

抵触日更新処理(個人単位)について

概要

2015 年(平成 27 年)9 月 30 日以降の受注(契約)に対して、個人単位の抵触日を登録し、かつ最終就業日を基に登録済みの抵触日データがクーリングに該当するかの判定を行います。2015 年(平成 27 年)9 月 30 日に施行された労働者派遣法で、派遣労働者の個人単位の期間制限が設けられ、個人(組織)単位での抵触日管理が必要となります。2015 年(平成 27 年)9 月 30 日以降に契約を締結した受注(派遣、紹介予定派遣のみ)の登録後、本処理を実行する事で、個人単位の抵触日が登録され、各種契約書に個人単位の抵触日が出力されるようになります。また、登録済みの抵触日のクーリング判定を行えます。

基本操作

[コンプライアンス]-[抵触日]-[抵触日更新処理(個人単位)]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブで抽出する条件を指定し、抵触日更新処理の対象とするスタッフを絞ります。
2. [抽出結果]タブを開き、抽出条件に該当する処理対象データを一覧表示します。
3. 抵触日更新処理の対象とするか否かを確認し、対象列にチェックを付けます。
一覧下部のチェックのオン/オフをすることで、全選択/全解除も行えます。
4. 実行(F2)ボタンを押下して、抵触日更新処理を実行します。



注意

以下の条件に該当するスタッフは、処理の対象外となります。

1. 派遣法改正後(2015/09/30 より後)の受注に配置されていない
 2. 受注の取引区分が「派遣」「紹介予定派遣」以外である
 3. 受注の業務(政令)が「短」「完」「育」「介」のいずれかに該当する
 4. [スタッフマスタ]-[有期無期雇用]が「無期」となっている
 5. 就業開始日の時点で、年齢 60 歳以上である
-
-

項目説明

●抽出条件

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
対象年月日	対象年月日を範囲指定します。必須項目です。
得意先NO	抽出する[得意先 NO]を範囲指定して検索できます。 [得意先 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
組織NO	抽出する[組織 NO]を範囲指定して検索できます。 [組織 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[組織検索]より選択します。
スタッフNO	抽出する[スタッフ NO]を範囲指定して検索できます。 [スタッフ NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択する事ができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した条件を、全てクリアします。

所属部門	スタッフの所属部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
契約 NO	契約 NO を範囲指定して検索できます。

●抽出結果

Staff Express - [抵触日更新処理(個人単位)]

営業(G) 受注(J) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 資金貸与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 受注入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 資金計算 請求計算

抽出条件 抽出結果

対象	区分	スタッフNO	スタッフ名	所属部門名	得意先NO	得意先名	組織NO	組織名
☒	新規受入	920090	スタッフ 太郎	全社	40039-000	株式会社〇△×サービス△△	141	経理部

合計 1件

ヘルプ 実行 再表示 クリップボード プレビュー 印刷 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

抽出結果項目	
対象	抵触日更新処理の対象とする場合は、チェックをつけます。
区分	判定区分を表示します。(新規受入/クーリング) 新規受入の場合、抵触日データを新規作成します。 クーリングの場合、既に登録済みの抵触日データを判定し、クーリングに該当する場合はクーリング日を登録する。 →以下の「●クーリング判定について」をご参照ください。
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	スタッフ氏名を表示します。
所属部門名	スタッフの所属部門名を表示します。
得意先 NO	得意先 NO を表示します。
得意先名	得意先名 1～3を表示します。
組織 NO	組織 NO を表示します。
組織名	組織名 1～2を表示します。

契約 NO	契約 NO を表示します。 判定区分が新規受入の場合、基となる配置データの契約 NO となります。 判定区分がクーリングの場合、[スタッフマスタ]-[抵触日]に登録済みの契約 NO となります。手動で抵触日データを登録した場合は、空白表示となります。
受入開始日	受入開始日を表示します。入力不可です。 スタッフの初回就業日がセットされます。 →以下の参考①②をご参照ください。
抵触日	抵触日を表示します。入力不可です。 受入開始日より、3 年後の日付がセットされます。 →以下の参考②をご参照ください。
クーリング日	クーリング日を表示します。入力不可です。 判定区分が新規受入の場合、常に空白表示となります。 判定区分がクーリングの場合、最終就業日から 3 ヶ月 + 1 日の日付がセットされます。
備考	備考を表示します。対象にチェックを付けると入力可能となります。

