

派遣マニュアル  
～成立した契約に関する業務を行う契約メニュー～

# 契約の一括延長

matchingood confidential material.

最終更新日：2018年4月6日(金)

<a href="#"><u>契約の一括延長とは</u></a>	・・・ 3
<a href="#"><u>契約の一括延長の操作方法</u></a>	・・・ 4-9
<a href="#"><u>補足：契約管理に関するアラート活用方法</u></a>	・・・ 10-14

## 1. 契約の一括延長とは

複数の契約を一括で延長できる機能です。  
定期的に契約の延長を行う取引先がある場合は、  
こちらの一括延長機能により、簡単に延長操作を行うことができます。

※派遣プランのご利用が前提です。

## 1. 契約の一括延長の操作方法

The screenshot shows the MatchinGood management interface. At the top, there are navigation links for various settings like '担当者追加' (Add staff), 'パスワード変更' (Change password), and 'ログアウト' (Logout). Below this is a search bar and a user profile section. The main navigation bar includes 'マイページ' (My page), '派遣' (Dispatch), 'スタッフ' (Staff), '会社情報' (Company info), '求人案件' (Job openings), '進捗' (Progress), '売上・請求書' (Sales/Invoices), 'データ' (Data), and 'スケジュール' (Schedule). The 'マイページ' (My page) dropdown menu is open, showing options like 'ダッシュボード' (Dashboard), 'スタッフ' (Staff), '求人案件' (Job openings), 'スポット' (Spots), 'アラート' (Alerts), 'メールボックス' (Mailbox), 'LINE', 'テンプレート・署名' (Templates/Signatures), and 'チュートリアル' (Tutorial). The '契約' (Contract) option is highlighted with a red box and a mouse cursor. A red callout box with the number '1' points to the '派遣' (Dispatch) tab, containing the text: '派遣タブにカーソルを合わせ、メニューを開きます。' (Move the cursor to the Dispatch tab and open the menu). Another red callout box with the number '2' points to the '契約' (Contract) option, containing the text: '契約をクリックします。' (Click on the Contract option). Below the navigation bar is a '機能紹介動画' (Feature introduction video) section with several video thumbnails for '媒体連携' (Media integration), 'インポート・エクスポート' (Import/Export), '結果の項目設定' (Result item settings), 'メール' (Email), and '一括メール' (Bulk email).



## 3. 契約の一括延長の操作方法

検索

チェックを付けた契約の **一括延長** 帳票をダウンロード ---- ダウンロード [御社用帳票テンプレート\[?\]](#) [新機能\[?\]](#)

該当件数: 106 件中、1 - 50 件目 [1](#) [2](#) [3](#) [次 >](#)

<input type="checkbox"/>	契約番号	スタッフ名	会		スタッフ毎の括触日	派遣先毎の括触日	メモ	スタッフ承	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">79</a>			2016-01-01	有期雇用	2019-01-01	2019-08-04	10 本	未承認
<input type="checkbox"/>	<a href="#">95</a>	テスト MG	マッチンググッド株式会社	2016-01-01 ~ 2018-12-31	有期雇用	2019-01-01	2020-08-03		未承認

① 契約番号の左側に表示される  
チェックボックスにチェックを入れます。

② 「一括延長」ボタンをクリックします。

最大50件までチェック入れが可能です。  
つまり、最大で50件単位の  
延長操作を行うことができます。

## 4.契約の一括延長の操作方法

中、1 - 50 件目 1 2 3 次>

号 スタッフ名 会社名 求人番号 派遣日 雇用期間

チェックを入れた契約データの、延長後の派遣日が自動的に表示されます。

契約の一括延長

スタッフ名	会社名	求人番号	派遣日
テスト A	マッチンググッド株式会社	7	2018-04/01 ~ 2018/06/30
テスト MG	マッチンググッド株式会社	7	2018-04/01 ~ 2018/06/30

延長

テスト MG 未承認

例)派遣期間が【2018/1/1~2018/3/31】の契約データであれば、一括延長後は自動的に【2018/4/1~2018/6/30】で表示されます。

## 5.契約の一括延長の操作方法

契約の 一括延長 帳票をダウンロード ---- ダウンロード [御社用帳票テンプレート\[?\]](#) [新機能\[?\]](#)

