

<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 7月 1日 土曜日																																													
<p>■ 準備1. e-staffing システムの概要をご確認ください</p> <p>① 【Web Manual】 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。 https://www.e-staffing.co.jp/moto/manual (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。)</p> <p>② e-staffing 概要説明動画 (新規派遣会社様向け) https://www.e-staffing.co.jp/seminar/index.html#desc ※ 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。</p>																																															
<p>■ 準備2. 利用開始まで順番に作業を進めてください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>実施者 (発信元)</th> <th>相手先 (発信先)</th> <th>作 業</th> <th>締 切 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 派遣会社 (貴社)</td> <td>株式会社イー・スタッフィング</td> <td> <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) <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。</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 イー・スタッフィング社HP http://www.e-staffing.co 「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</p> </td> <td>2023年6月20日 (火)</td> </tr> <tr> <td>② 株式会社イー・スタッフィング</td> <td>派遣会社 (貴社)</td> <td> <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。 【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。</p> </td> <td> <p>メール送信日 2023年6月26日 (月)</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p>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。</p> </td> </tr> <tr> <td>③ 派遣会社 (貴社)</td> <td>e-staffing システム</td> <td> <p>マスターデータ登録 : 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。</p> </td> <td>2023年6月26日 (月)</td> </tr> <tr> <td>④ 派遣会社 (貴社)</td> <td>e-staffing システム</td> <td> <p>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。</p> </td> <td>2023年6月26日 (月)</td> </tr> <tr> <td>⑤ 派遣会社 (貴社)</td> <td>e-staffing システム</td> <td> <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> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ e-staffing システム</td> <td>派遣会社 (貴社)</td> <td> <p>【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。</p> </td> <td>設定完了後、随時</td> </tr> <tr> <td>⑦ 派遣会社 (貴社)</td> <td>e-staffing システム</td> <td> <p>派遣契約データの画面からの新規入力</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <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> </td> <td>2023年6月29日 (木)</td> </tr> <tr> <td>⑧ 派遣会社ご担当者様</td> <td>貴社内 ご利用者様</td> <td> <p>e-staffing を利用した業務開始・操作方法案内 上記【Web Manual】 (動画マニュアル) をご利用いただくと便利です。</p> </td> <td>2023年6月30日 (金)</td> </tr> <tr> <td>⑨ 派遣会社 (貴社)</td> <td>派遣スタッフ</td> <td> <p>Web TimeCard 運用開始案内</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <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。 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けます。</p> </td> <td>2023年6月30日 (金)</td> </tr> </tbody> </table>				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	<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) <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。</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 イー・スタッフィング社HP http://www.e-staffing.co 「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</p>	2023年6月20日 (火)	② 株式会社イー・スタッフィング	派遣会社 (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。 【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。</p>	<p>メール送信日 2023年6月26日 (月)</p>	<p>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。</p>				③ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<p>マスターデータ登録 : 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。</p>	2023年6月26日 (月)	④ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<p>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。</p>	2023年6月26日 (月)	⑤ 派遣会社 (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	派遣会社 (貴社)	<p>【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。</p>	設定完了後、随時	⑦ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<p>派遣契約データの画面からの新規入力</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <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>	2023年6月29日 (木)	⑧ 派遣会社ご担当者様	貴社内 ご利用者様	<p>e-staffing を利用した業務開始・操作方法案内 上記【Web Manual】 (動画マニュアル) をご利用いただくと便利です。</p>	2023年6月30日 (金)	⑨ 派遣会社 (貴社)	派遣スタッフ	<p>Web TimeCard 運用開始案内</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <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。 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けます。</p>	2023年6月30日 (金)
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	<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) <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。</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 イー・スタッフィング社HP http://www.e-staffing.co 「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</p>	2023年6月20日 (火)																																												
② 株式会社イー・スタッフィング	派遣会社 (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。 【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。</p>	<p>メール送信日 2023年6月26日 (月)</p>																																												
<p>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。</p>																																															
③ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<p>マスターデータ登録 : 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。</p>	2023年6月26日 (月)																																												
④ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<p>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。</p>	2023年6月26日 (月)																																												
⑤ 派遣会社 (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	派遣会社 (貴社)	<p>【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。</p>	設定完了後、随時																																												
⑦ 派遣会社 (貴社)	e-staffing システム	<p>派遣契約データの画面からの新規入力</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <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>	2023年6月29日 (木)																																												
⑧ 派遣会社ご担当者様	貴社内 ご利用者様	<p>e-staffing を利用した業務開始・操作方法案内 上記【Web Manual】 (動画マニュアル) をご利用いただくと便利です。</p>	2023年6月30日 (金)																																												
⑨ 派遣会社 (貴社)	派遣スタッフ	<p>Web TimeCard 運用開始案内</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <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。 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けます。</p>	2023年6月30日 (金)																																												
<p>■ e-staffing システムに関するお問い合わせ先</p> <p>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 : support@e-staffing.co 操作に関するFAQ URL : https://faq.e-staffing.co.jp/</p>																																															