

キャリアアップに資する教育訓練概要

様式第3号-2(第1面)

	キャリアアップ措置の種別	具体的な教育訓練	職種	1年目	2年目	3年目	4年目
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							

※過去に使用した(または現行使用している)教育訓練に係る資料があれば、添付してください。

キャリアアップに資する教育訓練概要

記載例

様式第3号-2(第1面)

「4 キャリアアップに資する教育訓練」に記載した教育訓練の内容について、下記に具体的な内容を記載してください。

	キャリアアップ措置の種別	具体的な教育訓練	職種	1年目	2年目	3年目	4年目
①	1	新規採用者研修	一般事務	・就業規則 ・電話応対、名刺交換 ・××××			
②	2	ビジネスマナー研修	一般事務	該当する派遣予定業務 をご記入ください	・クレーム対応 ・××××		
③	2	OA機器操作研修	一般事務	・オフィスソフトの基礎操作 ・××××	・××××	・××××	
④	4	リーダー研修	一般事務			・××××	・××××
⑤							
⑦							
⑧							

4 キャリアアップに資する教育訓練		対象となる派遣労働者の種別 (1 雇入時・2 派遣中・3 待機中・4 入社○年目 (階層別訓練の場合のみ選択のこと)・5 その他)		1人当たり年間平均実施時間			
キャリアアップ措置の種別 (1 入職時等基礎的訓練、2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 階層別訓練、5 その他の教育)	具体的な教育訓練	具体的な対象労働者	人数	1年目	2年目	3年目	4年目以降
① 1	新規採用者研修	1 フルタイム1年以上の雇用見込み派遣労働者	2	8	0	0	0
② 2	ビジネスマナー研修	2 フルタイム1年以上の雇用見込み派遣労働者	2	0	5	0	0
③ 2	OA機器操作研修	2 フルタイム1年以上の雇用見込み派遣労働者	2	8	5	5	0
④ 4	リーダー研修	4 入社3年以上の派遣労働者	2	0	0	5	5
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
1人当たりの平均実施予定時間の合計 (「訓練費負担の別」が「1 無償 (実費負担なし)」であり、「賃金支給の別」が「1 有給 (無給部分なし)」であるもののみ合計可。)				16	10	10	5

※過去に使用した(または現行使用している)教育訓練に係る資料があれば、添付してください。