

## 2. 集計方法の設定

「基本設定」が完了したら、次に「集計方法の設定」を行います。  
就業規則・勤務パターンが分かる資料などをあらかじめご準備いただくと、設定が進めやすくなります。

### 集計方法とは

会社内に存在する勤務パターンを差します。  
従業員の雇用形態や稼働する勤務パターン毎に設定していきます。

【例】 始業時刻・終業時刻があり、時間数計算をしている  
時間帯毎に時給単価が異なり、分けて時間数計算している

### 集計方法を進めるにあたり

各勤務パターンをどのようにして集計しているのか、その勤務パターンごとに「集計方法の設定」で設定していくにあたり、**[集計方法種別]**を決める必要があります。

#### <注意>

・1人の従業員が複数の**[集計方法種別]**を使用して集計を行う事ができません。

## 2-1 集計方法種別で集計項目を設定する

[集計方法種別]とは、時間数集計における大きな考え方であり、全部で3種類あります。

### ●遅刻／早退あり

始業時刻・終業時刻が決まっており、始業時刻より以前の勤務を早出時間、終業時刻以降を残業時間・深夜割増で分けて計算を行う場合、「遅刻／早退あり」の集計方法種別で設定を行っていきます。

#### 集計イメージ

【例】始業時刻 9：00 終業時刻 18：00 （休憩時間 12：00～13：00）

朝(6:00～18:00)



夜(18:00～翌5:00)



## ●遅刻／早退なし

定時・1日の所定労働時間を定めており、所定労働時間以上の時間について、超過時間として計算する場合、「遅刻／早退なし」の集計方法種別で設定を行います。

### 集計イメージ

【例】出勤：8：00の場合（休憩時間 12：00～13：00）

朝(6:00~18:00)

夜(18:00~翌5:00)



## ●時間帯別

時間帯で時給単価が異なり、各時間帯を分けて計算する場合、「時間帯別」の集計方法種別で設定を行います

### 集計イメージ

5：00- 8：00(水色)：時給 950円      8：00-17：00(緑色)：時給 900円  
17：00-22：00(黄色)：時給 1,000円      22：00- 5：00(茶色)：時給 1,200円

朝(5:00~17:00)

夜(17:00~翌5:00)





## 集計方法を作成・編集を行う

勤務パターンを「集計方法の設定」画面から作成・編集を行っていきます。

### ■ 基本設定が完了している場合

「ナビ画面」⇒「集計方法の設定」

拠点名	集計方法番号	集計方法名	略称	集計方法種別	使用中可否
東京支店	1	勤務1	勤1	遅刻/早退あり	使用中
東京支店	2	勤務2	勤2	遅刻/早退あり	使用中
東京支店	3	勤務3	勤3	遅刻/早退あり	使用中
東京支店	4	シフト4		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	5	シフト5		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	6	シフト6		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	7	シフト7		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	8	シフト8		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	9	シフト9		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	10	シフト10		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	11	シフト11		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	12	シフト12		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	13	シフト13		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	14	シフト14		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	15	シフト15		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	16	シフト16		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	17	シフト17		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	18	シフト18		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	19	シフト19		遅刻/早退なし	使用中
東京支店	20	シフト20		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	1	勤務1	勤1	遅刻/早退あり	使用中
名古屋支店	2	勤務2	勤2	遅刻/早退あり	使用中
名古屋支店	3	勤務3	勤3	遅刻/早退あり	使用中
名古屋支店	4	シフト4		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	5	シフト5		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	6	シフト6		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	7	シフト7		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	8	シフト8		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	9	シフト9		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	10	シフト10		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	11	シフト11		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	12	シフト12		遅刻/早退なし	使用中
名古屋支店	13	シフト13		遅刻/早退なし	使用中

ナビ画面    追加    削除    印刷

## 集計方法を新規作成の場合

勤務パターンの新規作成の場合、使用していない集計方法を選択してください。  
集計方法を選択後、[詳細表示]をクリックしてください。



TimeP@CK を複数台所有の場合、[拠点]項目で絞り込みをする事が可能です。  
20 パターン全て登録している場合、[追加]ボタンで勤務パターンを追加する事が出来ます。

## 集計方法種別に応じた設定を行う

時間数集計における大きな考え方である[集計方法種別]の設定を行います。[集計方法種別]ごとに設定内容が異なる為、集計方法種別ごとの設定方法へ進んで下さい。

- ・ 遅刻／早退ありの勤務パターンを新規作成の場合  
☞ [遅刻／早退ありの集計項目を設定する]へ進んでください。
- ・ 遅刻／早退なしの集計方法を作成する場合  
☞ [遅刻／早退なしの集計項目を設定する]へ進んでください。
- ・ 時間帯別の集計方法を作成する場合  
☞ [時間帯別の集計項目を設定する]へ進んでください。

## 集計方法を編集(修正)の場合

修正などにより勤務パターンの編集を行う場合、編集する集計方法を選択してください。  
集計方法を選択後、[詳細表示]をクリックしてください。



TimeP@CK を複数台所有の場合、[拠点]項目で絞り込みをする事が可能です。

## 遅刻／早退ありの集計項目を設定する

遅刻／早退ありの考え方に準じて、基本の考え方となる[集計項目]を作成していきます。

### ●集計方法の新規作成時

[集計方法の設定]⇒ [集計方法一覧]⇒ [集計方法の編集]

⇒ [集計項目] タブ

集計項目 1 シフト1  使用 ... 略称  一覧表示

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

① 集計方法種別 遅刻／早退あり ② 日付切替時刻設定 当 5:00

平日

③ 定時開始時刻 定時終了時刻 所定内時間  
9:00 ~ 17:00 8:00

残業開始時刻 残業終了時刻  
17:00 ~ 22:00

午前時間 午後時間 半休区切時刻  
0:00 0:00

深夜時間帯の設定  
深夜時間帯を設定しますか?  はい  いいえ  
開始時刻 終了時刻  
22:00 ~ 5:00

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。

休日

深夜時間帯の設定  
深夜時間帯を設定しますか?  はい  いいえ  
開始時刻 終了時刻  
22:00 ~ 5:00

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

ナビ画面 追加 削除 設定複写 キャンセル 印刷 登録

## ① 集計方法種別 (必須)

選択肢の中から、[遅刻／早退あり]を選択します。

## ② 日付切換時刻 (必須)

基本設定で作成した日付切換時刻を選択します。

選択した日付切換時刻に従い、以降の時間帯の登録を行います。

【例】当 5:00 を選択した場合、5:00～翌日 5:00 までの間で時間帯登録を行います。

## ③ 定時開始時刻・定時終了時刻 (必須)

始業時刻を[定時開始時刻]、終業時刻を[終了時刻]へ入力してください。

入力は:を抜いた数字で入力します。(【例】9:15は915で入力)



