

第4章 契約管理

4-1 契約検索

契約情報の閲覧、帳票出力を行います。

また、契約の承認履歴／修正履歴の確認、苦情処理状況／業務スキル／受講履歴の登録、契約データの CSV ダウンロード、受講履歴データの CSV ダウンロードを行うことができます。

※ログインしているユーザの所属する事業所を超えて契約の閲覧することはできません。

(契約の窓口担当者、派遣先担当者に設定されている場合は事業所を超えての閲覧が可能です。)

▶ 契約検索

検索条件を指定して契約情報を検索し、検索結果を一覧表示します。

[契約検索]メニューをクリックし、**契約検索画面**を表示します。

検索条件の項目の詳細は次ページ以降を参照してください。

下部には以下のボタンが表示されます。

受講履歴検索ダウンロードボタン・・・一度でも確定したことがある契約の受講履歴を CSV 形式のファイルとしてダウンロードします。検索条件を設定しダウンロードすることも可能です。本項 ▶ **受講履歴検索ダウンロード**を参照してください。

検索ダウンロードボタン・・・設定された検索条件に従って検索を行い、結果を CSV 形式のファイルとしてダウンロードします。本項 ▶ **検索ダウンロード**を参照してください。

検索ボタン・・・設定された検索条件に従って検索を行い、結果を一覧表示します。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

■ 契約情報

GT030101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 補足条件 派遣先情報 契約条件 派遣元情報

■ 契約情報

契約No. [] - []

Jobコード []

契約期間

契約が存在する期間 [] [] ~ [] []

契約開始日 [] []

契約終了日 [] []

継続契約期間 契約対象終了日 [] [] 見つ

初回契約開始日 [] [] 以前の契約

紹介予定派遣契約 紹介予定派遣契約

検索結果を表示させたい場合は検索を、画面表示せずにデータをダウンロードしたいときは検索ダウンロードをクリックしてください。

登録履歴検索ダウンロード 検索ダウンロード 検索

■ 契約情報【入力項目】

項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.を入力します。(半角数字のみ、10 桁) 契約 No.は、完全一致検索です。
契約 No. (枝番)	契約 No.枝番を入力します。(半角数字のみ、3 桁) 契約 No.枝番は、完全一致検索です。
Job コード	派遣先 Job コードを入力します。派遣先 Job コードは、完全一致検索です。 (半角英数字、ハイフン、アンダーバー、ドット、50 桁以内)
契約が存在する期間	「契約が存在する期間」の日付を指定します。 「開始日」と「終了日」の両方を設定した場合、指定期間に重なる、又は期間内に存在する契約情報を抽出します。 「開始日」のみを指定した場合、「開始日」以降に開始する契約と、「開始日」が含まれる契約を抽出します。 「終了日」のみを指定した場合、「終了日」以前に終了した契約と、「終了日」が含まれる契約を抽出します。
契約開始日	「契約期間」の「開始日」が一致する契約情報を抽出します。 年、または年月のみの入力ではできません。
契約終了日	「契約期間」の「終了日」が一致する契約情報を抽出します。 年、または年月のみの入力ではできません。
継続契約期間	契約対象終了日 「契約期間」の「終了日」が一致する契約情報を抽出します。 契約対象終了日のみの指定も可能です。 初回契約開始日 (以前の契約) 指定された年月日以前の初回契約開始日である契約情報を抽出します。 初回契約開始日のみの指定も可能です。
紹介予定派遣契約	紹介予定派遣契約の対象となる契約を抽出します。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

■ 補足条件

GT330101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 補足条件 派遣先情報 契約条件 派遣元情報

■ 補足条件

最大契約枝番のみ (契約枝番は延長されるたびに増えます)

ステータス

保持期間終了契約 年 月をもって保持期間が終了する契約

契約区分 全て 初回契約 継続契約

検索結果を表示させたい場合は検索を、画面表示せずにデータをダウンロードしたいときは検索ダウンロードをクリックしてください。

登録履歴検索ダウンロード 検索ダウンロード 検索

■ 補足条件【入力項目】

項目名	項目説明
最大契約枝番のみ	最新の契約情報を抽出します。
ステータス	ステータスを項目から1つ選択します。 ステータスを指定していないときは、取消以外の契約情報が抽出されます。 契約未確認：派遣元会社から契約依頼された契約 返却：派遣元会社から契約依頼されたが返却した契約 承認申請：承認申請されたが承認はされていない契約 差戻（承認）：承認申請されたが差し戻された契約 承認：承認されたが最終承認はされていない契約 確定：最終承認された契約 取消：取り消された契約
保持期間終了契約	保持期間が終了する契約情報を抽出します。
契約区分	「全て」ラジオボタンを選択した場合、契約区分にかかわらず契約情報を抽出します。 ※初期表示では、「全て」ラジオボタンが選択されています。 「初回契約」ラジオボタンを選択した場合、契約区分「新規」の契約情報を抽出します。 「継続契約」ラジオボタンを選択した場合、契約区分「延長」の契約情報を抽出します。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

■ 派遣先情報

■ 派遣先情報【画面項目・入力項目】

項目名	項目説明
派遣先事業所：コード	所属事業所コードが初期表示されます。
派遣先事業所：名称	事業所コードに対応した事業所名が表示されます。（全角文字のみ、24文字以内） 派遣先事業所名称は、部分一致検索が可能です。
派遣先部署：コード	派遣先部署コードを入力します。（半角英数字のみ、20桁以内） 派遣先部署コードは、完全一致検索です。 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択することができます。
派遣先部署：名称	派遣先部署名称を入力します。（全角文字のみ、24文字以内） 派遣先部署名称は、部分一致検索が可能です。
派遣先住所	派遣先住所を入力します。（全角文字のみ、100文字以内） 派遣先住所は部分一致検索が可能です。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

■ 契約条件

■ 条件区分【入力項目】

項目名	項目説明
表示条件区分	<p>「全て」ラジオボタンを選択した場合、指定された事業所の契約及び他事業所の契約でログインユーザが担当者（※）となっている契約を表示します。初期表示では、「全て」ラジオボタンが選択されています。</p> <p>担当者（※）：窓口担当者、契約担当者、派遣先責任者、指揮命令者、請求書送付先担当者、苦情処理受付者、派遣先情報登録者、派遣先情報修正者</p> <p>なお、派遣照会を利用している場合、派遣照会起票者も担当者に含まれます。</p> <p>「自担当契約」ラジオボタンを選択した場合、ログインユーザが窓口担当者に設定された契約のみを表示します。</p> <p>「自担当契約以外」ラジオボタンを選択した場合、ログインユーザが窓口担当者に設定されていない契約を表示します。</p> <p>「指定された事業所のみ」ラジオボタンを選択した場合、指定された事業所の契約のみを表示します。</p>
窓口担当者：コード	<p>窓口担当者のユーザ ID を入力します。（半角英数字のみ、15 桁以内）</p> <p>窓口担当者のユーザ ID は、完全一致検索です。</p> <p>虫眼鏡ボタンを使用して、検索ダイアログより選択することができます。</p>
窓口担当者氏名：姓	<p>窓口担当者の氏名（姓）を入力します。（全角文字のみ、24 文字以内）</p> <p>窓口担当者の氏名（姓）は、部分一致検索が可能です。</p>
窓口担当者氏名：名	<p>窓口担当者の氏名（名）を入力します。（全角文字のみ、24 文字以内）</p> <p>窓口担当者の氏名（名）は、部分一致検索が可能です。</p>
承認者：コード	<p>契約を承認したユーザのユーザ ID を入力します。（半角英数字のみ、15 桁以内）</p> <p>契約を承認していないユーザは対象になりません。</p> <p>承認者のユーザ ID は、完全一致検索です。</p> <p>虫眼鏡ボタンを使用して、検索ダイアログより選択することができます。</p>
承認者氏名：（姓）	<p>契約を承認したユーザの氏名（姓）を入力します。（全角文字のみ、24 文字以内）</p> <p>契約を承認していないユーザは対象になりません。</p> <p>承認者の氏名（姓）は、部分一致検索が可能です。</p>
承認者氏名：（名）	<p>契約を承認したユーザの氏名（名）を入力します。（全角文字のみ、24 文字以内）</p> <p>契約を承認していないユーザは対象になりません。</p> <p>承認者の氏名（名）は、部分一致検索が可能です。</p>

第4章 契約管理

4-1 契約検索

■ 派遣元情報

GT230101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 補足条件 派遣先情報 契約条件 **派遣元情報**

■ 派遣元情報

派遣元会社名 🔍

検索結果を表示させたい場合は検索を、画面表示させずにデータをダウンロードしたいときは検索ダウンロードをクリックしてください。

[登録履歴検索ダウンロード](#) [検索ダウンロード](#) 🔍 検索

■ 派遣元情報【入力項目】

項目名	項目説明
派遣元会社名	虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより検索します。 検索ダイアログを使用せず派遣元会社名を入力して検索も可能です。この場合略称名での検索となります。 (全角文字、半角英数、24文字以内) 派遣元会社名は部分一致検索が可能です。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

