

【キャリアアップに資する教育訓練実施計画】

項目		実施時期	実施部署	実施方法 (テキスト類、会議体)	訓練費用負担額	賃金支給
ビジネス マナー	会社情報	入社時	派遣元	OFF-JT (会社概要)	無償	有給
	挨拶、身だしなみ	入社時	派遣元	OFF-JT (就業規則、安全衛生資料)	無償	有給
	報連相について	入社時	派遣元	OFF-JT (就業規則)	無償	有給
	機密保持	入社時	派遣元	OFF-JT (機密情報ガイドブック)	無償	有給
ビジネス スキル	企業行動倫理	毎年10月	派遣先	OFF-JT (掲示物、アンケート)	無償	有給
	環境保全	毎年 6 月	派遣先	OFF-JT (環境全社教育)	無償	有給
	安全衛生	毎月	派遣先	OFF-JT (職場安全ミーティング)	無償	有給
	交通安全	毎月	派遣先	OFF-JT (小集団活動)	無償	有給
	労働基準法	契約更新時	派遣元	OFF-JT (テキスト、理解度チェック)	無償	有給
	事技系スキルアップ PC操作研修	随時	派遣元	OFF-JT (テキスト)	無償	有給
	技能系スキルアップ 担当作業スキル向上	随時	派遣先	OJT (要領書類)	無償	有給

【キャリアコンサルティング】

キャリアコンサルティング相談窓口部署・・・総務部 TEL0268-23-3000