# マッチングッド派遣パック 操作マニュアル

Version: 3.1

最終更新日:2016/08/24

matchingood confidential material. Copyright (C) 2015 matchingood, Inc. All Rights Reserved. ~ 目次 ~

1.			はじめに	4
	1.	1.	. 派遣パックの画面メニューと使い方	4
2.			派遣機能を使うために	5
	2.	1.	スタッフ新規登録	5
	2.	2.	スタッフ編集	6
	2.	3.	会社情報新規登録	6
	2.	4.	会社情報編集	6
	2.	5.		7
	2.	6.	料金情報新規登録・編集	9
	2.	7.		0
	2.	8.	派遣先苦情処理申立先情報登録・編集	1
	2.	9.		1
	2.	1(	0. 求人案件新規登録	1
3			対応漏れや帳票発行忘れを防ぐアラートメニュー 1	3
•.	3	1	画面の説明 12	3
1	0.	•••	「派遣客件の引き当てた行う引き当て↓□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	л Л
ч.	1	1		т Л
	4. 1	」. ク	・ 回面の説明	ት ፍ
۔ م	+.	۷.		л Л
J.	-	1	成立しに突動に関する未務を110突動メーユー	+ 1
	Э. Г	1.		4 r
	ט. ר	۷. م	. 帳票のダワンロート	с С
	0.	ڻ.		0
		A) P)	└──派追恃止逋知書	0
		C)	◇ 投版口通知書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	0
		D)	- 派遣元管理台帳	2
		E)	派遣労働者通知書	4
		F)	→ → → → → → → → → → → → → → → → → → →	6
		G)	業務依頼書	8
		H)	労働条件通知書兼就業条件明示書	0
		I)	労働者派遣雇用契約書兼就業条件明示書4	3
	5.	4.	. 契約書ダウンロード	5
		A)	労働者派遣基本契約書	6
		B)	4 紹介予定派遣基本契約書	0
	-	(;) E	└ 美務委記契約書	5 ი
	). E	ວ. ເ	. 御社用ナノノレートアツノロート	0
~	5.	0.		0
0.	^		派追元に 関する 「報を官埋する マスターメーユー	2
	b.	1.	. 画面の説明	2
	b.	2.		2
_	6.	3.	. 派道元苦情処理甲立先	4
1.			シフトや売上を計算できる勤怠メニュー	b
	7.	1.	. 画面の説明	5
	7.	2.	シフト	6
	7.	3.	. タイムシート	6
	7.	4.	過不足金	7
	7.	5.		8
	7.	6.	· 締め	8
	7.	7.	· 締め解除 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	9
8.			計上した売り上げを元に請求や入金管理を行う売上メニュー	1

8	. 1.	画面の説明	. 71
8	. 2.	請求	. 72
8	. 3.	入金	. 74
9.	ス	、タッフへの給与計算を行う給与メニュー	76
9	. 1.	画面の説明	. 76
9	. 2.	給与計算	. 77
9	. 3.	入金処理	. 78
9	. 4.	給与の締め(金額の確定)	. 79
9	. 5.	給与明細、賃金台帳、源泉徴収票の出力	. 81
9	. 6.	給与計算、支払の例	. 83
	Case	e 1 時給、月払い	83
	Case	<b>92</b> 日給、日払い	86
	Case	<b>93</b> 月給、週払い	92

1. はじめに

派遣パックは、マッチングッドの派遣会社向けのオプションパックです

- 1.1. 派遣パックの画面メニューと使い方
- (1) 機能分類メニュー(大分類) 派遣パックでは、通常の機能分類メニューに加えて、「マイページ」と「スタッフ」の間に「派遣」という項目が追加されます。
- ② 機能メニュー(中分類) 中分類です。 派遣機能メニューには、「アラート」「引き当て」「契約」「勤怠」「売上」「給与」「マスター」があります。 ※「勤怠」「売上」「給与」はプランによっては使えません。
- ③ サブメニュー(小分類)

小分類です。派遣パックでは通常のサブメニューに加えて、二行目に派遣関連のサブメニューが追加されます。

Matchin	Good ver 4.0	~ ①機能分類メ (十公類)		▶ 帳票設定 ▶ インボー 項目設定 ▶ エクスポ	-ト設定 <b>ログアウ</b> -ト設定 ▶媒体連携	<b>ト</b> 設定	
		(八刀块)		よ妹尾ローカル マッ	チングッド 管理者	<b>í</b> 様	
<ul> <li>スタッフ</li> </ul>		~		📫 📑	い合わせ 🧻 マニュ?	アル	
🕂 マイページ	💼 派遣 🙎 スタッフ 📑	会社情報 家人案件	♀ 進捗 ¥	売上・請求書	<u> 1</u> データ	🏥 スケジュール	
派遣 temporary アラート >引き当て シ契約	<ul> <li>銀座信用金庫</li> <li>会社情報詳細 案件一覧(3) 担当者・ 請求先</li> <li>料金情報</li> <li>派遣先</li> <li>チェックを付けた契約の帳票をダウンロー 該当件数:7件中、1-7件目</li> </ul>	<u>覧(0) アブライ覧(15) 対応</u> 派遣先苦情 指揮 -F <sup>r</sup>	<u> 覧(対応なし) メール- 協会者 契約 (3)サブメ</u>		<u>-覧 契約書フォ</u> ) 派遣売上 アンロード 御社	レダ(1) 営業メモ(0) 用帳票テンプレート	<del>編集</del> [2]
▶勤怠	如7名 支人番号	派遣日 採用募集	、 (小分)	類)	這勤務地	個別契約締結日	スタッフメモ
▶売上		時間 料金種別			時間外手当	抵触日	求人メモ
▶給与 ▶マスター	<ul> <li>②(機能メニュー (中分類)</li> </ul>	-05-14 2名 06-01-27 08:20~17:00 月給	金融行 250,000円	金融事務	東京都の円	2016-05-27	

## 2. 派遣機能を使うために

### 派遣機能を使うために必要なデータの登録方法を解説させていただきます。

### 2.1. スタッフ新規登録

派遣機能をご利用になる上で必要となる、スタッフを新規登録する方法についてご説明します。

画面上部の機能分類メニューのうち「スタッフ」へカーソルを合わせ、「スタッフ新規登録」をクリックします。

Matchin	Good	• • • ver 4.0	▶ ブルダウ:	▶ 担当者追加 ▶ 担当者 2項目変更 ▶ 御社情報器	編集削除 ▶ パスワード 定 ▶ 自由項目設定	<ul> <li>密変更 ▶ 帳票設定 ▶ インホ</li> <li>▶ 出力項目設定 ▶ エクス</li> </ul>	ポート設定	設定
• スタッフ	7 🔵 求人案件		-ניכ	ワード検索	おはようご	ぎいます 妹尾ローカル マ 👎 F	ッチングッド管理制 聞い合わせ 🜓 マニュ	告様 .アル
🕂 マイページ	🔒 派遣	2 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
		スタップ検索						
		スタッフ振分け						
		スタッフ新規登録						
		スタッフマッチング系 件						
		検索条件						
		-12#−►						

② スタッフ新規登録画面に遷移しますので、対象となるスタッフの情報をご入力ください。「派遣項目」 をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「\*」マークのついた項目 については必ずご入力ください。

329770 #7045076       # 20977       # 20	Matchin	Good ver 4.0	<ul> <li>▶ 担当者追加 ▶ 担当者</li> <li>▶ ブルダウン項目変更 ▶ 御社情報設</li> </ul>	編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設 を ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定	定 ▶ インボート設定 ● ログアウ : ▶ エクスボート設定 ▶ 媒体連邦	カト」
・ スタッフ       第 金社情報       章 求人案件       ● 進捗       筆 売上・請求書       通 データ       首 スケジュール         スタッフ staff       スタッフ 新規登録         ・ スタッフ新規登録		求人案件	フリーワード検索	おはようございます 妹尾口	ーカル マッチングッド管理: 👎 問い合わせ 🜓 マニョ	者 横 ュアル
Ago-77         Staff         Staff	🕂 マイページ		🙀 会社情報 📄 求人案件	♀ 進捗 ¥ 売上・	請求書 🛄 データ	📋 スケジュール
スタッフ株共         コード         西本           スタッフ集会         コード         「           スタッフ集会         第名前         カな         「           スタッフ集会         「         例:2000-01-01         年船         才           スタッフキチシック集会         「         「         「         ()         ()           スタッフキチシック集会         「         「         ()         ()         ()         ()           スタッフキチシック集会         「         「         ()         )         ()         ()         ) </td <td>スタッフ staff</td> <td>スタッフ新規登録</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	スタッフ staff	スタッフ新規登録				
スタッフ振分け         米 名前         かな           スタッフ振頻差録              通生日             ・グロック単規差量               のグロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシロシ	スタッフ検索	コード	基4	对情報		
スタッフ着規登録	スタッフ振分け	* 名前		かな		
・パンシッフマッチング島     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	スタッフ新規登録	誕生日	例:2000-01-01	年齢	7	
件 都道府県 • 住所	スタッフマッチング条	性別	<b>T</b>	郵便番号	例:123-4567	
	件	都道府県	<b>v</b>	住所		
				● 登録		
		ファイル1	レジュメ (アップロード	の上限は一度につき2MBまで	?)	
●		774701	ファイルで通知 選択されていません			
		774702	ファイルで選択し、選択されていません			
		J711/13	ファイルを選択 選択されていません	2142		
				豆 IDK		

- ③ 画面を最下部までスクロールし、入力したい情報を全て入力したことを確認したのち、「登録」ボタンを押してください。なお、「登録」ボタンは画面内に複数ありますが、どのボタンを押していただいても入力した情報を全て登録することができます。
- ④ 登録が完了すると、スタッフ振分け画面へ遷移します。

### 2.2. スタッフ編集

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「スタッフ」から「スタッフ検索」をクリックします。
- ② 請求先を登録したいスタッフ名などを入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 検索結果から任意のスタッフ名リンクをクリックします。
- ④ スタッフ編集画面に遷移しますので、登録の場合と同様に情報を編集し、「編集」ボタンを押してください。

### 2.3. 会社情報新規登録

派遣機能をご利用になる上で必要となる、会社を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「会社情報」から「会社新規登録」をクリックします。
- ② 会社新規登録画面に遷移しますので、対象となる会社の情報を記入してください。「派遣項目」をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「\*」マークのついた項目については必ずご入力ください。

Matchin	Good ver 4.0	<ul> <li>担当者追加 ▶ 担当者第</li> <li>ブルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定</li> </ul>	編集削除 ▶ バスワード変更 ▶ 帳票設: を ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定	<ul> <li>定 ▶ インボート設定</li> <li>■ エクスボート設定</li> <li>▶ 媒体連携設定</li> </ul>
	求人案件	フリーワード検索	こんにちは 妹尾口	ーカル マッチングッド管理者 橋 👎 問い合わせ 🜓 マニュアル
🕂 マイページ	<ul> <li>派遣</li> <li>スタッ</li> </ul>	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
会社情報	会社情報登録			
company		基本	5.情報	
▶会社検索	会社コード		会社名	
▶会社担当者検索	かな		正式名称	
▶営業メモ検索	* 設立年		* 資本金	
▶☆计新相容辞	* 促美貝奴		* 元上向	
23.11.401.06.3E.388	カテゴリー	▼	代表電話	
▶会社担当者登録	郵便番号	例:012-3456	連絡先住所	
▶ インボート	代表者		平均年齡	7
	+# <u>_12</u> /\88		NE Ver LL.	~~~~~
			•	
	エリア2			<i>h</i>
	あああ	<b>T</b>		
	ປາປາປາ	🔲 ເນເນເນ		
	6666	- EEE		
			登録	

- ③ 画面を最下部までスクロールし、入力したい情報を全て入力したことを確認したのち、「登録」ボタンを押してください。なお、「登録」ボタンは画面内に複数ありますが、どのボタンを押していただいても入力した情報を全て登録することができます。
- ④ 登録が完了すると、会社情報一覧画面に遷移します。

### 2.4. 会社情報編集

- ⑤ 画面上部の機能分類メニューのうち「会社情報」から「会社検索」をクリックします。
- ⑥ 請求先を登録したい会社名などを入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ⑦ 検索結果から任意の会社名リンクをクリックします。
- ⑧ 会社情報編集画面に遷移しますので、登録の場合と同様に情報を編集し、「編集」ボタンを押してください。

### 2.5. 請求先登録・編集



マッチングッドでは、それぞれの会社情報に対して請求先・料金情報・派遣先・指揮命令者を登録す ることができます。いずれの項目も複数登録することができますが、たとえばある料金情報を複数の 会社に対応させるということはできません。この場合、それぞれの会社に対して逐次登録していただ きます。

本章では、売上を計上する際や請求書を発行する際に必要となる、請求先を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② サブメニューから「請求先」をクリックしてください。

MatchinG	ood ver 4.0	<ul> <li>▶ 担当者違加 ▶ 担当者編</li> <li>▶ ブルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定</li> </ul>	株削除 ▶ バスワード変更 ▶ 帳票設 2 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定	定 ▶ インボート設定 <b>ログアウト</b> ・ ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定	
			こんにちは 妹尾口	ーカル マッチングッド管理者 様	
<ul> <li>スタッフ ()</li> </ul>	求人案件	フリーワード検索		👎 問い合わせ 🜓 マニュアル	
🕂 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	
会社情報	テスト信用金庫				
company	会社情報詳細 案件一覧(8	<u>3) 担当者一覧(0) アプライ一覧(16) 対応一覧</u>	<u>(対応なし)メール一覧 入社</u>	<u>土・内定一覧 契約書フォルダ(1) 営業メモ(0)</u>	編集
▶会社検索	請求先料金情報	派遣先 派遣先苦情 指揮命令	<u>者 契約(3) 苦竹</u>	<u>勤怠</u> 派遣売上	
▶会社担当者検索			±≠₽+ ∞		
、 新教 ノエ (金本)			育羊反 123		
	会社コード		登録日時	2015-05-15 16:57:08 例:2000-01-01 10:00:00	
▶会社新規登録	会社名	テスト信用金庫	かな	てすとしんようきんこ	
▶会社担当者登録	正式名称	テスト信用金庫株式会社	★ 設立年	2015	
▶ インボート	米 資本金	3000億	* 従業員数	3000	
	* 売上高	200億	カテゴリー	<b>v</b>	
	代表電話	03-4467-1246	郵便番号	243-2345 例:012-3456	
	連絡先住所	東京都足立区テストの塚97丁目4317-688	代表者	テスト太郎	
	平均年齢	35.5 才	株式公開		
	外資比率	20 %	URL		
	+= 17		1-	[	

すことで、対象を削除できます。

③ 請求先一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。

Matchin	Good ver 4.0	<ul> <li>▶ 担当者追加 ▶ 担当者</li> <li>▶ ブルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定</li> </ul>	編集削除 ▶ バスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ 2 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ I	インボート設定  ログア  クスボート設定  メ媒体連	<b>クト</b> 構設定
<ul> <li>রিছেন্স</li> </ul>	◎ 求人案件	フリーワード検索	こんにちは 妹尾ローカノ	, マッチングッド管理 🏴 問い合わせ 🜓 マニ.	者 様 ユアル
🕂 マイページ	🊔 派遣 🙎 スタッフ	会社情報	♀ 進捗 ¥ 売上・請求	F <u>1</u> データ	🏙 スケジュール
会社情報 <sup>company</sup>	テスト信用金庫 🕜 会社情報話細 案件一覧(8) 担当者一	<u>覧(0) アブライ一覧(16) 対応一覧</u>	(対応なし) メール一覧 入社・内別	<u> ミー覧</u> 契約書フォル	<u>ダ(1) 営業メモ(0) 編集</u>
会社検索	請求先 <u>料金情報  派遣先</u>	派遣先苦情  指揮命令	<u>者 契約(3) 苦情</u>	<u>勤怠</u>	<u>派遣売上</u>
- 会社担当者検索	該当件数: <mark>1</mark> 件中、1 – 1 件目				新規登録
営業メモ検索		請求先			操作
会社新規登録	テスト請求先				<u>編集</u> 削除
会社担当者登録					
▶ インボート			• Ti	ps 「編集」	リンクをクリッ
			ー す 面 が	ることで、 ・フローで対 できます。	新規登録と同様の 対象を編集するこ 「削除」ボタンを

④ 請求先名・計算方法・請求先を入力し、「登録」ボタンを押してください。

Matchin	Good 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	毎日設定 ▶ エクスボート設定 ▶ 媒体連携設定				
Aligned Control     Aligned Contro     Aligned Control     Aligned Control     Aligned Control	◎ 求人案件	フリーワード検索	こんにちは	#尾ローカル マッチングッド管理者様 ● 問い合わせ ■ マニュアル				
🕂 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				
会社情報 <sup>company</sup>	テスト信用金庫 🥻							
会社検索	会社情報詳細案件	<u> - 覧(8) 担当者一覧(0) アプライ一覧(16) 対応一覧(</u>	(対応なし) メールー	覧 入社・内定一覧 契約書フォルダ(1) 営業メモ(0) :				
	fif.w.n. <u>Malifin alen alen isterra xala zie MA alen </u>							
営業メモ検索								
6.计新相容级	請求先情報登録							
	請求先名							
8社担当者登録		算情	方法					
インボート		請求情報		支払情報 計算単位 20 分				
	超過分	精算方法 ● ROUND_DALLY ● ROUND_MONTHLY 円未満 ● 切捨て ● 切上げ ● 四捨五入	超過分	精算方法 ● 日割 ● 月累計 円未満 ● 切捨て ● 切上げ ● 四捨五入				
	不足分	計算単位 30 分 精算方法	不足分	計算単位 30 分 精算方法 ● 日割 ○ 月累計 円未満 ◎ 切捨て ○ 切上げ ● 四捨五入				
	消費税	●なし ●内税 ●外税	給与振込日	31 日振込 ※振込日が休日の場合 ● 前日 ● 翌日 の振込				
	支払いサイト	31 日締め 翌々月 🔻 31 日払い						
		請求先						
	自社担当者	マッチングッド管理者 🔻						
	郵便番号	243-2345 例:123-4567						
	住所							
	宛名	● 様 ◎ 御中						
	営業担当氏名							
	フリガナ							
	肩書き							
	TEL	03-4467-1246						
	携帯							
	FAX							
	メール							
	ХŦ							
ップに戻る		<u>۵</u>	録					

⑤ 登録が完了すると請求先一覧画面に戻ります。

### 2.6. 料金情報新規登録·編集

本章では、請求料金や支払料金を計算する際に必要となる、料金情報を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、サブメニューから「料金情報」をクリックしてください。

অ স্থিম স্থিম স্থিম প্রি বিশেষ ব বিশেষ বিশেষ ব বিশেষ বিশেষ	求人案件	フリーワード検索	こんにち	は 妹尾ローカル マッう 👎 問い	チングッド管理者 か合わせ 👖 マニュ	f 様 アル
🕂 マイページ	🗎 派遣 🛛 💄 ス	タッフ 🛱 会社情報 📑 求人寮	≷件 ♀ 進捗 ¥	売上・請求書	<u> 1</u> データ	🇰 スケジュール
会社情報 <sup>company</sup>	テスト信用金庫 会社情報詳細 案件一	<u>覧(8) 担当者一覧(0) アプライ一覧(16) ;</u>	<u>対応一覧(対応なし)</u> メール一	<u>覧</u> 入社·内定一覧	<ol> <li>契約書フォルタ</li> </ol>	<u>求(1) 営業メモ(0)</u> 編集
▶会社検索	請求先料金情報	報 派遣先 派遣先苦情 詩	<u>指揮命令者 契約(3)</u>	<u>苦情</u>	<u>勤怠</u>	派遣売上
▶会社担当者検索			基本情報123			
▶営業メモ検索	会社コード		登錄日時	2015-05- 例:2000-0	15 16:57:08 01-01 10:00:00	
▶会社新規登録	会社名	テスト信用金庫	かな	てすとしん	ようきんこ	
▶会社担当者登録	正式名称	テスト信用金庫株式会社	* 設立年	2015		
▶ インボート	★ 資本金	3000億	* 従業員数	3000		
	* 売上高	200億	カテゴリー		T	
	代表電話	03-4467-1246	郵便番号	243-2345	例:012-3456	
	連絡先住所	東京都足立区テストの塚97丁目4317-	-688 代表者	テスト太良	β	
	平均年齢	35.5 才	株式公開			
			株式公開 URL			
·金情報一覧 Matchin <mark>G</mark>	平均年齢 外資比率 画面に遷移しご ood ver 4.0	355 20 ますので、「新規登録」 ・ 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21	株式公開 URL をクリックして 担当者編集部隊 → パスワード変更 Ψ냅博報設定 → 自由項目設定 → 出 こんにち	ください。 ・ 植栗設定 ・ インボ か項目設定 ・ エクスポ		2 <b>下</b> / 微定
金情報一覧 Matchin <mark>G</mark> ● <sup>スタッ7</sup> ●	平均年齢 外資比率 画面に遷移し、 ood ver 4.0	355 オ 20 ますので、「新規登録」 ・ <sup>111</sup> ・ <sup>111</sup> ・ <sup>111</sup> <sup>111</sup> ・ <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup>111</sup> <sup></sup>	株式公開 URL をクリックして 担当者編集削除 M スワード変更 中は情報設定 h 自由項目設定 か出 こんにち	ください。 ・ ( ・ ( は 年尾ローカルマッ で ) ( ) ) ( ) ) ( ) ( ) ) ( ) ( ) ( ) ( ) ) ( ) ) ( ) ( ) ) ( ) ) ( ) ( ) ) ( ) ) ( ) ) ( ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ) ( ) ) ) ) ( ) ) ) ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) )	- <u>ト設定</u> (ログア・) (-ト設定 ) 媒体謝 チングッド管理 い合わせ () マニ:	2ト 焼設定 苔 様 ユアル
·金情報一覧 MatchinG ◎ スタッフ ◎ ᡨ マイページ	平均年齢 外資比率 ● 面面に遷移して ood ver 4.0 */**	355     オ       20     ※       ますので、「新規登録」       ・担当者追加・       ・フルダウン項目変更・領       フリーワード検索       タッフ     留会社情報	株式公開 URL をクリックして 担当者編集削除 → パスワード変更 叫は博報設定 → 自由項目設定 → 出 こんにち	ください。 ・ 植票設定 ・ インボ が項目設定 ・ エクスボ は 妹尾ローカル マッ ・ で 問 ・ 売上・請求音	- ト数定	2ト 焼設定 苦様 ユアル 置 スケジュール
・金情報一覧 MatchinG ● スタッフ ● ↑ マイページ 会社情報 company 会社検衆	平均年齢 外資比率 画面に遷移し、 ood ver 4.0 求人案件 テスト信用金庫 意求先 料金情報 請求先 料金情報	355     オ       20 %       ますので、「新規登録」       ・担当者追加・       ・フリーワード検索       9ッ7<	株式公開       URL       をクリックして       担当者編集鋼線 ・パスワード変更       中は病華設定 ・自由項目設定 ・出っ       こんにち       解件     2進捗       日本の一覧(対応なし)       上小一覧指示の支援       登記(3)	<ul> <li>ください。</li> <li>・ (構要設定 )、 へか、 か項目設定 )、 エクスボ</li> <li>・ は 株尾ローカル マツ</li> <li>● 問</li> <li>● た上・請求書</li> <li> <u>5</u> <u>大社・内定一覧</u> <u>苦情</u> </li> </ul>	- F設定 (ログアウ - F設定 ) 様体謝 デングッド管理 い合わせ () マニン ・ マータ	タト            翻訳定             苔 様         エアル             董 スケジュール             ダ(1) 営業メモ(0) 編集             派遣売上
・金情報一覧 MatchinG ● スタッフ ● ↑ マイページ <u>会社情報</u> <sub>会社提当者検索</sub>	平均年齢 外資比率 画面に遷移し、 ood ver 4.0 *人案件 テスト信用金庫 ? 会社情報詳細 案件一覧 請求先 料金情報	355 オ 20 ますので、「新規登録」 → 担当者追加 → フルダウン項目支更 → 領 フリーワード検索 タッフ 開会社情報 ■ 求人系 (8) 担当者一覧(0) アプライ一覧(16) 交 派遣先 派遣先言情 打	株式公開       URL       たのリックして       担当者編集削除、パスワード変更       四は病報設定、自由項目設定、出け       こんにち       客件       「空 進捗       村応一覧(対応なし)       メールー       皆揮命令者	<ul> <li>ください。</li> <li>・ (構実設定) ・ インボ・ が項目設定) ・ エクスボ</li> <li>は 株尾ローカルマツ</li> <li>・ (前求音)</li> <li>・ (前求音)</li> <li>・ (前求音)</li> <li> <u>11</u> </li> <li> <u>11</u></li> </ul> <li> <u>11</u></li> <li> <u>11</u></li> <li> <u>11</u></li> <li> <u>11</u></li> <li> <u>11</u> <ul> <li> <u>11</u></li> <u>11</u></ul></li> <u>11</u> <u>11</u> <li> <u>11</u> <ul> <u>11</u></ul></li> <u>11</u> <u>11</u> <li> <u>11</u> <ul> <u>11</u></ul></li> <u>11</u> <u>11</u> <u>11</u> <u>11</u> <u>11</u> <u>11</u>	- ト設定 ( <b>ログフ</b> ?) - ト設定 ▶ 雄体謝 チングッド管理・ い合わせ <b>1</b> マニ: <b>1</b> データ <b>1</b> <u>データ</u> <b>1</b> <u>2</u> <u>23</u> <u>23</u> <u>23</u> <u>23</u> <u>23</u> <u>23</u> <u>23</u>	2ト 無設定 者 低 ユアル 置 スケジュール <u>ダ(1)</u> 営業メモ(0) 編集 派遣売上
·金情報一覧 MatchinG © スタッフ © マイページ 会社情報 company 会社授衆 会社授衆	平均年齢 外資比率 一面に遷移し、 のののでで、その 求人案件 テスト信用金庫 第二章 新達 会社情報詳細 案件一覧 請求先 料金情報 該当件数: 24 件中、1-	355     オ       20     ※       ますので、「新規登録」       ・担当者追加・       ・フリーワード検索       タッフ     会社情報       第20       第25       第21	株式公開 URL たクリックして 担当者編集開除、パスワード変更 中は情報設定、自由項目設定、出 こんにち 2件 ② 進捗 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ください。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ は 年 に ・	- F設定 (ログア・ - F設定 ) 経体)對 チングッド管理 い合わせ () マニ: ・ 型 データ 記 契約書フォル: 勤意	2ト       鶏酸定       苦 低       1アル       菌 スケジュール       ダ(1) 営業メモ(0) 編集 派遣売上
<ul> <li>金情報一覧</li> <li>MatchinG</li> <li>● スタッフ ●</li> <li>↑ マイページ</li> <li>会社情報</li> <li>&gt;会社検索</li> <li>会社投票</li> <li>会社投票</li> <li>会社報道著検索</li> <li>会社新規容益</li> </ul>	平均年齢 外資比率 画面に遷移し、 ood ver 4.0 *人来件 *	355     オ       20     ※       ますので、「新規登録」       ・担当考論加・       ・フリーワード検索       タッフ     第 会社情報       第 次道先       派遣先       第 支払	株式公開       URL       をクリックして       担当考編集制除、トバスワード変更       中山病報設定、自由項目設定、出け       こんにち       昭応一覧(対応ない)       メールー       皆理命令者       取約(3)	<ul> <li>ください。</li> <li>・ (構業設定 )・ ハオ・ か項目設定 ) エクスポ</li> <li>は 株尾ローカル マッ</li> <li>● 問</li> <li>・ 読求書</li> <li>覧 入社・内定一覧</li> <li> <u>古信</u> </li> <li> <u>野朋友登録</u> </li> <li> <u>操作</u> </li> <li> <u>アロクレーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマ</u></li></ul>	- Page ( <b>ログフ</b> : - Page ) 経体謝 チングッド管理 い合わせ ¶ マニ: ・ ・ ・ 記 記 シジション ・ 「 「 「 に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	2ト 線定 著様 ユアル 置 スケジュール ダ(1) 営業メモ(0) 編集 派遣売上 ps 集」リンクをク

④ 料金名およびその他の項目についてご入力ください。ただし、以下赤枠の項目は必ずご入力ください。

料金情報登録			<u>一覧に戻る</u>
料金名		無効   ◀	
	勤務情報		
月間就業時間	時間/月		
勤務時間	~		N
休憩時間	分		
所定労働時間	時間/日		
	請求料金	支払料金	
給与分類	● 時給 ○ 日給 ○ 月給	● 時給 ○ 日給 ○ 月給	
通常単価	一 円	ı ج	
法定内残業単価	円/時	円/時	
法定外残業単価	円/時	円/時	
法定休日単価	円/時	円/時	$\neg \bullet$ Tips
所定休日単価	円/時	円/時	- 「無効」にチェックホック
深夜割増手当	円/時	円/時	- スを入れることで、この料
不就労控除	円/日	円/日	2 金情報か無効化されます。
遅刻早退控除	円/時	円/時	
交通費	実費 🖌	実費 ✔	
ΧŦ		< >	
	登録		

⑤ 登録が完了すると料金情報一覧画面へ戻ります。

### 2.7. 派遣先新規登録・編集

引き当てなどを行う際に必要となる、派遣先を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、サブメニューから「派遣先」をクリックしてください。

Matchin <mark>G</mark>	ood ver 4.0	<ul> <li>▶ 担当者追加 ▶ 担当者追</li> <li>▶ ブルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定</li> </ul>	編集削除 ▶ バスワード変更 ▶ 帳票設 E ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定	<ul> <li></li></ul>
● スタッフ 🔵	求人案件	フリーワード検索	こんにちは 妹尾口	ーカル マッチングッド管理者 橋 🗬 問い合わせ 🜓 マニュアル
🕂 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
会社情報 company ▶会社検索	<b>テスト信用金庫</b> 会社情報詳細 案件一覧( 請求先 料金情報	8) 担当者一覧(0) アプライ一覧(16) 対応一覧 派遣先 派遣先苦情 指揮命令	<u>〔(対応なし) メール一覧</u> 入社 (者 契約(3) 苦竹	<u>1・内定一覧</u> 契約書フォルダ(1) 営業メモ(0) 編集 査 動意 派遣売上
		基本	青報123	
▶ 営業 ¥ モ検索	会社コード		登録日時	2015-05-15 16:57:08 例:2000-01-01 10:00:00
▶会社新規登録	会社名	テスト信用金庫	かな	てすとしんようきんこ
▶会社担当者登録	正式名称	テスト信用金庫株式会社	* 設立年	2015
►インボート	★ 資本金	3000億	* 従業員数	3000
	* 売上高	200億	カテゴリー	<b>v</b>
	代表電話	03-4467-1246	郵便番号	243-2345 例:012-3456
	連絡先住所	東京都足立区テストの塚97丁目4317-688	代表者	テスト太郎
	平均年齢	35.5 才	株式公開	
	外資比率	20 %	URL	
	+=>1/		· <del>-</del>	

