覧・編集 休暇取得状況一覧 有休取得管理

休暇履歴閲覧・編集

期間指定 ☒ なし ☐ あり

所属グループ 107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所

スタッフ種別 全て

スタッフ名

休暇タイプ 全て

タグ

並び順 ☒ 使用可能開始日順 ☐ 使用期限順

休暇使用情報ダウンロード(csv)

表示

運営会社 推奨環境 打刻機器の購入 ジョブカン説明動画

Copyright 2009-2020 © Donuts. All Rights Reserved.

3. 付与と消化の確認

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

休暇管理 休暇申請一覧 休日出勤申請一覧 残業申請一覧

休暇使用 休暇履歴閲覧・編集 休暇取得状況一覧 有休取得管理

休暇履歴閲覧・編集

期間指定 ☒ なし ☐ あり

所属グループ 107110 株式会社ゼロエミッション->本部事務所

スタッフ種別 スタッフ

スタッフ名

休暇タイプ 全て

並び順 ☒ 使用可能開始日順 ☐ 使用期限順

表示

2名中 1~2名表示

休暇使用情報ダウンロード(csv)

スタッフ A	使用可能開始日	タイプ	日数	使用期限	
	2018/03/22	有休	+8.00	2020/03/21	編集
	2019/03/22	有休	+12.00	2021/03/21	編集
	2019/08/19	有休	-1.00	-	編集
	2019/08/20	有休	-1.00	-	編集
	2019/08/21	有休	-1.00	-	編集
	2019/12/30	有休	-1.00	-	編集
	2019/12/31	有休	-1.00	-	編集
	2020/01/01	有休	-1.00	-	編集
	2020/01/02	有休	-1.00	-	編集
	2020/01/03	有休	-1.00	-	編集
	2020/03/22	有休	+13.00	2022/03/21	編集

付与

消化

※ここが 1 年間に 5 日以上
あれば義務クリアです

◎有給取得状況の確認 について

2019 年 4 月より、年間 **10 日以上**有給付与された社員（正社員 及び スタッフ）に対して、付与されてから 1 年以内に年 5 日の有給を取得させることが義務付けられています。

ジョブカンで有給の取得状況が確認できますので、適時確認し適切な消化を促してください。

④シフト管理

ジョブカンでシフト作成ができます

ジョブカンシフト管理 完成イメージ

パレットシフト作成画面

1つ戻す

12名中 1~12名表示

非公開メモを表示 申請シフトを全て確定 申請を隠す 在籍状況を隠す

2023年05月01日~31日

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	勤務時間
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
正社員 1	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	00:00
	申	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	63:45
スタッフ 1	確	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	05:00
	申	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	76:30
スタッフ 2	確	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	00:00
	申	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	176:00
スタッフ 3	確	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	08:00
	申	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	176:00
スタッフ 4	確	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	69:00
	申	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	66:00

印刷プレビュー画面

2023/04/27 15:17

シフト予定表 | ジョブカン | 株式会社ゼロエミッション様管理画面

1 / 1 ページ

OH 2023年05月01日~31日

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
正社員 1			2	2	2	2																									
スタッフ 1			0	0	0	0																									
スタッフ 2			0	0	0	0																									
スタッフ 3			0	0	0	0																									
スタッフ 4			0	0	0	0																									
合計値																															
A(10:00-16:30)	1	2	0	0	0	0	2	1	0	2	2	0	0	1	2	0	1	2	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	2	0	1
A5(10:00-17:30)	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1
臨時(10:00-19:00)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
臨時(10:00-19:00)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
F(10:00-19:45)	4	3	5	2	5	4	4	5	0	5	2	3	4	4	4	1	4	4	4	2	5	3	1	4	3	4	3	5	3	2	3
B1(13:00-19:45)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
B5(17:00-19:45)	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0
-	5	5	6	8	7	5	8	5	5	6	4	3	6	7	5	3	7	6	4	7	6	5	5	5	5	5	7	6	5	6	5
休	2	3	1	3	1	3	1	1	5	1	4	2	1	2	1	5	1	1	0	3	2	1	4	1	3	0	2	2	2	4	2
時刻指定	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1. シフトパターンの作成

①シフト管理—パレットシフト

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

シフト作成 シフト予定表 シフト募集

パレットシフト ラインシフト 承認 公開設定

基本設定
シフトパターン作成 ポジション作成 人数枠・手当設定

パレットシフト(月) 作成したシフトパターンを、マスに埋め込むようにシフト作成できます。

パレットシフト(月) パレットシフト(週)

