

入場につきまして

株式会社エスラボ
www.sLabcorp.co.jp

入場詳細 01

稼働時間 02

勤怠連絡 03

目次

04 勤務表

05 交通費

06 各種資料

① 入場詳細



- 初日入場の集合時間、場所を事前に確認しましょう。
(ただし、前日に通知が来る場合もあります。)
- 持ち物の確認をしましょう。
(在留カード、印鑑は念のため持って行きましょう。)
- 初日は遅延や道に迷う時を備えて、集合時間より10分
早めに到着するようにしましょう。
- 服装はスーツもしくはビジネスカジュアルが好印象です。

② 稼働時間について

- ・現場には、1ヶ月の最低稼働時間と最高稼働時間があります。（精算時間）
- ・最低稼働時間より少ない場合は欠勤控除が発生し、最高稼働時間を越える場合は残業手当がありますので、事前に確認しておきましょう。月の途中で入場する場合は日割りの稼働時間になります。
- ・精算時間はそれぞれの現場によって異なりますが、弊社は150h-190hが基本です。現場が140hの場合は残業を強制しないですが、あまりにギリギリだと印象がよくないので、150hをキープするように心掛けましょう。

③ 勤怠連絡について



- 遅刻については出勤時間の30分前まで、欠勤については前日まで、早退の場合は早退予定時間までに現場の責任者にご連絡と同時に、会社までご連絡お願い致します。
- 夏休みなどの休暇取得などで、通常の就業時間から変更かございましたら、現場で調整する前に、事前に会社までご連絡をお願い致します。
(例)計画休を取得する場合、就業時間がイレギュラーになる場合など



④ 勤務表について



- ・ 毎月の末日或いは翌月の2日までには勤務表を提出

現場のフォーマットを利用、ない場合はsLabフォーマットを使用して提出お願い致します。

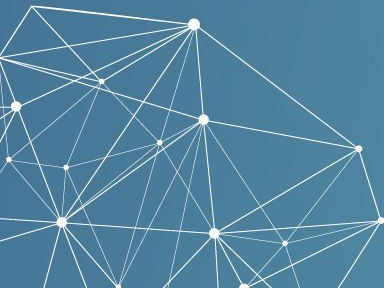
- ・ 月末(最終営業日)に現場の責任者の押印済みのもの、或いはサイン済みのものを会社まで提出お願い致します。

提出につきましては、PDF/Wechat/メール等現場の状況によって許可される方法で送付お願い致します。

※担当者不在などで押印済みの勤務表をご送付できない場合は必ず事前にご連絡ください。

⑤ 交通費について

- 入場後は定期券を購入しましょう。
 - > 月の途中で入場の場合は翌月の1日からの定期券を購入しましょう。
 - > 最低料金の経路を基準とし、月末に勤務表と一緒に提出の必要あります。
 - > 定期券の購入する前は弊社交通費報告のフォーマットを利用して提出をお願い致します。
- 定期券あり:月末(最終営業日)に定期券の写真を提出お願い致します。
- 定期券なし:弊社交通費フォーマットを記入して提出



⑥ 各種資料



職場での基本マナー

<https://app.box.com/s/jx3v2br61govrbl97riztfq6eq68iqah>



身だしなみマナー

<https://app.box.com/s/7eb11qqaujkbtoovf9fv2dv47gwme3g>



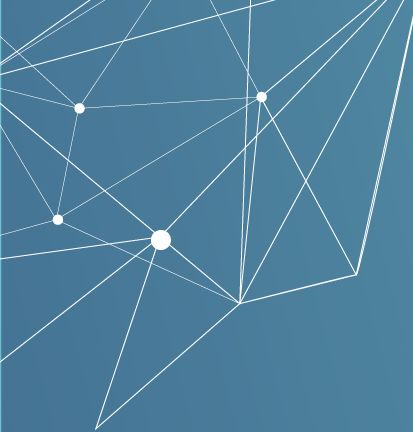
セキュリティ資料

<https://app.box.com/s/flpl9rmiucgq9p632qbytcntp2x48n1x>



セキュリティ事例

<https://app.box.com/s/wpjeekzwx5hr9kpt8yugu5am0f4iu9y>



ご覧いただき ありがとうございました

株式会社エスラボ

〒104-0032

東京都中央区八丁堀四丁目14番地7号502室

M: info@slabcorp.co.jp

T: 03-6280-5918 F: 03-6280-5823

