

紹介予定派遣個別契約書

項目説明

紹介予定派遣個別契約書

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紹介予定派遣個別契約を締結する。

2

管理NO: 111-000

派遣期間	3	2020 年 4 月 1 日 ~ 2020 年 5 月 31 日	派遣人数:	4	3 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	TEL)	6	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	〇×支部 〇〇課 本部長				
派遣先事業所	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 ビア2.1 9F	(派遣先責任者) 営業 次長 指揮命令 ごろう	10	(TEL) 011-5555-6666	
受入開始日及び抵触	11	派遣先事業所における受入開始日: 2017年4月1日	派遣先事業所における抵触日:	12	2023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				
業務に伴う責任の程度	14	☐ 付与される権限なし ☒ 付与される権限あり サブリーダー				
指揮命令者	15	総務部 課長 佐藤 ごろう	(TEL)		011-5555-6666	
所定労働時間及び休憩時間	16	就業時間 1. 09:00 ~ 18:00 2. ~ 3. ~ 4. ~ 5. ~	17	契約時間 08:00	18	休憩時間 01:00
			19	休憩時間番		
	20	サンプルコメント1 サンプルコメント2				
就業日・休日	21	就業日: 月 火 水 木 金	22	休日: 土 日 祝		
所定時間外労働	23	[法定時間外] 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	24	[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	25	基本料金: 1,800 円 / 時間	26	法定内休日: 2,430 円 / 時間	29	
	26	残業料金: 2,250 円 / 時間	30	45H 超 割増: 450 円 / 時間	31	
	27	深夜割増: 450 円 / 時間	31	60H 超 割増: 450 円 / 時間		
	28	法定外休日: 2,250 円 / 時間				
	32	※計算単位: 始業終業時間 10分(切り上げ)				
諸料金	33	調整金: 1000円				
支払条件	34	締日: 毎月 末日締	35	支払日: 翌月25 日		
安全及び衛生	36	※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。				
便宜供与	37	甲及び乙は、労働者派遣法第44条から第47条の3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。				
苦情の申出先及び処理方法	38	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。				
	39	(派遣先) 総務部 課長 佐藤 ごろう (TEL) 011-5555-6666				
	40	(派遣元) 営業部 係長 坂口 健太 (TEL) 03-1234-5678				
		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。				
派遣契約解除の場合の措置	41	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日分以上、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の日給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	42	株式会社スタッフエクスプレス トライアル 本社 (派遣元責任者) 営業部 課長 佐川 猛	43	(TEL)	03-1234-5678	
特約事項	44					
紹介予定派遣に関する事項	45	1. 甲の事由により雇用関係が成立しなかった場合は、乙の求めに応じその理由を書面にて明示する。 2. 甲が雇用する場合に予定される雇用契約期間の定 46 無し。 3. 甲が雇用する場合の年次有給休暇の取扱い 47 当該派遣期間を勤務期間に算入しない。 4. 甲が雇用する場合の退職金の取扱い 48 支給する場合においては当該派遣期間を勤務期間に算入しない。				

派遣先が派遣労働者を雇用する場合の競争防止措置	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たらすときは、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	50 無期雇用派遣労働者、60歳以上の者に限定しない
派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別	51 ☐ 協定対象労働者に限定 ☒ 限定なし

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。

53 2020 年 3 月 4 日

(甲) 52 東京都中央区日本橋富沢町99-99-999

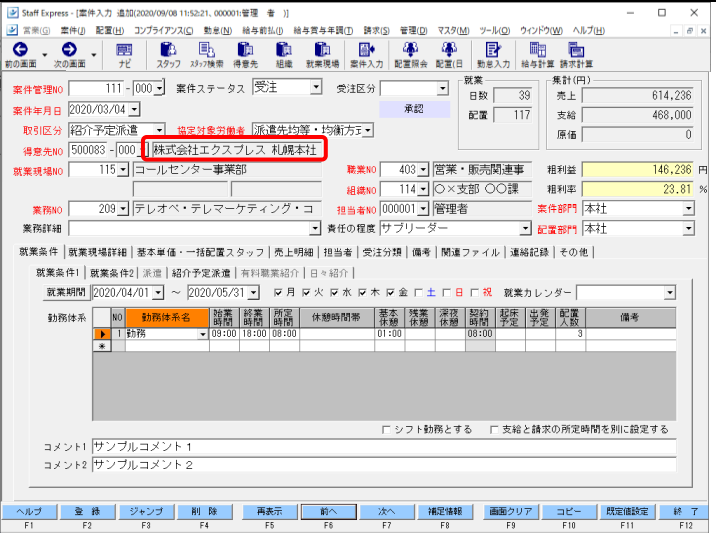
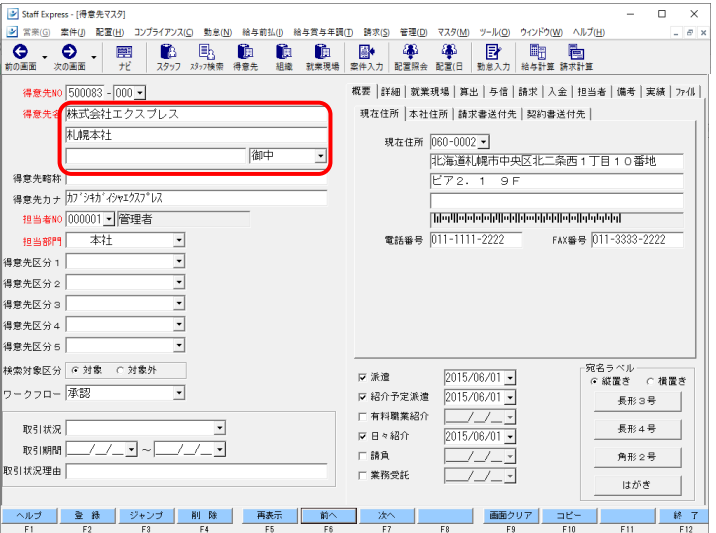
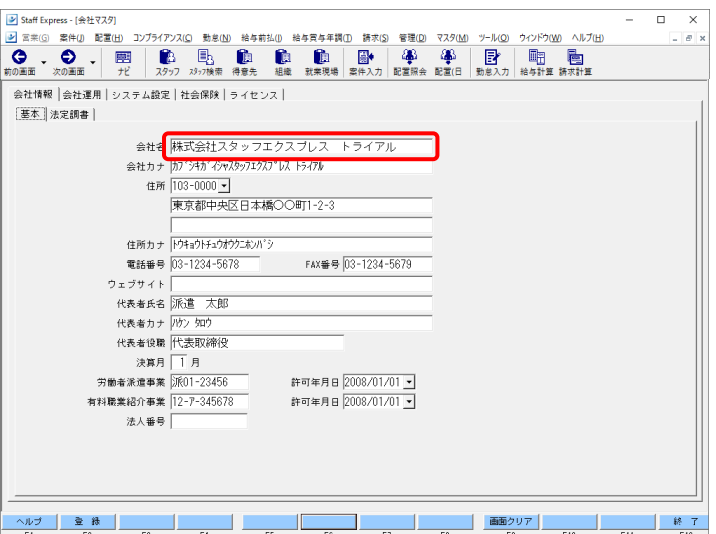
(乙) 54 東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3

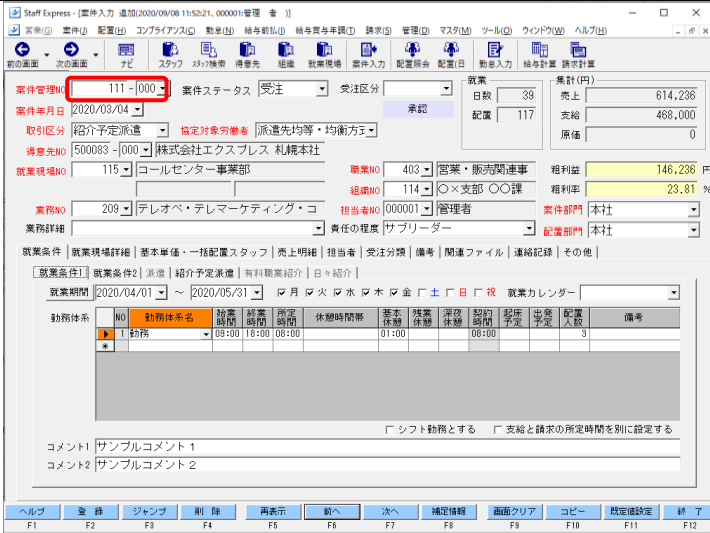
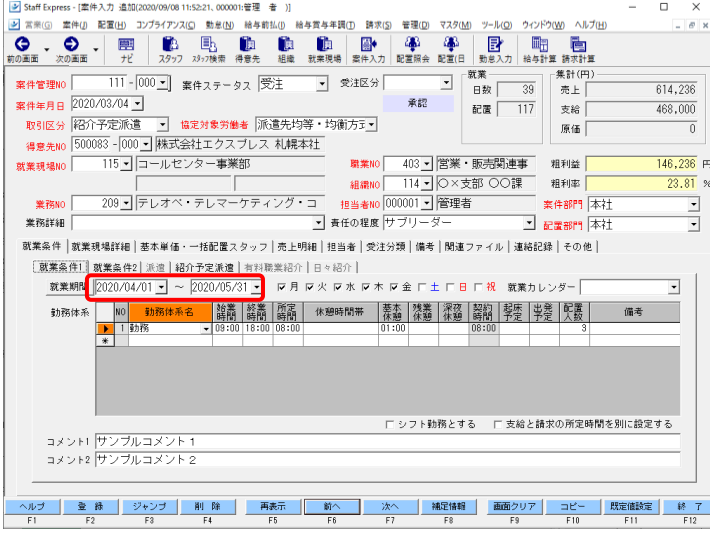
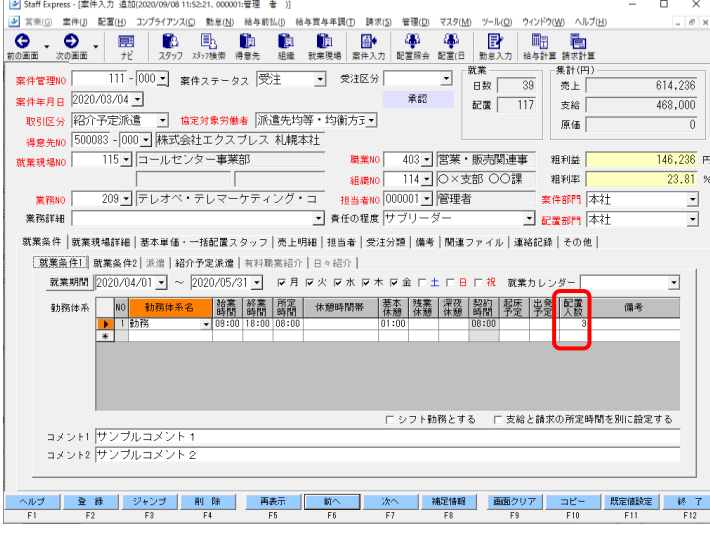
株式会社エクスプレス 札幌本社
代表取締役 エクスプレス 次郎 印

