

6 キャリアアップに関する教育訓練

教育訓練	具体的な内容
1 年目	
新規採用者研修	挨拶、言葉遣い、電話対応、文章作成、メール対応、応答話法、敬語、ファイル管理、社内ルール説明
基本作業訓練 (職能別訓練)	倉庫内商品分類、保管、仕分け、ピッキング、梱包、検品、発送作業 フォークリフトによる入・出庫、パレット・カーゴ台車への移し替え
2 年目	
技能訓練Ⅰ (職能別訓練)	入出庫作業の効率化（トラックからの仮置き、保管場所ごとの仕分け、 出庫時期・場所ごとの集荷、入出庫時の在庫管理）、フォークリフト の運転技術向上
技能訓練Ⅱ	ピッキング作業の効率化（スピードアップ、納品書入れ間違い防止、 誤発送）、ロット管理、在庫管理、賞味期限管理、先入れ先出し対応
3 年目	
倉庫管理研修 (職能別訓練)	デジタル検品（バーコード読み取り）、固体シリアル管理（物品の 履歴・所在照合）、在庫品の ABC 分析、受発注の連携作業
4 年目以降	
リーダー就任研修	コミュニケーション能力やマネジメントスキルを外部研修で習得させ、 社内の新人研修や社内のデザインチームを引率するリーダーシップを 養わせる。

キャリアコンサルティング相談窓口連絡先：048-782-7550

7.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る

協定対象労働者の範囲（全ての派遣労働者）

協定の有効期間の終期 令和9年3月31日