第３章　派遣先会社マスタ

派遣先会社マスタとは

派遣先会社マスタでは、会社の基本情報の登録、編集を行います。

３－１	派遣先会社　検索、登録内容変更	会社情報の確認・入力・修正を行います。 例：略称会社名の変更 請求仮計算情報の登録 抵触日の通知設定、36 協定アラートの通知設定 契約期限事前アラームの設定

利用申込情報の変更につきましては、HRstation 上では行えません。
利用申込情報を変更される場合は、「会社情報変更届」をサポートセンターへ提出して下さい。

Copyright © HRstation. net. All rights reserved.

第３章　派遣先会社マスタ

３－１　派遣先会社　検索･登録内容変更

派遣先会社マスタを編集します。

[派遣先会社マスタ　検索]メニュー をクリックして、**派遣先会社マスタ検索**画面を表示し、検索をクリックします。

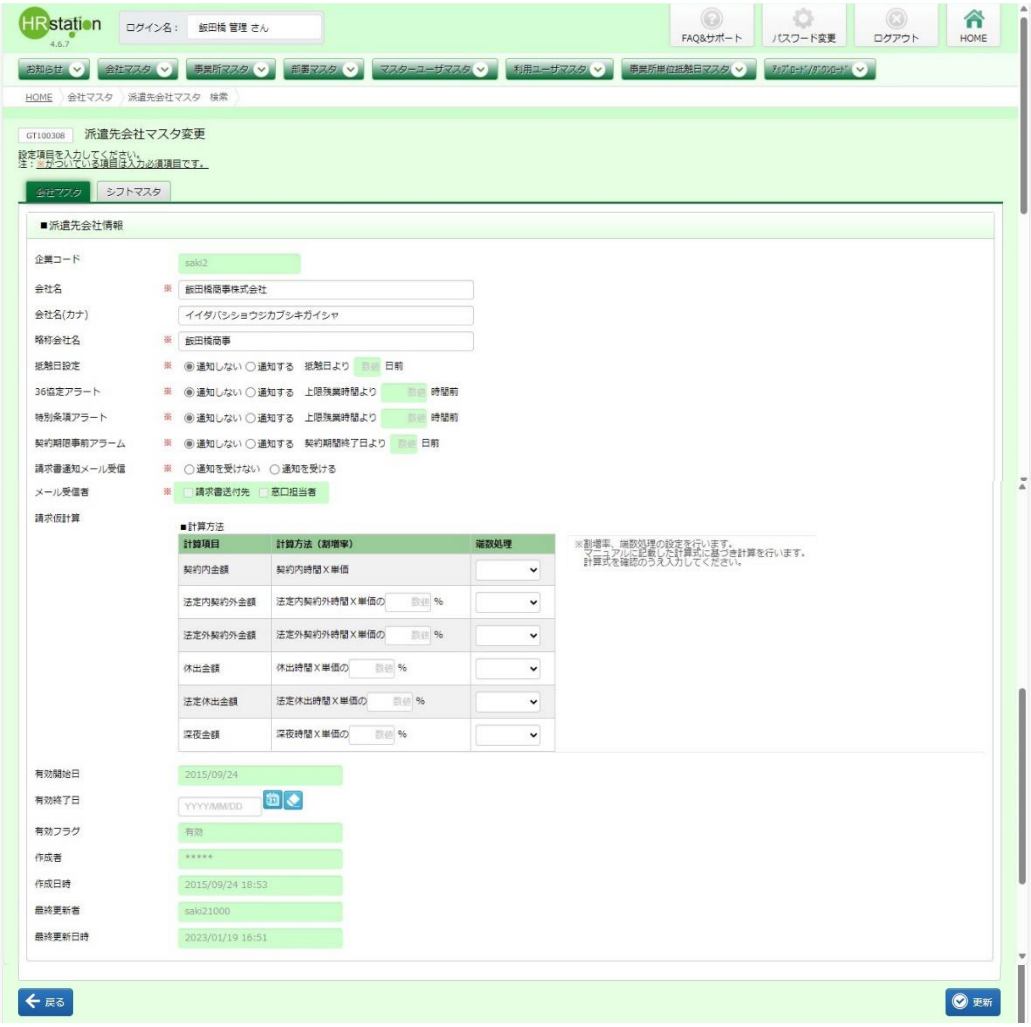
表示された検索結果をクリックで選択し、修正をクリックします。

Copyright © HRstation. net. All rights reserved.