集計項目 1 シフト1  使用  略称  一覧表示

集計方法(平日) 集計方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

**平日**

定時開始時刻  ~ 定時終了時刻  所定内時間

**④** 残業開始時刻  ~ 残業終了時刻

午前時間  午後時間  **⑥** 半休区切時刻

**⑤** 深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻  ~ 終了時刻

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。

**休日**

深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻  ~ 終了時刻

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

ナビ画面 追加 削除 設定複写 キャンセル 印刷 登録

#### ④ 残業開始時刻・残業終了

残業開始時刻を[残業開始時刻]、残業終了時刻を[残業終了時刻]に入力してください。

※[定時終了時刻]と[残業開始時刻]が異なる場合、その時間帯は[延長時間]

(法定内残業)で計算します。

#### ⑤ 深夜時間帯の設定(開始時刻・終了時刻)

深夜時間帯の計算をする場合は、[深夜時間帯を設定しますか]に[はい]を選択してください。

深夜時間帯の開始時刻を[開始時刻]、深夜時間帯の終了時刻を[終了時刻]に入力してください。

#### ⑥ 半休区切時刻

午前半休・午後半休の時間数計算を行う目的に設定を行います。

【例】 始業時刻 9:00 終業時刻 18:00

休憩時間 12:00 ~ 13:00

半休区切時刻: 12:00

⇒午前時間: 9:00-12:00 (3:00)

午後時間: 13:00-18:00 (5:00)



使用

集計方法種別 
 日付切替時刻設定

**平日**

定時開始時刻  ~ 定時終了時刻 
 所定内時間

残業開始時刻  ~ 残業終了時刻

午前時間 
 午後時間 
 半休区切時刻

深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻  ~ 終了時刻

⑦ 打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 ⑧ 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。

**休日**

⑨ 深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻  ~ 終了時刻

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

## ⑦打刻なしの日を欠勤日数として集計する

平日で打刻が無い日を[欠勤日数]として集計しない場合、チェックを外してください

## ⑧年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数 1日として集計

年休(半日年休)で処理をした際、年休を出勤日数に含めるか設定を行います。

年休・半日年休を取得時に、出勤日数も1日として計算します。

なお、年休処理した際、年休取得した日数を 1日、半日年休で処理した場合、年休取得した日数を 0.5日として計算します。

<input type="checkbox"/> 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。
半休の日に出勤(打刻)した場合、出勤日数 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1.0日</span> で集計。
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1.0日</span>
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0.5日</span>

チェックを外した場合、半休の日の打刻による出勤日数を 1.0日  
または、0.5日としてカウントをするのか選択してください。

※ ⑦で、平日の欠勤日数を集計するとチェックをしている場合、  
欠勤日数を1日として集計している為、0.5日での集計ができません。

### <要注意>

チェックを外す場合、年休取得日数が出勤日数に含まれません。

年休は出勤日数に含める事としているとしている為、年休付与の際における  
出勤率の計算の際、従業員に対する年休の付与日数に不利益が発生します。

チェックを外す際の出勤日数には、十分に注意が必要です。

使用

集計方法種別 
 日付切替時刻設定

**平日**

定時開始時刻  ~ 定時終了時刻 
 所定内時間

残業開始時刻  ~ 残業終了時刻

午前時間 
 午後時間 
 半休区切時刻

深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻  ~ 終了時刻

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。

**休日**

⑨ 深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻  ~ 終了時刻

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

---

---

## ⑨深夜時間帯の設定(開始時刻・終了時刻)

深夜時間帯の計算をする場合は、[深夜時間帯を設定しますか]に[はい]を選択してください。

深夜時間帯の開始時刻を[開始時刻]、深夜時間帯の終了時刻を[終了時刻]に入力してください。

集計項目タブは設定完了です。

続いて、【2-2 計算方法(平日) / 計算方法(休日)の設定を行う】を設定するへ進んで下さい。

## 遅刻／早退なしの集計項目を設定する

遅刻／早退なしの考え方に準じて、基本の考え方となる[集計項目]を作成していきます。

### ●集計方法の新規作成時

[集計方法の設定]⇒ [集計方法一覧]⇒ [集計方法の編集]

⇒ [集計項目]タブ

シフト1 [使用] 略称 S1 一覧表示

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

① 集計方法種別 遅刻／早退なし ② 日付切替時刻設定 当 5:00

平日

③ 残業(OT)を集計しますか?  
 はい  いいえ  
何時間以上働いたら残業と扱いますか?  
8:00

④ 深夜時間帯の設定  
深夜時間帯を設定しますか?  はい  いいえ  
開始時刻 22:00 終了時刻 5:00

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。

休日

深夜時間帯の設定  
深夜時間帯を設定しますか?  はい  いいえ

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

ナビ画面 追加 削除 設定複写 キャンセル 印刷 登録

## ① 集計方法種別（必須）

選択肢の中から、[遅刻／早退なし]を選択します。

## ② 日付切換時刻（必須）

基本設定で作成した日付切換時刻を選択します。

選択した日付切換時刻に従い、以降の時間帯の登録を行います。

【例】当 5:00 を選択した場合、5:00～翌日 5:00 までの間で時間帯登録を行います。

## ③ 残業(OT)を集計しますか？

残業計算を行う場合は、[残業(OT)を集計しますか]に[はい]を選択してください。

[いいえ]を選択した場合、残業時間は計算がされません。

[はい]の場合…何時間以上働いたら残業と扱いますか？

残業計算を行う場合、何時間以上働いたら残業とするのか時間数を入力してください。

入力は：を抜いた数字で入力します。（【例】8:00 は 800 で入力）

## ④ 深夜時間帯の設定（開始時刻・終了時刻）

深夜時間帯の計算をする場合は、[深夜時間帯を設定しますか]に[はい]を選択してください。

深夜時間帯の開始時刻を[開始時刻]、深夜時間帯の終了時刻を[終了時刻]に入力してください。



シフト1  使用 略称 S1 一覧表示

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退なし 日付切替時刻設定 当 5:00

平日

残業(OT)を集計しますか?  
 はい  いいえ

何時間以上働いたら残業と扱いますか?

