

派遣先管理台帳

項目説明

派遣先管理台帳

1 契約NO：110-000-330

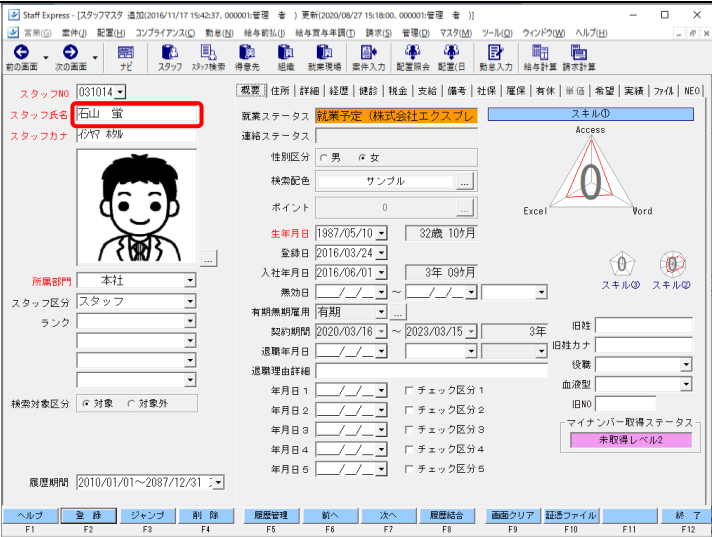
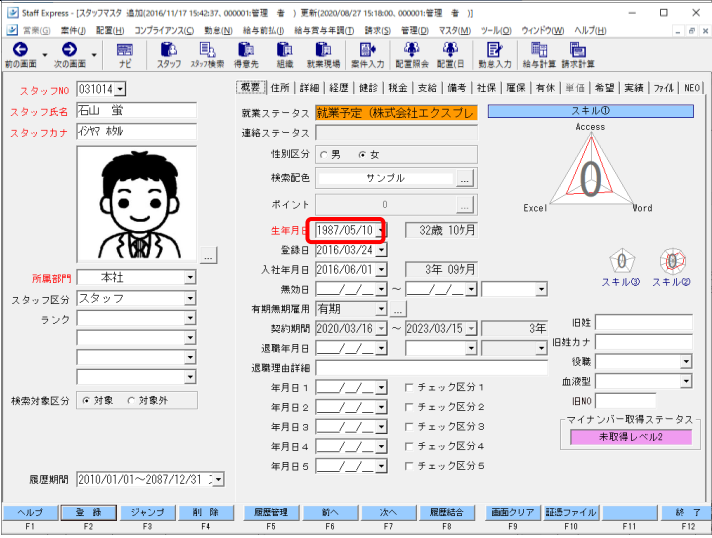
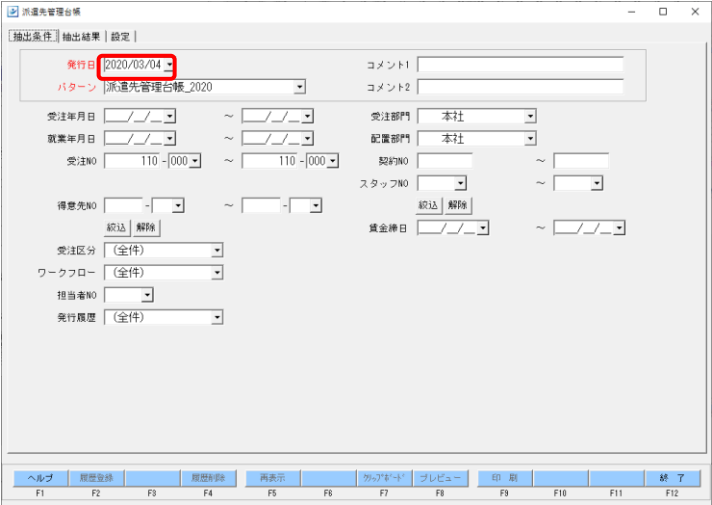
2 株式会社スタッフエクスプレス トライアル

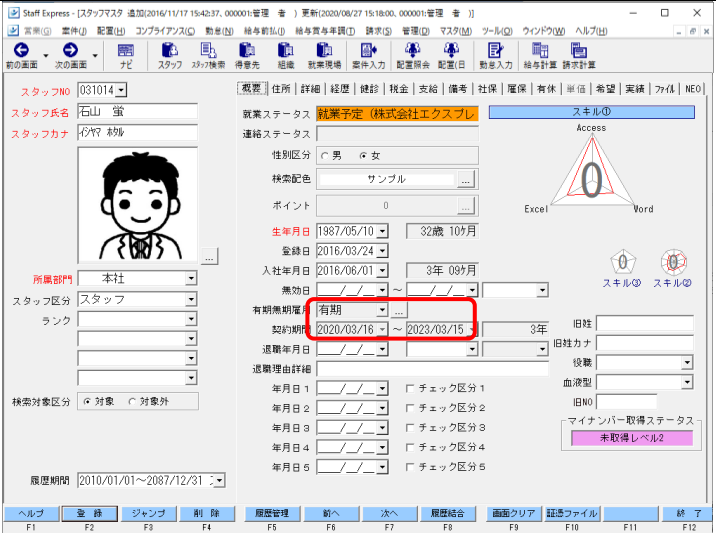
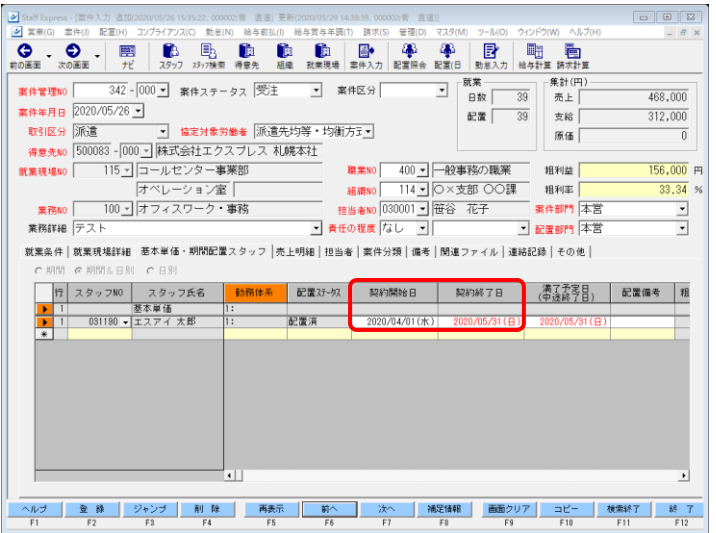
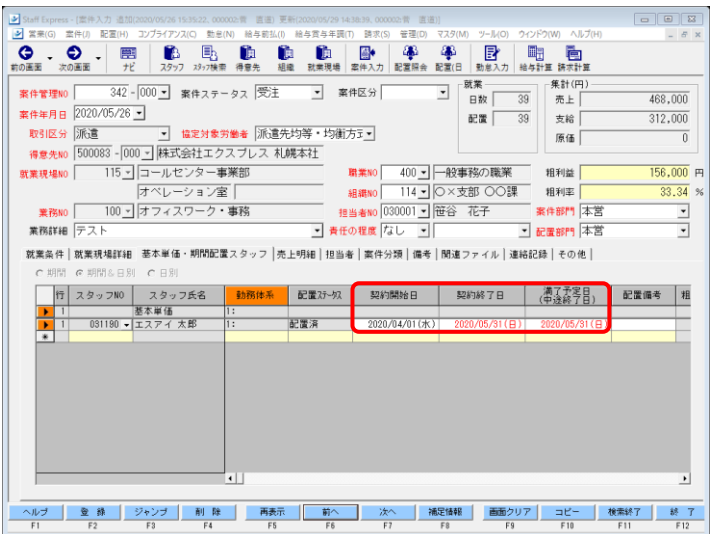
一般労働者派遣事業許可(許可年月日):派01-23456 (2008年1月1日)

