

労働者派遣事業に関わる情報提供

事業所：株式会社アクトプラス

「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」の第 23 条 5 項（則第 18 条の 2 第 3 項）の規定に基づき、情報を提供いたします。

（対象期間：2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日）

派遣労働者の数	393 名（2024 年 3 月 31 日現在）
派遣先事業所数	322
派遣料金の平均額 1 日（8 時間当たり）の額	17,963 円
派遣労働者の平均賃金 1 日（8 時間当たり）の額	12,819 円
マージン率	28.64% ※マージン率：派遣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、派遣料金の額の平均額で除して得た割合 ※マージンには、派遣元が負担す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含まれています。
教育訓練に関する事項	未経験の方、スキルに自信のない方も安心してお仕事を開始できる教育制度があります。
キャリアコンサルティング相談窓口の連絡先	皆様の今後のキャリアプランなどについてご相談ができます。 弊社で登録のある方、ご就業中の方、いずれもご利用が可能です。ご相談を希望される場合は当事業所 0120-216-600 までお尋ねください。詳細をご案内いたします。
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るか否かの別： 労使協定を締結している ■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 ■協定の有効期間の終期：2025 年 3 月 31 日
その他参考となると認められる事項	雇用保険・健康保険・厚生年金に加入して頂きます。 但し、加入条件があります。 定期健康診断・産前産後休暇・育児休暇の制度などがあります。 但し、対象条件があります。

労働者派遣事業に関わる情報提供

事業所：株式会社アクトプラス 大阪支社

「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」の第 23 条 5 項（則第 18 条の 2 第 3 項）の規定に基づき、情報を提供いたします。

（対象期間：2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日）

派遣労働者の数	75 名（2024 年 3 月 31 日現在）
派遣先事業所数	122
派遣料金の平均額 1 日（8 時間当たり）の額	17,438 円
派遣労働者の平均賃金 1 日（8 時間当たり）の額	11,671 円
マージン率	33.07% ※マージン率：派遣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、派遣料金の額の平均額で除して得た割合 ※マージンには、派遣元が負担す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含まれています。
教育訓練に関する事項	未経験の方、スキルに自信のない方も安心してお仕事を開始できる教育制度があります。
キャリアコンサルティング相談窓口の連絡先	皆様の今後のキャリアプランなどについてご相談ができます。 弊社で登録のある方、ご就業中の方、いずれもご利用が可能です。ご相談を希望される場合は当事業所 0120-947-320 までお尋ねください。詳細をご案内いたします。
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るか否かの別： 労使協定を締結している ■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 ■協定の有効期間の終期：2025 年 3 月 31 日
その他参考となると認められる事項	雇用保険・健康保険・厚生年金に加入して頂きます。 但し、加入条件があります。 定期健康診断・産前産後休暇・育児休暇の制度などがあります。 但し、対象条件があります。

◆株式会社アクトプラス 教育訓練カリキュラム メニュー表

在籍1年	1年目		2年目		3年目		4年目以降				
販売職	入職前研修	31	販売員スキルアップ講座 「お客様の頭の中を理解しよう」	120	6か月	ケースで学ぶコンプライアンス 個人情報取り扱い注意講座	60	ビジネス文章力講座	120	6か月	
	ヒューマンスキル「コミュニケーション①」	60	販売員スキルアップ講座 「アプローチからクローズン	120	6か月	ケースで学ぶコンプライアンス 情報セキュリティ講座	60	あした実践したくなる！部下指導マネジメント講座	120	6か月	
	ヒューマンスキル「コミュニケーション②」	60	販売員スキルアップ講座 「店舗での人間関係」	120	12か月	あした実践したくなる！部下指導マネジメント講座	120				
	ヒューマンスキル「仕事の向き不向き」	60	販売員スキルアップ講座 「リピーターの作り方」	120	12か月	あした実践したくなる！コーチング講座	120				
	ヒューマンスキル「自責と他責」	60			12か月	仕事が面白いほど上手いく！実践ロジカルシンキング	120				
	ヒューマンスキル「推測力問題認識力」	60									
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（信頼編）」	60									
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（仕事の態度編）」	60									
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（時間編）」	60									
	計	511		計	480		計	480		計	240

	1年目		2年目		3年目		4年目以降				
事務職	入職前研修	31	Office2013 Excel講座 初級Ⅰ	240	6か月	事例で学ぶ電話応対講座	120	ビジネス文章力講座	120	6か月	
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（仕事の態度）」	60	Office2013 Excel講座 初級Ⅱ	240	12か月	事例で学ぶクレーム応対講座	120	あした実践したくなる！コーチング講座	120	6か月	
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（時間編）」	60				あした実践したくなる！部下指導マネジメント講座	120				
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（やり切る編）」	60				仕事が面白いほど上手いく！実践ロジカルシンキング	120				
	事例で学ぶビジネスマナー講座 「仕事のルールと基本」	120									
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（積極性編）」	60									
	事例で学ぶビジネスマナー講座 「電話応対、訪問・接客」	120									
		計	511		計	480		計	480		計

	1年目		2年目		3年目		4年目以降				
コールセンター職	入職前研修	31	Office2013 Excel講座 初級Ⅰ	240	6か月	事例で学ぶ電話応対講座	120	ビジネス文章力講座	120	6か月	
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（仕事の態度）」	60	Office2013 Excel講座 初級Ⅱ	240	12か月	事例で学ぶクレーム応対講座	120	あした実践したくなる！コーチング講座	120	6か月	
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（時間編）」	60				あした実践したくなる！部下指導マネジメント講座	120				
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（やり切る編）」	60				仕事が面白いほど上手いく！実践ロジカルシンキング	120				
	事例で学ぶビジネスマナー講座 「仕事のルールと基本」	120									
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（積極性編）」	60									
	事例で学ぶビジネスマナー講座 「電話応対、訪問・接客」	120									
	計	511		計	480		計	480		計	240

	1年目		2年目		3年目		4年目以降				
受付職・ その他一般教養	入職前研修	31	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（やり切る編）」	60	6か月	あした実践したくなる！部下指導マネジメント講座	120	ケースで学ぶコンプライアンス パワーハラスメント講座	60		
	ヒューマンスキル「コミュニケーション①」	60	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（積極性編）」	60	6か月	あした実践したくなる！コーチング講座	120	ケースで学ぶコンプライアンス セクシュアルハラスメント講座	60		
	ヒューマンスキル「コミュニケーション②」	60	事例で学ぶ電話応対講座	120	12か月	仕事が面白いほど上手いく！実践ロジカルシンキング	120				
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（やり切る編）」	60	事例で学ぶクレーム応対講座	120	12か月	ケースで学ぶコンプライアンス 個人情報取り扱い注意講座	60				
	事例で学ぶビジネスマナー講座 「仕事のルールと基本」	120	ビジネス文章力講座	120		ケースで学ぶコンプライアンス 情報セキュリティ講座	60				
	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目（積極性編）」	60									
	事例で学ぶビジネスマナー講座 「電話応対、訪問・接客」	120									
		計	511		計	480		計	480		計