

労働者派遣個別契約書

項目説明

労働者派遣個別契約書

①

派遣先:株式会社エクスプレス 札幌本社(以下「甲」という)と派遣元:株式会社スタッフエクスプレス トライアル(以下「乙」という) は以下の条件により労働者派遣個別契約を締結する。

②

理NO: 171-000

派遣期間	③	2018 年 9 月 25 日 ~ 2018 年 10 月 31 日	④	派遣人数:	5 人			
就業場所名称	⑤	株式会社エクスプレス 札幌本社 コールセンター事業部	⑥	(TEL)	011-1111-2222			
就業場所住所	⑦	〒060-0806 北海道札幌市北区北六条西 コールビル40階						
組織単位	⑧	○×支部 ○○課 本部長						
派遣先事業所及び責任者	⑨	株式会社エクスプレス 札幌本社 北海道札幌市中央区北二条西1丁目10番地 ピア2. 1 9F	⑩	(派遣先責任者) 総務部 課長 佐藤 ごろう	(TEL) 011-5555-6666			
受入開始日及び抵触日	⑪	派遣先事業所における受入開始日: 2017年4月1日	⑫	派遣先事業所における抵触日:	2020年4月1日			
業務内容	⑬	テレオペ・テレマーケティング・コールセンター PC操作の問い合わせに対する支援						
指揮命令者	⑭	営業 次長 指揮命令 ごろう		(TEL)	011-5555-6666			
所定労働時間及び休憩時間	⑮	就業時間	⑯	契約時間	⑰	休憩時間	⑱	休憩時間帯
	1.	09:00 ~ 18:00	08:00	01:00	1.12:00~13:00			
	2.	~						
	3.	~						
	4.	~						
	5.	~						
⑲		サンプルコメント1						
⑲		サンプルコメント2						
就業日・休日	⑳	就業日: 月 火 水 木 金 土	㉑	休日: 日 祝				
所定時間外労働	㉒	〔法定時間内〕1日及び1週間の法定労働時間まで就労させることができる。 〔法定時間外〕1日4時間/1ヶ月45時間/1年360時間迄の範囲まで就労させることができる。 ※法定時間外は乙の労務協定により年6回を限度に1ヶ月75時間(年720時間)まで延長させることができる。						
休日労働	㉓	〔法定外休日〕全日において命ずることがある。〔法定休日〕1ヶ月2日まで命ずることがある。						
派遣料金	・基本料金:	㉔	2,000 円 / 時間	・法定内休日:	㉘	2,700 円 / 時間		
	・残業料金:	㉕	2,500 円 / 時間	・45H 超割増:	㉙	375 円 / 時間		
	・深夜割増:	㉖	500 円 / 時間	・60H 超割増:	㉚	375 円 / 時間		
	・法定外休日:	㉗	2,500 円 / 時間					
	※計算単位:	㉙	始業終業時間 10分(切り上げ)					
諸料金	㉚	請求項目1: 1000円						
支払条件	㉛	締日: 毎月 末日締	㉜	支払日: 翌月25 日				
	㉝	※甲は請求書を検収の上、当該派遣料金に消費税相当額を加算した額を、乙が指定する銀行口座へ振込むものとする。						
安全及び衛生	㉞	甲及び乙は、労働者派遣法第44条から第47条の2までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、甲の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、乙の安全衛生に関する規定を適用する。						
便宜供与	㉟	派遣先は、派遣先に雇用される労働者が利用の機会を与える施設等を本契約に基づく派遣労働者に対しても、利用の機会を与えるように配慮する。						
苦情の申出先及び処理方法	㊱	(派遣先) ㊲	総務部 課長 佐藤 ごろう	(TEL)	011-5555-6666			
	㊱	(派遣元) ㊲	営業部 係長 坂口 健太	(TEL)	03-123-4501			
派遣契約解除の場合の措置	㊳	派遣先・派遣元責任者もしくは担当者が連携し、誠意をもって遅滞なく適切かつ迅速に処理し、その結果を派遣労働者に通知するものとする。						
	1.	甲は、甲に起因する事由により派遣契約期間の満了前に契約解除を行おうとする場合は、乙の合意を得るとともに、乙に対し30日前までにその旨の申し入れを行う。						
	2.	甲及び乙は、派遣契約期間の満了前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない派遣契約の解除を行った場合には、連携して甲の関連会社での就業を斡旋する等により、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図る。						
	3.	甲は、甲の責に帰すべき事由により派遣契約期間の満了前に契約解除を行おうとする場合は、派遣労働者の就業機会の確保を図ることとし、これができないときは、乙が派遣労働者を休業させる為に生じる休業手当に相当する額以上の額、またはやむを得ない事由により解雇する場合は、1の期間の猶予をもって行われなかった事により乙が解雇の予告をしない場合は30日以上、当該予告日から解雇日までの期間が30日に満たないときは当該解雇日の30日前の日から当該予告日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について損害の賠償を行わなければならない。その他、甲は乙と十分に協議し、適切な前後処理策を講じる。甲及び乙双方の責に帰すべき事由がある場合は、甲及び乙それぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮する。						
	4.	甲は、派遣契約期間の満了前に契約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、契約解除事由を乙に明らかにする。						
派遣元事業所及び責任者	㊴	株式会社スタッフエクスプレス トライアル 本社営業部	㊵	(派遣元責任者) 営業部 課長 佐川 猛	(TEL) 03-123-4501			
特約事項	㊶							
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	㊷	派遣先は、派遣元と労働者派遣契約中の派遣労働者を直接雇用してはならない。 労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者に係る派遣労働者を派遣先が雇用しようとするときは、派遣先は派遣元に予めその旨を通知しなければならない。派遣先による派遣労働者の直接雇用が、派遣元と当該派遣労働者間での雇用契約をもちたるときは、派遣先は職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うこと、その他の対策については派遣先は派遣元と誠意をもって協議しなければならない。						
派遣労働者の限定	㊸	無期雇用派遣労働者、60歳以上の者に限定しない						

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上各1通を保有する。

④7 2018 年 9 月 10 日

(甲) ④6 東京都中央区日本橋富沢町99-99-999

(乙) ④8 東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3

株式会社エクスプレス 札幌本社
代表取締役 エクスプレス 次郎 印

株式会社スタッフエクスプレス トライアル
代表取締役 派遣 太郎 印

④9 一般労働者派遣事業許可(許可年月日): 派01-23456 (2008年1月1日)

⑤0 有料職業紹介事業許可(許可年月日): 12-ア-345678 (2008年1月1日)

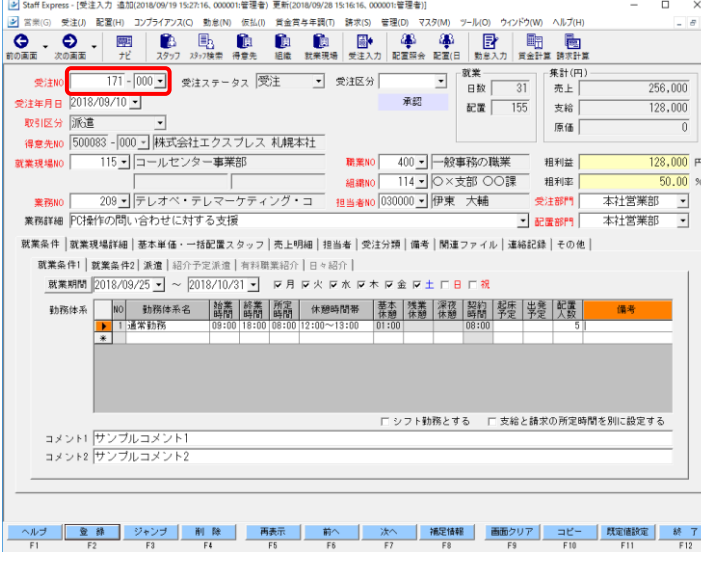
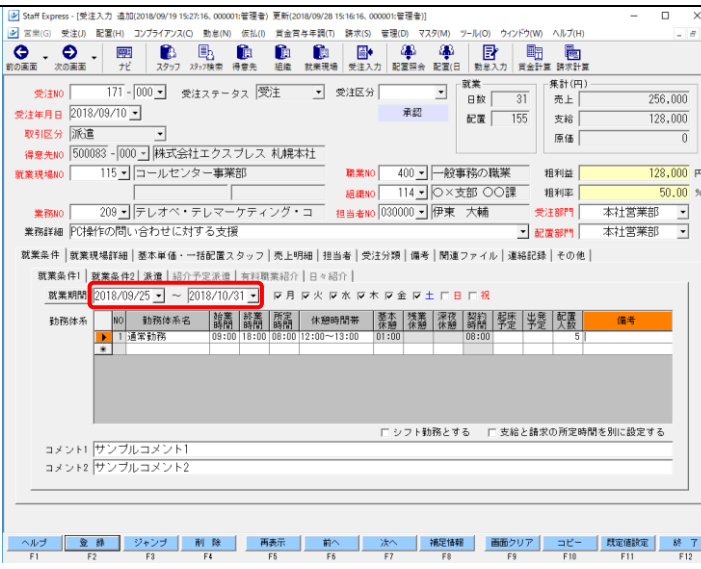
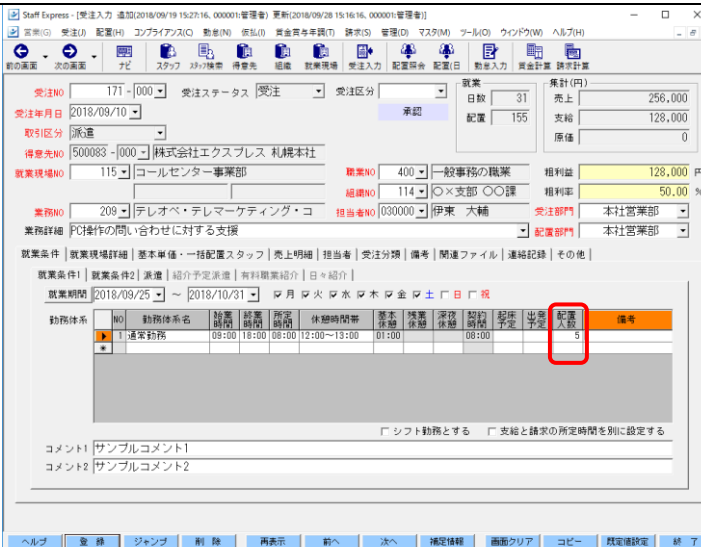
⑤1



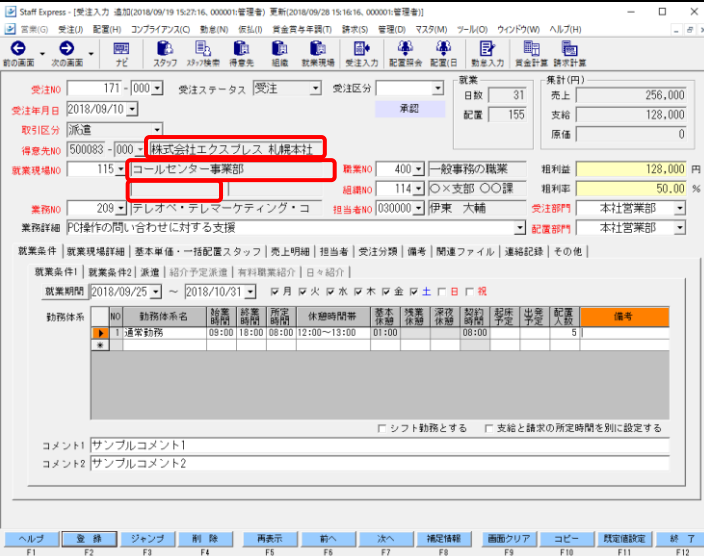
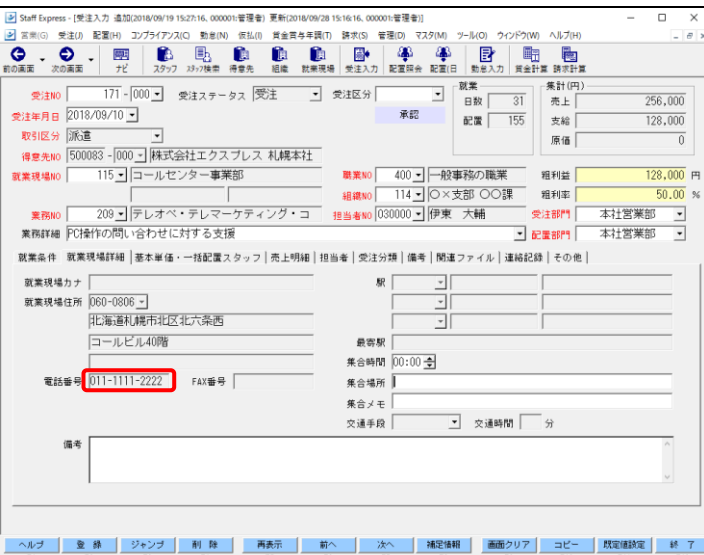
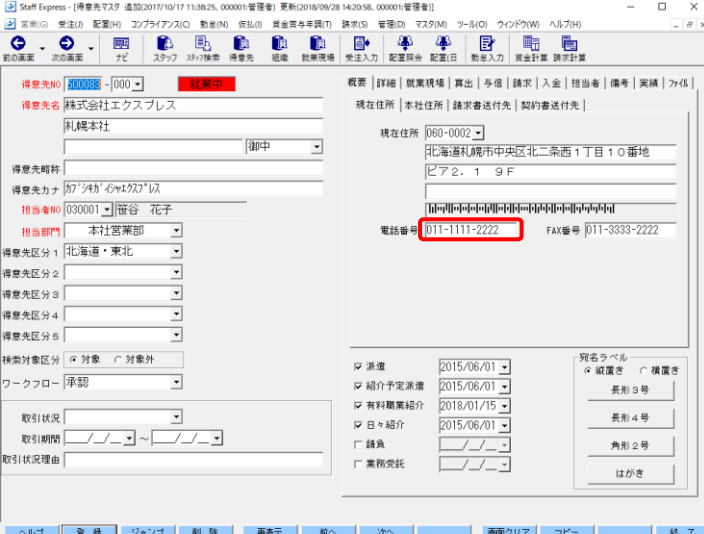
コンプライアンス

