

改正派遣法に基づくマージン率の公開

会 社 概 要

事 業 所 名 称	株式会社ウイングス
所 在 地	埼玉県鴻巣市赤城 2 7 - 1
電 話 番 号	TEL 0 4 8 - 5 6 8 - 2 8 3 0 FAX 0 4 8 - 5 6 9 - 2 2 6 1
代 表 者	代表取締役 生方 光代
事 業 内 容	労働者派遣事業【許可番号：派 1 1 - 3 0 0 3 1 1】

情 報 提 供

対象期間： 2022年7月1日 ~ 2023年6月30日

- | | |
|---------------------|--|
| ① 派遣労働者の数 | 1名 |
| ② 派遣先の数 | 1社 |
| ③ 労働者派遣に関する料金の平均額 | 日額： 16,000円 |
| ④ 派遣労働者の賃金の平均額 | 日額： 9,280円 |
| ⑤ マージン率 | 42.0%（小数点1位未満は四捨五入） |
| ⑥ キャリア・コンサルティング窓口 | 電話または事務所内での相談可
電話： 0 4 8 - 5 6 8 - 2 8 3 0（担当：生方） |
| ⑦ キャリアアップ教育訓練制度について | 別紙のとおり |
| ⑧ 労使協定の締結の有無 | ☐ 労使協定を締結していない |
| | ☒ 労使協定を締結している |
| | ・ 協 定 労 働 者 の 範 囲： 倉庫内作業
・ 協定書の有効期間の終期： 2022年12月31日 |
| ⑨ そ の 他 | <p>福利厚生に関する事項、マッチング状況、雇用安定措置を講じた派遣労働者の数</p> <p>雇用安定措置を講じた派遣労働者の数</p> <p>1) 派遣先への直接雇用 0名</p> <p>2) 新たな派遣先の提供 0名</p> <p>3) 当社での無期雇用（派遣以外） 0名</p> |

キャリアアップに資する教育訓練

事務職

講習内容	対象者	講習内容	実施時間
ビジネススキル（マナー）	入社1年目	挨拶の仕方や社会人としてのマナーの講習	1時間
ビジネススキル（文章）	入社1年目	派遣先に合わせた申請書類の提出の仕方や	3時間
		報告の仕方や、文章マナー等の研修	
ビジネススキル（コンピュータの基礎知識）	入社1年目	資料作成等に使用するExcelやWord、	4時間
		メール基本知識の講習	
ビジネススキル（コンピュータの応用）	入社2年目	資料作成等に使用するExcelやWord、	4時間
		メールの応用などの講習	
マネジメントスキル講習（コミュニケーション）	入社2年目	チーム内での円滑なコミュニケーション	2時間
		の取り方等の講習	
マネジメントスキル講習（リーダーシップ初級）	入社2年目	作業グループ内でのリーダーシップ	2時間
		リーダーとしての役割や心構え等	
マネジメントスキル講習（リーダーシップ中級）	入社3年目	後輩への指導や支援の仕方等、現場での	4時間
		マネジメントスキルを上げる講習	
マネジメントスキル講習（リーダーシップ上級）	入社4年目	業務管理や目標管理などマネジメントスキルの向上を目指す講習	2時間
プロジェクトマネジメント講習（前期）	入社3年目	朝礼の目的やファシリテーション能力等の講習	4時間
プロジェクトマネジメント講習（後期）	入社4年目	管理者としてのコミュニケーションや	6時間
		プレゼン等キャリアアップに繋がる講習	