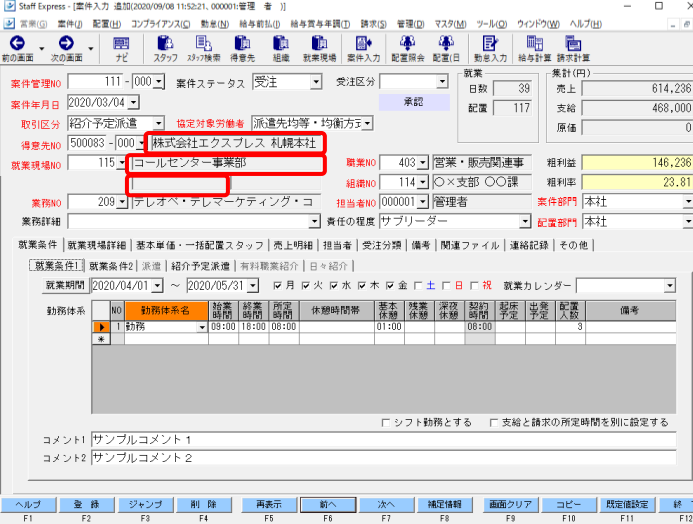
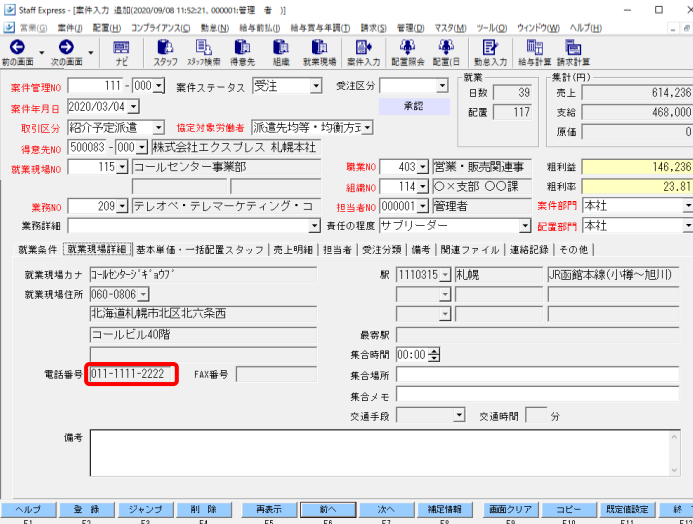
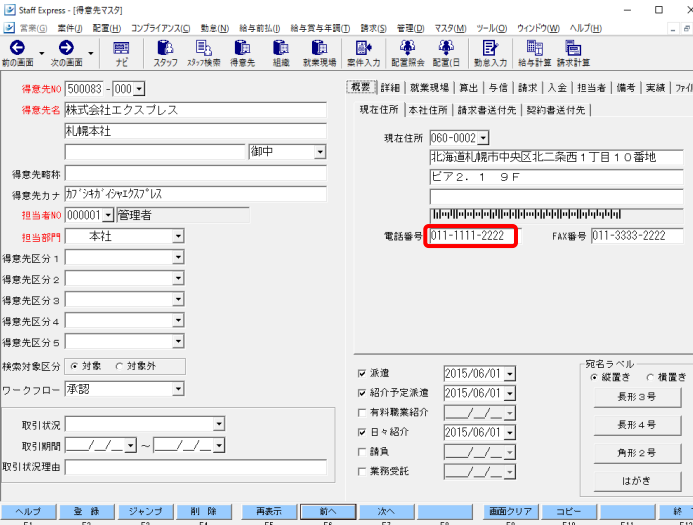
株式会社スタッフエクスプレス トライアル
代表取締役 派遣 太郎 印

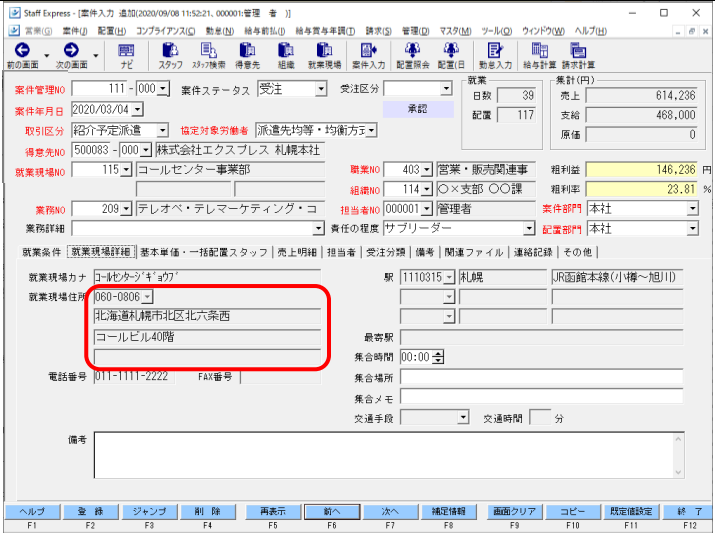
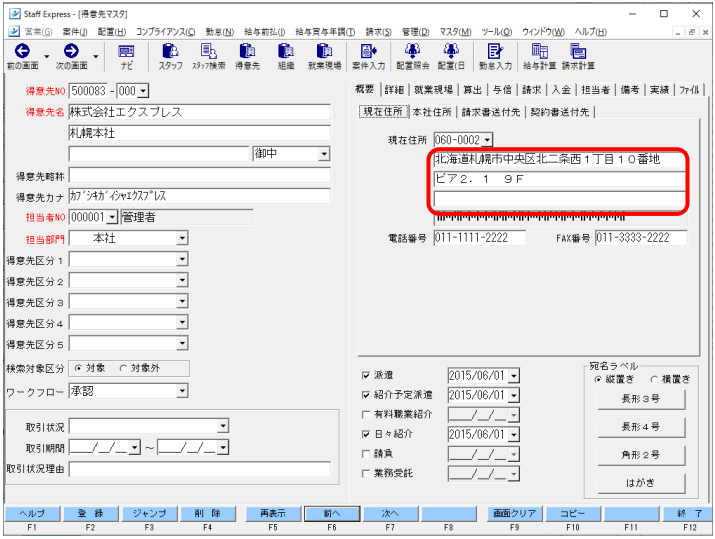
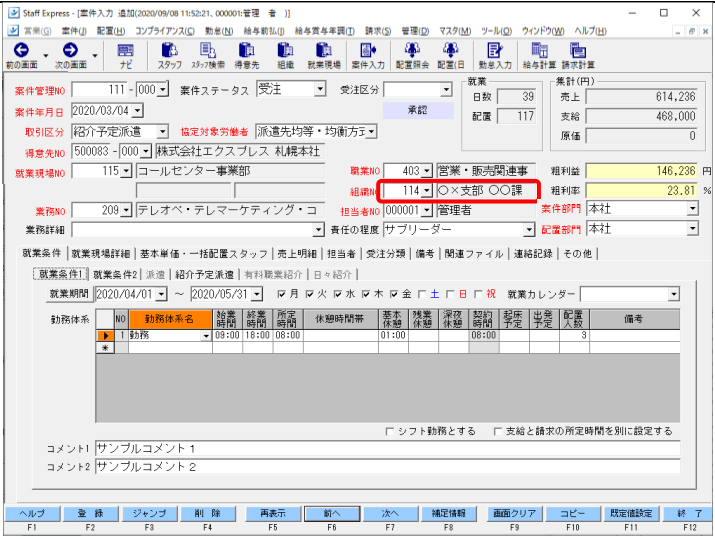
55 一般労働者派遣事業許可(許可年月日): 派01-23456 (2008年1月1日)
56 有料職業紹介事業許可(許可年月日): 12-ア-345678 (2008年1月1日)



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	案件入力	「派遣先」は得意先No.に該当する「得意先マス」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」→「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		
		会社マス		

2.	管理 NO	案件入力	案件管理 NO が設定されます。	
3.	派遣期間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件 1」タブ内の「就業日」の期間が設定されます。	
4.	派遣人数	案件入力	「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。	

5.	就業場所 名称	案件入力	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」、「就業現場名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	案件入力	「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		

7.	就業場所 住所	案件入力	「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」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「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。	 
8.	組織単位	案件入力	組織No.に該当する「組織マス」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。	

得意先マス

組織マス

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	案件入力	「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→	

「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 - (案件入力 追加(2020/03/12 13:52:49, 000001:管理) 更新(2020/03/12 14:25:43, 000001:管理) 香)

案件管理NO 111-000 案件ステータス 受注 受注区分 承認

案件年月日 2020/03/04

取引区分 紹介予定派遣 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方式

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 403 営業・販売関連

結納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 000001 管理者

業務詳細 責任の程度 サブリーダー

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 有料職業紹介 日々紹介

受入開始日 2017/04/01 低離日 2023/04/01 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

雇用契約の期間の定めあり

年次有給休暇の取り扱いあり

退職金の取り扱いあり

備考

Staff Express - (案件入力 追加(2020/09/08 11:52:21, 000001:管理) 香)

案件管理NO 111-000 案件ステータス 受注 受注区分 承認

案件年月日 2020/03/04

取引区分 紹介予定派遣 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方式

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 403 営業・販売関連

結納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 000001 管理者

業務詳細 責任の程度 サブリーダー

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	営業	課長	製造 たろう	011-5555-6666	011-6666-7777	
管理事務	総務	経理	経理 たろう	011-5555-6666	011-6666-7777	
指揮命令者	営業	次長	指揮命令 じろう	011-5555-6666	011-6666-7777	
職業紹介責任者	営業	次長	花咲 花子	011-5555-6666	011-6666-7777	

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	伊藤 正	03-1234-5678	03-1234-5679	
管理事務	営業部	係長	坂口 健太	03-1234-5678	03-1234-5679	
職業紹介責任者	営業部	係長	坂口 健太	03-1234-5678	03-1234-5679	
雇用管理の相談窓口	営業部	主任	武本 次郎	03-1234-5678	03-1234-5679	

