

労働者派遣事業に関する情報公開について

株式会社シナプス

派遣労働者数（令和 7 年 6 月 1 日現在） 0 名

派遣先数（令和 7 年 6 月 1 日現在） 0 事業所

労働者派遣に関する料金の平均額（前事業年度） 0 円（1 日 8 時間あたりの額）

派遣労働者の賃金の額の平均額（前事業年度） 0 円（1 日 8 時間あたりの額）

マージン率 0%

待遇決定方式について 労使協定締結なし

教育訓練について

キャリアアップに資する教育訓練		
訓練名	内容	キャリアアップに資する理由
新規採用者訓練	挨拶、言葉遣い、電話対応、メールなど ビジネスマナー、接客話法、応対話法、敬語	就労経験の少ない派遣労働者の雇用も想定しており、まず就労に必要な左記内容の 基礎知識を付与することにより、日々の業務を 円滑に行うことが可能となり、長期就労に結び つくと考えられる。
一般事務実務訓練	■1年目・・・パソコンを使用した、エクセル・ ワード等基本操作の習得訓練。派遣企業に対応した電話 対応訓練。(6H) ■2年目・・・パソコンを使用したエクセル・ワード・ パワーポイント等による見積り・請求書・企画書の作成 訓練(8H) ■3年目・・・表計算等を利用した帳簿記入等の補助訓 練。(8H) ■4年・・・総務の管理者としての労務管理・給与計算 の訓練。(4H)	基本的なパソコンの基本操作から始め、見積り・請求 書・企画書を作成するスキルをアップすることで、多様 な事業所に対応できる能力を身につけることが出来る。 年数経験に応じ、労務管理・給与計 算という事務所に必ず必要である知識・能力を磨くこと が出来る。
リーダー就任研修	3年目・・・管理者としての役割・責任について学ぶ (コンプライアンス・マネジメント・コーチング) 4年目・・・管 理者としての企業経営戦略について学ぶ(コンプライア ンス・情報セキュリティ)	基礎と応用を身に着けた後は管理者の立場のスキルを学 び個々のスキルアップにつなげる。他社においても有用 な人材へとスキルアップすることが出来る。

キャリアコンサルティング担当：山崎（092-731-5192）