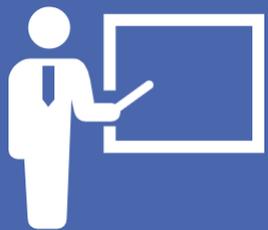


派遣休業者の教育訓練における助成金の 特例措置の解説・仕組みと対応策について

～2020年雇用調整助成金特例措置対応

派遣休業者教育訓練eラーニングコースのご案内～



2020年5月1日（金） 14：00～15：30

株式会社クロスリンク/株式会社プロシーズ共催



■ 本日のスケジュール



1. 2020年今回スタートした雇用調整助成金について
2. 今までとは違う教育訓練についての解説
3. 派遣休業者教育訓練eラーニングコースのご案内
4. 休業者に具体的にどういう対応をしていくのがベストか？
5. 参加者の皆様からのご意見をもとにディスカッション

講師紹介



ソビア社会保険労務士事務所
会長 社会保険労務士

五味田 匡功 氏

JWS 代表理事/ソビア社会保険労務士事務所 会長 社会保険労務士/中小企業診断士
2007年に会計事務所在籍中に社会保険労務士・中小企業診断士に同年度合格。
2020年3月で事業承継を終了し、ソビアグループ顧問に就任する。
現在この4月に立ち上がった「コロナから会社と従業員を守るプロジェクト」の一員としても活躍。



株式会社クロスリンク/ウィルビー
代表取締役

江本 亮 氏

2015年11月に派遣会社向けキャリアアップ教育訓練、法改正に完全対応した「派遣の学校」をリリース。
また併せて当社代表取締役就任し、製造派遣業界向けキャリアアップ訓練サービス
「クロスラーニング」をスタートさせる。



株式会社プロサイズ
派遣サービス事業部長

井上 賢次 氏

2006年に、2000社以上の導入実績をもつeラーニング総合企業プロサイズに入社。
eラーニング教材政策に従事し、その後BtoC向けのeラーニングサービスの企画・
立ち上げ・運用に携わる。

【第二部】

今までとは違う教育訓練についての解説

- ①教育訓練の特例について
- ②各労働局への質問と回答

① 教育訓練の特例措置

- 教育訓練における緩和要件の確認
- 受講レポートについての確認

教育訓練について



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

↑ ホーム

Google カスタム検索

検索

テーマ別を探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

↑ ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 雇用 > 事業主の方のための雇用関係助成金 > 雇用調整助成金

雇用調整助成金

【緊急事態宣言を受けて、休業する事業主の方は、雇用調整助成金を活用して従業員の雇用維持に努めて下さい。】

雇用調整助成金は、経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業手当に要した費用を助成する制度です。
→主な支給要件と助成額はリーフレット[PDF形式:466KB]をご覧ください。

◇新型コロナウイルス感染症について

◇申請手続き

●具体的な申請手続きについては、「雇用調整助成金ガイドブック（簡易版）令和2年4月15日現在」[PDF形式：2.54MB]をご覧ください。※様式記載例を追加しました。

●申請様式は「雇用調整助成金の様式ダウンロード（新型コロナウイルス感染症対策特例措置用）」をご覧ください。

●支給要領は「雇用調整助成金支給要領（令和2年4月22日現在版）」、「緊急雇用安定助成金支給要領（令和2年4月22日現在版）」をご覧ください。

政策について

- 分野別の政策一覧
- 健康・医療
- 子ども・子育て
- 福祉・介護

- 国会会議録
- 予算および決算・税制の概要
- 政策評価・独法評価

関連リンク

雇用調整助成金支給要領（令和2年4月22日現在版）

雇用調整助成金支給要領 （令和2年4月22日現在版）

二 教育訓練の緊急対応期間特例

緊急対応期間中、特例事業主（既に休業等を実施している特例事業主を含む。）については、0301b の二（ハ）の規定に関わらず、その教育訓練の受講日において受講者を業務に就かせることができるものとする。また、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合研修等の実施が難しい状況であることに鑑み、0301b トにおいて、従前認めていなかった以下の教育訓練を緊急対応期間においては認めるものとする。

- ・ 自宅などで行う学習形態の訓練（サテライトオフィス等も認める）（この場合、0301b ト（ロ）、（ハ）、（リ）、（ス）及び（七）を緩和できるものとする）
- ・ 接遇・マナー研修、パワーハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修などの職業、職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となる訓練（この場合、0301b ト（ロ）及び（七）を緩和できるものとする）
- ・ 繰り返しの教育訓練が必要なものについて、過去に行った教育訓練を同一の労働者に実施する訓練（※同一の対象期間における再訓練は認めない）について、緊急対応期間中においては、認めるものとする。（0301b ト（七）を緩和できるものとする）
- ・ 自宅等で実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、その企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられている訓練も認めるものとする。（この場合、0301b ト（ハ）、（ス）及び（七）を緩和できるものとする）
- ・ 自宅等でインターネット等を用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、社内において、自社職員である指導員が、一般的に教育訓練にあり、一定程度の知識、実務経験を有するならば、当該指導員による訓練も認めるものとする。（この場合、0301b ト（リ）及び（七）を緩和できるものとする）

なお、自宅などで行う学習形態の訓練については、片方向受講・双方向受講いずれも認める。但し、訓練実績については、従前のとおり、カリキュラムを提出させ、当該訓練が、全日か半日が確認することとし、訓練実施後は、レポート等習熟度が把握できるものを提出させることとする。（特に、自宅等で実施した訓練については、具体的にレポートを記載させること）

P.56

<https://www.mhlw.go.jp/content/000624489.pdf>

教育訓練の緊急対応期間特例①



新型コロナウイルス感染症の影響により、集合研修等の実施が難しい状況であることに鑑み、0301b トにおいて、従前認めていなかった以下の教育訓練を緊急対応期間においては認めるものとする。

