

## 派遣マニュアル

～勤務予定・実績を管理できる勤怠メニュー～

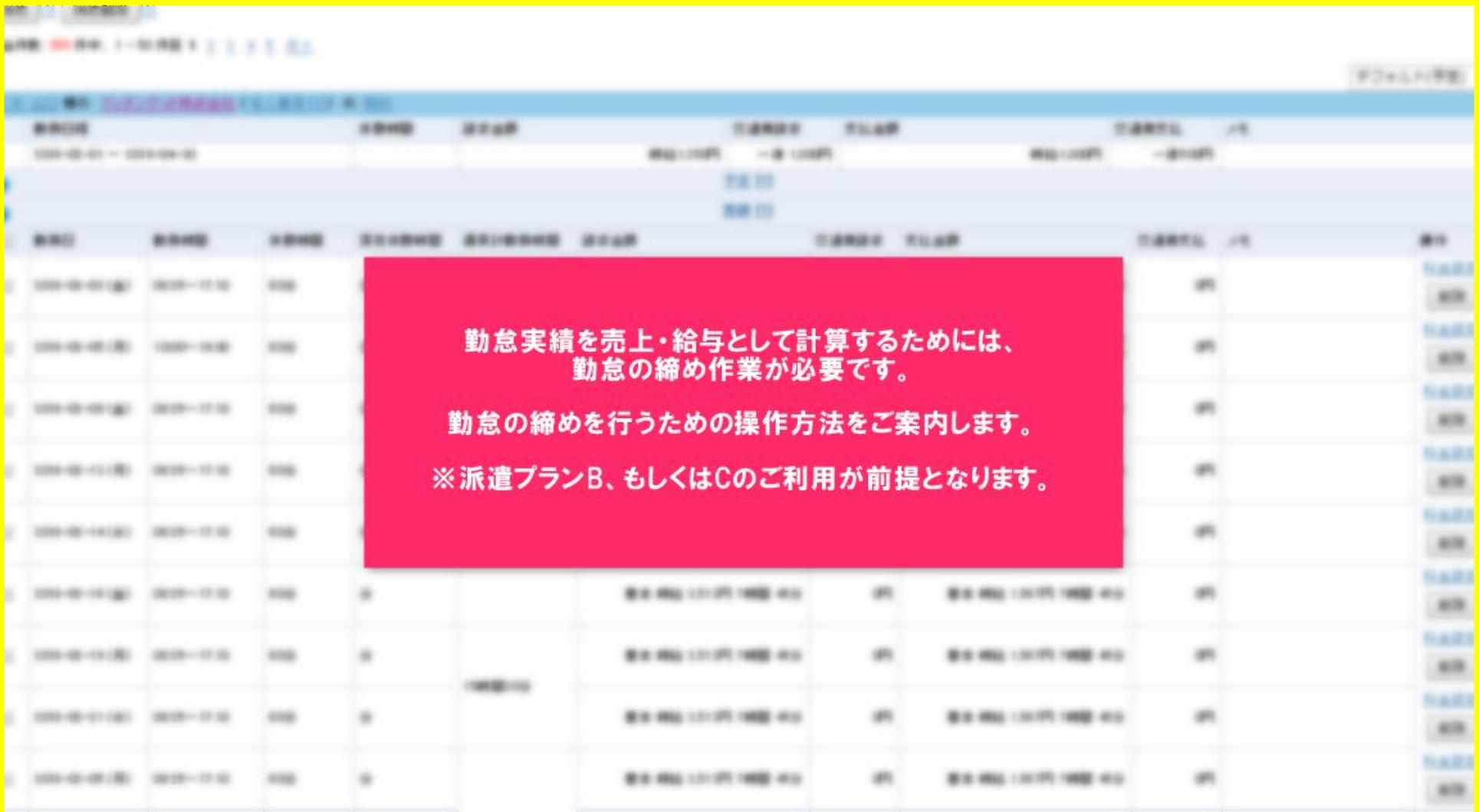
# 勤怠実績の締め、締め解除

matchingood confidential material.

