

## リリース予定日：2016年3月4日

機能追加及び帳票の修正を以下の通り実施致します。

### 【労働者派遣法追加対応】雇用期間項目の追加

No	区分	対象画面	内容
1	追加	派遣元利用ユーザ 契約管理 契約依頼入力 契約依頼入力修正 契約修正 契約延長 及び、詳細/確認画面	<b>雇用期間項目の追加</b> 派遣元情報タブ ■ スタッフ情報へ「雇用期間」を追加します。 <b>雇用契約が、「有期雇用」の場合、スタッフの労働契約期間を入力します。派遣契約期間と同様の場合は、「契約期間」と同じヘチェックを入れます。</b> ※雇用契約が、「無期雇用」の場合は、非活性となり入力することはできません。 入力された雇用期間は、派遣元管理台帳へ反映します。 雇用期間は、派遣元のみで表示され、派遣先では参照できません。 本項目追加に伴い、契約情報アップロード、ダウンロードへ「雇用期間」項目が追加されます。

#### ■ 契約依頼入力 派遣元情報タブ/スタッフ情報タブ ■ スタッフ情報画面イメージ

■ スタッフ情報

スタッフコード ※ demZ2100070

スタッフ氏名 姓 キャリア 名 花子

スタッフシメイ セイ キャリア メイ ハナコ

イニシャル H K

性別 女性

雇用契約 有期雇用

雇用期間 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD  「契約期間」と同じ  
※雇用契約が有期雇用の場合、スタッフの労働契約期間を入力します。契約期間と同様の場合は、「契約期間」と同じヘチェックを入れてください。  
 ※派遣元管理台帳へ反映します。

年齢 16歳以上45歳未満

個人単位抵触日 ※  非適用  適用 2019/01/01

スタッフ最終延長可能日 YYYY/MM/DD

**雇用期間項目が追加されます。**  
 派遣スタッフの労働契約期間を入力します。  
 雇用契約が、「有期雇用」の場合のみ必須入力です。  
 派遣契約期間と同様の場合は、「契約期間」と同じヘチェックを入れてください。  
 入力された雇用期間は、派遣元管理台帳へ反映されます。

### 【労働者派遣法追加対応】事業所単位の名称項目の追加

No	区分	対象画面	内容
2	追加	派遣元利用ユーザ 契約管理 契約依頼入力 契約依頼入力修正 契約修正 契約延長 及び詳細/確認画面 派遣照会 派遣照会依頼詳細	<b>事業所単位の名称項目の追加</b> 就業条件タブ ■ 就業条件へ「事業所単位の名称」を追加します。派遣先で入力された事業所単位の名称を表示します。 <b>事業所単位の名称は、派遣先の入力項目です。派遣元では参照のみの項目です。</b> 事業所単位抵触日が、適用の場合必須入力となります。非適用の場合は、空白となります。 派遣先で入力された事業所単位の名称は、労働者派遣個別契約書、抵触日通知書へ反映されます。 (※新規の場合は、空白で表示します。修正・延長の場合は、入力された内容を引き継ぎます。) 本項目追加に伴い、契約情報ダウンロードへ「事業所単位の名称」項目が追加されます。

#### ■ 契約延長 就業条件タブ ■ 就業条件画面イメージ

■ 就業条件

初回契約開始日 2016/01/01

前契約期間 2016/01/01 ~ 2016/03/31

契約期間 ※ 2016/04/01 ~ YYYY/MM/DD

職種 ※ OA事務

事業所単位抵触日  非適用  適用 2018/10/01 ※派遣先会社で入力します。

事業所単位の名称 東京事業所

台帳職種1

台帳職種2

台帳職種3

※以下業務に該当する場合は、台帳職種より該当業務を選択するか、業務内容欄にその旨を入力してください。  
 日雇派遣/有期プロジェクト業務/日数限定業務/産前産後休業、育児休業、介護休業等の代替業務

