

<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9月1日 水曜日   |

■ 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「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。

② **e-staffing 概要説明会 (Webセミナーの形式となっております)**  
 日時： 2021年8月16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  
 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。  
 お申し込み方法： [dounyu@e-staffing.co.jp](mailto:dounyu@e-staffing.co.jp) 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。  
 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。

■ 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  | <b>(1) 利用希望の連絡</b><br>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。<br><b>(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;</b><br>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。<br>(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)<br>(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<br>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><br>「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。<br>【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<br>株式会社イー・スタッフィング 宛 | 2021年8月20日(金)           |
| 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><br><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。  | メール送信日<br>2021年8月26日(木) |
| 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 | <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。<br>【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。  | 2021年8月30日(月)           |
| 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。<br>【初期データ】⇒【参画申込処理】より実施ください。   | 2021年8月30日(月)           |
| ⑤ 貴社   | e-staffing システム | 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—<br>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。<br>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。   |                         |
| 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><br>・ 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。<br>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。<br>・ 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。<br>(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)   | 2021年8月30日(月)           |
| 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><br>上記【Web Manual】(動画マニュアル)をご利用いただくと便利です。   | 2021年8月31日(火)           |
| ⑨ 貴社   | 派遣スタッフ          | <b>Web TimeCard 運用開始案内</b><br>・ 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。<br>(1) 企業ID： 貴社企業ID<br>(2) ユーザID： 契約上で設定したスタッフコード<br>(3) パスワード： ユーザIDと同じもの<br>・ 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。<br>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><br>「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   | 2021年8月31日(火)           |

■ 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> |  |