

派遣元管理台帳

項目説明

派遣元管理台帳

1 契約NO：110-000-330

2 株式会社スタッフエクスプレス トライアル

4 満60歳未満

派遣労働者氏名	3 石山 瑛	
有期・無期の別	5 有期雇用派遣労働者（2020年3月16日～2023年3月15日）	
派遣期間	6 2020 年 4 月 1 日～2020 年 5 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	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	
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 課長 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	
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 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	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 休憩時間帯	
	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。	
各種保険	25 健康保険： 加入 26 厚生年金： 加入 27 雇用保険： 加入	
派遣元事業所及び責任者	28 株式会社スタッフエクスプレス トライアル 本社 東京都千代田区永田町 29 (派遣元責任者) 営業部 課長 佐川 猛 (TEL) 03-1234-5678	
派遣受入期間	30 派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日：2023年4月1日	
制限	31 組織単位における期間制限に抵触する最初の日：2023年4月1日	
協定対象派遣労働者であるか否かの別	32 ☒ 協定対象派遣労働者 ☐ 協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)	
就業状況	33 別紙「就業実績表」又は「タイムカード」のとおり	
備考	34	
確認書類(日雇派遣のみ)	35	

36

契約NO : 110-000-330

37

派遣労働者氏名 : 石山 蛍

38

<雇用安定措置として講じた措置>

39

<教育訓練>

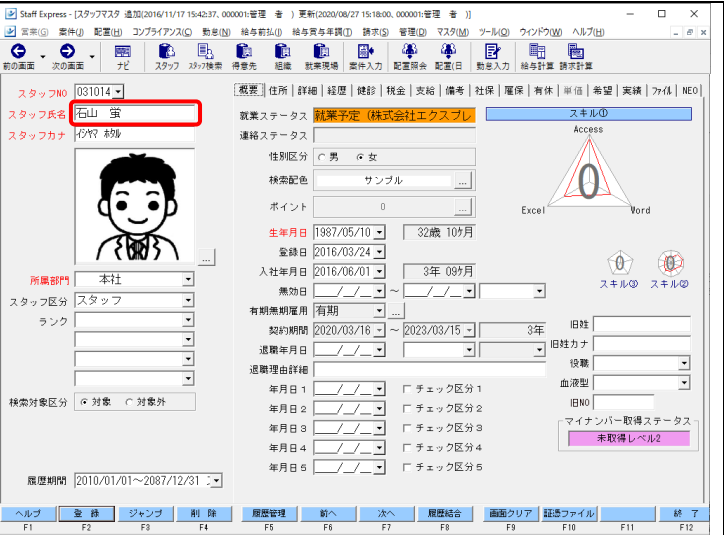
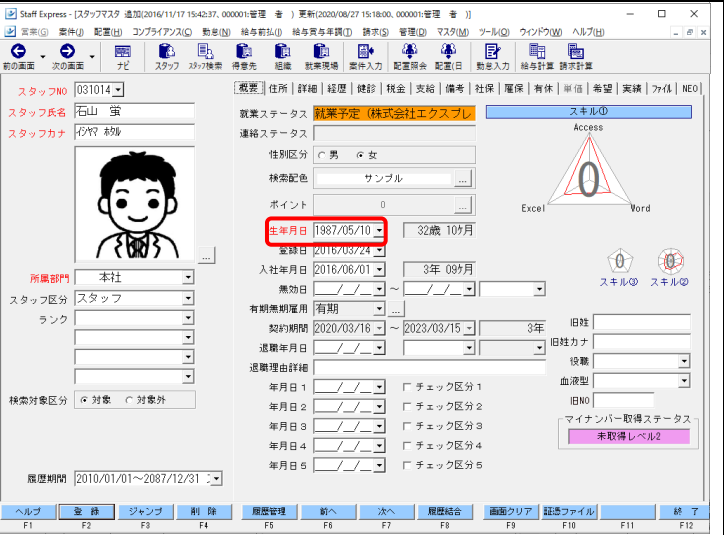
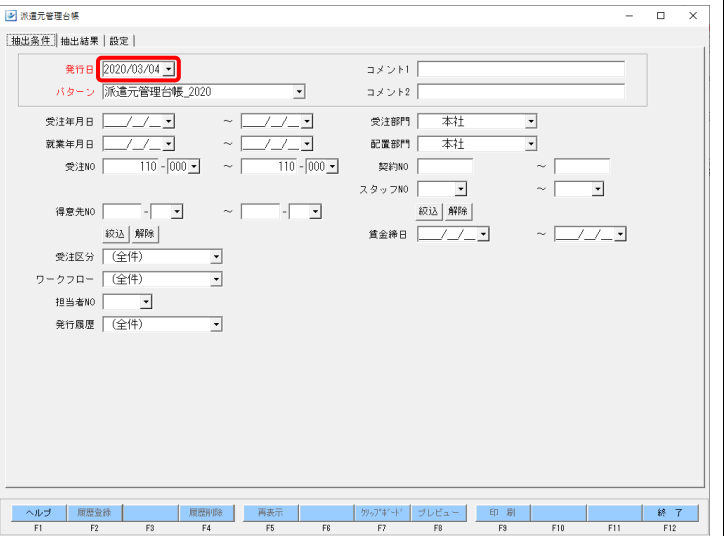
40

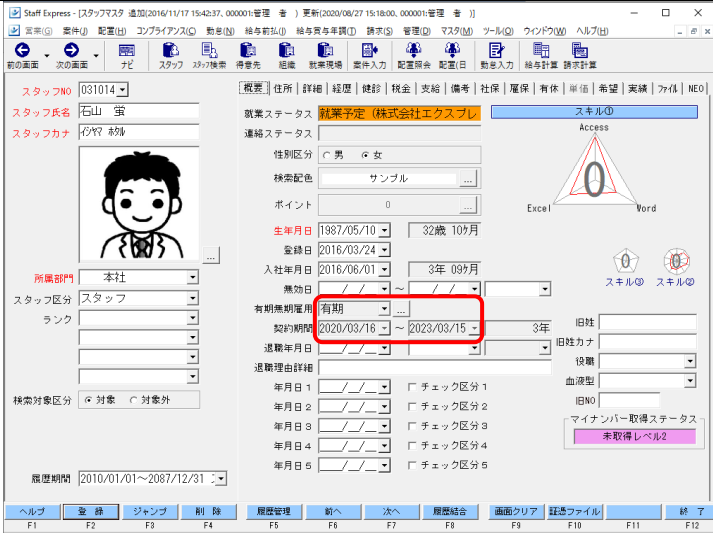
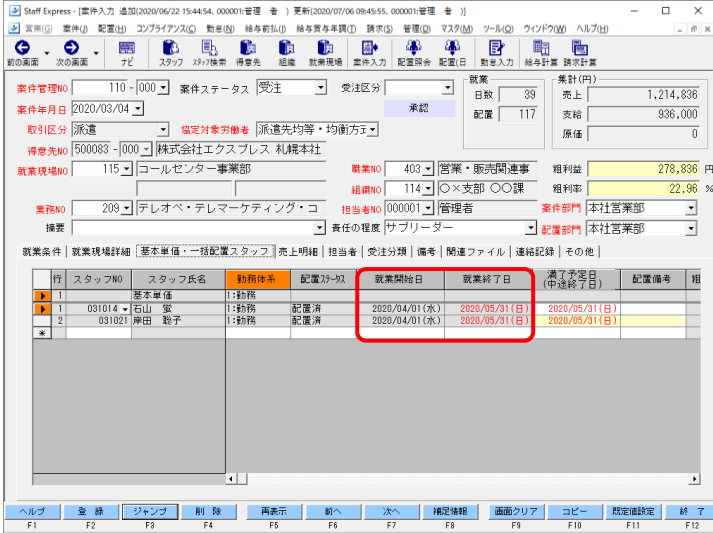
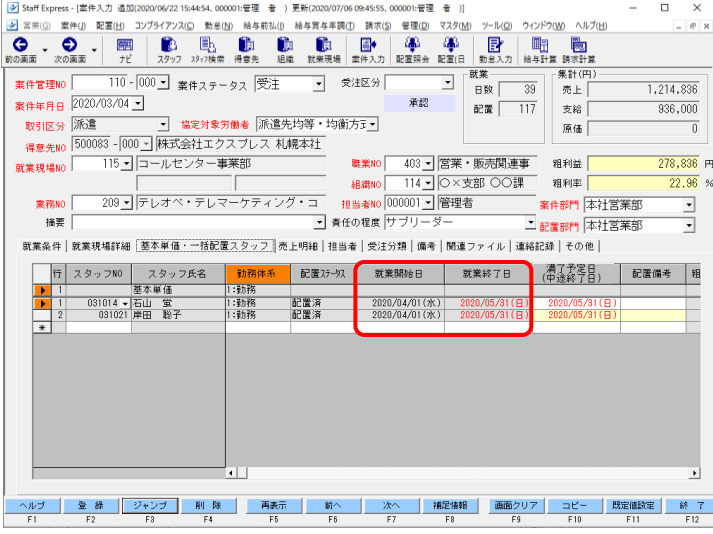
<キャリア・コンサルティング>