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)

得意先NO 500083-000

得意先名 株式会社エクスプレス

札幌本社

御中

得意先略称 5077777777777777

得意先カナ 5077777777777777

担当者NO 000001 管理者

担当部門 本社

得意先区分1

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 与信 請求 入金 担当者 備考 実績 フォイ

詳細1 詳細2 分類 組織 派遣 就業先/カ

経費決定日	受入開始日	抵触日
2020/02/17(月)	2017/04/01(土)	2020/04/01(木)
	2020/02/17(月)	2020/04/01(木)
	2020/04/01(木)	2023/04/01(土)

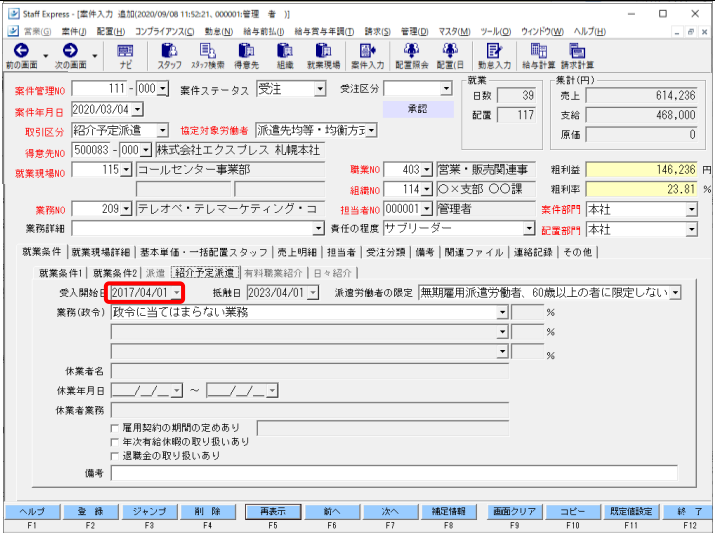
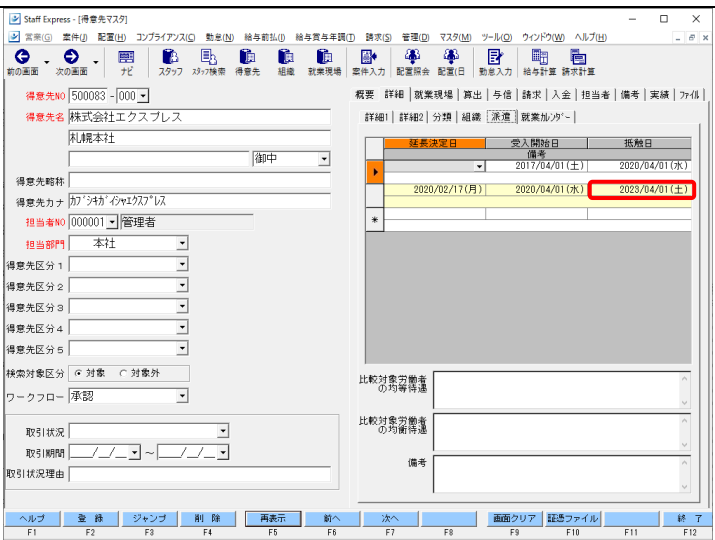
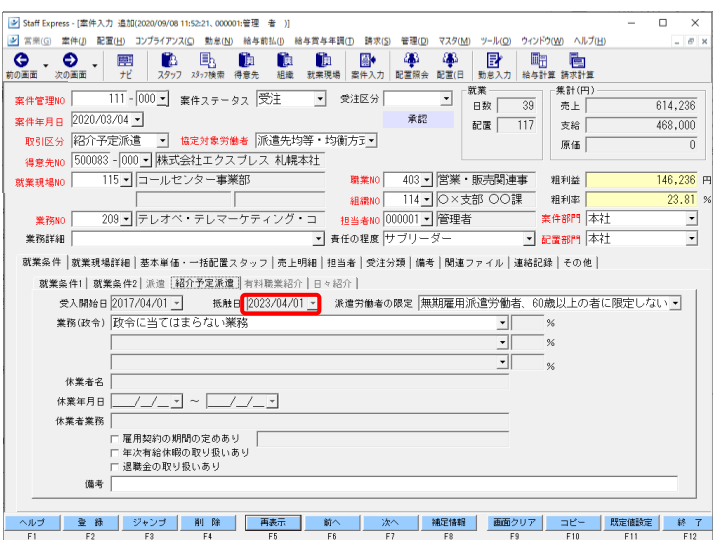
比較対象労働者の均衡待遇

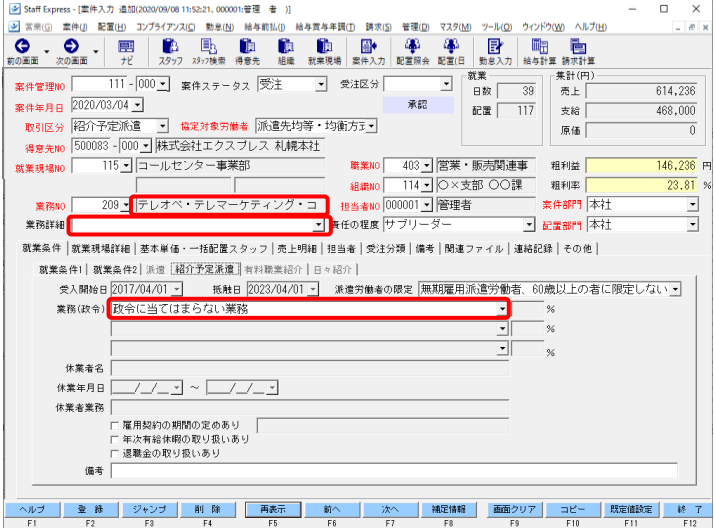
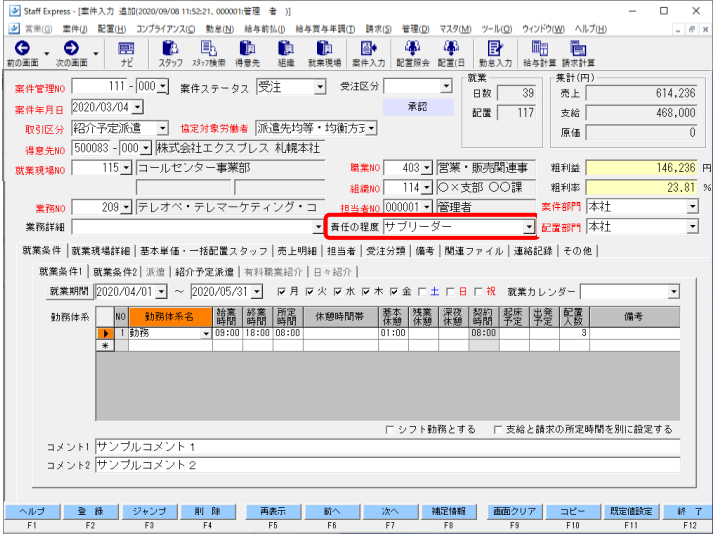
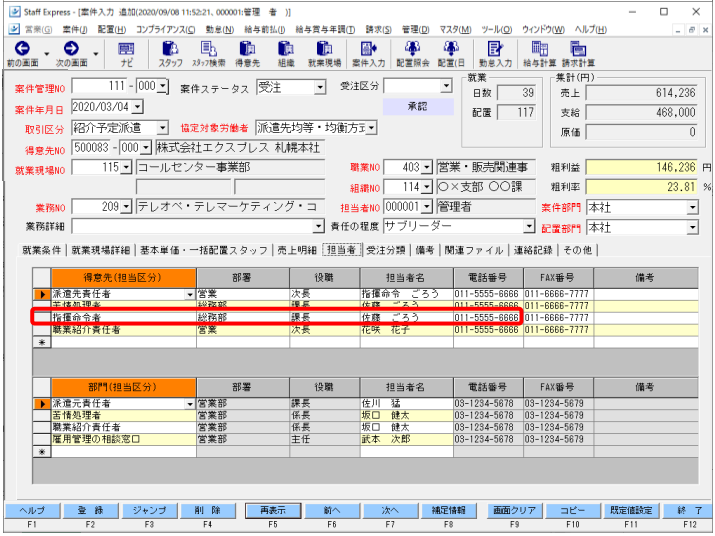
比較対象労働者の均衡待遇

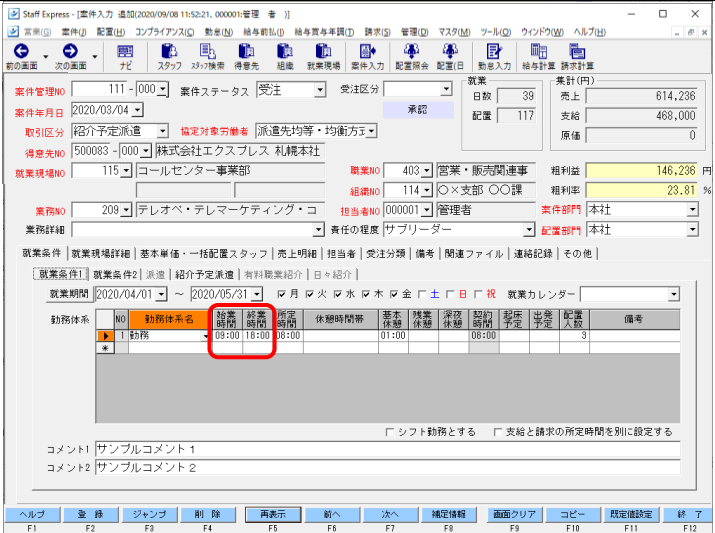
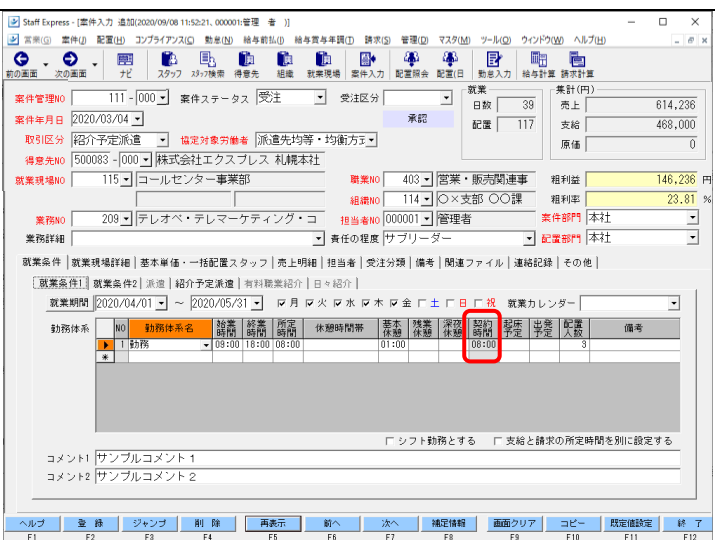
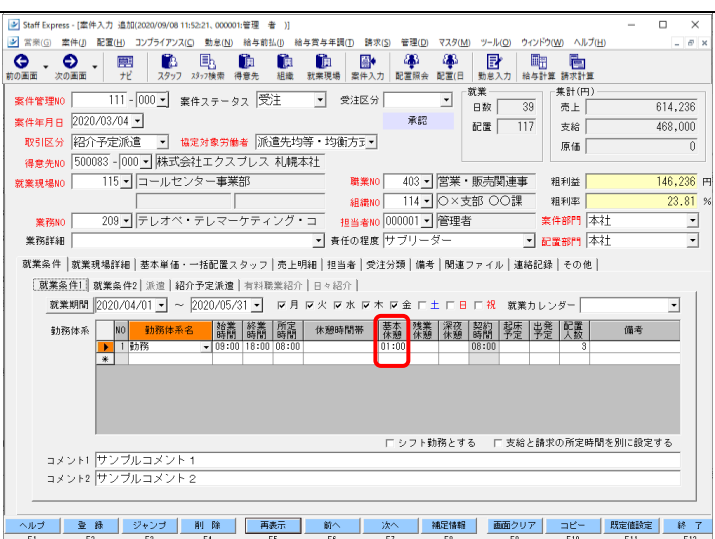
備考

