

リリース予定日：2018年9月11日

機能改修を以下の通り実施致します。

1. 派遣照会 依頼新規作成画面へ項目追加

No	区分	対象画面	内容
1	変更	派遣照会 依頼新規作成メニュー 派遣照会依頼作成	<p>派遣照会依頼作成画面へ以下項目を追加します</p> <p>①就業先情報タブ “依頼者”項目を追加 依頼者名、依頼者部署名、電話番号を表示します</p> <p>②就業条件タブ “休日”項目、“シフトあり”チェックボックスを追加し、勤務時間を4シフト入力可能とします</p> <p>③必要業務スキルタブ その他 必要業務スキル 入力可能文字数を500文字から1,000文字へ拡張</p> <p>④派遣先担当者情報タブ “備考欄”項目、■派遣先担当者情報へ“請求書送付先”項目追加</p>

■ 派遣照会依頼作成 画面イメージ

①就業先情報タブ “依頼者”項目追加
派遣照会依頼者情報を表示します。
ログインしているユーザの氏名、部署名、電話番号をデフォルト表示します。虫眼鏡ボタンでユーザを変更が可能です。
※依頼者情報は、派遣元の画面にも表示されます。

②就業条件タブ “休日”項目、“シフトあり”チェックボックス、勤務時間追加
休日項目を追加します。
“シフトあり”チェックボックスを追加、チェックボックスへチェックを入れることで勤務時間を4パターンまで入力が可能となります。

③必要業務スキルタブ その他 必要業務スキル 文字数拡張
入力文字数を500文字→1,000文字へ拡張します。

次ページへ続く

リリース予定日：2018年9月11日

機能改修を以下の通り実施致します。

1.派遣照会 依頼新規作成画面へ項目追加

GT020201 派遣照会依頼作成

派遣照会依頼の基本情報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。

就業先情報 依頼概要 職務スキル情報 派遣先担当者情報 依頼先選択 承認依頼

④

■備考欄

備考欄 (500文字以内) ※派遣元には表示されません。

④派遣先担当者情報タブ “備考欄”項目追加

派遣会社には表示されない、フリーの任意入力欄を追加します。
社内申請時のメモや派遣先内でのみ周知したい内容などの用途ご利用ください。
※本項目は、派遣元に表示されません。

担当者	氏名	部署	役職	TEL
指揮命令者 ※	GL 一介	総務部 総務G	GL	03-6326-6395
契約担当者	担当 一介	総務部 総務G		03-5326-6395
派遣先責任者	部長 一介	総務部 総務G	部長	03-5326-6395
請求書送付先	部長 一介	総務部 総務G	部長	03-5326-6395
苦情処理受付者	部長 一介	総務部 総務G	部長	03-5326-6395

④派遣先担当者情報タブ “請求書送付先”項目追加

“請求書送付先”情報を追加します。
虫眼鏡ボタンでユーザを設定します。
※派遣先担当者情報は、就業先部署に紐づく部署マスタに予め担当者情報が設定されている場合は、担当者情報がデフォルト表示されます。

2.派遣照会 依頼情報検索結果一覧 “想定コスト”項目追加

No	区分	対象画面	内容
2	変更	派遣照会 依頼情報検索メニュー 依頼情報検索結果一覧	依頼情報検索結果一覧項目 “想定コスト”追加 依頼情報検索結果一覧項目に“想定コスト”を追加します。

■ 依頼情報検索結果一覧 画面イメージ

GF020005 派遣照会依頼情報検索

検索条件を指定してください。

依頼内容 検索条件 事業所・部署情報 ユーザ情報

■ 依頼情報

派遣照会No. 半角英数

派遣職種 YYYYMMDD ~ YYYYMMDD

起票日 YYYYMMDD ~ YYYYMMDD

部署職種 YYYYMMDD ~ YYYYMMDD

検索

1~1/全1件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

派遣照会No.	起票日	依頼日	回答期限	ステータス	最終承認者	派遣開始年月日	派遣終了年月日	就業先事業所	就業先部署	依頼者	職種	想定コスト	振込人数	回答人数
00000002060	2018/08/03	2018/08/03	2018/08/25	照会中	担当 一介	2018/09/01	2018/11/30	東京本社 総務部	総務部 総務G	担当 一介	OA事務	2,000円/時間	1	0

リリース予定日：2018年9月11日

機能改修を以下の通り実施致します。

3.派遣照会 詳細/承認画面へ項目追加

No	区分	対象画面	内容
3	変更	派遣照会 依頼情報検索メニュー 派遣照会依頼詳細画面/ 派遣照会依頼締切画面/ 派遣照会承認画面 オーダー進捗メニュー 派遣照会依頼詳細画面	派遣照会依頼詳細画面/承認画面へ以下項目追加 依頼新規作成画面の項目追加により各詳細/承認画面へも以下項目を追加します。 ①就業先情報タブ “依頼者”項目を追加 依頼者名、依頼者部署名、電話番号を表示します ②就業条件タブ “休日”項目、勤務時間を4パターン表示します ③派遣先担当者情報タブ “備考欄”項目、■派遣先担当者情報へ”請求書送付先”項目追加

