

派遣先管理台帳

項目説明

派遣先管理台帳

① 契約NO : 197-000-10711
② 株式会社スタッフエクスプレス トライアル
一般労働者派遣事業許可(許可年月日): 第01-23456 (2008年1月1日)

④ 満60歳未満

派遣労働者氏名	③ 石川 太郎		
有期・無期の別	⑤ 有期雇用派遣労働者 (2017年3月1日～2020年6月30日)		
派遣期間	⑥ 2018 年 11 月 12 日～2018 年 12 月 31 日		
就業場所名称	⑦ 株式会社エクスプレス 札幌本社 コールセンター事業部 オペレーション室	⑧ (TEL)	011-1111-2222
就業場所住所	⑨ 〒060-0806 北海道札幌市北区北六条西 コールビル40階 ○○号室		
組織単位	⑩ ○×支部 ○○課 本部長		
派遣先事業所及び責任者	⑪ 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 ビア2.1 9F ○○-△△	⑫ (派遣先責任者) 総務部 部長 佐藤 ごろう	(TEL) 011-5555-6666
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 エクセル・ワードの事務作業作業あり。		
指揮命令者	⑭ 営業 次長 花咲 花子	(TEL)	011-5555-0000
所定労働時間 及 休憩時間	⑮ 就業時間	⑯ 契約時間	⑰ 休憩時間
	1. 09:00 ～ 18:00	08:00	01:00
	2. 09:00 ～ 12:00	03:00	
	3. ～		
	4. ～		
	5. ～		
	⑱ 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 ㉑ 休日: 土 日 祝		
所定時間外労働	㉒ (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使協定により年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: ㉙ 300 円 / 時間	
	・深夜割増: ㉖ 500 円 / 時間	・60H超割増: ㉚ 300 円 / 時間	
	・法定外休日: ㉗ 2,500 円 / 時間		
	㉛ ※計算単位: 始業終業時間 10分(切り上げ)		
諸料金	㉜ 請求項目 1: 10000円		
支払条件	㉝ 締日: 毎月 末日締 ㉞ 支払日: 翌月25 日		
各種保険	㉟ 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。		
	㊱ 健康保険: 加入		
	㊲ 厚生年金: 加入		
安全及び衛生	㊳ 雇用保険: 加入		
	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	㊴ 療養補償・休業補償・障害補償・遺族補償・葬祭費・介護保障		
苦情の申出先及び処理方法	㊵ (派遣先) 総務部 課長 岡本 太郎	(TEL)	011-5555-6666
	㊶ (派遣元) 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	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、派遣先と連携して他の派遣先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。 また、労働者派遣契約の解除に伴い派遣労働者を解雇する場合は、30日前に予告することとし、30日前に予告しない場合は労働基準法第20条第1項に基づく解雇手当を支払うこと、休業させる場合は労働基準法第26条に基づく休業手当を支払うこと等、雇用主に係る労働基準法等の責任を負うこととする。		
派遣元事業所及び責任者	㊷ 株式会社スタッフエクスプレス トライアル 本社営業 ㊸ (派遣元責任者) 営業部 課長 佐川 猛 東京都千代田区一条西1丁目 S&I BLD 4F (TEL) 03-123-4501		
派遣受入期間	㊹ 派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日: 2020年1月10日		
制限	㊺ 組織単位における期間制限に抵触する最初の日: 2020年4月1日		
備考	㊻		

(49) 契約NO : 197-000-10711
(50) 派遣労働者氏名 : 石川 太郎

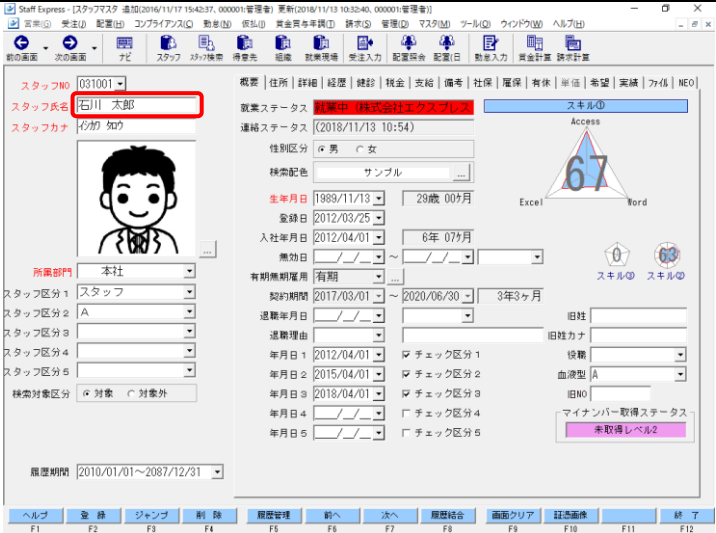
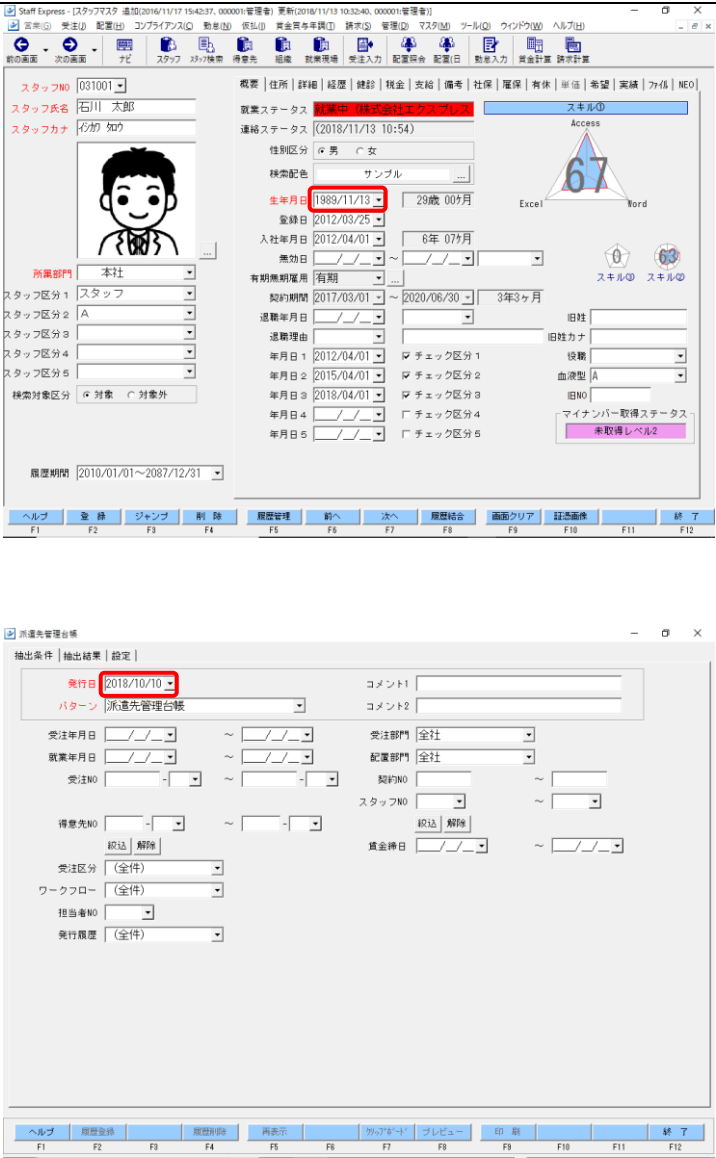
<教育訓練> (51)

[2018/11/01] キャリアアップ教育 業務研修 電話応対
[2018/11/01] キャリアアップ教育 業務研修 職域拡大 販売講習

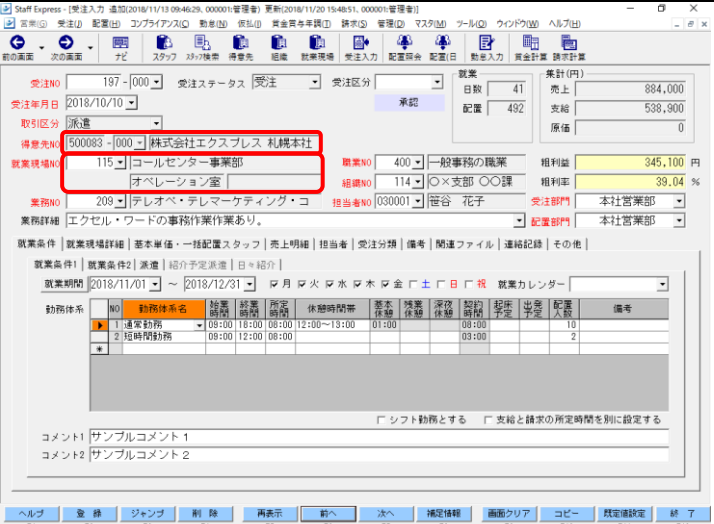
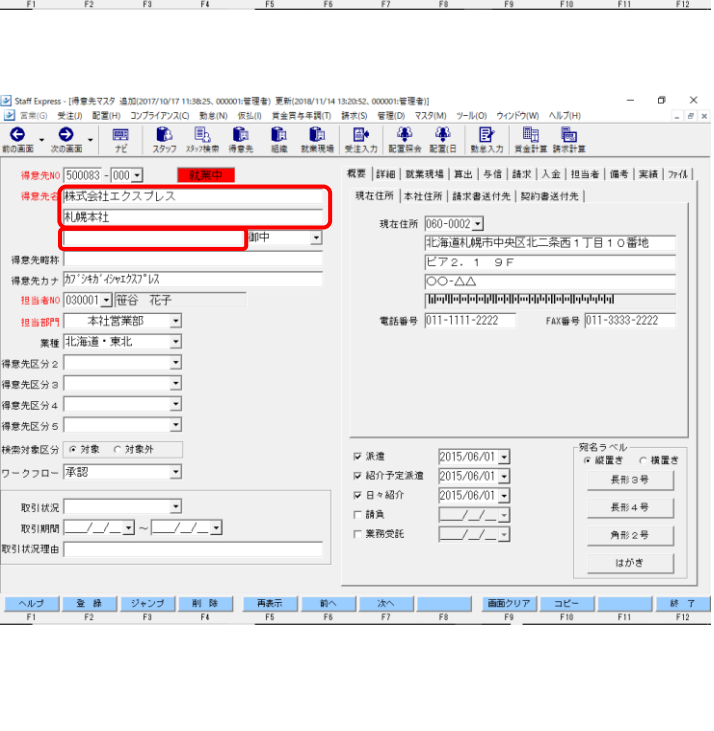
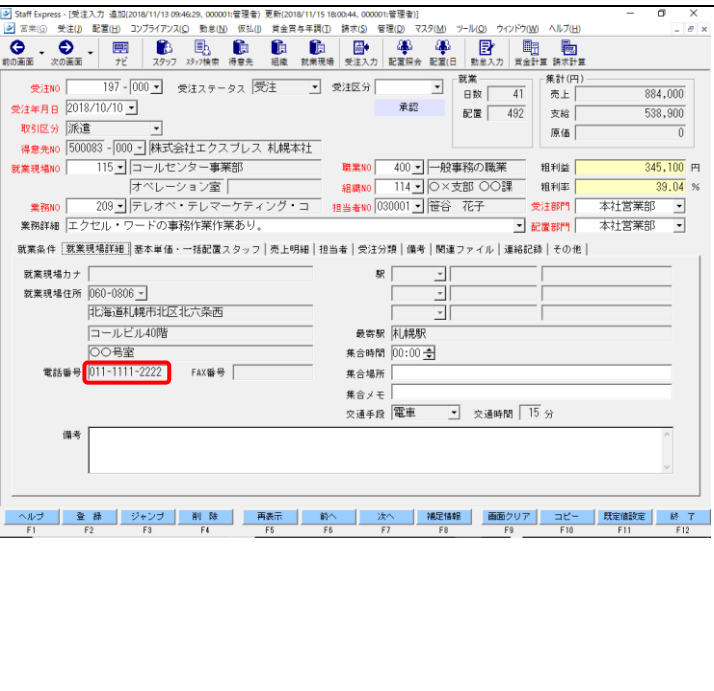
<苦情処理記録> (52)