				M	atchi	nGo	od	ver 3.0
派置先一覧	三面面に遷移しる	ますので、「新	規登録」を	クリックし	してください	<b>`</b> _		
Matchin	Good ver 4.0	▶ 7165	<ul> <li>▶ 担当者追加</li> <li>▶ 担当者</li> <li>▶ 切け病目変更</li> <li>▶ 御社情報</li> </ul>	編集削除 ▶ パスワード 設定 ▶ 自由項目設定	変更 ▶ 帳票設定 ▶ インオ ▶ 出力項目設定 ▶ エクス	ペート設定	<b>ウト</b>  携設定	
<ul> <li>スタッフ</li> </ul>	◎ 求人案件	רי-עיכ	検索	z	んにちは 妹尾ローカル マ 👎 🖡	ッチングッド管理 肌い合わせ 🚺 マニ	諸 様 ュアル	
🕂 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	L
<mark>会社情報</mark> company ▶会社検索	テスト信用金庫        会社情報詳細     案件一覧       請求先     料金情報	<u>【(8) 担当者一覧(0) アブ</u> 習 新遣先 派遣	<u>ライ一覧(16)</u> 対応一 法苦情 指揮命	<u>覧(対応なし) メー)</u> 合者 契約	业一覧 入社·内定一覧 (3) 苦情	<u>覧 契約書フォル:</u> 勤怠	<u>ダ(1)</u> 営業メモ(0) 派遣売上	鰛
▶会社担当者検索	該当件数:1件中、1-1	件目			新規登録		ľ.	
▶営業メモ検索	事業所名	責任者氏名	責任者役職	責任者所属	責任者電話番号		ife,II)。	タナ. タリー
▶会社新規登録	<u>郵便番号</u> 	 テスト花子	住所		操作	神	「乗」リング	クをクリツ 新規登録と
▶会社担当者登録					<u>編集</u> 削除	様の	画面・フ	ローで対象
▶インボート						編集   「削	〔すること 〕除」 ボタ:	ができます ンを押すこ

- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、派遣先一覧画面に遷移します。

### 2.8. 派遣先苦情処理申立先情報登録·編集

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、サブメニューから「派遣先苦情」をクリックしてください。
- ③ 派遣先苦情一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。
- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、派遣先苦情一覧画面に遷移します。

### 2.9. 指揮命令者登録·編集

- ① 2.4 章 会社情報編集 ①~③と同様に、会社情報編集画面を開いてください。
- ② 会社情報編集画面に遷移しますので、サブメニューから「指揮命令者」をクリックしてください。
- ③ 指揮命令者一覧画面に遷移しますので、「新規登録」をクリックしてください。
- ④ 任意の情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録が完了すると、指揮命令者一覧画面に遷移します。

### 2.10. 求人案件新規登録

派遣機能をご利用になる上で必要となる、求人案件を新規登録する方法についてご説明します。

- ① 画面上部の機能分類メニューのうち「求人案件」から「求人案件新規登録」をクリックします。
- ② 求人案件新規登録画面に遷移しますので、対象となる案件の情報を記入してください。「派遣項目」 をご入力していただくことで、派遣関連機能をよりご活用いただけます。「\*」マークのついた項目 については必ずご入力ください。

、で、対象を削除できます。



MatchinGood

ver 3.0

### 3. 対応漏れや帳票発行忘れを防ぐアラートメニュー

契約の進捗状況や、帳票の発行状況、売り上げの計上など、 派遣案件の概況を確認することができます。

### 3.1. 画面の説明

① アラート画面

分類別に現在発生しているアラートを確認することができます。各アラートの件数リンクをクリックする ことで、各画面へ遷移しアラートの対象を表示します。[?]マークのリンクをクリックすることで、各アラ ートの発生条件を確認することができます。

② 引き当てアラート

引き当て(14ページ参照)を行った派遣求人のうち、契約の成否が確定していない派遣求人をお知らせしま す。件数リンクをクリックすることで、引き当てメニュー画面(14ページ参照)へ遷移し、アラート対象と なっている求人案件を表示します。

③ 契約アラート

契約(24ページ参照)が成立した求人案件のうち、長期派遣契約終了1ヶ月以内の求人案件・抵触日1ヶ月 以内の求人案件・未出力の書類がある求人案件をお知らせします。件数リンクをクリックすることで、契 約メニュー画面(24ページ参照)へ遷移し、アラート対象となっている求人案件を表示します。

④ 勤怠アラート

勤怠(第7項参照)のうち、実際に働いた時間(実績)が未入力となっているタイムシートを お知らせします。件数リンクをクリックすることで、勤怠メイン画面(第7項参照)に遷移し、対象の勤怠 へ実績を入力することができます。

⑤ 売上アラート

入金予定日が過ぎているにも関わらず、入金金額が請求金額に達していない売上をお知らせします。件数 リンクをクリックすることで、売上検索画面(第8項参照)に遷移し、対象の売上を表示します。

		① アラート	画面	
派遣 mporary			② ごキャイマラ	
F	案件紹介未フォロー	[?]		
iτ	書類未フォロー	[2]	1件	
	契約アラート			
	長期派遣契約終了1ヶ月以内	[2]	1件 ② 刧約マニー	L
	抵触日1ヶ月以内	[2]		Г
	派遣先管理台帳未出力	[?]	2/4	
	派遣元管理台帳未出力	[?]	2件	
	派遣労働者通知書未出力	[?]	2件	
_	労働者派遣個別契約書未出力	[?]	2件	
	業務依頼書未出力	[?]	2件	
	労働条件通知書兼就業条件明示書未出力	[?]	2件	
	労働者派遣雇用契約書兼就業条件明示書未出力	[?]		
	勤怠アラート		(4) 勤怠アラー	·ト
	未入力	[2]	0件	$\leq$
	売上アラート		──── ⑤ 売上アラー	ト
	未入金	[2]	1/4	

派遣求人に対して、スタッフを引き当てます。契約までの進捗はこの画面から管理可能です。

### 4.1. 画面の説明

- 検索メニュー 各種検索条件を入力したのち「検索」ボタンクリックで、条件にマッチした派遣求人を表示します。 この画面では、求人案件の「雇用形態」が、"派遣社員"の求人のみ表示します。
- ② 求人情報

ヒットした派遣求人の求人情報を表示します。

「求人番号」リンク、「会社名」リンクをクリックすることで、それぞれ「求人案件」「会社情報」詳細画 面が別タブで開きます。

③ 進捗管理

派遣求人へスタッフのマッチング→契約、までの進捗をここで管理することができます。 各ステップの人数がここに表示されます。

MatchinGood ver 4.0 >7//8/55						▶ 担当者追加 ▶ 担当者新 項目変更 ▶ 御社情報設定	編集削除 ▶ パ 記 ▶ 自由項目	スワード変更 1設定 🕨 出	▶ 槭 票設 力項目設定	定 ト インボー ト エクスボー	ト設定( −ト設定	ログ7 ▶ 媒体連	<u>ウト</u> 携設定					
<ul> <li>スタッフ</li> </ul>	○ 求人案	鉡			7	リーワード検索	1	こんばんは 妹尾ローカル マッチングッド 管理者 犠										
🕂 マイページ	<b>i</b>	派遣	27	スタッフ	<b>:</b>	社情報	📑 求人案件	♀ 進担	•	- 売上・	請求書	<u>∎</u> 7	-9		① 検	系メニ:	ı—	$\bigcirc$
	引き当	T											4	$\square$				
派遣 temporary	会社	名					会社担当者部署	全体	~		会社担当者	ž [	全体		$\overline{}$			
<i>▶</i> 7⋽-ŀ	スタッ	の名					スタッフ担当者部署	全体	~		スタッフ担義	当者	全体		~			
▶引き当て	派遣	業種	全体			~	派遣職種	全体		~	派遣勤務地	<u>t</u> . [:	全体	~				
▶契約	求人	番号					段階	全体	~		結果	[	全体	~				
▶勤怠	派遣開始日				採用枠に	空きがある	5求人の	みを表示す	3		✓							
▶売上								検索										
▶給与	該当件	- 数: 15 件	‡中、1 −	·15 件目										_				
▶773-	求人 番号	ステー	·タス 派	遣日	時間	会社名	就業先部署	派遣業種	派遣職利	重 勤務	地 求人>	モ 採	用募	STEP1] [?] マッチング	[STEP2] [?] マッチング済	[STEP3] [2] 案件紹介	[STEP4] [?] 書類	[STEP5] [?] 契約
	<u>45</u>	アクテ	イブ 20	15-05-14	08:20 ~ 17:00	<u>銀座信用:</u> 庫	金 営業本部	金融行	経理/則 務	東京	雨	10	洺	開始	2名	<u>0名</u>	<u>0名</u>	<u>3名</u>
	<u>57</u>	アクテ	イブ 00	00-00-00	00:15 ~ 01:40	エン・デー コンサル5 ング	タ 14	建設·不 動産業	品質管理	里		24	8	開始	<u>0名</u>	<u>0名</u>	<u>1名</u>	<u>0名</u>
	<u>56</u>	アクテ	イブ 20	15-05-14	08:20 ~ 17:00	<u>銀座信用</u> : 庫	金」営業本部	金融行	金融事	務 県	心	24	8	開始	0名	12	<u>0名</u>	9名
						/	/											
			$\langle$			③求	人情報		>		(	$\langle$		2	進捗管	营理	>	

### 4.2. 進捗管理

各案件に対して引き当てたスタッフの進捗をここで管理することができます。

[Step1]. マッチング

① 「開始」ボタンをクリックすることで、該当案件にマッチするスタッフを検索します。

, j	就業先部署	派遣業種	派遣職種	派遣 勤務地	求人メモ	採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>[?]</mark> マッチング済	[STEP3] [?] 案件紹介	[STEF 書類
<u> </u>	営業本部	金融行	経理/財 務	東京都		10名	開始	2名	<u>0名</u>	<u>0名</u>
<u>ドータ</u> ルティ		建設·不 動産業	品質管理			2名	開始	匠		開始」ボタンクリ
<u> </u>	営業本部	金融行	金融事務	和歌山 県		2名	開始	<u>04</u>	<u>ب</u>	7

② 通常のマッチングスタッフ検索と同様、検索条件を入力して「検索」ボタン、「フリーワード検索」ボタンをクリックし検索を行います。

スタッフ	求人番号57 🕜 エン・データコ	ンサルティング / 品質管理 / ボジション	
staff	求人案件詳細口 アブライー!	覧(1) マッチングスタッフ検索 マッチングスタッフ閲覧 求人票フォルダ	(0) 編集
スタッフ検索	<u>契約(0)</u> 勤怠	派遣売上	
スタッフ振分け	マッチングの条件を事前に登録	剥しておくことで、よりスピーディーなマッチングが可能になります。条件の	作成は <u>こちら</u> へ。
スタッフ新規登録		<b>保存済み検索条件:</b> 2014/9	1/30 10:55:20 🗸   呼出   リセット   検索   [?]
スタッフマッチング条	Θ	フリーワード	
件			フリーワード検索 [?]
検索条件	🗌 条件を指定 [?]		
インボート	•	基本情報@@@	
	担当	CHI+クリックで観鉄選択可 全体 配偶部署 	
	コード		
	名前		
	かな		
	都道府県	Ctt + 20->2 で被 数遥訳可 全体 北海道 青森県 岩手県 2 城県	
	住所		
	電話		
	メール		
	登録日時	●全体 ○部分 2015マノのマノのマから 2015マノ	②「検索」ボタンで
	更新日時	●全体 ○部分 2015 √ / 65 √ / 65 √ から 2015 √	検索
	年齢		
	性別	全体 🗸	
	人物像		
	ランク	Chi+90-97 で観频通知9 全体 ランク	
		□項目別検索□□判除されたデータを検索する	
	Θ	学歴1	
	学校名	□	
	文理区分	文乔学部 ~ 文齐院 理希学部 ~ 理希院	
	学部名		
		項目別検索□□削除されたデータを検索する	

③ マッチングスタッフ検索結果が表示されますので、「マッチング登録」ボタンをクリックし、マッチング 登録します。

フタッフ	求人番号57 エン・データコン!	サルティング / 品質管理 /	/ ポジション			
staff		- <u>覧(1) マッチングスタッフ</u>	2検索 マッチングスタッコ	フ <u>閲覧</u> 求人票フォルダ(	<u>) 編集</u>	
▶スタッフ検索	契約(0) 勤怠	派遣売上				
▶スタッフ振分け	該当件数: 22 件中、1 - 22 1	牛目		以下の	結果を	で追い絞り検索
▶スタップ新規登録	Excel出力 CSV出力	マスキングCSV出力	一括メール送信 検	索条件を保存   検索条	∉件変更	
<ul> <li>スタッフマッチング条</li> </ul>	エーニックした人 シックを更利	<u>* 月卯永</u>			<u> </u>	降順 🖌 IC 並び替え
件	名前・コード	写真	性別	担当者	登録日時	ステータス
▶検索条件		最終字/歴(字部名)	直近職歴(葉梩)	直近職歴(会社名)	直近職歴(職種分類)	直近職歴(職種)
▶-12#-+	<u>菊池喬</u> 口	No Image Available		Aビューマンテスト	2015-05-29	アブライ
	マッチング済み <u>マッチン</u>	<u>/グスタッフ閲覧へ</u>				
		No Image Available	<sup>女性</sup> ③「マッチ → ¬	マッチングッド管理者 ング登録」ポ マッチング済み	2015-04-16 マンクリック	١ <del>-</del>

④ 引き当て画面に戻ると、マッチング登録した人数が「マッチング済み」に反映されます。

経理/財     東京都     10名     開始     2名	
	④「マッチング済み」の人 数に反映される
	数に次以合わる。



[Step2]. マッチング済み

「マッチング済み」項目に表示されている人数をクリックするとマッチングスタッフ閲覧画面に遷移します。

ī	派遣職種	派遣 勤務地	求人メモ	採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>[?]</mark> マッチング済	[STEP3] [2] 案件紹介	[STEP4] [?] 書類	[STEP5] [?] 契約
	経理/財 務	東京都		10名	開始	<u>2名</u>	<u>0名</u>	<u>0名</u>	2名
	品質管理			2名	開始	1名	<u>(</u> ] [ব্ল	チング済み」	の人 )
							数リン	ククリック	

⑦ 「アプライ」ボタンをクリックし、スタッフを派遣求人に引き当てます。
 "アプライ済み"と表記されているスタッフは既にアプライ済みですので、引き当て画面の「マッチング済み」の人数には含まれません。

スタッフ	求人番号57 꾿 エン・デ	ータコンサルティング / 品	質管理 / ボジション								
staff	<u>求人案件詳細</u> アブライ・	<u>一覧(1) マッチングスタッ</u>	· <u>フ検索</u> マッチングスタッ	フ閲覧 <u>求人票フォルダ(</u>	0) <u>編集</u>						
<ul> <li>スタッフ検索</li> <li>スタッフ振分け</li> </ul>	契約(∩)	〕     派诸壶上 件目				手動・ <u>自動</u>					
▶スタッフ新規登録	スタッフを 紹介 マッキ	チングを 確認									
▶スタッフマッチング条	Exœl出力 CSV出力	」「マスキングOSV出力	]								
件	名前・コード 最終学歴(学校名)	写真 最終学歴(学部名)	性別 直近職歴(業種)	担当者 直近職歴(会社名)	登録日時 直近職歴(職種分類)	ステータス 直近職歴(職種)					
<ul> <li>         ・検索条件         ・インボート     </li> </ul>	田中義一	No Image Available	女性	マッチングッド管理者	2015-04-16	アプライ					
	確認済み未紹介         マッチング担当:マッチングッド管理者 マッチング日時:2015-06-05 1328:52										
	アプライ	Ħ	推薦	確認	辞退	削除					
	菊池喬	2 No Inias Available	「アプライ」ボ	タンクリック Aビューマンテスト	2015-06-29	アプライ					
	アプライ済み	• →. <i>x</i> \.//#			01160700						
		マッテンク担	2回:マツナンソット 官理者 	マッチンク日時:2015-0	J=04 10:27:20	<u>メモ編集</u>					
 トップに戻る	アプライ	İ	推薦	確認	辞退	削除					

### アブライ登録

	新しいアプライ	
会社名	エン・データコンサルティング	
配属部署		
職種分類	品質管理	
ポジション	ポジション	
会社担当者	マッチングッド管理者 🗸	
予定日時	○未定 ●決定 日程: 2015 ▼ /06 ▼ /05 ▼ 時刻: 13 ▼ 45 ▼ まだ日程を調整中の時は、「未定」を選択してください。	
面接担当		
хт	ここには合格・不合格の理由などをご記入ください。	~
$\langle$	③「案件紹介」ボタンクリック	~
□ 上記アプライ	登録後 ノイメールを送る	
案件紹介		

④ 引き当て画面に戻り、「案件紹介」の人数に反映されます。

求人メモ	採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>[?]</mark> マッチング済	[STEP3] [?] 案件紹介	[STEP4] <u>?]</u> 書類	[STEP5] <u>?]</u> 契約						
	10名	開始	2名	<u>0名</u>	<u>0名</u>	<u>2名</u>						
	2名	開始	略	1名	1名	<u>0名</u>						
	④「案件紹介」の人数に反映される											



① 「案件紹介」項目に表示されている人数をクリックするとアプライ一覧に遷移します。

求人メモ	採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>[?]</mark> マッチング済	[STEP3] [?] 案件紹介	[STEP4] [?] 書類	[STEP5] [ <u>?]</u> 契約	
	10名	開始	2名	<u>哗名</u> (	①「案 ~ クク	件紹介」の人	数リン
	2名	開始	<u>0名</u>	 1名	1名	四名	

② 「書類」ボタンをクリックし、アプライの進捗を進めます。

進捗 process	<b>アブライ検索結果</b> 該当件数:1 件中、1 – 1 下記検索結果を Excelb	件目 出力 🗌 Excell に(スタッフ	情報·求人情報)付加	自由項目も付加		
▶アプライ検索	スタッフ名	アプライ日時	スタッフ担当者	会社担当者	段階	結果
	案件番号	会社名	配属部署	職種分類	ポジション	面接担当
▶スタッフ対応検索		メモ				
▶会社担当者対応検索	田中義一	2015-06-05 13:45(金)	マッチングッド管理者	▽シ 2 「キ	書類」ボタンクリ	Jック 🔶
▶メール検索	<u>57</u>	<u>エン・データコンサルティ</u> ング		品質管理		
▶マッチング検索						

③ アプライ登録画面に遷移しますので、必要情報を入力し「書類」ボタンをクリックします。

### アブライ登録

	新しいアプライ	
会社名	エン・データコンサルティング	
配属部署		
職種分類	品質管理	
ボジション	ボジション	
会社担当者	マッチングッド管理者 🗸	
予定日時	○未定 ④決定 日程: 2015 ✔ / 06 ✔ / 05 ✔ 時刻: 14 ✔ 20 ✔ まだ日程を調整中の時は、「未定」を選択してください。	
面接担当		
	ここには合格・不合格の理由などをこ記人くたさい。	
メモ		
	3)「書類」ボタンクリック	~
	「球優、続けてメールを送る	
書類		



④ 引き当て画面に戻り、「書類」の人数に反映されます。

採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>[?]</mark> マッチング済	[STEP3] [?] 案件紹介	[STEP4] [?] 書類	[STEP5] [?] 契約	
10名	開始	<u>2名</u>	<u>哗</u> 名	<u>0</u> 名 ④「書	類」の人数に反	反映される
2名	開始	<u>0名</u>	<u>0名</u>	2名	<u>0名</u>	

### **[Step4].** 書類

① 「書類」項目に表示されている人数をクリックするとアプライ一覧に遷移します。

採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>[?]</mark> マッチング済	[STEP3] [?] 案件紹介	[STEP4] [?] 書類	[STEP5] [?] 契約
10名	開始	<u>2名</u>	<u>0名</u>	Mar Z	①「書類」の人数リンクをクリック
2名	開始	<u>0名</u>	<u>0名</u>	2名	0名

② 「契約」ボタンをクリックし、アプライの進捗を進めます。

進捗 process	<b>アブライ検索結果</b> 該当件数: 2 件中、1 - 2 下記検索結果を Exceld	件目 3カ 🗌 Excell こ(スタッフ	情報·求人情報)付加	自由項目も付加		
▶アプライ検索	スタッフ名	アブライ日時	スタッフ担当者	会社担当者	段階	結果
	案件番号	会社名	配属部署	職種分類	ポジション	面接担当
▶スタッフ対応検索		メモ				
▶会社担当者対応検索	田中義一	2015-06-05 14:20(金)	マッチングッド管理者	7 y F 2	「契約」ボタンク	1997
▶メール検索	57	<u>エン・データコンサルティ ング</u>		品質管理	1	
▶マッチング検索						
	編集 上記アブライを 削	除		🖂 契約 辞退	不合格	
	菊池香	2015-06-04 16:25(木)	Aヒューマンテスト	マッチングッド管理者	書類	結果待ち
	<u>57</u>	<u>エン・データコンサルティ</u> ング		品質管理	ポジション	
	編集 上記アブライを 削	除		🖂 🛛 契約 🛛 辞退	不合格	

③ アプライ登録画面に遷移しますので、必要情報を入力し「書類」ボタンをクリックします。

#### アブライ登録

	新しいアプライ
会社名	エン・データコンサルティング
配属部署	
職種分類	品質管理
ポジション	ポジション
会社担当者	マッチングット"管理者 🗸
予定日時	○未定 ●決定 日程: 2015 / /06 / /05 / 時刻: 14 / 55 / まだ日程を調整中の時は、「未定」を選択してください。
面接担当	
	ここには合格・小台格の理由などをこ記入くたさい。
×t	3)「契約」ボタンクリック
	■蘇後、続けてメールを送る



④ 契約情報登録画面に遷移しますので、必要情報を入力後「登録」ボタンをクリックします。「料金情報一覧」をクリックすると、「会社情報」メニューの「料金情報」へ遷移します。

(后)事	契約情報	ł						
水1 <u>年</u> temporary	派遣	開始日	2015-06-16		派遣終了日		2015-12-25	
▶アラート	料金	選択	基本料金 🗸	料金情報一覧				
▶ 引き当て		賃金種別	時給		-	賃全種別	時給	
		単価		「会社情報	╔╷メニ	ニューの「料金情	報」へのリンク	
▶ 96¥0		残業単価1			- • נ א			
▶勤怠		残業単価2		(5時間以内) 2,000円		%美里1曲2	(5時間)	以内) 2,000円
. ≢ ⊦		残業単価3	上記時間を	超える場合 2,200円		残業単価3	上記時間を超える	場合 2,200円
70L		休日単価	(1	0時間以内)2,025円		休日単価	(10時間)	以内) 2,025円
▶ 給与	請求	休日残業単価1	(	(3時間以内) 2,400円	支払	休日残業単価1	(3時間)	以内) 2,400円
► マフター		休日残業単価2		(5時間以内) 2,500円		休日残業単価2	(5時間)	以内) 2,500円
- 102		休日残業単価3	上記時間を	超える場合 2,600円		休日残業単価3	上記時間を超える	場合 2,600円
		計算開始タイミング	勤務開始時間			計算開始タイミング	勤務開始時間	
		交通費				交通費		
		手当		5,000円		手当		5,000円
		控除		10,000円		控除		10,000円
	保険	t	□ 健康保険 □ 厚生年金保険 □ 雇用保険 □ 労災保険 □ 所得税					
	個別	<b>契約締結日</b>	2015-06-05		抵触日		2016-06-05	
	就業	開始時間	00:15		就業終了時間		01:40	
	就業	EV€						
	休憩	開設的時間	02:25		休憩網	冬了時間	02:35	
トップに戻る	社会	(探検末加入の理由		<b>~</b>	×ŧ			<b>~</b> >
						気にボタンクリッ		
				4	י <del>ש</del> י	『*」 ハブノフワン		

⑤ 引き当て画面に戻り、「契約」の人数に反映されます。

採用募 集人数	[STEP1] <mark>[?]</mark> マッチング	[STEP2] <mark>?]</mark> マッチング済	[STEP3] [ <u>?]</u> 案件紹介	[STEP4] <u>[?]</u> 書類	[STEP5] <u>[?]</u> 契約
10名	開始	<u>2名</u>	<u>0名</u>	<u>0名</u>	2名
2名	5 F#X0	「契約」の人教	数に反映され	\$	<u>.1名</u>



[Step5]. 契約

 「契約」項目に表示されている人数をクリックすると契約画面に遷移し、該当の案件に対する契約が表示 されます。



② 契約画面での操作は、詳しくは「4. 成立した契約に関する業務を行う契約メニュー」ご参照ください。

	契約												
派道 temporary		. <i>т</i> [				会社 扣 业 老 如 罢		بدوي		A#			
▶ <b>7</b> ⋽−ト	±1					云仙担当石砂者		zt⊥i	但当者	41	~		
▶引き当て	スタ	ッフ名 [				スタッフ担当者部署	全体 🗸	スタッ	/フ担当者	全体	~		
- #Tich	派遣	業種	全体		~	派遣職種	全体	▶ 派遣	勤務地	全体	~		
	求人	番号	57			未ダウンロード					~		
▶勤怠	派遣	開始日〔					抵触日						
▶売上	検索												
▶給与	£/	<u> うち-(+) + た-</u>	初始の前	画をガウンロード					发白、口、	_L" (#D2+F	日嶋西寺ングレーレー	·0]	
▶ 779-	該当件	ノをいけた F数:1 件中	P、1−1	<sub>柔を</sub> シックシュー <sub>ト</sub> 件目				¥][	<u>у</u> ууц-			<u></u>	
		スタッフジ	名	求人番号	派遣日	採用募集人数	派遣業種	派遣職種	派遣	勤務地	個別契約締結日	スタッフメモ	损失
		会社名		ステータス	時間	料金種別	基本賃金	通勤交通費	時間	外手当	抵触日	求人メモ	17711-
					2015-06-1	6							
		田中義一	=	<u>57</u>	~ 2015-12-2	2名 5	建設·不動産業	品質管理			2015-06-05		<u>勤忘</u> 修正
		<u>エン・デ・</u> サルティ	<u>-タコン</u> シグ	アクティブ	00:15~01)	40 時給	1,500円		089	1,875円	2016-06-05		辞退
												■帳票ダウンロ	<u>コード情報</u>

## 5. 成立した契約に関する業務を行う契約メニュー

成立した契約の検索、契約を辞退、契約に対する各種帳票のダウンロードを この画面から行うことができます。

### 5.1. 画面の説明

- 検索窓
   各種検索条件を入力したのち「検索」ボタンクリックで、条件にマッチした契約を表示します。
- 2 帳票ダウンロードボタン
   チェックのついた契約に対して、選択した帳票を発行します。
   詳細は「4.2 帳票のダウンロード」を参照ください。
- ③ 契約情報

ヒットした契約の詳細情報を表示します。 「スタッフ名」リンク、「会社名」リンク、「求人番号」リンクをクリックすることで、それぞれ「スタッ フ」「会社情報」「求人案件」詳細画面が別タブで開きます。

④ 操作

契約に対する操作を行います。 「修正」リンククリックで契約情報の修正、「勤怠」リンククリックで対応する勤怠管理画面へ遷移、「辞 退」ボタンクリックで契約を辞退します。

⑤ 帳票ダウンロード履歴確認ボタン 各契約の帳票ダウンロード状況一覧を表示します。 リンクをクリックするとダウンロード履歴の表が表示されます。

🕂 マイページ	🏛 沂	62	スタッフ 🛱	会社情報 📄 求	人案件 💡 進持	歩 🎽 売上・請	「球害 🛄 データ	7 📋 スケジュ・	-JL			
	契約											
派遣 temporary	(A)	2		∕∩ / ☆ 凌			2.** 全休	×				
▶アラート	고신다			4) 1天齐	\$/—⊥ <sup></sup>	17/1-17		· ·	_			
▶引き当て	人 3·9 (派)時美			派海聯種		- スタック1		· ·				_
▶契約	水道男		]			▼ //(\530)	HAR C	1	帳票ダウ	ッンロード	ボタン	
▶勤怠	- XA 18				V				-			
▶売上	CIRCE E	2015-07	-01 201	5-07-31 元月	1 米月 抵服日							
▶給与	_				(検索			/				
▶ データ	チェック	を付けた契約の	帳票をダウンロード	·		×	<ul> <li>ダウンロード</li> </ul>	御社用帳票テレブレ	<u>~~</u> F [2]	$\left( \right)$	③ 操作 `	$\mathbf{)}$
270-												
102-	該当件	数: 7 件中、1 -	- 7 件目							777	◎ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
		スタッフ名	求人番号	派遣日	採用募集人数	派遣業種	派遣職種	派遣勤務地	個別契約締結日	スタッフメモ		
		会社名	ステータス	時間	料金種別	基本賃金	通勤交通費	時間外手当	抵触日	求人メモ	V	
		<u>名無 京子</u>	<u>44</u>	2015-05-14 ~ 2016-01-27	28	▼п	職種分類	東京都	2015-07-07		<u>苦情</u> <u>勤怠</u> コビー	
		銀座信用金庫	アクティブ	08:20~17		250.000円	EP0	0	2016-06-17		修正	
	$\sim$										■ 「「「「「「「「「「「「「「「」」」	
	$\left( \right)$	-	<ol> <li>シ 契約</li> </ol>	悟報							王情	
										$\geq$ $\mid$	***	
									/			
								<u> </u>	ᅣᆍᇦᆠ			<b>、</b>
							$\leq$	(5) II	長宗 ダワン	ノロート腹	迎	)

### 5.2. 帳票のダウンロード

各契約に対する、帳票をダウンロードすることが出来ます。 複数の契約をまとめて一つのエクセルファイルとして書き出すので、印刷も簡単です。 帳票を出力するにあたって、チェックした契約は以下の規則に従って一つにまとめられます。

- 1. 単発の案件(勤務日が一日のみ)の案件に対する契約は、ひとまとめにして一つの契約とする。(ただし、会社、派遣元、請求先が異なる場合は別のものとみなす)
- 2. 長期の案件(長期間に渡っての案件)に対して複数のスタッフが契約している場合は一契約とみなす。
- 3. 単発と長期が混在する場合は別契約とみなす。

