

# ガイダンス会議用資料

第4稿 2022.10

第3稿 2022.9

第2稿 2022.5

第1稿 2022.1

大都市と地方の人材シェアリングサービス



STEP 01

募集

# 再申し込み

不成立となった応募者に対して、貴社から一次面談を申し込むことが可能です。

再申し込みの詳細は[こちらから](#)



## 再面談申し込みフォーム

以下のパートナー人材との1次面談を申し込む場合は、パートナー人材への再面談申し込みメッセージを記入した上で、「1次面談（Web会議）再申し込みを確定する」ボタンをクリックしてください。

再面談申し込みメッセージ 添付

○○様、ご無沙汰しております。株式会社□□の山田です。  
以前は弊社のECサイト作成の案件にご応募いただきまして、誠にありがとうございます。当時は弊社の体制が整っておらず、○○様にお力添えいただくタイミングではないと判断し、残念ながら契約を辞退させていただきました。

あれから弊社の状況も変わり、SNSマーケティングに挑戦しようと考えております。前回の面談にて、○○様はSNSも得意とお伺いしました。弊社都合で誠に勝手ではありますが、よろしければ一度面談の機会をいただけないでしょうか？ご検討よろしくお願ひいたします。

戻る

入力内容を確認する



企業



人材

再申し込み

人材管理画面の「再面談申し込みフォーム」より申し込みができます。

# 契約

契約合意の前にご確認いただきたいことをお伝えします。



契約締結の詳細は[こちらから](#)

契約書は電子契約締結サービス「クラウドサイン」より、メールにて送付されます。

付先のメールアドレス  [任意]

契約開始日は変更できません。契約を進めてよろしいですか？

契約開始日：2022年3月4日

※ 記入頂いた契約開始日の場合、**2022年3月分から  
JOINSの手数料4万円（税抜）が発生します。**

(日割計算はありません)

契約合意する



## JOINSの手数料は月額です。

- ・契約月より発生します。
- ・日割清算はありません。

契約合意する

「契約合意する」ボタンを押すと契約開始日が確定します。

を希望

本日はお時間頂きましてありがとうございました。

## 解約手順

お仕事を終了または休止する場合は解約手続きが必要です。



解約手順の詳細は[こちらから](#)

