

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

1. 派遣照会

No	区分	対象画面	内容
1	追加	派遣元利用ユーザー派遣照会 依頼情報検索	<p>派遣照会依頼詳細画面の「就業環境」へ項目「利用可能施設」を追加します 派遣照会依頼詳細画面の「就業環境」へ項目「教育訓練制度」を追加します 派遣照会依頼詳細画面の「就業環境」へ項目「教育訓練内容」を追加します</p> <p>※ダウンロード機能にて、上記項目を含めたCSV形式のファイルがダウンロード可能です。 ※上記内容は、派遣照会を利用し内示から契約作成した場合、「個別契約書」へ反映します。</p>

■ 依頼新規作成 画面イメージ

■ 就業環境

部署人数: 2人

部署男女比率: 男性 50% 女性 50%

平均年齢: 男性 30歳 女性 30歳

制股: あり

車通勤: 可

利用可能施設: 給食施設, 休憩室, 更衣室

その他福利厚生等

教育訓練制度: あり

教育訓練内容

・参照のみの項目。

・参照のみの項目。

・参照のみの項目。

■ 派遣照会依頼票 画面イメージ

派遣照会No. 0000008534

派遣照会依頼票

■ 就業環境			
部署人数	2人		
部署男女比率	男性 50% 女性 50%		
平均年齢	男性 30歳 女性 30歳		
制股	あり		
車通勤	可		
利用可能施設等	給食施設, 休憩室, 更衣室, 教育訓練		
■ その他福利厚生等			
その他福利厚生等			
■ 派遣先担当者情報			
依頼者	部署名	部署名	電話番号 00-0000-0000
指揮命令者	部署名	利用者氏名 利用者氏名	依頼 電話番号 00-0000-0000
契約担当者	部署名	利用者氏名 利用者氏名	依頼 電話番号 00-0000-0000
派遣先責任者	部署名	利用者氏名 利用者氏名	依頼 電話番号 00-0000-0000
請求書送付先担当者	部署名	利用者氏名 利用者氏名	依頼 電話番号 00-0000-0000
苦情処理派遣先出先	部署名	利用者氏名 利用者氏名	依頼 電話番号 00-0000-0000

・「利用可能施設等」項目追加

・「その他福利厚生等」項目追加

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

No	区分	対象画面	内容
2	変更追加	派遣元利用ユーザー 契約管理 契約検索 契約依頼入力 契約依頼入力修正 契約承認 契約修正	<p>契約依頼情報登録画面の「就業条件」タブ内へ項目「派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> 「権限の範囲」「トラブル・緊急対応」「成果への期待・役割」「所定外労働」「その他」を追加します。 <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「派遣労働者の限定」タブを追加します</p> <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「派遣労働者の限定」タブ内へ項目「派遣労働者の限定」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> 「派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別」「派遣労働者を労使協定対象の派遣労働者に限定するか否かの別」「比較対象労働者の待遇等に関する情報提供の派遣元からの提供日」を追加します。 <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「派遣労働者の限定」タブ内へ項目「比較対象労働者の待遇等に関する情報提供」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> 「比較対象労働者の職務の内容並びに職種の内容及び変更の範囲並びに雇用形態」「比較労働者を選定した理由」「比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容」「比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的」「比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項」を追加します。 <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「便宜供与」タブを追加します</p> <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「便宜供与」タブ内へ項目「利用可能施設等」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> 「給食施設」「休憩室」「更衣室」「その他福利厚生施設」「教育訓練」のチェックボックスを追加します。 <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「便宜供与」タブ内へ項目「その他福利厚生施設等」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> 「利用可能施設等」の「その他福利厚生施設等」を選択した場合に、活性化する入力欄を追加します。 <p>契約依頼情報登録画面の「個別契約書備考2」タブの「便宜供与」タブ内へ項目「教育訓練」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> 「利用可能施設等」の「教育訓練」を選択した場合に、活性化する入力欄を追加します。 <p>※ダウンロード機能にて、上記項目を含めたCSV形式のファイルがダウンロード可能です。</p> <p>※上記項目は、画面上参照のみの項目です。内容は「個別契約書」「派遣元管理台帳」へ反映します。</p> <p>※新規に「比較対象労働者の待遇等に関する情報提供」帳票の生成を追加します。</p>

