サポート情報記事

不在申請を取り消す方法

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

概要 4

申請を取り消せる人と時期 4

申請を取り消す手順 4

取り消し後に起こること 5

過去の申請 6

概要

予定は変わるものです。Vitextra Absence & Coverage の **My Absences** Web パーツでは、承認待ちの申請も承認済みの申請も、自分で取り下げることができます。申請は**キャンセル済み**の状態で一覧に残り、日数は戻され、不在は Team Absence Calendar から消えます。

この記事では、誰がどの申請を取り消せるか、取り消しの手順、取り消しによって何が変わるかを説明します。

申請を取り消せる人と時期

次の 2 つの条件を両方満たすと、申請の行に**申請を取り消す**操作が表示されます。

- 状態が**承認待ち**または**承認済み**である。
- 申請の**終了日**が過ぎていない。つまり、終了日が今日以降である。

したがって、すでに始まっている申請でも取り消せます。たとえば、予定より早く仕事に復帰する場合です。

申請	「申請を取り消す」の表示
承認待ち、終了日が今日以降	表示されます
承認済み、終了日が今日以降	表示されます
承認済み、終了日が過去	表示されません
却下またはキャンセル済み	表示されません

Web パーツで申請を取り消せるのは、その申請を送信した従業員本人だけです。承認者や上長には取り消し操作はありません。承認者ができるのは、保留中の申請の承認または却下だけです。

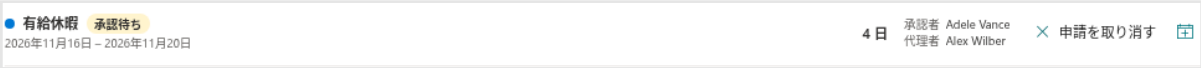
申請を取り消す手順

1 **My Absences** Web パーツのあるページを開きます。
2 申請が別の年にある場合は、**自分の申請**セクションに目的の年が表示されるま

で、Web パーツ上部の年の矢印を使います。

3 一覧で申請を探します。

4 行の右端にある**申請を取り消す**を選択します。



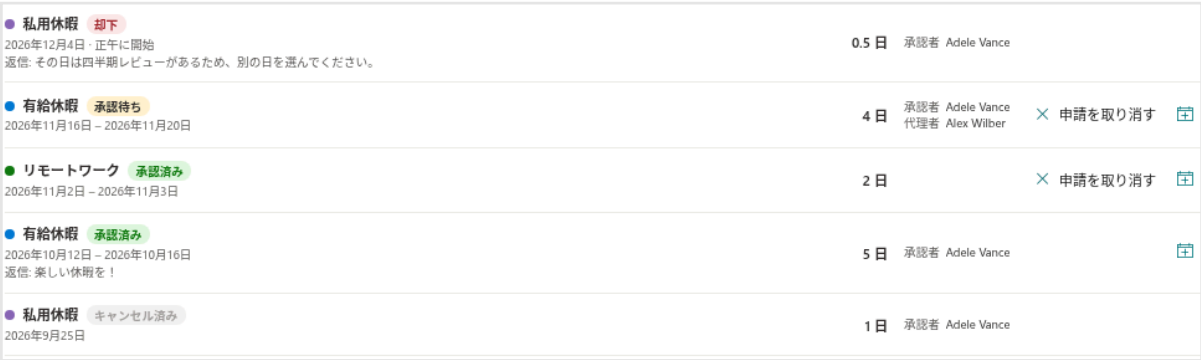
申請の行にある「申請を取り消す」操作

申請はすぐに取り消され、「申請を取り消しました。」というメッセージが表示されます。

警告

確認のダイアログは表示されません。**申請を取り消す**を選択した時点で申請は取り消され、Web パーツ上では元に戻せません。誤って取り消した後に同じ不在を再申請するには、新しい申請を送信する必要があります。承認が必要な種類では、再び承認者の承認が必要になります。

取り消し後に起こること



取り消された申請と戻された残日数

項目	影響
状態	申請は**キャンセル済み**になり、その年の一覧に残ります。この申請に対する操作はなくなります
残日数	申請の日数は*使用済み*や*保留中*として計算されなくなり、残り日数がその分だけ増えます

項目	影響
Team Absence Calendar	不在は表示されなくなります。**本日不在**ブロックや CSV エクスポートも同様です
承認者	承認待ちの申請は、承認者の**承認**タブから消えます
代理者	この申請のために作成された代理設定は**キャンセル済み**になり、代理者と不在の本人の**自分が代理**および**自分の代理**タブから消えます
カレンダーファイル	この申請には**自分のカレンダーに追加**のアイコンが表示されなくなります

カレンダーファイルは、その時点のスナップショットです。すでに不在を Outlook や Google Calendar にインポートしている場合は、そちらの予定を自分で削除してください。取り消しは同期されません。KB10333. 不在を Outlook または Google カレンダーに追加する方法 (.ics ファイル)をご覧ください。

メモ

この製品は、メールや Teams メッセージを送信しません。承認者、代理者、同僚には取り消しが通知されません。あなたの不在を前提にしている人がいる場合は、ご自身でお知らせください。

過去の申請

申請の終了日が過ぎると、状態が**承認済み**のままでも、**申請を取り消す**操作は利用できなくなります。Web パーツでは、そのような申請を変更できません。過去の申請を誤って入力した場合や、不在が実際には発生しなかった場合は、人事部門またはサイトの管理者にお問い合わせください。記録を修正してもらえます。

不在が進行中で、日付だけを変更したい場合は、申請を取り消してから、正しい日付で新しい申請を送信します。重複する申請は受け付けられないため、新しい

期間が有効な別の申請と重ならないようにしてください。

ヒント

代理者だけを変更したい場合は、申請を取り消す必要はありません。代理設定は、不在の本人が **Substitutions** Web パーツで個別に取り消せます。KB10350. 不在申請と代理の連携の仕組みをご覧ください。