

助成金申請対象

平成31年度 新入社員研修（長期）【仮申込み】 ～人材開発支援助成金を対象～

平素は当会事業運営に対し、格別のご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、この度「経営部会」主幹事業であります教育事業におきまして、来年度より新規採用（下記の仮申し込みの段階では予定で結構です）の方を対象にした、入社から約6ヶ月間をかけて行う【新入社員研修（長期）】を開催致します。

各社様の人材開発支援助成金の申請が厚生労働省に認められれば、受講料のご負担が大幅に減額されることとなります。本研修も次年度で6回目の開催となります。

是非、本研修への【仮申込み】をご検討下さいますよう、ご案内申し上げます。

《 記 》

- (1) 研修日程：平成31年 4月 ～ 9月 <Off-JT 研修は全15回>
 ※詳細な日程については【一覧表】をご覧ください
- (2) 会 場：尼崎市中小企業センター
- (3) 受講対象：平成31年4月に入社予定の新入社員の方
- (4) 募集人数：20名 ※先着順となります（定員に達した場合は締切りとさせていただきます）
- (5) 申込方法：当会までFAXにてお申込み下さい
- (6) 仮申込締切：平成30年11月30日（金）まで
※現時点で、次年度の採用が“未定”でも結構です
※平成31年2月1日までにキャンセル頂ければキャンセル料は一切発生致しません
- (7) 研修費用：20万円＋消費税／人
- (8) 備 考：◆助成金申請に関する書類作成につきましては、研修運営を担当するマネジメント社が支援させていただきます。

お問合せ先 協同組合尼崎工業会（担当：杉山）【TEL】06-6401-1074
 【FAX】06-6401-1419

FAX：06-6401-1419

新入社員研修（長期）【仮申込み】

事業所名	TEL
ご担当者	(所属・役職) (お名前) (E-Mail) <input type="checkbox"/> 前回と変更なし <input type="checkbox"/> 新規（変更）の方 () @ <input type="checkbox"/> メールアドレスなし
受講（採用）予定者についてお教え下さい	
新規採用について	採用予定あり (名) ・ 未 定
説明会の出欠	平成30年12月6日（予定） 参加希望 ・ 不参加 <small>※詳細は、仮申し込み締め切り後に追ってご案内いたしますが、12月6日に詳しいご説明をさせて頂く機会を設けます</small>

↓ “採用予定あり” の場合のみご記入下さい（該当するものに○印及び数字をご記入下さい）

採用予定人数	1名 ・ 2名 ・ 3名 ・ 4名 ・ 5名 ・ それ以上
最終学歴	大卒 (名) ・ 高専 (名) ・ 高卒 (名)
性別	男 (名) ・ 女 (名)
採用業種	製造現場 (名) 技術・設計 (名) 営業・営業補佐 (名) 経理・総務など事務業務 (名)

研修会の特徴

- ① 「Off-JT」と「O-JT」を組合せた総合的な研修です
- ② 訓練期間は6ヶ月間とし、総訓練数は約400時間
- ③ 助成金は各社様の申し込みとなりますが、申請には専門のコンサルタントが丁寧にご支援いたします
- ④ 助成金の申請が国に認められ交付を受けることができれば、訓練費を最小限に抑えられます

申込みの流れ

項目	締切り	備考
①仮申込み	H30年11月末	現時点で採用の予定が無くても今後採用した場合に研修会への受講を希望される場合には【仮申込み】をお願いします
②（事務担当者）説明会 ※過去に受講の企業様は省略出来ます	H30年12月6日	【説明会】12月6日（木）予定 初めて受講される企業様、直接ご質問、ご確認を希望される企業様、など ※詳細は、仮申込み締め切り後に追ってご案内いたしますが、12月6日に詳しいご説明をさせて頂く機会を設けます
③本（正式）申込み	H31年1月18日	厚生労働大臣への認定申請を行います
④受講キャンセルについて	H31年2月1日	採用予定者からの内定辞退や予定していた人員が採用できなかった場合は事務局まで受講キャンセルの連絡をお願い致します
⑤受講料の納付	H31年3月末日	本申込み後「請求書」をお送りしますのでお手配をお願い致します
⑥訓練開始	H31年4月～	カリキュラムに添ってoff-JT研修を実施します
⑦助成金支給申請	H31年10月～	支給申請までお手伝いさせていただきます

※上記の一連の手続きは専門のコンサルタントが御社の訓練担当者様に協力させていただきます
 ※過去に受講された企業様は（②）は、特に変更が無ければ省略出来ます

以下の項目に該当する場合、助成金を受給できない場合があります

- (1) 雇用保険に加入していない事業主
- (2) 不正受給をした事業主
- (3) 労働保険料を納付していない事業主
- (4) 労働関係法令の違反のあった事業主
- (5) 所定のOJT、Off-JTが実施され、適切な記録が残っていること（Off-JTは8割以上出席が要件）
- (6) 助成対象者が訓練期間中に離職した場合
- (7) 認定申請の6ヶ月前から支給申請日までのあいだに会社都合（退職勧奨含）による解雇をした場合
- (8) その他、国の判断で、大臣認定申請、支給申請が認められない場合

平成31年度【新入社員研修カリキュラム：概要】

日程	時間	研修内容
第1日目 4月5日	9:30～16:50	開講式 オリエンテーション 社会人の心得 ビジネスマナー
第2日目 4月12日		ビジネスマナー（自立型人間になるために）
第3日目 4月19日		【製造現場】または【事務・営業職】コース別内容①
第4日目 4月26日		【製造現場】または【事務・営業職】コース別内容②
第5日目 5月10日		【製造現場】または【事務・営業職】コース別内容③
第6日目 5月24日		コミュニケーションとチームワーク向上
第7日目 6月14日		製造現場、事務・営業職に必要な計算知識
第8日目 6月28日		業務改善と提案の論理
第9日目 7月12日		製造業、事務・営業職における顧客満足度
第10日目 7月26日		製造業における製品・市場戦略
第11日目 8月9日		製造・事務・営業職に求められる情報収集と活用
第12日目 8月30日		製造業に必要な情報技術
第13日目 9月12日		企業取引実技(ビジネス・ゲーム) 計数管理
第14日目 9月13日		企業取引実技②(ビジネス・ゲーム) 計数管理
第15日目 9月27日		振り返りと個人発表 修了式

※上記カリキュラムは平成30年10月時点の予定です。一部の内容・日程が変更になる可能性がありますのでご了承下さい。