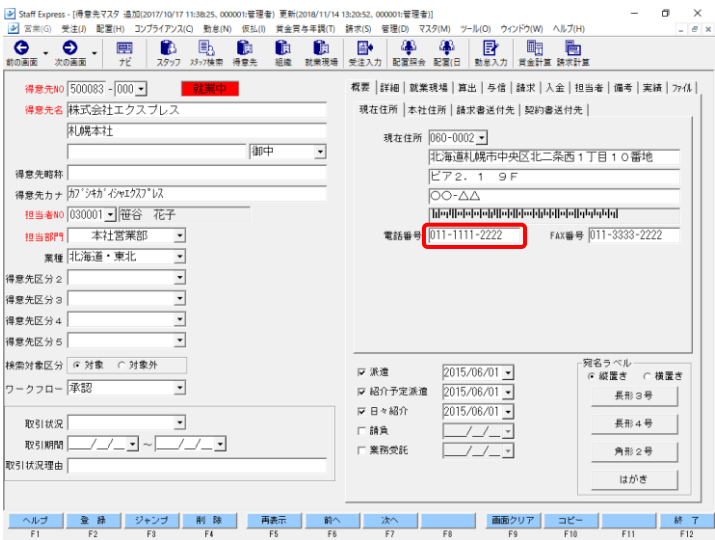
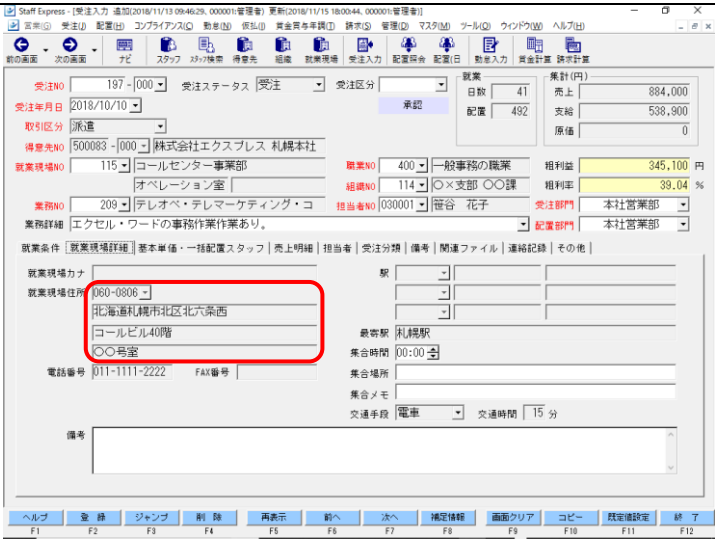
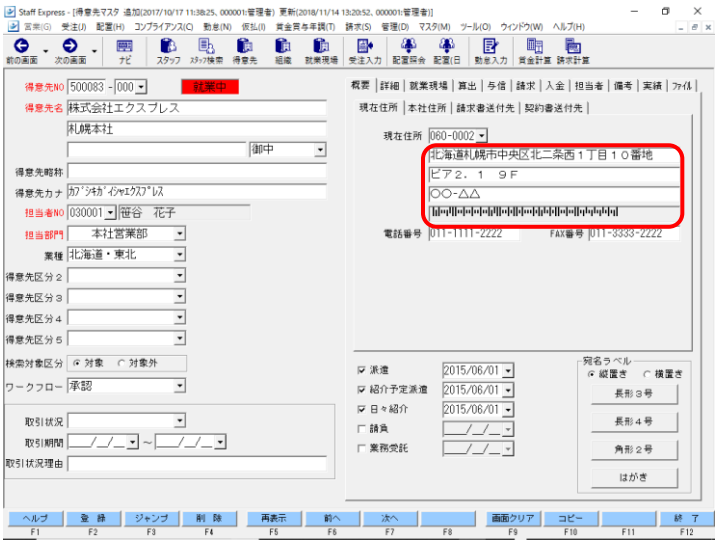
[2018/11/12] 苦情xxについて 苦情について連絡内容を記載します
[2018/11/13] 苦情xxについて xxについては解決しました。

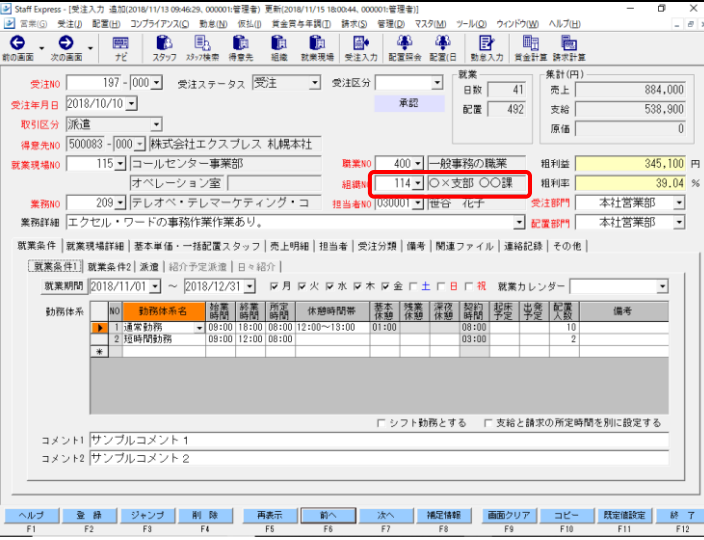
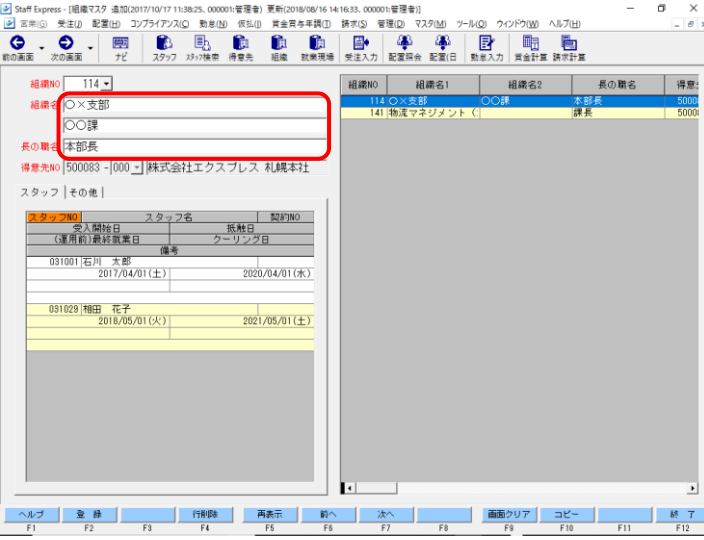
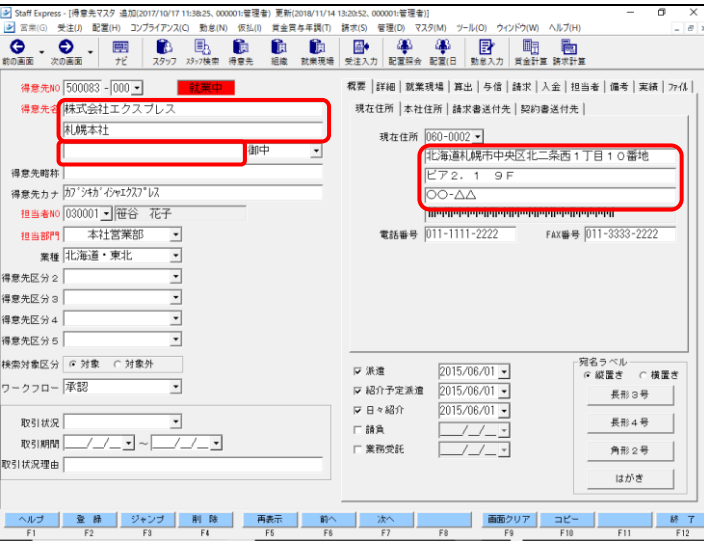
3 / 30

③	派遣労働者氏名	スタッフマスタ	「スタッフ氏名」が設定されます。	
④	年齢	スタッフマスタ	「基本」タブにある「生年月日」と、抽出条件の「発行日」を基に年齢を算出し、「満60歳未満」または「満60歳以上」が設定されます。	

5 / 30

⑦	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「就業現場名」、「受注入力」画面の「就業現場名2」の順番で設定されます。	
		得意先マスタ		
⑧	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「現在住所の電話番号」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		
⑨	就業場所住所	受注入力	「就業現場詳細」タブ内の「就業現場住所郵便番号」、「就業現場住所（1行目）」、「就業現場住所（2行目）」、「就業現場住所（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（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「就業現場住所郵便番号」、「就業現場住所（1行目）」、「就業現場住所（2行目）」、「就業現場住所（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。	
		得意先マスタ		

⑩	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。 組織マスタ	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。	 
⑪	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。	

⑫ 派遣元事業所及び責任者－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。

※「就業条件」タブ「派遣タブ」または「紹介予定派遣タブ」の業務（政令）が「物の製造業務」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 - [受注入力 追加2018/11/13 09:46:29, 000001(管理専) 更新2018/11/15 18:00:44, 000001(管理専)]

受注NO: 197-000 受注ステータス: 受注 受注区分: 承認 就業日数: 41 売上: 884,000 配属: 492 支給: 538,900 原価: 0

受注年月日: 2018/10/10

取得区分: 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 オペレーション室

就業NO: 400 一般事務の職業 相利益: 345,100 円 相利率: 39.04 %

組織NO: 114 ○×支部 ○○課

業務NO: 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 担当者NO: 030001 笹谷 花子 受注部門: 本社営業部 配属部門: 本社営業部

業務詳細: エクセル・ワードの事務作業作業あり。

就業条件 | 就業現場詳細 | 基本単価・一括配属スタッフ | 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
派遣先責任者	総務部	部長	佐藤 一郎	011-5555-8888	011-8888-7777	
事務処理者	総務部	課長	鈴木 太郎	011-5555-8888	011-8888-7777	
指揮命令者	営業	次長	花咲 花子	011-5555-0000	011-8888-0001	

部門(担当区分)	部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号	備考
派遣元責任者	営業部	課長	佐川 猛	03-123-4501	03-123-4502	
事務処理者	営業部	係長	坂口 健太	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	

Staff Express - [受注入力 追加2018/11/13 09:46:29, 000001(管理専) 更新2018/11/15 18:00:44, 000001(管理専)]

受注NO: 197-000 受注ステータス: 受注 受注区分: 承認 就業日数: 41 売上: 884,000 配属: 492 支給: 538,900 原価: 0

受注年月日: 2018/10/10

取得区分: 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 オペレーション室

就業NO: 400 一般事務の職業 相利益: 345,100 円 相利率: 39.04 %

組織NO: 114 ○×支部 ○○課

業務NO: 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 担当者NO: 030001 笹谷 花子 受注部門: 本社営業部 配属部門: 本社営業部

業務詳細: エクセル・ワードの事務作業作業あり。

就業条件 | 就業現場詳細 | 基本単価・一括配属スタッフ | 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 | 日・紹介 |

受入開始日: 2017/01/10 抵当日: 2020/01/10 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:

Staff Express - [受注入力 追加2018/11/13 09:46:29, 000001(管理専) 更新2018/11/15 18:00:44, 000001(管理専)]

