

派遣事業情報開示について

2025 年 4 月 1 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名 ギグワークスアドバリュー株式会社

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2023 年 11 月 1 日乃至 2024 年 10 月 31 日（2024 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	114 名（2025 年 3 月 3 日）
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	111 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり 2,977 円 1 日当たり 23,813 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり 1,886 円 1 日当たり 15,085 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	36.7%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1 派遣先への直接雇用の依頼（6 名） 2 新たな就業機会（派遣先）の提供（3 名） 3 派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4 その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（3 名）
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 協定書の有効期限 2025 年 4 月 1 日乃至 2026 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲 ・ITヘルプデスク ・その他の情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く） ・一般事務員 ・受付・案内事務員 ・他に分類されない総務等事務の職業 ・コールセンターオペレーター ・インターネット応接等事務員 ・営業事務員 ・パーソナルコンピュータ操作員、ホームページ関連事務員 ・他に分類されないサービスの職業 ・電気通信機械器具組立工 ・製品包装作業員
キャリアコンサルティング担当	人事部担当部長 電話：03-6832-3260 Eメール：jinji-staff@gig.co.jp
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2025 年 4 月 1 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名 ギグワークスアドバリュー株式会社 札幌センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社 札幌センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2023 年11 月1 日乃至 2024 年10 月31 日（2024 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	1 名（2025 年3 月3 日）
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	2 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり 3,630 円 1 日当たり 29,037 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり 2,228 円 1 日当たり 17,823 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	38.6%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1 派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2 新たな就業機会（派遣先）の提供（0 名） 3 派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4 その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（0 名）
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 協定書の有効期限 2025 年4 月1 日乃至 2026 年3 月31 日 協定労働者の範囲 ・電気機械器具整備・修理工
キャリアコンサルティング担当	人事部担当部長 電話：03-6832-3260 Eメール：jinji-staff@gig.co.jp
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2025 年 4 月 1 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名 ギグワークスアドバリュー株式会社 仙台センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社 仙台センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2023 年11 月1 日乃至 2024 年10 月31 日（2024 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	3 名（2025 年3 月3 日）
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	4 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり 2,841 円 1 日当たり 22,729 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり 1,796 円 1 日当たり 14,370 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	36.8%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1 派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2 新たな就業機会(派遣先)の提供（0 名） 3 派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4 その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（0 名）
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 協定書の有効期限 2025 年4 月1 日乃至 2026 年3 月31 日 協定労働者の範囲 ・ I Tヘルプデスク ・ 携帯電話販売店員 ・ 機械器具営業員
キャリアコンサルティング担当	人事部担当部長 電話：03-6832-3260 Eメール：jinji-staff@gig.co.jp
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2025 年 4 月 1 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名 ギグワークスアドバリュー株式会社 大阪センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社 大阪センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2023 年11 月1 日乃至 2024 年10 月31 日（2024 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	87 名（2025 年3 月3 日）
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	48 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり 2,871 円 1 日当たり 22,968 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金	1 時間当たり 1,797 円 1 日当たり 14,377 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	37.4%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1 派遣先への直接雇用の依頼（1 名） 2 新たな就業機会（派遣先）の提供（0 名） 3 派遣元事業主において無期雇用（1 名） 4 その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（0 名）
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 協定書の有効期限 2025 年4 月1 日乃至 2026 年3 月31 日 協定労働者の範囲 ・ I Tシステム運用管理者 ・ I Tヘルプデスク ・ 通信ネットワーク技術者 ・ その他の情報処理 ・ 通信技術者（ソフトウェア開発を除く） ・ その他のデザイナー ・ 一般事務員 ・ 受付・案内事務員 ・ コールセンターオペレーター ・ 経理事務員 ・ その他のコンピュータ等事務用機器操作の職業 ・ 電気通信機械器具組立工 ・ 電気機械器具整備・修理工
キャリアコンサルティング担当	人事部担当部長 電話：03-6832-3260 Eメール：jinji-staff@gig.co.jp
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2025 年 4 月 1 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名 ギグワークスアドバリュー株式会社 福岡センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社 福岡センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2023 年11 月1 日乃至 2024 年10 月31 日（2024 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	11 名（2025 年3 月3 日）
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	11 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり 2,141 円 1 日当たり 17,129 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり 1,621 円 1 日当たり 12,969 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	24.3%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1 派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2 新たな就業機会（派遣先）の提供（0 名） 3 派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4 その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（0 名）
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 協定書の有効期限 2025 年4 月1 日乃至 2026 年3 月31 日 協定労働者の範囲 ・一般事務員 ・パーソナルコンピュータ操作員、ホームページ関連事務員 ・その他のコンピュータ等事務用機器操作の職業 ・電気機器販売店員
キャリアコンサルティング担当	人事部担当部長 電話：03-6832-3260 Eメール：jinji-staff@gig.co.jp
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2025 年 4 月 1 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名 ギグワークスアドバリュー株式会社 熊本コンタクトセンター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社 熊本コンタクトセンター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2023 年11 月1 日乃至 2024 年10 月31 日（2024 年度）
事業所ごとの当 該事業に係る派遣労働者の数	12 名（2025 年3 月3 日）
労働者派遣の役務の 提供を受け た者の数	1 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり 2,089 円 1 日当たり 16,710 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり 1,290 円 1 日当たり 10,323 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費を含む。但し、法定福利費は含まない。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	38.2%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1 派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2 新たな就業機会（派遣先）の提供（0 名） 3 派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4 その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（29名）
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 協定書の有効期限 2025 年4 月1 日乃至 2026 年3 月31 日 協定労働者の範囲 ・その他のコンピュータ等事務用機器操作の職業
キャリアコンサルティング担当	人事部担当部長 電話：03-6832-3260 Eメール：jinji-staff@gig.co.jp
その他労働者派遣事業の業務に関し参考 となると認められる事項	なし

