

派遣マニュアル  
～成立した契約に関する業務を行う契約メニュー～

# 教育訓練の管理

matchingood confidential material.

最終更新日：2018年5月9日(水)

|                                           |     |       |
|-------------------------------------------|-----|-------|
| <a href="#"><u>教育訓練管理の機能について</u></a>      | ... | 3     |
| <a href="#"><u>教育訓練のマスター設定方法</u></a>      | ... | 4~7   |
| <a href="#"><u>教育訓練マスター情報の編集・削除方法</u></a> | ... | 8     |
| <a href="#"><u>教育訓練内容の登録方法</u></a>        | ... | 9~12  |
| <a href="#"><u>教育訓練履歴の編集・削除方法</u></a>     | ... | 13    |
| <a href="#"><u>派遣元管理台帳の出力方法</u></a>       | ... | 14~15 |
| <a href="#"><u>事業報告書の出力方法</u></a>         | ... | 16~18 |

## 1. 教育訓練管理の機能について

チュートリアル

画像をクリックすると、チュートリアルもしくは動画が開きます。

- TRY■ 画面を操作しながら説明が見れます。
- VIEW■ 全ての説明を一覧で見れます。

機能紹介

項目の追加・削除・並び替え

検索結果の項目設定

マッチング

案件紹介・推薦

連携お知らせ

データ集計

派遣スタッフへの教育訓練の実施履歴を管理できる機能です。  
実施履歴をもとに、派遣元管理台帳や事業報告書の出力  
を行うことも可能です。

※派遣プランAのご利用が前提です。

## 1. 教育訓練のマスター設定方法

The screenshot displays the MatchinGood ver 4.0 web application. The top navigation bar includes tabs for 'スタッフ' (Staff), '会社情報' (Company Information), and '求人案件' (Job Openings). A search bar and a 'フリーワード検索' (Free Word Search) button are also present. The main menu on the left lists various functions: 'マイページ' (My Page), '派遣' (Dispatch), 'スタッフ' (Staff), '会社情報' (Company Information), '求人案件' (Job Openings), '進捗' (Progress), '売上・請求書' (Sales/Invoices), 'データ' (Data), and 'スケジュール' (Schedule). The 'マイページ' (My Page) dropdown menu is expanded, showing options like 'アラート' (Alert), '引継ぎ' (Handover), '契約' (Contract), '勤怠' (Attendance), '売上' (Sales), '給与' (Salary), '前払い' (Advance Payment), 'データ' (Data), 'レポート' (Report), 'LINE' (LINE), 'テンプレート・署名' (Template/Signature), and 'チュートリアル' (Tutorial). The 'マスター' (Master) option is highlighted. The main content area features a '機能紹介動画' (Feature Introduction Video) section with several video thumbnails. A callout box points to the '派遣' (Dispatch) tab, stating '派遣>マスターをクリックします。' (Click on Master under Dispatch). The video thumbnails include titles such as 'インポート・エクスポート' (Import/Export), '一括メール' (Bulk Email), 'メール' (Email), '一括メール' (Bulk Email), 'マッチング' (Matching), '案件紹介・推薦' (Case Introduction/Recommendation), '進捗お知らせ' (Progress Notification), and 'データ集計' (Data Consolidation).

