

事由の登録

① 休み処理

「休み」の扱いとするかの設定をします。

「休み」の扱いの場合は、出勤しても所定・遅刻・早退の計算は行いません。

④所定処理の設定により、結果が変わります。

選 択	処 理
なし	休みの扱いにはしない
あり	休み(出勤しない日)にする・契約時間はそのまま
強 制	休み(出勤しない日)にする・契約時間は強制的にゼロにする 打刻があっても所定勤務は計算しない

【例】 休み処理が「あり」または「強制」を設定する場合

「休み」の扱いの設定は、有休・公休・欠勤・代休・病欠・特休などの出勤しない日に指定します。

「休み」の扱いを契約時間や契約日数にカウントしない場合は「強制」を指定します。

有休 : あり

欠勤 : あり

公休 : 強制

② 出勤処理

出勤時刻に関する特別な処理設定をします。

①休み処理が「強制」の場合は、所定勤務の計算は行いません。

選 択	処 理
なし	通常処理
あり	出勤時刻が記録されていない場合は、「標準時間帯」の開始時刻に出勤したものとして扱う時刻の記録がある場合は、記録を優先する
強 制	出勤時刻の記録に関係なく「標準時間帯」の開始時刻に出勤したものとして扱う

【例】 出勤処理

直行・直直(直行直帰)・出張などの場合は、「あり」に設定すると、出勤が空欄であっても、標準時刻に出勤したものとして処理します。遅延などの場合は、コアタイムに遅刻した出勤時刻であっても、「強制」に設定してあれば、標準時刻の開始とみなして処理します。



「標準時間帯」は、≪勤務区分の登録(W)≫で設定します。

③ 退出処理

退出時刻に関する特別な処理設定をします。

① 休み処理が「強制」の場合は、所定勤務の計算は行いません。

選 択	処 理
なし	通常処理
あり	退出時刻が記録されていない場合は、「標準時間帯」の終了時刻に退出したものと扱う 時刻の記録がある場合は、記録を優先する
強 制	退出時刻の記録に関係なく「標準時間帯」の終了時刻に退出したものと扱う

【例】退出処理

直帰・直直(直行直帰)・出張などの場合は、「あり」に設定すると、出勤が空欄であっても、標準時刻に出勤したものと処理します。時刻の記録がある場合は、「あり」は、時刻を優先し、「強制」は、標準時刻の終了時刻を優先します。

④ 所定処理

所定勤務の時間数に関する特別な処理設定をします。

① 休み処理の扱いにより、結果が変わります。

選 択	処 理
なし	通常処理 (休み処理が「あり」「強制」の場合は、打刻があっても所定勤務の時間数はゼロ)
あり	所定勤務がゼロの場合は、所定勤務に契約時間を代入する (休み処理が「あり」の場合は、契約時間を代入し、「強制」の場合は、所定勤務の時間数はゼロ)
強 制	所定勤務に契約時間を強制的に代入する (休み処理が「強制」の場合は、所定勤務はゼロ)

【例】所定処理

特休・夏休など、有給の扱いをする場合は、「あり」または「強制」を設定します。



有休・代休・欠勤は、《勤務区分の登録(W)設定》で勤務区分ごとに所定勤務の時間数を設定することが可能(所定加算のチェック)なため設定する必要はありません。