教育訓練計画

当社は、従業員のキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を以下に定める。

【クルー向け研修】

研修名	頻度	想定時間	形式	教育に係る費用 及び賃金	キャリアアップに資する と考えられる理由
※機密情報保護研修 必須編	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	日本においては機密情報・個人情報の保護意識を従業員に求めているため。
※機密情報保護研修 内勤者編	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	同上
※ビジネスマナー研修	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	業務に従事する上において、必須であるため。
※安全衛生研修	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	同上
派遣法研修（ギグワークス株式会社及び派遣免許を所有している会社に属する社員のみ）	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	派遣業務を実施する者だけでなく、委託業務を実施する場合においても、どのようなことをすれば派遣法違反となるのかの理解が必要であるため。
コンプライアンス研修（ギグワークス株式会社のポリシー共通会社に属する社員のみ）	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	当社の業務を実施する上で、社内ルールや関連法令の知識が必須であるため。
ダイバーシティ研修	年1回	1時間	eラーニング	無償かつ有給	当社の業務を実施する上で、必須であるため。
労働法研修	2年に1回	5時間	集合研修 or eラーニング	無償かつ有給	労働者を雇用する上において、労働法に関する理解が必須であるため。
契約書研修	2年に1回	3時間	集合研修 or eラーニング	無償かつ有給	すべての業務は契約締結から始まり、契約内容の理解が必須であるため。
内部統制研修	3年に1回	2時間	集合研修 or eラーニング	無償かつ有給	上場企業で就業する場合において、必須であるため。

※については、就業開始日の就業時間内に受講すること。

【無期雇用者向け管理者研修】

役職に就く者若しくは部下を持つ無期雇用者及び今後無期雇用を希望する者の内、当社が認めた者については、管理職として役立つものとして、クルー、エージェントの差異に係わらず、以下の研修を e ラーニングにて1年に1度実施するものとする。

カリキュラム項目		教育に係る費用 及び賃金	時間（分）
管理職の役割	自社の理念・ミッション	無償かつ有給	30
	管理者の位置付けと役割	無償かつ有給	30
マネジメント概論	目標・計画の立案・実施	無償かつ有給	30
	マネジメントに必要なスキル	無償かつ有給	30
	タイムマネジメントの重要性	無償かつ有給	30
ロジカルシンキング	論理的思考法	無償かつ有給	30
	MECE とロジックツリー	無償かつ有給	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	無償かつ有給	30
	人材育成の手法	無償かつ有給	30
	コミュニケーション理論と実践	無償かつ有給	30
合計時間			300