No.	項目名	出力元画面	項目内容説明	出力元画面位置
①	締結文	受注入力	「派遣先」は得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「得意先名（1行目）」、「得意先名（2行目）」、「得意先名（3行目）」が、「派遣元」は「会社マスタ」→「会社情報」タブ→「基本」タブ内の「会社名」が設定されます。	
	得意先マスタ			
	会社マスタ			

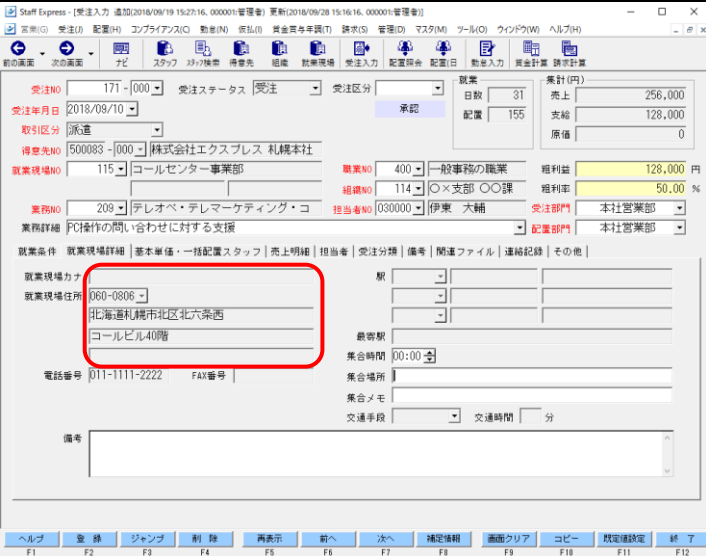
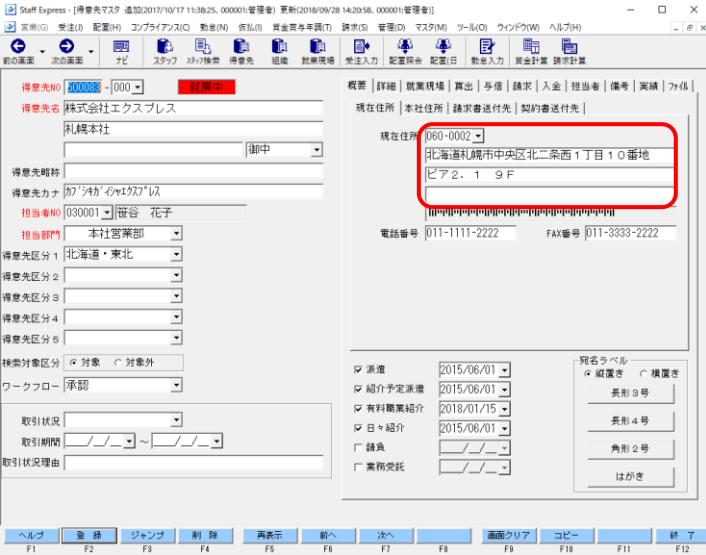
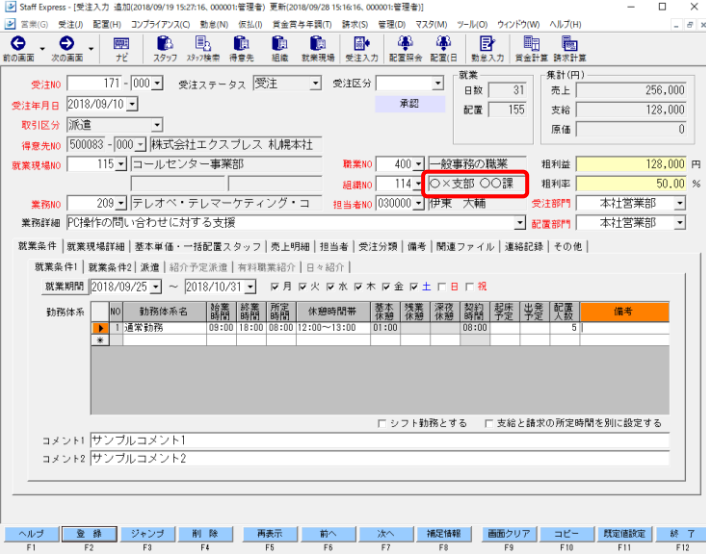
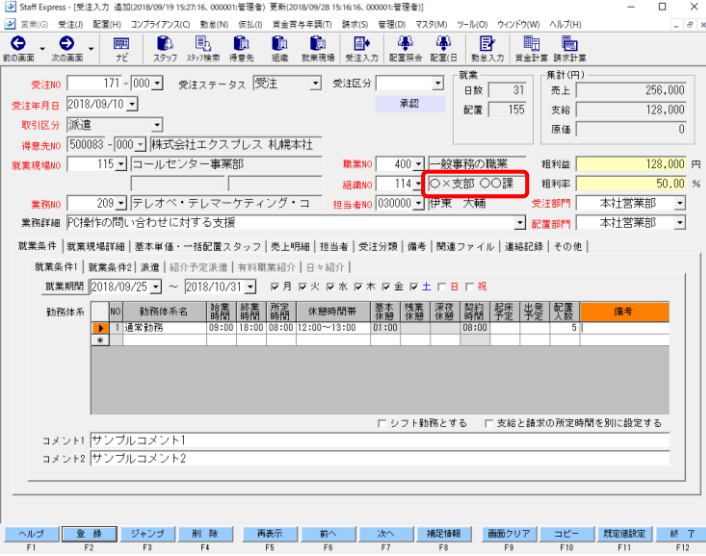
コンプライアンス

②	管理 NO	受注入力	受注 NO が設定されます。	
③	派遣期間	受注入力	「就業条件」タブ→「就業内容」タブ内の「就業日」の期間が設定されます。	
④	派遣人数	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「配置人数」の合計人数が設定されます。	

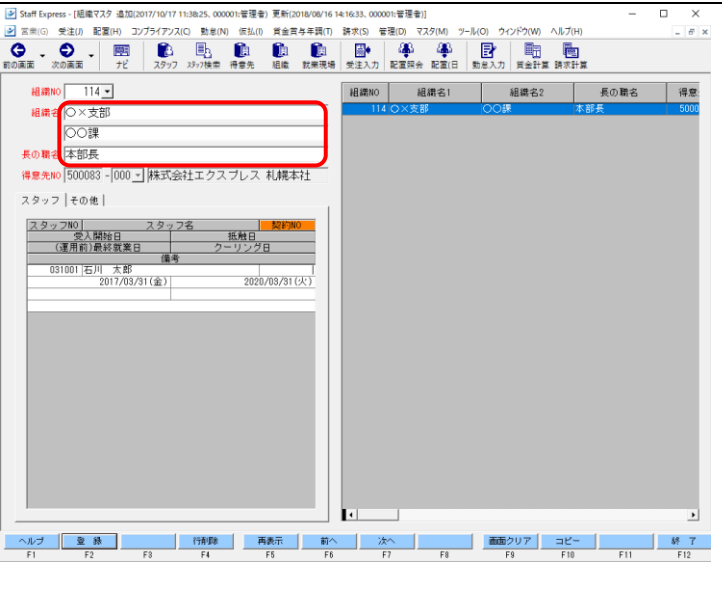
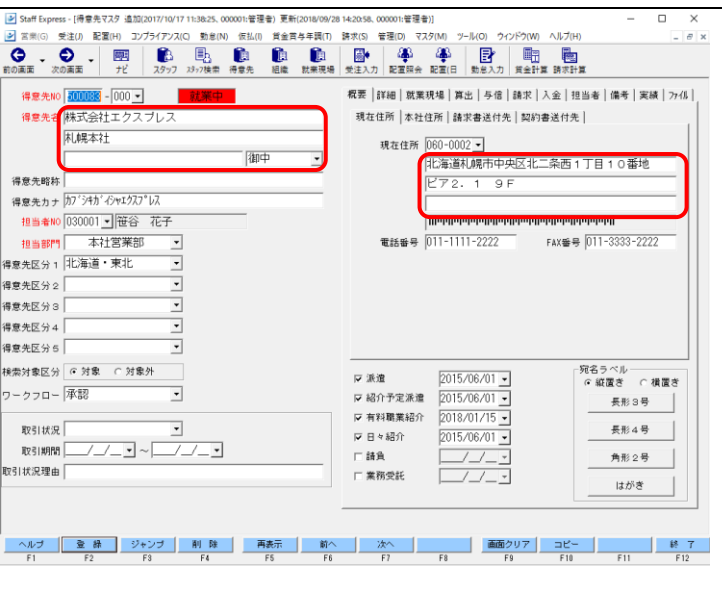
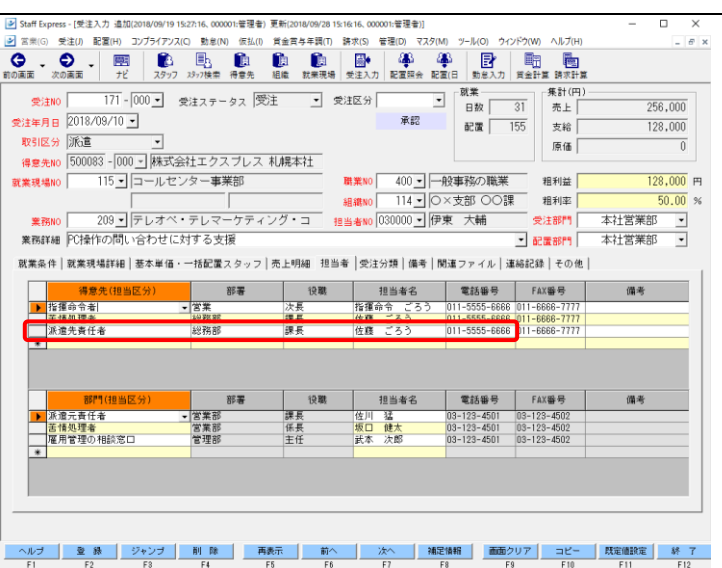
コンプライアンス

⑤	就業場所 名称	受注入力	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「得意先名（１行目）」、「得意先名（２行目）」、「得意先名（３行目）」、就業現場No.に該当する「現場名」、「現場名２」の順番で設定されます。 ※「得意先マスタ」の「得意先名（１行目）」が未登録の場合は、就業先名称には何も設定されません。	
⑥	就業場所 名称－TEL	受注入力	「就業現場詳細」タブ内の「電話番号」または、「得意先マスタ」画面の「概要」タブ「現在住所」タブ内の「電話番号」が設定されます。 ※「就業現場詳細」タブ内の「電話番号」が設定されている場合は、その電話番号が優先されます。	
		得意先マスタ		