■ 派遣元情報登録 画面イメージ

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

■ 派遣元情報登録 画面イメージ

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2.契約管理

■労働者派遣個別契約書 イメージ

契約No. 0000080493-000		労働者派遣個別契約書		2020年 01月 21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	会社					
	所在地	東京都新豊田西新豊小田急第一生命ビル (7階)					
	就業先部署 及び就業場所	部署名	東京都新豊田西新豊小田急第一生命ビル (7階) TEL. 00-0000-0000				
	組織単位	人事部 (人事課)					
	指揮命令者	部署	部署名	TEL. 00-0000-0000			
業務内容	業務内容の人力費・・日雇派遣/短期プロジェクト業務/日雇定業務/産前産後休業、育児休業、介護休業等の代替業務						
派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度	権限の範囲	権限の範囲の人力費					
	トラブル・緊急対応	トラブル・緊急対応の人力費					
	成果への期待・役割	成果への期待・役割の人力費					
	所定外労働	所定外労働の人力費					
	その他	その他の人力費					
派遣期間	2020年 04月 01日 ~ 2020年 06月 30日 (派遣先事業所単位就任日) 2023年 04月 01日 事業所単位の名義						
就業日	月 火 水 木 金 休 日 土 日 祝日						
就業時間	就業時間	<input checked="" type="checkbox"/> 就業時間 1	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 1	
		09時00分 ~ 17時30分	休憩時間 2	~	~	休憩時間 2	~
			休憩時間 3	~	~	休憩時間 3	~
		<input type="checkbox"/> 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	~
時間外労働 及び 休日労働	派遣先は、派遣元の派遣労働者に所定労働時間の範囲内で、時間外労働及び休日労働を命ずることができる。 但し、契約外労働(時間外労働)は、1日1時間0分、1日1週間0分、年間1時間0分以内。(但し、新技術・新商品等の研究開発に関する各種業務については、この時間を踏まえて派遣元において協定した期間内(0日)休日労働(労働基準法第36条)は、1日につき1時間以内とする。法改正対応試験)人材テスト						
派遣料金	5,000円/時間		派遣人数	1人			
苦情の処理	派遣先申出先	部署	部署名				
		利用者氏名姓 利用者氏名	役職	TEL. 00-0000-0000			
	派遣元申出先	部署	部署名				
		利用者氏名姓 利用者氏名	役職	TEL. 00-000-0000			
苦情処理 方法、 連携体制 など	派遣先	派遣先における苦情申出先(部署)が苦情の申し出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者を中心となって誠意をもって連携し、当該苦情の適切な迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。					
	派遣元	派遣元における苦情申出先(部署)が苦情の申し出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者を中心となって誠意をもって連携し、当該苦情の適切な迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。					
	派遣先及び派遣元	派遣先及び派遣元は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の処理は、相互に連携なく通知するとともに、密接に連携調整を行いつつ、その解決を図ることとする。					
派遣先責任者	部署	部署名					
	利用者氏名姓 利用者氏名	役職	TEL. 00-0000-0000				
派遣元責任者	部署	部署名					
	利用者氏名姓 利用者氏名	役職	TEL. 00-000-0000				
派遣元企業	名称	2018年4月九州派遣元会社OMG					
	派遣元事業所 及び住所	事業所名 東京都新豊田西新豊小田急第一生命ビル (7階)					
	派遣許可・届出番号	有料職業紹介許可番号					

