

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～

# 苦情の管理

matchingood confidential material.

最終更新日：2018年5月9日(水)

<a href="#"><u>苦情管理機能について</u></a>	...	3
<a href="#"><u>苦情内容の登録方法</u></a>	...	4~7
<a href="#"><u>苦情履歴の編集・削除方法</u></a>	...	8
<a href="#"><u>派遣先・派遣元管理台帳の出力</u></a>	...	9~10

## 1. 苦情管理機能について

The screenshot shows the MatchinGood web application interface. The top navigation bar includes 'マイページ' (My Page), '派遣' (Dispatch), 'スタッフ' (Staff), '会社情報' (Company Information), '求人案件' (Job Openings), '通知' (Notifications), '売上・請求書' (Sales/Invoices), 'データ' (Data), and 'スケジュール' (Schedule). The main content area is titled 'チュートリアル' (Tutorial) and contains several video thumbnails for guides such as '項目の追加・削除・並び替え' (Add, Delete, and Sort Items), '検索結果の項目設定' (Set Item Settings for Search Results), 'マッチング' (Matching), '案件紹介・推薦' (Case Introduction/Recommendation), '連携お知らせ' (Notification of Collaboration), and 'データ集計' (Data Summary). A red callout box is overlaid on the tutorial content, containing the following text:

派遣スタッフからの苦情履歴を管理することができます。  
登録した苦情内容をもとに、派遣先・派遣元管理台帳を作成することも可能です。

※派遣プランAのご利用が前提です。

## 1. 苦情内容の登録方法

The screenshot displays the MatchinGood web application interface. At the top, the navigation bar includes the MatchinGood logo, version 4.0, and a breadcrumb trail: フォルダ管理項目設定 > 申請情報設定 > 自由項目設定 > 申請項目設定 > マニュアル > 検索 > 案件追加設定. Below this, there are tabs for スタッフ, 会社情報, and 求人案件, with a search bar and a 'フリーワード検索' button. A user profile dropdown is visible, showing 'こん(こ)は マニュアル作成用環境(派遣) マッチンググッド管理者 様'. The main navigation menu on the left includes: 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, and スケジュール. A sub-menu for 'マイページ mypage' is open, listing: アラート, 引継当て, 契約 (highlighted with a red box), 勤怠, 売上, 給与, 前払い, データ, レポート, マスター, Workingood連携, and チュートリアル. A red callout box with white text points to the '契約' menu item, stating: **派遣>契約をクリックします。** Below the navigation, a '機能紹介動画' (Feature Introduction Video) section contains a grid of video thumbnails for various features: 加・削除・並び替え, 媒体連携, インポート・エクスポート, 結果の項目設定, メール, 一括メール, マッチング, 案件紹介・推薦, 進捗お知らせ, and データ集計.

## 2. 苦情内容の登録方法

**契約**

会社名	<input type="text"/>	会社担当者部署	全体	会社担当者	全体
スタッフ名	<input type="text"/>	スタッフ担当者部署	全体	スタッフ担当者	全体
派遣業種	全体	派遣職種	全体	派遣勤務地	全体
契約番号	<input type="text"/>	求人番号	<input type="text"/>	未ダウンロード	----
スタッフごとの抵 触日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	派遣先ごとの抵 触日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
派遣日	2018-05-01 ~ 2018-05-31 先月 来月	個別契約締結日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
派遣期間区分	全体	未回収	----		

チェックを付けた契約の  帳票をダウンロード   [御社用帳票テンプレート](#)

