

ヒューマンアカデミー

一般教育訓練給付制度のご案内

2022.4.1-2022.9.30



www.athuman.com



ヒューマンアカデミー



一般教育訓練給付制度

1 受講申込から教育訓練給付金支給申請までの流れ 1

2 教育訓練給付制度利用における注意事項 2

① 受講申込前 2

② 受講申込時 2

③ 受講開始後 3

④ 受講修了時 4

学費ローン申込書について 5

【一般教育訓練給付制度】教育訓練修了証明書発行依頼書 12

よくあるご質問 Q&A 15

一般教育訓練指定講座一覧 18

《一般教育訓練明示書》

日本語教師養成講座(8ヶ月コース) 20

日本語教師養成講座(12ヶ月コース) 23

日本語教師養成講座(e-ラーニング+通学+通信検定)8ヶ月コース 26

日本語教師養成講座(e-ラーニング+通学+通信検定)12ヶ月コース 29

日本語教師養成総合講座(12ヶ月コース) 32

Web動画クリエイター総合コース 35

Webデザイナー総合コース(6ヶ月) 38

Webデザイナーコース(6ヶ月) 41

Webデザイナーエキスパートコース 44

IT総合講座 47

プログラマー総合コース 50

建築CAD総合コース 53

機械CAD総合コース 56

ウェディングプランナー総合コース(オンライン) 59

OC)医療事務・秘書+診療報酬請求事務能力認定試験対策コース 62

【通信制】在宅ワーク通信講座 Web制作コース 65

【通信制】在宅ワーク通信講座 Web制作上級コース 68

【通信制】医療事務講座 Eラーニング 71

【通信制】医療事務+診療報酬対策講座 DVD 74

【通信制】医療事務講座 DVD 77

【通信制】医療事務+診療報酬請求事務能力認定試験対策セット講座(eラーニング) 80

【通信制】保育士完全合格講座 83

【通信制】登録販売者合格講座 86

【通信制】日本語教育能力検定試験【完全合格】講座 89

【通信制】メンタルケア心理士総合講座 92

【通信制】保育士【完全合格】総合講座 95

【通信制】登録販売者合格総合講座 98

教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について 101

お問い合わせ窓口

お問い合わせはEメールにて承っております
下記担当までメールをお送りくださいますようお願い申し上げます

sc@athuman.com

ヒューマンアカデミー 給付金担当

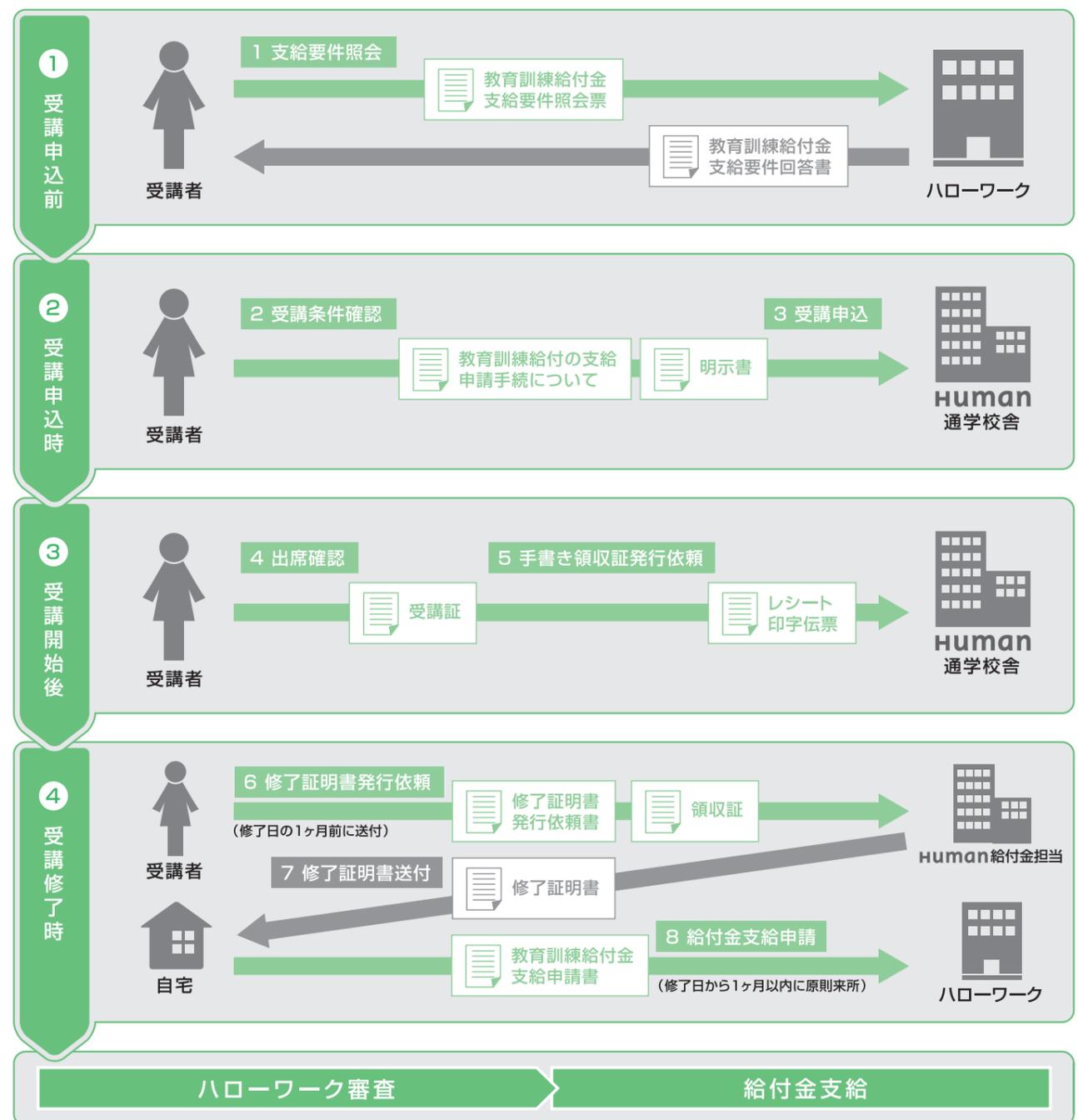
一般教育訓練給付制度

この制度は働く人の主体的な能力開発の取り組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とした雇用保険の給付制度です。一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者(現在在職中の方)または一般被保険者であった方(すでに仕事を退職された方)が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入学金、受講料、教材費の一定割合に相当する額(上限あり)が雇用保険から支給されます。

教育訓練給付金支給申請とそれに伴う各手続きは、受講者本人が個人の権利として行うものです。校舎スタッフから特別な説明やご案内はいたしません。確認もれ、書類不備、期日を過ぎての手続きなど、本人の過失により不支給となった場合、ヒューマンアカデミーでは一切の責任を負いかねます。ご不明な点は必ず受講申込前にご確認ください。

