

第8章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

派遣元企業情報アップロード／ダウンロードとは

派遣元企業情報アップロード／ダウンロードは、派遣元会社の企業情報（会社情報、事業所情報、部署情報）の確認・新規登録・登録された情報の変更を、CSV ファイルのアップロード／ダウンロードを利用して行うメニューです。

8-1	派遣元企業情報 ダウンロード	3種類の派遣元企業情報（会社情報、事業所情報、部署情報）を、CSV ファイル形式でダウンロードします。 <利用例> ・登録内容の確認 ・アップロードファイルの雛形として利用
8-2	派遣元企業情報 アップロード	CSV ファイルのアップロードを利用して、派遣元企業情報（会社情報、事業所情報、部署情報）の登録・変更・削除を行います。 なお、アップロードを利用せず、それぞれのメニュー（派遣元会社マスタ、派遣元事業所マスタ、派遣元部署マスタ）から画面上で直接変更をすることも可能です。 <利用例> ・登録がされていない所属情報の新規登録や、組織改正時の所属名称の変更、住所の変更など ・複数の情報を一括で登録・変更を行う
8-3	派遣元企業情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目	
8-4	アップロード時のエラーについて	

▶ご注意点

- ・派遣元企業情報の削除を行うと、事業所、部署情報が非表示になり契約を提出することができなくなるなどの影響があります。本機能を利用する際は、十分ご注意ください。ご不明点がある場合は、操作前にサポートセンターへお問合せください。
- ・利用申込情報（住所、電話番号、メールアドレス、請求書送付先など）を変更される場合、「**会社情報変更届**」をサポートセンターへ提出してください。
- ・会社名が変更となった場合は、サポートセンターへお問合せください。



「**会社情報変更届**」は、画面上部の「FAQ&サポート」のリンクよりダウンロードいただくか、サポートセンターへお問合せください。

第8章 派遣元企業情報アップロード/ダウンロード

8-1 派遣元企業情報ダウンロード

3種類の派遣元企業情報（会社情報、事業所情報、部署情報）を、CSVファイル形式でダウンロードします。

メニューより[アップロード/ダウンロード]>[派遣元企業情報]をクリックし、派遣元企業情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード画面を表示させ、ダウンロードする情報を選択します。ここでは、例として部署情報をダウンロードします。

※会社情報、事業所情報についても、ダウンロード手順は同様です。

The screenshot shows the HRstation 3.0.beta3.0 interface. The user is logged in as '西新橋 管理 さん'. The page title is '派遣元企業情報ファイルアップロード/ダウンロード'. Below the title, there are instructions: '取り込む情報を選択した後、参照ボタンをクリックし、アップロードするCSVファイルを指定後、登録ボタンをクリックしてください。' There are three radio buttons for selecting information: '会社情報', '事業所情報', and '部署情報'. The '部署情報' button is selected. Below the radio buttons is a 'ファイル' input field with a '参照...' button. At the bottom right, there are two buttons: '登録' and 'ダウンロード', with the 'ダウンロード' button highlighted by a red box.

ダウンロードをクリックします。

This screenshot is identical to the previous one, but the 'ダウンロード' button at the bottom right is now highlighted with a red box, indicating it has been clicked.

以下のメッセージが表示されますので、はいをクリックします。

The screenshot shows the same HRstation interface as before, but a blue confirmation dialog box is overlaid in the center. The dialog box contains the text: 'M9920008Q:ダウンロードしてもよろしいですか?'. Below the text are two buttons: 'はい' and 'いいえ'. The 'はい' button is highlighted with a red box.

第8章 派遣元企業情報アップロード/ダウンロード

8-2 派遣元企業情報アップロード

※更新種別について

アップロードファイルとしてご利用される場合、更新種別を入力する必要があります。

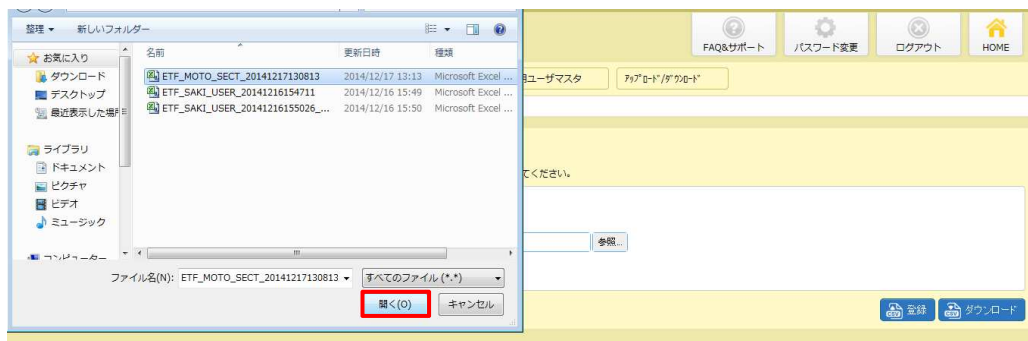
更新種別は以下の3種類です。データ行のA列に入力します。アップロードを行うデータが複数ある場合は、対象のデータ行すべてに更新種別を入力します。