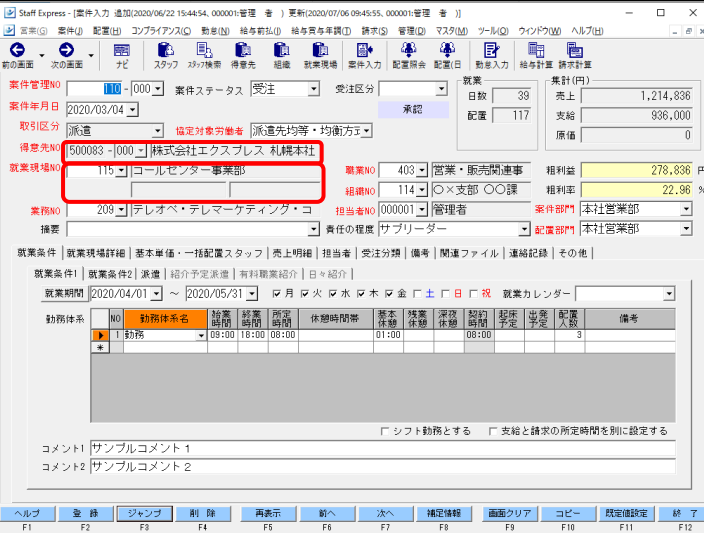
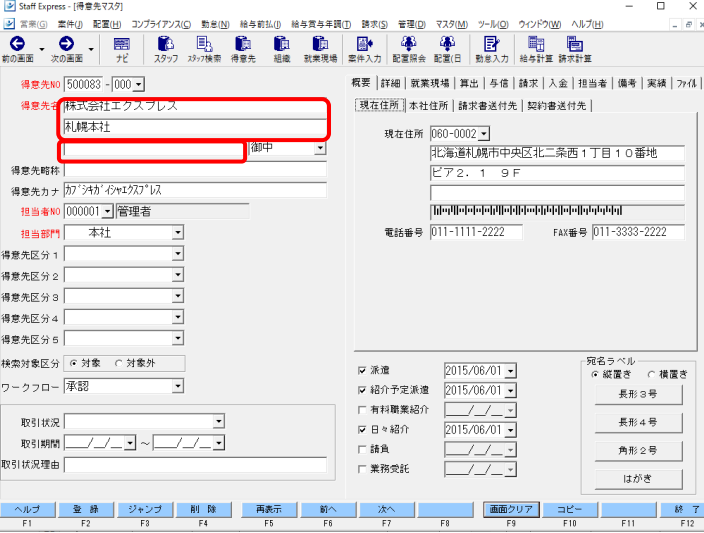
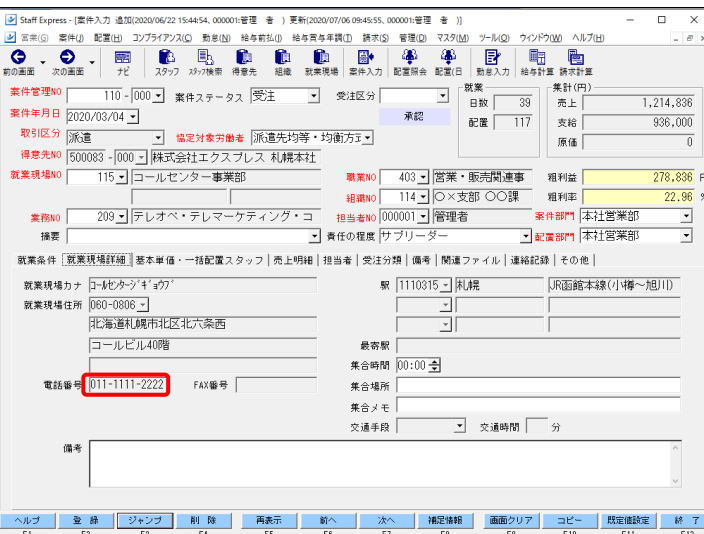
派遣労働者氏名	3 石山 蛍	4 満60歳未満
有期・無期の別	5 有期雇用派遣労働者 (2020年3月16日～2023年3月15日)	
派遣期間	6 2020 年 4 月 1 日～2020 年 5 月 31 日	
就業場所名称	7 株式会社エクスプレス 札幌本社 コールセンター事業部	8 (TEL) 011-1111-2222
就業場所住所	9 〒060-0806 北海道札幌市北区北六条西 コールビル40階	
組織単位	10 ○×支部 ○○課 本部長	
派遣先事業所及び責任者	11 株式会社エクスプレス 札幌本社 北海道札幌市中央区北二条西1丁目10番地 ビア2.1 9F	12 (派遣先責任者) 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 18 休憩時間 19 休憩時間帯	
就業日・休日	20 サンプルコメント1 21 サンプルコメント2 22 就業日：月 火 水 木 金 23 休日：土 日 祝	
所定時間外労働	24 [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	25 [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	26 基本料金：25 1,800 円 / 時間 27 残業料金：26 2,250 円 / 時間 28 深夜割増：27 450 円 / 時間 29 法定外休日：28 2,250 円 / 時間 30 計算単位：始業終業時間 10分(切り上げ)	31 法定内休日：29 2,430 円 / 時間 32 45H超割増：30 450 円 / 時間 33 60H超割増：31 450 円 / 時間
諸料金	34 調整金：1000円	
支払条件	35 締日：毎月 末日締 36 支払日：翌月25 日	
各種保険	37 健康保険：加入 38 厚生年金：加入 39 雇用保険：加入	
安全及び衛生	40 甲及び乙は、労働者派遣法第44条から第47条の4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	41 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	42 (派遣先) 総務部 課長 佐藤 ごろう (TEL) 011-5555-6666 43 (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	44 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	45 株式会社スタッフエクスプレス トライアル 本社 (TEL) 03-1234-5678 46 (派遣元責任者) 営業部 課長 佐川 猛	
派遣受入期間	47 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	48 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	49 ☒ 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)	
備考	50	

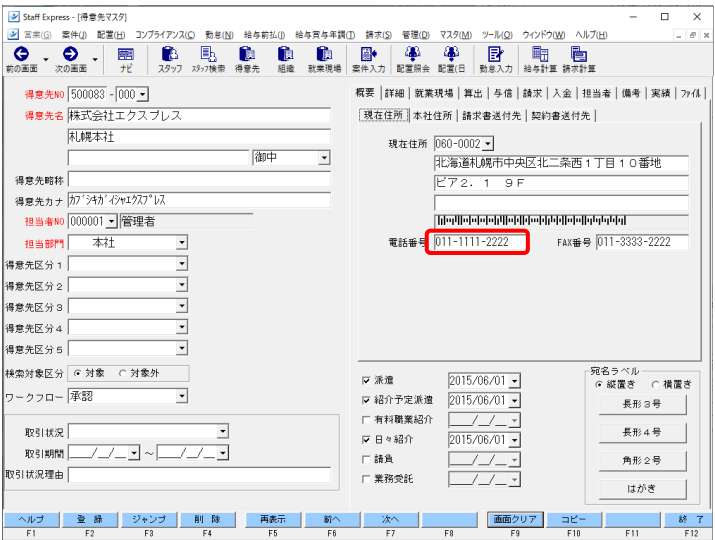
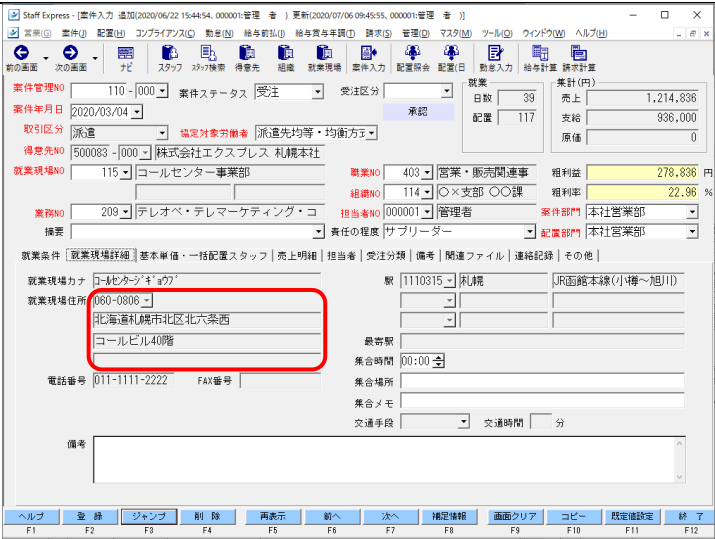
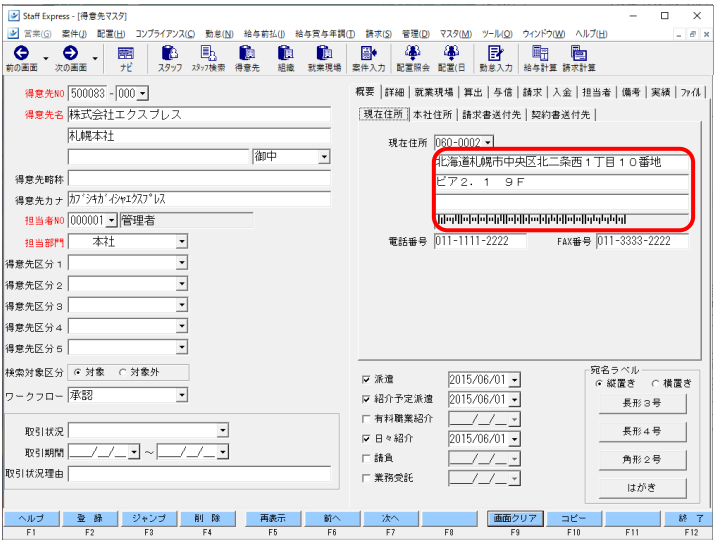
		(51) 契約NO : 110-000-330
		(52) 遣労働者氏名 : 石山 瑩
(53) <教育訓練>		
(54) <苦情処理記録>		
[2020/03/25] 苦情について 連絡内容を記載します。		

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。	 
		派遣先管理 台帳抽出画面		

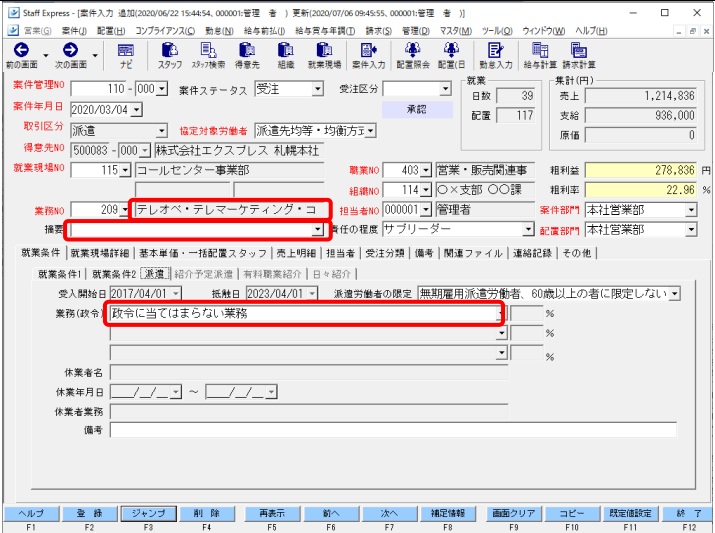
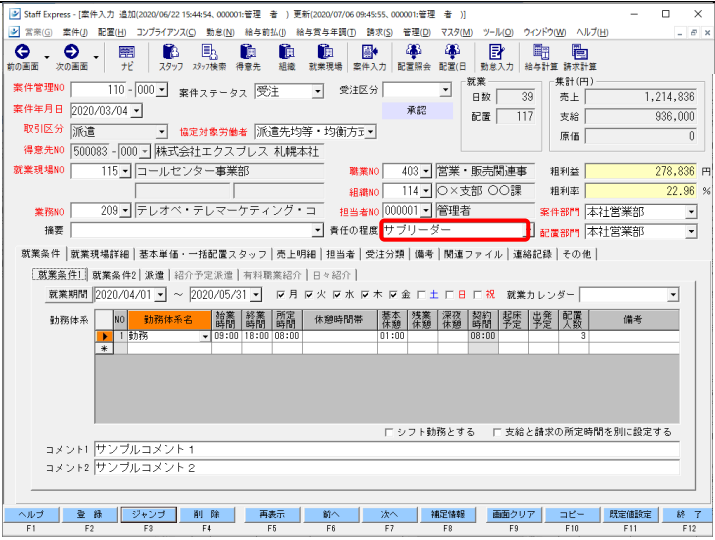
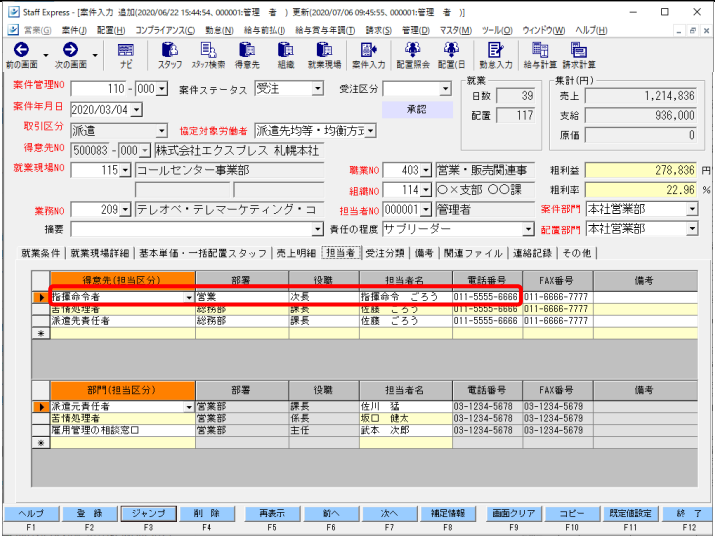
5.	有期・無期の別	スタッフマスタ 案件入力	「基本」タブ内の「有期無期雇用」が「無期」の場合は「無期雇用派遣労働者」の文言が設定されます。 「有期無期雇用」が「有期」の場合で、「契約期間」が登録されている場合は「有期雇用派遣労働者」と「契約期間」が設定されます。 「有期無期雇用」が「有期」の場合で、「契約期間」が未登録の場合は「有期雇用派遣労働者」と「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「契約開始日」・「契約終了日」が設定されます。	 
6.	派遣期間	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「契約開始日」・「契約終了日」が設定されます。 「満了予定日(中途終了日)」が契約終了日と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