受注NO: 197-000 受注ステータス: 受注 受注区分: 承認 就業日数: 41 売上: 884,000 配属: 492 支給: 538,900 原価: 0

受注年月日: 2018/10/10

取得区分: 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 オペレーション室

就業NO: 400 一般事務の職業 相利益: 345,100 円 相利率: 39.04 %

組織NO: 114 ○×支部 ○○課

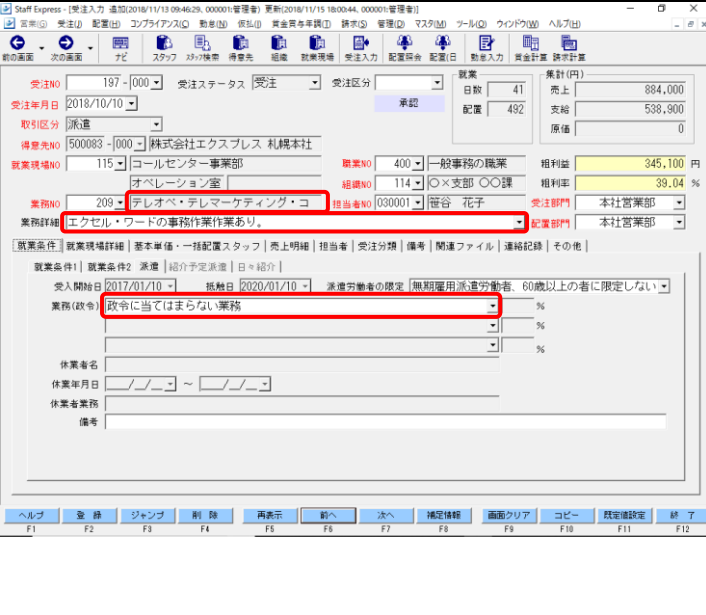
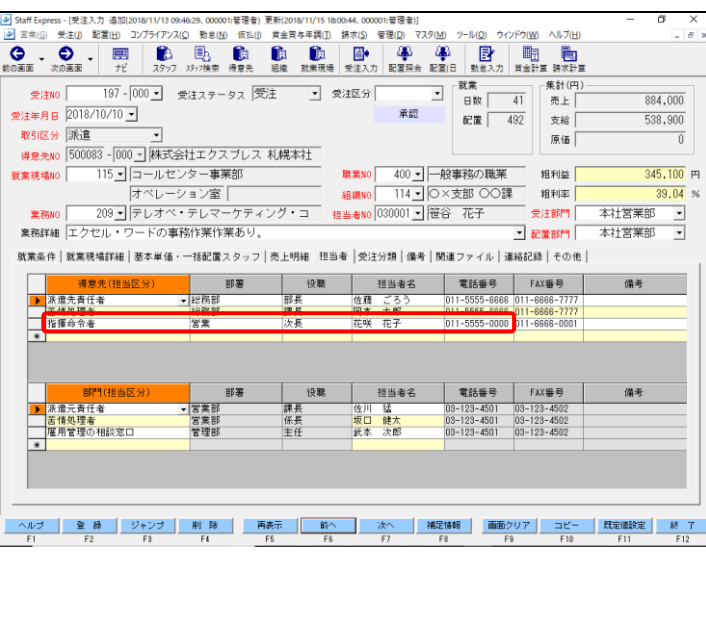
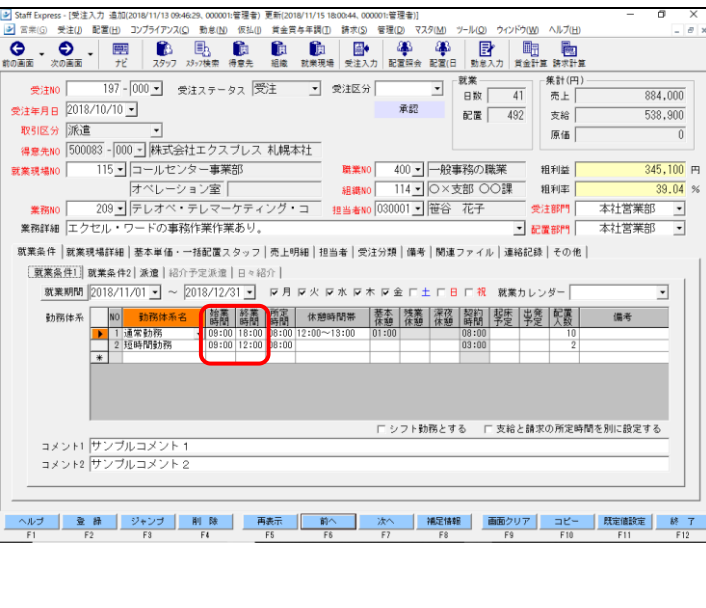
業務NO: 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 担当者NO: 030001 笹谷 花子 受注部門: 本社営業部 配属部門: 本社営業部

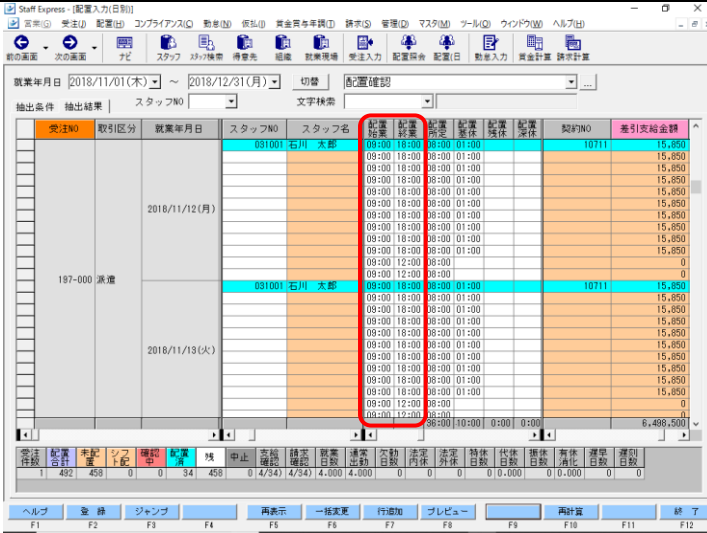
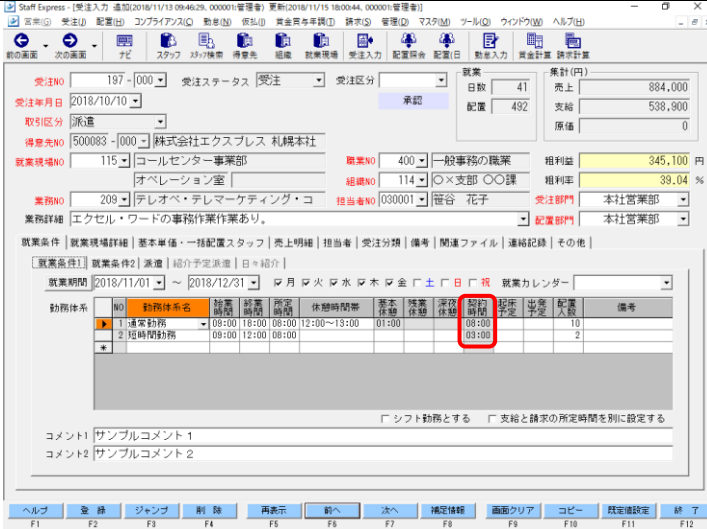
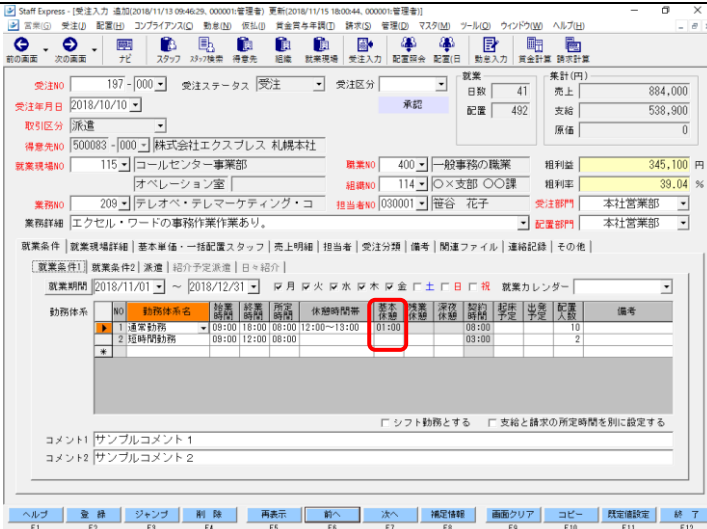
業務詳細: エクセル・ワードの事務作業作業あり。

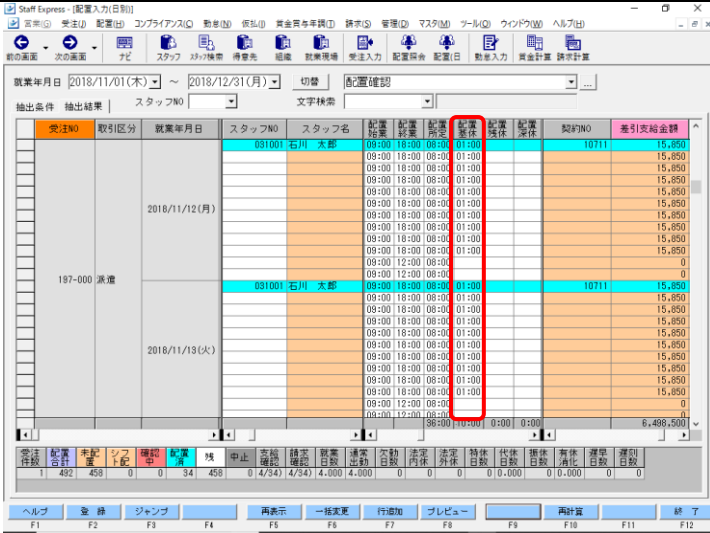
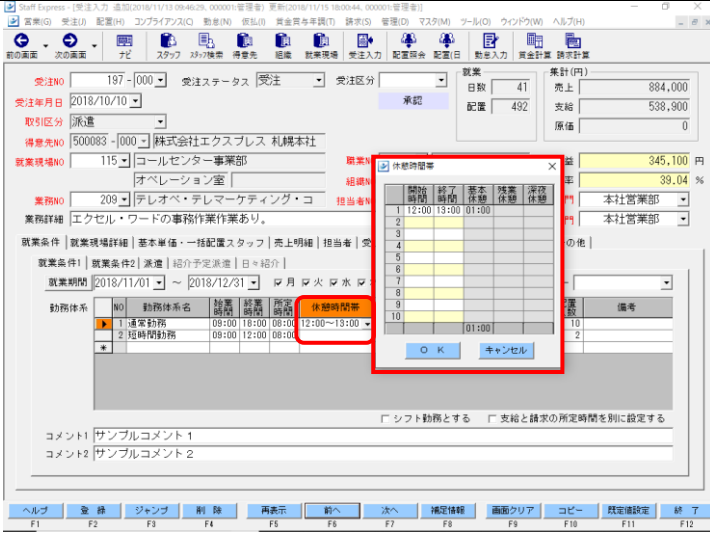
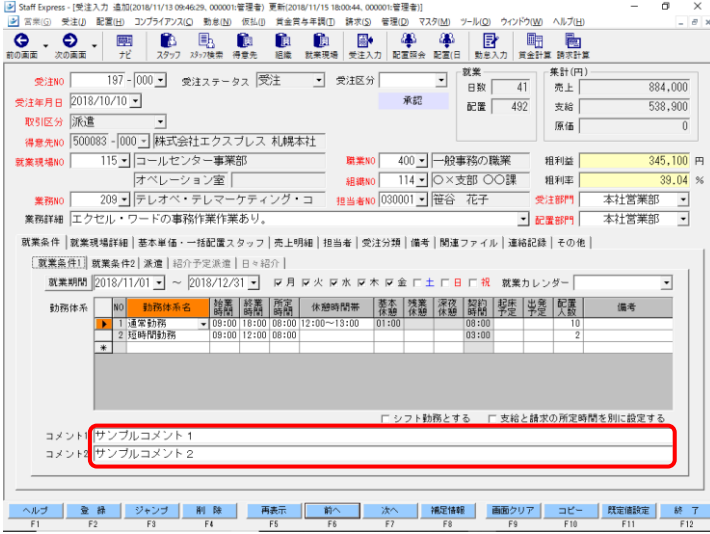
就業条件 | 就業現場詳細 | 基本単価・一括配属スタッフ | 売上明細 | 担当者 | 受注分類 | 備考 | 関連ファイル | 連絡記録 | その他

