

専門家の皆様へ

---

中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業  
システム利用ガイド

---

2014.4.24版 （第1稿）

# 目次

STEP 1. 会員登録・専門家登録	.....	p.3
STEP 2. 専門家派遣の管理画面・登録情報の確認	.....	p.5
専門家派遣の管理画面を確認する	.....	p.8
プロフィール変更、休日登録	.....	p.12
派遣申請案件を検索する	.....	p.14
「未処理」案件を処理する	.....	p.16
「未報告」案件を処理する	.....	p.18
派遣申請案件をキャンセルする	.....	p.26
STEP 3. 専門家派遣終了後の対応	.....	p.28
必要書類をパソナに送付する	.....	p.29
地域PF、中小企業からの評価確認	.....	p.30

Step 1

會員登錄・專門家登錄

## 会員登録・専門家登録

登録状況に応じて、必要な手続きが変わります。  
尚、以下に記載しているページ番号は、別添の「専門家登録希望者向け利用ガイド」のページを指します。

<https://www.mirasapo.jp/specialist/specialist/pdf/systemguide.pdf>

「ミラサポ」への  
会員登録が  
終わっている

YES

YES 「専門家登録」

(「専門家登録希望者向け利用ガイド」p.11)

No

No

「ミラサポ会員登録」

(「専門家登録希望者向け利用ガイド」p.3)

「専門家登録」

(「専門家登録希望者向け利用ガイド」p.11)

Step2

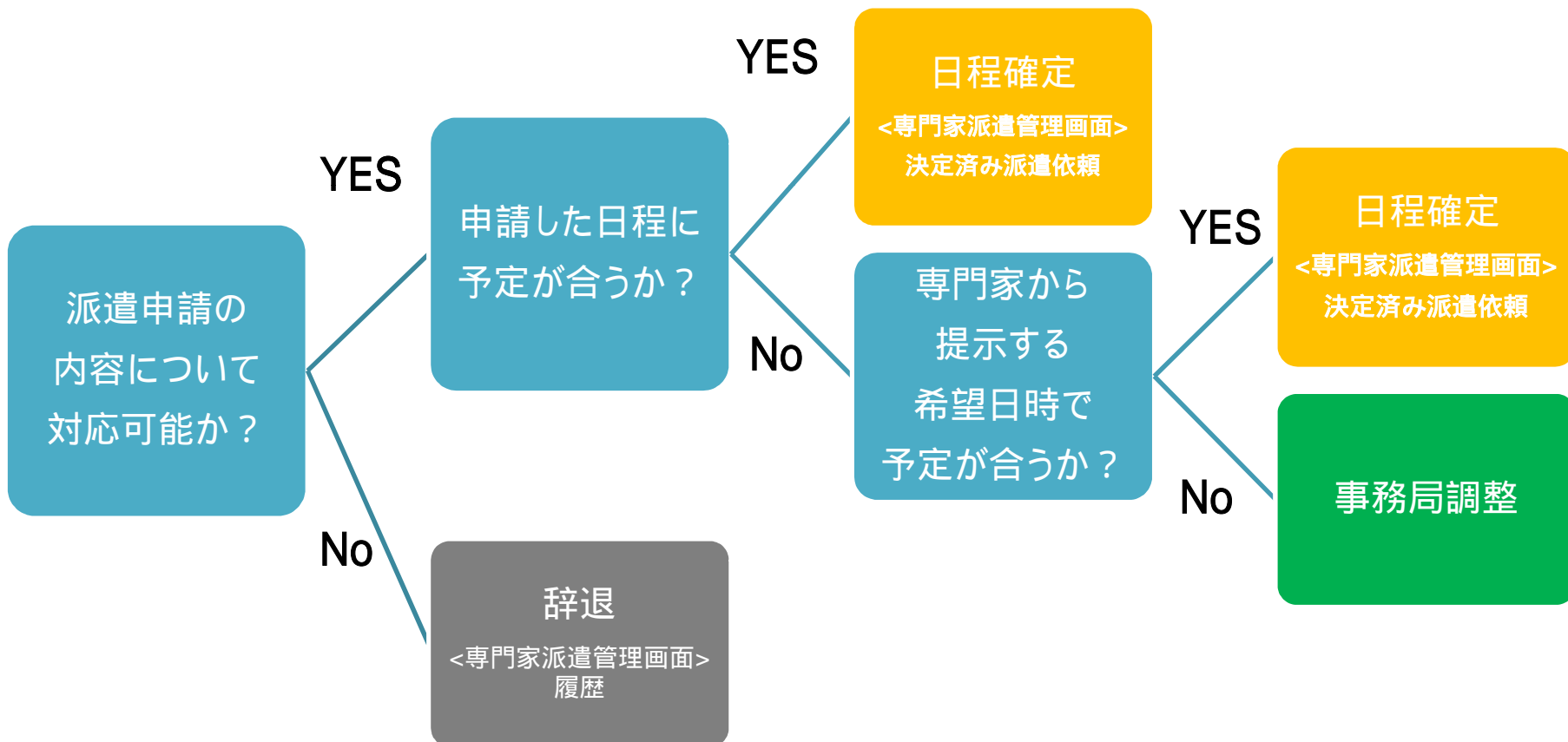
専門家派遣の

管理画面・登録情報

の確認

## 派遣申請の状況を確認する(専門家派遣管理画面)

申請した派遣が確定するまでには、下記のような流れになります。申請の状況に応じて、専門家向け・企業向け・地域PF向けに各種メールが送信されます(次ページ参照)。メールを受信したら、それぞれのアクションを行って下さい。