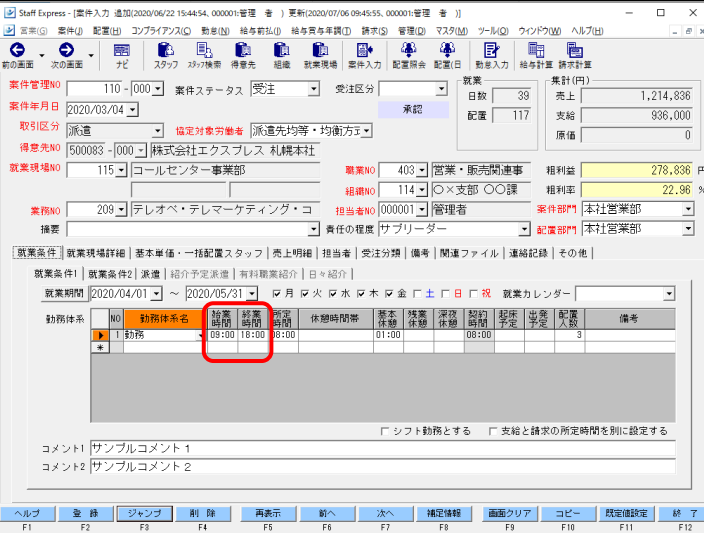
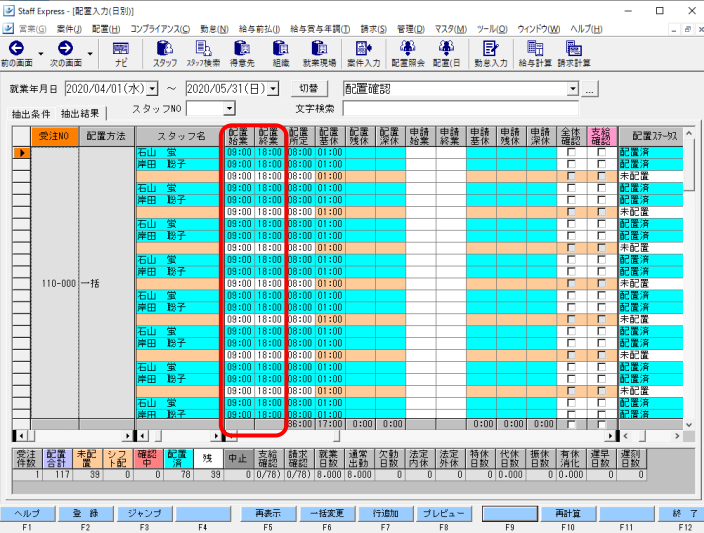
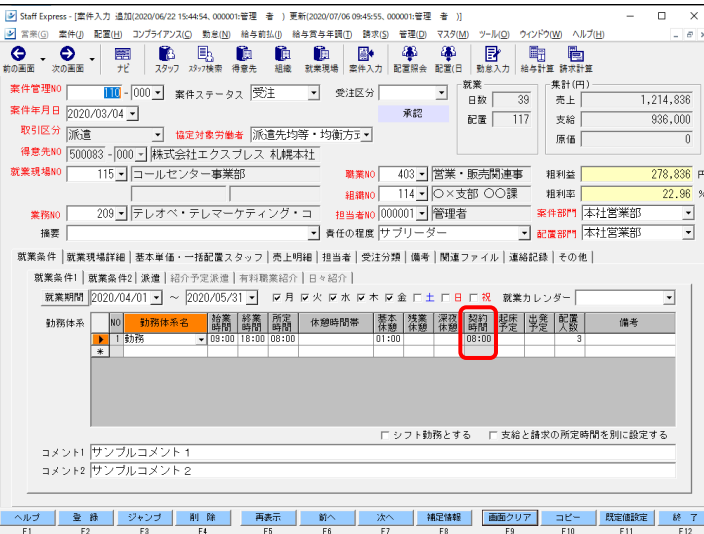
7.	就業場所 名称	案件入力	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「得意先名（１行目）」、「得意先名（２行目）」、「得意先名（３行目）」、就業現場No.に該当する「就業現場名」、「案件入力」画面の「就業現場名２」の順番で設定されます。	 
8.	就業場所 名称-TEL	案件入力	「就業現場詳細」タブ内の「電話番号」または、「得意先マスタ」画面の「概要」タブ「現在住所」タブ内の「現在住所の電話番号」が設定されます。 ※「就業現場詳細」タブ内の「電話番号」が設定されている場合は、その電話番号が優先されます。	

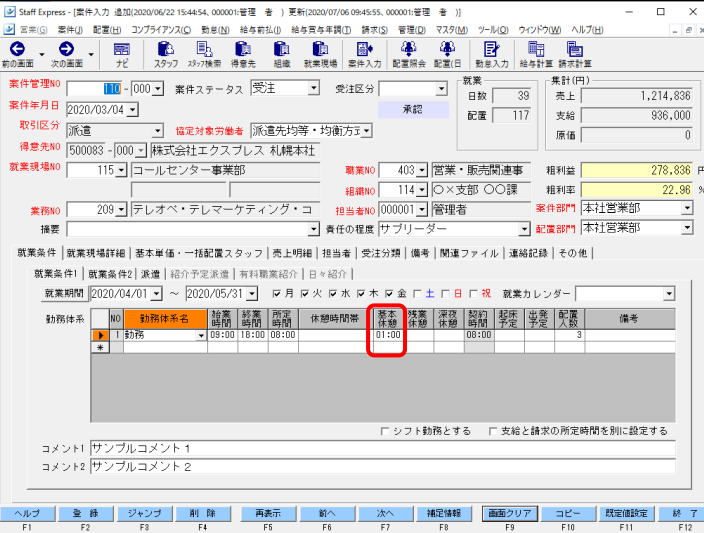
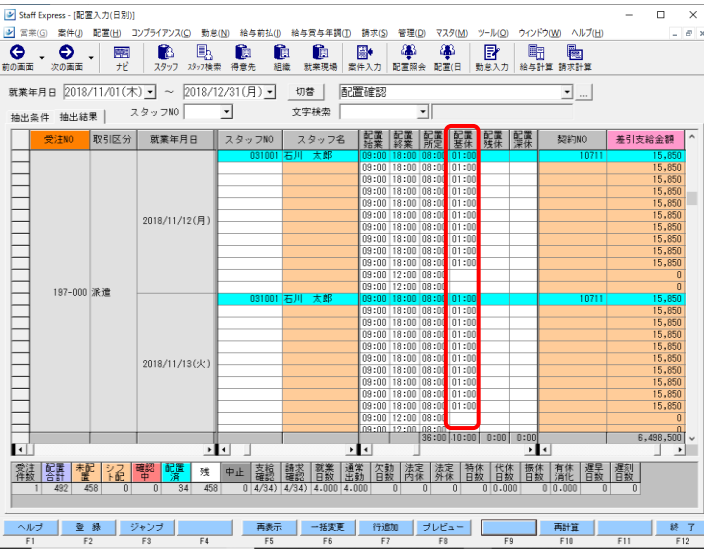
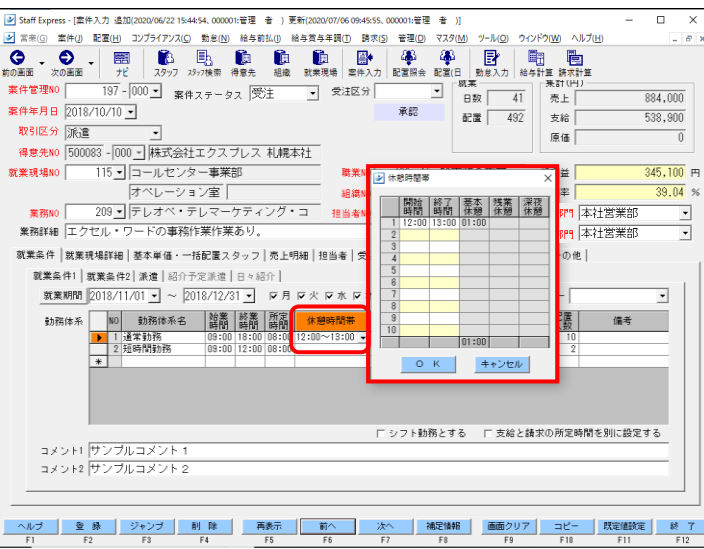
		得意先マス タ		
9.	就業場所 住所	案件入力	「就業現場詳細」タブ内の「就業現場住所郵便番号」、「就業現場住所（１行目）」、「就業現場住所（３行目）」が設定されます。登録されていない場合は、得意先No.に該当する「得意先マス」画面の「概要」タブ→「現在住所」タブ内の「現在住所（１行目）」、「現在住所（２行目）」、「現在住所（３行目）」が設定されます。 ※「就業現場詳細」タブ内の「就業現場住所郵便番号」、「就業現場住所（１行目）」、「就業現場住所（２行目）」、「就業現場住所（３行目）」のどれかが登録されている場合、「就業現場詳細」タブ内の内容が優先されます。	
		得意先マス タ		