件中、1 - 50 件目 1 2 3 [次>](#)

番号	スタッフ名	会社名	求人番号	派遣日	雇用期間	スタッフ毎の接触日	派遣先毎の接触日	メモ	スタッフ承認
	テスト A	マッチンググッド株式会社	7	2018-05-01 ~ 2018-07-31					
	テスト MG	マッチンググッド株式会社	7	2018-06-15 ~ 2018-08-31					

**契約の一括延長**

スタッフ名	会社名	求人番号	派遣日
テスト A	マッチンググッド株式会社	7	2018-05-01 ~ 2018-07-31
テスト MG	マッチンググッド株式会社	7	2018-06-15 ~ 2018-08-31

延長

もし派遣日に変更があれば編集し、  
変更がなければ画面下部の「延長」ボタンをクリックしてください。



## 6.契約の一括延長の操作方法

一括延長の 一括延長 帳票をダウンロード ----- ダウンロード 御社用帳票テンプレート[?] 新機能[?]

件中、1 - 50 件目 1 2 3 次>

番号	スタッフ名	会社名	求人番号	派遣日	雇用期間	スタッフ毎の抵触日	派遣先毎の抵触日	メモ	スタッフ承認
	テスト A					2018-05-01	2018-07-31		
	テスト MG					2018-06-15	2018-08-31		

契約の一括延長

一括延長いたしますか？

はい いいえ

延長

よろしければ「はい」をクリックしてください。

以上で一括延長の操作は完了です。

## 1.補足：契約管理に関するアラート機能とは

派遣終了日が近づいている契約データを抽出するアラート機能であり、抽出した契約をそのまま一括延長することもできます。

何日前にアラートとして該当させるかは、任意の設定が可能です。

この機能により、派遣終了日が近づいている契約を事前に感知できるので更新手続きの漏れ等を防ぐことができます。

## 1.補足:契約管理に関するアラート活用方法

The screenshot shows the MatchinGood web interface. At the top, there are navigation links for '担当者追加', '担当者編集削除', 'パスワード変更', '帳票設定', 'インポート設定', 'ログアウト', 'プルダウン項目変更', '御社情報設定', '自由項目設定', '出力項目設定', 'エクスポート設定', and '媒体連携設定'. The user is logged in as 'マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド"管理者"様'. The main navigation bar includes 'マイページ', '派遣', 'アラート', 'スタッフ', '進捗', '売上・請求書', 'データ', and 'スケジュール'. The '派遣' tab is active, and the 'アラート' sub-tab is selected. A callout box with a red border and the number '1' points to the 'アラート' sub-tab, containing the text: '派遣タブにカーソルを合わせ、メニューを開きます。'. Below this, a second callout box with a red border and the number '2' points to the 'アラート' sub-tab, containing the text: 'アラートをクリックします。'. The main content area displays a table with various filters and search options. The table has columns for '会社担当者部署', 'スタッフ担当者部署', '派遣職種', '求人番号', '派遣先ごとの抵触日', '個別契約締結日', and '未ダウンロード'. The '会社担当者部署' and 'スタッフ担当者部署' are set to '全体'. The '派遣職種' is also set to '全体'. The '求人番号' is empty. The '派遣先ごとの抵触日' is set to '2018-03-01 ~ 2018-03-31' with a '先月' button. The '個別契約締結日' is set to '未回収'. The '未ダウンロード' column shows '----'. At the bottom, there are buttons for '一括延長', '帳票をダウンロード', 'ダウンロード', and '御社用帳票テンプレート[?] 新機能[?]'.