「派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

■ 労働者派遣個別契約書 イメージ

契約No. 0000080493-000		2020年 01月 21日
労働者派遣個別契約書 続き		
労働者派遣契約の解除の事前中入れ	労働者派遣契約の解除の事前中入れ	派遣先は、専ら派遣先起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の同意を得ることもより、予め相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。
	就業機会の確保	派遣先及び派遣元は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に、派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業を斡旋することなどにより、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。
	派遣労働者の雇用の安定を図るための措置	派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、派遣元が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元が解雇の予告をしなかったときは、30日以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金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こととする。その他派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。また、派遣先及び派遣元の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元の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こととする。
	労働者派遣契約の解除の理由の明示	派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に、労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元に対し明らかにすることとする。
派遣先が労働者を雇用する場合の紛争防止措置	派遣先が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に派遣元に示すこと、派遣元が、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などその他の労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために措置を講ずることとする。	
安全及び衛生	派遣先及び派遣元は、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、自己に課せられるもの、派遣先が労働者を雇用する場合は、職業紹介により紹介手数料を支払うことなどその他の労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために措置を講ずることとする。	
教育訓練・能力開発	派遣先は、派遣先の労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付するための教育訓練を行っている場合は、これらの者と同様の業務に従事する派遣労働者に対しても、当該派遣労働者を雇用する派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合や派遣元事業主で同様の訓練を実施することが可能である場合を除き、当該訓練を実施する等必要な措置を講じなければならない。	
派遣労働者の福祉の増進のための便宜供与	派遣先は、当該派遣先に雇用される労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設（その他福利厚生施設等の人員費（500文字以内）、教育訓練内容（500文字以内））について、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。また、派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようするため、適切な就業環境の維持、影響等への配慮等によって既に当該派遣先に雇用される労働者が通常利用しているもの（給食施設、休憩室、更衣室施設を除く。）の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるよう配慮しなければならない。	
派遣労働者の限定	派遣労働者を労務協定対象の派遣労働者に限定するか否かの別	労務協定対象派遣労働者に限定しない。
	派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別	無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。
備考		

・文言を「同一労働同一賃金」に対応した内容へ変更。

・「派遣労働者の限定」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

■ 派遣先管理台帳 イメージ

契約No. 0000080493-000

派遣先管理台帳 (兼派遣元への通知)

2020年01月21日

派遣労働者氏名	エボルバ 花子	スタッフコード	OM0050003	雇用契約	<input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用 <input type="checkbox"/> 無期雇用
派遣労働者を労使協定対象の派遣労働者に限定するか否かの別	<input type="checkbox"/> 労使協定対象派遣労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 労使協定対象派遣労働者ではない				
派遣元名称					
派遣元事業所名称	事業所名				
派遣元事業所所在地	東京都新宿区西新宿小田急第一生命ビル（7階）				
派遣元責任者	部署 部署名	利用者氏名 利用者氏名	役職	TEL. 00-000-0000	
派遣元苦情処理担当者	部署 部署名				
	利用者氏名 利用者氏名	役職	TEL. 00-000-0000		
派遣先事業所名称	会社				
労働者の就業先の名称及び所在地	部署名	東京新宿区西新宿小田急第一生命ビル（7階） TEL. 00-0000-0000			
組織単位	人事課（人事課長）				
業務の種類	業務内容の人力種・・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				
派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度	権限の範囲	権限の範囲の人力種			
	トラブル・緊急対応	トラブル・緊急対応の人力種			
	成果への期待・役割	成果への期待・役割の人力種			
	所定外労働	所定外労働の人力種			
	その他	その他の人力種			
社会保険・雇用保険の被保険者資格取得	健康保険	有			
	厚生年金保険	有			
	雇用保険	有			
年齢	<input checked="" type="checkbox"/> 60歳以上 <input type="checkbox"/> 45歳以上60歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳以上45歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳未満（歳）				
通知書備考	法改正対応試験入力テスト				
派遣元責任者	部署 部署名	利用者氏名 利用者氏名	役職	TEL. 00-0000-0000	
指揮命令者	部署 部署名	利用者氏名 利用者氏名	役職	TEL. 00-0000-0000	
就業状況	派遣先管理台帳（兼派遣元への通知）に記載したとおり				