※【通信制】講座につきましては、受講開始後に別途送付する案内書に従って申請してください。

1 受講申込から教育訓練給付金支給申請までの流れ



2 教育訓練給付制度利用における注意事項

1 受講申込前

1 支給要件照会

自分が受講したいと思っている講座の受講開始(予定)日現在において、教育訓練給付金の受給資格があるかどうかを、ハローワーク(公共職業安定所)で照会することができます。自分の受給資格の有無および講座の給付制度認定状況をこの照会によってあらかじめ確認してから受講をお申込みください。ヒューマンアカデミーでは、個人の受給資格については判断や回答することができません。必ず各自でハローワークにてご確認ください。



教育訓練給付金
支給要件照会票

ハローワークもしくは校舎受付にある「教育訓練給付金支給要件照会票」に必要事項を記入し、受講者本人来所、代理人、郵送のいずれかの方法によって、受講者本人の住居を管轄するハローワークにご提出ください。照会結果は、「教育訓練給付金支給要件回答書」によって通知されます。尚、照会にあたっては次の書類も必要になります。

- 受講者本人が照会を行う場合
本人確認と、住所確認を行うための官公署が発行する証明書(運転免許証、国民健康保険被保険者証、雇用保険受給資格者証、住民票の写し、印鑑証明書のいずれか)。コピー可。
- 郵送にて照会を行う場合
事故防止のため上記書類のいずれかのコピー、または原本の場合は「住民票の写し」が「印鑑証明書」に限定。
- 代理人によって照会を行う場合
上記「受講者本人が照会を行う場合」に提出する書類の他に、本人からの委任状。(委任状の文例:「私は、(代理人住所)に住む(代理人氏名)を代理人に定めて、(受講者本人住所)管轄ハローワーク名称)に教育訓練給付金支給要件照会および確認書類を提出することを委任します。(受講者本人の住所・氏名・押印)(委任の年月日)」)

2 受講申込時

2 受講条件確認

受講申込に必要な「入学申込書」に必要事項を記入する前に、自分が受講したいと思っている講座で教育訓練給付制度を利用する場合の受講条件をご確認ください。受講申込は、講座を受講する本人が行います(代理人による申込不可)。また、受講に必要な費用(入学金、受講料、教材費)も受講者本人が支払います。学費ローンなどで銀行引き落としによる支払いをする場合も、引き落とし指定口座の名義人は受講者本人に限ります。



教育訓練給付の
支給申請手続きについて



明示書

ハローワークもしくは校舎受付にある「教育訓練給付の支給申請手続きについて」と、当パンフレット別頁添付の「明示書」をお読みください。

- 教育訓練給付の支給申請手続きについて
厚生労働省発行のリーフレットです。制度の概要や申請の流れを説明しています。
- 明示書
講座別に教育訓練給付金を受給するために必要な受講条件(費用、受講時間数および期間、修了要件など)を記載しています。教育訓練給付制度の利用はここに書かれた内容を遵守することを前提とします。(注意:同じ講座でもコースや通学方法によっては規定の受講期間に満たない場合があります。また、休学などにより在籍期間が規定の受講期間を超える場合があります。いずれの場合も、教育訓練給付金を受給できなくなることがありますので、受講申込前に必ず自分の受講予定講座のコース内容、通学方法をご確認ください。)
- 領収証
教材費などの支払いを証明するレシートを紛失した場合は、理由を問わず領収証の発行はできません。領収証紛失の場合、その分の金額を給付の対象から除き支給申請しなければなりません。支払いを証明するものは紛失しないよう大切に保管してください。

3 受講開始後

4 出席確認

ヒューマンアカデミーではすべての講座において出席率80%以上を修了要件として規定しています。受講に際しては、皆様の受講をサポートする「MANAC(マナック)」というポータルアプリ/サイトをご用意しています。こちらをモバイル端末やパソコンに設定し、「MANAC受講証」メニューにアクセスすることで、皆様の受講スケジュールや出席状況をご確認いただけます。その他「MANAC」には、校舎スタッフと直接連絡がとれるメッセージ機能や、校舎や講座の新着情報通知機能などもあるので、ぜひ活用ください。



※MANAC受講証イメージ

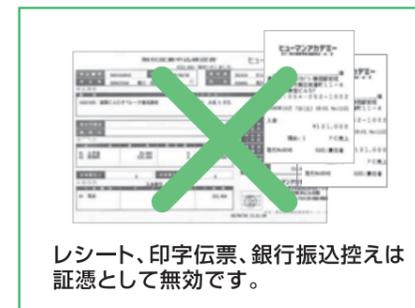
- 振替受講をした場合
コースによっては振替受講(欠席した授業を他のクラスに振り替えて受講する)が可能です。詳しくは、校舎スタッフにご確認ください。
- 受講開始日
遅れて受講申込をした場合でも、受講開始日は該当講座の開講初日です。
- 受講修了日
休講やカリキュラム変更などにより受講開始時における修了予定日と、実際の修了日が異なる場合があります。また、フリー制講座(都度予約をして受講する講座)では講座有効期限を設けていますが、講座有効期限と受講修了日は異なりますのでご注意ください。

5 手書き領収証発行依頼

教育訓練給付金支給申請時には費用の支払いを証明する「支払証憑^{ひょう}」が必要になります。ヒューマンアカデミーが発行する証憑は「手書き領収証」のみです。入学金、受講料、教材費を支払った際にレシートや印字伝票を受け取っている方や、銀行振込による支払いをした際の控え(ATM、窓口問わず)をお持ちの方は、受講期間中に給付金支給申請用の「手書き領収証」に差し替えを行ってください。

校舎スタッフに「手書き領収証」発行依頼の旨を伝え、差し替え元のレシート、印字伝票、銀行振込控えを校舎受付にご提出ください。

※差し替え元となるものの提出なき場合は「手書き領収証」の発行はできませんのでご注意ください。



レシート、印字伝票、銀行振込控えは
証憑として無効です。



手書き領収証



学費ローン申込書

受講申込時に手書き領収証を受け取っている方も、記載内容に誤りがないかを確認するために一度校舎受付にご提出いただくことをおすすめいたします。尚、氏名変更による再発行は原則として必要ありません。

- 複数のレシート、印字伝票、銀行振込控えがある場合
入学金、受講料、教材費の項目ごとに合算した金額で記入します。また、複数講座を申込されている場合や給付金額の上限を超えるものがある場合には、教育訓練給付制度「対象」分と「対象外」分に分けて、2枚の手書き領収証を発行する場合があります。尚、差し替え発行につき、お預かりしたレシート類は返却しません。
- 学費ローンご利用の場合
手書き領収証への差し替えは必要ありません。
- クレジットカード(翌月一括引き落とし払い)ご利用の場合
手書き領収証への差し替えは必要ありません。