# 派遣申請の状況を確認する(専門家派遣管理画面)

申請の状況に応じて、専門家や企業、地域PFに各種メールが送信されます。



## 専門家派遣申請

このメールは自動送信メールです。このメールには返信出来ません。

< 専門家名が入る > 様

いつも大変お世話になっております。  
専門家派遣事業、事務処理機関のパソナでございます。

次の通り、企業から専門家派遣が申請されました。

派遣依頼予約番号: < 番号が入る >

受付日時: < 日時が入る >

企業名: < 申請した企業名が入る >

派遣依頼タイトル: < 派遣依頼時のタイトルが入る >

派遣希望日: < 派遣希望日の日時が入る >

以下のURLより、内容をご確認頂き、派遣日時確定等の手続きを行って下さい。

< 専門家派遣管理画面のURLが入る >

ご不明な点は、下記事務局まで連絡をお願い致します。  
また、[派遣管理システム](#)の利用ガイドは以下のURLよりご参照下さい。  
<https://www.mirasapo.jp/specialist/flow.html>

このメールにお心当たりのない方は、お手数をお掛け致しますが、  
下記事務局までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

## 専門家派遣キャンセル

このメールは自動送信メールです。このメールには返信出来ません。

< ユーザー名が入る > 様

< 支援機関名が入る > 様

いつも大変お世話になっております。  
専門家派遣事業、事務処理機関のパソナでございます。

下記の専門家派遣申請につき、専門家からキャンセルの連絡が入りました。

キャンセル区分: < 専門家が選択した内容が入る >

キャンセル理由: < 専門家が入力したコメントが入る >

派遣依頼予約番号: < 番号が入る >

受付日時: < 日時が入る >

企業名: < 企業名が入る >

地域プラットフォーム名: < 申請した支援機関名が入る >

派遣依頼タイトル: < 派遣依頼時のタイトルが入る >

派遣希望日: < 派遣希望日の日時が入る >

以下のURLより、内容をご確認ください。  
< 専門家派遣管理画面のURLが入る >

ご不明な点は、下記事務局まで連絡をお願い致します。

このメールにお心当たりのない方は、お手数をお掛け致しますが、  
下記事務局までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

## 専門家派遣の管理画面を確認する

ミラサポトップページよりログインし、左端のメニューバーの写真もしくは「ミラサポコミュニティへ」をクリックし、その後、「**専門家ホーム**」をクリックして下さい。

The screenshot displays the Mirasapo website interface. At the top left is the logo "ミラサポ 未来の企業★応援サイト". A search bar is located at the top right. The main navigation bar includes "ホーム", "Chatter", "専門家ホーム", "企業情報管理", "通報", "かんたんガイド", "受信メール設定", and "財務経営力強". The "専門家ホーム" menu item is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it. On the left side, a user profile for "専門家登録 パソナ(テスト)さん" is shown, with a "ミラサポコミュニティへ" button at the bottom. A blue arrow points from this button towards the bottom right. The main content area shows a post titled "初心者向け IT入門-ネットセキュリティお悩み相談室 - 細田 丈治 (ITアドバイザー)".



## 専門家派遣の管理画面を確認する

専門家ホーム内左側中段にある、「**専門家派遣管理画面へ**」をクリックして下さい。画面が遷移し、右下の画面が専門家派遣管理画面です。

The screenshot shows the Mimasato website interface. On the left sidebar, the menu item '専門家派遣管理画面へ' is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this menu item to the main content area. The main content area displays the '専門家派遣管理画面' (Expert Dispatch Management Screen) with a sub-section for '派遣依頼管理' (Dispatch Request Management). Below this, there is a table titled '派遣ステータス一覧' (Dispatch Status Overview).

ステータス	件数
未処理	1件
調整中	0件
要調整	0件
決定	0件
未報告	0件
報告済み	1件
完了	21件

### 各種ステータスの説明

#### 未処理

地域PFや企業から派遣申請があり、専門家が日程確認を行っていない案件  
日程等ご確認頂き、処理をお願い致します。

#### 調整中

地域PFや企業からの提示日程で調整出来ず、専門家が別日程を提案した案件  
地域PFや企業からの回答待ちとなります。

#### 要調整

地域PFや企業と、専門家の日程が調整つかず、事務局が日程を調整している案件  
事務局からご連絡差し上げます。

#### 決定

派遣日程が決定した案件  
支援当日のご準備をお願い致します。

#### 未報告

派遣日程が過ぎたが、専門家が実績報告を行っていない案件  
支援終了後、5営業日以内のご報告をお願い致します。

#### 報告済

専門家が実績報告を行った案件  
様式8(従事証明書)や旅費等の領収書をご郵送下さい。

#### 完了

地域PFや企業が、当該案件における評価を行った案件

## 専門家派遣の管理画面を確認する

専門家派遣管理画面には、「**専門家派遣管理画面**」と「**派遣依頼申請**」というタブがあり、クリックすると展開・折り畳みが行えます。「**専門家ホームに戻る**」ボタンを押すと、前の画面に戻ることができます。

