



ワーカーマニュアル

2024年4月26日 改定

- 勤怠変更申請方法
- メールアドレスの定期的な更新・確認のお願い



日々、カイトクをご利用いただき誠にありがとうございます。

カイトクをご利用いただいている皆様へ、QRコードの読取り方法やその他操作についてのマニュアルをご用意いたしました。休憩時間やお時間のある時にご一読いただけますと幸いです。

勤務開始から終了までスムーズに完了していただけると、ワーカー様と事業所様双方にとってご負担が減りますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

出勤時、QRの読み取りに失敗...!



ちゃんと時間通りに出勤したのに、出勤の時のQRコードの読み取りがうまくできなかった！
どうしよう...遅刻になる？今日の収入は？

ご安心ください！アプリ上では遅刻扱いとなっていますが
後ほど勤怠変更申請にて実際の勤務時間へと修正が可能です



QRコードの読み取りができなかった場合の対処法

1

まずは業務開始

とりいそぎそのまま業務に入っていただいて問題ございません

2

QR読み込み再挑戦

休憩時など、お手すきの際に出勤時に読み込む用のQRコードを読み込んでください

3

勤務申請変更

勤務終了後に次のページの勤務変更申請の操作をお願いします。

勤怠変更申請方法

STEP 01



下部メニューの「仕事管理」
をタップ

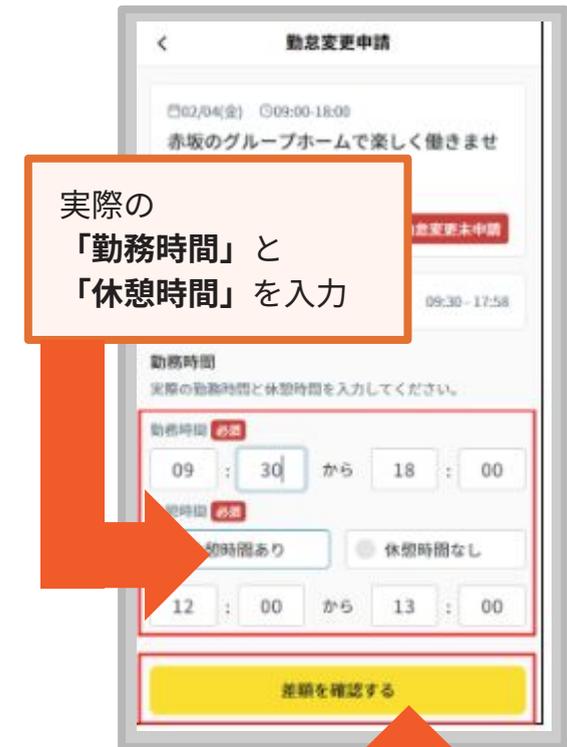
STEP 02



アプリ上より勤怠変更
申請が必要なお仕事の
確認

勤怠変更申請未申請
をタップ

STEP 03



実際の
「勤務時間」と
「休憩時間」を入力

「差額を確認する」
ボタンをタップ

勤怠変更申請方法（つづき）

STEP 04

「報酬の差額を確認しました」に
チェックを入れる

差額0円の場合でもチェック
必要

交通費	¥ 9,600
規定額合計	¥ 10,400
変更後の給与	¥ 9,000
交通費	¥ 800
変更申請額合計	¥ 9,800
差額	¥ -600

毎解雇が300円以上(交通費除く)の場合、別途源泉所得税が控除されます

コメント **必須**

出勤時間から遅れてしまいましたので、勤怠変更をお願いします。

報酬の差額を確認しました

勤怠変更申請を提出する

「勤怠変更申請を提出する」
ボタンをタップ

STEP 05

勤怠変更申請完了

勤怠変更申請が完了しました！

- 給与は申請が事業所に承認されたタイミングでウォレットに反映されます
- 数日経っても承認されない場合は事業所にチャットメッセージで連絡してください

仕事管理に戻る

勤怠変更申請完了画面が表示
されれば、申請完了

STEP 06

残業が発生しましたか？

打刻が18分遅れています
この勤務で残業が発生しましたか？
残業が発生した場合は勤怠変更申請をお願いします
定刻通りの勤務であった場合は「定刻通りでした」をタップしてください
残業が発生した場合は勤怠変更申請が承認され次第、時間外労働手当を含めた給与額がウォレットに反映されます

残業しました

定刻通りでした

予定勤務時間に変更がない場合
※遅刻：早退：残業なし

定刻通りでした
をタップ

勤怠完了

メールアドレスの定期的な更新・確認のお願い

- **カイトクからの重要なご連絡はご登録のメールに届きます**

カイトクでは、お電話窓口のご用意がございません。

ワーカー様へのご連絡はご登録のメールアドレスへお送りさせていただいております。

メールアドレスに誤りがございましたと、大切なお知らせや緊急時のご連絡が受け取れず

ワーカー様ご自身にご迷惑をおかけしてしまいます。

- **メールアドレスに変更があった場合**

メールアドレスの変更があった場合は速やかにアプリにてご変更いただき、ご登録後も念のため

誤りがないかなど定期的にご確認いただけますようお願いいたします。

- **アドレスの受信設定をお願いします**

カイトク運営事務局からのご連絡は、以下のメールアドレスからご案内いたしますので受信できるよう設定をお願いいたします。

info@mail.caitech.co.jp

support@caitech.zendesk.com



カイトク QRコードの読み取り方法

日々、QRコード読取りにご協力いただきまして誠にありがとうございます。

- 初めてご出勤の方、QRコードの場所が不明な場合

QRコードの場所を事業所のご担当者様へご確認ください。

- QRコードの読み取り方法がわからない場合

次のページをご覧くださいのうえ、出退勤処理をお願いいたします。

- QRコードの読み取りがうまくできなかった場合

取り急ぎ業務に入ってください問題ございません。

アプリ上では遅刻扱いとなっておりますが**後ほど勤怠変更申請にて実際の勤務時間へと修正が可能です**のでご安心ください。

※勤怠変更申請の方法は「ワーカーマニュアル」をご確認ください



QRコードの読み取り方法

- 初めて出退勤処理を行う方はスマートフォンカメラ利用許可を求められるため、「許可」を選択してください。カメラが起動したら、事業所様が保管しているQRコードを枠の中に収まるように読み取ってください。
- QRコードは事業所様ごとに異なるため、勤務先の事業所担当者様に所在をお聞きしてください。

STEP 01



下部メニューの「仕事管理」をタップ

STEP 02

右上部にある「出勤」ボタンをタップ

「出勤」ボタンは勤務当日のみ表示されます。

当日の勤務開始1時間前より出勤が可能となりますのでご注意ください



STEP 03



出退勤リーダー画面で出退勤用QRコードを読み取り、出勤処理を行う

QRコードの読み取り方法（つづき）

STEP 04



QRコードが読み取れない場合
4桁コードを入力して出勤処理を行う

STEP 05



「仕事開始」画面が表示されたら、出勤処理完了

QRコードが読み取れない原因

- QRコードが印刷されている紙が折れている
- QRコード上にインクなどの汚れがついている
- QRコードの一部が欠けている
- QRコードの印刷が粗い
- QRコードを斜めから読み取っている
- QRコードがカメラの枠内に収まっていない

ヨゴレ

折れ

光の
反射



- QRコードが読み取れない場合は、画像の赤枠部分に4桁コードを入力して出勤処理を行ってください。
- 4桁コードはQRコードと同様に事業所様ごとで異なるため、勤務先の事業所担当者様にご確認ください。