


<本確認書は、派遣会社様にe-staffing利用開始の準備作業をご案内する書面です。こちらに沿って準備作業を行なってください。>

利用企業名	独立行政法人 日本貿易振興機構
-------	-----------------

貴社利用開始予定日	2016 年 6 月 16 日 木 曜日
-----------	----------------------

**■ 準備1. e-staffing システムの概要をご確認ください**

- ① **【Web Manual】** (画面が自動で動き、e-staffing システムの概要と操作、導入準備について確認することができます。)  
 イー・スタッフィング社ホームページ <http://www.e-staffing.co.jp/> の  をクリック。
- ② **e-staffing 新規派遣会社説明会 (定員制ですので、事前にイー・スタッフィング社に直接ご予約ください。)**  
 日時： 2016年5月16日(月) 10時~12時      2016年5月30日(月) 10時~12時  
 内容：システム概要、導入/運用について・必要申込書類、データ準備について  
 持参：派遣先より送付の「利用機能/導入範囲確認シート」「導入準備確認書(本書面)」 ※無くても参加いただけます。  
 場所：株式会社イー・スタッフィング セミナールーム (東京都千代田区神田神保町1丁目11番地 いちご神保町ビル4階)  
 地図：<http://www.e-staffing.co.jp/Profile/access.html>      e-mail：[dounyu@e-staffing.co.jp](mailto:dounyu@e-staffing.co.jp)  
 \* 新規派遣会社説明会では、請求機能のご説明はございません。別途、請求機能説明会を実施しております。

**■ 準備2. 利用開始まで順番に作業を進めてください。**

No.	実施者 (発信元)	相手先 (発信先)	作 業	締 切 日
①	貴社	株式会社 イー・スタッフィング	<b>利用申込書類提出 (初めてe-staffingご利用の企業様のみ) &lt;締切日までに原本必着&gt;</b> 下記2点をご送付下さい。利用規約をご承諾頂いた上でお手続き願います。 (1) e-staffing 利用申込書 × 1部 (貴社、固定グローバルIPアドレスの記入 <b>必須</b> ) (2) 個人情報の取扱い委託及び機密情報の保持に関する覚書 × 2部 イー・スタッフィング社HP ( <a href="http://www.e-staffing.co.jp/">http://www.e-staffing.co.jp/</a> ) 【資料ダウンロード】からダウンロード頂けます。 【送付先】〒101-0051 東京都千代田区神田神保町 1-11 いちご神保町ビル8F 株式会社イー・スタッフィング 宛	2016年6月6日(月)
②	株式会社 イー・スタッフィング	貴社	<b>貴社e-staffing窓口ご担当者様宛に、下記件名のメールを送付致します。</b> <b>【e-staffing】導入準備開始のご連絡</b> :③以降の作業が実施可能であること通知します。	2016年6月10日(金)
③	貴社	e-staffing システム	<b>マスターデータ登録</b> ：貴社の会社情報と契約データ作成に必要なデータを登録します。 【マスターメンテナンス】→【新規登録】又は【編集登録】より、マスターデータの登録を実施ください。	2016年6月14日(火)
④	貴社	e-staffing システム	<b>参画申込処理</b> ：対象派遣先企業と接続するための申込みを行います。 【初期データ】→【参画申込処理】より実施ください。	2016年6月14日(火)
⑤	貴社	e-staffing システム	既存契約データのアップロード 但し、利用開始予定日時点で個別派遣契約がない場合は不要です。	
⑥	e-staffing システム	貴社	<b>【e-staffing初期データ】接続設定完了のお知らせ</b> ：導入準備作業が完了したことをお知らせするメールです。以降、⑦の作業が可能となります。	設定完了後、随時
⑦	貴社	e-staffing システム	<b>派遣契約データの画面からの新規入力</b> ： ・ <b>利用開始予定日 13時 まで</b> に、【契約依頼】→【新規契約依頼】から入力下さい。 ・ 契約確認者は別紙『利用機能/導入範囲確認シート』をご確認下さい。	2016年6月16日(木)
⑧	貴社 ご担当者様	貴社内 ご利用者様	<b>e-staffing を利用した業務開始・操作方法案内</b> 上記【Web Manual】(動画マニュアル)をご利用いただくと便利です。	2016年6月15日(水)
⑨	貴社	派遣スタッフ	<b>Web TimeCard 運用開始案内</b> ・ 操作方法と、ログインに必要な以下情報を派遣スタッフ様へご案内下さい。 (1) <b>企業ID</b> (2) <b>ユーザID</b> ：契約データのスタッフコード (3) <b>パスワード</b> ：ユーザIDと同じ ・ 操作方法案内は「WebTimeCardクイックリファレンス スタッフ版」のご利用が便利です。 イー・スタッフィング社HP ( <a href="http://www.e-staffing.co.jp/">http://www.e-staffing.co.jp/</a> ) 【資料ダウンロード】からダウンロード頂けます。	2016年6月15日(水)

**■ e-staffing システムに関するお問い合わせ先**

株式会社イー・スタッフィング	TEL：03-5217-2811	FAX：03-3233-8550
担当：伊藤/岡村/林	e-mail： <a href="mailto:dounyu@e-staffing.co.jp">dounyu@e-staffing.co.jp</a>	URL： <a href="http://www.e-staffing.co.jp/">http://www.e-staffing.co.jp/</a>