







法人会員様 ご利用マニュアル



目次						KANTA
▶ 会員登録	:メールアドレス・パスワード設定	P.3	 		:申込者の採用を決定する	
	:プロフィール登録 - 法人情報	P.4			:採用をキャンセルする	
	:プロフィール登録 - 事業所情報	P.5			:労働条件を提示する - 1	
= ×=	:ハンバーガーメニュー	P.6		勤務決定	:労働条件を提示する - 2	
💄 マイページ	:マイページメニュー - 1	P.7			:勤務完了後の給料確定	
	:マイページメニュー - 2	P.8			:申込者を評価する	
	:プロフィール編集	P.9		給与・請求・労務	:購入履歴(支払い履歴)	
	:受信メール一覧	P. 10			:賃金台帳	
	:設定変更	P.11				
▶ 案件登録	:求人案件を管理する	P.12				
	:求人案件を登録する	P.13				
	:登録した求人案件を確認・管理する	P.14				
	:登録した求人案件の確認、編集、追記をする	P.15				
▶ 勤務決定	:申込を管理する	P.16				
	:申込情報を確認する	P.17				





会員登録 : メールアドレス・パスワード設定

法人会員の登録を行います。

①メールアドレス登録

- ①-1:右上のハンバーガーメニューを開きます。
- ①-2:[新規登録法人会員登録]ボタンをクリックすると 登録申請フォームへ遷移します。
- ①-3:法人会員用利用規約に同意後、 ログインIDとなるメールアドレスを登録してください。

②パスワード設定

①で登録したメールアドレスにメールが届くので、そのメール に記載のURLよりアクセスし、パスワードの設定を行ってくだ さい。

※メールが届かない場合は以下をご確認ください。

1)入力したメールアドレスが正しいか確認してください。

2)迷惑メールフォルダや迷惑メール設定を確認し、ドメイン「@kan-tan.net」 「@kan-tan.co.jp」を受信許可してください。

■各キャリアの受信許可設定方法

[au]

https://www.au.com/support/service/mobile/trouble/mail/email/filter/ detail/domain/

[docomo]

https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/domain/

[softbank]

https://www.softbank.jp/mobile/support/mail/antispam/email-i/white/ ※設定方法が不明な場合は各キャリアのサポート窓口へお問い合わせください。



▶ 会員登録 :プロフィール登録 - 法人情報

③プロフィール登録-法人情報

項目に沿って法人情報を入力してください。

法人情報	
非公開 法人番号	:法人番号を入力してください。
公開 法人名	:法人番号を入力すると、自動で記載されます。
非公開 郵便番号	:法人番号を入力すると、自動で記載されます。
会員のみ公開 または 非公開 都道府県~市区町村	:法人番号を入力すると、自動で記載されます。
非公開 番地・建物・部屋番号等	:法人番号を入力すると、自動で記載されます。
非公開 電話番号	:ハイフンなし半角数字10桁or11桁で入力してください。
非公開 代表者氏名	: 代表者の氏名を入力してください。
会員のみ公開 または 非公開 従業員数	:従業員数を入力してください。
非公開 インボイス番号	:T+数字13桁で入力してください。



看護師/介護士の単発パイト KANTAN!	📔 ご利用方法 🛛 お問い合わせ 💄 マイページ 🕞 ログアウ	⊦ ≡×⊐⊐
プロフィール登録		
法人番号 必須 ※非公開 ※法人者		
※法人番号を入力すると、法人名・所在地 法人名 必須	!が自動で記載されます。(自動記載には数秒の時間がかかります。)	
※法人名は正確に入力してください。		
法人情報 郵便番号 必須 ※非公開	ハイフンなし半角数字7桁	
都道府県 <mark>必須</mark> 非公開 ∽		
市区町村 🛛 🦗 非公開 🗸 🗸		
番地・建物・部屋番号等 <mark>必須</mark> ※非公開		
電話番号 必須 ※非公開	ハイフンなし半角数字10桁or11桁	