第３章　派遣先会社マスタ

３－１　派遣先会社　検索･登録内容変更

派遣先会社マスタ変更画面が表示されます。



Copyright © HRstation. net. All rights reserved.

第３章　派遣先会社マスタ

３－１　派遣先会社　検索・登録内容変更

派遣先会社マスタ変更【画面項目・入力項目】 ※がついている項目は入力必須項目です。

項目名	項目説明
企業コード	企業コードが表示されます。
※ 会社名	会社名を入力します。（半角カナ以外、100 文字以内）
会社名（カナ）	会社名をカナで入力します。（全角カナのみ、100 文字以内）
※ 略称会社名	略称会社名を入力します。（半角カナ以外、24 文字以内） ※画面上では主に略称会社名が表示されます。
※ 抵触日設定	抵触日通知の有無を設定します。また、「通知する」を選択する場合は、何日前から通知するかを入力します。
※ 36 協定アラート設定	36 協定アラート通知の有無を選択します。また、「通知する」を選択する場合は、上限残業時間より何時間前から通知するかを入力します。 ※派遣会社側の 36 協定マスタにて、「1 ヶ月○○時間」と 1 ヶ月あたりでの設定がされている場合のみアラート通知されます。
※ 特別条項アラート設定	特別条項アラート通知の有無を選択します。また、「通知する」を選択する場合は、上限残業時間より何時間前から通知するかを入力します。 ※派遣会社側の 36 協定マスタにて特約条項が設定されていて、「1 ヶ月○○時間」と 1 ヶ月あたりでの設定がされている場合のみアラート通知されます。
※ 契約期限事前アラーム	契約期限事前アラーム通知の有無を設定します。また、「通知する」を選択する場合は、何日前から通知するかを入力します。
※ 請求書通知メール受信	請求書通知メール受信の有無を設定します。また、「通知を受ける」を選択する場合は、メール受信者の設定をします。
※ メール受信者	請求書通知メールのメール受信者を設定します。 1 件の請求番号に明細が複数登録されている場合は、各明細の契約の請求書送付先、窓口担当者がメールを受信します。 ※請求書通知メール受信を「通知を受ける」に設定した場合のみ活性化します。
請求仮計算	請求仮計算情報を登録します。**本項▶請求仮計算**を参照ください。
有効開始日	有効開始日が表示されます。
有効終了日	有効終了日が表示されます。※変更しないでください。
有効フラグ	有効フラグが表示されます。
作成者	作成者が表示されます。
作成日時	作成日時が表示されます。
最終更新者	最終更新者が表示されます。
最終更新日時	最終更新日時が表示されます。

Copyright © HRstation. net. All rights reserved.

３－１　派遣先会社　検索・登録内容変更

入力内容を確認して 更新 をクリックします。

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。

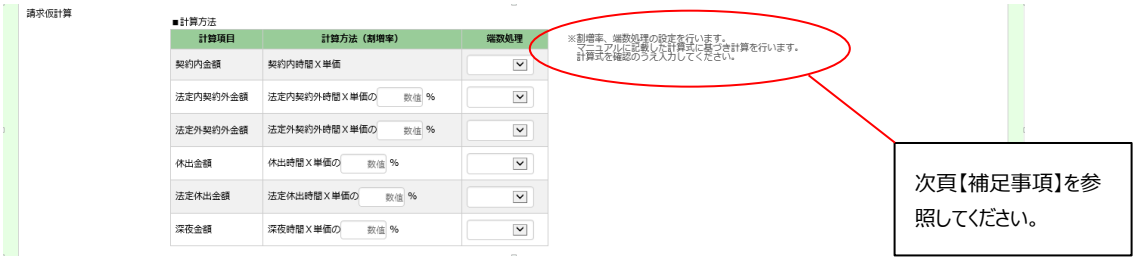
以下のメッセージが表示されますので、 OK をクリックします。更新が完了しました。

Copyright © HRstation. net. All rights reserved.

