

・キャリアアップに資する教育訓練

	訓練種別	訓 練 内 容	対象派遣労働者	訓練方法	訓練費用	賃金支給
①	入職時訓練業務	職務手引書（マニュアル・職場ルール）に従って正確に作業出来るように教育する。	雇入時	OJT	無 償	有 給
②	管理システムの効率化	作業の基本を理解し、他の作業員に教えられる様資格取得をする為の教育をする。	派遣中	OJT	無 償	有 給
③	管理システムの高度化	職場の課題を発見し、改善提案を行える様に教育をする。	派遣中	OJT	無 償	有 給
④	新技術・新工法の開発	職場の技術がアップする様に、新技術や新工法の開発に関する資料で教育を行う。	派遣中	OJT	無 償	有 給
⑤	マネージメントの研修	職場の責任者として部下をマネージメントし、業務を円滑に進める事が出来る様に教育をする。	派遣中	OJT	無 償	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 吉野 直樹

電話番号：０７９－２３６－３５５５