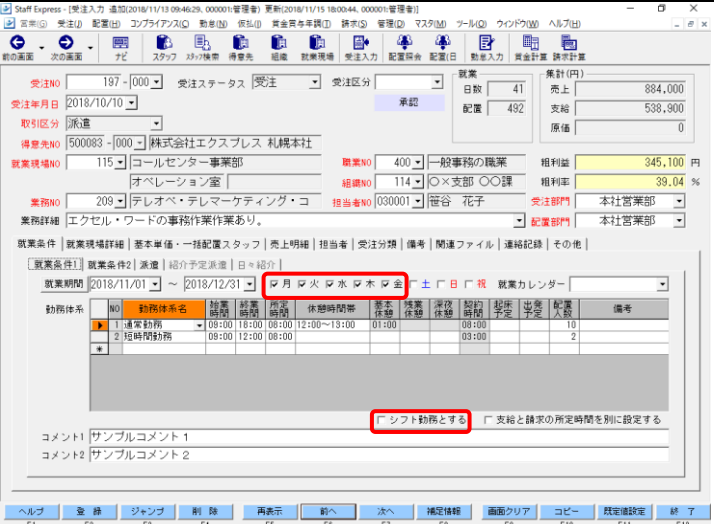
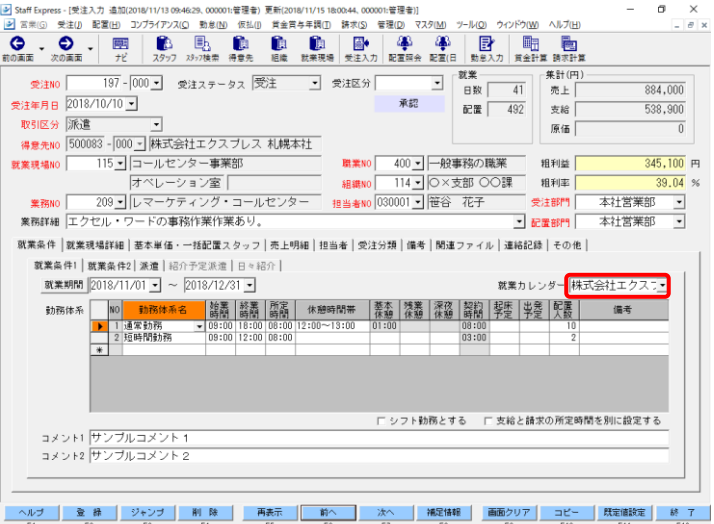
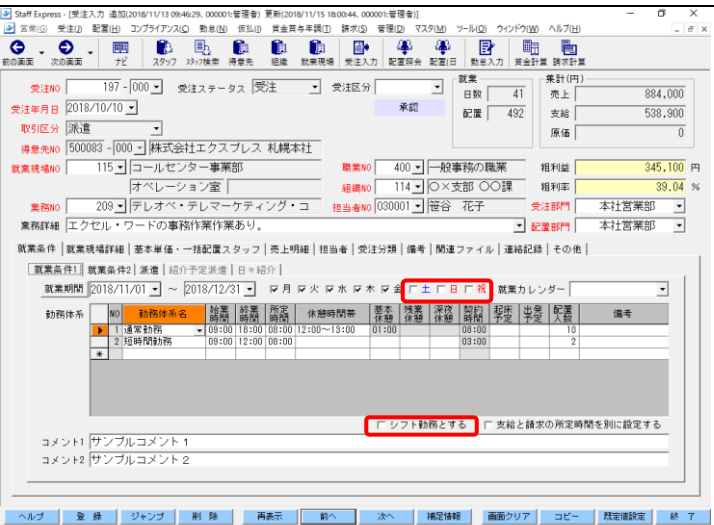
得意先(担当区分)	部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号	備考
製造業務専門派遣先責任者	総務部	主任	鈴木 太郎	011-5555-8888	011-8888-7777	
事務処理者	総務部	課長	鈴木 太郎	011-5555-8888	011-8888-7777	
指揮命令者						

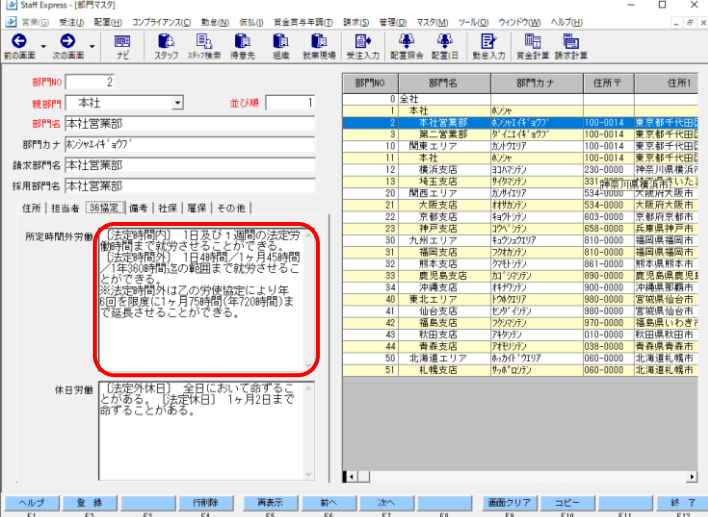
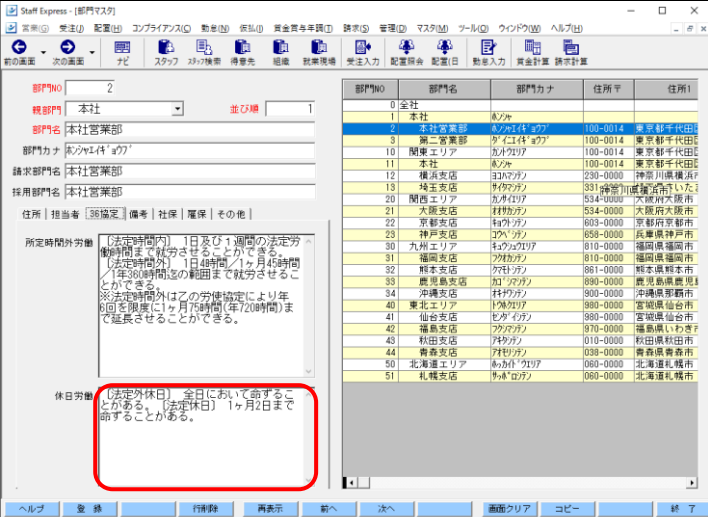
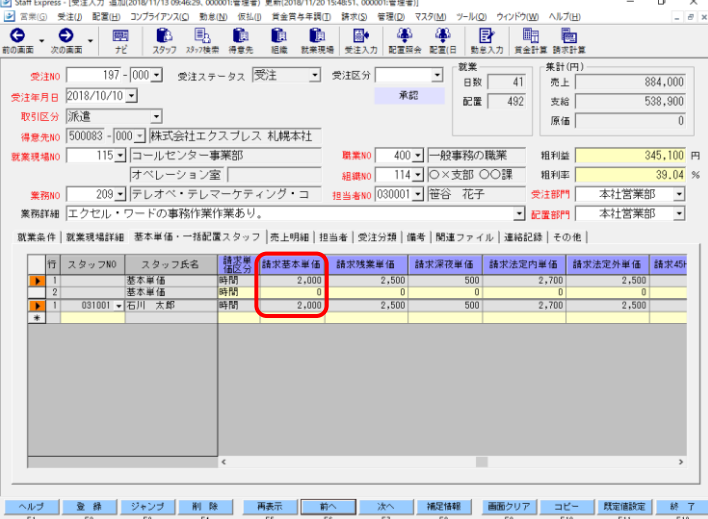
部門(担当区分)	部署	役職	担当者名	電話番号	FAX番号	備考
製造業務専門派遣先責任者	営業部	課長	佐川 猛	03-123-4501	03-123-4502	
事務処理者	営業部	係長	坂口 健太	03-123-4501	03-123-4502	
雇用管理の相談窓口	管理部	主任	武木 次郎	03-123-4501	03-123-4502	

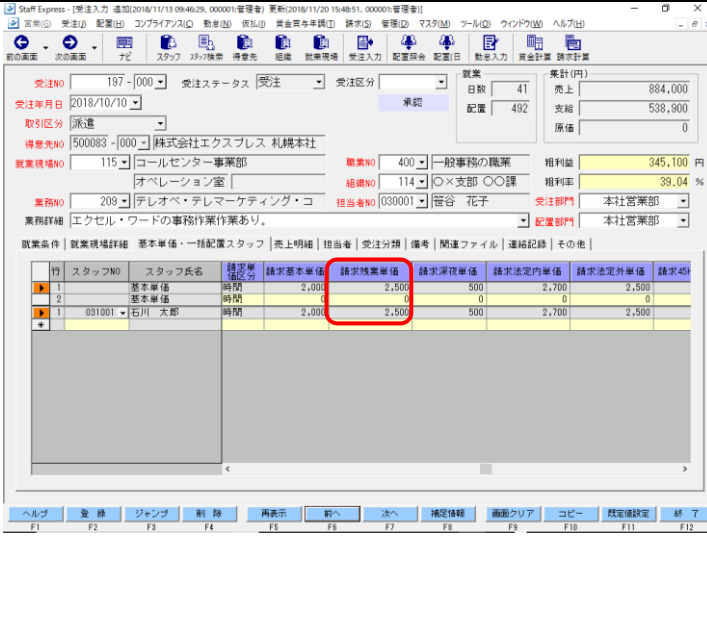
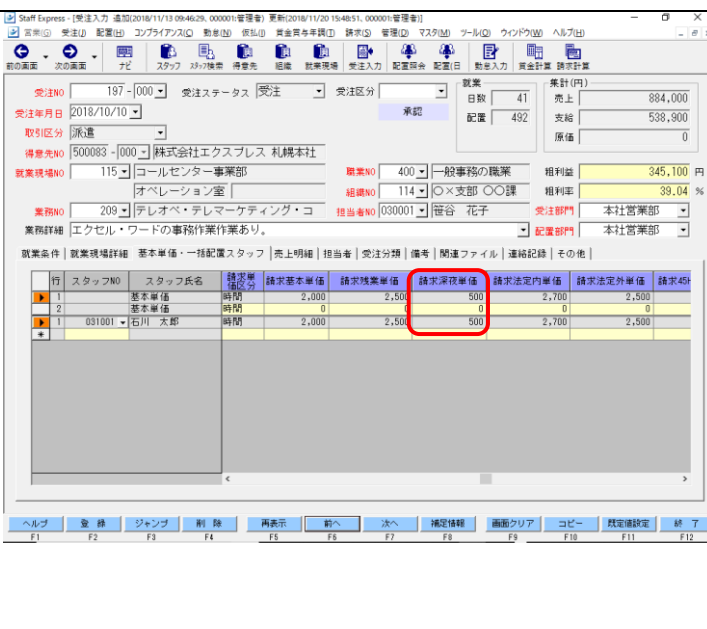
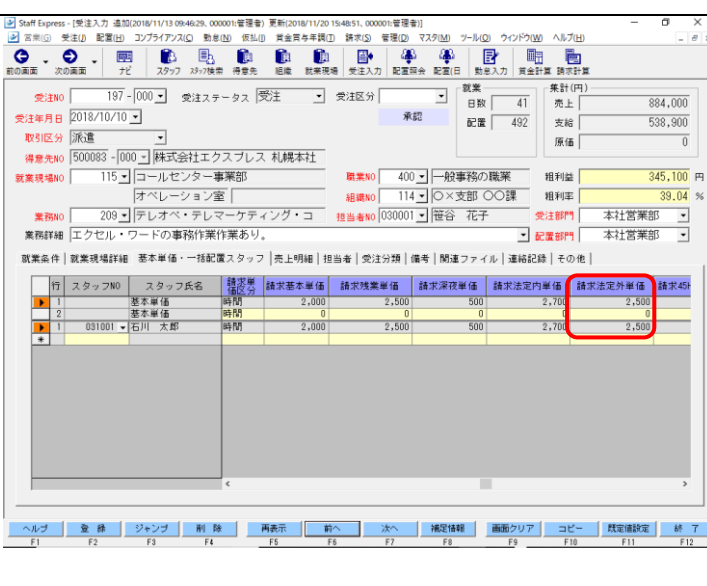
⑬	業務内容	受注入力	業務No.に該当する「業務マスタ」画面の「業務名1」、「業務名2」、「受注入力」画面の「摘要」に入力された内容と「就業条件」タブ→「派遣」タブの「業務（政令）」の1行目が設定されます。 ※業務（政令）が「政令に当てはまらない業務」、「物の製造の業務」場合は、「業務（政令）」の1行目は設定されません。 ※業務（政令）の2行目と3行目は登録されていても設定されません。	
⑭	指揮命令者	受注入力	「担当者」タブ内の得意先（担当区分）が「指揮命令者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。 ※「担当者名」が未登録の場合は、「部署」、「役職」が登録されていても、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一就業時間		受注入力画面よりスタッフを配置登録した場合は、「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。	

