

開 講 2020年10月より随時

人材育成・能力開発のための

# 通信教育講座ご案内



**JTEX**（訓）日本技能教育開発センター

後 援 埼 玉 県 経 営 者 協 会

# 受講者募集要領

---

- 開講予定 2020年10月1日より随時開講
- 申込方法 「受講申込書」は事業所単位とし、必要事項をご記入の上、JTEX・日本技能教育開発センターまでFAX又は郵送で直接お申込みください。(申込書は巻末にあります。)
- 申込期限 毎月10日締切で翌月1日開講となります。
- 受講料 受講料は、直接、JTEX・日本技能教育開発センターへ払い込みください。JTEX・日本技能教育開発センターからテキストを発送後「請求書」をお送りします。(必ず、請求書到着後の振込にしてください。)
  
- 問合せ先 (申込先) ーお申込み先・講座についてのお問い合わせー  
JTEX・日本技能教育開発センター (担当：太田)  
〒162-8488 東京都新宿区岩戸町18 日交神楽坂ビル TEL 03-3235-8686  
FAX 03-3235-8685

## 本講座のしくみ

- 教材は JTEX・日本技能教育開発センターから開講前月下旬会社宛一括または個人の自宅に送付されます。(但し一部提携講座につきましては、各提携団体より直接送付されます。)
- 学習のすすめ方は教材に添付される「学習のしおり」をお読みください。
- レポートは毎月末日までに提出してください。
- わからない個所については質問券をご利用ください。
- 添削の結果は約3週間後に返送されます。
- 万一提出が遅れてしまった場合でも受け取りますので、途中でやめずに最後まで続けてください。
- 全レポートの提出が修了の条件です。1回でも未提出レポートがあると修了できませんのでご注意ください。
- 修了者には、JTEX・日本技能教育開発センターから修了証が、成績優秀者には優秀修了証が授与されます。

# 第14期「通信教育講座」受講申込書

年 月 日

JTEX (訓) 日本技能教育開発センター 行 ※FAX送信先 03-3235-8685

2020.10.01

フリガナ		業	
事業所名		種	
フリガナ			
所在地 (連絡先)	〒 連絡先TEL: ( )		
教育担当者	所属	フリガナ	
		氏名	

【受講管理方法選択】  に  をお願いします。

教材納入方法	<input type="checkbox"/> 教育担当者宛一括納入	<input type="checkbox"/> 受講者個人宛納入	
レポート 提出返却方法	<input type="checkbox"/> 教育担当者 → 指導団体 → 教育担当者	<input type="checkbox"/> 受講者 → 指導団体 → 受講者	
成績状況報告	<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要	
修了証書送付先	<input type="checkbox"/> 教育担当者宛一括送付	<input type="checkbox"/> 受講者個人宛送付	
受講申込コース数	講座	受講料合計	円

【受講者情報】

コース名		受講料	円
フリガナ		電話番号	( )
氏名			
フリガナ			
住所	〒		
コース名		受講料	円
フリガナ		電話番号	( )
氏名			
フリガナ			
住所	〒		
コース名		受講料	円
フリガナ		電話番号	( )
氏名			
フリガナ			
住所	〒		

- コンピュータ処理をしますので、フリガナ・郵便番号・TEL欄は必ずご記入ください。
- 用紙不足の場合には、この用紙をコピーしてご利用ください。
- 誤送の原因になりますので、会社名・寮名・アパート名は最後まで必ずご記入ください。

007-15101857

# 通信教育の特長

## 1. 通信教育のメリット

- 1) **教育予算の節約（限られた予算で多人数を教育）**  
集合研修・セミナー等と比較した場合、費用を節約できます。  
より少ない予算でより多くの社員の学習が可能になります。
- 2) **離れた地域・部署でも、同質・同時教育が可能**  
離れた事業所・支店、業務の異なる部署でも同一教育をスタートできます。
- 3) **教育機会の均等提供**  
全社員に教育情報を公平に提供することができます。
- 4) **多様な教育ニーズに対応（多能工の育成）**  
必須基礎教育はもとより各部門の専門分野に至るまで、豊富な講座が揃っています。
- 5) **全社員のレベルアップ**  
専門知識や関連する知識の習得により、OJTの補完的な役割を果たすことができます。

## 2. 通信教育の効果的な活用方法

- 1) **内定者・新入社員教育の一環として**  
入社前に学習することにより、入社時研修を効果的に実施できます。また、内定期間中に貴社との関係を継続することにより、内定者の不安の解消にもなります。  
入社後は社内研修期間後にフォロー教育での活用も可能です。
- 2) **部門別教育として**  
各部門における必須の共通知識を身につけることができます。  
社内研修前のレベル合わせ、研修後のフォロー等での活用も可能です。
- 3) **資格取得の一環として**  
自宅学習により業務上必要な資格を取得することができます。  
試験合格のための教材構成になっております。反復いただくことにより確実に合格へとステップアップできます。
- 4) **自己啓発として**  
社員一人ひとりの啓発意欲は企業の活性化にとって大事な要素です。多様な教育ニーズに対して豊富なコース情報を提供することができます。
- 5) **昇進・昇格時の指定教育として**  
各階層において必要な知識を習得することができます。