・「協定対象派遣労働者であるか否かの別」項目追加。

・「派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

■ 派遣元管理台帳 イメージ

契約No. 0000080493-000 派遣元管理台帳 2020年01月22日

派遣労働者氏名	エボルバ花子	スタッフコード	OM00500003			
派遣労働者を労使協定対象の派遣労働者に限定するかどうかの別	<input type="checkbox"/> 労使協定対象派遣労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 労使協定対象派遣労働者ではない					
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: 2020/01/01 ~ 2020/06/30)					
派遣先名称	会社					
派遣先事業所名称	事業所名派遣先					
労働者の就業先の名称及び所在地	部署名 東京都新宿区西新宿小田急第一生命ビル (7階)		TEL 00-0000-0000			
組織単位	人事部 (人事部長)					
派遣元苦情処理担当者	部署 部署名 利用者氏名姓 利用者氏名名 役職	TEL 00-000-0000				
業務の種類	業務内容の人力種・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					
派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度	権限の範囲	細粒の範囲の人力種				
	トラブル・緊急対応	トラブル・緊急対応の人力種				
	成果への期待・役割	成果への期待・役割の人力種				
	所定外労働	所定外労働の人力種				
	その他	その他の人力種				
社会保険・雇用保険の被保険者資格取得	健康保険	有				
	厚生年金保険	有				
	雇用保険	有				
年齢	<input checked="" type="checkbox"/> 60歳以上 <input type="checkbox"/> 45歳以上60歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳以上45歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳未満 (歳)					
通知書備考	法改正対応試験入力テスト					
派遣元責任者	部署 部署名 利用者氏名姓 利用者氏名名 役職	TEL 00-000-0000				
派遣先責任者	部署 部署名 利用者氏名姓 利用者氏名名 役職	TEL 00-0000-0000				
指揮命令者	部署 部署名 利用者氏名姓 利用者氏名名 役職	TEL 00-0000-0000				
就業期間	2020/01/01 ~ 2020/06/30					
勤務日	月火水木金					
勤務時間	1	09:00 ~ 17:30	1	12:00 ~ 13:00	~	~
	2	~	休憩時間	2	~	~
	3	~		3	~	~
	4	~		4	~	~
時間外及び休日労働	労働者派遣個別契約書に記載したとおり					
就業状況	派遣元管理台帳に記載したとおり					

・「協定対象派遣労働者であるかどうかの別」項目追加。

・「派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

■ 派遣先通知書 イメージ

契約No. 0000080493-000		2020年01月21日	
御中			
派遣先通知書			
		事業所名	
		東京都新宿区西新宿小田急第一生命ビル（7階）	
労働者派遣契約に基づき以下の者を派遣致します。 何卒よろしくお願い申し上げます。			
労働者氏名 (スタッフコード)	エボルバ花子 OM00500003	性	<input checked="" type="checkbox"/> 男
年齢	<input checked="" type="checkbox"/> 60歳以上 <input type="checkbox"/> 45歳以上60歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳以上45歳未満 <input type="checkbox"/> 18歳未満 (歳)		
派遣期間	2020年01月01日 ~ 2020年06月30日	雇用契約	<input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用 <input type="checkbox"/> 無期雇用
派遣労働者を労使協定対象の派遣労働者に限定するか否かの別	<input type="checkbox"/> 労使協定対象派遣労働者 <input checked="" type="checkbox"/> 労使協定対象派遣労働者ではない		
保険の種類と加入状況	健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (手続中) <input type="checkbox"/> 無 (加入対象外)	厚生年金保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (手続中) <input type="checkbox"/> 無 (加入対象外)	雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (手続中) <input type="checkbox"/> 無 (加入対象外)
備考欄			

