

様式第3号（第2面）の5記載の派遣業務内容

クリーニング工場

業務内容：回収されたシーツやカバーなどのリネン類を工場内の機械を使ってクリーニングする。

コンビニ店員

業務内容：コンビニにおける販売、接客業務を行う。

訓練の種類	実施時期	訓練の内容	実施時間数	訓練の目的
新規採用者訓練 ① ②	1年目	派遣業務遂行のために、最初に知っておくべき基礎的な事項を学ぶ。 ・作業場のルール ・自分の役割 ・勤怠報告の仕方	4時間	新入社員として基礎的な考え方を学ぶ。
使用機器操作訓練 ③ ④	1年目	業務で使用する機械類の操作方法を把握する。 ・社内全体の業務の流れ ・取扱い方、注意事項	4時間	業務遂行に必要な知識を学ぶ。
ビジネススキル研修	2年目	新入社員のお手本となるための行動を学ぶ。 ・職場のマナー ・5Sや報連相の知識を改めて確認する。	8時間	ビジネススキルのアップ、後輩の手本となるような行動を学ぶ。
パソコン研修	3年目	パソコンの操作能力の向上 ・PCの基本操作、メール、インターネット ・ワード、エクセルでの資料作成	8時間	異なる派遣先での就業を踏まえ、パソコンスキルの確認とスキル向上を図ることで、業務対応力の幅を広げる。
リーダー研修	4年目以降	後輩社員への接し方を学ぶ。 ・目標管理の仕方 ・ハラスメント研修	4時間	リーダーとして必要な知識を身につける事で、後輩の育成が出来るようになる。