ボタン説明

ヘルプ	実行			再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[抵触日更新処理抵触日更新処理(個人単位)]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	抵触日更新処理を実行します。 判定区分が新規受入の場合、抵触日データを新規作成します。 判定区分がクーリングの場合、抵触日データのクーリング日を更新します。
再表示(F5)	表示中のデータを再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。
終了(F12)	[抵触日更新処理(個人単位)]の画面を閉じます。



注意

処理条件に合致していても、抽出結果一覧に表示されない場合は、配置済の受注で組織 NO が設定されているかを確認してください。

受注で組織 NO が未設定の場合は、抵触日更新処理の対象とはなりません。



参考①

継続して雇用されており、途中の就業年月で処理を実行する場合、受入年月日は、継続雇用であると判断された受注の初回就業年月日となります。

【例】 受注(A)、受注(B)で、継続して雇用されている場合

※ 同一の組織 NO で、同一スタッフが配置済である事。

受注(A) No. 100-000、組織 No. 10 2018/1/1～2018/1/31

受注(B) No. 100-001、組織 No. 10 2018/2/1～2018/2/29

抵触日更新処理で、抽出条件「2018/1」または「2018/2」で絞り込んだ場合、いずれも対象に挙がってきますが、受入開始日は「2018/1/1」となります。



参考②

抵触日更新処理では、受入開始日、抵触日の変更はできません。

変更が必要な場合は、[スタッフマスタ]-[詳細]タブ-[抵触日]タブより変更を行って下さい。

概要 | 住所 | 詳細 | 経歴 | 健診 | 税金 | 支給 | 備考 | 社保 | 雇保 | 有休 | 単価 | 希望 | 実績 | ファイル | NEO

採用募集 | 派遣 | 社保未加入理由 | メッセージ | 抵触日 | 日々紹介 | ログイン |

	得意先NO		得意先名											
	組織NO		組織名					長の職名			検索対象区分			
	契約NO		受入開始日			抵触日			(運用前)最終就業			クーリング日		
	備考													
	300083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社													
	114		○×支部 ○○課					本部長			対象			
			2017/03/31(金)			2020/03/31(火)								