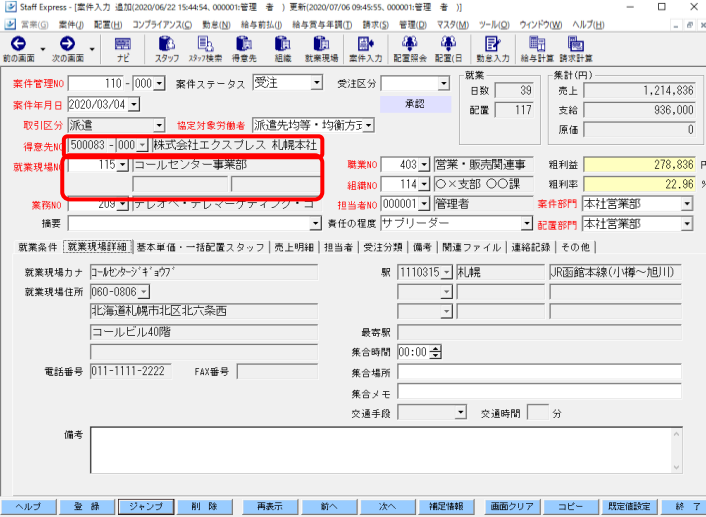
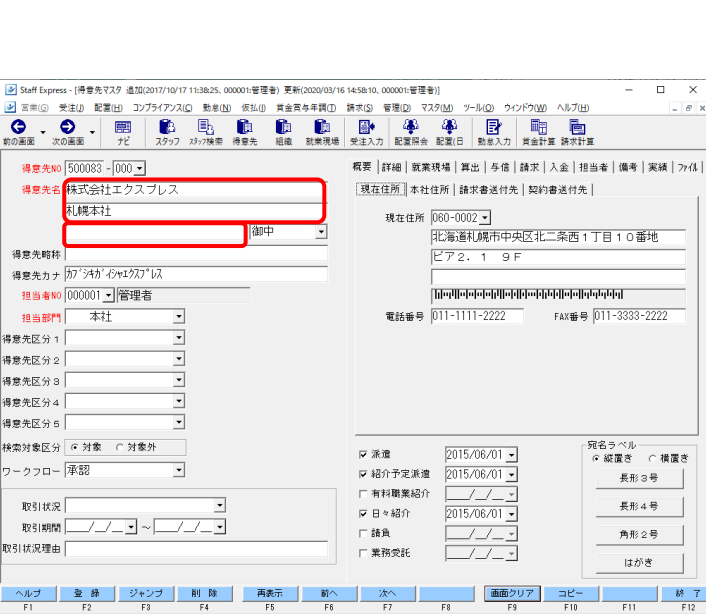
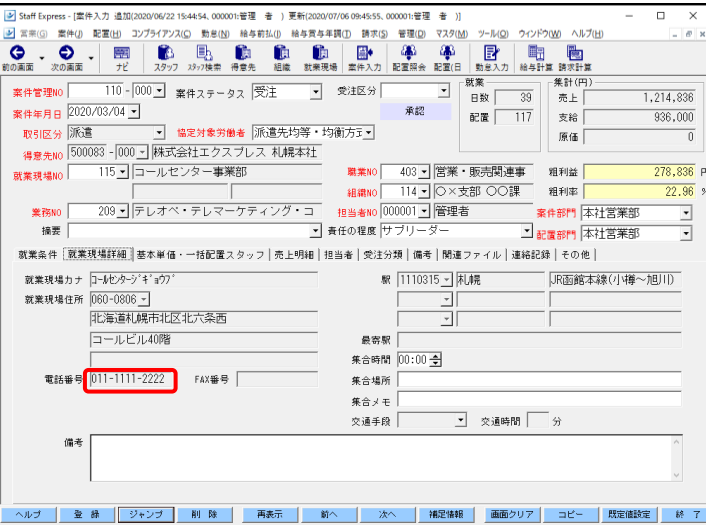
41

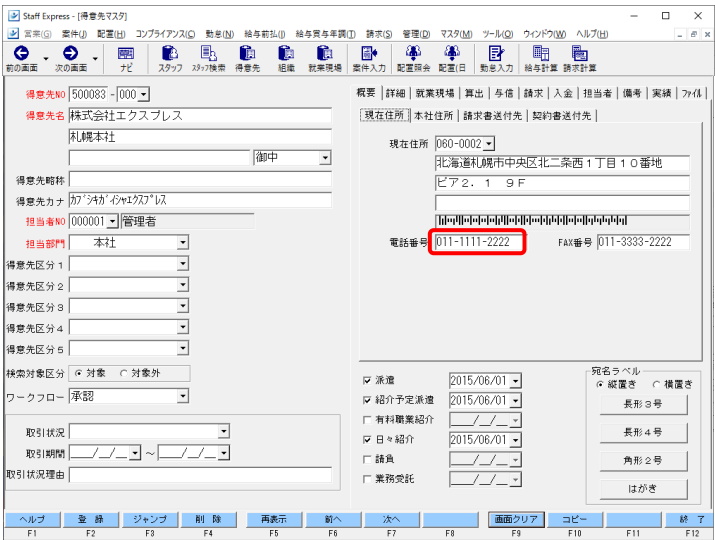
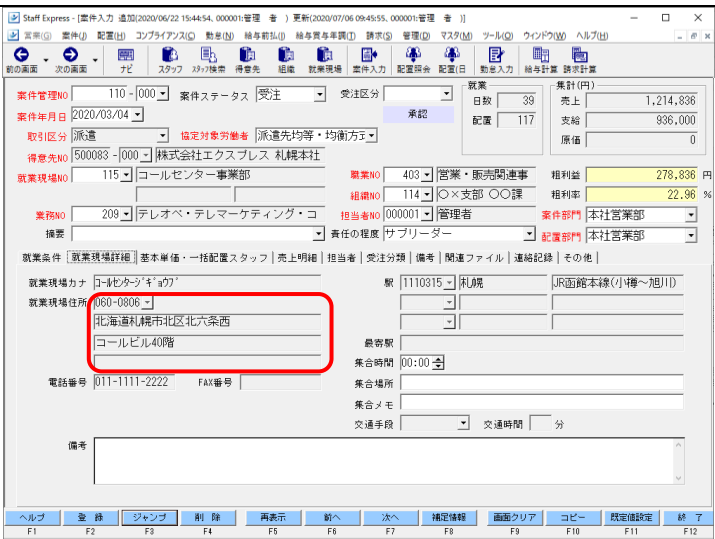
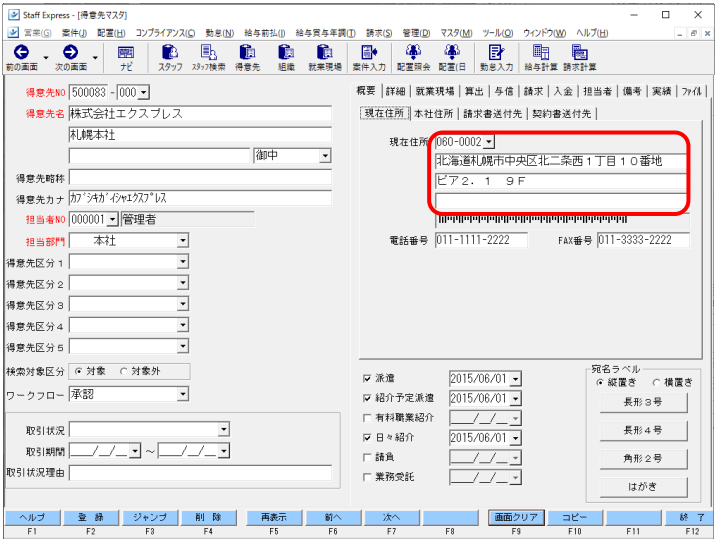
<苦情処理記録>

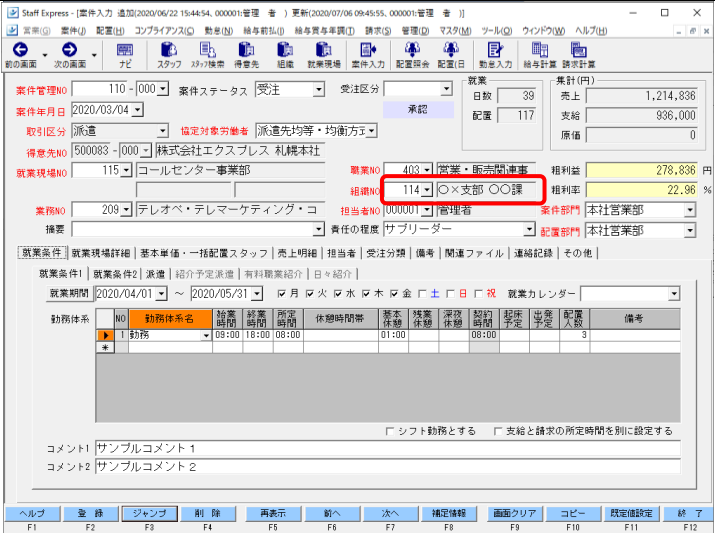
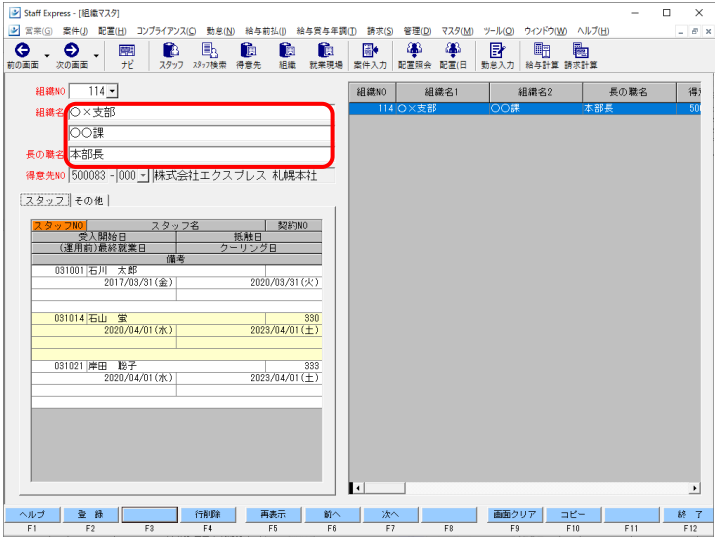
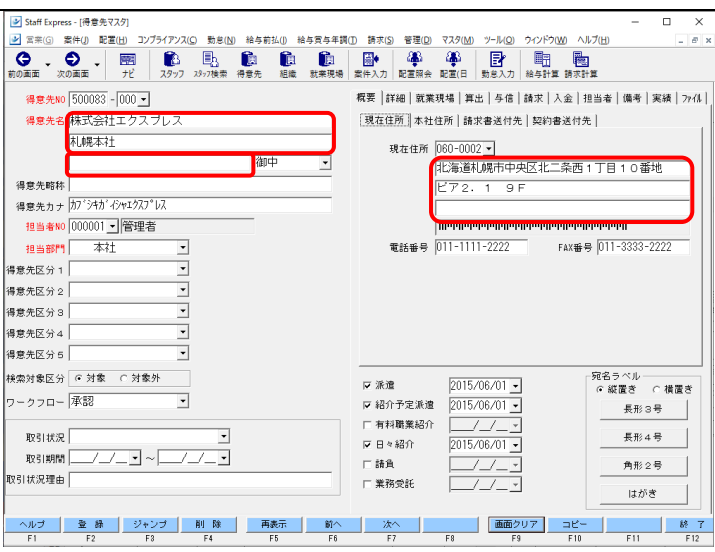
3 / 28

