

<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	2021年8月1日 曜日
-----------	--------------

■ 準備1. e-staffing システムの概要をご確認ください	
①	<p><b>【Web Manual】</b> (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。)</p> <p>イー・スタッフィング社ホームページ <a href="http://www.e-staffing.co.jp">http://www.e-staffing.co.jp</a> の「人材を送る会社」⇒「操作マニュアル」をクリックしてください。</p>
②	<p><b>e-staffing 概要説明会 (Webセミナーの形式となっております)</b></p> <p>日時： 2021年7月8日(木) 10時～12時</p> <p>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</p> <p>お手元に準備いただくもの： 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。</p> <p>お申し込み方法： <a href="mailto:dounyu@e-staffing.co.jp">dounyu@e-staffing.co.jp</a> より『企業名、氏名、お電話番号、ご参加予定人数』を添えてお申し込みください。</p> <p>説明会当日のWebセミナーをご覧いただく方法は、お申し込み受付後、弊社よりメールにてご案内申し上げます。</p>

■ 準備2. 利用開始まで順番に作業を進めてください。

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	<p>(1) 利用希望の連絡 下記問合せ窓口へ、電話もしくはメールにてご連絡ください。</p> <p>(2) 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; 下記2点をご送付ください。利用規約をご承諾頂いた上で手続き願います。</p> <p>(1) e-staffing 利用申込書 × 1部 (貴社、固定グローバルIPアドレスの記入必須)</p> <p>(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</p> <p>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> 「人材を送る会社」⇒「お手続きの流れ」⇒「はじめてご利用されるお客様」からダウンロード頂けます。</p> <p>【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</p>	2021年7月15日(木)
② 株式会社イー・スタッフィング	貴社	<p>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。</p> <p><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。</p>	メール送信日 2021年7月21日(水)
以降の作業は、e-staffingログイン後、「マニュアル」メニュー 導入関連-派遣元-初期データマニュアル(新規派遣元・既存派遣元)(Zip)をダウンロードいただき、ご準備をお進めください。			
③ 貴社	e-staffing システム	<p><b>マスタデータ登録</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。</p> <p>【マスタメンテナンス】⇒【新規登録】又は【編集登録】より、マスタデータの登録を実施ください。</p>	2021年7月29日(木)
④ 貴社	e-staffing システム	<p><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。</p> <p>【初期データ】⇒【参画申込処理】より実施ください。</p>	2021年7月29日(木)
⑤ 貴社	e-staffing システム	<p>就業中派遣スタッフの方の契約データアップロード対応— 但し、利用開始予定日を含む個別派遣契約がない場合は、対応不要です。 その場合は、サポートセンター(TEL 0120-288-187)まで、その旨ご連絡ください。</p>	
⑥ e-staffing システム	貴社	<p><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。</p>	設定完了後、随時
⑦ 貴社	e-staffing システム	<p><b>派遣契約データの画面からの新規入力</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>締切日までに、e-staffingログイン後、【契約依頼】⇒【新規契約依頼】から入力ください。</li> <li>なお、契約作成方法は、e-staffingログイン後、「契約作成・修正ガイド」のリンクをご利用ください。</li> <li>契約作成時に設定する契約確認者は、別紙「利用機能/導入範囲確認シート」の契約確認者欄をご確認ください。</li> </ul> <p>(貴社契約依頼後、派遣先様側で「契約確認」操作が行われるため、締切日までのご準備にご協力ください)</p>	2021年7月29日(木)
⑧ 貴社ご担当者様	貴社内ご利用者様	<p><b>e-staffing を利用した業務開始・操作方法案内</b></p> <p>上記【Web Manual】(動画マニュアル)をご利用いただくと便利です。</p>	2021年7月30日(金)
⑨ 貴社	派遣スタッフ	<p><b>Web TimeCard 運用開始案内</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ログインに必要な以下情報を派遣スタッフ様へご案内ください。</li> <li>(1) 企業ID：貴社企業ID</li> <li>(2) ユーザID：契約上で設定したスタッフコード</li> <li>(3) パスワード：ユーザIDと同じもの</li> </ul> <p>・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。</p> <p>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> 「派遣スタッフの方はこちら」⇒「操作マニュアル」⇒「WebTimeCardクイックリファレンス」からダウンロード頂けます。</p>	2021年7月30日(金)

■ e-staffing システムに関するお問い合わせ先	
株式会社イー・スタッフィングサポートセンター	TEL：0120-288-187 E-mail： <a href="mailto:support@e-staffing.co.jp">support@e-staffing.co.jp</a>
操作に関するFAQ	URL： <a href="https://faq.e-staffing.co.jp/">https://faq.e-staffing.co.jp/</a>