本派遣パックで出力できる帳票は以下の13種類です。

	派遣停止通知書					
会社に対しての帳票	抵触日通知書					
<ul><li>(複数シート)</li></ul>	派遣先管理台帳					
	派遣元管理台帳					
	派遣労働者通知書					
会社に対しての帳票	労働者派遣個別契約書					
(単一シート)	労働者派遣個別契約書(紹介予定派遣)					
	労働者派遣個別契約書(産休代替用)					
	業務依頼書					
フカッフに対しての相声	労働条件通知書兼就業条件明示書					
インツノに対しての限示	労働者派遣雇用契約書兼就業条件明示書					
(授奴ノード)	労働者派遣雇用契約書兼就業条件明示書(紹介予定派遣)					
	労働者派遣雇用契約書兼就業条件明示書(産休代替派遣)					

「会社に対しての帳票(複数シート)」の帳票を発行する場合、上記規則に従いまとめられた契約ごと、さらにスタッフごとにシートを分けて出力します。

「スタッフに対しての帳票(複数シート)」の帳票を発行する場合、上記規則に従いまとめられた契約ごと にシートを分けて出力します。

- 例1) 太郎さんが A 社の単発求人案件 1 に契約。
   太郎さんが A 社の長期求人案件 2 に契約。
   花子さんが A 社の単発求人案件 3 に契約。
   健一さんが A 社の単発求人案件 4 に契約。
   →2 契約
   派遣停止通知書 → 4 シート(太郎さんのシート2、花子さん、健一さん)
   労働者個別契約書 → 発行不可(複数契約)
   業務依頼書 → 発行不可(複数スタッフ)
- 例2) 太郎さんが A 社の単発求人案件 1 に契約。
   太郎さんが B 社の単発求人案件 2 に契約。
   太郎さんが A 社の長期求人案件 3 に契約。
   →3 契約

派逭停止迪知書	$\rightarrow$	発行个可	(複奴仕)
労働者個別契約書	$\rightarrow$	発行不可	(複数契約)
業務依頼書	$\rightarrow$	3シート	

例3) 太郎さんが A 社の長期求人案件 1 に契約。
 花子さんが A 社の長期求人案件 1 に契約。
 健一さんが A 社の長期求人案件 1 に契約。
 →1 契約
 派遣停止通知書 → 3 シート(太郎さん、花子さん、健一)
 労働者個別契約書 → 発行可
 業務依頼書 → 発行不可(複数スタッフ)



### 5.3. 帳票の出力項目

ここでは、各帳票の出力項目がどこのデータに紐付いているのかを解説します。 A) 派遣停止通知書

你追停止通知音	
	(1) 平成27年6月26日
派遣先事業所1殿 (9)	
田中 幸一殿 (3)	(4) 人材派遣事業所
派遣停止通知書	ŧ
(5) 平成27年6月22日 締結の労働者派遣個別契約書による 日以降継続して労働者派遣を行うことができませんのでう	派遣業務につきましては、下記の抵触 通知します。
后	
1. 派遣業務 製造ラインでの製品の組み立て・梱包 (6)	
2. 抵触日 平成28年6月22日 <sup>(7)</sup>	

(1) 出力日の日付

- (2) 派遣先事業所名:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (3) スタッフ名
- (4) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (5) 個別契約締結日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (6) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。
- (7) 抵触日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。

抵触日通知書			M	ato	chii	۱Goo	bd I
マッチング派遣	(2)	3)	平成	7年11) 三井商事	月12日 (1) 筆 <u>御</u>		
労働者が	派遣の役割の提供を受ける期間の制限に抵触す	+る日(変)	E)の通	無書			
今般、貴社よ 入期間の制限の	り労働者派遣の役務の提供を受ける予定とし ある業務であるため、   労働者派遣法第 26 条   第 40 条の 2 第 6 項	ているとこ 第 4 項 】	ろです こ基づく	が、派	遭受 1の		
通知を下記のと なお、3年を創 っている場合、	おり行います。 Bえる労働者派遣の受け入れについて、本通知 当社内にて労働者の過半数で組織する労働組行	i内容が3年 合、もしく	を超え は労働	た期間 者の過	にな 半数		
代表者の意見微 る事項について	収、意義を唱えられた場合は延長の理由その( 説明を行っているので通知します。	也の厚生労	働省で	定め			
<ul> <li>派遣先会社名</li> <li>就業場所</li> <li>明報告訴</li> </ul>	記 三井商事 テスト派遣先 テスト部 テスト課 独在川県川崎市高津区末島	(5) (6)	)				
<ul> <li>         ・業務     </li> </ul>	テスト仕事内容		')				
<ul> <li>当該就労場所</li> </ul>	における同一業務での派遣受入開始日:	平成	年	月	日		
<ul> <li>個人ごとの派</li> </ul>	遺期間の制限に抵触することとなる最初の日	: 平成	年	月	日		
・事業所ごとの	派遣期間の制限に抵触することとなる最初の	日:平成	年	月	Ħ		
・派遣期間の制	限に抵触する最初の日を変更した場合の最初の	D日: 平成	年	月	日		

B)

🥥 🌒 🥥 ver 3.0

(1) 出力日の日付

- (2) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (3) 会社名
- (4) 会社名
- (5) 派遣先事業所名:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (6) 派遣先住所:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (7) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。



派遣先管理台帳

派遣労働者からの苦情処理状況 11

10

(申出を受けた日)	(苦情内容、処理状況)
平成27年11月12日(木) (12)	同一部署内の男性職員が、顔を合わせると必ず容姿や身体に関して言及すると の苦情。当該部署はもちろん全社的にセクシュアルハラスメント防止に関する啓発 用資料を配布するとともに、説明会を開催して啓発を図ったところ、以後そのような 不適切な発言はなくなった。 (13)
平成27年11月12日(木)	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ないとの苦情。該当部 署だけでなく全部署に対し、啓発のセミナーを実施

#### 12 業務内での計画的なOJTの教育訓練や業務外の教育訓練を行った日時及び内容

(教育訓練を行った日)	(教育訓練の内容)
平成27年11月12日(木) 17:58	経理課の派遣スタッフ向けに、表計算ソフトの応用的使用方法のセミナーを開催。 (15)
(14)	

#### 12 労働・社会保険の被保険者資格取得届の提出の有無

雇用保険	有	(17)	
健康保険 (16)	有	(17)	
厚生年金保険	有		
18 無期雇用か有期雇用	目かの別	本契約は、無期雇用派遣労働契約である。	(18)
19 <sup>60歳以上に限定する影</sup> 百か	奥約か	本契約は、60歳以上に限定する契約である。	(19)

- (1) スタッフ名
- (2) 事業主氏名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (3) 事業主名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (4) 事業主郵便番号:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (5) 事業主住所:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (6) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。
- (7) 会社名
- (8) 派遣先就業部署:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (9) 派遣先住所:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (10) 派遣元責任者氏名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (11) 派遣先責任者氏名:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (12)苦情日時:派遣メニュー→契約→苦情より登録・編集することが出来ます。
- (13) 苦情内容:派遣メニュー→契約→苦情より登録・編集することが出来ます。
- (14) 教育訓練日時:派遣メニュー→契約→教育訓練より登録・編集することが出来ます。
- (15) 教育訓練内容:派遣メニュー→契約→教育訓練より登録・編集することが出来ます。
- (16) 各種保険の有無:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (17) 社会保険未加入の理由:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (18) 無期雇用か有期雇用化の別:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (19)60歳以上に限定する契約か否かの別:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。

D) 派遣元管理台帳

派遣元管理台帳



- (1) スタッフ名
- (2) 派遣先の名称:会社名+派遣先事業所名
- (3) 派遣先の部署:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (4) 派遣先住所:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (5) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。
- (6) 派遣元責任者氏名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (7) 派遣先責任者氏名:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (8) 派遣期間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (9) 就業曜日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (10) 就業時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (11)休憩時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (12) 苦情日時:派遣メニュー→契約→苦情より登録・編集することが出来ます。
- (13) 苦情内容:派遣メニュー→契約→苦情より登録・編集することが出来ます。
- (14) 教育訓練日時:派遣メニュー→契約→教育訓練より登録・編集することが出来ます。
- (15) 教育訓練内容:派遣メニュー→契約→教育訓練より登録・編集することが出来ます。
- (16) キャリアコンサルティング日時:派遣メニュー→契約→キャリア相談より登録・編集することが出来ます。
- (17) キャリアコンサルティング内容:派遣メニュー→契約→キャリア相談より登録・編集することが出来ます。
- (18) 雇用安定措置:派遣メニュー→契約→雇用安定措置より登録・編集することが出来ます。
- (19) 各種保険の有無:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (20) 社会保険未加入の理由:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (21) 雇用形態: 求人案件編集画面より編集出来ます。
- (22) 無期雇用か有期雇用化の別:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (23)60歳以上に限定する契約か否かの別:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。

E) 派遣労働者通知書

	(1) <mark>平成28年7月28日</mark>
株式会社 正式名称 御中 (2)	
	(3) <u>テスト株式会社</u>
派遣労働者	行通知書
(4) 平成28年7月1日 付け労働者派遣契約	約に基づき次の者を派遣します。
1. テスト 仕事内容	(5)
山田 五朝 男	性 (6) (60歳以上) (7)

2. 社会保険・雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無は次のとおりです。

氏名	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
山田 五朗	無	無	無	(8)
無の場合の理由:			(9	)

3. 派遣労働者の派遣期間は次のとおりです。

氏名	派 遣 期 間	_
山田 五朝	平成28年5月1日 ~ 平成28年7月31日	無期雇用 60歳以上限定の契約 (13)
(10)	(11)	

- (1) 出力日の日付
- (2) 会社名正式名称(正式名称が未入力ならば会社名)
- (3) 派遣元名称:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (4) 個別契約締結日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (5) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。
- (6) スタッフ名
- (7) 年齢: 18歳未満ならばその年齢を表示し、18歳~44歳ならば何も表示せず、45歳以上 60歳未満ならば"(45歳以上 60歳未満)"、60歳以上なら"(60歳以上)"と出力します。
- (8) 各種保険の有無:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (9) 社会保険未加入の理由:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (10) スタッフ名
- (11) 派遣期間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (12) 有期雇用/無期雇用:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (13) 60歳以上に限定する契約か否か:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。

(1)

	深遺先 ゲスト派遣 2019年 - 4月 1927	元株式会社  (以下甲と称す)と			
	水の発達条件に呈	元 □ (2 + 12 = 14 + 1 = 14 + 14 + 14 + 14 + 14 + 14			
_		(乙) 労働者派遣契約番号 29			
H	名教	三井商事 ヴァレ教達化 ヴァレ女 ヴァレ編			
H	<b>阮莱前</b> 书	アスト派遣光 アスト説 アスト課			
	所在地	〒213-0013 神奈川県川崎市高津区末長			
R	****	デスト所属 だた デット 時間 かかえ デア 200 0000			
重	搶 揮 枊 帘 名	構名 氏名 アスト指揮命令者 1℃:090-9999-9999 テスト役職			
- [	★ 任 オ				
ł		責任者役職			
	舍情処埋の 中 山 西	職名 7ペトが満 氏名 デスト派遣先苦情処;TEL:090-0000-0000 谷島 氏名 デスト派遣先苦情処;TEL:090-0000-0000			
┥	エロ フタン ちょうちょう アンゴン アンゴン アンジョン アンジョン アンジョン タンチャップ タンチャップ アンジョン アンション アンジョン アンション アンジョン アンション アンシー アンシー アンシー アンシー アンシー アンシー アンシー アンシ	マッチング設置			
ł	所在地	〒123-3245 東京都 東京都中央区銀座123 銀座ビル10F			
Č.	曹任孝	営業部 TEL:090-0000-0000			
ē	A LL 18	###			
	苦情処理の	総務部 職名 既名 矢上信一郎 TEL:090-0000-0000			
┥	中山先				
	業務内容	テスト仕事内容 10) (労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令第4条第1項第7分開査に該当) (11)			
ł	as an an a	変形27年9月1日~変形27年11日20日			
ł	抵飾日	平成21年9月1日 - 平成21年11月30日 平成30年11月11日			
ł	派遣人数	1.			
t	at at at	(就業形態) (就業時間 08:00 ~ 17:00 (15) (休憩時間) 60分 (1.C)			
	祝 乗 吁 闻	派遣社員 (17)/定就棄時間 8時間 (18)			
ŀ	就 業 日	± F (19)			
H	時間外(休日)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。法定体日労働は、月2回の範囲内。			
ł	1/F P	カ ハ 小 小 平 (20) 澄清を及び澄清三事章主は、労働者深清法第44条から第47条の2までの規定により輝された各法会を道守し、自己に輝された			
	安全 ・ 衛生	法令上の責任を負う。連続のVDT作業に常時徒事させる場合は、連続作業時間が1時間を超えないようにし、連続作業と連続作 業の間に 10~15分の作業休止期間を設け、かつ、一連続作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける。			
尿	労働者派遣契約の解除にあたっ	甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に解除を行おうとする場合には、 あらかじめ し、月11日の第三期間あた。マフに通知し会会を発きしまた。 用いてフロジ港学校書の始会をもっより オス焼に上り ぎもわか			
t.	て講ずる派遣労	17万次上の漏下所向をもうてこに通知と自意を持ると実に、平反しこは水道方面有の成果をあっておうる中により新たな就 業機会の確保を図ることとする。また、派遣先は、労働者派遣契約の中途解除にあたって、新たな就業機会の確保ができない			
ŧ	働者の雇用の安 定を図るための	場合、少なくとも旅還元に生じた損害である体業手当、解雇ナ告手当等の親以上の損害の賠償を行うこととする。甲は、労働 者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、労働			
	措置	者深遺契約の解除を行った理由を乙に対し明らかにすることとする。			
	甲および乙は深遺労働者からの苦情の申し出を受けたときは、深遺先責任者、深遺元責任者が中心となって誠意をもって、遅 苦情処理に 任なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず深遺労働者に通知することとする、甲Br87.				
	関する事項	は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は相互に遅延なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつ つ、その解決を図ることとする。			
ł	基準単価	時額 1,200 円 (21)			
	時間外手当	法定内残兼单価: 1,200円/時 法定外残兼单価: 1,500円/時 法定休日单価: 1,620円/時 所定休日単価: 1,200円/時 深夜 割増予当: 300円/時			
ł	支払条件	31日締め 翌ヶ月 31日支払 (23) (金融機関休業の場合は前営業日とする)			
	福利厚生施設の 利用等	甲は、派遣労働者に対し、甲が雇用する労働者が利用する福利厚生施設について、利用することができるよう便宜供与するこ ととする。			
	紛争防止の措置	甲は、労働者派遣の終丁時に、乙が雇用する労働者を直慮する場合に、乙に対しあらかじめその旨を通知すること、手数料を 支払うこととする。			
ľ	その他契約の種	本契約は、派遣労働者を、労働者派遣法第30条の2第1項に規定する無期雇用派遣労働者、又は同法第40条の2第1項第2号に規			
ł	別に関する事項 その始備さ	正する60歳以上の者に限る契約である。			
4	くちまる				
Ľ	平成27年11月11日 〒	(26)			
	heer .	4			

労働者派遣個別契約書(派遣先管理台帳記載事項)

Z,		
東京都東京都中央区銀座123	銀座ビル10F	(27)
/ 材派遣株式会社		(28)
ナスト事業主氏名		(29)
- (1) 会社名
- (2) 御社名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます
- (3) 会社名
- (4) 派遣先情報:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (5) 指揮命令者情報:会社情報詳細画面→指揮命令者より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (6) 派遣先責任者:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (7) 派遣先苦情申立先:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (8) 派遣元情報:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (9) 派遣元苦情申立先:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (10) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。
- (11) 政令業種:求人案件編集画面より選択出来ます。
- (12)派遣期間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (13) 抵触日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (14) 派遣人数:帳票出力の際に、チェックを付けたスタッフの人数が出力されます。
- (15) 就業時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (16)休憩時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (17) 雇用形態: 求人案件編集画面より選択出来ます。
- (18) 所定就業時間:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (19) 就業日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (20)休日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (21)請求通常単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (22)時間外手当:請求残業単価、請求休日単価、請求休日残業単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、 求人案件編集より選択できます。
- (23) 支払サイト:会社情報詳細画面→請求先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (24)契約の種別に関する事項:契約情報が「無期雇用」、「60歳以上に限定する契約」に該当する場合こちらの文言は出力されません。この二項目は契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (25) その他備考:求人案件編集画面より選択出来ます。
- (26) 個別契約締結日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (27)派遣元住所:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (28) 事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (29)事業主氏名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。

G) 業務依頼書

				1		
田中幸一	-様(1)	資格	2014-01 自動単 2013-03 英検	(2)		
D⊐−ド 20	0371	就業先⊐一ト	201588			
この度、お仕	事をお願いする業	務内容、及	び条件/注意事項に	っきまして、以下の通	りご通	知致します
依頼先	JSS株式会社	(3)				
緊急連絡先	090-0000-0000	(4	)		担当	テスト現場 担当一
勤務日	平成27年6月1日	~平成27年	6月30日 (5)			
業務内容	製造ラインでの製	製品の組み立	て·梱包 (6)			
賃金	時給 1000円		(7)			
交通費	1000円		(8)			
勤務先	営業部		(9)			
勤務先住所	東京都中央区銀	座24-1	(10)			
集合時間	7時45分	(11)	就業時間	08:00 ~ 18:00		(12)
集合場所	コットンハーノ	ベータワー	・ズ・ベイウエスト・	ー階正面入り口前		13)
持参物	履歴書・写真付き	き身分証明書	・筆記用具			(14)
給与支払い	31日支払 ※振う	込日が休日の	の場合前日の振込		(	15)
注意事項						
注意事項 <重要> お(	土事のキャンセル	はご遠慮く	ださい			
注意事項 <b>く重要&gt; おf</b> 1日のお仕事	士事のキャンセル であっても、会社とし	はご遠慮く してシフトを維	<b>ださい</b> 目まれ、ご利用者様への	つサービス提供の準備を	をしてま	ります
注意事項 く重要> お 1日のお仕事 体調管理には	<b>士事のキャンセル</b> であっても、会社とし は十分注意し、早寝。	はご遠慮くけ してシフトを組 と余裕をもっ?	<b>ださい</b> 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう	)サービス提供の準備を こお願い致します	をしてま	らります
主意事項 <重要> お 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事	<b>士事のキャンセル</b> であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し:	はご遠慮くれ してシフトを組 と余裕をもっこ た場合は、どん	<b>ださい</b> 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま	Dサービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知らす	をしてま	い
注意事項 <重要> お 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事 弊社からも確認	<b>士事のキャンセル</b> であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し &とフォローの連絡を	はご遠慮く してシフトを縦 と余裕をもっ? た場合は、どん	ださい 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう! んな些細なことでも、終身 きます。	ロサービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知らせ	をしてま さくださ	らります い
主意事項 <重要> お 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事 弊社からも確認 <連絡事項>	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し: &とフォローの連絡を	はご遠慮く してシフトを組 と余裕をもっ? た場合は、どん	<b>どさい</b> 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終身 きます。	Dサービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知らす	をしてま	い
主意事項 <重要> おf 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事 弊社からも確認 く連絡事項> 1) 当日は弊社 の 50 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	<b>士事のキャンセル</b> であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し 図とフォローの連絡を	はご遠慮くれ してシフトを縦 と余裕をもっ? た場合は、どん させていただ? 願いします	ださい 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。	ロサービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知らせ	をしてま	い い
主意事項 <重要> お 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事 弊社からも確語 く連絡事項> 1)当日は弊社 2)たとえ1日の その会社の	<b>士事のキャンセル</b> であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 な・トラブルが発生し、 認とフォローの連絡を 名を伝えご挨拶をお のお仕事でも、職員とし 職員として見これでし	はご遠慮くれ してシフトを組 と余裕をもつう た場合は、どん させていただう 願いします して見られてま いろニレを普挙	<b>ださい</b> 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。	〕サービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知らす	そしてま さくださ	ります
注意事項 <重要> おf 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事 弊社からも確認 <連絡事項> 1) 当日は弊社 2) たとえ1日の その会社の 3) 『挨拶・返車	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し 認とフォローの連絡を 名を伝えご挨拶をお いお仕事でも、職員とし 職員として見られてし 読ん」つきりと「1 知切で	はご遠慮くれ してシフトを縦 と余裕をもつう た場合は、どん させていただう 願いします して見られてま いることを意識 試備正しいが	ださい 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 らります にた応対、笑顔、丁寧な いたた対します	りサービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知られ 言葉使いを心がけて下さい	きしてま	い
注意事項 <重要> お 1日のお仕事 体調管理には 単就業中に事 弊社からも確認 く連絡事項> 1)当日は弊社 2)たとえ1日の その会社の 3)『挨拶・返事 4)相手に不快	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝の は十分注意し、早寝の な・トラブルが発生した 認とフォローの連絡を に名を伝えご挨拶をお のお仕事でも、職員とし 職員として見られてし 読をはっきりと』親切で なの象を与える服装	はご遠慮くれ してシフトを縦 と余裕をもっ? た場合は、どん させていただ? 願いします して見られてま れることを意識 れることを意識 れてよる通勤や	ださい 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 いした応対、笑顔、丁寧な いをお願い致します 、香水、アクセサリーの表	0サービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知らす 言葉使いを心がけて下さい	をしてま せくださ	い
主意事項 <重要>おf 1日のお仕事 体調管理には ■就業中に事 弊社からも確語 <連当日は第項> 1) たとえ1日の 3) 『挨手に不聞の 3) 都手に不問は 5) 集合時間は 1) 集合時間は 1) たいのの 1) 10 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し、 裂とフォローの連絡を に名を伝えご挨拶をお のお仕事でも、職員として見られてし 読して見られてし 達はっきりと』親切で なの印象を与える服装 に厳守してください(集)	はご遠慮くれ してシフトを組 と余裕をもっご た場合は、どん させていただき 願いします して見られてま 読いることをしい対 による通の15分	<b>ださい</b> 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終身 きます。 います した応対、笑顔、丁寧な なをお願い致します 、香水、アクセサリーの泉 前に到着出来る様に心:	0サービス提供の準備を こお願い致します <b>き後必ずお電話でお知ら</b> れ 言葉使いを心がけて下さい 計用はお控えください がけましょう)	をしてま さくださ	い
注意事項 <重要>おf 1日の部理には 単就業のもも確認 <単本からも確認 く連絡事は料日の その会社の事 4)相手に不時間の 、行躍した。 、行服した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行配した。 、行のした。 、行のでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生しま とフォローの連絡を こ名を伝えご挨拶をお のお仕事でも、職員とし 職員として見られてい きはっきりと』親切で な印象を与える服装 ご厳守してください(集) か雨天の場合、交通機	はご遠慮くれ こてシフトをもった と余裕合は、どん た場合は、どん た場合は、どん た場合は、どん に見られてただ れしららを意いかや にした にして にした にして にた に した した に た した に た した に た した に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に に た に こ に に に に に に に に し ら た で に し い た た に に い た た に に い た た に い た に に い た た に い た た に い た た に い た に に い た に に い た に し い た に し い た に い た に い た に い た に い い た に い い た に い た い た こ い い た い た に い い つ に の い っ い こ い い い っ い っ い こ い い い っ い こ い い こ い う い こ い つ い つ い こ い い い つ い こ い い い い い い つ こ い こ い い い こ い こ こ い い こ い つ い い い こ に い こ こ い つ い つ い つ い こ こ い い つ い こ こ い い つ い こ こ こ い つ い つ つ こ こ つ い つ つ こ こ つ い つ つ つ つ つ つ つ こ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	ださい きまれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 いた応対、笑顔、丁寧な いたをお願い致します 、香水、アクセサリーの泉 が前に到着出来る様に心 スがございます。気象	0サービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知られ 言葉使いを心がけて下さい 計用はお控えください がけましょう) 2.状況を確認し余裕をもっ	そしてま せくださ	らります い ってください。
注意事項 < 重要> お代 1日の調要> お代 1日調課 本 の管理には 単就社 絡事はにに 第 ※ 2) たとう項 2) たとう1社のの 3) 『 4) 相合時曜 4) 現場の状況	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 は十分注意し、早寝。 な・トラブルが発生し、 裂とフォローの連絡を こ名を伝えご挨拶をお のお仕事でも、職員とし 職員として見られてし きはっきりと』親切で な印象を与える服装 一般守してください(集 の雨天の場合、交通機 により、就業時間外(	はご遠慮くれ こてシフトをもっこ たちもっこ たちもっこ たちもっこ たちもっこ たちもっこ たちもっこ たちもっこ に たちしただご 願いしまれて意い に したいただご 願いしまれて に した の に る 間 の に る に の の に の の の の の の の の の の の の の	たさい まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 らります した応対、笑顔、丁寧な は応をお願い致します 、香水、アクセサリーの見 がに到着出来る様に心 、一スがございます。気象 数去のお手伝いが必要な	Dサービス提供の準備を こお願い致します 後後必ずお電話でお知られ 言葉使いを心がけて下さい 計用はお控えください がけましょう) 記状況を確認し余裕をもつ 場合があります	としてよ まくださ	らります い
注意事項 < 重要>おf 1日調業中に事 弊社称ら事にに 2)たその投手に時曜 4)相合時曜状況 5)集のの状態での 4)相合時曜状況 5)万が一、交	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し、 認とフォローの連絡を 名を伝えご挨拶をおい 認して見られてい 達はっきりと』親切で なの印象を与える服装 ご飯守してください(集 空雨天の場合、交通機 により、就業時間外に 通機関の遅れ等で、	はご遠慮くれ こてシマトをもつこう たましただき 願い見らたます したらを意いただき 取い見らた正正通の15分 に合時が場時間に間	ささい まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 らります した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、気勢 したのえ、 します したのえ、 したのえ、 したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します したのえ、 します してのえ、 します しています。 します。 しています。 したのう したのえ、 します。 したのえ、 します。 したのえ、 します。 したのえ、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 します。 したの、 しまる、 したの、 しまる、 したの、 したの、 しまる、 したの、 したの、 しまる、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの。 したの、 しての、 したの、 しての、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの、 したの。 したの したの。 したの したの したのの したのの したの したの したの し	0サービス提供の準備を こお願い致します <b>該後必ずお電話でお知ら</b> 1 第用はお控えください がけましょう) 2 状況を確認し余裕をもっ 場合があります この連絡先メールアドレス	をしてま まくださ い て向か-	らります い ってください。
注意事項 < 重要 > おf 1 体調 業 本 1 日調 業 小 5 準 4) 相子 5) 集 4) 相子 5) 集 5) 第 5) 第 5	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し、 認とフォローの連絡を になりまして見られてい な印象を与える服装 ごな印象を与える服装 いたしてください(集 でのまの場合、交通機 により、就業時間外に 通機関の遅れ等で、気	はご遠慮くれ こてシネラフトをもっこ たましたさ 願い見たたさ しいただ。 な様のでいただ。 なんでいたた。 なんでいたた。 なんでいた。 ないでのでいた。 なんでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいでいた。 ないでのでいた。 ないでのでいでのでいでのでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでい	ささい きまれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 らります した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、笑顔、丁寧な した応対、気気 した応対、気気 したいが必要な したのお手伝いが必要な した合わない場合は、以下 と場所、到着予測時間を	0サービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知られ 言葉使いを心がけて下さい がけましょう) れ況を確認し余裕をもっ 場合があります この連絡先メールアドレス ご連絡下さい	としてま せくださ い て向か-	らります い ってください。
注意事項 < 重要>お代 1日のの管理には 単社からも理には 単社からも項> 1)当生たえ1日の その拶・返事 4)相手合時間は *月場の状況 7)万が一、交済 お名前、就 人材派遣事業	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し 認とフォローの連絡を になりまして見られてし いな印象を与える服装 になり、就業時間外し により、就業時間外し 通機関の遅れ等で、気 業先(行き先会社名)	はご遠慮くれ こてシ裕子合は、どん たませていただ。 願い見こと正通の15分 に合時が場時間の15分 に合時が場時間の15分 に合いただ。 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 に合いたで、 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのた。 にのたいた。 にのた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたので、 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたで、 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいた。 にのた。 にのたいた。 にのた。 にのた。 にのたいた。 にのたいた。 にのたいたので、 にので、 にのたので、 にのたので、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたいで、 にのたたで、 にのたいで、 にのたいで、 にので、 にのたので、 にので、 にのた。 にので、 にので、 にので、 にので、 にので、 にので、 にので、 にので、	ささい 目まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 らります した応対、笑顔、丁寧な か前に到着出来る様に心 マースがございます。気象 数去のお手伝いが必要な に合わない場合は、以下 と場所、到着予測時間を	0サービス提供の準備を こお願い致します き後必ずお電話でお知られ 言葉使いを心がけて下さい がけましょう) 記状況を確認し余裕をもつ 場合があります での連絡先メールアドレス ご連絡下さい	をしてま せくださ い て向か-	らります い ってください。
注意事項 <重要>お代 1日のお理には ■就本か事でに事 弊社からも理には 事 料本が事のももで の 1)当たとえ1日の その会社の 3)『相手合曜日や 5)集4月曜日やで 6)現場の一、交 お名前、就 人材派遣事業 )45-333-333	士事のキャンセル であっても、会社とし は十分注意し、早寝。 故・トラブルが発生し、 裂とフォローの連絡を 名を伝えご挨拶をお のお仕事でも、職員として見られてし 認定して見られてし な印象を与える服装 一般守してください(集 のにより、就業時間外に 通機関の遅れ等で、気 業先(行き先会社名)	はご遠慮くれ こく に こく た は て い た は た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に た に に た に た に に こ こ こ こ 正 正 画 の 10 ら と こ 正 画 の 10 ら た に し 助 い た に し こ の こ こ 正 正 画 の こ の た こ に し 動 い た に に し し い た に に こ の こ の に し 助 の い た に し 助 の ち の た こ し 助 か ち の た し し 助 が ら た に し 助 の い た の に し 助 い た に し 助 い た た こ し 助 い た の に し 助 い た の た の に し い た の た の に し い た の で ・ 捕 間 に に わ 、 の 、 、 の こ の う っ 、 の 、 の う っ の 、 の 、 の の っ の 、 の つ っ う っ う っ う っ う っ う っ う っ う っ の っ っ う っ っ っ う っ っ う	<b>ださい</b> 想まれ、ご利用者様への た起床を心がけるよう んな些細なことでも、終ま きます。 らります した応対、笑顔、丁寧な いたをお願い致します 、香水、アクセサリーの泉 *前に到着出来る様に心: 	0サービス提供の準備を こお願い致します 後後必ずお電話でお知らせ 言葉使いを心がけて下さい 新用はお控えください がけましょう) 2.状況を確認し余裕をもっ 場合があります 5.の連絡先メールアドレスは ご連絡下さい	Eしてま まくださ い て向か-	らります い ってください。 (16)