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、抽出画面の 「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。	 

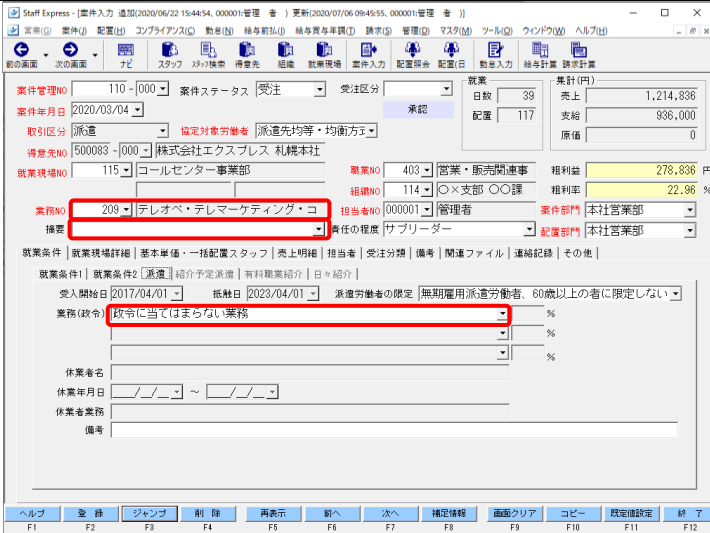
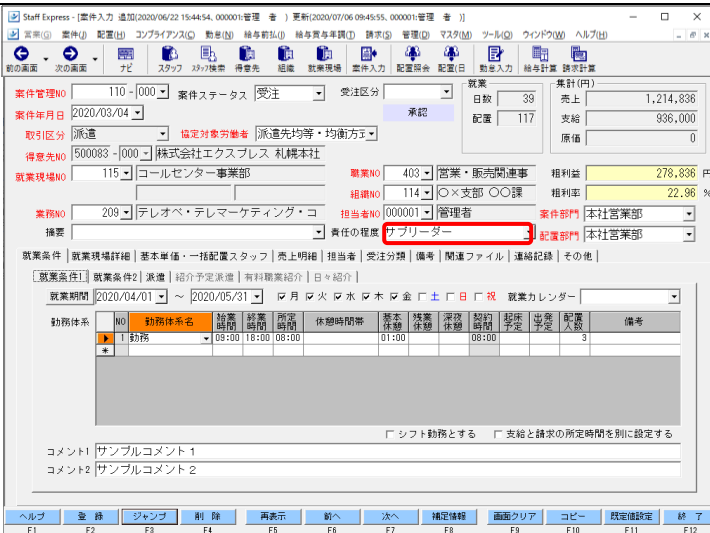
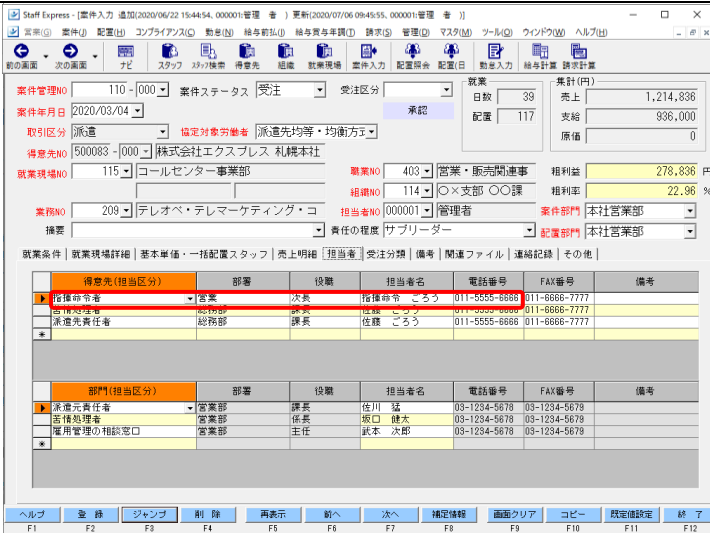
5.	有期・無期の別	スタッフマス 案件入力	「基本」タブ内の「有期無期雇用」が「無期」の場合は「無期雇用派遣労働者」の文言が設定されます。 「有期無期雇用」が「有期」の場合で、「契約期間」が登録されている場合は「有期雇用派遣労働者」と「契約期間」が設定されます。 「有期無期雇用」が「有期」の場合で、「契約期間」が未登録の場合は「有期雇用派遣労働者」と「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「就業開始日」・「就業終了日」が設定されます。	 
6.	派遣期間	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「就業開始日」・「就業終了日」が設定されます。 「満了予定日(中途終了日)」が契約終了日と異なる場合は中途終了日が出力されます。	

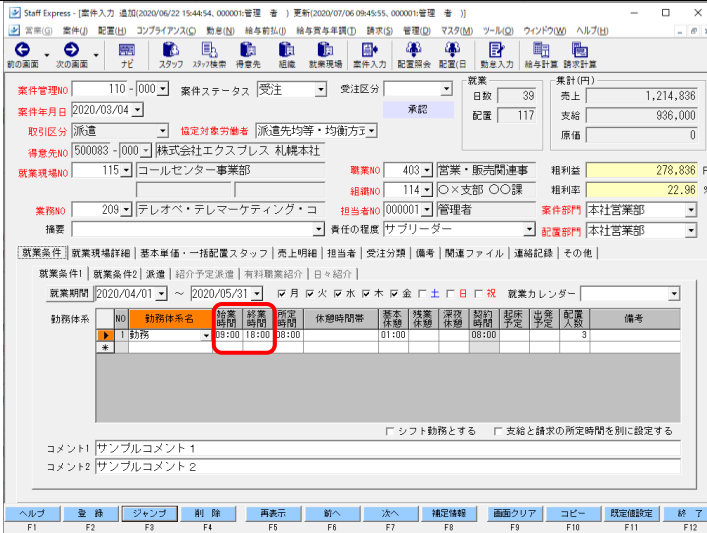
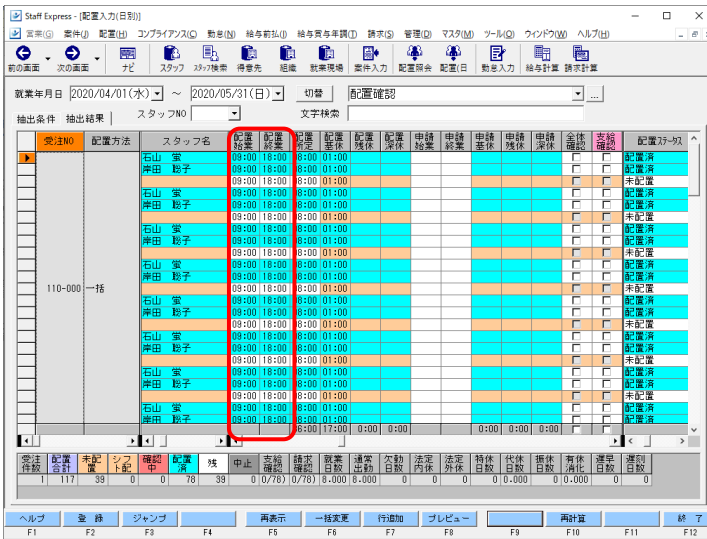
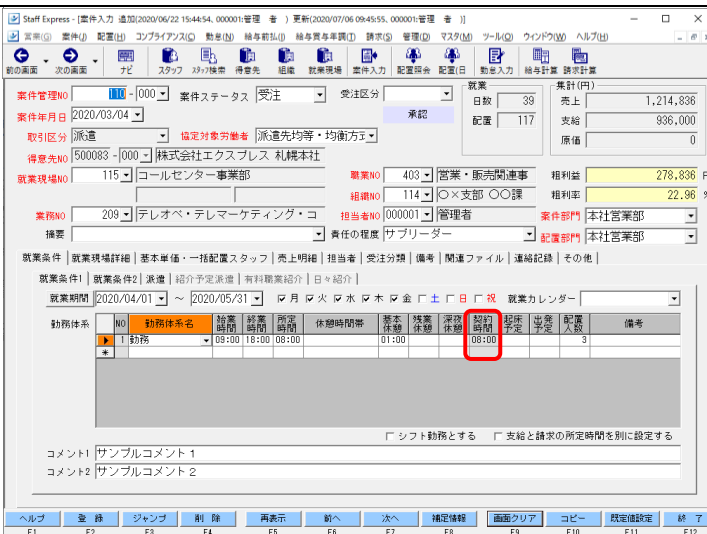
7.	就業場所 名称	案件入力	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「得意先名（1行目）」、「得意先名（2行目）」、「得意先名（3行目）」、「現場No.に該当する「現場名1」、「現場名2」の順番で設定されます。 ※「得意先マスタ」の「得意先名（1行目）」が未登録の場合は、就業先名称には何も設定されません。	
		得意先マスタ		
8.	就業場所 名称-TEL	案件入力	「就業現場詳細」タブ内の「電話番号」または、「得意先マスタ」画面の「概要」タブ→「現在住所」タブ内の「現在住所の電話番号」が設定されます。 ※「就業現場詳細」タブ内の「電話番号」が設定されている場合は、その電話番号が優先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