【雇用エージェント向け研修】

対象者は、正社員エージェント・契約エージェント・パートエージェント・派遣エージェントとする。

研修は対象者全員が受講する「基本研修」と従事している業務内容により定める「個別研修」とする。

なお個別研修については、当社施設内で就労する者は就業時間内に、当社施設外で就労する者は業務時間外に自宅等で受講するものとする。

※契約の期間によっては 3 ヶ月、半年など一定の期間に分けて研修を指定することがある

【基本研修】

基本研修については、当社との初契約時には、就業開始前に受講すること。また、2 年目以後は当社施設内で就労する者は就業時間内に、当社施設外で就労する者は可能な限り業務時間内に受講するものとする。

研修名	頻度	想定時間	形式	教育に係る費用 及び賃金	キャリアアップに資する と考えられる理由
機密情報保護研修 必須編	年 1 回	1 時間	e ラーニング	無償かつ有給	日本においては機密情報・個人情報の保護意識を従業員に求めているため。
※機密情報保護研修 内勤者編	年 1 回	1 時間	e ラーニング	無償かつ有給	同上
ビジネスマナー研修	年 1 回	1 時間	e ラーニング	無償かつ有給	業務に従事する上において、必須であるため。
安全衛生研修	年 1 回	1 時間	e ラーニング	無償かつ有給	同上
ダイバーシティ研修	年 1 回	1 時間	e ラーニング	無償かつ有給	同上

※がついた研修については、当社施設内で就業する者に限る。

【個別研修】

個別研修は、業務内容ごとに業務の基本を理解するために、e ラーニング形式で受講するものとする。

また、4 年目以降に関しては、1 ～ 3 年目に定義する研修の中から選択するか、または当社が契約している株式会社スクー (<https://schoo.jp/>) のオンライン研修から、業務に必要と思われる講座を選択し、当社社員の同意のもと受講するものとする。

【個別研修】 一般事務従事者

1 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
スタッフの役割	事務スタッフの役割と心構え	無償かつ有給	30
マナーとルール	職場のマナーと守るべきルール	無償かつ有給	30
接客応対の基本	受付業務の基本	無償かつ有給	30
電話応対の基本	電話応対の心構えと応対の基本	無償かつ有給	60
	言葉遣い（敬語の使い方）	無償かつ有給	30
	接遇用語・ビジネス用語の使い方	無償かつ有給	30
E メール対応の基本	E メール対応の基本	無償かつ有給	30
	文章作成のポイント	無償かつ有給	30
PC スキル	仕事で使うエクセルの基本	無償かつ有給	30
合計時間			300

2 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
業務改善	PDCA サイクルにおける業務改善	無償かつ有給	60
コミュニケーション	会話の基本テクニック	無償かつ有給	30
接客応対の応用	受付業務の応用	無償かつ有給	60
	アポなし来客・テレセールス業の断り方	無償かつ有給	30
クレーム対応	クレーム対応の基本的考え方	無償かつ有給	30
	来客や電話でのクレームの対応	無償かつ有給	30
	E メールでのクレームの対応	無償かつ有給	30
PC スキル	便利なエクセル機能	無償かつ有給	30
合計時間			300

3 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
立場と役割	リーダーとしての心構えと役割・スキル	無償かつ有給	30
ロジカルシンキング	論理的思考法	無償かつ有給	30
	MECE とロジックツリー	無償かつ有給	30
	ロジカルライティング	無償かつ有給	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	無償かつ有給	30
	人材育成の手法	無償かつ有給	30
ヒューマンマネジメント	モチベーションの基本と行動	無償かつ有給	30
	チームビルディング	無償かつ有給	30
	コミュニケーション理論と実践	無償かつ有給	30
	面談法	無償かつ有給	30
合計時間			300

【個別研修】 販売系業務従事者

1 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
スタッフの役割	販売スタッフの役割と心構え	無償かつ有給	30
マナーとルール	職場のマナーと守るべきルール	無償かつ有給	30
接客対応の基本	お客様の迎え方（笑顔・立居振る舞い・身だしなみ）	無償かつ有給	30
	言葉遣い（敬語の使い方）	無償かつ有給	30
	話し方・聞き方のポイント	無償かつ有給	30
	接客話法	無償かつ有給	30
	発声発音	無償かつ有給	30
販売の基本	購買心理と対応の流れ	無償かつ有給	30
電話対応の基本	電話対応の心構えと対応の基本	無償かつ有給	60
合計時間			300

