

- ・打刻をしない
- ・退出の打刻後も業務を続ける

## 打刻のルール (みんな)

- ・必ず打刻する
- ・打刻後は速やかに退出する



# 労働時間管理ルールの遵守と 業務改革に取り組みます

正しい  
勤務管理  
編

時間外勤務の  
実績だけを確認

## 勤務記録の確認 (上司)

実態に合わせた  
修正を指示