4 受講修了時

6 修了証明書発行依頼

教育訓練給付金支給申請に必要な「教育訓練修了証明書」は、ヒューマンアカデミー給付金担当（所在地：東京都新宿区）で発行します。受講講座修了（予定）日の**1ヶ月前**を目処にヒューマンアカデミー給付金担当宛に「教育訓練修了証明書」の発行依頼を行ってください。

■教育訓練修了証明書発行依頼に必要なもの



※1：現金による支払い、銀行振込による支払いがある場合に必要です。

※2：学費ローンによる支払いがある場合に必要です。

①教育訓練修了証明書発行依頼書

当パンフレット13ページ「教育訓練修了証明書発行依頼書」を切り取り、記入例を参考に必要事項をご記入ください。

②手書き領収証

必ず原本を送付してください。（コピー不可）
学費ローンを併用している場合は「学費ローン申込書」も必要です。

③学費ローン申込書

現金による支払い、銀行振込による支払いを併用している場合は「手書き領収証」も必要です。

■教育訓練修了証明書発行依頼の方法

「教育訓練修了証明書発行依頼に必要なもの」一式をすべて同封し、受講講座修了（予定）日の**1ヶ月前**を目処にヒューマンアカデミー給付金担当に到着するよう発送してください（送付のみの受付となります）。

送付先

〒160-0023
東京都新宿区西新宿7-8-10 新宿オークラヤビル5階

ヒューマンアカデミー 給付金担当

sc@athuman.com

※宅配便の場合、電話番号不要です

教育訓練修了証明書発行依頼は、受講者本人の責任において行っていただくものであり、校舎スタッフから特別なお声かけやご案内はしていません。確認もれ、書類不備、期日を過ぎての手続きなど、本人の過失により給付金支給申請に支障が生じた場合、ヒューマンアカデミーでは一切の責任を負いかねます。次頁「教育訓練修了証明書発行依頼に関する注意事項」をよくお読みいただき、各自で必要な手続きを行ってください。

■学費ローン申込書について

●オリエントコーポレーション



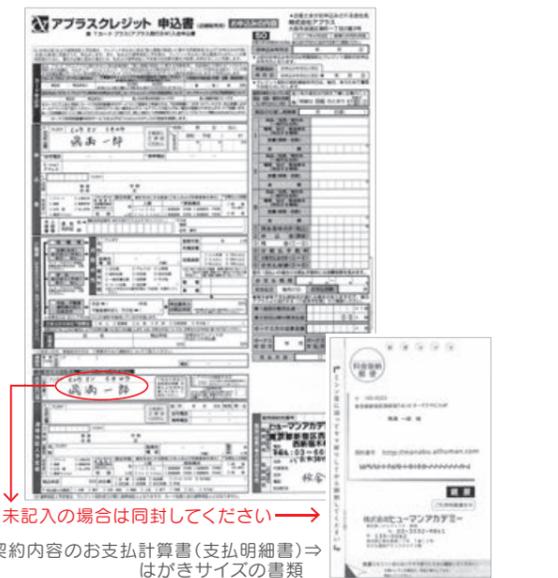
●ジャックス



●ヤマトクレジットファイナンス



●アプラス



注意

学費ローン申込書の「お支払口座」の「口座名義人」が記載されていることを確認してください。（↑上記赤印部分）
未記入の場合は、「口座名義人」を確認する書類として、「お支払計算書（はがきサイズ）」を同封してください。
「お支払計算書」を紛失された場合は、ご自身の責任において、ローン会社より書類を取り寄せてください。
ローン会社に依頼する際、「銀行口座名義」が記載されている書類が必要である旨をお伝えください。
「学費ローン申込書」を紛失された場合は、同様にご自身の責任において、ローン会社より控えを取り寄せてください。

※銀行口座からの引き落としではなく振込にてお支払の場合は、「振込控え（ATMの振込明細書など）」を同封してください。

■教育訓練修了証明書発行依頼に関する注意事項

- ①「教育訓練修了証明書発行依頼書」、「手書き領収証」もしくは「学費ローン申込書」(あるいはその両方)のすべてを必ず同封してください。書類に不備がある時は依頼を受け付けることができません。
この場合、ヒューマンアカデミー 給付金担当もしくは校舎スタッフから受講者本人宛にご連絡いたします。
- ②お預かりした「手書き領収証」もしくは「学費ローン申込書」(あるいはその両方)は、「教育訓練修了証明書」に同封して返却します。
- ③受講期間中に休学をされた方は上記の他に「休学・復学届」の提出が必要です。
- ④ヒューマンアカデミー給付金担当宛への送付にかかる送料は元払いとし、受講者本人の負担とさせていただきます。着払いで発送されたものは受け取れませんのでご注意ください。
※送付のみの受付となります。
- ⑤証憑類は再発行ができませんので、送付の際は、宅配便やゆうパックなど、万が一の配達事故発生時に追跡調査ができる手段で発送していただくことをおすすめいたします。配達事故による不達、紛失については、ヒューマンアカデミーでは一切の責任を負いかねます。
- ⑥教育訓練給付金証明書の発行は、実際に受講が修了した日以降、修了認定を行った上で、発行されます。受講修了日以降1か月ほどで発行されますが、修了生の方が多い時期は1か月以上のお時間をいただく場合もございますのでご了承ください。
- ⑦書類に不備や問題なき場合は、ヒューマンアカデミーから受領報告のご連絡はいたしません。



休学・復学届

7 修了証明書発送

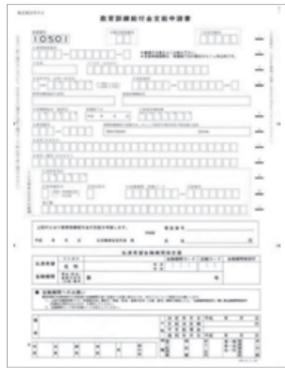
所定の期間内に条件を満たして修了された方には、ヒューマンアカデミー給付金担当より教育訓練給付金支給申請に必要なものを送付します。発送は各自の受講講座修了日以降になりますのでお間違のないようご確認ください。

■ヒューマンアカデミーから発送されるもの

全員共通



①教育訓練修了証明書



②教育訓練給付金支給申請書



③教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項

- ①教育訓練修了証明書
当パンフレット別頁の「教育訓練修了証明書に記載される内容」をご確認ください。
- ②教育訓練給付金支給申請書
ハローワークにもありますので、万が一、書き損じがあった場合はハローワークで再入手してください。
- ③教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項
教育訓練給付金支給申請時の注意点や重要事項を説明していますので、『教育訓練給付金支給申請書』をご記入前に必ずお読みください。

