

操作マニュアル

WorkinGood利用マニュアル ＜派遣スタッフ様向け＞

matchingood confidential material.

最終更新日：2023年12月21日(木)



WorkinGoodの新規登録	...	3
ログイン	...	6
実績画面	...	8
空き状況画面	...	15
契約画面	...	19
給与画面	...	22
お知らせ画面	...	24
問合わせ先画面	...	25
設定	...	26

1. 登録メールの受信

Workinggood ご登録メール 外部 受信トレイ x



Workinggood <info@workinggood.com>

To [redacted]

Workinggood スタッフ様ご登録メール

派遣スタッフテスト様

こちらは、MSRデモ環境様より送信されたWorkinggoodへのご登録メールになります

下記URLからご登録をお願いいたします。

<https://www.workinggood.com/register/staff?token=5a04b72b3dc61b03dcc82dbcf220c57bcdafad42>

※本URLは派遣スタッフテスト様専用となります。（他者への転送不可）

現在フィーチャーフォンをご利用されている方は、以下のURLからご登録をお願いいたします。

<http://feature.workinggood.com/register/staff?token=5a04b72b3dc61b03dcc82dbcf220c57bcdafad42>

※本URLは派遣スタッフテスト様専用となります。（他者への転送不可）

ご注意：このURLは、送信日時から1週間のみ有効ですので、お早めのご登録をお願いいたします

尚、登録後のログインは

<https://www.workinggood.com/login>

派遣会社より
Workinggoodご登録のメールが送られます。

こちらのURLを
クリックします。

フィーチャーフォンをご利用の方は
こちらをクリックします。

2. 登録情報の入力

The diagram illustrates the registration process for WorkinGood. It features a central form with three input fields and a registration button, all outlined in pink. To the left of the form, three pink circles labeled A, B, and C are connected by lines to the respective input fields. To the right, two pink callout boxes provide instructions. Callout 1 points to the first two fields, and Callout 2 points to the registration button.

WorkinGood
ご登録フォーム

A メールアドレス

B パスワード

C パスワード(再入力)

登録

1
(A)にメールアドレス、
(B)にパスワードを入力し、
(C)にパスワードを再入力します。
※パスワードは任意のもので登録できます。

2
「登録」ボタンをクリックします。

3. 登録の完了

登録が完了しました

ログイン画面へ

こちらからそのまま
ログイン画面に遷移が可能です。

こちらでWorkinGoodの登録は完了です。

1. ログイン画面への遷移

Workinggood ご登録メール

外部

受信トレイ x

**Workinggood** <info@workinggood.com>

To [redacted]

Workinggood スタッフ様ご登録メール

派遣スタッフテスト様

こちらは、MSRデモ環境様より送信されたWorkinggoodへのご登録メールになります

下記URLからご登録をお願いいたします。

<https://www.workinggood.com/register/staff?token=2fd62c7295a291bea0da2ffbb4a0e9befc429243>

※本URLは派遣スタッフテスト様専用となります。（他者への転送不可）

現在フィーチャーフォンをご利用されている方は、以下のURLからご登録をお願いいたします。

<http://feature.workinggood.com/register/staff?token=2fd62c7295a291bea0da2ffbb4a0e9befc429243>

※本URLは派遣スタッフテスト様専用となります。（他者への転送不可）

ご注意：このURLは、送信日時から1週間のみ有効ですので、お早めのご登録をお願いいたします。

尚、登録後のログインは

<https://www.workinggood.com/login>

派遣会社から届いた登録メールより、
WorkinGoodのログイン画面に遷移可能です。

こちらのURLを
クリックします。

2. ログイン画面での操作

ブックマークやお気に入り登録時は、
こちらのログイン画面をご登録ください。
URL: <https://www.workingood.com/login>

WorkinGood

A

メールアドレス

B

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちらへ

1

(A)にメールアドレス、
(B)にパスワードを入力しま
す。

2

「ログイン」をクリックします。

パスワード設定用確認コードを登録されている
メールアドレス宛に送信します

メールアドレス

送信

パスワードを忘れた方はこちらをクリックすることで、
パスワード設定用確認コードを
登録されているメールアドレス宛に送信します。

1. 実績画面

Good

⚙ 設定

実績

◀ 先月

2023年01月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	ログイン後は実績の入力画面に遷移します。 当月のカレンダーが表示されますので、 対象の日付をクリックします。			6	7
8	9				13	14
15	16				20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