緩和要件

自宅などで行う学習形態の訓練（を認める）

※ 0301b = 支給対象となる休業等

ト = 教育訓練の判断基準

従前の教育訓練の判断基準1

〇0301b ト（支給対象となる休業等 - 教育訓練の判断基準）

教育訓練にあっては、次の(イ)から(カ)のいずれにも該当しないものであること。

(イ) 職業に関する知識、技能又は技術の習得又は向上を目的としていないもの。

（例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅 等）

(ロ) 職業又は職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの。

（例：接遇・マナー講習、パワーハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修 等）

(ハ) 趣味・教養を身につけることを目的とするもの。

（例：日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等）

従前の教育訓練の判断基準2

〇0301b ト（支給対象となる休業等 - 教育訓練の判断基準）

教育訓練にあっては、次の(イ)から(カ)のいずれにも該当しないものであること。

(二) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの。

（例：講演会、研究発表会、学会 等）

(ホ) 通常の事業活動として遂行されることが適当なもの。

（例：自社の商品知識研修、Q Cサークル 等）

(ハ) 就業規則その他の文書又は当該事業所の経営慣行等に基づいて通常行われるもの。

（例：入社時研修、新任管理職研修、O J T 等）

従前の教育訓練の判断基準3

〇〇301b ト（支給対象となる休業等 - 教育訓練の判断基準）

教育訓練にあっては、次の(イ)から(カ)のいずれにも該当しないものであること。

(二) 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの。

（例：講演会、研究発表会、学会 等）

(ホ) 通常の事業活動として遂行されることが適当なもの。

（例：自社の商品知識研修、Q Cサークル 等）

(ハ) 就業規則その他の文書又は当該事業所の経営慣行等に基づいて通常行われるもの。

（例：入社時研修、新任管理職研修、O J T 等）

従前の教育訓練の判断基準4

〇0301b ト（支給対象となる休業等 - 教育訓練の判断基準）

教育訓練にあっては、次の(イ)から(カ)のいずれにも該当しないものであること。

- (ト) 通常の生産ラインにて実施されるものなど、通常の生産活動と区別がつかないもの
又は教育訓練過程で生産されたものを販売等することにより利益を得るもの
(二の(ハ)の訓練の場合のみ。)。
- (チ) 法令で義務づけられているもの。（例：労働安全衛生法関係の教育）
- (リ) 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第28条第2項に規定する
職業訓練指導員免許を有する者その他当該教育訓練の科目、職種等の内容についての
知識、技能、実務経験又は経歴を有する指導員又は講師により行われたいもの。

従前の教育訓練の判断基準5

〇0301b ト（支給対象となる休業等 - 教育訓練の判断基準）

教育訓練にあっては、次の(イ)から(カ)のいずれにも該当しないものであること。

- (ヌ) 指導員又は講師が不在のまま自習（ビデオ等の視聴を含む。）を行うもの。
- (ル) 転職や再就職の準備を目的とするもの。
- (ヲ) 過去に行った教育訓練を、同一の労働者に実施するもの。
- (ワ) 海外で実施するもの。
- (カ) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第1の2の表の技能実習の活動に従事する者（技能実習生）に実施するもの。

教育訓練の緊急対応期間特例②



従前認めていなかった以下の教育訓練を緊急対応期間においては認めるものとする。

緩和要件

接遇・マナー研修、パワハラ・セクハラ研修、メンタルヘルス研修などの職業、職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となる訓練

教育訓練の緊急対応期間特例③



緩和要件

繰り返しの教育訓練が必要なものについて、
過去に行った教育訓練を同一の労働者に実施する訓練
(※同一の対象期間における再訓練は認めない) につ
いて、緊急対応期間中においては、**認める**ものとする。

教育訓練の緊急対応期間特例④



緩和要件

自宅等で実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、その企業において通常の教育カリキュラムに位置づけられている訓練も認めるものとする。

教育訓練の緊急対応期間特例⑤



緩和要件

自宅等でインターネット等を用いた双方向での訓練を実施するなど、通常と異なる形態で実施する場合には、社内において、自社職員である指導員が、一般的に教育的立場にあり、一定程度の知識、実務経験を有するならば、当該指導員による訓練も認めるものとする。

教育訓練の緊急対応期間特例⑥



緩和要件

自宅などで行う学習形態の訓練については、片方向受講・双方向受講いずれも可とする。

但し、訓練実績については、従前のとおり、カリキュラムを提出させ、当該教育訓練が、全日か半日か確認することとし、訓練実施後には、レポート等習熟度が把握できるものを提出させることとする。

(特に、自宅等で実施した訓練については、具体的にレポートを記載させること)

レポートの提出について



(事業主の方へ)

雇用調整助成金

教育訓練を実施する事業主の皆さまへ

平成24年10月から、教育訓練で助成金を受けようとする場合は全て

**受講者本人が作成した
受講レポートなどの提出が必要になります**

雇用調整助成金で、教育訓練を実施した場合の支給申請について、手続きの一部を変更します。これまでは、事業所内訓練のみ、各受講者の受講を証明する書類として受講レポートなど受講者本人が作成した書類を提出していただいていたましたが、平成24年10月以降に判定基礎期間の初日がある支給申請からは、事業所外訓練を行った場合も、受講者本人が作成した書類の提出が必要になります。

受講を証明する書類とは（所定の様式は特にありません）

- 各受講者が訓練日ごとに記入したアンケートや作成した受講レポートなどが該当します
- 訓練を受けた日付が分かるものであること
- 本人が直筆で書いている、直筆のサインや押印があるなど、受講者本人が記入・作成したことが確認できるものであること

提出していただいたアンケートやレポートなどは、支給申請時の添付書類として審査の対象になります。この書類が整わない教育訓練は支給対象になりません。また、偽りの証明書類の提出などにより本来受給できない助成金を受給した場合は**不正受給**となります。

- ✓ 各**受講者**が**訓練日ごと**に記入した**アンケート**や作成した**受講レポート**
- ✓ 訓練を受けた**日付**が分かるもの
- ✓ 本人が直筆で書いている、直筆のサインや押印があるなど、**受講者本人**が**記入・作成したことが確認できるもの**
- ✓ 所定の様式はない

提出するレポートについて



参考様式			
	受講レポート		
		受講生氏名	
教育訓練実施時間帯	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	受講時間数	時間 分
実施した教育訓練内容			
教育訓練実施機関	講師名		
受講生の考察・感想	受講生署名 (印)		
教育訓練実施時間帯	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	受講時間数	時間 分
実施した教育訓練内容			
教育訓練実施機関	講師名		
受講生の考察・感想	受講生署名 (印)		

① 受講生ごと

② 教育訓練実施日時
 ③ 時間数 (一日or半日)
 ④ 内容
 ※カリキュラムは別途必要
 ⑤ 受講生の感想

大阪労働局様配布資料

<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/content/contents/20200417140012.xlsx>

教育訓練について



労働局やハローワークから調査を受けることもあるので
教育訓練の実施、管理はしっかりと行いましょう。

問 68 計画届や支給申請書を提出した後、労働局やハローワークから連絡や調査があるのでしょうか。

答 提出した書類について、確認のご連絡をすることがあります。

また、適正な支給を推進する観点から事業所への立入検査や教育訓練等の実施状況等について調査を行うことがありますので御協力をお願いします。

[雇用調整助成金FAQ\(4月24日現在版\)](#)より

教育訓練について

社内共有用

4. 教育訓練協定書(例)