コンプライアンス

⑦	就業場所住所	受注入力	「就業現場詳細」タブ内の「現場住所郵便番号」、「現場住所（１行目）」、「現場住所（２行目）」、「現場住所（３行目）」が設定されます。登録されていない場合は、得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「概要」タブ→「現在住所」タブ内の「現在住所郵便番号」、「現在住所（１行目）」、「現在住所（２行目）」、「現在住所（３行目）」が設定されます。 ※「就業現場詳細」タブ内の「現場住所郵便番号」、「現場住所（１行目）」、「現場住所（２行目）」、「現場住所（３行目）」のどれかが登録されている場合、「就業現場詳細」タブ内の内容が優先されます。	  
⑧	組織単位	受注入力	組織No.に該当する「組織マスタ」画面の「組織名（１行目）」、「組織名（２行目）」、「長の職名」が設定されます。	

コンプライアンス

		組織マスタ		
⑨	派遣先事業所及び責任者一事業所名・住所	得意先マスタ	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「得意先名（１行目）」、「得意先名（２行目）」、「得意先名（３行目）」と、「概要」タブ→「現在住所」タブ内の「現在住所（１行目）」、「現在住所（２行目）」、「現在住所（３行目）」が設定されます。	
⑩	派遣先事業所及び責任者一派遣元責任者・TEL	受注入力	「担当者」タブ内の得意先（担当区分）が「派遣先責任者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。 ※「担当者名」が未登録の場合は、「部署」、「役職」が登録されていても、派遣先責任者には何も設定されません。	

コンプライアンス

※「就業条件」タブ→「派遣タブ」の「業務（政令）」が「物の製造の業務」の場合、項目名が「製造業務専門派遣先責任者」となり、製造業務専門派遣先責任者の情報が出力されます。

Staff Express - [受入力 追加(2018/09/19 15:27:16, 000001(管理権) 更新(2018/09/28 16:29:18, 000001(管理権))]

受入NO: 171-000 受入ステータス: 受入 受入区分: 承認

受入年月日: 2018/09/10

取引区分: 派遣

得意先NO: 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社

就業現場NO: 115 コールセンター事業部

業務NO: 209 テレオペ・テレマーケティング・コ

就業詳細: FCH操作の問い合わせに対する支援

就業条件: 就業現場詳細 | 基本単価・一括配置スタッフ | 売上明細 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | 関連ファイル | 連絡記録 | その他

就業条件1: 就業条件2: 派遣 | 紹介予定派遣 | 有利無利紹介 | 日々紹介

受入開始日: 2017/04/01 抵触日: 2020/04/01 派遣労働者の限定: 無期雇用派遣労働者、60歳以上の者に限定しない

業務(政令): 物の製造の業務

休業者名: 休業年月日: 休業者業務: 備考:

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 前へ 次へ 確定情報 画面クリア コピー 既定値設定 終了

Staff Express - [受入力 追加(2018/09/19 15:27:16, 000001(管理権) 更新(2018/09/28 16:43:35, 000001(管理権))]

受入NO: 171-000 受入ステータス: 受入 受入区分: 承認

受入年月日: 2018/09/10

取引区分: 派遣

得意先NO: 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社

就業現場NO: 115 コールセンター事業部

業務NO: 209 テレオペ・テレマーケティング・コ

就業詳細: FCH操作の問い合わせに対する支援

就業条件: 就業現場詳細 | 基本単価・一括配置スタッフ | 売上明細 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | 関連ファイル | 連絡記録 | その他

得意先(担当区分) 部署 役職 担当者名 電話番号 FAX番号 備考

製造業務専門派遣先責任者	総務部	主任	鈴木 太郎	011-5555-6666	011-6666-7777	
店務処理者	総務部	課長	佐藤 一郎	011-5555-6666	011-6666-7777	
指導命令者						

部門(担当区分) 部署 役職 担当者名 電話番号 FAX番号 備考

製造業務専門派遣先責任者	営業部	課長	佐川 猛	03-123-4501	03-123-4502	
店務処理者	営業部	係長	山口 健太	03-123-4501	03-123-4502	
雇用管理の相談窓口	管理部	主任	武本 次郎	03-123-4501	03-123-4502	

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 前へ 次へ 確定情報 画面クリア コピー 既定値設定 終了

⑪ 受入開始日及び抵触日ー受入開始日

得意先マスタ

得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「受入開始日」が設定されます。

Staff Express - [得意先マスタ 追加(2017/10/17 11:38:25, 000001(管理権) 更新(2018/09/28 16:43:35, 000001(管理権))]

得意先NO: 500083-000 株式会社エクスプレス

得意先略称: 株式会社エクスプレス

得意先カナ: 株式会社エクスプレス

担当者NO: 030001 佐藤 花子

担当部門: 本社営業部

得意先区分1: 北海道・東北

得意先区分2:

得意先区分3:

得意先区分4:

得意先区分5:

検索対象区分: 対象 対象外

ワークフロー: 承認

取引状況:

取引期間:

取引状況理由:

概要 詳細 | 就業現場 | 算出 | 手帳 | 請求 | 入金 | 担当者 | 備考 | 実績 | 7/11

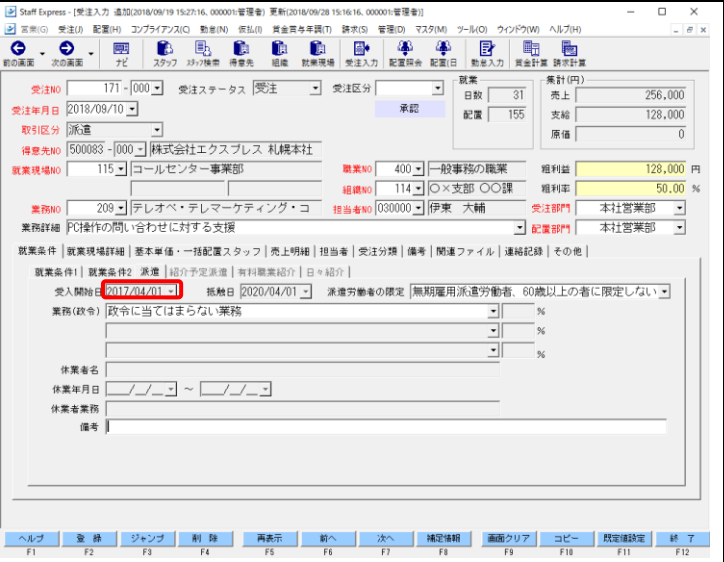
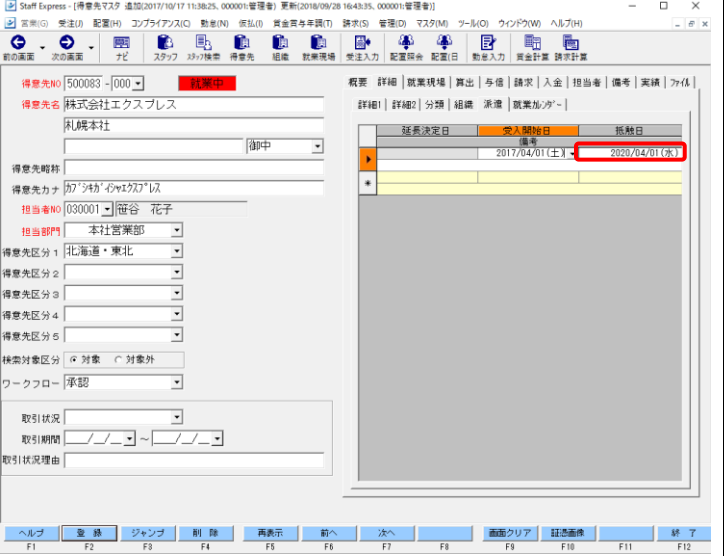
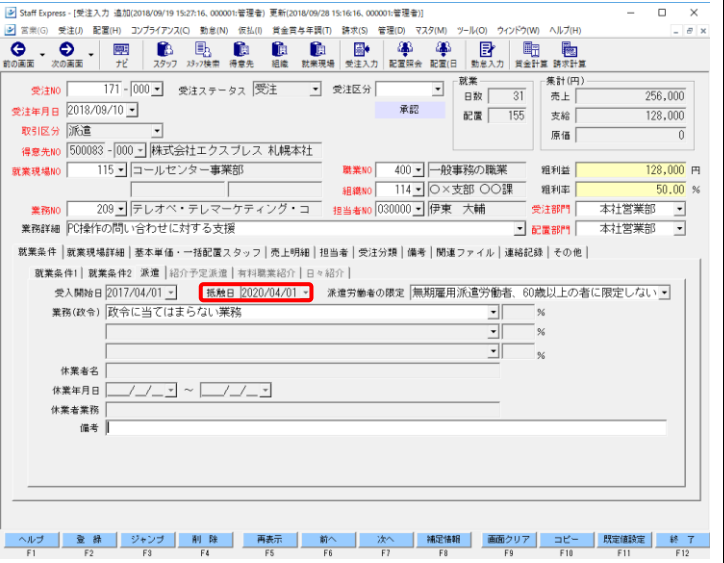
詳細1 | 詳細2 | 分類 | 組織 | 派遣 | 就業先/先

延長決定日 受入開始日 抵触日

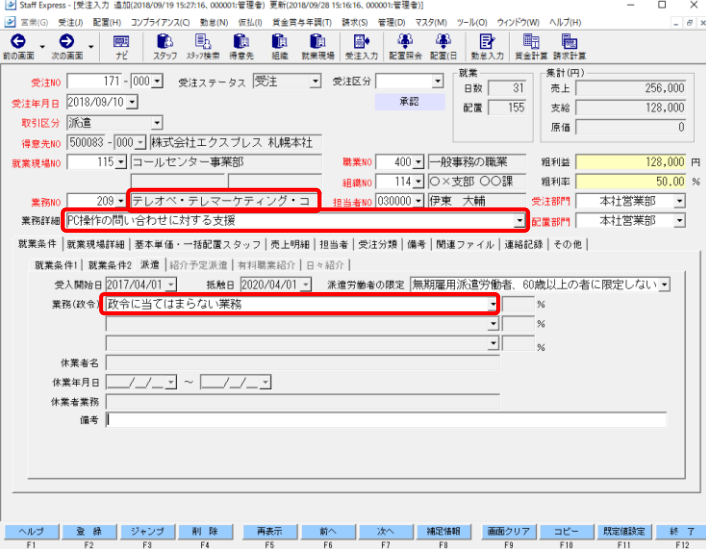
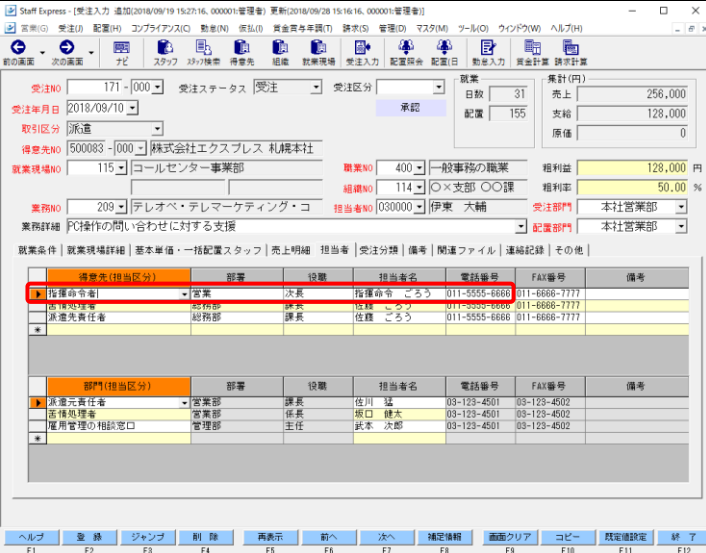
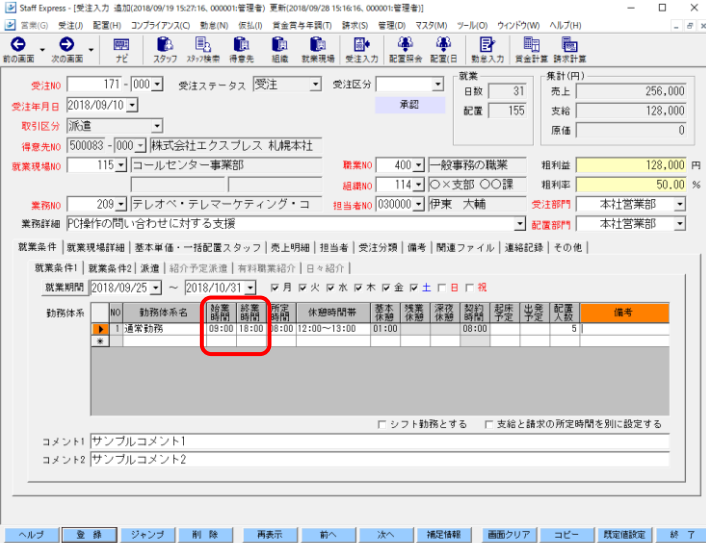
	2017/04/01(土)	2020/04/01(木)
--	---------------	---------------