株式会社 ウイングス

キャリアアップに資する教育訓練

ドライバー

講習内容	対象者	講習内容	実施時間
ビジネススキル（マナー）	入社1年目	挨拶の仕方や社会人としてのマナーの講習	1時間
ビジネススキル（文章）	入社1年目	派遣先に合わせた申請書類の提出の仕方や報告の仕方や、文章マナー等の研修	3時間
ビジネススキル（ビジネスマインド）	入社1年目	運転に対する姿勢や考え方、運送に対する思考等の講習	4時間
ビジネススキル（コンピューターの基礎知識）	入社2年目	日報や報告書に使用するExcelやWordの基本知識や応用などの講習	4時間
マネジメントスキル講習（コミュニケーション）	入社2年目	チーム内での円滑なコミュニケーションの取り方等の講習	2時間
マネジメントスキル講習（リーダーシップ初級）	入社2年目	作業グループ内でのリーダーシップ リーダーとしての役割や心構え等	2時間
マネジメントスキル講習（リーダーシップ中級）	入社3年目	後輩への指導や支援の仕方等、現場でのマネジメントスキルを上げる講習	4時間
マネジメントスキル講習（リーダーシップ上級）	入社4年目	運転管理や目標管理などマネジメントスキルの向上を目指す講習	2時間
プロジェクトマネジメント講習（前期）	入社3年目	朝礼の目的やファシリテーション能力等の講習	4時間
プロジェクトマネジメント講習（後期）	入社4年目	管理者としてのコミュニケーションやプレゼン等キャリアアップに繋がる講習	6時間

株式会社 ウイングス

キャリアアップに資する教育訓練

倉庫内作業

講習内容	対象者	講習内容	実施時間
ビジネススキル（マナー）	入社1年目	挨拶の仕方や社会人としてのマナーの講習	1時間
ビジネススキル（文章）	入社1年目	派遣先に合わせた申請書類の提出の仕方や報告の仕方や、文章マナー等の研修	3時間
ビジネススキル （ビジネスマインド）	入社1年目	倉庫内業務、基本的業界用語の講習	4時間
ビジネススキル（コンピューターの基礎知識）	入社2年目	資料作成等に使用するExcelやWord、メール基本知識の講習	4時間
マネジメントスキル講習 （コミュニケーション）	入社2年目	チーム内での円滑なコミュニケーションの取り方等の講習	2時間
マネジメントスキル講習 （リーダーシップ初級）	入社2年目	作業グループ内でのリーダーシップ リーダーとしての役割や心構え等	2時間
マネジメントスキル講習 （リーダーシップ中級）	入社3年目	後輩への指導や支援の仕方等、現場での マネジメントスキルを上げる講習	4時間
マネジメントスキル講習 （リーダーシップ上級）	入社4年目	業務管理や目標管理などマネジメントスキルの向上を目指す講習	2時間
プロジェクトマネジメント 講習（前期）	入社3年目	朝礼の目的やファシリテーション能力等の講習	4時間
プロジェクトマネジメント 講習（後期）	入社4年目	管理者としてのコミュニケーションや プレゼン等キャリアアップに繋がる講習	6時間

株式会社 ウイングス

キャリアアップに資する教育訓練

フォークリフト

講習内容	対象者	講習内容	実施時間
ビジネススキル（マナー）	入社1年目	挨拶の仕方や社会人としてのマナーの講習	1時間
ビジネススキル（文章）	入社1年目	派遣先に合わせた申請書類の提出の仕方や報告の仕方や、文章マナー等の研修	3時間
ビジネススキル（ビジネスマインド）	入社1年目	フォークリフトの効率的な動かし方等、物流に対する基本的講習	4時間
ビジネススキル（コンピューターの基礎知識）	入社2年目	日報や報告書に使用するExcelやWordの基本知識や応用などの講習	4時間
マネジメントスキル講習（コミュニケーション）	入社2年目	チーム内での円滑なコミュニケーションの取り方等の講習	2時間
マネジメントスキル講習（リーダーシップ初級）	入社2年目	作業グループ内でのリーダーシップ リーダーとしての役割や心構え等	2時間
マネジメントスキル講習（リーダーシップ中級）	入社3年目	後輩への指導や支援の仕方等、現場でのマネジメントスキルを上げる講習	4時間
マネジメントスキル講習（リーダーシップ上級）	入社4年目	業務管理や目標管理などマネジメントスキルの向上を目指す講習	2時間
プロジェクトマネジメント講習（前期）	入社3年目	朝礼の目的やファシリテーション能力等の講習	4時間
プロジェクトマネジメント講習（後期）	入社4年目	管理者としてのコミュニケーションやプレゼン等キャリアアップに繋がる講習	6時間

株式会社 ウイングス