〇〇株式会社と〇〇株式会社労働組合とは、事業活動の縮小に伴う教育訓練の実施に関し下記のとおり協定する。

記

事業主が教育訓練の実施の管理を行う場合、外部講師を招いて行う場合を含めて「事業所内訓練」、外部機関に委託して行う場合は「事業所外訓練」として取り扱われます。

1. 教育訓練の実施予定時期等
教育訓練は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇カ月間において、これらの日を含め〇日間実施する。
ただしそのうち〇日間は半日訓練とする。
2. 教育訓練の時間数
教育訓練は、始業時刻(9時00分)から終業時刻(17時00分)までの間行う。
ただし半日訓練の場合、この時間帯のうち4時間行う。
なお従業員1人当たりの教育訓練時間は〇時間とする。
3. 教育訓練の対象者
教育訓練の対象者は〇〇部門に所属する従業員とし、教育訓練実施日においてはそのうち概ね〇人に受講させるものとする。
4. 教育訓練の実施主体
教育訓練は、△△教育サービス株式会社に委託して行う。
5. 教育訓練の内容
教育訓練の内容は、〇〇技能向上訓練及び製品の品質管理の専門知識の付与とする。(カリキュラムは別紙のとおり)
6. 教育訓練の実施施設
教育訓練は、△△教育サービス株式会社〇〇研修所(〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇)内で実施する。
7. 教育訓練の指導員(講師)
教育訓練の講師は、△△教育サービス株式会社所属の主任指導員〇〇〇〇その他別紙に掲げる指導員が担当する。
8. 教育訓練中の賃金額の算定基準
教育訓練中は、1日当たり、次の(1)によって算定した額の100%相当額の賃金を支給する。
ただし半日訓練の場合、1時間当たり、次の(2)によって算定した額の100%相当額の賃金を支給する。
なお賃金には〇〇手当と〇〇手当を含むものとする。
(1) 1日当たりの賃金額の算定方法
イ. 月ごとに支払う賃金 $\text{その月額} \div 1 \text{月の所定労働日数}$
ロ. 日ごとに支払う賃金 その日額
ハ. 時間ごとに支払う賃金 $\text{その時間額} \times 1 \text{日の所定労働時間数}$
(2) 1時間当たりの賃金額の算定方法
イ. 月ごとに支払う賃金 $\text{その月額} \div 1 \text{月の所定労働日数} \div 1 \text{日の所定労働時間数}$
ロ. 日ごとに支払う賃金 $\text{その日額} \div 1 \text{日の所定労働時間数}$
ハ. 時間ごとに支払う賃金 その時間額
9. 雑則
この協定は令和〇年〇月〇日に発効し、令和〇年〇月〇日に失効する。

3時間以上～所定労働時間未満の訓練を「半日訓練」といいます。

実施施設を特定できるように記載します。特に、実施施設が事業所の外にある場合、その名称と住所を記載します。

教育訓練中の賃金額を通常の賃金の100%未満とする場合は、労働契約又は就業規則において支給割合等の規定が必要です。

教育訓練協定書

1. 教育訓練の実施予定時期等
2. 教育訓練の時間数
3. 教育訓練の対象者
4. 教育訓練の実施主体
5. 教育訓練の内容
6. 教育訓練の実施施設
7. 教育訓練の指導員(講師)
8. 教育訓練中の賃金額の算定基準

労働局に聞きました

- 青森労働局様 4/21回答結果
- 新潟労働局様 4/22回答結果
- 大阪労働局様 4/22回答結果
- 神奈川労働局様 4/23回答結果
- 岩手労働局様 4/23回答結果
- 徳島、愛媛、高知労働局様

青森労働局様からの回答①



Q：スライド・動画形式のeラーニングはOKか？
製造系で車の部品を作ってる派遣で品質管理はOKか？
上記に加えて、パワハラやモラハラなどの内容はOKか？

A：全て問題ない。

ただし、「チームワーク」については下記に該当するとみなされた場合は、通らない可能性があるということでしたので注意。

(イ) 職業に関する知識、技能又は技術の習得又は向上を目的としていないもの。(例：意識改革研修、モラル向上研修、寺社での座禅 等)

一方で「職業、職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となる訓練」はOK

青森労働局様からの回答②



Q：受講レポートで気を付けるポイントは何ですか？

A：習熟度がわかるレポートである必要があります。

下記の内容を含めたものにしてください。

- ・いつ
- ・誰が
- ・何を
- ・何時間やって
- ・何を身に着けたか？

新潟労働局様からの回答①



Q：eラーニングで雇用調整助成金の教育訓練を行っても良いか？

A：従来はダメだが、4月～6月末まではeラーニングで問題ない。
緊急対応期間が延長された場合は、
6月末以降も対象となるかもしれない。

新潟労働局様からの回答②



Q：製造系の人には品質管理や製造基礎、
またチームワークについてやパワハラやモラハラ等の講座でも良いか？

A：問題ない。

Q：受講時間のカウントは実時間ではなく「標準学習時間」で良い？

A：標準学習時間で良い。

Q：受講レポートで気を付けるポイントは何ですか？

A：受講者本人が何を学んだかというレポートを作成すること。

新潟労働局様からの回答③



Q : 講座内容が対象になるかどうかは、事前に判断してもらえるか。
その場合なにを提出すればいいのか。
講座名？ 詳細説明？ 実際の教材の画面？

A : こういった情勢なので、基本的には内容については深く見ない。
事前に判断してほしい場合は、新潟助成金センターは
カリキュラムだけでもFAXで助成金センターに送って頂ければ
確認はする。

大阪労働局助成金センター様からの回答



Q : eラーニング（オンデマンド）は助成対象となるか？

A : 『DVDやYouTubeなど※』オンデマンドでの教育も助成対象です。
ただし、カリキュラムの提出とレポートの提出が必須要件です。

※4/20労働局内の議事に記載されているようで、
公開されていないが、質問に対してこのように回答してほしい
という内容のようです。

大阪労働局助成金センター様からの回答



Q：助成金申請のために提出するレポートですが、直筆でレポート書いてサインor押印が必要というルールは、コロナ禍の現状ではどうなるのか。

A：「本人が記載した」と企業が認めればOKとなります。

受講者本人が「何時から何時まで受講しました」というのを受講レポート（教育訓練用）に書いて会社に提出、それを会社が、本人が書いたものと認めていれば、押印等不要となります。