承認REQUEST

2. 登録

Good

実績

設定

2(月)

No1283 会社テスト 08:00~17:00

ステータス 未登録

開始時間 08 : 00

終了時間 17 : 00

休憩時間 0 分

深夜休憩 0 分

交通費支払 0 円

交通費請求 0 円

勤務区分 平日

備考

登録 削除

1 派遣先の会社を選択します。
※派遣先が一つの場合は選択不要。

2 勤務開始時間、勤務終了時間、
休憩時間、深夜休憩時間、
交通費、勤務区分、
備考を入力します。

3 「登録」をクリックします。

日	月
1	2
8	9
15	16
22	23
29	30

3. 承認リクエスト①

Good 設定

実績

◀ 先月

実績入力完了後、「承認リクエスト」を行うことで
派遣先責任者に承認リクエストが送信されます。
(承認リクエストは何回でも送信可能です。)

入力した実績は
時間表記が黄色で表示されます。

こちらの「承認リクエスト」ボタンを
クリックすることで、
勤怠承認リクエストのウィンドウが
表示されます。

承認リクエスト

日	月	火	水	木	金
1	2 08:00~17:00	3			7
8	9	10	11	12	13 14
		17	18	19	20 21
		24	25	26	27 28
29	30	31			

4. 承認リクエスト②

od

設定

実績

2023年01月

◀ 先月

1

承認リクエストを送る派遣先名に
チェックを付けます。

勤怠承認リクエスト

☒ 派遣先名

☒ 派遣先テスト

承認リクエスト

2

「承認リクエスト」ボタンをクリックすることで、
派遣先責任者に承認リクエストが送られます。

15 16 22 23 29 30 31 5 6 7 26 27 28

承認リクエスト

4. 承認後の表示

派遣先が実績に対して「承認」すると、
カレンダー上の時間表記が緑に変わり、
実績登録のウィンドウでステータスが「承認済み」になります。
※差戻しされた場合は通知メールが届きますので、
実績修正後に再度「承認リクエスト」ボタンを
クリックしてください。

08:00~17:00

2(月)

No1283 会社テスト 08:00~17:00

ステータス 承認済み

開始時間 08 : 00

終了時間 17 : 00

休憩時間 60 分

深夜休憩 0 分

交通費支払 0 円

交通費請求 0 円

勤務区分 平日

備考

更新

削除

承認リクエスト

5. 編集・削除

The screenshot displays the '実績' (Performance) management interface. On the left, a calendar view shows dates from 1 to 30. A specific date is highlighted with a yellow background and the time range '08:00~17:00'. Below the calendar is a green button labeled '承認リクエスト' (Request Approval).

In the center, a modal form titled '2(月)' (February) is open. It contains the following fields:

- Header: No1283 会社テスト 08:00~17:00 (with a dropdown arrow)
- Status: ステータス 未承認 (Unapproved)
- Start Time: 開始時間 08 : 00
- End Time: 終了時間 17 : 00
- Rest Time: 休憩時間 60 分
- Late Rest: 深夜休憩 0 分
- Transportation Fee Payment: 交通費支払 0 円
- Transportation Fee Request: 交通費請求 0 円
- Duty Division: 勤務区分 平日 (with a dropdown arrow)
- Remarks: 備考 (with a text input field)

At the bottom of the modal are two buttons: '更新' (Update) in green and '削除' (Delete) in red.

