

<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	2016 年 3 月 16 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	<p><b>【Web Manual】</b> (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。)</p> <p>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(派遣会社向け)</a> をクリック。</p>
②	<p><b>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ご予約ください。)</b></p> <p>日時： 2016年2月12日(金) 10時～12時      2016年2月26日(金) 10時～12時</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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)</p> <p>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></p> <p>* 新規派遣会社説明会では、請求機能のご説明はございません。別途、請求機能説明会を実施しております。</p>

■ 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	<p>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;</p> <p>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。</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<b>必須</b>)</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</p> <p>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> )</p> <p>【資料ダウンロード】 からダウンロード頂けます。</p> <p>【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</p> <p>株式会社イー・スタッフィング 宛</p>	2016年3月4日(金)
②	株式会社 イー・スタッフィング	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。</p> <p><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</p>	2016年3月10日(木)
③	貴社	e-staffing システム	<p>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。</p> <p>【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</p>	2016年3月14日(月)
④	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。</p> <p>【初期データ】→【参画申込処理】より実施ください。</p>	2016年3月14日(月)
⑤	貴社	e-staffing システム	<p>既存契約データのアップロード</p> <p>但し、利用開始予定日時点で個別派遣契約がない場合は不要です。</p>	
⑥	e-staffing システム	貴社	<p><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。</p>	設定完了後、随時
⑦	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"> <li>・ <b>利用開始予定日 13時 まで</b> に、【契約依頼】→【新規契約依頼】から入力下さい。</li> <li>・ 契約確認者は別紙『利用機能／導入範囲確認シート』をご確認下さい。</li> </ul>	2016年3月16日(水)
⑧	貴社 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</p> <p>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>	2016年3月15日(火)
⑨	貴社	派遣スタッフ	<p>Web TimeCard 運用開始案内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 操作方法と、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。</li> <li>(1) 企業ID (2)ユーザID：契約データのスタッフコード (3) パスワード：ユーザIDに同じ</li> <li>・ 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</li> </ul> <p>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> )</p> <p>【資料ダウンロード】 からダウンロード頂けます。</p>	2016年3月15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 / 岡村 / 林	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>	