検索条件を指定して、**検索** をクリックすると、契約検索画面下部に契約検索結果一覧が表示されます。



※表示件数が 15 件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

下部には以下のボタンが表示されます。

詳細ボタン・・・**契約内容詳細**画面を表示します。本項 ▶ **契約内容詳細**を参照してください。

※契約 No. 項目のリンクからも、契約内容詳細を確認することができます。

業務スキル登録ボタン・・・**業務スキル**を登録します。本項 ▶ **業務スキル登録**を参照してください。

受講登録ボタン・・・**受講履歴**を登録します。本項 ▶ **受講登録**を参照してください。

苦情処理登録ボタン・・・**苦情処理内容**を登録します。本項 ▶ **苦情処理登録**を参照してください。


契約検索結果一覧【画面項目】

項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.と契約 No.枝番が表示されます。 ※契約 No.のリンクから、契約内容詳細を確認することができます。
Job コード	Job コードが表示されます。
派遣会社コード	派遣会社コードが表示されます。
契約区分	契約区分が表示されます。
ステータス	ステータスが表示されます。
派遣先事業所	派遣先事業所名称が表示されます。
派遣先部署	派遣先部署名称が表示されます。
組織単位	組織単位名称が表示されます。
就業先住所 1/2	就業先住所 1、2 が表示されます。
派遣元会社名	派遣元会社名称が表示されます。
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
スタッフ氏名	スタッフ氏名が表示されます。※契約区分が新規で、未確定のときには「*****」が表示されます。
スタッフメイ	スタッフ氏名 (カナ) が表示されます。※契約区分が新規で、未確定のときには「*****」が表示されます。
職種	職種が表示されます。
台帳職種 1	台帳職種 1 が表示されます。
台帳職種 2	台帳職種 2 が表示されます。
台帳職種 3	台帳職種 3 が表示されます。
初回契約開始日	初回契約開始日が表示されます。
契約開始日	契約開始日が表示されます。
契約終了日	契約終了日が表示されます。
事業所単位抵触日	事業所単位抵触日が表示されます。
請求単価	請求単価が表示されます。

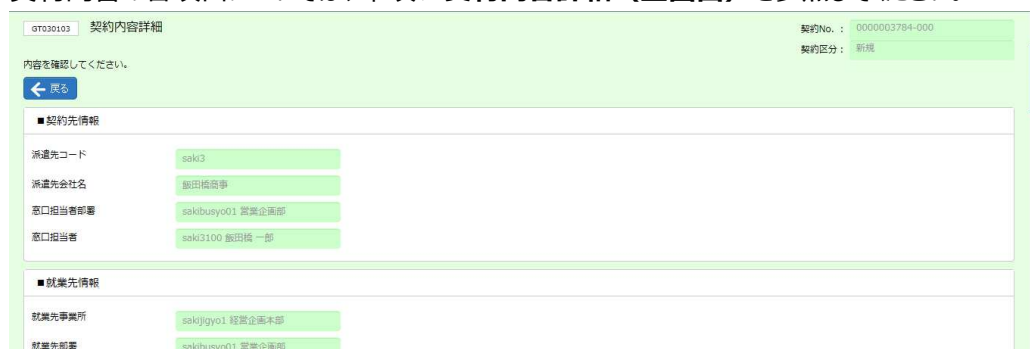
第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 契約内容詳細

契約検索結果一覧にて、詳細を参照したい契約を選択して  をクリックすると、**契約内容詳細**画面が表示されます。

契約内容の各項目については、本項 ▶ **契約内容詳細（全画面）** を参照してください。



07030103 契約内容詳細

契約No.: 0000003784-000
契約区分: 新規

内容を確認してください。
[戻る](#)

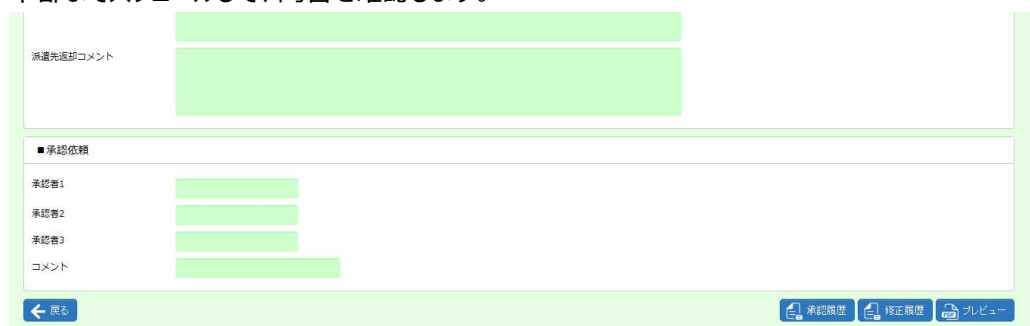
■ 契約先情報

派遣先コード	sak3
派遣先会社名	飯田橋商事
窓口担当部署	sakibusyo01 営業企画部
窓口担当者	sak3100 飯田橋 一部

■ 就業先情報

就業先事業所	sakjigyoy1 経営企画本部
就業先部署	sakibusyo01 営業企画部

下部までスクロールして、内容を確認します。



派遣先返却コメント

■ 承認依頼

承認者1	
承認者2	
承認者3	
コメント	

[戻る](#) [承認履歴](#) [修正履歴](#) [プレビュー](#)

下部には以下のボタンが表示されます。

承認履歴ボタン・・・承認履歴を確認します。本項 ▶ **承認履歴**を参照してください。

修正履歴ボタン・・・修正履歴を確認します。本項 ▶ **修正履歴**を参照してください。

プレビューボタン・・・ステータスが「**確定**」の場合に表示され、労働者派遣個別契約書などの帳票を出力します。本項 ▶ **帳票出力**を参照してください。

労働者派遣個別契約書イメージボタン・・・ステータスが「**確定**」以外の場合に表示され、労働者派遣個別契約書のサンプルを出力します。本項 ▶ **帳票出力**を参照してください。

派遣先通知書イメージボタン・・・ステータスが「**確定**」以外の場合に表示され、派遣先通知書のサンプルを出力します。本項 ▶ **帳票出力**を参照してください。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 契約内容詳細 (全画面)

07020103 契約内容詳細 契約No.: 0000004087-000 契約区分: 新規

内容を検索してください。 戻る

■ 契約先情報

派遣先コード: ask3
派遣先会社名: 飯田橋商事
窓口担当者部署: askbany01 営業企画部
窓口担当者: ask3100 飯田橋 一部

■ 就業先情報

就業先事業所: askjgyo1 経営企画本部
就業先部署: askbany01 営業企画部
組織単位: 企業グループ (企業グループリーダー)
就業先住所1: 東京都千代田区飯田橋 4-1-1
就業先住所2:
就業先TEL: 03-0000-0000

■ 派遣先管理コード

Jobコード:
派遣企業コード:

■ 派遣先担当者情報

担当名	氏名	部署	役職	TEL
契約担当	飯田橋 一部	営業企画部		03-0000-0000
派遣先責任者	飯田橋 三部	営業企画部	部長	03-0000-0000
指揮命令者	飯田橋 三部	営業企画部	部長	03-0000-0000
請求書送付先	飯田橋 一部	営業企画部		03-0000-0000
苦情処理受付者	飯田橋 三部	営業企画部	部長	03-0000-0000

■ 派遣元会社情報

派遣元会社: meto3 西新宿プランニング
派遣元事業所: metojgyo1 西新宿支店
派遣元部署: metobany01 派遣営業部

■ 派遣元担当者情報

担当名	氏名	部署	役職	TEL
営業担当者	西新宿 一部	派遣営業部		03-9999-9999
コーディネーター1				
コーディネーター2				
派遣先責任者	西新宿 三部	派遣営業部	部長	03-9999-9999
苦情処理受付者	西新宿 一部	派遣営業部		03-9999-9999

■ スタッフ情報

スタッフコード: meto2sta#02
スタッフ氏名: スタッフ 太郎
スタッフシメイ: スタッフ タロウ
イニシャル: T Y
性別: 男性
雇用契約: 無期雇用
年齢: 16歳以上45歳未満
個人単位締結日: 西暦 2023/03/01
スタッフ情報編集可能日:
モバイル勤務情報: 無効
GPS位置情報使用: 無効
申請書打刻確認可能: 表示なし

■ 社会保険加入状況通知

健康保険: 加入
厚生年金: 加入
雇用保険: 加入

■ 就業条件

初回契約開始日: 2018/01/01
前契約期間: 2018/04/01~2018/09/30
契約期間: 2018/10/01~2019/03/31
職種: OA事務
事業所単位締結日: 適用 2021/10/01
事業所単位の名称: 東京事業所
台帳職種1: 会社役員(第1職種)等 職務区分
台帳職種2:
台帳職種3:
業務内容および付随的な業務(詳細): 業務内容のExcelを参照して業務内容を確認。レポート・業務を使用しての売り上げ集計、加工。専用システムにて英語・英語管理、およびそのほかに関する電話、メール対応。

■ 契約先情報

派遣先コード、派遣先会社名、窓口担当者部署、窓口担当者が表示されます。

■ 就業先情報

就業先事業所、就業先部署、組織単位、就業先住所1・2、就業先 TEL が表示されます。

■ 派遣先管理コード

Job コード、派遣企業コードが表示されます。
(派遣元には表示されません)

■ 派遣先担当者情報

契約担当者、派遣先責任者、指揮命令者、請求書送付先、苦情処理受付者が表示されます。

■ 派遣元会社情報

派遣元会社、派遣元事業所、派遣元部署が表示されます。

■ 派遣元担当者情報

営業担当者、コーディネーター1・2、派遣元責任者、苦情処理受付者が表示されます。

■ スタッフ情報

スタッフコード、スタッフ氏名、スタッフシメイ、イニシャル、性別、雇用契約、年齢、個人単位締結日、スタッフ最終延長可能日、派遣スタッフのモバイル勤怠利用権限(※権限設定された場合のみ)、モバイル打刻時のGPS位置情報使用、申請前打刻確認可能が表示されます。

※契約No.のリンクから契約内容詳細を表示した場合、「スタッフ最終延長可能日」は表示されません。
※契約区分が新規で、未確定の場合、スタッフ氏名とスタッフシメイには「****」が表示されます。

■ 社会保険加入状況通知

健康保険、厚生年金、雇用保険の加入状況が表示されます。

■ 就業条件

初回契約開始日、前契約期間、契約期間、職種、事業所単位締結日、事業所単位の名称、台帳職種1~3、業務内容および付随的な業務(割合)が表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 契約内容詳細（全画面）_続き