支払い方法により該当するもの

お預かりしたものを返却



①手書き領収証



②学費ローン申込書



③クレジット契約証明書



④返還金明細書

- ①手書き領収証
お預かりしたものを返却します。現金による支払い、銀行振込による支払いを証明するものです。校舎発行時点での記入間違いや漏れがあった場合に、ヒューマンアカデミー給付金担当が訂正再発行したものを返却します。訂正する際に領収証が複数枚ある時は1枚にまとめることがあります。
- ②学費ローン申込書
お預かりしたものを返却します。学費ローン利用による支払いを証明するのは「クレジット契約証明書」ですので、「学費ローン申込書」はハローワークに提出する必要はありません。
- ③クレジット契約証明書
学費ローン利用による支払い、クレジットカード利用による支払いがあったことを証明するものです。複数講座を申込されている場合や給付金額の上限を超えるものがある場合には、教育訓練給付制度「対象」分のみを記載しています。
- ④返還金明細書
クオカードなど商品券類を受け取った方が対象です。商品券類の金額、受け取った理由などを記載しています。

■教育訓練修了証明書発行に関する注意事項

- ①受講講座修了日時点で出席率が80%未満や修了要件を満たしていない時(『明示書』に記載の受講期間を超えて在籍している、あるいは受講期間が不足しているなど)は、「教育訓練修了証明書」は発行できません。
この場合、ヒューマンアカデミー給付金担当もしくは校舎スタッフから受講者本人宛にご連絡いたします。
- ②「教育訓練修了証明書」は受講講座修了日以降に発行されます。出席率80%以上であったり、修了要件を満たしていたとしても、受講講座修了(予定)日以前には発行できません。
- ③「教育訓練修了証明書発行依頼書」に受講者が記入した内容と、ヒューマンアカデミーの記録に相違がある時は、ヒューマンアカデミーの記録を優先し「教育訓練修了証明書」に記載します。この場合、特に受講者へのご連絡はしませんので「教育訓練修了証明書発行依頼書」を記入される際は、受講開始日や修了日などを今一度ご確認ください。
- ④「教育訓練修了証明書」と給付金支給申請に必要な書類(お預かりした支払い証憑、休学届など)は、受講講座修了日以降にヒューマンアカデミー給付金担当から受講者本人宛に発送します。
発送元は東京都新宿区、配達業者は佐川急便(送料はヒューマンアカデミー負担)を利用します。
- ⑤ヒューマンアカデミーから発送手配完了報告のご連絡はいたしません。
- ⑥発送後、受講者本人都合による理由(長期不在など)で「教育訓練修了証明書」の受け取りが遅れ、給付金支給申請に支障が生じた場合、ヒューマンアカデミーでは一切の責任を負いかねます。
- ⑦「教育訓練修了証明書」がご自宅に届きましたら、即開封し必ず中身をご確認ください。万が一受講開始日、受講修了日、氏名、住所などの印字間違いや同封書類の不備などがありましたらヒューマンアカデミー給付金担当宛にご連絡ください。

■教育訓練修了証明書に記載される内容



- ①発行日
教育訓練修了証明書を発行した日付。受講講座修了日以降に発行。
- ②通番
受講者ごとの受講申込番号。
- ③住所・氏名・ふりがな
受講者の住所・氏名・ふりがな。「教育訓練修了証明書発行依頼書」に受講者本人が記入した通りに記載。住所は原則として住民票に記載のもの。
- ④教育訓練講座名
受講講座名。「明示書」に記載された正式名称を記載。
- ⑤指定番号
受講講座の教育訓練指定番号。講座ごとに異なる。
- ⑥実施方法
受講者の履修方法について「通学制」、「通信制」のいずれかを選択。
- ⑦受講開始日
受講講座の開講初日。
- ⑧訓練期間
受講講座の履修期間。「明示書」に記載された期間を記載。ヒューマンアカデミーは月数で表記。
- ⑨受講修了日
受講講座の修了日。カリキュラム変更などにより受講開始当初の修了予定日と実際の修了日が異なる場合は、実際の修了日を記載。
- ⑩教育訓練経費
受講講座の入学金、受講料、教材費の合計。受講者が実際に支払った金額を記載。但し、「明示書」に記載された金額を上限とする。
- ⑪支払方法
訓練経費の支払い方法を「一括」(入学金、受講料、教材費をすべて一度に支払う)、「分割」(入学金、受講料、教材費を二度以上に分けて支払う)のいずれかを選択。ヒューマンアカデミーでは通常、入学金、受講料を受講申込時に支払い、教材費を受講開始日に支払う方法とするため、殆どが「分割」に相当。
- ⑫入学金
教育訓練経費のうち入学金として支払った金額。入学金免除の場合は「0円」と表記。
- ⑬受講料
教育訓練経費のうち授業料と教材費の合計。
- ⑭支払手段
教育訓練経費の支払い手段について「通常」(現金、銀行振込)、「クレジット」(学費ローン、クレジットカード)のいずれかを選択。現金による支払いと学費ローンによる支払いを併用した場合は両方を選択。クレジットを選択した場合は信販会社名を記載。
- ⑮割増・割引
教材費以外の支払い金額が「明示書」に記載された金額と異なる場合に「割増」、「割引」のいずれかを選択。「明示書」に記載された金額通りの場合は「標準額」を選択。
- ⑯備考
「明示書」に記載された通りに受講しなかった場合の事由記入やハローワークへの特記連絡が必要な場合に使用。
- ⑰受講地
受講者が講座を受講した校舎名・所在地。
- ⑱教育訓練施設の名称・所在地・電話番号・長の職名・氏名
ヒューマンアカデミー本社の所在地・電話番号・学院長名。
- ⑲印
学院長印(角印)。印なきものは無効。

8 給付金支給申請

「教育訓練修了証明書」がご自宅に届きましたら、即開封し必ず中身をご確認ください。万が一受講開始日、受講修了日、氏名、住所などの印字間違いや同封書類の不備などがありましたらヒューマンアカデミー 給付金担当宛にご連絡ください。

■申請可能期間

受講修了日の翌日から起算して、2年間給付申請が可能です。一般教育訓練給付金以外の給付制度に関しては、修了後1か月以内などの指定があるものもございますので、各対象機関にご確認下さい。(母子家庭自立支援給付金など)

■申請者と申請先

教育訓練給付金支給申請書の提出は原則として教育訓練の受講者本人持参のみです。受講者本人が、自分の住居所を管轄するハローワーク(公共職業安定所)に対して、書類を提出することによって行います。書類の提出は、疾病または負傷、1ヶ月を超える長期の海外出張などその他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人または郵送によって行うことができません。※