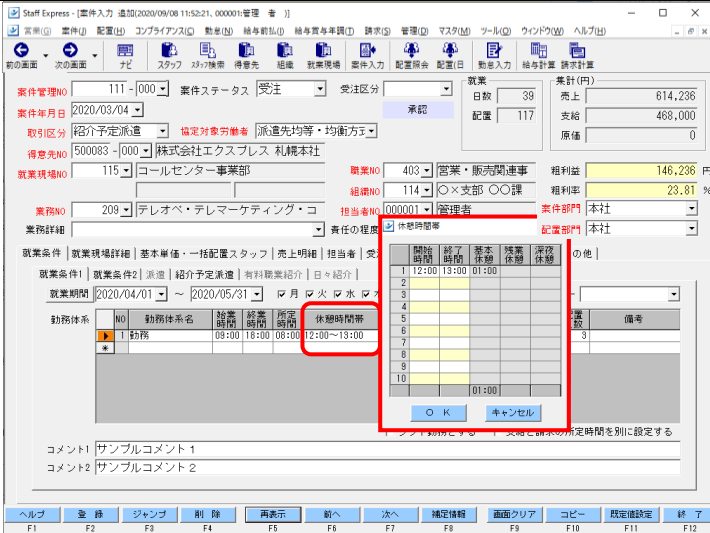
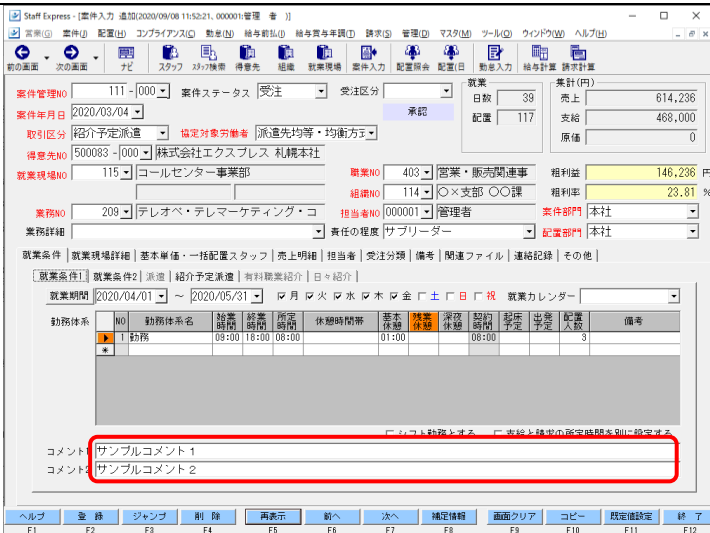
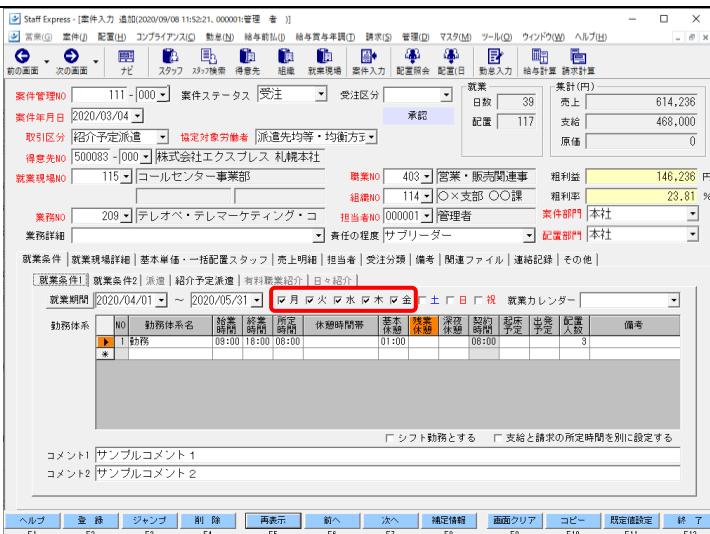
案件入力

「就業条件」タブ→「紹

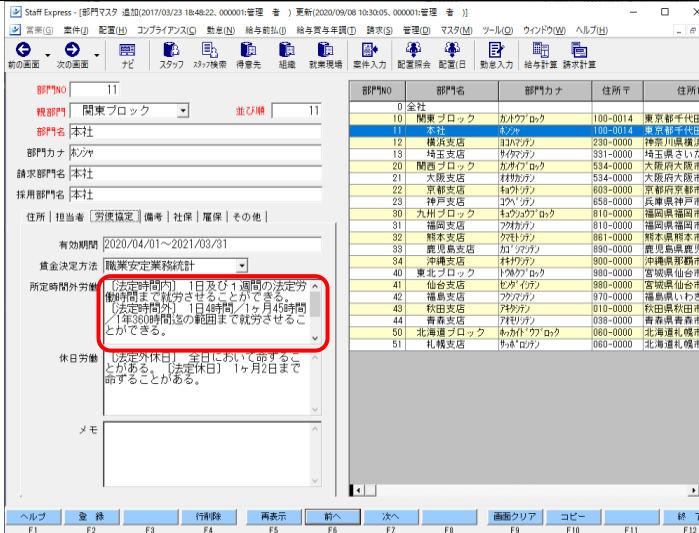
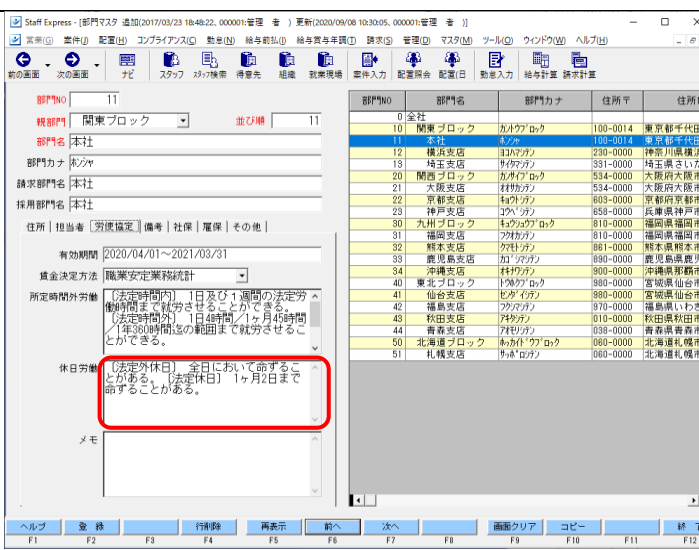
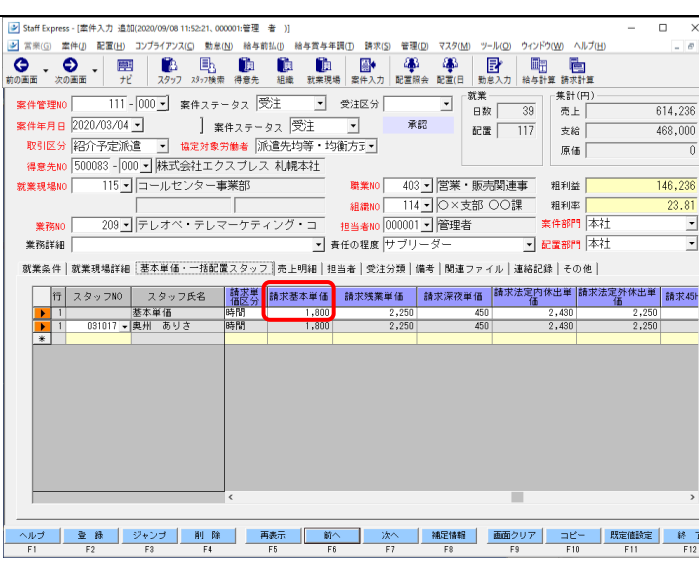
			介予定派遣」タブ内の「受入開始日」は得意先No.に該当する得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「受入開始日」が設定されます。	
12.	受入開始日及び抵触日一抵触日	得意先マスタ	得意先No.に該当する得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「抵触日」が設定されます。 ※派遣労働者の限定が「限定しない」かつ業務(政令)が「短、完、育、介」以外の場合は抵触日を印字し、上記以外は「該当なし」が設定されます。	
		案件入力	「就業条件」タブ→「紹介予定派遣」タブ内の「抵触日」は得意先No.に該当する得意先マスタの「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「抵触日」が設定されます。	