更新種別	入力項目
登録	C (半角大文字、1桁) ※ 事業所情報、部署情報のみ。会社情報は追加登録できません。
変更	U (半角大文字、1桁)
削除	D (半角大文字、1桁) ※ 事業所情報、部署情報のみ。会社情報は削除できません。

再び派遣元企業情報 CSV ファイルアップロード/ダウンロード画面を表示し、部署情報を選択した上、**参照**をクリックします。



アップロードするファイルを指定して、**開く(O)**をクリックします。



第8章 派遣元企業情報アップロード/ダウンロード

8-2 派遣元企業情報アップロード

表示されたファイル名を確認し、**登録** ボタンをクリックします。



以下のメッセージが表示され、アップロードが完了します。

OK をクリックし、派遣元企業情報ファイルアップロード/ダウンロード画面へ戻ります。

※エラーメッセージが表示された場合は、**8-4 アップロード時のエラーについて**を参照してください。



[部署マスタ> 派遣元部署マスタ 検索]メニューから対象の部署を検索し、変更内容が反映されていることを確認してください。



第 8 章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

8 - 3 企業情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目

アップロードファイル、ダウンロードファイルの項目は共通しており、ダウンロードした CSV ファイルは、アップロードファイルの雛形として利用が可能です。

1 行目はヘッダ行でファイル ID が固定値として入力されており、2 行目が項目行、3 行目以降がデータ行となります。

▶ アップロードファイル作成時のご注意点

・更新種別について

アップロードファイルとしてご利用される場合、更新種別を入力する必要があります。

更新種別は以下の 3 種類です。データ行の A 列に入力します。アップロードを行うデータが複数ある場合は、対象のデータ行すべてに更新種別を入力します。

更新種別	入力項目
登録	C (半角大文字、1 桁) ※ 事業所情報、部署情報のみ。会社情報は追加登録できません。
変更	U (半角大文字、1 桁)
削除	D (半角大文字、1 桁) ※ 事業所情報、部署情報のみ。会社情報は削除できません。