深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか?  はい  いいえ  
 開始時刻 終了時刻  
 ~

⑤ 基準開始時刻  基準終了時刻  ⑥  打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 ⑦  年休/前半休/後半休の日を出勤日数1日として集計。

休日

⑧ 深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか?  はい  いいえ

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

ナビ画面 追加 削除 設定複写 キャンセル 印刷 登録

## ⑤ 基準開始時刻・基準終了時刻

遅刻・早退の計算を行いたい場合、[基準開始時刻]、[基準終了時刻]に入力してください。

## ⑥ 打刻なしの日を欠勤日数として集計する

平日で打刻が無い日を[欠勤日数]として集計しない場合、チェックを外してください

## ⑦ 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計

年休(半日年休)で処理をした際、年休を出勤日数に含めるか設定を行います。

年休・半日年休を取得時に、出勤日数も1日として計算します。

なお、年休処理した際、年休取得した日数を1日、半日年休で処理した場合、年休取得した日数を0.5日として計算します。

<input type="checkbox"/> 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。
半休の日に出勤(打刻)した場合、出勤日数 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1.0日</span> で集計。
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1.0日</span>
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0.5日</span>

チェックを外した場合、半休の日の打刻による出勤日数を1.0日または、0.5日としてカウントをするのか選択してください。

※ ⑦で、平日の欠勤日数を集計するとチェックをしている場合、欠勤日数を1日として集計している為、0.5日での集計ができません。

### <要注意>

チェックを外す場合、年休取得日数が出勤日数に含まれません。

年休は出勤日数に含める事としているとしている為、年休付与の際における出勤率の計算の際、従業員に対する年休の付与日数に不利益が発生します。

チェックを外す際の出勤日数には、十分に注意が必要です。

<< 1 シフト1 >>  使用 ... 略称 S1 一覧表示

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退なし 日付切替時刻設定 当 5:00

**平日**

残業(OT)を集計しますか？  
 はい  いいえ  
 何時間以上働いたら残業と扱いますか？

深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ  
 開始時刻 終了時刻  
 ~

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/前半休/後半休の日を出勤日数1日として集計。

**休日**

⑧ 深夜時間帯の設定  
 深夜時間帯を設定しますか？  はい  いいえ

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

ナビ画面 追加 削除 設定複写 キャンセル 印刷 登録

## ⑧ 深夜時間帯の設定(開始時刻・終了時刻)

深夜時間帯の計算をする場合は、[深夜時間帯を設定しますか]に[はい]を選択してください。

深夜時間帯の開始時刻を[開始時刻]、深夜時間帯の終了時刻を[終了時刻]に入力してください。

集計項目タブは設定完了です。

続いて、【2-2 計算方法(平日) / 計算方法(休日)の設定を行う】を設定するへ進んで下さい。

## 時間帯別の集計項目を設定する

時間帯別の考え方に準じて、基本の考え方となる[集計項目]を作成していきます。

### ●集計方法の新規作成時

[集計方法の設定] ⇒ [集計方法一覧] ⇒ [集計方法の編集]

⇒ [集計項目]タブ

シフト1  使用 略称

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 時刻補正

① 集計方法種別 時間帯別 ② 日付切替時刻設定 当 5:00

③ 平日

時間帯名称	開始時刻	終了時刻		
平日A帯				
平日B帯	8:00	17:00	確定	削除
平日C帯	17:00	22:00	確定	削除
平日D帯	22:00	5:00	確定	削除
平日E帯	5:00		確定	削除

※時間帯を設定しないと、全てA帯になります。

基準開始時刻  基準終了時刻

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。



休日

時間帯名称	開始時刻	終了時刻		
休日A帯				
休日B帯	8:00	17:00	確定	削除
休日C帯	17:00	22:00	確定	削除
休日D帯	22:00	5:00	確定	削除
休日E帯	5:00		確定	削除

※時間帯を設定しないと、全てA帯になります。

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。



ナビ画面 追加 削除 設定複写 キャンセル 印刷 登録

## ① 集計方法種別 (必須)

選択肢の中から、[時間帯別]を選択します。

## ② 日付切換時刻 (必須)

基本設定で作成した日付切換時刻を選択します。

選択した日付切換時刻に従い、以降の時間帯の登録を行います。

【例】当 5:00 を選択した場合、5:00～翌日 5:00 までの間で時間帯登録を行います。

## ③ 平日A帯～平日E帯(開始時刻・終了時刻) (必須)

区切りたい時間帯で開始時刻・終了時刻の入力を行います。

入力は:を抜いた数字で入力します。(【例】8:00は800で入力)

※ 入力は平日B帯から入力します。

1 シフト1
 使用
 ...
略称

集計項目
計算方法(平日)
計算方法(休日)
休憩設定
時刻補正

集計方法種別 時間帯別
日付切替時刻設定
当 5:00

**平日**

時間帯名称	開始時刻	終了時刻		
平日A帯			<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日B帯	8:00	17:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日C帯	17:00	22:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日D帯	22:00	5:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日E帯	5:00		<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>

※時間帯を設定しないと、全てA帯になります。

基準開始時刻

基準終了時刻

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。

年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。

**休日**

時間帯名称	開始時刻	終了時刻		
休日A帯			<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日B帯	8:00	17:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日C帯	17:00	22:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日D帯	22:00	5:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日E帯	5:00		<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>