■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
トラブル・緊急対応	トラブル・緊急対応
成果への期待・役割	成果への期待・役割
所定外労働	所定外労働
その他	
■勤務条件	
勤務日	月 火 水 木 金
休日	土日 夜 派遣先事業所指定休日
請求単価	2,100円/時間
勤務時間1	09時 00分～17時 30分
休憩時間1	12時 00分から 60分間
休憩時間2	
休憩時間3	
■シフト勤務	
シフト名1	
勤務時間	
休憩時間1	
休憩時間2	
休憩時間3	
深夜休憩時間	
■個別契約書備考	
契約書備考（支払条件、請求支払項目、紹介予定派遣の場合の記載事項など）	※個別契約書の「備考」欄に出力されます。 1日の労働時間を超えれば平日・祝日の就業は派遣料金の3%増し、深夜労働時間については契約単価の30%増し。
通知書備考	※派遣通知書の「備考」欄に出力されます。
その他就業条件コメント	※個別契約書の「特種外労働及び休日労働」欄に出力されます。 (1)所定外労働: 締約外の労働は、1日4時間以内、1ヶ月48時間以内、希望30%増し以内、(夜、朝出勤・前夜出勤の状況)に照らす各就業規則については、この時間を超えて派遣先において規定した時間内 (2)休日労働: 休日労働(労働基準法第36条)は、1ヶ月につき4日以内とする。
■派遣労働者の限定	
派遣労働者を複数雇用 派遣労働者又はその以上の者に限定するか否かの制	限定しない
派遣労働者を特定した対象の派遣労働者に限定するか否かの制	限定しない
比較対象労働者の待遇等に 関する情報提供の派遣先からの 提供日	2020/01/01
■比較対象労働者の待遇等に関する情報提供	
比較対象労働者の職務の内容 並びに労働の内容及び就業の 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労働の内容及び就業の範囲並びに雇用形態
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
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
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
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
■便宜供与	
利用可能施設等	研修室、教育設備
その他福利厚生施設等	
教育訓練内容	教育訓練内容

■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、トラブル・緊急対応、成果への期待・役割、所定外労働、その他が表示されます。

■勤務条件
勤務日、休日、請求単価、勤務時間1～4が表示されます。またそれぞれの勤務時間毎に休憩時間1～3が表示されます。
※左図は勤務時間2～4を省略してあります。

■シフト勤務
マルチシフトありの場合は、シフト1～4が表示されます。またそれぞれの勤務時間毎に休憩時間1～3、深夜休憩時間が表示されます。
※表示選択をしているシフト情報のみ表示されます。
※左図はシフト2～4を省略してあります。

■個別契約書備考
契約書備考、通知書備考、その他就業条件コメントが表示されます。
※その他就業条件コメント欄には、派遣元会社の36協定が表示されます。

■派遣労働者の限定
派遣労働者の限定について表示されます。

■比較対象労働者の待遇等に関する情報提供
比較対象労働者の待遇等に関する情報提供について表示されます。

■便宜供与
利用可能施設等、その他福利厚生施設等、教育訓練内容が表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 契約内容詳細（全画面）_続き

■ 紹介予定派遣に関する事項

派遣期間後の雇用期間の定め	期間の定め無
年次有給休暇及び退職金の算定に準じ派遣期間後の算入	算入しない
職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件	職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件

■ 修正・返却コメント

派遣元修正コメント	
派遣先修正コメント	
派遣先返却コメント	

■ 承認依頼

承認者1	
承認者2	
承認者3	
コメント	

戻る 承認履歴 修正履歴 プレビュー

■ 紹介予定派遣に関する事項

派遣期間後の雇用期間の定め、年次有給休暇及び退職金の算定に関し派遣勤務期間の算入、職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件が表示されます。

※紹介予定派遣契約でない場合は、内容は空白となります。

■ 修正・返却コメント

派遣元修正コメント、派遣先修正コメント、派遣先返却コメントが表示されます。

※入力していない場合は空欄です。

■ 承認依頼

ステータス「承認申請」「承認」の契約の場合、承認者に設定されたユーザが表示されます。

コメントには、承認依頼時のコメントが表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶承認履歴

契約情報の承認履歴を確認することができます。

契約内容詳細画面にて、[承認履歴](#)をクリックすると承認履歴画面が表示されます。



承認履歴

この契約に対する、現在までの承認履歴です。

契約No.: 0000003764-000
派遣元会社名: 西新井プランニング
派遣元部署名: 派遣営業部
派遣元営業担当者: 西新井 一部

1~3/全3件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

No.	氏名	部署	役職	ステータス	処理日時	コメント
3	飯田橋 一部	営業企画部		確定	2014/12/26 15:32	
2	飯田橋 一部	営業企画部	グループリーダー	確定	2014/12/26 11:38	
1	飯田橋 一部	営業企画部		承認申請	2014/12/26 11:11	

戻る

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

承認履歴【画面項目】

項目名	項目説明
No.	承認履歴番号が表示されます。 最新の承認履歴が一番上に表示されます。
氏名	申請者または承認者の氏名が表示されます。
部署	申請者または承認者の部署名が表示されます。
役職	申請者または承認者の役職名が表示されます。
ステータス	ステータスが表示されます。
処理日時	申請または承認、差戻を行った日時が表示されます。
コメント	承認申請時、もしくは差戻時のコメントが表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶修正履歴

契約情報の修正履歴を確認することができます。

契約内容詳細画面にて、[修正履歴](#)をクリックすると**修正履歴**画面が表示されます。

※表示件数が 15 件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

修正履歴【画面項目】

項目名	項目説明
No.	修正履歴番号が表示されます。最新の修正履歴が一番上に表示されます。 ※No.のリンクをクリックすると修正前の契約内容詳細を確認することができます。 ※表示された履歴を選択し、 プレビュー ボタンをクリックすると、修正前の契約内容で帳票を出力することが可能です。
申請者	派遣元での契約修正の申請者の氏名、もしくは、派遣先での派遣先情報修正の申請者の氏名が表示されます。
部署	派遣元申請者の部署名、もしくは、派遣先申請者の部署名が表示されます。
役職	派遣元申請者の役職名、もしくは、派遣先申請者の部署名が表示されます。
申請日時	派遣元で申請した日時、もしくは、派遣先で申請した日時が表示されます。
修正コメント	派遣元が契約修正申請時に派遣元修正コメントへ入力した内容、もしくは、派遣先が派遣先情報修正時に派遣先修正コメントへ入力した内容が表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 業務スキル登録

契約検索結果一覧にて契約を選択し、[業務スキル登録](#) をクリックします。

※ステータスが確定以外の契約に対して業務スキル登録を行うことはできません。



※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

業務スキル履歴登録画面が表示されます。初期表示では**契約情報**タブが表示されます。




■ 契約情報【画面項目】

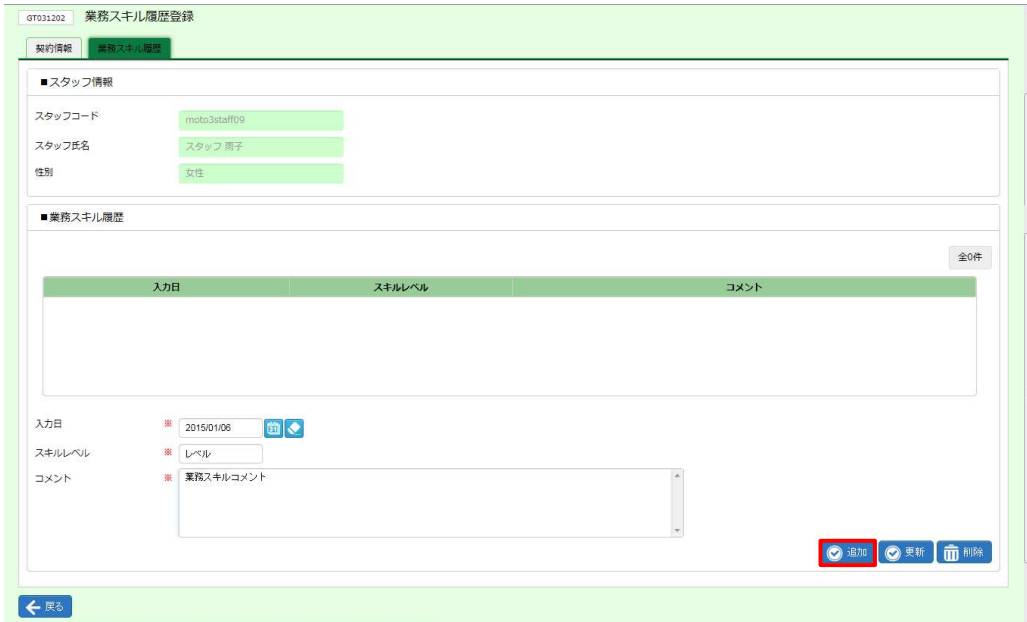
項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.と契約 No.枝番が表示されます。 ※契約 No.のリンクから、契約内容詳細を確認することができます。
派遣元会社名	派遣元会社名が表示されます。
派遣元事業所名	派遣元事業所名が表示されます。
職種	職種が表示されます。
契約期間	契約期間が表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

業務スキル履歴タブをクリックすると、■スタッフ情報と■業務スキル履歴の画面が表示されます。

■業務スキル履歴へ内容を入力し、 をクリックします。



画面は「業務スキル履歴登録」タブで開かれています。上部には「契約情報」と「業務スキル履歴」のタブがあります。現在は「業務スキル履歴」タブが選択されています。



■スタッフ情報

スタッフコード: moto3staff09
スタッフ氏名: スタッフ 雨子
性別: 女性

■業務スキル履歴

全0件

入力日	スキルレベル	コメント
-----	--------	------

入力日: ※ 2015/01/06  

スキルレベル: ※ レベル

コメント: ※ 業務スキルコメント

右下には「追加」「更新」「削除」のボタンがあります。左下には「戻る」ボタンがあります。

追加ボタン以外に、以下のボタンが表示されます。

更新ボタン…登録した内容を修正します。▶業務スキル登録—更新を参照してください。

削除ボタン…登録した内容を削除します。▶業務スキル登録—削除を参照してください。

■スタッフ情報【画面項目】

項目名	項目説明
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
スタッフ氏名	スタッフ氏名が表示されます。
スタッフ性別	スタッフ性別が表示されます。

■業務スキル履歴【画面項目】

項目名	項目説明
入力日（一覧）	入力日が表示されます。
スキルレベル（一覧）	スキルレベルが表示されます。
コメント（一覧）	コメントが表示されます。

■業務スキル履歴【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
※ 入力日	入力日を入力します。カレンダーボタンから選択することも可能です。
※ スキルレベル	スキルレベルを入力します。（半角カナ半角カンマ不可、6文字以内）
※ コメント	コメントを入力します。（半角カナ半角カンマ不可、300文字以内）

第4章 契約管理

4-1 契約検索

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。

The screenshot shows a web application interface for managing business skill history. At the top, there is a title '■ 業務スキル履歴' and a pagination control '1~1/全1件 (全1頁)'. Below this is a table with columns: '入力日' (2015/01/06), 'スキルレベル' (レベル), and 'コメント' (業務スキルコメント). A blue modal dialog box is overlaid on the table, containing the message 'M9901119:登録が完了しました。' and an 'OK' button. Below the table are input fields for '入力日', 'スキルレベル', and 'コメント', each with a red asterisk and a blue icon. At the bottom right, there are buttons for '追加', '更新', and '削除'. A '戻る' button is located at the bottom left.