・派遣元企業情報の削除について

派遣元事業所情報、派遣元部署情報は削除が可能ですが、削除せずとも有効終了日を短縮することで、利用できない状態にすることが可能です。

詳細は、**4 - 3 派遣元事業所 削除**、**5 - 3 派遣元部署 削除**を参照してください。

・¥マークの利用について

¥マークを利用する場合は、全角で入力してください。

半角¥マークを利用するとエスケープされる場合があります。

第8章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

8-3 企業情報CSVファイルアップロード／ダウンロード項目

【会社情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目】

※印は、アップロードファイルとしてご利用いただく際の入力必須項目です。

※36とは36協定を意味します。

セル	項目名	内容	Sample
A1	※ ファイル ID	固定値	ファイル ID
B1	※ ETF_MOTO_CORP	固定値	ETF_MOTO_CORP
A2	※ 更新種別	アップロードファイルとして利用する場合、更新種別を入力します。“U”：変更 注：会社情報は登録・削除はできません。 ダウンロードファイルの場合は空欄です。	U
B2	※ 派遣元企業コード	派遣元企業コード（半角英数、5桁）	moto3
C2	※ 会社名（日本語）	派遣元会社名（全角文字、100文字以内）	株式会社西新宿プランニング
D2	会社名（カナ）	派遣元会社名カナ（全角カナのみ、100文字以内）	カブシキガイシャニシンジュクプランニング
E2	※ 会社略称（日本語）	略称会社名（全角文字、24文字以内）	西新宿プランニング
F2	派遣許可番号	派遣許可番号（半角カナ以外、22文字以内）	派 13-000000
G2	有料職業紹介許可番号	有料職業紹介許可番号（半角カナ以外、11文字以内）	13-ユ-000000
H2	※ 派遣照会窓口 EMAIL	派遣先会社からオーダーを受け取る際のメールアドレス （ユーザ名@ドメイン名形式、128文字以内）	*****@*****.co.jp
I2	※ 抵触日設定	抵触日設定 “0”：通知しない、“1”：通知する	1
J2	抵触日設定の日数	抵触日設定の日数（半角数字、0～365） “抵触日よりXXX日前”	100
K2	※ 36時間外労働1日（時間）	時間外労働1日（時間）（半角数字、0～23）	6
L2	※ 36時間外労働1日（分）	時間外労働1日（分）（半角数字、0～59）	00
M2	※ 361日を超える一定の期間	1日を超える一定の期間（半角数字、0～31）	1
N2	※ 361日を超える一定の期間（単位）	1日を超える一定の期間（単位） “1”：日 “2”：ヶ月	2
O2	※ 361日を超える一定の期間（時間）	1日を超える一定の期間（時間） （半角数字、0～999）	45
P2	※ 361日を超える一定の期間（分）	1日を超える一定の期間（分） （半角数字、0～59）	00
Q2	※ 36時間外労働年間（時間）	時間外労働年間（時間）（半角数字、0～9999）	360
R2	※ 36時間外労働年間（分）	時間外労働年間（分）（半角数字、0～59）	00
S2	※ 36休日労働許容条件（設定期間）	休日労働許容条件（設定期間） （半角数字、0～31）	1
T2	※ 36休日労働許容条件（単位）	休日労働許容条件（単位） “1”：日 “2”：ヶ月	2
U2	※ 36休日労働許容時間/日	休日労働許容時間/日（半角数字、0～999）	4
V2	※ 36休日労働許容時間/日（単位）	休日労働許容時間/日（単位） “1”：時間 “2”：日	2
W2	※ 特別条項 チェック	特別条項 “0”：特別条項なし、“1”：特別条項あり	1
X2	特別条項 年間限度	年間限度（半角数字、1～99）	6
Y2	特別条項 期間	特別条項 期間（半角数字、1～99）	1

第8章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

8-3 企業情報CSVファイルアップロード／ダウンロード項目

【会社情報 CSVファイルアップロード／ダウンロード項目】続き

セル	項目名	内容	Sample
Z2	特別条項 期間 (単位)	特別条項 期間 (単位) "1": 週間 "2": ヶ月	2
AA2	特別条項 期間 (時間)	特別条項 期間 (時間) (半角数字、0~999)	75
AB2	特別条項 期間 (分)	特別条項 期間 (分) (半角数字、0~59)	00
AC2	特別条項 年間 (時間)	特別条項 年間 (時間) (半角数字、0~999)	720
AD2	特別条項 年間 (分)	特別条項 年間 (分) (半角数字、0~59)	00
AE2	契約内金額 (端数処理)	契約内金額 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AF2	法定内契約外金額 (割増率)	法定内契約外金額 (割増率) (半角数字、3桁以内)	100
AG2	法定内契約外金額 (端数処理)	法定内契約外金額 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AH2	法定外契約外金額 (割増率)	法定外契約外金額 (割増率) (半角数字、3桁以内)	125
AI2	法定外契約外金額 (端数処理)	法定外契約外金額 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AJ2	休出金額 (割増率)	休出金額 (割増率) (半角数字、3桁以内)	125
AK2	休出金額 (端数処理)	休出金額 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AL2	深夜金額 (割増率)	深夜金額 (割増率) (半角数字、2桁以内)	25
AM2	深夜金額 (端数処理)	深夜金額 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AN2	控除 (時間) 金額 (端数処理)	控除 (時間) 金額 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AO2	消費税計算区分	消費税計算区分 "0": 消費税計算しない、"1": 消費税計算する	1
AP2	消費税 (端数処理)	消費税 (端数処理) "1": 切り捨て、"2": 四捨五入、"3": 切り上げ	1
AQ2	請求書住所〒	請求書住所郵便番号 (ハイフンあり、8桁)	163-0000
AR2	請求書住所 1	請求書住所 1 (全角文字、100文字以内) ※請求書住所〒、請求書住所 2 のどちらかが入力されている場合は必須項目です。	東京都新宿区西新宿 * - * - *
AS2	請求書住所 2	請求書住所 2 (全角文字、100文字以内)	
AT2	振込口座名義人	振込口座名義人 (半角カナ、100文字以内) ただし、請求書 PDF への反映文字数は 52 文字までとなります。	カ)ニシジヨウキョウランシヨク
AU2	振込口座 1 銀行名	振込口座 1 銀行名 (全角文字、30文字以内)	ほほえみ銀行
AV2	振込口座 1 支店名	振込口座 1 支店名 (全角文字、30文字以内)	西新宿支店
AW2	振込口座 1 口座種別	振込口座 1 口座種別 "1": 普通、"2": 当座	1
AX2	振込口座 1 口座番号	振込口座 1 口座番号 (半角数字、7桁)	1234567
AY2	振込口座 2 銀行名	振込口座 2 銀行名 (全角文字、30文字以内)	
AZ2	振込口座 2 支店名	振込口座 2 支店名 (全角文字、30文字以内)	
BA2	振込口座 2 口座種別	振込口座 2 口座種別 "1": 普通、"2": 当座	
BB2	振込口座 2 口座番号	振込口座 2 口座番号 (半角数字、7桁)	

