

## 労働者派遣実績等公開情報

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第23条第5項の規定により、事業報告（2022年9月1日～2023年8月31日）の内容に基づき、下記のとおり情報を公開します。

許可番号	派18-300014	許可年月日	平成17年6月1日
事業所の名称	株式会社アイル		
事業者の所在地	福井県福井市加茂緑苑町205番地1		

※2024年6月1日現在

派遣労働者の数（1日平均/人）	426
派遣先の実数（事業年度/件）	263
労働者派遣の料金の額の平均（1日8時間/円）	15,449（8時間 全業務平均）
派遣労働者の賃金の額の平均（1日8時間/円）	9,739（8時間 全業務平均）
マージン率（小数点第2位以下を四捨五入）	37.0%
雇用安定措置を講じた人数	239

※マージン率とは派遣料金から派遣労働者の賃金を除いた金額が派遣料金に占める割合のことをいいます。

※マージン率に含まれる派遣事業運営に必要とされる経費は派遣労働者の社会保険料・有給休暇費用・健康診断費用  
キャリア形成の為の教育費用・その他福利厚生費用・その他経費を含みます。

### 教育訓練に関する事項

教育訓練/取組	対象者	方法	
		OJT	Off-JT
		(賃金支給の状況)	
①就労支援事業等に於ける、個別教育訓練の実施 ・職務経歴書の書き方/応募書類の提出/面接の受け方 ・社会人としての基礎知識 ・ビジネスマナー教育 ・就業にあたっての心構えなどのオリエンテーション ・就業前オリエンテーション ・安全衛生教育 ・機密情報/個人情報の取扱い	登録者 派遣労働者		Off-JT 有給/無償
②派遣就業中のフォローによるスキルアップの実施 ・業務の本質の理解、業務の進め方などのアドバイス ・就業中必要技能や知識のスキルアップ研修 ・派遣先直接雇用機会への支援 ・評価のフィードバック	派遣労働者	OJT/Off-JT	有給/無償
③自己啓発の提供（就労機会へと結びつけるためのスキルアップ） ・スキルチェックテスト（キータッチ/ビジネスマナー/計算/漢字） ・ビジネスマナー ・エクセル、ワード、メール等、PC基礎研修 ・安全衛生教育 ・電話応対、クレーム対応などのコミュニケーション研修 ・履歴書・職務経歴書の書き方 ・秘密保持について、個人情報、情報セキュリティなどのコンプライアンス研修	登録者 派遣労働者		Off-JT 有給/無償
④スキルアップの提供（更なるスキルアップを目指す） ・秘書についての基礎研修（秘書検定2級より）、応用研修（準1級、1級より） ・電話応対、クレーム対応などのコミュニケーション研修 ・エクセル、ワード、パワーポイント、アクセス、メールのマナー、セキュリティなどのPC研修 ・生け花、書道、ペン字などの実践的なカルチャー研修 ・カラーコーディネート、メイクアップなどの働く女性のための研修 ・MBTIやエゴグラムなどの自分を知る研修 ・英検、TOEICなどの研修 ・各種検定試験対策研修	登録者 派遣労働者		Off-JT 有給/無償

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：営業部スタッフマネジメント課 電話番号：0120-55-4569

お問合せ：株式会社アイル 管理部 電話番号：0776-33-0606

### 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（協定書の有効期間終期 令和 7年 3月 31日）  
・ 労使協定の範囲（全派遣労働者）