

①雇用契約申請→雇用をクリック

雇用契約申請

- 雇用契約申請
- 契約更新

所属

[060] HHC

雇用

表示スタッフ条件

在籍スタッフ (196)

表示件数 10 件

社員番号	社員名称
K00002	テスト 02
TEST20075	CSR 2007
TEST20084	CSR 2008
TEST20085	CSR 2008

②基本必要情報を入力します→「次のステップへ」

基本情報の入力

新たにスタッフとして雇う方を「いつから・どんな雇用形態で雇うのか」指定してください。

基本必要情報

契約開始日 必須	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <p>入社日を入力してください</p>
契約終了予定日 必須	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <p>無期雇用は2382/12/31を入れてください</p>
雇用契約分類 必須	<p>選択されていません</p> <p>採用→雇用契約分類=再雇用、再雇用→雇用契約分類=再雇用以外を選択しないようにしてください</p>

新規雇用の場合は入社日

無期雇用の場合は
2382/12/31
有期の場合は契約終了予定

Sheet「雇用契約分類表」参照。
分類ごとに画面が切り替わります
再雇用社員を選択して進めるとエラーになります（別の画面から申請します）

社員名称	必須	<input type="text"/>	姓と名の間に必ず半角スペースを入れてください。入力内容が消える可能性があります
社員か	必須	<input type="text"/>	半角かのみ可能。姓名の間に必ず半角スペースを入れてください入力内容が消える可能性があります
生年月日	必須	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>	
性別	必須	<input type="text"/>	

次のSTEPへ進む

半角スペースで姓名を区切る。
全角ひらがな、漢字、カタカナ、半角大文字英字のみ入力可

半角スペースで姓名を区切る。
半角か、半角スペースのみ入力可

生年月日、性別を入力

③個人基本情報の入力

この画面では、採用媒体、採用経路、紹介手数料、採用者のメールアドレス情報を入力、「次のSTEPへ」を押します。

→紹介手数料はe-human連携項目

個人基本情報の入力

採用経緯・費用情報・メールアドレス・社外利用有無の入力をして下さい。

個人基本情報

申請提出日	2024年5月19日
採用経緯	<input type="text" value="選択してください"/>
採用経緯（その他・備考）	<input type="text"/>
紹介会社・媒体名	<input type="text"/>
紹介手数料	<input type="text" value="0"/>

基本は対象にします。
【例外】
①再雇用
②アルバイト一括採用時は代表者だけ紹介手数料を入れ、他の採用者は対象外にする運用となります

内定者にて、スマホ保持者は「利用する（スマホ）」、
利用しない者は「利用しない（スマホ）」を選択

紹介手数料対象 必須	選択ください
メールアドレス 必須	
社外利用区分 必須	利用する(社外)

前のSTEPに戻る **次のSTEPへ進む** 一時保存

私用PC所有者は「利用する（私用PC）」を選択ください
 ※スマホはライセンス料に限りがありますので可能な限り「利用する（私用PC）」を選択ください

③所属情報の入力（発令情報）

所属組織、役職、職能資格、勤務先事業所を入れます。
 選択する雇用契約分類CDによって画面項目が多少異なります

会社 必須	ヒューマンホールディングス株式会社 [060]
所属部門 必須	HHC HHC本社 [009000]
勤怠部門 必須	HHC HHC本社 [009000]
費用部門 必須	HHC本社 [009000]
発令内容区分 必須	採用
役職 必須	社員 [05]
職能資格 必須	S7(職業有) [22]
号棒	200
ピッチ	260
基礎額	
社員区分2	正社員 [203]
入社形態 必須	通常

採用者の所属部門、勤怠部門、費用部門を入力
 （テキスト検索で検索可能）

通常は採用でOK
契約社員のみ、初期値が選択されていないので、採用を選択（再雇用社員と同じ画面のため）

採用者の役職、職能資格、号棒を入力

正社員の場合＝新卒の場合は本タブで切り替え可能

新年の場合は新卒区分を選択ください。

事業所 必須	西新宿ブライダル [HHC001]
事業所その他	
就業場所変更範囲 必須	限定無し
就業場所詳細1	
就業場所詳細2	

就労場所（建物）を選択
イレギュラーの場合は「事業所その他」へ入力

就労場所に関して、補足事項あれば入力

④ 契約基本情報

契約情報を入力します

選択する雇用契約分類CDによって画面項目が大きく異なります

【能力給：雇用契約分類1000】

契約基本情報

基本給	0
能力給	
地域手当	0
技術手当	0
固定割増賃金	0
見合い時間 必須	選択ください
所定労働時間（日）	8
所定労働日数	週5勤務
【給与】所定労働時間（週）	40h以上
月所定労働時間	160
契約備考	
申請理由 必須	