※時間帯を設定しないと、全てA帯になります。

「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

#### ④ 基準開始時刻・基準終了時刻

遅刻・早退の計算を行いたい場合、開始時刻を[基準開始時刻]、終了時刻を[基準終了時刻]に入力してください。

#### ⑤ 打刻なしの日を欠勤日数として集計する

平日で打刻が無い日を[欠勤日数]として集計しない場合、チェックを外してください。

#### ⑥ 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計

年休(半日年休)で処理をした際、年休を出勤日数に含めるか設定を行います。年休・半日年休を取得時に、出勤日数も1日として計算します。

なお、年休処理した際、年休取得した日数を1日、半日年休で処理した場合、年休取得した日数を0.5日として計算します。

<input type="checkbox"/> 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。
半休の日に出勤(打刻)した場合、出勤日数 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1.0日</span> で集計。
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1.0日</span>
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0.5日</span>

チェックを外した場合、半休の日の打刻による出勤日数を1.0日または、0.5日としてカウントをするのか選択してください。

※ ⑦で、平日の欠勤日数を集計するとチェックをしている場合、欠勤日数を1日として集計している為、0.5日での集計ができません。

#### <要注意>

チェックを外す場合、年休取得日数が出勤日数に含まれません。年休は出勤日数に含める事としているとしている為、年休付与の際における出勤率の計算の際、従業員に対する年休の付与日数に不利益が発生します。チェックを外す際の出勤日数には、十分に注意が必要です。



1 シフト1
 使用
 略称

集計項目
計算方法(平日)
計算方法(休日)
休憩設定
時刻補正

集計方法種別 時間帯別
日付切替時刻設定 当 5:00

**平日**

時間帯名称	開始時刻	終了時刻		
平日A帯			<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日B帯	8:00	17:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日C帯	17:00	22:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日D帯	22:00	5:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
平日E帯	5:00		<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。



※時間帯を設定しないと、全てA帯になります。  
 基準開始時刻 
基準終了時刻

**⑦ 休日**

時間帯名称	開始時刻	終了時刻		
休日A帯			<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日B帯	8:00	17:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日C帯	17:00	22:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日D帯	22:00	5:00	<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>
休日E帯	5:00		<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="削除"/>

打刻なしの日を欠勤日数として集計する。  
 年休/午前半休/午後半休の日を出勤日数1日として集計。



※時間帯を設定しないと、全てA帯になります。  
 「外出時間」は平日のみ計算対象となります。

---

---

## ⑦ 休日A帯～休日E帯(開始時刻・終了時刻)

区切りたい時間帯で開始時刻・終了時刻の入力を行います。

※ 入力は平日B帯から入力します。

集計項目タブは設定完了です。

続いて、【2-2 計算方法(平日) / 計算方法(休日)の設定を行う】を設定するへ進んで下さい。

## 2-2 計算方法（平日） / 計算方法（休日）の設定を行う

勤務パターンの時間帯入力が終わりましたら、次は、時間数計算をどのように計算するかを設定していきます。

なお、集計を1分単位で計算を行う場合、この設定を行っていただく必要はありません。このまま【2-3 休憩時間を設定する】へ進んでください。

[集計方法の設定]⇒ [集計方法一覧]⇒ [集計方法の編集]

⇒ [計算方法(平日)]タブ

### 計算方法とまるめの考え方

まるめとは、時間数計算にあたり、切上・切捨を行う端数処理を差します。

まるめ(端数処理)方法について、以下の設定が出来ます。

#### ●時刻まるめ

出勤・外出・戻り・退勤・例Ⅰ・例Ⅱの各打刻を決めた単位時間・切上点で端数処理を行い、時間数計算を行います。

##### ●時刻まるめ1（4＋2打刻方式）

基本は最大4打刻(出勤・外出・戻り・退勤)までで打刻を行い、呼び出し勤務などで、2回目の出退勤(例Ⅰ・例Ⅱ)で打刻する場合は時刻まるめ1を使用します。



##### ●時刻まるめ2（6打刻方式）

休憩時間帯が不特定で、打刻で休憩を取る場合に使用します。

休憩打刻は最大2打刻まで可能で、不在時間帯については1分単位で計算を行い、設定した単位時間で端数処理を行います。

<休憩1回の時>

出勤・外出・戻り・退勤の順で打刻

<休憩2回の時>

出勤・外出・戻り・退勤・例Ⅰ・例Ⅱ順で打刻



---

---

## ●時間数まるめ

日々の各時間帯を1分単位で計算を行い、1日単位で決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

## ●月次まるめ

日々の各時間帯を1分単位で計算を行い、その1ヵ月合計時間数を決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

## 時刻まるめの考え方とまるめイメージ

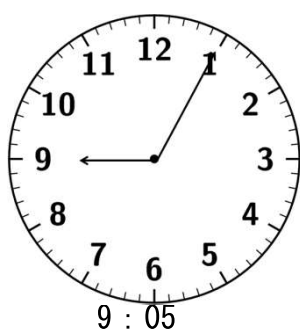
### ●時刻まるめ

出勤・外出・戻り・退勤・例Ⅰ・例Ⅱの各打刻を決めた単位時間・切上点で端数処理を行い、時間数計算を行います。

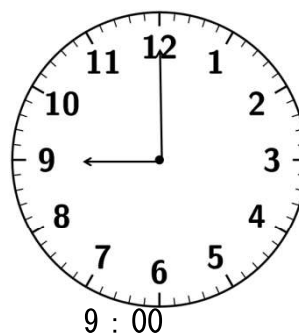
#### 【まるめイメージ】

##### ●始業時刻：9：00

30分単位計算で、30分で切上げ(出勤)する場合、9：05の出勤は、切捨処理をされて、9：00からの計算となり、0分の遅刻として計算します。



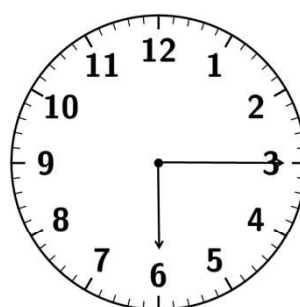
(出勤時刻)



