

▶ システムへのログイン

<https://hrstation.net/hrs/cl/login>

① 上記URLにアクセスし、ログイン画面で [企業コード]、[ログインID]、[パスワード] を入力してログインをクリックします。



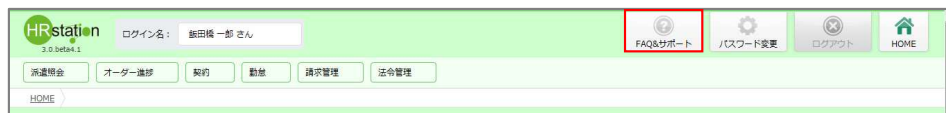
※ パスワードを忘れた場合やパスワード入力を 3 回間違えてIDがロックされた場合は、**貴社HRstationマスタ管理者様**に「パスワードの初期化」をご依頼ください。

※ セキュリティのため、あらかじめご登録いただいた場所以外（例、ご自宅、インターネットカフェ）からは接続できません。

※ 本システムでは、同一ユーザが複数の端末、あるいは同一端末で複数のブラウザ、タブを起動し双方から操作をすることはできません。

※ システムからログアウトを行う場合は、必ず画面上部の「**ログアウト**」ボタンをクリックしログアウトしてください。

※ 操作マニュアル、クイックガイドの閲覧、ダウンロードは、ログイン後に表示される「**FAQ&サポート**」からご利用ください。



▶ 契約承認

※メールのURLよりログインした場合は、⑤より操作を実施してください。

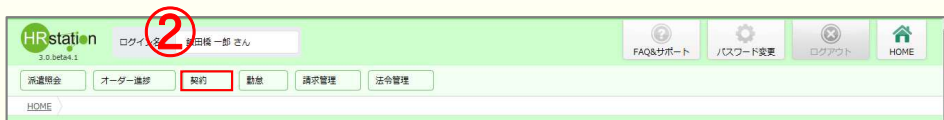
② 画面上部または、HOME画面のシステムメニューより【契約】_【契約承認】を選択します。契約検索画面が表示されますので、検索条件を設定して **検索** を押下します。

※検索条件を設定しなくても、ログインしているユーザへ承認依頼されている契約情報の検索を行います。

③ 契約検索結果一覧に、契約情報が表示されます。

※表示件数が15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」でページを切り替えてご利用ください。

④ 承認を行う契約情報を選択して **承認** を押下します。



承認を依頼された契約のステータスは、「承認申請」または、「承認」となります。

- ⑤ 契約内容承認画面が表示されます。スクロールバーを動かして、内容を確認してください。
メールに記載されているURLからログインすると契約内容承認画面が表示されます。

OT031101 契約内容承認

契約No.: 0000028553-000
契約区分: 新規

このページに記されている事項を慎重に確認してください。
承認の可否は、次の承認依頼を承認または拒否することができます。

契約先情報

派遣先コード sak12
派遣先会社名 抽出格宿事
窓口担当部署 busy01 異業企画部
窓口担当者 sak12100 抽出格 一部

就業先情報

就業先部署 jgyousy01 総務企画本部
就業先部署 busy01 異業企画部
就業先部署 busy01 異業企画部

- ⑥ スクロールバーを動かして画面下部まで遷移し、承認者選択フィールドを表示します。
※ログインしているユーザの所属する部署マスタにあらかじめ承認者が設定されている場合は承認者が初期表示されています。
- ⑦ ■承認依頼「最終承認とする」へチェックを入れます。
※初期表示されたユーザーコードがある場合、ユーザーコードの削除を誘導されますので、OKをクリックしてください。
※最終承認を行わず、承認申請を行う場合は、「次の承認者へ承認依頼をする」へチェック入れ、次の承認者を設定してください。
- ⑧ **承認** をクリックして契約承認画面に遷移します。

承認依頼

次の承認者を設定してください。

最終承認とする
※派遣先会社に直接提出する場合は、こちらの項目を選択してください。

次の承認者へ承認依頼をする
※指定した承認者のうち、1人が承認すると承認が完了します。
※お票に対して承認依頼完了のコメントを入力してください。

承認者1
承認者2
承認者3

コメント (50文字以内)

承認

※内容に不備がある場合は、「差戻」をクリックすると「契約内容差戻」画面が表示されます。「提出」をクリックし、窓口担当者へ差戻を行います。

- ⑨ 契約承認画面にて **提出** をクリックします。契約承認完了画面が表示され、契約確定通知が派遣会社へメール自動配信されます。

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

提出

- ⑩ 契約承認完了画面が表示され、契約確定通知が派遣会社へメール自動配信されます。
「契約検索結果一覧」ボタンで検索結果一覧画面へ戻ります。処理を行った契約が一覧からなくなっていることを確認してください。


OT031101 契約承認完了

契約を承認しました。

契約No.は、 0000028553-000 です。

契約検索結果一覧へ

▶ 契約一括承認

- 画面上部または、HOME画面のシステムメニューより【契約】_【契約承認】を選択します。契約検索画面が表示されますので、検索条件を設定して、検索結果一覧を表示します。
- 契約No.のリンクまたは、「詳細」ボタンより契約内容を確認し、一括承認を行う対象の契約情報を選択し、 をクリックします。



一括差戻ボタン

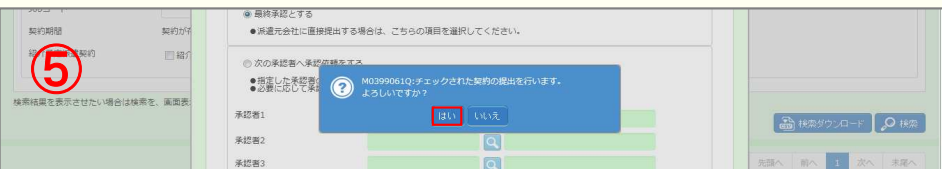
内容に不備があった場合、複数契約一括して、窓口担当者へ差戻しを行います。


- 一括承認ウィンドウが表示されます。■承認依頼「最終承認とする」へチェックを入れ  をクリックします。

※一括して承認申請を行う場合は、「次の承認者へ承認依頼をする」へチェックを入れ、次の承認者を設定してください。設定した承認者へ一括して承認依頼を行います。



- 確認メッセージが表示されます。  をクリックします。契約確定通知が派遣会社へメール自動配信されます。



- 完了メッセージが表示され、  をクリックします。契約検索結果一覧へ戻ります。処理を行った契約が一覧からなくなっていることを確認してください。