地域手当、固定割増賃金は
ハンド入力

能力給者は固定割増なし or 能力給固定割増を入れる

見合い時間 必須	選択ください
所定労働時間（日）	
所定労働日数	固定割増なし 能力給固定割増（15h）
【給与】所定労働時間（週）	DDI固定割増(18h)
月所定労働時間	一般職年俸、契約社員(40h)
契約備考	選択ください

業務内容	必須	
業務内容変更範囲	必須	選択ください
業務内容変更範囲詳細		
一般学生区分		一般
社保見込報酬月額		
【就労】勤怠分割基準額		

申請理由、業務内容、業務内容変更範囲は必須

業務内容変更範囲	必須	選択ください
業務内容変更範囲詳細		
一般学生区分		変更無し
社保見込報酬月額		変更有り
【就労】勤怠分割基準額		限定無し

【正社員年棒者：雇用契約分類2000】

年棒テーブルに年棒額を入れると固定割増賃金など自動計算されます

契約基本情報

年棒額（年棒テーブル）	5000000
見合い時間	必須 一般職年棒、契約社員(40h) <small>見合い時間を変更した際は「月基準労働時間」を一旦「選択ください」に戻した後、所定の「月基準労働時間」を再選択してください</small>
月基準労働時間	月給者(週5・8h)HG/年棒HG【160h】
基本給	317460
固定割増賃金	99240
業績連動	0
コミッション	0
所定労働時間（日）	8
所定労働日数	週5勤務
【給与】所定労働時間（週）	40h以上
月所定労働時間	160
契約備考	
申請理由	必須

年棒額入れる

見合い時間と月基準労働時間入れる
※固定割増なしも選択可能

基本給と固定割増賃金を自動計算、分割する

各種手当は任意入力

申請理由、業務内容、業務内容変更範囲は必須

業務内容変更範囲

必須

選択ください

業務内容	<input type="text"/>
業務内容変更範囲	必須 <input type="text" value="選択ください"/>
業務内容変更範囲詳細	<input type="text"/>
一般学生区分	一般
社保見込報酬月額	200000円
【計算用】月基準労働時間	16000
【計算用】年棒月額 (年棒額÷12)	416700円
【計算用】時間外単価仮計算	21000円
【計算用】時間外単価	2481円
【換算用】実月額 (基本給・固定割増合計)	416700円
【換算用】年棒額(実月額×12)	5000400円
【就労】勤怠分割基準額	317460

業務内容変更範囲詳細	<input type="text"/>
一般学生区分	変更無し
社保見込報酬月額	変更有り
【就労】勤怠分割基準額	限定無し
	297768

【契約社員・顧問・校長：雇用契約分類3000】
 基本、年棒者と同じです。異なる点だけ解説します

年棒額 (年棒テーブル)	<input type="text" value="0"/>
見合い時間	必須 <input type="text" value="選択ください"/> <small>見合い時間を変更した際は「月基準労働時間」を一旦「選択ください」に戻した後、所定の「月基準労働時間」を再選択してください</small>
月基準労働時間	必須 <input type="text" value="選択ください"/>
基本給	<input type="text" value="0"/>
固定割増賃金	<input type="text" value="0"/>
業績連動	<input type="text" value="0"/>
コミッション	<input type="text" value="0"/>
ミッション手当	<input type="text" value="0"/>
役割給	<input type="text" value="0"/>
所定労働時間 (日)	必須 <input type="text" value="選択ください"/>
所定労働日数	必須 <input type="text" value="選択ください"/>

所定労働時間 (日) 6h~8h間で選択します。※原則0.5h刻み

所定労働時間 (日)	必須 <input type="text" value="選択ください"/>
所定労働日数	必須 <input type="text" value=""/>
【給与】所定労働時間 (週)	7
月所定労働時間	7.25 【新規利用不可】
	7.5
契約更新の有無	7.75 【新規利用不可】
	8

所定労働日数を 1日～5日間で選択します

【給与】所定労働時間（週）	20h未満
月所定労働時間	<input type="text" value="0"/>
契約更新の有無	必須 <input type="text" value="選択してください"/>
契約上限	必須 <input type="text" value="選択してください"/>
本契約からの労働条件変更の有無	必須 <input type="text" value="選択してください"/>
契約備考	<input type="text"/>
申請理由	必須 <input type="text"/>
業務内容	必須 <input type="text"/>
業務内容変更範囲	必須 <input type="text" value="選択してください"/>
業務内容変更範囲詳細	<input type="text"/>
DD法適用区分	必須 <input type="text" value="選択してください"/>
一般学生区分	一般
社保見込交通費	12000円
社保見込報酬月額	12000円
【計算用】月基準労働時間	
【計算用】年俸月額額（年俸額÷12）	0円
【計算用】時間外単価仮計算	0円
【計算用】時間外単価	
【検算用】実月額（基本給・固定割増合計）	0円
【検算用】年俸額（実月額×12）	0円
【就労】勤怠分割基準額	0

