

参考例1(要領第4の4)

マージン率などの情報について

① 令和6年6月1日付け 派遣労働者数 0人

(注)直近の「6月1日現在の状況報告」の派遣労働者の数

② 令和6年度 派遣先事業所数(実数) 0事業所

(注) 直近の事業報告書の派遣先事業所数(実数)

③ 令和6年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額 実績なし

(注) 直近の事業報告書の派遣料金の平均額

事業報告で報告したすべての業務についても記載する

④ 令和6年度 派遣労働者の賃金の額の平均額 実績なし

(注) 直近の事業報告書の派遣労働者の賃金の額

事業報告で報告したすべての業務についても記載する

⑤ 令和6年度 マージン率平均 実績なし

(注) 計算式
$$\frac{\text{③} - \text{④}}{\text{③}} \times 100 = 28.43\cdots \Rightarrow 28.4$$

(小数点第一位未満の端数が生じた場合には、四捨五入してください。)

事業報告で報告したすべての業務についても記載することが望ましい。

また、マージン率に含めている教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料等の事項についても示すなど、派遣労働者が自社のいわゆるマージン率について理解しやすくすることが望ましい。

⑥ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

訓練内容 (注) キャリアアップに資する教育訓練に関する計画内容を示すこと

	教育訓練項目	1年目	2年目	3年目	4年目
①	ビジネスマナー ビジネス文書	ビジネスマナーとしての服装、挨拶等。ビジネス文書の書き方(報告書、ビジネスEメール等の書き方)			
②	職務遂行能力の維持・向上訓練	現場業務の基礎・管理手法基礎(品質・工程・安全・原価)	工程(施工順序・手段)管理手法、スケジュール遅延の際の対応等の事例研究	品質(強度・材料・構造等)管理手法、品質に問題が生じた場合の対処方法等	3次元CAD操作訓練
③	OA機器操作訓練		エクセル・ワード・パワーポイント等基本操作の習得訓練	エクセル・ワード・パワーポイント等による原価管理(予算管理)	エクセル・ワード・パワーポイント等による企画書の作成訓練
④	リーダー育成研修			管理職の基本(労務管理、指示、命令)	PDCAマネジメントの習得

				の仕方)	
--	--	--	--	------	--

キャリア・コンサルティング相談窓口の連絡先 (注)記載漏れなく、最新のものであること

相談窓口 業務管理部 松村 電話番号 048-883-8880

⑦ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項(福利厚生など)

なし

⑧ 派遣労働者の待遇の決定に係る労使協定を締結しているか否かの別

- ☒ 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 (プログラマー、システム・エンジニア)
 - ・ 協定書の有効期間終期 令和〇年〇月〇日

会社名 埼玉アンテナシステム株式会社
許可番号 派11-301006