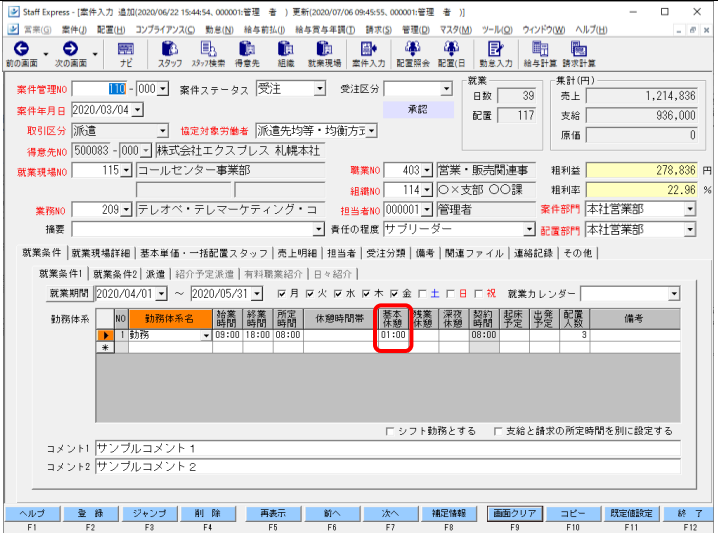
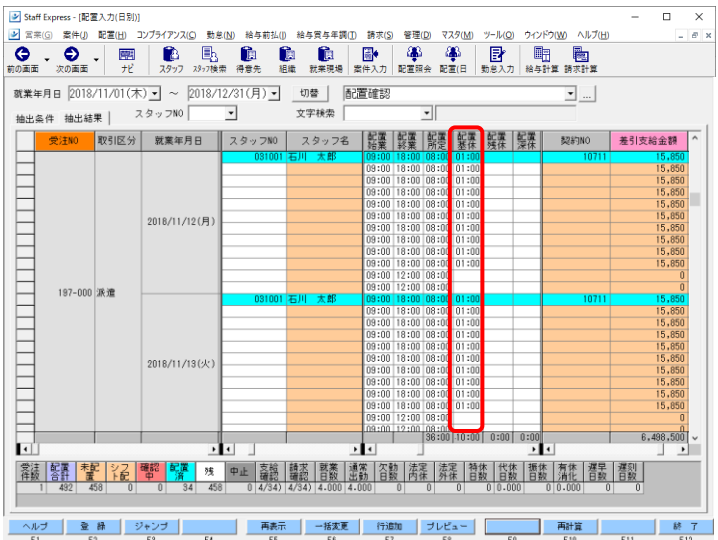
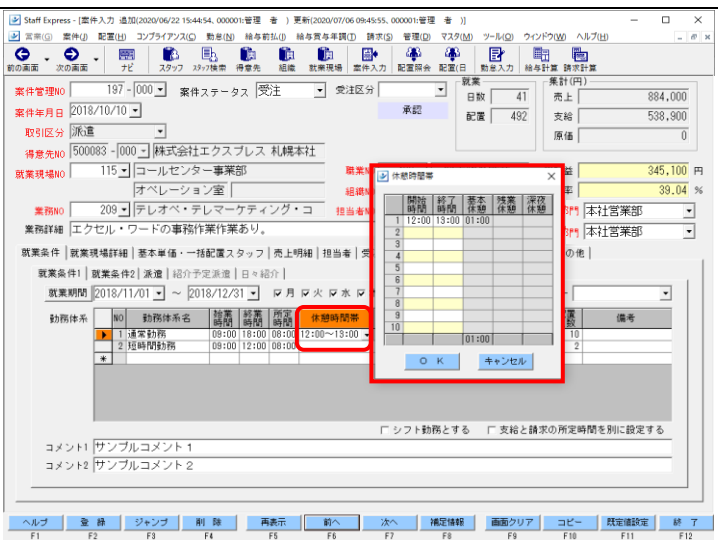
		得意先マスタ		
9.	就業場所住所	案件入力	「就業現場詳細」タブ内の「就業現場住所郵便番号」、「就業現場住所（1行目）」、「就業現場住所（2行目）」、「就業現場住所（3行目）」が設定されます。登録されていない場合は、得意先Noに該当する「得意先マスタ」画面の「概要」タブ→「現在住所」タブ内の「現在住所郵便番号」、「現在住所（1行目）」、「現在住所（2行目）」、「現在住所（3行目）」が設定されます。 ※「就業現場詳細」タブ内の「就業現場住所郵便番号」、「就業現場住所（1行目）」、「就業現場住所（2行目）」、「就業現場住所（3行目）」のどれかが登録されている場合、「就業現場詳細」タブ内の内容が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

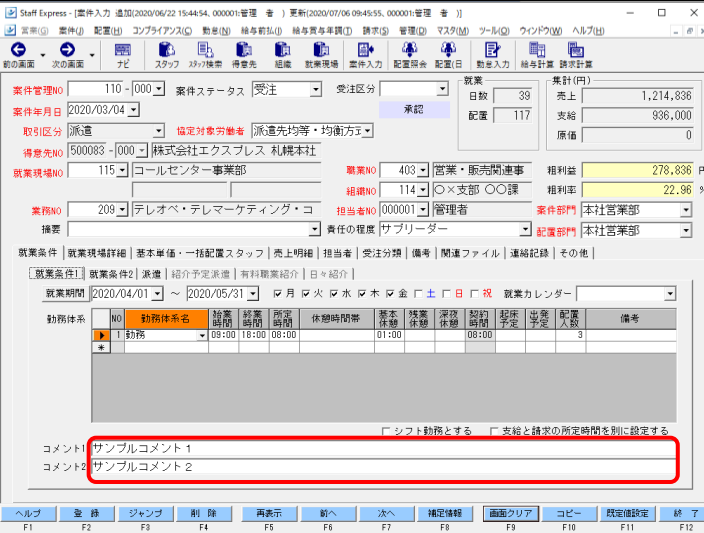
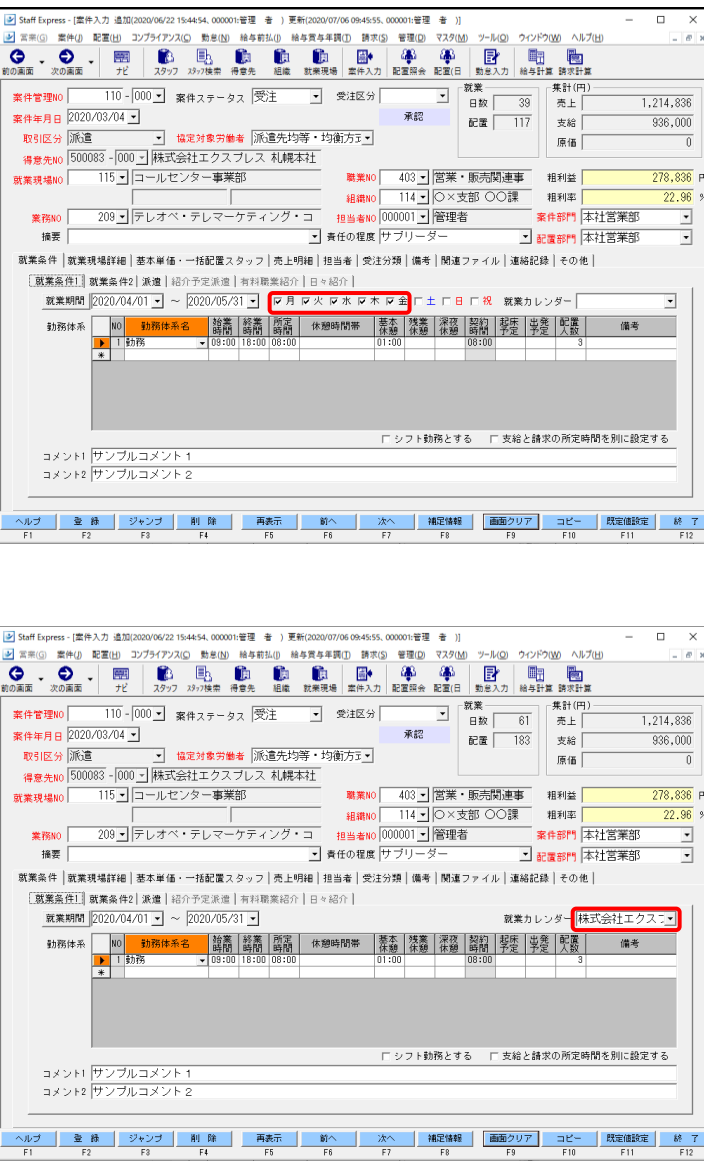
10.	組織単位	案件入力 組織No.に該当する「組織マスタ」画面の「組織名（1行目）」、「組織名（2行目）」、「長の職名」が設定されます。 組織マスタ	組織No.に該当する「組織マスタ」画面の「組織名（1行目）」、「組織名（2行目）」、「長の職名」が設定されます。	 
11.	派遣先事業所及び責任者一事業所名・住所	得意先マスタ	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「得意先名（1行目）」、「得意先名（2行目）」、「得意先名（3行目）」と、「概要」タブ→「現在住所」タブ内の「現在住所（1行目）」、「現在住所（2行目）」、「現在住所（3行目）」が設定されます。	