契約更新の有無選択必須

契約更新上限回数を選択

DD法適用区分選択必須

【DDI（正社員・契約社員）：雇用契約分類4000】

DDI店舗社員とDDI店舗契約社員同じ申請画面となります
こちら異なる点のみ解説します

基本給	<input type="text" value="0"/>
地域手当	<input type="text" value="0"/>
固定割増賃金	<input type="text" value="0"/>

基本給、固定割増、各手当はハンド入力

店長手当	0
リーダー手当	0
見合い時間 必須	DDI固定割増(18h) ▼
所定労働時間（日） 必須	8
所定労働日数 必須	週5勤務
【給与】所定労働時間（週）	40h以上
月所定労働時間	160
契約更新の有無 必須	選択ください ▼
契約上限 必須	選択してください ▼
本契約からの労働条件変更の有無 必須	選択ください ▼
契約備考	<input type="text"/>
申請理由 必須	<input type="text"/>
業務内容 必須	<input type="text"/>
業務内容変更範囲 必須	選択ください ▼
業務内容変更範囲詳細	<input type="text"/>
DD法適用区分 必須	選択ください ▼
一般学生区分	一般
社保見込報酬月額	200000円
【就労】勤怠分割基準額	0

固定割増有の場合は18hを選択

正社員の場合は契約上限「なし」を入力

業務内容 必須	<input type="text"/>
業務内容変更範囲 必須	選択ください ▼
業務内容変更範囲詳細	<input type="text"/>
DD法適用区分 必須	選択ください ▼

一般学生区分	必須	選択してください
社保見込交通費		12000円
社保見込報酬月額		12000円

【常勤講師：雇用契約分類6000】

有期、無期同様の仕様としています。

基本給		0
分掌手当（常勤講師）		0
所定労働時間（日）	必須	選択してください
所定労働日数	必須	選択してください
【給与】所定労働時間（週）		20h未満
月所定労働時間		0
契約更新の有無	必須	選択してください
契約上限	必須	選択してください
本契約からの労働条件変更の有無	必須	選択してください
契約備考		
申請理由	必須	
業務内容	必須	
業務内容変更範囲	必須	選択してください
業務内容変更範囲詳細		
DD法適用区分	必須	選択してください
一般学生区分		一般
社保見込報酬月額		200000円

基本給、分掌手当はハンド入力
※担任手当は別途送付いただいたものを取り込み致します。

無期の場合は契約上限「なし」を入力

申し送り事項などを記載。こちらは契約通知書へ印字されません。

⑤ 契約労働条件

<正社員、DDI契約社員>

受動喫煙対策と労働条件通知書の下部に表示する補足文言を入れます

契約労働条件

受動喫煙対策 必須	何れかを選択してください。
契約注意事項	
【判定用】雇用・再雇用	0

受動喫煙対策を選択

	何れかを選択してください。
	何れかを選択してください。
	屋内禁煙
雇用	屋内原則禁煙（喫煙所あり）

契約通知書に契約注意事項という欄を設けています。個別対応などの条件はこちらへ入力してください。そのまま印字されます。

<契約社員・常勤講師>

労働時間の入力があります

契約労働条件

受動喫煙対策 必須	何れかを選択してください。
契約注意事項	
勤務開始時刻	09 時 00 分 勤務時間が30分単位になるよう入力ください
勤務終了時刻	18 時 00 分 勤務時間が30分単位になるよう入力ください

休憩時間【分】	60
勤務時間【分】	480
契約勤務場所08	8 [480]
【計算用】 見合い時間	
【判定用】 雇用・再雇用	0

【社保情報】

以下の条件で組んでいます。特に入力する必要はありません（無視して結構です）

「④契約基本情報」の

所定労働時間（日） = 日所定労働時間

所定労働日数 = 週所定労働日数

社会保険情報

加入権利自動判定

日所定労働時間	0.0
週所定労働日数	0.0

次のStepへ進む、を押します

ちなみに、前のStepへ戻るを押しても、雇用契約管理CDを変更しない限り、内容は保持されます

※セッションタイムアウト（30分）は除く

保存したい場合は、画面右端の「一時保存」を押すと保存できます

※ここで再雇用社員（管理職）、再雇用社員（一般）を選択していた場合はエラーになります。

前のSTEPに戻る 次のSTEPへ進む

一時保存

【一時保存の行き先】

CWSトップページの「一時保存書類一覧」にあります

保存書類	保存日時
雇用	2024年03月13日 18:44:31
契約更改	2024年03月10日 18:29:38
契約更改	2024年03月10日 17:34:33

