

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

派遣元から提出された契約依頼情報を確認し、派遣先情報（指揮命令者等の担当者の情報や、事業所単位抵触日など）の登録を行い、契約の承認処理（契約の確定）を行います。社内の承認フローに沿って承認申請を実施し、最終承認者が承認処理を実施することも可能です。

新規契約、延長契約、一度確定された契約の修正依頼の申請、いずれの場合でも派遣元から提出された契約については、本メニューより操作を行います。

処理件数が複数の場合は CSV アップロードを利用して、一括して派遣先情報登録を行うことも可能です。**4-5 契約一括アップロード**を参照してください。

※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。）

※契約登録権限のあるユーザがログインしたときのみ、メニューに**[派遣先情報登録]**が表示されます。

※**契約一括アップロード**では、ステータスが**「契約未確認」**以外の契約は処理できません。**「契約未確認」**以外の契約は、本項を参照の上、**[派遣先情報登録]**メニューより処理を行ってください。

▶ 契約検索

検索条件を指定して処理を行う契約情報を検索し、検索結果を一覧表示します。

[派遣先情報登録]メニューをクリックして、**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。

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。アップロードファイルの雛形として利用することが可能です。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

4-2 派遣先情報登録

■ 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 派遣先情報 契約条件 派遣先情報

■ 契約情報

契約No. -

Jobコード

契約期間 契約が存在する期間 ~

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。

■ 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。 (半角英数字、ハイフン、アンダーバー、ドット、50 桁以内) 派遣先 Job コードは、完全一致検索です。
契約期間	「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。
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

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣先情報

GT030101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 派遣先情報 契約条件 派遣先情報

■ 派遣先情報

派遣先事業所	コード	skjggyo1	名称	経営企画本部
派遣先部署	コード		名称	
派遣先住所				

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。

検索ダウンロード 検索

■ 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。(全角半角、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。(全角半角、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。(全角半角、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

4-2 派遣先情報登録

■ 契約条件

The screenshot shows a web interface for searching contracts. At the top, there is a search bar with the text 'GT030101 契約検索' and a sub-instruction '検索条件を指定してください。'. Below this are four tabs: '契約情報', '派遣先情報', '契約条件', and '派遣先情報'. The '契約条件' tab is selected. The main content area is titled '■ 条件区分' and contains the following text: '表示条件区分' followed by three radio button options: '○ 全て', '● 自担当契約', and '○ 自担当契約以外 ○ 指定された事業所のみ'. Below these options is a detailed explanation: '全て: 指定された事業所の契約及び他事業所の契約で自身が担当者 (※) となっている契約を表示します。自担当契約: 自身が窓口担当者として設定されている契約のみを表示します。自担当契約以外: 自身が窓口担当者として設定されていない契約を表示します。指定された事業所のみ: 指定された事業所の契約のみを表示します。' Below this explanation is a list of roles: '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'. At the bottom, there are input fields for '窓口担当者' with sub-fields for 'コード' (半角英数字), '姓', and '名'. There are also buttons for '検索ダウンロード' and '検索'.

■ 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。</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。初期表示では、「自担当契約」ラジオボタンが選択されています。</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	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) 窓口担当者のユーザ ID 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。
窓口担当者氏名：姓	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) 窓口担当者の氏名 (姓) は、部分一致検索が可能です。
窓口担当者氏名：名	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) 窓口担当者の氏名 (名) は、部分一致検索が可能です。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣元情報

GTO30101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 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。

■ 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先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

4-2 派遣先情報登録

検索条件を指定して、 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。



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。

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
0000004092-001			延長	契約未締結	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)	東京都千代田区飯田橋 * - * - *	西新宿プラン
0000004099-000			新規	契約未締結	経営企画本部	営業企画部		東京都千代田区飯田橋 * - * - *	西新宿プラン

※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。

※項目行の左側のチェックボックスにチェックを入れた場合、表示されている契約をページごとに選択することが可能です。

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。項目詳細は **4-1 ▶ 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。

一括返却ボタン・・・複数の契約を選択し、一括して返却を行います。本項 **▶ 一括返却** を参照してください。

派遣先情報入力ボタン・・・派遣先情報登録を行います。本項 **▶ 派遣先情報登録** 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。
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。
スタッフシメイ	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

4-2 派遣先情報登録

▶ 派遣先情報登録

派遣先情報を登録し、承認処理（契約の確定）を行います。

契約検索結果一覧にて、対象の契約を選択し、[派遣先情報入力](#) をクリックすると、**契約派遣先情報登録**画面が表示されます。

次ページ以降を参照し、契約の内容の確認、派遣先情報の登録を行います。

下部には以下のボタンが表示されます。

中止ボタン・・・派遣先情報登録を中止します。

返却ボタン・・・派遣元へ契約を返却します。本項▶**返却**を参照してください。

確認画面へボタン・・・登録した内容を一覧画面で確認します。本項内にてご説明します。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣先情報タブー契約先情報／就業先情報タブ