- (1) スタッフ名
- (2) 資格:スタッフ編集画面より編集することが出来ます。
- (3) 会社名:会社編集画面より編集することが出来ます。
- (4) 緊急連絡先:求人案件編集画面より編集することが出来ます。
- (5) 派遣期間:契約編集・登録画面より、編集・登録することが出来ます。
- (6) 仕事内容:求人案件編集画面より編集することが出来ます。
- (7) 支払通常単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (8) 交通費:求人案件編集画面より編集することが出来ます。
- (9) 派遣先責任者所属:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (10) 派遣先住所:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (11) 集合時間: 求人案件編集画面より編集することが出来ます。
- (12) 就業時間:契約登録・編集画面より登録・編集することが出来ます。
- (13) 集合場所: 求人案件編集画面より編集することが出来ます。
- (14) 持参物:求人案件編集画面より登録することが出来ます。
- (15)支払サイト:会社情報詳細画面→請求先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (16) 派遣元情報:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。

労働条件通知書兼就業条件明示書

彩遣元 マッチング新進 と、(1) 労働者 ケスト\_136 との間で (2) 毎待した労働者新進雇用契約の内容は以下のとおりとします。

	事業所の名称	テスト会社_68261	(3)
	就業の組織単位	事完著名 就完先時認著 就完先課名	
	事業所の所在地	〒145-0065 東京都大田区東雪谷1020-123-123	(4)
	組 織 単 位		(5)
派遣先	指揮命令者	職名:テスト所属 テスト役職 氏名:テスト指揮命令者 TEL:090-0000-0000	(6)
	責 任 者	職名:責任者所爲 責任者役職 氏名:責任者氏名 TEL:責任者電話書号	(7)
	苦情処理の 申 出 先	職名:テスト所属 テスト役職 - 氏名:テスト氏名 TEL:090-0000-0000	(8)
	名 称	キッチング派遣 許可書号 080808080	
	所在地	〒145-0985 東京都大田区東督谷銀座サンゲイビル	(9)
派遣元	責 任 者	●\$4:當業部 部長 氏名:山田 八郎 TEL:090-0000-0000	(0)
	苦情処理の 申 出 先	職名:総務部 驟長 氏名:鈴木 一部 TEL:090-0000-0000	(10)
	業 務 内 容	テスト仕事内容	(11)
	雇用契約期間	平成27年12月22日~平成25年5月31日 契約期間:期間の定めあり	(12)
		(就完時間)	(12)
	就業時間		(13)
		(就完形態) 派遣社員 (所定就完時間) 5時間	
	1		
	就 業 日	シフト劇	(14)
	就 業 ⊟ 時間外・休日	シフト制 時間外労働は1日で時間、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。	(14)
	就 業 日 時間外・休日 労 働 休 日	シフト劇 時間外労働は1日で時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲内、決定休日労働は、月2回の範囲内。 千 日	(14)
就畫	就 業 日 時間外・休日 労 備 休 日 安全・衛生	シフト制 時間外労働は1日で時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲内、決定休日労働は、月2回の範囲内。 土 日 系遣先及び派遣元享業主は、労働者派遣法募44条から第47条の2主での規定により続された各法令を選守し、自己に続き れた法令上の責任を負う。 満続のYDT作業に常時従事させる場合は、満続作業時間が1時間を短えたいようにし、満続作 業と準続作業の間に10~16分の作業休止期間を設け、かつ、一満続作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける。	(14) (15)
乾羹条件	<ul> <li>就業日</li> <li>時間外・休日</li> <li>労・休日</li> /ul>	シフト制 時間外労働は1日で時間、1ヶ月初時間、1年300時間の範囲内、決定休日労働は、月2回の範囲内、 生日 深確先及び深確元事業主は、労働者派確決算44条から第47条の2主での規定にとり載された各法令を進守し、自己に載さ れた決合上の責任を受う、 道徳のYDT作業に常時従事させる場合は、道徳作業時間が1時間を超えないとうにし、道徳作 業と道徳作業の間に10~15分の作業休止期間を設け、かつ、一道徳作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける、 深確労働者の責に場すべき事由にとらない労働者派遣契約の中途編除が行われた場合には、派遣先と道徳して他の派遣先 を斡旋する等にとり新たな戦業操会の確保を図ることとする、主た、労働者派遣契約の解除に伴い派遣労働者を編唱しよ うとする場合には、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準決算20条第1項に基づく 編唱予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準決算20条に基づく休業手当を支払うこと等、派遣元は雇用主に 係る労働基準決定の責任を受うこととする。	(14)
乾羹条件	就業日       時間外・休日       労労       労労       労労       労労       労労       労労       労労       労労       デジー       御行       デジー	シフト制 時間外労働は1日 5時間、1ヶ月45時間、1年300時間の範囲内、洗定休日労働は、月2回の範囲内、 生 日 邪遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の2 生での規定により概された各法令を遵守し、自己に概された法令上の責任を負う。 連続のVDT作業に素時従事をそる場合は、連続作業時間が1時間を短えないようにし、連続作業を満たしの責任を負う。 連続のVDT作業に素時従事をそる場合に、連続作業時間が1時間を短えないようにし、連続作業を満たの責任を負う。 連続のVDT作業に素時従事をそる場合には、派遣先と連続して他の派遣先 参載続する等により新たな教業操会の道保を図ることとする、主た、労働者派遣契約の解除に伴い派遣労働者を解覆しようとする場合には、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準決策30条第1項に基づく 解雇予告手当を支払うこと、休業させる場合に比労働基準決策20条に基づく休業手当を支払うこと等、派遣元は雇用主に 係る労働基準決との責任を負うこととする。 非確定の場合には派遣労働者からの苦情の申し出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元責任者が中心となって読意 をする、派遣先び派遣元は派遣労働者からの苦情の申し出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元責任者が中心となって読意 をする、派遣先び派遣元は派遣労働者からの苦情の申し出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元責任者が中心となって読意 をする、派遣先び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は相互に連進な議知することと に、密接に連続周整を行いつつ、その解決を図ることとする。	(14)
就業条件	就業日       時間外・休日       労用       分析       日       安       新鮮学の同た       御室院学の同た       理事       1       一       小       一       一       日       一       二       一       二	シフト制 時間外労働に1日で時間、1ヶ月初時間、1年300時間の範囲内、洗定休日労働に、月2回の範囲内、 生日 深違先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の2 までの規定にとり現された各法令を進守し、自己に現さ れた法令との責任を負う。 連続のFDT作業に常時従事さそる場合は、違続作業時間が1時間を起えないとうにし、違続作 業と違続作業の間に10~16分の作業休止期間を設け、かつ、一違続作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける。 家進労働者の費に帰すべき事由にとらない労働者派遣契約の中途編除が行われた場合には、派遣先と違続して他の派遣先 を斡旋する等にとり新たな就業機会の確保を図ることとする。また、労働者派遣契約の編除に伴い派遣労働者を編唱しよ うとする場合には、少なくとも初時前に予告することとし、初日前に予告しないときは労働基準決測の考慮編集しよ うとする場合には労働人を負うこととする。 係者子も手当を支払うこと様、決定なら場合には労働基準決算20条に基づく休業手当を支払うことを「熟慮な比労働基準決算の条に基づくまで、派遣元は雇用主に 係る労働基準法との責任を負うこととする。	(14)
乾業条件	就業日       時間外・休日       労用外・休日       労用外・休日       会報報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報	シフト制 時間外労働は1日3時間、1ヶ月46時間、1年360時間の範囲内、洗泡休日労働は、月2回の範囲内、 土日 深違先及び深違元享発主は、労働者派遣法房44条から第47条の2 主での規定にとり振された各法令を選手し、自己に振さ れた法令上の責任を負う、 道徳のYOT作業に常時従事させる場合は、道徳作業時間が1時間を短えないとうにし、道徳作 素と道徳作業の間に10~15分の作業休止期間を設け、かつ、一道徳作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける、 深違労働者の責に爆すべき事由にとらない労働者派遣契約の中途編除が行われた場合には、派遣先と道徳して他の派遣先 を教徒する事にとり新たな批業場合の道保を図ることとし、初日前に子をしないときは労働基準決策の条約1項に置づく 編纂子告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準決算20条に基づく休業手当を支払うこと等、派遣元は雇用主に 係る労働基準決しの責任を負うこととする。 新違先治とび派遣元は派遣労働者からの苦情の中し出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元責任者が中心となって統意 をもって、通道なく、当該苦情の着切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知すること とする、派遣先及び派遣元は、自るでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他に相互に通道なく通知するととも 時待1,000円 法定内決業単価:1,000円/時、洗定外決業単価:1,200円/時、洗定は単価:1,000円/時、所定休日単価:1,000円/時	(14) (15) (16) (17)
乾羹条件	就 豊 日 時間外・休日 一 安 簡解子・休日 一 生 新聞外・休日 一 生 新聞子・休日 一 生 新聞子・休日 二 生 新聞子・休日 二 生 新聞子・休日 二 生 新聞子・休日 二 生 新聞子・ 本 第二〇〇二 二 の の 章 言 二 のの 章 言 二 のの 二 の 二 の 二 の 二 の 二 の 二 の 二 の 二 の	シフト制 時間外労働は1日3時間、1ヶ月4時間、1年360時間の範囲内、洗花休日労働は、月2回の範囲内、 土日 家産先及び保護元募業主任、労働者 派遣決算44条から第47条の2 主での規定により限された各法令を遵守し、自己に限さ れた法令との責任を負う。 激減のVDT(件業に素時候事させる場合は、激減作業時間が1時間を超えないようにし、激減作 業と違減作業の間に10~16分の作業休止期間を設け、かつ、一違減作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける。 系遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の中途編除が行われた場合には、派遣先と激減して他の派遣た 全報続する毎により新たな就業機会の超低を図ることとする。主た、労働者派遣契約の編除に伴い派遣労働者を解覆しよ うとする場合には、少なくとも30日前に予告することとし、30日前に予告しないときは労働基準決算30条第1日頃に基づく 解雇予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準決算20条に基づく休業手当を支払うこと等、派遣元は雇用主に 係る労働基準決しの責任を負うこととする。 派遣先起び派遣元は派遣労働者からの苦情の申し出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元責任者が中心となって無意 をもつて、運道とな、当該苦情の適切から迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知すること とする、振進たなび旅遣たけ、自らでその解決を図ることとする。 特徴1,000円 法定時間業を目、1,000円/時、法定外税業準備:1,280円/時、法定休日準備:1,380円/時、所定休日単価:1,000円/時 法定時間者の 翌週水曜日支払	(14) (15) (16) (17) (18)
乾羹条件	就 業 日 時間外・休日 外・休日 生 新 のて備定推 苦開 茎 時 を 満年にる屋るた 焼子の図る た 理事 に 予 生 新 の で 備 定 推 き を 図 る た 近 着 解 使 子 の て 備 定 推 き を を 着 解 使 子 の て 備 定 者 に の て 備 定 、 休 日 価 、 ・ 休 日 価 、 ・ 休 日 価 、 ・ 、 休 日 価 、 ・ 、 休 日 価 、 ・ 、 休 日 価 、 ・ 、 、 、 の て の の で 、 の の の の の の の の の の の の の の の の	シフト朝 時間外労働は1日3時間、1ヶ月お時間、1年360時間の範囲内、法定休日労働は、月2回の範囲内、 土日 深遺先及び深遺元事業主は、労働者深遺法第44条から第47条の2 までの規定により限された各法令を選守し、自己に限さ れた法令上の責任を負う、運続のFUT作業に常時従事させる場合は、運続作業時間が1時間を超えないようにし、運続作 素と準続件表の間に10~15分の作業休止期間を設け、かつ、一連続作業時間内において1~2回程度の小休止を設ける。 深遺労働者の責に帰すべき事由によらない労働者家遺契約の中途解除が行われた場合には、深遺先と連携して他の深遺先 を教徒する等により新たな批業提会の違保を図ることとする、主た、労働者家遺契約の解除に伴い深遺労働者を解雇しよ うとする場合には、少なくとも初日前に予告することとし、20日前に予告しないときは労働基準法常の完美事項に基づく 標電予告手当を支払うこと、休業させる場合には労働基準法第20条に基づく休業手当を支払うこと等、深遺元は雇用主に 係る労働基準法との責任を負うこととする。 深遺先お上び深遺元は深遺労働者からの苦情の申し出を受けたときは、深遺先責任者、深遺元責任者が申心となって読者 をもちて、運動なび深遺元に、当該苦情の適切から迅速な処理を図ることとし、多の結果についたが不過生労働者に通知すること とする、課遺先のご発達元は深遺行動を可能のも出を受けたときは、深遺先責任者、深遺元責任者が申心となって読者 をもちて、運動なび深遺元になって認知を知らの苦情の申り出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元責任者が申心となって読者 をもたって、適応で調査を行いつつ、その解決を図ることとする。 等給1,000円 法定内決業単価:1,000円/時 法定外決業単価:1,200円/時 法定休日単価:1,000円/時 法定内決業単価:1,000円/時 法定外決定単価:1,200円/時 法定休日単価:1,000円/時 法定内決算単価:1,000円/時 法定外決定性価:1,200円/時 法定休日単価:1,000円/時 法定内決測量:200点にとり付与する。	(14) (15) (16) (17) (18)
乾業条件	就 業 日 時間外・休日 供 2 新鮮時でので、 新聞、 本 で、 本 で、 で、 本 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、 で、	<ul> <li>シフト朝</li> <li>時間外労働は1日3時間、1ヶ月40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,</li> <li>土日</li> <li>深違先及び旅進元事業主任、労働者派遣法第44条から第47条の2 主での規定にとり集された各法令を進中し、自己に現されたなみ上の責任を負う。</li> <li>激激の抑化化学に素時従事なる場合には、激激化や見休止を設ける。</li> <li>深違分局者の責に場すべき事由にとらない労働者派遣契約の中途解除が行われた場合には、派遣先と違執して他の派遣先を準続する場合には、少心くとも30日前に予告することとする。</li> <li>家進労働者の責に場すべき事由にとらない労働者派遣契約の中途解除が行われた場合には、派遣先と違執して他の派遣先を戦闘なる間とこととする。</li> <li>家進労働者の責に場すべき事由にとらない労働者派遣契約の中途解除が行われた場合には、派遣先を違執して他の派遣先を報知性する場合には、少しても5分の作業休止部間を図ることとする。</li> <li>家進先はして後の前に予告することという。</li> <li>家進先にが確認するの者は分類重要があるの者間の中し出を受けたときは、派遣先責任者、派遣元員任者が中心となって議定を引き、派遣先には第一番者があるの者間の中し出を受けたときは、派遣先員任者、派遣元員任者が中心となって議定をもって、運動など、当該者間の道明から知道な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。</li> <li>家進行に満定時間を超けたの解決を図ることとする。</li> <li>特徴し200円</li> <li>法定時間を超した。</li> <li>法定時間を超した者を認知するとの解決が容易であり、即時に処理した者間の他は相互に運動なく通知することとする。</li> <li>特徴に200円/時、法定外務業単価:1,200円/時、法定休日単価:1,300円/時、所定休日単価:1,000円/時</li> <li>法定時限業単価:1,000円/時、法定外務業単価:1,200円/時</li> <li>法定時限業単価:1,000円/時、法定休日単価:1,000円/時</li> <li>法定時限業単価:1,200円/時、法定外務業単価:1,000円/時</li> <li>法律は単価:1,000円/時、法定休日単価:1,000円/時</li> <li>法定時限業単価:1,000円/時</li> <li>法定時限業単価:1,200円/時、法定休日単価:1,000円/時</li> <li>法定時間を超ばたとり付上する。</li> <li>#満端数部した場合、</li> <li>(構築時間とにとり付与する。</li> <li>(構築時間とする)</li> <li>(構築時間となる)</li> <li>(構築時間となる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構成):</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構成):</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(構築時間を超ばたる)</li> <li>(本時間を超ばたる)</li> <li>(本時間を超ばたる)</li> <li>(本時間の他に推定)</li> <li>(本時間の他に相互に運動をしてきる)</li> <li>(本時間の他に相互に運動をしたる)</li> <li>(本時間を超ばたる)</li> <li>(本時間の他に相互に準備)</li> <li>(本時間を超ばたる)</li> <li>(本時間を超ばたる)<td><ul> <li>(14)</li> <li>(15)</li> <li>(16)</li> <li>(17)</li> <li>(18)</li> </ul></td></li></ul>	<ul> <li>(14)</li> <li>(15)</li> <li>(16)</li> <li>(17)</li> <li>(18)</li> </ul>

2ページ目



平成28年8月24日 (29)

#### 内容に疑義がある場合は、1週間以内に弊社担当者主でお申し付けください。

東京都大田区東曾谷	銀座サンケイビル	(26)
マッチング派遣		(27)
山田 大郎		(28)

印

- (1) 派遣元名称:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (2) スタッフ名
- (3) 会社名
- (4) 派遣先情報:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (5) 組織単位:会社情報詳細画面→派遣先→組織単位から登録し、求人案件編集より選択できます。
- (6) 指揮命令者情報:会社情報詳細画面→指揮命令者より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (7) 派遣先責任者:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (8) 派遣先苦情申立先:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (9) 派遣元情報:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (10) 派遣元苦情申立先:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (11) 業務内容: 求人案件編集画面より編集出来ます。
- (12) 雇用契約期間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (13) 就業時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (14) 就業日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (15)休日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (16) 支払通常単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (17)時間外手当:支払残業単価、支払休日単価、支払休日残業単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、 求人案件編集より選択できます。
- (18) 支払条件:会社情報詳細画面→請求先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (19) 各種保険の有無:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (20) 組織の名称:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (21) 組織の長の職名:会社情報詳細画面→派遣先→組織単位から登録し、求人案件編集より選択できます。
- (22) 個人単位の抵触日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (23)事業所単位の抵触日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (24) 抵触日なしの理由:契約登録・編集画面から「60歳以上」「無期雇用」を選択時、その旨表示されます。 (25) 備考:求人案件編集画面「その他備考」より編集出来ます。
- (26) 派遣元情報:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (27)事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (28)事業主氏名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。

(29) 出力日の日付

(1) 労働者派遣雇用契約書兼就業条件	牛明示書
---------------------	------



- (1) 派遣元名称:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (2) スタッフ名
- (3) 会社名
- (4) 派遣先情報:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (5) 指揮命令者情報:会社情報詳細画面→指揮命令者より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (6) 派遣先責任者:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (7) 派遣先苦情申立先:会社情報詳細画面→派遣先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (8) 派遣元情報:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (9) 派遣元苦情申立先:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (10) 仕事内容:求人案件編集画面より編集出来ます。
- (11)派遣期間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (12) 個人単位の抵触日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (13) 事業所単位の抵触日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (14) 就業時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (15)休憩時間:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (16) 雇用形態: 求人案件編集画面より選択出来ます。
- (17) 所定就業時間:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (18) 就業日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (19)休日:契約登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (20) 支払通常単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (21)時間外手当:支払残業単価、支払休日単価、支払休日残業単価:会社情報詳細画面→料金情報より登録し、 求人案件編集より選択できます。
- (22) 給与振込日:会社情報詳細画面→請求先より登録し、求人案件編集より選択できます。
- (23) 各種保険の有無:スタッフ登録・編集画面から登録・編集することが出来ます。
- (24)派遣元情報:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (25) 事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (26)事業主氏名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録し、求人案件編集から選択できます。
- (27) 出力日の日付

### . . . MatchinGood ver 3.0

# 5.4. 契約書ダウンロード

会社情報の詳細画面へ進みますと、登録済みの派遣元と、表示中の会社間の各種契約書をダウンロードす ることが可能です。

一つのエクセルファイルとして書き出すので、印刷も簡単です。

会社情報	派遣先株式会社 📝					
company	会社情報詳細 <u>案件一覧(1)</u>	担当者一覧(0) アブライ一覧(6) 対応	応 <u>一覧(0)</u> メール・	一 <u>覧</u> 入社·内定一覧 契約	約書フォルダ(0) 営業メ	(モ(0) 編集
▶会社検索	<u>請求先</u> 料金情報	派遣先(1) 派遣先苦情 指打	<u>揮命令者</u> 契約(6)	<u>) 苦情 予</u>		派遣売上 給与
▶会社担当者検索					1.02.4	
▶営業メモ検索	派這元争美所名称式会社 ▼ (1)	201 業務委託契約書 労働者派遣基本契約書 紹介予定派遣基本契約書				項目の並び替えは <u>こちら</u>
▶会社新規登録		業務委託契約書	(3)		詳細	
、会社切业考察组	会社番号	20 (2)	事	ş業概要		
▶ 25 11 12 23 43 32 334	会社コード	(2)	和	1織構成		
▶ インボート	登録日時	2016-08-02 00:00:00	運	考プロセス		
	更新日時	2016-08-09 14:58:22	遁	最の採用状況		
	会社名	派遣先株式会社	百	諸担当者の嗜好		

(1) (2)	派遣元情報:派遣メニュ 契約書種類:現在、派遣	ー→マスター→派遣元より登録が可能です 元-会社間で出力可能な契約書は、下記3パターンとなってお	ります。
	契約書	労働者派遣基本契約書 紹介予定派遣基本契約書	
		業務委託契約書	
(3)	(1)、(2)を選択した状態で	「押下されますと、該当の契約書が Excel 形式で出力されます。	

- 🍙 🍙 🥥

#### A) 労働者派遣基本契約書

1ページ目

#### (1)

## 労働者派遣基本契約書 (の)

派遣先株式会社(以下「甲」という)と派遣元事業所名株式会社(以下「乙」という)とは、乙が その労働者を「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法 律」(以下「労働者派遣法」という)に基づき、甲に派遣するにあたり、以下のとおり基本契約を 締結する。

#### 第1条(目的)

本契約は、乙が、労働者派遣法及び本契約に基づき、乙の雇用する労働者(以下「派遣労働 者」という)を甲に派遣し、甲が派遣労働者を指揮命令して業務に従事させる ことを目的とする。

#### 第2条 (適用範囲)

本契約に定める事項は、特に定めのない限り、本契約の有効期間中、甲乙間において別途締結 する労働者派遣個別契約について適用する。

#### 第3条(個別契約)

甲及び乙は、乙が甲に労働者派遣を行う都度、本契約に基づき労働者派遣個別契約(以下「個 別契約」という)を締結する。当該個別契約には、労働者派遣法の定めに基づき、派遣労働者の従 事する業務内容、就業場所、就業期間、その他の必要な事項について規定するものとする。

#### 第4条(派遣料金)

甲は、本契約に基づく労働者派遣の対価として乙に派遣料金を支払う。派遣料金は業務内容等 より、別途定めるものとする。なお、経済事情に著しい変化が生じた場合には、甲乙協議の上派 遣料金を改定することができる。

#### 第5条(派遣先責任者)

甲は、自己の雇用する労働者の中から、事業所ごとに派遣先責任者を選任するものとする。派 遣先責任者は、派遣労働者を指揮命令する者に対して、個別契約に定める事項を遵守させるほか、 適正な派遣就業確保のための措置を講じなければならない。

#### 第6条(派遣元責任者)

乙は、自己の雇用する労働者の中から、事業所ごとに派遣元責任者を選任するものとする。派 遣元責任者は、派遣労働者の適正な就業確保のための措置を講じなければならない。

#### 第7条(指揮命令者)

甲は、自己の雇用する労働者の中から、就業場所ごとに指揮命令者を選任するものとする。指 揮命令者は、業務の処理について、個別契約に定める事項を守って派遣労働者を指揮命令し、契約 外の業務に従事させることのないよう留意し、派遣労働者が安全、正確かつ適切に業務を処理でき るよう、業務処理の方法、その他必要な事項を派遣労働者に周知し指導する。

#### 第8条 (適正な就業条件の確保)

乙は、甲が派遣労働者に対し、個別契約に定める労働を行わせることにより、労働基準法等の 法令違反が生じないよう労働基準法等に定める時間外、休日労働協定、その他所定の法令上の手続 等をとるとともに、適正な就業規則を定め、派遣労働者に対し適切な労務管理を行い、甲の指揮命 令等に従って職場の秩序・規律・企業秘密を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を教育、 指導しなければならない

2 甲は、派遣労働者に対し、労働基準法等の諸法令並びに本契約及び個別契約に定める就業条件 を守り、当該派遣就業が円滑に行われるよう努めなければならない。

#### 第9条(適正な労働者の派遣義務)

乙は、本契約の目的を達成するために必要な資格、能力、知識、技術、技能、健康、経験等が あり、派遣就業の目的を達する適正な労働者を甲に派遣しなければならない。 2 甲は、派遣労働者が前項の目的達成に必要な要件を欠いていると認めたときは、代替要員の派遣を求めることができる。派遣労働者が当該要件を欠くに至った場合も同様とする。

#### 第10条(代替要員の確保)

乙は、派遣労働者の病気、事故その他の事由により派遣労働者の人員に欠員が生じるおそれが ある場合は、直ちにその欠員の補充を行わなければならない。ただし、甲においてその必要がない 旨乙に連絡したときはこの限りではない。 第11条 (苦情処理)

甲及び乙は、派遣労働者から苦情の申出があった場合には、互いに協力して迅速な解決に努め なければならない

2 前項により苦情を処理した場合には、甲及び乙は、その結果について必ず派遣労働者に通知し なければならない。

第12条(派遣労働者の個人情報の保護)

乙が甲に提供することができる派遣労働者の個人情報は、労働者派遣法第35条の規定により 派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限るものとする。 ただし、利用目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合及び紹介予定派遣において法令上許さ れている範囲又は他の法律に定めのある場合は、この限りではない。 2 甲及び乙は、業務上知り得た派遣労働者の個人情報を正当な理由なく他に漏らしてはならな Ŀ٩,

第13条(企業秘密及び個人情報の守秘義務) 乙は、派遣業務の遂行により知り得た甲及び取引先の業務上の秘密を、他に漏らし又は不正に 利用してはならず、派遣労働者にもその遵守を徹底させなければならない。本契約又は個別契約終 丁後においても同様とする。

2 乙は、派遣業務の遂行により知り得た甲の役員・従業員等及び取引先の個人情報について、他 に漏らし又は不正に利用してはならず、派遣労働者にもその遵守を徹底させなければならない。本 契約又は個別契約終丁後においても同様とする。

第14条(安全衛生等)

甲及び乙は、労働安全衛生法等に定める諸規定を遵守し、派遣労働者の安全衛生等の確保に努 めるものとする。

2 乙は、労働安全衛生法に定める雇入れ時の安全衛生教育を行った上、甲に派遣しなければなら ない。

乙は、派遣労働者に対し、必要に応じて雇入れ時の健康診断を行うとともに、派遣就業に適す 3 る健康状態の労働者を甲に派遣しなければならない。

第15条(福利厚生施設の利用)

甲は、乙の派遣労働者に対し、食堂、更衣室、レクリエーション施設等の施設又は設備につい て、利用することができるよう便宜供与に努めるものとする。

第16条(損害賠償)

派遣業務の遂行において、派遣労働者が本契約又は個別契約に違反し、もしくは故意又は重大 な過失により甲に損害を与えた場合は、乙は甲に賠償責任を負うものとする。ただし、その損害が、甲が使用する者の派遣労働者に対する指揮命令等により生じたと認められる場合は、この限り ではない。

2 前項の場合において、その損害が、派遣労働者の故意又は重大な過失と指揮命令等との双方に 起因するときは、甲及び乙は、協議して損害の負担割合を定めるものとする。

第17条 (契約解除)

甲又は乙は、相手方が正当な理由なく労働者派遣法その他の関係法令又は本契約もしくは個別 契約の定めに違反した場合には、是正を催告し、相当な期間内に是正がないときは、契約の全部又 は一部を解除することができる。

2 甲又は乙は、相手方が次の各号の一に該当した場合には、何らの催告を要せず、将来に向かって本契約を解除することができる。 2

- 手形交換所の取引停止処分があったとき。
- 公租公課の滞納処分のあったとき。

23 財産上の信用にかかわる差押、仮差押、仮処分、強制執行、競売等を受けたとき。

- 破産、民事再生、会社整理、会社更生等の申立があったとき。 ④

③ 営業を廃止し、又は清算に入ったとき。
 ⑤ 営業を廃止し、又は清算に入ったとき。
 ⑥ 労働者派遣法等関係法令に違反して、一般労働者派遣事業の許可を取り消されもしくは事業停止命令を受け、又はその有効期間の更新ができなかったとき。
 3 本条に基づく解除については、損害賠償の請求を妨げないものとする。

3ページ目

第18条(派遣契約の中途解除)

甲は、自己のやむを得ない事情により個別契約期間が満丁する前に契約の解除を行おうとする 場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

2 甲は、前項に定める派遣労働者の新たな就業機会の確保ができない場合には、契約の解除を行 おうとする日の少なくとも30日前に、乙にその旨を予告しなければならない。

3 甲は、前項の契約解除の予告日から契約の解除を行おうとする日までの期間が30日に満たない場合には、少なくとも契約の解除を行おうとする日の30日前の日から当該予告当日までの期間の日数分の派遣労働者の賃金に相当する額について、損害の賠償を行わなければならない。

4 甲の解除が信義則違反その他甲の責に帰すべき事由に基づく場合には、前項にかかわらず、甲は当該派遣契約が解除された日の翌日以降の残余期間の派遣料金に相当する額について賠償を行わなければならない。

5 甲は、契約の解除を行う場合であっても、乙から請求があったときは、契約の解除を行う理由 を乙に対し明らかにする。
(3)
(4)

第19条(有効期間) 本契約の有効期間は、平成28年8月1日から平成29年7月31日までの1年間とするが、 本契約期間満丁の1ヶ月前までに、甲乙いずれからも契約終丁の意思表示のない限り、本契約は同 一の条件で更に1年間更満するものとし、以降も同様とする。

2 本契約が有効期間満丁又は解除により終丁した場合も、すでに契約した個別契約については、 別段の意思表示のない限り、当該個別契約で定める期間有効に存続するものとする。

第20条 (解除制限)

ー 甲は、乙の派遣労働者の国籍、信条、性別、社会的身分、派遣労働者が労働組合の正当な行為 をしたこと等を理由として、本契約を解除することはできない。

第21条(協議)

本契約に定めのない事項及び本契約の条項の解釈につき疑義の生じた事項については、甲乙協議の上決定するものとする。

第22条(管轄裁判所)

本契約について紛争が生じた場合、甲の本社所在地を管轄する地方裁判所を管轄裁判所とする。

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各1通を保有する。

平成28年 8月 10日 (5)

: 東京都新宿区市谷田町 ] (6) ₽ ÉD 派遣先株式会社 (7)山田 五朗 (8) · 東京都中中区銀座8 (9)Ζ. ÉD 派遣吴宝尝莳友姓老会好 (10)派遣元事業主 **J**(11)

- (1) 正式名称(存在しない場合、会社名):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (2) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (3) 基本契約締結日(派遣):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (4) (3)の1年後の1日前の日付です。
- (5) 出力した日が入ります
- (6) 連絡先住所:会社情報詳細画面より登録可能です。
- (7) 正式名称(存在しない場合、会社名):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (8) 代表者:会社情報詳細画面より登録可能です。
- (9) 派遣元住所:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (10) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (11)派遣元事業主名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。