・表示されたスタッフに、「シフトパターン作成」画面にて設定したシフトを割り当てます。
・パレットに「-」と「休」しか表示されていない場合、先に「シフトパターン作成」画面でシフトを作成してください。

・当画面では1日を1単位とし、セル1つが1日の作業内容に相当します。
(時間単位で細やかな設定を行いたい場合、「ラインシフト」画面を利用してください)

月指定 2023 年 05 月 2023 年 05 月 01 日 ~ 2023 年 05 月 31 日
期間指定
所属グループ 107110 株式会社ゼロエミッション本部事務所 全て
スタッフ種別 全て
スタッフ
タグ すべて いずれか
表示数 50 件
シフト時間計に休暇時間を含める ☐ 含めない ☒ 含める

表示

②シフトパターン作成—新規作成

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

シフト作成 シフト予定表 シフト募集

パレットシフト ラインシフト 承認 公開設定

基本設定
シフトパターン作成 ポジション作成 人数枠・手当設定

シフトパターン一覧

所属グループ (すべて表示) スタッフ種別 (すべて表示)

新規作成

シフトパターン並び替え

所属/ スタッフ	シフト名	色	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	休憩時間を 自動休憩とする	変更
-------------	------	---	------	------	------	------------------	----

④作成し「追加」

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

シフト作成 シフト予定表 シフト募集

パレットシフト ラインシフト 承認 公開設定

基本設定
シフトパターン作成 ポジション作成 人数枠・手当設定

シフトパターン作成

このパターンを利用するグループ 107110 株式会社ゼロエミッション本部事務所

このパターンを利用するスタッフ種別 全て

シフト名 例)早番シフト、基本シフト など

略称 例)早番

色 #ffffff

出勤時刻 05 時 00 分

退勤時刻 05 時 00 分

休憩時間 00 時間 00 分

自動休憩 ☐ 上記の休憩時間を自動休憩とする

みなし勤務 ☒ なし
☐ このシフトパターンをみなし勤務とする
☐ 出勤時刻のみをみなし出勤時刻として利用

戻る 追加

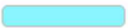
自動休憩にはチェックを入れない

みなし勤務は「なし」にする

シフトパターン作成のルール

・フル番

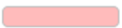
シフト名 : 「F」 略称 : 「F」 色 : 空

F (F)		10時00分	19 時 30 分	01時間45分
		通常パターン		

・A 番（開店から出勤し閉店まで勤務せず）

シフト名 : 「A○」 略称 : 「A○」 色 : 赤

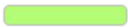
※○部分は退勤時間を 12 時間制で

A5 (A5)		10時00分	17時00分	01時間00分
		通常パターン		

・B 番（開店からは出勤せず閉店まで勤務）

シフト名 : 「B○」 略称 : 「B○」 色 : 緑色

※○部分は退勤時間を 12 時間制で

B3 (B3)		15時00分	19 時 30 分	00時間00分
		通常パターン		

●ジョブカンシフト申請の仕方

1. 個人ページにログイン

The screenshot shows the 'アカウント情報' (Account Information) page in the Job Kan system. The user is logged in as 'y.tama326@gmail.com'. The page displays the following account details:

アカウント	
名前	玉手 喜行
メールアドレス	y.tama326@gmail.com
スタッフコード	249
共通ID権限	一般ユーザ

2. 勤怠から「シフト」→「シフト申請」

The screenshot shows the '勤怠管理' (Attendance Management) page. A sidebar on the left contains navigation options: 出勤簿, 打刻修正, シフト, 申請, and スタッフ設定. The 'シフト' (Shift) option is selected, and a dropdown menu shows '確定シフト' and 'シフト申請'. The 'シフト申請' (Shift Application) option is highlighted. The main content area displays a confirmation message: '以下の項目の確認をお願いいたします。' (We request confirmation of the following items). Below this, there are three rows of data: '打刻漏れ・打刻間違い' (0件), '打刻エラー' (0件), and '確定シフト' (0件). A '管理者からののお知らせ' (Notice from the administrator) section is also visible, stating '管理者からのお知らせはありません' (There are no notices from the administrator).