### 契約中

#### 解約申し込みフォーム



人材管理



スカウト



お知らせ



メッセージ



マイページ

※ 解約申し込みフォームは [人材管理](#) から

以下の内容で送信いたします。よろしければ[送信するボタン](#)を押してください。

解約日

2021年12月31日

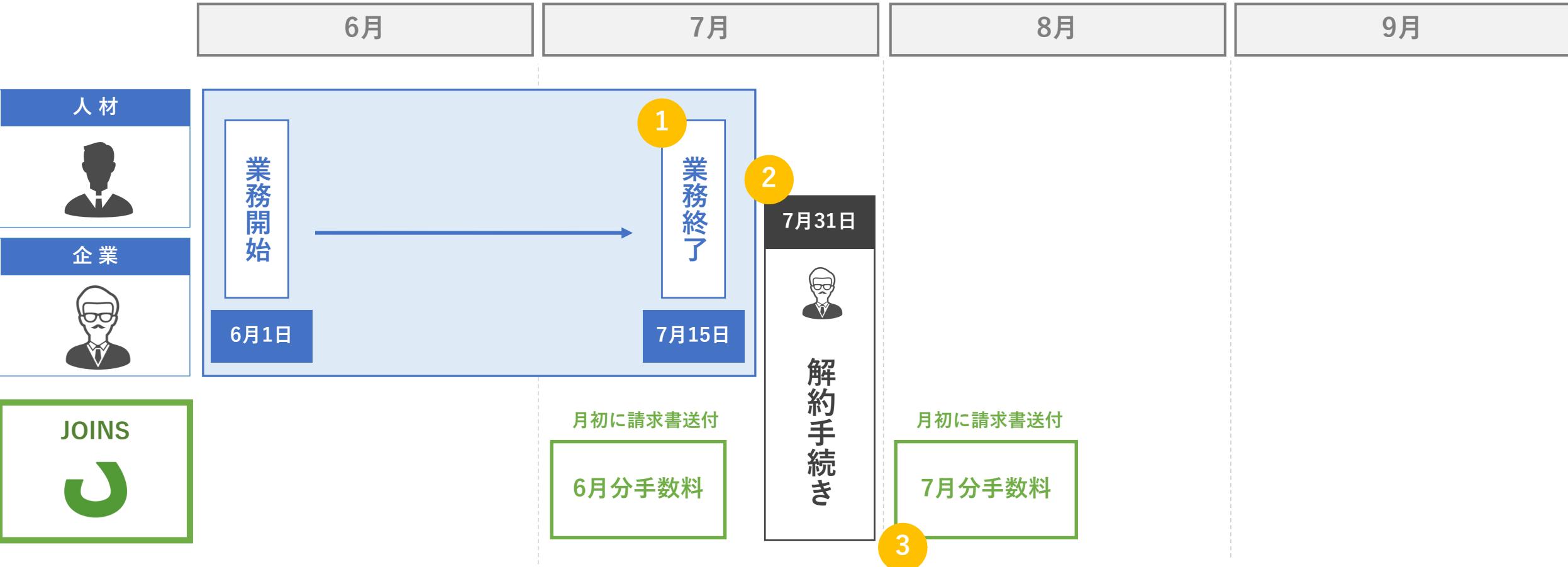
解約について  
パートナー人材への  
メッセージ

JOINSに連絡したいこと

必ず事前に  
解約の手続きをお願いします。

キャンセル

送信する

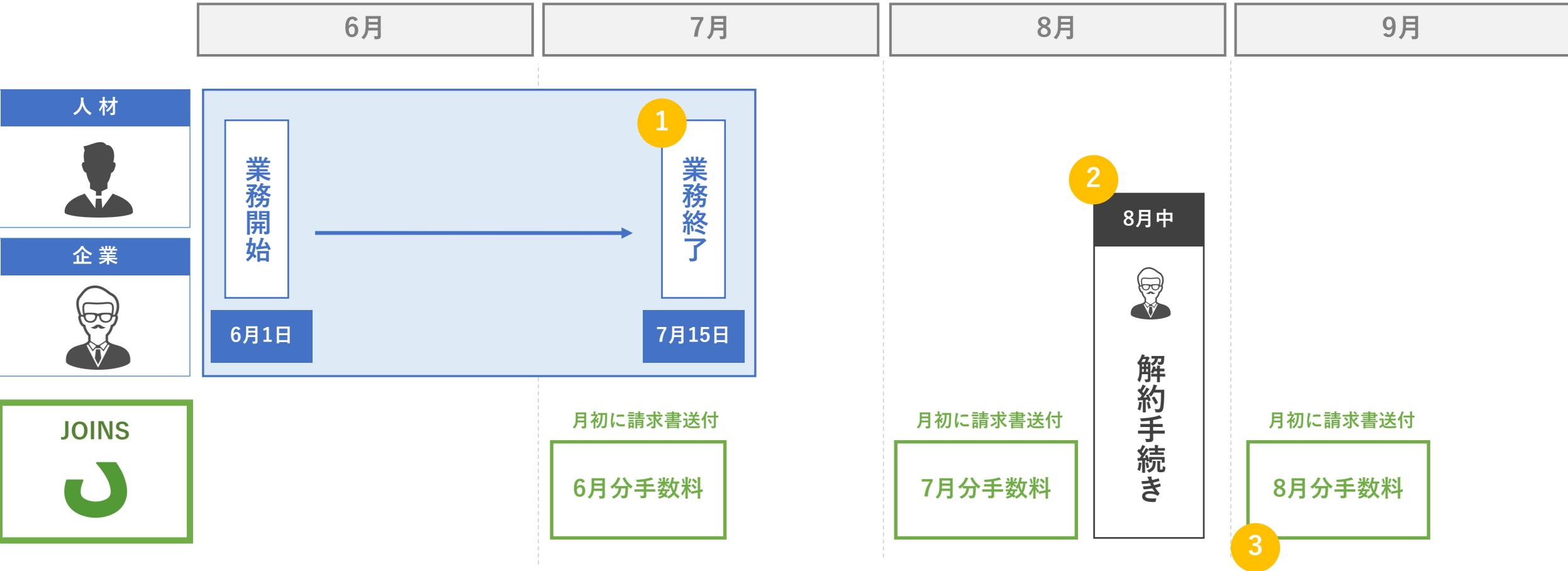


番号	当事者		TO DO
1			7月中に業務が終了
2			7月中に解約手続きを行う
3			7月分の手数料を8月にご請求

**ご注意**

➡️ 人材管理画面より操作

解約手続きは**企業さまご自身の操作**で行っていただきます。



番号	当事者		TO DO
1			7月中に業務が終了
2			8月中に解約手続きを行う
3			8月分の手数料が発生・9月にご請求

ご注意

➡️ 人材管理画面より操作

解約手続きは**企業さまご自身の操作**で行っていただきます。

# 業務委託契約書①

契約書の内容です。

STEP 01

募集

STEP 02

面談

STEP 03

契約

STEP 04

業務開始

STEP 05

お支払い

契約書の詳細は[こちらから](#)

