

マージン率などの情報について

キャリアネクスト株式会社

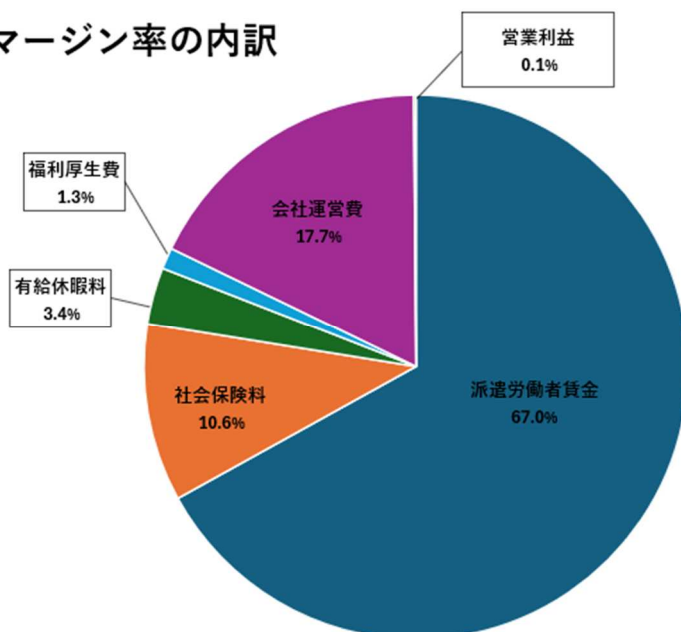
労働者派遣法第 23 条第 5 項に基づき、下記の情報を提供します。

対象期間：令和 6 年 5 月 1 日～令和 7 年 4 月 30 日

記

- ① 令和 7 年 6 月 2 日付け 派遣労働者数・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20 人
- ② 令和 6 年度 派遣先事業所数（実数）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 事業所
- ③ 令和 6 年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額・・・・・・ 26,126 円（8 時間 全業務平均）
- ④ 令和 6 年度 派遣労働者の賃金の額の平均額・・・・・・ 16,578 円（8 時間 全業務平均）
- ⑤ 労働者派遣に関する料金の平均額から派遣労働者の賃金の額のへ金額を
控除した額を当該労働者派遣に関する料金の平均額で除して得た割合・・・・・・・・・・ 37.0%
- ⑥ 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
- 協定労働者の範囲：全派遣労働者対象 協定書の有効期限：2026/3/31
- ⑦ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項・・・・・・・・・・ 次ページ
- ⑧ その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項・・・・・・・・・・ 特になし

マージン率の内訳



一番多くを占めるのが派遣スタッフの給与で、料金総額の 67.0%です。
次いで、弊社の営業担当者などの人件費、オフィス賃借料、募集費用をはじめとする諸経費（会社運営費）が 17.7%、そして、派遣会社が派遣スタッフの雇用主として負担する労災保険・雇用保険・厚生年金保険・健康保険などの社会保険料が 10.6%となります。
これらすべての費用を差し引いた残りの 0.1%が会社の営業利益となります。

キャリア形成支援制度に関する事項

労働者派遣法第 23 条第 5 項に基づき、キャリア形成支援に関する事項を公開します。



1.教育訓練の目的	派遣社員一人ひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティングに基づく段階的かつ体系的な教育訓練をすることで、就業に必要な能力並びに知識を習得できるよう専門性の向上や職務幅の拡大等のキャリアアップに資することを目的とする。基礎知識・ビジネスマナー・基礎能力・作業遂行力・作業能力・応用力等を示す。				
2.対象者の範囲	当社が雇用する全ての派遣社員 (会社の指示により会社外の企業等に派遣され、当該業務等の指揮命令を受けて就業する者)				
3.実施内容	教育訓練の実施区分				
	1 年目	基本的なビジネスマナー、共通的な教育訓練から導入し、業種・職種等に応じた初期専門的教育訓練。 OA スキル、初歩的な事務の体験：(従業員登録時) 派遣先の担当業務の教育：(従業員派遣前) 新入社員研修（基礎的な専門知識の習得を含む） 基礎的・共通的な教育訓練 業種・職種等に応じた分野別・専門的な教育訓練			
	2 年目	業種・職種別等に応じた中期専門教育訓練。 担当業務の拡大等に合わせた研修：(従業員派遣期間中) フォローアップ研修			
	3 年目	業種・職種別等に応じた中期専門教育訓練から発展させ、問題点や改善点を発信できる教育訓練。 問題発見・解決力強化研修			
	4 年目以降	任意・本人希望を前提とし、キャリアアップに資するスキルの習得等の支援。 クリティカルシンキング研修 10 年目社員研修：物事や情報をただ受け入れるのではなく、多様な角度から検討し、論理的・客観的に理解すること。			
4.実施時期・頻度・時間	入職時の教育訓練も含めて、少なくとも雇用開始後 3 年間は、毎年 1 回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定期間毎にキャリアパスに応じた研修等を実施する。 実施時間については、毎年概ね 8 時間以上の教育訓練を各個人勤務カレンダーに準じて実施する。				
5.実施方法	・テキスト教材及びe ラーニング（片方向） ・派遣元社内指導員による WEB 上での双方向受講 ・外部スクールとの提携(受講費用の補助・割引等)				
6.勤務上の取り扱い	・指定した教育訓練についての受講時間は、勤務時間に通算し、通常時給で支給する。 ・教育訓練の受講は無償で行う。				
7.教育訓練体系		1 年目	2 年目	3 年目	4 年目以降
	レベル	就業先のガイダンスに沿って基本的なことは実践できる。	就業先のガイダンスや指示の下、独力で実践できる。	就業先や職場が変わっても独力で実践できる。	リーダーとしてコミュニケーション能力、リーダーシップを身につける。
	技能・知識レベル	業務上の基本的な知識・スキルを持っている。	業務上の知識・スキルを持っている。	業務上の専門的な知識・スキルを持っている。	業務上の高度な知識・判断力を持っている。
	ビジネススキル	派遣社員で働く上での基本的な知識がある。	適切なビジネスマナー、立ち振る舞いができる。	問題解決や改善提案ができる。	物事や情報をただ受け入れるのではなく、多様な角度から検討し、論理的・客観的に理解することができる。
		基本的なコミュニケーションスキルがある。	(他者と)良好なコミュニケーションを築くスキルがある。	業務の進捗状況だけでなく、問題点を伝えアドバイスを求めるコミュニケーションスキルがある。	
		セキュリティ保護の基礎知識、基本的な倫理観がある。	セキュリティ保護の重要性について高い意識がある。	的確なセキュリティ保護ができる。	

2025/6/16 現在

【キャリア・コンサルティング相談窓口】
相談窓口連絡先 電話番号：042-704-8162