

Re-Questシステムが新しくなります



新システムリリース日

6月16日(月)AM5時

＜リプレイス詳細は▶ [こちら](#)>

**⚠ システムリプレイス作業のため
6/13(金)20:00～6/15(日)
システムを停止いたします。**

ご不便をお掛けいたしますが
ご理解のほど宜しくお願い致します。

リプレイス概要

- ログインURL変更（ID/PWはそのままご利用いただけます）
新しいURLはリプレイス後、現Re-Questの画面でお知らせします。
- システム上で保管するデータにデータ保存期間が設定されます。
- メニューや操作性はそのままに、各種機能が拡充されます。＜詳細は[こちら](#)>
- 大量データのダウンロード機能が追加されます。

⚠ リプレイス前にご確認ください

- **2023年以前のデータは新システムへ移行されません。**
保管が必要な帳票は、6月12日までに各自ダウンロードをお願いいたします。
- **現在のログイン情報（ID/パスワード）はメモ等に控えておいてください。**
- 契約・勤怠・請求の**CSVフォーマットが変更**されます。
自社システムへデータ取りこみ等を行っている場合はご注意ください。

クライアントの皆さま

リプレイスに伴い利用規約が改定されます。
改定内容は[こちら](#)からご確認ください。
※改定のお知らせは1月に窓口担当者にメール送信済みです。

リプレイスに関するお問い合わせ

Re-Quest Helpdesk

☎ 0120-355-910

✉ websupport@re-request.jp



データ移行の注意事項

- **2023年以前のデータは新システムへ移行されません。保管が必要な帳票は、6月12日までに各自ダウンロードをお願いいたします。**

メニュー	移行対象データ	対象帳票
契約管理	契約終了日が2024年1月1日以降の契約（記録一覧/管理情報含む） 抵触日通知（全件）	労働者派遣契約書、派遣先への通知、 派遣先管理台帳、抵触日通知書
勤怠管理	契約終了日が2024年1月1日以降のタイムシート・領収書	タイムシート、派遣元への通知、派遣 先管理台帳、派遣先への通知、領収 書
請求管理	請求書発行日が2024年1月1日以降の 請求書	請求書、立替金精算書

「派遣先管理台帳」は派遣契約終了日から3年間の保管が義務付けられています。一括ダウンロードに関してサポートが必要な場合は、Re-Quest Helpdeskへご相談ください。



CSVフォーマット変更について

- **契約・勤怠・請求のCSVフォーマットが変更されます。**
新フォーマットは現Re-Questのサポートサイトよりダウンロード可能です。

👉 Re-Questログイン後、画面右上「サポート」をクリック＞ 操作マニュアル＞ 内
＜2025年6月リプレイス後＞ CSVフォーマット及びCSVサンプル.zip



👉 格納ファイル一覧 その他のファイルが必要な際はHelpdeskにお問合せください。

メニュー	格納しているCSVフォーマット	CSVサンプル
勤怠	①勤怠詳細 ②勤怠_立替金明細	CSVサンプルあり
契約	①契約_派遣・紹介予定派遣 ②契約詳細_管理情報 ③契約要約	CSVサンプルあり
請求	①請求詳細	CSVサンプルあり
レポート	①勤怠データ（日次） ②勤怠データ（締日） ③36協定データ	-

！【勤怠管理】の注意事項

➤ 勤怠の区分の追加・変更があります。

① 在宅/出社は勤怠区分ではなく、新規項目として追加されます。

在宅勤務をした日は、区分を選択後、在宅に ☒ が必要です。

月	日	曜	区分	実働 始 終	休憩 始 終	在宅 追加	実働 始 終	休憩 深夜 始 終	看護 介護	立替金 (円)	備考	補足	申請者	ステータス	
申請	7	1	火 出勤	08:45	18:00	12:00	13:15	☐	08:00	01:15 00:00	00:00	0	なし	なし	
										入力	入力	入力			

※移行のタイムシートで、移行前（在宅）区分が選択されていた場合は在宅に ☒ が入った状態で移行されます。

例）リプレイス前のタイムシートで「出勤（在宅）」区分を申請していた場合
区分：出勤、在宅： ☒ あり で移行されます。

② 「半休」区分はよりわかりやすく、「半有休」に名称が変更されます。

③ 「特休」「看護」「介護」区分が新たに追加されます。

「看護」「介護」は休憩の種類にも追加され、

看護休暇・介護休暇が時間単位、日単位で入力出来るようになります。

➤ 領収書等の添付がタイムシート毎から立替金項目毎に変更されます。

リプレイス前： タイムシート画面の「領収書アップロード」からアップロード
締日承認後であってもアップロード可能

リプレイス前： 立替金入力画面の項目毎の添付ファイルからアップロード
日次申請時のみアップロード可能

項目	内容	登録番号 購入元	適格/非適格	税率	金額 内消費税	添付ファイル
出張交通費	出張交通費（飛行機・タクシーを除く）		交付免除	10%	円	ファイル選択 選択されていません
	公共交通機関				円	

※日次承認が完了すると添付ファイルの追加・削除は出来ません。日次承認後に追加・削除を行いたい場合は、勤怠の修正と同様に承認取消しが必要となります。

※移行のタイムシートで、移行前に領収書がアップロードがされていた場合は、タイムシートの立替金入力のある日の「立替金その他6」にまとめて移行します。