

HRstation 利用規約

アルティウスリンク株式会社

第1章 総則

第1条 (本規約の目的)

- この HRStation 利用規約 (以下「本規約」といいます) は、アルティウスリンク株式会社 (以下「当社」といいます) が提供する HRStation サービス (以下、「本サービス」といいます) の利用に関して定めることを目的とします。
- 本サービスを利用する者 (以下「利用者」といいます) は、本規約を誠実に遵守するものとします。

第2条 (本規約の適用範囲)

本規約は利用者と当社との間の本サービスに関する一切の關係に適用します。

第3条 (本サービスの変更)

当社は、必要に応じて本サービスの内容及び利用条件を変更することができるものとします。かかる変更は緊急やむ得ない場合を除き、当社の指定する変更の効力発生日の少なくとも1ヶ月前に利用者へ通知するものとします。

第2章 利用の申込

第4条 (利用の申込)

- 本サービスの利用を申し込む者 (以下「利用申込者」といいます) は、本規約 (本規約が更新された場合には、その更新されたものも含む。) の内容を承諾した上で、当社所定の利用申込書に必要事項 (HRStation 担当者及び接続する固定グローバル IP アドレス等含む) を記載の上、当社所定の方法により申し込むものとします。但し、当社は当該申込を承諾する義務を負うものではありません。
- 利用申込者は、本規約の内容を承諾しているものとみなします。
- 当社が第1項の申込を承諾した場合に、利用申込者と当社との間で本規約を内容とする本サービスの利用規約 (以下「利用契約」といいます) が成立し、利用申込者は利用者たる資格を有するものとします。

第5条 (利用者の届出)

- 利用者が利用申込の際又はその後に当社に届け出た内容に変更が生じた場合、利用者は、当社所定の書式により、遅滞なく、その旨を届け出るものとします。
- 利用者は、(1) 合併、営業譲渡、営業譲受、会社分割、重要な資産の譲渡、株式交換、株式移転、資本減少を行った場合、(2) 破産、会社更生手続開始、民事再生手続開始、特別精算の申し立てがあった場合、(3) 自らが発行した手形又は小切手が不渡りとなり又は銀行取引停止処分を受けたとき又は(4) 差押、仮差押、仮処分、強制執行をされた場合には、当社に対して遅滞なくその旨通知するものとします。
- 利用者は、本条第1項の届出義務を怠ったことにより当社からの通知を受領できなかった場合でも、当社からの通知が通常であれば当社が把握している住所、電子メールアドレス等に到達すべきときに、到達したものとみなすことに予め異議なく承諾するものとします。

第3章 本サービスの内容

第6条 (本サービスの内容)

- 本サービスは、利用者が人材派遣会社 (以下「派遣会社」と総称します) との間で人材派遣契約を締結するに先立ち、利用者が希望する人材要件を派遣会社に通知し、派遣会社から人選回答連絡をし、かかる連絡を受け利用者が派遣会社に対して人材派遣の注文をすること、及び利用者が派遣会社より派遣されている労働者 (以下、「派遣労働者」といいます) の契約状況を管理すること等とし、具体的には別紙1「HRStation システムの機能・仕様 概要」に記載された事項の提供を目的としています。
- 本サービスは、前項の手続を通じて人材派遣に係るプロセスの便宜を図るものにすぎず、派遣会社と利用者との間の人材派遣契約は、別途利用者が派遣会社と締結する人材派遣契約書により締結されるものとします。
- 利用者は、本サービスを利用するにあたって、派遣先責任者、指揮命令担当者等の氏名、電話番号、当社が求める個人情報を提供するものとし、また、派遣労働者の氏名、就業実績データその他当社が収集、管理する派遣労働者の個人情報の保管その他の取扱いを当社に委託するものとします。
- 利用者は、本サービスに日本国内からのみアクセスできるものとします。
- 当社は、必要に応じて本サービスの運営の一部又は全部を第三者に対して委託できるものとします。ただし、委託先には機密保持契約において、当社と同等の機密保持義務を負わせることとし、当社は委託先により同義務が適切に遂行されていることを適宜確認することとします。
- 本サービスには、利用者のシステムの管理は含まないものとします。

第7条 (サポートセンターサービス)

- 当社は、利用者からの本サービスに関する問い合わせに対し、別紙2「HRStation サポートセンター概要」記載の範囲において回答するものとします。
- サポートセンターの利用方法等について、当社が必要に応じて利用規則を定めた場合、当社は予めそれを利用者へ開示するものとし、利用者はそれを遵守するものとします。

第8条 (設備の利用及び維持)

- 利用者は、自らの費用と責任で、本サービスを利用するために必要となる通信機器 (電話利用契約を含む)、コンピュータその他の接続機器、ソフトウェア等 (以下これらを総称して「利用者設備」といいます) を設置するものとします。
- 利用者は、自らの費用と責任で、利用者設備を正常に稼働させるよう維持し、当社のシステムにアクセスするものとします。

第9条 (利用可能時間及びその他の利用条件)