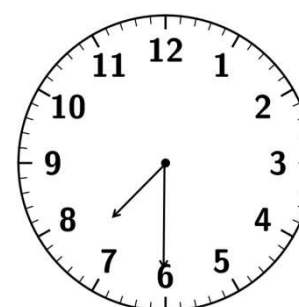
(まるめ後)

##### ●終業時刻：18：00

30分単位計算で、1分で切上げ(退勤)する場合、19：15の退勤は、切上処理をされて、19：30からの計算となり、残業時間は1時間30分として計算します。



19:15  
(退勤時刻)



19:30  
(まるめ後)

※時間数計算上のみで端数処理を行われ、打刻上の記録は紙カード・ICカードでの記録が表示されます。

## 時間数まるめの考え方とまるめイメージ

早出時間・所定内時間(基準内時間)・残業時間(基準外時間)・深夜残業(基準外深夜)の各時間帯を1分単位で計算を行い、決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

### 【まるめイメージ】

- 始業時間：9：00（休憩時間：12：00～13：00）  
30分単位で計算  
8：10出勤、17：15退勤で時間数計算をする場合

- 所定内時間

17：15-9：00 = 7：15

(退勤) (定時)

7：15を30分単位で時間数まるめ(端数処理)を行う

⇒ 7：30

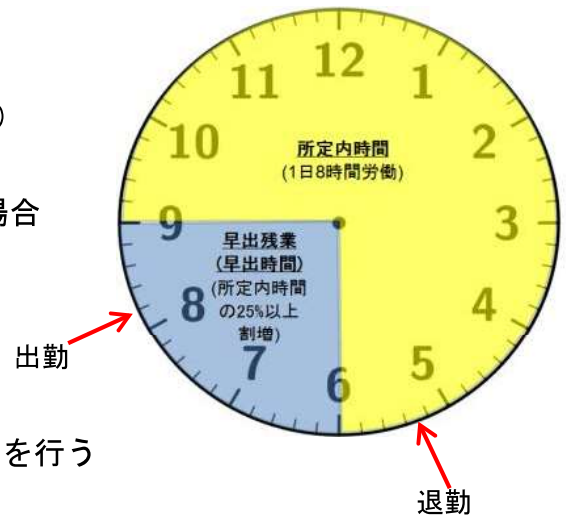
- 早出残業(早出時間)

9：00-8：10 = 0：50

(定時) (出勤)

0：50を30分単位で時間数まるめ(端数処理)を行う

⇒ 1：00



※時間数計算上のみで端数処理を行われ、打刻上の記録は紙カード・ICカードでの記録が表示されます。

## 月次まるめの考え方とまるめイメージ

各時間帯の1カ月の合計時間数を計算し、決めた単位時間で端数処理を行い時間数計算します。

月次まるめの時間数計算は、事務簡便を目的としたもので、1カ月における時間外労働、休日労働及び

深夜労働の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合、30分未満の端数は切り捨て、それ以上は切り上げる事は認められています。

## 打刻計算手順について

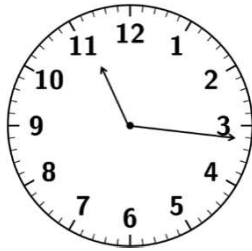
時間数計算を行う計算式を決める必要があります。

※計算式の選択は、時刻まるめ1(4+2打刻方式)のみです。

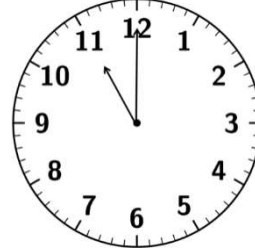
時刻まるめ2(6打刻方式)の計算式は固定です。

### ◆(外出－出勤)＋(退勤－戻り)＝実働時間

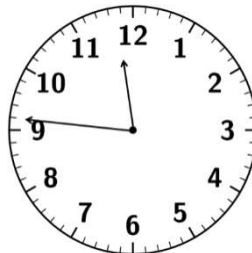
【例】 出勤 8 : 30 外出 11 : 16 戻り 11 : 47 退勤 17 : 00



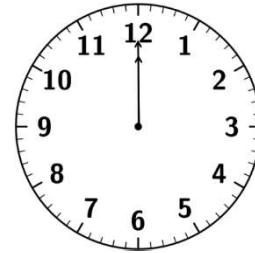
(外出時刻)



(まるめ後)



(戻り時刻)



(まるめ後)

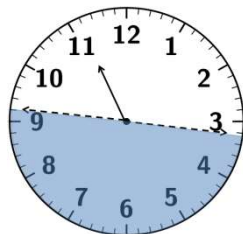
端数処理 30分単位の場合

$$(11 : 00 - 8 : 30) + (17 : 00 - 12 : 00) = \text{所定内時間 } 7 : 30$$

### ◆(退勤－出勤)－(戻り－外出)＝実働時間

出勤から退勤までの時間数計算後、外出打刻・戻り打刻を1分単位で計算を行い、計算後、設定した単位時間・切上を1分で端数処理を行い、時間数計算します。

【例】 出勤 8 : 30 外出 11 : 16 戻り 11 : 47 退勤 17 : 00



$$17 : 47 - 17 : 15$$

(退勤時刻) - (終業時刻)

$$= 0 : 31 \Rightarrow \underline{1 : 00}$$

端数処理 30分単位の場合

$$(17 : 00 - 8 : 30) - (11 : 46 - 11 : 16) = \text{所定内時間 } 8 : 00$$





## 計算方法（平日）を設定する

まるめの考え方と打刻計算手順の内容を踏まえて、設定を行います。

[集計方法の設定] ⇒ [集計方法一覧] ⇒ [集計方法の編集]

⇒ [計算方法(平日)]タブ

社員基本 4 使用 略称 定時

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

① 計算方法

時刻まるめ1 (4+2打刻方式)  時刻まるめ2 (6打刻方式)

