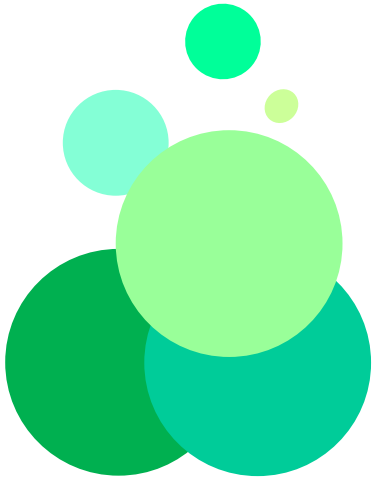
新規参画派遣会社様　ご説明資料



Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

1．e-staffingシステムの概要

e-staffing

・インターネットブラウザからアクセスし、ご利用いただける派遣管理システムです。

・複数の派遣先とのやり取りを一元化し、法定帳票の適正な電子管理を実現。

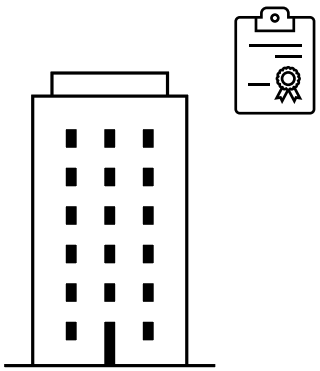
・派遣コンプライアンスのリスクを軽減します。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

e-staffingの利用要件

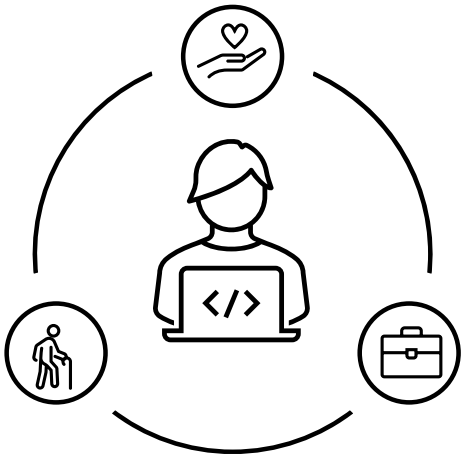
①派遣許可番号の取得

適正な許可のある
派遣会社のみ利用可能



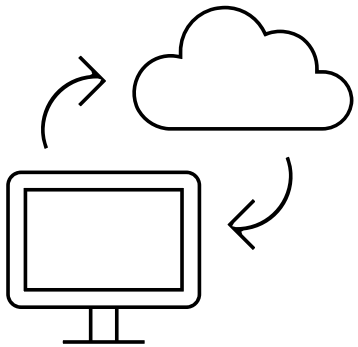
②社会保険の適用

社会保険が適正な
派遣会社のみ利用可能



③固定グローバルIPアドレス

固定グローバルIPアドレス
を取得した派遣会社のみ
利用可能

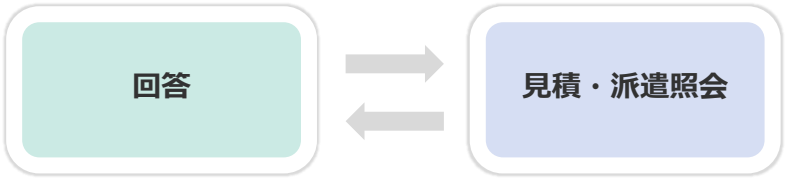


Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

1．e-staffingシステムの概要（4つの基本機能）

見積・派遣照会

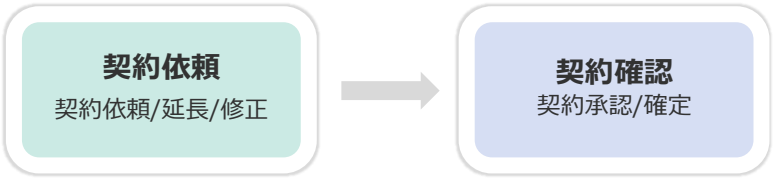
派遣先との**見積**や**派遣照会**のやり取りが可能



派遣先から「**人材派遣の見積**」「**人材派遣の依頼**」を受領し、
「**見積・派遣照会**」の内容を確認、派遣先に「**回答**」します。

契約管理

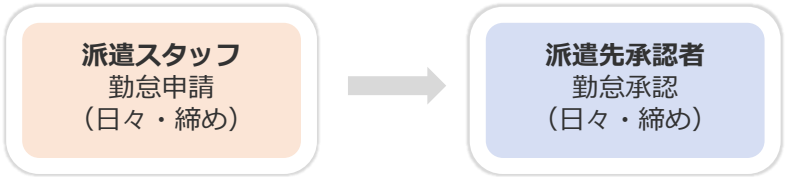
個別契約も電子化でスムーズに



契約決定後「**契約依頼**」を行い、
派遣先が「**契約確定**」すると電子帳票（PDF）が
生成されます。

勤怠管理

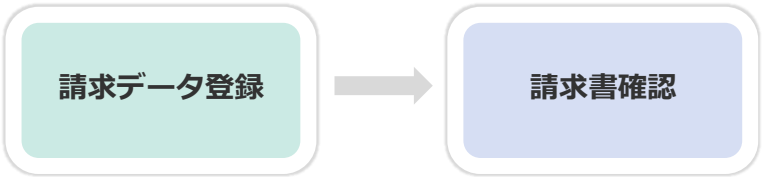
勤怠管理もペーパーレスで格段に便利



「WebTimeCardシステム」から**派遣スタッフ**が**勤怠申請**を、
派遣先承認者が派遣スタッフの**勤怠承認**を、
また、**派遣会社**は勤怠の**「代理申請」**が可能です。