1. 本サービスを利用できる時間（以下「利用可能時間」といいます）は、毎日8：00～22：00とします。但し、第11条に定める一時停止の場合を除くものとします。
2. 前項の他、本サービスの利用条件は、本規約及び別途当社が利用者へ交付する操作マニュアル並びに必要に応じて利用者へ通知する本サービスの利用に関する諸規程に記載のとおりとします。

第10条 (当社による本サービスのデータ保管期間およびデータ削除)

1. 当社は、本サービスにおいて保管する各データの保管期間は、別紙3「HRStation データ保持期間」とおりとし、規定された期間を経過したデータについては、当社の責任において削除できるものとします。

第11条 (中断・停止)

1. 当社は、下記のいずれかの事由に該当する場合、利用者に事前に通知し（但し、定期的な保守点検の場合）又は通知することなく（但し、それ以外の場合）本サービスの全部若しくは一部を中断又は停止することがあります。
 - (1) 本サービスの提供のための装置、システムの保守点検、更新を定期的に又は緊急に行う場合。
 - (2) 火災、停電、地震等の不可抗力により、本サービスの提供が困難な場合。
 - (3) 行政庁又は裁判所の命令により、本サービスの停止を余儀なくされた場合。
 - (4) その他運用上あるいは技術上、当社が本サービスの一時中断、若しくは停止が必要であると判断したか、又は不測の事態により当社が本サービスの提供が困難と判断した場合。
2. 当社は、第1項に基づく本サービスの提供の一時中断、停止等の発生により、利用者又は第三者が被ったいかなる損害、不利益についても、その利用を問わず一切の責任を負わないものとします。

第4章 利用者の責任

第12条 (法令等の遵守義務)

1. 利用者は、本サービスの利用及び利用者における事業運営にあたり、適用ある法律・政令等（当該法律に基づき発せられる指針、通達等による解釈も含む）を遵守するものとします。
2. 利用者は、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」に基づく、派遣先への通知以外の個人情報第三者に開示しないこととします。なお、個人情報の安全管理処置について、個人情報保護法を遵守するものとします。
3. 利用者は、利用者の従業員、その他利用者の関係者に、前項による個人情報管理を徹底させ、遵守させる義務を負うものとし、万一、利用者、利用者の従業員、又はその他関係者の行為により個人情報に関する事故、問題、紛争が発生した場合は、利用者の責任と負担で解決しなければならないものとします。
4. 利用者は、労働者派遣受入管理の目的のためにのみ、必要な範囲内に限り、データダウンロード、データコピー、抽出、その他本サービスを利用できるものとし、その他の目的のために行ってはならないものとします。
5. 本規約第6条第2項にかかわらず、利用者と派遣会社の合意のもとで、人材派遣契約を本サービスに拠る労働者派遣個別契約書にて締結する場合、双方で書面に印刷し保管しなければならないものとします。

第13条 (禁止行為)

利用者は、本サービスの利用にあたり、以下の行為を行ってはならないものとします。

- (1) 他人の財産権、プライバシー、その他の権利を侵害する行為
- (2) わいせつ・虚偽事実の流布等の公序良俗又は法令に違反する行為
- (3) 他人を誹謗中傷し又は他人に迷惑・不利益等を与える行為
- (4) 他人の本サービスのID 又はパスワード（当社が発行したHRStation 管理者用パスワード・ID 及びHRStation 管理者が発行したID・パスワードをいい、以下、かかる本サービスのID 又はパスワードを総称して単に「ID 及びパスワード」といいます）を不正に使用する行為
- (5) 本サービスの運営に支障をきたすおそれのある行為
- (6) その他、当社が不適当と判断する相当の理由のある行為

第14条 (利用体制の整備等)

1. 利用者は、自己の判断と責任において、本サービスの利用にあたり、以下の事項を決定し処理するものとします。
 - (1) 本サービスを適正に利用するために必要な利用者の人的物的業務体制の整備・維持
 - (2) 本サービスを利用する者に対する利用方法の指導
 - (3) 本サービスを利用するに際し、利用者側のコンピュータシステム等の管理、利用者内部におけるID 及びパスワードの発行・管理、及び前2号につき責任を有する者（本規約において、「HRStation 管理者」といいます）を1名ないし2名選定し、当社所定の方法により当社に通知すること
2. 利用者のHRStation 管理者は、本サービスの適切な利用を図るため、本規約の内容及び操作マニュアル等の内容を正しく理解し、ID 及びパスワードの管理・発行を適切に処理し、本サービスを利用する関係者に対し必要な指導を行い、必要な設備等の保持・管理を行うものとします。

第15条 (ID 及びパスワードの管理責任)

1. 利用者のHRStation 管理者は、利用申込承認のときに当社が利用者へ通知するHRStation 管理者用ID 及びパスワードを使用するものとします。また、当社は、利用者のHRStation 管理者から当社宛連絡を受けた場合、当社が適当と判断する方法でHRStation 管理者の本人同一性確認をすることがあります。