■ 契約先情報【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
派遣先会社：コード	派遣先会社コードが表示されます。
派遣先会社：名称	派遣先会社名称が表示されます。
窓口担当者部署： コード	窓口担当者部署コードが表示されます。
窓口担当者部署：名称	窓口担当者部署名称が表示されます。
窓口担当者：コード	窓口担当者コードが表示されます。
窓口担当者：氏名	窓口担当者氏名が表示されます。

■ 就業先情報【入力項目】 ※がついている項目は入力必須項目です。

派遣元会社にて設定する項目ですが、必要に応じて変更することが可能です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
※ 就業先事業所：コード	虫眼鏡ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。 また、コードを直接入力することも可能です。(半角英数字のみ、10 桁以内)
※ 就業先部署：コード	虫眼鏡ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。 また、コードを直接入力することも可能です。(半角英数字のみ、20 桁以内)
※ 組織単位	組織単位名称及びその組織単位の長の職名を入力します。(全角文字のみ、50 文字以内)
※ 就業先住所 1	就業先部署コードに該当する住所 1 が表示されます。(全角文字のみ、100 文字以内) 表示された住所 1 を変更することもできます。
就業先住所 2	就業先部署コードに該当する住所 2 が表示されます。(全角文字のみ、100 文字以内) 表示された住所 2 を変更することもできます。
※ 就業先 TEL	派遣先部署コードに該当する電話番号が表示されます。(ハイフンあり、13 桁以内) 部署マスタに就業先 TEL が登録されていない場合、空欄で表示されます。 表示された電話番号を変更することもできます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣先情報タブ-管理コード/担当者情報タブ

■ 派遣先管理コード【入力項目】 ※任意入力項目です。

必要に応じて Job コード、派遣会社コードを入力します。派遣元会社では閲覧できない項目です。帳票へも反映されません。

項目名	項目説明
Job コード	Job コードを入力します。(半角英数字のみ、50 桁以内)
派遣会社コード	派遣会社コードを入力します。(半角英数字のみ、50 桁以内)

■ 派遣先担当者情報【入力項目】 ※がついている項目は入力必須項目です。

派遣先の担当者を設定します。派遣元会社では設定できない項目です。

項目名	項目説明
※ 契約担当者	就業先部署に定義された契約担当者が初期表示されます。定義されていないときは空白です。 ※延長契約の場合は、前回確認時に設定した担当者が表示されます。 変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。
※ 派遣先責任者	就業先部署に定義された派遣先責任者が初期表示されます。定義されていないときは空白です。 ※延長契約の場合は、前回確認時に設定した担当者が表示されます。 変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。
※ 指揮命令者	就業先部署に定義された指揮命令者が初期表示されます。定義されていないときは空白です。 ※延長契約の場合は、前回確認時に設定した担当者が表示されます。 変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。
※ 請求書送付先	就業先部署に定義された請求書送付先が初期表示されます。定義されていないときは空白です。 ※延長契約の場合は、前回確認時に設定した担当者が表示されます。 変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。
※ 苦情処理受付者	就業先部署に定義された苦情処理受付者が初期表示されます。定義されていないときは空白です。 ※延長契約の場合は、前回確認時に設定した担当者が表示されます。 変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択します。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣元情報タブー派遣元会社情報タブ

GT030901 契約派遣先情報登録 契約No.: 0000003779-000 契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注: *がついている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 個別契約書種別1 個別契約書種別2 承認依頼 修正・返却コメント

派遣元会社情報 担当者情報 スタッフ情報 社会保険加入状況通知

■ 派遣元会社情報

派遣元会社 moto3 西新宿プランニング

派遣元事業所 motojogyo1 西新宿支店

派遣元部署 motobusyo01 派遣営業部

中止 通知 確認画面へ

■ 派遣元会社情報【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
派遣元会社	派遣元会社コード、派遣元会社名称が表示されます。
派遣元事業所	派遣元事業所コード、派遣元事業所名称が表示されます。
派遣元部署	派遣元部署コード、派遣元部署名称が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣元情報タブ-担当者情報タブ

GT030001 契約派遣先情報登録 契約No.: 0000003779-000 契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注: 赤枠内は必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

派遣元会社情報 担当者情報 スタッフ情報 社会保険加入状況通知

担当者	氏名	部署	役職	TEL
営業担当者	西新濱 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				
派遣元責任者	西新濱 三部	派遣営業部	部長	03-9999-9999
苦情処理受付者	西新濱 一部	派遣営業部		03-9999-9999