MatchinGood ver 4.0

こん(には マニュアル作成環境(派遣) マッチング管理 管理者 様

フリーワード検索

お問い合わせ | マニュアル | 新機能

マイページ | 派遣 | スタッフ | 会社情報 | 求人案件 | 進捗 | 売上・請求書 | データ | スケジュール

マイページ mypage

アラート

引継ぎ

契約

勤怠

売上

給与

前払い

データ

レポート

LINE

テンプレート・署名

チュートリアル

マスター

Workingood連携

機能紹介動画

派遣>マスターをクリックします。

インポート・エクスポート

一括メール

メール

一括メール

マッチング

案件紹介・推薦

進捗お知らせ

データ集計

## 2. 教育訓練のマスター設定方法

The screenshot shows the MatchinGood web application interface. The top navigation bar includes links for various settings: プルダウン項目変更, 印社情報設定, 日付項目設定, 出力項目設定, エクスポート設定, and 案件連動設定. The main header displays the user's role as マッチンググッド管理者 (Matching Good Manager) and the current page as マスター (Master). The left sidebar contains a list of navigation items: マイページ, 派遣, スタッフ, 会社情報, 求人案件, 進捗, 売上・請求書, データ, and スケジュール. The main content area is titled マスター (Master) and lists various settings: 派遣元マスタ系 (Dispatch Source Master System), 派遣元 (3), 派遣元苦情処理申立先 (1), 金額マスタ系 (Amount Master System), 健康保険保険料率設定 (1), 過不足金設定 (7), 料金情報マスタ設定 (1), 労働者派遣事業報告書マスタ系 (Laborer Dispatch Business Report Book Master System), 労働者派遣事業報告書マスタ設定 (Laborer Dispatch Business Report Book Master Setting), キャリアコンサルティング窓口担当者設定 (Career Consulting Window Staff Setting), and 教育訓練詳細設定 (4). A red callout box with the text 「教育訓練詳細設定」をクリックします。 (Click on 'Education Training Detailed Settings') points to the '教育訓練詳細設定 (4)' link. The bottom right corner of the page indicates '第2.5面' (Page 2.5).

## 3. 教育訓練のマスター設定方法

chinGood ver 4.0

▶ プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

おはようございます マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

● 会社情報 ● 求人案件

ページ

教育訓練詳細 (4)

[マスターに戻る](#)

**「新規登録」をクリックします。**

| 名称       | 種類      | 内容区分      | 対象労働者の種別 | 教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号 | 訓練の方法 | 訓練<br>(実施主体/訓練費負担/賃金) | 1コマあたりの実施時間               | 備考  | 操作          |  |
|----------|---------|-----------|----------|--------------------------------------|-------|-----------------------|---------------------------|-----|-------------|--|
| 新人研修     | キャリアアップ | 入社時等基礎的訓練 | 雇入時      | -                                    | -     | 計画的なOJT               | 事業主/無償(実費負担なし)/有給(無給部分なし) | 1時間 | 社会人の基礎、名刺交換 |  |
| java研修   | キャリアアップ | 職能別訓練     | 雇入時      | 入社〇年目                                | -     | 計画的なOJT               | 事業主/無償(実費負担なし)/有給(無給部分なし) | 0時間 |             |  |
| アーク溶接    | 安全衛生教育  | -         | -        | -                                    | 1号 3号 | 実技                    | 事業主/-/-                   | 1時間 | 講習、実技       |  |
| Oracle研修 | キャリアアップ | 職能別訓練     | 派遣中      | -                                    | -     | 計画的なOJT               | 事業主/有償/有給(無給部分なし)         | 2時間 |             |  |

連携

## 4. 教育訓練のマスター設定方法

MatchinGood ver 4.0

▶ プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

おはようございます マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド管理者 様

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

📧 問い合わせ 📘 マニュアル 🆕 新機能

🏠 マイページ 📦 派遣 👤 スタッフ 🏢 会社情報 📄 求人案件 📍 進捗 💰 売上・請求書 📊 データ 📅 スケジュール

### 教育訓練詳細登録

[一覧に戻る](#)

派遣  
temporary

▶ アラート

▶ 引き当て

▶ 契約

▶ 勤怠

▶ 売上

▶ 給与

▶ 前払い

▶ データ

▶ レポート

▶ マスター

▶ Workingood連携

|                                      |                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名称                                   | <input type="text" value="社内研修"/>                                                                                                      |
| 種類                                   | 安全衛生教育 ▼                                                                                                                               |
| 教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号 | 種別1: <input type="text" value="1号.機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること"/> ▼<br>種別2: <input type="text" value="6号.整理、整備及び清潔の保持に関すること"/> ▼ |
| 教育の方法                                | 座学 ▼                                                                                                                                   |
| 教育の実施主体                              | 事業主 ▼                                                                                                                                  |
| 1コマあたりの実施時間                          | <input type="text" value="1"/> 時間                                                                                                      |
| 備考                                   | <input type="text" value="なし"/>                                                                                                        |