#### B) 紹介予定派遣基本契約書

1ページ目

#### 紹介予定派禮基本契約書

(2)

派遣先株式会社(派遣先・求人先、以下「甲」という。)と派遣元事業所名株式会社(派遣元・紹 亦事業者、以下「乙」という。)とは、甲に職業紹介予定派遣することを目的として、乙の雇用し た労働者(以下「丙」という。)た甲に紹介予定派遣し、甲の指揮命令を受けて甲の業務に従事さ せる契約ついて、以下のとおり基本契約を行う。

第1条(目的)

本契約は、乙が甲に派遣就業の開始前または開始後に職業紹介することを予定して雇用した労働 者(丙)を甲に職業紹介を行い、または行うことを予定して派遣し、甲の指揮命令を受けて所定の 派遣業務に従事させることを目的とするものである。

第2条(職業紹介予定派遣)

(1)

本契約は、紹介予定派遣として派遣就業開始前または開始後に甲及び丙の求人・求職の意思等を それぞれ確認して職業紹介を行うもので、当事者の意思等のいかんによっては職業紹介(派遣開始 前の場合は、本件派遣)が行われないことのあることを甲及び丙が丁解して行われるものであるこ とを確認する。

2.派遣期間中に、乙による職業紹介が行われ、甲の選考により甲、丙間で雇用契約が成立した場合には甲、乙、丙の合意により労働者派遣期間を短縮することができる。ただし、甲及び丙間の雇 用契約が採用内定の場合には、丙は派遣期間終了まで派遣就業しなければならないものとする。

第3条(個別紹介予定派遣契約の締結)

本契約に基づく個別の紹介予定派遣契約(以下、「紹介予定派遣契約」という。)は、甲が乙に 紹介予定派遣を依頼する都度、締結するものとする。 紹介予定派遣契約の締結にあたっては、乙は丙との合意のもとに紹介予定派遣雇用契約を締結 したうえで、甲に派遣するものとする。

第4条 (関係法令の遵守)

甲と乙は、互いに労働者派遣法、職業安定法及び労働基準法等関係法令を遵守し、丙の派遣就業 条件、安全及び衛生の確保に努めるものとする。 甲は、紹介予定派遣契約に定めた業務以外に丙を従事させてはならず、甲の指揮命令者にその 旨指導し徹底を期するものとする。

第5条(紹介予定派遣期間の制限)

甲、乙間の紹介予定派遣期間は、最長6ヶ月の範囲内で個別の紹介予定派遣契約で定める。

第6条(求人内容等の明示)

甲は、紹介予定派遣契約の締結にあたり、乙に対し、次の事項を事前にできるだけ明示するもの とする。

(1) 紹介予定派遣契約に関わる業務(以下「紹介予定派遣業務」という。)の内容(2) 派遣労働者の人数

(3) 紹介予定派遣による職業紹介にかかる求人予定業務の内容

(4) 当該業務を遂行するために必要とされる派遣労働者の適性、能力、技術、知識等の程度、経 験の有無

(5)その他派遣労働者が紹介予定派遣を希望するにあたり必要とされる事項及び求人条件

第7条(紹介予定派遣労働者の特定にあたっての差別禁止)

甲が、乙から紹介予定派遣の役務の提供を受けるにあたり、次の事項に関し、甲は、年齢、性別 等による差別を行わないようにする。

(1) 乙からの派遣労働者(丙)の履歴書、キャリアシート等の提示、事前面接、試験等によって 特定するとき、

(2) 派遣就業期間中に求人条件及び内容を提示するとき

(3)派遣就業期間中に乙の紹介により求人・求職の意思等の確認及び丙の採用選考を行うとき

第8条(紹介予定派遣労働者の選定)

乙は、紹介予定派遣契約に基づき派遣労働者を甲に派遣するにあたっては、甲の求人条件に合致 第6条に定める紹介予定派遣業務の遂行に必要とされる技術、能力、経験等を有する者を選定 して派遣するよう努めなければならないものとする。

#### 第9条(紹介予定派遣労働者の通知)

乙は、本契約第3条の個別紹介予定派遣契約の都度、労働者派遣法第35条の定めるところにより、当該派遣契約にかかる派遣労働者の氏名、性別、有期雇用若しくは無期雇用であるかの別、年齢(60歳以上、45歳以上60歳未満または18歳未満である場合のみ)、労働社会保険の被保険者資格取得の関係、その他所定事項を甲に書面の交付もしくはファクシミリによる送信または電子メールの送信(以下「書面の交付等」という。)により、通知しなければならない。

#### 第10条(紹介予定派遣労働者の不適格等による中途解除)

甲に派遣された紹介予定派遣労働者が、派遣業務の遂行にあたり、遵守すべき甲の業務処理方 法、服務規律等に従わない場合、または業務処理の能率が着しく低いと認められる場合、その他派 遣就業の目的を達しないときは、甲はその理由を書面の交付等により示して、乙に紹介を受ける意 思のない旨及び途中解除の意思ならびに他の紹介予定派遣労働者の派遣をなす旨等を要請し協議す ることができる。

#### 第11条(個人情報の保護)

甲及び乙は、本契約及び紹介予定派遣に関し、労働者の個人情報を取得し、保管し、または使用 するにあたっては、その業務(紹介予定派遣における職業紹介を含む。)の目的の達成に必要な範 囲内で労働者の個人情報を取得し、ならびに当該取得目的の範囲内でこれを保管し、使用しなけれ ばならない。ただし、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合にはこの限りでない。 2.甲及び乙は、本契約上知り得た丙の個人情報を保護し、正当な理由なくこれを漏洩してはなら ない。甲及び乙の従業員も同様とする。

#### 第12条(派遣料金)

甲は乙に対し、紹介予定派遣契約に基づく派遣の役務の提供の対価として、派遣料金を支払う。 2.前項の派遣料金は、甲、乙で別途協議し個別派遣契約の都度、別途覚書によって定めるものと する。

3.経済変動、諸経費の変動その他により派遣料金を改定する必要が生じたときは、甲乙協議のうえ、改定することができるものとする。

4.甲の責に帰すべき事由により、丙の派遣業務遂行が不可能または困難となった場合には、乙

は、甲に残余期間の派遣料金の請求ができるものとする。

#### 第13条(紹介手数料金)

本件紹介予定派遣契約に基づき、乙が丙を甲に紹介し、雇用契約が成立した場合には、甲は乙に 対し予め厚生労働大臣に届け出た手数料表の範囲内で紹介手数料を支払う。 2.前項の紹介手数料その他の取扱いについては、別途覚書によって定めるものとする。

#### 第14条(派遣先指揮命令者等)

甲は、丙を指揮命令する派遣先指揮命令者を選任する。甲の指揮命令者は、紹介予定派遣業務の 遂行について紹介予定派遣契約に定める事項を遵守して丙を指揮命令し、紹介予定派遣業務以外の 業務に従事せしめないように留意しなければならない。 2.甲は、甲の指揮命令者その他甲が使用する者の丙に対して行う指揮命令等により生じた事項に ついて責任を負うものとする。

#### 第15条(派遣先の講ずべき措置等)

<sup>211</sup> 甲は、本件派遣就業が適正に行われるように、甲における安全、衛生の確保、セクシュアル・ハ ラスメントの防止、妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止、その他適切な就業環境の維持 等、労働者派遣法その他関係諸法令及び厚生労働省指針等で定められた派遣先が講ずべき措置を講 じるものとする。

#### 第16条(業務上災害等)

本件派遣就業に伴う紹介予定派遣労働者の業務上災害及び通勤災害については、丙の請求により 乙が労働者災害補償保険法に定める申請手続を行うものとする。

2. 甲は、乙の行う労災保険申請手続き等について必要な協力をしなければならない。

3.甲は、労働者派遣法及び同法施行規則に定める労働基準法・労働安全衛生法等の適用に関する 特例の定めに基づき派遣労働者の安全衛生を確保するものとする。 3ページ目

#### 第17条(秘密保持及び規律の遵守)

乙は、紹介予定派遣業務の遂行のため知り得た甲及びその関係者の業務上の秘密を第三者に漏洩 してはならない。派遣就業終丁後においても同様とする。

2. 乙は、丙に対し紹介予定派遣業務遂行に伴い知り得た甲の業務上の秘密の保持及び甲の秘密保持に関する規律の遵守及びその他の規律・秩序等の遵守を徹底するよう指導教育しなければならない。

3. 乙は、丙の前項の秘密保持義務違反について本人と連帯して責任を負うものとする。

第18条 (職業紹介)

本件職業紹介については、乙が甲に対し、紹介予定派遣労働者丙を求職者として紹介し、甲が丙の雇用について選考を行い、採否を決定する。

こには、職業紹介を行うときは、甲及び丙に対し、職業紹介を受けるか否かについて、求人、求職の各々の意思及び求人、求職条件を確認するものとする。ただし、派遣の役務の提供開始前に行う紹介及び甲の紹介予定派遣労働者の事前特定による派遣就業の場合にはこの限りではない。
 前項の各意思の確認後、甲から乙に対し職業安定法第5条の3に定める求職者が従事すべき業務の内容、必要な職業能力、その他の条件及び賃金、労働時間その他職業安定法施行規則第4条の2に定める労働条件を書面等により明示し、これを乙は丙に対し書面の交付等をもって明示するものとする。

4. 乙は、甲に対し派遣開始前に紹介を行う場合を除き、第2項の意思の確認の後に採用選考に必要な丙の個人情報を甲に提供し、甲・丙間の雇用関係の成立のあっせんを行うものとする。

 甲及び丙は、本件紹介予定派遣契約において定める職業紹介に関し、採用(採用内定を含む。)に至るまではなんら拘束されず、意思表示の自由を有し、乙は本件紹介結果の成否について甲または丙に対し責任を負うものではない。ただし、甲が特定して紹介予定派遣労働者の派遣の役務の提供を受けるに至った場合には、丙が雇用を希望したときには採用に努めるものとする。

#### 第19条(紹介を希望しない場合等)

乙は、紹介子定派遣を行った派遣先(甲)が職業紹介を受けることを希望しなかった場合または 職業紹介を受けた派遣労働者(丙)を雇用しなかった場合には、派遣労働者の求めに応じ、派遣先 (甲)に対して、それぞれの理由について、書面の交付等で通知しなければならない。また派遣先 から明示された理由を、乙は派遣労働者(丙)に対して書面の交付等により開示するものとする。 ただし、乙は無断で第三者に当該事由を開示してはならないものとする。

第20条(紹介による雇用の成立)

このあっせんにより甲、丙間の雇用契約が成立したときは、甲は丙に対し、労働基準法第15条 に定める労働条件を明示し、所定事項を文書で通知するとともに、乙に対してもその旨文書で連絡 するものとする。

2. 甲は、本件紹介予定派遣により雇い入れた労働者については試用期間を設けないものとする。

第21条(紹介予定派遣契約の延長)

甲、乙は、甲が当初定めた紹介予定派遣期間の終了時までに紹介を受けた派遣労働者について、 適性、能力、技術等の判断に関し採否が決定できないというときであって、丙の同意を受けたとき は、さらに期間を定めて紹介予定派遣期間を延長することができる。ただし、当該延長期間は、当 初の紹介予定派遣の派遣役務の提供開始後6ヶ月を超えてはならない。

第22条(苦情処理)

甲乙双方は、丙から苦情の申出を受ける者を定めるとともに、速やかにその内容を相手方に通知し、密接な連携の下に、その迅速かつ適切な処理を図るものとする。

#### 第23条(派遣先責任者・派遣元責任者)

甲乙双方は、自己が雇用する労働者のなかから、各々の事業所ごとに派遣先責任者、派遣元責任 者を選任し、相互に連携して丙から申出を受けた苦情の処理、甲乙間の連絡調整その他労働者派遣 法第41条及び第36条で定める事項を行わせなければならない。

(派遣契約の中途解除)

第24条 甲がやむを得ない自己の都合により派遣契約の中途解除を行う場合は、派遣契約の残余 期間にかかる派遣料金を乙に支払うか、または、少なくとも30日以上前に乙に予告し、乙と協議 のうえ、労働者派遣法その他関係諸法令及び厚生労働省指針等で定められたところに従うものとす る。

#### 第25条(損害賠償)

甲及び乙は、本契約または紹介予定派遣契約に違反し、またはその責に帰すべき事由により相手 方に損害を与えたときは、その損害(間接的損害、逸失利益は除く。)を賠償するものとする。 2. 乙は、丙が紹介予定派遣業務の遂行にあたり、甲の指揮命令に反し、故意または重大な過失に より、甲に損害を与えた場合、乙は甲にその損害(間接的損害、逸失利益は除く。)を賠償するも のとする。ただし、その損害が甲の指揮命令者その他甲が使用する者の丙に対する指揮命令等によ り生じた場合、その他甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

第26条(権利義務の譲渡禁止)

甲及び乙は、本契約により生じた権利または義務を、第三者に譲渡としてはならないものとす б.

第27条(契約の解除)

甲または乙は、相手方が次の各号のいずれかに該当した場合にはなんらの予告なく直ちに本契約 を解除することができる。ただし、現に紹介予定派遣注の労働者の派遣契約に関しては、甲乙協議 してその取扱いを定める。

(1) 本契約に定める義務の履行を怠り、履行の催告に対して誠意を示さないとき。

(2) 手形交換所の取引停止処分があったとき。

(3)財産上の信用にかかわる差押、仮差押、仮処分、強制執行、競売等を受けたとき。

- (4) 破産、民事再生、会社整理、会社更生等の申立があったとき。
- (5) 営業を廃止し、又は清算に入ったとき。

 (6) 親会社または重要な子会社が上記(2)から(5)のいずれかに該当した場合。
 2. 甲または乙が第1項により本契約を解除し損害が発生した場合には、第26条に基づき、契約
 解除の原因をなす相手方に対し、その損害を賠償することができる。また、乙が第1項に定める原 因により本契約を解除した場合においては、甲は紹介予定派遣契約の残余期間中の派遣料金を乙に 支払うものとする。

3. 甲または乙が、第1項に定める原因により契約を解除した場合、契約解除の原因をなす相手方 は当然に期限の利益を失い、支払期日の規定に関わらず、解除した甲または乙に対して有する債務 を直ちに弁済しなければならない。

(3)第28条(有効期間) 本契約の有効期間は、平成28年8月2日から平成29年8月1日までの1年間とする。ただ し、本契約期間満丁の1ヶ月前までに、甲乙いずれからも契約終丁の意思表示のない限り、本契約 は同一の条件で更に1年間更新するものとし、以降も同様とする。

 本契約が有効期間満丁又は解除により終丁した場合も、すでに契約した個別契約については、 別段の意思表示のない限り、当該個別契約で定める期間有効に存続するものとする。

第29条(協議)

本契約または紹介予定派遣契約に定めのない事項及びその解釈につき距義の生じた事項について は、甲及び乙は、信義誠実の原則に従い協議の上、決定するものとする。

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各1通を保有する。

		(5)
平成28年	8月	10日

Ŧ	·東京都新宿区市谷田町 派遣先株式会社 山田 五朗	(6) (7) (8)	ĘŊ
Z	▲ <u>東京都中央区銀座8</u> 派遣元事業所名株式会社 派遣元事業主	(9) (10) (11)	印

(4)

- (1) 正式名称(存在しない場合、会社名):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (2) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (3) 基本契約締結日(紹介予定):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (4) (3)の1年後の1日前の日付です。
- (5) 出力した日が入ります
- (6) 連絡先住所:会社情報詳細画面より登録可能です。
- (7) 正式名称(存在しない場合、会社名):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (8) 代表者:会社情報詳細画面より登録可能です。
- (9) 派遣元住所:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (10) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (11)派遣元事業主名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。

(2)

#### C) 業務委託契約書

1ページ目

#### 業務委託契約書

委託者派遣先株式会社(以下「甲」という。)と、受託者派遣元事業所名株式会社 (以下「乙」と は、以下に示す業務の委託につき契約を締結する。 いう。)

第1条(契約の目的)

(1)

甲は、乙に対し第2条に記した業務について委託し、乙がこの業務の遂行を引受けることをその 目的とする。

第2条(業務の委託)

乙は、甲に対して、別紙「委託業務の範囲及び報酬の内訳書」の範囲において委託を受け、業務 を行う。

第3条(対価の支払)

本契約における委託業務の対価は、別紙「委託業務の範囲及び報酬の内訳書」により定める。 2. 甲は、乙に対し、当月末日までに当月の契約の対価を支払うものとする。

3. 甲は、乙に対し、本契約の対価につき、その金額を乙指定の銀行口座に振込みの方法によっ て、これを行うこととする。

第4条(諸費用)

本契約の履行にあたり、甲は必要となる文具、パソコン、電話等を乙に貸与する。なお、その使 用に要した光熱費などの経費については、甲が負担する。

2. 本契約の履行にあたり、発生した交通費については甲の負担とする。

第5条(報告義務)

乙は、委託された業務の履行の状況に関して、甲からの請求があった場合には、その履行状況に ついて直ちに報告しなければならない。

第6条(秘密保持)

乙が、本契約の業務遂行によって知り得た秘密情報の取扱いに関しては、別に定める秘密保持契 約書による。

第7条(善管注意義務)

乙は、善良なる管理者の注意をもって、甲の委託した業務の遂行にあたるものとする。

第8条(損害賠償責任)

本業務の処理中、乙の責に帰すべき事由で、個人データの漏洩等により、甲もしくは第三者に損 害を与えた場合は、乙は損害賠償の責任を負う。その賠償額については甲乙協議の上これを定め ъ.

(4) (3) 第9条 (契約期間)

本契約は平成28年8月3日かり平成29年8月2日までの1年間にわたって有効とする。ただ 、その<del>契約期間満丁の2ヶ月</del>前<del>までに、契約を更新し</del>ない旨の書面による意思表示が当事者のい ずれからもなされないときは、本契約はさらに1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

第10条(契約解除)

甲または乙の両当事者は、どちらかが正当な理由なくして本契約の条項に違反したときは、他方 の当事者は直ちに本契約を解除することができる。 前項の契約解除の場合においては、契約期間の途中で被った損害の賠償を請求することができ

ъ.

2ページ目

#### 第11条(規定外事項)

本契約が将来において甲の都合によりその内容において変更が行われた場合は、甲乙は契約内容 の変更について協議する。 2.甲乙は信義則に則って本契約を履行し、この契約に定めていない事項について疑義または紛争

2. 甲乙は信義則に則って本契約を履行し、この契約に危めていない事項について解義または紛争 が生じた場合には、甲乙協議の上解決する。

本契約の成立を証するため、本書を2通作成し、甲乙各自1通を保有するものとする。



- (1) 正式名称(存在しない場合、会社名):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (2) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (3) 基本契約締結日(業務委受託):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (4) (3)の1年後の1日前の日付です。
- (5) 出力した日が入ります
- (6) 連絡先住所:会社情報詳細画面より登録可能です。
- (7) 正式名称(存在しない場合、会社名):会社情報詳細画面より登録可能です。
- (8) 代表者:会社情報詳細画面より登録可能です。
- (9) 派遣元住所:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (10) 派遣元事業所名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。
- (11)派遣元事業主名:派遣メニュー→マスター→派遣元より登録可能です。

## 5.5. 御社用テンプレートアップロード

帳票を発行する際がデフォルトのテンプレートエクセルファイルから発行しています。 文言等修正したテンプレートファイルをアップロードすることができ、それを用いて帳票発行することが出 来ます。

① 「御社用テンプレート」リンクをクリックします。

🕂 マイページ	ê i	派遣	<mark>_</mark> 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	-JL		
派遣	契約											
temporary	会社	名		会社担当者部	3署	全体	✓ 会社担当	者 全体	~			
▶ アラート	スタ:	7名		スタッフ担当者	部署	全体	ー ・ スタッフ担	当者 全体	~			
▶引き当て	派遣	業種「全体	~	派遣職種								
▶ 契約		**				<u>б</u> Г:	御社用う	テンプレ-	ートリン	クをクリック	ל	
▶勤怠	派遣		07.01	2015 07 31	朱日 平	٢						
▶売上	JIC/E	2013		2015-07-51		福泰						
▶給与	- ,			¬		17.25						
▶データ	テエッン	/~211JJJ/25486	的の懐景をダリフレ	1-6 [			•		脚杠用販売テノノレ			_
► 7.29-	該当作	特数: <mark>7</mark> 件中、	1-7 件目								月初 7	8 7名 退社 0名 入社 6名
► ₹2\$-	該当作	特数: <mark>7</mark> 件中、 スタッフ名	1-7件目 求人番号	派遣日	採用	募集人数	派遣業種	派遣職種	派遣勤務地	個別契約締結日	月初 7	图 7名 退社 0名 入社 6名
▶ ₹28-	該当作	特数: 7 件中、 スタッフ名 会社名	1-7件目 求人番号 ステータJ	· 派遣日 ス 時間	採用料金	募集人数 種別	派遣業種 基本賃金	派遣職種 通勤交通費	派遣勤務地時間外手当	個別契約締結日 抵触日	月初7 スタッフメモ 求人メモ	7名 退社 0名 入社 6名 操作
▶ ₹23-	該当作	特数: 7 件中、 スタッフ名 会社名	1-7件目 求人番号 ステータ)	· 派遣日 ス 時間	採用料金	募集人数 種別	派遣業種 基本賃金	派遣職種 通動交通費	派遣勤務地 時間外手当	個別契約締結日 抵触日	月初 7 スタッフメモ 求人メモ	2名 退社 0名 入社 6名 操作
> 729-		H数: 7 件中、 スタッフ名 会社名 <u>名無 京子</u>	1 - 7 件目 求人番号 ステータン 44	· 派遣日 ス 時間 2015-05- 2016-01-	採用 料金 14 27 2名	募集人数 種別	派遣業種 基本賃金 ▼Π	派遣職種 通動交通費 職種分類	派遣勤務地 時間外手当 東京都	個別契約締結日 抵触日 2015-07-07	月初 7 スタッフメモ 求人メモ	
▶ 722-		<ul> <li>         ・オン・マクト・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・マン・</li></ul>	1 - 7 件目 求人番号 ステータ: 44 連 アクティブ	· 派遣日 ス 時間 2015-05- 2016-01- 5 08:20~17	採用 料金 14 27 700 月給	募集人致 種別	※違案種 基本賃金 ▼IT 250,000円	派遣聯種 通動交通費 職種分類 (円)	派遣勤務地 時間外手当 東京都 0円	個別契約締結日 抵触日 2015-07-07 2016-06-17	月初 7 スタッフメモ 求人メモ	P名 退社 0名 入社 6名 操作 送加 </td
▶ 722-		<ul> <li>#数: 7 件中、</li> <li>スタッフ名</li> <li>会社名</li> <li>名無 京子</li> <li>銀座信用金</li> </ul>	1 - 7 件目 求人番号 ステータン <u>単</u> アクティン	· 派遣日 ス 時間 2015-05- 2016-01- 7 08:20~17	採用 料金 14 2名 7:00 月給	募集人致 種別	派遣業種 基本賃金 ▼IT 250,000円	派遣聯種 通動交通費 職種分類 の円	派遣勤務地 時間外手当 東京都 0円	個別契約締結日 抵触日 2015-07-07 2016-06-17	月初 7 スタッフメモ 求人メモ	r名 退社 0名 入社 6名     r名 退社 0名 入社 6名     r名 道社 0名 人社 6名     r音 道立意 コビー 修正 辞選 勝張ダウンロード情報

② 御社用帳票テンプレート画面に遷移します。

まず、修正したい帳票のデフォルトテンプレートをダウンロードします。 プルダウンから帳票を選択し、「デフォルトテンプレートダウンロード」ボタンをクリックします。

	御社用帳票テンプレート
派遣 temporary	前の画面に戻る
▶ アラート	テンプレート作成手順
▶ 引き当て	派遣停止通知書   「デフォルトテンブレートダウンロード
▶契約	上で選択した帳票の御社用テンプレートをアップロード を照 アップロード
▶ 耕台	ド日時 操作
- ± 1	
▶ TE	
▶給与	② 左のブルダウンから帳票を選択し、「デフォルト
▶ マスター	テンプレートダウンロード」ボタンをクリックしま
	<u>ज</u> ,

② どの帳票テンプレートをアップロードするのかプルダウンから選択、文言等修正したテンプレートを「参照」ボタンから選択し、「アップロード」ボタンをクリックします。
 ※シート名やセルの位置を変更しないようご注意ください。帳票がダウンロードできなくなります。

2015.108	御社用帳票テンプレート	
派這 temporary	前の画面に戻る	
アラート	テンブレート作成手順	
引き当て	派遣停止通知書	
现約	上で選択した帳票の御社用テンブレートをアップロード 参照 アップロード	
	ド ド - 日時 持	操作
动态		
売上	③ トのプルダウンから帳票を選択し「参照」ボタ	こっから
給与	ションシャンションの「「「「「「「「「」」」」	リード
マスター		- 1

アップロードしたテンプレートファイルが表示されます。

御社用テンプレートが存在する帳票は、自動で御社用テンプレートを用いて帳票発行されるようになります。

帳票名のリンクをクリックすることでテンプレートをダウンロードできます。

	御社用帳票テンブレート			
派遣 temporary	<u>前の画面に戻る</u>			
▶ 7 <b>⋽</b> ∽ト	テンプレート 作成手順			
▶引き当て	派遣停止通知書	✔ デフォルトテンプレートダ	ウンロード	
▶契約	上で選択した帳票の御社用テンプレートをアップロード	参照	アップロード	
▶ 勤怠	帳票名	アップロード者	アップロード 日時	操作
	派遣停止通知書	マッチングッド管理者	2015-06-05 18:37:10	削除
▶元⊥			$\sim$	
▶給与		- ④「削除」ボタンでi	削除	
► \$7\$	~ 帳票名リンククリックでテンプレー ~	$\sum$		
	トダウンロード			

### 5.6. 操作

各契約に対して、「苦情」「勤怠」「コピー」「修正」「辞退」の操作を行うことが出来ます。

① 「苦情」リンクをクリックすると、苦情一覧画面に遷移します。

派浩	苦情								
temporary	該当件数: <mark>2</mark> 件中、1 ·	- 2 件目							新規登録
▶ アラート	スタッフ名	会社名	案件番号	担当者氏名	苦情日時	ŧ	苦情内容	ł	桑作
▶引き当て	マッチングッド	<u>JSS株式会社</u>	<u>47</u>	マッチングッド管理者	2015/07/14 1538	苦情苦情		<u>編集</u>	削除
▶ 契約						苦情苦情			
▶勤怠	マッチングッド	<u>JSS株式会社</u>	<u>47</u>	マッチングッド管理者	2015/07/01 1538	苦情 苦情		<u>編集</u>	削除
▶売上									
▶給与									
▶ データ									
► <b>マ</b> スター									

② 「勤怠」リンクをクリックすると、「勤怠」画面へ遷移します。 ここでの詳しい操作方法は、「5.\*\*\*\*\*の勤怠メニュー」を参照ください。

派遣 temporary	勤怠											
► 75-ŀ	派遣日	2015-05-01 2015-05-31 来月	1 先月	会社名	会社名 会社担当者部署			全体 🗸	会社担当者	全体	~	
▶引き当て	実績未登 録		スタッフ 名	スタッフ担当者部 署			全体 🗸	スタッフ担当 者	全体	~		
▶ 契約												
▶勤怠	[STEP3]	[STFP3] 締め 締め解除										
▶ 売上	該当件数:1 件中、1 −1 件目											
▶給与	田中義一	様の 銀座信用金庫(水人番号44)の 契約								[STEP	<u>1]タイムシート</u>	
► <b>マ</b> スター					予定							
	重力	務日程	休憩時間	請求金額		交通費請 求	支払金額		交通費支 払	メモ		
	20	15-05-14~2016-01-27 08:20~17:00	12:00 ~ 13:00		月給 250,000円	実費 0円		月給 250,000P	月 実費 0円			
					実績							
	□ 動	務日程	休憩時間	請求金額		交通費請 求	支払金額		交通費支 払	×ŧ	操作	

③ 「コピー」リンクをクリックすると、契約情報画面に遷移します。派遣期間などの変更箇所を入力して「別 案件として登録」ボタンをクリックで、同じ条件で契約情報をコピーすることが出来ます。

派课	契約	川南報								
temporary		派遣開	<b>独台日</b>	2015-05-14		派遣約	7日	2016-01-27		
▶アラート		雇用期	間		j		IХE			
▶引き当て		料金運	訳	基本給料1 🗸	料金情報一覧					
▶契約			賃金種別	月給	月給		賃金種別	月給		
			単価	(0	時間以内)250,000円		単価	(0時間以内)250,00	心円	
▶勤怠			残業単価1				残業単価1			
▶売上			残業単価2				残業単価2			
		ませ	残業単価3	上記時間	を超える場合 1,500円	古北	残業単価3	上記時間を超える場合 1,50	心円	
▶給与		미니스	休日単価			×14	休日単価			
▶ データ			休日残業単価1				休日残業単価1			
			休日残業単価2				休日残業単価2			
► ₹2\$\$~			休日残業単価3				休日残業単価3			
			交通費				交通費			
		保険		🗌 健康保険 🗌 厚生年金保険 🗌 雇用保険 🗌 労災保険 🗌 所得税						
		個別契	約締結日			抵触E	]	2016-06-17		
		就業開	抛時間	08:20		就業終	了時間	17:00		
		休憩開始時間 社会保険未加入の理由		12:00		休憩約	了時間	13:00		
					< >	ХŦ			< >	
					別契約として新	f規登録	ŧ			

④ 「修正」リンクをクリックすると、契約情報画面に遷移し、契約情報を修正することが出来ます。

	契約情報					
派這 temporary	派遣開	<b>独台日</b>	2015-07-01	派遣約	≹了日	2015-07-31
▶₽⋽∽⊦	雇用期	間	◉ 有期雇用 ○ 無期雇用		∃√ <del>E</del>	
▶引き当て	料金選	訳	日給料金1 V 料金情報一覧			
▶ 契約		賃金種別	日給		賃金種別	日給
- 3003		単価	(10時間以内)9,000円		単価	(10時間以内)9,000円
▶勤怠		残業単価1	(3時間以内) 1,200円		残業単価1	(3時間以内) 1,200円
▶売上		残業単価2	(5時間以内) 1,300円		残業単価2	(5時間以内) 1,300円
	== +++	残業単価3	上記時間を超える場合 1,500円	±+1/	残業単価3	上記時間を超える場合 1,500円
▶給与	百百八人	休日単価	(10時間以内) 10,000円	又14	休日単価	(10時間以内) 10,000円
▶データ		休日残業単価1	(3時間以内) 1,300円		休日残業単価1	(3時間以内)1,300円
		休日残業単価2	(5時間以内) 1,400円		休日残業単価2	(5時間以内)1,400円
▶ マスター		休日残業単価3	上記時間を超える場合 1,600円		休日残業単価3	上記時間を超える場合 1,600円
		交通費	2,000円		交通費	2,000円
	保険		🗹 健康保険 🗌 厚生年金保険 🗹 雇用	保険	] 労災保険 🗌 所得	税
	個別契	約締結日	2015-07-01	抵触E	3	2016-07-07
	就業開	抛時間	08:00	就業終	§了時間	20:00
	休憩開	抛時間	12:00	休憩約	§了時間	13:00
	社会保険未加入の理由		厚生年金保険の手続きが遅れてい るため、一ヵ月後より加入	ут		~
			更新			