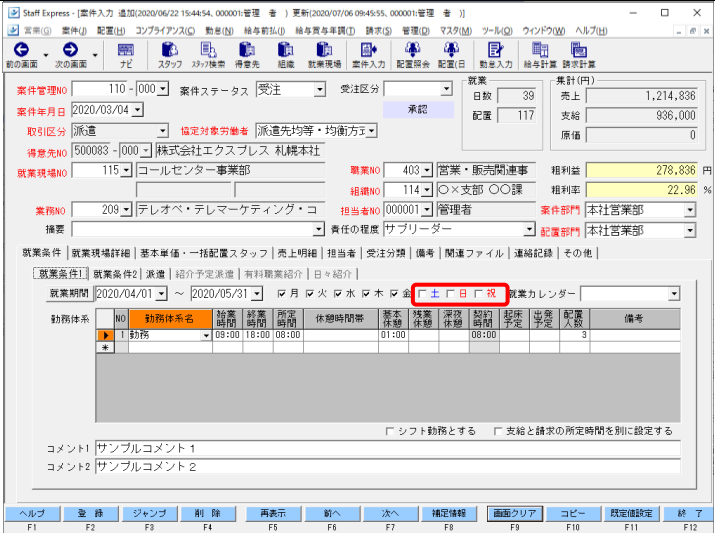
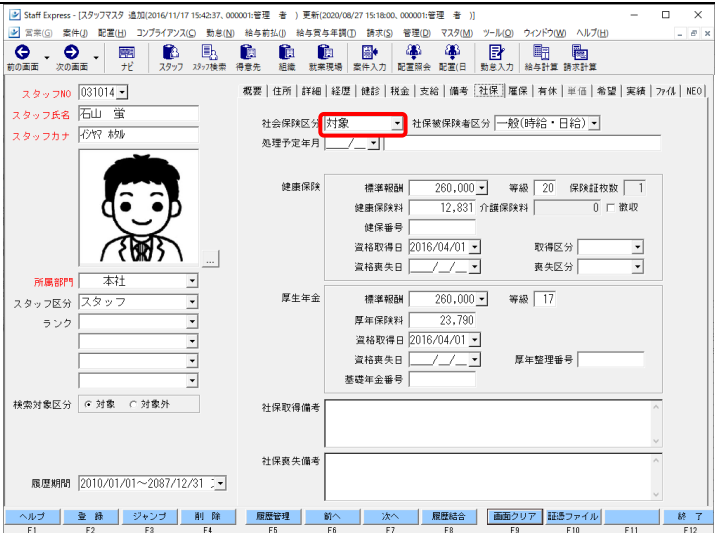
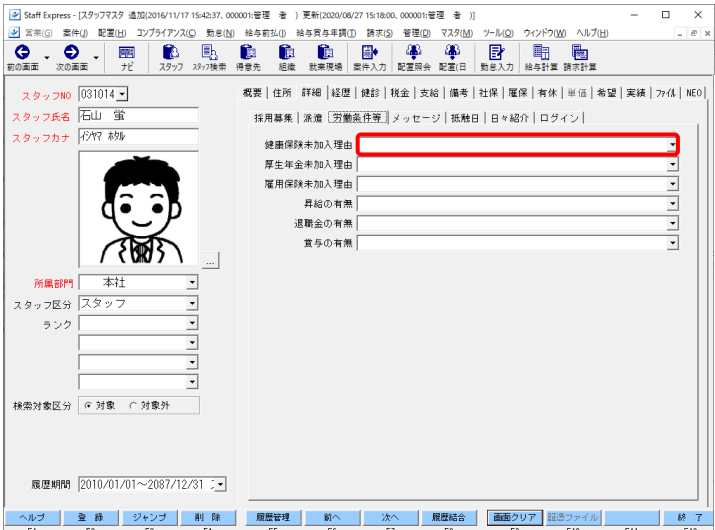
9 / 28

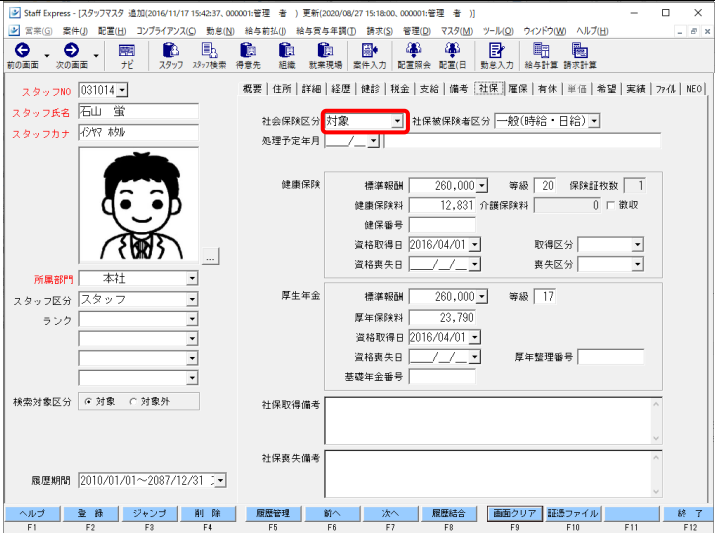
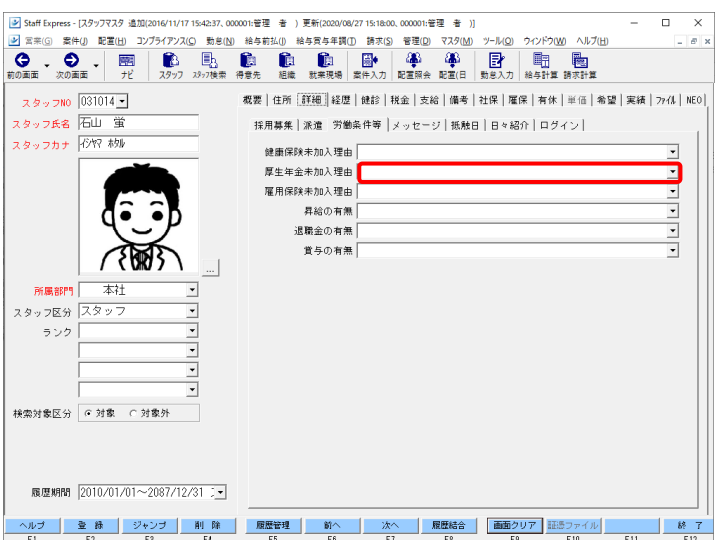
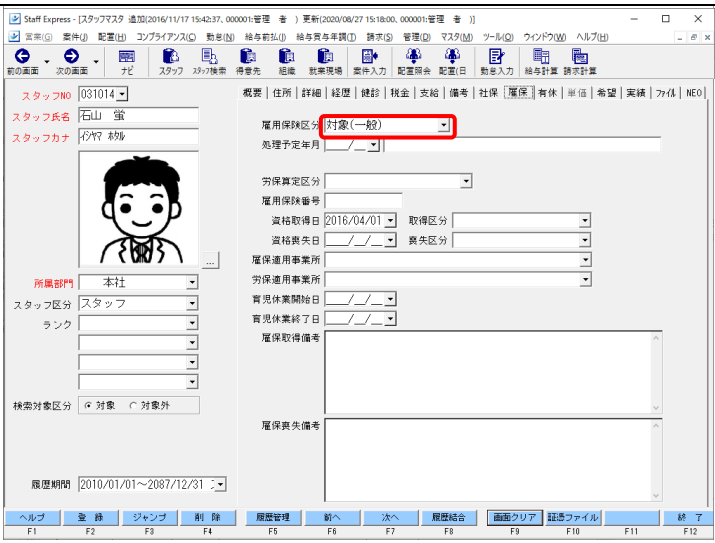
13.	業務内容	案件入力	業務№に該当する「業務マスタ」画面の「業務名 1」、「業務名 2」、「案件入力」画面の「業務詳細」に入力された内容と「就業条件」タブ→「派遣」タブまたは「紹介予定派遣」タブの「業務（政令）」の 1 行目が設定されます。 ※業務（政令）が「政令に当てはまらない業務」、「物の製造の業務」場合は、「業務（政令）」の 1 行目は設定されません。 ※業務（政令）の 2 行目と 3 行目は登録されていても設定されません。	
14.	業務に伴う責任の程度	案件入力	「責任の程度」が設定され、「付与される権限あり」にチェックが入ります。責任の程度が設定されていない場合は、「付与される権限なし」にチェックが入ります。 ※選択した業務 № 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。	