デフォルト

社 21名 入社 0名

該当件数 80 件中、1 - 50 件目 2 [次](#) >

<input type="checkbox"/>	契約番号	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	承認	承認	操作	次のステップ
<input type="checkbox"/>	<a href="#">321</a>	<a href="#">テストBさん</a>	<a href="#">マッチングッド株式会社</a>	<a href="#">156</a>	2018-01-01 ~ 2018-12-31	有期雇用	2021-01-01	0000-00-00	未承認	未承認	<a href="#">苦情</a> <a href="#">教育訓練</a> <a href="#">キャリア相談</a> <a href="#">雇用安定措置</a> <a href="#">紹介予定派遣</a> <a href="#">前払い</a> <a href="#">コピー</a> <a href="#">修正</a>	<a href="#">帳票の回収</a> <a href="#">動きの入力</a> <input type="button" value="辞退"/>
<input type="button" value="帳票ダウンロード情報"/>												
<input type="checkbox"/>	<a href="#">320</a>	<a href="#">テスト 鈴木</a>	<a href="#">マッチングッド株式会社</a>	<a href="#">155</a>	2018-03-01 ~ 2018-05-31	有期雇用	2021-05-01	0000-00-00	未承認	未承認	<a href="#">苦情</a> <a href="#">教育訓練</a> <a href="#">キャリア相談</a> <a href="#">雇用安定措置</a> <a href="#">紹介予定派遣</a> <a href="#">前払い</a> <a href="#">コピー</a>	<a href="#">帳票の回収</a> <a href="#">動きの入力</a> <input type="button" value="辞退"/>

**苦情履歴を登録したい  
該当契約データの  
「苦情」リンクをクリックします。**

## 3. 苦情内容の登録方法

MatchinGood ver 4.0

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

お問い合わせ | 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

苦情

恐れ入りますが、該当するデータがありませんでした。 [前の画面にもどる](#)

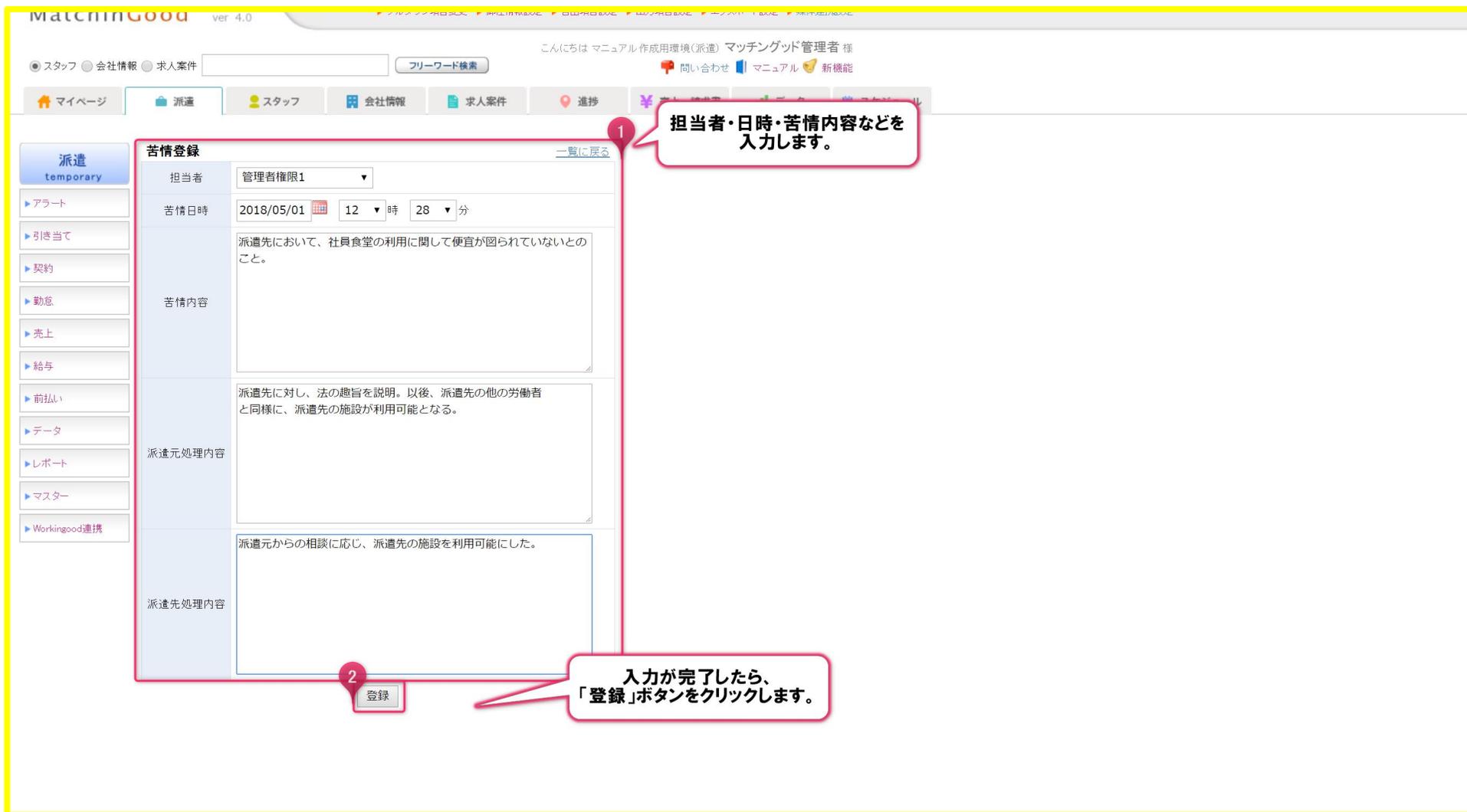
スタッフ名	会社名	案件番号	担当者氏名	苦情日時	苦情内容	派遣元処理内容	派遣先処理内容	操作
-------	-----	------	-------	------	------	---------	---------	----