## 業務委託契約書

**企業名**

株式会社 [REDACTED] (以下「甲」という)、[REDACTED] (以下「乙」という)及び JOINS 株式会社(以下「丙」という)とは、次のとおり業務委託契約(以下「本契約」という)を締結する。

**人材名**

### 第1条 (目的)

本契約は、第2条第1項に定める本業務を甲が乙に委託すること、第4条に定める本仲介業務を甲が丙に委託すること並びに本業務及び本仲介業務の諸条件を定めることを目的とする。

**業務開始日**

### 第2条 (本業務)

- 1 甲は、乙との協議に基づき JOINS が提供するシステムにおいて定めた業務(以下「本業務」という)を委託し、乙はこれを受託する。
- 2 業務開始日は **2021年3月2日** とする。
- 3 乙は一月あたり **20** 時間を目安として本業務を実施する。なお、1カ月間の本業務の時間が目安を超える場合、乙は甲に事前連絡し、甲の承諾を得なければならぬ。
- 4 第1項に定める本業務以外の業務委託については、甲乙間で都度協議して決定する。

契約書内にはこれらその他に  
1時間あたりの報酬額(時  
給)の記載もあります。



契約内容の変更は事前に  
JOINS にご連絡ください。

## 業務委託契約書②

契約内容の特徴と手続きのご案内です。



### 契約内容の主な特徴

- ✓ 企業から人材への業務委託契約形式
- ✓ 利用実態に即し、JOINSが弁護士と4年間改善を繰り返してきた雛形を利用可能
- ✓ 人材が個人情報や秘密情報の漏洩等、企業に損害を与えた場合、損害賠償請求が可能（秘密保持条項・損害賠償条項あり）
- ✓ 知的財産は依頼業務終了時点で企業に帰属