第8章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

8-3 企業情報CSVファイルアップロード／ダウンロード項目

【会社情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目】続き

セル	項目名	内容	Sample
BC2	振込口座3銀行名	振込口座3銀行名（全角文字、30文字以内）	
BD2	振込口座3支店名	振込口座3支店名（全角文字、30文字以内）	
BE2	振込口座3口座種別	振込口座3口座種別 “1”：普通、“2”：当座	
BF2	振込口座3口座番号	振込口座3口座番号（半角数字、7桁）	
BG2	振込案内文1	振込案内文1（全角文字、45文字以内） ※右記の文言が初期表示されます。変更可能です。	なお、お支払期日が休日（金融機関休日）の場合は、前日までにお振り込みをお願い申し上げます。
BH2	振込案内文2	振込案内文2（全角文字、45文字以内） ※右記の文言が初期表示されます。変更可能です。	※お振り込みをもって受領し、領収書の発行は省略させていただきます。
BI2	※有効開始日	有効開始日（数字のみ、8桁） アップロードファイルとして利用する場合、有効開始日は変更しないでください。	20141201
BJ2	有効終了日	有効終了日（数字のみ、8桁） ※有効終了日は変更しないでください。	20991231

第 8 章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

8 - 3 企業情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目

【事業所情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目】

※印は、アップロードファイルとしてご利用いただく際の入力必須項目です。

セル	項目名	内容	Sample
A1	※ ファイル ID	固定値	ファイル ID
B1	※ ETF_MOTO_BUSI	固定値	ETF_MOTO_BUSI
A2	※ 更新種別	アップロードファイルとして利用する場合、更新種別を入力します。 “C”：登録、“U”：変更、“D”：削除 ※削除を行う場合は、有効終了日を作業日より前の日付に短縮してからアップロードを実施してください。 ダウンロードファイルの場合は空欄です。	C
B2	※ 派遣元企業コード	派遣元企業コード（半角英数、5 桁）	moto3
C2	※ 事業所コード	事業所コード（半角英数、10 桁以内）	motojigy01
D2	※ 事業所名（日本語）	事業所名（全角文字、100 文字以内）	西新宿支店
E2	事業所名（カナ）	事業所名カナ（全角カナのみ、100 文字以内）	ニシシンジュクシテン
F2	※ 事業所略称（日本語）	事業所名略称（全角文字、24 文字以内）	西新宿支店
G2	〒	郵便番号（ハイフンあり、8 桁）	163-0000
H2	※ 住所 1（日本語）	住所 1（全角文字、100 文字以内）	東京都新宿区西新宿 * - * - *
I2	住所 2（日本語）	住所 2（全角文字、100 文字以内）	
J2	派遣許可番号	派遣許可番号（22 文字以内）	
K2	※ 有効開始日	有効開始日（数字のみ、8 桁） アップロードファイルとして利用する場合、登録（更新種別“C”）を行う場合は、原則、登録日当日の日付を入力します。 ※過去の日付では登録できません。 変更（更新種別“U”）、削除（更新種別“D”）の場合、有効開始日は変更しないでください。	20141201
L2	有効終了日	有効終了日（数字のみ、8 桁） ※ブランクでアップロードを行うと、システム最大値の 20991231 が登録されます。	20991231

