



ご依頼について

-  ご依頼・お問い合わせ・依頼変更&キャンセルは下記いずれかからお願い致します


電話	9:00~21:00	042-407-8139
Webサイト	24時間	[ジョブソウズ]で検索
LINE	24時間	ID : jobsouz

*LINEからご依頼の際は、店名(正式名称)・依頼者名・ご依頼日時・人数を送信してください


-  Webサイトからご依頼の場合は、自動返信メールが届きますのでご依頼のお控えとして保存をお願いします。電話でご依頼の場合は、確認のためご依頼の詳細をメールにてお送り致しますので、内容に誤りがございましたらお早めにご連絡下さい。


電話・Webサイト・LINE、どの場合においてもスタッフ確保の連絡を勤務日3日前にメール又はLINEにてお送り致します。


*ご依頼日の関係によりスタッフ確保連絡が遅れる場合がございます

-  スタッフの勤務時間変更やご依頼スタッフの増減、キャンセルの申し出は勤務日前日の21時までにご連絡下さい。その際、変更内容をメール又はLINEにてお送り致します。勤務日前日21時以降の勤務時間変更やご依頼スタッフの増減が合った場合は、翌日に変更のメールをお送りすることがございますのでご了承下さい。勤務日前日21時以降のキャンセルの場合、キャンセル料として(依頼料+業務料+交通費)の半額分を徴収させていただきます。

ご請求について

-  ご請求は月末締めとなり、翌月1日~3日以内に請求書を郵送致します。10日迄にこちらの指定する口座にお振込下さい。振込先口座は請求書に記載されておりますのでご確認下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。土日祝日を含む場合は、銀行の翌営業日にお振込下さい。領収書は発行しておりません。金融機関への振込依頼書・払込受領書をもって領収書に代えさせていただきます。

-  何らかの理由で指定日迄にお振込が不可能な際は、なるべくお早めにご連絡下さい。又、請求書が7日迄に店舗へ届いていない場合・請求書を紛失した場合もご連絡下さい。

-  お支払いの際、金銭をレジでどのように処理していいかわからない場合は、店舗担当SV様、もしくは弊社にご連絡下さい。

料金システム




*休憩時間は関係なく拘束時間で計算致します(移動拘束時間は請求無し)


*業務6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は60分以上の休憩を与えるようお願い致します


*クリスマス(24日25日)・年末年始(30日~4日)は全時間帯業務料を1.5倍請求とさせていただきます


*消費税は日本の指定する税率を適応致します。消費税額変動の際は通達無しに適応させていただきます


確認事項


 当日、スタッフの体調不良等で早退しなければならない、などの緊急事態発生時は速やかに弊社にご連絡下さい。

 電車遅延などの理由で出勤時間に遅刻する場合がございます。15分以上の遅れがある場合は、30分ぶんの金額を差し引かせて頂きます。15分を超える毎に、30分あたりの金額を差し引いてご請求させていただきます。3時間以上の遅れが発生した場合、依頼料は請求致しません。天災・交通状況・病欠・事故などの理由で完全欠勤になってしまった場合、早急に代替りのスタッフを手配するよう最善を尽くしますが、補填できない場合は次回の依頼料は差し引いて請求致します(交通費+業務料、のみ)。

 レジ違算、物損に関しては、原則店舗様にご負担頂きます。しかし、弊社スタッフの故意による過失が合った場合は除きます(窃盗・横領行為等)。そのような行為を見つけた際は、速やかに弊社にご連絡下さい。

 スタッフ勤務中は、店舗様のご指示・ご指導やトラブル対応などの責任者として立って頂きますようお願い致します。

 スタッフの引き抜き行為はご遠慮下さい。発覚した場合は、ご依頼をお断りさせて頂く場合がございます。

 ワンオペレーション勤務になった際、起こりうるクレームや問題に対しての責任は負いませんのでご注意ください(トイレ中で接客ができない、指示業務が終わらない等)。

その他わからないことやご質問等がございましたらお気軽にご連絡下さい。