

# 一般教育訓練明示書

講座の名称	実践知プログラム			
実施方法	① 通学（昼間・ <b>夜間・土日</b> ） ② 通信 スクーリング(回数 回)			
指定講座番号(15桁)	1321456	—	1910012	— 2
講座の創設年月日	一般教育訓練給付金対象講座の指定期間 2018年4月1日	過去一年の講座実績 2028年3月31日まで	入講者数(累積) (0人)	修了者数 (0人)
訓練期間	12ヶ月		総訓練時間	135時間
<b>1. 教育訓練目標</b>				
①取得目標とする資格の名称、目標レベル		学校教育法第105条及び学校教育法施行規則第164条の規定に基づき、東京電機大学で実施する履修証明プログラム		
②①に係る資格・試験等の実施機関名称		東京電機大学		
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等		下の2.教育訓練の内容に記載の教科8科目中6科目(135時間)で単位認定合格すること。		
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		官公庁や一般企業等の幅広い業界において、<実践>「企業の現場」とく知>「大学」の架け橋となる科目(実践知重点科目)を修得することにより、プロ技術者(実践知リーダー)となることを見込む。 具体的には、技術者(エンジニア)として、企業の現場(特にものづくり)での企画から実行、問題解決等を図ることができる能力(実践知の能力)を得る。		
<b>2. 教育訓練の内容</b>				
教科 (カリキュラム)		時間	使用教材名	
クリエイティブワークショップ		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
創造設計・開発学		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
モデリング実践学		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
シミュレーション実践学		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
安全・安心のための要素技術		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
安全社会基盤学		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
失敗事例から学ぶ安全学		22.5時間	(担当教員が資料等を用意する)	
技術者プレゼンテーション		22.5時間	「分かりやすい表現」の技術、(他、担当教員が資料等を用意する)	
<b>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)</b>				
①受講するに当たって必要な実務経験等		次の(1)から(3)のいずれかを満たす者。 (1)入学時において、企業等での勤務経験が3年以上の者。 (2)入学時において、企業等で3年未満の勤務経験があり、入学後も引き続き企業等に勤務する予定である者。 (3)入学時において、過去に企業等での勤務経験が1年以上3年未満あり、満25歳以上の者。 ※ここで言う勤務経験とは、技術系企業での勤務経験を想定している。(技術系業務に直接または間接的に関わった経験を含む)		
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		高等学校又は中等高等学校を卒業した者等大学入学資格のある者		
③その他				

# 一般教育訓練明示書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況					
<b>(1) 資格取得状況</b>					
① 前年度内の受講修了者数	0	人			
② ①のうち目標資格の受験者数		人	受験率(②/①)		%
③ ②のうち合格者数		人	合格率(③/②)		%
④ 上記②・③の回答者数		人			
<b>(2) 受講修了者による講座の評価等</b>					
① 回答者総数		人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	人	②A: 就業者計		
	2 非正社員、派遣社員	人			
	3 その他の就業(自営業等)	人			
	4 非就業	人		②B: 非就業者計	
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)		
	2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(転職)	人			
	3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	人			
④ 受講後の就業形態	1 正社員	人	④A: 就業者計		
	2 非正社員、派遣社員	人			
	3 その他の就業(自営業等)	人			
	4 非就業者	人		④B: 非就業者計	
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した	人	⑤の回答数合計 ※④Aと同数(又はそれ以下)		
	2 1割以上3割未満増加した	人			
	3 1割未満増加した	人			
	4 変わらない	人			
	5 1割未満減少した	人			
	6 1割以上3割未満減少した	人			
	7 3割以上減少した	人			
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	人	⑥の回答数合計		
	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 早期に転職・再就職できる	人			
	5 希望の職種・業界に転職・再就職できる	人			
	6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる	人			
	7 趣味・教養に役立つ	人			
	8 その他の効果	人			
	9 特に効果はない	人			
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	人	⑦の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)		
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	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	人			
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足	人	⑧の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)		
	2 おおむね満足	人			
	3 どちらとも言えない	人			
	4 やや不満	人			
	5 大いに不満	人			
<b>(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)</b>					
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					
11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	各科目(8科目)において、各々評価方法を設定しており、大別すると ① 中間考査、課題提出、レポート提出等によって評価する。 ② 各分野(電気電子、機械、情報、建築)単位の授業でのレポート提出によって評価する。 がある。(詳細はシラバスに記載)				
(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					
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					
各科目で一定の成績をおさめ、最終的に上記実践知プログラム指定科目8科目中6科目(135時間)を修得することにより修了認定する。					

# 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

<b>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</b>													
(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	講義前後やオフィスアワー等、随時質問を受け付け、希望に応じて個別指導を行う。												
(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)	実践知プログラムを担当する教員は、企業出身者等が多くいるため、(1)と同様に相談に応ずるなどでバックアップする。												
<b>8. その他の事項</b>													
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	学校法人東京電機大学 (代表者名:理事長渡辺貞綱 )												
住所及び連絡先	東京都足立区千住旭町5番 TEL 03-5284-5333												
施設名称及び施設長名	東京電機大学 (施設長:学長 射場本忠彦 )												
住所及び連絡先	東京都足立区千住旭町5番 TEL 03-5284-5333												
給付制度担当部署・者	東京電機大学 東京千住キャンパス事務部 (担当者:石田拓矢 )												
連絡先	TEL 03-5284-5333												
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;">202,000 円</span>												
支払い方法	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; padding: 5px;">① 一括払</td> <td style="width: 75%; padding: 5px;">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。)</td> <td style="width: 20%; text-align: right; padding: 5px;">10,000 円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">② 分割払</td> <td style="padding: 5px;">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。)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">192,000 円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">③ 両方可能</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">(うち、必須教材費</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">円)</td> </tr> </table>	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。)	10,000 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。)	192,000 円	③ 両方可能	(うち、必須教材費	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。)	10,000 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。)	192,000 円											
③ 両方可能	(うち、必須教材費	円)											
	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;">20,880 円</span>												
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; padding: 5px;">①</td> <td style="width: 75%; padding: 5px;">副読本代(税込額)</td> <td style="width: 20%; text-align: right; padding: 5px;">880 円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">②</td> <td style="padding: 5px;">実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">③</td> <td style="padding: 5px;">施設維持費(税込額)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">20,000 円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">④</td> <td style="padding: 5px;">その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">円</td> </tr> </table>	①	副読本代(税込額)	880 円	②	実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円	③	施設維持費(税込額)	20,000 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)	円
①	副読本代(税込額)	880 円											
②	実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	円											
③	施設維持費(税込額)	20,000 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)	円											
	3. 総額 (1+2) (税込額) <span style="float: right;">222,880 円</span>												

〔特記事項〕

## 教育訓練給付金の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付金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（一つの講座について、クリアファイル等の総額千円未満の安価な物品等を付与する場合は除く。）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。