入力した内容が一覧に追加されました。

The screenshot shows the same web application interface as above, but the modal dialog box is no longer present. The table now displays one record: '2015/01/06', 'レベル', and '業務スキルコメント'. The input fields and buttons remain the same.

【補足事項】

登録された業務スキル履歴は、**[法令管理]>[就業情報検索]**メニューより閲覧が可能です。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 業務スキル登録 - 更新

登録した業務スキル登録内容を変更します。

■ **業務スキル履歴**の一覧より、変更をする行を選択し、登録した内容を入力欄に表示させます。

入力日	スキルレベル	コメント
2015/01/06	レベル	業務スキルコメント

入力日: 2015/01/06
スキルレベル: レベル
コメント: 業務スキルコメント

追加 更新 削除

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

内容を変更し、**更新**をクリックします。

※入力日の変更はできません。変更する場合は、削除を行ってから追加登録を行ってください。

入力日	スキルレベル	コメント
2015/01/06	レベル	業務スキルコメント

入力日: 2015/01/06
スキルレベル: レベル
コメント: 業務スキルコメントを修正

追加 更新 削除

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、変更を完了します。

M9901119:更新が完了しました。

OK

追加 更新 削除

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 業務スキル登録 - 削除

登録した業務スキル登録内容を削除します。

- **業務スキル履歴**の一覧より、削除したい行を選択し、登録した内容を入力欄に表示させます。

入力日	スキルレベル	コメント
2015/01/06	レベル	業務スキルコメントを修正

入力日: 2015/01/06
スキルレベル: レベル
コメント: 業務スキルコメントを修正

追加 更新 削除

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

内容を確認し、**削除**をクリックします。

入力日	スキルレベル	コメント
2015/01/06	レベル	業務スキルコメントを修正

入力日: 2015/01/06
スキルレベル: レベル
コメント: 業務スキルコメントを修正

追加 更新 削除

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。

入力日	スキルレベル	コメント
2015/01/06	レベル	業務スキルコメントを修正

入力日: 2015/01/06
スキルレベル: レベル
コメント: 業務スキルコメントを修正

M0810002Q: 削除してよろしいですか?
はい いいえ

追加 更新 削除

第4章 契約管理

4-1 契約検索

以下のメッセージが表示されますので、**OK** をクリックし、削除を完了します。

■業務スキル履歴

全0件

入力日	スキルレベル	コメント
-----	--------	------

入力日 ※

スキルレベル ※

コメント ※

M99011191:削除が完了しました。

OK

追加 更新 削除

戻る

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 受講登録

※受講履歴の登録件数が複数の場合はCSVアップロードを利用して、一括して受講登録を行うことが可能です。

4-5 契約一括アップロードを参照してください。

契約検索結果一覧にて契約を選択し、[受講登録](#) をクリックします。

※ステータスが確定以外の契約に対して受講登録を行うことはできません。

契約No.	Jobコード	派遣会社コード	契約区分	ステータス	派遣先事業所	派遣先部署	組織単位	就業先住所1/2	派遣元会社名
0000004089-000			新規	契約未確認	経営企画本部	営業企画部		東京都千代田区船田橋 * - - - *	西新債プランニング
0000004088-000			新規	承認申請	経営企画本部	営業企画部	企業グループ(企業グループリーダー)	東京都千代田区船田橋 * - - - *	西新債プランニング
0000004087-000			新規	確定	経営企画本部	営業企画部	企業グループ(企業グループリーダー)	東京都千代田区船田橋 * - - - *	西新債プランニング
0000004086-000			新規	確定	経営企画本部	営業企画部	企業グループ(企業グループリーダー)	東京都千代田区船田橋 * - - - *	西新債プランニング

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

受講履歴登録画面が表示されます。初期表示では**契約情報**タブが表示されます。

OT031203 受講履歴登録

契約情報 受講履歴

■ 契約情報

契約No. 0000004087-000

派遣元会社名 西新債プランニング

派遣元事業所名 西新債文信

職種 OA事務

契約期間 2016/01/01 ~ 2016/03/31

戻る


■ 契約情報【画面項目】

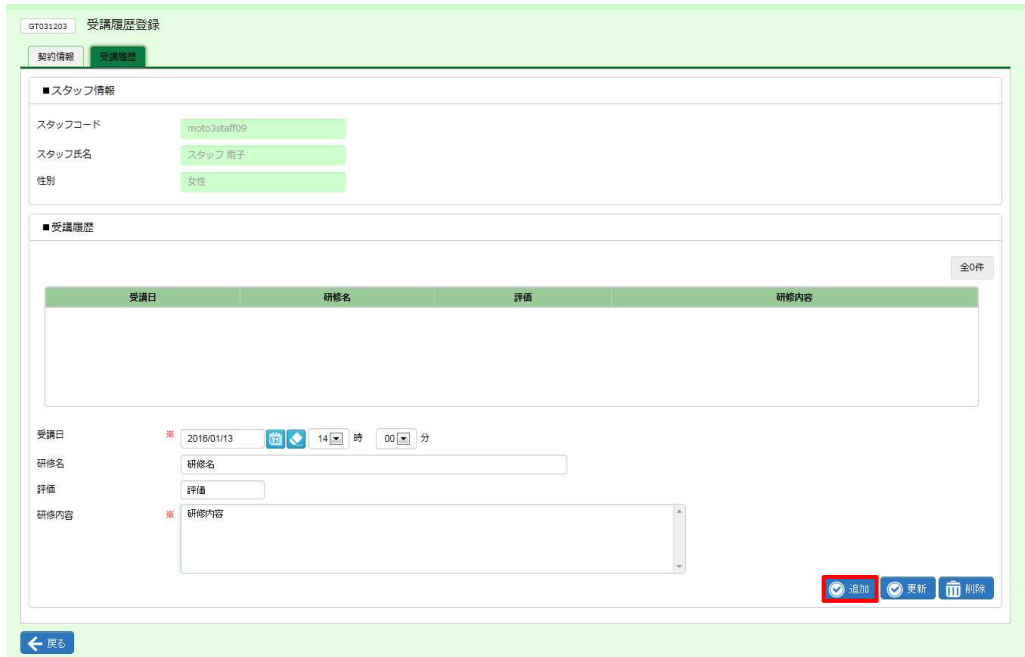
項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.と契約 No.枝番が表示されます。 ※契約 No.のリンクから、契約内容詳細を確認することができます。
派遣元会社名	派遣元会社名が表示されます。
派遣元事業所名	派遣元事業所名が表示されます。
職種	職種が表示されます。
契約期間	契約期間が表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

受講履歴タブをクリックすると、■ **スタッフ情報**と■ **受講履歴**の画面が表示されます。

■ **受講履歴**へ内容を入力し、 **追加** をクリックします。



画面は「受講履歴登録」タブが選択された状態で表示されています。上部には「契約情報」と「受講履歴」のタブがあります。現在は「受講履歴」タブがアクティブで、その下に「スタッフ情報」と「受講履歴」の2つのセクションがあります。

「スタッフ情報」セクションには、以下の項目が入力されています：

- スタッフコード: mcho3staff09
- スタッフ氏名: スタッフ 潤子
- 性別: 女性

「受講履歴」セクションには、以下の項目が入力されています：

- 受講日: 2018/01/13 14時00分
- 研修名: (空欄)
- 評価: (空欄)
- 研修内容: (空欄)

画面下部には「追加」、「更新」、「削除」のボタンがあります。また、左下には「戻る」ボタンがあります。

追加ボタン以外に、以下のボタンが表示されます。

更新ボタン…登録した内容を修正します。▶ **受講登録－更新**を参照してください。

削除ボタン…登録した内容を削除します。▶ **受講登録－削除**を参照してください。

■ スタッフ情報【画面項目】

項目名	項目説明
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
スタッフ氏名	スタッフ氏名が表示されます。
スタッフ性別	スタッフ性別が表示されます。

■ 受講履歴【画面項目】

項目名	項目説明
受講日（一覧）	受講日時が表示されます。
研修名（一覧）	研修名が表示されます。
評価（一覧）	評価が表示されます。
研修内容（一覧）	研修内容が表示されます。

■ **受講履歴【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
※ 受講日	受講日時を入力します。
研修名	研修名を入力します。（半角カナ半角カンマ不可、30文字以内）
評価	評価を入力します。（半角カナ半角カンマ不可、6文字以内）
※ 研修内容	研修内容を入力します。（半角カナ半角カンマ不可、300文字以内）

第4章 契約管理

4-1 契約検索

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。

The screenshot shows the '受講履歴' (Training History) screen. At the top right, there are navigation buttons: '1~1/全1件 (全1頁)', '先頭へ', '前へ', '1', '次へ', and '末尾へ'. Below this is a table with columns: '受講日', '研修名', '評価', and '研修内容'. The first row contains the text '2016/01/13 14:00', '研修名', '評価', and '研修内容'. A blue confirmation message box is overlaid on the screen, containing the text 'M9901119:登録が完了しました。' and an 'OK' button. Below the table, there are input fields for '受講日', '研修名', '評価', and '研修内容'. At the bottom right, there are buttons for '追加', '更新', and '削除'. A '戻る' (Back) button is located at the bottom left.