請求管理

請求書が作成でき、タイムリーに管理可能

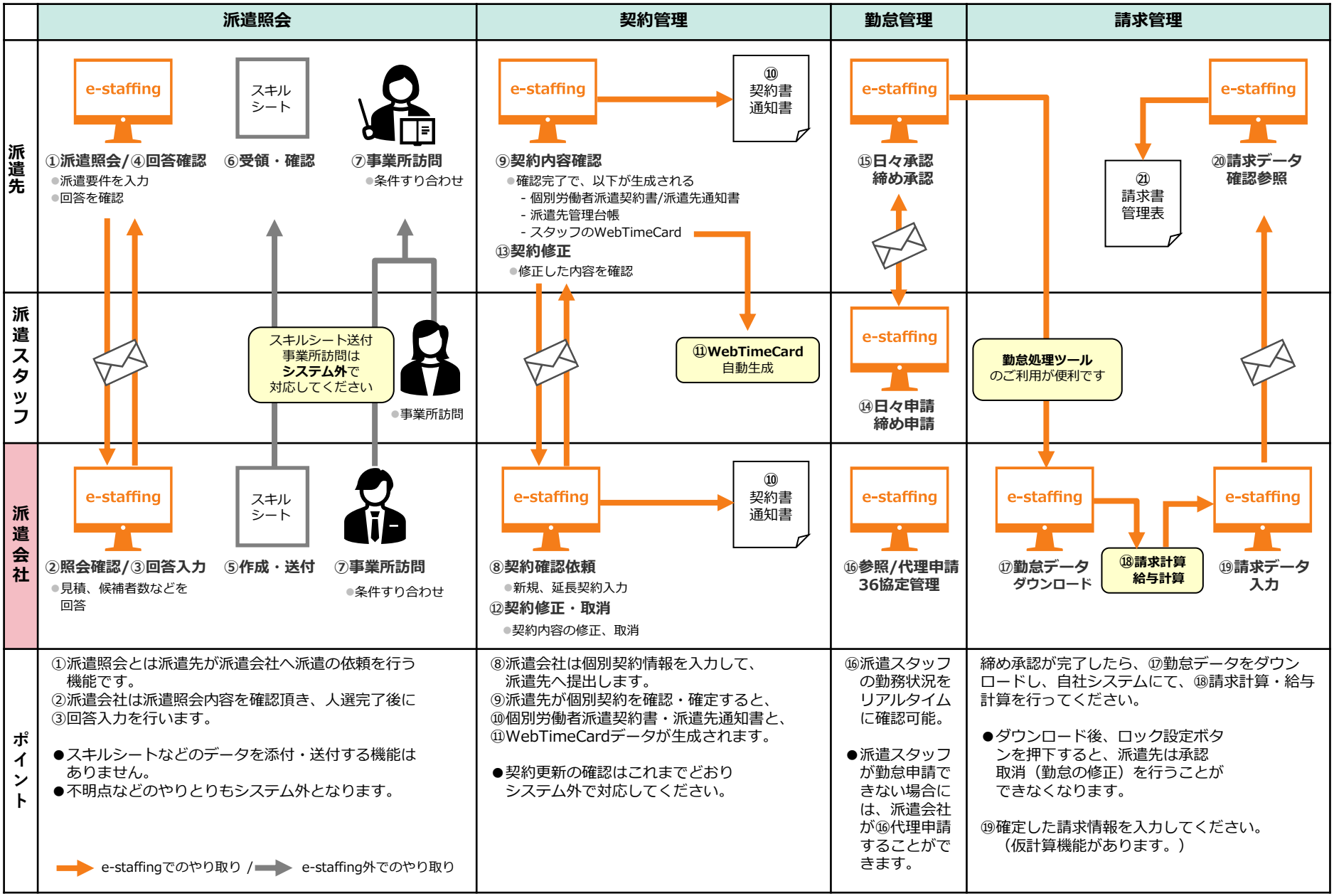


請求データを登録すると、請求書が生成され、
派遣先が**Web上で請求書を確認可能**です。

請求の印影設定により、
派遣先によっては請求書の郵送が不要になる場合があります。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

1．e-staffingシステムの概要（業務フロー）



Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

2.　e-staffingシステムの特長

派遣元

派遣照会の確認・回答
契約管理
勤怠管理
請求管理
etc.

派遣先

派遣照会
契約管理
勤怠管理
請求管理
etc.