**新規登録**

「新規登録」をクリックします。

Alert | 引き当て | 契約 | 勤怠 | 売上 | 給与 | 前払い | データ | レポート | マスター | Workingood連携

## 4. 苦情内容の登録方法



MatchinGood ver 4.0

フリーワード検索

マイページ 派遣 スタッフ 会社情報 求人案件 進捗

苦情登録

一覧に戻る

1 担当者・日時・苦情内容などを  
入力します。

2 登録

入力が完了したら、  
「登録」ボタンをクリックします。

担当者: 管理者権限1

苦情日時: 2018/05/01 12時 28分

苦情内容: 派遣先において、社員食堂の利用に関して便宜が図られていないとのこと。

派遣元処理内容: 派遣先に対し、法の趣旨を説明。以後、派遣先の他の労働者と同様に、派遣先の施設が利用可能となる。

派遣先処理内容: 派遣元からの相談に応じ、派遣先の施設を利用可能にした。

## 1. 苦情履歴の編集・削除方法

MatchinGood ver. 4.0

スタッフ ● 会社情報 ● 求人案件

フリーワード検索

こんにちは マニュアル作成環境(派遣) マッチンググッド管理者 様

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

### 苦情

該当件数 1 件中、1 - 1 件目 新規登録

スタッフ名	会社名	案件番号	担当者氏名	苦情日時	苦情内容	派遣元処理内容	派遣先処理内容	操作
<a href="#">テストBさん</a>	<a href="#">マッチンググッド株式会社</a>	<a href="#">156</a>	管理者権限1	2018/05/01 12:28	派遣先において、社員食堂の利用に関して便宜が図られていないとのこと。	派遣先に対し、法の趣旨を説明、以後、派遣先の他の労働者と同様に、派遣先の施設が利用可能となる。	派遣元からの相談に応じ、派遣先の施設を利用可能にした。	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

登録した苦情内容の編集・削除を行う場合は、こちらから操作くださいませ。

## 1. 派遣先・派遣元台帳の出力方法

- ▶アラート
- ▶引き当て
- ▶契約
- ▶勤怠
- ▶売上
- ▶給与
- ▶前払い
- ▶データ
- ▶レポート
- ▶マスター
- ▶Workinggood連携