Two callout boxes provide additional information:

- The top callout states: ステータスが「未承認」の状態であれば、一度登録した内容は再編集することが可能です。 (If the status is 'Unapproved', the content registered once can be re-edited.)
- The bottom callout states: 「削除」ボタンをクリックすることで、登録した実績を削除することが可能です。 ※承認済みの実績は削除できません。 (By clicking the 'Delete' button, you can delete the registered performance. ※Approved performance cannot be deleted.)

6. 色ごとの表示の説明

MatchinGood

実績

◀ 先月

設定

色ごとの表示は、
左記のように区別されております。

(A) 緑: 承認済み
(B) 黄色: 未承認
(C) 青: 予定

日	月	火	水	木	金	土
A	1 08:00~19:00	2 08:00~19:00	3 08:00~19:00	4 08:00~19:00	5 08:00~19:00	6
7 B	8 08:00~19:00	9 08:00~19:00	10 08:00~19:00	11 08:00~19:00	12 08:00~19:00	13
14 C	15 08:00~19:00	16 08:00~19:00	17 08:00~19:00	18 08:00~19:00	19 08:00~19:00	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

承認リクエスト

1. 空き状況画面

Good

⚙️ 設定

空き状況

◀ 先月

2023年01月

日	月	火	水	木	金	土
1					6	7
8					13	14
15					20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

空き状況を登録することで、
派遣会社に対して勤務可能日を知らせることが可能です。

PDF)

2. 登録

Good

設定

空き状況

◀ 先月

202

1

プルダウンより空き状況が選択可能です。

2

「更新」ボタンをクリックすることで、派遣会社でも空き状況が確認可能になります。

2(月)

MSRデモ環境

空き状況 午前可

更新 削除

午前可
午前可
午後可
終日可

日	月	水	金
1	2	5	6
12	13	14	15
19	20	21	22
26	27	28	29
30	31		

3. 登録完了

Good

⚙️ 設定

空き状況

◀ 先月

2023年01月

日	月	火	水	木	金	土
1	2 午前可	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

登録した空き状況が
カレンダーに表示されます。

PDF)

4. 削除

設定 ログアウト

空き状況

◀ 先月 2023年01月 来月 ▶

日	月	火	水	木	金	土
1	2 午前可					
8	9					
15	16					
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2(月)

MSRデモ環境

空き状況 午前可

更新 削除

「削除」ボタンをクリックすることで、登録した空き状況を削除することが可能です。派遣会社側でも削除されます。

1. 契約画面

MatchinGood

設定 ログアウト

契約

◀ 先月

2023年01月

来月 ▶

承認する

契約書

契約番号	1283
会社名	
担当者	
期間	
時間帯	
給与種別	時給
基本賃金	1,500円
法定内残業	1,500.00円
法定外残業	1,875.00円
法定休日単価	2,025.00円
所定休日単価	1,500.00円
深夜残業手当	375.00円
不就労控除	15,000.00円

契約画面では、
契約の詳細の確認、
契約の承認、契約書の出力等が可能です。

2. 契約書の確認

arkinGood
🔧

契約

<先月

承認する
契約書

契約番号	1283
会社名	会社テスト

「契約書」ボタンより、
対象契約の就業条件詳細を記載した
「労働条件通知書(兼)就業条件明示書」
が出力可能です。

法定内残業	1,500.00円
法定外残業	1,875.00円
法定休日単価	2,025.00円
所定休日単価	1,500.00円
深夜残業手当	375.00円
不就労控除	15,000.00円