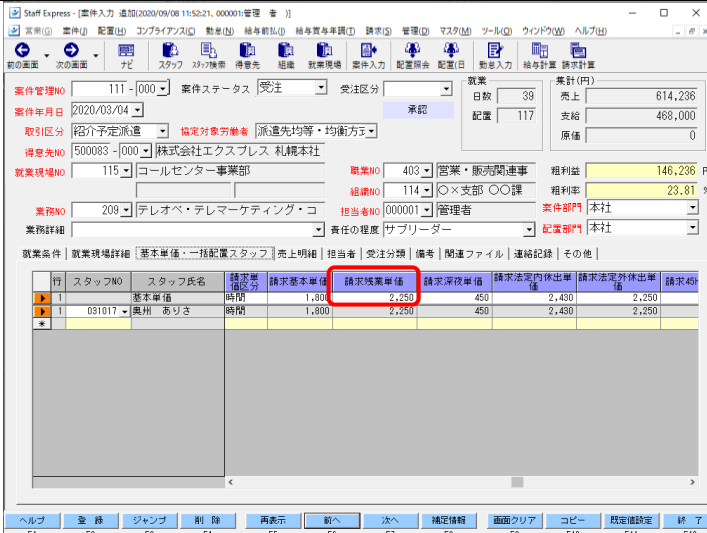
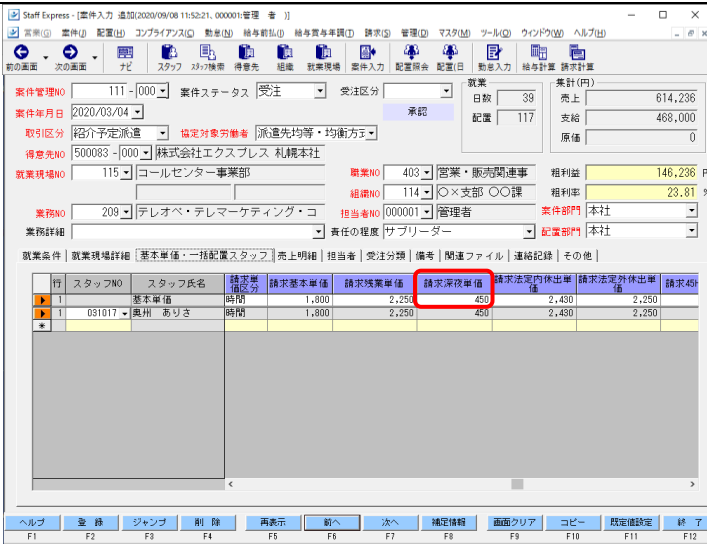
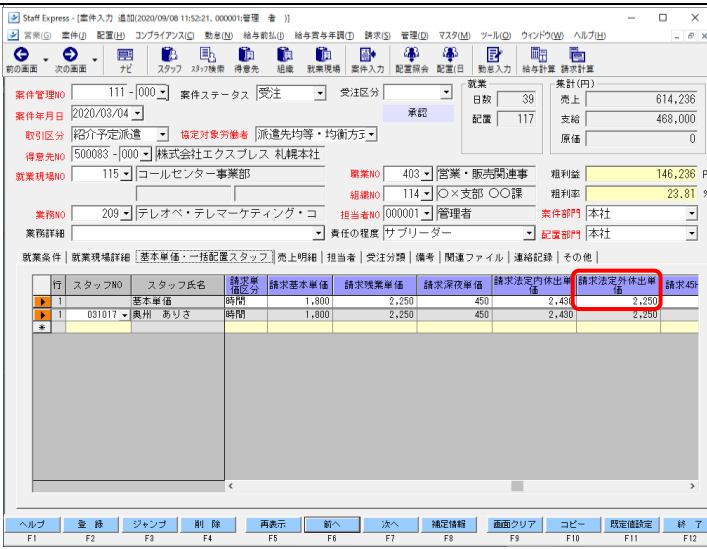
13.	業務内容	案件入力	業務No.に該当する「業務マスタ」画面の「業務名1」、「業務名2」、「案件入力」画面の「業務詳細」に入力された内容と「就業条件」タブ→「紹介予定派遣」タブの「業務（政令）」の1行目が設定されます。 ※業務（政令）が「政令に当てはまらない業務」、「物の製造の業務（政令）」の1行目は設定されません。 ※業務（政令）の2行目と3行目は登録されていても設定されません。	
14.	業務に伴う責任の程度	案件入力	「責任の程度」が設定され、「付与される権限あり」にチェックが入ります。責任の程度が設定されていない場合は、「付与される権限なし」にチェックが入ります。 ※選択した業務No.に「業務マスタ」-「責任の程度」が登録されている場合、自動で表示されます。 ※「業務マスタ」-「責任の程度」に登録している内容とは違う内容を設定したい場合は、案件入力で直接修正を行ってください。	
15.	指揮命令者	案件入力	「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。	

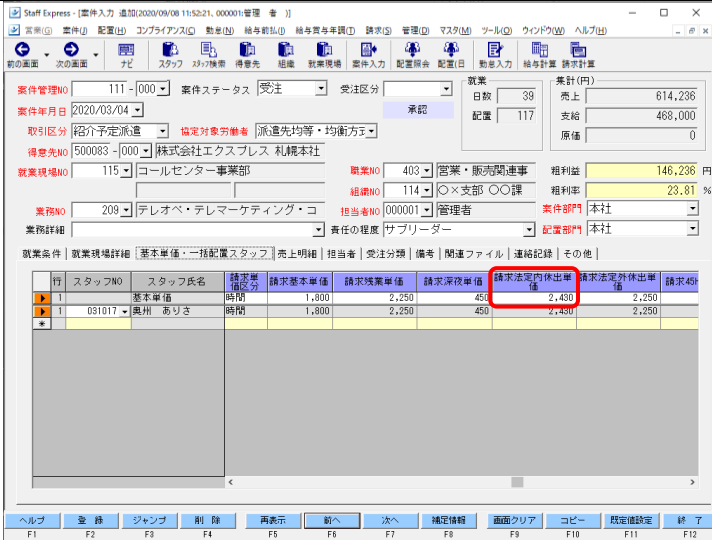
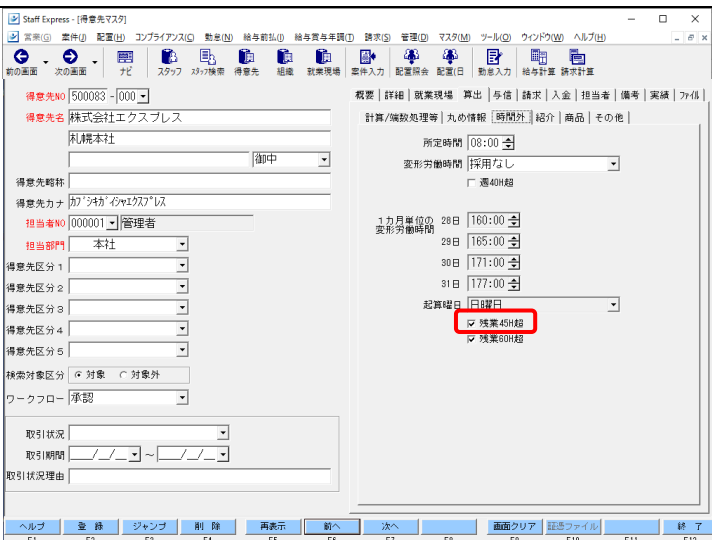
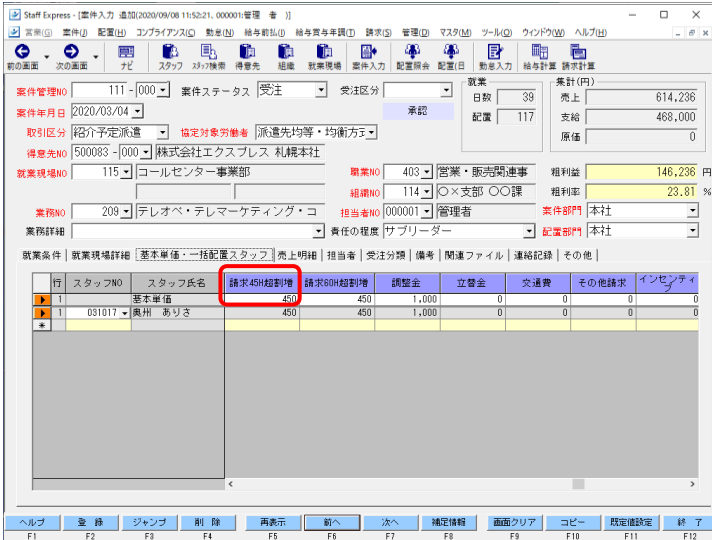
16.	所定労働時間及び休憩時間一就業時間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「始業時間」、「終業時間」が設定されます。	
17.	所定労働時間及び休憩時間一契約時間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「契約時間」が設定されます。	
18.	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「基本休憩」が設定されます。	

19.	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間帯	案件入力	「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。	
20.	所定労働時間及び休憩時間一コメント	案件入力	「コメント1」「コメント2」が設定されます。	
21.	就業日・休日一就業日	案件入力	「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。	

13 / 27

23.	所定時間 外労働	部門マスタ	案件部門に該当する「部門マスタ」画面の「労使協定」タブ内の「所定時間外労働」が設定されます。	
24.	休日労働	部門マスタ	案件部門に該当する「部門マスタ」画面の「労使協定」タブ内の「休日労働」が設定されます。	
25.	派遣料金 — 基本料金	案件入力	「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	

26.	派遣料金 － 残業料金	案件入力	「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。 ※残業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・月給→／時間 日給→／日	
27.	派遣料金 － 深夜割増	案件入力	「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。 ※深夜割増の単位については、「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 － 法定外休日	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定外休出単価」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	

29.	派遣料金 ー 法定内休 日	案件入力	「基本単価・一括配置ス タッフ」タブ内の「請求 法定内休日単価」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	
30.	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、「案件入力」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。 ※ 1 行目の情報のみ設定 されます。	 

Staff Express - [得意先マスタ]

表示 実行 配置 シフトアサイン 数値 給与振込 給与発生事項 請求 管理 マスタ ツール ウィンドウ ヘルプ

前画面 次の画面 ナビ スタンプ シフト簿 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置計画 配置日 数値入力 給与計算 請求計算

得意先NO 500083 - 0000

得意先名 株式会社エクスプレス

札幌本社

御中

得意先略称

得意先力ナ カシカ・イマカリス

担当者NO 000001 - 管理者

担当部門 本社

得意先区分 1

得意先区分 2

得意先区分 3

得意先区分 4

得意先区分 5

得意先区分 6

検索対象区分 対象 対象外

ワークフロー 承認

取得状況

取得期間

取得状況理由

概要 詳細 就業現場 異出 手信 請求 入金 担当者 備考 実績 フォロ

計算/端数処理等 丸め情報 時間外 紹介 商品 その他

所定時間 08:00

要形労働時間 採用なし

1 減40H超

1カ月単位の要形労働時間

28日 16:00

29日 16:00

30日 17:00

31日 17:00

起算曜日 日曜日

1 減算45H超

2 減算80H超

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 検索 画面クリア 終了

Staff Express - 案件入力 画面(2020/09/08 11:52:21, 000001:管理 書)

