

就業時の注意点など
まずはご覧ください！

サンプラガイド

BOOK



人から、明日を拓く。
SUN PLANNER



人から、明日を拓く。

SUN PLANNER

はじめに

この度は株式会社サン・プランナーへのご入社、またはご登録頂き、ありがとうございます。

今後、パートナー社員の皆様やご登録頂いた皆様に安心してご就業頂くために、当社の詳細についてこちらのガイドブックにてご案内させていただきます。ご不明な点やご質問等ございましたら、気兼ねなくお問合せ下さいますようお願い致します。

《会社名》

株式会社サン・プランナー

《設立》

2001年9月10日

《代表者》

代表取締役 小松 剛之

《グループ会社》

株式会社ソレイユ

株式会社サンプラダイニング

株式会社sunplastle

《許可番号》

許可番号 派 22-030054

《営業所》

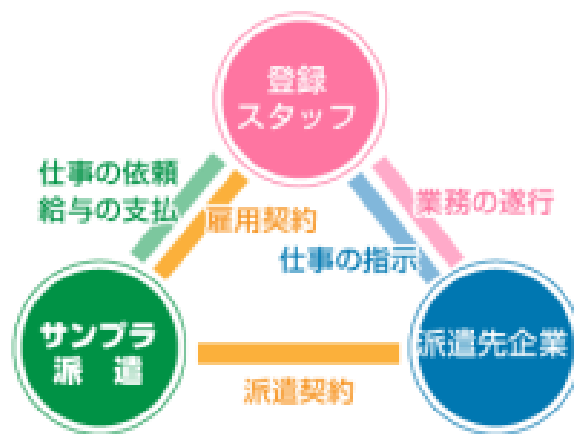
沼津オフィス、富士宮オフィス、藤枝オフィス



パートナー社員として

1. 派遣パートナー

派遣とは、派遣元（サン・プランナー）とパートナーの皆さまが雇用契約を結び、派遣先企業の指揮命令を受け、派遣先で依頼された業務を遂行するという働き方です。



2. サン・プランナーの教育訓練

サン・プランナーでは、雇用が1年以上となるパートナー社員を対象として、以下の教育訓練を実施致します。

【実施内容】

“e-learning”というシステム利用し、年間8時間以上の教育を実施する計画。実施頂く時間は派遣先での就業時間外としていただきますが、該当する時間については、別途給与支払対象と致します。

【実施タイミング】

毎年6月を起算日として、対象者1人につき年1回とさせていただきます。対象となった方へは都度アナウンスをさせていただきます。



キャリアコンサルティングに関して



キャリアコンサルティングとは？

労働者の就業の選択、職業生活設計または職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言および指導を行う事をいいます。

キャリアコンサルティング相談窓口の目的

パートナーの皆さまにはキャリアコンサルティングを通じて、ご自身の適性や能力、関心などに気づき、自己理解を深めるとともに、キャリアプランを明確にし、希望するキャリアの道筋を実現するための有効な手段の1つとしてご活用頂く事を目的としております。

キャリアコンサルティング利用方法

《申込方法》

下記窓口へ直接メールまたは電話にてお申込み下さい。

※キャリアコンサルティングを利用したい、とお申し出ください。

《実施方法》

オンラインまたは対面

《相談方法》

1対1のキャリアカウンセリング（平日9:00～20:00）

《コンサルタント》

キャリアコンサルティングに関する国家資格保有者、またはキャリアコンサルティングの知見と経験を有する者をご対応致します。

《相談内容の取扱い》

個人情報として厳重に取り扱い致します。

《お申込み》

メール： info@sunplanner.co.jp

電話：055-920-5020

※氏名・就業先名・希望する実施方法と簡単な相談内容をお伝えください。

各種規定について

1. 有給休暇について

労働基準法にて定められた通りの付与とさせていただきます。
出勤率8割以上を必須として、初回付与は最大10日分付与致します。また、原則として0.5日単位の利用が可能、有給休暇の有効期限は2年間と致します。

2. 社会保険（健康保険/厚生年金）

- ・ 1週間の所定労働時間が、20時間以上
- ・ 月の収入が8.8万円以上
- ・ 2ヶ月以上の雇用が見込まれる

上記全てに該当される方は、入社日当日より社会保険へ必ず加入をして頂きます。

3. 雇用保険

週の労働時間が20時間を超過する場合には必ず加入をして頂きます。

4. 健康診断

雇用期間が6ヶ月を超えたパートナーの皆さまには、順次アナウンスをさせていただきます。1年に1回必ず定期健康診断を実施させていただきます。

5. 交通費に関して

通勤手段に応じて以下の通り取り決めております。

車	【自宅⇔勤務地の往復距離】×【10円/日】
バイク通勤	【自宅⇔勤務地の往復距離】×【5円/日】
公共交通機関	【往復乗車賃金】×【出勤日数】

※定期券購入or日々切符購入(電子決済)は各個人にお任せします



労働者代表に関して

労働者代表とは？

労働者代表とは、労使間で定める種々の協定などを取り交わす際に、労働者の代表として同意または意見を求め、両者同意のもとに協定を締結していく者をいい、定められた期間ごとに選挙を実施して定めます。

規定

- 1.雇用される派遣労働者全てに適用される
- 2.賃金の決定方法
(基本給および賞与の職業安定業務統計調査の求人賃金を基準とする)
- 3.昇給の有無
あり
- 4.退職手当の有無
なし (退職金は前払い方式として時給へ含む)
- 5.賞与の有無
なし (賞与は時給へ含む)

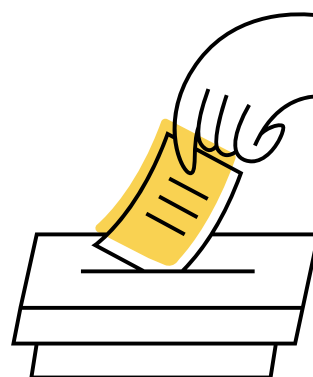
労使協定の始期・終期

始期 2024年4月1日

終期 2025年3月31日

各拠点の労働者代表

沼津オフィス	長島	功
富士宮オフィス	望月	恵津子
藤枝オフィス	坂本	直美



相談窓口について

相談ホットライン

ご就業中のパートナーの皆さまを会社全体でフォローさせて頂いております。現場での悩みや問題、相談等ございましたら遠慮なくご相談ください。通常の相談窓口は営業担当者としておりますが、相談し辛い内容などございましたら、以下ホットラインへご相談頂けますと幸いです。

メールアドレス : info@sunplanner.co.jp

相談窓口電話番号 : 0120-44-5131

受付時間 : 平日9:00~18:00

退職時の社会保険等について

以下退職日と同時に加入が終了となります。

- ・雇用保険
- ・健康保険
- ・厚生年金

退職日以降、市役所等で国民健康保険等への加入手続きをご本人様で行うようお願い致します。

離職票

ご希望された方のみへ発行しておりますので、必要な方は都度担当者へお申し付けください。



入社が確定した場合の準備物

- 身分証明書（運転免許証 or 住民票）
- マイナンバーカード
- 静岡銀行の通帳
- 年金手帳
- 雇用保険被保険者証
- 車検証 / 自賠責保険証 / 任意保険証
- 印鑑

ご家族を扶養へ加入させたい方

- 対象者のマイナンバーカード
- 対象者の直近3ヶ月の給与明細
- 対象者の年金手帳

外国籍の方

- 在留カード
- パスポート





2024年3月11日改定

株式会社サン・プランナー
〒410-0055 静岡県沼津市高島本町16-16