入力した内容が一覧に追加されました。

The screenshot shows the '受講履歴' (Training History) screen after the new entry has been added. The table now has two rows: the first row is '2016/01/13 14:00', '研修名', '評価', '研修内容' and the second row is '2016/01/13 14:00', '研修名', '評価', '研修内容'. The input fields for '受講日', '研修名', '評価', and '研修内容' are now empty. The '戻る' (Back) button is still present at the bottom left.

【補足事項】

登録された受講履歴は、**[法令管理]>[就業情報検索]**メニューより閲覧が可能です。

また、派遣元会社でも閲覧が可能です。

登録された受講日時及び研修内容は、派遣先管理台帳へ自動的に反映されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 受講登録 - 更新

登録した受講登録内容を変更します。

■ **受講履歴**の一覧より、変更をする行を選択し、登録した内容を入力欄に表示させます。

■ 受講履歴

1~1/全1件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

受講日	研修名	評価	研修内容
2016/01/13 14:00	研修名	評価	研修内容

受講日 ※ 2016/01/13 14:00 時 00 分

研修名 研修名

評価 評価

研修内容 ※ 研修内容

追加 更新 削除

戻る

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

内容を変更し、**更新**をクリックします。

※受講日時の変更はできません。変更する場合は、削除を行ってから追加登録を行ってください。

■ 受講履歴

1~1/全1件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

受講日	研修名	評価	研修内容
2016/01/13 14:00	研修名	評価	研修内容

受講日 ※ 2016/01/13 14:00 時 00 分

研修名 研修名

評価 評価

研修内容 ※ 研修内容変更

追加 更新 削除

戻る

第4章 契約管理

4-1 契約検索

以下のメッセージが表示されますので、**OK**をクリックし、変更を完了します。

The screenshot displays a web interface for contract management. At the top, there is a table with columns: 受講日 (Enrollment Date), 研修名 (Training Name), 評価 (Evaluation), and 研修内容 (Training Content). The first row shows the date 2016/01/13 14:00, the name 研修名, the evaluation 評価, and the content 研修内容変更. Below the table is a form with fields for 受講日, 研修名, 評価, and 研修内容. A blue information dialog box is overlaid on the form, containing the message "M99011191:更新が完了しました。" (M99011191: Update completed.) and an "OK" button highlighted with a red square. At the bottom right of the form, there are buttons for 追加 (Add), 更新 (Update), and 削除 (Delete). A "戻る" (Back) button is located at the bottom left of the page.

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 受講登録 - 削除

登録した業務スキル登録内容を削除します。

■ **受講履歴**の一覧より、削除したい行を選択し、登録した内容を入力欄に表示させます。

受講日	研修名	評価	研修内容
2016/01/13 14:00	研修名	評価	研修内容変更

1~1/全1件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

受講日: 2016/01/13 14:00
研修名: 研修名
評価: 評価
研修内容: 研修内容変更

追加 更新 削除

戻る

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

内容を確認し、**削除**をクリックします。

受講日	研修名	評価	研修内容
2016/01/13 14:00	研修名	評価	研修内容変更

1~1/全1件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

受講日: 2016/01/13 14:00
研修名: 研修名
評価: 評価
研修内容: 研修内容変更

追加 更新 **削除**

戻る

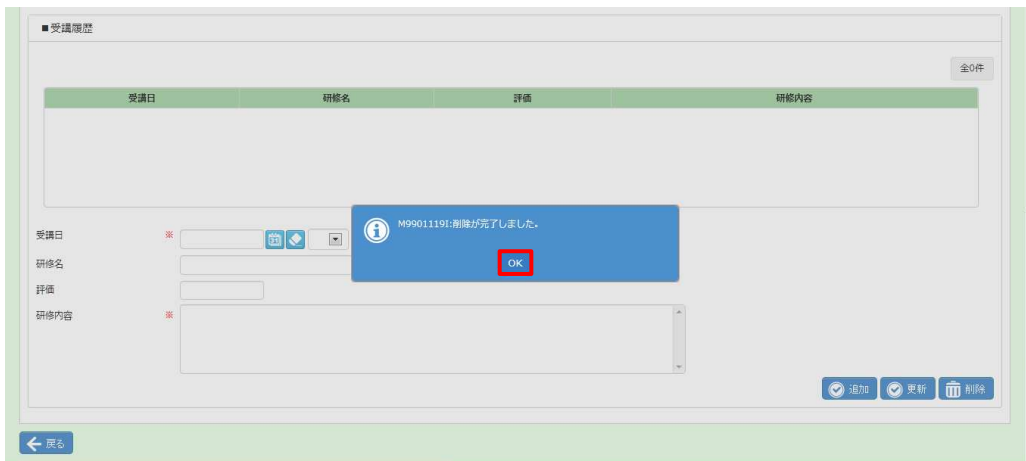
第4章 契約管理

4-1 契約検索

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、削除を完了します。



第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 苦情処理登録

苦情処理状況登録画面では、確定した契約に紐づいたスタッフの苦情処理状況を登録することができます。

契約検索結果一覧にて契約を選択し、[苦情処理登録](#)をクリックします。

※ステータスが確定以外の契約に対して苦情処理状況登録を行うことはできません。



※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

苦情処理状況登録画面が表示されます。初期表示では**契約情報**タブが表示されます。



■ 契約情報【画面項目】

項目名	項目説明
契約 No.	契約 No.と契約 No.枝番が表示されます。 ※契約 No.のリンクから、契約内容詳細を確認することができます。 ※ プレビュー ボタンをクリックすると、契約の帳票を生成することができます。
派遣元会社名	派遣元会社名が表示されます。
派遣元事業所名	派遣元事業所名が表示されます。
職種	職種が表示されます。
契約期間	契約期間（開始日～終了日）が表示されます。
苦情処理受付者	苦情処理受付者の氏名が表示されます。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

苦情処理タブをクリックすると、■ **スタッフ情報**と■ **苦情処理**の画面が表示されます。

■ **苦情処理**へ苦情内容を入力し、**追加**をクリックします。

追加ボタン以外に、以下のボタンが表示されます。

更新ボタン…▶ **苦情処理登録－更新**を参照してください。

削除ボタン…▶ **苦情処理登録－削除**を参照してください。

■ スタッフ情報【画面項目】

項目名	項目説明
スタッフコード	スタッフコードが表示されます。
スタッフ氏名	スタッフ氏名が表示されます。
スタッフ性別	スタッフ性別が表示されます。

■ 苦情処理【画面項目】

項目名	項目説明
申し出受付日時（一覧）	申し出受付日時が表示されます。
対応者（一覧）	対応者の氏名が表示されます。
苦情内容・処理状況（一覧）	苦情内容、処理状況が表示されます。

■ **苦情処理【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
※ 申し出受付日時	苦情申し出の受付日時を入力します。
※ 対応者：コード	虫眼鏡ボタンを使用して、対応者検索ダイアログより選択します。 コードを直接入力することも可能です。（半角英数字のみ、15桁以内）
苦情内容、処理状況	苦情内容や、処理状況を入力します。（半角カナ不可、500文字以内）

第4章 契約管理

4-1 契約検索

入力した内容が一覧に追加されました。

The screenshot displays a web application interface for managing complaints. At the top, there is a title bar '■ 苦情処理' and a pagination control '1~1/全1件 (全1頁)' with navigation buttons '先頭へ', '前へ', '1', '次へ', and '末尾へ'. Below this is a table with three columns: '申し出受付日時', '対応者', and '苦情内容・処理状況'. The table contains one row with the following data: '2015/01/13 10:00', '飯田橋 一部', and '苦情内容、処理状況'. Below the table, there are search filters for '申し出受付日時' (with a date and time input field), '対応者' (with a dropdown menu showing '飯田橋 一部'), and '苦情内容・処理状況' (with a text input field). At the bottom right of the search area, there are three buttons: '追加', '更新', and '削除'. A '戻る' button is located at the bottom left of the interface.

【補足事項】

登録された苦情処理内容は、派遣先管理台帳へ自動的に反映されます。
また、派遣元会社も閲覧が可能です。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 苦情処理登録 - 更新

登録した苦情処理内容を変更します。

■ **苦情処理**の一覧より、変更をする日時 of 行を選択し、登録した内容を入力欄に表示させます。

The screenshot shows the 'Complaint Management' (苦情処理) interface. At the top, there is a table with columns: '申請受付日時' (Application Received Date/Time), '対応者' (Respondent), and '苦情内容・処理状況' (Complaint Content/Processing Status). The first row shows '2015/01/13 10:00', '新田様 一部', and '苦情内容、処理状況'. Below the table, there are input fields for '申請受付日時' (2015/01/13 10:00), '対応者' (saki3100), and '苦情内容、処理状況' (苦情内容、処理状況). At the bottom right, there are buttons for '追加' (Add), '更新' (Update), and '削除' (Delete). A '戻る' (Back) button is at the bottom left.

※表示件数が多い場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

内容を変更し、**更新**をクリックし、更新を完了します。

※申請受付日時、対応者の変更はできません。変更する場合は、削除を行ってから追加登録を行ってください。

This screenshot is identical to the previous one, but the '更新' (Update) button at the bottom right is highlighted in red. Additionally, the text in the '苦情内容、処理状況' input field has been changed to '苦情内容、処理状況修正' (Complaint Content, Processing Status Correction).