⑤ 「辞退」ボタンをクリックすると、契約を辞退します。 契約情報を削除し、対応するアプライの結果を「辞退」にします。

お客様ご活用度4 ★★★★☆

御社の派遣事業会社としての情報を登録編集することが出来ます。

- 6.1. 画面の説明
- 派遣元
   派遣元に関する情報を管理するメニューです
- 派遣元苦情処理申立先
   派遣元苦情処理申立先に関する情報を管理するメニュー



- 6.2. 派遣元
- ① 派遣元一覧が表示されます。「新規登録」をクリックすると、新規に派遣先を登録することが出来ます。

	派遣元
派遣 temporary	該当件数: <mark>2</mark> 件中、1 – 2 件目 <u>新規登録</u>
▶アラート	事業所名 事業主名 振作
▶引き当て	住所
▶ 契約	マッチング派遣 山田 五郎 派遣元責任者(1) 編集
▶勤怠	〒145-0065 東京都大田区東雪谷 銀座サンケイビル 削除
▶売上	派港
▶給与	
▶年末調整	〒114-0015 東京都北
▶データ	
▶ <b>マス</b> ター	
▶マイページ連携	



② 必要情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

派遣 temporary	派遣元情報編集			<u>一覧に戻る</u>
▶アラート	事業所名	マッチング派遣		
▶引き当て	事業主名	山田 五郎		
▶契約	郵便番号	145-0065	都道府県	東京都 ▼
▶勤怠	住所1	大田区東雪谷	住所2	銀座サンケイビル
▶売上		C	編集	
▶給与				
▶年末調整	必要情報を	を入力し、「登録」ボタンクリ	<i>vt</i>	
▶ データ				
▶ マスター				
▶マイページ連携				

③ 情報が登録されます。編集する場合は「編集」リンクをクリックし、削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

	派遣元	- 編集する場合「編集」リンククリック	
派遣 temporary	該当件数: <mark>2</mark> 件中、1 – 2 件目		新規登録
▶ アラート	事業所名	事,	18. <i>0</i> =
▶引き当て		住所	1741 F
▶契約	マッチング派遣	山田 五郎	<u>派遣元責任者(1)</u> 編集
▶勤怠	〒145-0065 東京都大田区東雪谷	↓ 銀座サンケイビル	削除
▶売上			派遣元青任者(1)
▶給与	テスト派進元		<u>編集</u>
▶年末調整	〒114-0015 東京都北区中里	削除する場合「削除」ボタンクリ	
▶ データ			
► ₹2\$-			
▶マイページ連携			

## 6.3. 派遣元苦情処理申立先

派遣元苦情処理申立先一覧が表示されます。「新規登録」をクリックすると、新規に派遣先を登録することが出来ます。

	派遣元苦情処理申立先			
派遣 temporary	該当件数: <mark>1</mark> 件中、1 – 1 件	==		新規登録
「日本火力	責任者氏名	責任者役職	責任者所属	責任者電話番号 操作
「知ら日に	山田一郎	課長	総務部	090-000 編集 削除
▶勤怠				
▶売上	(	「新規登	録」リンクより派遣	遣元苦情申立先
▶鈴与	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	を新規に	· <b>豆</b> 琢	
▶年末調整				

② 必要情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

派遣 temporary	派遣元苦情処理申立先情報登録									
▶アラート	責任者氏名	山田 二郎	責任者役職	部長						
▶引き当て	責任者所属	総務部	責任者電話 番号	090-0000-0000						
▶ 契約		臣	録							
▶勤怠										
▶売上										
▶給与										
▶年末調整		必要情報を入力し、	全球」ホタン							

③ 情報が登録されます。編集する場合は「編集」リンクをクリックし、削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

100	派遣元苦情処理申立先				
派這 temporary	またりと (先来)、 ヘ (先生) ・ ・ ・ ヘ (先	. 🗆			±≤+8 <i>2</i> %¢3.
▶ アラート	該自行致:21千中、1-21千				<u>和722章</u> 政
▶引き当て				責任者電話番号	操作
▶ 契約	山田一郎 編集	€する場合「編集」!」 	シククリック		編集 削除
▶勤怠	山田二郎	部長	総務部	090-0000-0000	編集
▶売上					$\square$
▶給与					
▶年末調整			削除する	場合「削除」ボタ	לעולע
▶ データ					
► マスター					

# 7. シフトや売上を計算できる勤怠メニュー

お客様ご活用度5 ★★★★★

各契約に対して、スタッフが実際に働いた時間の管理、それを元に料金の計 算、売り上げの計上を行います。

### 7.1. 画面の説明

#### ① 検索

入力フォームに条件を入れて検索ボタンを押すと、契約を検索することができます。

② 締め

実績情報の行の左側にあるチェックボックスにチェックのついているものを売上として計算します。以後、 締められた実績は締め解除を行うまで編集することはできません。

- ③ 締め解除 実績情報の行の左側にあるチェックボックスにチェックのついているものを売上から取り除きます。これ により締めの状態が解除されます。
- ④ 過不足金

実績として登録された金額以外で請求する金額があればここから設定することができます。

⑤ シフト

これから働く分の予定を作成することができます。カレンダーを利用したインターフェースから簡単に日 毎に料金情報と休日かどうかを設定することができます。

⑥ タイムシート

すでに働いた分の実績を登録することができます。シフトで登録されたものが初期値として表示されます。 ⑦ 調整

一括で残業代を設定することができます。

Matchin	Goo	d v	er 4.0	▶ ブルダウン	▶ 担当者追加 ▶ 打 目変更 ▶ 御社報	2 当者編集削除 ) 青報設定 🔸 自由	・パスワード変 項目設定 ・	更 🕨 極票設定 🕨 出力項目設定 🕨 I	インボー クスボ・	ト設定 □グアウ -ト設定 ▶ 媒体通期	ト 設定							
スタッフ	家人家	E(4		フリーワード検索					こAIC P 間U	およテスト 管理者	皆 様 アル							
📫 マイページ	â	派遣	2 スタッフ	会社情報	📄 求人案件	0	進捗	¥ 売上・請求者	Ŧ	<u>1</u> 7-9	スケジュー	·JL						
派遣 temporary	勤意派谱	A (	2015-07-01	2015-07-31 📕 🗍	月一来月	会社名			会社	相当者部署	全体		会社相当	当者 全(	k	•		
▶ 75-ŀ	実緒					スタッフ名			スタ	フ担当者部署	全体		スタッフキ	四当者 全伯	体	•		
▶ 引き当て								検索	$\overline{7}$							1		
▶ 契約 ▶ 勤合	(6 締め	) > [2] #	(5) 帝め解除 [2]														3	2
▶宿与	田中	太郎様	の <u>テスト会社MG</u> ( <u>非</u>	<u> &lt;人番号1844</u> )の契	約				_							i	不足金シフトタ	イムシート [?] rtml
		勤務日利	Ē		休憩時間	請求金	客員			交通費請求	支払金額			交通費支払		×т	4	التغ
► 779-		2015-05	5-01~2015-08-13 (	08:00~17:00	12:00 ~ 13:	00		日給 8,000.0	×۳	実費 0.00円	1	日給	8,000.00円	実費 0	0.00 <b>円</b>			
		추가공한 다 3	2		(大利和吉思思	結ポ全	夜貢		実	漪 杰通書稿书	古北 全刻			赤通毒支灯		JŦ		编4FF
		2015-07	≖ 7-01 06:00:00 ~ 201!	5-07-01 23:30:00	30分	「現代型	■7 基本 日給 8, 業1 時給 1, 業2 時給 1, 業3 時給 1,	.000.00円 8時間 .000.00円 6時間 .200.00円 2時間 .300.00円 1時間	の分 の分 の分 の分	0.00F	基本	日給 8,000.00円 寿給 1,000.00円 寿給 1,200.00円 寿給 1,200.00円	8時間 0分 6時間 0分 2時間 0分 1時間 0分	C	).00 <b>F</b> J			料金設定
		2015-07	7-02 06:00:00 ~ 201	5-07-02 23:30:00	30分	1.残残残	基本 日給 8, 業1 時給 1, 業2 時給 1, 業3 時給 1,	.000.00円 8時間 .000.00円 6時間 .200.00円 2時間 .300.00円 1時間	の分 の分 の分	0.00F	基本   残業1 8 残業2 8 残業3 8	日給 8,000.00円 持給 1,000.00円 持給 1,200.00円 持給 1,300.00円	8時間 0分 6時間 0分 2時間 0分 1時間 0分	C	0.00FFJ			料金設定
		201 5-07	7-08 06:00:00 ~ 201	5-07-03 23:30:00	30分	· 残 残	基本 日給 8, 業1 時給 1, 業2 時給 1, 業3 時給 1,	,000.00円 8時間 ,000.00円 6時間 ,200.00円 2時間 ,300.00円 1時間	の分 の分 の分	0.00F	基本   残業1 日 残業2 日 残業3 日	目給 8,000.00円 寺給 1,000.00円 寺給 1,200.00円 寺給 1,300.00円	8時間 0分 6時間 0分 2時間 0分 1時間 0分	c	).00 <b>F</b>			料金設定
		2015-07	7-06 06:00:00 ~ 201	5-07-06 23:30:00	30分	1 残残残	基本 日給 8, 業1 時給 1, 業2 時給 1, 業3 時給 1,	,000.00円 8時間 ,000.00円 6時間 ,200.00円 2時間 ,300.00円 1時間	0分 0分 0分	0.00 <b>F</b>	基本   残業1 日 残業2 日 残業3 日	1給 8,000.00円 持給 1,000.00円 持給 1,200.00円 持給 1,300.00円	8時間 0分 6時間 0分 2時間 0分 1時間 0分	c	0.00円			料金設定
		2015-07	7-09 06:00:00 ~ 201	5-07-09 23:30:00	30分	ま 残残残残	基本 日給 8, 業1 時給 1, 業2 時給 1, 業3 時給 1,	,000.00円 8P <sup>本99</sup> ,000.00円 6E ,200.00円 2E ,300.00円 1E	Ď	0.00F	基本   残業1 日 残業2 日 残業3 日	目給 8,000.00円 時給 1,000.00円 時給 1,200.00円 時給 1,300.00円	8時間 0分 6時間 0分 2時間 0分 1時間 0分	c				料金設定
			_					ā		<u>追加 [?]</u>								18.75
		週心年) 2015年0	日 07月		請水金額	基礎	本時給1.0 約時給1.2 業2時給1	00.00円 10時間 200.00円 10時間 300.00円 5時間	0分 0分 0分	文仏筆観	基本   残業1 時 残業2	時給 800.00円 1 給 1,000.00円 1 持給 1,100.00円	0時間 0分 0時間 0分 5時間 0分	×t				课11F 締め済
						~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	and a start of the				And the second s							

#### 過不足金

								*/7 <del>7. D</del> TX [7]
適応年月	会社名	スタッフ名	(請求)課税金	(請求)非課税金	(支払)課税金	(支払)非課税金	メモ	操作
2015年07月	<u>テスト会社MG</u>	田中太郎	3,000円	2,000円	2,500円	1,500円		修正 削除

トップに戻る



# 7.2. シフト

(1) カレンダーのチェックボックスにチェックを付けて任意の日の料金情報と休日を一括で設定できます。

		( =u = u····				=	ucもはテスト 管理:	者 様			
2タッフ () 求人案件		フリーワード検索				•	問い合わせ 🚺 マニュ	アル			
ジ 🍵 派	道 ころタッフ	会社情報	📄 求人案件	<del>9</del> 1	L#¥	売上・請求書	<u> </u>	■ スケジュール			
<u>シフト</u> 動意画面	<u>iiに戻る</u>										
スタッフ	名 田中 太郎	派遣月 2	015 ▼ 年 07 ▼ 月	前月	次月	検索	派行宣判	間 2015-05-01	$\sim$ 2015-08-13	勤務曜日	月水金
カレンダ	一設定										
	日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日										
0	1 2 3	3 4									
5	6 7 8 9 1	0 11									
12	2 13 14 15 16 1	7 18									
19	20 21 22 23 2	24 25									
	27 28 29 30 3	31									
上記の日	日程の料金情報をを test	t22 V IC 設定	休日として設定料	金情報一	覧						
登録					201						
	動務日程	休憩時間	料金情報	休日	XE						
	00.00 ~ 23.30										
2日(木)	06.00 ~ 29.90		Contraction of the second s								
毛意の日の	D行に予定	を入力し	tilizani · i	27	き日台	毎に料	金情報と	- 休日を	設定でき	きます。	
主意の日の	0000-2330 1 mm ~ 2330 つ行に予定	を入力し		27	き日音	毎に料	金情報と	:休日を	設定でき	きます。	
	10000 - 2233 D行に予定 2000~ 1700	a0 m i を入力し <sup>20 m i</sup>	rikyuu I	27	き日台	毎に料	金情報と	:休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日金 18日(生	www - 2233 D行に予定 ) 0600~1700	20 m l を入力し のサー	rikyuuu • 1 rikyuuu • 1 rikyuuu • 1 rikyuuu • 1	27	き日台	毎に料	金情報と	:休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日金 18日(日 19日日	www、223 P行に予定 2) 0600~1700 1) 0~0	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	rikyuuu • 1 rikyuuu • 1 rikyuuu • 1 rikyuuu • 1			毎に料	金情報 と 《 《	:休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日金 19日(日 19日(日 20日(月	<ul> <li>(mm)~ 1233</li> /ul>	◎ ッ 」 を入力し ッ・」 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	mkyuuu         1           ettaan         1           rikyuuu         1			毎に料	金情報と	亡休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日(金) 17日(金) 18日(日 20日(月 21日(火	<ul> <li>0</li> <li></li></ul>	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	mkyuu         1           ettomore         1           rityuu         1           mkyuu         1		*も日;     	毎に料	金情報 と 《 《 《 《 《 《 《 《 《 《 《 《 《	:休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日金 19日(年 19日(年 21日(年 22日(年	<ul> <li>(mm) - 2233</li> <li>(mm) - 2233</li> <li>(mm) - 2233</li> <li>(mm) - 2230</li> <li>(mm) - 2230</li> </ul>	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	rikyuuu • 1 rikyuuu • 1			毎に料	金情報と 	亡休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 1000年 17日金 18日(日 19日(日 20日(月 21日(火 22日(林 23日(林	<ul> <li>(mm) - 2233</li> </ul>	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	mkyuuu     1       attaani     1       rikyuuu     1       mkyuuu     1			毎に料	金情報 2	:休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日金 18日(土 19日(日 20日(月 21日(从 22日(林 23日(林 24日(金	<ul> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 1700</li> <li>(</li></ul>	<ul> <li> 30 m i </li> <li> を入力し </li> <li> 第 i </li> </ul>	rikyuuu • 1 rikyuuu • 1			毎に料	金情報と	亡休日を	設定でき	きます。	
王 記 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<ul> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 1700</li> <li>(m</li></ul>	30 m       を入力し       60 %       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1       ※       1	mkyuuu • 1 stores • 1 mkyuuu • 1			毎に料	金情報 2	:休日を	設定でき	きます。	
王意の日の 17日金 18日(土 19日(日 20日(内 21日(人 22日(人 23日(内 24日(金 24日(金 25日(土 20日(日	<ul> <li>(mm) - 233</li> /ul>	を入力し	mkyuu       1         ettame       1         rityuu       1         mkyuu       1			毎に料	金情報と 。 。 。	e 休日を	設定でき	きます。	
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<ul> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 1700</li> <li>(m</li></ul>	30 か」       を入力し       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1       第 1	mkyuuu •       1         attorne •       1         rikyuuu •       1         mkyuuu •       1         mkyuuu •       1         rikyuuu •       1			毎に料	金情報 2	:休日を	設 定 で き	きます。	
王意の日の 17日金 18日(土 19日(日 20日(月) 21日(火 22日(水 22日(水 23日(木 24日(金 25日(土 20日(月) 21日(火 23日(木 24日(金 25日(土 20日(月) 21日(火)	multiple 233	30 カ 山       を入力し       ジカ 山	mkyuu       1         ettomore       1         rityuu       1         mkyuu       1			毎に料	金情報 2 一 一 一 一	<del>:</del> 休日を	設定でき	きます。	
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<ul> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 233</li> <li>(mm) - 1700</li> <li>(</li></ul>	30 か」       を入力し       60 分 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       労 1       ジ 1       ジ 1	mkyuuu •       1         attorne •       1         rikyuuu •       1         mkyuuu •       1			毎に料	金情報 2	e 休日を	設 定 で き	きます。	
王意の日の 17日金 17日金 18日(土 19日(日 20日(月 21日(火 22日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日(火 23日())))))))))))))))))))))))))))))))))))	(mm) - 233	30 カレ       を入力し       90 カレ       91 レ	mkyuuu •       1         ettomor •       1         mkyuuu •       1         mkyuu •       1			毎に料		:休日を	設 定 で き	きます。	

③ 入力が完了したら「登録」ボタンを押します。

### 7.3. タイムシート

① シフトで登録されたものが初期値として表示されますが、実際に働いた時間と異なる場合は手動で変更す ることができます。

tchin	Good	ver 4.0	• 7.	↓ダウン項目変更 ▶ 御社情報器	定 🕨 自由項目設定 🕨	出力項目設定 エクス - /	ポート設定 ▶ 橋体連携員 	kî M				
<ul><li></li></ul>	◎求人案件		- פ-עכ	検索			い合わせ 🚺 マニュフ	住 アル				
マイページ	💼 :Ri	E 2タッフ	会社情	報 📑 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上 · 請求書	<b>네</b> データ	🛗 スケジ	а-Л			
派遣	タイムシ・ 動意画面	ート に戻る										
ŀ	スタッフキ	3 田中 太郎	派遣月	2015 • 年 07 • 月	前月次月	検索	派访宣期的	2015-	-05-01 ~ 2015-08-13	勤務曜日	月水金	
íτ	<u>登録</u> 日付	動務日程	休憩時間	請求金額	支払金額	Ņ.	交通費請求		交通費支払	料金情報	休日	メモ
	1日(水)	06:00 ~ 23:30	30 分 ↓				0	円 ↓	0 円↓	nikyuuu 🔻		
	2日(木)	06.00 ~ 23.30	30 分 ↓				0	ฅ↓	0 19 1	nikyuuu 🔻		
	3日(金)	06:00 ~ 23:30	30 分 ↓				0	ฅ↓	0 円 1	nikyuuu 🔻		
	4日(土)	~	₩					₽ 🚺		nikyuuu 🔻	V	
	5日(日)	~	⇒ 1					)म 🚺		nikyuuu 🔻	V	
	6日(月)	06:00 ~ 23:30	30 分 ↓				0	用↓	0 円 ↓	nikyuuu 🔻		
	7日(火)	~						₽ ↓	P ↓	nikyuuu 🔻		
	8日(水)	~	÷↓					₽↓	۳.	nikyuuu 🔻		
	9日(木)	06:00 ~ 23:30	30 分 ↓				0	ฅ↓	0 円↓	nikyuuu 🔻		

- 2 入力が完了したら「登録」ボタンを押して登録します。
- ③ 登録処理が終わると請求金額と支払金額を料金情報を元に計算し、その結果を請求金額と支払金額の列で 確認することができます。

	u	ver 4.0						106				
● スタッフ ○ 求人案	件		マリーワード	検索		ىرى 👎 R	にちょうスト 宮理者 肌合わせ 🚺 マニュア	<sub>懐</sub> ル				
ページ 🔒	派遣	2 スタッフ	会社情報	暖 📑 求人案件	♀ 進捗	¥ 売上・請求書	<u>1</u> 7-9	スケジ:	.—JL			
タイム 動意画	.シート 面に見	<u>₹</u> <u>ठ</u>										
スタッ	フ名	田中 太郎	派遣月	2015 • 年 07 • 月	前月次月	検索	派遣期間	2015-	15-01 ~ 2015-08-13	勤務曜日	月水金	
登録 日付	i Š	務日程	休憩時間	請求金額	支払:	全智	交通費請求		交通費支払	料金情報	休日	メモ
18(7	k) 1	0:00 ~ 23:00	45 分 \downarrow	基本 時給 1,000円 ( 残業1 時給 1,250円 残業2 時給 1,400円 0	時間 0分 基 時間 0分 残 時間 15分 残業	本 時給 1,000円 8時間 約1 時給 1,250円 4時間 2 時給 1,400円 0時間 1	0分 0分 5分	ฅ↓	0 円↓	test22 🔻		
2日(7	ħ) [1	0.00 ~ 23.00	45 分 \downarrow	基本 時給 1,000円 : 残業1 時給 1,250円 : 残業2 時給 1,400円 0	時間 0分 基 時間 0分 残 時間 15分 残業	本 時給 1,000円 8時間 約1 時給 1,250円 4時間 2 時給 1,400円 0時間 1	0分 0分 5分	円 🚺	0 円↓	test22 🔻		
386	金) 1	0:00 ~ 23:00	45 分 ↓	基本 時給 1,000円 1 残業1 時給 1,250円 残業2 時給 1,400円 0	時間 0分 基時間 0分 残割 時間 0分 残割 時間 15分 残業	本 時給 1,000円 8時間 第1 時給 1,250円 4時間 2 時給 1,400円 0時間 1	0分 0分 5分	円 ↓	0 円↓	test22 🔻		
4日(:	£) [	~						₽↓	⊨	nikyuuu 🔻		
5日(1	<b>3)</b>	~						₽↓	)m []]	nikyuuu 🔻		
6日()	3)	0:00 ~ 23:00	45 分 ↓	基本 時給 1,000円 ( 残業1 時給 1,250円 ) 残業2 時給 1,400円 0	時間 0分 基 時間 0分 残 時間 15分 残業	本 時給 1,000円 8時間 約 時給 1,250円 4時間 2 時給 1,400円 0時間 1	の分 の分 5分 0	₽↓	0 円↓	test22 •	۰	
7日(	6	~						円 🚺	円 ↓	nikyuuu 🔻		
8日(3	k) [	~	分↓					H I	⊢ ⊢ I	nikyuuu 🔻		

# 7.4. 過不足金

① 実績以外での請求金額と支払金額を設定できます。

Matchin	Good 🐰	er 4.0	▶ ブルダウン	▶ 担当者追加 ▶ 担当者 項目変更 ▶ 御社情報談	福集削除 ▶ パスワ・ 定 ▶ 自由項目設定	-ド変更 🕨 糖栗酸定 🕨 インス - ▶ 出力項目設定 🕨 エクス	K-ト設定 ログア・ ボート設定 ト 線体連	<u>ウト</u> 携設定		
	◎ 求人案件		フリーワード検索	i.		رے ۱ 🌳	ucちはテスト管理 問い合わせ 🚺 マニ	き者 様 ユアル		
👬 マイページ	派遣	2 スタッフ	会社情報	📄 求人案件	◎ 進捗	¥ 売上・請求書	<u>d</u> 7-9	🏙 スケジュール		
派遣	過不足金入力									
temporary トアラート	会社名		スタッフ名		検索					
▶引き当て	適応年月		2015 • 年 07 •	月						
▶ 契約	会社名*		テスト会社MG ▼							
▶勤志	請水元石*		test •							
▶売上	(請求)課税金		3000	円						
▶給与	(請求)非課税	<b>金</b>	2000	円						
▶ データ	(支払)課税金		2500	円						
► 773-	(支払)非課税	金	1500	H						
	хт				ĥ					
			登録							

- 2 入力が完了したら「登録」ボタンを押して登録します。
- 7.5. 調整
- 日々の実績とは別に金額を設定することができます。月の残業時間をまとめて管理している場合には調整 を追加することで管理することができます。

● スタッフ    求人	案件		כ-ניד	ード検索						こん 9 間	こちは テス い合わせ	ト管理: 【I マニョ	者 様 1アル			
ページ	1 派遣	2 スタッフ	会 篇	士情報	■ 求人第	案件	♀ 進捗	¥売	5上・請	求書	<u>∎</u> 7-	-9	■ スケジュール			
, 田 9	中太郎	様のテスト 会社MG(	求人番号11	344)の料金	設定											
適	応年月 [	2015 • 年 07 •	月													
	ŝ	青求				支払										
基:	本 [	1000	円 10	▼ 時間 (	) • 分	800		円 10	• 8	朝間 0	▼分					
残	業1	1200	円 10	▼ 時間 (	) • 分	1000		円 10	• 6	寺間 0	▼分					
残	業2	1300	円 5	▼ 時間 (	) • 分	11 00		円 5	• 8	朝間 0	▼分					
残	業3 [		円 0	▼ 時間 (	) • 分			円 0	• 8	朝] 0	▼分					
×t	= [															

② 入力が完了したら「更新」ボタンで登録または更新します。

## 7.6. 締め

 売上として計算したい実績と過不足金の左にあるチェックボックスにチェックを付けて「締め」ボタンを 押します。

MatchinGood	Ma	tch	inG	ood	
-------------	----	-----	-----	-----	--



1000												
8	<u>中 太郎</u> 様の <u>テン</u>	<u> スト会社MG</u> (求)	【番号1844	)の契約							過不足会	2 275 274
							-	PE				
	勤務日程			休憩	時間	青求金額		交通費請求	支払金額	交通費支払	хt	
	201 5-05-01 ~	-2015-08-13 08	:00~17:00	12:0	0~13:00		日給 8,000.00円	実費 0.00円	日給 8,000.00円	] 実費 0.00円		
							3	尾緒				
	1 勤務日程			休憩	時間	青求金額		交通費請求	支払金額	交通費支払	メモ	1
æ	2015-07-011	0:00:00 ~ 2015-	-07-01 23:0	0:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	10.00円 8時間 0分 10.00円 4時間 0分 1.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	10.00円		1
۲	2015-07-021	0:00:00 ~ 2015-	-07-02 23:0	0:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	00.00円 8時間 0分 00.00円 4時間 0分 0.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00		ion
	2015-07-031	0.00:00 ~ 2015-	-07-03 23:0	0:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 60.00円 4時間 0分 0.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		1
۲	2015-07-06 1	0.00.00 ~ 2015-	-07-06 23:0	0.00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 0.00円 0時間 15分	0.00 <del>M</del>	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		1
۲	2015-07-09 1	0.00.00 ~ 2015-	-07-09 23.0	0:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 0.00円 0時間 15分	0.00 <del>11</del>	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		1
							調整	追加[2]				
	適応年月			請求	金額			支払金額		メモ		1
	2015年07月											

② 計算処理が終わると締められた実績と過不足金の操作欄が「締め済」に変わり、締め解除をするまで編集 することができません。

								ച
B	<u>中 太郎</u> 様の <u>テスト会社MG</u> (求人番号1844)の	契約					過不足金シフトタ	イムシート [?]
	La constante de		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	予定				
	勤務日程	休憩時間	請求金額	交通費請求	支払金額	交通費支払	XE	
	2015-05-01~2015-08-13 08:00~17:00	12:00 ~ 13:00	日約 8,000.00円	実費 0.00円	日約 8,000.00円	実費 0.00円		
		11 54 64 88		美術				18 / -
	劉務日程	1不憩時間	請求金額	交通費請來	支払金額	交通費支払	XE	<b>操作</b>
E	2015-07-01 10:00:00 ~ 2015-07-01 23:00:00	45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		締め済
	2015-07-02 10:00:00 ~ 2015-07-02 23:00:00	45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 6時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		締め済
	2015-07-03 10:00:00 ~ 2015-07-03 23:00:00	45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00 <b>F</b> J	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		締め済
	2015-07-06 10:00:00 ~ 2015-07-06 23:00:00	45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		締め済
	2015-07-09 10:00:00 ~ 2015-07-09 23:00:00	45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 殘業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		締め済
			調整	追加 [?]				
	適応年月	請求金額		支払金額		メモ		操作
								7102-512 (AMA)

③ 計算結果は派遣メニューの「売上」から確認することができます。

## 7.7. 締め解除

 売上から除きたい、または編集したい実績と過不足金の左にあるチェックボックスにチェックを付けて 「締め解除」ボタンを押します。

# MatchinGood v

		۵	۲
e	r	3	0

<u>、太郎</u> 様の <u>テスト会社MG</u> (求人番号1844) 0	D <u>契約</u>					過不足金シフト
			予定			
勤務日程	休憩時間	請求金額	交通費請求	支払金額	交通費支払	ХŦ
2015-05-01~2015-08-13 08:00~17:00	12:00 ~ 13:00	日給 8,000.00円	実費 0.00円	日給 8,000.00円	実費 0.00円	
			実績			
動務日程	休憩時間	請求金額	交通費請求	支払金額	交通費支払	¥€
2015-07-01 10:00:00 ~ 2015-07-01 23:00:00	0 45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	
2015-07-02 10:00:00 ~ 2015-07-02 23:00:00	0 45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	
2015-07-08 10:00:00 ~ 2015-07-08 23:00:00	0 45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	
2015-07-06 10:00:00 ~ 2015-07-06 23:00:00	0 45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	
2015-07-09 10:00:00 ~ 2015-07-09 23:00:00	0 45分	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円	
		調整	追加[?]			
適応年月	請求金額		支払金額		メモ	
2015年07月						

② 計算処理が終わると、締め解除をした実績と過不足金の操作欄の「締め済」が「料金設定」または「修正」 に変わります。

Ť	的 [2] 滞久	)解除 [2]										
該論	当件数:1件中、	1-1 件目										G
	中太郎様の	<u>テスト会社MG</u> (J	校人番号1844	)の契約				7 min			過不足金	シフトタイムシート [2]
	<b>華h務口程</b>			休憩	日本月月	瑞术全苑		P在 - 赤通 書籍成	支灯 全麵	<b>赤通書支</b> 灯	VŦ	
	2015-05-0	I∼2015-08-13	08:00~17:00	12:00	) ~ 13:00	DH-1/12-BR	日給 8.000.00円	実費 0.00円	日給 8.000.00円	実費 0.00円	20	
	2010 00 0	2010 00 10		12100	10.00		3	同語		July 0.001		
	勤務日程			休憩	時間	請求金額		交通費請求	支払金額	交通費支払	¥Е	操作
	1 2015-07-0	I 10:00:00 ~ 201	5-07-01 231	00:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 .00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		料金設定
	1 201 5-07-α	2 10:00:00 ~ 201	5-07-02 231	00:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 .00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		料金設定
	1 201 5-07-0	3 10:00:00 ~ 201	5-07-03 231	00:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 .00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		料金設定
	2015-07-0	5 10:00:00 ~ 201	5-07-06 231	00:00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		料金設定
	1 2015-07-0	9 10:00:00 ~ 201	5-07-09 23:	00.00 45分		基本 時給 1,00 残業1 時給 1,25 残業2 時給 1,400	0.00円 8時間 0分 0.00円 4時間 0分 00円 0時間 15分	0.00円	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 残業1 時給 1,250.00円 4時間 0分 残業2 時給 1,400.00円 0時間 15分	0.00円		料金設定
							調整	追加 [?]				
	適応年月			請求	金額			支払金額		メモ		操作
	2015年07月	1										料金設定