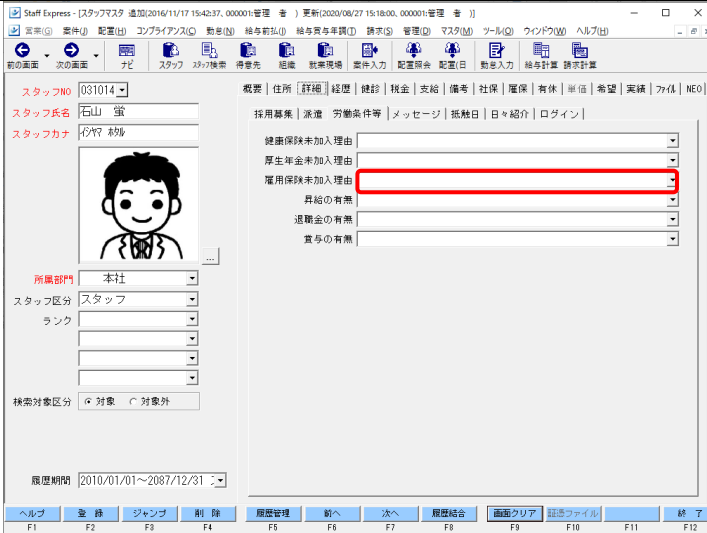
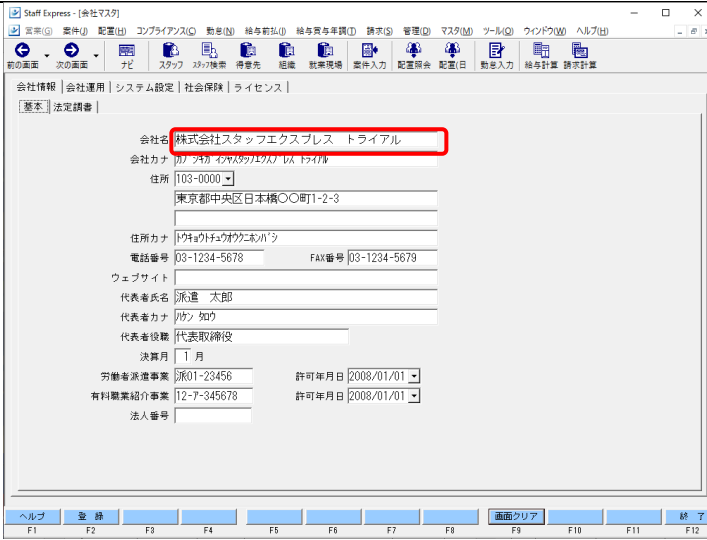
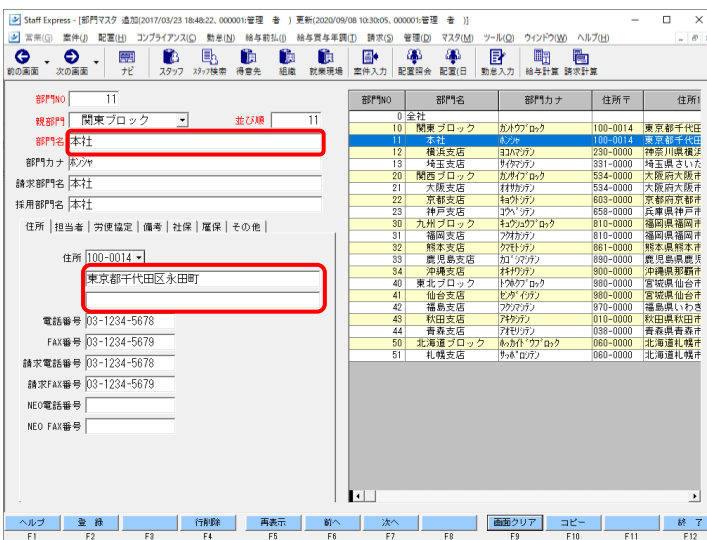
16.	所定労働時間及び休憩時間一就業時間	案件入力 配置入力（日別）	案件入力画面よりスタッフを配置登録した場合は、「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「始業時間」、「終業時間」が設定されます。 配置入力（日別）画面よりスタッフを配置登録した場合は、「配置始業時間」、「配置終業時間」が設定されます。	 
17.	所定労働時間及び休憩時間一契約時間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「契約時間」が設定されます。	

18.	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間	案件入力 配置入力（日別）	案件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）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。	 
19.	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間	案件入力	案件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「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。	

20.	所定労働時間及び休憩時間 ーコメント	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・休日ー就業日	案件入力	「就業条件」タブー「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。	

22.	就業日・休日・休日	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。	
23.	所定時間外労働		固定文言です。	
24.	休日労働		固定文言です。	
25.	各種保険 ー健康保険	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。	
		スタッフマスタ	※「未加入」の場合は、()内に「詳細」タブ→「労働条件等」タブ内の「健康保険未加入理由」が設定されます。	

26.	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「労働条件等」タブ内の「厚生年金未加入理由」が設定されます。	 
27.	各種保険 －雇用保険	スタッフマスタ	「雇用」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」 ・免除高齢者：「加入」 ・対象外：「未加入」 ・適用除外：「未加入」 ※「未加入」の場合	

			は、() 内に「詳細」タブ「労働条件等」タブ内の「雇用保険未加入理由」が設定されます。	
28.	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。	 

29. 派遣元事業所及び責任者－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。

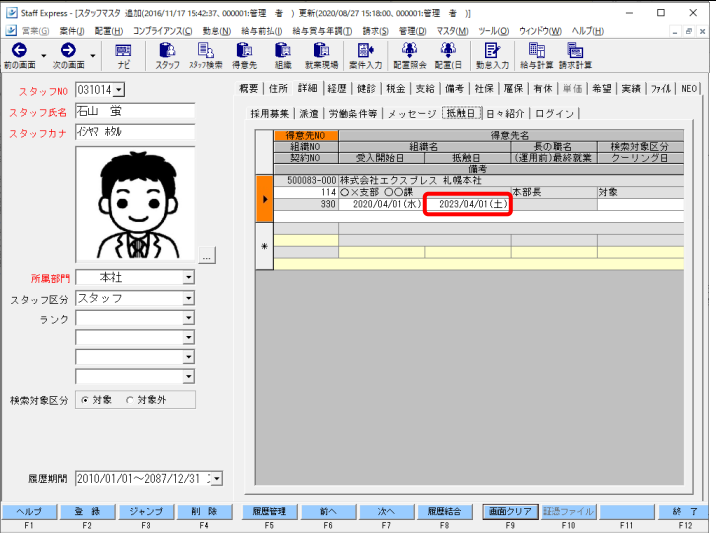
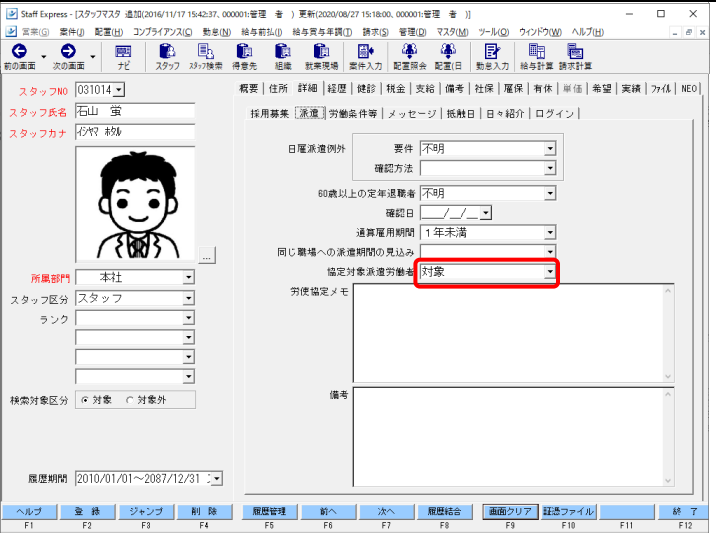
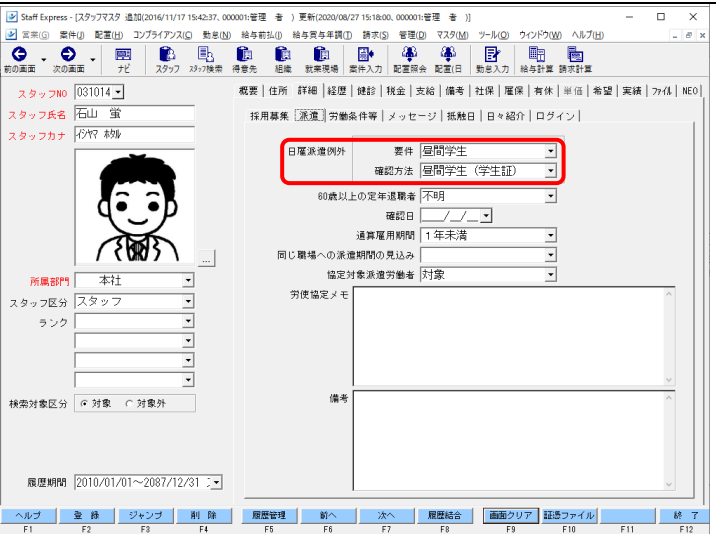
※「就業条件タブ」→「派遣タブ」または「紹介予定派遣タブ」の「業務(政令)」が「物の製造の業務」の場合、項目名が「製造業務専門派遣元責任者」となり、製造業務専門派遣元責任者の情報が出力されます。

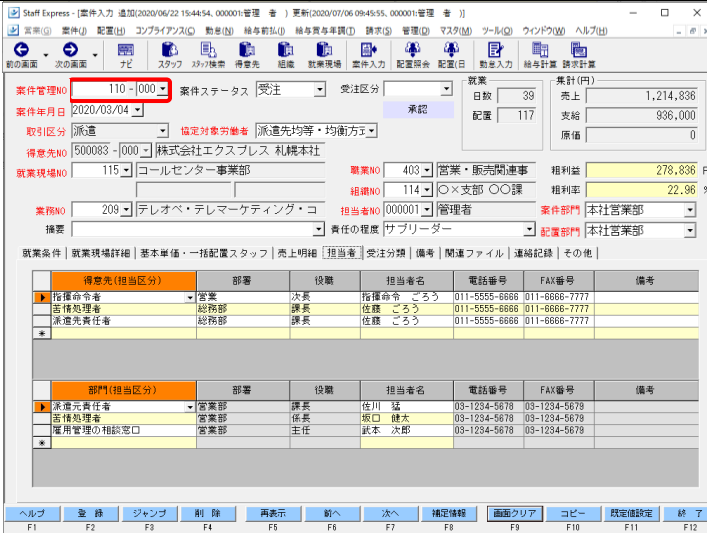
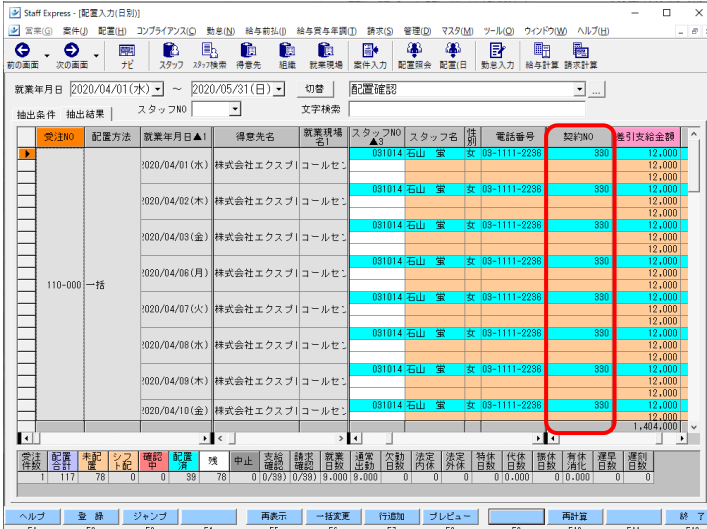
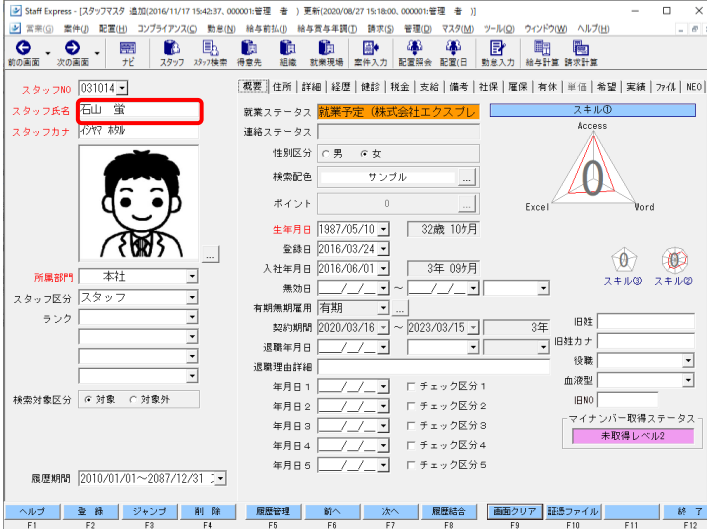
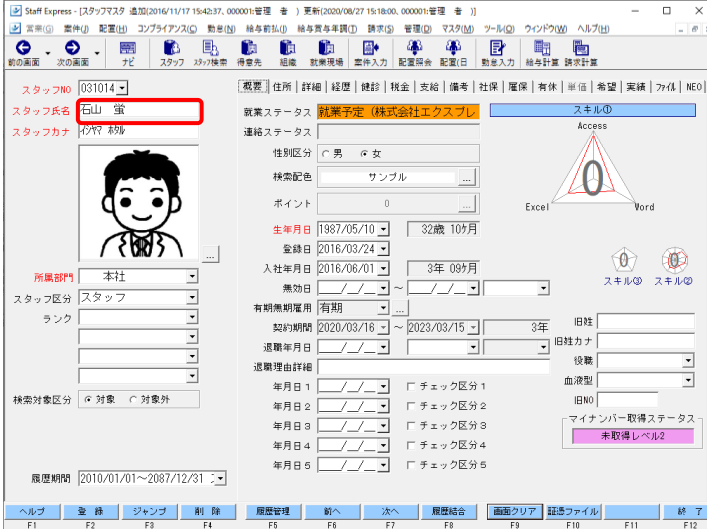
30. 派遣受入期限制限－派遣先の事業所における期間制限に抵触する最初の日