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア 設定情報 終了

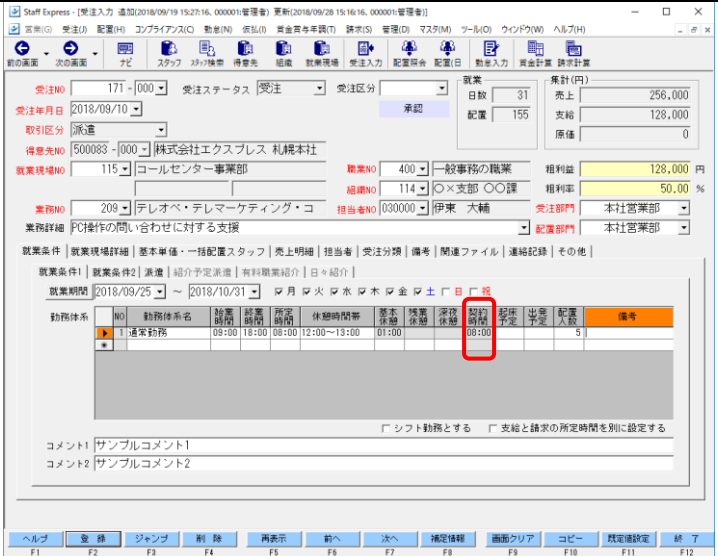
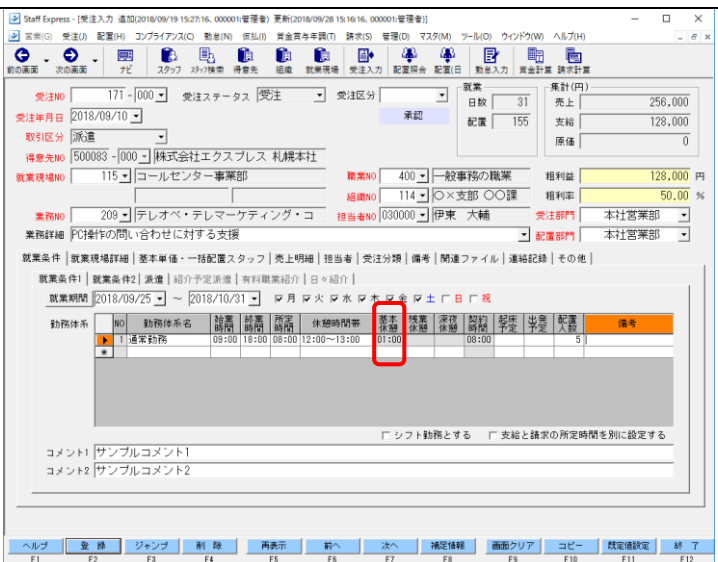
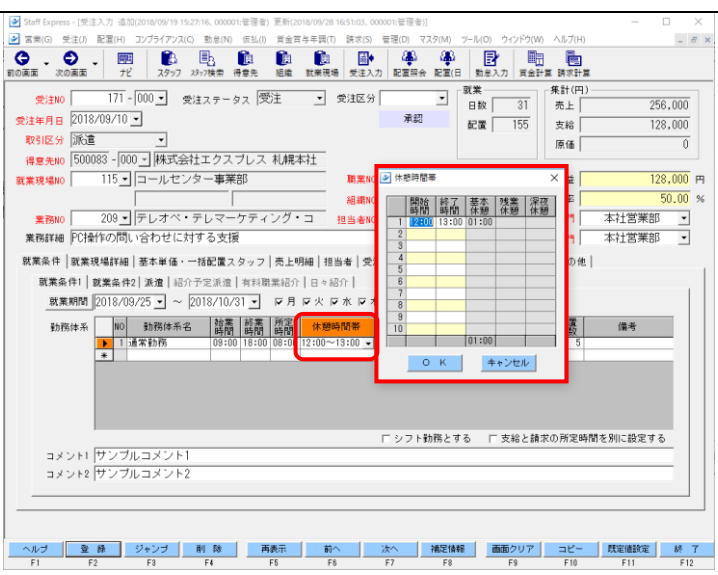
コンプライアンス

		受注入力	「就業条件」タブ→「派遣」タブ内の「受入開始日」は得意先No.に該当する得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「受入開始日」が設定されます。	
⑫	受入開始日及び抵触日	得意先マスタ	得意先No.に該当する得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「抵触日」が設定されます。	
		受注入力	「就業条件」タブ→「派遣」タブ内の「抵触日」は得意先No.に該当する得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「抵触日」が設定されます。	

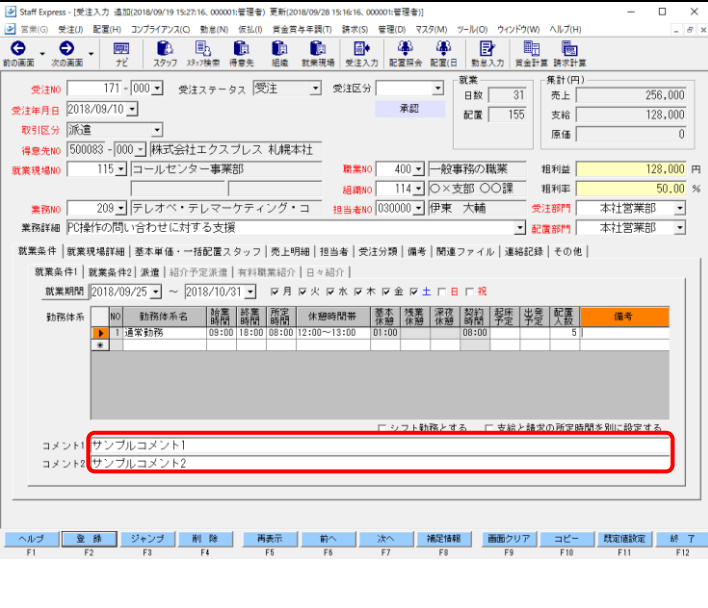
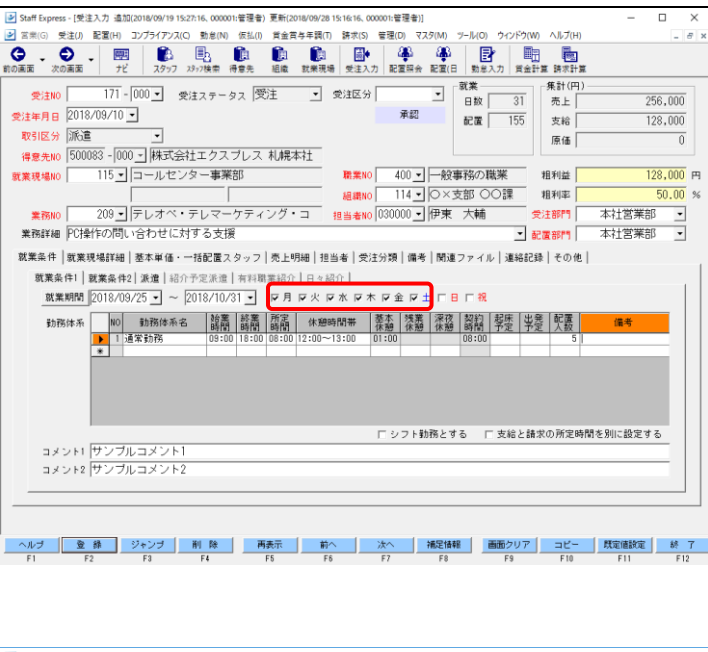
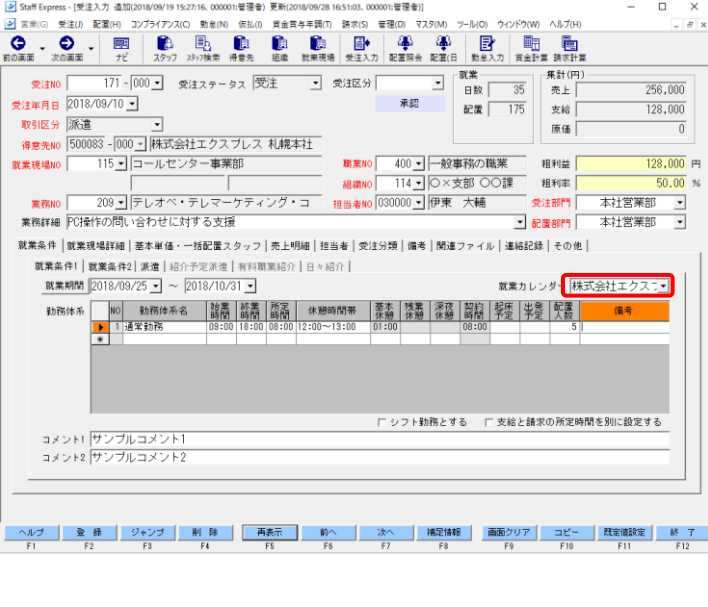
コンプライアンス

⑬	業務内容	受注入力	業務No.に該当する「業務マスタ」画面の「業務名1」、「業務名2」、「受注入力」画面の「摘要」に入力された内容と「就業条件」タブ→「派遣」タブの「業務（政令）」の1行目が設定されます。 ※業務（政令）が「政令に当てはまらない業務」、「物の製造の業務」場合は、「業務（政令）」の1行目は設定されません。 ※業務（政令）の2行目と3行目は登録されていても設定されません。	
⑭	指揮命令者	受注入力	「担当者」タブ内の得意先（担当区分）が「指揮命令者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。 ※「担当者名」が未登録の場合は、「部署」、「役職」が登録されていても、指揮命令者には何も設定されません。	
⑮	所定労働時間及び休憩時間—就業時間	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「始業時間」、「終業時間」が設定されます。	