[戻る](#)
[案件](#)
[配置](#)
[コンプライアンス](#)
[勤怠](#)
[給与支払](#)
[給与支払手続](#)
[請求](#)
[管理](#)
[マスタ](#)
[ツール](#)
[ヘルプ](#)

[前の画面](#)
[次の画面](#)
[ナビ](#)
[スタッフ](#)
[3ヶ月経時](#)
[得意先](#)
[組織](#)
[就業現場](#)
[案件入力](#)
[配置検索](#)
[配置日](#)
[勤怠入力](#)
[給与計算](#)
[請求計算](#)

案件管理NO 111 - [000] **案件ステータス** 受注 **受注区分** 承認

案件年月日 2020/03/04 **取引区分** 紹介予定派遣 **協定対象労働者** 派遣先均等・均衡方等

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

業務詳細 責任の程度 サブリーダー

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 |

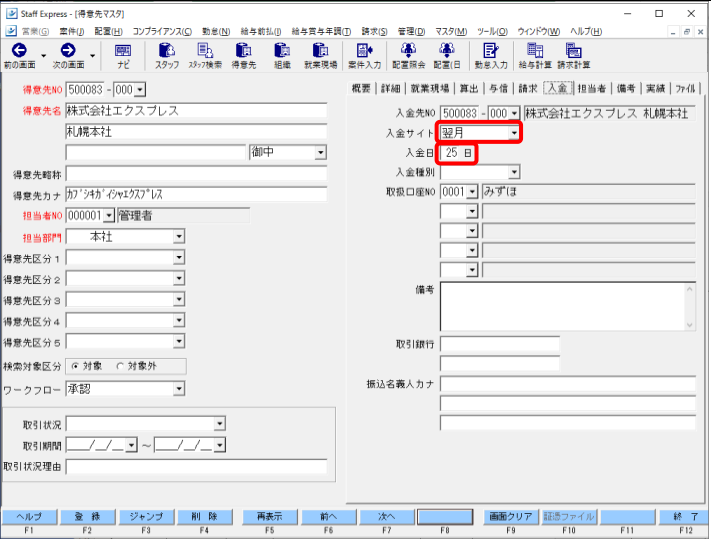
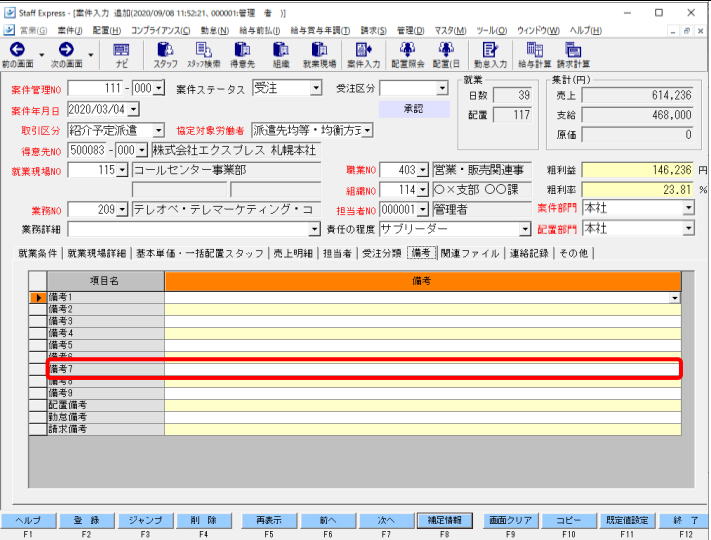
行	スタッフNO	スタッフ氏名	請求45H超割増	請求60H超割増	調整金	立替金	交通費	その他請求
1		若木 単価	450	450	1,000	0	0	0
1	031017	奥村 ありさ	450	450	1,000	0	0	0

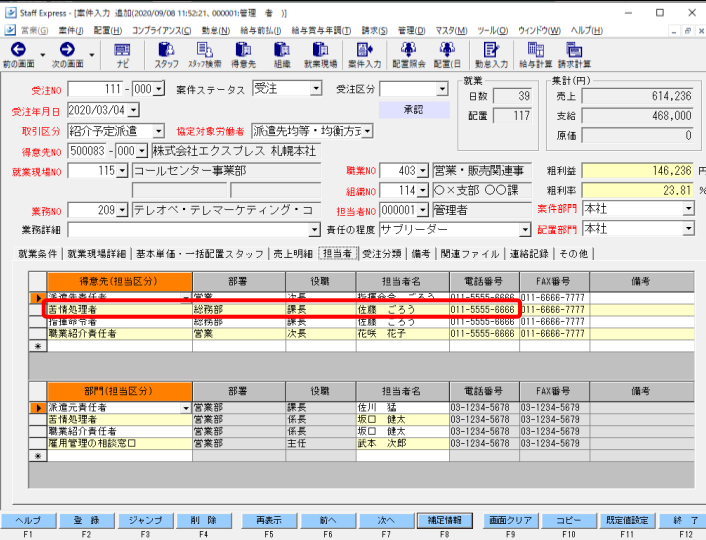
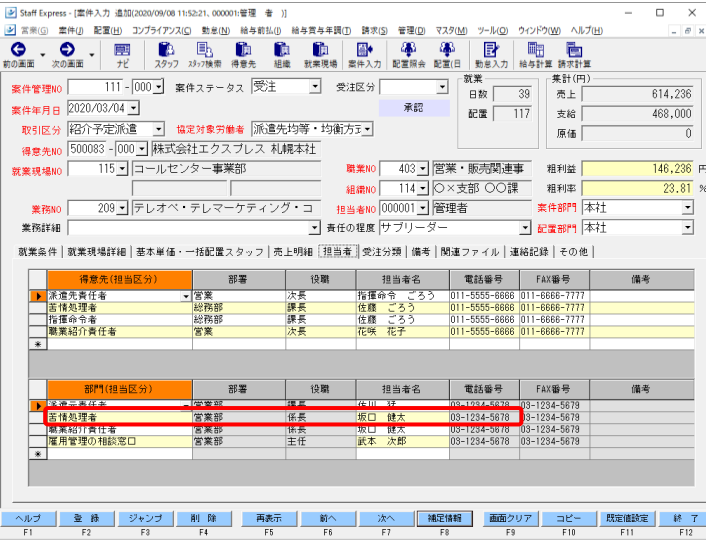
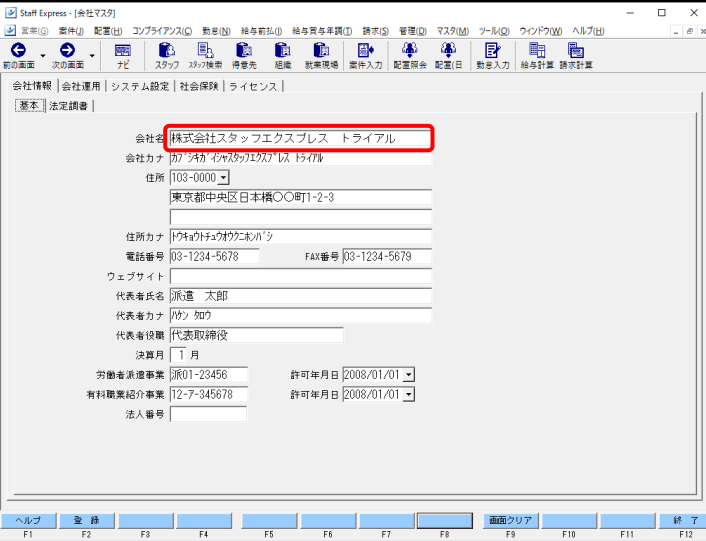
就業 日数 39 **売上** 614,236 **集計(円)**
配置 117 **支給** 468,000 **原価** 0

職業NO 403 **営業・販売関連事** 粗利益 146,236 円
経理NO 114 **〇×支店 〇〇課** 粗利率 23.81 %
担当名NO 000001 **管理者** 案件部門 本社
配置部門 本社

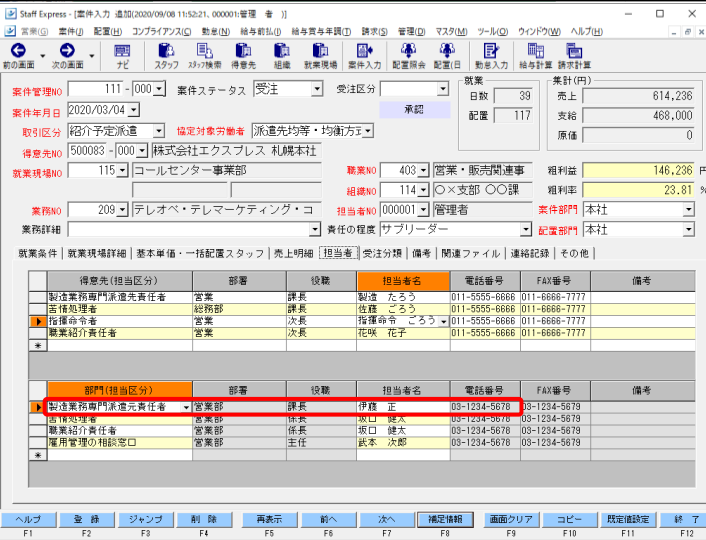
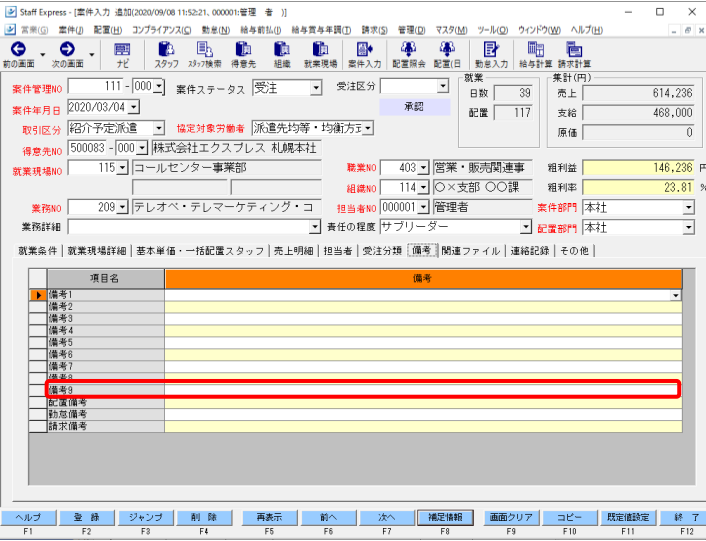
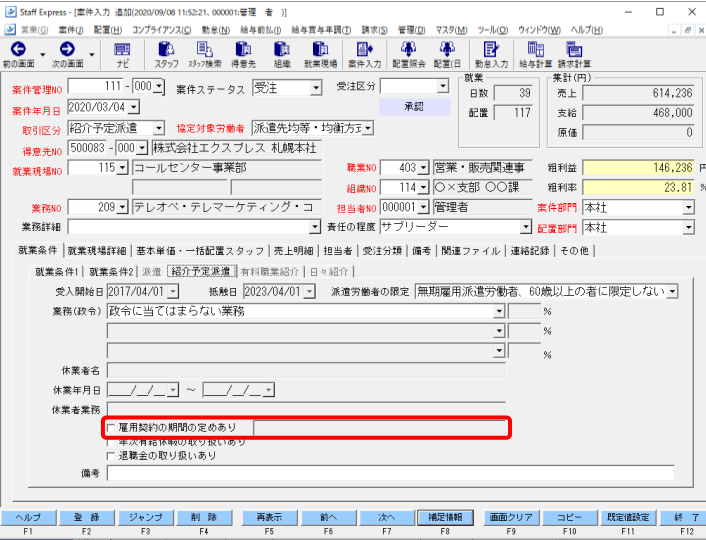
The screenshot shows the 'Staff Express' application window. The title bar indicates the user is logged in as '000001' and the date is '2020/09/08 11:52:21'. The menu bar includes options like '常務' (Regular), '案件' (Cases), '配置' (Assignment), 'コンプライアンス' (Compliance), '勤怠' (Attendance), '給与支払' (Salary Payment), '請求' (Request), '管理' (Management), 'マスク' (Mask), 'ツール' (Tools), 'ウィンドウ' (Window), and 'ヘルプ' (Help). The main window is titled '案件検索情報' (Case Search Information). It features a '算出' (Calculate) button and a '検索' (Search) button. Below these, there's a section for '丸の情報(明細)' (Ball Information (Details)) with various dropdown menus for selecting search criteria. The '検索' button is highlighted with a red box.