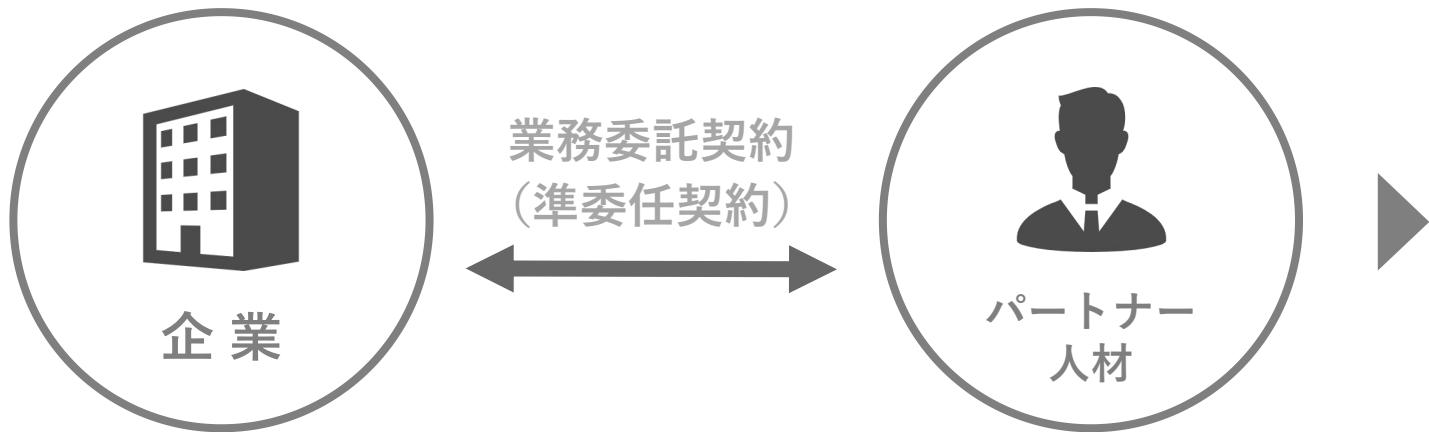
契約は企業と人材、企業とJOINSの2本の契約内容が含まれます。



手続きは電子契約サービスを利用。

※ CloudSign（クラウドサイン）からのメールが届きますので、  
案内に従い締結手続きをお願いします。

## 契約締結にあたっての注意点① パートナー人材の契約名義



### 契約できる名義

下記のいずれかになります。

1. 個人名義
2. パートナー人材自身が代表を務める屋号/法人名義



パートナー人材自身が代表を務める法人の場合は  
1名で運営している法人のみ契約が可能です。  
※お困りの際は、JOINSにお問い合わせください。

## 契約締結にあたっての注意点② 直接契約の禁止



禁止行為の詳細は[こちらから](#)