※当該やむを得ない理由のために教育訓練給付金支給申請期限内にハローワークに出頭することができない場合に限り、その理由を記載した証明書を添付の上、代理人(本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由を明記した「委任状」が必要)または郵送により提出することができます。詳しくは申請予定のハローワークにお問い合わせください。
(委任状の文例:「私は、(出頭できない理由)のため、私とは(本人と代理人の間柄)であり(代理人住所)に住む(代理人の所属)の(代理人氏名)を代理人に定めて、(出頭できない理由を記載した証明書)を添付の上、(受講者本人住居所管轄ハローワーク名称)に教育訓練給付金の支給申請を行うことを委任します。(受講者本人の住居所・氏名・押印)(委任の年月日)」)

ハローワークは、都道府県で細かく分類されています。自分の住居所を管轄するハローワークはホームページでもご確認いただけます。
>>> <https://www.hellowork.go.jp>

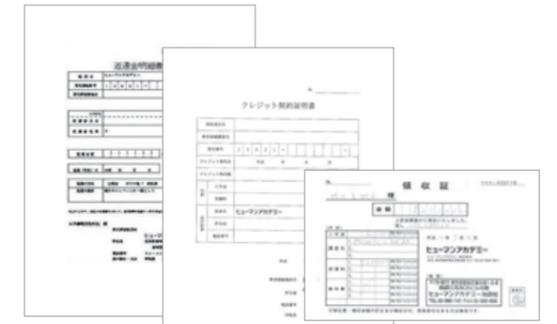
■ハローワークに提出するもの



教育訓練修了証明書



教育訓練給付金
支給申請書



支払い証憑

本人・住居所確認書類

申請者の本人確認と住居所確認を行うため、官公署が発行する証明書です。具体的には、運転免許証、マイナンバーカード、住民票の写し、雇用保険受給資格者証、国民健康保険被保険者証、印鑑証明書のいずれかです(コピー不可)。

個人番号(マイナンバー)確認書類

マイナンバーカード、通知カード、マイナンバーの記載のある住民票の写しのいずれかです(コピー不可)。

払渡希望金融機関の通帳又は
キャッシュカード(一部の金融機関を除く)

教育訓練給付適用対象期間延長通知書

「適用対象期間の延長措置」を受けている方のみ。

※持参する書類につきましては、急遽変更される場合や特例の対応もございますので詳細につきましては、厚生労働省または最寄りのハローワークのWEBサイトにて「一般教育訓練の教育訓練給付金の支給申請手続きについて:支給を受けようとするみなさんへ」をご確認ください。

雇用保険被保険者証 もしくは
雇用保険受給資格者証

(いずれもコピー可)

●「雇用保険被保険者証」や「雇用保険受給資格者証」は、原則として被保険者である本人が保有しているものです。お手元がない方については勤務先で保管している可能性などが考えられますが、いずれの場合もヒューマンアカデミーは関与していませんので、「雇用保険被保険者証」や「雇用保険受給資格者証」に関するお問い合わせには回答することはできません。

●適用対象期間の延長措置に関するご質問がある時は、ハローワークにお問い合わせください。

■教育訓練給付金支給申請書の記入について

The image shows two forms side-by-side. The left form is a 'Certificate of Completion of Education Training' (教育訓練修了証明書) for a 'Color Coordinator Course' (カラーコーディネーター養成講座). It includes fields for course name, designated number (13021-001001-0), start/end dates (April 1, 2017 to March 31, 2018), and fees (51,400 yen). The right form is the 'Application for Education Training Grant' (教育訓練給付金支給申請書). It has a header with the number '10501' and a main section with numbered boxes 1 through 6. Box 1 is for the insurance number, box 2 for the course name, box 3 for start/end dates, box 4 for fees, box 5 for the bank name, and box 6 for the bank account details.

『教育訓練給付金支給申請書』は、申請する本人(=教育訓練を受講した本人)が記入する書類です。ご記入に際しては『教育訓練給付金支給申請書』の裏面をよくお読みになり下記の点にご注意ください。

- ①欄
「雇用保険被保険者証」(または「雇用保険受給資格者証」)に記載されている被保険者番号を記入します。
 - ②欄
「教育訓練修了証明書」に記載されている指定番号・教育訓練講座名を記入します。
 - ③欄
「教育訓練修了証明書」に記載されている受講開始日・受講修了日を記入します。
 - ④欄
「教育訓練修了証明書」に記載されている教育訓練経費を記入します。
 - ⑤欄
「名称」欄には教育訓練給付金の払渡しを希望する金融機関の名称および店舗名を記入します。
「預金(貯金)通帳の記号(口座)番号」には、本人名義の普通預(貯)金口座の通帳の記号(口座)番号を記入します。
「金融機関確認印」欄に、「名称」欄で記入した金融機関の確認印を金融機関窓口で受けます。
尚、金融機関の確認を受けずに、「教育訓練給付金支給申請書」の提出と同時に本人名義の通帳(現物に限る)を提出しても差し支えないことになっています。但し、事故防止のため、本人来所申請または代理人申請の場合に限ります。
また、雇用保険の「基本手当受給資格者」などであって、既に「払渡希望金融機関指定届」を届け出ている方は、届けの必要がありません。
 - ⑥欄は空欄のままです。
- 『教育訓練給付金支給申請書』の記入についてご不明な点がある時や「払渡希望金融機関指定届」に関するご質問がある時は、申請予定のハローワークにお問い合わせください。

教育訓練給付金支給申請手続きが完了すると、ハローワークより「支給・不支給決定通知書」が交付されます。
支給決定された教育訓練給付金は「払渡希望金融機関」に振り込まれます。

記入例 【一般教育訓練給付制度】教育訓練修了証明書発行依頼書

以下の各項目をご確認の上、必ず受講者本人がご記入、ご署名ください。
記入漏れがありますと教育訓練修了証明書を発行できないことがありますのでご注意ください。

- 私は受講者本人であり、教育訓練給付金支給申請を下記の通り希望します。
- 私はヒューマンアカデミーの修了認定基準等、『一般教育訓練給付制度のご案内』パンフレットの各頁記載事項について確認し、その内容を了承しています。
- 私はヒューマンアカデミーの修了認定基準を満たさなければ教育訓練修了証明書が発行されないことを了承しています。
- 私はヒューマンアカデミーの修了認定基準に達し修了した場合、私自身で受講修了日の翌日から起算して1ヶ月以内にハローワークへの給付金支給申請を完了した後、私が受給する教育訓練給付金の給付率を承知しています。
- 私は給付金支給申請に当たり給付金支給対象者でなかったことが判明した場合においても、それを理由にヒューマンアカデミーに対して解約、返金の申し入れをいたしません。