3. 出勤希望日にシフトを選択し申請

※希望休が少ない人は休み希望のところだけ「休み（前日）」を入れる

※その他、希望の休みがない場合等は1日の備考欄にその旨を記載（備考欄はシフトを選ぶと表示されます）

The screenshot shows the 'シフト申請' (Shift Application) page. The user has selected '指定月' (Specify month) as '2023年06月' (June 2023). The '指定期間' (Specify period) is set to '2023年06月01日' (June 1, 2023). The main table shows the shift application details for '06/01(木)' (Thursday, June 1st). The table has columns: 日付, 在籍状況, 種類, and 休日区分. The '種類' (Type) is '確定' (Confirmed) and the '休日区分' (Holiday category) is '-'. The '備考' (Remarks) field is empty. A dropdown menu is open, showing a list of time slots from 9時~17時 to 17時~20時. The '申請' (Apply) button is highlighted in orange. A yellow callout box points to the '申請' button with the text: '一番下の「申請」をクリック' (Click the 'Apply' button at the bottom).

完成イメージ

パレットシフト作成画面

1つ戻す	12名中 1~12名表示																				非公開メモを表示		申請シフトを全て確定		申請を隠す		在籍状況を隠す						
2023年05月01日~31日	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	勤務時間	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
正社員 1	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	申	00:00	
	確	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	確	63:45	
スタッフ 1	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	有給	在	在	在	在	在	在	申	05:00
	確	A	A	休	休	休	A	A	A	A	休	休	休	休	休	A	A	A	A	休	A	休	休	有給	有	在	在	在	在	A	A	確	76:30
スタッフ 2	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	休	休	休	休	休	休	休	申	00:00
	確	休	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	休	F	F	F	F	F	F	F	確	176:00
スタッフ 3	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	在	申	08:00
	確	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	有給	有	休	F	F	F	F	F	F	確	176:00
スタッフ 4	申	-	-	-	-	B7	F	-	B7	-	-	A7	B7	F	-	B7	-	-	B7	20:00	F	-	B7	-	-	B7	B7	F	-	B7	-	申	69:00
	確	-	-	-	-	B5	F	-	B5	-	-	A5	B5	F	-	B5	-	-	B5	B5	F	-	B5	-	-	B5	B5	F	-	B5	-	確	66:00

印刷プレビュー画面

2023/04/27 15:17

シフト予定表 | ジョブカン | 株式会社ゼロエミッション様管理画面

OH 2023年05月01日~31日

1 / 1 ページ

2023年05月			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
					2 2 0 0 0 円以下 2 0 % O F F	2 2 0 0 0 円以下 2 0 % O F F	2 2 0 0 0 円以下 2 0 % O F F							高層川 R E 館店	ペンリー ーさん 出張買 取		ブロッ ック内 倉庫整 理			国母 応援	国母 応援					A M人 間力研 修 Z O O M		ブロッ ック 館店						
正社員 1 人			-	休	-	-	休	-	-	休	-	-	-	館店	館店	休	館店	-	休	館店	館店	-	休	-	-	-	-	館店	-	-	休	休	休	
スタッフ 1 人			A	A	-	-	-	休	-	A	A	-	A	A	-	-	-	A	-	A	A	-	-	A	-	A	有	-	-	-	A	-	A	
スタッフ 2 人			F	休	F	F	F	F	F	休	F	F	F	F	休	F	F	休	F	F	F	F	休	F	F	休	F	F	F	F	F	休	F	
スタッフ 3 人			F	休	F	F	F	F	F	-	F	休	F	F	F	F	-	F	休	F	F	-	F	F	-	F	有	休	F	F	F	F	休	F
スタッフ 4 人			-	-	B1	-	-	-	-	-	-	B1	-	-	-	-	-	-	B1	-	-	-	-	-	-	B1	-	-	-	-	-	-	-	B1
合計値	A(10:00-16:30)		1	2	0	0	0	0	0	2	1	0	2	2	0	0	1	2	0	1	2	0	0	1	0	1	1	1	0	0	2	0	1	
	A5(10:00-17:30)		1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	
	館店(10:00-19:00)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
	研修(10:00-19:00)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
	F(10:00-19:45)		4	3	5	2	5	4	4	5	0	5	2	3	4	4	4	1	4	4	4	2	5	3	1	4	3	4	3	5	3	2	3	
	B1(13:00-19:45)		0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
	B5(17:00-19:45)		0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	
	-		5	5	6	8	7	5	8	5	5	6	4	3	6	7	5	3	7	6	4	7	6	7	6	5	5	5	7	6	5	6	5	
休		2	3	1	3	1	3	1	1	5	1	4	2	1	2	1	5	1	1	0	3	2	1	4	1	3	0	2	2	2	4	2		
時刻指定		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