システムの特徴

1
コンプライアンス

2
業務効率化

3
セキュリティ

コンプライアンス遵守

各種帳票の電子化

登録環境からのみ接続

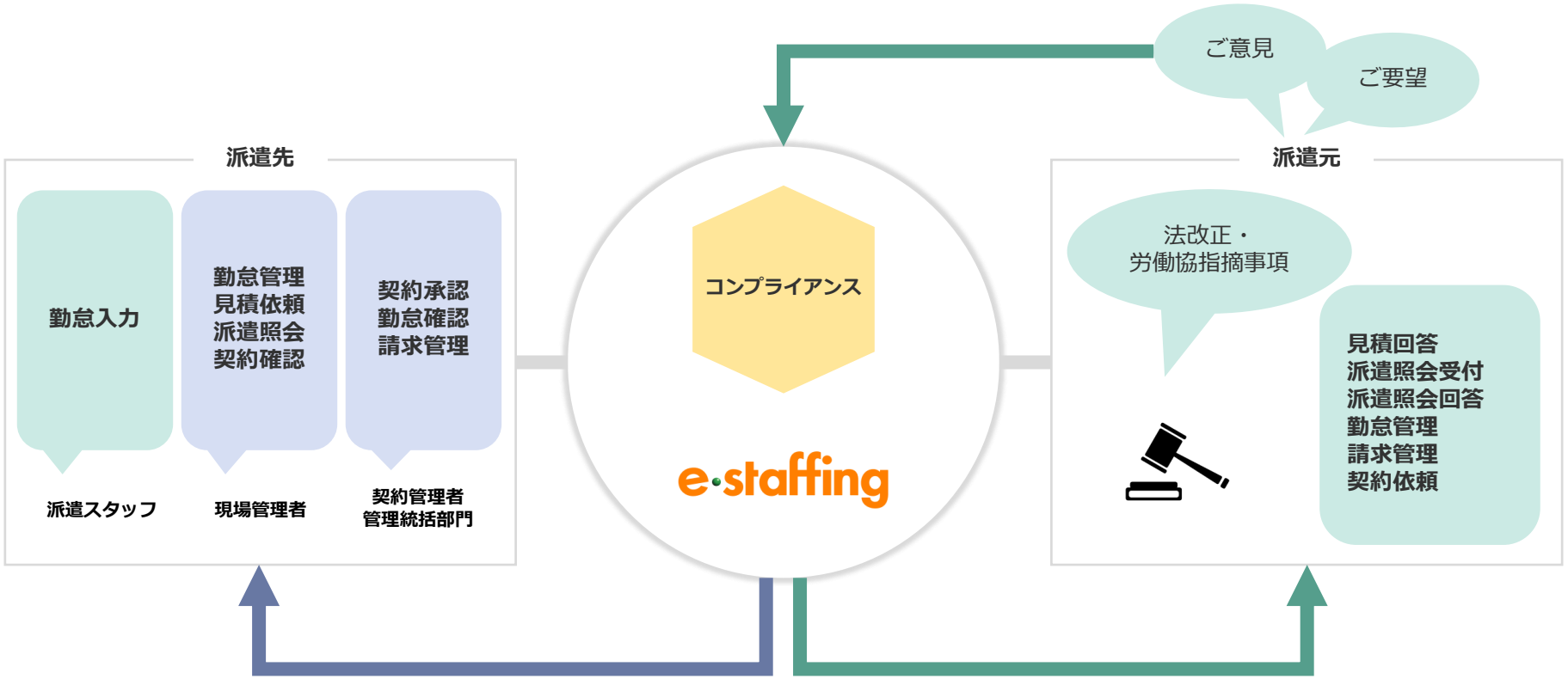
Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

2. e-staffingシステムの特長（コンプライアンス）

1.コンプライアンス遵守

○労働関連法規に準拠しています。

e-staffingを利用することで、より適正な管理が可能となります。
また**法改正**があった場合も、パートナー企業の法務見解を踏まえ、
必要に応じ適宜システムへ反映・機能改修しています。
※2023年度 **インボイス制度・電子帳簿保存法にも対応予定**



Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

2.　e-staffingシステムの特長（業務効率化）

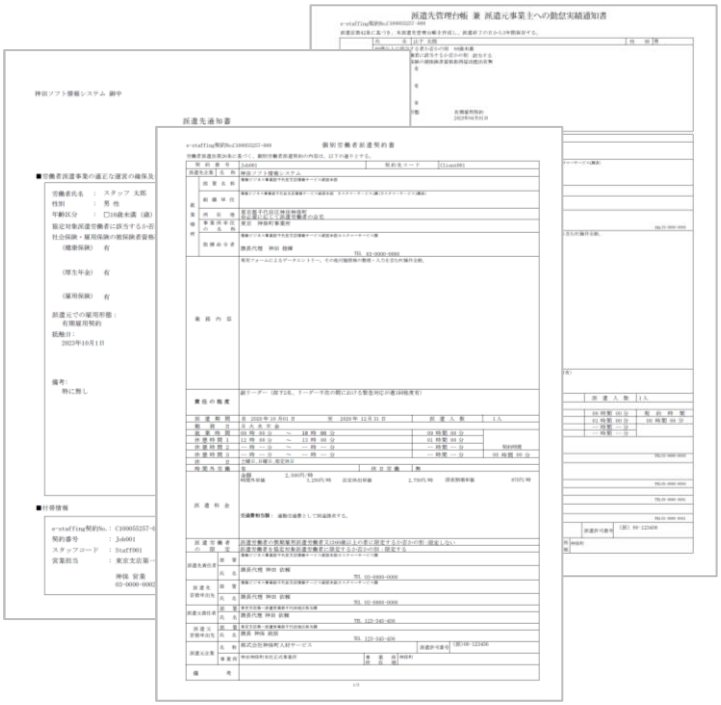
2.各種帳票の電子化

○電子帳票でペーパーレス化が図れ、帳票管理の手間を軽減できます。

個別労働者派遣契約書・**派遣先通知書**・**派遣先管理台帳**・**請求書**が作成でき、いつでも出力可能。
派遣スタッフの勤怠データやご契約内容も、 CSVダウンロードまたは帳票出力ができます。

