

ログインのしかた

- ① あらかじめ派遣元会社より通知された URL に接続してください。
(URL は PC、モバイル共通です。)
STAFF EXPRESS NEO のログイン画面が表示されます。
- ② ログインに必要な情報を入力し、ログインボタンをクリックします。
【ログイン時に必要な情報】
・携帯電話番号 or メールアドレス
・パスワード
※電話番号は「-(ハイフン)」は不要です。

！ パスワードを忘れた場合
ログインボタン下の「ログインでお困りの方」をクリックして下さい。登録済みのメールアドレスより、STAFF EXPRESS NEO に登録されている携帯電話番号、メールアドレス、パスワードをメールにてお知らせします。

！ ログインできない場合
以下 3 点の確認をお願い致します。
・ URL が正しく入力されているか。
・ ログインに必要な情報が正しく入力されているか。
・ 全角文字で入力を行っていないか。
上記を行ってもログインができない場合、ログイン画面下部の「お問い合わせ」より、派遣元会社へお問い合わせください。

！
ログイン失敗を繰り返した場合、アカウントがロックされて、一定時間ログインできなくなります。表示日時までログインが出来ませんのでご注意ください。

ホーム画面の説明

① **メニュー**

031176 エスアイ 太郎 様 沖縄支店 [同意確認履歴](#)
[パスワード変更](#)

②

契約書の公開について

ニュース

2021/02/01(月) **【同意確認】個人情報の取扱いについて**

📅 月間スケジュール

2018 年 6 月 [前月](#) [翌月](#)

[リスト表示](#) [表示の説明](#)

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1 契約	2
3	4	5	6	7	8	9

- ① **メニュー**
 各画面へジャンプできます。
 クリックすると、下記画面が表示されます。



- ② **バナー、ニュース**
 派遣元会社からお知らせや同意確認がある場合、表示されます。バナー、ニュースのタイトルをクリックしますと、詳細情報が表示されます。(同意確認については「同意確認の申請方法」をご確認ください。)

お問い合わせ先変更のお知らせ ✕

公開日	2018/04/01(日)
本文	<p>社内オペレーターの連絡先が下記に変更となります。</p> <p>変更日：20xx/xx/xx mail：****@*.jp Tel：xxx-xxx-xxx</p> <p>20xx/xx/xxからは、今までの連絡先は使用できませんので、連絡する際はお気を付けてください。</p> <p>以上、よろしくお願ひ致します。</p>

[閉じる](#)

契約書の確認方法

🔍 契約照会 一覧

2020 年 [前年] [翌年]

並び順
契約開始日

※詳細は行をクリックして表示してください。

契約開始日	種別(ファイル名)	同意	版数
2020/12/01	労働条件通知書(兼)就業条件明示書_2020.pdf	同意	1
2020/11/01	労働条件通知書(兼)就業条件明示書.pdf	-	1

②

③

労働条件通知書(兼)就業条件明示書 2020 年 11 月 1 日

派遣元:株式会社ネオプラスは、従業員:エイヌ 太郎 氏に次の条件を通知する。 契約ID: 474-000-11485

雇用期間	2020 年 11 月 1 日 ~ 2020 年 11 月 30 日
就業時間	2020 年 11 月 1 日 ~ 2020 年 11 月 30 日
就業場所	株式会社ネオプラス札幌本社 ヨールセンター事業部 オペレーション室 (TEL) 011-1111-2222
就業時間	〒060-0000 北海道札幌市中央区南一条西 1-10-10 番地 エアビル 10F エー・エム・エス (TEL) 011-5555-6666
就業単位	パートタイム労働者
就業内容	オフィスワーク事務
就業に付する 責任の範囲	認められる範囲内
就業に付する 就業内容	社内外の業務
就業に付する 就業内容	総務部 経理 庶務 総務 (TEL) 011-5555-6666

就業内訳

就業時間	就業日数	就業時間	就業日数
1. 日勤	~	18:00	~
2. 夜勤	~	~	~

就業内容

就業時間: 19:30~18:15 就業時間: 休日(祝日)

就業内容: 就業時間: 19:30~18:15 就業時間: 休日(祝日)

就業内容: 就業時間: 19:30~18:15 就業時間: 休日(祝日)

① 契約照会のメニューを開きます。
ホーム画面上部の「メニュー」ボタンから、「契約照会」ボタンをクリックします。



② 当月分のスケジュールが表示されます。「前年」ボタン、「翌年」ボタンで、表示年を変更することができます。
確認できる契約の一覧が表示されますので、詳細を確認したい契約書の「種別(ファイル名)」をクリックします。

③ 契約書の PDF ファイルが表示されます。
派遣元会社から NEO 上で「同意」を行ってくださいと説明を受けている場合は、「同意」ボタンをクリックしてください。
※PDF 形式が表示できるように、別途アプリケーションのダウンロードが必要となります。
※ガラケーの場合は PDF ファイルではなく、テキスト形式で表示されます。