

# 勤怠入力代行サービス申込書

■空欄に必要事項をご記入の上、06-4390-8223 宛にFAXしてください。 西暦 年 月 日

|                          |                                     |   |
|--------------------------|-------------------------------------|---|
| (フリガナ)<br>所在地            | 〒                                   |   |
| (フリガナ)<br>発注者名<br>(企業名等) | 印                                   |   |
| (フリガナ)<br>ご担当者様名         | 電話 ( )                              | — |
|                          | FAX ( )                             | — |
| 納品先<br>e-mail            | ★データの納品先アドレスになります。お間違いのないようご注意ください。 |   |

## サービス概要・・・必ずご確認ください

- エクセルシートへの入力単価1行につき5円（税別）
- 委託料 …1行＝「日付」「入」「退」「休憩入」「休憩退」等の各項目5か所まで  
※勤務実績のない日についても、履歴期間内の日付は入力対象となります。
- 支払期日 月末締めでご請求書を発行致します。翌月末までにチルダ株式会社指定の金融機関の口座にお振込下さい。
- 納 期 郵送またはメールにて勤怠履歴原稿を受付け後、5営業日でメールにて納品致します。  
受付け時間は、平日午後5時までとし、以降及び休業日受付け分は、翌営業日扱いとなります。
- 納品方法 本申込書にご記入頂くメールアドレス宛にご納品いたします。
- 秘密保持 本サービスを遂行するにあたり、業務上知り得た情報について、相手方の同意なく無断で第三者に提供又は漏洩し、本サービスの遂行以外の目的で利用してはならないものとします。
- 原稿準備 (1) 勤怠履歴の個人情報部分をマジックやPDF加工等で消して下さい。  
(2) ご依頼が複数ある場合は、各勤怠履歴の1ページ目の目立つ箇所に任意でお付け頂く管理番号をご記入下さい。  
(3) 弊社指定の発注書に管理番号と履歴枚数をご明記頂き、原稿と一緒に郵送またはメール添付して下さい。

## 個人情報の取り扱いについて …ご同意の上、個人情報のご記入をお願いいたします。

- ご入力いただいた個人情報は、以下の目的で利用いたします。
  - 勤怠データ入力の納品・請求などの業務及び休日等のご連絡
  - お客様からのお問い合わせへの対応
  - 本サービスに対するご感想のヒアリング
  - その他弊社の新しいサービスのご案内
- 個人情報は第三者に開示・提供・委託することはありません。
- 個人情報のご提供は任意です。ただし、必要な情報をご提供いただけない場合、“1.”のサービスをご利用いただけない場合がございます。
- 個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・削除・追加及び利用・提供の拒否については、以下の窓口までご相談ください。  
個人情報の取扱いに関するご相談窓口：PR（パブリックリレーション）部 担当者  
TEL：06-4390-8222 e-mail：rec@tilde.jp チルダ株式会社代表取締役 関屋 麻衣

チルダ株式会社

〒550-0013 大阪市西区新町1-10-2 大阪産業ビル8F  
TEL 06-4390-8222 FAX 06-4390-8223  
URL https://tilde.jp 担当：田浦