202

労働条件通知書兼就業条件明示書

派遣元 東京 本社 と
労働者 テストスタッフテスト との間で
締結した労働者派遣契約の内容は以下のとおりとします。
労働者派遣契約番号：1283

事業所の名称	テスト事業所
就業時間	本社テスト スタッフ部 テスト課(組織長候補テスト) TEL: 08012345678
就業場所	テスト事業所(派遣先)東京都千代田区千代田1-1-1 TEL: 00000000000
指揮命令者	職名: テスト部 テスト役職 氏名: 指揮命令者テスト TEL: 00000000000
責任者	職名: テスト部 テスト役職 氏名: 派遣先責任者テスト TEL: 08012345678
苦情処理の申出先	職名: テスト部 テスト役職 氏名: 派遣先苦情テスト TEL: 00000000000
社名	株式会社
所在地	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
責任者	職名: 派遣元責任者所属 氏名: 派遣元責任者所属1 TEL: 0-0-0
苦情処理の申出先	職名: 派遣元苦情処理申出先責任者所属 氏名: 派遣元苦情処理申出先責任者所属1
業務内容	
雇用契約期間	2023年1月1日～2024年12月31日 契約期間、期間の定めあり
派遣期間	2023年1月1日～2024年12月31日
就業時間	(就業時間) 08:00～19:00 (うち休憩時間 60分) 08:00～17:00 (うち休憩時間 60分)
就業時間	(所定就業時間) 10時間
就業日	月 火 水 木 金
時間外・休日労働	テストター 時間外労働は1日8時間、1ヶ月40時間、1年360時間の範囲内。法定休日労働は、月2日の範囲内。
安全・衛生	派遣先及び派遣元事業主は、労働者派遣法第44条から第47条の3までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課せられた法令上の責任を負う。業務上の危険性のある作業を行う場合は、適切な教育訓練を行い、必要に応じて、適切な作業服や保護具を提供する。また、一連の作業時間内に於いて1～2回程度の小休を取ることを要する。また、当該労働者派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の締結にあたっては、労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。また、当該労働者派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の締結にあたっては、労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。また、当該労働者派遣元事業主は、当該労働者派遣契約の締結にあたっては、労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。
社会保険	健康保険: 有 厚生年金保険: 有 雇用保険: 有 社会保険未加入の理由:

契約書をスマホやタブレットで開く際は、PDFリーダー等のファイルを開くことのできるアプリが必要になります。

3. 契約の承認

WorkinGood

予定

実績

空き状況

契約

給与

お知らせ

問い合わせ先

マニュアル(PDF)

契約

< 先月

2023年01月

承認する

契約書

契約番号	1283
会社名	会社テスト
担当者	
期間	
時間帯	
給与種別	
基本賃金	1,500円
法定内残業	1,500.00円
法定外残業	1,875.00円
法定休日単価	2,025.00円
所定休日単価	1,500.00円
深夜残業手当	375.00円
不就労控除	15,000.00円

「承認する」ボタンをクリックすることで
契約が承認されたことを派遣会社が確認可能になります。

1. 給与画面

ood

設定

給与

◀ 先月

2023年02月

給与明細

会社名	
派遣元名	
締め期間	
支払日	
支給額	227,278円
本給	264,000円

給与画面では、給与の確認、
給与明細の出力が可能です。
※過去の給与・給与明細の確認も可能です。

2. 給与明細出力

MatchinGood

設定

給与

2023

2023-01-25

給与明細

会社名 会社テスト

派遣元名 東京 本社

締め期間 2023-01-25

支払日

支給額

本給 264,000円

「給与明細」ボタンより、給与明細が出力可能です。

所属 東京 本社

氏名 派遣スタッフテスト 殿

MSRデモ環境

2023 年 1 月 度 給与支払明細書

支給日 2023 年 2 月 10 日

支 給	控 除
基本給 204,000	健康保険料 11,640
法定外残業手当 60,000	厚生年金保険料 18,300
	雇用保険料 792
	社会保険料計 30,732
	課税対象額 233,268
	所得税 5,990
課税支給額 264,000	
非課税通勤手当 0	
	控除額合計 36,722
支給額合計 264,000	差引支給額 227,278