シフト承認の仕方

ジョブカン 勤怠管理

ヘルプページ検索

株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様

問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理

シフト管理

休暇・申請管理

スタッフ管理

基本情報設定

機能リンク

Web打刻

勤務データ

アプリ

マニュアル

アラート一覧

当月度を表示

最新の状態に更新

未承認一覧

最新の状態に更新

未承認打刻	15件
未承認のシフト申請	2件
未承認の休暇申請	2件
未承認の休日出勤申請	0件
未承認の残業申請	0件

運営事務局からのお知らせ

お知らせ

【機能改修】有休自動付与機能の出勤率算出における休日…

2023-04-28 17:00

平素よりジョブカン勤怠管理をご利用いただきありがとうございます。

有休自動付与機能の出勤率算出における休日労働の扱いについて、一部改修予定でございます。

現在、有休自動付与機能にて、出勤率を設定いただいている状態で以下の場合に、休日出勤日数が出勤率の計算における分子(1年間の「出勤日数」)に含まれて計算されている状況でございます。

- ・休日出勤申請時の取得予定の休暇タイプにて、「代休」もしくは「休日出勤申請のみ」を選択のうえ申請・承認され、該当日に労働が発生した場合
- ただし「代休」については、出勤率算出の期間内に代休を取得していれば、本件に該当いたしません。

こちらにより出勤率が本来よりも高く計算され、その結果、法定基準の80%を越えて付与されていた可能性があります。

【リリース予定日時】
2023年5月17日(水) 14:00頃
※変更がある場合は再度お知らせいたします。

【修正内容】
・シフトがない休日出勤日は出勤率の計算における分子(1年間の「出勤日数」)に含まないように修正を行います。
・代休取得日の出勤率の計算における分子(1年間の「出勤日数」)に含まないように修正を行います。

スタッフ種別

全て

スタッフ名

タグ

シフト状況

申請中

申請確認のみ

確定済

検索

1件中 1～1件表示

申請データダウンロード

	申請内容				調整		
	申請対象日	スタッフ	申請シフト	スタッフからの備考	グループ	非公開メモ	公開メモ
	申請提出日時		現在の確定シフト		シフト	休日区分	(スタッフが見れます)
☐	05/23(火)	玉手 喜行	T 09:00 - 19:15 (休: 1時間 30分)		107110 株式会社ゼロエミッション>本部事務所		
☐	05/15(月) 16:07				T 09:00 - 19:15 (休: 1時間 30分)	-	

対象の申請にチェックを入れる

確定する

☐ シフト変更通知を送る

チェックした行を確定

申請確認のみ

申請

出勤管理

シフト管理

休暇・申請管理

スタッフ管理

基本情報設定

シフト作成

シフト予定表

シフト募集

パレットシフト

ラインシフト

承認

公開設定

基本設定

シフトパターン作成

ポジション作成

人数枠・手当設定

▶ パレットシフト(月) - 作成したシフトパターンを、マスに埋め込むようにシフト作成できます。

パレットシフト(月) パレットシフト(週)

- ・表示されたスタッフに、「シフトパターン作成」画面にて設定したシフトを割り当てます。
- ・パレットに「-」と「休」しか表示されていない場合、先に「シフトパターン作成」画面でシフトを作成してください。

・当画面では1日を1単位とし、セル1つが1日の作業内容に相当します。
(時間単位で細やかな設定を行いたい場合、「ラインシフト」画面を利用してください)

