

1 年 目	求める人材要件	基礎的なビジネススキルと技術スキルを有し、簡単な業務を遂行できる								
	必要なスキル	基礎的なビジネススキルとCADやOA操作等の基礎								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	わかりやすい個人情報保護入門	個人情報漏洩の重大性を実感するとともに、具体的な個人情報の扱い方を学ぶ	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	コミュニケーションスキルを学ぶ	円滑なコミュニケーションスキルの習得や日常のビジネス上の行動指針を学習する	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	ストレスマネジメントとは？(初級)	性格特性から考えられるストレスの正体を発見する方法やストレス解消法について学ぶ	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	Excelを間違えて覚えなないための最初の一步	業務効率を飛躍させるためのExcelの基礎を徹底的に身に付ける	2.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	AutoCAD基礎講座1	AutoCADの紹介と学習の進め方を確認した後、正確な作図に必要な作図補助機能について学ぶ	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
AutoCAD基礎講座2	基本的な作図コマンド及び修正コマンドについて理解し、操作方法を学習する	1.75	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1	
ものづくり基礎(作業管理)	製造業に求められていることやモノづくりにおける作業管理の基本的な考え方を学習する	0.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1	
時間計		8.25								
期待される教育訓練の効果	社会人としての基礎知識を身に着けると同時に、機電系エンジニアとしてモノづくりや設計業務の基礎を身に付けることが出来る									
2 年 目	求める人材要件	応用的な技術スキルを有し、簡より高度な業務を遂行できる								
	必要なスキル	CADやOA操作等の応用スキル								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	エクセル実践使える関数とショートカット	業務で使えるシーンが多い関数とショートカットキーの使い方をマスターする	1.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	エクセル自動化・マクロははじめの一步	Excelで行う業務処理をより一層効率化するための手段として、マクロの自動記録を学習する	1.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	効率的なパワーポイントスライド作成テクニック	PowerPointの基本的な使い方を習得する	1.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	AutoCAD基礎講座3	基本のコマンドを使って、指定した寸法でオブジェクトを描く方法を学習する	1.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	AutoCAD基礎講座4	CADを使う上で重要な要素である「画層」や「プロパティ」について学習する	1.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
ストレスマネジメントとは？(中級)	ストレスとは何かを学ぶだけでなく、対処するための様々な方法を学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1	
時間計		8.00								
期待される教育訓練の効果	機電系エンジニアとして設計及び周辺業務の応用スキルを身に付けることが出来る									
3 年 目	求める人材要件	リーダーとしての役割を担える人材								
	必要なスキル	エンジニアスキルに加え、リーダーシップや問題解決能力								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	リーダーシップとは？(初級)(中級)	リーダーシップの基礎から今企業で求められるリーダーシップ像を学習する	2.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	40人	2	1	1
	リスクマネジメントとは？(初級)(中級)	リスクマネジメントの基礎及び全体について学習するとともに、代表的なリスクについての具体例を学習する	2.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	40人	2	1	1
	問題解決力を高める	問題の本質の見極めから問題分析、解決目標の設定、解決の実行、実行した解決策の効果を評価する手法を学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	AutoCAD基礎講座5	作成した図面に文字や寸法などの注釈を記入する方法を学ぶ	1.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
	AutoCAD基礎講座6	作図する上で知っておくと便利な作成コマンド、修正コマンドを学習する	1.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
実務で役立つAutoCAD講座 簡単に学ぶ「レイアウト機能」	AutoCADのペーパー空間で作業するレイアウト機能を学ぶ	0.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1	
実務で役立つAutoCAD講座 簡単に学ぶ「異尺度対応機能」	AutoCADの異尺度対応機能を学ぶ	0.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1	
時間計		8.00								
期待される教育訓練の効果	機電系エンジニアとしての応用スキルとともにリーダーシップやマネジメント能力を身に付けることが出来る									
4 年 目 以 降	求める人材要件	機電系エンジニアとしてより高度なスキルを持つ人材								
	必要なスキル	3DCADやより専門的な設計能力								
	プログラム名	内 容 (CADスクールや自社プログラム)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	3DCAD講座	CATIA、Solidworks等の3DCAD操作の基礎や応用編	4~	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	40人	2	1	1
設計製図講座	設計製図の基礎や応用編	4~	2	2	フルタイム2年以上雇用見込み者	40人	2	1	1	
期待される教育訓練の効果	機電系エンジニアとしてのより高度な応用スキルを身に付けることが出来る									

1 年 目	求める人材要件	基礎的なビジネススキルと技術スキルを有し、簡単な業務を遂行できる								