会社テスト
締め期間：2022年12月26日 ～ 2023年01月25日

給与明細をスマホやタブレットで開く際は、PDFリーダー等のファイルを開くことのできるアプリが必要になります。

1. お知らせ画面

MatchinGood

設定

お知らせ

MSRデモ環境

最終更新日時: 2023-01-30 14:07:27

お知らせテスト

最終更新日時: 2022-02-17 12:45:02 添付ファイル: [mQqNIVgztLY1KU1_dkuaB_116.jpeg](#)

LINEで連絡をとりたい方は別添資料を確認のうえご連絡ください。

最終更新日時: 2018-02-28 15:33:02

説明会実施予定日
○年○月○日 13:00～

最終更新日時: 2018-02-28 15:32:28 添付ファイル: [mQqNIVgztLY1KU1_dkuaB_116.jpeg](#)

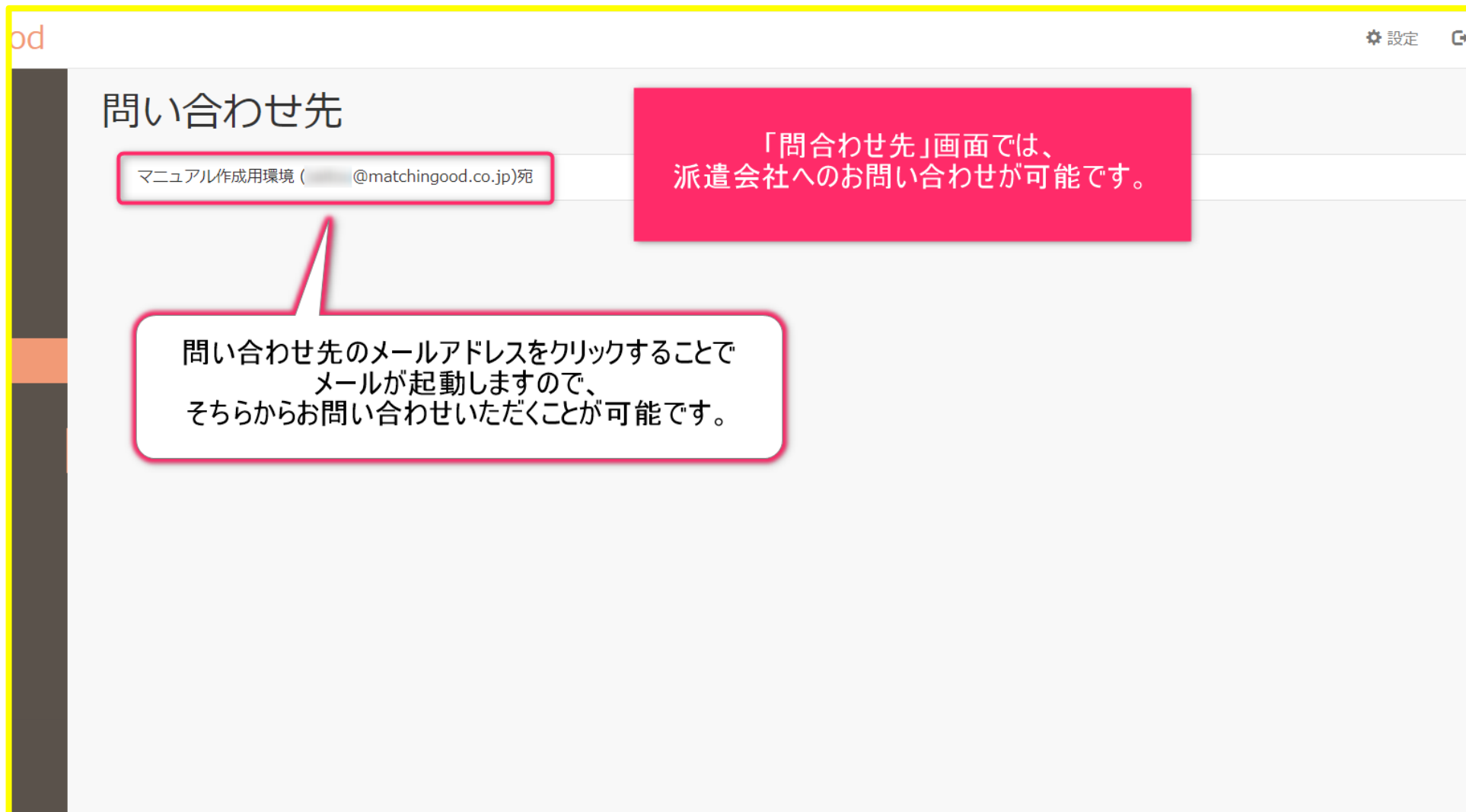
最終更新日時: 2022-02-17 12:47:33

【年末年始の営業・休業期間】

2021年12月28日(火) 通常通り営業
2021年12月29日(水)から2022年1月3日(月) 休業
2022年 1月4日(火) 通常通り営業
※年内最後の営業は2021年12月28日(火) 17:00までとなります。

休業期間中にいただきましたお問い合わせ、および契約のお手続きに関しましては、2022年1月4日(月) 10:00以降の対応となります。

1. 問合わせ先画面



1. 設定画面

The screenshot shows the MatchinGood settings page. The page has a header with the MatchinGood logo and a '設定' (Settings) button in the top right corner. The main content area is titled '設定' (Settings) and contains two sections: 'パスワード変更' (Change Password) and 'メールアドレス変更' (Change Email Address). The 'パスワード変更' section has three input fields: '古いパスワード' (Old Password), '新しいパスワード' (New Password), and 'パスワード確認' (Password Confirmation), followed by a '変更' (Change) button. A callout box points to the '設定' button in the top right corner, stating: '画面右上の「設定」をクリックして画面を表示します。' (Click the 'Settings' button in the top right corner to display the screen). A pink box at the bottom of the page states: '設定画面では、パスワードの変更、メールアドレスの変更が可能です。' (In the settings screen, password change and email address change are possible).