● 月指定

○ 期間指定

2023年05月01日

~

2023年05月31日

所属グループ

107110 株式会社ゼロエミッション本部事務所

全て

スタッフ種別

全て

スタッフ

タグ

○ すべて

● いずれか

表示数

50 件

シフト時間計に休暇時間を含める

○ 含めない

● 含める

表示

表示

シフト設定パレット

Unlock

固定値

- シフトなし

休日区分

/公 /法

休暇パターン

有 特休

シフトパターン

107110 株式会社ゼロエミッション本部事務所

A5 A4 T

時刻指定

時刻指定で入力

シフト自動作成

変更を保存する

公開設定

1つ戻す

15名中 1~15名表示

2023年05月01日~31日

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金

坂本 久也

在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在

確 A5 A5 休 A5 A5 休 休 A5 A5 休 A5 A5 休 A5 A5 休 A5 A5 休

申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申

00:00 271:15

佐々木 賢生

在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在

確 A5 A5 休 A5 A5 休 休 A5 A5 休 A5 A5 休 A5 A5 休 A5 A5 休

申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申

00:00 271:15

山本 ゆかり

在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在

確 A5 A5 休 A5 A5 休 休 A5 A5 休 A5 A5 休 A5 A5 休 A5 A5 休

申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申

00:00 96:00

松本 麻智

在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在

確 A4 A4 A4 休 A4 休 休 A4 A4 A4 休 A4 休 休 A4 A4 A4 休 休

申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申

120:00 120:00

中村 真美子

在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在

確 A4 休 A4 A4 休 休 休 A4 休 A4 休 A4 休 休 A4 休 A4 休 休

申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申

00:00 84:00

サンプル1

在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在

確 -

申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申 申

00:00 00:00

2023年05月01日~31日

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水

70:15 73:15

社内の予定や店舗の予定を記載する場合は
鉛筆マークをクリックし「非公開メモ」に入力

確定したシフトは下の欄の「確」に表示される

シフトパターンを選び対象日の確定（「確」）
欄にあてる（クリック）

● 予実管理

シフトの予定と実際の実績の比較ができる。

シフト作成時にシフトで雑給の金額を確認できる。月中や月末に実際の実績との比較ができる。(概算)

ジョブカン 勤怠管理 ヘルプページ検索 株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様
問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

データ出力 承認 エラー一覧 締め処理 打刻エリア設定(グループ) 打刻エリア設定(スタッフ)

勤務状況表示 **予実管理** 法定外労働状況一覧

予実管理

出勤管理→データ出力→予実管理

検索条件設定

当画面では、労働人数・総労働時間・人件費等における、予定と実績の差を比較します。
集計にかかる処理待ち時間は、100人×1か月分につき1分を目安としてください。
「総計」行には明細行の単純合計が表示されます。

指定月: 2023年04月

指定期間: 2023年05月01日 ~ 2023年05月31日

所属グループ: 100001 営業部

メイングループ:

スタッフ種別: 全て

スタッフ名:

タグ:

集計対象: ☐ シフト集計のみ ☐ 実績のみ ☒ どちらも表示

割増設定: ☒ 実績と同じ ☐ 「人数枠・手当設定」に準じる

集計単位: ☒ 日別集計 ☐ 週別集計

表示

◎ 日別と月間の累計が確認できます。

2023/05月度の予実データ

日付		人数	総時間	休憩	シフト外	深夜	残業	人件費
2023/05/01 (月)	実績	5	30時間30分	7時間52分	12分		1時間44分	7,454
	予定	10	79時間15分					12,360
2023/05/31 (水)	実績							
	予定	9	73時間15分					6,090
総計	実績	38	255時間13分	46時間52分	5時間44分		13時間35分	106,380
	予定	266	2,190時間0分					222,120

【注意】予実管理を利用する場合はスタッフ登録に時給の入力が必要です。

ジョブカン 勤怠管理 ヘルプページ検索 株式会社ゼロエミッション 本部事務所管理者 様
問い合わせ番号: CS0174-4384-MA

出勤管理 シフト管理 休暇・申請管理 スタッフ管理 基本情報設定

スタッフ一覧 お知らせ配信

スタッフ一覧 **スタッフ登録** スタッフ並び順設定

スタッフ詳細 - スタッフ詳細情報の編集、スタッフ基本シフトの登録を行います。「」のある項目は必ず入力してください。

・メールアドレスが空白の場合は、@example.jpを用いたメールアドレスが自動的に設定されます。自動的に設定されたメールアドレスによるメールの受信はできません。

スタッフ情報 基本シフト 設定情報 モバイルマイページ PCマイページ

姓名* 姓 サン 名 ブル1

メールアドレス* y.tamate@zero-emission.co.jp

電話番号 半角数字 ハイフンなし

生年月日 年 月 日

スタッフコード* SAN001

スタッフ種別 スタッフ

時給 1000円 時給設定

メイングループ 107110 株式会社ゼロエミッシ

サブグループ ---

スタッフ備考1 64文字以内

タグ(検索ワード) タグ

本部で更新していきます