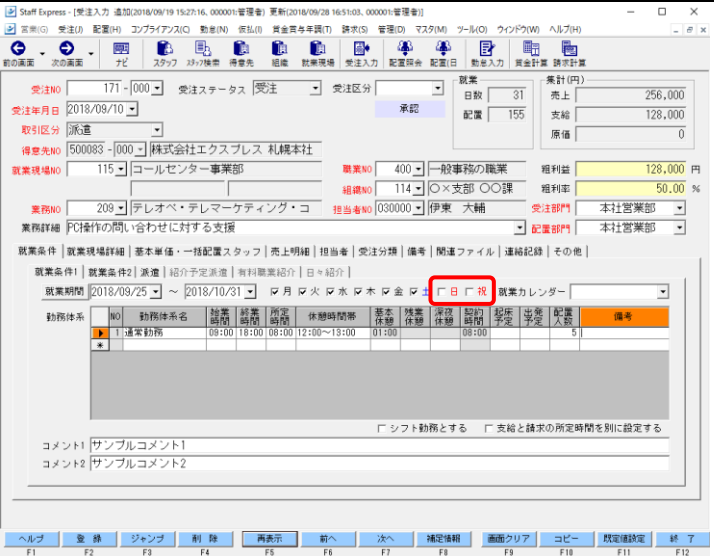
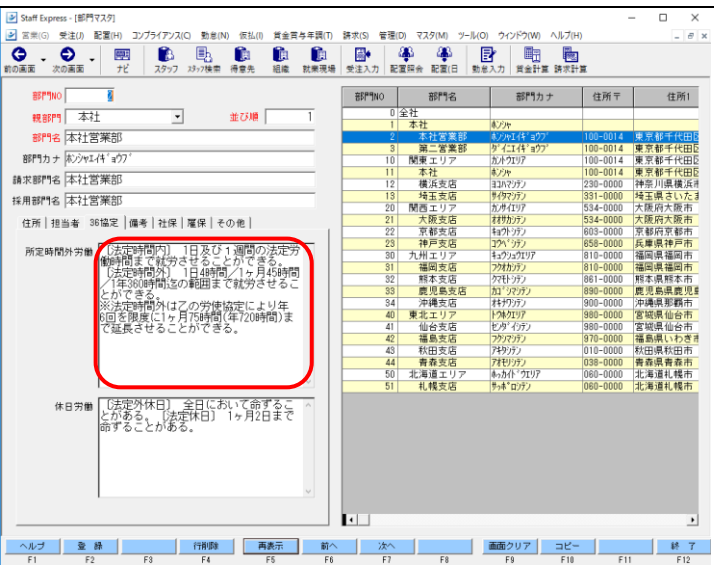
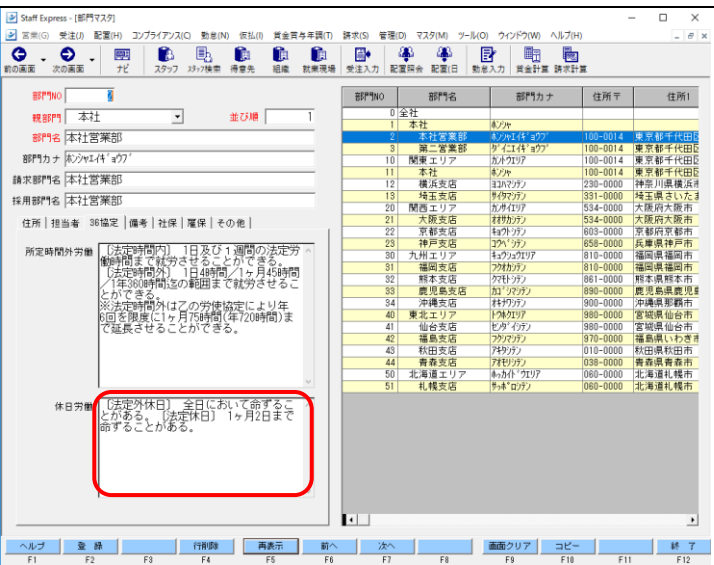
コンプライアンス

⑬	所定労働時間及び休憩時間 — 契約時間	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「契約時間」が設定されます。	
⑭	所定労働時間及び休憩時間 — 休憩時間	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「基本休憩」が設定されます。	
⑮	所定労働時間及び休憩時間 — 休憩時間帯	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「休憩時間帯」が設定されます。 ※「休憩時間帯」は、最大10件まで設定されます。	

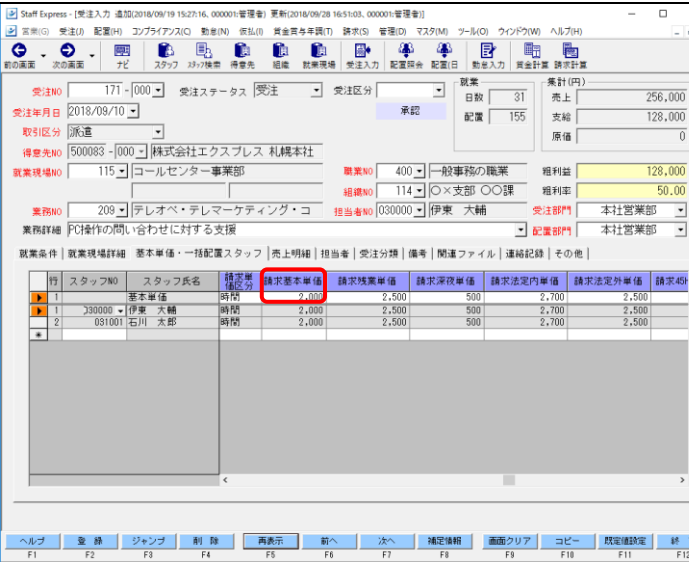
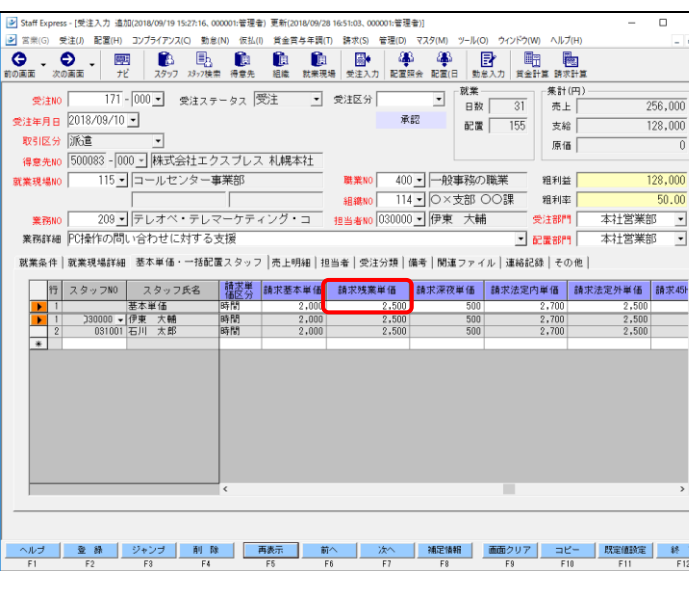
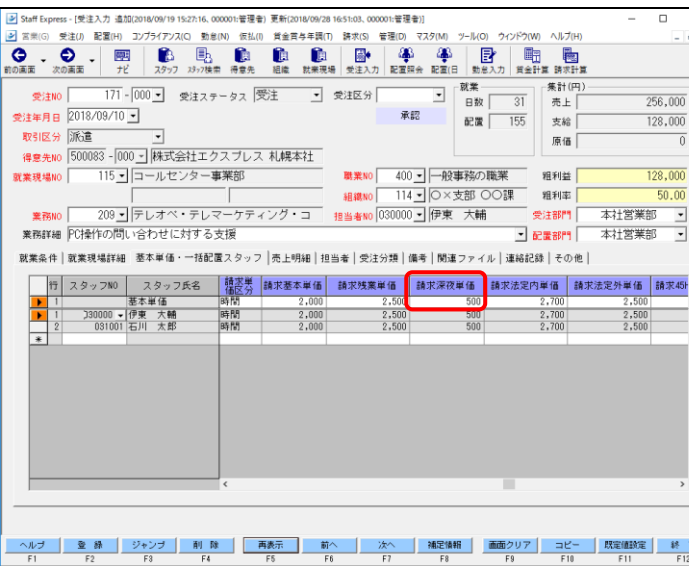
コンプライアンス

①⑨	所定労働時間及び休憩時間 ーコメント	受注入力	「コメント1」「コメント2」が設定されます。	
②⑩	就業日・休日ー就業日	受注入力	「就業条件1」タブ内「就業条件1」の曜日にチェックされた項目が設定されます。 ※「シフト勤務とする」にチェックされた場合は「シフト勤務（別紙シフト表のとおり）」が設定されます。 ※「就業カレンダー」を指定された場合は「就業先カレンダーに準ずる」が設定されます。	
				

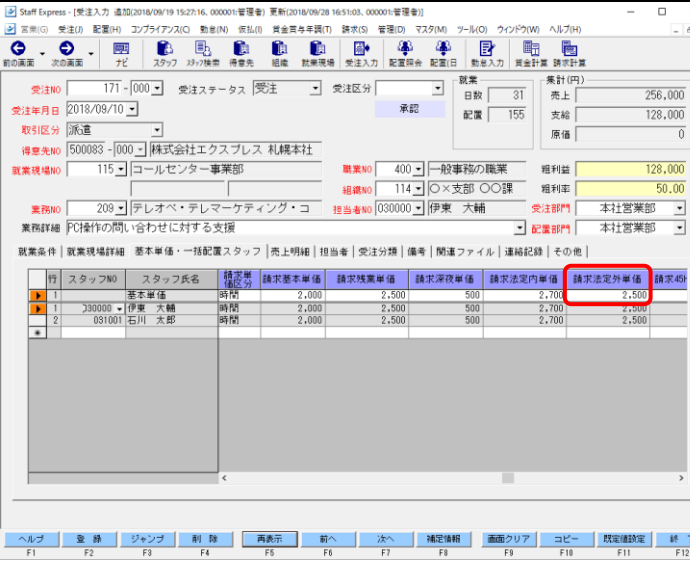
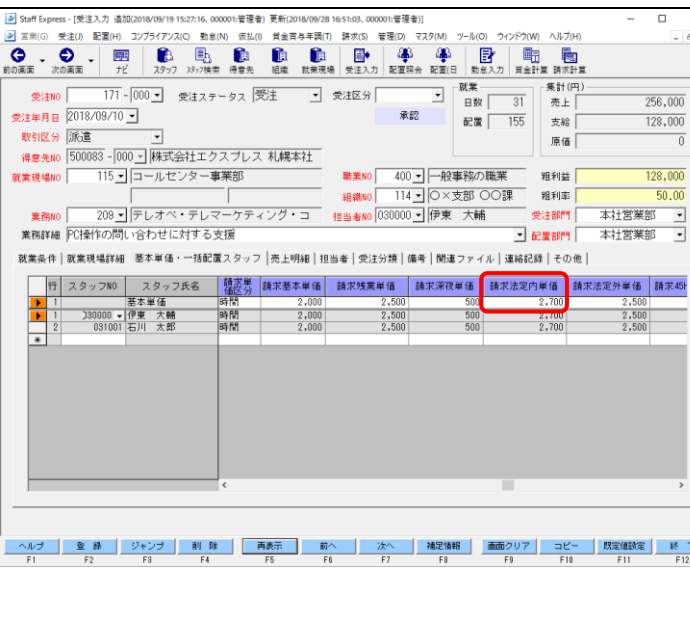
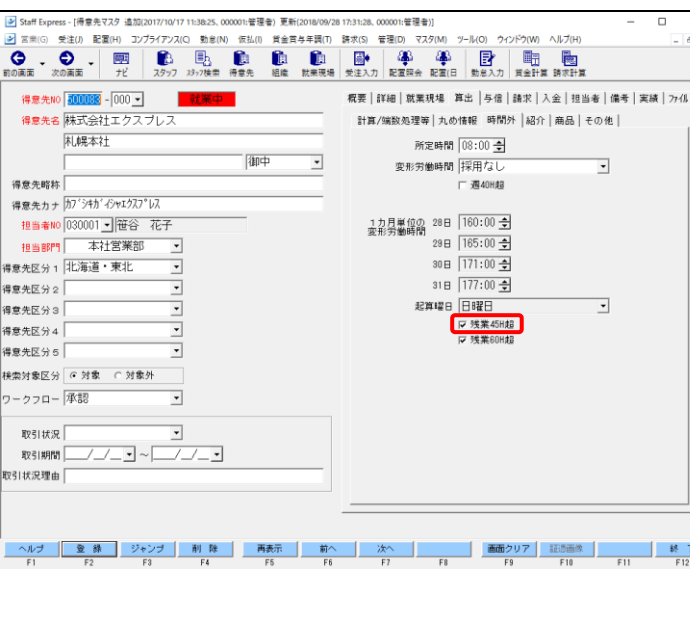
コンプライアンス

②①	就業日・休日・休日	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「就業日」の曜日にチェックされていない項目が設定されます。 ※「シフト勤務とする」にチェックされた場合は何も設定されません。	
②②	所定時間外労働	部門マスタ	受注部門に該当する「部門マスタ」画面の「36協定」タブ内の「所定時間外労働」が設定されます。	
②③	休日労働	部門マスタ	受注部門に該当する「部門マスタ」画面の「36協定」タブ内の「休日労働」が設定されます。	