	必要なスキル	基礎的なビジネススキルとCADやOA操作等の基礎								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	わかりやすい個人情報保護入門	個人情報漏洩の重大性を実感するとともに、具体的な個人情報の扱い方を学ぶ	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	コミュニケーションスキルを学ぶ	円滑なコミュニケーションスキルの習得や日常のビジネス上の行動指針を学習する	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	ストレスマネジメントとは？(初級)	性格特性から考えられるストレスの正体を発見する方法やストレス解消法について学ぶ	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	Excelを間違えて覚えなないための最初の一步	業務効率を飛躍させるためのExcelの基礎を徹底的に身に付ける	2.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	Excel 2016エクセルマクロ入門	Excelで行う業務処理をより一層効率化するための手段として、マクロの自動記録を学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	IT未経験者のためのHTML入門	HTMLの概要、HTMLの書き方、CSSの概要、CSSの使い方など、Webページ編集の基礎知識を学ぶ	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	プログラミング入門	専門用語を一切使わずに、プログラミングに必要なことを学べる」をテーマに、プログラミングのエッセンスを解説する	0.50	2	2	フルタイム2年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
Vtuberが教える C# 基礎①② (動画版)	C#について、概要、プログラミング手順、ソースファイル作成とプログラム実行等について学ぶ	0.75	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1	
時間計		8.25								
期待される教育訓練の効果	社会人としての基礎知識を身に着けると同時に、IT系エンジニアとしてプログラミング等の基礎を身に付けることができる									
2 年 目	求める人材要件	応用的な技術スキルを有し、より高度な業務を遂行できる								
	必要なスキル	CADやOA操作等の応用スキル								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	エクセル実践使える関数とショートカット	業務で使えるシーンが多い関数とショートカットキーの使い方をマスターする	1.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	エクセル自動化・マクロははじめの一步	Excelで行う業務処理をより一層効率化するための手段として、マクロの自動記録を学習する	1.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	Accessシステム作成「Access初級」	Accessで「受注管理システム」を構築し、日々蓄積されていくデータを保存・活用・管理する方法を習得する	3.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
	Vtuberが教える C# 基礎③④ (動画版)	C#について、メソッドとコメント、デバッグとブレークポイント、ソースファイル作成とプログラム実行について学ぶ	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
Vtuberが教える C# 基礎⑤⑥ (動画版)	C#について、条件分岐、if文のコントロールの配置や条件の組み合わせ、switch文のコントロールの配置、while文とfor文のコントロールの配置、while文とfor文を使った反復処理の使いについて学ぶ	0.75	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1	
時間計		8.00								
期待される教育訓練の効果	IT系エンジニアとしてプログラミング及び周辺業務の応用スキルを身に付けることができる									
3 年 目	求める人材要件	リーダーとしての役割を担える人材								
	必要なスキル	エンジニアスキルに加え、リーダーシップや問題解決能力								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	リーダーシップとは？(初級)(中級)	リーダーシップの基礎から今企業で求められるリーダーシップ像を学習する	2.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	10人	2	1	1
	リスクマネジメントとは？(初級)(中級)	リスクマネジメントの基礎及び全体について学習するとともに、代表的なリスクについての具体例を学習する	2.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	10人	2	1	1
	誰でも身につく問題解決力	問題解決に必要なスキル、問題のタイプや捉え方、問題の根本原因への迫り方、問題解決の優先順位の設定、解決策の作成方法、解決策の効果測定について学ぶ	1.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	10人	2	1	1
	問題解決力を高める	問題の本質の見極めから問題分析、解決目標の設定、解決の実行、実行した解決策の効果を評価する手法を学習する	1.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	10人	2	1	1
	ストレスマネジメントとは？(中級)	ストレスとは何かを学ぶだけではなく、対処するための様々な方法を学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
話し方・書き方が変わるロジカルシンキング	ロジカルシンキングのための基礎的手法が分かる	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1	
時間計		8.00								
期待される教育訓練の効果	リーダーシップやマネジメント能力を身に付けることができる									
4 年 目 以降	求める人材要件	IT系エンジニアとしてより高度なスキルを持つ人材								
	必要なスキル	より専門的なプログラミング能力や設計能力								
	プログラム名	内 容 (スクールや自社プログラム)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	プログラミング講座	C言語を用いてのプログラミングの基礎や応用編	4~	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	10人	2	1	1
時間計		4~								
期待される教育訓練の効果	IT系エンジニアとしてのより高度な応用スキルを身に付けることができる									