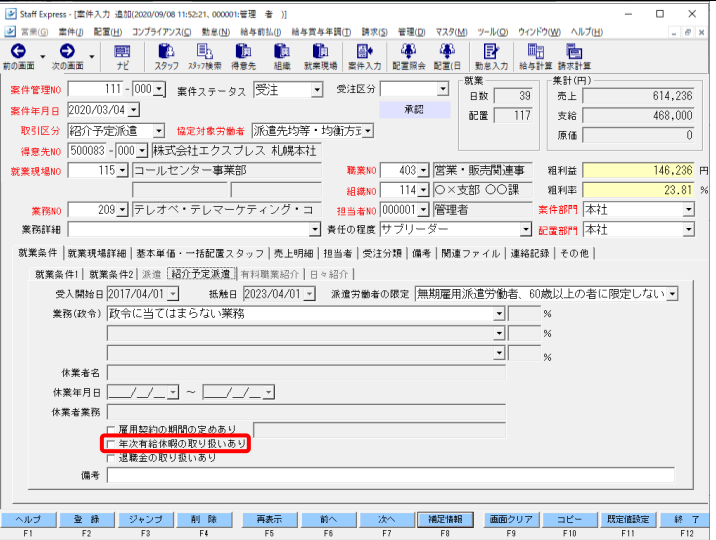
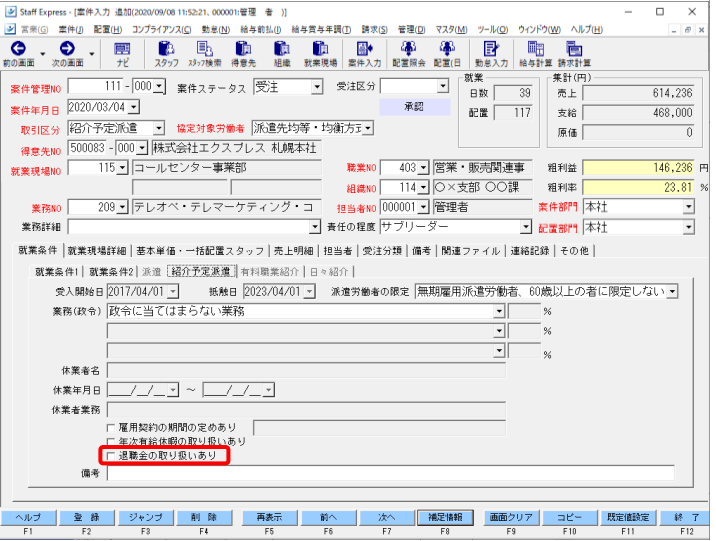
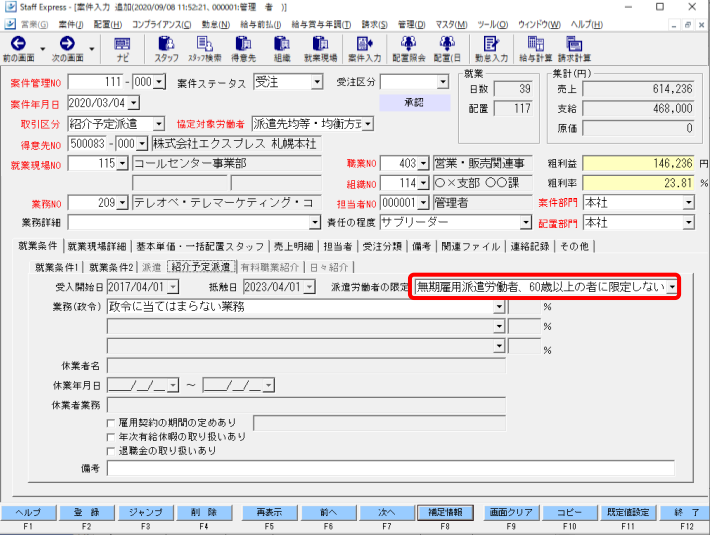
33.	諸料金	案件入力	「案件入力」画面の「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求項目1」～「請求項目17」が設定されます。 ※「請求項目1」～「請求項目17」の値が0の場合は出力されません。 ※1行目の情報のみ設定されます。	
34.	支払条件一締日	得意先マスター	「F8：補足情報」→「請求」タブ内の「請求締グループ」が設定されます。	

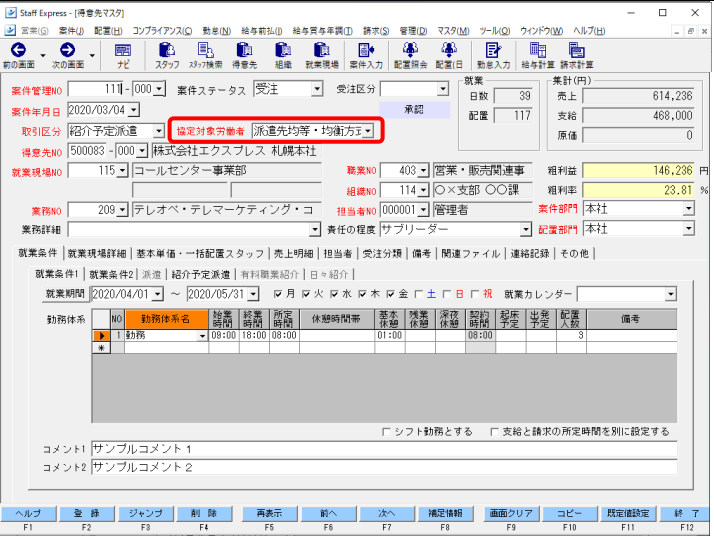
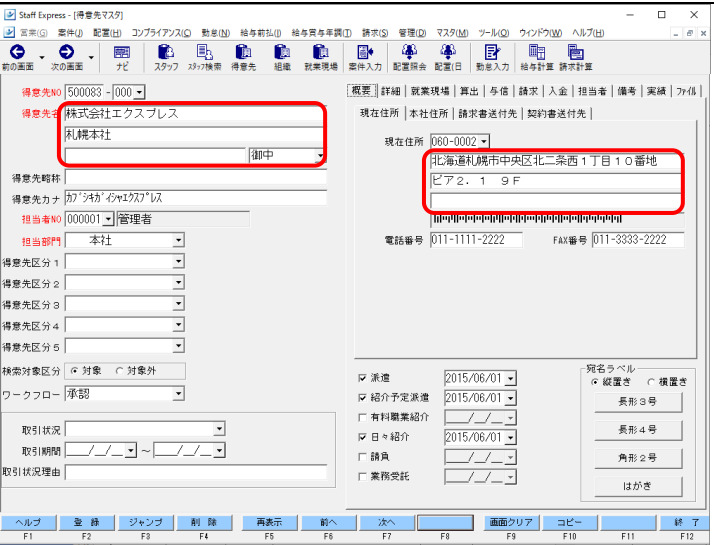
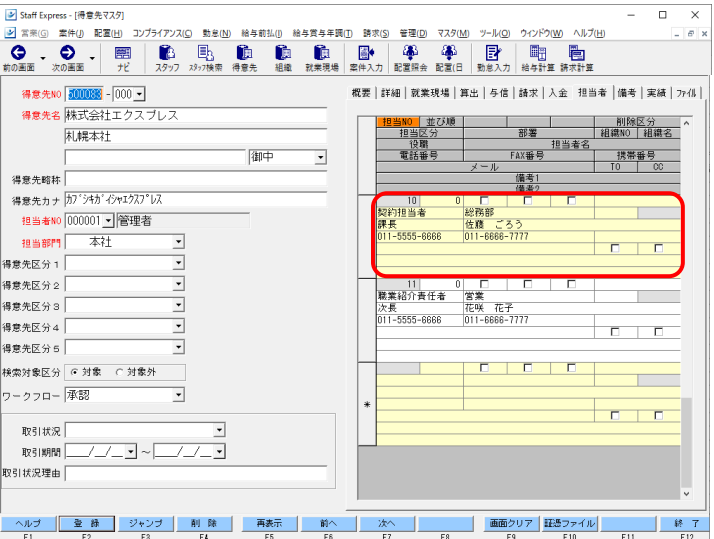
35.	支払条件 －支払日	得意先マス タ	「入金」タブ内の「入金 サイト」、「入金日」が設 定されます。 ※入金日に「31」が登録 された場合、支払日 には「末日」が設定され ます。	
36.	支払方法 －「※甲 は請求書 の検収の 上、～」		固定文言です。	
37.	安全及び 衛生		固定文言です。	
38.	便宜供与	案件入力	「備考」タブ→「備考 7」の内容が設定されま す。 「備考7」が空欄の場合 は固定文言が設定されま す。 ※画面では、名称マス タの設定により「福利厚 生」としております。	