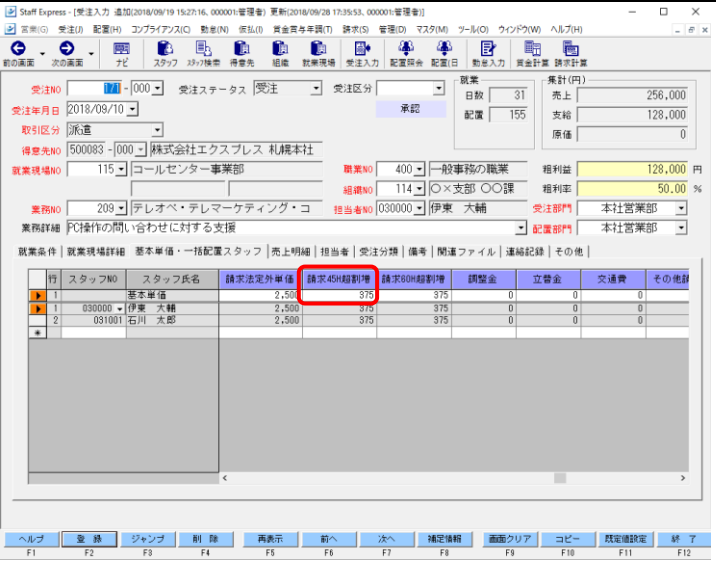
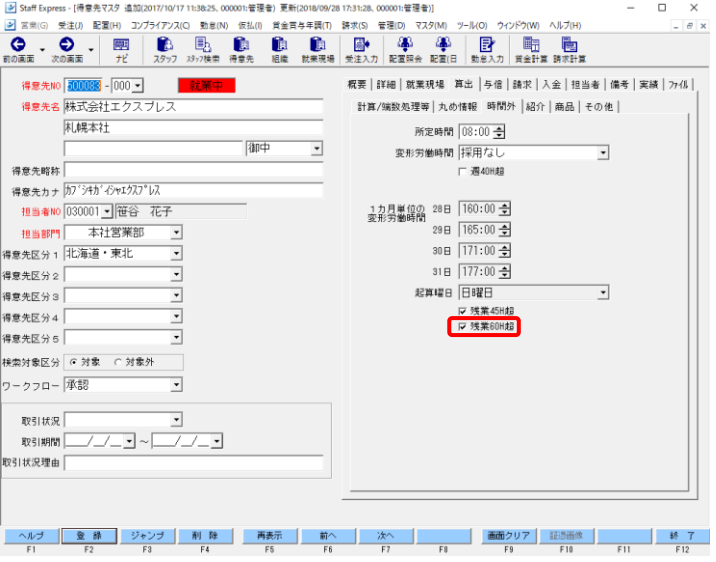
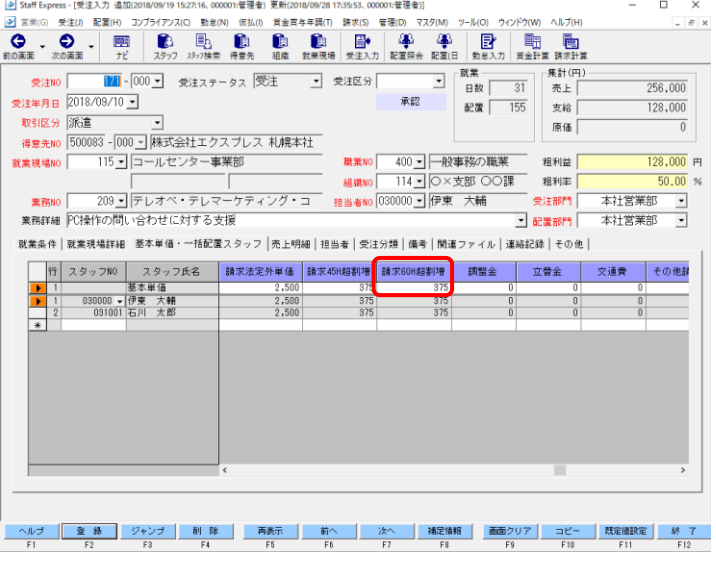
コンプライアンス

②④	派遣料金 －基本料 金	受注入力	「基本単価・一括配置ス タッフ」タブ内の「請求 基本単価」が設定されま す。 ※ 1 行目の情報のみ設定 されます。 ※基本料金の単位につ いては、「請求単価区 分」から判断していま す。 時給→／時間 日給→／日 月給→／月	
②⑤	派遣料金 －残業料 金	受注入力	「基本単価・一括配置ス タッフ」タブ内の「請求 残業単価」が設定されま す。 ※ 1 行目の情報のみ設定 されます。	
②⑥	派遣料金 －深夜割 増	受注入力	「基本単価・一括配置ス タッフ」タブ内の「請求 深夜単価」が設定されま す。 ※ 1 行目の情報のみ設定 されます。	

コンプライアンス

⑳	派遣料金 —法定外 休日	受注入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定外単価」が設定されます。 ※1行目の情報のみ設定されます。 ※法定外休日の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給・月給→/時間 日給→/日	
㉑	派遣料金 —法定内 休日	受注入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定内単価」が設定されます。 ※1行目の情報のみ設定されます。 ※法定内休日の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給・月給→/時間 日給→/日	
㉒	派遣料金 —45H 超割増	得意先マスタ	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「算出」タブ→「時間外」タブ内の「残業45H超」にチェックがされている場合、「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求45H超割増」が設定されます。 ※1行目の情報のみ設定されます。	

コンプライアンス

		受注入力		
③①	派遣料金 ー60H 超割 増	受注入力	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「算出」タブー「時間外」タブ内の「残業 60H 超」にチェックがされている場合、「受注入力」画面の「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求 60H 超割増」が設定されます。 ※ 1 行目の情報のみ設定されます。	
				

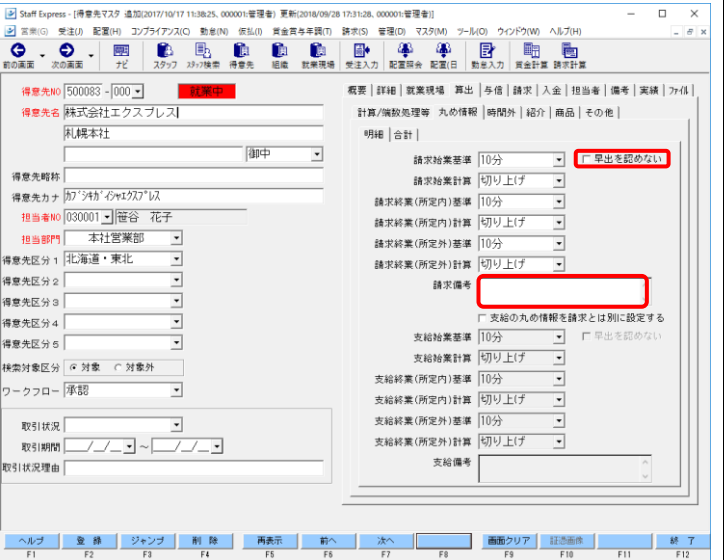
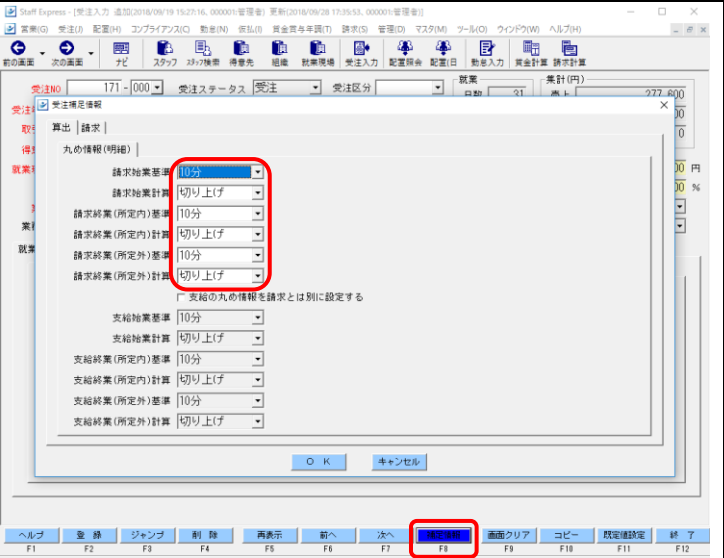
コンプライアンス

③① 派遣料金
ー計算単位

受注入力

「F8：補足情報」→「算出」タブ→「丸め情報（明細）」タブ内の「請求始業基準」、「請求始業計算」、「請求終業基準」、「請求終業計算」と「得意先マスタ」画面の「算出」タブ→「丸め情報」タブ内の「請求備考」、「早出を認めないチェック」が設定されます。

得意先マスタ



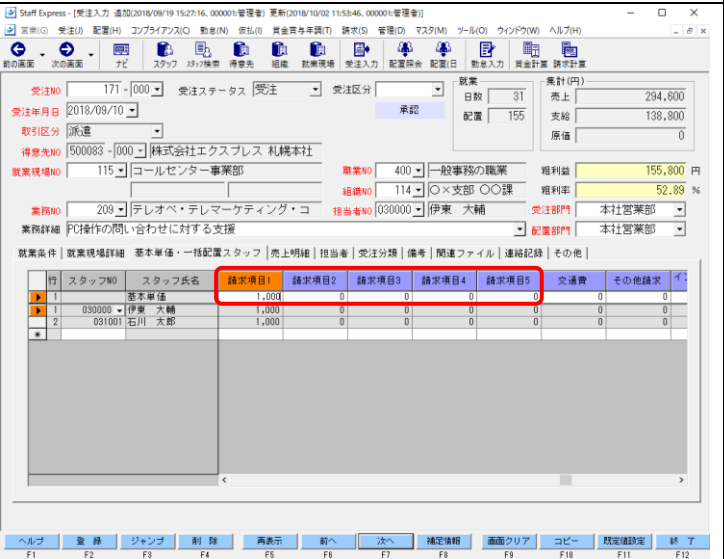
③② 諸料金

受注入力

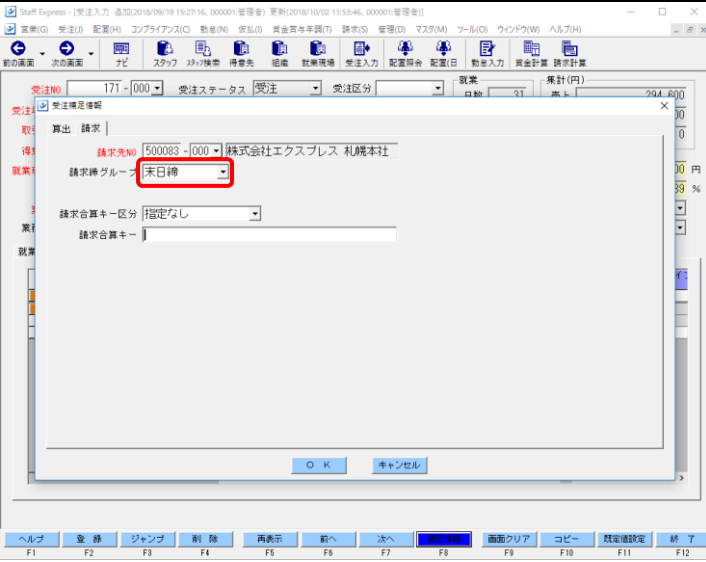
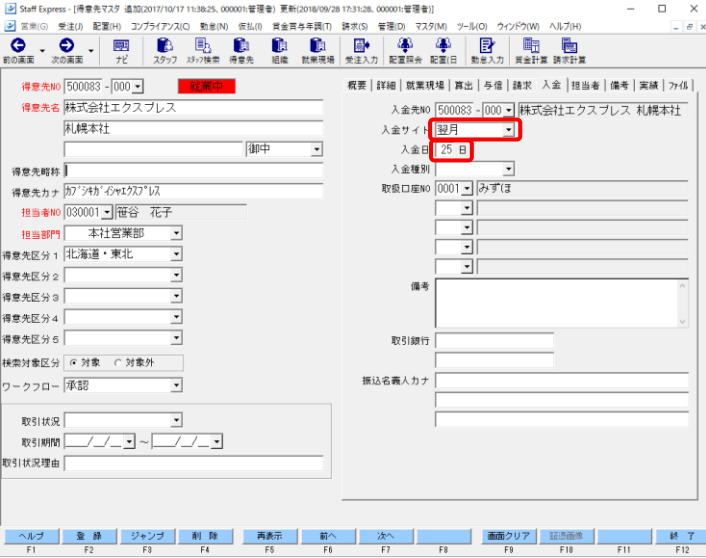
「受注入力」画面の「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求項目1」～「請求項目17」が設定されます。