研修内容を入力します。

「登録」ボタンをクリックします。

## 5. 教育訓練マスター情報の編集・削除方法

chinGood ver 4.0

▶ プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

おはようございます マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

📞 問い合わせ 📘 マニュアル 🆕 新機能

ページ

🏠 派遣 👤 スタッフ 🏢 会社情報 📄 求人案件 📍 進捗 💰 売上・請求書 📊 データ 📅 スケジュール

教育訓練詳細 (5)

[マスターに戻る](#)

新規登録

| 名称       | 種類      | 内容区分      | 対象労働者の種別 | 教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号 | 訓練の方法 | 訓練<br>(実施主体/訓練費負担/賃金) | 1コマあたりの実施時間               | 備考  | 操作          |                                                                                                                                                                         |
|----------|---------|-----------|----------|--------------------------------------|-------|-----------------------|---------------------------|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新人研修     | キャリアアップ | 入社時等基礎的訓練 | 雇入時      | -                                    | -     | 計画的なOJT               | 事業主/無償(実費負担なし)/有給(無給部分なし) | 1時間 | 社会人の基礎、名刺交換 |   |
| java研修   | キャリアアップ | 職能別訓練     | 雇入時      | 入社〇年目                                | -     | 計画的なOJT               | 事業主/無償(実費負担なし)/有給(無給部分なし) | 0時間 |             |   |
| アーク溶接    | 安全衛生教育  | -         | -        | -                                    | 1号 3号 | 実技                    | 事業主/-/-                   | 1時間 | 講習、実技       |   |
| Oracle研修 | キャリアアップ | 職能別訓練     | 派遣中      | -                                    | -     | 計画的なOJT               | 事業主/有償/有給(無給部分なし)         | 2時間 |             |   |
| 社内研修     | 安全衛生教育  | -         | -        | -                                    | 1号 6号 | 座学                    | 事業主/-/-                   | 1時間 | なし          |   |

登録内容の編集・削除を行う場合は、  
こちらから操作くださいませ。

## 1. 教育訓練内容の登録方法

The screenshot displays the MatchinGood ver 4.0 web application interface. The top navigation bar includes tabs for Staff, Company Information, and Job Cases. A sidebar on the left contains a 'マイページ' (My Page) section with a dropdown menu. A callout box highlights the '契約' (Contract) option in this menu. Below the sidebar, a '機能紹介動画' (Feature Introduction Video) section displays a grid of video thumbnails for various features.

マイページ  
mypage

契約

派遣＞契約をクリックします。

機能紹介動画

- 加・削除・並び替え
- 媒体連携
- インポート・エクスポート
- 結果の項目設定
- メール
- 一括メール
- マッチング
- 案件紹介・推薦
- 進捗お知らせ
- データ集計

## 2. 教育訓練内容の登録方法

MatchinGood ver. 4.0

[マニュアル作成環境\(派遣\)](#)
[マッチンググッド管理者](#)

スタッフ

会社情報

求人案件

フリーワード検索

マイページ

派遣

スタッフ

会社情報

求人案件

進捗

売上・請求書

データ

スケジュール

派遣 temporary

アラート

引き当て

契約

勤怠

売上

給与

前払い

データ

レポート

マスター

Workingood連携

会社名

会社担当者部署

会社担当者

スタッフ名

スタッフ担当者部署

スタッフ担当者

派遣業種

派遣職種

派遣勤務地

契約番号

求人番号

未ダウンロード

スタッフごとの抵触日

派遣先ごとの抵触日

派遣日

個別契約締結日

派遣期間区分

未回収

検索

チェックを付けた契約の

一括延長

帳票をダウンロード

----

ダウンロード

御社用帳票テンプレート

デフォルト

21名 入社0名

該当件数: 80 件中、1 - 50 件目 1 2 >

|                          | 契約番号 | スタッフ名  | 会社名          | 求人番号 | 派遣日                           | 雇用期間 | スタッフ毎の抵触日  | 派遣先毎の抵触日   | 未承認 | 未承認 | 操作                                                                                                                                           | 次のス                                       |
|--------------------------|------|--------|--------------|------|-------------------------------|------|------------|------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 321  | テストBさん | マッチンググッド株式会社 | 156  | 2018-01-01<br>~<br>2018-12-31 | 有期雇用 | 2021-01-01 | 0000-00-00 | 未承認 | 未承認 | <div> <div>苦情</div> <div>教育訓練</div> <div>キャリア相談</div> <div>雇用安定措置</div> <div>紹介予定派遣</div> <div>前払い</div> <div>コピー</div> <div>修正</div> </div> | <div>帳票</div> <div>勤怠</div> <div>苦情</div> |