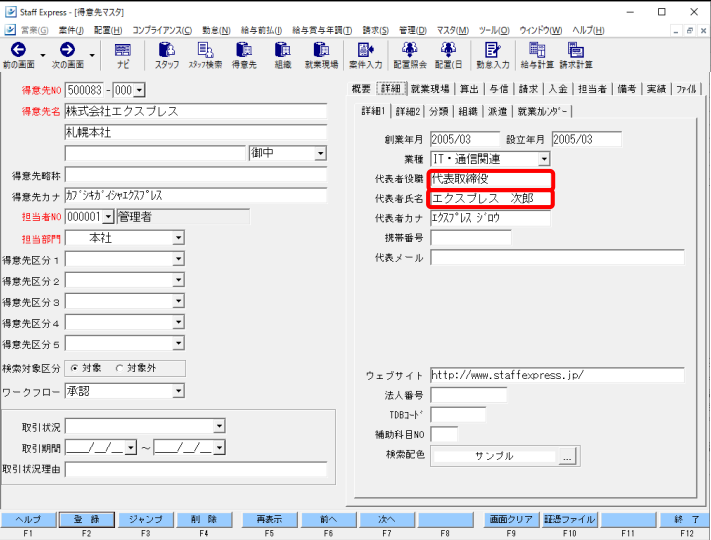
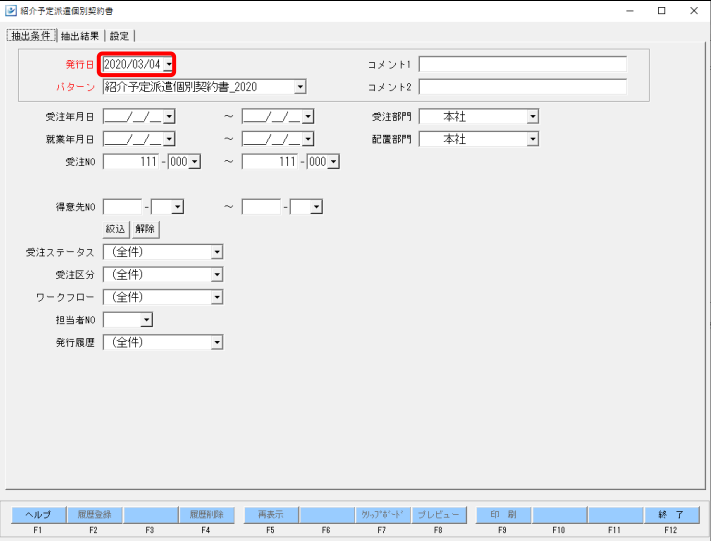
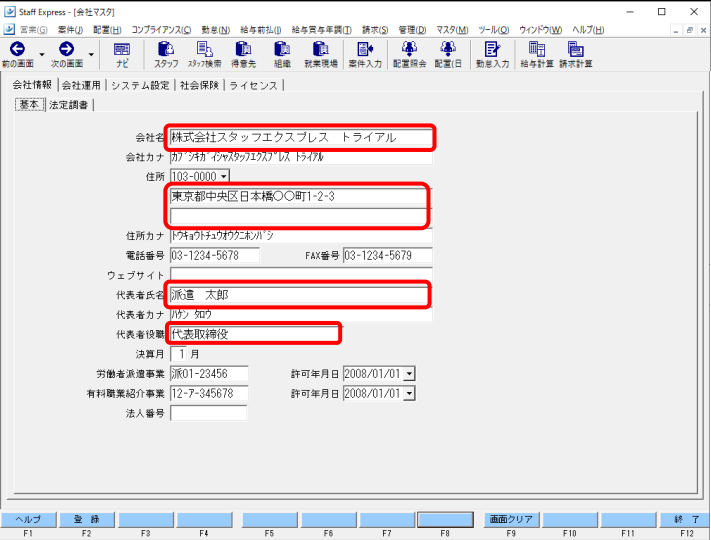
39.	苦情の申出先及び処理方法 一派遣先	案件入力	「担当者」タブ内の得意先（担当区分）が「苦情処理者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。 ※「担当者名」が未登録の場合は、「部署」、「役職」が登録されていても、苦情処理者には何も設定されません。	
40.	苦情の申出先及び処理方法 一派遣元	案件入力	「担当者」タブ内の部門（担当区分）が「苦情処理者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。	
41.	派遣契約解除の場合の措置		固定文言です。	
42.	派遣元事業所及び責任者一事業所名・住所	会社マスタ	「会社情報」タブ→「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。	

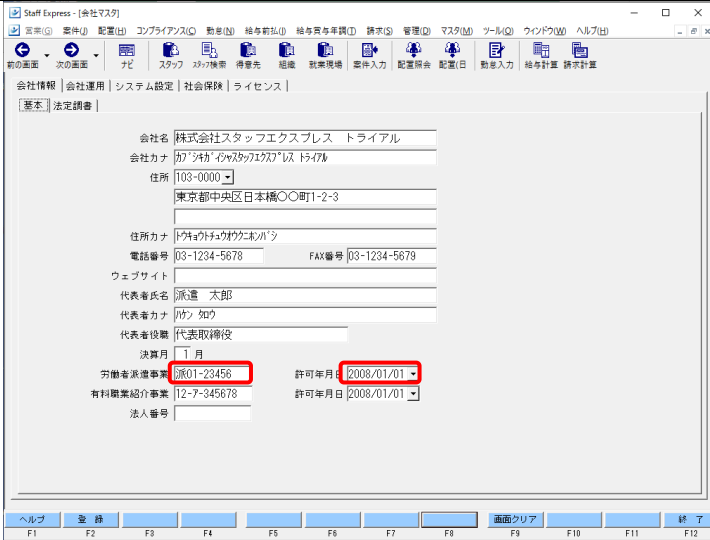
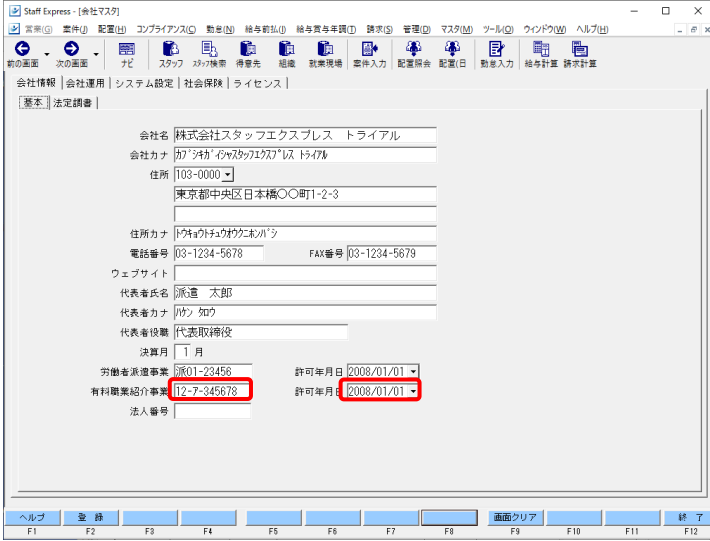
		部門マスタ		
43.	派遣元事業所及び責任者ー派遣元責任者・TEL	案件入力	「担当者」タブ内の部門（担当区分）が「派遣元責任者」に該当する「部署」、「役職」、「担当者名」、「電話番号」が設定されます。 ※「就業条件タブ」→「紹介予定派遣タブ」の「業務(政令)」が「物の製造の業務」の場合、項目名が「製造業務専門派遣元責任者」となり、製造業務専門派遣元責任者の情報が出力されます。	

				
44.	特約事項	案件入力	「備考」タブ→「備考9」の内容が設定されます。 ※画面では、名称マスタの設定により「特約事項」としております。	
45.	紹介予定派遣に関する事項ー「1. 甲の事由により～」		固定文言です。	
46.	紹介予定派遣に関する事項ー「2. 甲が雇用する～」	案件入力	「就業条件」タブ→「紹介予定派遣」タブ内の「雇用契約の期間の定めあり」のチェックを判断し、設定します。 ※チェックあり 「有り。」と設定され、コメントが登録されていると、()でくられたコメントが設定されます。 ※チェックなし 「無し。」と設定されます。	

47.	紹介予定派遣に関する事項 ー「3. 甲が雇用する～」	案件入力	「就業条件」タブ→「紹介予定派遣」タブ内の「年次有給休暇の取り扱いあり」のチェックを判断し、設定します。 ※チェックあり 「当該派遣期間を勤務期間に算入する。」と設定されます。 ※チェックなし 「当該派遣期間を勤務期間に算入しない。」と設定されます。	
48.	紹介予定派遣に関する事項 ー「4. 甲が雇用する～」	案件入力	「就業条件」タブ→「紹介予定派遣」タブ内の「退職金の取り扱いあり」のチェックを判断し、設定します。 ※チェックあり 「支給する場合には当該派遣期間を勤務期間に算入する。」と設定されます。 ※チェックなし 「支給する場合には当該派遣期間を勤務期間に算入しない。」と設定されます。	
49.	派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置		固定文言です。	
50.	派遣労働者の限定	案件入力	「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。	

51.	派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別	案件入力	「協定対象労働者」が設定されます。 「協定対象労働者」が「労使協定方式（限定する）」の場合、「協定対象労働者に限定」にチェックがつきます。 「協定対象労働者」が「派遣先均等・均衡方式」の場合、「限定なし」にチェックがつきます。	
52.	(甲)	得意先マスタ	「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	※「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。	
53.	発行日	紹介予定派遣労働者個 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。	
54.	(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。	

55.	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。	
56.	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。	
57.	バーコード (QRコード)		固定表示です。	

※「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。

紹介予定派遣個別契約書

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紹介予定派遣個別契約を締結する。

管理NO: 198-000

派遣期間	2018 年 11 月 1 日 ~ 2018 年 12 月 31 日	派遣人数:	12 人
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			

※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。

紹介予定派遣個別契約書

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紹介予定派遣個別契約を締結する。

管理NO: 198-000

派遣期間	2018 年 11 月 1 日 ~ 2018 年 12 月 31 日	派遣人数:	12 人
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
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: 2017年1月10日	派遣先事業所における抵触日:	2020年1月10日
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・ワードの事務作業あり。〔育〕育児休業者等の業務 (休業者氏名: 山田 花子 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)		