

■大朋サービス 登録からお仕事までの流れ

★特記 注意事項

☆勤務実績が無い状態から初回に応募できるのは**最大2日**までです【⑥に記載】

☆確定後の欠勤等により出勤率低下が発生した結果、受入先が無い場合は**登録の停止**となります【⑥に記載】

☆初回または最終勤務日より3ヶ月以上経ったシフト応募については、メールの**受信確認**が終わるまで手配が進められません。必ず応募時にはこちらから返送するメール内容を確認して下さい【④に記載】

① 募集開始のタイミングを把握する

●受付開始の合図となる [[仕事情報メール](#)] は、下記日程にてメール送付し、そのタイミングでホームページに募集ページが掲載されます。すでに掲載中の募集についてはメールが無くとも応募可能です

【火曜日に翌週月曜日～木曜日分を掲載】 【木曜日に翌週金曜日～日曜日分を掲載】

② ホームページにて募集状況の確認を行う

●大朋サービスホームページ【 <http://taihouseservice.jp/> 】を開き、メニューバーより [ログイン] を選択すると [[求人情報](#)] が開くので、希望の現場・日時の募集が残っているか確認する

※ユーザー名・ログインパスワード・登録番号はそれぞれ違うものになりますのでご注意ください

※定員になった枠からホームページの掲載を取り下げ、追加募集などが発生した場合は再掲載

※初回応募前に募集ページに記載している各現場ごとの募集内容を必ずお読み下さい

③ 希望のシフト応募を行う

●ホームページ求人情報内のページから [エントリーはこちら] を選択し、内容入力後送信する

※友人同士の応募は残り1枠の場合などがある為、備考欄に誰と一緒に応募したいのか相互に記載下さい（相手の登録番号とフルネームを記載し一緒に応募したい等の旨を記載して下さい）

④ 提出したシフト希望に対する大册サービスからの結果返信を必ず確認する

- 【シフト確定メール】>作業契約完了となります。変更や辞退はこのメールが届くまでに行ってください

確定後の辞退・欠勤については内容に関わらず欠勤評価とし
取得シフトは全て取り外しと致します

※事務所のメール対応時間は 10 時～19 時が基本となり、18 時まで頂いた応募はその日中に必ず一度返信致します。18 時以降に頂いた応募に対し返信が間に合わない場合、翌日 13 時までには必ず返信致します（繁忙期や日により対応時間は前後伸びる可能性があります）

※初回応募や最終勤務から3ヶ月以上経過した状態での応募の場合は受信確認を行います。手配は受信確認が完了した後となり、確認中に別の確認が必要無い方からシフト応募が入った場合、そちらを優先手配してしまいますので、初めての応募はなるべく弊社メール対応時間内にてご検討下さい

⑤ 勤務確定後に送付されるメールを確認する

- 初勤務の場合はシフト決定時に【初勤務地の詳細メール】が届くので内容を事前に確認する
- 勤務の前日には毎回【最終確認メール】の送付 2026 年度中に送付停止予定

⑥ その他 応募に関する注意事項

- 勤務ノルマは一切ありません。週 1・月 1・年 1 回、登録のみ応募無しでも問題ありません
 - 該当日の 2 日前より他社スタッフの受け入れが始まる為 3 日前までに提出頂くと枠が取りやすくなります
 - 1 日単位で追加可能です【最大数 1 日実働 8 時間まで 週実働 40 時間まで 週 6 日まで】
 - 確定後の辞退・変更は全て欠勤扱いとなる為、確実に入れる日だけのシフト申告を行う
- ※確定後の辞退、変更、欠勤については登録の凍結を行う場合があります

出勤率 91%を下回る場合、初日・2 日目の勤務の欠勤については
原則登録停止処理となります

- 勤務実績が無い場合、最初に応募できるのは合計 2 日分のシフト希望までと致します
17 才以下の方で実績が無い場合、最大 1 日分までのシフト希望受付
但し、1 回でも勤務を終えた現場に関しては、勤務後週 6 日分まで追加が可能となります
- 病欠の場合等は必ず医療機関の受診を行い、領収書の写真をメールにて提出下さい

⑦ 現場に持っていく物 全現場共通

- 【 **長袖**(指定なし) 】
- 【 **長ズボン**(ジャージ、スウェット不可。デニム、綿パン、ワークパンツなど) 】
- 【 **安全靴**(セーフティシューズ可能) 】
- 【 **軍手**(ゴム付きのもの) 】

⑧ 勤務の際の注意事項

- ヒゲ不可。ピアス、指輪、ネックレス等の装飾品禁止(結婚指輪可)。
- センター内での写真撮影、SNS 掲載禁止。
- 現場への貴重品の持ち込みは必要最小限にする。
- 勤務作業評価、勤怠評価により次回以降の配属が出来ない場合があります。**

※例：彩都の場合 2 レーン作業に補助が無いと作業が円滑に進まない(基準より作業が遅く商品が詰まる)・商品の扱いや積み方などのを指導しても改善されない等

⑨ 作業当日

- 【初勤務地の詳細メール】に記載された内容に従い、各現場ごとの点呼・集合場所に向かう

⑩ 問い合わせ

- 確定済みシフトに対して問い合わせの場合、確定メール本文を全て引用し、要件をメール『上部』に記載の上送付下さい（メール下部に要件を記載しないように）
- その他ご不明点に関する問い合わせの場合は、登録番号とフルネームを記載の上、ご要件を詳しく記載し

【ibaraki-info@taihouseservice.jp】宛に送付下さい

※最終確認メールには絶対にご要件を記載して送信しなようにして下さい