2. 利用者は、ID 及びパスワードの盗難又は第三者による不正使用を防止する責任を負うとともに、万一、これにより当社又はその他第三者に損害又は紛争が発生した場合は、利用者の責任と負担でこれを解決するものとします。利用者は、ID 及びパスワードの盗難又は第三者による不正使用の事実を知った場合、直ちにその旨を当社に連絡するものとします。その場合において、被害防止のため当社から指示あるときはそれに従うものとします。なお、第三者による ID 及びパスワードの不正使用は、利用者による使用とみなし取扱うものとします。
3. 利用者は、ID 及びパスワードを当社に無断で第三者に利用させたり、貸与、譲渡、名義変更、売買、質入等の処分行為を行うことはできないものとします。
4. 本サービスのセキュリティ向上のため当社が ID 及びパスワード以外の技術的手段を採用した場合、同手段にも本条の規定が適用されるものとします。

第16条 (障害時の通知等)

1. 利用者は、本サービスの利用に障害が発生したときは、遅滞なく、本サービスを利用するために利用者が保持するコンピュータ端末、通信機器、通信回線その他のネットワーク設備について故障の有無を調査し、その結果及び当社が必要とする事項を当社に通知するものとします。
2. 前項の調査に際して、利用者から要請があったときは、当社は当社が相当と判断する方法で接続検証試験、機器の正常動作調査を行い、その結果を利用者に通知します。
3. 前2項の接続検証試験の結果、本サービスの利用の障害が、本サービスに起因することが判明した場合、当社は、合理的な方法により障害を除去するよう努めるものとします。

第5章 責任の制限等

第17条 (法令等の遵守義務)

1. 当社は、本サービスの提供にあたり、適用ある法律・政令等を遵守するものとします。
2. 当社は、個人情報の安全管理処置について、個人情報保護法を遵守するものとします。
3. 当社は、当社の従業員、その他当社の関係者に、利用者から委託を受けて保管する個人情報その他当社が保有する個人情報について安全管理を徹底させ、遵守させる義務を負うものとし、万一、当社、当社の従業員、又はその他関係者の行為により個人情報に関する事故、問題、紛争が発生した場合は、当社の責任と負担で解決しなければならないものとします。
4. 当社は、利用者の求めに応じて、別途当社が定める方式に基づき利用者から委託を受けて保管をする個人情報の取扱状況について報告するものとします。また、利用者から委託を受けて保管をする個人情報の漏洩等の事故が発生した場合、当社は直ちに当該事故について利用者に報告し、利用者に対応を協議するものとします。
5. 個人情報の取扱いに関して当社と利用者との間で別途「秘密保持契約書」が締結され、当該「秘密保持契約書」に定める内容が本規約と抵触する場合、当該「秘密保持契約書」に定める内容が優先するものとします。

第18条 (免責事項)

1. 当社は、本サービスにおいて交換される情報の真偽、正確及び／又は即時性、人材派遣契約の成否、効力、その履行等に関して責任を負うものではありません。
2. 当社は、当社のコンピュータシステム内のデータの同一性を保証します。ただし、当社は、利用者が送信した情報が当社のコンピュータシステムに到達するかどうか、及び当社のコンピュータシステムが送信した情報が利用者へ到達するまで、その同一性が保たれているかどうかについては、一切の保証をせず、責任も負わないものとします。
3. 当社は、利用者の本サービスの利用によって発生した、データの破損、流失若しくは損失については、一切の責任を負わないものとします。
4. 当社は、本サービスの提供が、利用者の特定目的に適合し、有用であり、利用者が主観的に求めるサービス及びその効果を維持することのいずれも保証しないものとします。

第19条 (第三者の知的財産権侵害)

1. 当社は、第三者から本サービスが第三者の知的財産権を侵害している旨の警告等を受けた場合、当社の判断により、以下の措置をとることができるものとし、利用者は当社に必要な協力をするものとします。
 - (1) 従前通り利用者の使用に供する。
 - (2) 当該警告等を受けた部分について当社の判断で代替サービスを提供する。
 - (3) 当該警告等を受けた部分について、利用者の使用を中止する。
 - (4) 権利者から権利を取得する。
2. 利用者は、第三者から本サービスが第三者の知的財産権を侵害している旨の警告を受けた場合、その旨を速やかに当社に通知し、当社の行う権利防御等に協力し、当該紛争の処理につき当社に必要な協力をするものとします。

第20条 (当社の責任範囲)

1. 当社は、正常な動作環境のもとで、別紙1「HRStation システムの機能・仕様 概要」に記載された機能仕様と合致しないことが原因で本サービスの全部又は一部の提供ができない場合、速やかに当該不具合を修補するものとします。
2. 当社は、操作マニュアルの記述内容に不正確・不明瞭な点があることに起因して、利用者が正常な動作環境のもとで本サービスの全部又は一部の利用ができない場合、当該記述内容を修補するものとします。
3. 当社は、当社に故意又は重過失がある場合に限り、利用者が本サービスの利用に関して被った被害について賠償の責任を負うものとします。

第6章 一般条項

第21条 (知的財産権)