上記の法定帳票は全てPDFでペーパーレス管理ができ、郵送料等の軽減が期待できます。
また各種情報は契約終了日から**10年間保管**されます。

【個別契約書・通知書・台帳サンプル】



【派遣料金請求書サンプル】

【タイムカードデータ印刷用画面サンプル】

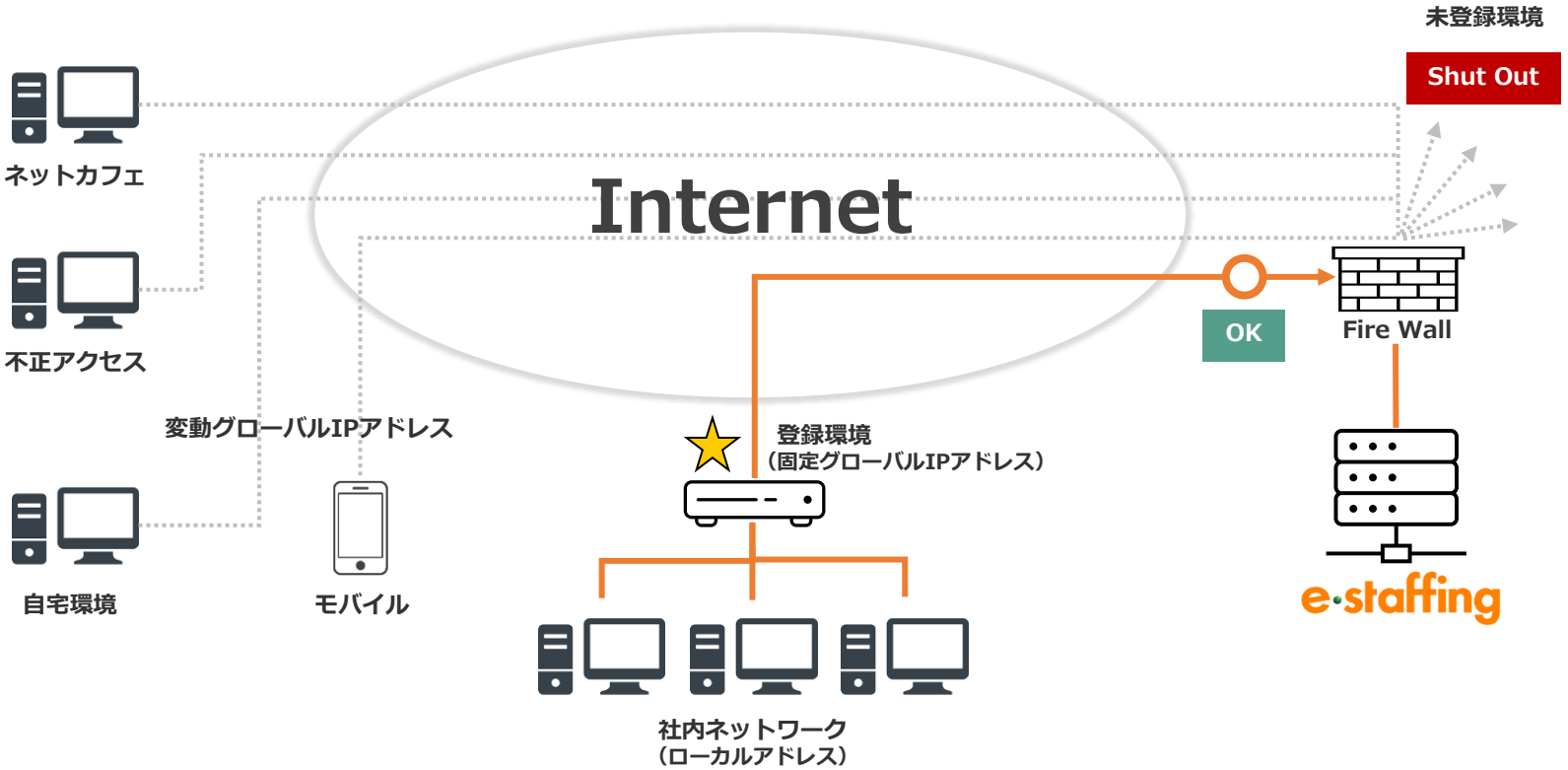
Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

2. e-staffingシステムの特長（セキュリティ）

3.登録環境からのみ接続

○システムの利用は登録された固定グローバルIPアドレスからのみに制限されています。

不特定多数からのシステム接続を防止するセキュリティ対策です。
諸外国や街のインターネットカフェ等、不特定多数からの接続を受け付けません。



●最終的なインターネットの出口（FireWallもしくはProxyServer）に割り当てられた固定グローバルIPアドレスを弊社にご登録頂くことでe-staffingにアクセスすることが可能です。（上記図の★マークの部分）

※e-staffingから接続しに行くことはございません。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

2. e-staffingシステムの特長（セキュリティ）

3.登録環境からのみ接続

『固定グローバルIPアドレス』とは…

インターネットに接続するには、
プロバイダから割り振られるIPアドレスを
使う必要があります。

プロバイダから割り振られる
IPアドレスは例えると「住所」のようなものです。

このグローバルIPアドレスには
変動IPアドレスと固定IPアドレスがあります。

変動IPアドレスはプロバイダの都合で
変動するのに対し、固定IPアドレスは、
常に同じIPアドレスを経由してインターネットに
アクセスできるIPアドレスになります。