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 苦情処理登録 - 削除

登録した苦情処理内容を削除します。

■ **苦情処理**の一覧より、削除したい日時の行を選択し、登録した内容を入力欄に表示させます。

申請受付日時	対応者	苦情内容・処理状況
2015/01/13 10:00	新田橋 一部	苦情内容、処理状況修正

申請受付日時: 2015/01/13 10:00
対応者: saki3100
苦情内容、処理状況: 苦情内容、処理状況修正

※表示件数が15件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

内容を確認し、**削除**をクリックします。

申請受付日時	対応者	苦情内容・処理状況
2015/01/13 10:00	新田橋 一部	苦情内容、処理状況修正

申請受付日時: 2015/01/13 10:00
対応者: saki3100
苦情内容、処理状況: 苦情内容、処理状況修正

以下のメッセージが表示されますので、**はい**をクリックして、削除を完了します。

M0399034Q:苦情処理情報を削除してもよろしいですか?

はい いいえ

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 帳票出力

■ 契約情報のステータスが**確定**の場合、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。

・労働者派遣個別契約書、労働者派遣個別契約書 続き

※紹介予定派遣の場合、労働者派遣個別契約書 続きが更に 1 ページ追加され出力されます。

・派遣先管理台帳（兼派遣元への通知）

・派遣先通知書

・比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

※協定対象の派遣労働者に「限定しない」が選択されている場合に出力されます。

・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）

※協定対象の派遣労働者に「限定する」が選択されている場合に出力されます。


・抵触日通知書

※事業所単位抵触日に日付が設定されている場合に出力されます。

■ 契約情報のステータスが**確定以外**の場合、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。

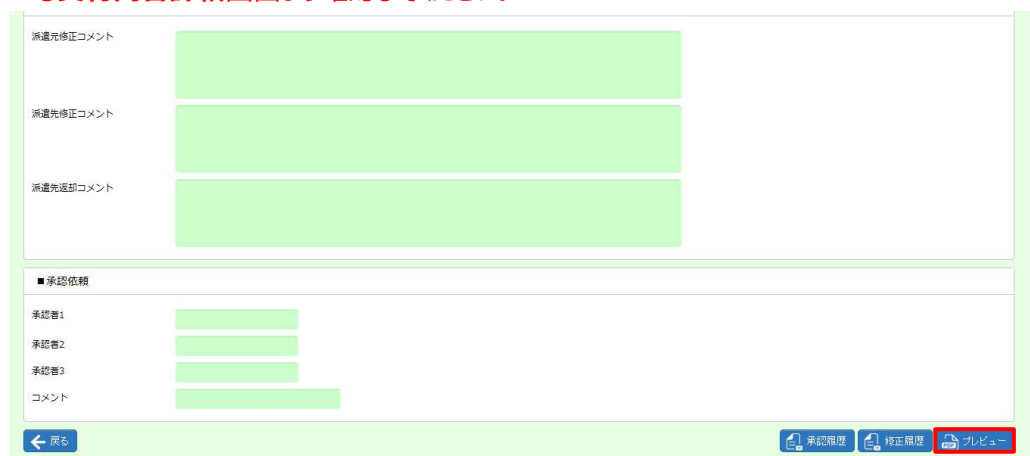
・労働者派遣個別契約書（Sample）


・派遣先通知書（Sample）

契約内容詳細画面にて、スクロールバーを動かして画面下部まで遷移させ、画面右下の  をクリックします。

※ステータスが**確定**の場合。ステータスが**確定以外**の場合は、**労働者派遣個別契約書イメージボタン**、**派遣先通知書イメージボタン**が表示されます。出力方法は同じです。

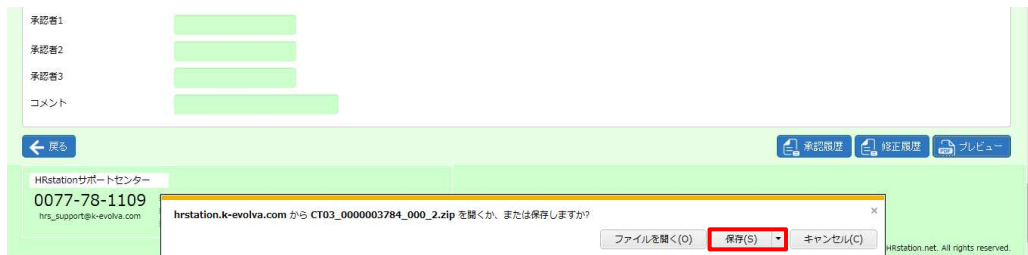
※契約 No.のリンクから表示される**契約内容詳細画面**からは、帳票の生成はできません。**詳細ボタン**から表示される**契約内容詳細画面**より確認してください。



以下のメッセージが表示されますので、 をクリックします。

第4章 契約管理

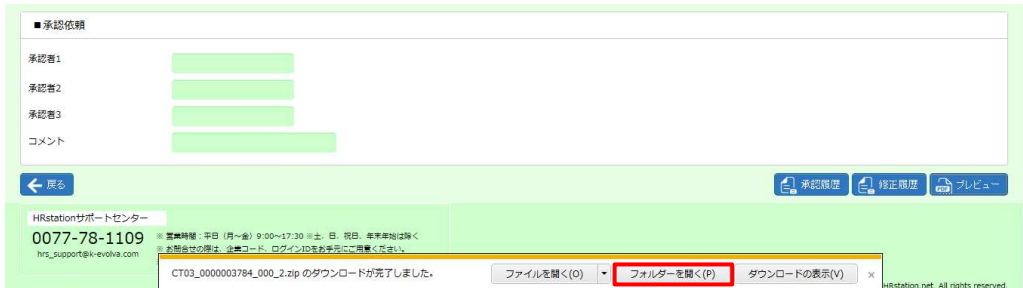
4-1 契約検索



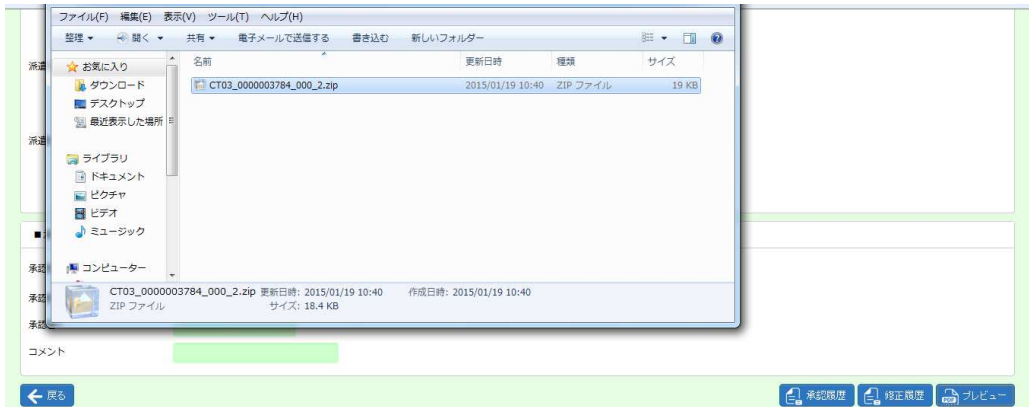
第4章 契約管理

4-1 契約検索

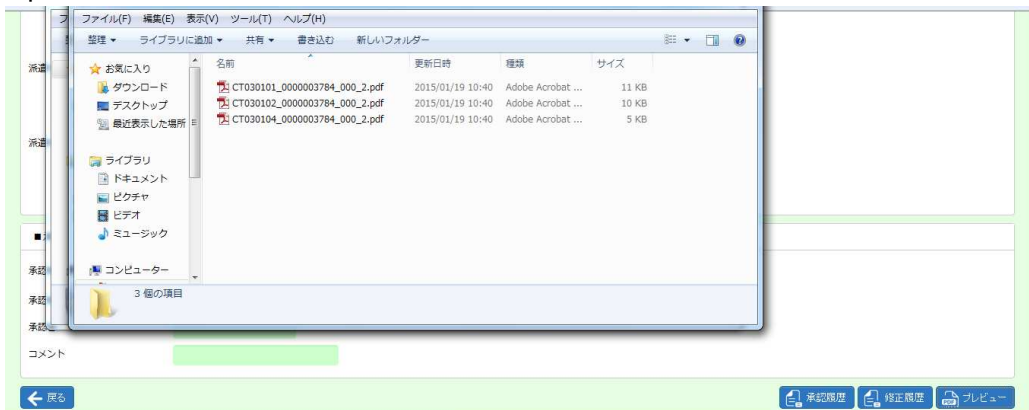
以下のメッセージが表示されますので、**フォルダーを開く(P)** をクリックします。



zip ファイルがダウンロードされます。



zip ファイル内に PDF ファイルが表示されますので、ファイルを開いて内容を確認します。



第4章 契約管理

4-1 契約検索

The screenshot shows a software application window displaying a contract document. The title bar indicates the document is '労働者派遣契約書' (Labor Dispatch Contract). The document content is organized into several sections, including '契約概要' (Contract Summary), '契約期間' (Contract Term), '契約内容' (Contract Content), and 'その他' (Other). The '契約概要' section contains fields for '契約種別' (Contract Type), '契約期間' (Contract Term), '契約内容' (Contract Content), and '契約条件' (Contract Conditions). The '契約期間' section includes '契約開始日' (Contract Start Date) and '契約終了日' (Contract End Date). The '契約内容' section contains a detailed description of the contract terms. The '契約条件' section includes '契約料' (Contract Fee) and '契約手数料' (Contract Handling Fee). The 'その他' section contains additional contract details. The document is displayed in a window with a toolbar at the top and a sidebar on the left.

