



# 一般教育訓練明示書(様式例)

## 4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

### (1) 資格取得状況

① 前年度内の受講修了者数	2	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	2	人	受験率(②/①)	100.0	%
③ ②のうち合格者数	2	人	合格率(③/②)	100.0	%
④ 上記②・③の回答者数	0	人			

### (2) 受講修了者による講座の評価等

① 回答者総数	0	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	0	人	②A: 就業者計	0人
	2 非正社員、派遣社員	0	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人		
	4 非就業	0	人		
③ 就業中の受講者による講座の評価	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	0	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	0人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人		
	3 社内外の評価が高まる	0	人		
	4 円滑な転職に役立つ	0	人		
	5 趣味・教養に役立つ	0	人		
	6 その他の効果	0	人		
	7 特に効果はない	0	人		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0	人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人		
	4 趣味・教養に役立つ	0	人		
	5 その他の効果	0	人		
	6 特に効果はない	0	人		
⑤ 受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	0	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人		
	4 就職していない	0	人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	0	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	0人
	2 おおむね満足	0	人		
	3 どちらとも言えない	0	人		
	4 やや不満	0	人		
	5 大いに不満	0	人		

### (3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)

## 5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法	郵政省告示226号に定める「工事担任者の養成課程の終了の際行う試験の実施方法」により、養成課程終了試験を行い合格した者。試験時間は、基礎、法規科目は40分、技術科目は80分とし、科目ごとの試験の得点は60点以上を合格とする。
(通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数	総務大臣認定の養成課程であり、e-ラーニングによる通信講座で、学習者間及び教師对学习者などのコミュニケーションが取れる学習管理システムを使用している講座の為、スクーリングを設定していない。

## 6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法

郵政省告示226号に定める「工事担任者の養成課程の終了の際行う試験の実施方法」により、養成課程終了試験を行い科目「技術」の試験で、各科目60点以上をもって合格した者。

# 一般教育訓練明示書（様式例）

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法	
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	受講種別、学習科目毎の専任インストラクターによる、Q&Aへの回答等による支援。クラス担任による進捗度・達成度の確認及び激励メールによる支援。
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例：資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	クラス担任等より受験に向けたスケジュール及び受験会場の情報をメール等で提供している。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	一般財団法人 日本データ通信協会 <span style="float: right;">(代表者名：理事長 祖父江 和夫)</span>
住所及び連絡先	東京都豊島区巣鴨2-11-1 TEL 03-5907-5163
施設名称及び施設長名	日本データ通信協会 <span style="float: right;">(施設長：理事長 祖父江 和夫)</span>
住所及び連絡先	東京都豊島区巣鴨2-11-1 TEL 03-5907-5163
給付制度担当部署・者	eLPIT事業部 <span style="float: right;">(担当者：濱本 靖二)</span>
連絡先	TEL 03-5907-5163
一般教育訓練経費	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費(①+②) <span style="float: right;">75,900 円</span>
支払い方法	
① 一括払	① 入学料(税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) <span style="float: right;">円</span>
② 分割払	② 受講料(税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) <span style="float: right;">75,900 円</span> (うち、必須教材費 <span style="float: right;">0 円</span> )
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費(①+②+③+④) <span style="float: right;">円</span>
	① 副読本代(税込額) <span style="float: right;">円</span>
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) <span style="float: right;">円</span>
	③ 施設維持費(税込額) <span style="float: right;">円</span>
	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代)(税込額) <span style="float: right;">円</span>
	3. 総額(1+2)(税込額) <span style="float: right;">円</span>
〔特記事項〕	

## 教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

(1) 一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料（最大1年分）に限られます。

(2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。

また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。

(3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。

このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。

なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。

(4) 一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了したものとは認められていませんので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。

以上