各種ステータスに応じて、派遣依頼案件が整理されております。それぞれのステータスをクリックすると、同ステータスの案件が一覧で表示されます。

専門家派遣管理画面

派遣依頼管理

ようこそ  
企業登録 パンナ(テスト)さん  
新着メッセージ: 0件  
専門家ホームに戻る

専門家派遣管理画面

派遣依頼管理

プロフィール変更

休日登録

派遣依頼申請

ステータス

未処理

調整中

要調整

決定

未報告

報告済み

完了

専門家派遣管理画面

派遣依頼申請

一覧表示

未処理一覧

決定一覧

未報告一覧

報告済一覧

完了一覧

前年度以前一覧

派遣依頼申請管理

派遣依頼申請検索

検索条件設定

派遣依頼ID

派遣日時

ユーザー

派遣先企業

専門家

地域

前年度以前に自身が関わった派遣案件が一覧で表示されます。

# プロフィール変更

「プロフィール変更」をクリックすると、下記画面となり「派遣依頼」、「表示項目選択」、「派遣対応可能時間」、「定休日(曜日指定)」が設定出来ます。

**三ツサ市**  
美濃の企業・団体サイト

ようこそ  
専門家登録 パソナ(テスト)ま  
ん  
新着メッセージ: 0件  
専門家ホームに戻る

専門家派遣管理画面

派遣依頼管理

**プロフィール変更**

休日登録

派遣依頼申請

## 専門家派遣管理画面

### プロフィール変更

プロフィール入力

状態: 公開中 | プロフィールページを確認(別Windowで開きます)

#### 注意事項

※は必須入力です。

派遣依頼※	<input checked="" type="checkbox"/> 派遣依頼を受け付ける 海外出張や病気療養などで長期間不在のため派遣依頼が受けられない場合は、チェックを外してください。
表示項目選択	<input checked="" type="checkbox"/> 郵便番号を表示する <input checked="" type="checkbox"/> 市区郡を表示する <input checked="" type="checkbox"/> 町村番地を表示する <input checked="" type="checkbox"/> 建物名を表示する <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号を表示する
派遣対応可能時間	<input type="checkbox"/> 派遣依頼を受け付ける場合は、必ず設定してください。 0 時 00 分 ~ 23 時 59 分
定休日(曜日指定)	月: <input type="checkbox"/> 火: <input type="checkbox"/> 水: <input type="checkbox"/> 木: <input type="checkbox"/> 金: <input type="checkbox"/> 土: <input type="checkbox"/> 日: <input type="checkbox"/>

確認画面に進む

標準では左記の通り設定しておりますが、変更が生じた際はこの画面にて設定して下さい。  
「派遣対応可能時間」や「定休日」を設定しておく、地域PFや企業の派遣申請する際に、その時間・曜日が選択出来なくなります。

# 休日登録

「休日登録」をクリックすると、下記画面となり向こう三ヶ月間の休日を設定しておくことができます。



ようこそ  
専門家登録 パソナ(テスト)さん  
新着メッセージ: 0件  
専門家ホームに戻る

## 専門家派遣管理画面

休日登録

### 休日入力

2013年10月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2013年11月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2013年12月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

専門家派遣管理画面

派遣依頼管理

プロフィール変更

休日登録

派遣依頼申請

次へ

特定の日付を設定をしておくと、地域PFや企業が派遣申請する際に、その日付が選択出来なくなります。

# 派遣申請案件を検索する

「派遣依頼申請」の「一覧表示」をクリックすると、自身が関わっている案件を、各種条件で絞り込み検索する事が出来ます。また、前年度以前の案件も表示することができます。

**派遣依頼時に設定され、メールで通知**

**派遣依頼日時で検索**

**企業名ではなく、ミラサポ会員登録時のユーザー名で検索**

**企業名で検索**

**代理申請手続きされた地域プラットフォーム名で検索**

**代理申請手続きされた支援機関名で検索**

**件名等に入力された語句で検索**

**各種ステータスにて検索**

**各種完了状態にて検索**

**検索**

**リセット**

入力・設定した内容をリセットする場合は、こちらをクリックして下さい

# 派遣申請案件を検索する

下記は検索後に表示される画面です。

表示件数を変更出来ます

検索結果

3件、見つかりました

10件 ▼ 表示件数変更

派遣依頼ID	件名	専門家名	派遣先名	派遣先企業	地域FF名	支援機関名	申請日時	最終更新日時	派遣日時	派遣先場所	状態
24268	テスト140407大村◎	企業登録 パナナ [詳細]	テスト パナナ [詳細]	パナナテスト企業◎	パナナプラットフォーム	パナナ事務局	2014年4月7日 22時54分	2014年4月7日 22時54分	(未確定)	前回と同様	未処理
24267	テスト140407大村◎	企業登録 パナナ [詳細]	専門家登録 パナナ(テスト) [詳細]	パナナテスト企業	パナナプラットフォーム	パナナ事務局	2014年4月7日 22時52分	2014年4月7日 22時52分	(未確定)	前回と同様	未処理
24266	テスト140407大村	企業登録 パナナ [詳細]	専門家登録 パナナ(テスト) [詳細]	パナナテスト企業	パナナプラットフォーム	パナナ事務局	2014年4月7日 22時51分	2014年4月24日 11時41分	(未確定)	前回と同様	調整中

