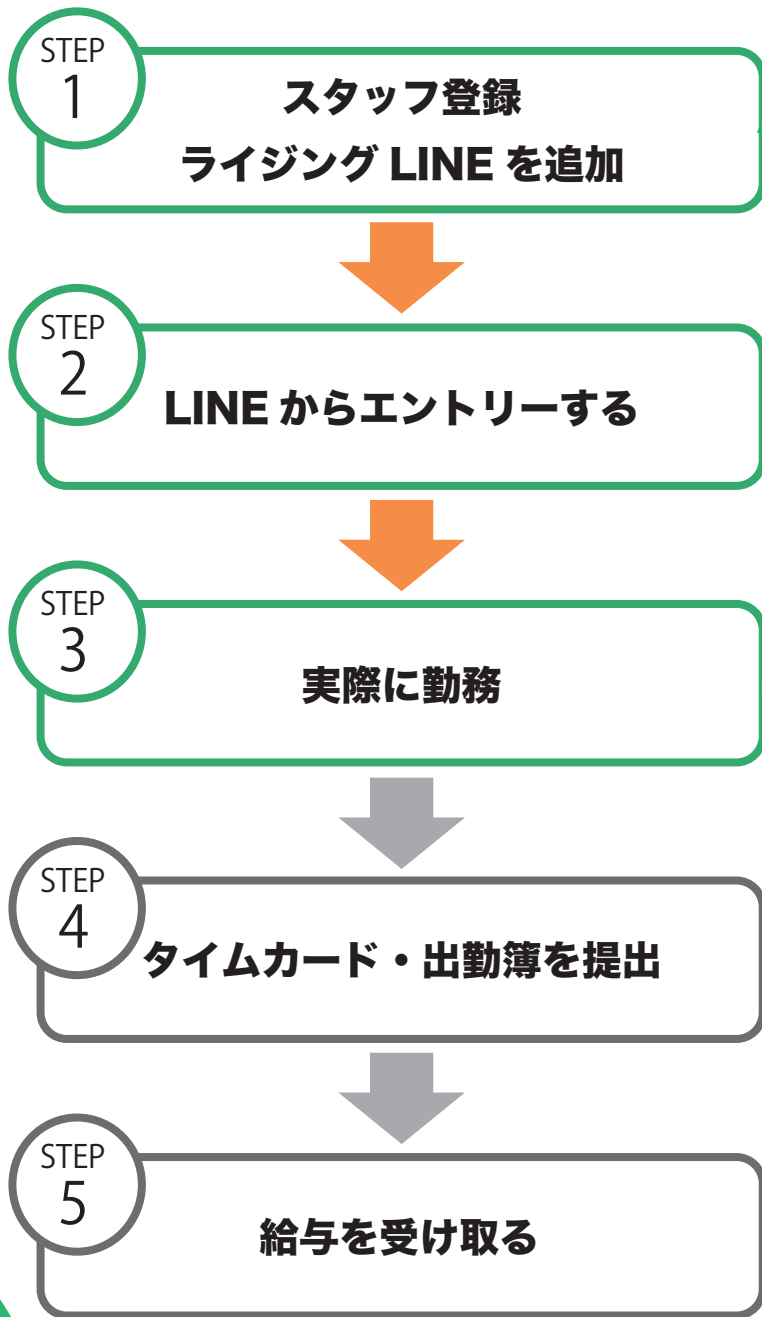


登録から給与受取までの流れ



各種注意事項

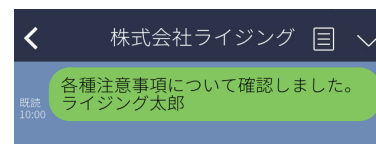
注意事項その1

スタッフ登録 & 公式 LINE を友だち登録

①スタッフ登録
スタッフ登録を行ってください。右の URL から登録画面に進めます。
※web履歴書をすでに提出している方は不要です。

②LINE お友達登録

LINEにてお仕事紹介や業務連絡を行います。
本資料「各種注意事項」のすべての項目を確認してください。
確認・了承ができたならLINEメッセージで報告をお願いします。



※氏名を必ず明記すること

スタッフ登録



LINE 登録

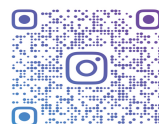


注意事項その2

遅刻・早退・欠勤の連絡

- ①遅刻・欠勤する可能性が少しでもある場合は、早めにライジング担当者に電話で連絡して下さい。
- ②シフト確定後の変更希望は、早めにライジング担当者に連絡して下さい。
- ③早退を希望する場合、派遣先責任者の了承を得ること。その後、ライジング担当者にも必ず連絡して下さい。
- ④悪質な勤務態度や勤怠の虚偽報告があると判断した場合は、即日登録解除、減給などのペナルティの対象となります。