IPアドレスの登録について

NG

●変動IPアドレスはご登録いただけません。
●ローカルアドレスはご登録いただけません。

例）10.0.0.0～10.255.255.255
172.16.0.0～172.31.255.255
192.168.0.0～192.168.255.255

OK

固定グローバルIPアドレスが複数ある場合は複数、
範囲で保有している場合は範囲でご登録ください。

※自社のIPアドレスの種類がご不明な場合は、
ご契約のプロバイダーへご契約内容を
お問い合わせ下さい。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

2. e-staffingシステムの特長（セキュリティ）

1．情報セキュリティマネジメント『ISO27001』に適合認証
個人情報保護マネジメトシステム『JISQ15001 』（プライバシーマーク）の認定

e-staffingシステムの開発・運用業務は、**情報セキュリティマネジメントシステム**の国際規格（**ISO/IEC27001準拠**）への適合を認証されています
認証証明書番号： 01794-2006-AIS-KOB-ISMS-AC
認証範囲：Web人材派遣一括管理システム「e-staffing」の開発・運用業務　適用宣言書 第11版

弊社は、**個人情報保護マネジメントシステム-要求事項JISQ15001**の認定を受けています。
認定番号：第10823293　JISQ15001:2006準拠

2．『情報の隔絶』が公正な取引、情報保護を実現

e-staffingシステム は、多くの派遣会社が参加が可能なオープンなプラットホームであることの前提となる条件『情報の隔絶』を実現しています。
自社以外のデータが見えることがないよう、設計、開発、検証のうえ、ご提供しています。公正取引ならびに個人情報保護に、十分な配慮と対策が講じられています。ご利用の皆様が安心してご利用いただける仕組みです。

3．固定グローバルＩＰアドレスの事前登録により、接続を社内LANからに限定

e-staffingシステムでは、ご利用される企業様に、利用申込み時に**固定グローバルIPアドレス**を申請いただき、ネットワークの入り口となるファイアーウォールに登録します。これにより、社内LANからのみの接続に限定され、広範囲からの不正アクセスを防御します。また利用しない通信プロトコル(telnet、FTP等）は接続不可としています。IPv6への対応につきましても、検討を開始しております。

4．データの暗号化及びフルバックアップとデータベースサーバの二重化

e-staffingシステムでは、データベース全体に対して暗号化（AES 128bit）を実施しており、毎日夜間にデータのフルバックアップを実施しています。またデータベースサーバは二重化され、メイン機に不測の障害が発生しても、スタンバイ機への切り替えが可能です。バックアップされたデータはスタンバイ機に2世代分のデータが保管されています。

5．24時間365日有人監視

e-staffingシステムの機器は、耐震度6強、セキュリティ対策万全のデータセンターで24時間365日有人監視が行われています。障害発生時の迅速な復旧はもとより、リソースの閾値監視による予防処置が可能な体制です。

6．アプリケーションの脆弱性検査を実施

e-staffingシステムは、外部専門機関の脆弱性検査を定期的に実施し、脆弱性がないことを確認しています。また、各種団体が公開するセキュリティ情報を日々収集し、新たな脅威に対する、パッチの適用を行っています。

7．ウィルス対策・改ざん検知システムを導入

e-staffingシステム で利用されるメールサーバ、アプリケーションサーバには、ウィルス防御ソフトを導入し、毎日パターン定義の取り込み、更新を行っています。また、Webアプリケーションサーバには、改ざん検知システムを導入し、不正な改ざんが検知された場合は、直ちにアラートメールが運用関係者全員に配信され、原因究明と復旧作業を行います。

8．暗号化通信により、盗聴・改ざん・なりすまし・否認の防止

e-staffing システムで入力されるデータは、すべてSSL128bitで暗号化（TLS1.2以上）され通信されます。SSLは、インターネットで、個人情報等保護すべきデータ通信の際に一般的かつ広く使われている方法です。当社のSSLは信頼性の高いデジサート社により発行された電子証明書を利用しています。

9．利用者1人１つのユーザーＩＤを発行

e-staffingシステムでは、企業ごとに「企業ＩＤ」が設定され、利用者は、必要に応じて利用者ごとに1人１つの「ユーザーＩＤ」の発行が可能です。パスワードは、3ヶ月ごとに、強制的に変更が求められ、ログイン時に累計3回間違えるとロックされます。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

3. システム必要環境

必要環境

アクセス環境	**予めご登録いただいた固定グローバルIPアドレスをアクセス元とする環境（社内LAN)からのみ、アクセス可能となります。** ※モバイル環境やご自宅等からはアクセスいただくことができません。	Internetへの出口に割り当てられているグローバルIPアドレスが固定されている必要があります（IPv4のみ対応）。※IPv6への対応につきましても検討を開始しております。（⇔変動型：接続のたびグローバルIPアドレスが割り振られる）
その他必要環境	**PDFファイル閲覧環境（Adobe Readerなど）** ＊ご提供するマニュアルは、全てPDF形式となっており、クイックリファレンスの閲覧等に使用します。	常に最新のAdobe Acrobat Readerで動作確認を取っております。Adobe Readerについては、Adobe社HPより無料にてダウンロードいただけます。 http://get.adobe.com/jp/reader/