1. 本サービスにおいて当社が利用者に提供する一切の著作物（本契約、本サービスの仕様書、操作マニュアル等を含む）に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）及び著作人格権（著作権法第18条から第20条の権利をいう）並びにそれに含まれるノウハウ等の一切の知的財産権は、当社又は当社の指定する者に帰属するものとします。
2. 利用者は、前項の提供物を以下のとおり取り扱うものとします。
 - (1) 本規約に基づき本サービスの利用のためにのみ使用すること。
 - (2) 複製・改変・編集等を行わず、また、リバースエンジニアリング、逆コンパイル又は逆アセンブルを行わないこと。
 - (3) 営利目的の有無にかかわらず、第三者に貸与・譲渡・担保設定等しないこと。
 - (4) 当社又は当社の指定する者が表示した著作権表示を削除又は変更しないこと。
3. 前2項の規定にかかわらず、利用者は、本サービスの操作マニュアルにつき、当社の事前の承諾を得ることを条件として、利用者が本サービスを利用するのに必要な範囲で複製し、編集することができるものとします。
4. 利用者が本サービスを利用して本サービス上において記入したデータその他の情報に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、利用者又は利用者の指定する者に帰属するものとします。

第22条 (守秘義務)

1. 当社は、本サービスの提供により知り得た利用者の販売上、技術上又はその他の業務上の秘密を本サービスの提供のためにのみ使用するものとし、以下に該当する場合を除き、第三者に公表し又は漏洩しないものとします。
 - (1) 利用者の同意が得られた場合
 - (2) 法令により開示が求められた場合
2. 利用者は、本サービスの利用により知り得た当社の販売上、技術上又はその他の業務上の秘密（本規約の内容、本サービスの仕様書等を含む）を本サービス利用のためにのみ使用するものとし、以下に該当する場合を除き、当社の承諾なしに第三者に公表し又は漏洩しないものとします。
 - (1) 当社の同意が得られた場合
 - (2) 法令により開示が求められた場合
3. 利用者は万が一システムのトラブル及びオペレーションのミス等により本来知りえない情報を閲覧及び入手した場合、直ちに当社にその旨を通知すると共に、それを漏洩し、又はいかなる目的にも使用しないものとします。
4. 以下の情報は本条の秘密（ただし、本項において個人情報含まない。）に該当しないものとします。
 - (1) 公知の事実
 - (2) 本サービスにより知り得た以前から保有していた情報
 - (3) 本サービスにより知り得た情報に依存せずに独自に開発発見された情報
 - (4) 正当な権利を有する第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に入手した情報
5. 本条の規定は、利用契約終了後も5年間効力を有するものとします。ただし、個人情報については、期限を定めることなく効力を有するものとします。
6. 当社と利用者の間に、別途「秘密保持契約」等が存在する場合、本条の規定と相違する規定においては、当該「秘密保持契約」等の規定を適用するものとします。

第23条 (当社による本サービスの停止、解除等)

1. 当社は、利用者が下記の事由の一に該当する場合には、当社は何ら通知催告なくして、利用者資格を停止し、又は利用者へ通知の上、直ちに本サービスの利用契約を解除できるものとします。
 - (1) 本規約の一に違反し、当社がその是正を求める通知をした後、10日以内に是正措置が完了していないと当社が判断した場合。
 - (2) 利用者が差押、仮差押、仮処分、強制執行された場合。
 - (3) 利用者が、破産、会社更生手続開始、民事再生手続開始、特別清算の申し立てをし、又は第三者からこれをされた場合。
 - (4) 利用者が、自らが振り出した手形・小切手の不渡り処分又は銀行取引停止処分を受けるなど、支払不能又は困難な状態であると当社が判断した場合。
 - (5) その他、当社との間の信頼関係が破壊されたと当社が判断した場合等、利用者として不適格であると当社が判断した場合。
2. 当社は、何時でも、利用者に対し3ヶ月以上前に書面で通知することにより、本サービスを終了できるものとします。
3. 本条に基づき本サービスが停止、解除、終了した場合であっても、本規約に特別の規定がある場合を除き、当社は利用者その他のいかなる者に対しても、いかなる責任も負担しないものとします。

第24条 (利用者による契約の解除、終了)

1. 当社が第3条により本サービスの内容を変更（但し軽微な変更又は利用者の負担を加重しない変更の場合を除く）した場合、利用者は当該変更についての通知日から1ヶ月以内にその旨を当社に届け出ることにより、本サービスの利用契約を解除することができるものとします。
2. 利用者は、前項所定の事由がない場合であっても、当社に対し3ヶ月以上前に書面で通知することにより、利用契約を終了できるものとします。

第25条 (契約終了時の処理)

1. 利用契約が期間満了又は利用資格の停止・抹消、その他の理由により終了した場合、利用者は本サービスを一切利用できないものとし、当社から提供された一切の物品（本サービスの仕様書、操作マニュアル等を含む）を直ちに当社に返還するか又は当社の指示に従って廃棄してその旨の証明書を当社に交付するものとします。
2. 利用契約が終了、解除、又は解約された場合、当社は利用者から委託を受け保管する個人情報を、法令により保存が求められる情報を除き全て廃棄又は削除するものとします。

第26条 (第三者への責任)

利用者が本サービスの利用により第三者に対し損害を与えた場合、自己の責任でこれを解決し、当社にいかなる責任も負担させないものとします。また、利用者は、本サービスの利用により第三者との間で紛争等が発生した場合、自己の責任で解決するものとし、当社にいかなる責任も負担させないものとします。また、当社に費用等が発生した場合は、利用者がこれを負担するものとします。但し、利用者に帰責事由が無い場合はこの限りではありません。

