

万屋一家シリーズ ASP サービスご利用契約約款(R091001\_1.0)に同意のうえ、以下のとおり 新規利用を申し込みます。

(1/2)

記入日*	20 年 月 日
------	----------

太枠内の項目にご記入下さい。\*印は必須項目ですので必ずご記入下さい。

ご希望の万屋一家シリーズ ASP サービスにチェックをお願いします。

勤之助 ver2.0	与之助 ver2.0	申込日*	年 月 日
------------	------------	------	-------

会社名*	(フリガナ)	会社印*
代表者名*	(フリガナ)	印
本店所在地*	〒 - 都道府県	

申込担当者氏名*	(フリガナ)	担当者印*	
所属部署	役職名	印	
勤務先住所*	〒 - 都道府県		
勤務先電話番号*	( )	勤務先 FAX 番号*	( )
メールアドレス*	@		

ご希望の ID を英数字の 12 文字以内で第 3 希望まで下記にご記入下さい。 特殊記号、漢字、カナ等は使用しないで下さい。

--	--	--

ご希望の ID は万屋一家シリーズ ASP サービスをご利用する際のログイン用の会社コードとなります。但し、ご希望に添えない場合もございますのであらかじめご了承下さい。  
また、試用期間中にご利用頂いていた ID を継続してご利用頂く場合はご記入の必要はございません。

ご利用ユーザー数と契約期間をご記入下さい。

ユーザー数* 【勤之助 ver2.0】	ユーザー数* 【与之助 ver2.0】	契約期間*
名	名	1ヶ月・6ヶ月・12ヶ月

「与之助 ver2.0」のみでご利用の場合は、ユーザー数 100 名単位でのご契約となります。

ユーザー数によって毎月発生する月額料金が異なります。詳細については、利用契約約款の別紙サービスの詳細をご覧ください。

訪問指導サービスをご希望の場合は、下記にチェックして必要事項をご記入下さい。

訪問指導サービス	第一希望	年 月 日 時 ~	第二希望	年 月 日 時 ~
管理者向け 一般向け	管理者向け 一般向け		管理者向け 一般向け	

訪問指導サービスにチェックした場合は、ご希望の日時を第二希望までご記入下さい。但し、ご希望に添えない場合もございますので、あらかじめご了承下さい。

共通オプション
多言語版 (英語)

IP アドレス制限をお申込頂く場合は、下記の項目にチェックを入れ、アクセス可能な IP アドレスをご記入ください。  
IP アドレス制限

--

個人情報(の利用目的) お客様より頂いた個人情報は万屋一家シリーズ ASP サービスの各種ご案内、ご利用の際のサポート時のみ利用させていただきます。

## 勤之助 ver2.0 のご希望項目にチェックを入れて下さい。

(2/2)

## 勤之助 ver2.0 オプション等

PCタイムレコーダー ( ) 端末分	PaSoRi (パソリ) (ICカードリーダー) ( ) 台	PitTouch Plus (ICカードリーダー) ( ) 台	TIME-DOC (ICカードリーダー) ( ) 台	ICカード ( ) 枚	初期 データ設定	申請機能	操作ログ
-----------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	----------------	-------------	------	------

ユーザー数及び端末数によって毎月発生する月額料金が異なります。各サービスの内容及び料金の詳細については、利用契約約款のサービスの詳細をご覧ください。

初期データ設定料金は、ご利用ユーザー数等によって異なります。詳細をお伺いした上で、別途御見積りさせていただきます。また、基本となる勤怠項目や計算方法の追加・変更については、所定の申込書よりお申込下さい。所定の申込書及び申込方法の詳細については弊社までお問合わせ下さい。

勤怠データを勤之助に記録する希望日付をご記入下さい

年 月 日 分 ~

検証用の打刻開始日ではなく、**全社員様が打刻を始める本稼働日**をご記入願います

## 与之助 ver2.0 のご希望項目にチェックを入れて下さい。

## 与之助 ver2.0 オプション等

源泉徴収票の電子閲覧	携帯電話オプション	明細種類の追加 ( ) 種類	一括印刷 (給与明細書等)	一括印刷 (源泉徴収票)	源泉徴収票の 4面印刷
------------	-----------	-------------------	------------------	-----------------	----------------

## 事務ご担当者様（請求に携わる方）の情報を記入下さい。

申込担当者と同じ

事務担当者氏名*	(フリガナ)			担当者印*
所属部署	〒	都道府県	役職名	印
メールアドレス*	@			
勤務先住所	〒 -			
勤務先電話番号	( )	勤務先 FAX 番号	( )	

## 管理ご担当者様（システムの責任者）の情報を記入してください。

管理ご担当者様には、勤之助 ver2.0 および与之助 ver2.0 の全データ閲覧権限が与えられます。

勤之助 ver2.0 のみお申込み頂いたお客様は副管理者の設定が可能です。

また、勤之助 ver2.0 と与之助 ver2.0 を同時にお申し込み頂いたお客様は、それぞれの管理者を別に設けることが可能です。

申込担当者と同じ

事務担当者と同じ

勤之助 ver2.0 副管理者を設定する（勤之助 ver2.0 お申込の場合）

管理者を別に設定する（勤之助 ver2.0 と与之助 ver2.0 お申込の場合）

管理担当者氏名*	(フリガナ)			担当者印*
所属部署	〒	都道府県	役職名	印
メールアドレス*	@			
勤務先住所	〒 -			
勤務先電話番号	( )	勤務先 FAX 番号	( )	