

I 研修受講要領

1 平成29年度開講コース数及び定員

| 研修区分 | コース数 | 定員 | 研修区分 | コース数 | 定員 |
|-----------|------|-------|------------|------|-------|
| 新任研修 | 6 | 180 | テーマ別研修 | - | 20 |
| 一般研修 | 42 | 565 | 訓練技法開発研修 | 25 | 270 |
| 技能・技術実践研修 | 248 | 2,438 | 実践派遣研修 | - | 10 |
| | | | オーダーメイド型研修 | - | - |
| | | | 合計 | 321 | 3,483 |

2 研修計画総覧

各研修内容の詳細についてはP13の「平成29年度研修計画総覧」をご参照ください。

3 受講対象者

- (1) 公共職業能力開発施設及び認定職業能力開発施設の職業訓練指導員
- (2) 民間教育訓練機関の職業訓練指導者
- (3) 企業の能力開発指導者及び現場リーダー
- (4) 職業指導を担当する方
- (5) これから職業訓練を担当予定の方

4 開催会場

新任研修、一般研修、技能・技術実践研修、訓練技法開発研修については、職業大（東京都小平市）又は地域ブロックの中核施設等で開催します。実際の研修会場については、研修計画総覧（P13～22）をご確認ください。

また、公共職業能力開発施設の指導員を対象とするテーマ別研修は職業大、実践派遣研修は研修受入機関が会場となります。さらに、オーダーメイド型研修は要請元都道府県等の施設で開催します。

5 申込方法

- (1) 都道府県の職業能力開発施設及び認定職業能力開発施設

①申込先

都道府県職業能力開発主管課長等（以下「主管課長等」という。）を經由して、職業大学校長あてお申し込みください。

②必要書類等

「平成29年度研修受講申込書」（P9）に必要事項を記入してお申し込みください。

「オーダーメイド（出前）型研修（P23参照）」については、別途通知する希望調査に基づき、お申し込みください。「テーマ別研修（P23参照）」及び「実践派遣研修（P23参照）」のお申し込みは、申込書に加えてそれぞれの調査書（P10, 11）もご提出ください。

なお、受講申込みにあたっては、当校ホームページに掲載している電子ファイル「受講申込書」（専用Excelファイル）の注を参考に所要事項を入力し、下記メールアドレスにファイルを添付して送信してください。

【送信先メールアドレス : ptu04@uitec.ac.jp】

③申込期間

年度当初のお申込については、平成29年1月16日(月)から平成29年2月10日(金)までにお願いします(ただし、職種転換研修は申込み期限が異なりますので、P347を参照してください)。また、年度当初の申込期間以降についても定員に余裕があるコースについては、随時追加申込を受け付けています。

④受講決定

受講申込書に基づき、職業大において、受入れの可否を決定し、平成29年3月末を目途に主管課長等あて「平成29年度指導員研修受講者受入名簿」を通知します。
なお、認定職業能力開発施設の方については、受講料を徴収させていただきます。

(2) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設

別途、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構関係部署の指示によりお申し込みください。

(3) 上記(1)(2)以外の民間教育訓練機関等の指導者

- ①平成29年3月6日(月)から受付を開始します。原則として、お申し込みの受付は、開講日の1か月前までです。なお、民間の方については受講料を徴収させていただきます。また、民間の方が受講できないコースがありますので、受講料等詳細については、当校ホームページ(URL:裏表紙参照)にて、ご確認ください。
- ②「平成29年度研修受講申込書」をご利用いただき、FAX又はメールでお申し込みください。なお、この申込書の電子データは、当校ホームページに掲載しています。また、受講の可否については、下記6に準じて連絡します。
- ③概ね開講の2か月前になりましたら研修日程等と併せて支払い関係資料を郵送しますので、受講料を研修開講1週間前までにコース番号を明記の上、銀行振込にてお支払いください。
- ④受講者の変更・キャンセルの場合は、任意様式でFAXまたはメールで早急にご連絡ください。キャンセル期限はコース開講日の1週間前までです。これを過ぎると受講料の返還はできません。また、受講料が未払いの場合も支払いの義務が発生しますのでご注意ください。

6 研修実施通知

各研修の具体的な実施通知(研修日程、用意する書籍、留意事項等)については、開講の概ね2か月前を目安に都道府県は主管課長等、機構は所属施設長あて通知します。

なお、諸般の理由により研修を中止する場合については、開講の3か月前を目安に通知するとともに当校ホームページに掲載します。

7 受講辞退

受講決定通知後、受講を辞退する場合、都道府県は主管課長等を通じて研修受講開始日の1週間前までに、上記5(1)④で通知する「平成29年度指導員研修受講者受入名簿」(オーダーメイド(出前)型研修の場合は既に提出した「研修受講申込書」)の該当部分を二重線で朱書き抹消し、備考欄に辞退と記入の上、研修課あてメールにて報告いただくとともに、電話でのご連絡をお願いします。機構は本部総務部人事課あて受講辞退の報告をお願いします。