第27条 (利用者に対する通知)

1. 利用者に対する通知は、当社の判断により、以下のいずれかの方法で行うことができるものとします。
 - (1) 利用者が利用申込の際又はその後に当社に届け出た利用者の電子メールアドレス宛に電子メールを送信して行います。この場合は、利用者の電子メールアドレスを管理するサーバに到達した時をもって、利用者に対する通知が完了したものとみなします。
 - (2) その他、当社が適切と判断する方法で通知することがあります。
2. 本規約又は関連法令において書面による通知手続が求められている場合、前項(1)又は(2)の手続により書面に代えることができるものとします。

第28条 (権利義務の承継)

利用者または当社は、相手方からの承諾なくして、本サービスに関する権利義務を第三者に譲渡することができないものとします。

第29条 (契約期間)

利用契約の期間は、利用契約締結日（第4条第3項に定める時点）より1年間とし、利用契約終了の3ヶ月前に当社又は利用者から利用契約を終了する旨の通知がされない場合は、同一の条件にて自動的に更新されるものとします。

第30条 (紛争解決)

1. 本規約の条項又は本規約に定めのない事項について紛争等が生じた場合、双方誠意をもって協議し、できる限り円満に解決するものとします。
2. 本規約に関する準拠法は、日本国法とします。
3. 本規約に関する紛争は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。



HRStationシステムの機能・仕様 概要【派遣先様用】

■マスターユーザ_派遣先マスター管理

システムメニュー 大項目	システムメニュー 中項目	小項目	内容	処理
お知らせ	お知らせ検索	お知らせ情報検索	お知らせ情報を検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
		お知らせ情報コピー	お知らせ一覧にて選択したお知らせ情報を流用して、新しくお知らせ情報を登録します。	データ登録
		お知らせ情報変更	お知らせ情報を修正します。	データ更新
	お知らせ情報削除	お知らせ情報を削除します。	データ更新	
お知らせ登録	お知らせ情報登録	お知らせ情報を登録します。	データ登録	
派遣先会社マスタ	派遣先会社検索	派遣先会社マスタ検索	派遣先会社情報を検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
		派遣先会社マスタ変更	派遣先会社マスタの登録情報を修正します。抵触日設定、36協定アラート、契約期限事前アラーム、仮計算情報を登	データ更新
派遣先事業所マスタ	派遣先事業所検索	派遣先事業所マスタ検索	派遣先事業所情報を検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
		派遣先事業所マスタ変更	派遣先事業所マスタを修正します。	データ更新
		派遣先事業所マスタ削除	派遣先事業所マスタを削除します。	データ更新
	派遣先事業所登録	派遣先事業所マスタ登録	派遣先事業所マスタを登録します。	データ登録
派遣先部署マスタ	派遣先部署検索	派遣先部署マスタ検索	派遣先部署情報を検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
		派遣先部署マスタ変更	派遣先部署マスタを修正します。	データ更新
		派遣先部署マスタ削除	派遣先部署マスタを削除します。	データ更新
		意見聴取状況更新	意見聴取状況を修正します。	データ更新
	意見聴取状況削除	意見聴取状況を削除します。	データ更新	
派遣先部署登録	派遣先部署マスタ登録	派遣先部署マスタを登録します。	データ登録	
派遣先マスターユーザマスタ	マスターユーザマスタ検索	派遣先マスターユーザマスタ検索	派遣先マスターユーザマスタを検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
		派遣先マスターユーザマスタ変更	派遣先マスターユーザマスタを修正します。	データ更新
		派遣先マスターユーザマスタ削除	派遣先マスターユーザマスタを削除します。	データ更新
	パスワードリセット実行	派遣先マスターユーザマスタ検索結果一覧にて選択したマスターユーザのパスワードを初期化します。	データ更新	
マスターユーザマスタ登録	派遣先マスターユーザマスタ登録	派遣先マスターユーザマスタを登録することができます。	データ登録	
派遣先利用ユーザマスタ	派遣先ユーザマスタ検索	派遣先ユーザマスタ検索	派遣先ユーザマスタを検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
		派遣先ユーザマスタ変更	派遣先ユーザマスタを修正します。	データ更新
		派遣先ユーザマスタ削除	派遣先ユーザマスタを削除します。	データ更新
	パスワードリセット実行	派遣先ユーザマスタ検索結果一覧にて選択した派遣先ユーザのパスワードを初期化します。	データ更新	
派遣先利用ユーザ登録	派遣先ユーザマスタ登録	派遣先ユーザマスタを登録します。	データ登録	
事業所単位抵触日マスタ	事業所単位抵触日検索	事業所単位抵触日マスタ検索	事業所単位抵触日マスタを検索し、検索結果を一覧表示します。	データ更新
		事業所単位抵触日マスタ変更	事業所単位抵触日マスタを修正します。	データ更新
		事業所単位抵触日マスタ削除	事業所単位抵触日マスタを削除します。	データ更新
		意見聴取状況追加	意見聴取状況を登録します。	データ登録
		意見聴取状況更新	意見聴取状況を変更します。	データ更新
		意見聴取状況削除	意見聴取状況を削除します。	データ更新
事業所単位抵触日登録	事業所単位抵触日マスタ登録	事業所単位抵触日マスタを登録します。	データ登録	
アップロード/ダウンロード	派遣先企業情報	ダウンロード	下記の3種類の派遣元企業情報をCSVファイル形式でダウンロードします。アップロードの雛形として利用します。 ・会社情報 ・事業所情報 ・部署情報	CSV_DL
		アップロード	下記の3種類の派遣元企業情報をCSVファイルにてアップロードします。 ・会社情報 ・事業所情報 ・部署情報	CSV_UL
	派遣先利用ユーザ情報	ダウンロード	派遣先ユーザ情報をCSVファイル形式でダウンロードします。アップロードの雛形として利用します。	CSV_DL
	アップロード	派遣先ユーザ情報をCSVファイルにてアップロードします。	CSV_UL	
事業所単位抵触日情報	ダウンロード	事業所単位抵触日情報をCSVファイル形式でダウンロードします。アップロードの雛形として利用します。	CSV_DL	
アップロード	事業所単位抵触日情報をCSVファイルにてアップロードします。	CSV_UL		