すべての項目をご確認いただいた上でご署名ください。
ご署名のない依頼は受け付けられません。

記入日： 2022 年 6 月 10 日
ご署名： 飛満 一郎

ふりがな	ひゅうまん いちろう			性別	性 別	受講証No.(個人番号)	070111222					
氏名 (住民票の漢字)	飛満 一郎			男・女	男	生年月日	昭和・平成 53年 12月 4日					
住民票登録のある 住居所 (教育訓練修了 証明書に記載します)	〒 160 - 0023 東京都新宿区西新宿7-8-10 オークラヤマンション201											
修了証明書送付先 ご住所 (上記「住民票登録のある 住居所」と異なる場合のみ)	〒 -											
電話番号	090-1234-XXXX			※平日の日中にご連絡できる電話番号をご記入ください。								
講座名	日本語教師養成講座(8ヶ月コース)			通学校舎名	新宿 校							
指定番号	1	3	2	0	0	2	1	-	2010012-0	実施方法	通学・通信	
※講座名、指定番号は一般教育訓練指定講座一覧をご参照の上、正確にご記入ください。												
受講開始日	2021 年 7 月 10 日			受講修了(予定)日	2022 年 3 月 10 日							
備考	→ P17、Q18参照 ←											

該当する回答の□枠内にチェックを入れてください。

受講期間中に休学をしましたか?	<input type="checkbox"/> はい⇒ 休学期間()ヶ月	<input checked="" type="checkbox"/> いいえ
※「はい」の場合は、休学・復学届(コピー可)を同封してください。ご本人控えがお手元がない場合は、校舎スタッフにご相談ください。		
入学金、授業料及び教材費(またはそのいずれか)をクレジットカード決済で支払いましたか?	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
「はい」の場合は、詳細をご記入ください。 <input type="checkbox"/> JCB <input checked="" type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard <input type="checkbox"/> AMEX <input type="checkbox"/> 銀聯 <input type="checkbox"/> その他()		
受講申込後にヒューマンアカデミーから商品券やプリペイドカードを受け取った方は、詳細をご記入ください。		
<input checked="" type="checkbox"/> 紹介キャンペーン 金額： 5,000 円	返還物：商品券	
<input type="checkbox"/> その他() 金額： 円	返還物：商品券	<input type="checkbox"/> その他()
同封書類		
<input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練修了証明書発行依頼書(本用紙)	<input checked="" type="checkbox"/> 手書き領収書(1 枚)	
<input type="checkbox"/> 学費ローン申込書(銀行口座名義に記載あり)	<input type="checkbox"/> 休学・復学届	<input type="checkbox"/> その他()

注意

学費ローン申込書の「お支払口座」の「口座名義人」が記載されていることを確認してください。
未記入の場合は、「口座名義人」を確認する書類として、「お支払計算書(はがきサイズ)」を同封してください。
「お支払計算書」を紛失された場合は、ご自身の責任において、ローン会社より書類を取り寄せてください。
ローン会社に依頼する際、「銀行口座名義」が記載されている書類が必要である旨をお伝えください。
「学費ローン申込書」を紛失された場合は、同様にご自身の責任において、ローン会社より控えを取り寄せてください。
詳細は、P.5 を参照ください。

【一般教育訓練給付制度】教育訓練修了証明書発行依頼書

以下の各項目をご確認の上、必ず受講者本人がご記入、ご署名ください。
記入漏れがありますと教育訓練修了証明書を発行できないことがありますのでご注意ください。

- 私は受講者本人であり、教育訓練給付金支給申請を下記の通り希望します。
- 私はヒューマンアカデミーの修了認定基準等、『一般教育訓練給付制度のご案内』パンフレットの各頁記載事項について確認し、その内容を了承しています。
- 私はヒューマンアカデミーの修了認定基準を満たさなければ教育訓練修了証明書が発行されないことを了承しています。
- 私はヒューマンアカデミーの修了認定基準に達し修了した場合、私自身で受講修了日の翌日から起算して1ヶ月以内にハローワークへの給付金支給申請を完了した後、私が受給する教育訓練給付金の給付率を承知しています。
- 私は給付金支給申請に当たり給付金支給対象者でなかったことが判明した場合においても、それを理由にヒューマンアカデミーに対して解約、返金の申し入れをいたしません。

記入日： 年 月 日
ご署名：

ふりがな				性別	性 別	受講証No.(個人番号)						
氏名 (住民票の漢字)				男・女		生年月日	昭和・平成 年 月 日					
住民票登録のある 住居所 (教育訓練修了 証明書に記載します)	〒 -											
修了証明書送付先 ご住所 (上記「住民票登録のある 住居所」と異なる場合のみ)	〒 -											
電話番号	※平日の日中にご連絡できる電話番号をご記入ください。											
講座名				通学校舎名	校							
指定番号	1	3	2	0	0	2	1	-	-	実施方法	通学・通信	
※講座名、指定番号は一般教育訓練指定講座一覧をご参照の上、正確にご記入ください。												
受講開始日	年 月 日			受講修了(予定)日	年 月 日							
備考												

該当する回答の□枠内にチェックを入れてください。

受講期間中に休学をしましたか?	<input type="checkbox"/> はい⇒ 休学期間()ヶ月	<input type="checkbox"/> いいえ
※「はい」の場合は、休学・復学届(コピー可)を同封してください。ご本人控えがお手元がない場合は、校舎スタッフにご相談ください。		
入学金、授業料及び教材費(またはそのいずれか)をクレジットカード決済で支払いましたか?	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
「はい」の場合は、詳細をご記入ください。 <input type="checkbox"/> JCB <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard <input type="checkbox"/> AMEX <input type="checkbox"/> 銀聯 <input type="checkbox"/> その他()		
受講申込後にヒューマンアカデミーから商品券やプリペイドカードを受け取った方は、詳細をご記入ください。		
<input type="checkbox"/> 紹介キャンペーン 金額： 円	返還物：商品券	
<input type="checkbox"/> その他() 金額： 円	返還物：商品券	<input type="checkbox"/> その他()
同封書類		
<input type="checkbox"/> 教育訓練修了証明書発行依頼書(本用紙)	<input type="checkbox"/> 手書き領収書(枚)	
<input type="checkbox"/> 学費ローン申込書(銀行口座名義に記載あり)	<input type="checkbox"/> 休学・復学届	<input type="checkbox"/> その他()

ご記入いただいた個人情報は、教育訓練修了証明書の発行および厚生労働省より義務付けられている修了後の就職状況等の調査以外に使用することはありません。

Q1. 教育訓練給付制度はどこの教育機関、学校でも利用できますか？

A. どこでも利用できるわけではありません。

厚生労働大臣の指定する教育訓練を開講している教育機関のみで利用できます。ヒューマンアカデミーの厚生労働大臣指定講座は当パンフレット別頁の「一般教育訓練指定講座一覧」でご確認ください。

尚、厚生労働大臣の指定する教育訓練の内容は、毎年4月と10月に更新されます。同じ講座でも年度や受講開始時期により教育訓練経費の金額や修了要件が異なる場合があります。