③ 計算結果は派遣メニューの「売上」から確認することができます。

# 8. 計上した売り上げを元に請求や入金管理を行う売上メニュー

お客様ご活用度5 ★★★★★

勤怠画面で締められた売上の請求書の発行や、入金状況の管理を行いま す。

### 8.1. 画面の説明

① 検索メニュー

各種検索条件を入力したのち「検索」ボタンクリックで、条件にマッチした売上を表示します。

- ② 売上の概要 表示されている売上の合計や粗利率などの概要を表示しています。
- 請求ボタン ここから請求を行います。請求書の発行もこちらのメニューより行います。
- ④ 入金ボタン
   派遣先より入金が確認されましたら、こちらから登録します。
- 請求・支払の内容
   請求金額、支払金額の詳細を表示します。
- ⑥ 勤怠情報 勤怠画面へのリンクです。

	売上							
派遣 temporary	ステータス 全体	~		売上日				
▶ਲ਼ਲ਼ੑੑ∽₽	会社名			請求日		①検索	×=_ )	
▶引き当て	請求先名			入金予定日	~ <u> </u>	7		
▶ 契約	会社担当者 全体	~	/	入金日	<u> </u>			
▶ 勤怠	諸求メモ			入金メモ				
▶売上				検索		(	② 売上	の概要
▶ 給与	該当件数: <mark>5</mark> 件中、1	- 5 件目	4	請求·支	払の内容	> `		
(6)詰	ままない				$\overline{\ }$	請求金額合計577.3	251円 支払金額合計550	),471円 粗利率4.6%
	税」額	会社2 5	入金ボタン		締め日 合計入金金額	会社担当者 *情報	課税対象額 3	<b>非課税交通</b> 費
	請求済未入金	<u>עזולע</u>	マッチングッド株式 会社	2015-07-01~20 -07-31	15 20-07-30 19:52:0 7	マッチン> *管理者	266,000円	24,000円
	290,000FF 請求	311,280円	282,100円	2015-10-31	0円 入金	諸求の内容	支払の内容	勤怠情報
	請求済未入金	<u>テスト特定医療法</u> 人とコはる 東栄病 院	<u>請求先1</u>	2015-07-01~20 -07-31	15 2015-07-30 15:10:4 3	マッチングッド管理 者	1720	17,000円
	194,000円 請求	208,160円	175,700円	2015-10-31	0 H	0 #4 <del></del>		**专情報
	請求済未入金	銀座信用金庫	新潟支店	2015-07-01~20 -07-31	15 2015-07-30 12-	(3) <b></b>	面へのリング	一

MatchinGood ver 3.0

### 8.2. 請求

① 請求ボタンをクリックします。

212 MB	売上									
/代2旦 temporary	ステータス 全	全体		売上日	~					
▶ <b>7</b> ラート	会社名		]	請求日	~					
▶ 引き当て	請求先名		]	入金予定日						
▶ 契约	会社担当者 全	:仲本	•	入金日	~					
▶勤怠	諸求メモ			入金メモ						
▶売上	検索									
▶ \$合与	該当件数:5件中、1-5件目									
▶ データ										
► 779-								100,4711 ] AEA11-4.020		
	ステータス	会社名	請求先名	締め期間	締め日	会社担当者	課税対象額	非課税交通費		
	税抜請求金額	税込請求金額	支払金額	次回人金日	合計人金金額	動怠情報				
	請求済未入金	<u>עזולע</u>	<u>マッチングッド株式</u> 会社	2015-07-01~20 -07-31	15 2015-07-30 19:52:0	マッチングッド管理 者	266,000円	24,000円		
	290,000円 請求	311,280円	282,100円	2015-10-31	0円 入金	諸求の内容	支払の内容	勤怠情報		
	請求済未入金	テスト特定医療法 人とコまる 東栄病 院	<u>請求先1</u>	2015-07-01~20 -07-31	15 2015-07-30 15:10:4 3	マッチングッド管理 者	177,000円	17,000円		
	194,000円 請求	208, 160円	175,700円	2015-10-31	0円 入金	諸求の内容	支払の内容	勤怠情報		
	請求済未入金	銀座信用金庫	<u>新潟支店</u>	2015-07-01~20 -07-31	15 2015-07-30 12:58:0 6	マッチングッド管理 者	67,040円	四		

② 請求画面に遷移しますので、青枠で示した項目を入力し、登録ボタンをクリックします。 請求金額登録 編集

会社名	リクルートパソナ	売上日	請求日	入金予定日	税抜請求金額	税込請求金額	メモ	操作
請求先名	マッチングッド株式会社							
ステータス	未請求							
売上日	2015-08-07							
請求日	2015-08-07							
入金予定日	2015-10-31							
税抜合計請求金額	290,000円							
分割	5 🖌 分割払い							
УŦ	Ĵ							
	登録							

前の画面にもどる
前の画面にもどる

- ③ 分割した請求金額が表示されます。デフォルトでは、分割した金額を毎月払いとして、登録時に入力した 入金予定日から一ヶ月ずつずらして登録されます。\_\_\_\_\_
  - ・売上日、請求日、入金予定日を修正する場合は、修正リンクをクリックします。
  - ・請求書を発行する場合請求書ボタンをクリックします。
  - ・分割請求を削除したい場合は、削除ボタンをクリックします

(本システムでは、請求は1~12の分割請求のみ可能となっており、任意の金額を設定することは出来 ません。1円単位で分割し、割り切れなかった分は最終月に加算されます。)

#### 請求金額登錄·編集

会社名	リクルートバンナ	売上日	請求日	入金予定日	税抜請求金額	税込請求金額	хt	操作
請求先名	マッチングッド株式会社	0015 00 07	0015 00 07	0015 40 01	F0 000	00.050		請求書修正
ステータス	請求済未入金	2015-08-07	2015-08-07	2015-10-31	58,0004	62,256円		+副の時間にフル関歴
売上日	2015-08-07	2015-08-07	2015-08-07	2015-12-01	58,000円	62,256円		<b>請求書</b> <u>修正</u> 四請求書出力履歴
請求日	2015-08-07							
入金予定日	2015-10-31	2015-08-07	2015-08-07	2016-01-01	58,000円	62,256円		請求書   修正 ●請求書出力履歴
税抜合計請求金額	290,000円				FR 000	00 0 <b>5</b> 0		請求書修正
分割	1 🗸 分割払い	2015-08-07	2015-08-07	2016-02-01	58,0009	62,256円		➡請求書出力履歴
		2015-08-07	2015-08-07	2016-03-01	58,000円	62,256円		請求書 修正 ■請求書出力履歴
ХŦ						削除		
		l.						
	請求済み							

### 8.3. 入金

入金ボタンをクリックします。

215 18	売上							
개지르 temporary	ステータス 全	体 🗸		売上日	~			
▶アラート	会社名			請求日	~			
▶引き当て	諸求先名			入金予定日				
▶ 契约	会社担当者 全	体 🔪	/	入金日	~			
▶勤怠	諸求メモ	請求メモ						
▶売上				検索				
▶ \$合与	該当件数:5件中、	1-5件目						னி
> データ						註:☆☆插△計577	)51田 士北소胡스라	50.471田 判到家4.6%
► <b>マ</b> スター								100,4111 J AE1 J- 4.070
	ステータス	会社名	請求先名	締め期間	締め日	会社担当者	課税対象額	非課税交通費
	税抜請求金額	税込請求金額	支払金額	次回入金日	合計入金金額	勤怠情報		
	請求済未入金	<u>טיזולט</u>	<u>マッチングッド株式</u> 会社	2015-07-01~2015 -07-31	2015-07-30 19:52:0 7	マッチングッド管理 者	266,000円	24,000円
	290,000円 請求	311,280円	282,100円	2015-10-31	咿│入金	諸求の内容	支払の内容	勤怠情報
		一口,此中医疗法						
	請求済未入金	<u>ナスト特定医療法</u> 人とコまる 東栄病 院	<u>請求先1</u>	2015-07-01~2015 -07-31	2015-07-30 15:10:4 3	マッチングッド管理 者	177,000円	17,000円
	194,000円 請求 208,160円 175,700F			2015-10-81	0円 入金	請求の内容	支払の内容	勤怠情報
	請求済未入金	銀座信用金庫	新潟支店	2015-07-01~2015 -07-31	2015-07-30 12:58:0 6	マッチングッド管理 者	67,040円	四

② 請求において生成した分割請求金一覧が表示されます。入金を行う場合、対象の請求金の修正をクリックします。

入金金額登錄·約	編集						前の画面にもどる
請求日	入金予定日	税込請求金額	請求メモ	入金日	税込入金金額	入金メモ	操作
2015-08-07	2015-10-31	62,256円			0 <del>M</del>		修正 削除
2015-08-07	2015-12-01	62,256円			0FFJ		修正削除
2015-08-07	2016-01-01	62,256円			0FFJ		修正 削除
2015-08-07	2016-02-01	62,256円			0FFJ		修正削除
2015-08-07	2016-03-01	62,256円			0FFJ		修正 削除

③ 入力フォームが表示されますので、入金日、入金金額などの必要項目を入力し、更新ボタンをクリックし

ま	ţ	- 0	
1 🗢		府区	

入金金額登録 絡	聶集						前の画面にもどる
請求日	入金予定日	税込請求金額	請求メモ	入金日	税込入金金額	人金メモ	操作
2015-08-07	2015-10-31	62,256円			門		修正削除
2015-08-07	2015-12-01	62,256円			四		修正 削除
2015-08-07	2016-01-01	62,256円			٥Ħ		修正 削除
2015-08-07	2016-02-01	62,256円			們		修正 削除
2015-08-07	2016-03-01	62,256円			四		修正 削除
日時	更新者	内	]容				

会社名	リクルートパンナ
請求先名	マッチングッド株式会社
合計請求金額	311,280円
合計入金金額	0円
売掛金	311,280円
入金日	
請求金額	62,256円
入金金額	0 円
メモ	
	更新

### ④ 入金金額が反映されます。

### 入金金額登錄· 編集

入金金額登録・絳	編集							前の画面にもどる
請求日	入金子	定日	税込請求金額	請求メモ	入金日	税込入金金額	入金メモ	操作
2015-08-07	2015-	10-31	62,256円	3		0FFJ		修正 削除
2015-08-07	2015-12-01 6		62,256 <b>P</b>	3	2015-11-30	62,256円		修正削除
2015-08-07	2016-01-01		62,256円	3		0FF		修正削除
2015-08-07	2016⊣	02-01	62,256F	3		0円		修正削除
2015-08-07	2016-	03-01	62,256F	3		0FFJ		修正削除
日時 更新者		1	内容					
2015-08-07 19.03.31 マッチ		マッチング	ブッド管理者	入金日: 2015-11-3 入金金額: 62,256円 に更新しました	0 			

### 9. スタッフへの給与計算を行う給与メニュー

お客様ご活用度5 ★★★★★

登録された勤怠実績を元に、スタッフへの給与の計算、および給与明細、賃 金台帳などの台帳を出力します。

### 9.1. 画面の説明

- 給与計算ボタン このボタンを押すことで、給料を計算することができます。
- ② 検索メニュー 各種検索条件を入力したのち「検索」ボタンクリックで、条件にマッチし給与を表示します。
- ③ 台帳ダウンロードボタン チェックした給与情報の給与明細、賃金台帳、源泉徴収票をダウンロードします。
- ④ 給与情報

検索にヒットした給与の詳細情報を表示します。「スタッフ名」リンク、「会社名」リンクをクリックする ことで、スタッフ詳細画面、会社詳細画面が別タブで開きます。

⑤ 操作

給与情報に対する各種操作を行います。 「勤怠」リンククリックで、給与計算の元となった勤怠実績を表示します。 「入金」ボタンクリックで、別ウィンドウが開き、入金を登録することが出来ます。 「削除」ボタンクリックで、給与情報を削除することが出来ます。

- ⑤ 支払情報確認ボタン
   給与情報の明細を表示します。
- ⑦ 台帳ダウンロード履歴確認ボタン
   各給与情報の台帳のダウンロード状況を確認することが出来ます。

給与	計 <b>算</b> 計算	算日時:2015-08-11	<b>2 給</b> 1 15:49:34	与計算ボタ			① 検索メ 7	=	)	
締め		~		会社名						
支払	2015-09-01	2015-09-	30 🛄 先月	来月 スタッフ名	3					
未出	י ללו	✓ 未入金の給-	与のみを表示	✓ 派遣元		~				
			検索							
Ŧェッ	クをつけた給与の[-	<b>v</b> ē :	ダウンロード		=	⑦台	長ダウンロー	・ドボタン	5	操作
該当代	+数:2件中、1-2 スタッフ名 支給額	件目 会社名 本給	6 給与	情報	) 支払日 健康保険	労働日数 厚生年金	労働時間 源泉所得税	時間外労働時間 支払区分	<ul> <li>休日労働時間</li> <li>ステータス</li> </ul>	±3√€
	<u>綾瀬はるみ</u> 90.978円	<u>20150811テスト</u> 株式会社 96.705円	マッチング派遣 9.900円	2015-08-01 ~ 2015-08-31 533-00-	2015-09-10		③ 台帳タ	゙ウンロード	履歴	<u>勤怠</u> 入金 削除
			-,		④ 支払情報	報詳細	>		日本 日	ンロード履歴
	木村拓哉	<u>20150811テスト</u> 株式会社	マッチング派遣	2015-08-01 ~~ 2015-08-31	2015-09-10		88時	引 (時間	88時間	<u>勤怠</u> 入金 削除
	6U545H	96.70014	04	48314	1296114	22.710		支払	情報詳細 日台帳ダウ	<u>····································</u>

### 9.2. 給与計算

給与計算ボタンをクリックすると、給与を計算することが出来ます。 給与計算の対象となるのは、「給与計算がされていないもっとも古い締め済の勤怠の日時」から「給与計算 ボタンを押した日より直近の締め日」までの勤怠記録です。



各締め期間ごと、契約ごとに給与を計算し、仮の(※)「未締め」の給与情報が計算されます。

① 給与計算画面で、「給与計算」ボタンをクリックします。

派遣	給与言	<b> </b> 算											
temporary	給与	計算前回約	3与計算日時:2015-09	9-10133351									
▶75-ŀ	100 5												
▶引き当て	締め	8	~				会社名						
▶ 契約	支払	8	~	二 先月	来月		スタッフ名						
▶ 勤怠	種別	● 未締	り ○ 締め済み ○ 確	定料金 🔃 未入金の	D給与のみを表示	✓	派遣元		$\checkmark$				
					検索								
▶元上													
▶給与	チェック	7をつけた給与	を締め										
	恐れ	しますが、診	当するデータがござい	いませんでした。 <u>前の</u> 直	画面にもどる							æ	
• ) = y		スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払E	3	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間		
▶ マスター		支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康的	- 杲険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	操作	

② 計算された、「仮の」給与情報が生成されます。

派遣	給与調	计算										
temporary	給与	計算 前回給与計	算日時:2015-09-1	0 1 4:35:09								
	締め	н	~			会社名						
▶ 618 ± C	支払			先月	来月	スタッフ名						
▶ 契約	種品	□ ● 未締め ○	 締め済み ∩ 確定料	1金[?] 未入金の	給与のみを表示	☑ 派遣元		✓				
▶勤怠	1277											
▶売上												
▶給与	チェッ	チェックをつけた給与を「締め」										
▶ データ	該当	件数:12件中、1-	12 件目								ģ	
▶ マスター		スタッフ名 支給額(仮)	会社名本総	派遣元名	締め期間 雇用保険(価)	支払日 健康保険(仮)	労働日数 厚生 年余(仮)	労働時間 酒息所得税(仮)	時間外労働時間 支払区分	休日労働時間	操作	
		×0089(007	4.60	入過員	/E/TT 1/4 PX 100/	REDK DNPX 1007	17 ± 4 ± ( 007	2010-201711-17-17A, 1907	×100277	~ ~ ~		
		加藤一	銀座信用金庫	マッチング派遣	201 5-07-27 ~ 201 5-08-02	2015-08-06	4⊟	43時間	1時間	26時間	契約 <u>勤意</u> 入金	
		90,413円	97,161円	1,800円	0円	1,744円	3,057円	3,745円	週払い	未入金	削除	
										Ž	专払情報詳細	
	_	加藤 —	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-08-03 ~	2015-08-13	7日	51 時間	O時間	16時間	契約 勤意	

### 9.3. 入金処理

スタッフに支払が完了した金額を入力します。

① 入金する給与の「入金」ボタンをクリックします。

派遣 temporary	給与計	算										
► 75-ŀ	給与	计算 前回給与計	第日時:2015-09-1	0 14:35:09								
▶引き当て	締め	3	~			会社名						
▶ 契約	支払日 ― ― ― ― 先月 来月 スタッフ名 スタッフ名											
▶勤怠	種別	● 未締め ○	締め済み 🔵 確定料	料金 [?] 未入金の	給与のみを表示	☑ 派遣元		$\checkmark$				
▶売上		· 検索										
▶給与	チェックをつけた給与を「締め」											
▶ 〒 々	該当作	=数: 12 件中、1 −	12 件目								æ	
		スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	₩ 4 年	
▶ 723-		支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	1940111	
		加藤 —	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-07-27 ~ 2015-08-02	2015-08-06	4⊟	43時間	1時間	26時間	契約 <u>勤怠</u> 入金	
		90,413円	97,161円	1,800円	0円	1,744円	3,057円	3,745円	週払い	未入金	削除	
										ž	5払情報詳細	
		加藤 —	銀座信用金庫	マッチング派遣	201 5-08-03 ~	2015-08-13	7日	51 時間	0時間	16時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>	

② 入金用の窓がポップアップで立ち上がるので、金額を入力します。

	会社名			
采月	スタッフ名			
の給与のみを表示	入金		×	
検索		支払金額90,41	3円	
		円入	金	
締め期間			// 間	時間外労働
雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分
2015-07-27 ~	2015-08-06	4日	43時間	

③入金が完了します。

			[	検索						
fı	ックをつけた 給与を[	締め								
該	当件数: <mark>12</mark> 件中、1 -	-12 件目								se a construction de la construc
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日 /	/ 残りの金	を額が `	間外労働時間	休日労働時間	₩ 1 日 1 日
	支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	、表示され	<b>ຈ</b> ູ	机区分	ステータス	3#1F
				201 5-07-27						专用乡中
	加藤一	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-07-27 ~ 2015-08-02	2015-08-06	4日	43時間	1 開間	26時間	勤意
	90,413円	97,161円	1,800円	0円	1,744円	3,057円	3,745円	週払い	一部未入金: 残リ 413 円	削除
									Ż	私情報詳細
		朝前信田本庄	一, 王、丹派)唐	201 5-08-03	001E 00 40	20	C4 0±88	0,0,4,8,8	4 c0±88	契約

### 9.4. 給与の締め(金額の確定)

① 給与画面で締める給与にチェックをつけ、「締め」ボタンをクリックします。

派遣	給与言	†算										
▶ 75-ŀ	給与	計算前回給与計	算日時:2015-09-10	0 14:48:04								
▶引き当て	締め	8	~				会社名					
▶ 契約	支払	8	~	先月	来月	;	スタッフ名					
▶勤怠	種別	● 未締め ○	締め済み 🔵 確定料	料金 [?] 未入金の	給与のみを表示	✓ ;	派遣元		<b>~</b>			
▶ 売上				[	検索							
▶給与	チェック	フをつけた給与を	諦め									_
▶ データ	該当住	牛数:12 件中、1 −	12 件目	>								æ
► マスター		スタッフ名 支給額(仮)	会社名 本給	締めボ	タンをクリ	ック	$\bigcirc$	労働日数 厚生年金(仮)	労働時間 源泉所得税(仮)	時間外労働時間 支払区分	休日労働時間 ステータス	操作
	✓	<u>hu藤 —</u>	銀座信用金庫	マッチング派遣	201 5-07-27 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	2015-08	-06	4⊟	43時間	1 時間	26時間	契約 <u>勤意</u> 入金
		90,413円	97,161円	1,800円	아픈	3	1,744円	3,057円	3,745円	週払い	未入金	削除
											Ž	包括情報詳細
	•		エックをつ	173	201 5-08-03 ~ 201 5-08-09	2015-08	-13	7日	51 時間	O時間	16時間	<u>契約</u> <u>勤怠</u> 入金
		1	102,607円	6,300円	0円	3	1,744円	3,057円	4,200円	週払い	未入金	削除
											Z	2払情報詳細
	•	加藤一	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-08-10 ~ 2015-08-16	2015-08	-20	7日	56時間	O時間	16時間	契約 <u>勤怠</u> 入金
		107,884円	111,672円	6,300円	0円	3	1,744円	3,057円	5,285円	週払い	未入金	削除
											Ž	<u>毛払情報詳細</u>

② チェックをつけた給与が締められます。

派遣 temporary	給与	计算										
▶ 75-ŀ	1845	-計算   前回給与計	·算日時:2015-09-10	0 14:48:04								
▶引き当て	締め	в	~			会社名	3					
▶ 契約	支払		~	- 先月	来月	スタッ	7名					
▶ 勤怠	種別	』 ● 未締め 〇	締め済み 🔵 確定料	金 🔃 未入金の	給与のみを表示	☑ 派遣元	Ē.		<b>~</b>			
- 500.5					検索							
	チェッ	クをつけた給与を	締め									
• 16-9	該当		件目									بھ
▶ データ		スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日		労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	
<ul> <li>マスター</li> </ul>		支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)		厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	操作
		加藤 一	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-08-17 ~ 2015-08-23	2015-08-27		7日	56時間	間待80	16時間	契約 <u>勤怠</u> 入金
		107,884円	111,672円	6,300円	0円	1,74	4円	3,057円	5,285円	週払い	未入金	削除
											Z	5払情報詳細
					2015-08-24							契約



③ "確定料金"で検索をすると、一月分にまとめられた給与情報が生成されていることが分かります。

派遣	給与計	給与計算										
temporary トアラート	給与	3与計算 前回給与計算日時:2015-09-1014:48:04										
▶引き当て	締め		~			会社名						
▶ 契約	支払	友払日 ――――――――――――――――――――――――――――――――――――										
▶ 勤怠	種別	○未締め○	締め済み 🖲 確定料	料金 🔃 未入金の	給与のみを表示	☑ 派遣元		$\checkmark$				
▶ 売上	未出:	л	<b>~</b>									
▶給与				[	検索							
▶ データ	チェック	をつけた給与の	<b>v</b> を	ダウンロード								
► <b>7</b> 74-	該当件	+数:1 件中、1 −1	件目								ET I	
- 170		スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	48. <i>11</i> =	
		支給額	本給	交通費	雇用保険	健康保険	厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	1#TF	
		加藤一	<u>銀座信用金庫</u> 銀座信用金庫 銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-07-27 ~ 2015-08-16	2015-08-20	18日	150時間	1時間	58時間	元 <u>の給与</u> <u>情報</u> 入金	
		404,210円	427,392円	14,400円	0円	7,477 🕂	13,105円	17,000円	月払い	未入金	削除	
									支払情	報詳細の台帳ダウ	ンロード履歴	

④ 元の給与情報をクリックすると、この給与の元となった締められた料金が表示されます。

										_
▶ データ	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	晶作
► <b>77</b> 4-	支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	19611-
• YA3-										
	加藤 —	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-07-27 ~ 2015-08-02	2015-08-06	4⊟	43時間	1時間	26時間	<u>契約</u> 勤怠
	90,413円	97,161円	1,800円	0円	1,744円	3,057円	3,745円	週払い	未入金	
									2	专払情報詳細
	加藤 一	銀座信用金庫	マッチング派遣	201 5-08-03 ~ 201 5-08-09	2015-08-13	7日	51 時間	O時間	16時間	<u>契約</u> 勤意
	99,904円	102,607円	6,300円	0円	1,744円	3,057円	4,200円	週払い	未入金	
									Z	5.払情報詳細
	加藤 —	銀座信用金庫	マッチング派遣	2015-08-10 ~ 2015-08-16	2015-08-20	7日	56時間	○時間	16時間	<u>契約</u> 勤怠
	107,884円	111,672円	6,300円	0円	1,744円	3,057円	5,285円	週払い	未入金	
									Z	5払情報詳細

⑤ 「支払情報詳細」リンクをクリックすると、まとめられた勤怠の実績が表示されます。

†算日時:2015-09	-10 14:48:04	支払情報詳細 ×		
		計427,392円 月給基本290,000円		
□□ ~ □ □□ ~ □ 締め済み ⊙ 確定 ▼	<ul> <li>先月</li> <li>定料金 ② 未入金の</li> </ul>	2015年7月30日 基本3時間0分 2015年7月30日 基本3時間0分 2015年8月1日 休日基本2,447円×3時間0分 2015年8月2日 休日基本2,447円×3時間0分 内深夜手当 453円×5時間0分 2015年8月2日 朱日基本3時間0分 2015年8月4日 基本3時間0分 2015年8月4日 基本3時間0分 2015年8月6日 基本3時間0分 2015年8月6日 基本3時間0分 2015年8月6日 基本3時間0分 2015年8月7日 基本3時間0分 2015年8月8日 基本34時間0分 2015年8月8日 基本3447円×38時間0分 2015年8月9日 休日基本2,447円×38時間0分		
<b>&gt;</b> を 件目	ダウンロード	2015年8月10日 基本8時間0分 2015年8月11日 基本8時間0分 2015年8月12日 基本8時間0分 2015年8月12日 基本8時間0分 2015年8月12日 基本8時間0分		
会社名	派遣元名	2015年8月15日休日基本2,447円×8時間0分	鉫時間	休日労働時間
本給	交通費	2015年8月16日 14日基本2,447円×8時间0分		ステータス
<u>銀座信用金庫</u> 銀座信用金庫 銀座信用金庫	マッチング派遣	ОК	1時間	58時間
427 3928	日 14.400円	0円 7.477円 13105円 17.000円 目払い		未入る

### 9.5. 給与明細、賃金台帳、源泉徴収票の出力

① これらの帳票は「確定料金」の給与のみ発行することが出来ます。

種別	□□□●未締め□○	締め済み 💿 確定料	料金 🔃 未入金の:	給与のみを表示	□ 派遣元		<b>∨</b>			
卡	вл `	<b>~</b>								
				検索						
チェッ	クをつけた給与の -	<b>v</b> をう	ダウンロード							
該当	件数: <mark>4</mark> 件中、1 -4	件目								<b>B</b>
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	+品.//=
	支給額	本給	交通費	雇用保険	健康保険	厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	f宋1F
	<u>加藤 一</u>	<u>銀座信用金庫</u> 銀座信用金庫	マッチング派遣	201 5-08-24 ~ 201 5-09-06	2015-09-10	8日	64時間	O時間	16時間	<u>元0/結5</u> 情報 入金
	306,61 0円	329,152円	7,200円	0円	7,477円	13,105円	9,160円	月払い	未入金	削除
								支払情	報詳細 🕒 <u>台帳ダウ</u>	ンロード履歴
	高樹 精児	<u>20150811テスト</u> <u>株式会社</u>	マッチング派遣	201 5-08-01 ~ 201 5-08-31	2015-09-10	32 🗄	302時間	38時間	96時間	<u>元の給与</u> <u>情報</u> 入金
	361,885円	353,115円	21,600円	0円	0円	四円	12,830円	月払い	未入金	削除
								支払情	報詳細 <del>報詳細</del>	<u>ンロード履歴</u>

② 出力する給与にチェックをつけ、帳票を選択し「ダウンロード」ボタンをクリックします。

該当	件数:4 件中、1 -4	件目								ß
_	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	10.0
	支給額	本給	交通費	雇用保険		厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	操作
7	<u>加藤 —</u> 306,61 0円	<u>銀座信用金庫</u> 銀座信用金庫 329,152円	マッチング派遣 7,200円		^ パルダウンカ ダウンロー	いら種類を選 ド」ボタンを含	またし、 クリック のののののののののののののののののののののののののののののののののの	の時間	16時 <b>間</b> 未入金	<u>元の給与</u> 情報 入金 削除
								支払情	報詳細 🕒 <mark>台帳</mark> ダウ	ンロード履歴
7	チ: <u> 高樹精児</u>	エックをつけ	る	201 5-08-01 ~ 201 5-08-31	2015-09-10	32 🗄	302時間	38時間	96時間	元の給与 情報 入金
	361,885円	353,115円	21,600円	0円	の円	四円	12,830円	月払い	未入金	削除
								支払情	報詳細 🖬 台帳ダウ	ンロード履歴
•	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>20150811テスト</u> <u>株式会社</u>	マッチング派遣	201 5-08-01 ~ 201 5-08-31	2015-09-10	31 🗄	248時間	63時間	目待808	<u>元の給与</u> <u>情報</u> 入金
	156,446円	191,700円	9,900円	1,008円	14,955円	26,211円	2,980円	月払い	未入金	削除
								支払情	<u>報詳細 🖬 台帳ダウ</u>	<u>ンロード履歴</u>
7	木村拓哉	<u>20150811テスト</u> <u>株式会社</u> 銀座信用金庫 20150811テスト 株式会社	マッチング派遣	201 5-08-01 201 5-08-31	2015-09-10	63日	560時間	82時間	246時間	<u>元の給与</u> <u>情報</u> 入金 削除
	561,035円	61 4,71 5円	27,900円	3,213円	12,961円	22,716円	42,690円	月払い	未入金	
								支払情	報詳細 🖬 <mark>台帳</mark> ダウ	<u>ンロード履歴</u>



③ スタッフごとにシート分けされ、出力されます。

人材	派遣株式会社								
201	5 年 9	月	度給	与支払	明細調	書			
		_	支給日	2015	年	9	月	Ħ	
支 給	5				挫	除			
基本給	614,715		健康保障	険料			12	,961	
			厚生年的	金保険料			22	,716	
			雇用保障	険料			3	,213	
			社会保障	険料計			38	,890	
			課税対論	象額			575	,825	
			所得税				42	,690	
課税支給額	614,715								
非課税通勤手当	27,900								
支給額合計	642,615		控除額	合計			81	,580	
			差引支約	給額			561	,035	
		備	考						
20150811テスト株式会社 銀座信用金庫 13,725 円	600,990 円								
2015年09月 加藤	(一 2015年09月)	高榬	対精児	2015年09	月 綾瀬	はるみ	2015 <sup>2</sup>	E09月 木村拓哉	÷

