**待遇に関する事項等の説明 （派遣労働者として雇い入れられる皆様へ）**

**１．昇給の有無**

　□　有

時期、金額等

□　無

**２．退職手当の有無**

　□　有

時期、金額等

□　無

**３．賞与の有無**

　□　有

時期、金額等

□　無

**４．協定対象派遣労働者（労働者派遣法第３０条の４第１項の労使協定の対象となる派遣労働者）であるか否か**

　□　協定対象派遣労働者ではない

　□　協定対象派遣労働者である

　　　労使協定の有効期間の終期（令和　　年　　月　　日）

**５．派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項**

（１）苦情の申出を受ける者

　　派遣元：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ＴＥＬ：　　－　　　　-　　　　）

　　派遣先： （ＴＥＬ：　　－　　　　-　　　　）

（２）苦情処理方法、連携体制等

　　①派遣元事業主における苦情の申出を受ける者が苦情の申出を受けたときは、直ちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

　　②派遣先における苦情の申出を受ける者が苦情の申出を受けたときは、直ちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって、誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

　　③派遣先及び派遣元事業主は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

**６．　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　（注）キャリアアップに資する教育訓練に関する計画内容を示すこと。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 訓練種別 | 対象者となる派遣労働者 雇入時・派遣中・待機中など | 訓練方法 ＯＪＴ・ＯＦＦ－ＪＴ | 訓練費用負担額 無償・有償 | 賃金支給 有給・無給 |
|
| 新規採用者訓練 | 雇入時 | ＯＦＦ－ＪＴ | 無償 | 有給 |
| ＯＡ機器操作訓練 | 派遣中 | ＯＪＴ | 無償 | 有給 |
| リーダー就任研修 | 待機中 | ＯＦＦ－ＪＴ | 無償 | 有給 |

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　（担当者名や担当部署名）　電話番号　○○－○○○○-○○○○

Ver2801

Ver2801