

<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	2017	年	11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 <a href="http://www.e-staffing.co.jp/">http://www.e-staffing.co.jp/</a> の <a href="#">Webマニュアル(派遣会社様向け)</a> をクリック。				
② e-staffing 新規派遣会社説明会 (定員制ですので、事前にイー・スタッフィング社に直接お申込ください。) 日時： 2017年9月28日(木) 10時～12時      2017年10月13日(金) 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 持参： 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。 場所： 株式会社イー・スタッフィング セミナールーム (東京都千代田区神田神保町1丁目11番地 いちご神保町ビル 4 階) 地図： <a href="http://www.e-staffing.co.jp/Profile/access.html">http://www.e-staffing.co.jp/Profile/access.html</a> e-mail： <a href="mailto:dounyu@e-staffing.co.jp">dounyu@e-staffing.co.jp</a>				
■ 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	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点をご送付下さい。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.jp/">http://www.e-staffing.co.jp/</a> ) 【資料ダウンロード】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	2017年10月19日(木)
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 2017年10月25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、ご準備をお進め下さい。				
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。	2017年10月27日(金)
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。	2017年10月27日(金)
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、その旨ご連絡下さい。	
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】から入力下さい。 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」のリンクをご利用下さい。 ・ 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下さい)	2017年11月1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。	2017年10月31日(火)
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下さい。 (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> 【資料ダウンロード】からダウンロード頂けます。	2017年10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		TEL： 03 - 5217 - 2811	FAX： 03 - 3233 - 8550	
担当： 伊藤 / 原 / 岡村		e-mail： <a href="mailto:dounyu@e-staffing.co.jp">dounyu@e-staffing.co.jp</a>	URL： <a href="http://www.e-staffing.co.jp/">http://www.e-staffing.co.jp/</a>	