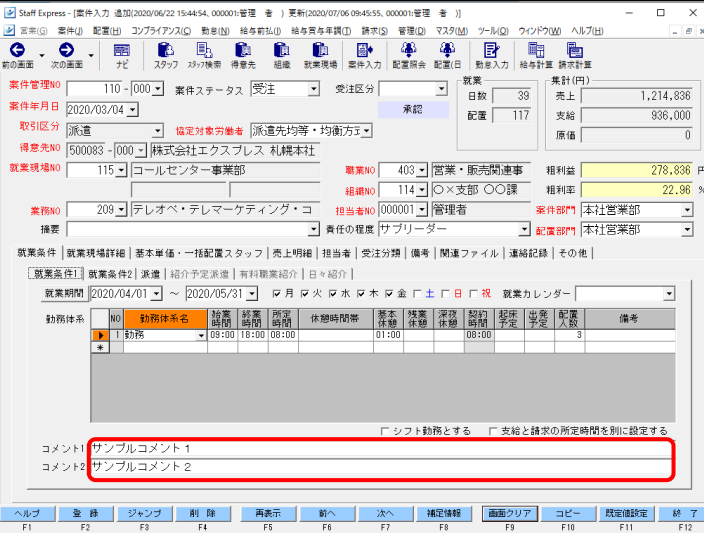
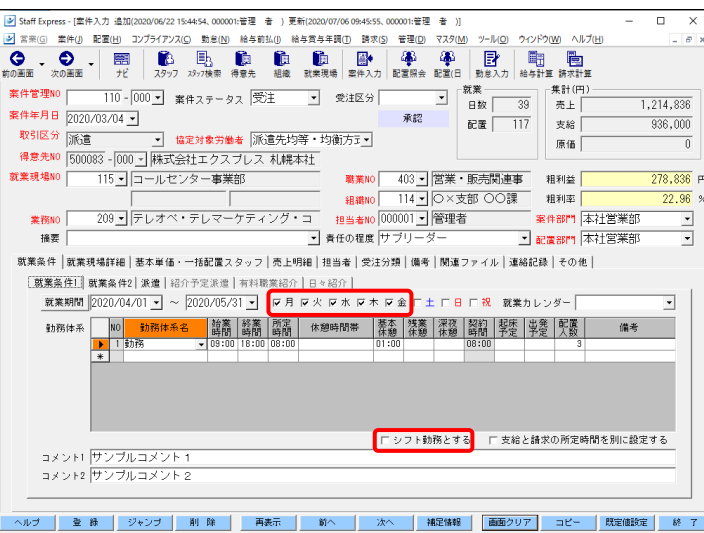
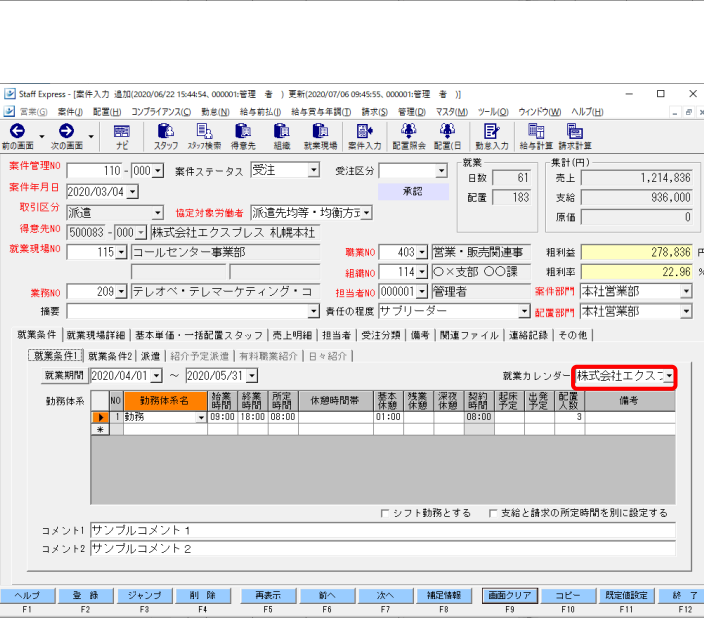
8 / 30

12.	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 - [案件入力 追加] [2020/06/22 15:44:54, 000001:管理 香] [更新] [2020/07/06 09:45:55, 000001:管理 香] 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 コールセンター事業部 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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>得意先(担当区分)</th> <th>部署</th> <th>役職</th> <th>担当者名</th> <th>電話番号</th> <th>FAX番号</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>派遣先責任者</td> <td>営業部</td> <td>課長</td> <td>伊藤 正</td> <td>011-5555-6666</td> <td>011-6666-7777</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指導命令者</td> <td>営業部</td> <td>次長</td> <td>佐川 猛</td> <td>03-1234-5678</td> <td>03-1234-5678</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指導命令者</td> <td>営業部</td> <td>係長</td> <td>坂口 健太</td> <td>03-1234-5678</td> <td>03-1234-5678</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指導命令者</td> <td>営業部</td> <td>主任</td> <td>武本 次郎</td> <td>03-1234-5678</td> <td>03-1234-5678</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 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 抵触日: 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 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	派遣先責任者	営業部	課長	伊藤 正	011-5555-6666	011-6666-7777		指導命令者	営業部	次長	佐川 猛	03-1234-5678	03-1234-5678		指導命令者	営業部	係長	坂口 健太	03-1234-5678	03-1234-5678		指導命令者	営業部	主任	武本 次郎	03-1234-5678	03-1234-5678	
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	営業部	課長	伊藤 正	011-5555-6666	011-6666-7777																																		
指導命令者	営業部	次長	佐川 猛	03-1234-5678	03-1234-5678																																		
指導命令者	営業部	係長	坂口 健太	03-1234-5678	03-1234-5678																																		
指導命令者	営業部	主任	武本 次郎	03-1234-5678	03-1234-5678																																		

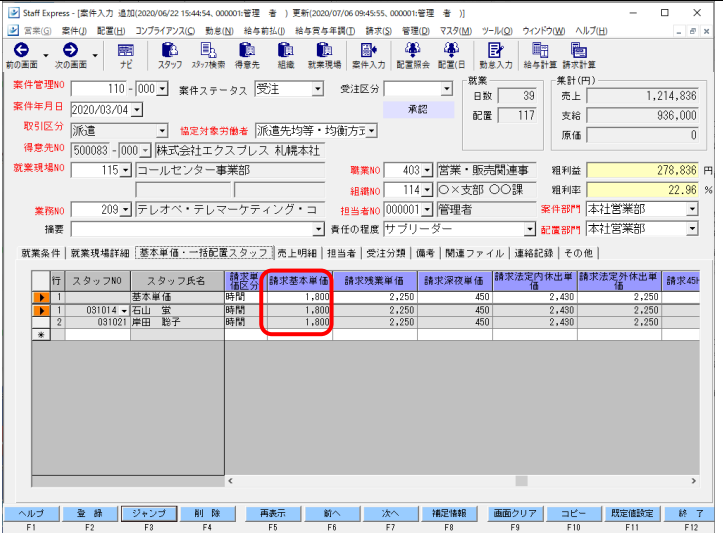
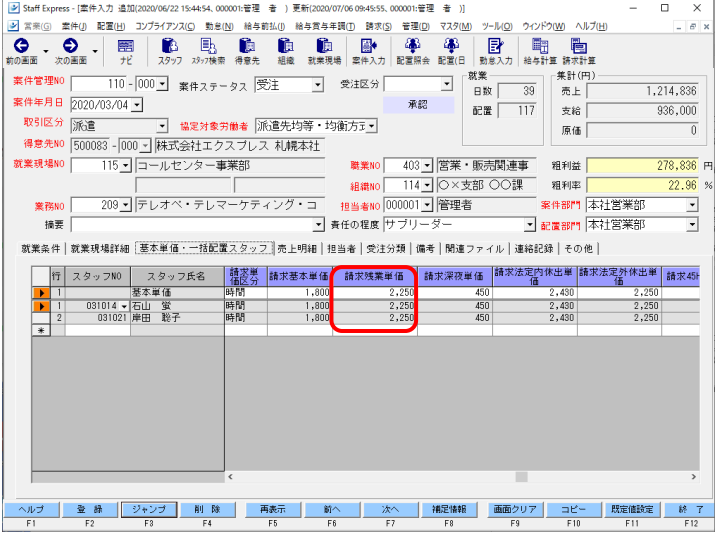
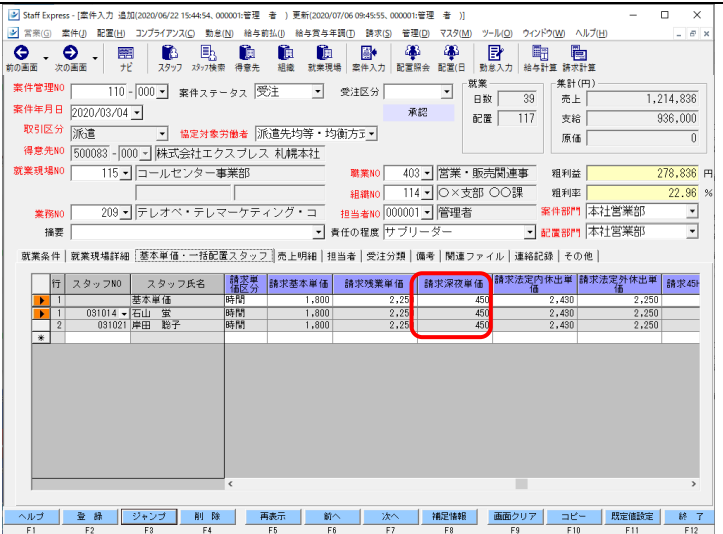
13.	業務内容	案件入力	業務№.に該当する「業務マスタ」画面の「業務名1」、「業務名2」、「案件入力」画面の「摘要」に入力された内容と「就業条件」タブ→「派遣」タブの「業務（政令）」の1行目が設定されます。 ※業務（政令）が「政令に当てはまらない業務」、「物の製造の業務」場合は、「業務（政令）」の1行目は設定されません。 ※業務（政令）の2行目と3行目は登録されていても設定されません。	
14.	業務に伴う責任の程度	案件入力	「責任の程度」が設定され、「付与される権限あり」にチェックが入ります。責任の程度が設定されていない場合は、「付与される権限なし」にチェックが入ります。 ※選択した業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