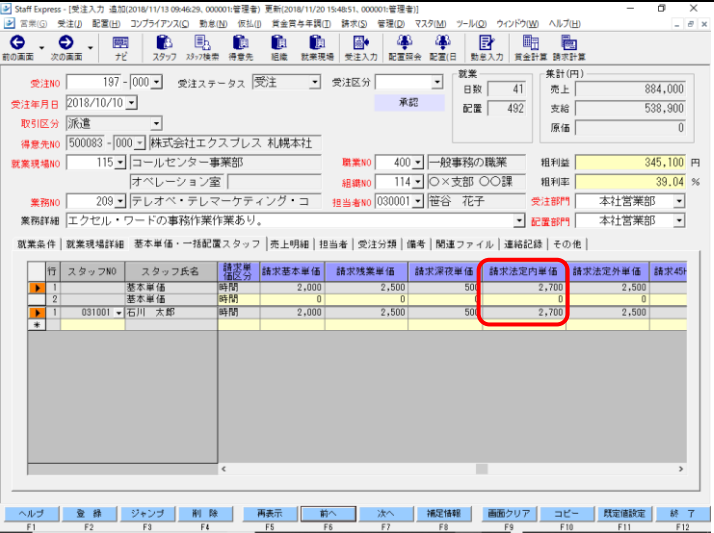
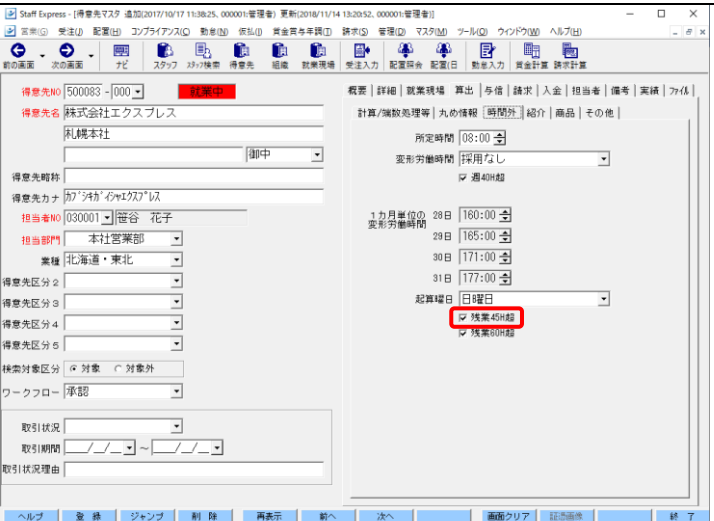
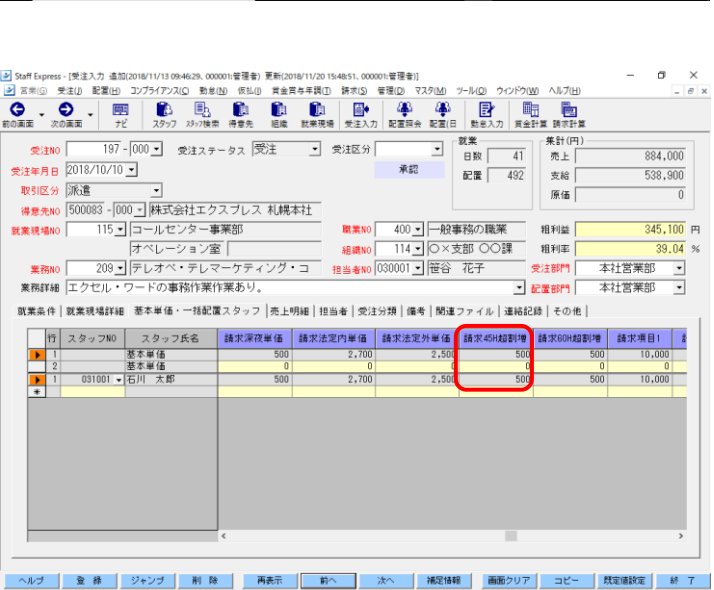
			配置入力（日別）画面よりスタッフを配置登録した場合は、「配置始業時間」、「配置就業時間」が設定されます。	
⑩	所定労働時間及び休憩時間一契約時間	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「契約時間」が設定されます。	
⑪	所定労働時間一休憩時間	受注入力	受注入力画面よりスタッフを配置登録した場合は、「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「基本休憩」が設定されます	

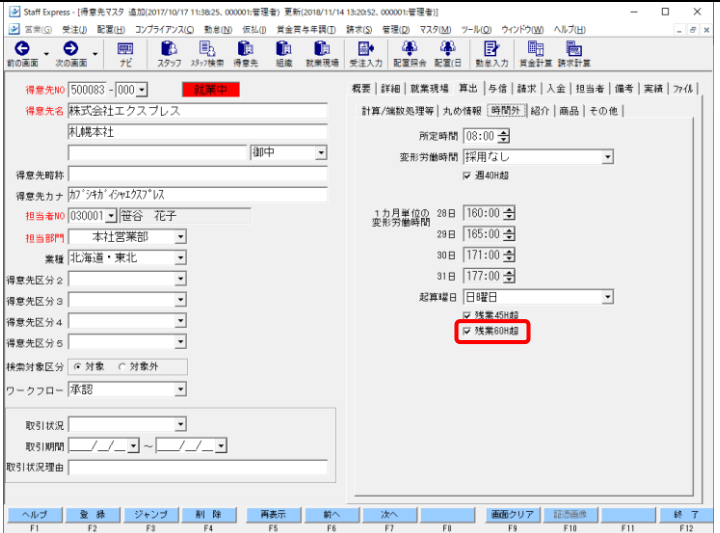
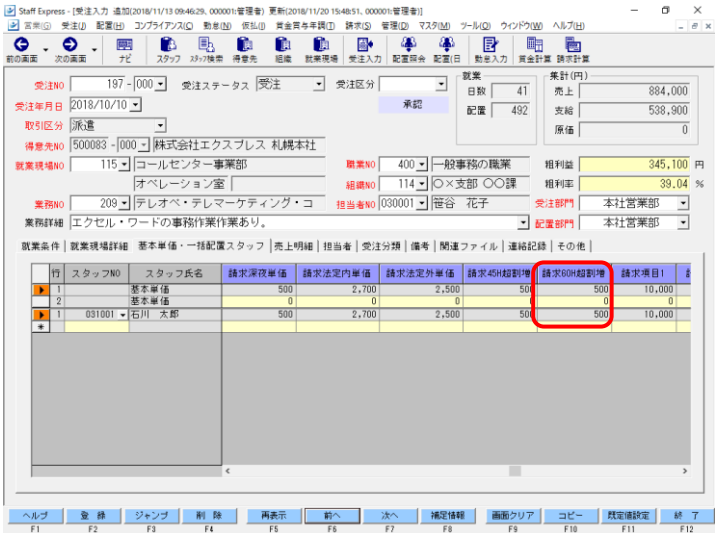
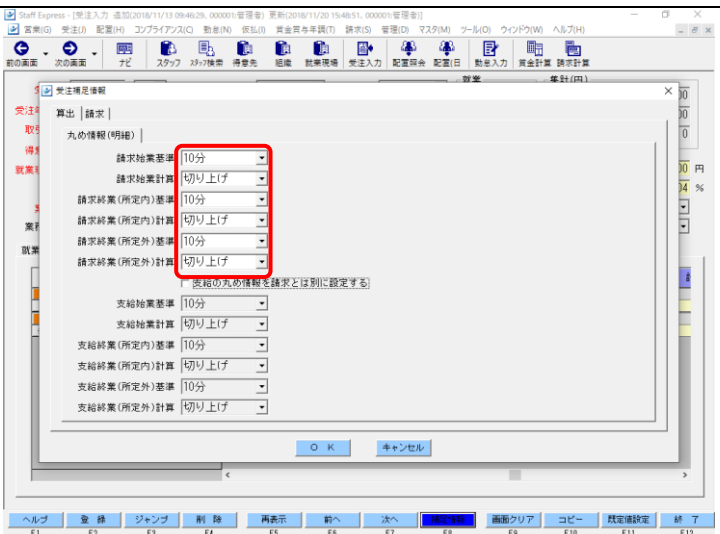
		配置入力 (日別)	配置入力(日別)画面よりスタッフを配置登録した場合は、「配置基本休憩時間」が設定されます。	
⑮	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間帯	受注入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「休憩時間帯」が設定されます。 ※休憩時間帯は、最大10件まで設定されます。 ※配置入力(日別)画面よりスタッフを配置登録した場合は、設定されません。	
⑯	所定労働時間一コメント	受注入力	「コメント1」「コメント2」が設定されます。	

②①	就業日・休日ー就業日	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。	 
②①	就業日・休日ー休日	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。	
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。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。 ※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	