業務内容 ※ 業務内容詳細

**事業所単位の名称項目が追加されます。**  
 派遣先で入力された事業所単位の名称を表示します。  
 事業所単位抵触日が「非適用」、契約依頼入力（新規）、の場合は、空白で表示します。

### 画面注釈の追加、変更

No	区分	対象画面	内容
3	追加	派遣元利用ユーザー契約管理 契約依頼入力 契約依頼入力修正 契約修正 契約延長	<p><b>1) 派遣元情報タブ ■ スタッフ情報 雇用期間項目へ以下注釈を追加</b>            ※雇用契約が有期雇用の場合、スタッフの労働契約期間を入力します。契約期間と同様の場合は、「契約期間」と同じへチェックを入れてください。            ※派遣元管理台帳へ反映します。</p> <p><b>2) 就業条件タブ ■ 就業条件 業務内容項目へ以下注釈を追加</b>            ※以下業務に該当する場合は、台帳職種より該当業務を選択するか、業務内容欄にその旨を入力してください。            日雇派遣/有期プロジェクト業務/日数限定業務/産前産後休業、育児休業、介護休業等の代替業務</p> <p><b>3) 個別契約書備考1タブ ■ 個別契約書 契約書備考項目注釈を以下へ変更</b>            ※個別契約書の「備考」欄に出力されます。請求・支払条件、請求支払期日等、個別に定める諸条件を入力します。            ※派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は、60歳以上に限定する場合は、その旨を入力してください。            例) 派遣労働者の限定：無期雇用派遣労働者に限定</p> <p><b>4) 個別契約書備考1タブ ■ 個別契約書 通知書備考項目注釈を以下へ変更</b>            ※派遣先通知書の「備考」欄、派遣元管理台帳の「通知書備考」欄に出力されます。            ※スタッフの年齢が、18歳未満、45歳以上、60歳以上に該当する場合は、通知内容を入力してください。</p>

#### 1) 派遣元情報タブ/スタッフ情報タブ ■ スタッフ情報画面イメージ

■ スタッフ情報

スタッフコード

スタッフ氏名 姓  名

スタッフシメイ セイ  メイ

イニシャル

性別

雇用契約

雇用期間    ~     「契約期間」と同じ

※雇用契約が有期雇用の場合、スタッフの労働契約期間を入力します。契約期間と同様の場合は、「契約期間」と同じへチェックを入れてください。  
 ※派遣元管理台帳へ反映します。

年齢

#### 2) 就業条件タブ ■ 就業条件画面イメージ

■ 就業条件

初回契約開始日

契約期間    ~

職種

事業所単位接触日  非適用  適用    ※派遣先会社で入力します。

事業所単位の名称

台帳職種1

台帳職種2

台帳職種3

※以下業務に該当する場合は、台帳職種より該当業務を選択するか、業務内容欄にその旨を入力してください。  
 日雇派遣/有期プロジェクト業務/日数限定業務/産前産後休業、育児休業、介護休業等の代替業務

#### 3) 4) 個別契約書備考1タブ ■ 個別契約書画面イメージ

■ 個別契約書

契約書備考 (1000文字以内)

※個別契約書の「備考」欄に出力されます。請求・支払条件、請求支払期日等、個別に定める諸条件を入力します。  
 ※派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は、60歳以上に限定する場合は、その旨を入力してください。  
 例) 派遣労働者の限定：無期雇用派遣労働者に限定

通知書備考 (全角250文字以内)

※派遣先通知書の「備考」欄、派遣元管理台帳の「通知書備考」欄に出力されます。  
 ※スタッフの年齢が、18歳未満、45歳以上、60歳以上に該当する場合は、通知内容を入力してください。

**【労働者派遣法追加対応】 労働者派遣個別契約書** ※リリース日以降作成される契約（新規・延長・修正）及び承認される契約へ適用します。

**改修内容**

派遣先で入力された「事業所単位の名称」を表示します。

契約No. 0000029076-000		<b>労働者派遣個別契約書</b>		2016年 02月 08日			
派遣先、派遣元間で締結した労働者派遣基本契約書に基づき、次のとおり労働者派遣個別契約を締結する。							
派遣先事業所	名称	KDD株式会社					
	所在地	東京都千代田区飯田橋3丁目10番10号ガーデンエタワー					
	就業先部署及び就業場所	総務G	東京都新宿区西新宿X-XX-XX西新宿ビルディング			TEL 03-9999-9999	
	組織単位	総務グループ（総務グループリーダー）					
指揮命令者	部署	総務G					
	氏名	GL 一介	役職	GL	TEL 03-6326-6395		
業務内容	業務内容詳細						
派遣期間	2016年 01月 01日 ~ 2016年 03月 31日		（派遣先事業所単位抵触日） 2018年 10月 01日 東京事業所				
就業日	月火水木金		休日	土日祝日 派遣先事業所指定休日			
就業時間	■ 就業時間 1 09時00分 ~ 17時30分	休憩時間 1	12時00分 ~ 13時00分		<input type="checkbox"/> 就業時間 2		
		休憩時間 2	~		休憩時間 1	~	
	休憩時間 3	~		休憩時間 2	~		
	□ 就業時間 3 ~	休憩時間 1	~		<input type="checkbox"/> 就業時間 4	休憩時間 1	~
		休憩時間 2	~		休憩時間 2	~	
	休憩時間 3	~		休憩時間 3	~		
	<small>派遣先は、派遣元の派遣労働者に別途協議の範囲内で、時間外労働及び休日労働を命ずることができ、</small>						

