

専門実践教育訓練明示書(様式例)

講座の名称	日本女子大学 リカレント教育課程		
実施方法	① 通学 (昼間・夜間・土日) ② 通信 スクーリング(回数 回)		
指定講座番号	4 8 1 3 3— 1 6 1 0 0 1— 1		
講座の創設年月日	専門実践教育訓練給付金 対象講座の指定期間	過去一年 の講座実 績	入講者数(49人) 修了者数 (48 人)
平成19年 9 月 1 日	平成31年3 月31 日		
訓練期間	12ヶ月	総訓練時間	294
1. 教育訓練目標			
①取得目標とする資格の名称、目標レベル	<input type="checkbox"/> 業務独占資格・名称独占資格 () <input type="checkbox"/> 職業実践専門課程 () <input type="checkbox"/> 専門職学位 () <input checked="" type="checkbox"/> 職業実践力育成プログラム (女性活躍) <input type="checkbox"/> 情報通信技術関係資格 () <input type="checkbox"/> 第四次産業革命スキル習得講座 () 教育訓練を通じて取得を目指す上記以外の資格等 身につけることのできる能力 得られる能力・・・求職活動能力、貿易実務能力、人事労務知識、経理的知識、論理的思考、グローバル社会に対応しうる能力、子育てと仕事のバランス能力、女性が働き続ける意識。 身に付けられる知識、技術、技能・・・日本語コミュニケーション(ビジネス文書作成等)、英語スキル(リーディング、会話、ビジネス対応)、ITスキル、社会保険法・労働法知識、会計・簿記スキル、内部監査知識、マーケティング、記録情報管理者知識、消費生活アドバイザー知識等)		
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	日本女子大学リカレント教育課程		
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	14科目、合計28単位以上の取得、294時間以上の受講時間数		
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況	事務系(人事・労務・秘書・経理・総務・記録情報管理・営業・貿易・翻訳)、教育(教員・研究助手、事務職)、営業(総合職)、流通(消費生活アドバイザー・販売)、内部監査		
2. 教育訓練の内容			
教科 (カリキュラム)	時間	使用教材名	
総合英語 } どちらか 1科目選択	21	科目毎に教科書は異なりますので、詳細はシラバス(当課程HP「カリキュラム一覧」で公開)参照のこと	
Challenging Course for the TOEIC 720	21		
日本語コミュニケーション論A } どちらか 1科目選択	21		
日本語コミュニケーション論B	21		
ITリテラシー1A(Advance) } どちらか 1科目選択	21		
ITリテラシー1B(Standard)	21		
キャリアマネジメント1A(キャリアチェンジクラス) } どちらか 1科目選択	21		
キャリアマネジメント1B(ビジネスリフレッシュクラス)	21		
キャリアマネジメント2A } どちらか 1科目選択	21		
キャリアマネジメント2B	21		
ビジネス英語A } どちらか 1科目選択	21		
ビジネス英語B	21		
ITリテラシー2A(表計算とVBA) } どちらか 1科目選択	21		
ITリテラシー2B(表計算と情報倫理)	21		
企業会計入門	21		
初級簿記	21		
マーケティングマネジメント	21		
マーケティング・コミュニケーション	21		
I 消費者問題と関連法規(消費生活アドバイザー(消費生活相談員)資格準備講座)	21		
II 暮らしと経済(消費生活アドバイザー(消費生活相談員)資格準備講座)	21		
III 消費者視点で学ぶ行政・商品知識(消費生活アドバイザー(消費生活相談員)資格準備講座)	21		
IV 企業と経済と市民生活(消費生活アドバイザー(消費生活相談員)資格準備講座)	21		
内部監査の実務講座(公認内部監査人準備講座)	21		
記録管理概論(記録情報管理士準備講座3級対策)	21		

電子記録管理論(記録情報管理士準備講座2級対策)	21	
時事英語1(Current English 1)	21	
時事英語2(Current English 2)	21	
時事英語3(Current English 3)	21	
労働法と人事労務管理(社会保険労務士準備講座)	21	
健康保険法と国民年金法(社会保険労務士準備講座)	21	
厚生年金保険法と社会保険一般常識(社会保険労務士準備講座)	21	
労働保険法(社会保険労務士準備講座)	21	
ITリテラシー3(WEBデザイン)	21	
ITリテラシー4(Access)	21	
貿易実務(貿易実務検定C級準備講座)	21	
国際物流(貿易実務検定B級準備講座)	21	
プレゼンテーション	21	
Challenging Course for the TOEIC610	21	
Challenging Course for the TOEIC830	21	
働く女性のための金融経済講座	21	
※NPOとNGO	21	
※現代ビジネスと起業	21	
※ライフステージと法	21	
※国際協力・ボランティア論	21	

3. 受講者となるための要件(この講座を受講するために必要とされている条件など)

①受講するに当たって必要な実務経験等	就業経験のみ(就業期間は問わない)
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準	高校レベルの英語知識、ITスキル(Word、Excel)
③その他	