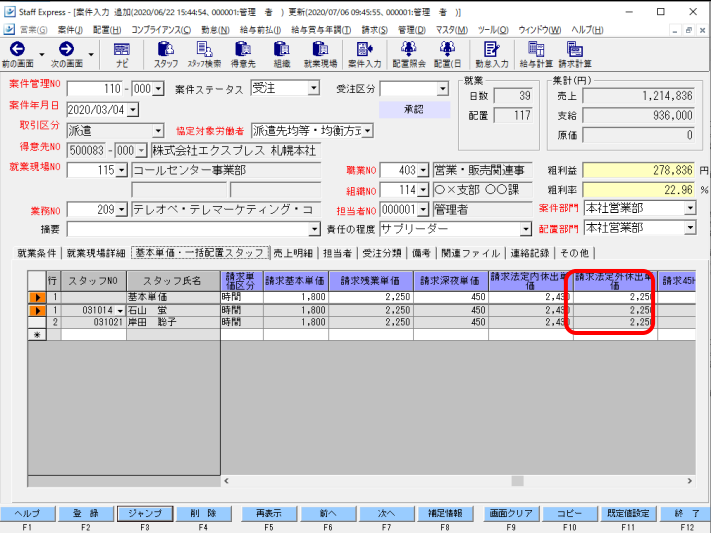
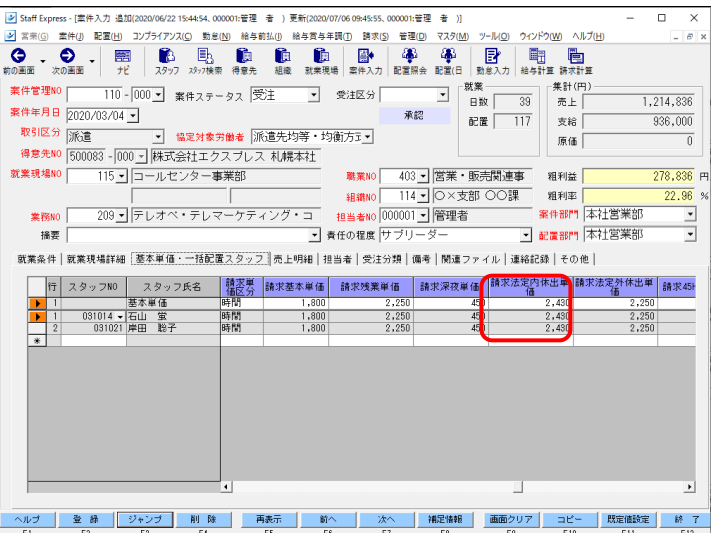
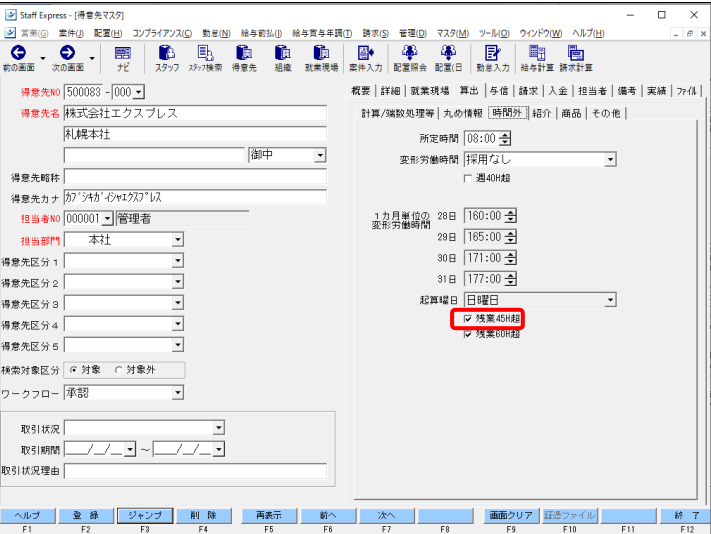
16.	所定労働時間及び休憩時間一就業時間		案件入力画面よりスタッフを配置登録した場合は、「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「始業時間」、「終業時間」が設定されます。 配置入力（日別）画面よりスタッフを配置登録した場合は、「配置始業時間」、「配置就業時間」が設定されます。	 
17.	所定労働時間及び休憩時間一契約時間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「契約時間」が設定されます。	

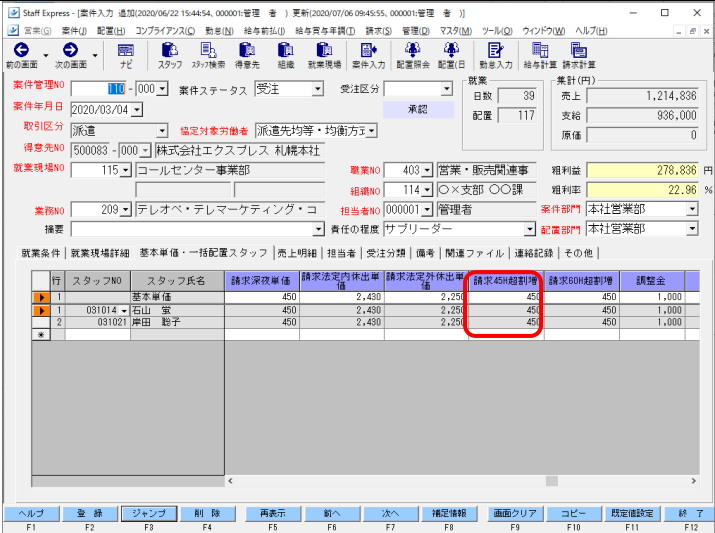
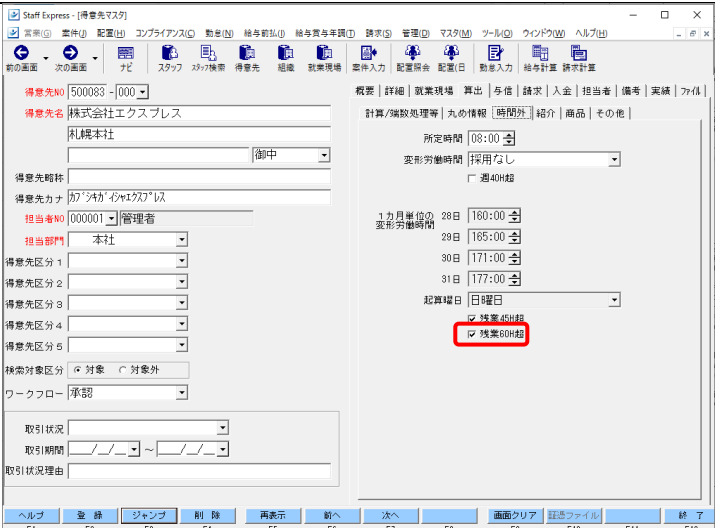
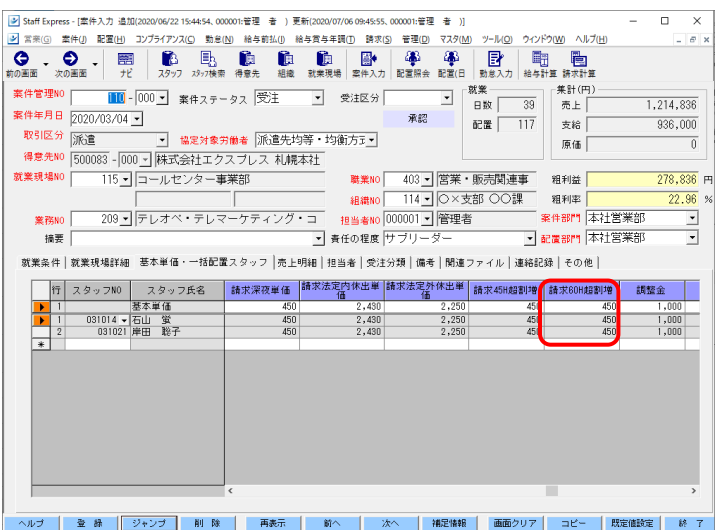
18.	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間	案件入力	案件入力画面よりスタッフを配置登録した場合は、「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「基本休憩」が設定されます 配置入力（日別）画面よりスタッフを配置登録した場合は、「配置基本休憩時間」が設定されます。	 
19.	所定労働時間及び休憩時間一休憩時間	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「勤務体系」欄にある「休憩時間帯」が設定されます。 ※休憩時間帯は、最大10件まで設定されます。 ※配置入力（日別）画面よりスタッフを配置登録した場合は、設定されません。	

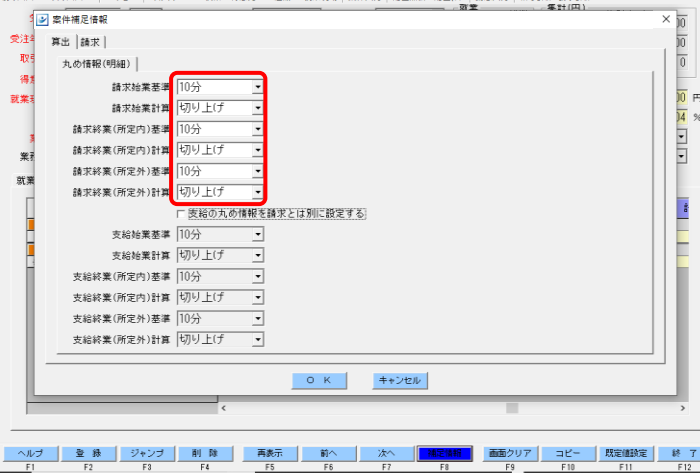
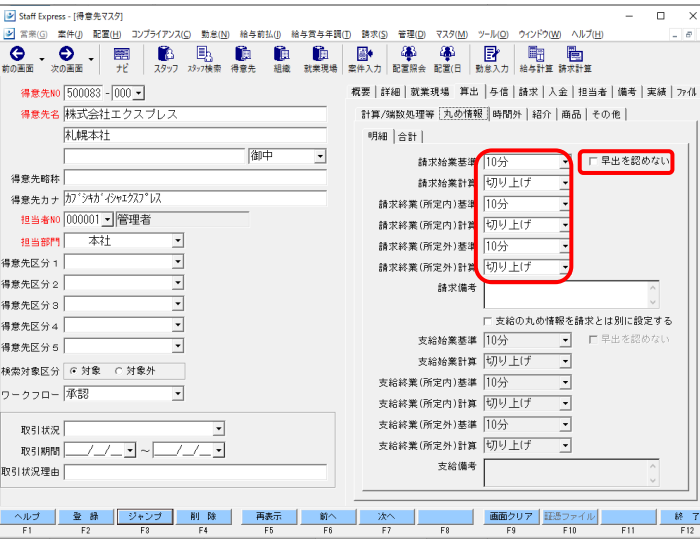
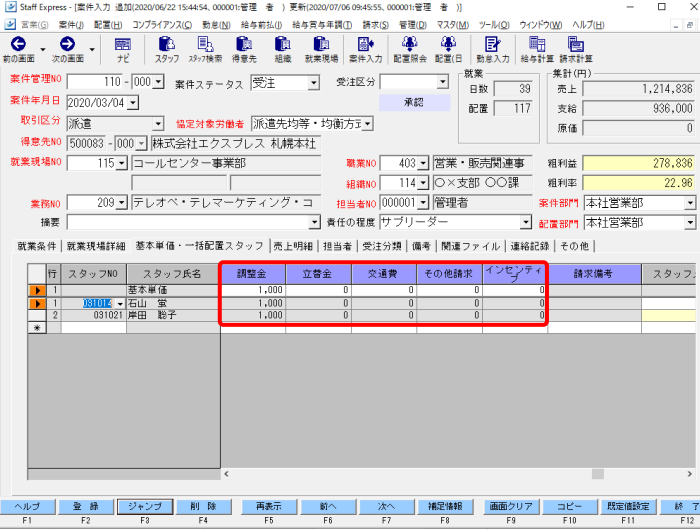
20.	所定労働時間及び休憩時間 ーコメント	案件入力	「コメント1」「コメント2」が設定されます。	
21.	就業日・休日ー就業日	案件入力	「就業条件」タブ→「就業条件1」タブ内の「就業日」の曜日にチェックされた項目が設定されます。 ※「シフト勤務とする」にチェックされた場合は「シフト勤務（別紙シフト表のとおり）」が設定されます。	
			※「就業カレンダー」を指定された場合は「就業先カレンダーに準ずる」が設定されます。	