神奈川県労働局様からの回答

Q：受講レポートで気を付けるポイントは何ですか？

A：習熟度がわかるレポートである必要があります。

下記の内容を含めたものにしてください。

- ・受講者名
- ・受講日
- ・受講時間
- ・研修の内容と感想

→どのように業務に役に立つか？等の具体的なもの



岩手労働局様からの回答①

Q：教育訓練を行った場合も、休業者に支払う金額は6割で問題ないのか？

A：支払う金額は6割で問題ありません。

岩手労働局様からの回答②



Q：休業中に教育訓練を行った場合、出勤扱いになるのか？
休業中の扱いになるのか？

A：業務とはみなさず、あくまで休業中のまま教育を受けることになる



下記労働局様にも同様のご質問しており、
それぞれ同様の回答を頂いております。

徳島労働局様
愛媛労働局様
高知労働局様

【第三部】

派遣休業者教育訓練 eラーニングコースのご案内

株式会社プロシーズ
派遣サービス事業部 井上 賢次

休業者の教育訓練について



2020年 雇用調整助成金特例措置対応

派遣休業者教育訓練eラーニングコース

をご用意いたしました。

製造のプロを目指す人のための 自動車製造Ⅱ

● 専門知識が身につく講座

詳細PDFダウンロード

自動車組立作業の工程

! 組立ラインでは車のドアを外すところから始まる



組立をしていく中で邪魔になってしまうドアを外してから作業を開始します。外したドアは、組立工程内でつけてから検査工程に回ることになります。わざわざ外すのであればドアを最初からつけておかなければいいと思うかもしれませんが、しかし、ドアがついているのは理由があるのです。

タイヤ取り付け

! タイヤを取り付けた後のボルトも自動で締める



タイヤを自動で取り付けた後は、しっかりとボルトを締める必要があります。このボルトを締める作業も機械が行ってくれます。1つのタイヤにつき4つのボルトがありますが、2つずつボルトを締めていきます。これが4輪全て同時に行われています。人が締めるよりも早く、力も一定で実施することができます。

ドア取り付け

? ドアは重いですよね?

▶ 重いドアは機械に乗せて運びます



ドアは基本的に左右についています。そのドアは機械に乗せて車体まで運びます。機械は可動式になっており車体まですぐに運べるようになっています。

製造のプロを目指す人のための機械加工

- 専門知識が身につく講座

詳細PDFダウンロード

機械加工とは

! 機械加工で使用する機械

旋盤 フライス盤 ブローチ盤 ボール盤

中ぐり盤 研削盤 歯切り盤 ホーニング盤

マシニング
センタ 金切り盤 放電加工機

加工機械の種類

? 機械加工にはどのような機械が使用されるか

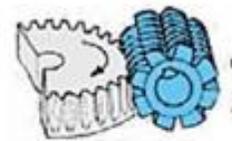
用途によって使用する機械は異なる



加工をするものや目的によって用いる機械は変わります。どのような目的にはどのような機械が適しているのかを理解しておくことが大切です。

歯切り盤

! ホブ盤による歯切り



ホブと呼ばれる歯車材を取り付けて回転をさせて歯車を加工します。



一般社団法人日本工作機械工業会HPより

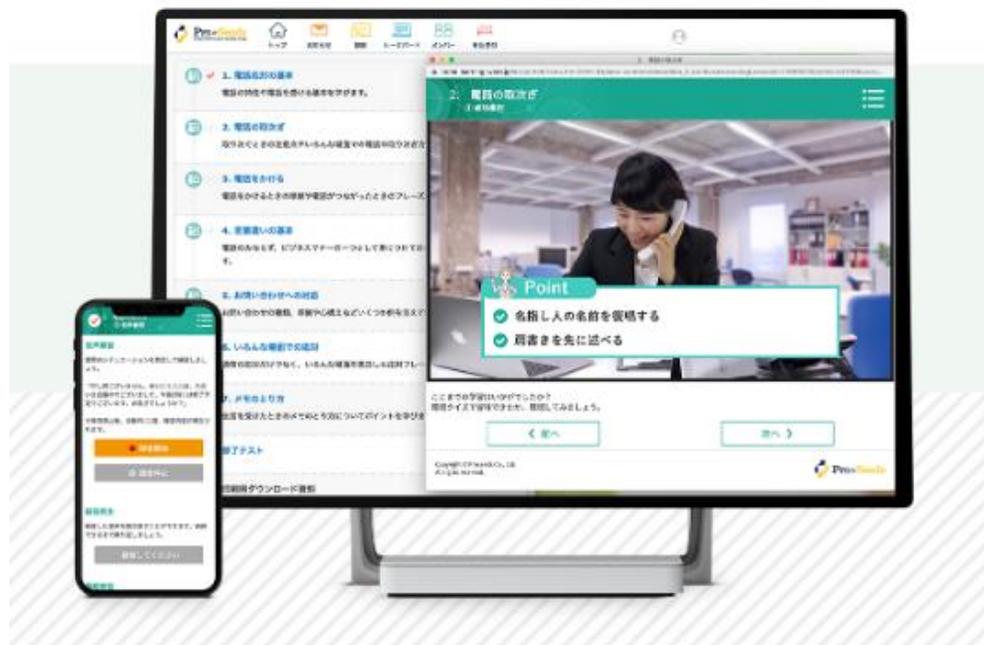
事例で学ぶ電話応対講座

内定者向け

新人研修向け

社内研修向け

電話応対を動画とテキストで学習。
音声練習で即実践



わかりやすい事例動画付き



最初に失敗事例を見てから解説に進むので、何が悪かったのか、どう改善すればいいのかわ自分で確認しながら学習できます。解説の後にはお手本にしたい電話応対動画が付いているので、声のトーンや表情なども確認しながら学ぶことができます。

ビジネスシーンでよくある電話応対を網羅

2. 電話の取次ぎ
③ 解説

取り次ぐときの注意点

- (1) 名指し人の名前を復唱し、確実な取り次ぎと好印象を与える。
- (2) 保留機能を使う。
- (3) 保留中で、(名指し人の状況確認で時間がかかるなど)なかなか名指し人が出ない場合「申し訳ございません。もう少しお待ちいただけますので、こちらからおかけ直したましようか」と尋ねる。