〔特記事項〕

--

専門実践教育訓練明示書(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 前年度の修了者数	48	人				
② ①に係る教育訓練の入講者数	49	人				
③ ②のうち目標資格の受験者数	48	人	受験率(③/②)	98.0	%	
④ ③のうち合格者数	48	人	合格率(④/③)	100.0	%	
⑤ ①(修了者数)のうち就職者数 ※1	41	人				
⑥ ①(修了者数)のうち在職者数 ※2	3	人				就職・在職率(⑤+⑥/②)
<p>※1 前年度の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。 この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含めない。</p> <p>※2 受講開始時に既に職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時に既に職に就いている者で、修了後に別の職に転職した者。</p>						
(2) 受講修了者による講座の評価等						
① 回答者総数	48	人				
② 受講開始時の就業状況等						<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>②A: 就業者計</p> <p>②B: 非就業者計</p> </div> <div style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p style="text-align: right;">3</p> </div> </div>
③ 就業中の受講者による講座の評価	1 正社員	1	人			
	2 非正社員、派遣社員	1	人			
	3 その他の就業(自営業等)	1	人			
	4 非就業	45	人			
			③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)			
④ 就業していない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	1	人			
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる		人			
	3 社内外の評価が高まる		人			
	4 円滑な転職に役立つ		人			
	5 趣味・教養に役立つ		人			
	6 その他の効果	1	人			
	7 特に効果はない	1	人			
		④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)				
⑤ 受講者の就業状況	1 早期に就職できる	10	人			
	2 希望の職種・業界で就職できる	2	人			
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	1	人			
	4 趣味・教養に役立つ	1	人			
	5 その他の効果	7	人			
	6 特に効果はない	0	人			
		⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)				
⑥ 講座の全体評価	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	40	人			
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	1	人			
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した		人			
	4 就職していない	4	人			
		⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)				
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	5	人			
	2 おおむね満足	15	人			
	3 どちらとも言えない	4	人			
	4 やや不満		人			
	5 大いに不満		人			
		⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)				
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						
(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						

専門実践教育訓練明示書（様式例）

6. 受講効果の把握方法			
(1) 受講認定基準 (6ヶ月ごとの出席率・定期試験、進級試験等の具体的基準)	各科目の授業時間数の2/3以上を出席していること、前期・後期(6か月ごと)授業ごとに、出席・授業態度・小テスト・レポート・期末試験などで、A+, A, B, Cの4段階あるいはF, ×(不合格)の成績表を出している。必修科目の成績が一定基準以上(成績評価C以上)であること。		
(2) 受講認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	カリキュラムの進行に応じて小テストを実施や、課題提出を行い、各受講生の習熟度を確認している。IT科目においては、サポート支援として臨時勤務者をつけ個々の受講生の習熟度の確認をおこない、担当講師が希望者に対して補習を行い弱点を補強する。全ての授業科目は、その履修時に成績の評価を行う。(本学リカレント教育課程要項第22条)		
(3) 修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	年間の出席日数が全授業日数の2/3以上であり、必修7科目14単位、選択7科目14単位、合計14科目28単位を取得している者に対し修了を認定する。(本学リカレント教育課程要項第11条)		
(4) 修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	カリキュラムの進行に応じて小テストを実施や、課題提出を行い、各受講生の習熟度を確認している。能力差の大きい科目では個々の受講生の習熟度の確認をおこない、担当講師が希望者に対して補習を行い弱点を補強する。全ての授業科目は、その履修時に成績の評価を行う。(本学リカレント教育課程要項第22条)		
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	カリキュラムの進行に応じて小テストを実施や、課題提出を行い、各受講生の習熟度を確認している。能力差の大きい科目では個々の受講生の習熟度の確認をおこない、担当講師が希望者に対して補習を行い弱点を補強する。全ての授業科目は、その履修時に成績の評価を行う。(本学リカレント教育課程要項第22条)		
(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)	<ul style="list-style-type: none"> ・担当講師による受験情報の公開 ・当課程独自の再就職WEBサイトの開設とサイトへの求人情報の更新 ・就職に関するイベントの開催などの支援事業を行う ・当課程独自の合同企業説明会の開催 ・キャリア相談、面接の予行演習など、随時、受講生個々へ支援を行う。 		
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	(代表者名: 理事長代行 蟻川芳子)		
住所及び連絡先	〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1 TEL 03-5981-3751		
施設名称及び施設長名	日本女子大学リカレント教育課程 (施設長: 坂本清恵)		
住所及び連絡先	〒112-8681 東京都文京区目白台2-8-1百年館4階 生涯学習センター内 TEL 03-5981-3751		
苦情受付者	氏名 茂木 知子 所属 生涯学習課	事務担当者	氏名 藤井 路子 所属 生涯学習課
連絡先	TEL 03-5981-3751	連絡先	TEL 03-5981-3751
専門実践教育訓練経費 支払い方法	1. 専門実践教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		260,000 円
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。)	20,000 円	
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。)	24,000 円 (第1期 12,000 円 第2期 12,000 円)	
③ 両方可能	(うち、必須教材費 円)		
	2. 専門実践教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		260,000円
	① 任意の教材費(税込額)	0 円	
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	0 円	
	③ 施設維持費(税込額)	0 円	
	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)	0 円	
	3. 総額 (1+2) (税込額)	260,000 円	