2 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
顧客サービス	サービスの特性	無償かつ有給	30
	顧客満足	無償かつ有給	30
販売の対応	効果的なアプローチ	無償かつ有給	30
	製品の提示・説明・クロージング	無償かつ有給	60
	応酬話法	無償かつ有給	30
クレーム対応	店舗でのクレーム対応	無償かつ有給	60
販売に向けた電話対応	来店促進の電話対応	無償かつ有給	30
	勧奨の電話対応	無償かつ有給	30
合計時間			300

3年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
立場と役割	ラウンダーとしての心構えと役割・スキル	無償かつ有給	30
ロジカルシンキング	論理的思考法	無償かつ有給	30
	MECE とロジックツリー	無償かつ有給	30
	ロジカルプレゼンテーション	無償かつ有給	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	無償かつ有給	30
	人材育成の手法	無償かつ有給	30
ヒューマンマネジメント	モチベーションの基本と行動	無償かつ有給	30
	チームビルディング	無償かつ有給	30
	コミュニケーション理論と実践	無償かつ有給	30
	面談法	無償かつ有給	30
合計時間			300

【個別研修】 コンタクトセンター従事者

1 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
コールセンター業務の基礎知識	コミュニケーターの役割と心構え	無償かつ有給	30
	コールセンター内でのマナーとルール	無償かつ有給	30
電話対応の基本	電話対応の心構えと対応の基本	無償かつ有給	60
	言葉遣い（敬語の使い方）	無償かつ有給	30
	接遇用語・ビジネス用語の使い方	無償かつ有給	30
	会話の基本テクニック	無償かつ有給	30
	発声発音	無償かつ有給	30
E メール対応の基本	E メール対応の基本	無償かつ有給	30
	文章作成のポイント	無償かつ有給	30
合計時間			300

2 年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
コミュニケーション	チームビルディング	無償かつ有給	30
	コミュニケーション理論と実践	無償かつ有給	30
顧客サービス	サービスの特性	無償かつ有給	30
	顧客満足	無償かつ有給	30
クレーム対応	電話でのクレームの対応	無償かつ有給	60
勧奨電話	電話によるセールス勧奨（アプローチからクロージング）	無償かつ有給	30
	応酬話法	無償かつ有給	30
E メール対応の応用	顧客心理を読み取った対応文作成	無償かつ有給	30
	E メールでのクレームの対応	無償かつ有給	30
合計時間			300

3年目

カリキュラム項目		教育に係る費用及び賃金	時間（分）
立場と役割	リーダー（SV）の心構えと役割・スキル	無償かつ有給	30
指標管理（KPI）の基礎	指標管理の重要性と読み方	無償かつ有給	60
ロジカルシンキング	論理的思考法	無償かつ有給	30
	MECE とロジックツリー	無償かつ有給	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	無償かつ有給	30
	人材育成の手法	無償かつ有給	30
モニタリング・フィードバック	モニタリングの効果と手法	無償かつ有給	30
	フィードバックの効果と手法	無償かつ有給	30
	面談法	無償かつ有給	30
合計時間			300

【個別研修】 技術系業務従事者

技術者向け研修については、当社が契約している株式会社スクー (<https://schoo.jp/>) のオンライン研修から、業務に必要なと思われる講座を選択し、当社社員の同意のもと受講するものとする。

【スクーの研修について】

株式会社スクーのオンライン研修の受講の仕方については、RD部 (ag-saiyou@gig.co.jp) まで依頼し、個別に ID、パスワードを入手の上受講するものとする。なお、このID については、月間あたり利用できる人数につき制限がある。

【上記以外の研修】

業務に必要な初期研修、テクニカル研修、O J T 研修、派遣先による研修等も段階的かつ体系的な教育訓練とみなし、業務ごとに実施するものとする。

キャリアパスに応じた研修について

キャリアアップ研修は、上記研修と異なり、以下とする。

受講義務	任意
受講費用実費	無償
受講における給与の扱い	無給

キャリアアップ研修については、当社が契約している株式会社スクー（<https://schoo.jp/>）のオンライン研修から、エージェントが任意に講座を選択し受講するものとする。但し、スクーで利用する ID については、月間あたり利用できる人数につき制限があるため、有給対象研修受講者を優先するものとする。

なお、キャリアアップ研修後、資格等を取得された場合、業務によっては、有資格者には資格手当（定額若しくは一時金）を付与する場合がある。

以上

初版 2016年2月24日

二版 2022年12月1日