時間数まるめ

月次まるめ

残業の計算基点を残業開始時刻にします。

② 計算単位

定時内 単位時間 15分 切上点(出勤/戻り/例外I) 1分 (外出/退勤/例外II) 15分

定時外 単位時間 15分 切上点(出勤/戻り/例外I) 1分 (外出/退勤/例外II) 15分

打刻計算手順

(外出 - 出勤) + (退勤 - 戻り) + (例外II - 例外I) = 実働時間

(退勤 - 出勤) - (戻り - 外出) + (例外II - 例外I) = 実働時間

## ① 計算方法

まるめ端数処理の考え方について、設定を行います。

### ● 時刻まるめ

出勤・外出・戻り・退勤・例Ⅰ・例Ⅱの各打刻を決めた単位時間・切上点で端数処理を行い、時間数計算を行います。

#### ● 時刻まるめ(4 + 2 打刻方式)

基本は最大4打刻(出勤・外出・戻り・退勤)までで打刻を行い、呼び出し勤務などで、2回目の出退勤(例Ⅰ・例Ⅱ)で打刻する場合は時刻まるめ1を使用します。

#### ● 時刻まるめ(6 打刻方式)

休憩時間帯が不特定で、打刻で休憩を取る場合に使用します。  
休憩打刻は最大2打刻まで可能で、不在時間帯については1分単位で計算を行い、設定した単位時間で端数処理を行います。

### ● 時間数まるめ

早出時間・所定内時間(基準内時間)・残業時間(基準外時間)・深夜残業(基準外深夜)の各時間帯を1分単位で計算を行い、決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

### ● 月次まるめ

早出時間・所定内時間(基準内時間)・残業時間(基準外時間)・深夜残業(基準外深夜)の各時間帯を1分単位で1ヵ月合計の計算を行い、決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

## ② 単位時間・切上点

①で設定したまるめ(端数処理)を何分単位で、切上・切捨を行うか設定します。

※[集計方法種別]が[遅刻/早退あり]の時刻まるめ1・2、時間数まるめについては、定時内と定時外どちらも設定を行います。

4 社員基本  使用 略称 定時

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

計算方法

時刻まるめ1 (4+2打刻方式)     時刻まるめ2 (6打刻方式)

時間数まるめ

月次まるめ

計算単位

定時内 単位時間 15分 切上点(出勤/戻り/例外I) 1分 (外出/退勤/例外II) 15分

定時外 単位時間 15分 切上点(出勤/戻り/例外I) 1分 (外出/退勤/例外II) 15分

3 打刻計算手順

(外出 - 出勤) + (退勤 - 戻り) + (例外II - 例外I) = 実働時間

(退勤 - 出勤) - (戻り - 外出) + (例外II - 例外I) = 実働時間

4  残業の計算基点を残業開始時刻にします。

### ③ 打刻計算手順

①の計算方法で、時刻まるめ1を選択時のみ、計算方法の選択を行います。

● (外出－出勤) + (退勤－戻り) = 実働時間

● (退勤－出勤) - (戻り－外出) = 実働時間

### ④ 残業の計算基点を残業開始時刻にします

※[集計方法種別]が[遅刻／早退あり]の場合のみ設定します。

残業開始時刻と終業時刻が異なる場合、残業計算の計算基点を残業開始時刻から  
残業計算を始めるか、定時終了時刻から残業計算を始めるかを設定します。

残業開始時刻から始める場合は、チェックを入れてください。

定時終了時刻から始める場合は、チェックを外してください。

## 計算方法（休日）を設定する

計算方法（平日）と同様に、休日についてもまるめの考え方と打刻計算手順の設定を行います。

[集計方法の設定] ⇒ [集計方法一覧] ⇒ [集計方法の編集]

⇒ [計算方法（休日）] タブ

シフト20 使用 略称

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

① 計算方法

時刻まるめ1 (4+2打刻方式)  時刻まるめ2 (6打刻方式)

時間数まるめ

月次まるめ

休出を自動承認する。

② 計算単位

単位時間  分 切上点(出勤/戻り/例外I)  分 (外出/退勤/例外II)  分

打刻計算手順

$(\text{外出} - \text{出勤}) + (\text{退勤} - \text{戻り}) + (\text{例外II} - \text{例外I}) = \text{実働時間}$

$(\text{退勤} - \text{出勤}) - (\text{戻り} - \text{外出}) + (\text{例外II} - \text{例外I}) = \text{実働時間}$

## ① 計算方法

まるめ端数処理の考え方について、設定を行います。

### ● 時刻まるめ

出勤・外出・戻り・退勤・例Ⅰ・例Ⅱの各打刻を決めた単位時間・切上点で端数処理を行い、時間数計算を行います。

#### ● 時刻まるめ(4 + 2 打刻方式)

基本は最大4打刻(出勤・外出・戻り・退勤)までで打刻を行い、呼び出し勤務などで、2回目の出退勤(例Ⅰ・例Ⅱ)で打刻する場合は時刻まるめ1を使用します。

#### ● 時刻まるめ(6 打刻方式)

休憩時間帯が不特定で、打刻で休憩を取る場合に使用します。  
休憩打刻は最大2打刻まで可能で、不在時間帯については1分単位で計算を行い、設定した単位時間で端数処理を行います。

### ● 時間数まるめ

休1時間(休2時間)・休1深夜(休2深夜)の各時間帯を1分単位で計算を行い、決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

### ● 月次まるめ

休1時間(休2時間)・休1深夜(休2深夜)の各時間帯を1分単位で1ヵ月合計の計算を行い、決めた単位時間で端数処理を行い、時間数計算を行います。

## ② 単位時間・切上点

①で設定したまるめ(端数処理)を何分単位で、切上・切捨を行うか設定します。

20 シフト20  使用 ... 略称

集計項目 計算方法(平日) **計算方法(休日)** 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

計算方法 ④  休出を自動承認する。

時刻まるめ1 (4+2打刻方式)     時刻まるめ2 (6打刻方式)  
 時間数まるめ  
 月次まるめ

計算単位

単位時間  切上点(出勤/戻り/例外Ⅰ)  (外出/退勤/例外Ⅱ)

③ 打刻計算手順

(外出 - 出勤) + (退勤 - 戻り) + (例外Ⅱ - 例外Ⅰ) = 実働時間  
 (退勤 - 出勤) - (戻り - 外出) + (例外Ⅱ - 例外Ⅰ) = 実働時間