※帳票のサンプルについては、**参考資料 帳票サンプル（契約帳票）**を参照してください。

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 検索ダウンロード

設定された検索条件に従って検索を行い、結果を CSV 形式のファイルとしてダウンロードします。

契約検索画面にて、検索条件を指定し、**検索ダウンロード**をクリックします。

※検索結果一覧を表示したままでも、検索ダウンロードが可能です。

The screenshot shows the '契約検索' (Contract Search) page. At the top, there are tabs for '契約情報', '補正条件', '派遣先情報', '契約条件', and '派遣元情報'. The '契約情報' tab is active. Below the tabs, there are input fields for '契約No.', 'Jobコード', and '契約期間'. The '契約期間' section has radio buttons for '契約が存在する期間', '契約開始日', '契約終了日', and '継続契約期間'. The '契約が存在する期間' option is selected, with a date of '2015/10/01' and a range selector. There are also checkboxes for '紹介予定派遣契約' and '紹介予定派遣契約'. At the bottom right, there are three buttons: '受領履歴検索ダウンロード', '検索ダウンロード' (highlighted in red), and '検索'. A small message at the bottom left says '検索結果を表示させたい場合は検索を、画面表示させずにデータをダウンロードしたいときは検索ダウンロードをクリックしてください。'

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。

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains a question mark icon and 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' (Yes) and 'いいえ' (No). The 'はい' button is highlighted with a red box. The background interface is dimmed.

第4章 契約管理

4-1 契約検索

【契約検索 CSV ファイルダウンロード項目】

	項目名	内容	Sample
A	契約番号	契約番号	00000*****-000
B	契約区分	契約区分	新規
C	ステータス	ステータス	確定
D	窓口担当者_部署コード	窓口担当者_部署コード	sakibusyo01
E	窓口担当者_部署名	窓口担当者_部署名	営業企画部
F	窓口担当者_ユーザID	窓口担当者_ユーザID	Saki3100
G	窓口担当者_氏名	窓口担当者_氏名	飯田橋 一郎
H	就業先事業所コード	就業先事業所コード	saijigyousyo01
I	就業先事業所名	就業先事業所名	経営企画本部
J	就業先部署コード	就業先部署コード	sakibusyo01
K	就業先部署名	就業先部署名	営業企画部
L	組織単位	組織単位	企画グループ（企画グループリーダー）
M	就業先住所 1	就業先住所 1	東京都千代田区飯田橋*-*-* *
N	就業先住所 2	就業先住所 2	
O	就業先 TEL	就業先 TEL	03-0000-0000
P	派遣先管理コード_Jobコード	派遣先管理コード_Job	
Q	派遣先管理コード_派遣会社コード	派遣先管理コード_派遣会社コード	
R	契約担当者_ユーザID	契約担当者_ユーザID	saki3100
S	契約担当者_氏名	契約担当者_氏名	飯田橋 一郎
T	契約担当者_部署	契約担当者_部署	営業企画部
U	契約担当者_役職	契約担当者_役職	
V	契約担当者_TEL	契約担当者_TEL	03-0000-0000
W	派遣先責任者_ユーザID	派遣先責任者_ユーザID	saki3300
X	派遣先責任者_氏名	派遣先責任者_氏名	飯田橋 三郎
Y	派遣先責任者_部署	派遣先責任者_部署	営業企画部
Z	派遣先責任者_役職	派遣先責任者_役職	部長
AA	派遣先責任者_TEL	派遣先責任者_TEL	03-0000-0000
AB	指揮命令者_ユーザID	指揮命令者_ユーザID	saki3200
AC	指揮命令者_氏名	指揮命令者_氏名	飯田橋 二郎
AD	指揮命令者_部署	指揮命令者_部署	営業企画部
AE	指揮命令者_役職	指揮命令者_役職	グループリーダー
AF	指揮命令者_TEL	指揮命令者_TEL	03-0000-0000
AG	請求書送付先_ユーザID	請求書送付先_ユーザID	saki3100
AH	請求書送付先_氏名	請求書送付先_氏名	飯田橋 一郎
AI	請求書送付先_部署	請求書送付先_部署	営業企画部
AJ	請求書送付先_役職	請求書送付先_役職	
AK	請求書送付先_TEL	請求書送付先_TEL	03-0000-0000
AL	派遣先苦情処理受付者_ユーザID	派遣先苦情処理受付者_ユーザID	saki3300
AM	派遣先苦情処理受付者_氏名	派遣先苦情処理受付者_氏名	飯田橋 三郎
AN	派遣先苦情処理受付者_部署	派遣先苦情処理受付者_部署	営業企画部
AO	派遣先苦情処理受付者_役職	派遣先苦情処理受付者_役職	部長
AP	派遣先苦情処理受付者_TEL	派遣先苦情処理受付者_TEL	03-0000-0000

第4章 契約管理

4-1 契約検索

【契約検索 CSV ファイルダウンロード項目】続き

	項目名	内容	Sample
AQ	派遣元会社名	派遣元会社名	西新宿プランニング
AR	派遣元事業所名	派遣元事業所名	西新宿支店
AS	派遣元部署名	派遣元部署名	派遣営業部
AT	営業担当者_氏名	営業担当者_氏名	西新宿 一郎
AU	営業担当者_部署	営業担当者_部署	派遣営業部
AV	営業担当者_役職	営業担当者_役職	
AW	営業担当者_TEL	営業担当者_TEL	03-9999-9999
AX	コーディネーター1_氏名	コーディネーター1_氏名	
AY	コーディネーター1_部署	コーディネーター1_部署	
AZ	コーディネーター1_役職	コーディネーター1_役職	
BA	コーディネーター1_TEL	コーディネーター1_TEL	
BB	コーディネーター2_氏名	コーディネーター2_氏名	
BC	コーディネーター2_部署	コーディネーター2_部署	
BD	コーディネーター2_役職	コーディネーター2_役職	
BE	コーディネーター2_TEL	コーディネーター2_TEL	
BF	派遣元責任者_氏名	派遣元責任者_氏名	西新宿 三郎
BG	派遣元責任者_部署	派遣元責任者_部署	派遣営業部
BH	派遣元責任者_役職	派遣元責任者_役職	部長
BI	派遣元責任者_TEL	派遣元責任者_TEL	03-9999-9999
BJ	派遣元苦情処理受付者_氏名	派遣元苦情処理受付者_氏名	西新宿 一郎
BK	派遣元苦情処理受付者_部署	派遣元苦情処理受付者_部署	派遣営業部
BL	派遣元苦情処理受付者_役職	派遣元苦情処理受付者_役職	
BM	派遣元苦情処理受付者_TEL	派遣元苦情処理受付者_TEL	03-9999-9999
BN	スタッフコード	スタッフコード	moto3staff01
BO	スタッフ氏名	スタッフ氏名 ※契約区分が「新規」で、未確定のときには「*****」が表示されます。	スタッフ 花子
BP	スタッフシメイ	スタッフシメイ ※契約区分が「新規」で、未確定のときには「*****」が表示されます。	スタッフ ハナコ
BQ	イニシャル	イニシャル	H S
BR	性別	性別	女性
BS	雇用契約	雇用契約 1：有期雇用 2：無期雇用 表示なし：未選択 ※HRStation 移行前に確定された契約の場合出力されません。移行後に修正および作成された契約より出力されます。	1
BT	個人単位抵触日	個人単位抵触日	2018/10/1
BU	スタッフ最終延長可能日	スタッフ最終可能日	
BV	モバイル勤怠利用権限	派遣スタッフのモバイル勤怠利用権限が表示されます。 0 またはブランク：なし 1：あり	0
BW	健康保険_有/無	健康保険_有/無 1：加入 2：手続き中 3：加入対象外	1
BX	健康保険_届出予定	健康保険加入手続日数	
BY	健康保険_期間不足	健康保険の加入外理由 0：期間不足でない 1：期間不足	

第4章 契約管理

4-1 契約検索

【契約検索 CSV ファイルダウンロード項目】続き

	項目名	内容	Sample
BZ	健康保険_時間不足	健康保険の加入外理由 0:時間不足でない 1:時間不足	
CA	厚生年金_有/無	厚生年金加入の有無 1:加入 2:手続き中 3:加入対象外	1
CB	厚生年金_届出予定	厚生年金加入手続日数	
CC	厚生年金_期間不足	厚生年金の加入外理由 0:期間不足でない 1:期間不足	
CD	厚生年金_時間不足	厚生年金の加入外理由 0:時間不足でない 1:時間不足	
CE	厚生年金_年齢対象外	厚生年金の加入外理由 0:年齢対象外でない 1:年齢対象外	
CF	雇用保険_有/無	雇用保険加入の有無 1:加入 2:手続き中 3:加入対象外	1
CG	雇用保険_届出予定	雇用保険加入手続日数	
CH	雇用保険_期間不足	雇用保険の加入外理由 0:期間不足でない 1:期間不足	
CI	雇用保険_時間不足	雇用保険の加入外理由 0:時間不足でない 1:時間不足	
CJ	雇用保険_年齢対象外	雇用保険の加入外理由 0:年齢対象外でない 1:年齢対象外	
CK	初回契約開始日	初回契約開始日	2015/10/1
CL	前契約開始日	前契約開始日	
CM	前契約終了日	前契約終了日	
CN	契約開始日	契約開始日	2015/10/1
CO	契約終了日	契約終了日	2015/12/31
CP	事業所単位抵触日	事業所単位抵触日	2018/10/1
CQ	事業所単位の名称	事業所単位の名称	東京事業所
CR	職種名	職種名	O A事務
CS	台帳職種名 1	台帳職種名 1	
CT	台帳職種名 2	台帳職種名 2	
CU	台帳職種名 3	台帳職種名 3	
CV	業務内容	業務内容	社内通知文書の作成、部内費用データの集計、加工業務および付随業務として作成した社内通知文書の社内システムへの掲載。
CW	権限の範囲	権限の範囲	
CX	トラブル・緊急対応	トラブル・緊急対応	
CY	成果への期待・役割	成果への期待・役割	
CZ	所定外労働	所定外労働	
DA	その他	その他	
DB	出勤_月	出勤_月 1:就業 0:就業せず	1
DC	出勤_火	出勤_火 1:就業 0:就業せず	1
DD	出勤_水	出勤_水 1:就業 0:就業せず	1
DE	出勤_木	出勤_木 1:就業 0:就業せず	1
DF	出勤_金	出勤_金 1:就業 0:就業せず	1
DG	出勤_土	出勤_土 1:就業 0:就業せず	0
DH	出勤_日	出勤_日 1:就業 0:就業せず	0