３－１　派遣先会社　検索・登録内容変更

▶請求仮計算

派遣先会社マスタ変更画面にて、必要に応じて請求情報登録時に利用される仮計算方法を登録します。
登録した内容は、**派遣先ユーザマニュアル**内の**第６章　請求管理　６－２　請求管理　請求仮計算**に反映されます。また、機能の詳細につきましては、**派遣先ユーザマニュアル**内の**第６章　請求管理　６－２　請求管理　請求仮計算**を参照してください。



■計算方法【画面項目・入力項目】

項目名	項目説明
契約内金額（計算方法）	契約内時間×単価
契約内金額（端数処理）	端数処理方法をプルダウンにて選択します。 切り捨て／四捨五入／切り上げ
法定内契約外金額（計算方法）	割増率を入力します。（半角数字）
法定内契約外金額（端数処理）	端数処理方法をプルダウンにて選択します。 切り捨て／四捨五入／切り上げ
法定外契約外金額（計算方法）	割増率を入力します。（半角数字）
法定外契約外金額（端数処理）	端数処理方法をプルダウンにて選択します。 切り捨て／四捨五入／切り上げ
休出金額（計算方法）	割増率を入力します。（半角数字）
休出金額（端数処理）	端数処理方法をプルダウンにて選択します。 切り捨て／四捨五入／切り上げ
法定休出金額（計算方法）	割増率を入力します。（半角数字）
法定休出金額（端数処理）	端数処理方法をプルダウンにて選択します。 切り捨て／四捨五入／切り上げ
深夜金額（計算方法）	割増率を入力します。（半角数字） 深夜金額のみ、割り増し分のみの入力となりますので、ご注意ください。
深夜金額（端数処理）	端数処理方法をプルダウンにて選択します。 切り捨て／四捨五入／切り上げ

Copyright © HRstation. net. All rights reserved.

３－１　派遣先会社　検索・登録内容変更

【補足事項】

仮計算の計算式は以下のとおりです。

項目名	計算式
契約内	(契約内[時間]＋契約内[分]÷60)×時給
法定内契約外	(法定内契約外[時間]＋法定内契約外[分]÷60)×(時給×法定内契約外割増率)
法定外契約外	(法定外契約外[時間]＋法定外契約外[分]÷60)×(時給×法定外契約外割増率)
休出	(休出[時間]＋休出[分]÷60)×(時給×休出割増率)
法定休出	(法定休出[時間]＋法定休出[分]÷60)×(時給×法定休出割増率)
深夜	(深夜[時間]＋深夜[分]÷60)×(時給×深夜割増率)
小計	契約内金額＋法定内契約外金額＋法定外契約外金額＋休出金額＋法定休出金額＋深夜金額

※割増率は、基準を 100%とし、125%が指定されていた場合は、「1.25」を乗算します。

※金額計算の際は、時間項目を「[時間]＋[分]÷60」で時間換算(小数第 17 位切捨)してから計算します。

例：請求単価が 2,350 円、法定外契約外割増率が 125%、法定外契約外時間が 1 時間 20 分の場合

法定外契約外金額：(1＋20÷60)×(2350×1.25)=1.3333333333333333×2937.5=3916.66666･･･

端数処理が切り捨ての場合：　1.3333333333333333×2,937 円=3915.99999･･･　端数処理結果　3,915 円

端数処理が四捨五入の場合：1.3333333333333333×2,938 円＝3917.33333･･･　端数処理結果　3,917 円

端数処理が切り上げの場合：　1.3333333333333333×2,938 円=3917.33333･･･　端数処理結果　3,918 円

※深夜時間の計算について

本システムでは、法定時間内・法定時間外で発生した深夜勤務も含め、契約内時間、法定内契約外時間、法定外契約外時間へ計算されます。

加えて深夜時間へ深夜勤務時間を表示します。仮計算を行う場合は、請求単価に対する深夜割増分のみを仮計算情報へ設定してください。

例）深夜時間の割増率 25%で設定した場合、深夜時間×(請求単価×0.25)で計算されます。

Copyright © HRstation. net. All rights reserved.