個人単位の抵触日の考え方

同一スタッフ、同一組織で登録済みの全ての受注から判断し、受入開始日、抵触日を設定します。

★継続した受注(雇用)とみなすケース

受注① No.100-000 組織 No=10 就業期間:2018/1/1~2018/1/31

受注② No.100-001 組織 No=10 就業期間:2018/2/1~2018/2/29

上記の場合、継続した雇用とみなされるため、受入開始日「2018/1/1」、抵触日「2021/1/1」となります。



★継続した受注(雇用)とみなさないケース①

受注① No.100-000 組織 No=なし 就業期間:2018/1/1~2018/1/31

受注② No.100-001 組織 No=10 就業期間:2018/2/1~2018/2/29

上記の場合、受注①の組織 NO が未設定のため、継続した雇用とみなされないため、受入開始日「2018/2/1」、抵触日「2021/2/1」となります。

継続雇用とみなす必要がある場合は、受注①の組織 NO を No=10 で登録してください。



★継続した受注(雇用)とみなさないケース②

受注① No.100-000 組織 No=9 就業期間:2018/1/1~2018/1/31

受注② No.100-001 組織 No=10 就業期間:2018/2/1~2018/2/29

上記の場合、受注①の組織 NO と、受注②の組織 NO が、異なる契約の受注とみなすため、それぞれの受入開始日、抵触日が作成されます。

継続雇用とみなす必要がある場合は、受注①または受注②の組織 NO で一致させてください。



★クーリングとみなすケース

受注① No.110-000 組織 No=11 就業期間: 2018/1/1～2018/1/31

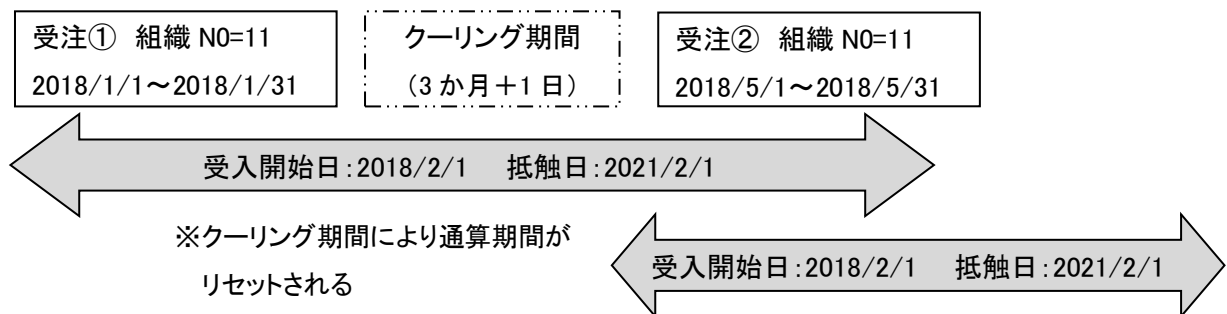
受注② No.110-001 組織 No=11 就業期間: 2018/5/1～2018/5/31

上記の場合、就業期間が3か月+1日以上空いている為、継続した雇用とみなされずにクーリング期間に該当すると判断されます。

受注①を登録後、抵触日更新処理を行う事で、受入開始日「2018/1/1」、抵触日「2021/1/1」が登録されます。

ただし、クーリングに該当されるため、期間制限の通算期間がリセットされます。

新たに抵触日更新処理を行う事で、受入開始日「2018/5/1」、抵触日「2021/5/1」が追加登録されます。



●クーリング判定について

抵触日更新処理でのクーリング適用条件は以下の通りです。

- ① 抽出条件-就業年月(※3)>[スタッフマスタ]-[抵触日]-[受入開始日] かつ
- ② [スタッフマスタ]-[抵触日]-[クーリング日]が未設定 かつ
- ③ 最終就業日(※1)から判定基準日(※2)が3ヶ月+1日以上経過している。

(※1)最終就業日とは…

[スタッフマスタ]-[抵触日]-[(運用前)最終就業日]と、抽出条件-就業年月1日の前日以前の、MAX(勤怠-最終就業日 または 受注スタッフの就業終了日)の大きい値の方で判断する。

(※2)判定基準日とは…

抽出条件-就業年月に該当する勤怠データがない場合、

抽出条件の就業年月の1日

抽出条件-就業年月に該当する勤怠データがある場合、

MIN(勤怠-最小就業日 または 受注スタッフの就業開始日)

(※3)就業年月とは…

就業年月の1日

判定の結果、抵触日≤クーリング日となった場合は、処理の対象外となります。(対象チェックが不活性)



よくある Q&A



質問

以下条件のスタッフがいます。

スタッフ 花子さん(有期雇用のスタッフ、25 歳)

「株式会社〇〇〇(得意先)」の「コールセンター事業部(組織)」にスポットで「2018/08/02」のみ出勤。

その後、「株式会社〇〇〇」の「コールセンター事業部」でのお仕事は「2018/12/01」までなかった。

[抵触日更新処理(個人単位)]の[対象年月日]を「2018/11/01～2018/11/30」で指定し、[抽出結果]タブを押下しましたが、クーリング対象スタッフとして一覧にあらがってきませんでした。

「2018/08/02」の最終出勤日から 3 ヶ月 + 1 日がクーリング日となるので、スタッフ花子さんの今回の条件だと、「2018/11/03」がクーリング日となるはずです。「2018/11/01～2018/11/30」の期間内に「2018/11/03」は含まれているのに、なぜ対象スタッフとしてあらがってこないのでしょうか。



[抵触日更新処理(個人単位)]の[対象年月日]は、開始年月日を基準として、新規受入かクーリングかを判定しています。そのため、「2018/11/01～2018/11/30」で抽出した場合、「2018/11/01 時点で新規受入もしくはクーリングが確定しているスタッフ」が結果として表示されます。

スタッフ花子さんの場合は、「2018/11/03」がクーリング日となりますので、「2018/11/01」時点ではまだクーリングかどうかは判定できません。なぜなら、「2018/11/01～2018/11/02」の間に「株式会社〇〇〇」の「コールセンター事業部」で働く可能性があるからです。

今回の場合は、「2018/11/03」以降の日付を[対象年月日]の開始年月日とすれば、スタッフ花子さんは対象者として、一覧に表示されます。