

欠席・遅刻申請のやり方

① **申請をタップ**

② **申請する日付に合わせ、入力をタップ**

③ **日付下のフルダウントップから申請内容を選択（欠席または遅刻）**

④ **フルダウントップから事由を選択（例 健診）**

⑤ **病気での欠席は必ず理由をコメントに記載し、申請・変更をタップ（欠席は申請、遅刻は変更）**

⑥ **申請内容を確認し、登録をタップで申請完了です！**

1. [申請] ボタンをタップ

2. 申請日付 [2026年1月9日(金)] をタップ

3. [申請を入力] ボタンをタップ

4. [欠席] をタップ

5. [家事都合] をタップ

6. [申請] ボタンをタップ

7. [登録] ボタンをタップ

①申請をタップ

②申請する日付に合わせ、入力をタップ

③日付下のフルダウントップから申請内容を選択（欠席または遅刻）

④フルダウントップから事由を選択（例 健診）

⑤病気での欠席は必ず理由をコメントに記載し、申請・変更をタップ（欠席は申請、遅刻は変更）

⑥申請内容を確認し、登録をタップで申請完了です！



申請期間内であれば、申請した日付に合わせて申請入力をすると、変更・取り消しができます！

・複数日をまとめて申請する

「+複数日申請」からまとめて申請したい日付を選択して申請します。