

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月度 (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: (未入力)

タグ: (未入力)

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 (赤枠)

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	
承認者名	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	
明渡立樹 (承認)	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)				詳細 (赤枠)

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	却下 (更新日時: 2025-06-02 17:55)
コメント	