1 2 3 次 > 最後

件数が多い場合は、こちらで切り替えて下さい

# 「未処理案件」を処理する

「未処理一覧」をクリックすると、専門家自身が確認するステータスの案件が表示されます。更に、各案件の「件名」をクリックすると、詳細が表示されます。

**派遣依頼管理**  
未処理一覧

検索結果  
1件、見つかりました。

派遣依頼ID	件名	派遣先
10989	テスト	専門家

**派遣依頼管理**  
派遣依頼詳細

この派遣依頼は地域プラットフォームによる代理申請です。

派遣依頼者	パソナ事務局
担当者氏名	テスト
担当者役職	テスト
住所	〒000-0000 東京都
メールアドレス	senmonka-touroku@pasona.co.jp
派遣先企業	パソナテスト企業
企業住所	〒100-8228 東京都千代田区大手町
担当者	専門家登録 パソナ(テスト) (せんもんかとうろくばそな) [詳細]
役職	
メールアドレス	itpf0039@gmail.com
派遣依頼ID	10989
ステータス	未処理
派遣日時	(未確定)
派遣希望日時	第1希望:2018年10月11日 00時00分 ~ 00時01分
派遣場所	テスト
件名	テスト
(1) 経営上の問題点・課題(現状認識)	テスト
(2) (1)に対して専門家ご求める支援の内容	テスト
(3) 専門家の支援により期待する効果	テスト
(4) この専門家を選定した理由	テスト

派遣予定確定に進む 辞退

「派遣予定確定に進む」か「辞退」をクリックすると、詳細入力画面が表示されます。



## 「未処理案件」を処理する

A: 「派遣予定確定に進む」をクリックすると、下記画面にて日程を選択出来ます。

上記派遣の日時、場所を選択してください。

派遣日時	<input checked="" type="radio"/> 第1希望日時:2013年11月26日 00時00分 ~ 04時00分 <input type="radio"/> 第2希望日時:2013年11月27日 00時00分 ~ 05時00分 <input type="radio"/> 派遣日時変更
派遣日時変更 <small>※派遣日時を変更する場合、必ず入力してください。</small>	第1希望: --:--:-- ~ --:--:-- 第2希望: --:--:-- ~ --:--:-- 第3希望: --:--:-- ~ --:--:--
派遣依頼者へのコメント	<small>全角800文字まで</small> <input type="text"/>

依頼者からの希望日時を選択する場合は、「派遣日時変更」欄への入力不要です。

指定されている日時が難しい場合は、「派遣日時変更」を選択し、希望日を入力します。また、依頼者へのコメントも記入出来ます。

B: 「辞退」をクリックすると、下記画面にて辞退理由を選択出来ます。

上記派遣依頼を辞退します。辞退理由等を記入してください。

辞退理由	--選択してください-- <small>※追記する事があれば記入してください。この内容は非公開で、事務局のみが閲覧できます。 全角800文字まで</small> <input type="text"/>
派遣依頼者へのコメント	<small>全角800文字まで</small> <input type="text"/>

項目を選択して下さい。理由のフリーワードは、事務局のみ確認可能です。

地域PFや企業に対するコメントは、「派遣依頼者へのコメント」欄に入力して下さい。

上記A, Bいずれでも、入力後、確認画面が出る為、問題なければ「送信」ボタンを押して下さい。

# 「未報告」案件を処理する

「未報告一覧」内の特定の案件をクリックすると、下記画面が表示され、  
案件の概要が確認出来ます。最下段の「報告する」ボタンをクリックして下さい。  
尚、地域PF経由案件の場合、報告内容を構成機関側にて確認する事が可能です。



ようこそ 専門家 東京さん  
新着メッセージ: 0件  
専門家ホームに戻る

専門家派遣管理画面

派遣依頼申請

一覧表示

未処理一覧

決定一覧

未報告一覧

報告済一覧

完了一覧

## 派遣依頼管理

### 派遣依頼詳細

派遣先企業	企業東京テスト
企業住所	〒100-8228 東京都千代田区大手町2-6-4
派遣依頼者・担当者	企業 東京 (きぎょうとうきょう) <a href="#">[詳細]</a>
役職	
メールアドレス	senmonka-touroku@pasona.co.jp

派遣依頼ID	1297
ステータス	未報告
派遣日時	2013年9月2日 00時00分 ~ 00時30分
派遣場所	東京都千代田区大手町2-6-4
件名	テスト
(1) 経営上の問題点・課題(現状認識)	テスト
(2) (1)に対して専門家(ご求める支援の内容)	テスト
(3) 専門家の支援により期待する効果	テスト
(4) この専門家を選定した理由	テスト

報告する

# 「未報告」案件を処理する


入力項目に従い、支援実績内容をご入力下さい。  
報告入力を中断される場合は、ページ最上部と最下部にある「記入内容を一時保存する」をクリックしてください。次回、同一案件の「報告する」をクリックした際に、保存した一時データを読み込むことができます。