第8章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

8-3 企業情報CSVファイルアップロード／ダウンロード項目

【部署情報 CSV ファイルアップロード／ダウンロード項目】

※印は、アップロードファイルとしてご利用いただく際の入力必須項目です。

セル	項目名	内容	Sample
A1	※ ファイル ID	固定値	ファイル ID
B1	※ ETF_MOTO_SECT	固定値	ETF_MOTO_SECT
A2	※ 更新種別	アップロードファイルとして利用する場合、更新種別を入力します。 “C”：登録、“U”：変更、“D”：削除 ※削除を行う場合は、有効終了日を作業日より前の日付に短縮してからアップロードを実施してください。 ダウンロードファイルの場合は空欄です。	C
B2	※ 派遣元企業コード	派遣元企業コード（半角英数、5桁）	moto3
C2	※ 親部署コード	親部署コード（半角英数、20桁以内） アップロードファイルとして利用する場合、原則“0”を入力します。	0
D2	※ 部署コード	部署コード（半角英数、20桁以内）	Motobusyo01
E2	※ 部署名（日本語）	部署名（全角文字、100文字以内）	派遣営業部
F2	部署名（カナ）	部署名カナ（全角カナのみ、100文字以内）	ハケンエイゴウブ
G2	※ 部署略称（日本語）	略称部署名（全角文字、24文字以内）	派遣営業部
H2	部署 TEL	部署電話番号（ハイフンあり、13桁以内）	03-9999-9999
I2	〒	郵便番号（ハイフンあり、8桁）	163-0000
J2	※ 住所 1（日本語）	住所 1（全角文字、100文字以内）	東京都新宿区西新宿 * - * - *
K2	住所 2（日本語）	住所 2（全角文字、100文字以内）	
L2	派遣元営業担当者 ID	派遣元営業担当者 ID（半角英数、15桁以内）	moto3user01
M2	派遣元責任者 ID	派遣元責任者 ID（半角英数、15桁以内）	moto3user03
N2	派遣元苦情処理申立先者 ID	派遣元苦情処理申立先者 ID（半角英数、15桁以内）	moto3user01
O2	コーディネータ 1ID	コーディネータ 1ID（半角英数、15桁以内）	
P2	コーディネータ 2ID	コーディネータ 2ID（半角英数、15桁以内）	
Q2	承認者 1ID	承認者 1ID（半角英数、15桁以内）	moto3user02
R2	承認者 2ID	承認者 2ID（半角英数、15桁以内）	
S2	承認者 3ID	承認者 3ID（半角英数、15桁以内）	
T2	※ 有効開始日	有効開始日（数字のみ、8桁） アップロードファイルとして利用する場合、登録（更新種別“C”）を行う場合は、原則、登録日当日の日付を入力します。 ※過去の日付では登録できません。 変更（更新種別“U”）、削除（更新種別“D”）の場合、有効開始日は変更しないでください。	20141201
U2	有効終了日	有効終了日（数字のみ、8桁） ※空白でアップロードを行うと、システム最大値の 20991231 が登録されます。	20991231

第8章 派遣元企業情報アップロード／ダウンロード

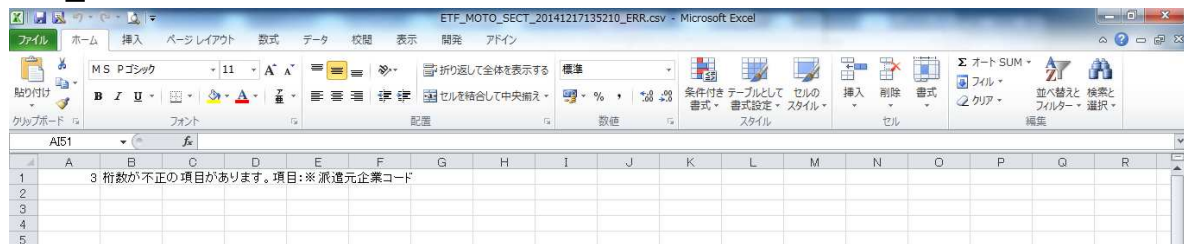
8-4 アップロード時のエラーについて

アップロードするファイルに不備がある場合はエラーが表示されます。

エラー内容は、[エラー情報ダウンロード](#)をクリックして、CSVファイル形式でダウンロードすることができます。



会社情報のエラーは【ETF_MOTO_CORP_ダウンロード日時_ERR】、事業所情報のエラーは【ETF_MOTO_BUSI_ダウンロード日時_ERR】、部署情報のエラーは【ETF_MOTO_SECT_ダウンロード日時_ERR】という名称にてファイルがダウンロードされます。



【エラー情報 CSV ダウンロードファイル項目】

列	項目	内容
A	行番号	アップロードした CSV ファイルに対して、データの誤りのあったファイルの行番号が表示されます。
B	エラー内容	エラー内容が表示されます。