当社サービスを介して出会った人材・企業との  
直接契約や勧誘行為は禁止しております。

JOINSには  
「**契約不成立**」と  
伝えてお互い連絡を  
取りあいましょう



直接契約  
及びその勧誘



JOINSを通さずに  
契約しましょう

適用期間は当社サービスの利用中および退会後5年間

※違反された場合は当社より損害賠償の請求をいたします

ただしJOINSへの48万円(税別)の支払い後は直接契約可能です。

## 契約締結にあたっての注意点③ 業務の再委託禁止

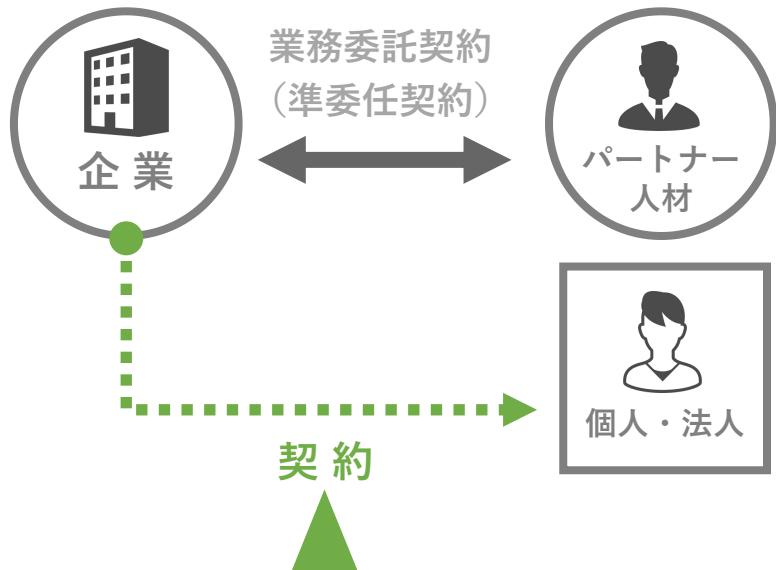


### 禁止形態



**業務の再委託は  
禁止しております**

### 推奨形態



業務を進める上で別の役割が必要となった場合は  
企業が直接その個人・法人と契約を締結してください。

※再委託による企業情報の外部流出に関しては、当社は責任は持てませんのでご了承ください。

STEP 04

業務開始

## キックオフミーティング

スムーズな業務立ち上げのため、業務開始初日に企業と人材でミーティングを実施してください。

STEP 01

募集

STEP 02

面談

STEP 03

契約

STEP 04

業務開始

STEP 05

お支払い

### 業務開始 初日



3ヶ月で取り組む内容をもとに  
企業・人材の二者間で  
ミーティングを実施

### 議題

#### ①最初の3ヶ月目標に向けての具体的な業務の進め方

- ✓ やるべきこと
- ✓ スケジュール
- ✓ 役割分担・体制

#### ②コミュニケーション方法の確認

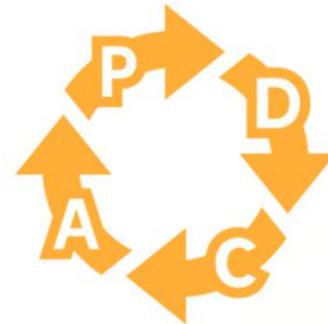
- ✓ 定例ミーティングの開催頻度
- ✓ 業務報告の方法
- ✓ チャットツール等の決定