※「請求項目1」～「請求項目17」の値が0の場合は出力されません。

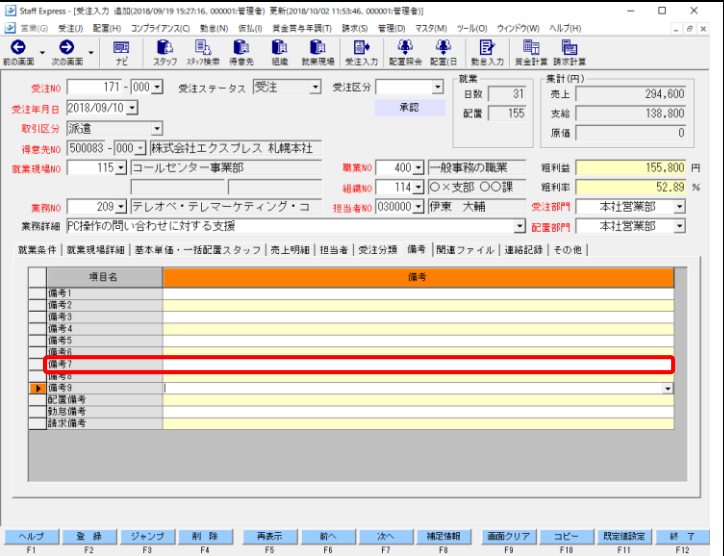
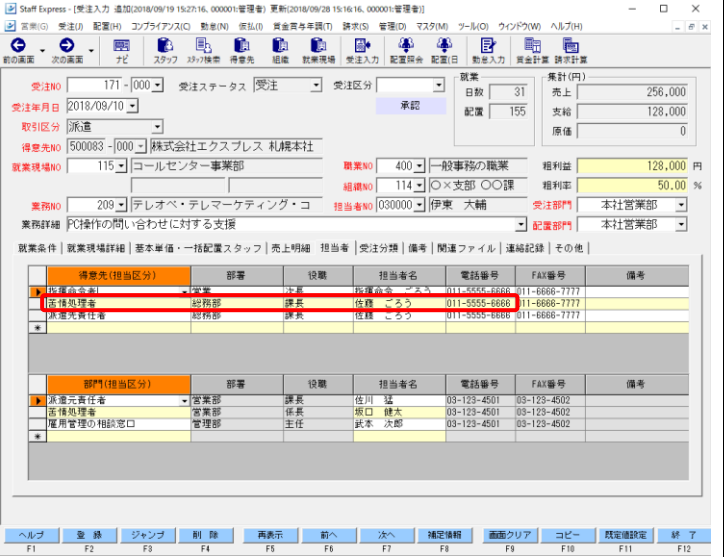
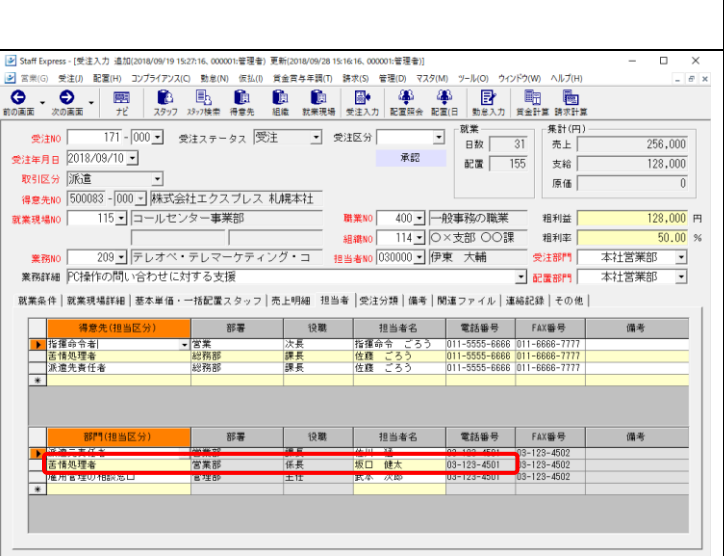
※1行目の情報のみ設定されます。



コンプライアンス

③③	支払条件 ー締日	受注入力	「F8：補足情報」→「請求」タブ内の「請求締グループ」が設定されます。	
③④	支払条件 ー支払日	得意先マスタ	「入金」タブ内の「入金サイト」、「入金日」が設定されます。 ※入金日に「31」が登録された場合、支払日には「末日」が設定されます。	
③⑤	支払方法 ー「※甲は請求書を検収の上、～」		固定文言です。	
③⑥	安全及び衛生		固定文言です。	

コンプライアンス

③⑦	便宜供与	受注入力	「備考」タブ→「備考7」の内容が設定されます。 「備考7」が空欄の場合は固定文言が設定されます。	
③⑧	苦情の申出先及び処理方法 一派遣先	受注入力	「担当者」タブ内の得意先（担当区分）が「苦情処理者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。 ※「担当者名」が未登録の場合は、「部署」、「役職」が登録されていても、苦情処理者には何も設定されません。	
③⑨	苦情の申出先及び処理方法 一派遣元	受注入力	「担当者」タブ内の部門（担当区分）が「苦情処理者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。	
④⑩	派遣契約解除の場合の措置		固定文言です。	

コンプライアンス

④①	派遣元事業所及び責任者一事業所名・住所	会社マスタ	「会社情報」タブ→「基本」タブ内の「会社名」と、配置部門に該当する「部門マスタ」画面内の「部門名」と「住所」タブ内の「住所（１行目）」、「住所（２行目）」を設定します。	
④②	派遣元事業所及び責任者一派遣元責任者・TEL	受注入力	「担当者」タブ内の部門（担当区分）が「派遣元責任者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。	

コンプライアンス

製造業務専門派遣元責任者の情報が出力されます。

Staff Express - (受注入力 追加[2016/09/19 15:27:16, 000001:管理権] 更新[2016/09/28 16:29:18, 000001:管理権])

受注NO 171-000 受注ステータス 受注 受注区分 承認

受注年月日 2018/09/10

取引区分 派遣

得意先NO 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社

就業現場NO 115 コールセンター事業部

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ

就業詳細 PC操作の問い合わせに対する支援

就業条件 | 就業現場詳細 | 基本単価・一括配置スタッフ | 売上明細 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | 関連ファイル | 連絡記録 | その他 |

就業条件1 | 就業条件2 派遣 | 紹介予定派遣 | 有利無害紹介 | 日々紹介 |

受入開始日 2017/04/01 抵替日 2020/04/01 派遣労働者の限定 無期雇用派遣労働者、60歳以上の者に限定しない

業務(政令) 物の製造の業務

休業者名

休業年月日

休業者業務

備考

集計(円)

売上	256,000
支給	128,000
原価	0
粗利益	128,000 円
粗利率	50.00 %

受注部門 本社営業部

配置部門 本社営業部

Staff Express - (受注入力 追加[2016/09/19 15:27:16, 000001:管理権] 更新[2016/09/28 16:45:11, 000001:管理権])

受注NO 171-000 受注ステータス 受注 受注区分 承認

受注年月日 2018/09/10

取引区分 派遣

得意先NO 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社

就業現場NO 115 コールセンター事業部

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ

就業詳細 PC操作の問い合わせに対する支援

就業条件 | 就業現場詳細 | 基本単価・一括配置スタッフ | 売上明細 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | 関連ファイル | 連絡記録 | その他 |

得意先(担当区分)

部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号	備考
製造業務専門派遣元責任者	取締役	主任	鈴木 太郎	011-5555-6666	011-6666-7777
生産現場責任者	取締役	課長	佐藤 一郎	011-5555-6666	011-6666-7777
指揮命令者					

部門(担当区分)

部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号	備考
製造業務専門派遣元責任者	営業部	課長	佐川 誠	03-123-4501	03-123-4502
生産現場責任者	営業部	課長	佐川 誠	03-123-4501	03-123-4502
雇用管理の相談窓口	管理部	主任	武木 次郎	03-123-4501	03-123-4502

④③ 特約事項

受注入力

「備考」タブ→「備考9」の内容が設定されます。

Staff Express - (受注入力 追加[2016/09/19 15:27:16, 000001:管理権] 更新[2016/10/02 11:53:46, 000001:管理権])

受注NO 171-000 受注ステータス 受注 受注区分 承認

受注年月日 2018/09/10

取引区分 派遣

得意先NO 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌本社

就業現場NO 115 コールセンター事業部

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ

就業詳細 PC操作の問い合わせに対する支援

就業条件 | 就業現場詳細 | 基本単価・一括配置スタッフ | 売上明細 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | 関連ファイル | 連絡記録 | その他 |

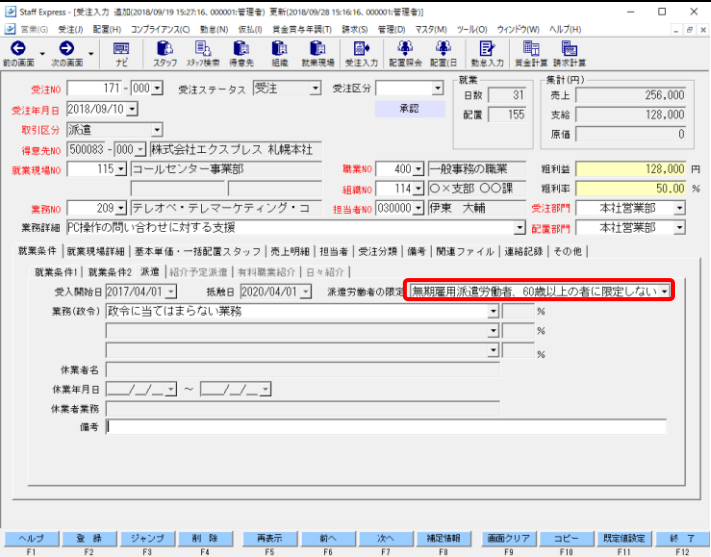
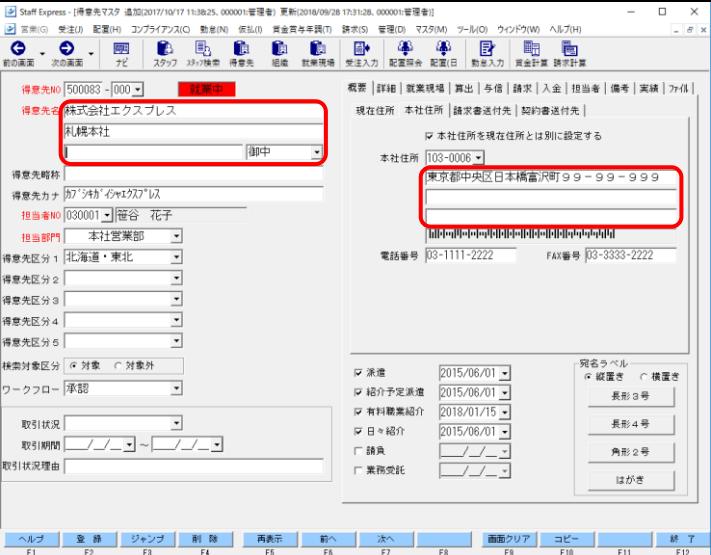
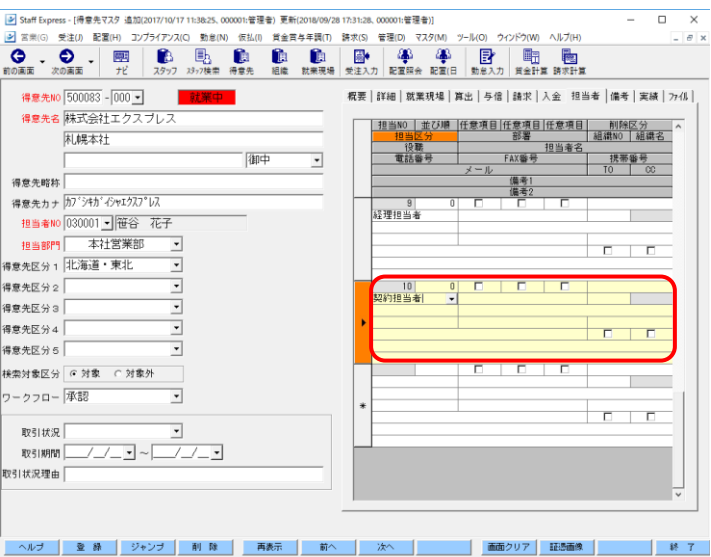
項目名