### ③ 打刻計算手順

①の計算方法で、時刻まるめ1を選択時のみ、計算方法の選択を行います。

● (外出－出勤) + (退勤－戻り) = 実働時間

● (退勤－出勤) - (戻り－外出) = 実働時間

### ④ 休出を自動承認する

ここでは、休日出勤時の時間数計算の運用方法を選択することができます。

※休日出勤の日数(休1出勤日数・休2出勤日数)は、チェックの有無に関わらず、計算されます。

・ チェックなし

休日出勤時、休日出勤の承認処理(休出)をする事で、休日出勤(休1時間または休2時間)で計算が行われます。

・ チェックあり

休日出勤時、休日出勤の承認処理、出退勤の打刻で、休日出勤(休1時間または休2時間)で計算が行われます。



## 2-3 休憩時間を設定する

勤務パターンから休憩が発生する場合、休憩時間帯の設定を行います。

休憩が無い勤務パターンを作成している場合、設定していただく必要はありません。

休憩が無い場合、このまま【2-4 マークの取扱方法を設定する】へ進んでください。

[集計方法の設定] ⇒ [集計方法一覧] ⇒ [集計方法の編集]

⇒ [休憩設定] タブ

5 パート  使用 略称 OT

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) **休憩設定** マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退なし 日付切換時刻設定 当 5:00

① 固定休憩時間(平日)

	開始時刻	終了時刻
休憩1	12:00	13:00
休憩2		
休憩3		
休憩4		
休憩5		

② 基準時間数休憩(平日)

基準時間1	休憩時間1
6:00	0:45
基準時間2	休憩時間2
8:00	1:00

固定休憩時間(休日)

	開始時刻	終了時刻
休憩1	12:00	13:00
休憩2		
休憩3		
休憩4		
休憩5		

基準時間数休憩(休日)

基準時間1	休憩時間1
基準時間2	休憩時間2

## ① 固定休憩時間(平日)・(休日)

休憩時間帯が決まっている場合、休憩時間帯を入力する事で、設定した時間帯が休憩時間帯となり、時間数計算がされます。

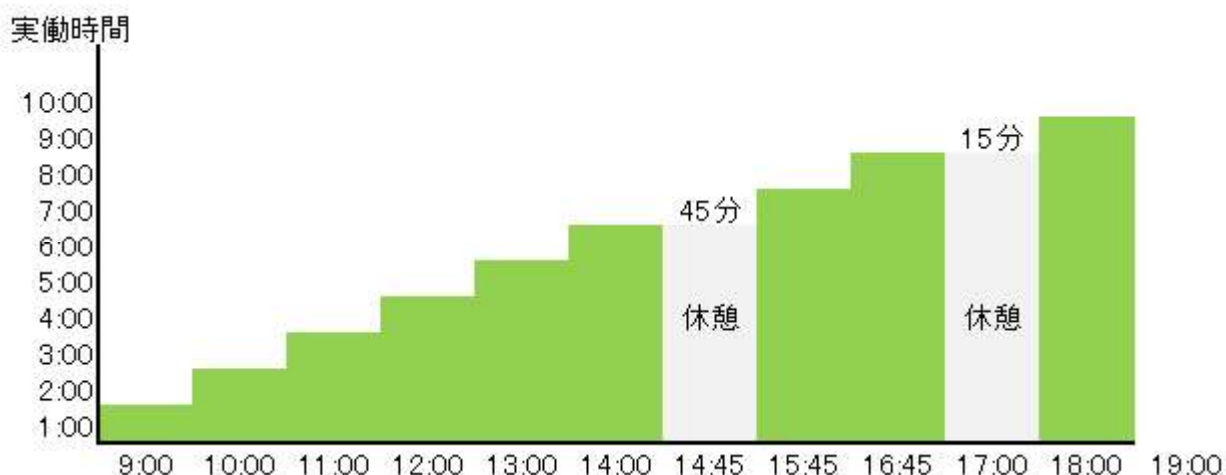
固定休憩については、平日・休日で各5パターンまで登録ができます。

## ② 基準時間数休憩(平日)・(休日)

※ 集計方法種別が[遅刻/早退なし]の場合のみ設定が可能です。

基準時間数休憩とは、実働時間が設定した基準時間まで計算されると、休憩時間帯として計算されます。

【例】6:00 勤務したら45分、8:00 勤務したら1:00 休憩を取る場合  
8:00 (出勤) 19:00 (退勤)



※14:00の時点で実働時間が6:00に満たず為、45分間が休憩時間帯になります。

45分間の休憩時間帯終了(14:45)後、実働計算の計算帯に戻ります。

実働時間が8:00に満たすと、1時間休憩とする為15分間が休憩時間帯になります。

## ● 固定休憩と基準時間数休憩を併用した場合

固定休憩と基準時間数休憩の両方を設定した場合、先に総時間数から固定休憩時間帯が引かれます。その時間数が、基準時間数休憩に設定した時間数を超える場合、追加して基準時間数休憩に設定した休憩時間が引かれます。

## 2-4 マークの取扱方法を設定する

マークとは出勤・外出・戻り・退勤の打刻に対して、付与する印を差します。  
マークを使用する事で、日ごとで残業時間を承認する運用が可能にしたり、日付切替時刻を超過した徹夜労働に対する時間数計算を行う事ができます。

※集計方法種別が[時間帯別]の場合は、設定はありません。

【2-5 時刻補正を設定】へ進んでください。

[集計方法の設定]⇒ [集計方法一覧]⇒ [集計方法の編集]