The screenshot shows the 'Dispatch Request Management' (派遣依頼管理) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Specialist Dispatch Management Screen' (専門家派遣管理画面) and 'Dispatch Request Application' (派遣依頼申請). The main content area is titled 'Dispatch Request Report' (派遣依頼報告) and contains a table with fields for 'Requester' (派遣依頼者), 'Responsible Name' (担当者氏名), 'Responsible Position' (担当者役職), 'Address' (住所), 'Email Address' (メールアドレス), and 'Dispatching Company' (派遣先企業). A red dashed box highlights the 'Save Temporarily' (記入内容を一時保存する) button. To the right, a dialog box asks 'Temporary saved data exists. Do you want to load it?' (一時保存データがあります。読み込みますか?) with 'OK' and 'Cancel' (キャンセル) buttons. A red arrow points from the 'Save Temporarily' button to the 'OK' button. Below the dialog, the interface shows a message 'Saved data loaded.' (保存されたデータを読み込みました.) and a 'Load Temporarily Saved Data' (一時保存したデータを読み込む) button. A blue callout box at the bottom left states: 'If you save temporarily again, the previous content will be overwritten.' (再度一時保存すると、前の内容は上書きされます。)

項目	内容
派遣依頼者	ITB商工会
担当者氏名	テスト
担当者役職	テスト
住所	〒682-08 鳥取県 鳥
メールアドレス	ynakam41
派遣先企業	企業東京

項目	内容
派遣依頼者	ITB商工会連合会
担当者氏名	テスト
担当者役職	テスト
住所	〒682-0816 鳥取県 鳥取市 湖山町東4丁目100
メールアドレス	ynakam41@gmail.com
派遣先企業	企業東京テスト


## 「未報告」案件を処理する

入力項目に従い、支援実績内容をご入力下さい。入力欄が小さい場合は、右下の  **この箇所を左クリックし自由に広げて頂く事が可能です。** (ブラウザをインターネットエクスプローラーでご覧いただいている方は、枠を拡大する機能がご利用いただけません。確認画面にて全容をご確認ください。) 尚、必須項目は、左側の欄に **必須** と記載されています。

上記派遣依頼の報告内容等を記入してください。


企業名	企業東京テスト	<b>「派遣日」及び「派遣時間」は、予定日時が自動的に表示されます。変更があった場合は、修正して下さい。</b>
派遣場所	東京都千代田区大手町2-6-4	
派遣日	2013年 09月 2日	
派遣時間	0時 00分 ~ 0時 30分	
実績対象外時間(分) <b>必須</b>	<input type="text"/> 分 備考 全角250文字まで	<b>「実績対象外時間(分)」は、謝金対象にはなりません。支援時間内に休憩や昼食等があればその時間を入力して下さい。詳細は「備考」に記入下さい。また、発生していない場合は、「0」を入力して下さい。</b>
支援課題 <b>必須</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<b>「支援課題」を選択してください。“その他の経営課題”を選択した場合は、その右側に詳細を入力して下さい。</b>
支援課題 備考	全角250文字まで	<b>「支援課題 備考」は、必要に応じてご使用下さい。</b>
課題(企業からの要望等) <b>必須</b>	全角5000文字まで	<b>「課題(企業からの要望等)」は、必須項目です。</b>

## 「未報告」案件を処理する

入力項目に従い、支援実績内容をご入力下さい。入力欄が小さい場合は、右下の  **この箇所を左クリックし自由に広げて頂く事が可能**です。(ブラウザをインターネットエクスプローラでご覧いただいている方は、枠を拡大する機能をご利用いただけません。確認画面にて全容をご確認ください。)  
尚、必須項目は、左側の欄に **必須** と記載してあります。

主な資格	<input type="text" value="--選択してください--"/>	<b>「主な資格」</b> は、今回の支援で特に活用した・役立った資格を一つ選択して下さい。“その他”を選択した場合は、「 <b>その他 資格等名称</b> 」にご記入下さい。
その他 資格等名称	<input type="text" value=""/> <small>「主な資格」で「その他」を選択した場合は必ず入力してください。全角1200文字まで</small>	
支援機関担当職員氏名 <b>必須</b>	<input type="text"/>	<b>「支援機関担当職員氏名」</b> は、地域PFの担当者名です。 <b>「出席者氏名(支援企業)」</b> は、企業の担当者名です。  以下、該当する方がいない場合は、“ <u>該当なし</u> ”とご入力下さい。 <b>「出席者氏名(支援機関)」</b> は、同席した地域PFの職員名です。 <b>「出席者氏名 その他」</b> には、上記以外に同席した方です。
出席者氏名(支援企業) <b>必須</b>	<input type="text"/>	
出席者氏名(支援機関) <b>必須</b>	<input type="text"/>	
出席者氏名 その他	<input type="text"/>	
創業予定者	創業予定者の場合チェックを入れてください <input type="checkbox"/>	
報告内容(1) 支援の内容 <b>必須</b>	<input type="text" value=""/> <small>全角5000文字まで</small>	<b>(1)~(3)、それぞれ支援内容をご入力下さい</b>
報告内容(2) 支援の効果(アウトプット) <b>必須</b>	<input type="text" value=""/> <small>全角5000文字まで</small>	
報告内容(3) 専門家所見 <b>必須</b>	<input type="text" value=""/> <small>全角5000文字まで</small>	