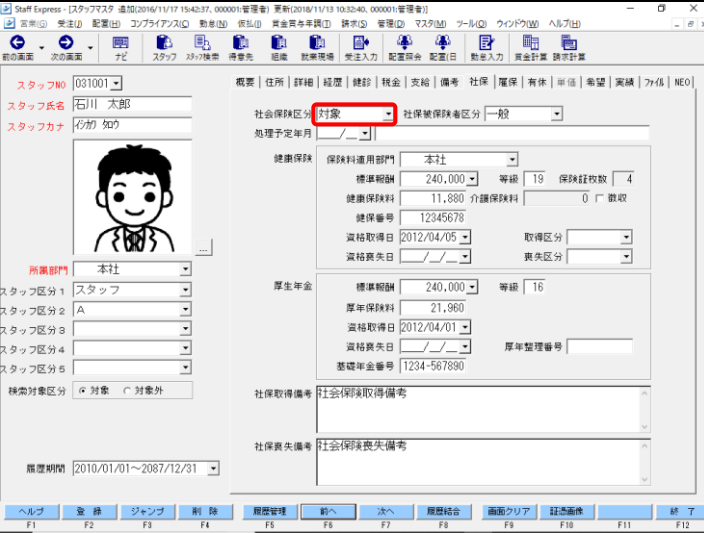
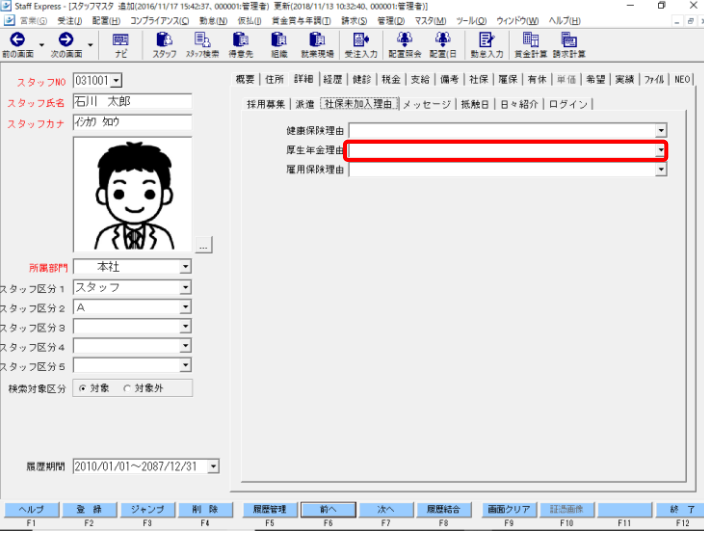
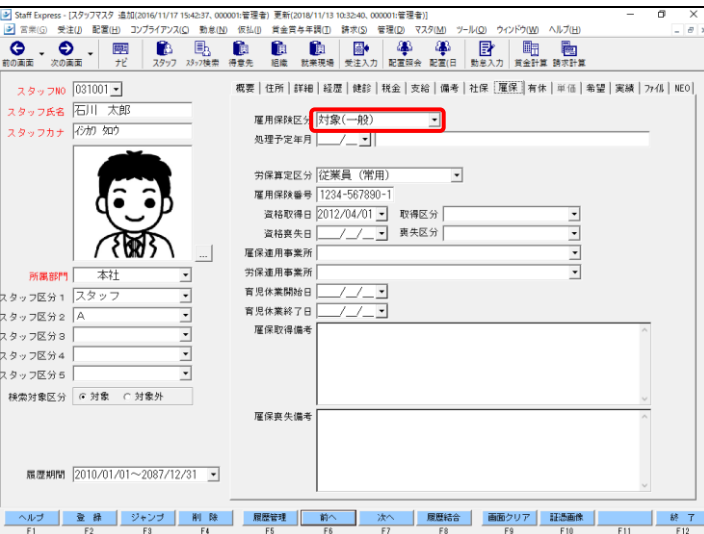
25	派遣料金 －残業料 金	受注入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求残業単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	
26	派遣料金 －深夜割 増	受注入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求深夜単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	
27	派遣料金 －法定外 休日	受注入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定外単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。 ※法定外休日の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給・月給→／時間 日給→／日	

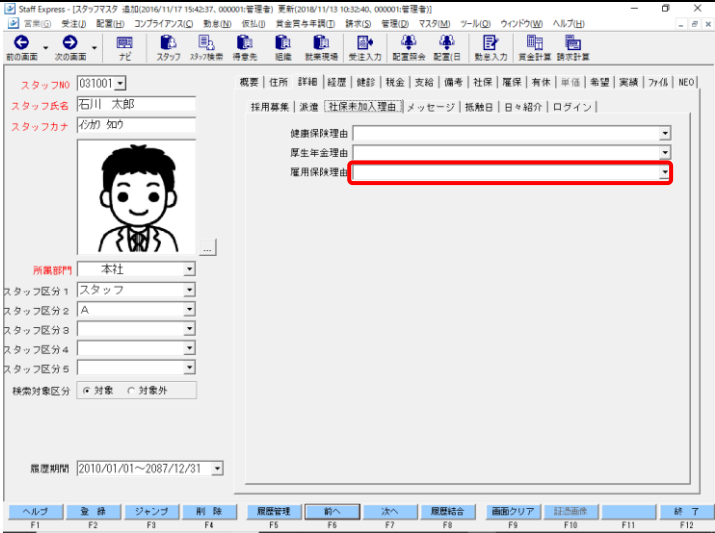
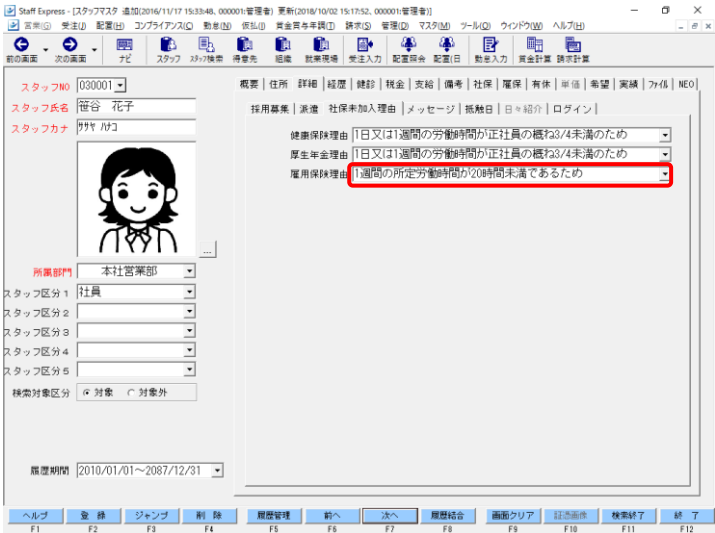
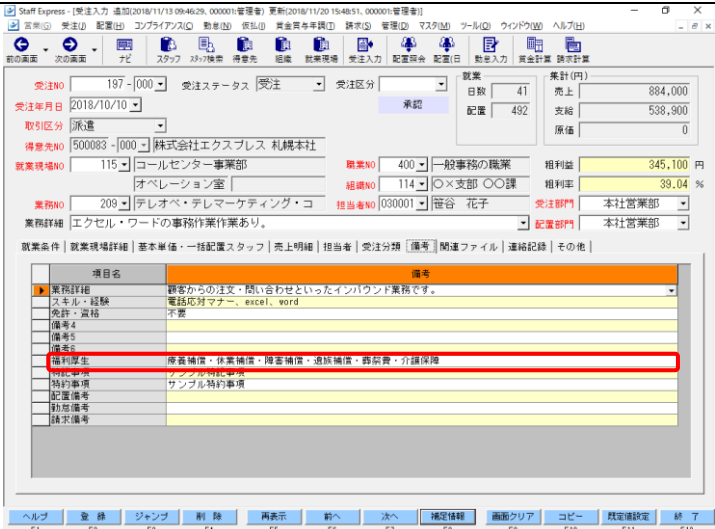
28	派遣料金 ー法定内 休日	受注入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定内単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。 ※法定内休日の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給・月給→/時間 日給→/日	
29	派遣料金 ー45H 超割増	得意先マス タ	得意先No.に該当する「得意先マス」画面の「算出」タブ→「時間外」タブ内の「残業 45H 超」にチェックがされている場合、「受注入力」画面の「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求 45H 超割増」が設定されます。 ※「請求 45H 超割増」の値が0の場合は出力されません。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	
		受注入力		

③⑩	派遣料金 ー60H 超割増	得意先マス タ	得意先No.に該当する「得意先マス」画面の「算出」タブ→「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。 ※「請求 60H 超割増」の値が0の場合は出力されません。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	 
③⑪	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（所定内）基準」、「請求終業（所定内）計算」、「請求終業（所定外）基準」、「請求終業（所定外）計算」が設定されます。 また、「得意先マス」画面の「算出」タブ→「丸め情報」タブ内の「早出を認めない」にチェックが入っていた場合、「※早出を認めない」の文言が設定されます	

18 / 30

③④	支払条件 —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 —「※甲 は請求書 を検収の 上、～」		固定文言です。	
③⑥	各種保険 —健康保 険	スタッフマ スタ	「社保」タブ内の「社会 保険区分」を判断し、設 定されます。 ※社会保険区分の判断は 以下の通りです。 ・未設定：印字なし ・手続中：「手続中」 ・免除：「免除」 ・対象：「加入」 ・対象外：「未加入」 ・適用除外：「未加入」 ※社会保険区分「対象」 でも「健康保険等級＝ 0」の場合は「未加入」 となります。 ※「未加入」の場合は、 () 内に「詳細」タブ →「社保未加入理 由」タブ内の「健康保 険理由」が設定されま す。	

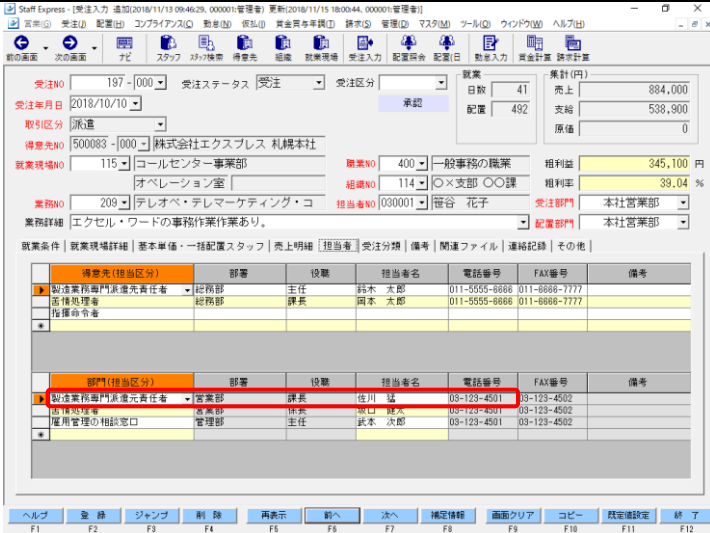
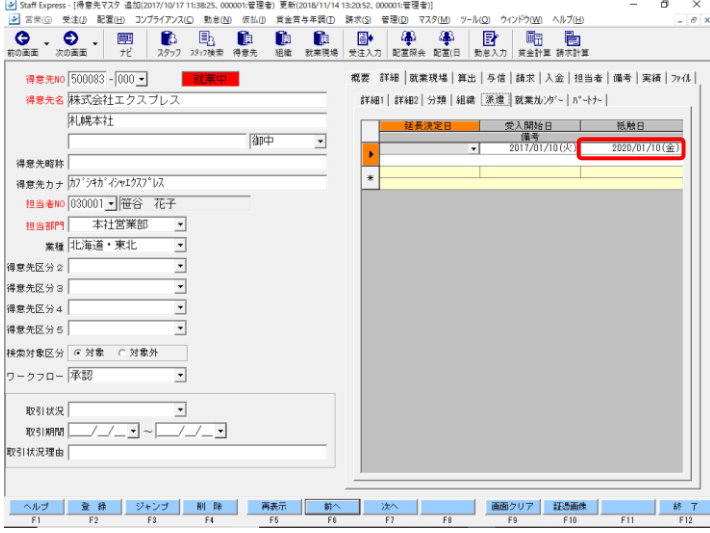
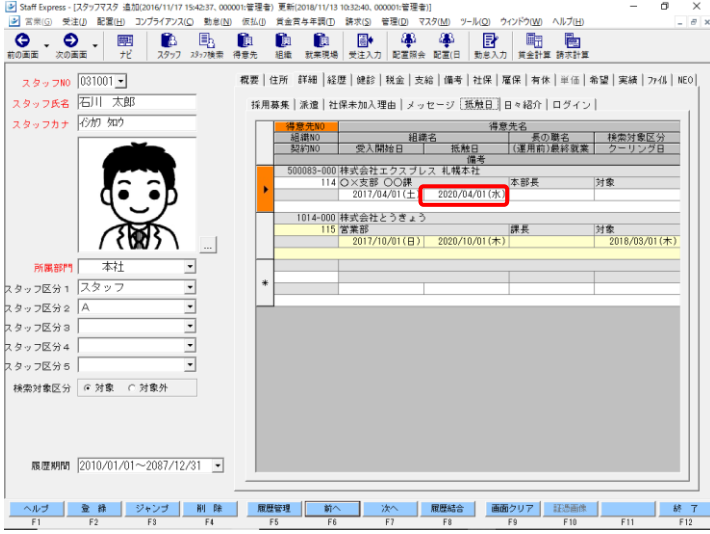
③⑦	各種保険 －厚生年金	スタッフマ スタ	「社保」タブ内の「社会保険区分」を判断し、設定されます。 ※社会保険区分の判断は以下の通りです。 ・未設定：印字なし ・手続中：「手続中」 ・免除：「免除」 ・対象：「加入」 ・対象外：「未加入」 ・適用除外：「未加入」 ※社会保険区分「対象」でも「厚生年金等級＝0」の場合は「未加入」となります。 ※「未加入」の場合は、 () 内に「詳細」タブ→「社保未加入理由」タブ内の「厚生年金理由」が設定されます。	 
③⑧	各種保険 －雇用保険	スタッフマ スタ	「雇保」タブ内の「雇用保険区分」を判断し、設定されます。 ※雇用保険区分の判断は以下の通りです。 ・未設定：印字なし ・手続中：「手続中」 ・対象（一般）：「加入」 ・対象（短期雇用特例）：「加入」 ・対象（高年齢被保険者）：「加入」 ・免除高年齢者：「加入」 ・対象外：「未加入」 ・適用除外：「未加入」	