■派遣照会依頼詳細 画面イメージ

G7020103 派遣照会依頼詳細
派遣照会No.: 0000003960

派遣照会依頼情報の内容を確認してください。

■就業先情報

依頼者	担当 一介	総務部 総務G	03-5326-6395
就業先事業所	C00002 東京本社 総務部		
就業先住所1	東京都千代田区飯田橋X-XX-XX		
就業先住所2	飯田橋ビルディング		
就業先部署	ZZ111011 総務部 総務G		
就業先TEL	03-9999-9999		

■依頼概要

業務概要	業務内容詳細
想定コスト	2,000円/時価
希望要員数	1人
派遣期間	2018/09/01~2018/11/30
事業所単位接触日	適用 2021/10/01
事業所単位の名称	東京事業所
回答期限	2018/08/25

■就業条件

勤務日	月火水木金
休日	土日祝日派遣先事業所指定休日
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	
勤務時間2	10時00分~18時30分
休憩時間1	13時00分から60分間
休憩時間2	
休憩時間3	
勤務時間3	
休憩時間1	
休憩時間2	
休憩時間3	
勤務時間4	
休憩時間1	
休憩時間2	
休憩時間3	

①派遣照会依頼者情報を表示

②休日、休日コメント表示、勤務時間4パターン表示

次ページへ続く

リリース予定日：2018年9月11日

機能改修を以下の通り実施致します。

3.派遣照会 詳細/承認画面へ項目追加

■ 派遣照会依頼詳細 画面イメージ

■ 業務スキル情報 職種・台帳職種選択

職種

台帳職種1

台帳職種2

台帳職種3

■ オフィス系 スキル選択

データ入力
 ファイリング
 総務・人事 (その他)

■ アプリケーション系 スキル選択

Excel (関数)
 Excel (レポートテーブル)
 Excel (マクロ)
 Word
 PowerPoint
 Access

■ 業務スキル情報 必要業務スキル入力

③ ■ 備考欄

■ 派遣先担当者情報

担当者	氏名	部署	役職	TEL
指揮命令者	G L 一介	総務部 総務G	G L	03-6326-6395
契約担当者	担当 一介	総務部 総務G		03-5326-6395
派遣先責任者	部長 一介	総務部 総務G	部長	03-5326-6395
請求書送付先	部長 一介	総務部 総務G	部長	03-5326-6395
苦情処理受付者	部長 一介	総務部 総務G	部長	03-5326-6395

■ 依頼先派遣会社一覧

■ 承認者選択

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

③備考欄を表示 ※派遣元には表示されません
請求書送付先情報を表示

リリース予定日：2018年9月11日

機能改修を以下の通り実施致します。

4.帳票 派遣照会依頼票 項目追加による2ページ化

派遣照会No. 000000960

派遣照会依頼票

会社名: KTD株式会社

就業形態: 派遣 業務グループ

就業先: 東京 業務グループ

就業先住所: 東京都千代田区有明X 3X-3300(有明ビルディング)

TEL: 03-3606-0800

就業形態: 業務グループ

開始日時: 2018年09月25日

終了日時: 2018年10月20日

勤務日: 月 水 木 金

就業時間1	就業時間2	就業時間3	就業時間4	就業時間5
就業時間1	就業時間2	就業時間3	就業時間4	就業時間5
就業時間1	就業時間2	就業時間3	就業時間4	就業時間5
就業時間1	就業時間2	就業時間3	就業時間4	就業時間5
就業時間1	就業時間2	就業時間3	就業時間4	就業時間5

必要業務スキル: スキル・資格

その他 必要業務スキル

・事業所単位抵触日の”事業所名称”を表示
 ・”休日”を表示
 ・勤務時間を4パターン表示

・”その他 必要業務スキル” 文字数500文字→1,000文字へ拡張
 1,000文字表示

・”依頼者” “請求書送付先担当者”情報を表示

派遣照会No. 000000960

派遣照会依頼票

依頼者	東京 業務グループ	1000	東京	03-3235-0300
依頼先住所	東京 業務グループ	1000	東京	03-3235-0300
請求書送付先住所	東京 業務グループ	1000	東京	03-3235-0300
請求書送付先住所	東京 業務グループ	1000	東京	03-3235-0300
請求書送付先住所	東京 業務グループ	1000	東京	03-3235-0300

■ 本改修に伴うマニュアル類の改定について

本改修に伴い、マニュアルの改訂を実施いたします。改訂版マニュアルにつきましては、2018年9月10日にHRstationオンラインサービスへ掲載を予定しております。掲載のご案内は、HRstationログイン画面_お知らせ画面にご案内いたします。
 ※HRstationオンラインサービス：HRstationログイン後の上部に表示される「FAQ&サポート」よりご利用いただけます。