## 「未報告」案件を処理する

入力項目に従い、支援実績内容をご入力下さい。入力欄が小さい場合は、右下の  **この箇所を左クリックし自由に広げて頂く事が可能です。**（ブラウザをインターネットエクスプローラーでご覧いただいている方は、枠を拡大する機能をご利用いただけません。確認画面にて全容をご確認ください。）  
尚、必須項目は、左側の欄に **必須** と記載してあります。

事務局へのコメント	全角800文字まで <input type="text"/>	特記事項ありましたら、「事務局へのコメント」にご入力下さい。
小規模企業等の別	<input type="checkbox"/> 震災被災者	
同行の有無	<input type="checkbox"/> 同行なし 同行なしの場合、下記をご記入ください。(全角250文字まで) 支援機関担当職員が同行しなかった場合の理由及び事後の対応 <input type="text"/>	「同行の有無」は、地域PF職員が同席したか否かご入力下さい 原則、地域PF職員が同行します。
本事業による支援の継続について <b>必須</b>	<input type="radio"/> 本事業による支援は完了 <input type="radio"/> 本事業による支援を継続する必要がある 継続が必要な場合の理由 全角250文字まで <input type="text"/>	2回目、3回目も支援する必要があるか、ご入力下さい。「必要あり」を選択された場合は、理由欄への入力が必要となります。
今後の調査について	今後、専門家派遣事業の満足度調査を実施する場合、調査に協力いただけるか否かを確認いただき、協力いただける場合は欄にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 協力する	中小企業庁が、中小企業に対して、満足度調査等のアンケートを実施する可能性があります。協力可否をご入力下さい。

## 「未報告」案件を処理する

入力項目に従い、旅費に関してご入力下さい。旅費が発生していない場合は、以下の項目は入力不要です。尚、事務処理機関で内容を確認し、間違いがある場合は、修正させていただきます。

専門家旅費基準に基づき、出張旅費を記入してください。

用務先	<input type="text"/>	「用務先」は、支援実施場所をご入力下さい。 「用務先住所」は、支援実施場所の住所をご入力下さい。 「用務内容」は、支援内容を簡潔にご入力下さい。
用務先住所	<input type="text"/>	
用務内容	<small>全角250文字まで</small> <input type="text"/>	
出張日	--年--月--日 ~ --年--月--日	「出張日」は、 <b>宿泊を伴う支援を実施した場合</b> に、開始日と終了日の日付をプルダウンで選択して下さい。
用務日(※1)	--年--月--日 --年--月--日 --年--月--日 --年--月--日 --年--月--日	「用務日」は、 <b>日当対象となる支援日がある場合</b> に、日付をプルダウンで選択して下さい。
宿泊日	--年--月--日 --年--月--日 --年--月--日 --年--月--日 --年--月--日	「宿泊日」は、 <b>実際に宿泊した日がある場合</b> に、日付をプルダウンで選択して下さい。

## 「未報告」案件を処理する

入力項目に従い、旅費に関してご入力下さい。旅費が発生していない場合は、以下の項目は入力不要です。尚、事務処理機関で内容を確認し、間違いがある場合は、修正させていただきます。

交通費の詳細を記入してください。

交通機関で「私有車」を選択した場合、金額欄に0と入力して下さい。

実際に使用した「交通機関」や移動した「区間」等、全ての項目を正確にご入力下さい。また、「往復」を選択した場合は、片道の料金を倍にして頂き、金額欄にご入力下さい。尚、「交通機関」に「私有車」を選択した場合は、「金額」欄に0とご入力下さい。

移動年月日	交通機関(※2)	区間(※3)	片道/往復	金額(半角数字)	備考
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		
--年 --月 --日	--なし--	~	--		

(※1) 宿泊を伴う出張の場合、実際に専門家業務を行った日を記載して下さい。

(※2) 宿泊を伴う交通機関の場合、「夜行バス」等具体的に記載して下さい。宿泊を伴う交通機関を利用した場合、宿泊費は支給しません。

(※3) 交通機関ごとに分けて記載して下さい。

戻る

次へ

記入内容を一時保存する

全ての入力が完了したら、「次へ」をクリックして下さい。  
次ページの通り、表示されます。



# 「未報告」案件を処理する

正しく入力出来ている場合、左画面の通り、入力内容確認画面が表示されます。内容に間違い等なければ、「送信」ボタンをクリックして下さい。

入力漏れ等がある場合、右画面の通り、ページ上部及び該当項目欄にエラー内容が表示されます。

正しい入力の場合

派遣依頼管理

派遣依頼報告確認


この派遣依頼は地域プラットフォームによる代理申請です。

派遣依頼者	ITB商工会連合会
担当者氏名	テスト
担当者役職	テスト
住所	〒565-0816 鳥取県鳥取市湊山町東4丁目100
メールアドレス	ynakam41@gmail.com
派遣先企業	企業東京テスト
企業住所	〒100-0228 東京都千代田区大手町2-6-4
担当者	企業 東京 (きぎよ とりきよ) [詳細]
役職	
メールアドレス	senmonka-tourku@passons.co.jp
派遣依頼ID	1233
ステータス	未報告
派遣日時	2013年8月30日 01時00分 ~ 03時00分
派遣場所	東京都千代田区大手町2-6-4
件名	テスト