⇒ [マーク]タブ

社員基本 4 使用 略称 定時

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

平日

① 早出の自動計算

- 早出マーク有無に関わらず早出を計算する。
- 早出マーク有りの場合のみ早出を計算する。

② 残業の自動計算

- 残業マーク有無に関わらず残業を計算する。
- 残業マーク有りの場合のみ残業を計算する。

徹夜の自動計算

- 徹夜マークのみで時間外計算する。
- 徹夜+残業マークの併用時のみ時間外計算をする。

休日

早出の自動計算

- 早出マーク有無に関わらず早出を計算する。
- 早出マーク有りの場合のみ早出を計算する。

残業の自動計算

- 残業マーク有無に関わらず残業を計算する。
- 残業マーク有りの場合のみ残業を計算する。

徹夜の自動計算

- 徹夜マークのみで時間外計算する。
- 徹夜+残業マークの併用時のみ時間外計算をする。

## ① 早出の自動計算

定時開始時刻より前に出勤した早出時間帯をどのように取扱いをするのか設定します。

※集計方法種別が[遅刻／早退あり]の場合のみ、設定可能です。



### ● 早出マーク有無に関わらず早出を計算する

☞ 始業時刻より前に出勤時刻があった場合、早出時間を自動で計算します。

### ● 早出マーク有りの場合のみ早出を計算する

☞ 始業時刻より前に出勤時刻があった場合でも、早出時間は自動計算しません。ただし、日ごとの出勤欄の[早出]マークを入力する事で、早出時間を計算します。

## ② 残業の自動計算

定時終了時刻より後に退勤した残業時間帯をどのように取扱いをするのか設定します。



### ● 残業マーク有無に関わらず早出を計算する

☞ 終業時刻より後に退勤時刻があった場合、残業時間を自動で計算します。

### ● 残業マーク有りの場合のみ早出を計算する

☞ 終業時刻より後に退勤時刻があった場合でも、残業時間は自動計算しません。

ただし、日ごとの退勤欄の[残業]マークを入力する事で残業時間を計算します。

社員基本 使用 略称 定時

集計項目 計算方法(平日) 計算方法(休日) 休憩設定 マーク 時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

平日

早出の自動計算

- 早出マーク有無に関わらず早出を計算する。
- 早出マーク有りの場合のみ早出を計算する。

残業の自動計算

- 残業マーク有無に関わらず残業を計算する。
- 残業マーク有りの場合のみ残業を計算する。

③ 徹夜の自動計算

- 徹夜マークのみで時間外計算する。
- 徹夜+残業マークの併用時のみ時間外計算をする。

休日

早出の自動計算

- 早出マーク有無に関わらず早出を計算する。
- 早出マーク有りの場合のみ早出を計算する。

残業の自動計算

- 残業マーク有無に関わらず残業を計算する。
- 残業マーク有りの場合のみ残業を計算する。

徹夜の自動計算

- 徹夜マークのみで時間外計算する。
- 徹夜+残業マークの併用時のみ時間外計算をする。

### ③ 徹夜の自動計算

徹夜とは、1日の境界線(日付切替時刻)を跨いだ打刻を差します。  
1日の境界線(日付切替時刻)を跨いだ外出・戻り・退勤について、  
[徹夜]または、[徹夜+残業]マークで当日の時間数計算が行われます。

#### ●徹夜マークのみで時間外計算する

☞ 退勤に[徹夜]マーク(または[残業+徹夜]マーク)を入力する事で、残業時間の計算が行われます。

#### ●徹夜+残業マークの併用時のみ時間外計算をする

☞ 入力するマークによって計算動作が変わります。

##### [徹夜]マーク

1日の境界線(日付切替時刻)を跨いだ打刻としては認めますが、残業時間の計算は行われません。

##### [残業+徹夜]マーク

1日の境界線(日付切替時刻)を跨いだ打刻として認め、残業時間の計算としても計算が行われます。

## 2-5 時刻補正を設定する

指定した時間帯に出勤退勤した場合、補正した時刻としてみなして時間数計算を行います。  
 ※通常は打刻した時刻からの時間数計算が望ましい為、留意ください。

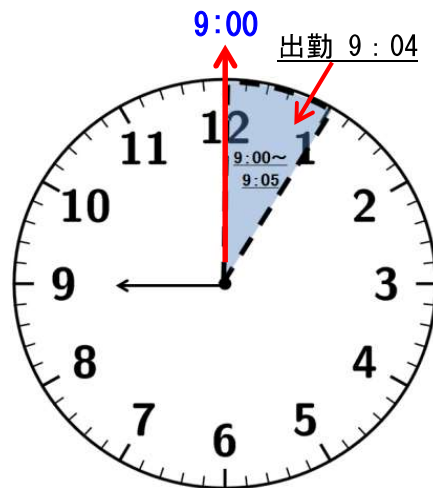
### 【例】


始業時刻 9:00

補正開始時刻 9:00

補正終了時刻 9:05

補正時刻 9:00



 9:00~9:05 までの出勤打刻は  
9:00 とみなして計算を行います。

4 社員基本
 使用
略称 定時

集計項目
計算方法(平日)
計算方法(休日)
休憩設定
マーク
時刻補正

集計方法種別 遅刻/早退あり 日付切替時刻設定 当 5:00

出勤時刻補正

No.	① 有効		② 補正		
	平日	休日	開始時刻	終了時刻	補正時刻
例	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8:55	9:00	⇒ 9:00
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9:00	9:05	⇒ 9:00
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒

「開始時刻」から「終了時刻」の間に打刻があった場合、「補正時刻」に打刻したとみなす設定です。

「平日」をチェックすることで、補正設定は平日の打刻に対して有効となります。

「休日」をチェックすることで、補正設定は休日の打刻に対して有効となります。

退勤時刻補正

No.	有効		補正		
	平日	休日	開始時刻	終了時刻	補正時刻
例	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17:00	17:05	⇒ 17:00
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			⇒

## 時刻補正の設定を行う

---

指定した時間帯に出勤退勤に対して、補正処理を行いたい場合に設定を行います。

### ① 有効

補正処理の適用の範囲(平日・休日)をチェックします。

### ② 補正(開始時刻・終了時刻・補正時刻)


補正が開始となる時刻を[開始時刻]に入力します。

補正が終了となる時刻を[終了時刻]に入力します。

補正したい時刻を[補正時刻]に入力します。

#### 【例】

補正開始時刻 9:00 補正終了時刻 9:05 補正時刻 9:00

 9:00~9:05 までの出勤打刻は9:00 としてみなして計算します・