スタッフ名	<input type="text"/>	スタッフ担当者部署	全体 ▼	スタッフ担当者	全体 ▼
派遣業種	全体 ▼	派遣職種	全体 ▼	派遣勤務地	全体 ▼
契約番号	<input type="text"/>	求人番号	<input type="text"/>	未ダウンロード	---- ▼
スタッフごとの抵 触日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	派遣先ごとの抵 触日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
派遣日	2018-05-01 ~ 2018-05-31	個別契約締結日	<input type="text"/>		
	先月 来月	未回収			
派遣期間区分	全体 ▼				

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

派遣先管理台帳

▼

ダウンロード

[御社用帳票テンプレート?](#)

デフォルト ▼

月初 94名 退社 21名 入社 0名

該当件数: 80 件中、1 - 50 件目 1 2 >>

<input type="checkbox"/>	派遣先・元管理台帳を出力したい 契約データにチェックを入れます。	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	派遣先承認	操作	次のス		
<input checked="" type="checkbox"/>		<a href="#">321</a>	<a href="#">テストBさん</a>	<a href="#">マッチングッド株式会社</a>	<a href="#">156</a>	2018-01-01 ~ 2018-12-31	有期雇用	2021-01-01	0000-00-00	未承認	未承認	<a href="#">苦情</a> <a href="#">教育訓練</a> <a href="#">キャリア相談</a> <a href="#">雇用安定措置</a> <a href="#">紹介予定派遣</a> <a href="#">前払い</a> <a href="#">コピー</a> <a href="#">修正</a>	<a href="#">帳票</a> <a href="#">勤怠</a>
<input type="checkbox"/>		<a href="#">320</a>	<a href="#">テスト 鈴木</a>	<a href="#">マッチングッド株式会社</a>	<a href="#">155</a>	2018-03-01 ~ 2018-05-31	有期雇用	2021-05-01	0000-00-00	未承認	未承認	<a href="#">苦情</a> <a href="#">教育訓練</a> <a href="#">キャリア相談</a> <a href="#">雇用安定措置</a> <a href="#">紹介予定派遣</a> <a href="#">前払い</a> <a href="#">コピー</a> <a href="#">修正</a>	<a href="#">帳票</a> <a href="#">勤怠</a>

[帳票ダウンロード情報](#)

[帳票ダウンロード情報](#)

[苦情](#)  
[教育訓練](#)

[トップに戻る](#)

**1** 派遣先・元管理台帳を出力したい契約データにチェックを入れます。

**2** フルダウンより派遣先・元台帳を選択して「ダウンロード」ボタンをクリックします。

## 2. 派遣先・派遣元台帳の出力方法

派遣先管理台帳	
1. 派遣労働者氏名	テストBさん
2. 派遣元事業主の名称	
3. 派遣元事業主の事業所名称	
4. 派遣元事業主の事業所所在地	
5. 業務の種類	経理業務 (請求書処理業務が主)
6. 派遣先の名称(組織単位含む)	マッチンググッド株式会社 派遣先1
7. 就業の場所	123-456 北海道Japan
8. 派遣元責任者	
9. 派遣先責任者	
10. 就業状況	別紙ジョブレポート(タイムカード)にて確認、保管するものとする。
11. 派遣労働者からの苦情処理状況	
(申出を受けた日)	(苦情内容、処理状況)
平成30年5月1日(火)	派遣先において、社員食堂の利用に関して便宜が図られていないとのこと。派遣元からの相談に応じ、派遣先の施設を利用可能にした。
12. 業務内での計画的なOJTの教育訓練や業務外の教育訓練を行った日時及び内容	
(教育訓練を行った日)	(教育訓練の内容)

帳票類はExcel形式で出力されます。  
フォーマットを変更されたい場合は、「御社帳票テンプレート」もしくは「帳票設定」より、新しいフォーマットを設定くださいませ。

登録した苦情内容が反映されていることが確認できます。