中止 印刷 確認画面へ

■ 派遣元担当者情報【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
営業担当者：氏名	営業担当者：氏名が表示されます。
営業担当者：部署	営業担当者：部署が表示されます。
営業担当者：役職	営業担当者：役職が表示されます。
営業担当者：TEL	営業担当者：TEL が表示されます。
コーディネーター1：氏名	コーディネーター1：氏名が表示されます。
コーディネーター1：部署	コーディネーター1：部署が表示されます。
コーディネーター1：役職	コーディネーター1：役職が表示されます。
コーディネーター1：TEL	コーディネーター1：TEL が表示されます。
コーディネーター2：氏名	コーディネーター2：氏名が表示されます。
コーディネーター2：部署	コーディネーター2：部署が表示されます。
コーディネーター2：役職	コーディネーター2：役職が表示されます。
コーディネーター2：TEL	コーディネーター2：TEL が表示されます。
派遣元責任者：氏名	派遣元責任者：氏名が表示されます。
派遣元責任者：部署	派遣元責任者：部署が表示されます。
派遣元責任者：役職	派遣元責任者：役職が表示されます。
派遣元責任者：TEL	派遣元責任者：TEL が表示されます。
苦情処理受付者：氏名	苦情処理受付者：氏名が表示されます。
苦情処理受付者：部署	苦情処理受付者：部署が表示されます。
苦情処理受付者：役職	苦情処理受付者：役職が表示されます。
苦情処理受付者：TEL	苦情処理受付者：TEL が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣元情報タブ-スタッフ情報タブ

契約No.: 0000080497-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
※ *がついている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 | 派遣先印刷 | 就業条件 | 勤務条件 | マルチシフト勤務 | 個別契約書備考1 | 個別契約書備考2 | 承認依頼 | 修正・返却コメント

派遣元会社情報 | 担当者情報 | **スタッフ情報** | 社会保険加入状況通知

■ スタッフ情報

スタッフコード: moto2staff01

スタッフ氏名: 姓: スタッフ, 名: 花子

スタッフシメイ: セイ: スタッフ, メイ: ハナコ

イニシャル: HS

性別: 女性

雇用契約: 有期雇用

年齢: 18歳以上45歳未満

個人単位抵触日: 適用 2023/01/01

モバイル勤怠利用権限: 権限あり

GPS位置情報使用: 使用あり 使用なし

申請前打刻確認可能: 表示あり 表示なし

■ スタッフ情報【画面項目】※がついている項目は入力必須項目です。

申請前打刻確認可能を選択します。

申請前打刻確認可能以外は、派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

※モバイル機能権限が設定されている場合はGPS位置情報使用も選択します。

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：姓	スタッフの姓を表示します。 ※契約区分が新規で、未確定のときには「*****」が表示されます。
スタッフ氏名：名	スタッフの名を表示します。 ※契約区分が新規で、未確定のときには「*****」が表示されます。
スタッフシメイ：セイ	スタッフの姓をカナ表示します。 ※契約区分が新規で、未確定のときには「*****」が表示されます。
スタッフシメイ：メイ	スタッフの名をカナ表示します。 ※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：イニシャル	スタッフ：イニシャルが表示されます。
スタッフ：性別	スタッフ：性別が表示されます。
雇用契約	雇用契約が表示されます。
年齢	年齢が表示されます。 60歳以上／45歳以上60歳未満／18歳以上45歳未満／18歳未満
個人単位抵触日	個人単位抵触日の適用／非適用が表示され、適用の場合は個人単位抵触日が表示されます。
モバイル勤怠利用権限	モバイル勤怠利用権限の有無が表示されます。権限ありの場合、派遣スタッフのモバイル勤怠利用が可能となります。※モバイル機能権限が設定されている場合のみ表示されます。
※ GPS 位置情報使用	モバイル勤怠利用時の位置情報使用有無を選択します。 ※モバイル機能権限が設定されている場合のみ表示されます。
※ 申請前打刻確認可能	日次申請前のスタッフ勤怠画面への打刻情報表示有無を選択します。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣元情報タブー社会保険加入状況通知タブ



■ 健康保険（社会保険加入状況通知）【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
健康保険： 加入状況ラジオボタン	スタッフの健康保険の加入状況が表示されます。
健康保険： 加入手続日数／加入外理由	健康保険の加入状況ラジオボタンで「無（手続中）」が選択されている場合は加入手続日数が、「無（加入対象外）」が選択されている場合は加入外理由が表示されます。
厚生年金： 加入状況ラジオボタン	スタッフの厚生年金の加入状況が表示されます。
厚生年金： 加入手続日数／加入外理由	厚生年金の加入状況ラジオボタンで「無（手続中）」が選択されている場合は加入手続日数が、「無（加入対象外）」が選択されている場合は加入外理由が表示されます。
雇用保険： 加入状況ラジオボタン	スタッフの雇用保険の加入状況が表示されます。
雇用保険： 加入手続日数／加入外理由	雇用保険の加入状況ラジオボタンで「無（手続中）」が選択されている場合は加入手続日数が、「無（加入対象外）」が選択されている場合は加入外理由が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 就業条件タブ