MatchinGood ver 4.0

担当: 担当者追加 ▶ 担当者編集削除 ▶ パスワード変更 ▶ 帳票設定 ▶ インポート設定 ▶ ログアウト  
プルダウン項目変更 ▶ 御社情報設定 ▶ 自由項目設定 ▶ 出力項目設定 ▶ エクスポート設定 ▶ 媒体連携設定

こんにちは マニュアル作成用環境(派遣) マッチングッド"管理者"様

マイページ 派遣 アラート スタッフ

進捗 売上・請求書 データ スケジュール

派遣 temporary

アラート

引き当て

契約

勤怠

給与

前払い

データ

レポート

マスター

Workingood連携

会社担当者部署 全体 ▼ 会社担当者

スタッフ担当者部署 全体 ▼ スタッフ担当者

派遣職種 全体 ▼ 派遣勤務地

求人番号 未ダウンロード

派遣先ごとの抵触日

個別契約締結日

未回収

検索

チェックを付けた契約の 一括延長 帳票をダウンロード ---- ダウンロード 御社用帳票テンプレート[?] 新機能[?]

## 2.補足：契約管理に関するアラート活用方法

● スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

📌 問い合わせ 📘 マニュアル 🆕 新機能

🏠 マイページ 📁 派遣 👤 スタッフ 🏢 会社情報 📄 求人案件 📍 進捗 💰 売上・請求書 📊 データ 📅 スケジュール

派遣 temporary

アラート [担当者: 全体] 1 閲覧

スタッフアラート		スタッフ担当	会社担当
3ヶ月経過未帰社スタッフアラート	[?] 1	0件	0件
有給未消化アラート	[?] 1	0件	0件
40歳以上アラート	[?] 1	0件	0件
案件終了アラート	[?] 1	0件	36件
書類未提出アラート	[?] 1	0件	5件

派遣アラートの「派遣契約終了日●日以内」項目で、契約終了日が近づいている契約データの抽出が可能です。

契約アラート		スタッフ担当	会社担当
派遣契約終了日45日以内	[?] 1	23件	23件
スタッフごとの接触日31日以内	[?] 1	0件	0件
派遣先ごとの接触日31日以内	[?] 1	0件	0件
派遣先管理台帳未出力	[?] 1	0件	0件
派遣先管理台帳未出力	[?] 1	0件	0件
派遣先管理台帳未出力	[?] 1	0件	0件
派遣先管理台帳未出力	[?] 1	0件	0件
業務依頼書未出力	[?] 1	256件	256件
労働条件通知書兼就業条件明示書未出力	[?] 1	244件	244件

該当件数をクリックすると、契約管理画面に遷移するため、そのままチェックを入れての一括延長も可能です。

## 3.補足：契約管理に関するアラート活用方法

数字を設定する際は、画面上部の「御社情報設定」をクリックします。

「派遣契約終了日●日以内」の数字は、御社にて設定可能となっています。

スタッフアラート		スタッフ担当	
3ヶ月経過内欄 スタッフアラート	[?]	0名	
有給未付与 スタッフアラート	[?]	0名	
40歳以上介護保険未加入	[?]	0名	
引き当てアラート			
案件紹介未フォロー	[?]	0件	
書類未フォロー	[?]	0件	
契約アラート		スタッフ担当	会社担当
派遣契約終了日45日以内	[?]	23件	23件
スタッフごとの接触日31日以内	[?]	0件	0件
派遣先ごとの接触日31日以内	[?]	0件	0件
派遣先管理台帳未出力	[?]	250件	250件
派遣元管理台帳未出力	[?]	253件	253件
派遣労働者通知書未出力	[?]	247件	247件

## 4.補足:契約管理に関するアラート活用方法

派遣機能用情報設定

許可番号  御社情報設定画面

WorkinGood問い合わせ先メールアドレス

勤怠実績40時間勤務計上の起算日

アラート表示期間  日以内

派遣契約終了日  日以内

遅刻・早退控除の時間計算実施有無(デフォルト)  実施しない  実施する

早出残業の時間計算実施有無(デフォルト)  実施しない  実施する

月払い以外の健保・厚生年金計算方法  月初一括

料金情報登録 バリデーション エラー設定	請求単価上限	時給	<input type="text"/>	円
		日給	<input type="text"/>	円
		月給	<input type="text"/>	円
	支払単価上限	時給	<input type="text"/>	円
		日給	<input type="text"/>	円
		月給	<input type="text"/>	円

1 「派遣契約終了日●日以内」の数字を設定します。

2 「更新」ボタンをクリックします。