▶ 会員登録 :プロフィール登録 - 事業所情報

④プロフィール登録-事業所情報

事業所情報を入力後、[確認]ボタンをクリックすると登録内容 の確認画面へ遷移します。内容を確認し、問題がなければ[登録] ボタンをクリックして登録を完了してください。





事業所情報	
事業所名 必須 ※会員以外にも公開	
郵便番号 必須 ※非公開	ハイフンなし半角数字7桁
都道府県 <u>必須</u> ※会員のみ公開	
市区町村 <u>必須</u> ※会員のみ公開	
番地·建物・部屋番号等 <u>必須</u> ※非公開	
担当者氏名 必須 ※非公開	
担当者電話番号 必須 ※非公開	ハイフンなし半角数字10桁or11桁
担当者メールアドレス <u>必須</u> ※非公開	
プロフィール画像 <u>必須</u>	ドラッグ&ドロップ or クリック
	確認







ミメニュー:ハンバーガーメニュー

メニューはどのページからでもアクセスが可能です。

①ハンバーガーメニュー

右上の3本線のアイコンをクリックするとメニューー覧が表示され ます。メニューー覧内のメニュー項目をタップすると該当のペー ジへ遷移します。

>ホーム	:サイトのTOPページへ遷移します。
> マイページ	:マイページへ遷移します。
▶案件を探す	:現在募集中の求人一覧へ遷移します。
> ブログ	:ブログー覧へ遷移します。
> ご利用方法	:サイトマニュアルへ遷移します。
▶お知らせ	:お知らせ一覧へ遷移します。
> お問い合わせ	:お問い合わせページへ遷移します。
>ログアウト	:ログアウトします。











ニマイページ : マイページメニュー - 1

マイページでは、下記の情報が確認できます。

①ユーザー名 / ユーザーアイコン

設定したユーザー名とユーザーアイコンが表示されます。 アイコンおよびユーザー名をクリックするとプロフィール画面へ 遷移します。

②プロフィール

ボタンクリックでプロフィール編集画面へ遷移します。

③受信メールー覧

ボタンクリックで受信したメールの一覧画面へ遷移します。

④設定変更

ボタンクリックで下記の各種設定メニューを選択できます。 【ログインID変更 / パスワード変更 / メールマガジン受信設定 / アカウントの停止】









こマイページ : マイページメニュー - 2

マイページでは、下記の情報が確認できます。

⑤案件管理

ボタンクリックで求人の案件管理画面へ遷移します。(p.숮 参照)

⑥購入管理

ボタンクリックで求人の購入管理画面へ遷移します。(p.숮 参照)

⑦賃金台帳

ボタンクリックで求人の案件管理画面へ遷移します。(p.숮 参照)









~マイページ : プロフィール編集

プロフィール情報の編集が可能です。

①プロフィールを編集する

[編集]をタップでプロフィール編集ページへ遷移します。 編集内容を入力後、[確認]をタップすると確認ページへ遷移します。 内容に問題がなければ[登録]をタップして編集を完了してください。 KANTA

- マイページ > プロフィール編集

看護師/介護士の単発パイト KANTAN!	元のユーザーに切り替え	る 📑 ご利用方法 💟 お問い合わせ 💄 マイページ 🕞 ログアウト	≡ ×=⊐-
	PROFILE		☞ 編集
看護師/介護士の単発パイト	法人番号	134	
	郵便番号	1234567	
	都道府県	東京都	
法人名	市区町村	OO市	
	番地·建物·部屋番号等	1丁目2-3 〇〇ビル101	
	電話番号	12345678901	
	代表者氏名	氏名	
	従業員数	1	
	インボイス番号	T1234567891234	
	事業所名	事業所名	
	担当者氏名	氏名	
	担当者電話番号	12345678901	
	担当者メールアドレス	test@co.jp	
	郵便番号	1234567	
	都道府県	東京都	