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。

※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。

31.	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。 ※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。	
32.	協定対象 派遣労働 者である か否かの 別	スタッフマス タ	「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「協定対象派遣労働者」を判断し、設定されます。 「協定対象派遣労働者」が「対象」の場合、「協定対象労働者」が設定されます。 「協定対象派遣労働者」が「対象外」の場合、「協定対象派遣労働者ではない(派遣先均等・均衡方式)」が設定されます。	
33.	就業状況		固定文言です。	
34.	備考		未使用項目です。	
35.	確認書類 (日雇派 遣のみ)	スタッフマス タ	「詳細」タブ→「派遣」タブ内の「日雇派遣例外：要件」と、「日雇派遣例外：確認方法」が設定されます。	

36.	契約 NO	案件管理 No	「案件管理 No」とスタッフごとの「契約 NO」を「-」でつなぎ設定されます。 「-」でつなぎ前半部は、「案件管理 No」が設定されます。 「-」でつなぎ後半部は、「配置入力(日別)」→「抽出結果タブ」の契約 NO が設定されます。	  
37.	派遣労働者氏名	スタッフマス	「スタッフ氏名」が設定されます。	

38.

雇用安定措置として講じた措置

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「案件管理 No」、「スタッフ No」、「スタッフ氏名」が案件入力の「案件管理 No」と「基本単価・一括配置タブ」内の「スタッフ No」「スタッフ氏名」と一致した場合、案件入力の「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

案件入力

Staff Express - [案件入力 追加] [2020/06/22 15:44:54, 000001:管理 者] [更新] [2020/07/06 09:45:55, 000001:管理 者]

前画面 次画面 ナビ スタッフ 3/7検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置関係 配置日 勤怠入力 給与計算 請求計算

案件管理NO 110 - 000 案件ステータス 受注 受注区分 承認

案件年月日 2020/03/04 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方式

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 職業NO 403 営業・販売関連 租利益 278,836 円

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 組職NO 114 ○×支部 ○○課 租利率 22.96 %

担当者NO 000001 管理者 案件部門 本社営業部

検索 責任の程度 サブリーダー 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

行	スタッフNO	スタッフ氏名	勤務体系	配置区分	就業開始日	就業終了日	終了予定日 (中途終了日)	配置備考	租
▶	031014	石山 瑠	勤務	配置済	2020/04/01 (水)	2020/05/31 (日)	2020/05/31 (日)		
▶	031031	岸田 陽子	勤務	配置済	2020/04/01 (水)	2020/05/31 (日)	2020/05/31 (日)		

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

連絡記録入力

Staff Express - [連絡記録入力]

前画面 次画面 ナビ スタッフ 3/7検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置関係 配置日 勤怠入力 給与計算 請求計算

連絡NO 13 - 000 受信管理NO 受注NO 110 - 000

連絡日 2020/03/25 17:27 次回対応日 次回対応区分 連絡ステータス 回答済み

連絡区分1 雇用安定措置 スタッフNO 031014 石山 瑠

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

連絡区分3 対応者NO 000001 管理者 連絡部門 本社

件名 雇用安定措置について

[内容] 連絡分類 | 関連ファイル(なし) |

連絡内容 (連絡内容を記載します。)

対応内容

ヘルプ 登録 ジャンプ 削除 再表示 前へ 次へ 経過ファイル 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

案件入力

Staff Express - [案件入力 追加] [2020/06/22 15:44:54, 000001:管理 者] [更新] [2020/07/06 09:45:55, 000001:管理 者]

前画面 次画面 ナビ スタッフ 3/7検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置関係 配置日 勤怠入力 給与計算 請求計算

案件管理NO 110 - 000 案件ステータス 受注 受注区分 承認

案件年月日 2020/03/04 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方式

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 職業NO 403 営業・販売関連 租利益 278,836 円

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 組職NO 114 ○×支部 ○○課 租利率 22.96 %

担当者NO 000001 管理者 案件部門 本社営業部

検索 責任の程度 サブリーダー 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	連絡
12-000	2020/03/04(水)	14:49	その他			回答済み	000001	管理者	本社
13-000	2020/03/25(水)	17:27	雇用安定措置			回答済み	000001	管理者	本社
14-000	2020/03/25(水)	17:28	キャリアコンサ			回答済み	000001	管理者	本社

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

39.	教育訓練	教育実施入力	教育実施入力の「案件管理 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「実施開始日時～実施終了日時」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。	
		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 教育訓練区分 キャリアアップに資するもの キャリアアップ 区分 労働安全衛生法 第55条 訓練方法 OUT 実施主体 事業主 訓練員数 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 ☐ 雇入時 ☐ 入社○年目 ☐ 派遣中 ☐ 無期雇用労働者 ☐ 待機中 ☐ その他 <table><thead><tr><th>教育NO</th><th>教育区分</th><th>業務区分</th><th>教育事項</th><th>教1</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>入社研修</td><td>社会人基礎</td><td>新入社員研修</td><td>一般常識</td></tr><tr><td>2</td><td>入社研修</td><td></td><td>ビジネス講習</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>入社研修</td><td></td><td>モラル教育</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>業務研修</td><td>地域拡大</td><td>販売講習</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>業務研修</td><td></td><td>初心者パソコン講習</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>マナー研修</td><td></td><td>ビジネスマナー</td><td></td></tr></tbody></table> 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		ビジネス講習		3	入社研修		モラル教育		4	業務研修	地域拡大	販売講習		5	業務研修		初心者パソコン講習		6	マナー研修		ビジネスマナー	
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		ビジネス講習																																				
3	入社研修		モラル教育																																				
4	業務研修	地域拡大	販売講習																																				
5	業務研修		初心者パソコン講習																																				
6	マナー研修		ビジネスマナー																																				

案件入力

連絡記録入力

案件入力

Staff Express - [連絡記録入力]

前画面 次画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置割合 配置日 勤務入力 給与計算 請求計算

連絡NO 14-[000] 受信管理NO 受注NO 110-[000]
連絡日 2020/03/25 17:29 次回対応日 次回対応区分
連絡区分1 キャリアコンサルティング スタッフNO 031014 石山 瑠
連絡区分2 得意先NO 500083-[000] 株式会社エクスプレス 札幌
連絡区分3 対応者NO 000001-[000] 管理者 連絡部門 本社

件名 キャリアコンサルティングの実施
[内覧] 連絡分類 [関連ファイルなし]
連絡内容 連絡内容を記載します。
対応内容

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 経過ファイル 画面クリア コピー 終了

Staff Express - [案件入力 追加(2020/06/22 15:44:54, 000001:管理 者) 更新(2020/07/06 09:45:55, 000001:管理 者)]

前画面 次画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置割合 配置日 勤務入力 給与計算 請求計算

案件管理NO 110-[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 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-[000] コールセンター事業部 職業NO 403-[000] 営業・販売関連 租利益 278,836 円
業務NO 209-[000] テレオペ・テレマーケティング・コ 組織NO 114-[000] ○×支部 ○○課 租利率 22.96 %
担当者 000001-[000] 管理者 案件部門 本社営業部
摘要 責任の程度 サブリーダー 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

行	スタッフNO	スタッフ氏名	勤務体系	配置区分	就業開始日	就業終了日	完了予定日 (中途終了日)	配置備考	租
1	基本単価		勤務						
2	031014 石山 瑠	勤務	配置済		2020/04/01(水)	2020/05/31(日)	2020/05/31(日)		
3	031001 岸田 聡子	勤務	配置済		2020/04/01(水)	2020/05/31(日)	2020/05/31(日)		