帳票ダウンロード情報

教育訓練の実施履歴を登録したい  
該当契約データの  
「教育訓練」をクリックします。

## 3. 教育訓練内容の登録方法

MatchinGood ver. 4.0

トップメニュー項目一覧 > 研修情報管理 > 研修項目管理 > 研修内容管理 > 研修スケジュール管理 > 研修評価管理 > 研修レポート管理

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

問い合わせ マニュアル 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

派遣 temporary

教育訓練

恐れ入りますが、該当するデータがございませんでした。[前の画面にもどる](#)

| スタッフ名 | 会社名 | 案件番号 | 担当者氏名 | 実施日時 | 実施者 | 実施手当・賃金 | 教育訓練名 | 実施内容メモ | 操作   |
|-------|-----|------|-------|------|-----|---------|-------|--------|------|
|       |     |      |       |      |     |         |       |        | 新規登録 |

「新規登録」をクリックします。

アラート  
引き当て  
契約  
勤怠  
売上  
給与  
前払い  
データ  
レポート  
マスター  
Workingood連携

## 4. 教育訓練内容の登録方法

MatchinGood ver 4.0

ブルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

おはようございます マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

📞 問い合わせ 📘 マニュアル 🏆 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

### 教育訓練編集

一覧に戻る

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 担当者     | 管理者権限1                 |
| 実施日時    | 2018-05-09 10:46       |
| 教育訓練詳細  | 社内研修                   |
| 実施手当・賃金 | 10000 円                |
| 実施者     | 派遣元                    |
| 実施内容メモ  | PCの基礎訓練(Word、Excel)の実施 |

更新

1 教育訓練実施内容を入力します。

2 「更新」ボタンをクリックします。

## 1. 教育訓練履歴の編集・削除方法

MatchinGood ver 4.0

[▶ プルダウン項目変更](#)
[▶ 御社情報設定](#)
[▶ 自由項目設定](#)
[▶ 出力項目設定](#)
[▶ エクスポート設定](#)
[▶ 媒体連携設定](#)

● スタッフ

● 会社情報

● 求人案件

フリーワード検索

お問い合わせ

マニュアル

新機能

マイページ

派遣

スタッフ

会社情報

求人案件

進捗

売上・請求書

データ

スケジュール

派遣

temporary

教育訓練

該当件数: 1 件中、1 - 1 件目

新規登録

| スタッフ名  | 会社名          | 案件番号 | 担当者氏名  | 実施日時                | 実施者 | 実施手当・賃金 | 教育訓練名 | 実施内容メモ                 | 操作                          |
|--------|--------------|------|--------|---------------------|-----|---------|-------|------------------------|-----------------------------|
| テストBさん | マッチンググッド株式会社 | 156  | 管理者権限1 | 2018-05-09 10:46:00 | 派遣元 | 10000円  | 社内研修  | PCの基礎訓練(Word、Excel)の実施 | <div>編集</div> <div>削除</div> |

登録内容を編集・削除したい場合は、こちらから操作くださいませ。

アラート

引き当て

契約

勤怠

売上

給与

前払い

データ

レポート

マスター

Workingood連携

## 1. 派遣元管理台帳の出力方法

**MatchingGood** ver 4.0

こんにちは マニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド管理者様

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件  [フリーワード検索](#)

[マイページ](#) [派遣](#) [スタッフ](#) [会社情報](#) [求人案件](#) [進捗](#) [売上・請求書](#) [データ](#) [スケジュール](#)