④ 出力をした後は、「台帳ダウンロード履歴」に出力済みのチェックがつき、チェックにマウスオーバーす ると出力者の名前が表示されます。

該当件数: <mark>4</mark>	件中、	1	- 4	件目
----------------------	-----	---	-----	----

該当	件数: <mark>4</mark> 件中、1 -4	件目								æ
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	品化
	支給額	本給	交通費	雇用保険	健康保険	厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	177 I F
	<u>加藤 一</u>	<u>銀座信用金庫</u> 銀座信用金庫	マッチング派遣	201 5-08-24 ~ 201 5-09-06	2015-09-10	8日	64時間	O時間	16時間	<u>元の給与</u> <u>情報</u> 入金
	306,61 0円	329,152円	7,200円	の円	7,477円	13,105円	9,160円	月払い	未入金	削除
		_						支払情	i報詳田	<u>ンロード履歴</u>
		給与明約	₿	貫金台帔	R.	源泉徴収	収票			
			×		×		×			
			-							

### 9.6. 給与計算、支払の例

ここでは、給与の計算結果と、支払の例を説明します。

Case 1 時給、月払い

時給の料金で、月払いの契約があります。給与の締め日は20日で支払が翌月の10日です。
 契約情報

派遣開	始日	2015-05-01	派遣終	行日	2015-10-31
雇用期	間	● 有期雇用 () 無期雇用	就業E	l×ŧ	
料金選	択	時給料金 🗸 料金情報一覧	支払情	<b>青幸</b> 反	月 🗸 払い 20 日締め 翌月 🖌 10 日支払
	賃金種別	時給		賃金種別	時給
	基本単価	1,000円		基本単価	900円
	法定内残業単価	1,000円		法定内残業単価	900円
	法定外残業単価	1,250円		法定外残業単価	1,125円
請求	法定休日単価	1,350円	支扎	法定休日単価	1,215円
	所定休日単価	1,000円		所定休日単価	900円
	深夜割増手当	250円		深夜割増手当	225円
	不就労控除	8,000円		不就労控除	7,200円
	遅刻早退控除	1,000円		遅刻早退控除	900円
	交通費	実費		交通費	実費
保険		☑ 健康保険 ☑ 厚生年金保険 ☑ 雇用保	陕 👿 🗇	災保険 🖬 所得税	
個別契	約締結日	2015-09-10	抵触E	]	2016-09-10
就業開	始時間	08:00	就業終	§了時間	17:00
休憩開	始時間	12:00	休憩終	§了時間	13:00
社会保険未加入の理由			хŧ		

② この契約の勤怠は以下のようになっています。

タイムシート
勤怠画面に戻る

スタッフそ	る 綾瀬はるみ	派遣月	2015 💙 年 05 💙 月 前月	次月 検索	派遣期間 2015-05-0	01 ~ 2015-10-31 ₫	助務曜日 月火水	木金		
登録										
日付	勤務日程	休憩時間	請求金額	支払金額	交通費請求	交通費支払	料金情報	法定 月 休日 1	所定 ス 休日 ラ	<sup>▼</sup> 就 メモ
1日(金)	08:00 ~ 20:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,250.00円 3時間 0 分	基本 時給 900.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,125.00円 3時間 0 分	0 円↓	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸			
2⊟(±)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 時給 1,350.00円 8時間 0分	基本 時給 1,215.00円 8時間 0分	0 円 ↓	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸	✓		
3⊟(⊟)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,350.00円 8時間 0分	基本 時給 1,215.00円 8時間 0分	0 円 🚺	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸	✓		
4日(月)	13:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 時給1,350.00円 3時間 0分	基本 時給 1,215.00円 3時間 0分	0 円 🚺	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸	•		
5日(火)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 時給1,350.00円 8時間 0分	基本 時給 1,215.00円 8時間 0分	0 円 🗍	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸	✓		
6日(水)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 時給1,350.00円 8時間 0分	基本 時給 1,215.00円 8時間 0分	0 円 🗍	0 円↓	時給料金(08:00- ∨	✓		
7日(木)	08:00 ~ 22:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,250.00円 5時間 0 分	基本 時給 900.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,125.00円 5時間 0 分	0 円 🗍	0 円 ↓	時給料金(08:00- 🗸			
8日(金)	10:00 ~ 20:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,250.00円 1時間 0 分	基本 時給 900.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,125.00円 1時間 0 分	0 円 ↓	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸			
9⊟(±)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 時給 1,350.00円 8時間 0分	基本 時給 1,215.00円 8時間 0分	0 円 ↓	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸	✓		
10日 (日)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,350.00円 8時間 0分	基本 時給 1,215.00円 8時間 0分	0 円 🗍	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸	✓		
11日 (月)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 時給 1,000.00円 8時間 0分	基本 時給 900.00円 8時間 0分	0 円↓	0 円↓	時給料金(08:00- 🗸			

③ この実績の給与を計算すると、支払日が10日の給与情報が生成されます。

支	支払日 2015-06-01 2015-06-30 5月 来月				来月	;	スタッフ名					
種	別	● 未締め ○	締め済み 🔵 確定料	料金 [?] 未入金の	給与のみを表示	<b>v</b> ;	派遣元		~			
				[	検索							
チェ	ックを	つけた給与を	諦め									
該會	該当件数:1 件中、1 -1 件目											
	スタ	シッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日		労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	+8.//=
	支援	洽客!(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険	<b>倹(仮)</b>	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	1#TF
												+7.4+
	<u>綾</u>	頼まるみ	マッチングッド株 <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-04-21 ~ 201 5-05-20	2015-06	-10	20日	162時間	9時間	67時間	契約 <u>勤意</u> 入金
		124,870円	168,930円	0円	844円		14,955円	26,211円	2,050円	月払い	未入金	削除
											ž	え払情報詳細

④ 「支払情報詳細」リンクをクリックすると、給与計算の根拠となった勤怠の実績を見ることが出来ます。



~	1.1			- · ·		1	Мa	tchir	۱ <mark>G</mark> oo	d ver	3.0
(5)	支打	ム金額を入	カすると、	ステータス	、が"入金液	斉み"にな	ります。				
	支払	.日 2015-06-01	~ 2015-06-	30	来月	スタッフ名					
	種別	● 未締め 〇	締め済み 🔵 確定料	斗金 \begin{split} 未入金の 8	給与のみを表示	□ 派遣元	· ``	<b>~</b>			
					検索						
	チェック	つをつけた 給互を	庵め								
	該当1	牛数:1 件中、1 −1	件目								<b>E</b>
		スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	<sub>揭</sub> 作
		支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	JARIE
		<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株 式会社	マッチング派遣	201 5-04-21 ~ 201 5-05-20	2015-06-10	20日	162時間	日中国	67時間	契約 <u>勤怠</u> 入金
		124,870円	168,930円	の円	844円	14,955円	26,211円	2,050円	月払い	入金済み	削除
										3	を払情報詳細

⑥ 月払いの場合、「未締め」の給与でも月額の保険料が計算されているので、締めなくても正しい給与が計 算されています。「締め」を行うことで給与明細などの各種帳票を出力することが出来るようになります。

. . . .





### Case 2 日給、日払い

① 日給で日払いの契約があります。

### 契約情報

派遣開	始日	2015-05-01	派遣約	§了日	2015-10-31
雇用期	<b>[6</b> ]	● 有期雇用 () 無期雇用	就業E	∃×ŧ	
料金選	択	日給料金 🗸 <u>料金情報一覧</u>	支払憎	青幸反	日マ払い
	賃金種別	日給		賃金種別	日給
	基本単価	10,000円		基本単価	9,000円
	法定内残業単価	1,250円		法定内残業単価	1,125円
	法定外残業単価	1,563円		法定外残業単価	1,406円
請式	法定休日単価	1,688円	ㅎ비	法定休日単価	1,519円
011-211	所定休日単価	1,250円	~14	所定休日単価	1,125円
	深夜割増手当	313円		深夜割増手当	281円
	不就労控除	10,000円		不就労控除	9,000円
	遅刻早退控除	1,250円		遅刻早退控除	1,125円
	交通費	実費		交通費	実費
保険		☑ 健康保険 ☑ 厚生年金保険 ☑ 雇用係	陳 🖸 🔊		
個別契	約締結日	2015-09-10	抵触E	3	2016-09-10
就業開	始時間	08:00	就業終	§了時間	17:00
休憩開	始時間	12:00	休憩網	冬了時間	13:00
社会保険未加入の理由			хт		

🗌 仮登録 🛛 更新

### ② この契約の勤怠は以下のようになっています。

スタッフ名	綾瀬はるみ	派遣月	2015 🗸 年 06 🗸 月 前月	次月 検索	派遣期間	2015-05-0	1~2015-10-31	勤務曜日	月火水	木金			
登録													
日付	勤務日程	休憩時間	請求金額	支払金額	交通費請求	Ŕ	交通費支払	料金情報		法定 休日	所定 休日	不就 労	хt
1日(月)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 日給 10,000.00円 8時間 0分	基本 日給 9,000.00円 8時間 0分	1000	円↓	900 円 .	. 日給料金	(08:00- 🗸				
2日(火)	08:00 ~ 20:00	60 分 \downarrow	基本 日給10,000,00円 8時間 0分 法定外 時給1,563,00円 3時間 0 分	基本 日給 9,000.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,406.00円 3時間 0 分	1000	円↓	900    円	. 日給料金	(08:00- 🗸				
3日(水)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 日給10,000.00円 8時間 0分	基本 日給 9,000.00円 8時間 0分	1000	円↓	900  円 [.	. 日給料金	(08:00- 🗸				
4日(木)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 日給 10,000.00円 8時間 0分	基本 日給 9,000.00円 8時間 0分	1000	円↓	900 円 .	. 日給料金	(08:00- 🗸				
5日(金)	09:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 日給10,000.00円 7時間 0分 控除 時給1,250.00円 1時間 0分	基本 日給 9,000.00円 7時間 0分 控除 時給 1,125.00円 1時間 0分	1000	円↓	900    円	. 日給料金	(08:00- 🗸				
6日(土)	08:00 ~ 16:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,688.00円 7時間 0分	基本 時給1,519.00円 7時間 0分	1000	円↓	900 円 .	. 日給料金	(08:00- 🗸	•			
7日(日)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 時給 1,688.00円 8時間 0分	基本 時給 1,519.00円 8時間 0分	1000	円↓	900 円	. 日給料金	(08:00- 🗸	✓			
8日(月)	10:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 日給10,000.00円 6時間 0分 控除 時給1,250.00円 2時間 0分	基本 日給 9,000.00円 6時間 0分 控除 時給 1,125.00円 2時間 0分	1000	円↓	900 円 .	. 日給料金	(08:00- 🗸				
9日(火)	08:00 ~ 22:00	60 分↓	基本 日給 10,000.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,563.00円 5時間 0 分	基本 日給 9,000.00円 8時間 0分 法定外 時給 1,406.00円 5時間 0 分	1000	円↓	900 円 .	. 日給料金	(08:00- 🗸				

③この勤怠の給与を計算すると、各日の給与情報が生成されます。

_													
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	晶化			
	支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	17FTF			
	<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株 式会社	マッチング派遣	201 5-06-01 ~ 201 5-06-01	2015-06-01	1日	8時間	O時間	O時間	契約 <u>勤意</u> 入金			
	8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	未入金	削除			
									Ż	え払情報詳細			
										<b>≠</b> 7665			
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-06-02 ~ 201 5-06-02	2015-06-02	1日	11 時間	3時間	O時間	<u>契約</u> <u>勤意</u> 入金			
	12,250円	13,218円	900円	70円	498円	873円	425円	日払い	未入金	削除			
									芝	え払情報詳細			
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-06-03 ~ 201 5-06-03	2015-06-03	1日	8時間	O時間	O時間	<u>契約</u> <u>勤意</u> 入金			
	8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	未入金	削除			
									Ż	医払情報詳細			
										#1045			
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-06-04 ~ 201 5-06-04	2015-06-04	1日	8時間	O時間	O時間	<u>契約</u> 勤意 入金			
	8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	未入金	削除			
									Ż	え払情報詳細			
										まつらわ			
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-06-05 ~ 201 5-06-05	2015-06-05	1日	7時間	O時間	O時間	<u>契約</u> <u>勤怠</u> 入金			
	7,209円	7,875円	900円	43円	498円	873円	150円	日払い	未入金	削除			
	支払情報詳細												

④ 「支払情報詳細」リンクをクリックすると、各給与の勤怠の実績が表示されます。

	201 5-06- 201 5-06-	-01 -01	2015-06-01	1 E	E	8時間	
9		支払情	青報詳細			×	払い
	111	計13,2	18円				
	201 5-0	2015年	≞6月2日 日給基本9,	000円 法定外	1,406円×3時	澗0分	
9	201 5-0				-0	<mark>ж</mark>	払い
	201 5-06	-02					

⑤ 社会保険料は一ヶ月の保険料を 30 分の 1 にして求めたおおよその金額なので、算出された情報をもとに 入金金額を決定し支払います。下図の例だと、1000 円以下を切り捨てて支払い、月末に調整します。

	~ 201 5-06-01		2015-06-01	1日	8時間	
円	49	9円	498円	873円	190円	日払い
	201 5-06-02					
	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~			×	11時間	
	2010 00 02			支払金額8,288円	405 TT	D+U.5
				8000×円 入金	4201	
	201 5-06-03				0 時去見月	
	201 5-06-03		///////////////////////////////////////		Ortini	
円	49	9円	498円	873円	190円	日払い
4						

### ⑥ 月末まで支払います。

チェックをつけた給<mark>き</mark>を 締め

<u>綾瀬まるみ</u>	マッチングッド株 式会社	マッチング派遣	201 5-06-27 ~ 201 5-06-27	2015-06-27	1日	8時間	O時間	8時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>
11,274円	12,152円	900円	65円	498円	873円	340円	日払い	一部未入金 残J 274 円	削除
									5払情報詳細
<u>綾瀬まるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-06-28 ~ 201 5-06-28	2015-06-28	1日	8時間	O時間	8時間	<u>契約</u> 勤意
11,274円	12,152円	900円	65円	498円	873円	340円	日払い	一部未入金 残J 274 円	削除
									5払情報詳細
<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-06-29 ~ 201 5-06-29	2015-06-29	1日	8時間	O時間	0時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>
8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	一部未入金 残り288 円	削除
									5払情報詳細
<u>綾潮まるみ</u>	<u>マッチングッド株 式会社</u>	マッチング派遣	201 5-06-30 ~ 201 5-06-30	2015-06-30	1日	8時間	0時間	O時間	<u>契約</u> 勤意 入金
8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	未入金	削除
									5払情報詳細

⑦ 一ヶ月の控除額を計算し、支払金額を調整するためにこれらの給与を締めます。

該当	该当件数: 30 件中、1 - 30 件目												
✓	スタッフ名 支給額(仮)	会社名 本給	派遣元名 交通費	締め期間 雇用保険(仮)	支払日 健康保険(仮)	労働日数 厚生年金(仮)	労働時間 源泉所得税(仮)	時間外労働時間 支払区分	休日労働時間 ステータス	操作			
✓	<u>綾瀬tるみ</u>	<u>マッチングッド株 式会社</u>	マッチング派遣	201 5-06-01 ~ 201 5-06-01	2015-06-01	1日	8時間	O時間	四時間	<u>契約</u> 勤意			
	8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	一部未入金: 残り288 円	削除			
									Ż	えな情報詳細			
✓	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-06-02 ~ 201 5-06-02	2015-06-02	1日	11 時間	3時間	O時間	<u>契約</u> 勤意			
	12,250円	13,218円	900円	70円	498円	873円	425円	日払い	一部未入金: 残り250円	削除			
									芝	医払情報詳細			
✓	<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株 <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-06-03 ~ 201 5-06-03	2015-06-03	1日	8時間	O時間	O時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>			
	8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	一部未入金: 残り288 円	削除			
									Ż	医払情報詳細			
7	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-06-04 ~ 201 5-06-04	2015-06-04	1日	8時間	〇時間	O時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>			
	8,288円	9,000円	900円	49円	498円	873円	190円	日払い	一部未入金: 残り288 円	削除			
									Ż	え払情報詳細			
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-06-05	2015-06-05	1日	7時間	O時間	O時間	<u>契約</u> <u>勤怠</u>			

ß

⑧ 一月にまとめられた「確定料金」の給与情報が生成され、控除額と支払金額が確定します。これまでに支払った金額との差額が表示されます。

支払日	2015-06-01 2015-06-30	先月 来月		スタッフ名	
種別	○ 未締め ○ 締め済み ④ 確定料金 [?]	未入金の給与のみを表示	✓	派遣元	🗸
未出力	∨				

検索

チェックをつけた給与の ---- 🗸 を ダウンロード

該当件数:1 件中、1 −1 件目

スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	晶化
支給額	本給	交通費	雇用保険	健康保険	厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	1末1上

<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株 式会社 マッチングッド株 式会社 マッチングッド株 式会社</u>	マッチング派遣	2015-06-01 ~ 2015-06-30	2015-06-30	30日	244時間	8時間	63時間	<u>元の給与</u> <u>情報</u> 入金 削除
278,912円	301,570円	27,000円	1,642円	14,955円	26,211円	6,850円	月払い	一部未入金: 残り 17,912 円	
							支払情	  報詳細   + <mark> 台帳</mark> ダウン	<u>/ロード履歴</u>

入金	×
	支払金額278,912円
	261000×円入金
	/



⑨ 「支払情報詳細」リンクをクリックすると、一ヶ月すべての勤怠の実績が表示されます。



⑩ これまでに入金した金額に加えて、差額を入金します。



⑪ ステータスが"入金済み"になります。

	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>								1
278,912円	301,570円	27,000円	1,642円	14,955円	26,211円	6,850円	月払い	入金済み	
							支	払情報詳細 + 宣帳タワンロ	一ド履歴



**Case 3** 月給、週払い

① 月給で、日曜日締め水曜日払いの週払い契約があります。

派遣開	始日	2015-05-01	派遣終	行日	2015-10-31
雇用期	間	● 有期雇用 ○ 無期雇用	就業E	l√モ	
料金選	択	月給料金 💙 <u>料金情報一覧</u>	支払情	<b>亨幸</b> 反	週~ 払い 日曜~ 日締め 翌週~ 水曜~ 日支払
	賃金種別	月給	$\square$	賃金種別	月給
	基本単価	300,000円		基本単価	290,000円
	法定内残業単価	1,875円		法定内残業単価	1,813円
	法定外残業単価	2,344円		法定外残業単価	2,266円
請求	法定休日単価	2,531 円	ㅎ비	法定休日単価	2,447円
前次所定休日単価		1,875円	~14	所定休日単価	1,813円
	深夜割増手当	469円		深夜割増手当	453円
	不就労控除	15,000円		不就労控除	14,500円
	遅刻早退控除	1,875円		遅刻早退控除	1,813円
	交通費	実費		交通費	実費
保険		☑ 健康保険 ☑ 厚生年金保険 ☑ 雇用保	険 🔽 🖻	7.災保険 🔽 所得税	
個別契	約締結日	2015-09-10	抵触日	1	2016-09-10
就業開	始時間	08:00	就業終	了時間	17:00
休憩開始時間		12:00	休憩終	§了時間	13:00
社会保険未加入の理由		~	хŧ		~

この契約の勤怠実績は以下のようになっています。

重課								法史	所中	不可	
日付	動務日程	休憩時間	請求金額	支払金額	交通費請求	交通費支払	料金情報	休日	休日	労	XE
1日(金)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 月給 300,000.00円 8時間 0 分	基本 月給 290,000.00円 8時間 0 分	500 円 🗍	500 円 🗼	月給料金(08:00- 🗸				
2日(土)	08:00 ~ 17:00	60 分 \downarrow	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本 時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 🔶	500 円 🗍	月給料金(08:00- 🗸	✓			
3⊟(⊟)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本 時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 \downarrow	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨	~			
4日(月)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本 時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 🗍	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨	-			
5日(火)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 🗍	500 円 ↓	月給料金(08:00- 🗸	-			
6日(水)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本 時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 🗍	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨	-			
7日(木)	00:00 ~ 00:00	0 分↓	不就労15,000.00円 0時間 0分	不就労 14,500.00円 0時間 0分	500 円 ↓	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨			✓	
8日(金)	08:00 ~ 20:00	60 分 ↓	基本 月給 300,000.00円 8時間 0 分 法定外 時給 2,344.00円 3時間 0 分	基本 月給 290,000.00円 8時間 0 分 法定外 時給 2,266.00円 3時間 0 分	500 円 \downarrow	500 円 \downarrow	月給料金(08:00- 🗸				
9日(土)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本 時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 \downarrow	500 円 ↓	月給料金(08:00- 🗸	-			
10日 (日)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 時給 2,531.00円 8時間 0分	基本 時給 2,447.00円 8時間 0分	500 円 ↓	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨	~			
11日 (月)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 月給 300,000.00円 8時間 0 分	基本 月給 290,000.00円 8時間 0 分	500 円 \downarrow	500 円 ↓	月給料金(08:00- 🗸				
12日 (火)	08:00 ~ 17:00	60 分 ↓	基本 月給 300,000.00円 8時間 0 分	基本 月給 290,000.00円 8時間 0 分	500 円 ↓	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨				
13日 (水)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 月給 300,000.00円 8時間 0 分	基本 月給 290,000.00円 8時間 0 分	500 円 \downarrow	500 円 ↓	月給料金(08:00- ∨				
14日 (木)	08:00 ~ 17:00	60 分↓	基本 月給 300,000.00円 8時間 0 分	基本 月給 290,000.00円 8時間 0 分	500 円 ↓	500 円 ↓	月給料金(08:00- 🗸				



③ この勤怠実績の給与を計算すると、一週間ごとの給与情報が計算されます。

_			), a c.	· C [::] = C	· / E • 113 11	HIJI CI	- 31 / 0						
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	品化			
	支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	1年11-			
	<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株 式会社	マッチング派遣	201 5-04-27 ~ 201 5-05-03	2015-05-06	3日	24時間	〇時間	16時間	<u>契約</u> <u>勤怠</u> 入金			
	44,297円	53,656円	1,500円	273円	3,489円	6,115円	980円	週払い	未入金	削除			
	支払情報詳細												
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-05-04 ~ 201 5-05-1 0	2015-05-13	7日	51 時間	3時間	40時間	<u>契約</u> 勤怠 入金			
	106,832円	119,182円	3,500円	609円	3,489円	6,115円	5,635円	週払い	未入金	削除			
	支払情報詳細												

④ 「支払情報詳細」リンクをクリックすると、一週間の勤怠実績が表示されます。

Ĵ	支払情報詳細	×	Ì
2	計119,182円		
N 12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2015年5月4日 休日基本2,447円×8時間0分 2015年5月5日 休日基本2,447円×8時間0分 2015年5月6日 休日基本2,447円×8時間0分 2015年5月7日 基本時給1,813円×0時間0分 2015年5月8日 基本時給1,813円×8時間0分 法定外 2,266円×3時間0分 2015年5月9日 休日基本2,447円×8時間0分 2015年5月10日 休日基本2,447円×8時間0分	τ	
1	ОК		

⑤ 社会保険料は一ヶ月の保険料を 30 分の 7 にして求めたおおよその金額なので、算出された情報をもとに 入金金額を決定し支払います。下図の例だと、1000 円以下を切り捨てて支払い、月末に調整します。



⑥ 月末まで各週で給与を支払います。

スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	晶化
支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	17RTF
<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-04-27 ~ 201 5-05-03	2015-05-06	38	24時間	O時間	16時間	<u>契約</u> 勤意
44,297円	53,656円	1,500円	273円	3,489円	6,115円	980円	週払い	一部未入金: 残り 297 円	削除
								3	<u>した。 な情報詳細</u>
綾瀬まるみ	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-05-04 ~ 201 5-05-1 0	2015-05-13	7日	51 時間	3時間	40時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>
106,832円	119,182円	3,500円	609円	3,489円	6,115円	5,635円	週払い	一部未入金: 残り832 円	除
								3	<u>ちた情報詳細</u>
			2015 05 44						***
<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株 式会社	マッチング派遣	2015-05-11 ~ 2015-05-17	2015-05-20	7日	56時間	O時間	16時間	
100,477円	111,672円	3,500円	574円	3,489円	6,115円	4,515円	週払い	一部未入金: 残り477円	削除
								ž	友 <mark>な情報詳細</mark>
<u>綾瀬まるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-05-1 8 ~ 201 5-05-24	2015-05-27	7日	57時間	1時間	16時間	<u>契約</u> <u>勤怠</u> 入金
102,421円	113,938円	3,500円	581 円	3,489円	6,115円	4,830円	週払い	未入金	削除
								Ī	支払情報詳細

⑦ 一ヶ月の控除額を計算し、支払金額を調整するためにこれらの給与を締めます。

チェックをつけた給与を 締め 該当件数:4 件中、1 -4 件目

該当	件数:4 件中、1 -4	件目								<b>E</b>
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	+8. //r
⊻	支給額(仮)	本給	交通費	雇用保険(仮)	健康保険(仮)	厚生年金(仮)	源泉所得税(仮)	支払区分	ステータス	1#TF
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>	マッチング派遣	2015-04-27 ~ 2015-05-03	2015-05-06	3日	24時間	O時間	16時間	<u>契約</u> 勤意
	44,297円	53,656円	1,500円	273円	3,489円	6,115円	980円	週払い	一部未入金: 残り 297 円	削除
									Ź	过法情報詳細
✓	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> 式会社	マッチング派遣	201 5-05-04 ~ 201 5-05-1 0	2015-05-13	7日	51 時間	3時間	40時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>
	106,832円	119,182円	3,500円	609円	3,489円	6,115円	5,635円	週払い	一部未入金: 残り832 円	削除
									Ž	を払情報詳細
<b>V</b>	<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株 <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-05-1 1 ~ 201 5-05-1 7	2015-05-20	7日	56時間	O時間	16時間	<u>契約</u> <u>勤意</u>
	100,477円	111,672円	3,500円	574円	3,489円	6,115円	4,515円	週払い	一部未入金: 残り 477 円	削除
									Z	反払情報詳細
										专力交行
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u>	マッチング派遣	201 5-05-1 8 ~ 201 5-05-24	2015-05-27	7日	57時間	1 時間	16時間	<u>契約</u> 勤意 入金
	102,421円	113,938円	3,500円	581 円	3,489円	6,115円	4,830円	週払い	未入金	削除
_									Z	过达情報詳細

anod kikuchi /comnanu nhn0modo\_dotail&comnanuId\_00000



⑧ 一月にまとめられた「確定料金」の給与情報が生成され、控除額と支払金額が確定します。これまでに支払った金額との差額が表示されます。

	支給額	本給	交通費	雇用保険	健康保険	厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	操作
	<u>綾瀬はるみ</u>	マッチングッド株式会社       マッチングッド株式会社       マッチングッド株式会社       マッチングッド株式会社       マッチングッド株式会社       マッチングッド株式会社	マッチング派遣	201 5-04-27 ~~ 201 5-05-24	2015-05-27	24日	188時間	4時間	88時間	元の約 情報 入1 削
	457,612円	51 4,400円	12,000円	2,632円	14,955円	26,211円	24,990円	月払い	一部未入金: 残リ207,612 円	]
								支払情	<u>報詳細</u> 🖪 <u>台帳ダウ</u>	<u>20-1</u>
	え全			×						
	عاد									
		支払	4金額457,	612円						
		25000	<u>0×</u> 円し	人金						
				11.						
٢₹	5払情報詳	細」をクリ	ックすると	、一月分0	■ ⊃勤怠実績>	が表示され	ます。			
Ē	士计相志	≣¥∕2Ⅲ								
-	X1AIBŤØ			_		~				
	言†514,400	月給基:	本290,000日	4						
	2015年5月	1日 基本8	時間0分							
	2015年5月 2015年5月	12日 休日素 13日 休日素	基本2,447件 基本2,447円	]×8時間09 ]×8時間∩4						
	2015年5月		基本2,447日	×8時間0/	त् ऱ्र	- 6				
	2015年5月 2015年5月	15日 休日4 16日 休日4	垦本2,447件 県本2,447円	]×8時間09 ]×8時間∩4	か 分	- 6				
	2015年5月	7日 基本(	時間0分		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<b>B</b> - 43				
1	2015年5月 2015年5月	18日 基本8 19日 休日期	)時間0分 ½ 県木2 447円	5定外 2,260 ∃×8時間∩4	6円×3時間 分	70分				
	2015年5月	10日 休日	基本2,447	円×8時間(	分	- 9				
	2015年5月	11日 基本  10日 基本	3時間0分 3時間0分			- 12				
	2015年5月	13日 基本	3時間0分			- 12				
	2015年5月	14日 基本	3時間0分			- 12				
	2015年5月 2015年5月	113日 奉平 16日 休日	-8時间0万 基本2.447	円×8時間(	汾					
	2015年5月	17日休日	基本2,447	円×8時間(	汾					
	2015年5月 2015年5月	18日	.8时间U分。 .8時間O分。							
E	2015年5月	20日 基本	8時間0分			寺門	<b>旨];</b>			
h	2015年5月 2015年5月	121日 基本 199日 其木	.8时间0分 .9時間0分 -	法定外 200	86円×1時	間心分 支持	:41			
	2015年5月	23日 休日	基本2,447	辺をパン200 円×8時間(	対応		7			
	2015年5月	124日 休日	基本2,447	屮×8時間(	)分	1	1			

11.

5

⑩ これまでに入金した金額に加えて、差額を入金します。



① ステータスが"入金済み"になります。 

該当	亥当件数:1 件中、1 −1 件目												
	スタッフ名	会社名	派遣元名	締め期間	支払日	労働日数	労働時間	時間外労働時間	休日労働時間	+品.//=			
	支給額	本給	交通費	雇用保険	健康保険	厚生年金	源泉所得税	支払区分	ステータス	1年11-			
		→、手2.6、P.株											
	<u>綾瀬はるみ</u>	<u>マッチングッド株</u> <u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u> <u>マッチングッド株</u> <u>式会社</u> マッチングッド株 式会社	マッチング派遣	201 5-04-27 ~ 201 5-05-24	2015-05-27	24日	188時間	4時間	88時間	<u>元の給与</u> <u>情報</u> 入金 削除			
	457,612円	51 4,400円	12,000円	2,632円	14,955円	26,211円	24,990円	月払い	入金済み				
								支払情	報詳細 🗗 <mark>台帳</mark> ダウ	ンロード履歴			