登録メールアドレスに送信されたメールをマイページ内でも確認 することができます。

①受信メールー覧

受信したメールの タイトル / 送信日時 / 送信先メールアドレス / 既読状況 が表示されます。

該当のメールをタップすると全文を表示します。

KANTA

- マイページ > 受信メール一覧



元のユーザーに切り替える 📲 ご利用方法 🔽 お問い合わせ 💄 マイページ 🕞 ログアウト 📃 メニュー

受信メール一覧

受信メール一覧			
件名	送信日時	送信先メールアドレス	未読·既読
勤務確定のお知らせ	2025/03/05 17:25 38	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件への申し込みがありました	2025/03/05 17:10 48	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件への申し込みがありました	2025/03/05 17:10 46	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件への申し込みがありました	2025/03/05 16:31:18	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件に質問がありました	2025/03/05 15:16:01	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
勤務確定のお知らせ	2025/02/24 13:02:40	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件への申し込みがありました	2025/02/24 13:00:20	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
勤務確定のお知らせ	2025/02/24 12:59:13	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件への申し込みがありました	2025/02/24 12:57:58	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読
案件への申し込みがありました	2025/02/23 23:05:00	m.taguchi+com@customedia.co.jp	未読

1 2 3 次へ 最後へ











設定変更では、ログインID(メールアドレス)やパスワードの変更、 退会申請などが行えます。

①ログインID変更

ログインID(登録しているメールアドレス)が変更できます。

②パスワード変更

現在お使いのサイトログイン用パスワードが変更できます。 パスワードは、英数字6文字以上としてください。

③メールマガジン受信設定

[受信する]にチェックを入れておくと、メールマガジンを受信します。

④アカウントの停止

アカウントの停止手続きを行うことができます。







ホーム | 利用規約 | プライバシーポリシー | 特定商取引法に基づく表記 | 会社概要 | お問い合わせ | Q&A

Kantan Inc.





■ 案件登録 : 求人案件を管理する

案件管理では、下記の情報が確認できます。

①案件登録

求人の案件を登録できます。 (p.13 参照)

②案件一覧

登録した案件を確認できます。 (p.14 参照)

看護師/介護士の単発バイト







P.12

| 案件登録:求人案件を登録する

募集したい求人案件を登録します。

①案件登録

募集したい求人情報を入力し、[確認]ボタンをクリックすると登録内容の確認画面へ遷移します。内容を確認し、問題がなければ [登録]ボタンをクリックして登録を完了してください。

	※事業所名、法人所在地は登録プロフィールから 自動で取得されますが、変更も可能です。
就労日~法人所在地	:求人情報を入力してください。
公開開始日時 ~公開終了日時	:求人を公開する期間を指定できます。
公開範囲	:求人を公開する範囲を選択できます。
求人タイトル	:50文字以内で入力してください。



- マイページ > 案件登録

看護師/介護士の単発バイト KANTAN!	📑 ご利用方法 🛛 お問い合わせ 💄 マイページ 🕞 ログアウト 😑 メニュ・
案件登録	
求人タイトル 🔌 🔊	※50文字以内
公開範囲任意	会員のみ公開 ~
公開開始日時 任意	
公開終了日時任意	
就労日 必須	
募集人数 必須	人 ※半角数字
時給(賃金) 必須	P
交通費 必須	\sim
施設写真任意	ドラッグ&ドロップ or クリック
始業時間 必須	
終業時間 必須	
休憩時間 必須	時間 ※小数点第2位までご記入ください。例) 1.00 など







■ 案件登録 : 登録した求人案件を確認・管理する

登録した求人案件を確認や編集、受付状況の管理などを行うこと ができます。

①案件一覧

- **案件タイトル**:登録した求人案件のタイトルをクリックすると登録 した求人の案件詳細ページへ遷移し、案件の編集や 追記が可能です。(p.15 参照)
- **公開範囲** : 求人案件登録時に設定した公開範囲が表示されます。
- ラベル : 求人の全体のステータス(メモラベル)を表示します。
 新規 求人案件申込があると自動で追加されます。
 完了 求人案件の受付詳細ページのメモラベルを 変更すると新規から完了ヘラベルが切り替 わります。(p.17 参照)
- 受付 : 求人案件への申込を管理する受付一覧へ遷移します。(p.16 参照)
- 停止:求人案件の公開を停止します。
- 編集:求人案件の公開内容を編集します。