**事業所単位の名称の表示**  
事業所単位抵触日が「適用」の場合、派遣先で入力された事業所単位抵触日及び事業所単位の名称を表示します。

**【労働者派遣法追加対応】 抵触日通知書** ※リリース日以降作成される契約（新規・延長・修正）及び承認される契約へ適用します。

**改修内容**

派遣先で入力された「事業所単位の名称」を表示します。

**労働者派遣の役務の提供を受ける期間の制限に抵触する日の通知**

労働者派遣法第40条の2に基づき、当該事業所における抵触日の通知を下記のとおり行います。

記

派遣労働者の就業場所	東京都新宿区西新宿X-XX-XX西新宿ビルディング 総務G
派遣期間の制限における事業所単位の名称	東京事業所
派遣期間の制限に抵触することとなる最初の日	2018年 10月 01日

以上

**事業所単位の名称の表示**  
派遣先で入力された事業所単位の名称を表示します。抵触日通知書は、事業所単位抵触日が「適用」の場合のみ生成されます。

**【労働者派遣法追加対応】 派遣元管理台帳 ※リリース日以降作成される契約（新規・延長・修正）及び承認される契約へ適用します。**

**改修内容**

有期雇用の場合、派遣元で入力した雇用期間を表示します。

契約No. 0000029076-000		派遣元管理台帳		2016年02月08日	
派遣労働者氏名	キャリア 花子	スタッフコード	demZ2100070		
雇用契約	<input type="checkbox"/> 無期雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用 (労働契約期間: 2016/01/01 ~ 2016/03/31)				
派遣先名称	KDDJ株式会社				
派遣先事業所名称	総務部				
労働者の就業先の名称及び所在地	総務C 東京都新宿区西新宿X-XX-XX西新宿ビルディング		TEL 03-9999-9999		
組織単位	総務グループ (総務グループリーダー)				
派遣元苦情処理担当者	部署 H S 第 1 G				
	課長 花子	役職	TEL 03-5326-6700		
業務の種類	業務内容詳細				

**労働契約期間の表示**  
派遣スタッフの雇用契約が有期雇用の場合、派遣元で入力した雇用期間を表示します。「契約期間」と同じにチェックした場合、契約期間を表示します。

**【労働者派遣法追加対応】 台帳職種の変更**

No	区分	対象画面	内容
4	追加	派遣元利用ユーザ 契約管理 契約依頼入力 契約依頼入力修正 契約修正 契約延長	<p><b>台帳職種選択項目の変更</b> 就業条件タブ ■ 就業条件 「台帳職種1~3」のプルダウンに表示される台帳職種の変更を行います。 旧法の政令第5条業務及び、自由化業務を非表示とします。 リリース以降作成される契約（新規・延長・修正）より変更が適用されます。 <b>選択できる項目は、以下「台帳職種一覧」を参照してください。</b> ※2015/9/30施行改正派遣法により政令第5条業務及び自由化業務は廃止されております。 新法で作成された契約で、旧法の台帳職種が選択されている場合は、契約修正を行い、台帳職種欄を空欄にしてください。</p>

台帳職種ID	台帳職種名
027	令第4条第1項第1号 情報処理システム開発
028	令第4条第1項第2号 機械設計
029	令第4条第1項第3号 機器操作
030	令第4条第1項第4号 通訳、翻訳、速記
031	令第4条第1項第5号 秘書
032	令第4条第1項第6号 ファイリング
033	令第4条第1項第7号 調査
034	令第4条第1項第8号 財務
035	令第4条第1項第9号 貿易
036	令第4条第1項第10号 デモンストレーション
037	令第4条第1項第11号 添乗
038	令第4条第1項第12号 受付・案内
039	令第4条第1項第13号 研究開発
040	令第4条第1項第14号 事業の実施体制の企画、立案
041	令第4条第1項第15号 書籍等の制作・編集
042	令第4条第1項第16号 広告デザイン
043	令第4条第1項第17号 O A インストラクション
044	令第4条第1項第18号 セールスエンジニアの営業、金融商品の営業
055	有期プロジェクト業務
056	日数限定業務
057	産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務
058	介護休業等の代替要員としての業務

**■ 本改修に伴うマニュアル類の改定について**

本改修に伴い、マニュアル類及び契約情報アップロード支援ツールの改定を実施いたします。改定版マニュアルにつきましては、2016年3月3日にHRstationオンラインサービスへ掲載を予定しております。掲載のご案内は、HRstationログイン画面\_お知らせ画面にご案内いたします。  
**※HRstationオンラインサービス：HRstationログイン後の上部に表示される「FAQ&サポート」よりご利用いただけます。**

