

## ご就業にあたって

この度はご就業決定、おめでとうございます。

就業初日までに確認いただきたい内容をまとめましたので、ご一読およびご対応をお願いいたします。

### ➤ **【重要】当社でのご就業が初めての方へ、就業開始時研修の受講について（期限：就業初日の前日まで）**

研修は2つあり、「法定研修」と「就業に際し必要なお手続き・就業上のルール研修」です。

2015年9月の労働者派遣法の改正により、「キャリア形成支援制度」が策定され、派遣元による「就業開始時の教育訓練」が義務化されました。当社では、研修動画の視聴をもって、就業開始時の研修実施に代えさせていただいております。

当社でのご就業が初めての方は、別途ご案内しているメール内容を参照の上、就業初日の前日までに受講をお願いいたします。

※就業先が変わっても、再度の受講は不要です。

※法定研修は受講賃金が発生します。法定研修動画の視聴にかかる想定時間10分間の賃金が、視聴完了月の翌月に給与と合わせて支給されます。詳細は別途ご案内しているメールをご参照ください。

### ➤ **【重要】必要書類の提出について（※書類到着後直ぐ(3日以内)のご返送をお願いいたします）**

必須事項を記載の上、同封の返信用封筒にてご返送ください。

- 提出書類チェックシート
- 誓約書
- 個人情報の取り扱いについて
- 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

### ➤ **【重要】給与振込用銀行口座の登録について（※書類到着後直ぐ(3日以内)のお手続きをお願いいたします）**

マイページの「各種申請手続き」より、給与振込用銀行口座の登録をお願いいたします。

マイページの操作方法は、同封の「給与振込用銀行口座の登録について」をご参照ください。

### ➤ **【重要】保険加入の申請について**

対象者にのみ、マイページ上で表示されますので、こちらの書類が届いてから3日以内に必ずご登録をお願いいたします。

マイページの操作方法は、同封の「各種保険加入について」をご参照ください。

### ➤ **【重要】マイナンバーの申請について**

2016年よりマイナンバー制度がスタートいたしました。皆さまのマイナンバーは、当社が行う社会保険の諸手続き・税務処理の際に必要となりますので、マイページよりマイナンバーの申請をお願いいたします。

マイページの操作方法は、同封の「マイページの機能について／マイナンバーの申請方法について」をご参照ください。

### ➤ **就業条件明示書の確認について**

就業条件明示書は、マイページより確認・ダウンロードをお願いします。

書面による郵送をご希望の方は、マイページ【各種申請手続き】の「契約書の郵送・再アップロード依頼」より申請可能です。

また、就業条件明示書に記載されているご住所・お名前・フェローコード、就業条件、保険加入状況等、内容に誤りがないか、ご確認ください。万一内容に誤りや確認したい点があった場合、営業担当までお問合せください。

### ➤ **メールアドレスへのご連絡について**

ビースタイルスマートキャリアからのメールを受信できるよう、必要に応じてドメイン指定をお願いいたします。

当社のドメインは、「@b-style.net」となります。

※設定の方法は各社異なりますので、各社サポートセンター等に直接問合せください。

## ➤ 給与支給日・給与明細の確認方法について

毎月末日締め 翌月 20 日支払い（20 日が土・日・祝日等銀行休業日にあたる場合は、前銀行営業日）です。  
給与明細はインターネットで確認いただけます。確認方法は、同封の「給与明細・源泉徴収票の確認方法について」およびマイページを参照してください。

## ➤ 勤怠連絡方法について

遅刻、早退、欠勤の場合は【派遣先】と【ビースタイルスマートキャリア】の双方にご連絡をお願いします。

- 事前に分かっている場合  
派遣先企業から了承を得た後、当社へはマイページの「勤怠連絡」よりご連絡ください。この場合、改めて電話で当社にご連絡いただく必要はありません。
- 当日の急な連絡になる場合  
まずは派遣先のご担当者様へ連絡し、現在の状況と合わせて入社時間や次回出社の目処を報告してください。その後、当社へはマイページの「勤怠連絡」よりご連絡ください。派遣先と電話が繋がらない等、緊急時はお電話ください。事前に派遣先指揮命令者様・当社の連絡先をお控えの上、携帯ください。

※有給休暇は、就業開始から 6 ヶ月経過すると就業開始から 6 ヶ月間の勤務日数に応じて付与されます。  
6 か月目の給与が確定した時点で付与日が決定します。有無、残日数は給与明細にて確認ができます。

## ➤ ご契約の更新について

ご契約更新の時期になりましたら、システムより契約更新をお知らせするメールが送信されますので、フォローマイページより、契約更新のご意向(更新希望・相談希望・終了希望)をお知らせください。ご意向が確認できない、或いは、相談希望等、当社よりご連絡が必要になった際は、フォロー担当または営業アシスタントよりご連絡致します。

## ➤ 各種問い合わせ先について

ビースタイルスマートキャリアでは、ビースタイルスマートキャリアからのご連絡や、各種お問い合わせに迅速に対応できるよう、専門の部署が対応させていただいております。

フォローの皆様へのご連絡に関しまして、複数の担当者からご連絡させていただくことがございます。

※登録情報の変更・追加をしたい場合は、マイページの「登録情報の変更・追加」をご利用ください。

マイページのログイン ID はフォローコードです。パスワードが不明の場合は、スマートキャリア HP (<https://smartcareer.b-stylejob.jp/>) よりお問合せください。当社にて登録内容の修正はいたしかねますので、ご了承ください。

【窓口一覧】 ◎が主担当です。主担当が不在の場合は、○の担当が代理で承ります。

	就業中の 各種ご連絡・ご相談	契約更新の ご連絡・ご確認	給与・社会保険関連の ご連絡・お問い合わせ
フォロー担当(※1)	◎	◎	○
営業アシスタント	○	○	○
給与・社会保険担当 (※2)			◎

※ 1 フォロー担当は、派遣先ごとに異なります。

尚、担当は変更となる場合があります。最新の担当者を確認したい場合は、マイページの就業情報をご参照ください。

※ 2 給与、社会保険、雇用保険、税金、タイムシート、証明書発行等についての問い合わせは、マイページの各種問い合わせフォームよりお問合せください。お急ぎの場合は 0120-995-514 へご連絡ください。