14 / 30

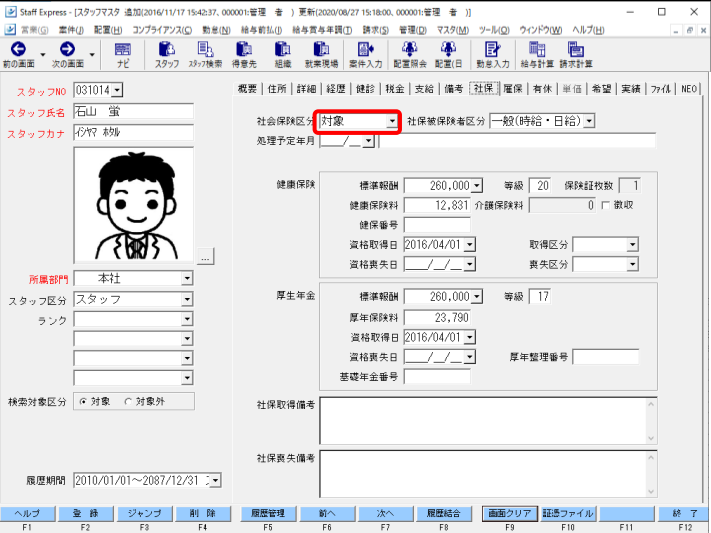
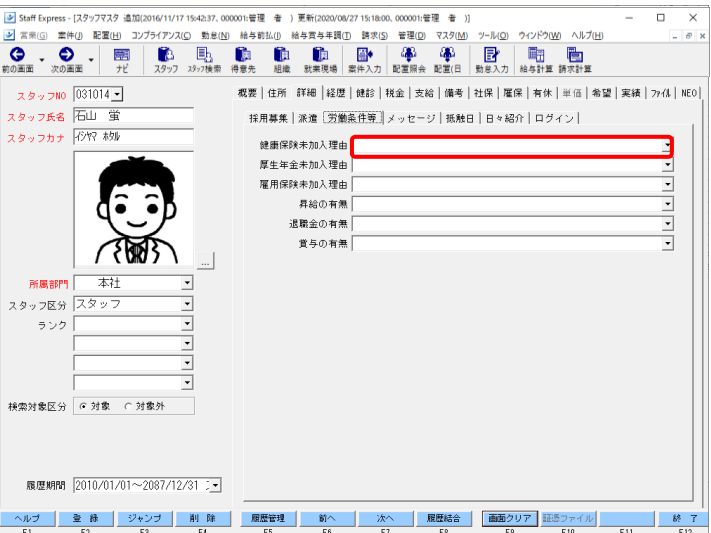
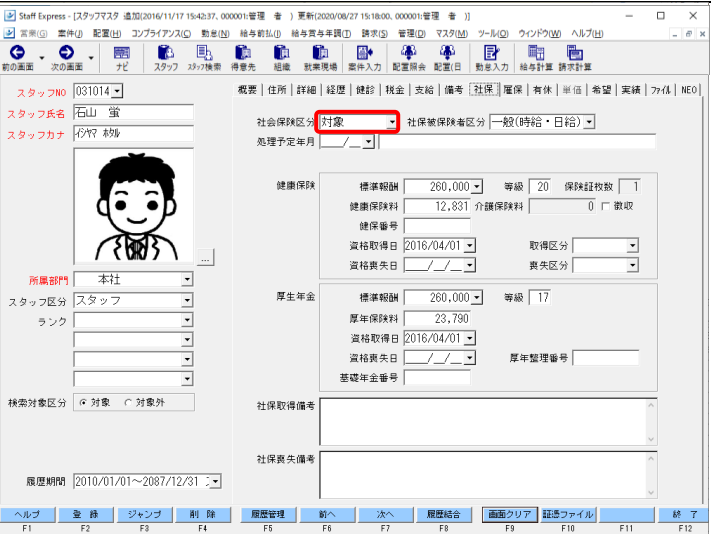
25.	派遣料金 －基本料 金	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求基本単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。 ※基本料金の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給→/時間 日給→/日 月給→/月	
26.	派遣料金 －残業料 金	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求残業単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	
27.	派遣料金 －深夜割 増	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求深夜単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	

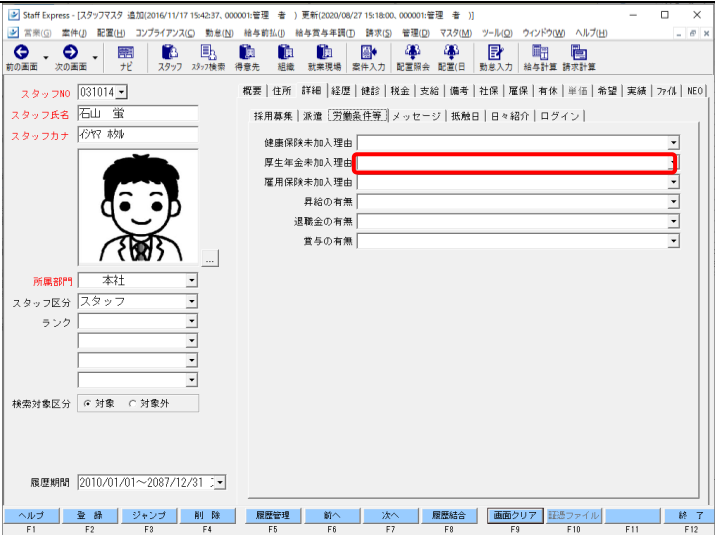
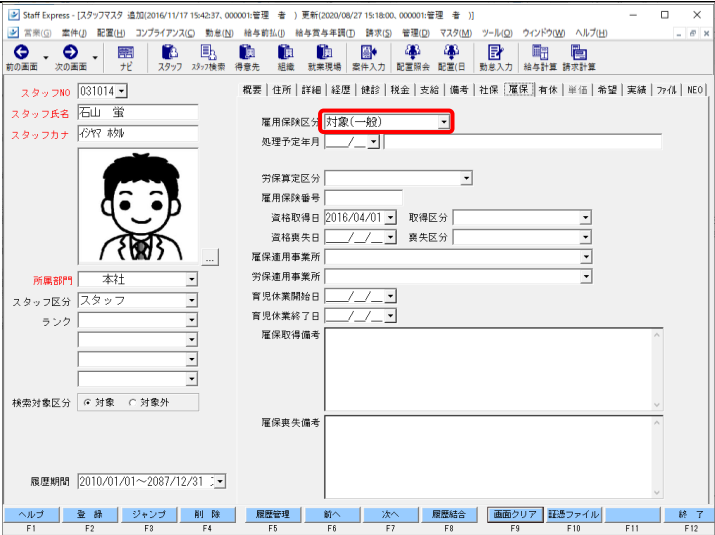
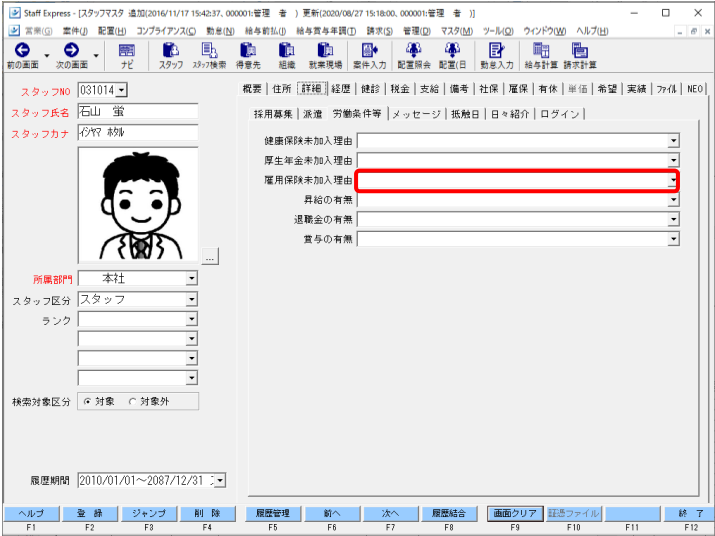
28.	派遣料金 —法定外 休日	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定外休出単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。 ※法定外休日の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給・月給→／時間 日給→／日	
29.	派遣料金 —法定内 休日	案件入力	「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求法定内休出単価」が設定されます。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。 ※法定内休日の単位については、「請求単価区分」から判断しています。 時給・月給→／時間 日給→／日	
30.	派遣料金 —45H 超割増	得意先マス	得意先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。 ※「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。	