■勤怠・打刻CSVアップロードユーザ_勤怠・打刻CSVアップロード管理

システムメニュー 大項目	システムメニュー 中項目	小項目	内容	処理
勤怠・打刻CSVアップロード管理	勤怠・打刻CSVアップロード/ ダウンロード	アップロード	下記の3種類の勤怠情報をCSVファイル形式でアップロードします。 ・勤怠情報 ・打刻情報 ・アマン情報	CSV_UL
		雛形ダウンロード	下記の3種類のアップロード雛形をCSVファイル形式でダウンロードします。 ・勤怠情報 ・打刻情報 ・アマン情報	CSV_DL
	勤怠・打刻CSVアップロード/ ダウンロード結果照会	勤怠・打刻CSVアップロード照会一覧 取消	アップロードした勤怠情報の取込状況を表示します。 アップロードしたファイルを取り消します。	データ参照 データ更新
	結果ダウンロード	取込エラー内容をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
	勤怠・打刻CSVアップロード ユーザ検索	CSVアップロードユーザ検索	CSVアップロードユーザを検索し、検索結果を一覧表示します。	データ参照
	CSVアップロードユーザ検索結果一覧	CSVアップロードユーザを一覧表示	CSVアップロードユーザを一覧表示	データ参照



HRstationシステムの機能・仕様 概要【派遣先様用】

■派遣先担当者

システムメニュー 大項目	システムメニュー 中項目	小項目	内容	処理	
派遣照会	依頼情報検索	派遣照会依頼情報検索	派遣照会依頼情報を検索し、一覧表示します。	データ参照	
		派遣照会依頼詳細	派遣照会依頼情報の詳細を表示します。	データ参照	
		派遣照会依頼利用登録	既に作成済の依頼内容を利用して、新規で派遣照会依頼を作成することができます。	データ登録	
		派遣照会回答情報確定	派遣元からの回答に対し、内示・不成立の回答確定を行います。	データ更新	
		派遣照会依頼修正	作成中の派遣照会依頼を修正します。	データ更新	
		派遣照会依頼破棄	作成中または差戻された派遣照会依頼を破棄します。	データ更新	
		派遣照会依頼承認	承認申請された派遣照会依頼情報について承認または差戻しを行います。	データ更新	
		派遣照会依頼締切	派遣照会依頼中の派遣照会依頼を締切ます。	データ更新	
	依頼新規作成	検索ダウンロード	依頼情報検索結果をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
		帳票印刷（派遣照会依頼票）	派遣照会依頼票について、帳票をPDFファイルにてダウンロードします。	PDF出力	
オーダー進捗	オーダー進捗	オーダー情報検索	オーダー情報を検索し、一覧表示します。	データ参照	
		依頼内容詳細	依頼内容の詳細を表示します。表示される内容は、派遣照会依頼詳細と同じです。	データ参照	
		事業者内訳一覧	派遣元ごとに回答状況を一覧表示します。	データ参照	
		回答内訳一覧	オーダーごとに回答情報の内訳を一覧表示します。	データ参照	
		回答内容詳細	回答内容の詳細を表示します。表示される内容は、派遣照会回答詳細と同じです。	データ参照	
		派遣依頼一覧ダウンロード	オーダー情報検索で一覧表示した検索結果を、CSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
		契約検索	契約を検索し、一覧表示します。	データ参照	
契約管理	契約検索	契約内容詳細参照	契約内容の詳細を参照します。	データ参照	
		承認履歴参照	契約の承認履歴を参照します。	データ参照	
		修正履歴参照	契約の修正履歴を参照します。	データ参照	
		帳票印刷	下記の帳票をPDFファイルにてダウンロードすることができます。 ・派遣先通知書 ・派遣先管理台帳（兼派遣元への通知） ・労働者派遣個別契約書、続き（紹介予定派遣の場合、紹介予定派遣に関する事項が表示されます。） ・抵触日通知書（抵触日が入力されている場合のみ出力されます。）	PDF出力	
		苦情処理状況登録	苦情処理状況を登録します。	データ登録	
	契約承認	苦情処理状況修正	登録した苦情処理状況を修正します。	データ更新	
		苦情処理状況削除	登録した苦情処理状況を削除します。	データ更新	
		業務スキル情報登録	業務スキル情報を登録します。	データ登録	
		業務スキル情報修正	業務スキル情報を修正します。	データ更新	
		業務スキル情報削除	業務スキル情報を削除します。	データ更新	
		受講情報登録	受講情報を登録します。	データ登録	
		受講情報修正	受講情報を修正します。	データ更新	
		受講情報削除	受講情報を削除します。	データ更新	
		受講履歴検索ダウンロード	受講履歴情報をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
		検索ダウンロード	契約検索結果をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
		派遣先情報登録	契約派遣先情報登録	派遣元から提出された契約依頼情報の内容を確認し、派遣先情報の登録を行います。	データ登録
			承認申請	派遣先情報登録後、内容の承認依頼を行います。	データ更新
			契約返却	派遣元へ契約依頼情報を返却します。	データ更新
			一括返却	複数の契約依頼情報を派遣元へ一括返却します。	データ更新
			検索ダウンロード	契約検索結果をCSVファイル形式でダウンロードします。アップロードの雛形として利用します。	CSV_DL
	契約承認	契約内容承認	申請された承認依頼に対し、内容を確認し承認・差戻しを行います。	データ更新	
		一括差戻	申請された複数の承認依頼を一括で差戻します。	データ更新	
		一括承認	申請された複数の承認依頼を一括で承認します。	データ更新	
		検索ダウンロード	契約検索結果をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
	派遣先情報修正	契約派遣先情報修正	確定済み契約の修正を行います。	データ登録	
		承認申請	派遣先情報修正後、内容の承認依頼を行います。	データ登録	
		破棄	修正依頼の破棄を行います。	データ更新	
	契約一括アップロード	検索ダウンロード	契約検索結果をCSVファイル形式でダウンロードします。アップロードの雛形として利用します。	CSV_DL	
		派遣先情報登録	派遣先情報登録のアップロードを行います。	CSV_UL	
	契約更新対象一覧	派遣先情報修正	派遣先情報修正のアップロードを行います。	CSV_UL	
受講履歴登録		受講履歴登録のアップロードを行います。	CSV_UL		
契約更新対象一覧		契約期限事前アラーム利用の場合、契約更新対象一覧を表示します。	データ参照		
	終了	一覧に表示されている契約を非表示にします。	データ更新		
	検索ダウンロード	契約更新対象一覧をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL		