最終更新日：2018年5月23日(水)

<a href="#"><u>勤怠実績の締め、締め解除とは</u></a>	...	3
<a href="#"><u>勤怠実績締め作業の操作方法</u></a>	...	4
<a href="#"><u>勤怠一括締めの操作方法</u></a>	...	8
<a href="#"><u>締め解除の操作方法</u></a>	...	9
<a href="#"><u>勤怠の締め解除ができない場合の対処法</u></a>	...	12

## 1. 勤怠実績の締め、締め解除とは



勤怠実績を売上・給与として計算するためには、  
勤怠の締め作業が必要です。

勤怠の締めを行うための操作方法をご案内します。  
※派遣プランB、もしくはCのご利用が前提となります。

## 1. 勤怠実績締め作業の操作方法

MatchinGood ver 4.0

担当追加 ▶ 担当者編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ インポート設定 ▶ ログアウト  
フルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

おはようございます マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者様

スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

問い合わせ | マニュアル | 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

マイページ mypage

ダッシュボード

スタッフ

求人案件

スポット

アラート

メールボックス

LINE

テンプレート・署名

チュートリアル

引き当て

契約

売上

給与

前払い

データ

レポート

マスター

Workinggood連携

機能紹介動画

「勤怠」をクリックします。

加・削除・並び

インポート・エクスポート

メール

一括メール

結果の項目設定

## 2. 勤怠実績締め作業の操作方法

Good ver 4.0

▶ 担当者追加 ▶ 担当者編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ インポート設定 ▶ ログアウト  
▶ フルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

こんばんは マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者様

板 求人案件

問い合わせ | マニュアル | 新機能

派遣 | スタッフ | 会社情報 | 求人案件 | 進捗 | 売上・請求書 | データ | スケジュール

### 勤怠

派遣日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 先月 来月 <input type="button" value="今日"/>	会社名	<input type="text"/>	会社担当者部署	全体	会社担当者	全体
実績未登録	<input type="checkbox"/>	スタッフ名	<input type="text"/>	スタッフ担当者部署	全体	スタッフ担当者	全体
派遣業種	全体	派遣職種	全体	個別契約締結日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
派遣勤務地	全体	スタッフごとの接触日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	派遣先ごとの接触日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		

該当件数: 79 件中、1 - 50 件目 [1](#) [2](#) [次 >](#)

テスト 鈴木 様の マッチンググッド株式会社 (求人番号155) の 契約

勤務日程	休憩時間	交通費支払	メモ
2018-03-01 ~ 2018-05-31		実費0円	

予定 [?] | 実績 [?] | 調整 [?] | 週不足金 [?]

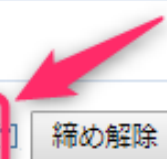
デフォルト(予定)

画面上部に検索項目がございますので、派遣日・会社名・スタッフ名などで検索し、勤務実績を締めたい勤怠データを抽出します。

## 3. 勤怠実績締め作業の操作方法

<input type="checkbox"/>	勤務日	勤務時間	休憩時間	深夜休金額	交通費支払	メモ	操作
<input type="checkbox"/>	2018-05-02 (水)	08:25~17:10	60分	分 基本 時給 1,567円 7時間 45分	0円		<a href="#">料金設定</a> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	2018-05-04 (金)	08:25~					<a href="#">料金設定</a> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	2018-05-07 (月)	08:25~					<a href="#">料金設定</a> <input type="button" value="削除"/>
年月						遅刻・早退控除	
2018年05月						0円 請求 0時間0分	0円
						0円 支払 0時間0分	0円
適応年月日		過不足金額	請求/課税	雇用保険算定	メモ	操作	
<input type="checkbox"/>	2018年05月01日	交通費	00円	しない		<a href="#">修正</a> <input type="button" value="削除"/>	

売上・給与として計算したい  
勤怠実績・過不足金・調整の  
左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、  
画面上部の「締め」ボタンをクリックします。



全選択

## 4. 勤怠実績締め作業の操作方法

勤怠実績の マッチングッド株式会社 (求人番号156) の 契約									
期	勤務時間	休憩時間	深寝	支払金額	交通費支払	メモ			
2018-01-01 ~ 2018-12-31	08:00 ~ 17:00	12:00		時給1,567円	実費0円				
2018-05-02 (水)	08:25 ~ 17:10								締め済
2018-05-04 (金)	08:25 ~ 17:10								締め済
2018-05-07 (月)	08:25 ~ 17:10								締め済
合計									
2018-05月	請求 23時 支払 23時						早退控除 時間0分 時間0分	0円 0円	
2018-05月01日		交通費		1,000円	しない				締め済

締め作業が終わり、計算処理が完了すると  
勤怠実績・過不足金・調整の  
操作欄が「締め済」になります。

※締め解除をするまで編集することができません。

締め解除の方法は9ページ目からご案内いたします。

## 1. 勤怠一括締めの操作方法

勤怠

派遣日 2018-05-01 ~ 2018-05-31 先月 会社名 会社担当者 部署 全

来月 今日

検索

締め [?] 締め解除 [?]  全選択

テストBさん 様の マッチンググッド株式会社 (求人)