Q2. 教育訓練指定講座の受講申込を生協など代理店を経由して行っても給付金支給対象になりますか？

A. 支給対象になりません。

教育訓練給付金支給申請には、教育訓練を開講している教育機関が発行する支払い証憑(領収証もしくはクレジット契約証明書)が必要です。ヒューマンアカデミーの規定においては、支払い証憑の発行はヒューマンアカデミー内で直接金銭の受領があった場合のみ(現金持参、銀行振込、ヒューマンカード利用、もしくは校舎で学費ローン申込)に限るため、代理店を経由して受領した訓練経費に対しては支払い証憑を発行することができません。

Q3. 教育訓練経費をローンで支払いたいのですが給付金支給対象になりますか？

A. 支給対象になります。

但し、分割払いなどにかかるローン会社手数料は対象となりません。

尚、ヒューマンアカデミーでは給付制度の利用に関係なく、学費ローンによる支払いができるのは受講料のみで、入学金および教材費(一部の高額教材を除く)の支払いに学費ローンはご利用いただけません。

Q4. 教育訓練給付制度は1人あたり何コースまで利用できるのでしょうか？

A. 1人あたり3年に1コースです。
(初回利用に限り雇用保険被保険者期間1年以上)

教育訓練給付制度は、一度利用する(給付金を受給する)と、その時の受講開始日以前の雇用保険被保険者であった期間は次に利用する時には通算されません。受講開始日の翌日から起算し3年以上雇用保険被保険者であれば、新たに制度を利用する資格を得ることができます。

尚、教育訓練給付制度を初めて利用する人に限り、雇用保険被保険者期間が1年を経過していれば利用が可能です(平成19年10月1日以降受講開始より対象)。

Q5. 学費ローンの銀行引き落とし口座として家族名義の口座を利用できますか？

A. 利用できません。

給付制度は、支給要件を満たす人が本人の名において受講を申込み、経費を支払い、受講することを前提とした制度です。学費ローン利用による支払いがある場合、銀行引き落とし口座として指定できるのは本人名義の口座のみです。配偶者や親子であっても本人以外の口座は利用できません。

Q6. 教育訓練経費を会社が補助した場合、給付金支給対象になりますか？

A. 自己負担分が対象です。

教育訓練給付金の対象となる経費とは、受講する人が自らの名において支払った費用を指し、会社から支払われた費用は対象となりません。受講者本人と会社が分担・区分して支払った場合、そのうち受講者本人が負担した額のみが給付金支給対象として扱われます。

Q7. 受講料などを割引金額で申し込んだ場合、給付金支給対象になりますか？

A. 支給対象になります。

ヒューマンアカデミーの各種キャンペーンなどにより割引金額でお申込になった場合は、定価に関係なく、実際に支払った金額の一定割合(上限あり)が給付金額となります。

Q8. 現在、失業保険の給付を受けています。教育訓練給付金支給要件は満たしていますが、この場合、教育訓練給付制度は利用できますか？

A. 利用できます。

教育訓練給付金支給資格を満たしていれば、失業保険の給付を受けていても教育訓練給付制度は利用できます。

Q9. ヒューマンアカデミーの修了要件(修了証明書発行の条件)を教えてください。

A. すべての講座で出席率80%以上が必要です。

その他に講座ごとの修了要件があります。教育訓練指定講座ごとの修了要件は当パンフレット別頁添付の「明示書」をご確認ください。

Q10. 領収証差し替え発行に必要なレシートを紛失してしまいました。この場合、領収証は発行できますか？

A. 発行できません。

入学金、受講料の支払いを証明する印字伝票を紛失した場合は、受付にある『領収証再発行申請書』に必要事項をご記入の上、提出することで領収証の発行が可能ですが、教材費などの支払いを証明するレシートを紛失した場合は、理由を問わず領収証の発行はできません。領収証がありませんとその分の金額を給付の対象から除き支給申請しなければなりません。支払いを証明するものは紛失しないよう大切に保管してください。尚、学費ローン申込書を紛失された場合は、ご自身の責任において、ローン会社より控えのコピーを取寄せてください。ローン会社にご依頼する際、「銀行口座名義」が記載されている書類が必要である旨をお伝えください。

Q11. 受講期間中に他の校舎に転校した場合、引き続き給付制度を利用できますか？

A. 一定条件を満たす場合に利用できます。

教育訓練給付制度：同じ講座であっても、校舎によっては教育訓練講座として指定を受けていない場合があります。転校先の校舎で教育訓練指定講座として開講している場合に限り、教育訓練給付制度の利用は可能です。校舎別の指定状況については校舎スタッフにご確認ください。母子家庭自立支援給付金事業：お住まいの自治体窓口でご確認ください。

Q12. 教育訓練指定講座(受講対象講座)を申込んだ後、追加で他講座を申込んだ場合、追加で申込んだ講座も含めて給付金支給対象になりますか？

A. 支給対象になりません。

給付制度では、受講開始日時点で受講申込が受理されている教育訓練指定講座もしくは受講対象講座が支給対象となります。1つの例として「CADオペレーター養成講座」と「CADオペレーター養成講座(資格取得コース)」(どちらも給付指定講座と仮定した場合)について説明します。「CADオペレーター養成講座(資格取得コース)」とは、「CADオペレーター養成講座」と「2級試験対策講座」および「1級試験対策講座」の組み合わせから成る講座です。最初に「CADオペレーター養成講座」を申込み、その受講期間中に「2級試験対策講座」および「1級試験対策講座」を追加申込みしても、受講開始日時点で受理されている受講申込講座は「CADオペレーター養成講座」ですから、履修効果は同じでも給付指定講座としての「CADオペレーター養成講座(資格取得コース)」を受講したものとみなされません。給付金支給申請を行えるのは「CADオペレーター養成講座」のみとなります。

Q13. 教育訓練指定講座を受講中に他の講座に変更した場合、引き続き教育訓練給付制度を利用できますか？

A. 一定条件を満たす場合に利用できます。

ヒューマンアカデミーの規定においては、給付制度の利用は可能です。下記の条件を満たす場合には講座を変更しても教育訓練給付制度が利用可能です。

- ①変更先の講座も教育訓練指定講座であること。
- ②変更先の講座の受講開始時点において、制度を利用する資格があること。
- ③講座を変更することで教育訓練経費に追加が生じても、その費用を受講者本人が支払えること。

但し、通学制講座から通信制講座への変更はできません。

Q14. 受講期間中に本人都合により、受講期間を延長した場合、給付制度を利用できますか？

A. 一定条件を満たす場合に利用できます。

給付指定講座の修了要件のひとつである「受講期間」は、「明示書」に記載された通りとすることを原則とします。本人都合により実際の受講期間が「明示書」に記載された期間より延長した場合、指定対象外の講座に変更したとみなされず、やむを得ない理由で長期間欠席する際は「休学届」を校舎に申請してください。