ood

設定

パスワード変更

メールアドレス変更

古いパスワード

新しいパスワード

パスワード確認

変更

画面右上の「設定」をクリックして画面を表示します。

設定画面では、パスワードの変更、メールアドレスの変更が可能です。

2. パスワードの変更方法

VorkinGood

予定

実績

空き状況

契約

給与

お知らせ

問合わせ先

マニュアル(PDF)

設定

パスワード変更

メールアドレス変更

1

「パスワード変更」をクリックします。

2

(A)に古いパスワード、
(B)に新しいパスワード、
(C)に再度新しいパスワードを入力します。

古いパスワード

A

新しいパスワード

B

パスワード確認

C

変更

3

「変更」ボタンをクリックすることで、
更新が完了します。

3. メールアドレスの変更方法

The screenshot shows the 'WorkinGood' settings page. On the left is a dark sidebar with a menu: 予定 (Schedule), 実績 (Achievements), 空き状況 (Availability), 契約 (Contract), 給与 (Salary), お知らせ (Notice), 問合わせ先 (Contact), and マニュアル(PDF) (Manual(PDF)). The main area is titled '設定' (Settings). Under this title, there are two buttons: 'パスワード変更' (Change Password) and 'メールアドレス変更' (Change Email Address). The 'メールアドレス変更' button is highlighted with a red box. Three numbered callouts provide instructions: 1. Points to the 'メールアドレス変更' button with the text '「メールアドレス変更」をクリックします。' (Click 'Change Email Address'). 2. Points to a text input field labeled '新しいメールアドレス' (New Email Address) with the text '新しいメールアドレスを入力します。' (Enter the new email address). 3. Points to a '変更' (Change) button located below the input field with the text '「変更」ボタンをクリックすることで、更新が完了します。' (By clicking the 'Change' button, the update is complete).

WorkinGood

設定

1 「メールアドレス変更」をクリックします。

2 新しいメールアドレスを入力します。

新しいメールアドレス

変更

3 「変更」ボタンをクリックすることで、更新が完了します。

パスワード変更

メールアドレス変更