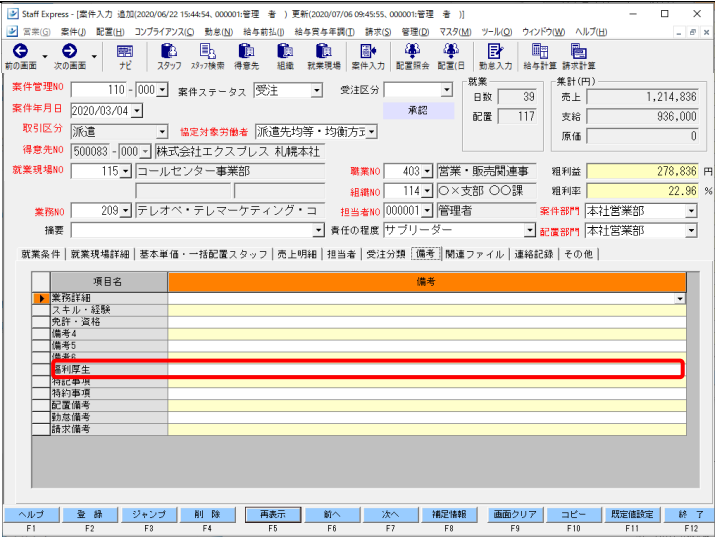
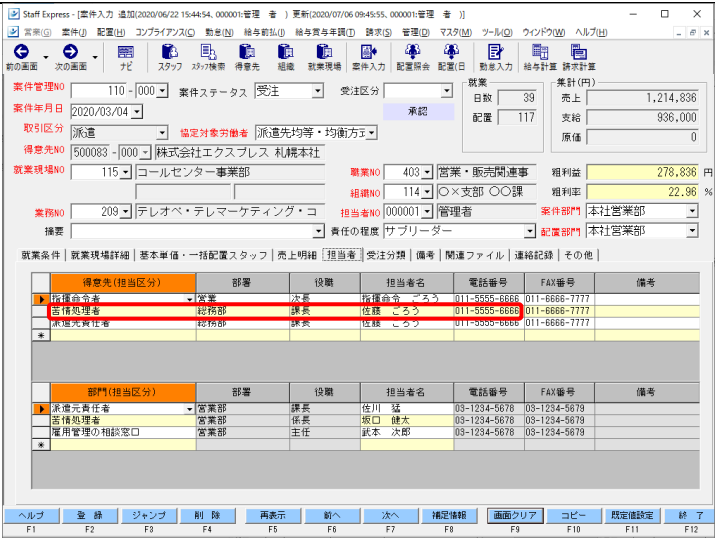
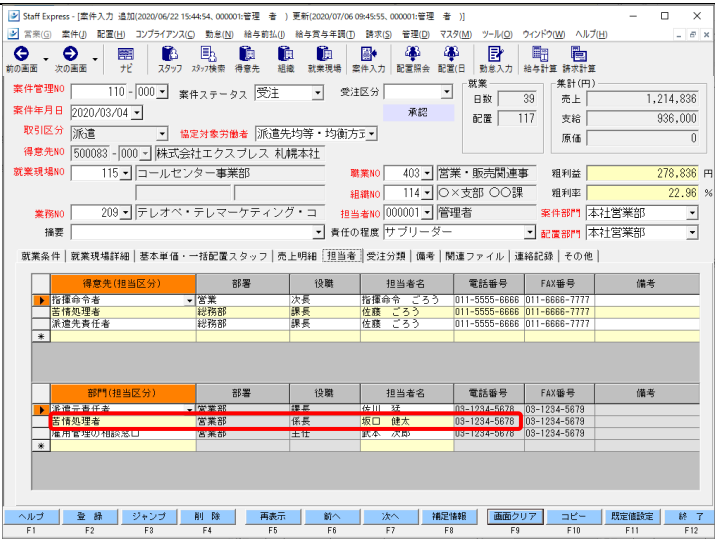
		案件入力		
31.	派遣料金 ー60H 超割増	得意先マスタ	得意先No.に該当する「得意先マスタ」画面の「算出」タブ→「時間外」タブ内の「残業 60H 超」にチェックがされている場合、「案件入力」画面の「基本単価・一括配置スタッフ」タブ内の「請求 60H 超割増」が設定されます。 ※「請求 60H 超割増」の値が0の場合は出力されません。 ※該当する勤務体系に対応する情報が設定されます。	
		案件入力		

32.	派遣料金 ー計算単位	案件入力	「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」、「請求就業（所定内）基準」、「請求就業（所定内）計算」、「請求就業（所定外）基準」、「請求就業（所定外）計算」が設定されます。 また、「得意先マスタ」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	 
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。	

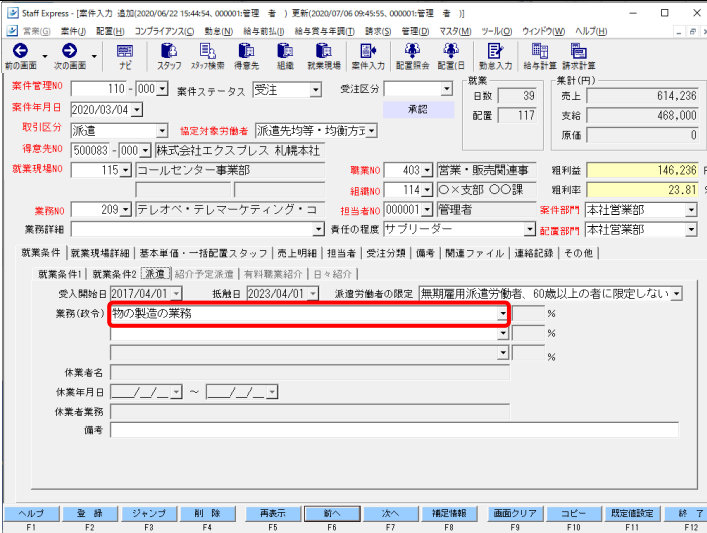
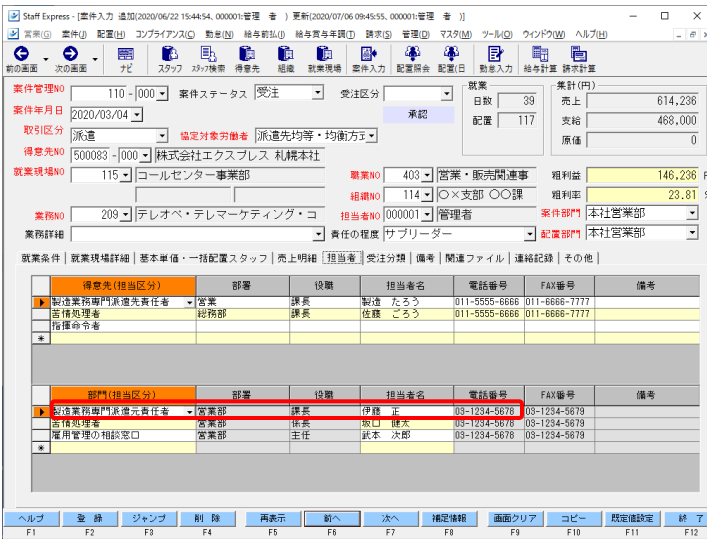
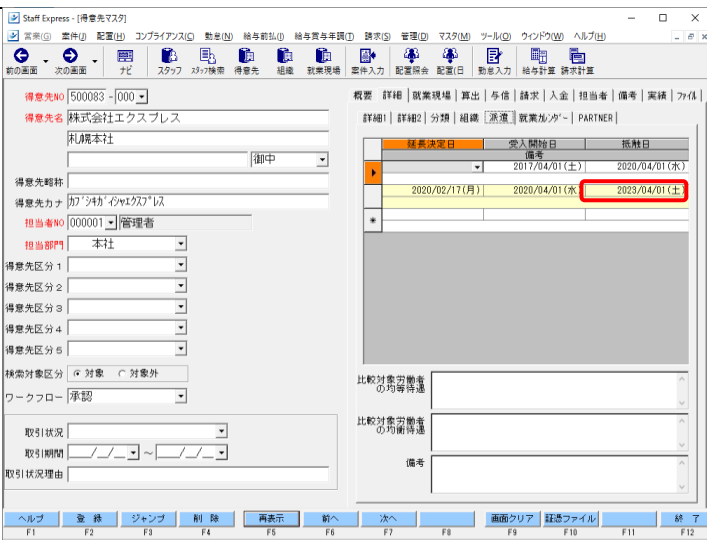
34.	支払条件 ー締日	案件入力	「F8：補足情報」→「請求」タブ内の「請求締グループ」が設定されます。	
35.	支払条件 ー支払日	得意先マスタ	「入金」タブ内の「入金サイト」、「入金日」が設定されます。 ※入金日に「31」が登録された場合、支払日には「末日」が設定されます。	
36.	支払方法 ー「※甲は請求書を検収の上、～」		固定文言です。	

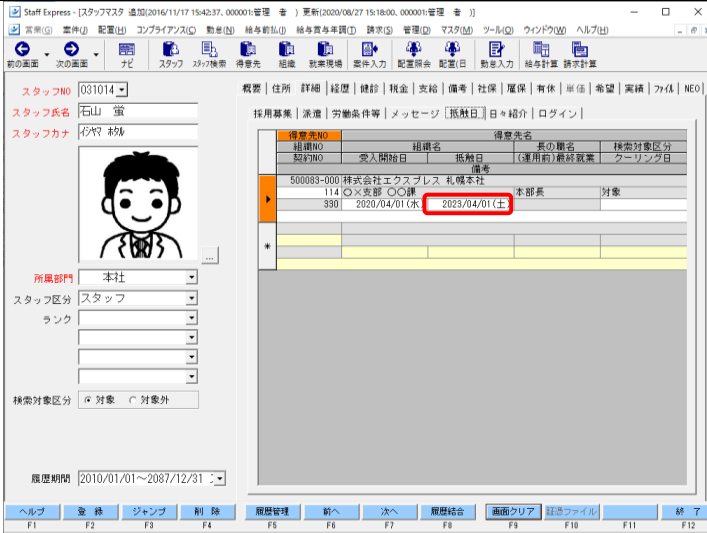
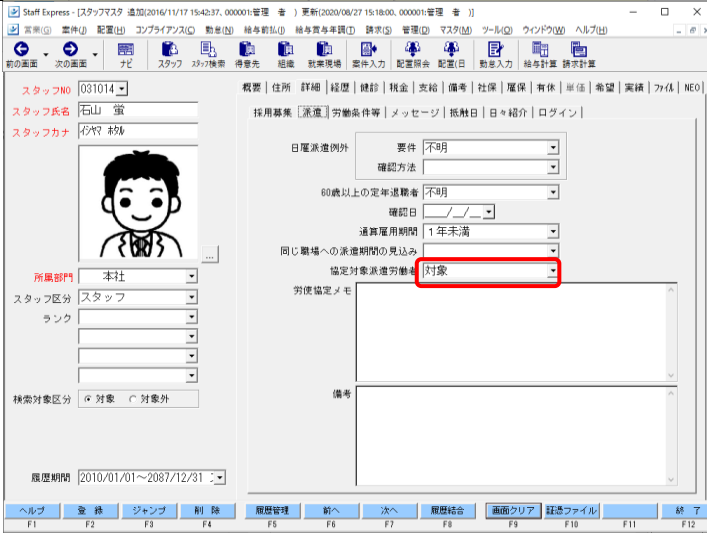
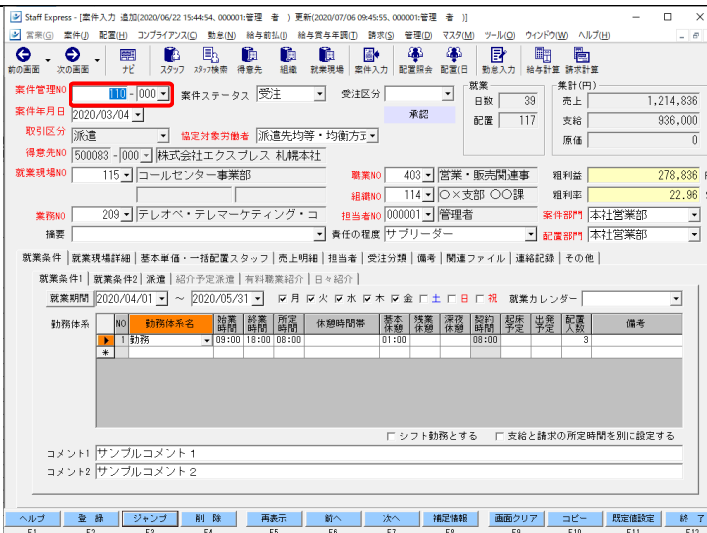
37.	各種保険 一健康保険	スタッフマ スタ	「社保」タブ内の「社会保険区分」を判断し、設定されます。 ※社会保険区分の判断は以下の通りです。 ・未設定：印字なし ・手続中：「手続中」 ・免除：「免除」 ・対象：「加入」 ・対象外：「未加入」 ・適用除外：「未加入」 ※社会保険区分「対象」でも「健康保険等級＝0」の場合は「未加入」となります。 ※「未加入」の場合は、 () 内に「詳細」タブ→「労働条件等」タブ内の「健康保険未加入理由」が設定されます。	 
38.	各種保険 一厚生年金	スタッフマ スタ	「社保」タブ内の「社会保険区分」を判断し、設定されます。 ※社会保険区分の判断は以下の通りです。 ・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。	