年目	求める人材要件	基礎的なビジネススキルとOAスキルを有し、簡単な業務を遂行できる								
	必要なスキル	基礎的なビジネススキルとOA操作等の基礎								
プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別	
1 年 目	わかりやすい個人情報保護入門	個人情報漏洩の重大性を実感するとともに、具体的な個人情報の扱い方を学ぶ	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	コミュニケーションスキルを学ぶ	円滑なコミュニケーションスキルの習得や日常のビジネス上の行動指針を学習する	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	社会人の行動のオキテ【基礎編】	社会人としての基本事項であるビジネスマナーから、挨拶、敬語に至るまで、正しく身に付ける	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	ビジネスマナーを学ぶ	図表を活用しながら、うっかり見落としがちなビジネスマナーについて楽しく学ぶ	2.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	ビジネス文書の書き方	様々なビジネス文書の書き方とポイントについて体系的に解説する	1.00	1	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	Excelを間違えて覚えないうための最初の一步	業務効率を飛躍させるためのExcelの基礎を徹底的に身に付ける	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	女性のためのキャリアアップ(初級)	女性の生き方や仕事に関する意識の変化を考慮し、現代女性のキャリアパターンと、キャリアデザインについて学ぶ	1.00	2	2	フルタイム2年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	時間計		8.00							
期待される教育訓練の効果	社会人としての基礎知識を身に着けると同時に、OAスキルの基礎を身に付けることが出来る									
2 年 目	求める人材要件	応用的なOAスキル等を有し、より高度な業務を遂行できる								
	必要なスキル	OA操作等の応用スキル								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	エクセル自動化・マクロはじめの一步	Excelで行う業務処理をより一層効率化するための手段として、マクロの自動記録を学習する	1.50	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	効率的なパワーポイントスライド作成テクニック	PowerPointの基本的な使い方を習得する	1.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	論理的思考を身につけよう	ロジカル・シンキングの基礎として、目的事項の明確化から論理の組み立てに至る正しい手順を学び、仮説の構築から検証に取り組む	1.75	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	ストレスマネジメントとは？(初級)	性格特性から考えられるストレスの正体を発見する方法やストレス解消法について学ぶ	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	クレーム対応で企業力UPを目指す	クレームを言うお客様、言わないお客様の気持ちを理解した上で、そこから聞こえてくる声の役割や重要性について学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
女性のためのキャリアアップ(中級)	女性社員が社内におけるキャリアアップを目指す場合に、社内でのようにふるまうことが有能であるかについて、仕事の場面ごとに具体的な行動指針を提示する	1.00	2	2	フルタイム2年以上雇用見込み者	5人	2	1	1	
社会人の行動のオキテ【仕事編】	実際に社会に出る前段階でのイメージトレーニングとして、(会社での)仕事が進められるのかについて学習する	0.75	2	2	フルタイム3年以上雇用見込み者	5人	2	1	1	
時間計		8.25								
期待される教育訓練の効果	事務作業に必要なOAスキルとより高度な業務をこなす為の考え方を身に付けることが出来る									
3 年 目	求める人材要件	リーダーとしての役割を担える人材								
	必要なスキル	リーダーシップやプレゼンテーション能力、セルフコントロール能力など								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
	説得力を高めるプレゼンテーション	プレゼンテーションの一連の流れに基づき、プレゼンで成果を上げるためのポイントと技法について、詳細に解説する	1.25	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	プレゼンテーション力養成講座	聞き手にとって魅力のあるわかりやすい表現、資料の作成方法を理解し、基本的なプレゼンテーションのスキルを学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	現場で即使える本物のコミュニケーションスキル	コミュニケーション能力を高めるツボとコツなど、体系化が難しいとされるコミュニケーションスキルをわかりやすく解説する	2.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
	リーダーシップとは？(初級)(中級)	リーダーシップの基礎から今企業で求められるリーダーシップ像を学習する	2.00	4	4	入社3年目以降の派遣労働者	5人	2	1	1
	ストレスマネジメントとは？(中級)	ストレスとは何かを学ぶだけでなく、対処するための様々な方法を学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1
モチベーションのコントロール法を学ぶ	モチベーションを生む心理的なメカニズムを理解し、モチベーションをコントロールする手法を学習する	1.00	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1	
時間計		8.25								
期待される教育訓練の効果	リーダーシップやプレゼンテーション能力、セルフコントロール能力などを身に付けることが出来る									
4 年 目 以降	求める人材要件	より高度なOAスキルを持つ人材								
	必要なスキル	ExcelやAccessなどのより高度なOAスキル								
	プログラム名	内 容 (E-ラーニング)	時間(H)	キャリアアップ措置の種類	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	人数	訓練方法の別	訓練費負担の別	賞金支給の別
Accessシステム作成「Access初級」	Accessで「受注管理システム」を構築し、日々蓄積されていくデータを保存・活用・管理する方法を習得する	4~	2	2	フルタイム1年以上雇用見込み者	5人	2	1	1	
時間計		4~								
期待される教育訓練の効果	より高度なOAスキルを身に付けることが出来る									