複製:求人案件を複製し、新規案件を作成できます。



マイページ > 案件管理 > 案件一覧



案件一覧

案件タイトル	公開範囲	ラベル	
▶ 病院内での介護対応	会員のみ公開	新規 完了 0 0	 > 受付 > 停止 > 編集 > 複製
▶ 病院内での軽作業	会員のみ公開	新規 完了 0 0	 >>>>>>>>> >>>>>>>> >>>>>> >>>>>>> >>>>>> >>>>> >>>> >>>> >>>> >>>> >>>> >>> >> >>
▶ 介護施設での夜勤専従スタッフ業務	会員のみ公開	新規 完了 0 0	 >>>>>>>>> >>>>>>>> >>>>>> >>>>>> >>>>> >>>> >>> >> > >> >><!--</td-->











📕 案件登録 :登録した求人案件の確認、編集、追記をする

登録した求人案件の確認や編集・追記をすることが可能です。

①案件詳細

登録した案件内容が表示されます。

②案件を編集する

[編集]ボタンをクリックで案件編集ページへ遷移します。

③案件に追記を行う

- ③-1:[追記]ボタンをクリックで案件追記ページへ遷移します。 このページからは、文章と最大3点の添付ファイルを登録する ことができます。
- ③-2:登録した追記内容は、案件詳細の最下部に表示されます。





マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 案件タイトル

看護師/介護士の単発パイト KANTAN!		≧ ご利用方法	法 ▶ お問い合わせ 💄	マイページ 🕩 ログアウト 😑 メニュー
				(2)
	1			編集 追記
看護師/介護士の単発パイト KANTAN!	介護施設て	の夜勤専従ス	タッフ業務	
法人名 事業所名	案件詳細	2025/03/31		
案件一覧 →	募集人数	2		
	始業時間	09:00		
	終業時間	17:00		3-7
	休憩時間	1.00		3 Z
	追記			
	勤務時間は変更とな	る可能性があります。変更 ロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロ	Eとなる場合の時間は、添付	が一覧表をご確認ください。
			18:30 19:00	22:30 23:00







▶ 勤務決定:申込を管理する

求人案件への申込の状況を管理する一覧ページです。

①申込があった求人案件を確認する

案件タイトルをクリックで求人案件の詳細ページへ遷移します。

②受付ステータス

現在の求人の全体のステータス(メモラベル)を表示します。

③受付一覧

受付日時	:申込があった日時を表示します。
申込者	:申込を行ったユーザーの名前を表示します。
メモラベル	: 求人の個別のステータス(メモラベル)を表示します。 新規 求人案件申込があると自動で追加されます。 完了 求人案件の受付詳細ページのメモラベルを 変更すると新規から完了ヘラベルが切り替 わります。(p.17 参照)

 メモ (テキスト(非公開))
 ⋮ 受付詳細ページで入力したメモを表示します。
 詳細
 : 申込者とやり取りを行う受付詳細ページへ遷移します。 (p.17 参照)



マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧











■勤務決定:申込情報を確認する

求人案件への申込情報や申込者のスキルなどを確認します。

①案件申込者プロフィール

求人案件への申込者の詳細なプロフィールを確認できます。

②申込があった求人案件を確認する

案件タイトルをクリックで求人案件の詳細ページへ遷移します。

③申込情報を確認する

求人案件への申込情報や申込者のスキルなどを確認できます。

④申込に関するメモを登録する

メモの項目の[編集]をクリックすると現在のステータスを変更 するメモラベルや非公開のメモを登録することができます。 ここで登録したメモラベルや非公開のメモは、受付一覧などでも 確認が可能です。