移動年月日	交通機関	区間	片道/往復	金額
2013年1月1日	私鉄	東京 ~ 東京	往復	1000

戻る 送信

入力漏れ等の場合



ようこそ 専門家 東京さん  
 新着メッセージ: 0件  
 専門家ホームに戻る

専門家派遣管理画面

派遣依頼申請

一覧表示

未処理一覧  
 決定一覧  
 未報告一覧  
 報告済一覧

派遣依頼管理

派遣依頼報告

支援課題1個目は必須です。  
 課題(企業からの要望等)は必須です。  
 支援機関担当職員氏名は必須です。  
 出席者氏名(支援企業)は必須です。  
 出席者氏名(支援機関)は必須です。  
 報告内容(1)支援の内容は必須です。  
 報告内容(2)支援の効果(アウトプット)は必須です。  
 報告内容(3)専門家所見は必須です。  
 本事業による支援の継続についてのチェックは必須です。

この派遣依頼は地域プラットフォームによる代理申請です。

派遣依頼者	ITB商工会連合会
担当者氏名	パソナ

# 派遣申請案件をキャンセルする

派遣実施予定日以前であれば、既に決定した案件につき、キャンセルを行う事が可能です。「**決定一覧**」をクリックし、キャンセルを実施する案件の「**件名**」をクリックして下さい。詳細画面に遷移するので、内容確認し、「**キャンセル**」ボタンをクリックして下さい。

三ツサカ  
最高の企業必須サイト

ようこそ  
専門家登録 パンナ(テスト)さん  
新着メッセージ 0件  
専門家ホームに戻る

専門家派遣管理画面

派遣依頼申請  
一覧表示  
未処理一覧  
決定一覧  
未報告一覧

### 派遣依頼管理

未処理一覧

#### 検索結果

1件、見つかりました。

10件

派遣依頼ID	件名	派遣先名	派遣日時	派遣先場所
10989	テスト	専門家登録 パンナ(テスト) [詳細]	(未確定)	テスト

(1) 経営上の問題点・課題(現状認識)	前回と同様
(2) (1)に対して専門家に求める支援の内容	前回と同様
(3) 専門家の支援により期待する効果	前回と同様
(4) この専門家を選定した理由	前回と同様

## 派遣申請案件をキャンセルする

「キャンセル理由」を入力し、「次へ」をクリックして下さい。確認画面に遷移するので、本当にキャンセルしてよければ「送信」ボタンをクリックして下さい。

派遣希望日時	第1希望:2013年10月11日 00時00分 ~ 00時01分
派遣場所	テスト
件名	テスト
(1) 経営上の問題点・課題(現状認識)	テスト
(2) (1)に対して専門家に求める支援の内容	テスト
(3) 専門家の支援により期待する効果	テスト
(4) この専門家を選定した理由	テスト

上記派遣依頼をキャンセルします。キャンセル理由等を記入してください。

キャンセル理由	<input type="text" value="--選択してください--"/>
	<p>※追記する事があれば記入してください。この内容は非公開で、事務局のみが閲覧できます。 全角800文字まで</p> <input type="text"/>
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="次へ"/>

(1) 経営上の問題点・課題(現状認識)	テスト
(2) (1)に対して専門家に求める支援の内容	テスト
(3) 専門家の支援により期待する効果	テスト
(4) この専門家を選定した理由	テスト
辞退理由	担当専門外
派遣依頼者へのコメント	

<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="送信"/>
-----------------------------------	-----------------------------------



# Step3

# 専門家派遣終了後の 対応事項

## 必要書類をパソナに送付する

支援終了後、システムでの実績報告が完了したら、以下をパソナまで送付して下さい。送付先住所は、エリア毎に分けて最後のページに記載しております。

### 様式8(従事証明書)

支援を実施した証明として、支援終了後にその場で企業の方にご記入頂いて下さい。この様式が無い場合、謝金のお支払が出来ません。

### 旅費・交通費の領収書

派遣先に出向く際、旅費・交通費が発生した場合の領収書をお送り下さい。尚、「領収書貼付用紙」と併せてご送付願います。

尚、下記URLに専門家派遣における手引書を掲載しておりますので、併せてご確認下さい。

<https://www.mirasapo.jp/specialist/list.html>

# 地域PF、中小企業からの評価確認

専門家の詳細プロフィールにて、実際の支援における評価が表示されます。  
**「評価・コメントの詳細はこちらをクリック」**を押すと、詳細の評価やコメントが確認出来ます。

**ミラサポ** 未来の企業★応援サイト

## 専門家検索・派遣申請

専攻 太郎 / 東京都 /

専門分野 創業 / 新運営 / 海外展開 / 農林工等連携  
 保有資格 公認会計士 / 行政書士 / 司法書士 / 社会保険労務士 / 税理士 / ITコーディネータ / カラーコーディネーター