・「協定対象派遣労働者であるか否かの別」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2.契約管理

■比較対象労働者の待遇等に関する情報提供 イメージ

※新規追加の帳票です

2020/03/31

御中

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

労働者派遣法第26条第7項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり提供いたします。

記

比較対象労働者の職務の内容並びに職種の内容及び変更の範囲並びに雇用形態	比較対象労働者の職務の内容並びに職種の内容及び変更の範囲並びに雇用形態の人力欄 (500文字以内)
比較対象労働者を選定した理由	比較対象労働者を選定した理由の人力欄 (500文字以内)
比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容	比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容の人力欄 (500文字以内)
比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的	比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的の人力欄 (500文字以内)
比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項	比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項の人力欄 (500文字以内)
教育訓練及び教育訓練内容	教育訓練あり 教育訓練内容 (500文字以内)
福利厚生施設	給食庫 休憩室 更衣室 その他福利厚生施設等の人力欄 (500文字以内)

以上

EV14-001-2003

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

2. 契約管理

■ 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供（労使協定対象派遣労働者） イメージ

※新規追加の帳票です

2020/03/31

御中

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供（労使協定対象派遣労働者）

労働者派遣法第26条第7項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり提供いたします。

記

教育訓練及び教育訓練内容	教育訓練あり 教育訓練内容（500文字以内）
福利厚生施設	給食施設 休憩室 更衣室 その他福利厚生施設等の入力欄（500文字以内）

以上

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

3.会社マスタ、請求管理

No	区分	対象画面	内容
3	追加	派遣元パワーユーザ 会社マスタ 派遣元会社マスタ 検索 派遣元利用ユーザ 請求管理 請求情報登録 請求仮計算 請求明細登録画面	<p>派遣元会社マスタ変更画面へ項目「法定休出金額」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「法定休出×単価の__%」の入力欄を追加します。 ・「端数処理」の選択欄を追加します。 <p>※上記内容は、請求管理の「請求情報登録」「請求仮計算」メニューの仮計算情報へ反映します。 ※ダウンロード機能にて、上記項目を含めたCSV形式のファイルがダウンロード可能です。 ※上記内容は、「請求書」へ反映します。</p> <p>請求明細登録画面へ項目「法定休出」を追加します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定休出の「金額」「時間」「分」の入力欄を追加します。 <p>※上記内容は、「請求書」へ反映します。</p>

■派遣元会社マスタ 画面イメージ

請求仮計算

■計算方法

計算項目	計算方法 (割増率)	端数処理
契約内金額	契約内時間×単価	<input type="text"/>
法定内契約外金額	法定内契約外時間×単価の <input type="text"/> %	<input type="text"/>
法定外契約外金額	法定外契約外時間×単価の <input type="text"/> %	<input type="text"/>
休出金額	休出時間×単価の <input type="text"/> %	<input type="text"/>
法定休出金額	法定休出時間×単価の <input type="text"/> %	<input type="text"/>
深夜金額	深夜時間×単価の <input type="text"/> %	<input type="text"/>
控除 (時間) 金額	控除時間×単価	<input type="text"/>

・「法定休出時間×単価の__%」を入力してください。
 ・「端数処理」を選択してください。

■請求明細登録 画面イメージ

■請求明細情報

単価/単位	5,000 円 / 時間	法定内契約外	0 円 0 : 00
契約内	112,500 円 22 : 30	法定外契約外	0 円 0 : 00
深夜	0 円 0 : 00	休出	0 円 0 : 00
控除 (時間)	0 円 数値 : 数値	法定休出	46,875 円 7 : 30
立替金	0 円	控除 (日)	金額 円 数値 日
調整額 2	金額 円	調整額 1	金額 円
法定休日調整額	金額 円	その他調整額	金額 円
		小計	159,375 円

明細コメント

・法定休出の「金額」「時間」「分」を入力してください。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

3.会社マスタ、請求管理

■請求書 画面イメージ

請求年月日 2020年 05月 01日 請求番号 00001
 問合せ先 _____ 電話番号 _____

会社
事業所名派遣先
略称部署名B002 御中

請求書

2020/04/01 から 2020/04/30 までの請求書をご送付申し上げます。 お振込期日 2020/05/31
 ご入金の上、お支払期日までに弊社銀行宛にお振り込みください。 お振込情報
 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。 住 全角銀行
 ※お振り込みをもって完済し、領収書の発行は省略させていただきます。 全角支店
 普通 1111111