第4章 契約管理

4-1 契約検索

【契約検索 CSV ファイルダウンロード項目】続き

	項目名	内容	Sample
DI	出勤_祝	出勤_祝 1:就業 0:就業せず	0
DJ	シフトあり	シフト有無 1:シフトあり 0:シフトなし	0
DK	休日_土	休日_土 1:休日 0:休日ではない	1
DL	休日_日	休日_日 1:休日 0:休日ではない	1
DM	休日_祝	休日_祝 1:休日 0:休日ではない	1
DN	派遣先事業所指定休日	派遣先事業所指定休日 1:あり 0:なし	0
DO	その他		
DP	請求単価	請求単価	2100
DQ	請求単価単位	請求単価単位 H:時給 D:日給 W:週休 M:月給 Y:年給	H
DR	勤務時間 1_勤務開始時間	勤務時間 1_勤務開始時間	900
DS	勤務時間 1_勤務終了時間	勤務時間 1_勤務終了時間	1730
DT	勤務時間 1_休憩開始時間 1	勤務時間 1_休憩開始時間 1	1200
DU	勤務時間 1_休憩時間 1	勤務時間 1_休憩時間 1	60
DV	勤務時間 1_休憩時間 1 休憩なし	勤務時間 1_休憩時間 1 休憩なし	0
DW	勤務時間 1_休憩開始時間 2	勤務時間 1_休憩開始時間 2	
DX	勤務時間 1_休憩時間 2	勤務時間 1_休憩時間 2	
DY	勤務時間 1_休憩開始時間 3	勤務時間 1_休憩開始時間 3	
DZ	勤務時間 1_休憩時間 3	勤務時間 1_休憩時間 3	
EA	勤務時間 2_勤務開始時間	勤務時間 2_勤務開始時間	
EB	勤務時間 2_勤務終了時間	勤務時間 2_勤務終了時間	
EC	勤務時間 2_休憩開始時間 1	勤務時間 2_休憩開始時間 1	
ED	勤務時間 2_休憩時間 1	勤務時間 2_休憩時間 1	
EE	勤務時間 2_休憩時間 1 休憩なし	勤務時間 2_休憩時間 1 休憩なし	
EF	勤務時間 2_休憩開始時間 2	勤務時間 2_休憩開始時間 2	
EG	勤務時間 2_休憩時間 2	勤務時間 2_休憩時間 2	
EH	勤務時間 2_休憩開始時間 3	勤務時間 2_休憩開始時間 3	
EI	勤務時間 2_休憩時間 3	勤務時間 2_休憩時間 3	
EJ	勤務時間 3_勤務開始時間	勤務時間 3_勤務開始時間	
EK	勤務時間 3_勤務終了時間	勤務時間 3_勤務終了時間	
EL	勤務時間 3_休憩開始時間 1	勤務時間 3_休憩開始時間 1	
EM	勤務時間 3_休憩時間 1	勤務時間 3_休憩時間 1	
EN	勤務時間 3_休憩時間 1 休憩なし	勤務時間 3_休憩時間 1 休憩なし	
EO	勤務時間 3_休憩開始時間 2	勤務時間 3_休憩開始時間 2	
EP	勤務時間 3_休憩時間 2	勤務時間 3_休憩時間 2	
EQ	勤務時間 3_休憩開始時間 3	勤務時間 3_休憩開始時間 3	
ER	勤務時間 3_休憩時間 3	勤務時間 3_休憩時間 3	
ES	勤務時間 4_勤務開始時間	勤務時間 4_勤務開始時間	
ET	勤務時間 4_勤務終了時間	勤務時間 4_勤務終了時間	
EU	勤務時間 4_休憩開始時間 1	勤務時間 4_休憩開始時間 1	
EV	勤務時間 4_休憩時間 1	勤務時間 4_休憩時間 1	
EW	勤務時間 4_休憩時間 1 休憩なし	勤務時間 4_休憩時間 1 休憩なし	
EX	勤務時間 4_休憩開始時間 2	勤務時間 4_休憩開始時間 2	

第4章 契約管理

4-1 契約検索

【契約検索 CSV ファイルダウンロード項目】続き

	項目名	内容	Sample
EY	勤務時間 4_休憩時間 2	勤務時間 4_休憩時間 2	
EZ	勤務時間 4_休憩開始時間 3	勤務時間 4_休憩開始時間 3	
FA	勤務時間 4_休憩時間 3	勤務時間 4_休憩時間 3	
FB	個別契約書_契約書備考	労働者派遣個別契約書の備考	1日の労働時間が8時間を超える部分および休日・祝日の就業は派遣料金の25%割り増し。深夜勤務時間については契約単価の30%割り増し。
FC	個別契約書_通知書備考	派遣先通知書の備考	
FD	個別契約書備考 2_その他就業条件コメント	派遣会社の36協定	(1)契約外労働：時間外の労働は、1日6時間0分、1ヶ月45時間0分、年間360時間0分以内～
FE	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 1：限定する 0：限定しない	
FF	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	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 1：限定する 0：限定しない	
FG	比較対象労働者の待遇等に関する情報提供の派遣先からの提供日	派遣先からの情報提供日	2020/03/01
FH	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、職種の内容、変更の範囲、雇用形態	
FI	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	
FJ	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	
FK	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	
FL	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	
FM	給食施設	給食施設の有無 1：あり 0：なし	
FN	休憩室	休憩室の有無 1：あり 0：なし	
FO	更衣室	更衣室の有無 1：あり 0：なし	

第4章 契約管理

4-1 契約検索

【契約検索 CSV ファイルダウンロード項目】続き

	項目名	内容	Sample
FP	その他福利厚生施設	その他福利厚生施設の有無が表示されます。 1:あり 0:なし	
FQ	教育訓練	教育訓練の有無が表示されます。 1:あり 0:なし	
FR	その他福利厚生施設等	その他福利厚生施設等が表示されます。	
FS	教育訓練内容	教育訓練内容が表示されます。	
FT	紹介予定派遣契約	紹介予定派遣契約 1:紹介予定派遣契 0:紹介予定派遣契約ではない	0
FU	派遣期間後の雇用期間の定め有無	派遣期間後の雇用期間の定め有無 1:定め有 0:定め無	
FV	年次有給休暇及び退職金の算定に 関し派遣勤務期間の算入	年次有給休暇及び退職金の算定に関し 派遣勤務期間の算入 0:算入しない 1:有給休暇のみ算入 2:退職金のみ算入 3:算入する	
FW	職業紹介により従事すべき業務の 内容及び労働条件	職業紹介により従事すべき業務の内容及び労働条件	

第4章 契約管理

4-1 契約検索

▶ 受講履歴検索ダウンロード

受講履歴検索ダウンロードは、一度でも確定したことがある契約の受講履歴がダウンロードの対象となり、結果をCSV形式のファイルとしてダウンロードします。さらに、検索条件を設定し、ダウンロードを行うことも可能です。

※契約検索で表示されない契約（一度確定したが、派遣元にて契約修正の処理を行っている等）の受講履歴についても、条件を満たしている場合、ダウンロードされます。

契約検索画面にて、検索条件を指定し、[受講履歴検索ダウンロード](#) をクリックします。

※検索結果一覧を表示したままでも、検索ダウンロードが可能です。

The screenshot shows the '契約検索' (Contract Search) interface. At the top, there are tabs for '契約情報', '補足条件', '派遣先情報', '契約条件', and '派遣元情報'. The '契約情報' tab is active. Below the tabs, there are input fields for '契約No.', 'Jobコード', and '契約期間'. The '契約期間' section has radio buttons for '契約が存在する期間', '契約開始日', '契約終了日', and '継続契約期間'. There are also checkboxes for '紹介予定派遣契約' and '紹介予定派遣契約'. At the bottom right, there are three buttons: '受講履歴検索ダウンロード' (highlighted with a red box), '検索ダウンロード', and '検索'.

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。

This screenshot is identical to the previous one, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box has a question mark icon and the text 'M9920008Q-ダウンロードしてもよろしいですか?'. It has two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). The 'はい' button is highlighted with a red box.

第4章 契約管理

4-1 契約検索

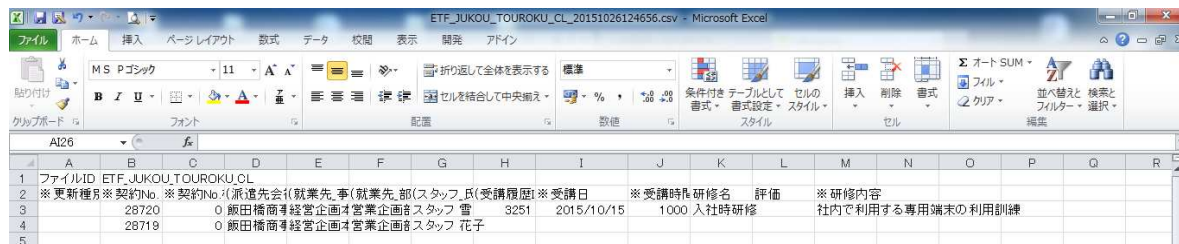
以下のメッセージが表示されますので、**保存(S)** をクリックします。



以下のメッセージが表示され、ダウンロードが完了します。



フォルダーを開く(F) をクリックし、**[ETF_JUKOU_TOUROKU_CL_ダウンロード日時]** という名称の CSV ファイルが出力されていることを確認します。ファイルを開くと次のようなデータが表示されます。



項目詳細については、**4-5 契約一括アップロード**を参照してください。