

マージン率などの情報について

① 2025 年 6 月 1 日付け 派遣労働者数 0 人

(注)直近の「6 月 1 日現在の状況報告」の派遣労働者の数

② 2025 年度 派遣先事業所数(実数) 0 事業所

(注) 直近の事業報告書の派遣先事業所数(実数)

③ 2025 年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額 実績なし

(注) 直近の事業報告書の派遣料金の平均額
事業報告で報告したすべての業務についても記載する

④ 2025 年度 派遣労働者の賃金の額の平均額 実績なし

(注) 直近の事業報告書の派遣労働者の賃金の額
事業報告で報告したすべての業務についても記載する

⑤ 2025 年度 マージン率平均 実績なし

(注) 計算式
$$\frac{\text{③} - \text{④}}{\text{③}} \times 100 = \dots \Rightarrow$$

(小数点第一位未満の端数が生じた場合には、四捨五入してください。)
事業報告で報告したすべての業務についても記載することが望ましい。
また、マージン率に含めている教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料等の事項についても示すなど、派遣労働者が自社のいわゆるマージン率について理解しやすくすることが望ましい。

⑥ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

訓練内容 (注) キャリアアップに資する教育訓練に関する計画内容を示すこと

別紙のとおり

訓練種別	対象者となる派遣労働者 雇入時・派遣中・待機中など	訓練方法 OJT・OFF-JT	訓練費用負担額 無償・有償	賃金支給 有給・無給
入社時研修	雇入時	OFF-JT	無償	有給
業務スキル向上研修	派遣中	OJT	無償	有給
業務スキル向上研修	待機中	OFF-JT	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 花岡 電話番号 0798-57-5355

⑦ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項(福利厚生など)

社員の送迎あり

⑧ 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ない
☐ 労使協定を締結している (協定書の有効期間終期 令和〇年〇月〇日)
・協定労働者の範囲 (例：プログラマー業務に従事する従業員 等)

会社名 株式会社 BANRI
許可番号 派 28-301409

派遣労働者のキャリアアップに資する教育訓練(教育訓練体系)

■ 業務: 倉庫内仕分け業務

	区分	訓練名	対象者	目的	中心となる研修	備考
1	新入派遣社員	新入社員研修	入社1年未満の新入社員、 中途入社の社員 ※派遣対象者に限る	・会社の考えや仕事内容を理解し、上司がチェックを入れながら業務を行えるようにする。 ・派遣先での勤務態度やビジネスマナーを理解し、作業を行えるようにする。	・派遣で働くためのルール ・ビジネスマナーについて ・会社の仕組みについて ・安全衛生法について ・仕分け作業に関する知識	場所: 派遣先現地 研修期間: 1日(8時間) 催日: 派遣就労前に
2	中級派遣社員	物流研修	入社2年目の派遣社員	・基本的な業務内容を理解しているか再確認を行い、作業に問題がないかを確認する。 ・作業の時間管理を行えるようにする。 ・仕事中のコミュニケーションが円滑にとれるようにする。	・作業チェック、仕分けについて ・作業中のコミュニケーション ・時間管理について ・商品の取扱いについて	場所: 派遣先現地 研修期間: 1日(8時間) 開催日: 年1回
3	上級派遣社員	中級研修	入社3年目の派遣社員	・自己の作業を一人で完結できるようになり、不具合が起こった際に対処できるようにする。 ・仕分け伝票を理解し、新人などの他の従業員に対して指導を行えるようにする。	・作業効率について ・伝票に関する知識 ・作業ミスについての処置、予防 ・新人への指導について①	場所: 派遣先現地 研修期間: 1日(8時間) 開催日: 年1回
4	リーダー派遣社員	リーダー社員研修	入社4年目以上の派遣社員	・基本的な業務に加え、講習を受けることで知識向上を図り、職場でのリーダーとして行動できるように能力向上を図る。	・新人への指導について② ・作業全体のチェックについて	場所: 派遣先現地 研修期間: 1日(8時間) 開催日: 年1回