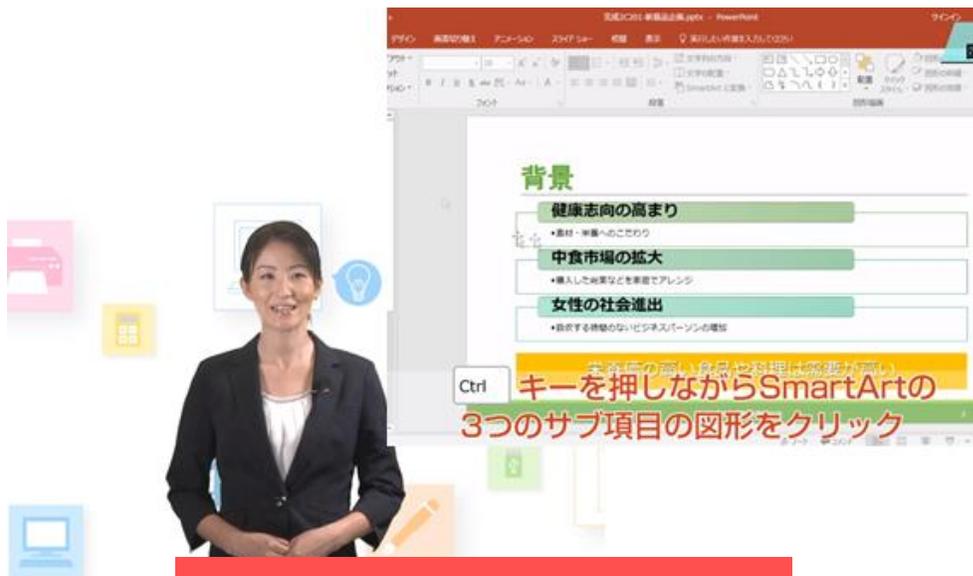
失敗事例を踏まえて、このポイントをおさらいしてみましょう。

電話を取り次ぐ際のポイント

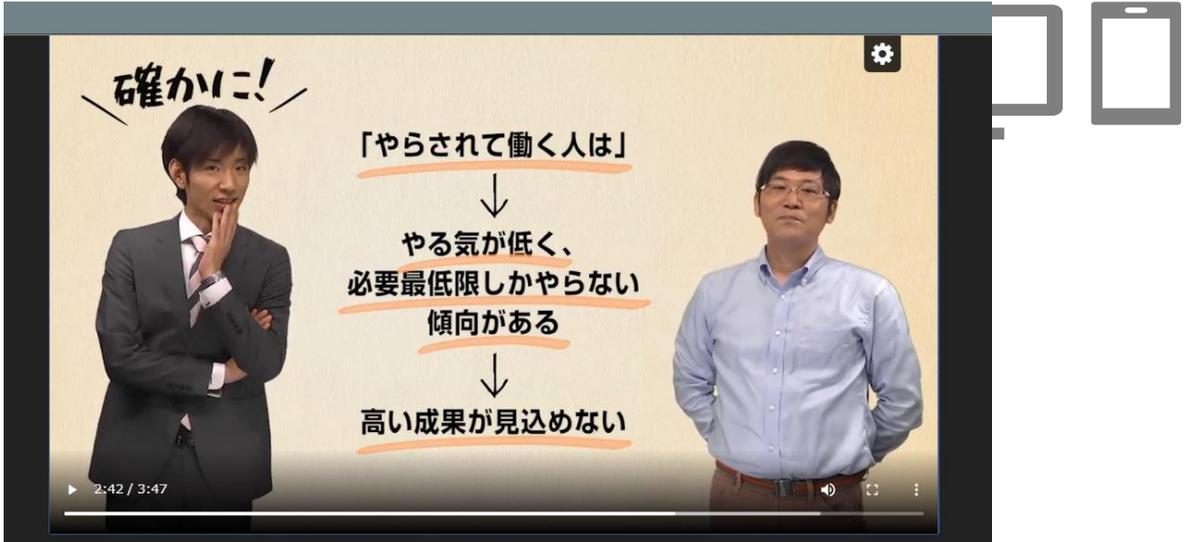
電話を取り次ぐ場合は…

- ✓ 名指し人の名前を復唱
- ⇒ 間違いを防止
- ⇒ 落ち着いた印象

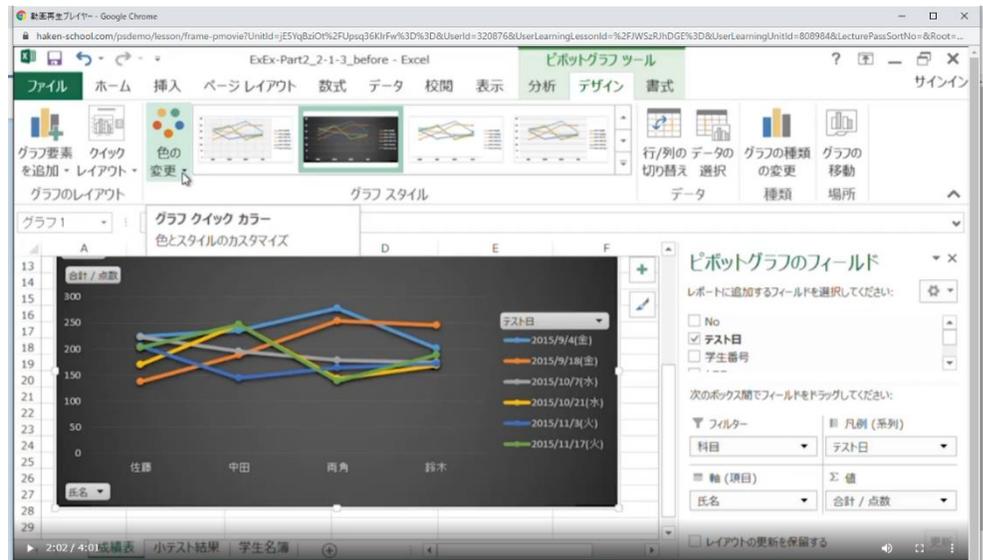
基本的な応対方法はもちろん、電話の取次ぎやかけ方、正しい言葉遣いなど、ビジネスシーンに欠かせない応対テクニックを一から学ぶことができます。つまづいたユニットは再度受講が可能なので、身に付くまでしっかり学習が可能です。



