

事業所ごとの情報提供

株式会社K F Bコーポレーション
(派 27-305312)

- 1 派遣労働者数 0人（令和6年6月1日時点）
- 2 派遣先事業所数 0事業所（令和6年6月1日時点）
- 3 派遣料金の平均額 0円（1人1日（8時間）あたりの派遣料金の平均額）
（令和6年6月の事業報告書に記載した派遣料金の平均額）
- 4 派遣労働者の賃金の平均額 0円
（1人1日（8時間）あたりの派遣労働者の賃金の平均額）
（令和6年6月の事業報告書に記載した派遣労働者の賃金の平均額）
- 5 マージン率 0%

※ 計算式
$$\frac{3 - 4}{3} \times 100 = \dots \Rightarrow$$

- ※ マージン率は、前事業年度に係る労働者派遣事業を行う事業所ごとの「労働者派遣に関する料金の額の平均額」から「派遣労働者の賃金の額の平均額」を控除した額を当該「労働者派遣に関する料金の額の平均額」で除して算出します（上記計算式を参照）。
- ※ マージン率の計算に用いる派遣料金の平均額及び派遣労働者の賃金の平均額については前事業年度分の数値しか使えないので、それ以外の数値では算出できません。
- ※ マージン率の計算で算出した百分率（%）表記の数値で、小数点以下一位未満の端数が生じた場合は四捨五入して計算してください。

6 法第30条の4第1項の労使協定を締結しているか否かの別等

- ・ 労使協定を締結しているか否か：締結している
- ・ 労使協定を締結している場合
 - ・ 当該協定の対象となる派遣労働者の範囲：すべての派遣労働者が対象
 - ・ 当該協定の有効期間の終期：令和7年3月31日

7 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

	入職時～1年目	2年目	3年目	4年目以降
教育訓練の内容	①新規採用者訓練 ・ビジネスマナー ・挨拶 ・言葉遣い ・電話マナー 等 ②販売業務研修 初級 ・接客対応 接客時の言葉遣いやお客様のニーズを見極める方法、お客様とのコミュニケーションの取り方等について学ぶ ・レジ操作・対応 基本的なレジの操作方法やクレジットカード払い、QRコード決済アプリによるキャッシュレス決済方法等について学ぶ 等	①販売業務研修 中級 ・商品の品出し お客様のニーズを把握したうえで、品出しする商品の種類や数量をどのように決定するのかについて学ぶ ・仕入管理・在庫管理 仕入管理・在庫管理の基本的な方法を学ぶとともに、どのようにすれば商品ロスを最小限に留めることができるのかについて学ぶ 等	販売業務研修 上級 ・レイアウトやディスプレイ方法 売上を上げるための店頭のディスプレイやレイアウト方法について学ぶ ・クレーム客対応 クレーム客に対する対応方法について学ぶ 等	リーダー・管理職研修 ・全体の業務の把握 全体で行っている業務をフロー化し、誰がどの部分の仕事を行っているか把握する方法を学ぶ ・仕事の振り分け方 部下それぞれの特性や職務経験などを把握し、全体業務が効率よく流れるよう仕事を振り分ける方法を学ぶ ・業務や情報の「共有」の仕方 個人からの報告・連絡・相談について、いつ、どのタイミングでどのように行うのがベストなのか、また、どのように階層を区切って情報共有するのかを学ぶ 等
受講時間	① 1時間 ② 7時間	8時間	8時間	8時間
教育訓練にかかる費用	会社負担	会社負担	会社負担	会社負担
教育訓練時間の賃金	通常労働と同額支給	通常労働と同額支給	通常労働と同額支給	通常労働と同額支給

・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：鬼頭 慎 電話番号：06-6631-5010

使用方法：上記の連絡先へ相談希望の旨を申し出てください。

8 その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項（任意）