公式instagram



公式Twitter



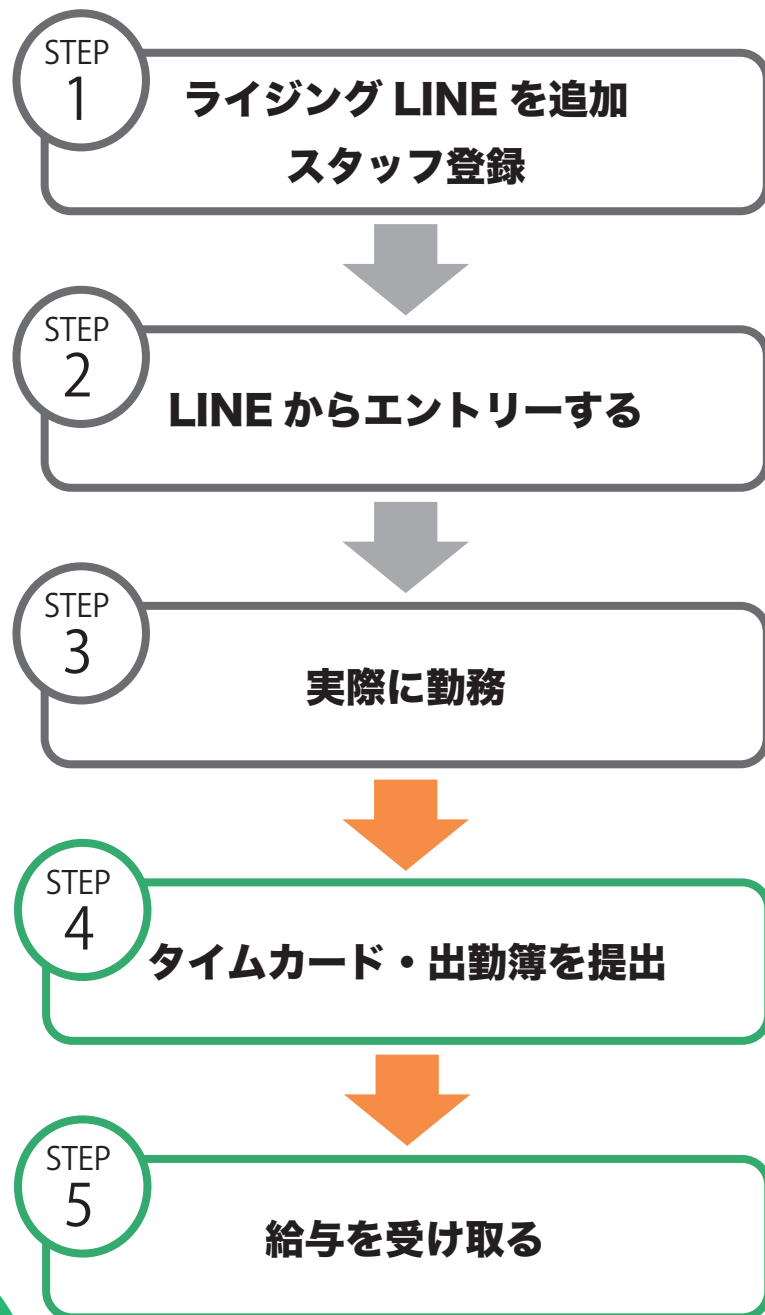
ご不明点は公式LINEメニュー「よくある質問」をご確認ください。
その他のお問い合わせ・ご質問・ご相談等は下記まで。

TEL:075-464-2626

FAX:075-464-8776

Mail: aa-rising@dmco.jp

登録から給与受取までの流れ



注意事項その3

勤怠報告(出勤簿・タイムカード)の提出について

- 派遣の方** 原則、勤務先で管理・提出するのでライジングへの提出はなし
 - 請負の方** スタッフリーダーが出勤簿等をまとめてライジングへ提出
 - 例外の場合**
 - ・週払いの方
 - ・ご自身で提出となる場合
- ※派遣の方は勤務先によってこちらの提出方法になる場合があります。

各人でライジングへ提出

提出先メールアドレス：aa-rising@dmco.jp
提出先FAX番号：075-464-8776
提出日：土曜日の午前中まで
添付書類：出勤簿の写真

※詳細は別紙書類
「勤怠報告(出勤簿・タイムカード)の
提出方法・記入方法について」を参照

注意事項その4

給与受取方法と頻度

支払い方法

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 振込 | 給与受取指定口座：京都中央信用金庫嵐山支店 ^{※1} | 月払 | 月末締め、翌月 15 日払い |
| | | 週払 ^{※2} | 毎週木曜～翌水曜日締め、翌水曜日払い |
| 手渡 | 給料日の当日：13:00～18:00 受付 給料日の翌日以降：10:00～18:00 受付 (日・祝除く ^{※3}) | 月払 | 月末締め、翌月 15 日払い |
| | | 週払 ^{※2} | 毎週木曜～翌水曜日締め、翌水曜日払い |

※1 指定口座以外の銀行をご希望する場合

振込手数料：受取人負担 3万円以下 220円 / 3万円以上 330円

京都中央信用金庫で別支店をご希望の場合

振込手数料：受取人負担 3万円以下 110円 / 3万円以上 220円

※2 週払いご希望の場合

事務手数料を差し引いた金額をお支払い
4h未満/1日 → 200円 4h～6h未満/1日 → 400円
6h～/1日 → 600円

※3 土曜日の受取をご希望する場合

前日の午前中までにお電話でお知らせください。
電話番号:075-464-2626

面接後日に振込口座登録の方

振込口座指定フォーム
後日、右記載のQRコードより
ご登録ください。
登録後はLINEまたは
お電話にてご連絡ください。