動作確認済みブラウザ

Microsoft　Edge（Chromium版）＊1
Google　Chrome
Mozilla　Firefox
Safari

＊1 Microsoft EdgeのIEモードは動作確認しておりません。

【注意】Microsoft Edge、Google Chrome 及びMozilla Firefox は、更新のタイミングにより、最新バージョンの確認が未完了の場合があります。

【注意】動作確認済みブラウザはサポート終了や新バージョンのリリース、その他、弊社の判断により、随時検証のうえ更新致します。

ご利用のバージョン情報は、ブラウザのヘルプメニューからご確認いただけます。

※一部機能をご利用いただく上で、ブラウザの設定（許可するサイトの登録）を行う必要がある場合があります。

使用プロトコル	**HTTPSポート番号**	e-staffingシステム全体を通して、HTTPSにて接続いただきます。	貴社内にて制限を加えていないか、予めご確認ください。なお、 https://www.e-staffing.co.jp にアクセスいただければ、この項目については問題ありません。
	TLS1.2以上	e-staffingシステム全体を通して、TLS 1.2 以上にて接続いただきます。 ※TLS1.1、SSL3.0以前では接続できません。	
ブラウザ環境	**暗号強度128bit**	128bitの暗号強度が必要です。	貴社内にて、左記項目について制限がかかっていないか、予めご確認ください。 ※各ブラウザの初期状態ではポップアップウィンドウがブロックされます。 詳細は各ブラウザのHPをご確認ください。
	クッキー（Cookie）使用あり	ログイン情報などで一部クッキーを使用しています。	
	JavaScript使用あり	画面操作等で、一部JavaScriptを使用しています。	
	ポップアップウィンドウあり	お知らせやサブメニューなどが、一部別ウィンドウにて開きます。	
	画面解像度	幅1280px、高さ768px以上の解像度が必要です。 また、倍率100%ではない場合、レイアウト崩れすることがあります。	

その他 環境

Microsoft Excel &マクロ使用環境	初期データ準備などに際し、Excelのマクロによるデータチェックツールをご提供します。 ※マクロ動作確認済み：Excel2013以上	お持ちのExcelにて、マクロがご利用いただけるかを予めご確認ください。 ※英語版は動作を確認しておりません。
Zip圧縮・解凍環境	弊社からお送りするドキュメントが、Zip圧縮されているケースがございます。 また請求書・個別契約書・派遣先通知書・派遣先管理台帳・請求明細勤怠データはZip圧縮された形式でダウンロードされます。閲覧には、Zip回答環境が必要にです。	OS標準ツールをご利用いただくか、別途Zip圧縮・解凍ツールをご用意ください。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

4. システムご利用料金

初期費用	無料 ¥0	
ご利用料金 （1契約・1スタッフあたり）	1日～15日 500円	16日～末日 500円

1,000円/月

e-staffing上で「**確定**」された**個別派遣契約**に対し**半月あたり500円**

利用機能数にかかわらず、
ご利用料金は一律となります

- 同一タイムカード締め期間中（半月）おいて、同一派遣先（同一企業ID）に2件以上の異なる契約を持つ同一スタッフ分（同一スタッフコード）のご請求は、1件目のみとなります。
- ご請求合計額に消費税率を乗じた金額をご請求させていただきます。
- 毎月のご請求書は締め後翌月第1～2営業日に発送致します。システムからダウンロードいただくことも可能です。
- お支払日は、ご利用月の翌月末日でお願い致します。
  例）2022年4月のシステム利用料のご請求の場合、
  お支払日は2022年5月末となります。
- 振込手数料は、ご利用者様（派遣会社様）のご負担にてお願い致します。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

5. システム導入の進め方

STEP01	導入依頼	派遣先企業からご依頼
		派遣先企業から、e-staffingにe-staffing利用のご依頼が入ります。
STEP02	導入検討	システム導入の検討
		● 新規派遣会社向けのe-staffing概要説明視聴 ● 派遣先企業から送付される導入資料で、今後のスケジュール・運用ルールを確認 導入資料：e-staffing利用機能/導入準備確認シート・e-staffing導入準備確認書・参画連絡書
STEP03	導入決定	派遣先へ参画表明　/　利用申込手続き
		● 派遣先企業にe-staffing参画連絡書を提出（参画連絡書の配布がない場合は対応不要） ● 利用申込手続き 利用用申込書とNDAの電子署名手続きを行う。
STEP04	導入準備	データ準備
		● マスタデータ登録（派遣会社の企業情報・事業所情報・部署情報・ユーザ情報等会社データの入力） ● 派遣契約データの入力：ファイルアップロード or 契約依頼画面から入力 ● 社内告知：e-staffingを利用した業務を開始・操作方法を告知
STEP05	システム稼働	派遣スタッフへ操作方法案内
		● WebTimeCardの入力開始時期・ログイン情報の案内 ● WebTimeCardの入力方法・入力ルールの案内

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

5. システム導入の進め方（利用機能/導入準備確認シート）

e-staffing

e-staffing 利用機能/導入範囲確認シート

年　月　日

<本確認シートは、派遣会社様に、e-staffing 導入顧客企業のご利用機能・導入範囲を連絡することを目的としています>

利用企業名	
利用開始予定日	2024　年　8　月　1　日（木）

利用機能	利用有無	利用機能	利用有無
派遣照会	○	契約管理	○
WebTimeCard	○	請求管理	○

契約確認者（契約依頼時に指定してください）				派遣照会回答受領先（システムで設定されています）	
セイ：		メイ：		□起票者	□派遣照会の回答受信設定
姓：		名：			