GT030901 契約派遣先情報登録

契約No.: 0000080497-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注: ※がついている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 **就業条件** 勤務条件 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

■ 就業条件

初回契約開始日 2020/01/01

前契約期間 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

契約期間 2020/01/01 ~ 2020/09/30

職種 OA事務

事業所単位抵触日 非適用 適用 2022/12/31

事業所単位の名前 坂田待事務所
※派遣期間における事業所単位の名前を入力してください。 (例) 東京事業所
※予め事業所単位抵触日マスターへ抵触日が設定されている場合は、虫眼鏡ボタンより抵触日を選択すると自動的に設定されます。

台帳職種1
台帳職種2
台帳職種3

業務内容 部内でのExcelを使用した見積書の作成、ピボット・図表を使用しての売り上げ集計、加工、専用システムにて売掛・買掛管理、およびそれらに付随する電話、メール対応。

■ 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

■ 就業条件【画面項目】 ※がついている項目は入力必須項目です。

抵触日を設定します。抵触日以外は、派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
初回契約開始日	初回契約開始日が表示されます。
前契約期間	前契約期間が表示されます。
契約期間	契約期間が表示されます。
職種	職種が表示されます。
※ 事業所単位抵触日	非適用か適用を選択します。適用を選択した場合、日付の入力は必須です。 ※事業所単位抵触日は契約終了日以前の日付を登録することはできません。 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も可能です。 ※事業所単位抵触日マスターへ抵触日が設定されている場合のみ検索が可能です。検索を行っても結果が表示されない場合は、手入力を行ってください。
事業所単位の名前	事業所単位抵触日項目にて適用を選択した場合、事業所単位の名称の入力は必須です。 事業所単位抵触日の事業所名称を入力してください。(全角文字のみ、24文字以内) ※予め事業所単位抵触日マスターへ抵触日が設定されている場合は、抵触日左側の 虫眼鏡 ボタンより検索、選択することで事業所単位の名称が自動的に設定されます。検索を行っても結果が表示されない場合は、手入力を行ってください。
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。
業務内容	業務内容が表示されます。

【補足】台帳職種 1～3は、厚生労働省編職業分類(職業安定業務統計)、賃金構造基本統計、2020年法改正以前の職種から選択。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
権限の範囲	権限の範囲が表示されます。
トラブル・緊急対応	トラブル・緊急対応が表示されます。
成果への期待・役割	成果への期待・役割が表示されます。
所定外労働	所定外労働が表示されます。
その他	その他が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 勤務条件タブ

GT030901 契約派遣先情報登録 契約No.: 0000080497-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注: ※入力している項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 **勤務条件** マルチシフト勤務 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

■ 勤務条件

勤務日 月 火 水 木 金 土 日 祝
シフトあり ※勤務時間1~4使用
マルチシフトあり ※「マルチシフト勤務」タブにて登録可能。事前にマスタ登録したシフトパターンが登録可能。

休日 土 日 祝 派遣先事業所指定休日 その他

請求単価 2,000 円 / 時間 「別途定める賃金による」と個別契約書に表示する

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
休憩時間2 時 分 から 分
休憩時間3 時 分 から 分

中止 戻る 確認画面へ

■ 勤務条件【画面項目】

マルチシフトありを設定します。マルチシフトあり以外は、派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
勤務日	勤務日が表示されます。
マルチシフトあり チェックボックス	マルチシフトありの場合はチェックボックスにチェックを入れます。 ※マルチシフト勤務タブの入力が可能になります。
休日	休日が表示されます。
請求単価	請求単価が表示されます。
勤務時間 1	勤務時間 1 が表示されます。
休憩時間 1	勤務時間 1 の休憩時間 1 が表示されます。
休憩時間 2	勤務時間 1 の休憩時間 2 が表示されます。
休憩時間 3	勤務時間 1 の休憩時間 3 が表示されます。

補足：シフトありを指定されている場合、勤務時間 2~4 タブが選択できるようになります。複数の勤務時間および各勤務時間に休憩時間 1~3 が設定されている場合がありますので、各タブの内容を確認してください。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ マルチシフト勤務タブ

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 **マルチシフト勤務** 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

■ 選択シフト一覧

シフト
A勤務
B勤務

シフト検索 クリア 表示選択 表示選択解除

中止 返却 確認画面へ

■ 選択シフト一覧【画面項目】

項目名	項目説明
シフト	シフト検索で選択したシフトが表示されます。 ※契約内容詳細画面等にシフト内容を表示する場合は、表示選択ボタンで設定が必要です。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 個別契約書備考 1 タブ

GT030001 契約派遣先情報登録 契約No.: 0000003779-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注: ※がついている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 **個別契約書備考1** 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