📭 マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細







▶ 勤務決定:申込者の採用を決定する

求人案件への申込者の採用を決定します。

①案件申込者にメッセージで連絡する

案件申込者に連絡事項や質問がある際は、メッセージの項目の [送信]をクリックすると、メッセージ文章と最大3点の添付 ファイルを送信することができます。

②採用を決定する

採用、不採用が決定したら該当のボタンをクリックします。 クリック後、確認画面が表示されるので[確定]をクリックで 採用または不採用が確定します。

※採用、不採用の確定後も申込者にメッセージで連絡することは可能です。



📭 マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細











勤務決定:採用をキャンセルする

採用した案件のキャンセルを行うことができます。

①キャンセル手続きを行う

[キャンセル]をクリックで採用のキャンセル画面を表示します。 キャンセル理由を選択し、[確定]をクリックでキャンセルを確定 してください。

キャンセルが行えるのは、状況ステータスが『申込中』~『勤務決定』 までの期間となります。それ以降はキャンセルできませんのでご注意 ください。

※申込者自身でキャンセルはできないため、申込者から辞退の申し出があった際は 必ずキャンセル手続きを行ってください。



- マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細

経験	電ナルルテ,ストーマ官珪,トレーン官珪,ハッウ,良亊ハッ,再つつ、いの, ゅつつ 養による流動食の注入,IVH,内視鏡,検体(尿・血液等)の取り扱い,スタンダード ーション,個人防護具の着脱	,府官木 プリコ
ブランク期間		
	労働条件通知書をPDFでDL	
メモ		編集
メモ(ラベル)	新規	
メモ(テキスト(非公開))		

提示条件(採用確定)

状況	申込中	- 勤務決定	
予定給料(種	兑控除後)	¥ 14,212	
予定労働時間	5	2025年05月20日 098	時00分~17時00分
			キャンセルする
メッセ-	-ジ		送信





P.19

勤務決定:労働条件を提示する-1

採用した申込者へ労働条件を提示します。

①提示条件(採用確定)を登録する

提示条件の項目の [労働条件を提示する]をクリックで 下記のような労働条件提示画面が表示されます。 この画面上で、労働時間、休憩時間等を入力し、[確認]をクリック すると確認画面で提示給料が自動計算され表示されます。内容に問題 がなければ[登録]をクリックして提示条件を確定してください。 提示後、状況ステータスは『未提示』から『提示済』に変更されます。

┃ 提示給料										
	開始時間				提示労働終了時	i間				
2025	~/ 05 ~/	20 ~	09 ~: 00	~ 🗰	2025 ~ /	05 ~ /	20 ~	17 ~:	00 ~	#
休憩開始	寺間1 ※休憩時	間なしの場合	合は空欄		休憩終了時間1					
	~ / ~ /	~	~ :	~ 🗰	~ /	~ /	~	~ :	~	#
休憩開始	寺間 2				休憩終了時間2	示する				
	~ / ~ /	~	~ :	~ 🗰	~ /	~ /	~	~ :	~	ä
休憩開始	寺間 3				休憩終了時間3					
	~/ ~/	~	~ :	~ 🗰	~ /	~ /	~	~ :	~	ä
			(
		ы — <i>Б</i> т								
● 提示維 14,212 7 提示失 2025/0	料			E						×
提示労	働終了時間									
2025/0	5/20 17:00									
休憩開	始時間1									
▲休憩総	·了時間1									
▲小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小	始時間2									
▲ 休憩終	了時間2									
↓休憩開	始時間3									
▲休憩総	了時間3									
				戻る 🔮	録					





- マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細

	養による流動食の注入,IVH,内視鏡,検体(尿・血液等) ーション,個人防護具の着脱	の取り扱い,スタンタートンワ.
ブランク期間		
メモ		編
メモ(ラベル)	新規	
メモ(テキスト(非公開))		
		_
提示条件(採用確算	Ē)	編
提示条件(採用確定	E) - 勤務決定	編
提示条件(採用確定 状況 申込中 ^{予定給料 (税控除後)}	E) - 勤務決定 -	編
提示条件(採用確定 状況 申込中 予定給料(税控除後) 予定労働時間	E) - 勤務決定 - (1)	
提示条件(採用確定 状況 申込中 予定給料(税控除後) 予定労働時間	E) - 勤務決定 - ク 労働条件を提示する	
提示条件(採用確定 状況 申込中 予定給料(税控除後) 予定労働時間	 ・ 勤務決定 ・ ・ ・	



P.20

勤務決定:労働条件を提示する - 2

採用した申込者へ労働条件を提示します。

②提示条件(採用確定)の確定

②-1:提示条件を確定すると予定給料(税控除後)や予定労働時間 も自動で入力されます。

②-2:[労働条件通知書をPDFでDL]をクリックすると自動作成された PDF形式の労働条件通知書をダウンロードすることができます。



マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細

経験	電ナルルテ,ストーマ官珪,トレーン官珪,ハッワ,民事ハ助,自つつ(PRO)、 あつつ 養による流動食の注入,IVH,内視鏡,検体(尿・血液等)の取り扱い,スタンダート ーション,個人防護具の着脱	י,在官木 ドプリコ
ブランク期間	(2)-7	
	労働条件通知書をPDFでDL	
メモ		編集
メモ(ラベル)	新規	
メモ(テキスト(非公開))		

提示条件(採用確定)

状況	申込中	— 勤	務決定			
予定給料(利	说控除後)	¥ 14,212				
予定労働時間	罰	2025年05	月20日 09時	00分~17時00分		
			+	ャンセルする		
メッセ-	ージ					送信









勤務決定:勤務完了後の給料確定

勤務を完了した申込者の労働時間を確認し、給与を確定します。

①勤務完了報告

- ①-1:申込者が勤務完了後に交通費と勤怠時間を登録すると、登録 された実際の労働時間が表示され、対応ステータスが 『勤務終了』となります。
- ①-2:申込者の報告する交通費と報告時間に誤りがある場合は
 [交通費と勤怠時間を変更する]をクリックで修正することが可能です。

※修正する場合は事前に申込者にメッセージで連絡をしてください。

②給料確定

支払予定給料に間違いがなければ、[確定]をクリックで給与を 確定します。



- マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細

Κ Ξ		
		編集
メモ(ラベル)	新規	
メモ(テキスト(非公開))		
是示条件(採用確 _{状況 申込中}	定) - 勤務決定 - 勤務終了	
予定給料(税控除後)	¥ 14,212	
予定労働時間	2025年05月20日 09時00分 ~ 17時00分	
承諾事由		2025/03/26 22:35:5
実際の労働時間	2025年05月20日 09時00分 ~ 17時00分	
実際の休憩時間		
支払予定給料(未確定)	¥ 15,412	①-2
	交通費と勤怠時間を変更する	
	※修正する場合は事前に本人にメッセージで連絡し 確定	てください



(1)-1



勤務決定:申込者を評価する

申込者の評価を行います。

①申込者を評価する

[評価する]をクリックすると評価画面が表示されます。 評価(★5段階)を行い、サンクスメールを送って取引は完了です。

評価後のご請求までの流れについて

評価完了後、カンタンから看護師会員様へ振込を行います。 その後、月末締めでカンタンから法人会員様へ請求のご案内をいた します。

KANTA

- マイページ > 案件管理 > 案件一覧 > 受付一覧 > 受付詳細

メモ		編集
メモ(ラベル)	新規	
メモ(テキスト(非公開))		
是示条件(採用確	定)	
状況 申込中	- 勤務決定 - 勤務終了	
予定給料(税控除後)	¥ 14,212	
予定労働時間	2025年05月20日 09時00分 ~ 17時00分	
承諾事由		2025/03/26 22:35:50
実際の労働時間	2025年05月20日 09時00分 ~ 17時00分	
実際の休憩時間		
支払予定給料(確定)	¥ 15,412	
	評価する して して して して して して して して して して	
メッセージ		送信