ご請求総計 ¥175,313

請求内訳

スタッフ氏名	非課税対象期間	単価/単位	契約内		法定内契約外		法定外契約外		深夜	休出	法定休出	控除	調整額			
			開始	終了	時間	金額	時間	金額					時間	金額	金額	調整額1
			時間	金額	時間	金額	時間	金額	時間	金額	時間	金額	金額	調整額2	調整休日調整率	小計
就業先部署名																
エボムバ花子	2020/04/01	5,000	22-30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	7:30	0	0	0	0	0	0
	2020/04/30	時間	112,500	0	0	0	0	0	0	46,875	0	0	0	158,375		
部署名																

・「法定休出」項目追加。
 ・「時間」項目追加。
 ・「金額」項目追加。

・請求明細登録に入力した内容が反映されます。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

4. 勤怠管理

No	区分	対象画面	内容
4	変更追加	<p>派遣元利用ユーザー 勤怠管理 日次承認 実績照会</p> <p>派遣スタッフ 勤怠 勤怠登録</p>	<p>勤怠登録画面の月次承認申請タブ内の項目「出勤日数」を「総出勤日数」へ変更します 勤怠登録画面の月次承認申請タブ内へ項目「休出日数」「法定休出日数」を追加します 勤怠登録画面の日次承認申請タブ内の日次勤怠入力の区分へ「法定休出」を追加します ・派遣スタッフの登録画面も同様となります。</p> <p>※ダウンロード機能にて、上記項目を含めたCSV・TSV形式のファイルがダウンロード可能です。 ※上記項目は、画面上参照のみの項目です。内容は「勤務実績詳細」「派遣元管理台帳」へ反映します。</p>

■ 勤怠管理 画面イメージ

■ 月次勤怠情報

総出勤日数	休出日数	法定休出日数	欠勤日数	年休日数	代休日数	振休日数
4	0	1	1	1	0	0

総就業時間 30:00 | 法定内時間 30:00 | 法定外時間 0:00

月次ステータス: 月次未申請 | 一次承認者名: | 二次承認者名: |

参考) 時間計算: 出勤時刻、終了時刻、休憩時刻に基づいて、就業時間、休憩時間、法定休出の合計日数
 休出日数: 就業、休出、法定休出の合計日数
 法定内時間: 一日につき8時間以内の就業時間の合計
 法定外時間: 一日につき8時間を超えた就業時間の合計
 就業時間: 就業時間の合計
 本画面の時間計算、時間計算は、日々の就業データに基づいて派遣会社各社で、各社の計算方法により行われますので、結果、異なる場合があります。

- ・「総出勤日数」へ変更。
- ・「休出日数」追加。
- ・「法定休出日数」追加。

■ 日次勤怠入力

日次承認申請 | 日次申請取消 | 削除 | 日次承認督促メール送信 | 一時保存 | 経費登録

全30件のうち0件を選択

日付	入室時刻	退室時刻	定時	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	経費	備考	ステータス	操作	コメント	申請履歴
01(水)				通常	09:00	17:30	01:00	00:00			日次申請中	取消		
02(木)				欠勤							日次申請中	取消		
03(金)				年休							日次申請中	取消		
04(土)				休日							日次申請中	取消		
05(日)				法定休出	09:00	17:30	01:00	00:00			日次申請中	取消		
06(月)				通常	09:00	17:30	01:00	00:00			日次申請中	取消		
07(火)				通常	09:00	17:30	01:00	00:00			詳細 日次申請中	取消		

通常
休出
法定休出
年休
欠勤
振休
代休
休日

- ・区分プルダウン内へ「法定休出」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

4. 勤怠管理

■ 勤怠（派遣スタッフ） 画面イメージ

日次承認申請 月次承認申請 契約情報 スタッフ情報

■ 月次勤怠情報

総出勤日数	休出日数	法定休出日数	欠勤日数	年休日数	代休日数	振休日数
4	0	1	1	1	0	0
総就業時間	法定内時間	法定外時間				
30:00	30:00	0:00				
月次ステータス	一次承認者名	二次承認者名				
月次未申請						