HRstationシステムの機能・仕様 概要【派遣先様用】

■派遣先担当者

システムメニュー 大項目	システムメニュー 中項目	小項目	内容	処理	
勤怠管理	実績照会	対象派遣スタッフ検索	日次承認を行う対象スタッフを検索し、一覧表示します。	データ参照	
		勤怠実績状況詳細表示	対象派遣スタッフ検索結果一覧にて選択したスタッフの勤怠実績状況の詳細を表示します。	データ参照	
		経費確認	経費を確認します。	データ参照	
		付随的な業務等の確認	付随的な業務等の確認を行います。	データ参照	
		帳票印刷（付随的な業務等の確認）	付随的な業務等の確認について、帳票をPDFファイルにてダウンロードします。	PDF出力	
		帳票印刷（勤怠実績詳細）	勤怠実績詳細について、帳票をPDFファイルにてダウンロードします。	PDF出力	
	日次承認	帳票印刷（経費詳細）	経費詳細について、帳票をPDFファイルにてダウンロードします。	PDF出力	
		対象派遣スタッフ検索	日次承認を行う対象スタッフを検索し、一覧表示します。	データ参照	
		日次承認	勤怠の日次承認を行います。	データ更新	
		日次差戻	勤怠の日次差戻を行います。	データ更新	
		日次承認取消	勤怠の日次承認取消を行います。	データ更新	
		コメント	スタッフへのコメント登録、削除を行います。	データ更新	
		備考	備考を確認します。	データ参照	
		36協定アラート	設定された閾値に基づき、36協定アラートを表示します。	データ参照	
		付随的な業務等の登録	付随的な業務の内容・割合、就業場所、業務の種類等の登録を行います。	データ登録	
		経費確認	経費を確認します。	データ参照	
	日次一括承認	対象派遣スタッフ検索	日次承認を行う対象スタッフを検索し、一覧表示します。	データ参照	
		日次承認	複数スタッフの勤怠を一括して日次承認を行います。	データ更新	
		日次差戻	複数スタッフの勤怠を一括して日次差戻を行います。	データ更新	
		36協定アラート	設定された閾値に基づき、対象スタッフを赤く表示します。	データ参照	
	月次一次承認	対象派遣スタッフ検索	月次一次承認を行う対象スタッフを検索します。	データ参照	
		勤怠実績状況詳細表示	勤怠情報を確認します。	データ参照	
		経費確認	経費を確認します。	データ参照	
		月次一次承認	勤怠の月次一次承認を行います。	データ更新	
		月次一次承認差戻	勤怠の月次一次承認の差戻を行います。	データ更新	
		月次一次承認取消	勤怠の月次一次承認の取消しを行います。	データ更新	
	月次二次承認	対象派遣スタッフ検索	月次二次承認を行う対象スタッフを検索します。	データ参照	
		勤怠実績状況詳細表示	勤怠情報を確認します。	データ参照	
		経費確認	経費を確認します。	データ参照	
		月次二次承認	勤怠の月次二次承認を行います。	データ更新	
		月次二次承認差戻	勤怠の月次二次承認の差戻を行います。	データ更新	
	勤怠一括DL	対象派遣スタッフ検索	勤怠一括DLを行う対象派遣スタッフを検索します。	データ参照	
		検索ダウンロード	対象派遣スタッフ検索にて検索したスタッフの勤怠情報をCSVファイル形式で一括ダウンロードします。	CSV_DL	
		36協定ダウンロード	36協定ダウンロードを行う対象派遣スタッフを検索します。	データ参照	
	請求管理	請求情報検索	対象派遣スタッフ検索	対象派遣スタッフ検索にて検索したスタッフの勤怠情報をCSVファイル形式で一括ダウンロードします。	CSV_DL
			請求情報検索	請求情報を検索し、一覧を表示します。	データ参照
			請求情報詳細	請求情報を確認します。	データ参照
			請求情報確定	請求情報の確定を行います。	データ更新
			請求情報確定解除	請求情報の確定解除を行います。	データ更新
			帳票印刷（請求書）	請求書について、帳票をPDFファイルにてダウンロードします。	PDF出力
		請求仮計算	検索ダウンロード	請求情報をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL
			対象派遣スタッフ検索	請求仮計算を行う対象派遣スタッフを検索します。	データ参照
仮計算情報			仮計算情報を登録します。	データ更新	
仮計算結果ダウンロード			請求仮計算結果をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL	