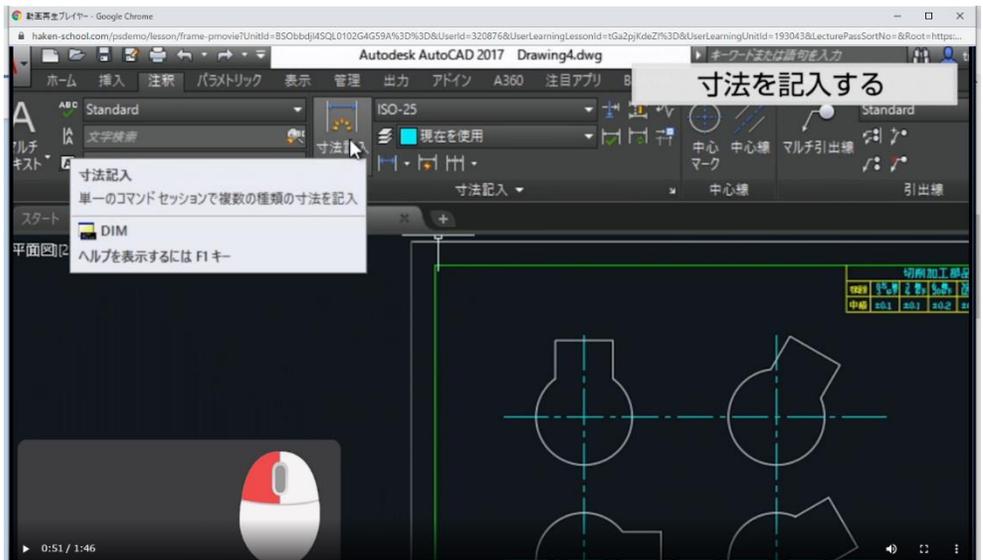
PowerPoint 講座



コーチング講座



Excel上級講座



2DCAD

搭載eラーニング講座一覧



No	研修タイトル	標準 学習時間
1	ISO～知っておきたい基礎知識～	25
2	生活リズム～交代勤務時の注意点～	20
3	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅰ	120
4	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅱ	120
5	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅰ	120
6	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅱ	120
7	ものづくり教育プログラム【上級】Ⅰ	120
8	ものづくり教育プログラム【上級】Ⅱ	120
9	品質管理プログラム【初級】Ⅰ	120
10	品質管理プログラム【初級】Ⅱ	120
11	品質管理プログラム【初級】Ⅲ	120
12	品質管理プログラム【初級】Ⅳ	120
13	品質管理プログラム【中級】Ⅰ	120
14	品質管理プログラム【中級】Ⅱ	120
15	品質管理プログラム【上級】Ⅰ	120
16	品質管理プログラム【上級】Ⅱ	120
17	職長教育における重要ポイント解説	240
18	職長教育における重要ポイント解説Ⅰ	120
19	職長教育における重要ポイント解説Ⅱ	120
20	現場リーダー教育【初級】①_2020更新	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
21	現場リーダー教育【初級】②_2020更新	120
22	現場リーダー教育【中級】_2020更新	120
23	現場リーダー教育【上級】_2020更新	120
24	第一衛生管理者試験対策講座Ⅰ	120
25	第一衛生管理者試験対策講座Ⅱ	120
26	第一衛生管理者試験対策講座Ⅲ	120
27	第一衛生管理者試験対策講座Ⅳ	120
28	第一衛生管理者試験対策講座Ⅴ	120
29	職場で楽しく働くための日本語講座	60
30	製造のプロを目指す人のための機械加工	120
31	製造のプロを目指す人のためのめっき加工	120
32	製造のプロを目指す人のための プレス加工・プラスチック（樹脂）成形	60
33	製造のプロを目指す人のための プレス加工・プラスチック（樹脂）成形Ⅱ	60
34	製造のプロを目指す人のための 旋盤	60
35	製造のプロを目指す人のための 旋盤Ⅱ	60
36	製造のプロを目指す人のための 電気・電子部品	60
37	製造のプロを目指す人のための 電気・電子部品Ⅱ	60
38	製造のプロを目指す人のための食品加工Ⅰ	60
39	製造のプロを目指す人のための食品加工Ⅱ	60
40	製造のプロを目指す人のための 自動車製造Ⅰ	120
41	製造のプロを目指す人のための 自動車製造Ⅱ	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
42	ブルーワーカー向けの キャリアアップに繋がる資格紹介	60
43	衛生管理講座 工場編	60
44	衛生管理講座 食品編	60
45	よくわかる！ ロジスティクス入門Ⅰ	120
46	よくわかる！ ロジスティクス入門Ⅱ	120
47	よくわかる！ ロジスティクス入門Ⅲ	120
48	よくわかる！ ロジスティクス入門Ⅳ	120
49	倉庫作業で活躍するための ステップアップ講座Ⅰ	120
50	倉庫作業で活躍するための ステップアップ講座Ⅱ	120
51	基本から学ぶキャリアアップ研修 ～トラックドライバー向け講座～	240
52	ヒューマンスキル講座（スライド）英語版Ⅰ	240
53	ヒューマンスキル講座（スライド）英語版Ⅱ	240
54	ヒューマンスキル講座（スライド）ポルトガル語版Ⅰ	240
55	ヒューマンスキル講座（スライド）ポルトガル語版Ⅱ	240
56	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅰ 英語版	120
57	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅱ 英語版	120
58	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅰ ポルトガル語版	120
59	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅱ ポルトガル語版	120
60	品質管理プログラム【初級】Ⅰ 英語版	120
61	品質管理プログラム【初級】Ⅱ 英語版	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
62	品質管理プログラム【初級】Ⅰ ポルトガル語版	120
63	品質管理プログラム【初級】Ⅱ ポルトガル語版	120
64	現場リーダー教育【初級】① ポルトガル語版	120
65	現場リーダー教育【初級】② ポルトガル語版	120
66	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅰ ベトナム語版	120
67	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅱ ベトナム語版	120
68	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅰ 中国語版	120
69	ものづくり教育プログラム【初級】Ⅱ 中国語版	120
70	品質管理プログラム【初級】Ⅰ ベトナム語版	120
71	品質管理プログラム【初級】Ⅱ ベトナム語版	120
72	品質管理プログラム【初級】Ⅰ 中国語版	120
73	品質管理プログラム【初級】Ⅱ 中国語版	120
74	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅰ ベトナム語版	120
75	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅱ ベトナム語版	120
76	現場リーダー教育【初級】① ベトナム語版	120
77	現場リーダー教育【初級】② ベトナム語版	120
78	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅰ 英語版	120
79	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅱ 英語版	120
80	現場リーダー教育【初級】① 英語版	120
81	現場リーダー教育【初級】② 英語版	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
82	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅰ ポルトガル語版	120
83	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅱ ポルトガル語版	120
84	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅰ 中国語版	120
85	ものづくり教育プログラム【中級】Ⅱ 中国語版	120
86	現場リーダー教育【初級】① 中国語版	120
87	現場リーダー教育【初級】② 中国語版	120
88	ものづくり教育プログラム【上級】Ⅰ_2019更新 英語版	120
89	ものづくり教育プログラム 【上級】Ⅰ_2019更新 ポルトガル語版	120
90	ものづくり教育プログラム 【上級】Ⅰ 中国語版	120
91	ものづくり教育プログラム 【上級】Ⅰ ベトナム語版	120
92	ものづくり教育プログラム 【上級】Ⅱ_2019更新 英語版	120
93	ものづくり教育プログラム 【上級】Ⅱ_2019更新 ポルトガル語版	120
94	ものづくり教育プログラム【上級】Ⅱ 中国語版	120
95	ものづくり教育プログラム【上級】Ⅱ ベトナム語版	120
96	現場リーダー教育【中級】 英語版	120
97	現場リーダー教育【中級】 ポルトガル語版	120
98	現場リーダー教育【中級】 中国語版	120
99	現場リーダー教育【中級】 ベトナム語版	120
100	現場リーダー教育【上級】 英語版	120
101	現場リーダー教育【上級】 ポルトガル語版	120
102	現場リーダー教育【上級】 中国語版	120
103	現場リーダー教育【上級】 ベトナム語版	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
104	ヒューマンスキル講座(スライド) 中国語版 Ⅰ	240
105	ヒューマンスキル講座(スライド) 中国語版 Ⅱ	240
106	ヒューマンスキル講座(スライド) ベトナム語版 Ⅰ	240
107	ヒューマンスキル講座(スライド) ベトナム語版 Ⅱ	240
108	ヒューマンスキル「コミュニケーション①」	60
109	ヒューマンスキル「コミュニケーション②」	60
110	ヒューマンスキル「仕事の向き不向き」	60
111	ヒューマンスキル「自責と他責」	60
112	ヒューマンスキル「推測力問題認識力」	60
113	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目(信頼編)」	60
114	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目(仕事の態度編)」	60
115	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目(時間編)」	60
116	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目(やり切る編)」	60
117	ヒューマンスキル「仕事継続基本項目(積極性編)」	60
118	事例で学ぶビジネスマナー講座 「仕事のルールと基本、ビジネス会話」	120
119	事例で学ぶビジネスマナー講座 「電話応対、訪問・接客、ビジネス文書」	120
120	Office2013 Excel講座 初級Ⅰ	240
121	Office2013 Excel講座 初級Ⅱ	240
122	Office2013 Excel講座 中級	240
123	Office2013 Excel講座 上級	240
124	Office2013 Excel講座 MOS対策編	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
125	Office2013 Word講座 初級 I	240
126	Office2013 Word講座 初級 II	240
127	Office2013 Word講座 中級	240
128	Office2013 Word講座 上級	240
129	Office2013 Word講座 MOS対策編	120
130	ケースで学ぶコンプライアンス 個人情報取り扱い注意 講座	60
131	ケースで学ぶコンプライアンス 情報セキュリティ 講座	60
132	あした実践したくなる！ 部下指導マネジメント講座	120
133	あした実践したくなる！ コーチング講座	120
134	あした実践したくなる！ チームワーク講座	120
135	ピンチの時に役に立つ！ リスクマネジメント 講座	120
136	ピンチの時に役に立つ！ ストレスマネジメント講座	120
137	ケースで学ぶコンプライアンス パワーハラスメント講座	60
138	ケースで学ぶコンプライアンス セクシュアルハラスメント講座	60
139	事例で学ぶクレーム対応講座	120
140	事例で学ぶ電話対応講座	120
141	ビジネス文章力講座	120
142	Office2013 Excel講座 エキスパート I	120
143	Office2013 Excel講座 エキスパート II	90
144	Office2013 Excel講座 エキスパート III	90
145	Office2013 Excel講座 エキスパート IV	60
146	Office2013 Excel講座 エキスパート V	180
147	Office2013 Excel講座 エキスパート VI	30
148	Office2013 Excel講座 エキスパート VII	150
149	Office2013 Excel講座 エキスパート VIII	120

