

# 承認済の申請を取り消す（却下する）方法

1. 管理画面に入ったら、表示件数に関係なくクリック（タップ）します。

未承認一覧		最新の状態に更新
未承認打刻	0件	
未承認の休暇申請	0件	
未承認の休日出勤申請	0件	
未承認の残業申請	0件	
未承認の打刻エリア申請	0件	

2. 期間を合わせ検索条件を「指定なし」で「表示」をクリック（タップ）。

残業申請一覧

検索条件設定

指定月: 2025 年 06 月 年度

指定期間: 2025 年 06 月 01 日 ~ 2026 年 07 月 31 日

所属グループ: 全て

スタッフ種別: 全て

スタッフ名:

タグ:

自分の対応状況

☒ 指定なし ☐ 自分が未対応である申請 ☐ 自分が承認済である申請 ☐ 自分が却下済である申請

自分以外の承認者の対応状況

☒ 指定なし ☐ 未対応の承認者がいる申請 ☐ 承認済の承認者がいる申請 ☐ 却下済の承認者がいる申請

申請全体の対応状況

☒ 指定なし ☐ 未対応の申請 ☐ 承認済の申請 ☐ 却下済の申請

表示

3. 取消したい申請の右にある「詳細」をクリック（タップ）。

承認ボタン

承認

却下

8件中 1～8件表示

ダウンロード

<input type="checkbox"/>	申請日時	スタッフ 実残業時間 (承認済申請残業時間)	残業希望日時	残業理由	コメント	承認状況 (承認フロー)	承認者名					詳細
							1	2	3	4	5	
<input checked="" type="checkbox"/>	2025/06/02	後藤 周子 -時間-分	2025/06/02 16:00 ~ 17:30	健康診断準備のため		承認 (全員承認順不同)	自分 (承認)	明渡 立樹 (承認)				<div>詳細</div> <div>再確認</div>

4. 「却下」をクリック（タップ）で OK。

他の管理者の承認情報

承認者	承認対応
明渡 立樹	承認

管理者設定

承認対応	<input checked="" type="button" value="却下"/> (更新日時: 2025-06-02 17:5)
コメント	