運用についてのお願い						
契約管理	① e-staffingに登録する個別契約	2024年8月1日 を含む契約、及び 以降を開始日とする契約		② 個別契約書の正本	電子（交付不要） 利用開始日以降を開始日とする個別契約書を正本とします。	
	③ 契約についての連絡事項					
WebTimeCard	WebTimeCard 全般設定内容					
	④ 立替金項目	□表示 □非表示	⑤ 契約時間表示	□契約内外表示 □基準内外表示 □非表示	⑥ 出勤・退勤打刻記録	□使用する □使用しない
	⑦ タイムカード締め単位コメント	15日/20日/末日を選択してください。				
	⑧ WebTimeCard 連絡事項					
	WebTimeCard モバイル設定内容					
	⑨ WebTimeCard モバイル利用	□利用 可 □利用 不可	⑩ 位置情報取得	□使用する □使用しない	⑪ 打刻時刻取得	□使用する □使用しない
請求管理	2024年8月 稼動分から利用開始					
	⑫ 請求データ入力範囲	□全て □e-staffing導入範囲のみ	⑬ 請求書発行単位			
	⑭ 請求データ入力締切日	紙と同一	⑮ 紙の請求書郵送	□必要	□不要	
	⑯ 勤怠データ	□必要（請求データと同時に、入力してください。）		□不要		
	⑰ 請求についての連絡事項					
連絡事項						

導入範囲（同一顧客企業の部署扱いとして e-staffing を利用する拠点およびグループ企業）			
導入拠点（部署）	□全拠点（全部署） □一部拠点（一部部署） => 下記、拠点（部署）一覧をご参照ください。		
導入グループ企業	□グループ企業無 □グループ企業有 => 下記、記載したグループ会社もe-staffingで管理します。		
	□派遣元での対応必須 ：契約先マスタの新規登録（個別契約書・請求書へグループ会社名を表示するために必要です）		

利用機能/導入範囲確認シートは、導入派遣先のe-staffing上でご利用される機能やルールをご案内する書面です。

A

利用機能

今回導入の派遣先での利用機能の可否一覧です。それぞれの機能については以下参照ください。
- 派遣照会：派遣先が要件を入力して派遣のご依頼/金額の問合せをする機能
- 契約管理：e-staffing上で契約情報を管理する機能
- WebTimeCard：Web上の勤怠管理機能
- 請求管理：紙の請求書と同一の情報を確認できる機能

B

契約確認者/派遣照会回答受領先

- 契約確認者：「契約依頼」を行う際に派遣先のどなた宛にe-staffing契約をご提出すればよいかを示しています。※契約依頼毎に都度設定が可能です。
- 派遣照会回答受領先：派遣照会･見積依頼に対して派遣会社で「回答」処理を行った場合、その回答をメールで派遣先のどなたが受け取るかを示しております。

【運用についてのお願い】

C

契約管理

①e-staffingに、どの個別契約を入力すればいいのかを示しています。
②e-staffingで生成される電子帳票を個別労働者派遣契約書の正本とする場合は、電子（交付不要）となっており、派遣会社独自の紙の契約書は交付不要となります。

WebTimeCard

WebTimeCard機能利用に関する表示方法ルール（立替金入力箇所表示有無・契約時間の表示方法等）及び派遣スタッフのモバイル版WebTimeCard利用可否を示しています。

請求管理

請求管理機能利用に関する運用ルール（請求データ入力範囲、派遣会社独自の紙の請求書送付有無等）を示しています。

【導入範囲】

D

導入拠点（部署）

e-staffingで契約管理を行う対象拠点（部署）を示しています。全社導入の場合は、全拠点にチェックが付いています。

導入グループ企業

派遣先がグループ会社も含めてe-staffing上で一つの企業とみなして導入する場合、派遣会社側でグループ会社名の登録（システム上では「契約先マスタ」といいます）が必要になります。
※通常、請求書･契約書等帳票類の「企業名」は派遣先が登録する「企業マスタ」の「正式企業名」が表示されます。従って、帳票類（請求書、個別労働者派遣契約書等）にグループ会社名を表示させるには派遣会社が「契約先マスタ」を別途登録し、契約データや請求データと紐付けを行う必要があります。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

5. システム導入の進め方（導入準備確認書）

<派遣会社様連絡用>

e-staffing 導入準備確認書

日付 2024年8月20日

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ってください。

正式企業名	
貴社利用開始予定日	2024 年 8 月 1 日 木 曜日

■ 準備1. e-staffing システムの概要を確認してください

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HPの 【派遣元動画マニュアル】 にて公開しております。操作にご不明点等がある場合は、ご活用ください。
（システムの概要と操作、導入準備についてご確認いただけます。）