⑥ 社保判定

基本、そのままではいはずです。

アルバイトで所定労働時間（日）×週所定労働日数が20時間に満たない場合 or 月額88000に満たない場合非加入になるか

また、生年月日で40歳以上は介護保険対象になるか、がチェック観点になると思います

※一部、短時間適用事業所以外（従業員100人以下、24年10月～50人以下）にて、

週所定労働時間20h以上30h未満で加入になる場合がありますが、そのまま進めてください（労務側で修正します）

社会保険情報

加入権利自動判定

日所定労働時間	8.0
週所定労働日数	5.0

判定情報

契約通算期間	358年9ヶ月 (2024年4月11日～2382年12月31日)
契約開始日の年齢	24歳 (生年月日: 2000年1月1日)
一般学生区分	一般
月例給与推定	200000円

雇用保険加入区分 加入

加入条件

契約通算期間31日以上	✓
週所定労働時間20.0時間以上	✓
学生ではない	✓

健康保険加入区分 加入

加入条件

契約通算期間2ヶ月を超える(見込み含む)	✓
週所定労働時間30.0時間以上	✓
契約開始日の年齢75歳未満	✓

短時間勤務者 加入条件

契約通算期間2ヶ月を超える(見込み含む)	✓
週所定労働時間20.0時間以上	✓
契約開始日の年齢75歳未満	✓
学生ではない	✓
月例給与推定88000円以上	✓

厚生年金保険加入区分 加入



加入条件

契約通算期間2ヶ月を超える(見込み含む)	✓
週所定労働時間30.0時間以上	✓
契約開始日の年齢70歳未満	✓

短時間勤務者 加入条件

契約通算期間2ヶ月を超える(見込み含む)	✓
週所定労働時間20.0時間以上	✓
契約開始日の年齢70歳未満	✓
学生ではない	✓
月例給与推定88000円以上	✓

介護保険加入区分 未加入



加入条件

健康保険の対象者	✓
契約開始日の年齢40歳以上65歳未満	✗

次のStepへ進む

[前のSTEPに戻る](#) [次のSTEPへ進む](#)

⑦入力内容の確認

入力内容の確認

入力した内容に誤りがないか、確認してください。問題がなければ「送信」ボタンを押してください。

基本必要情報

契約開始日	2024年4月11日 入社日を入力してください
契約終了予定日	2382年12月31日 無期雇用は2382/12/31を入れてください

以下略

⑧送信を押します

[前のSTEPに戻る](#) [送信](#)

⑨各添付ファイルを添付→ファイル送信を押します

書類名称	説明
履歴書	採用予定者本人の履歴書を提出ください (PDF,ipg,jpeg) 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
職務経歴書	採用予定者本人の職務経歴書を提出ください (PDF,ipg,jpeg) 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
適性検査結果	採用予定者本人の適性検査結果を提出ください (PDF,ipg,jpeg) 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
在留カード	外国籍の方は必ず提出 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
講師登録志願書(HAのみ)	HA常勤講師用 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
講師採用シート(HAのみ)	HA常勤講師用 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
汎用添付項目1	追加で添付資料ある場合1 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, zip, xls, doc, xlsx, docx, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません
汎用添付項目2	追加で添付資料がある場合2 【添付可能な拡張子】 jpg, jpeg, pdf, zip, xls, doc, xlsx, docx, png 【添付可能なファイルサイズ】 5000KBまで ファイルを選択 選択されていません

[添付可能なファイルサイズ] 5000KBまで

ファイル送信

⑩申請完了です。「メインページへ戻る」を押します

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a blue header with the text "COMPANY". Below the header, there is a navigation bar with the text "ログアウト" (Logout), "ホーム" (Home), and "トピック" (Topic). To the right of the navigation bar, there is a search bar containing the text "社員番号: TEST10004" and "社員名称: 田中 マルクス 太郎".

On the left side, there is a sidebar menu with the following items:

- サービス
- 就業管理
- 申請・届出
- ごみな時は...
- 申請書フロー(ナビゲーション)
- 評価
- 給与情報照会
- 総務課 (セキュリティ対応)
- 個人設定
- 発令申請
- ファイル照会
- システム管理
- 管理部門用

The main content area displays the following information:

- Breadcrumbs: [メインページ](#) > [有期人材管理](#) > [有期人材情報メンテナンス](#) > [雇用](#)
- Section Header: **雇用【ファイル送信】**
- Message: 「業務用」パソコンプリンタ設定変更マニュアル(Windows10).pdf」の保存が完了しました。
- Link: [メインページへ戻る](#)