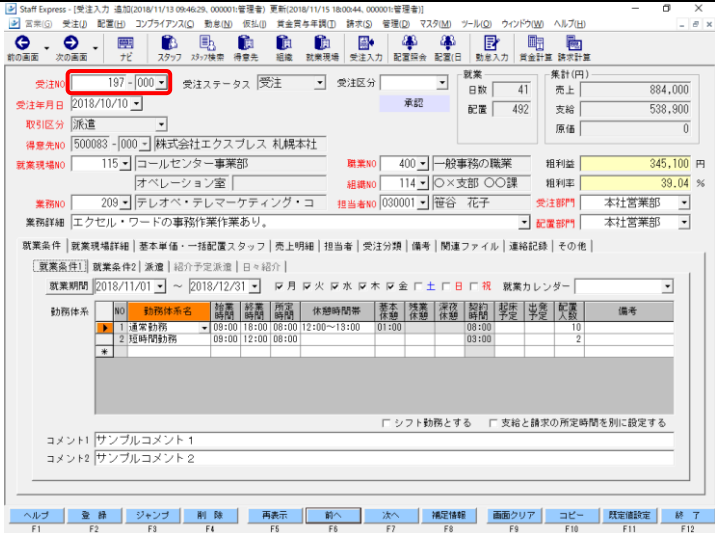
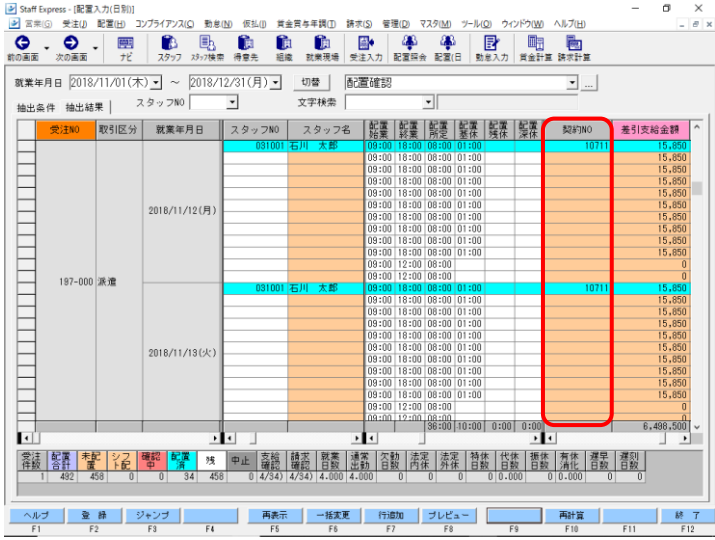
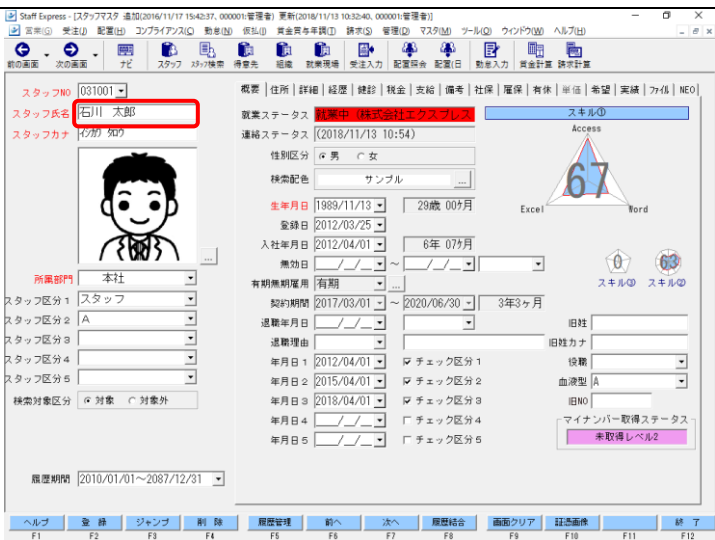
		スタッフマスタ	※「未加入」の場合は、() 内に「詳細」タブ→「社保未加入理由」タブ内の「雇用保険理由」が設定されます。	
				
39	安全及び衛生		固定文言です。	
40	便宜供与	受注入力	「備考」タブ→「備考7」の内容が設定されます。 「備考7」が空欄の場合は固定文言が設定されます。 ※画面では、名称マスタの設定により「福利厚生等」としております。	

④①	苦情の申出先及び処理方法 ―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。	
④②	苦情の申出先及び処理方法 ―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。	
④③	派遣契約解除の場合の措置		固定文言です。	
④④	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、「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。	

		部門マスタ		
45	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。	

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

				
④⑥	派遣受入 期限制限 一派遣先 の事業所 における 期間制限 に抵触す る最初の 日	得意先マス タ	「詳細」タブ→「派遣」 タブ内の「抵触日」が設 定されます。 ※業務（政令）が「短、 完、育、介」に該当す る、または、年齢が 60歳以上、または、 スタッフマスター「基本」 タブの「有期無期 雇用」が「無期」の場 合は「該当なし」が設 定されます。	
④⑦	派遣受入 期限制限 一組織単 位におけ る期間制 限に抵触 する最初 の日	スタッフマ スタ	「詳細」タブ→「抵触 日」タブの抵触日が設定 されます。 ※業務（政令）が「短、 完、育、介」に該当 する、または、年齢 が60歳以上、また は、スタッフマスタ →「基本」タブの 「有期無期雇用」が 「無期」の場合は 「該当なし」が設定 されます。	
④⑧	備考		未使用項目です。	

49	契約 NO	受注入力 配置入力(日別)	「受注 NO」とスタッフごとの「契約 NO」を「-」でつなぎ設定されます。 「-」でつなぐ前半部は、「受注 NO」が設定されます。 「-」でつなぐ、後半部は、「配置入力(日別)」→「抽出結果タブ」の契約 NO が設定されます。	 
50	派遣労働者氏名	スタッフマスタ	「スタッフ氏名」が設定されます。	

⑤1

教育訓練

教育実施入力

教育実施入力の「受注NO」を登録し、対象教育の教育訓練区分が「キャリアアップ」に資するものである場合に、「対象スタッフ」の「実施日(※)」もしくは「実施開始日時～実施終了日時(※)」、「教育名」、「教育区分」、「業務区分」、「教育事項」、「教育詳細」が設定されます。

(※)単一日入力、期間指定入力ともに、明細部の「実施日」ではなくヘッダー部の「実施開始日～実施終了日」に入力してください。

明細部の「実施日」に日付が入力されている場合は、明細部の「実施日」を優先して出力します。

Staff Express - (教育実施入力 追加)2018/11/13 11:14:48, 000001(管理権) 更新[2018/04/03 16:26:12, 030000伊藤 大輔]

作成日 2018/11/01 教育期 2018/11/01 実施時期 2018/11/01 実施日 2018/11/01 09:00 - 18:00

実施区分 実施 実施場所 会議室 実施者NO 030001 担当者 花子

教育名 キャリアアップ教育

対象教育 対象スタッフ 備考

教育NO	実施日	教育時間1	教育方法1	教育方法2	実施事項
031001	石川 太郎	10:00	JUT	事業主	無償(実費負担なし)
031003	中島 二郎	10:00	JUT	事業主	無償(実費負担なし)

ヘルプ 登録 削除 前へ 次へ 画面クリア

⑤2

教育マスタ

教育マスタ

教育NO 3

教育区分 業務研修

業務区分

教育方法

教育時間 10:00

実施者NO 031001 石川 太郎

実施者NO2

教育内容 派遣 その他

教育事項 電話応対

教育詳細

教育NO	教育区分	業務区分	教育事項	教1
1	入社研修	社会人基礎	新入社員研修	一般常識
2	入社研修	社会人基礎	ビジネス講習	一般常識
3	業務研修	電話応対	電話応対	
4	業務研修	顧客対応	顧客対応	
5	業務研修	顧客対応	顧客対応	
6	マナー研修	ビジネスマナー	ビジネスマナー	

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

教育マスタ

教育NO 3

教育区分 業務研修

業務区分

教育方法

教育時間 10:00

実施者NO 031001 石川 太郎

実施者NO2

教育内容 派遣 その他

教育訓練区分 キャリアアップに資するもの

キャリアアップ

労働安全衛生法 第55条

訓練方法 JUT

実施主体 事業主

訓練負担 無償(実費負担なし)

資金支給 有給(無給部分あり)