勤務日程

2017-06-01 ~ 2018-12-31 08:00 ~ 17:00

支払金額 0円 時給 1,567円

+

-

勤務日 勤務時間 休

2018-05-02 (水) 08:25~17:10 60分 分 150時間30分 基本 時給 2,513円 7時間 45分 0円 基本 時給 1,567円 7時

2018-05-04 (金) 08:25~17:10 60分 分 7時間45分 基本 時給 2,513円 7時間 45分 0円 基本 時給 1,567円 7時

2018-05-07 (月) 08:25~17:10 60分 分 7時間45分 基本 時給 2,513円 7時間 45分 0円 基本 時給 1,567円 7時

交通費請求 支払金額

過不足金 [?]

適応年月日	過不足金名	(請求)課税金	(請求)非課税金	(支払)課税金	(支払)非課税金	雇用保険算定
<input checked="" type="checkbox"/> 2018年05月01日	交通費	0円	1,000円	0円	1,000円	

「全選択」にチェックを入れると、最大で50件単位で勤怠実績にチェックを入れることができます。

複数勤怠を締める場合は、「全選択」をご利用くださいませ。



## 1. 締め解除の操作方法

計算した売上・給与金額を変更したい場合は、締め解除の後、  
勤怠データを修正いただく必要があります。

## 2. 締め解除の操作方法

テストBさん 様の マッチングッド株式会社 (求人番号156) の 勤

勤務日程	休憩	交通費支払	メモ
2017-06-01 ~ 2018-12-31 08:00 ~ 17:00	12分	時給1,567円 実費0円	

勤務日	勤務時間	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 2018-05-02 (水)	08:25-	締め済
<input checked="" type="checkbox"/> 2018-05-04 (金)	08:25-	締め済
<input checked="" type="checkbox"/> 2018-05-07 (月)	08:25-	締め済

変更したい勤怠実績、過不足金、調整の  
左にあるチェックボックスにチェックを入れ、  
画面上部にある「締め解除」ボタンをクリックします。

年月  
2018年05月

遅刻・早退控除  
請求 0時間0分 0円  
支払 0時間0分 0円

全選択

適応年月日	交通費	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 2018年05月01日	000円 しない	締め済

## 3. 締め解除の操作方法

勤務日	勤務時間	休憩時間	深	額	交通費支払	メモ	操作
<input type="checkbox"/> 2018-05-02 (水)	08:25~17:10	60分	分	基本 時給 1,567円 7時間 45分	0円		<input type="button" value="料金設定"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/> 2018-05-04 (金)	08:25~17:10	60分	分	基本 時給 1,567円 7時間 45分	0円		<input type="button" value="料金設定"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/> 2018-05-07 (月)	08:25~17:10	60分	分	基本 時給 1,567円 7時間 45分	0円		<input type="button" value="料金設定"/> <input type="button" value="削除"/>
年月							早退控除
2018年05月							00時間0分 0円 00時間0分 0円
適応年月日	過不足金名	《請求》	額	雇用保険算定	メモ	操作	
<input type="checkbox"/> 2018年05月01日	交通費	《請求》	0円	しない		<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	

締め解除作業が終わると、  
締め解除をした勤怠実績・調整の操作欄の  
「締め済み」が「料金設定」に、  
過不足金の操作欄の「締め済み」が「修正」に変わります。

変更したい箇所を変更し、  
先にご案内した締め作業を  
再度行っていただけますと再計算されます。

## 1. 勤怠の締め解除ができない場合の対処法

<給与画面>

**勤怠の締め解除ができない場合、  
すでにその勤怠実績をもとに給与計算が行われている可能性があります。**

スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	人数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	ステータス	操作
支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	税金(仮)	社会保険控除後の給与金額	源泉所得税	住民税	支払区分	
テストBさん	マッチンググッド株式会社	東京 本社	2018-04-01 ~ 2018-04-30	9				未支払い	<a href="#">契約</a> <a href="#">勤怠</a> <a href="#">支払日編集</a> <input type="button" value="支払"/> <input type="button" value="削除"/> <a href="#">支払情報詳細</a>
129,160円	141,036円	0円						月払い	

**該当の給与データを削除後、  
再度勤怠の締め解除を行ってください。**