8 追加申込

年度当初の申込締切日以降についても、定員に余裕があるコースについては、随時、追加申込を受け付けています。都道府県は主管課長等を通じて開講の1か月前までに、前記5(1)④で通知する「平成29年度指導員研修受講者受入名簿」(オーダーメイド(出前)型研修の場合は既に提出した「研修受講申込書」)に朱書きで追記の上、研修課あてメールにてお申し込みください。追加申込の場合は受入通知書での通知は行わず、開講の概ね2か月前を目安に前記6の研修実施通知により受入を通知します。

9 研修受講中の欠席

研修開始後、欠席せざるを得ない場合には、職業大研修課へご連絡ください。

なお、やむを得ず欠席する場合であっても、研修実施総時間の8割かつ最低12時間以上出席しなければ「修了」となりませんのでご注意ください。

おって、修了要件を満たした方には修了証を交付します。

10 受講者の変更等

受講申し込み後あるいは受講決定後に人事異動等により受講者の変更または所属施設の変更、辞退等が生じた場合には、速やかに都道府県は主管課長等を通じて職業大校長あて、機構は「研修ハンドブック」に基づき、本部総務部人事課あて報告をお願いします。

11 研修形態

研修形態は、テーマ別研修及び実践派遣研修を除き、原則として、集合・集団での講義、実習、討議、演習等の形態で行います。

12 研修実施時間等

職業大で実施するコースについては、原則として9時から16時です。地域ブロックの中核施設で実施するコースについては、原則として9時30分から16時30分です。いずれも、昼休みは60分です。詳細は研修実施通知を送付する際にご案内します。

また、コースによっては、実施期間中に含まれる土、日曜日及び祝日にも研修を実施する場合があります。

13 宿泊

宿泊が必要な方は、当校ホームページの研修会場周辺の宿泊先のご案内等を参考に各自で手配してください。

14 その他

(1) 研修の受講料

都道府県の主管課長等を通じて申し込みを行った公共職業能力開発施設の指導員の方は、受講料は無料です。

なお、企業等の能力開発指導担当者、教育訓練担当者、認定職業訓練を担当する指導員等は、有料となります。受講料については、当校ホームページ(URL:裏表紙参照)にてご確認ください。

(2) 研修に使用する教科書等の経費負担

研修に使用する教科書等については、受講者派遣元施設等でご負担をお願いします。

なお、研修に使用する教科書等は、研修実施通知を送付する際に連絡します。

(3) 研修受講にあたっての旅費

研修受講にかかる旅費については、受講者派遣元施設等でご負担をお願いします。

(4) 受講希望者の少ないコースの取扱い

受講希望者が少ないコースについては、中止することもあります。

なお、中止する場合は概ね2か月前迄に連絡します。

(5) 受講者の心得

研修の受講にあたっては、関連する事項を予め学習整理して臨み、研修時には、積極的に自己研鑽に努めるとともに、研修期間を通じて研修内容についての理解を深め、加えて受講者相互での意見交換やネットワークづくりに努めてください。

(6) 共通領域及び専門領域分野の習得マップ

研修については、段階的かつ体系的な受講が肝要であることから、指導員共通領域習得マップ及び指導員技能・技術習得マップ（P25～37）を参考に計画的にコースを選択して受講することをお勧めします。

(7) その他

研修要項に記載されているカリキュラムの一部、また都合により開催場所等を変更する場合がありますので、必ず当校のホームページをご確認ください。

なお、地域ブロックの中核施設等が開催会場となっているコースについて、開催地の道府県もしくは、近隣の都道府県から受講のお申し込みがないときや受講申込者が少ないときは、開催会場を変更又はコースを中止する場合がありますのでご了承ください。

また、台風等でも原則研修は実施することとしていますが、天災地変、その他予期せぬ事態により、やむを得ずコースを中止又は変更する場合がありますのでご了承ください。

(参考)

【研修受講の流れ】

| | |
|-----------|--|
| 受講のお申し込み | ①都道府県及び認定校の指導員の方 主管課長等を経由してH29.2.10までにお申し込みください。 ②機構の指導員の方 機構本部の指示のとおりです。 ③民間教育訓練機関等の方 H29.3.6から受付を開始します。 ※原則として、開講日の1ヶ月前までにお申し込みください。 |
| 研修開催の決定 | 研修開講日の3ヶ月前を目安に開催又は中止を決定し、当校ホームページに開催の決定、中止の別を掲載します。 なお、中止を決定した場合は、職業大より連絡します。 |
| 研修実施通知の送付 | 研修開講日の2ヶ月前を目安に研修実施通知をお送りします。 (民間教育訓練機関等の方には、受講料支払関係書類を併せてお送りしますので、開講1週間前までに入金してください。) |
| キャンセル・変更 | キャンセル・変更は開講日の1週間前までをお願いします。 それを過ぎてのキャンセルについては、受講料の返金はありません(未納の場合も支払義務が生じます。) |
| 研修の受講 | 指定の会場にて研修を受講してください。 |