派遣依頼申請 / コミュニティへ

**年間100件以上の起業支援実績を大公開!! アイデア出しから起業までサポート致します!**  
 専門家のPR文が入ります。最大で1024文字です。改行は入りません。専門家のPR文が入ります。最大で1024文字です。改行は入りません。専門家のPR文が入ります。最大で1024文字です。改行は入りません。

**対応エリア**  
東京都 / 神奈川県

**住所**  
〒160-0001  
東京都 新宿区 四谷1-1-1

**派遣対応可能時間**  
09:00 ~ 19:30

**専門分野** 創業 / 新運営 / 海外展開 / 農林工等連携  
事業計画策定、事業承継、販路拡大、資金調達など

**得意業界** 卸売・小売業 / 運輸通信業 / 農業・林業

**保有資格** 公認会計士 / 行政書士 / 司法書士 / 社会保険労務士 / 税理士 / ITコーディネータ / カラーコーディネーター

**業務内容**  
 ・事業計画書作成  
 ・IPO支援  
 ・経営戦略  
 ・マーケティング調査  
 ・プロモーション戦略

**利用者からの評価**

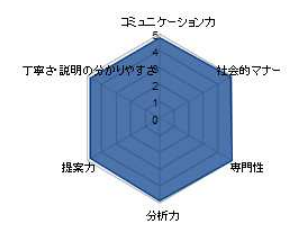
派遣先からの 総合評価(平均) <b>4.8</b> ★★★★★	地域プラットフォームからの 総合評価(平均) <b>4.6</b> ★★★★★
---	--

[評価・コメントの詳細はこちらをクリック](#)

※派遣回数が基準に達していない場合、評価点は表示されません。

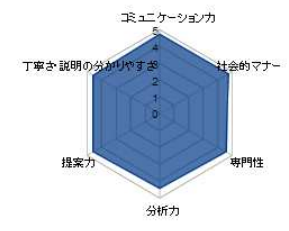
コメント・評価一覧

派遣先からの総合評価(平均): 4.8



コミュニケーション力	★★★★★	4.8
社会的マナー	★★★★★	4.9
専門性	★★★★★	5.0
分析力	★★★★★	4.9
提案力	★★★★★	4.8
丁寧さ、わかりやすさ	★★★★★	4.8

地域プラットフォームからの総合評価(平均): 4.6



コミュニケーション力	★★★★★	4.7
社会的マナー	★★★★★	4.7
専門性	★★★★★	4.6
分析力	★★★★★	4.4
提案力	★★★★★	4.6
丁寧さ、わかりやすさ	★★★★★	4.6

派遣先からのコメント 総コメント数: 2件

2013/...  
 わかり易く、専門性に優れ、丁寧に対応頂きました。今後もお世話になります。

# 各お問い合わせ先

ミラサポサイトの操作方法全般に関するお問い合わせ

## ミラサポ運営事務局 コールセンター

- ・電話 : 0570-057-222  
IP電話等からのお問い合わせ先はこちら  
045-330-1818
- ・受付 : 9:00 ~ 17:00(土・日・祝日・年末年始除く)

専門家派遣事業全般に関するお問い合わせ  
様式8(企業からの従事証明書)や旅費の領収書等送付先

## 平成26年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業 専門家派遣事業 事務処理機関(パソナ)

- 受付 : 9:00 ~ 17:00 (土・日・祝日・年末年始除く)
- 北海道事務局  
担当 : 北海道  
メール : nw\_hkd@pasona.co.jp  
電話 : 011-213-0126  
住所 : 〒060-0005 北海道札幌市中央区北5条西2-5 JRタワーオフィスプラザさっぽろ16F
- 東北事務局  
担当 : 青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県  
メール : nw\_touhoku@pasona.co.jp  
電話 : 022-796-0371  
住所 : 〒980-8485 宮城県仙台市青葉区中央1-2-3 仙台マークワン18F
- 関東事務局  
担当 : 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県  
メール : nw\_kantou@pasona.co.jp  
電話 : 048-783-2891  
住所 : 〒330 - 0802 埼玉県さいたま市大宮区宮町2 - 10 尾熊ビル4F
- 中部事務局  
担当 : 富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県  
メール : nw\_chubu@pasona.co.jp  
電話 : 052-414-7341  
住所 : 〒450-6042 愛知県名古屋市中村区名駅1-1-4 JRセントラルタワーズ42F
- 近畿事務局  
担当 : 福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県  
メール : nw\_kinki@pasona.co.jp  
電話 : 06-4708-8275  
住所 : 〒541-0047 大阪府中央区淡路町4-2-15 UD御堂筋ビル3F
- 中国事務局  
担当 : 鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県  
メール : nw\_chugoku@pasona.co.jp  
電話 : 082-569-6731  
住所 : 〒730-0031 広島県広島市中区紙屋町1-1-17 広島ミッドタウンビル8F
- 四国事務局  
担当 : 徳島県、香川県、愛媛県、高知県  
メール : nw\_shikoku@pasona.co.jp  
電話 : 087-802-2781  
住所 : 〒760-0050 香川県高松市亀井町2-1 朝日生命高松ビル1F
- 九州・沖縄事務局  
担当 : 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県  
メール : nw\_kyushu@pasona.co.jp  
電話 : 092-406-5617  
住所 : 〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-6-8 天神ツインビル10F