参考)時間集計:
 登録された勤怠開始時刻、終了時刻、休憩時刻に基づいて、
 計算された時間集計です。
 総出勤日数：通常、休出、法定休出の合計日数
 法定内時間：一日につき8時間以内の就業時間の合計
 法定外時間：一日につき8時間を超えた就業時間の合計
 総就業時間：就業時間の合計
 業務の発生計算、請求計算は、日々の就業データに基づいて派遣会社各社で、
 各社の計算方法により行われますので、結果、異なる場合があります。

- ・「総出勤日数」へ変更。
- ・「休出日数」追加。
- ・「法定休出日数」追加。

日次承認申請 月次承認申請 契約情報 スタッフ情報

■ 日次勤怠入力

日次承認申請 日次申請取消 削除 日次承認督促メール 一時保存 経費登録

全30件のうち0件を選択

日付	定時	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間	深夜休憩	経費	備考	ステータス	操作	コメント	申請履歴
01(水)		通常	09:00	17:30	01:00	00:00			日次申請中	取消		
02(木)		欠勤							日次申請中	取消		
03(金)		年休							日次申請中	取消		
04(土)		休日							日次申請中	取消		
05(日)		法定休出	09:00	17:30	01:00	00:00			日次申請中	取消		
06(月)		通常	09:00	17:30	01:00	00:00			日次申請中	取消		
07(火)		通常	09:00	17:30	01:00	00:00		詳細	日次申請中	取消		
08(水)		通常	HH:MM	HH:MM	HH:MM	HH:MM			入力	申請 保存		
09(木)		通常	HH:MM	HH:MM	HH:MM	HH:MM			入力	申請 保存		
10(金)		通常	HH:MM	HH:MM	HH:MM	HH:MM			入力	申請 保存		
11(土)		通常	HH:MM	HH:MM	HH:MM	HH:MM			入力	申請 保存		

通常
休出
法定休出
年休
欠勤
振休
代休
休日

- ・区分プルダウン内へ「法定休出」項目追加。

リリース予定日：2020年3月5日

機能改修を以下の通り実施致します。

※資料内の項目名や画面イメージは開発中の為、変更になる場合があります。

※操作マニュアルの更新は、リリース予定日と同日を予定しております。

5.ファイルダウンロード（※アップロードも同様）

No	区分	対象画面	内容
5-1	追加	派遣元利用ユーザ 派遣照会 派遣照会ダウンロード	CN列：利用可能施設_給食施設 CO列：利用可能施設_休憩室 CP列：利用可能施設_更衣室 CR列：教育訓練制度 CS列：教育訓練内容
5-2	追加	派遣元利用ユーザ 契約管理 契約検索ダウンロード	DF列：権限の範囲 DG列：トラブル・緊急対応 DH列：成果への期待・役割 DI列：所定外労働 DJ列：その他 FN列：派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別 FO列：派遣労働者を労使協定対象の派遣労働者に限定するか否かの別 FP列：比較対象労働者の待遇等に関する情報提供の派遣元からの提供日 FQ列：比較対象労働者の職務の内容並びに職種の内容及び変更の範囲並びに雇用形態 FR列：比較対象労働者を選定した理由 FS列：比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容 FT列：比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的 FU列：比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項 FV列：給食施設 FW列：休憩室 FX列：更衣室 FY列：その他福利厚生施設 FZ列：教育訓練 GA列：その他福利厚生施設等 GB列：教育訓練内容
5-3	追加	派遣元利用ユーザ 勤怠管理 勤怠・経費ダウンロード	AY列：法定休日労働
5-4	追加	派遣元利用ユーザ 請求管理 請求情報検索ダウンロード	BI列：法定休出金額 BJ列：法定休出時間
5-5	追加	派遣元利用ユーザ 請求管理 仮計算結果ダウンロード	Y列：法定休出金額 Z列：法定休出時間

※新規追加の項目です

■ 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、マニュアルの改訂を実施いたします。改訂版マニュアルにつきましては、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。

