

<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 | | 2022年4月1日 金曜日 | |
| ■ 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： 2022年3月14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 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 | (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。 (2) 利用申込書類提出 (初めてe-staffingご利用の企業様のみ) <締切日までに原本必着> 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。 (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) (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 http://www.e-staffing.co.jp/ 「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。 【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 | 2022年3月22日(火) |
| ② 株式会社 イー・スタッフィング | 貴社 | 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。 【e-staffing】導入準備開始のご連絡 : 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 2022年3月28日(月) |
| 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 | マスタデータ登録： 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。 | 2022年3月30日(水) |
| ④ 貴社 | e-staffing システム | 参画申込処理： 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。 | 2022年3月30日(水) |
| 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— 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。 | |
| ⑥ e-staffing システム | 貴社 | 【e-staffing初期データ】接続設定完了のお知らせ： 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 | 派遣契約データの画面からの新規入力 ・ 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。 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。 ・ 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。 (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) | 2022年3月30日(水) |
| ⑧ 貴社 ご担当者様 | 貴社内 ご利用者様 | e-staffing を利用した業務開始・操作方案内 上記【Web Manual】(動画マニュアル)をご利用いただくと便利です。 | 2022年3月31日(木) |
| ⑨ 貴社 | 派遣スタッフ | Web TimeCard 運用開始案内 ・ 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。 (1) 企業ID： 貴社企業ID (2) ユーザID： 契約上で設定したスタッフコード (3) パスワード： ユーザIDと同じもの ・ 操作方案内は「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 http://www.e-staffing.co.jp/ 「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 | 2022年3月31日(木) |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| ■ 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： support@e-staffing.co.jp | |
| 操作に関するFAQ | URL： https://faq.e-staffing.co.jp/ | | |