

<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		2023年 4月 10日 月 曜日		
<b>■ 準備1. e-staffing システムの概要をご確認ください</b>				
① <b>【Web Manual】</b> 各種操作の動画マニュアルをイー・スタッフィング社ホームページにて公開しております。操作にご不明点がある場合はご活用ください。 <a href="https://www.e-staffing.co.jp/moto/manual">https://www.e-staffing.co.jp/moto/manual</a> (システムの概要と操作、導入準備について確認いただけます。)				
② <b>e-staffing 概要説明動画 (新規派遣会社様向け)</b> <a href="https://www.e-staffing.co.jp/seminar/index.html#desc">https://www.e-staffing.co.jp/seminar/index.html#desc</a> ※  動画はこちら より説明動画をいつでも閲覧いただけます。				
<b>■ 準備2. 利用開始まで順番に作業を進めてください。</b>				
実施者 (発信元)	相手先 (発信先)	作 業		締 切 日
① 派遣会社 (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> 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。 <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> 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 <a href="http://www.e-staffing.co">http://www.e-staffing.co</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。 【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		2023年3月20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。		メール送信日 2023年3月27日 (月)
<b>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。</b>				
③ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<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。 【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。		2023年3月30日 (木)
④ 派遣会社 (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。		2023年3月30日 (木)
⑤ 派遣会社 (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	<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 派遣会社 (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>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。</b> 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 <b>契約確認者欄</b> 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)		2023年4月6日 (木)
⑧ 派遣会社ご担当者様	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。		2023年4月6日 (木)
⑨ 派遣会社 (貴社)	派遣スタッフ	<b>Web TimeCard 運用開始案内</b> ・ 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。 <b>(1) 企業ID : 貴社企業ID</b> <b>(2) ユーザID : 契約上で設定したスタッフコード</b> <b>(3) パスワード : ユーザIDと同じもの</b> ・ 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> 「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。		2023年4月7日 (金)
<b>■ e-staffing システムに関するお問い合わせ先</b>				
株式会社イー・スタッフィングサポートセンター TEL : 0120-288-187E-mail : <a href="mailto:support@e-staffing.co">support@e-staffing.co</a> 操作に関するFAQ URL : <a href="https://faq.e-staffing.co.jp/">https://faq.e-staffing.co.jp/</a>				