P.23

給与・請求・労務:購入履歴(支払い履歴)

給与の支払いが行われた案件の履歴一覧です。

①購入履歴

支払確定日時:支払いが確定した日時が表示されます。

:勤務日時が表示されます。 勤務日時

勤務者 : 支払いを行った案件の申込者の名前が表示されます。

(給料一税金)+:サービスへの支払い金額の内訳が表示されます。 交通費+振込手 数料+サービス 利用手数料

購入金額 :サービスへの支払い金額が表示されます。

詳細 :該当の受付詳細ページへ遷移します。

②CSV出力

購入履歴をCSV形式でダウンロードします。



睯 ご利用方法 🛛 お問い合わせ 💄 マイページ 🕞 ログアウト 📃 メニュー

- マイページ > 購入履歴

購入履歴

看護師/介護士の単発バイト

KANTAN!

CSV出力

注文ID	支払確定日時	勤務日時	勤務者	(給料-税金)+交通費+振込手数料+サ-ビス利 用手数料	購入金額	
20250216-000-000- 001	2025/02/16 00:10:47	2025年05月20日 09時 00分 ~ 2025年05月20日 17時 00分	申込者 名	(14,400 - 188) + 2,000 + 150 + 4,9 65	¥ 21,327	▶ 詳細
20250215-000-000- 002	2025/02/15 23:57:11	2025年05月20日 09時 00分 ~ 2025年05月20日 17時 00分	申込者 名	(12,600 - 120) + 2,000 + 150 + 4,4 25	¥ 19,055	● 詳細
20250215-000-000- 001	2025/02/15 20:30:50	2025年05月20日 09時 00分 ~ 2025年05月20日 17時 00分	申込者 名	(14,400 - 188) + 1,200 + 150 + 4,7 25	¥ 20,287	● 詳細



1



Kantan Inc.







給与・請求・労務:賃金台帳

給与の支払いが行われた案件の履歴一覧です。

①賃金台帳

- 支払月日 :支払いを行なった日付が表示されます。
- 氏名 : 支払いを行なったユーザーの氏名が表示されます。

労働日数~ :実際に労働が行われた日数、時間等が表示されます。 深夜労働時間数

基本賃金 :基本賃金が表示されます。

賃金 : 所定時間外割増があった場合はその賃金が表示されます。 所定時間外割増

手当(交通費):交通費手当の金額が表示されます。

合計 : 左列の合計金額が表示されます。

控除額 : 控除額が表示されます。

: 合計金額から控除額が引かれた実際の給与が表示されます。 実物給与

②CSV出力

賃金台帳をCSV形式でダウンロードします。

看護師/介護士の単発バイト

マイペー	ジ > 賃	金台	讠帳									
師/介護士の単発バイト KANTAN!	F					ت =	利用方法	✔ お問い合わせ ●	マイページ	🕩 ログア	ウト	≡ ×==
賃金台帳												
支払月日				~ /	~ /	~ 🗰 ~	•	~ / ~ /	~ 🗰			
					CS	検索 SVダウンロー	4		2	,		
支払日日	氏之	144 EU	尚働口数		CS	検索 SVダウンロー	ド	唐全 所完時問从劃楼	2 王兴 (杰温费)	순탁	协险蛃	2 作
支払月日 2025年05月20日	氏名 申込者氏名	性別	労働日数	労働時間数 7.00	CS 残業時間数 0.00	検索 SVダウンロー 深夜労働時間数 0.00	ド 基本賃金 12,600.00	賃金 所定時間外割増 0.00	2 手当 (交通費) 2,000	合計 14,600	控除額	2 件 実物給与 14,480



1