就業情報検索			就業情報一覧	スタッフ情報を検索し、一覧表示します。	データ参照
就業情報詳細			スタッフの基本情報、抵触日、受講履歴、業務スキル履歴、勤怠実績を表示します。	データ参照	
契約状況検索	契約状況一覧	契約状況を検索し、一覧表示します。	データ参照		
	検索ダウンロード	契約状況をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL		
	抵触日検索	抵触日を検索し、一覧表示します。抵触日設定に基づき抵触日を赤く表示します。	データ参照		
	検索ダウンロード	抵触日検索結果一覧をCSVファイル形式でダウンロードします。	CSV_DL		
意見聴取状況検索	意見聴取状況検索	派遣先部署マスタへ登録された意見聴取状況を検索し、一覧表示します。	データ参照		



HRstation サポートセンター概要

▼サービス概要	<p>HRstation サポートセンターでは、HRstation ログイン ID を保有する、派遣先/派遣元企業各担当者からの下記問い合わせに対して回答します。お問合せの際は、企業コード、ログイン ID をお手元にご用意ください。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 別途交付するマニュアルに従い、システムの操作・使用方法に関するお問合せに対応します。 →システムの操作方法についてお困りの際は、まずは別途交付するマニュアルをご参照ください。お問合せいただく際は、マニュアルの内容をご理解いただいているものとして対応します。2. マニュアルに記載された操作を行って発生した不具合や、エラー表示に対して対応します。 →不具合発生時の操作内容や表示されているエラー番号を控えていただく等、出来るだけ詳細な情報をお伝えください。
▼お問合せ	<p>お問合せは、電話で当社指定のフリーダイヤル宛もしくは、電子メールで当社指定のメールアドレス宛に行います。</p> <p>フリーコール : 0077-78-1109 ※フリーコールをご利用になれない場合 : 03-5326-6395</p> <p>メールアドレス : hrs_support@altius-link.com</p>
▼受付対応時間	<p>平日（月～金） 9:00～17:30</p> <p>※土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は除きます。</p>
▼その他	<ul style="list-style-type: none">・パスワードを忘れてしまった場合や、パスワード入力を 3 回間違えてロックしてしまった場合はパスワードを初期化する必要があります。パスワードの初期化はログイン画面にある「パスワードをお忘れの方」もしくは「アカウントロックされた方」から初期化可能です。・利用者は、「HRstation 利用規約」を遵守するものとします。・サポートセンターでは、業務運用に関するお問合せにはお答えすることができません。貴社内の HRstation 管理者様にお問合せください。

HRstation データ保持期間

▼派遣照会依頼情報/派遣照会依頼票 pdf	派遣先から受領した日の属する末日から3年間
▼確定契約データ	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼労働者派遣個別契約書 pdf	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼派遣先通知書 pdf	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼派遣元管理台帳 pdf	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼派遣先管理台帳 (兼派遣元への通知) pdf	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼抵触日通知書 pdf	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼勤怠情報/勤怠実績詳細 pdf	最終契約の契約終了日の属する月末日から10年間 (就労中分の契約については別換算とし、1年就業した場合は、11年間保持とする。)
▼請求情報/請求書 pdf	最終更新日の属する月末日から10年間
▼未確定データ	最終更新日の属する月末日から3年間
▼無効化された各種マスタ	無効化された日の属する月末日から3年間