



RocoTime

# 勤怠管理システム

打刻乖離理由機能について

2017年10月 初版

2020年09月 改訂

## 目 次

1	打刻乖離理由機能について	2
1.1	概要	2
1.2	事前設定	4
1.2.1	システム設定 (SV)	4
1.2.2	乖離理由マスタ保守 (SV)	7
1.3	日次勤務データ入力方法 (乖離理由プルダウン選択)	9

## 1 打刻乖離理由機能について

### 1.1 概要

【日次実績申請画面】…出退勤の乖離時間合計で乖離理由チェックする

日次申請

前のページに戻る

日次打刻申請 日次予定申請 日次実績申請 日次休暇/出張申請

社員 100007 労務 花子  
勤務日付 2020/09/02 (水)  
ステータス

勤務

打刻 始業-終業  
08:25 ~ 18:45

勤務 始業-終業 田行を追加する

勤務: 1  
09:00 ~ 17:30

打刻/勤務実績/乖離理由

乖離理由  
(30分以上の乖離がある場合に、理由を選択してください)  
(30分以上の乖離がある場合に、理由を選択してください)  
業務外 田行を追加する  
交通機関遅延  
打刻漏れ  
その他

【日次実績申請画面】…出退勤のそれぞれの乖離時間で乖離理由チェックする

日次申請

前のページに戻る

日次打刻申請 日次予定申請 日次実績申請 日次休暇/出張申請

社員 100007 労務 花子  
勤務日付 2020/09/02 (水)  
ステータス

勤務

打刻 始業-終業  
08:25 ~ 18:45

勤務 始業-終業 田行を追加する

勤務: 1  
09:00 ~ 17:30

出勤・退勤打刻/勤務実績/乖離理由

出勤乖離理由  
(30分以上の乖離がある場合に、理由を選択してください)

退勤乖離理由  
(30分以上の乖離がある場合に、理由を選択してください)  
(30分以上の乖離がある場合に、理由を選択してください)  
業務外 田行を追加する  
交通機関遅延  
打刻漏れ  
その他

**【機能概要】**

入力した出勤/退勤時刻が出勤/退勤打刻と一定時間以上乖離していると、乖離理由の選択を必要とさせる機能です。パラメータ設定により、出退勤の乖離時間合計でチェックする運用と、出退勤それぞれの乖離時間でチェックする運用の選択が可能です。

(それ以外の日次申請登録方法は「操作マニュアル (ユーザ用)」をご覧ください)

※ 設定によりこの機能を有効としていない場合には表示されません。

## 1.2 事前設定

打刻乖離理由機能を使用するための事前設定方法についてご案内します。

### 1.2.1 システム設定 (SV)

システム設定画面を開き、対象の設定を上書き変更します。

システム設定

前のページに戻る

システム設定対象  
会社  
すべて

基本設定 理由欄 丸め 特別条項 **申請** パスワード メール

各申請の1次承認者を人事マスター承認者情報で統一する  
 はい  いいえ

取消申請先を人事マスター承認者情報で統一する  はい  いいえ

日別勤務状況画面にて人事マスター承認者の変更を許可する  はい  いいえ

承認者リストの優先表示  
申請対象日時時点で承認者且つ前回!