② **e-staffing 概要説明動画（新規派遣会社様向け）**
【e-staffing概要説明会動画】 よりいつでも閲覧いただけます。

■ 準備2. 利用開始までに下記作業を順に進めてください

	実行者（発信元）	相手先（発信先）	作業内容	締切日
①	貴社	イー・スタッフィング社	**利用申込手続き**（初めてe-staffingをご利用の企業様のみ行ってください） 下記の手順で利用申込手続きを行ってください。 （1） 【初回利用登録画面】 より招待番号とメールアドレスを入力し、アカウント作成を行ってください。 【招待番号】 有効期限 年 月末まで （2） （1）で作成したアカウントで 【ログイン画面】 からログインし、利用申込情報を入力してください。 （3） システム内で画面の指示に従い、利用申込書とNDAの電子署名手続きを行ってください。 詳細は 【FAQサイト】 をご確認ください。	2024年8月6日（火）17:00まで
②	イー・スタッフィング社	貴社	**貴社e-staffingご担当者様宛てにメールの送付** 件名：【e-staffing】導入準備開始のご連絡 ：ログイン情報をお伝えするメールです。③以降の作業が可能となります。	メール送信日 2019年7月22日（月）
③	貴社	e-staffingシステム	**初回導入手続き** e-staffingシステムに②で届いたメールに記載されているログイン情報でログインし、表示されるステップナビに従って以下の登録作業を行ってください。 （1） マスタデータの登録：貴社の企業情報を登録します。 （2） 利用情報の設定：e-staffingを利用するにあたって必要な情報を登録します。 （3） 取引派遣先企業の登録：取引をする派遣先企業の情報を登録します。 （4） 初回契約を作成：利用開始予定日を含む派遣スタッフの契約情報を登録します。 **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。** 貴社契約依頼後に、派遣先様側で「契約確認」作業が行われます。 ただし、利用開始予定日を契約期間に含む個別派遣契約がない場合は、作成不要です。	2019年7月30日（火）
④	e-staffingシステム	貴社	**初回導入手続き完了のメール送付** 件名：【e-staffing】初回の契約作成完了のお知らせ ：導入手続きが完了したことをお知らせするメールです。⑤以降の作業が可能となります。 ※貴社の導入手続き完了時に、派遣先企業の導入手続きが完了していない場合、派遣先企業が導入手続きを完了した時点で以下のメールが届きます。 件名： 【e-staffing】派遣先企業との接続設定完了のお知らせ	設定完了後、随時
⑤	貴社ご担当者様	貴社内ご利用者様	**e-staffingシステム利用開始と操作方法の案内** 準備1の①「Web Manual」をご利用いただくと便利です。	2024年7月31日（水）
⑥	貴社	派遣スタッフ	**WebTimeCard運用開始の案内** 操作方法と、下記ログイン情報を派遣スタッフへご案内してください。 （1） 企業ID：貴社企業ID （2） ユーザーID：契約データのスタッフコード （3） パスワード：ユーザーIDに同じ 操作方法のご案内は、「WebTimeCardクイックリファレンス スタッフ版」をご利用ください。 イー・スタッフィング社HPの 資料ダウンロード一覧 からダウンロードできます。	2024年7月31日（水）

■ 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/

導入準備確認書はe-staffingご利用開始にあたって手続きならびにスケジュールをご案内する書面です。

各作業内容の詳細につきましては、e-staffingログイン画面にある「マニュアル」より、「導入手続きマニュアル」をご確認ください。

①利用申込手続き
招待番号とメールアドレスを入力し、アカウントを作成してください。
作成したアカウントでログインし、利用申込情報を入力、利用申込書とNDAの電子署名手続きを行ってください。

②導入準備開始のご連絡のメール送信
e-staffing利用申込書の窓口担当者欄にご記入いただいたご担当者様のメールアドレスへ送信します。初めてe-staffingを利用される派遣会社様には、当メールにてe-staffingのログイン情報をお知らせします。

③初回導入手続き
マスタデータ（派遣会社様の企業情報・事業所情報・部署情報・ユーザ情報等の基本情報）の登録が必要になります。36協定情報の登録やグループ会社も含めて1つの企業IDで管理する場合は契約先マスタの登録なども必要になります。

④初回導入手続き完了のメール送付
③の（1）～（4）までの作業が完了したら、派遣先が作業を行います。派遣先の作業が完了しましたら、 e-staffing利用申込書の窓口担当者欄にご入力いただいた担当者様のメールアドレスへ送信します。

⑤e-staffingシステム利用開始と操作方法の案内
e-staffingを利用した業務の開始を社内で告知し、操作方法などを社内ユーザにご案内ください。

⑥Web Time Card 運用開始の案内
利用機能/導入範囲確認シートにWeb Time Card利用と記載されている場合、派遣スタッフの方へ操作方法及び、ログイン情報を事前にご案内ください。
ご案内内容は⑥(1)～（3）をご確認ください。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved

6. Webマニュアル紹介・問い合わせ先

●Webマニュアル（動画のマニュアルです。）
弊社会社ホームページ（URL:https://www.e-staffing.co.jp/）に、Webマニュアルをご用意しております。
導入に関する準備方法、操作方法もこちらよりご覧頂くことができます。

【会社ホームページ】

●操作方法に関する問い合わせ先
TEL：0120-288-187　support@e-staffing.co.jp
◇営業時間：平日（月～金）9時00分～19時00分※祝日・年末年始は除く
◇IP電話をご利用の際は、0285-26-5012へお掛けください。
◇お問い合わせの際は、e-staffingシステムにログインされる際の企業ID、ユーザID情報をお手元にご用意ください。

Copyright© 2019- e-staffing Co.,LTD. All Rights Reserved