### 契約

|                                                                         |                                             |           |                                             |         |        |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|---------|--------|
| 会社名                                                                     | <input type="text"/>                        | 会社担当者部署   | 全体 ▼                                        | 会社担当者   | 全体 ▼   |
| スタッフ名                                                                   | <input type="text"/>                        | スタッフ担当者部署 | 全体 ▼                                        | スタッフ担当者 | 全体 ▼   |
| 派遣業種                                                                    | 全体 ▼                                        | 派遣職種      | 全体 ▼                                        | 派遣勤務地   | 全体 ▼   |
| 契約番号                                                                    | <input type="text"/>                        | 求人番号      | <input type="text"/>                        | 未ダウンロード | ---- ▼ |
| スタッフごとの抵触日                                                              | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | 派遣先ごとの抵触日 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |         |        |
| 派遣日<br>2018-05-01 ~ 2018-05-31<br><a href="#">先月</a> <a href="#">来月</a> |                                             | 個別契約締結日   | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |         |        |
| 派遣期間区分                                                                  | 全体 ▼                                        | 未回収       |                                             |         |        |

[検索](#)

チェックを付けた契約の [一括延長](#) [帳票をダウンロード](#) [派遣元管理台帳](#) ▼ [ダウンロード](#) [御社用帳票テンプレート?](#)

該当件数 80 件中、1 - 50 件目 [1](#) [2](#) [次>](#)

| <input type="checkbox"/>            | 契約番号                | スタッフ名                  | 会社名                          | 求人番号                | 派遣日                     | 雇用期間 | スタッフ毎の抵触日  | 派遣先毎の抵触日   | メモ | スタッフ承認 | 派遣先承認 | 操作                                                                                                                                                   | 次のス                                      |
|-------------------------------------|---------------------|------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------|------|------------|------------|----|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">321</a> | <a href="#">テストBさん</a> | <a href="#">マッチンググッド株式会社</a> | <a href="#">156</a> | 2018-01-01 ~ 2018-12-31 | 有期雇用 | 2021-01-01 | 0000-00-00 |    | 未承認    | 未承認   | <a href="#">苦情</a><br><a href="#">教育訓練</a><br><a href="#">キャリア相談</a><br><a href="#">雇用安定措置</a><br><a href="#">紹介予定派遣</a><br><a href="#">前払いコピー修正</a> | <a href="#">帳票</a><br><a href="#">動怠</a> |

+ 帳票ダウンロード情報

## 2. 派遣元管理台帳の出力方法

| A                            | B                                                                            | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 派遣元管理台帳                      |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. 派遣労働者氏名                   | テストBさん                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. 派遣先の名称                    | マッチングッド株式会社 派遣先1                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. 派遣先の部署                    |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4. 就業の場所                     | 123-456 北海道Japan                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5. 組織単位                      |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6. 業務の種類                     | 経理業務                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7. 派遣元責任者                    |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8. 派遣先責任者                    |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9. 就業期間                      | 平成30年1月1日から平成30年12月31日まで                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10. 就業曜日                     | 月 火 水 木 金                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11. 就業時間・休憩時間                |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12. 時間外労働                    | 時間外労働は1日5時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲内。法定休日労働は、月2回の範囲内。時間外は5分単位で計算する。               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13. 就業状況                     | 別紙ジョブレポート(タイムカード)にて確認、保管するものとする。                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14. 派遣労働者からの苦情処理状況           |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (申出を受けた日)                    | (苦情内容、処理状況)                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 平成30年5月1日(火)                 | 派遣先において、社員食堂の利用に関して便宜が図られていたこと。派遣先に対し、法の趣旨を説明。以後、派遣先の他の労と同様に、派遣先の施設が利用可能となる。 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 15. 段階的かつ体系的な教育訓練を行った日時および内容 |                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| (教育訓練を行った日時)                 | (教育訓練の内容)                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 平成30年5月8日(火) 13:57           | 新人研修<br>PCの基礎訓練(Word,Excel)の実施                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

帳票類はExcel形式で出力されます。  
フォーマットを変更されたい場合は、  
「御社帳票テンプレート」もしくは「帳票設定」より、  
新しいフォーマットを設定くださいませ。