■ 個別契約書

契約書備考	※労働者派遣個別契約書の「備考」欄に出力されます。 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%割増し、深夜勤務時間については契約単価の30%割増し。
通知書備考	※労働者派遣通知書の「備考」欄に出力されます。

中止 戻る 確認画面へ

■ 個別契約書【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
契約書備考	契約書備考が表示されます。労働者派遣個別契約書の備考欄に出力されます。
通知書備考	通知書備考が表示されます。派遣先通知書の備考欄に出力されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 個別契約書備考 2 タブーその他情報タブ

GT030901 契約派遣先情報登録 契約No.: 0000089497-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
※入力されている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

その他情報

その他就業条件コメント ※個別契約書の「時間外労働及び休日労働」欄に出力されます。

(1)契約外労働:
時間外労働は、1日6時間0分、1ヶ月45時間0分、年間360時間0分以内、(但し、新技術・新商品等の研究開発に關する各事業数については、この時間を超えて派遣元において設定した時間内)

(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。

中止 返却 確認画面へ

■ その他情報【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
その他就業条件コメント	派遣元会社の 36 協定・特約事項が表示されます。 労働者派遣個別契約書の「時間外労働及び休日労働」欄に出力されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 個別契約書備考 2 タブー派遣労働者の限定タブ

GT030901 契約派遣先情報登録

契約No.: 0000080497-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注: ※がついている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣先情報 就業条件 勤務条件 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

その他情報 派遣先業務の特性 便宜供与 紹介予定派遣に関する事項

■ 派遣労働者の限定

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先からの
提供日

■ 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

■ 派遣労働者の限定【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
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が表示されます。
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が表示されます。
比較対象労働者の待遇等に関する情報提供の派遣先からの提供日	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が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
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が表示されます。
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が表示されます。
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が表示されます。
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が表示されます。
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が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 個別契約書備考 2 タブー便宜供与タブ

GT030001 契約派遣先情報登録

契約No. : 0000080497-000
契約区分 : 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注：入力されている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 修正・返却コメント

その他情報 派遣労働者の限定 便宜供与 紹介予定派遣に関する事項

■ 便宜供与

利用可能施設等 作業室、教育訓練

その他福利厚生施設等

教育訓練内容 教育訓練内容

中止 返却 確認画面へ

■ 便宜供与【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。内容を確認してください。

項目名	項目説明
利用可能施設等	利用可能施設等が表示されます。
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。
教育訓練内容	教育訓練内容が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■ 個別契約書備考 2 タブ「紹介予定派遣に関する事項」タブ

■ 紹介予定派遣に関する事項【画面項目】

派遣元会社にて設定する項目です。紹介予定派遣契約チェックボックスにチェックが入っている場合のみ、各ラジオボタンや項目の内容が表示されます。内容を確認してください。

項目名	項目説明
紹介予定派遣契約チェックボックス	紹介予定派遣契約である場合、チェックが表示されます。
派遣期間後の雇用期間の定めラジオボタン	期間の定め有、または、期間の定め無にボタンが表示されます。 ※紹介予定派遣契約チェックボックスにチェックが表示されている場合、ボタンが表示されます。
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ラジオボタン	算入しない、有給休暇のみ算入、退職金のみ算入、算入する、のいずれかにボタンが表示されます。 ※紹介予定派遣契約チェックボックスにチェックが表示されている場合、ボタンが表示されます。
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が表示されます。 ※紹介予定派遣契約チェックボックスにチェックが表示されている場合、入力された内容が表示されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■承認依頼タブ

■承認依頼【入力項目】 ※承認依頼項目は必須項目です。

契約の承認者を設定します。ここでは、ログインユーザが最終承認を行います。**最終承認とする**ラジオボタンを指定してください。

※次の承認者へ承認申請を行うことも可能です。本項 ▶**承認申請**を参照してください。

項目名	項目説明
最終承認とするラジオボタン	ログインユーザが最終承認を行い、契約を確定する場合に指定します。 承認者 1、承認者 2、承認者 3 を設定した状態で、 最終承認とする ラジオボタンを選択すると、「承認者が設定されています。承認者をクリアしてよろしいですか？」メッセージが表示されますので、「はい」を選択し、クリアしてください。
次の承認者へ承認依頼をするラジオボタン	ログインユーザから他の承認者へ承認を依頼する場合に指定し、承認者を設定します。 承認者 1、承認者 2、承認者 3 を設定して申請した場合、3 名に同時に承認申請されます。3 名のうち 1 名が承認を行うことで、承認が完了します。 承認者欄には、申請者が所属する部署に定義された承認者が初期表示されます。定義されていないとき、または定義された承認者自身がログインしているときは空白になります。 新たに承認者を設定または変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、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）

■コメント【入力項目】

次の承認者へ承認申請を行う場合、必要に応じてコメントを入力します。

項目名	項目説明
コメント	承認者へのコメントを入力します。（半角カナ不可、50 文字以内） ※ログイン者が最終承認者となる場合は、コメントの入力は不要です。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