承認者ドロップダウンリストの定義  
組織

組織グループ内の承認者を承認先として指定することができる  はい  いいえ

申請時に社員検索で承認者の選択を許可する  はい  いいえ

人事マスター代理申請対象者で設定された対象者の代理申請可能  はい  いいえ

実績入力時刻の制限機能を使用する  はい  いいえ

打刻を修正し、申請する機能を使用する  はい  いいえ

実績申請時に打刻乖離チェックを行う  はい  いいえ

保存する

新規のレコードを作成する 選択したレコードを削除する

会社  
① 詳細

#### 【登録方法】

- ① システム管理メニューからシステム設定を開き、編集を行うレコードを選択します。
- ② 申請タブを選択します。
- ③ 該当項目にチェックをします。

## 【乖離チェック機能関連項目のみ抜粋】

設定項目	設定値	説明
実績申請時に打刻乖離チェックを行う	はい いいえ	入力した出勤/退勤の時刻が打刻情報と乖離しているかチェックする機能を使用するか否か <b>(打刻乖離理由プルダウンを使用する場合は「はい」とする)</b>
出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行う	はい いいえ	【実績申請時に打刻乖離チェックを行う場合のみ適用】 出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行うか否か 「はい」…出退勤の合計で乖離チェックする 「いいえ」…出勤、退勤それぞれで個別に乖離チェックする
乖離理由の選択が必要な基準時間	整数	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行う場合のみ適用】 入力した出勤/退勤時刻が出勤/退勤打刻と乖離しているとして、乖離理由選択を必要とする基準時間を分単位で設定。出退勤の差分合計が入力値以上の差を乖離とみなす。 0～999 で設定
乖離基準時間（出勤）	整数	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行わない場合のみ適用】 入力した出勤時刻が出勤打刻と乖離しているとみなされる時間を分単位で設定。入力値以上の差を乖離とみなす。 0～999 で設定
乖離基準時間（退勤）	整数	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行わない場合のみ適用】 入力した退勤時刻が退勤打刻と乖離しているとみなされる時間を分単位で設定。入力値以上の差を乖離とみなす。 0～999 で設定
チェック方向（出勤）	過去 未来 過去/未来	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行わない場合のみ適用】 出勤乖離チェックを過去か未来あるいは過去/未来から選択する 過去 出勤打刻 > 出勤実績の際、乖離チェックを行う 未来 出勤打刻 < 出勤実績の際、乖離チェックを行う 過去/未来 出勤打刻と出勤時刻の乖離チェックを行う
チェック方向（退勤）	過去 未来 過去/未来	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行わない場合のみ適用】 退勤乖離チェックを過去か未来あるいは過去/未来から選択する 過去 退勤打刻 > 退勤実績の際、乖離チェックを行う 未来 退勤打刻 < 退勤実績の際、乖離チェックを行う 過去/未来 退勤打刻と退勤時刻の乖離チェックを行う
出勤打刻 > 実出勤時刻の場合の乖離時間表記	プラス表記	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェッ

## 1 打刻乖離理由機能について

	マイナス表記	クを行わない場合のみ適用】 出勤打刻が実出勤時刻より大きい時、プラス表記とするかマイナス表記とするかを選択する
退勤打刻>実退勤時刻の場合の乖離時間表記	プラス表記 マイナス表記	【出勤と退勤の合計時間で乖離チェックを行わない場合のみ適用】 退勤打刻が実退勤時刻より大きい時、プラス表記とするかマイナス表記とするかを選択する
午前/午後半休/時間休取得時は出勤時/退勤時の乖離チェックを行わない	はい いいえ	午前/午後半休/時間休取得時は出勤時/退勤時の乖離チェックを行うか否か
予定申請か休暇申請がされている場合は乖離チェックしない	はい いいえ	予定申請か休暇申請がされている場合に乖離チェックするか否か
乖離理由プルダウンを使用する	はい いいえ	【打刻乖離チェックが有効な場合のみ適用】 乖離理由プルダウンを使用するか否か (これを「はい」とし、尚且つ「乖離発生時に乖離理由の選択を必須とする」を「はい」としている勤務形態に対して、乖離理由プルダウンが表示される)
【乖離理由プルダウンを使用する場合】乖離理由を出勤と退勤で別々に登録する	はい いいえ	【打刻乖離チェック有効且つ乖離理由を使用する場合のみ適用】 乖離理由を出勤と退勤とで別々に登録可能とするか否か
【乖離理由プルダウンを使用する場合】乖離がなくても乖離理由を保存する	はい いいえ	【打刻乖離チェック有効且つ乖離理由を使用する場合のみ適用】 乖離がなくても乖離理由の保存を許可するか否か
【乖離理由プルダウンを使用する場合】乖離理由プルダウン選択時に申請を必須とする	はい いいえ	【打刻乖離チェック有効且つ乖離理由を使用する場合のみ適用】乖離理由プルダウン選択時に申請を必須とするか否か
【乖離理由プルダウンを使用しない場合】乖離があっても実績申請可能とする	はい いいえ	【打刻乖離チェック有効且つ乖離理由を使用しない場合のみ適用】 各基準時間以上の乖離があっても、実績申請を可能とするか否か
理由を必須とする	はい いいえ	【打刻乖離チェック有効且つ実績申請可能な場合】 理由を必須とするか否か
時間/回数項目プルダウンが選択されている場合は実績申請を必須とする	はい いいえ	時間/回数項目を選択した場合に、実績申請を必須とするか否か
出張でなく、且つ打刻がない場合に乖離理由プルダウン選択を必須とする	はい いいえ	出張でなく、且つ打刻がない場合に乖離理由プルダウン選択を必須とするか否か
(以下、各勤務形態のタブごとに個別に設定)		
乖離発生時に乖離理由の選択を必須とする	はい いいえ	【打刻乖離チェック有効且つ乖離理由を使用する場合のみ適用】 対象の勤務形態について、乖離理由の選択を必須とするか否か