登録内容が  
派遣元管理台帳に反映されます。

## 1. 事業報告書の出力方法

MatchinGood ver 4.0

スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

問い合わせ マニュアル 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

マイページ mypage

ダッシュボード

スタッフ

求人案件

スポット

アラート

メールボックス

LINE

テンプレート・署名

チュートリアル

アラート

引継ぎ

契約

勤怠

売上

給与

前払い

データ

レポート

Workingood連携

機能紹介動画

派遣>レポートをクリックします。

インポート・エクスポート

メール

一括メール

マッチング

案件紹介・推薦

進捗お知らせ

データ集計

結果の項目設定

## 2. 事業報告書の出力方法

MatchinGood ver 4.0

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

問い合わせ マニュアル 新機能

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗 売上・請求書 データ スケジュール

派遣 temporary

アラート  
引き当て  
契約  
勤怠  
売上  
給与  
前払い  
データ  
レポート  
マスター  
Workingood連携

レポート

出力される項目については、[労働者派遣事業報告書 出力項目一覧ページ](#)を参照してください。

報告対象期間  
2017-06-01 ~ 2018-05-31

事業所  
東京 本社

労働者派遣事業報告書(様式第11号)

1 報告対象期間・事業所を選択します。

2 「労働者派遣事業報告書(様式第11号)」をクリックします。

## 3. 事業報告書の出力

|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--------------------------------------|---|---|-------|---|---|----------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|--------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| A                                    | B | C | D     | E | F | G                                                  | H            | I                                     | J            | K                                               | L            | M                                              | N            | O            | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |  |
| ⑤日雇派遣労働者                             |   |   |       |   |   | 0                                                  | 0            | 0                                     | 0            | 0                                               | (3) 派遣先に     |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ⑥登録者 ※                               |   |   |       |   |   | 82                                                 | -            | -                                     | -            | -                                               | ①派遣先         |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ※登録制                                 |   |   |       |   |   | 登録された教育訓練内容は<br>労働者派遣事業報告書(第11号)の<br>第2、5面に反映されます。 |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 総件数                                  |   |   |       |   |   | 1日以下のもの                                            | 1日を超え7日以下のもの | 7日を超え1月以下のもの                          | 1月を超え2月以下のもの | 2月を超え3月以下のもの                                    | 3月を超え6月以下のもの | 6月を超え12月以下のもの                                  | 1年を超え3年以下のもの | 3年を超え5年以下のもの |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 192                                  |   |   |       |   |   | 18                                                 | 1            | 11                                    | 5            | 41                                              | 31           | 47                                             | 39           | 0            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| (4) 教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績        |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ①労働安全衛生法第58条の規定に基づく安全衛生教育            |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号 |   |   |       |   |   | 教育の方法の別<br>1 座学<br>2 実技                            |              | 教育の実施主体の別<br>1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他 |              | 受講した派遣労働者数                                      |              | 1人当たりの平均実施時間                                   |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 教育の内容<br>2 ページ                       |   |   |       |   |   |                                                    |              | 6 ページ                                 |              |                                                 |              | 10 ページ                                         |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| イ                                    | 1 | 3 | アーク溶接 |   |   | 2                                                  |              | 1                                     |              | 1                                               |              | 1                                              |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ロ                                    | 1 | 6 | 社内研修  |   |   | 1                                                  |              | 1                                     |              | 1                                               |              | 1                                              |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ハ                                    |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ニ                                    |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ホ                                    |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ②その他の教育訓練(①及び(9)に係るものを除く)            |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 訓練の内容                                |   |   |       |   |   | 訓練の方法の別<br>1 OJT<br>2 OFF-JT                       |              | 訓練の実施主体の別<br>1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他 |              | 訓練費負担の別<br>1 無償(実費負担なし)<br>2 無償(実費負担あり)<br>3 有償 |              | 賞金支給の別<br>1 有給(無給部分なし)<br>2 有給(無給部分あり)<br>3 無給 |              | 1人当たりの平均実施時間 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| イ                                    |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|                                      |   |   |       |   |   |                                                    |              |                                       |              |                                                 |              |                                                |              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |