

新出勤確認表EXCEL版
操作マニュアル

運用版

－ 目次 －

1. 目的
2. 業務の流れ
3. 操作手順

初版	R4.7.27	
第二版	R4.11.20	出勤確認表様式変更の改版

令和 4年11月20日

福岡県高齢者能力活用センター 統括事務局

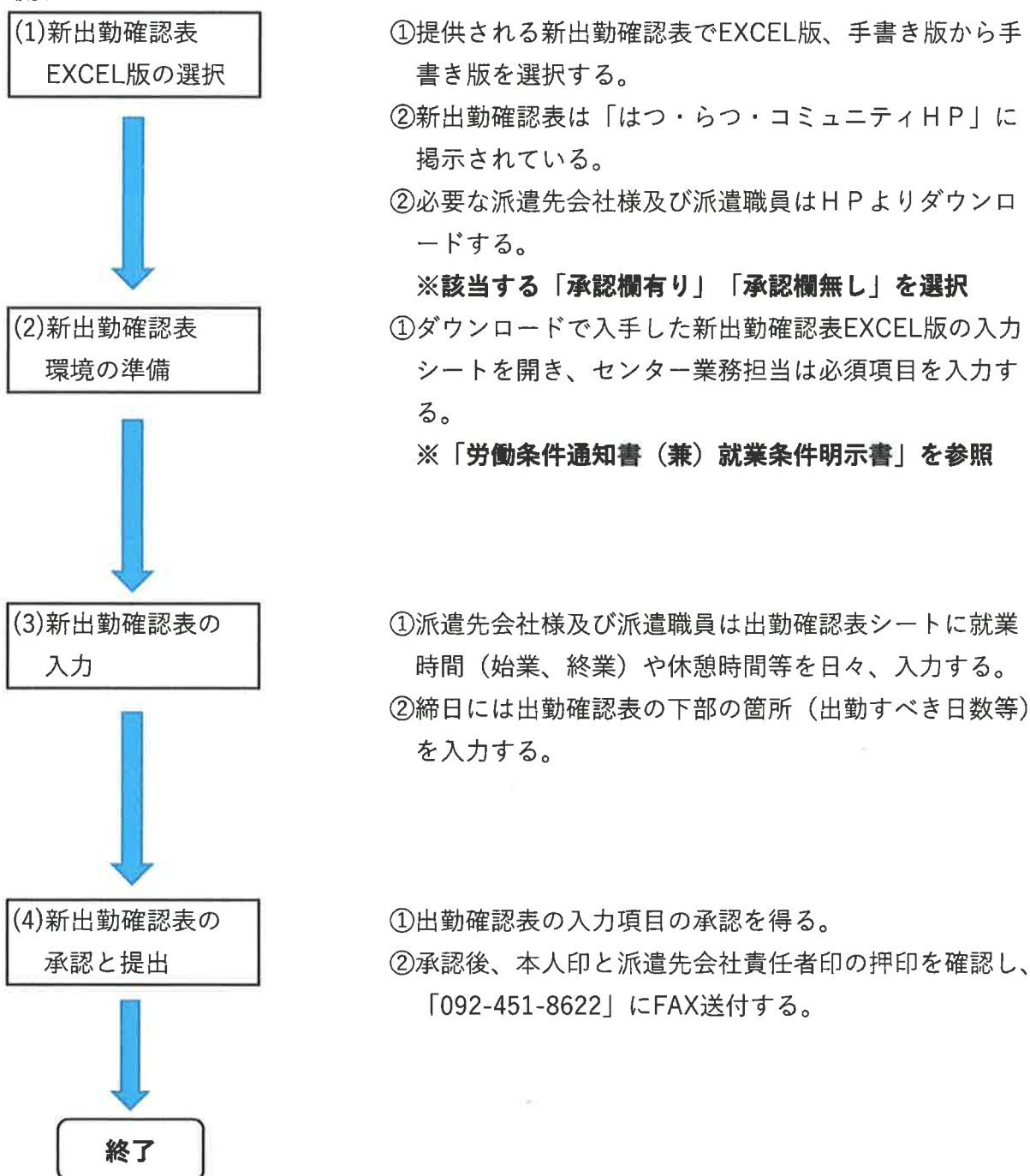
1. 目的

2022年7月よりAI-OCRを適用した新出勤確認表での運用を開始しているが、運用する中で派遣先会社様及び派遣職員から改善要望が発生しています。

今回、その要望に応えつつ、EXCEL版と合わせて操作マニュアルを整備しております。

今後も改善点に関するご意見を連絡下さい。

2. 業務の流れ



3. 操作手順

(2)-①

 : 記入箇所 (必須)

※例に従い、Excel版の入力シートに必須項目を入力する。(黄色表示部分)

センター業務担当はセンター担当に名前を入力する。

その他は手書き版と方式は同じです。

	: 入力箇所		
	: 自動反映されず		
開始年月日	2022/12/25	~	終了年月日
			2022/12/25
勤怠開始 (年・西暦)	2022	①	センター担当
開始 (月)	12		高齢
開始 (日)	25		
締日	25		
派遣先企業名	会社名(法人) 福岡県高齢者能力活用センター		②
就業場所	はつ・らつ・コミュニティ久留米		③
組織単位	はつ・らつ・コミュニティ久留米(センター)		④
オーダー番号	220509		⑤
派遣職員No	P000026		⑥
派遣職員氏名	酒井 涼介		⑦
就業日数・就業時間	一三四五六七八九十 一二三四五六七八九十		文字数 ⑧ 30
(30文字×2行)	一三四五六七八九十 一二三四五六七八九十		⑨ 30
備考(30文字)	一三四五六七八九十		⑩ 10

注)

・備考欄：注意事項を入力 例えば交通費の単金等

ex: 出勤日数13日以下では交通費は320円×出勤日数

【入力元（労働条件通知書（兼）就業条件明示書）】

下記の朱書きの項目を入力情報をもとに入力し、「入力シート」を完成させる。

⑤オーダー番号

No. 222222

労働条件通知書（兼）就業条件明示書

令和04年07月27日

⑦派遣職員氏名

高 齢 一 郎 殿

⑥派遣職員No.

0022222

あなたを派遣職員（派遣労働者）として雇入れします。

2.労働条件及び派遣就業条件は次のとおりです。

業 務 内 容	公共施設内の一般的清掃															
責任の程度	役職を有さない（部下なし）															
派遣先企業	株式会社 高齢センター			②派遣先企業名												
就業場所	株式会社 高齢センター東事業所			③就業場所												
	〒 812-1111 福岡県福岡市東区馬出5丁目1-2-3															
組織単位	東区 事務所（主任）			④組織単位												
指揮命令者	東事業所 主任			東 太 郎												
契約（派遣）期間	令和04年08月01日			～			令和04年09月30日			①勤怠年（西暦）、開始月、開始日、締日						
所定就業日	月～金曜日			⑧就業日数							休 日 土、日、祝日					
所定就業時間	月	火	水	木	金	土	日	祝	就業時間		⑨就業時間		休憩時間		契約時間	
休憩時間	○	○	○	○	○				07時30分 ～ 09時30分		時 分 ～ 時 分		分		2.00 時間	
									時 分 ～ 時 分		時 分 ～ 時 分		分		時間	
									時 分 ～ 時 分		時 分 ～ 時 分		分		時間	
									時 分 ～ 時 分		時 分 ～ 時 分		分		時間	
所定時間外勤務	有（1週3時間以内）															
法定時間外勤務	有（1日6H以内、1月45H以内、1年360H以内） ※法定割増率（125%）の支給対象															
法定休日時間外	無															
年次有給休暇	イ.6カ月継続勤務した場合【法定どおり】 □.勤務6カ月以内の場合【無】															
給 与	時給 ¥870															
通勤手当	バス通勤日額780円（片道390円：下原～浜松町）			⑩備考欄参照項目												
手当・控除等	無															
法定時間外勤務に対する割増率	法定割増率															
昇 給	無			賞 与			無			退 職 金 無						
賞金締日・支払日	毎月末日締			賞金支払日			翌月20日支払			支 払 場 所		指定の預貯金口座への振込み				
退職に関する事項	1.自己都合退職の手続【退職する 30 日以上前に届けること】 2.解雇の事由及び手続き															
安全・衛生	派遣先は、労働の安全を図るとともに、健康の確保についても、職場における具体的な衛生管理及び安全衛生															