④ 「保存する」 ボタンを選択します。

## 1.2.2 乖離理由マスタ保守 (SV)

## 【機能概要】

日次実績申請の際、打刻/勤務実績 乖離理由欄ドロップダウンリストに表示する乖離理由マスタを画面から登録・修正・削除することができます。※システム設定/申請タブで「乖離理由プルダウンを使用する」が「はい」の場合のみ有効

## 【登録方法】

- ① マスタ保守メニューから乖離理由マスタ保守を開きます。
- ② 「新規のレコードを作成する」を選択します。
- ③ 該当項目を入力します。

項目	内容	備考
乖離理由コード	半角英数 20 文字以内	
乖離理由名称 (日本語)	全角半角問わず 50 文字以内	
乖離理由名称 (英語)	全角半角問わず 50 文字以内	
適用開始日	カレンダーより選択	
適用終了日	カレンダーより選択	
表示順	半角数字 3 文字	画面表示の表示順
申請可否	チェックボックス	日次実績申請を可能とする場合にはチェック※
フリーテキスト	チェックボックス	フリーテキストを入力可能とする場合はチェック

※「日次実績申請可能」にチェックしている乖離理由の場合、実績登録が可能です。

チェックされていない乖離理由の場合には、そのままの実績値ではアラートが表示され実績の登録が行えません。

- ④ 「保存する」ボタンを選択します。



## ⑤ 登録データ一覧

- ・ [保存する] ボタンを選択するとリストに追加されます。
- ・ 登録したものを編集したい場合は、[詳細] を選択してください。
- ・ 登録したものを削除したい場合は、左横にある [削除] を選択してください。
- ・ 新規に登録する場合は、[新規のレコードを作成する] を選択してください。

### 1.3 日次勤務データ入力方法（乖離理由プルダウン選択）

#### 【機能概要】

入力した出勤/退勤時刻が出勤/退勤打刻と一定時間以上乖離していると、乖離理由の選択が必要となります。

（それ以外の登録方法は前項と同様です。）

※ 設定によりこの機能を有効としていない場合には表示されません。

※ パラメータ設定により、出退勤の乖離時間合計でチェックする運用と、出退勤それぞれの乖離時間でチェックする運用の選択が可能です。上記は出退勤それぞれの乖離時間でチェックしたケースです。

#### 【選択例】

乖離理由を選択した結果、下記のメッセージが表示された場合にはこのままでの実績登録は行えません。実績の修正または打刻の修正を行ってください。

▲ 出勤打刻時間と30分以上の乖離があるため、勤務実績時間を修正ください。

## 【登録例】

- ① 日別勤務状況から実績申請を行う対象日を選択します。
- ② 日次実績申請を選択します。
- ③ 必要に応じて実績の勤務時間、休憩時間等を登録します。

- ④ 実績入力した出勤/退勤時刻が出勤/退勤打刻と設定した時間以上乖離していると、乖離理由の選択を求められます。プルダウンよりあてはまる乖離理由を選択します※。(乖離理由を選択しないと、実績の登録が行えません)

※乖離理由を選択した結果、右記のメッセージが表示された場合には、このままでの実績登録は行えません。実績の修正または打刻の修正を行ってください。

⚠ 出勤打刻時間と30分以上の乖離があるため、勤務実績時間を修正ください。

- ⑤ 「確認」を押下し、実績の申請・登録を行います。