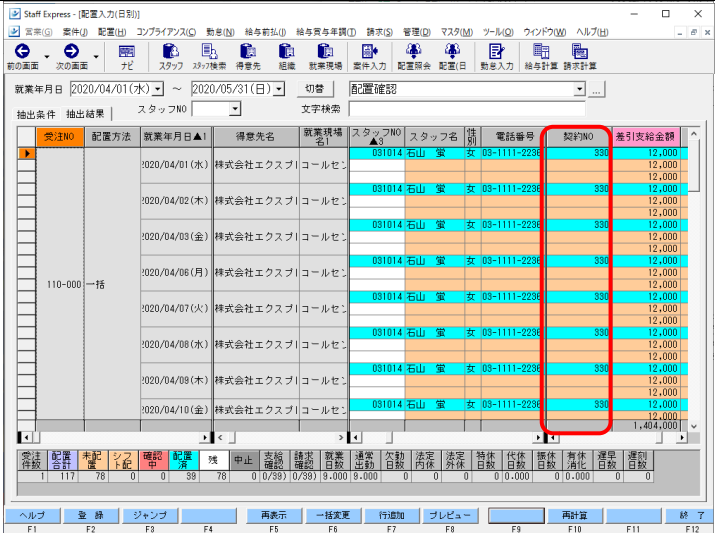
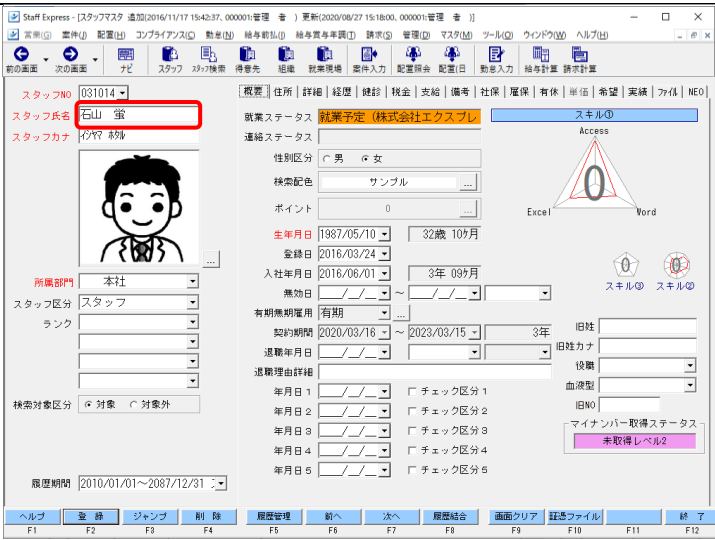
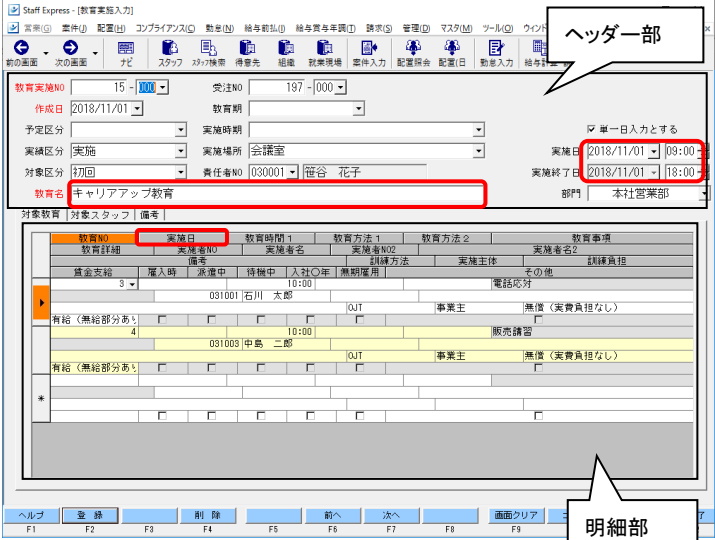
			入理由」が設定されま す。	
39.	各種保険 一雇用保 険	スタッフマ スタ	「雇保」タブ内の「雇用 保険区分」を判断し、設 定されます。 ※雇用保険区分の判断は 以下の通りです。 ・未設定：印字なし ・手続中：「手続中」 ・対象（一般）：「加入」 ・対象（短期雇用特例） ：「加入」 ・対象（高齢被保険 者）：「加入」 ・免除高齢者：「加入」 ・対象外：「未加入」 ・適用除外：「未加入」	
		スタッフマ スタ	※「未加入」の場合は、 （ ）内に「詳細」タ ブ→「労働条件等」タ ブ内の「雇用保険未加 入理由」が設定されま す。	

40.	安全及び衛生		固定文言です。	
41.	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「福利厚生等」としております。	
42.	苦情の申出先及び処理方法 — 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。	
43.	苦情の申出先及び処理方法 — 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。	

23 / 30

			※「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。	
				
47.	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	得意先マスク	「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。	

48.	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。	
49.	協定対象 派遣労働 者である か否か	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。	
50.	備考		未使用項目です。	
51.	契約 NO	案件入力	「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。 「-」でつなぐ前半部は、「案件管理 NO」が設定されます。	

		配置入力(日別)	「-」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。	
52.	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。	
53.	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～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	

27 / 30

会社マスタ

連絡記録入
力

案件入力

Staff Express - [会社マスタ]

戻る(F1) 登録(F2) 設定(F3) コンプライアンス(F4) 勤怠(F5) 給与計算(F6) マスタ(F7) ツール(F8) ウインドウ(F9) ヘルプ(F10)

前の画面 次の画面 アビ スタッフ スキル検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置保持 配置日 勤怠入力 給与計算 請求計算

会社情報 会社運用 システム設定 社会保険 ライセンス

スタッフマスタ | 得意先・就業現場マスタ | 受注 | 配置 **コンプライアンス** | 勤怠 | 仮払 | 資金・貸付・年額 | 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・エンジニア) **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 F1 登録 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 **画面クリア** F9 F10 F11 F12

Staff Express | 連絡記録入力 | 追加 | 2020/03/25 17:35:28 | 000001(管理者)

[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)
[戻る](#)

連絡NO 受信管理NO 受信NO
 連絡日 次図対応日 次図対応区分 連絡ステータス
 連絡区分1 スタッフNo
 連絡区分2 得意先No
 連絡区分3 対応者No 連絡部門
 件名

[内訳] 連絡分類 | 関連ファイル(なし) |

連絡内容

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

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

Staff Express | 教育導入入力

[戻る](#)
[案件](#)
[配置](#)
[コンプライアンス](#)
[動き](#)
[終了前処理](#)
[給与年次再算](#)
[請求](#)
[管理](#)
[マスタ](#)
[ツール](#)
[ウィンドウ](#)
[ヘルプ](#)

[初画面](#)
[次の画面](#)
[ナビ](#)
[スタッフ](#)
[スタッフ検索](#)
[得意先](#)
[組織](#)
[就業現場](#)
[案件入力](#)
[配置保存](#)
[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
 売上 1,214,836
 売上税 936,000
 原価 0

取引区分 派遣
 協定対象労働者 派遣先均等・均衡方エ

得意先NO 500083 - [000]
 株式会社エクスペリス 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・販売関連事務
 粗利益 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
 粗利率 22.96

担当者NO 000001
 管理者
 案件支格 本社営業部

所属 本社営業部
 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	勤労体系	配置カテゴリ	就業開始日	就業終了日	中途終了日	配置備考	粗
1	031014	山田 望	一般事務	配置済	2020/04/01(水)	2020/05/31(日)	2020/05/31(日)		
2	031021	岸田 勤子	一般事務	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

連絡記録入
力

Staff Express - [新営業入力]

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 配置関係 配置日 勤務入力 給与計算 請求計算

連絡NO 15 - 000 受信管理NO 受注NO 110 - 000
 次回対応日 次回対応区分
 連絡区分1 吉情報理 スタッフNO 031014 石山 望
 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 吉情について

[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

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 配置関係 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 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 担当者NO 000001 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

連絡NO	連絡日	連絡時間	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(木)	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)	17:29	キャリアコンプ			回答済み	000001	管理者	本社
15-000	2020/03/25(水)	17:38	吉情報理			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

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 配置関係 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 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 担当者NO 000001 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

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	500083-000	株式会社エクスプレ	500083-000	株式会社エクスプレ	事簿して欲しいもの	初回出勤時は以下を	各スタッフへ送
本社	031014	石山 望	500083-000	株式会社エクスプレ	雇用安定措置について	連絡内容を記載しま	
本社	031014	石山 望	500083-000	株式会社エクスプレ	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