No	研修タイトル	標準 学習時間
150	Office2016 Word講座 I	120
151	Office2016 Word講座 II	60
152	Office2016 Word講座 III	120
153	Office2016 Word講座 IV	120
154	Office2016 Excel講座 I	120
155	Office2016 Excel講座 II	120
156	Office2016 Excel講座 III	120
157	Office2016 Excel講座 IV	120
158	Office2016 PowerPoint講座 I	120
159	Office2016 PowerPoint講座 II	60
160	Office2016 PowerPoint講座 III	120
161	Office2016 PowerPoint講座 IV	120
162	右脳で学ぶウェブプログラム入門講座 I	360
163	右脳で学ぶウェブプログラム入門講座 II	190
164	右脳で学ぶウェブプログラム入門講座 III	330
165	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 I	260
166	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 II	220
167	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 III	210
168	右脳で学ぶスマートフォンサイト制作講座 IV	190
169	HTML講座 I	60
170	HTML講座 II	90
171	HTML講座 III	60
172	HTML講座 IV	60
173	HTML講座 V	150
174	CSS講座 I	90
175	CSS講座 II	60
176	CSS講座 III	90
177	CSS講座 IV	90
178	CSS講座 V	150

No	研修タイトル	標準 学習時間
179	Javascript講座 I	120
180	Javascript講座 II	120
181	Javascript講座 III	120
182	Javascript講座 IV	90
183	Javascript講座 V	120
184	Javascript講座 VI	120
185	Javascript講座 VII	120
186	Javascript講座 VIII	150
187	製図の基礎講座 I	60
188	製図の基礎講座 II	150
189	製図の基礎講座 III	240
190	製図の基礎講座 IV	30
191	Webデザイン講座 I (基礎知識編)	90
192	Webデザイン講座 II (制作編)	240
193	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編 I	60
194	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編 II	120
195	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編 III	120
196	サーバ・ネットワーク技術者講座 基礎編 IV	240
197	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編 I	240
198	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編 II	240
199	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編 III	120
200	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編 IV	120
201	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編 V	240
202	サーバ・ネットワーク技術者講座 ネットワーク編 VI	240
203	販売員スキルアップ講座「お客様の頭の中を理解しよう」	120
204	販売員スキルアップ講座「アプローチからクロージングまで」	120
205	販売員スキルアップ講座「店舗での人間関係」	120
206	販売員スキルアップ講座「リピーターの作り方」	120
207	クリーンクルーのための清掃キャリアアップ講座	240



休業期間中の教育訓練を実施するため

ラインナップ：207コース

学習時間：合計439時間分

を受け放題でご提供することを決めました。

料金表



助成金活用にあわせ、利用者数ではなく合計学習時間による料金テーブルにいたしました。

月額利用料

学習時間（時間）		総額 （月額）	日数換算 1日8時間 想定(日)	時間 単価 （円）
下限	上限			
0	400	40,000	50	100
401	800	80,000	100	100
801	1200	120,000	150	100
1201	1600	152,000	200	95
1601	2000	190,000	250	95
2001	2400	228,000	300	95
2401	2800	252,000	350	90
2801	3200	288,000	400	90
3201	3600	324,000	450	90
3601	4000	340,000	500	85
4001	4400	374,000	550	85
4401	4800	408,000	600	85
4801	5200	416,000	650	80

学習時間（時間）		総額 （月額）	日数換算 1日8時間 想定(日)	時間 単価 （円）
下限	上限			
5201	5600	448,000	700	80
5601	6000	480,000	750	80
6001	6400	480,000	800	75
6401	6800	510,000	850	75
6801	7200	540,000	900	75
7201	7600	532,000	950	70
7601	8000	560,000	1000	70
8001	8400	588,000	1050	70
8401	8800	572,000	1100	65
8801	9200	598,000	1150	65
9201	9600	624,000	1200	65
9601	10000	600,000	1250	60