■修正・返却コメントタブ

0T030901 契約派遣先情報登録

契約No. : 0000003779-000
契約区分: 新規

契約内容を確認し、必要な項目を入力してください。
注：赤字になっている項目は入力必須項目です。

派遣先情報 派遣元情報 就業条件 勤務条件 個別契約書備考1 個別契約書備考2 承認依頼 **修正・返却コメント**

■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

中止 添削 確認画面へ

■修正・返却コメント【画面項目】

コメントが入っている場合は、内容を確認してください。

※ここでは入力できません。

項目名	項目説明
派遣元修正コメント	契約修正時、派遣元会社が登録したコメントを表示します。(半角カナ不可、改行含む500文字以内)
派遣先修正コメント	契約修正時、派遣先会社が登録したコメントを表示します。(半角カナ不可、改行含む500文字以内)
派遣先返却コメント	返却時、派遣先会社が登録したコメントを表示します。(半角カナ不可、改行含む500文字以内)

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

設定した内容を確認し、[確認画面へ](#)をクリックします。

契約内容確認【承認】画面が表示されますので、内容を確認してください。

※契約内容確認【承認】の項目詳細は、**4-1 契約検索 ▶ 契約内容詳細**と同様です。**4-1 契約検索 ▶ 契約内容詳細**を参照してください。

契約内容確認【承認】

契約No.: 0000003779-000
契約区分: 新規

契約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	新田印刷
窓口担当部署	sakibusyo01 営業企画部
窓口担当者	sak33100 新田 一郎

■ 就業先情報

就業先業種	sakjigyo1 経営企画本部
就業先部署	sakibusyo01 営業企画部

内容に問題がなければ、[提出](#)をクリックします。派遣元へ確定の通知メールが送信されます。

派遣先修正コメント

派遣先返却コメント

■ 承認依頼

最終承認とする 次の承認者へ承認依頼をする

承認者1

承認者2

承認者3

コメント

契約確認を実行します。
以上の内容でよろしければ【提出】をクリックしてください。
内容を確認し戻りたい場合は【戻る】をクリックしてください。
内容を確認し戻りたい場合は【戻る】をクリックしてください。
内容を確認し戻りたい場合は【戻る】をクリックしてください。
内容を確認し戻りたい場合は【戻る】をクリックしてください。

[中止](#) [戻る](#) [保存](#) [提出](#)

下部には以下のボタンが表示されます。

中止ボタン・・・派遣先情報登録を中止します。

戻るボタン・・・前の画面へ戻ります。

保存ボタン・・・作業を一時保存します。保存した契約は**派遣先情報登録**メニューから検索を行い、作業の続きを行うことができます。

提出ボタン・・・契約が確定し、派遣元へ確定の通知メールが送信されます。

※次の承認者を設定している場合は承認申請が提出され、次の承認者へメールが送信されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

以下のメッセージが表示され、契約が確定します。



契約検索結果一覧へボタン・・・契約検索結果一覧画面へ戻ります。処理を行った契約は表示されません。

処理が完了した契約は、ステータスが**確定**となります。

※次の承認者を設定している場合はステータスは**承認申請**となります。

4-1 契約検索 ▶ 契約検索を参照し、ステータスを確認してください。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

▶承認申請

承認依頼タブにて次の承認者を設定します。

次の承認者へ承認依頼をするラジオボタンを指定し、を使用して承認者を検索、設定します。

承認者を設定後、をクリックします。



承認依頼登録画面のスクリーンショット。画面上部には「契約No. : 0000003780-000」と「契約区分 : 新規」が表示されています。タブメニューには「派遣先情報」「派遣元情報」「就業条件」「勤務条件」「個別契約書備考1」「個別契約書備考2」「承認依頼」があり、「承認依頼」タブが選択されています。画面中央には「承認依頼」セクションがあり、「次の承認者を設定してください。」という指示があります。ラジオボタンには「最終承認とする」と「次の承認者へ承認依頼をする」があり、「次の承認者へ承認依頼をする」が選択されています。承認者1、2、3の検索欄があり、承認者1には「sak3200」と入力され、「飯田橋 二郎」が検索結果として表示されています。コメント欄には「コメント (50文字以内)」と入力欄があります。画面下部には「中止」ボタンと「印刷」「通知」「確認画面へ」ボタンがあります。