受講対象者

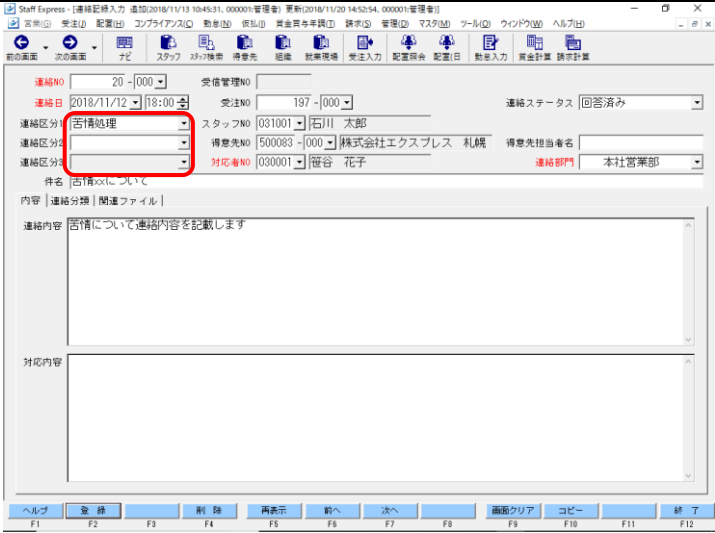
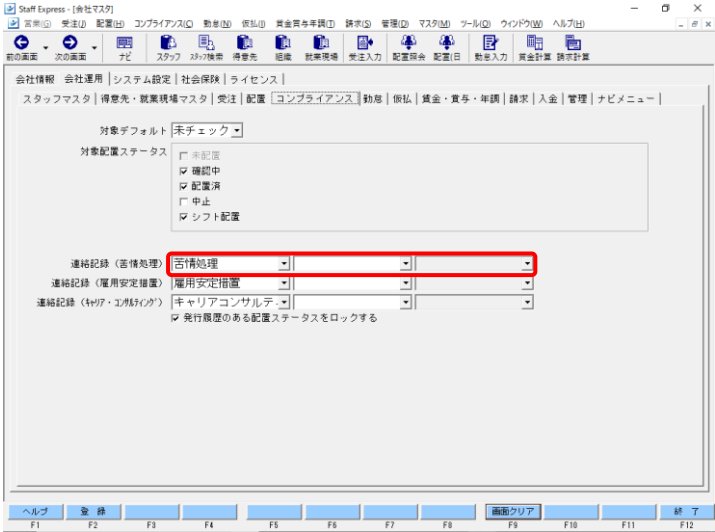
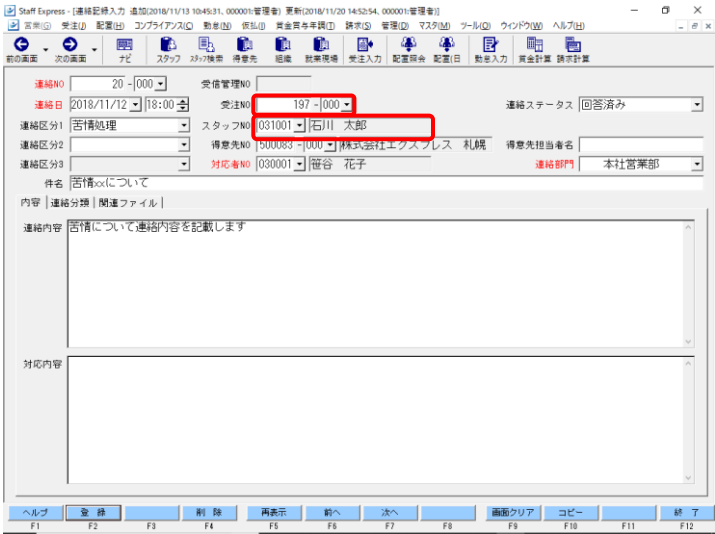
雇用時 入社○年目

派遣中 無期雇用労働者

待機中 その他

教育NO	教育区分	業務区分	教育事項	教1
1	入社研修	社会人基礎	新入社員研修	一般常識
2	入社研修	社会人基礎	ビジネス講習	一般常識
3	業務研修	電話応対	電話応対	
4	業務研修	顧客対応	顧客対応	
5	業務研修	顧客対応	顧客対応	
6	マナー研修	ビジネスマナー	ビジネスマナー	

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

苦情処理 記録	連絡記録入 力	連絡記録入力で指定した区分値が、会社マスタで指定した区分値と一致し、連絡記録入力で設定された「受注 No」、「スタッフ No」、「スタッフ氏名」が受注入力の「受注 No」と「基本単価・一括配置タブ」内の「スタッフ N0」「スタッフ氏名」と一致した場合、受注入力の「連絡記録」タブ内に表示される「連絡記録入力」で設定された項目の内、該当の「連絡日」、「件名」、「連絡内容」が設定されます。	  
	会社マスタ		
	連絡記録入 力		

受注入力

Staff Express - [受注入力 適用2018/11/13 09:46:29, 000001管理] 更新2018/11/15 18:00:44, 000001管理]

受注NO 197-000 受注ステータス 受注 受注区分 承認

受注年月日 2018/10/10 就業日数 41 売上 884,000

取引区分 派遣 配置 492 支給 538,900 原価 0

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 就業NO 400 一般事務の職業 粗利益 345,100 円

オペレーション室 組長NO 114 ○×支部 ○○課 粗利率 39.04 %

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 担当者NO 030001 笹谷 花子 受注部門 本社営業部

業務詳細 エクセル・ワードの事務作業あり。 配置部門 本社営業部

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 |

市	スタッフNO	スタッフ氏名	勤務体系	配置2次-1	就業開始日	就業終了日	配置備考	粗利率	勤務時間	出勤率	欠勤
基本単価			1:通常勤務								
基本単価			2:短時間勤務								
031001	石川 太郎		1:通常勤務	配置済	2018/11/12(月)	2018/12/31(月)		36.18	時給		

連絡記録入力

Staff Express - [連絡記録入力 適用2018/11/13 10:45:31, 000001管理] 更新2018/11/20 14:52:54, 000001管理]

連絡NO 20-000 受注管理NO 197-000 連絡ステータス 回答済み

連絡日 2018/11/12 18:00 受注 承認

連絡区分1 苦情処理 スタッフNO 031001 石川 太郎

連絡区分2 得意先NO 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌 得意先担当者名

連絡区分3 対応者NO 030001 笹谷 花子 連絡部門 本社営業部

件名 苦情について

内容 | 連絡分類 | 関連ファイル |

連絡内容 苦情について連絡内容を記載します

対応内容

受注入力

Staff Express - [受注入力 適用2018/11/13 09:46:29, 000001管理] 更新2018/11/15 18:00:44, 000001管理]

受注NO 197-000 受注ステータス 受注 受注区分 承認

受注年月日 2018/10/10 就業日数 41 売上 884,000

取引区分 派遣 配置 492 支給 538,900 原価 0

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 就業NO 400 一般事務の職業 粗利益 345,100 円

オペレーション室 組長NO 114 ○×支部 ○○課 粗利率 39.04 %

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 担当者NO 030001 笹谷 花子 受注部門 本社営業部

業務詳細 エクセル・ワードの事務作業あり。 配置部門 本社営業部

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 |

連絡NO	連絡日	連絡時刻	連絡区分1	連絡区分2	連絡区分3	連絡ステータス	対応者NO	対応者名
18-000	2018/11/12(月)	18:35	雇用安定措置				030001	笹谷 花子
18-000	2018/11/13(火)	09:00	キャリアコンサルティング				030001	笹谷 花子
20-000	2018/11/12(月)	18:00	苦情処理			回答済み	030001	笹谷 花子
21-000	2018/11/13(火)	18:51	苦情処理				030001	笹谷 花子
22-000	2018/11/13(火)	18:54	キャリアコンサルティング				030001	笹谷 花子

Staff Express - [受注入力] 通期(2018/11/13 09:46:29, 000001:管理) 更新(2018/11/15 18:00:44, 000001:管理)

受注入力

配置出

コンプライアンス

勤務出

賃金

賃金発生

請求

管理

マスタ

ツール

ウインドウ

ヘルプ

前の画面

次の画面

ナビ

スタッフ

3ヶ月後

得意先

組織

就業現場

受注入力

配置保存

配置

勤務入力

賃金計算

請求計算

受注NO

197-000

受注ステータス

受注

受注区分

承認

就業

41

売上

884,000

受注年月日

2018/10/10

承認

492

支給

538,900

取引区分

派遣

就業現場NO

500083-000

株式会社エクスプレス 札幌本社

就業NO

400

一般事務の職業

相利益

345,100

円

組員NO

114

〇×支部

〇〇課

相利率

39.04

%

業務NO

209

テレオペ・テレマーケティング・コ

担当者NO

030001

菅谷 花子

受注部門

本社営業部

業務詳細

エクセル・ワードの事務作業あり。

配置部門

本社営業部

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

連絡NO	連絡日	連絡時刻	得意先NO	得意先名	件名	連絡内容
18-000	2018/11/12(月)	10:35	500083-000	株式会社エクスプレス	雇用安定措置について	連絡内容を記載します
18-000	2018/11/13(火)	08:00	500083-000	株式会社エクスプレス	キャリアコンサルティングの実施	連絡内容を記載します
20-000	2018/11/13(火)	18:00	500083-000	株式会社エクスプレス	面接について	面接について連絡を記載します
21-000	2018/11/13(火)	18:51	500083-000	株式会社エクスプレス	面接について	面接について連絡を記載します
22-000	2018/11/13(火)	18:54	500083-000	株式会社エクスプレス	面接の実施	連絡内容を記載します

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

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

※「派遣先管理台帳」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
②	派遣元
③	派遣労働者氏名
⑤	有期・無期の別
⑥	派遣期間
⑦	就業場所名称
⑧	就業場所名称 TEL
⑨	就業場所住所
⑪	派遣先事業所及び責任者 事業所名・事業所住所
⑫	派遣先事業所及び責任者 派遣元責任者・TEL
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・休業日 就業日
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
㉚	支払条件 締日
㉛	支払条件 支払日
㉞	各種保険 健康保険・理由
㉟	各種保険 厚生年金・理由
㊱	各種保険 雇用保険・理由
㊴	苦情の申込先及び処理方法 派遣先
㊵	苦情の申込先及び処理方法 派遣元
㊷	派遣元事業所及び責任者 事業所名・事業所住所
㊸	派遣元事業所及び責任者 派遣元責任者・TEL
㊹	派遣受入期間制限-派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日
㊺	派遣受入期間制限-組織単位における期間制限に抵触する最初の日
㊻	派遣労働者氏名

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

派遣先管理台帳			
		契約NO : 197-000-10711	
		株式会社スタッフエクスプレス トライアル	
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)			
派遣労働者氏名	石川 太郎	満60歳未満	
有期・無期の別			
派遣期間	2018 年 11 月 12 日 ~ 2018 年 12 月 31 日		
就業場所名称	株式会社エクスプレス 札幌本社 コールセンター事業部 オペレーション室	(TEL)	011-1111-2222
就業場所住所	〒060-0806 北海道札幌市北区北六条西 コールビル40階 ○○号室		
組織単位	○×支部 ○○課 本部長		
派遣先事業所及び責任者	株式会社エクスプレス 札幌本社 (派遣先責任者) 総務部 部長 佐藤 ごろう 北海道札幌市中央区北二条西1丁目10番地 ビア2.1 9F ○○-△△	(TEL)	011-5555-6666
業務内容	テレオペ・テレマーケティング・コールセンター エクセル・ワードの事務作業作業あり。		
指揮命令者	営業 次長 花咲 花子	(TEL)	011-5555-0000

※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。

派遣先管理台帳			
		契約NO : 197-000-10711	
		株式会社スタッフエクスプレス トライアル	
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)			
派遣労働者氏名	石川 太郎	満60歳未満	
有期・無期の別	有期雇用派遣労働者 (2017年3月1日~2020年6月30日)		
派遣期間	2018 年 11 月 12 日 ~ 2018 年 12 月 31 日		
就業場所名称	株式会社エクスプレス 札幌本社 コールセンター事業部 オペレーション室	(TEL)	011-1111-2222
就業場所住所	〒060-0806 北海道札幌市北区北六条西 コールビル40階 ○○号室		
組織単位	○×支部 ○○課 本部長		
派遣先事業所及び責任者	株式会社エクスプレス 札幌本社 (派遣先責任者) 総務部 部長 佐藤 ごろう 北海道札幌市中央区北二条西1丁目10番地 ビア2.1 9F ○○-△△	(TEL)	011-5555-6666
業務内容	テレオペ・テレマーケティング・コールセンター エクセル・ワードの事務作業作業あり。([介]介護休業者等の業務) (休業者氏名:山田 太郎 業務:お問い合わせ対応業務 休業開始・終了予定日:2018年11月01日~2018年12月31日)		
指揮命令者	営業 次長 花咲 花子	(TEL)	011-5555-0000