# 定例ミーティング

より高い成果と気持ちよくお仕事を進めるために

POINT  
01

## PDCAを回す



業務改善を進めるためにはPDCAサイクルを回すことが重要です。会議の場で人材から業務の報告をしてもらい、進捗を確認しましょう。

POINT  
02

## 登り方の変更



ゴール（山）に向かう方法（登り方）はひとつではありません。違和感があれば、登り方の見直しを人材に提案してもらいましょう。

POINT  
03

## スモール・ウィン



小さい成功（スモール・ウィン）の積み重ねが、目標達成に繋がります。定例会議の場で成果を実感することで、チームの推進力がアップします。

## チャットツール

リモート環境でのコミュニケーション促進  
のために

POINT  
01

### リアルタイム



人材からすぐに返信が欲しいとき、業務で些細なことを聞きたいたいときなどに便利です。

POINT  
02

### 会話形式



「お世話になっております。」といった定型文が不要なので、気軽に人材とコミュニケーションがとれます。

POINT  
03

### チームで情報共有



複数人で情報共有できるため、チームで業務を進めるためには最適です。画像や資料などのファイル、動画の送信も可能です。

## 3ヶ月フォロー

最初に立てた3ヶ月目標の達成状況などを確認し、ゴールまで確実に辿りつくよう、JOINSとの会議を実施します。

POINT  
01

## 達成度



## チェックポイント

- ✓ 当初設定した行動目標の達成度合いの確認
- ✓ 行動目標の具体的な状況の振り返り

POINT  
02

## 課題



## チェックポイント

- ✓ 取組内容やコミュニケーション状況など改善ポイントの確認と対策検討

POINT  
03

## 強化



## チェックポイント

- ✓ より高い成果に向けた改善計画や事例紹介

取組開始後最初の3ヶ月が目標達成や関係性構築のための重要な期間であることがわかっています。  
このタイミングでしっかりと振り返りを行います。

# 利用料金

【人材費用：時間単価×実稼働時間】と  
【当社費用：4万円(税抜)】が毎月発生します。

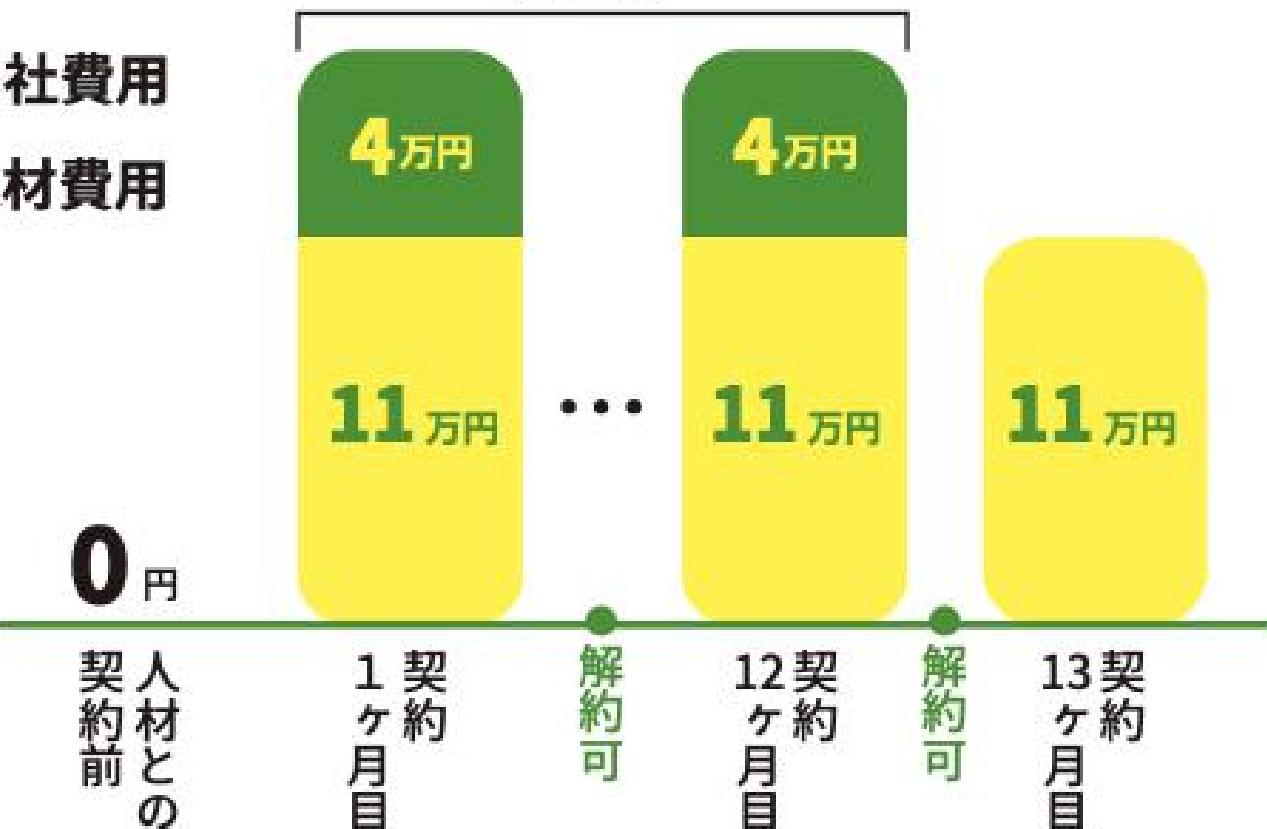
費用の詳細は[こちらから](#)



当社費用

人材費用

12ヶ月



## 当社費用

- 月一人：4万円 (税別)
- 最大12ヶ月分・48万円まで (税別)
- 毎月解約可能 (月割)

## 人材費用

- 平均約11万円  
(時間単価約3,700円×約30時間)
- 毎月解約可能 (月割)

STEP 05

お支払い

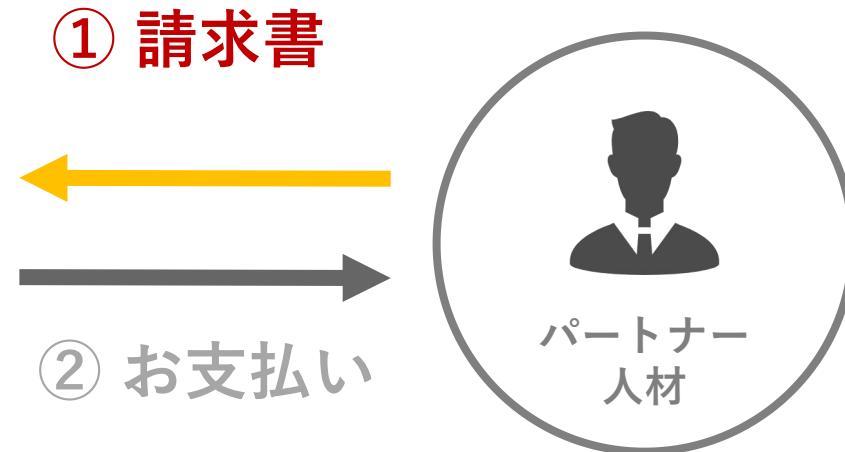
## 請求書

月初に【JOINS】と【パートナー人材】から  
請求書が届きます。

請求書の詳細は[こちらから](#)



大都市と地方の人材シェアリングサービス



JOINSからのご請求書はメールでご案内します。  
※経理ご担当者様のメールアドレスを管理画面よりご登録ください。

月末までに人材とJOINSそれぞれにお支払いください（月末締めの翌月末払い）