■承認依頼【入力項目】 ※承認依頼項目は必須項目です。

項目名	項目説明
最終承認とするラジオボタン	ログインユーザが最終承認を行い、契約を確定する場合に指定します。 承認者1、承認者2、承認者3を設定した状態で、 最終承認とする ラジオボタンを選択すると、「承認者が設定されています。承認者をクリアしてよろしいですか？」メッセージが表示されますので、「はい」を選択し、クリアしてください。
次の承認者へ承認依頼をするラジオボタン	ログインユーザから他の承認者へ承認を依頼する場合に指定し、承認者を設定します。 承認者1、承認者2、承認者3を設定して申請した場合、3名に同時に承認申請されます。3名のうち1名が承認を行うことで、承認が完了します。 承認者欄には、申請者が所属する部署に定義された承認者が初期表示されます。定義されていないとき、または定義された承認者自身がログインしているときは空白になります。 新たに承認者を設定または変更するときは 虫眼鏡 ボタンを使用して、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)

■コメント【入力項目】

必要に応じてコメントを入力します。

項目名	項目説明
コメント	承認者へのコメントを入力します。(半角カナ不可、50文字以内) ※ログイン者が最終承認者となる場合は、コメントの入力は不要です。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

契約内容確認【承認】画面が表示されます。

画面下部までスクロールし、■承認依頼に、次の承認者へ承認依頼をするラジオボタンが指定され、承認者が表示されていることを確認します。

内容に問題がなければ、提出をクリックします。派遣元へ確定の通知メールが送信されます。

派遣先修正コメント

派遣先修正コメント

派遣先修正コメント

■承認依頼

最終承認とする 次の承認者へ承認依頼をする

承認者1 sak3200 藤田 俊二

承認者2

承認者3

コメント

契約確認を行います。
以上の内容でよろしければ【提出】をクリックしてください。
内容を再編集する場合は【戻る】を、内容を破棄して契約確認を中止する場合は【中止】をクリックしてください。
入力した内容を保存する場合は、【保存】をクリックしてください。

中止 戻る 保存 提出

下部には以下のボタンが表示されます。

中止ボタン・・・派遣先情報登録を中止します。

戻るボタン・・・前の画面へ戻ります。

保存ボタン・・・作業を一時保存します。保存した契約は派遣先情報登録メニューから検索を行い、作業の続きを行うことができます。

提出ボタン・・・承認申請が提出され、次の承認者へメールが送信されます。

※最終承認とするラジオボタンが指定されている場合は、契約が確定し、派遣元へ確定の通知メールが送信されます。

以下のメッセージが表示され、承認申請が完了します。処理が完了した契約は、ステータスが承認申請となります。

4-1 契約検索 ▶ 契約検索を参照し、ステータスを確認してください。

07031002 契約確認完了

契約確認を完了しました。

契約No.は、0000003780-000 です。

契約検索結果一覧へ

契約検索結果一覧へボタン・・・契約検索結果一覧画面へ戻ります。処理を行った契約は表示されません。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

▶返却

派遣元会社から提出された契約内容に不備があった場合などに、契約情報を返却することができます。
※複数の契約を一括して返却することも可能です。本項▶**一括返却**を参照してください。

契約派遣先情報登録画面を表示し、をクリックします。

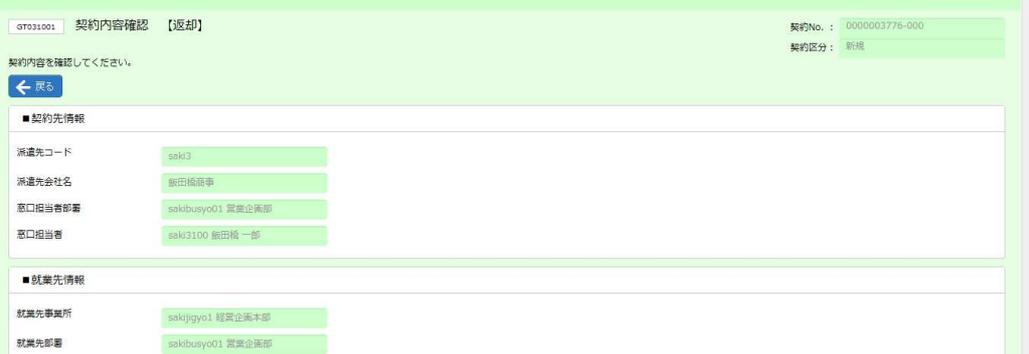


画面の上部には「G7030001 契約派遣先情報登録」というタイトルと「契約No.: 0000028744-000」「契約区分: 新規」が表示されています。中央には「契約先情報 / 就業先情報」のタブがあり、その下に「契約先情報」と「就業先情報」の2つのセクションがあります。

■ 契約先情報	
派遣先会社	sak3 飯田検査事
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	* sakijgyo1 経営企画本部
就業先部署	* sakibusyo01 営業企画部
組織単位	* 企画グループ(企画グループリーダー) ※組織名称及び組織の長の職名を入力します。入力例) 人事課 (人事課長)
就業先住所1	* 東京都千代田区飯田橋 * - * - *
就業先住所2	
就業先TEL	* 03-0000-0000

