

令和6年 6月 1日
総 務 部

人材派遣業務における教育訓練計画内容

訓練種別	講習対象者	講習担当者	講習時期	講習回数	講習場所	費用負担	賃金支給
フォークリフト運転技能講習受講	登録・新入社員 (未受講者)	協会の教官	随 時	1 回	協会指定	会社負担	有給
フォークリフト運転技能訓練 (バッテリー・エンジンリフト)	作業員 (登録者含む)	副監督 (業者委託含む)	10 月	年1回	当社内	会社負担	有給
保管・荷役業務のマニュアル教育	新入社員 (新登録者含む)	情報システム部 (総務部含む)	随 時	1～2回	当社内	会社負担	有給
パソコン操作の教育	新入社員 (新登録者含む)	情報システム部	随 時	1～2回	当社内	会社負担	有給
派遣先での行動・挨拶等の指導・教育	新入社員 (新登録者含む)	総務部	随 時	1～2回	当社内	会社負担	有給

キャリア・コンサルティング相談窓口及び連絡先 相談窓口 総務部 高木義明 電話番号 0776-36-1888