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 就業値設定 終了

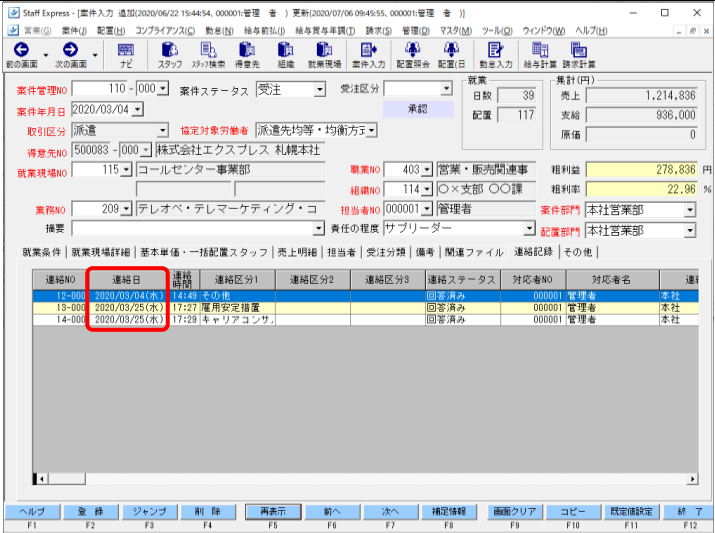
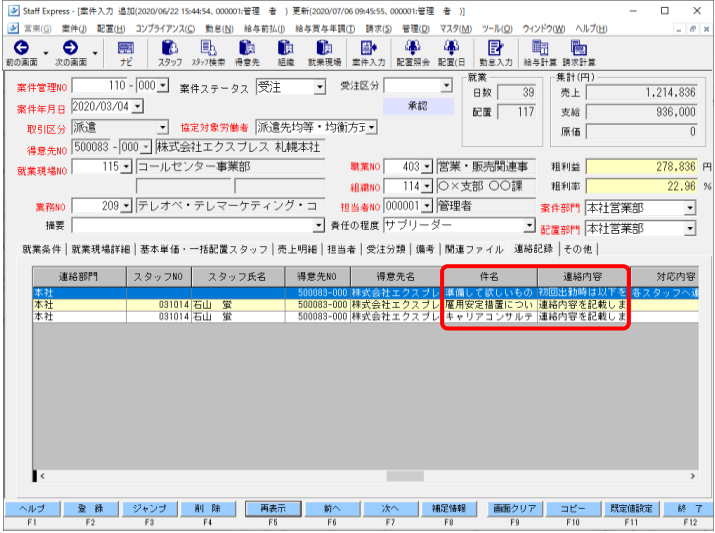
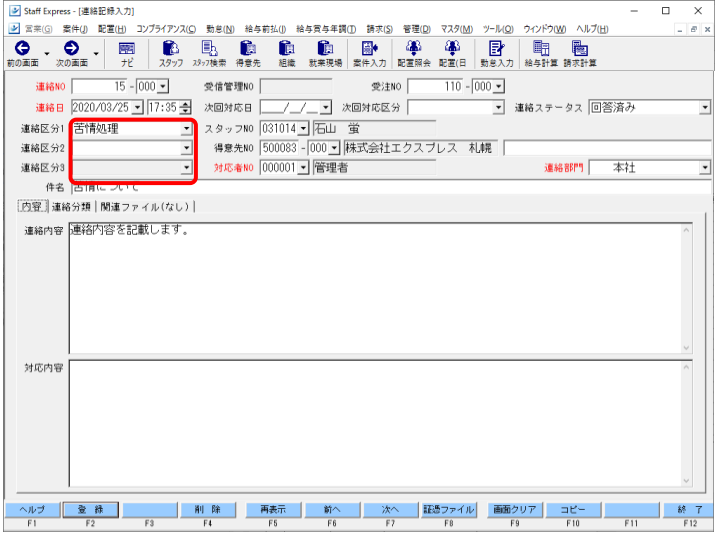
Staff Express - [連絡記録入力]

前画面 次画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置割合 配置日 勤務入力 給与計算 請求計算

連絡NO 14-[000] 受信管理NO 受注NO 110-[000]
連絡日 2020/03/25 17:29 次回対応日 次回対応区分
連絡区分1 キャリアコンサルティング スタッフNO 031014 石山 瑠
連絡区分2 得意先NO 500083-[000] 株式会社エクスプレス 札幌
連絡区分3 対応者NO 000001-[000] 管理者 連絡部門 本社

件名 キャリアコンサルティングの実施
[内覧] 連絡分類 [関連ファイルなし]
連絡内容 連絡内容を記載します。
対応内容

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 経過ファイル 画面クリア コピー 終了

				
				
41.	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「案件管理 No」、「スタッフ No」、「スタッフ氏名」が案件入力の「案件管理 No」と「基本単価・一括配置タブ」内の「スタッフ No」「スタッフ氏名」と一致した場合、案件入力の「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

Staff Express - [会社マス]

会社情報 | 会社運用 | システム設定 | 社会保険 | ライセンス |

スタッフマス | 得意先・就業現場マス | 受注 | 配置 | **コンプライアンス** | 勤怠 | 振込 | 貸金・年賦 | 請求 | 入金 | 管理 | ナビメニュー

対象デフォルト: 未チェック

対象配置ステータス

- ☐ 未配置
- ☒ 確認中
- ☐ 配置済
- ☐ 中止
- ☐ シフト配置

連絡記録 (苦情処理): 苦情処理

連絡記録 (雇用安定措置): 雇用安定措置

連絡記録 (キャリア・エンゲージメント): キャリアコンサルテ

☒ 発行履歴のある配置ステータスをロックする

ヘルプ | 登録 | F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | 画面クリア | F9 | F10 | F11 | F12 | 終了

連絡記録入力

Staff Express - [連絡記録入力]

連絡NO: 15-000 | 受信管理NO: | 受注NO: 110-000

連絡日: 2020/03/25 17:35 | 次回対応日: | 次回対応区分: | 連絡ステータス: 回答済み

連絡区分1: 苦情処理 | スタッフ: 031014 | 氏名: 笠

連絡区分2: | 得意先NO: 500083 | 000 | 株式会社エクスプレス | 札幌

連絡区分3: | 対応者NO: 000001 | 管理者

件名: 苦情について

[内覧] 連絡分類 | 関連ファイルなし

連絡内容: 連絡内容を記載します。

対応内容:

ヘルプ | 登録 | F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | 画面クリア | F9 | F10 | F11 | F12 | 終了

案件入力

Staff Express - [案件入力]

案件管理NO: 110-000 | 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: 派遣 | 協定対象労働者: 派遣先均等・均衡方

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 | 担当: 000001 | 管理者

概要: | 責任の程度: サブリーダー | 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

行	スタッフNO	スタッフ氏名	勤務体系	配置区分	就業開始日	就業終了日	終了予定日 (中途終了日)	配置備考	租
1	031014	笠山 望	1:勤務	配置済	2020/04/01(木)	2020/05/31(日)	2020/05/31(日)		
2	031021	岸田 翔子	1:勤務	配置済	2020/04/01(木)	2020/05/31(日)	2020/05/31(日)		

ヘルプ | 登録 | ジャンプ | F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | 確定情報 | F9 | F10 | F11 | F12 | 終了

連絡記録入力

Staff Express - (連絡記録入力)

連絡NO 15-000 受信管理NO 110-000 受注NO 110-000

連絡日 2020/03/25 17:35 次回対応日 / /

連絡区分1 古情報処理 スタッフNO 031014 石山 崇

連絡区分2 得意先NO 500083-000 株式会社エクスプレス 札幌

連絡区分3 対応者NO 000001 管理者 連絡部門 本社

件名 古情について

[内覧] 連絡分類 [関連ファイルなし]

連絡内容 連絡内容を記載します。

対応内容

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 関連ファイル 画面クリア コピー 終了

案件入力

Staff Express - (案件入力 追加2020/06/22 15:44:54, 000001管理 者) 更新2020/07/06 09:45:55, 000001管理 者

案件管理NO 110-000 案件ステータス 受注 受注区分 承認 就業 日数 39 売上 1,214,836

案件年月日 2020/03/04 派遣 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方式 配置 117 支給 936,000

取組区分 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 職業NO 403 営業・販売関連 租利益 278,836

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 組織NO 114 ○×支部 ○○課 租利率 22.96

摘要 責任の程度 サブリーダー 担当者NO 000001 管理者 案件部門 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	連絡内容
12-000	2020/03/04(水)	14:48	その他			回答済み	000001	管理者	本社
13-000	2020/03/25(水)	17:27	雇用安定措置			回答済み	000001	管理者	本社
14-000	2020/03/25(水)	17:28	キャリアコンプ			回答済み	000001	管理者	本社
15-000	2020/03/25(水)	17:35	その他			回答済み	000001	管理者	本社

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

Staff Express - (案件入力 追加2020/06/22 15:44:54, 000001管理 者) 更新2020/07/06 09:45:55, 000001管理 者

案件管理NO 110-000 案件ステータス 受注 受注区分 承認 就業 日数 39 売上 1,214,836

案件年月日 2020/03/04 派遣 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方式 配置 117 支給 936,000

取組区分 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 職業NO 403 営業・販売関連 租利益 278,836

業務NO 209 テレオペ・テレマーケティング・コ 組織NO 114 ○×支部 ○○課 租利率 22.96

摘要 責任の程度 サブリーダー 担当者NO 000001 管理者 案件部門 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

連絡部門	スタッフNO	スタッフ氏名	得意先NO	得意先名	件名	連絡内容	対応内容
本社	031014	石山 崇	500083-000	株式会社エクスプレス	派遣して欲しいもの	初回出勤時は以下を	スタッフへ
本社	031014	石山 崇	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	
本社	031014	石山 崇	500083-000	株式会社エクスプレス	キャリアコンプ	連絡内容を記載しま	

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

※「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。

派遣元管理台帳		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	
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。

派遣元管理台帳		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	
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