契約内容確認【返却】画面が表示されます。内容を確認してください。



画面の上部には「G7031001 契約内容確認 【返却】」というタイトルと「契約No.: 0000003776-000」「契約区分: 新規」が表示されています。中央には「契約先情報」と「就業先情報」の2つのセクションがあります。

■ 契約先情報	
派遣先コード	sak3
派遣先会社名	飯田検査事
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	sakijgyo1 経営企画本部
就業先部署	sakibusyo01 営業企画部

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

下部までスクロールし、内容を確認します。

必要に応じて■**派遣先返却コメント**に返却理由を入力してください。

入力が完了したら、**提出**をクリックします。派遣元へ返却の通知メールが送信されます。

※返却コメントへ入力した内容は、通知メール本文へ表示されます。

■**派遣先返却コメント**【入力項目】 ※非必須項目です。

項目名	項目説明
派遣先返却コメント	派遣元会社への返却コメントを入力します。(半角カナ不可、改行含む 500 文字以内)

下部には以下のボタンが表示されます。

中止ボタン…契約の返却を中止します。

戻るボタン…前の画面へ戻ります。

提出ボタン…派遣元へ契約が返却され、返却の通知メールが送信されます。

以下のメッセージが表示され、返却が完了します。処理が完了した契約は、ステータスが**返却**となります。

4-1 契約検索 ▶**契約検索**を参照し、ステータスを確認してください。

契約検索結果一覧ボタン…契約検索結果一覧画面へ戻ります。処理を行った契約は表示されません。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

▶一括返却

派遣元会社から提出された契約内容に不備があった場合などに、複数の契約情報を一括して返却することができます。

契約検索結果一覧にて、返却の対象となる契約を選択し、**一括返却** をクリックします。

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	職種単位	就業先住所1/2	派遣元会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0000004092-001		延長	契約未確認	経営企画本部	営業企画部	新井グループ 企画	東京都千代田区飯田橋	西新井プラン
<input checked="" type="checkbox"/>	0000004089-000		新規	契約未確認	経営企画本部	営業企画部		東京都千代田区飯田橋	西新井プラン

※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。

※項目行の左側のチェックボックスにチェックを入れた場合、表示されている契約をページごとを選択することが可能です。

一括返却ウィンドウが表示されますので、必要に応じて**返却コメント**を入力し、**提出** をクリックします。

■派遣先返却コメント【入力項目】 ※非必須項目です。

項目名	項目説明
派遣先返却コメント	派遣元会社への返却コメントを入力します。(半角カナ不可、改行含む 500 文字以内)

下部には以下のボタンが表示されます。

中止ボタン・・・契約の返却を中止します。

提出ボタン・・・派遣元へ契約が返却され、返却の通知メールが送信されます。

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

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。

派遣元へ返却の通知メールが送信されます。

※返却コメントへ入力した内容は、通知メール本文へ表示されます。



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。

返却が完了し、契約検索結果一覧に戻ります。処理が完了した契約は、ステータスが**返却**となります。

4-1 契約検索 ▶ **契約検索**を参照し、ステータスを確認してください。



第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

▶ 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。
ダウンロードした CSV ファイルは、**契約一括アップロード**のアップロードファイルの雛形として利用可能です。

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。

GT030101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 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 2014/12/01 [] [] ~ 2014/12/31 [] []
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。

検索ダウンロード 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。

GT030101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 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 2014/12/01 [] []
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。

検索ダウンロード 検索

M992008Q:ダウンロードしてもよろしいですか?
はい いいえ

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。

GT030101 契約検索
検索条件を指定してください。

契約情報 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 2014/12/01 [] [] ~ 2014/12/31 [] []
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。

検索ダウンロード 検索

HRStationサポートセンター
0077-78-1109
hrs_support@k-evolva.com

hrstation.k-evolva.com から ETF_KEYIKU_TOROKU_CL_20141225153020.csv (2.17 KB) を開くか、または保存しますか?
ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

14 HRStation.net. All rights reserved.

第4章 契約管理

4-2 派遣先情報登録

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(P) をクリックし、**[ETF_KEIYAKU_TOROKU_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。

ファイルID	ETF_KEIYAKU_TOROKU_CL
※更新種別※契約No. ※契約No. (契約区分)	(ステータス) (派遣先会社) (窓口担当) (窓口担当) (窓口担当) (窓口担当) (就業先) (就業先) (就業先) (就業先) (組織単) (就業先住所) (就業先住所) (就業先T) (派遣先)
U	4082 1 延長 契約未確定 飯田橋商 0 sakibusyo0 営業企画 sak3100 飯田橋 1tsakijgyo1 経営企画 sakibusyo0 営業企画 企画グルー 東京都千代田区飯田 03-0000-000
U	4089 0 新規 契約未確定 飯田橋商 0 sakibusyo0 営業企画 sak3100 飯田橋 1tsakijgyo1 経営企画 sakibusyo0 営業企画 東京都千代田区飯田 03-0000-000

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。