備考1	
備考2	
備考3	
備考4	
備考5	
備考6	
備考7	
備考8	
備考9	
備考10	
備考11	
備考12	

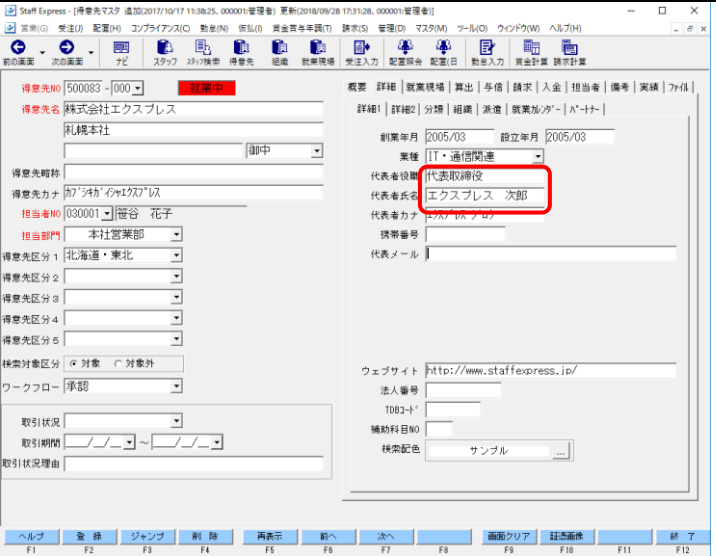
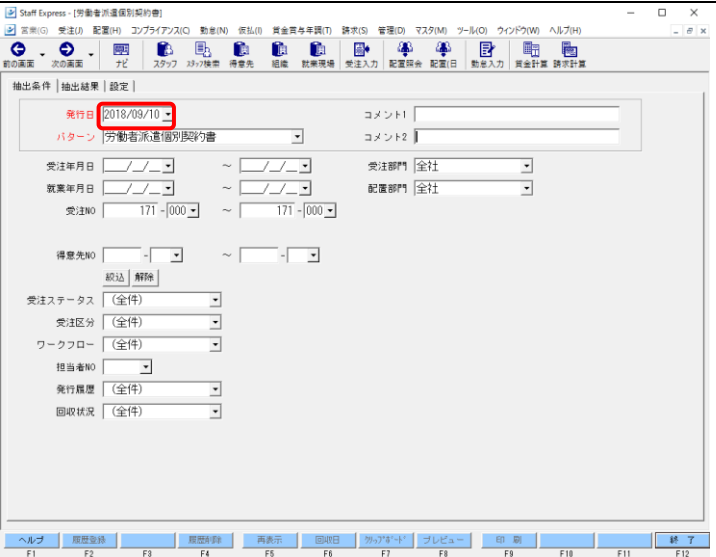
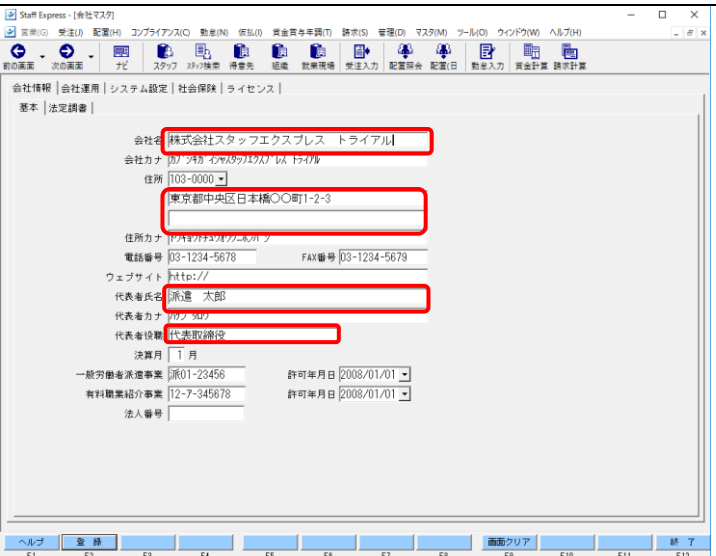
④④ 派遣先が派遣労働

固定文言です。

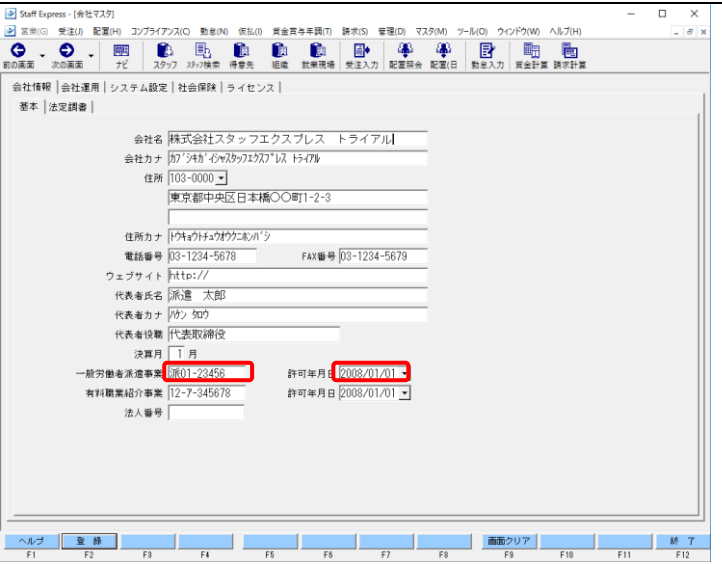
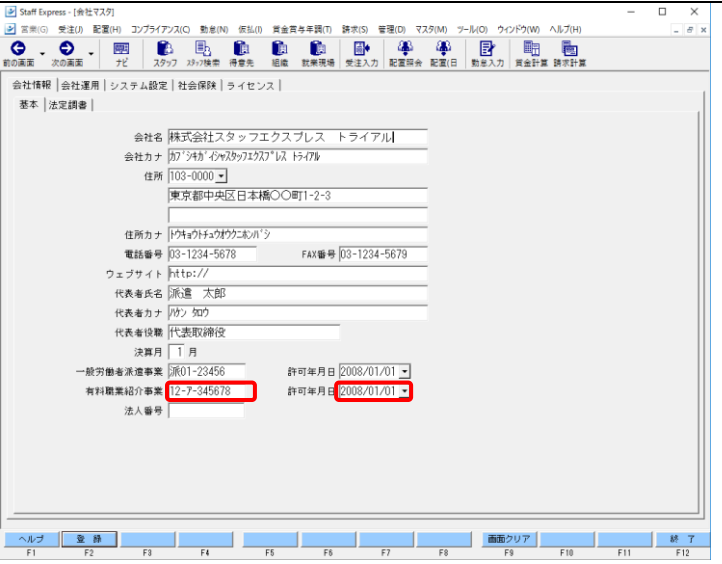
コンプライアンス

	者を雇用する場合の紛争防止措置			
④⑤	派遣労働者の限定	受注入力	「就業条件」タブ→「派遣」タブ内の「派遣労働者の限定」が設定されます。	
④⑥	(甲)	得意先マスター	「得意先名（１行目）」、「得意先名（２行目）」、「得意先名（３行目）」と、「概要」タブ→「本社住所」タブ内の「本社住所（１行目）」、「本社住所（２行目）」、「本社住所（３行目）」が設定されます。	
		得意先マスター	「担当者」タブ内の契約担当者の「役職」「担当者名」が設定されます。	

コンプライアンス

		得意先マス タ	※「担当者」タブに契約 担当者の「役職」「担当 者名」が存在しない場 合、「詳細」タブ→「詳 細1」タブ内の「代表者 役職」、「代表者氏名」が 設定されます。	
⑦	発行日	労働者派遣 個別契約書 抽出画面	「抽出条件」タブ内の 「発行日」が設定されま す。	
⑧	(乙)	会社マス タ	「会社情報」タブ→「基 本」タブ内の「会社名」、 「住所（1行目）」、「住 所（2行目）」「代表者氏 名」、「代表者役職」が設 定されます。	

コンプライアンス

④⑨	一般労働者派遣事業許可 (許可年月日)	会社マスタ	「会社情報」→「基本」タブ内の「一般労働者派遣事業」、「許可年月日」が設定されます。	
⑤⑩	有料職業紹介事業許可 (許可年月日)	会社マスタ	「会社情報」→「基本」タブ内の「有料職業紹介事業」、「許可年月日」が設定されます。 ※有料職業紹介事業は、情報が登録されている場合のみ設定されます。	
⑥⑪	バーコード (QRコード)		固定表示です。	

※「労働者派遣個別契約書」内に設定されている「条件付き項目」については、以下の通りとなります。

No.	条件付き項目名
③	派遣期間
④	派遣人数
⑤	就業場所名称
⑥	就業場所名称-TEL
⑦	就業場所住所
⑧	組織単位
⑨	派遣先事業所及び責任者-事業所名・住所
⑩	派遣先事業所及び責任者-派遣元責任者・TEL
⑪	受入開始日及び抵触日-受入開始日
⑫	受入開始日及び抵触日-抵触日
⑬	業務内容
⑭	指揮命令者・指揮命令者-TEL
⑮	所定労働時間及び休憩時間-就業時間
⑯	所定労働時間及び休憩時間-契約時間
⑰	所定労働時間及び休憩時間-休憩時間
⑳	就業日・休日-就業日
㉑	所定時間外労働

コンプライアンス

㉓	休日労働
㉔	派遣料金－基本料金
㉕	派遣料金－残業料金
㉖	派遣料金－深夜割増
㉗	派遣料金－法定外休日
㉘	派遣料金－法定内休日
㉙	支払方法－締日
㉚	支払方法－支払日
㉛	苦情の申出先及び処理方法－派遣先・TEL
㉜	苦情の申出先及び処理方法－派遣元・TEL
㉝	派遣元事業所及び責任者－事業所名・事業所住所
㉞	派遣元事業所及び責任者－派遣元責任者・TEL
㉟	派遣労働者の限定
㊱	(甲)
㊲	(乙)
㊳	一般労働者派遣事業許可（許可年月日）

※「条件付き項目」の内容が登録されていないと、該当するセルの色が「黄色」で出力されます。

労働者派遣個別契約書			
派遣先:株式会社〇×サービス 総務・経理部 総務課(以下「甲」という)と派遣元:株式会社スタッフエクスプレス(以下「乙」という) は以下の条件により労働者派遣個別契約を締結する。			
			管理NO : 223-000
派遣期間	2018 年 2 月 1 日～2018 年 6 月 30 日	派遣人数:	12 人
就業場所名称	株式会社〇×サービス 総務・経理部 総務課 ○×支店 総務・経理課 (TEL) 03-1234-5678		
就業場所住所	〒060-0031 北海道札幌市中央区北1条東2丁目〇-〇 新〇〇ビル 〇〇階××号室		
組織単位			
派遣先事業所及び責任者	株式会社〇×サービス 総務・経理部 総務課 (派遣先責任者) ホール マネージャ 斉藤一郎 北海道札幌市中央区北二条西〇丁目〇-〇 札幌中央ビル 〇階 〇〇-〇〇 (TEL) 099-999-1234		
受入開始日及び抵触日	派遣先事業所における受入開始日: 2018年1月1日 派遣先事業所における抵触日: 2020年1月1日		
業務内容	一般事務 一般的な事務作業となります。word・excel使用できれば作業できます。		

※代替業務（育、介）の場合、休業者名、休業期間、休業者業務が業務内容に設定されます。

労働者派遣個別契約書			
派遣先:株式会社〇×サービス 総務・経理部 総務課(以下「甲」という)と派遣元:株式会社スタッフエクスプレス(以下「乙」という) は以下の条件により労働者派遣個別契約を締結する。			
			管理NO : 228-000
派遣期間	2018 年 1 月 1 日～2018 年 1 月 31 日	派遣人数:	1 人
就業場所名称	株式会社〇×サービス 総務・経理部 総務課 ○×支店 総務・経理課 (TEL) 03-1234-5678		
就業場所住所	〒060-0031 北海道札幌市中央区北1条東2丁目〇-〇 新〇〇ビル 〇〇階××号室		
組織単位	〇×支店 総務課 総務 太郎		
派遣先事業所及び責任者	株式会社〇×サービス 総務・経理部 総務課 (派遣先責任者) ホール マネージャ 斉藤一郎 北海道札幌市中央区北二条西〇丁目〇-〇 札幌中央ビル 〇階 〇〇-〇〇 (TEL) 099-999-1234		
受入開始日及び抵触日	派遣先事業所における受入開始日: 2018年1月1日 派遣先事業所における抵触日: 2020年1月1日		
業務内容	一般事務 一般的な事務作業となります。word・excel使用できれば作業できます。〔育〕育児休業者等の業務 (休業者氏名:畑中 花子 業務: 休業開始・終了予定日:2018年01月01日～2018年01月31日)		