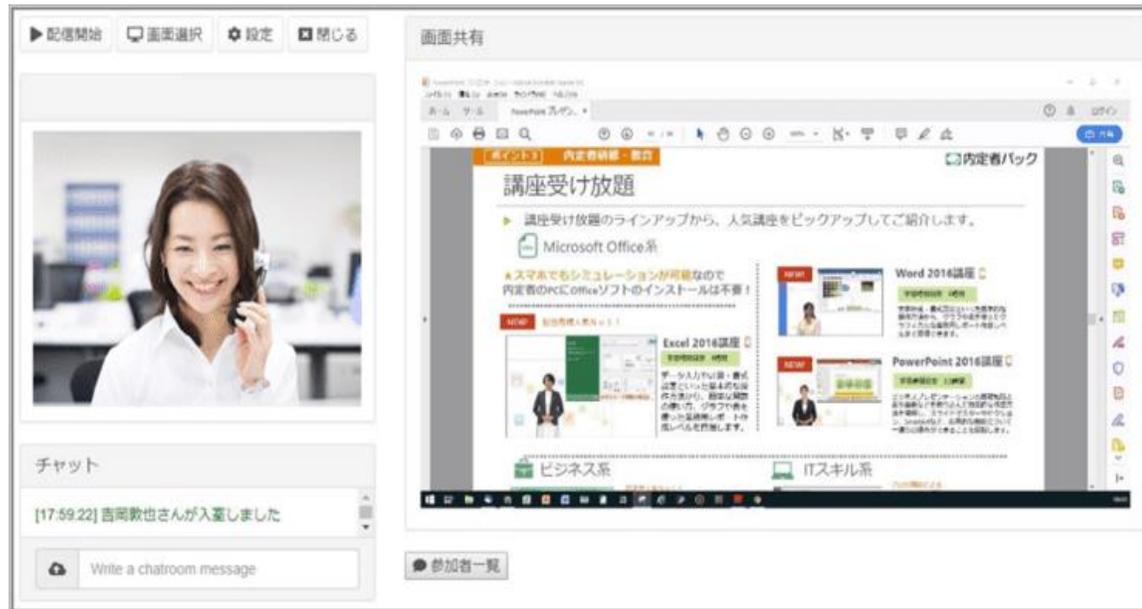
例) 400時間の場合 … 5名×10日間(1日8時間)、10名×5日間など 時間内で調整が可能です。

Live配信機能（別システム/オプション）



リアルタイムの参加型学習を実現

今までのeラーニングは事前に収録、制作したコンテンツの配信という一方的な講義が一般的でしたが、この機能を使うことでリアルタイムの参加型学習が実現できます。
eラーニング講座で予習をし、ライブ講義を受け、録画したライブ講義で復習し、確認テストを受けるといった学習スタイルが実現でき、より高い学習効果が期待できます。



- ✓ 講師（ライブ配信者）の画面共有が可能
- ✓ チャット上で受講者同士がコミュニケーション
- ✓ スマートフォン、タブレットでも参加可能

受講レポートについて



②アンケート設問

①アンケート作成機能

お知らせを掲載する
お知らせ内容を入力します。

こちらのボタンから過去のお知らせ内容をコピーできます。 過去のお知らせをコピー

タイプ **必須** 通常 アンケート

アンケート設定 **必須**
 中断できる 中断できない

返信タイプ **必須** 返信不可 返信任意 返信必須

タイトル **必須** 2020年5月1日受講レポート
※全角200文字以内

掲載開始日 **必須** 2020/05/01

返信締切日 2020/05/02

本文 **必須**

教育訓練の受講後レポート提出をお願いします。

配信

受講レポート

問1 **必須** 実施した教育訓練内容
※講座名を記載してください

問2 **必須** 受講した教育訓練内容の考察・感想を記載してください

※全角2000文字以内

中断する 確定

ダウンロード

- 問1 受講日(例:○月○日)
- 問2 半日か全日
- 問3 受講開始時間、受講終了時間
(例:○時○分～○時○分)
- 問4 受講講座
当日受講した講座を箇条書きで記載する
例)
・Excelエキスパート I 講座
・ビジネス文章力講座
- 問5 それぞれの講座を受けての感想
- ①各講座で何を学びましたか？
 - ②学んだことを今後の業務や今後のキャリアに活かそうと思えますか？

		受講生氏名	
教育訓練実施時間帯	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	受講時間数	時間 分
実施した教育訓練内容			
教育訓練実施機関	講師名		
受講生の考察・感想	受講生署名		

③受講レポートにまとめる

教育訓練計画



パターンA	1回目 (1日目)	時間	2回目 (2日目)	時間	3回目 (3日目)	時間
	ヒューマンスキル「自責と他責」	1時間	品質管理【中級】Ⅰ	2時間	品質管理【上級】Ⅰ	2時間
	ヒューマンスキル「仕事の態度編」	1時間	品質管理【中級】Ⅱ	2時間	品質管理【上級】Ⅱ	2時間
	ヒューマンスキル「時間編」	1時間	めっき加工講座	2時間	プレス加工・プラスチック（樹脂）成形講座	1時間
	ヒューマンスキル「積極性」	1時間	機械加工講座	2時間	プレス加工・プラスチック（樹脂）成形講座Ⅱ	1時間
	品質管理【初級】Ⅰ	2時間			電気・電子部品講座	1時間
	品質管理【初級】Ⅱ	2時間			電気・電子部品講座Ⅱ	1時間
	1回目研修合計時間	8時間	2回目研修合計時間	8時間	3回目研修合計時間	8時間
パターンB	1回目 (1日目)	時間	2回目 (2日目)	時間	3回目 (3日目)	時間
	ものづくり【初級】Ⅰ	2時間	ものづくり【中級】Ⅰ	2時間	ものづくり【上級】Ⅰ	2時間
	ものづくり【初級】Ⅱ	2時間	ものづくり【中級】Ⅱ	2時間	ものづくり【上級】Ⅱ	2時間
	品質管理【初級】Ⅰ	2時間	めっき加工講座	2時間	リスクマネジメント講座	2時間
	品質管理【初級】Ⅱ	2時間	機械加工講座	2時間	ストレスマネジメント講座	2時間
	1回目研修合計時間	8時間	2回目研修合計時間	8時間	3回目研修合計時間	8時間

スタッフ様への案内文の例



スタッフ様への案内文の例

- スキルアップを目的に、eラーニングにて休業期間中の特別教育を実施致します。
- 職種に合わせてカリキュラムを作成致しましたので、好きなものを選んでください
- 「8時間×10日」受講してアンケートに回答をしていただければ、休業期間後に、5,000円の特別手当をお支払いいたします。

※上記の手当を出す場合

助成金：2,400円×10日間＝24,000円

特別手当：＝5,000円（500円×10日間）

差し引き：19,000円