Q15. お友達紹介キャンペーンの景品としてヒューマンアカデミーから商品券をもらいました。修了証明書発行依頼書の申請時に記載は必要ですか？

A. 必要です。

受講期間中に限らず、教育機関から受講者に対し、現金還付もしくは現金還付に該当するもの(商品券やプリペイドカード)により訓練経費の一部が返還された(あるいは返還される予定がある)とみなされる時は、修了証明書発行依頼書に記載してください。

Q16. 修了証明書はいつもらえますか？

A. 実際に受講が修了した日以降、順次発行いたします。

実際に受講が修了した日以降、修了認定を行った上で、発行されます。受講修了日以降1か月ほどで発行されますが、修了生の方が多き時期は1か月以上のお時間をいただく場合もございますのでご了承ください。なお、ハローワークへの給付金申請は、原則受講修了日の翌日から起算して1カ月以内ですが、受講修了日の翌日から起算して2年間申請が可能です。

Q17. 住民票の住居所以外の場所を管轄するハローワークで給付金支給申請はできますか？

A. ハローワークにお問い合わせください。

教育訓練修了証明書に記載する住所は原則として住民票の住居所であり、給付金支給申請を行うのも住民票の住居所を管轄するハローワークと規定されています。住民票の住居所以外の場所を管轄するハローワークで申請ができるか、については自分が申請を予定しているハローワークにご確認ください。

Q18. 修了証明書に記載される受講開始日と受講修了日とはいつのことを指しますか？

A. 講座カリキュラムに記載された日付です。

受講開始日とは、講座カリキュラムに記載された開講初日の日付です。遅れて受講申込をし途中の教程から入校したとしても、受講開始日はそのクラスの開講初日を指します。また、受講修了日とは、実際に受講が修了する日を指します。受講途中のカリキュラム改訂の影響で受講開始当初の修了予定日とは異なる日付になった場合、実際に最後の授業を行った日を受講修了日とします。

Q19. 受講申込時と給付金支給申請時とで氏名や住所に変更がある場合、どちらで申請すればよいですか？

A. 原則として変更後の氏名や住所で申請します。

領収証に記載の氏名と修了証明書に記載の氏名が違っても、受講者本人である限り問題はありません。給付金支給申請時にハローワーク窓口で氏名変更の理由を説明してください。住所変更も同様です。但し、住所については注意が必要です。教育訓練修了証明書に記載する住所は原則として住民票の住居所であり、給付金支給申請を行うのも住民票の住居所を管轄するハローワークと規定されています。住所変更時に住民票を移動しない時は、どちらの住所で教育訓練修了証明書を発行すればよいか、住民票の住居所以外の場所を管轄するハローワークで申請ができるか、を事前に自分が申請を予定しているハローワークにご確認ください。

Q20. 期限内に給付金支給申請に行くことができないのですが、何か方法はありますか？

A. ハローワークまたは自治体窓口にお問い合わせください。

理由によっては例外的措置が認められることがあります。事前申請による措置が始ですので、該当する可能性がある方は早めに自分が申請を予定しているハローワークまたは自治体窓口にご確認ください。

Q21. 申込時に支払った受講料と、指定講座一覧や明示書の受講料が異なりますが、なぜですか？

A. ヒューマンアカデミーでは2022年3月8日より一部講座の価格改定を行いました。

価格改定以降に該当講座をお申込みの方につきましては、受講料が異なります。教育訓練給付金申請にともない給付される額は、指定講座一覧や明示書に記載されている改定前の価格(旧価格)に対しての20%相当額が給付額(上限10万円)となります。旧価格の20%相当額が10万円以上となる講座につきましては、新価格におきましても給付額が上限の10万円となるため、給付額に変更はありません。新価格の20%相当額が10万円以上の場合でも、旧価格の20%相当額が10万円未満の場合においては、旧価格の20%相当額での給付となりますのでご注意ください。

参考資料

スクールガイド

ヒューマンアカデミーが提供するサポートシステムやフォローアップサービスについては「スクールガイド」でご案内しています。

ヒューマンアカデミーでは受講支援のための様々なサポートシステムをご用意していますが、給付制度を利用する場合には適用されないものもあります。特に休学、転校、講座変更についてはご注意ください。

一般教育訓練指定講座一覧

※消費税10%で料金表示しております。

No.	講座名 指定番号	指定開始日 指定満了日	区分	期間	時間	A 入学金	B 受講料	受講料内訳		A+B 合計	3/8価格 改定あり
								AS受講料 (税込)	教材費 (税込)		
1	日本語教師養成講座 (8ヶ月コース)	令和2年4月1日	eラーニング	8	/	¥33,000	¥615,428	¥583,000	¥32,428	¥648,428	●
	1320021-2010012-0	令和5年3月31日									
2	日本語教師養成講座 (12ヶ月コース)	令和2年4月1日	eラーニング	12	/	¥33,000	¥615,428	¥583,000	¥32,428	¥648,428	●
	1320021-2010022-3	令和5年3月31日									
3	日本語教師養成講座 (eラーニング+通学+通信検定) 8ヶ月コース	令和元年10月1日	通信 eラーニング	8	/	¥33,000	¥710,468	¥678,040	¥32,428	¥743,468	●
	1320021-1920012-0	令和4年9月30日									
4	日本語教師養成講座 (eラーニング+通学+通信検定) 12ヶ月コース	令和元年10月1日	通信 eラーニング	12	/	¥33,000	¥710,468	¥678,040	¥32,428	¥743,468	●
	1320021-1920022-3	令和4年9月30日									
5	日本語教師養成総合講座 (12ヶ月コース)	令和4年4月1日	通学	12	327	¥33,000	¥626,478	¥583,000	¥43,478	¥659,478	
	1320021-2210042-9	令和7年3月31日									
6	Web動画クリエイター総合コース	令和3年10月1日	eラーニング	12	/	¥11,000	¥824,245	¥745,800	¥78,445	¥835,245	●
	1320021-2120042-9	令和6年9月30日									
7	Webデザイナー総合コース (6ヶ月)	令和3年4月1日	eラーニング	6	/	¥11,000	¥625,173	¥559,130	¥66,043	¥636,173	●
	1320021-2110012-0	令和6年3月31日									
8	Webデザイナーコース (6ヶ月)	令和3年4月1日	eラーニング	6	/	¥11,000	¥474,733	¥425,150	¥49,583	¥485,733	●
	1320021-2110022-3	令和6年3月31日									
9	Webデザイナーエキスパートコース	令和4年4月1日	eラーニング	12	/	¥11,000	¥849,805	¥778,250	¥71,555	¥860,805	●
	1320021-2210012-0	令和7年3月31日									
10	IT総合講座	令和3年10月1日	eラーニング	12	/	¥33,000	¥766,018	¥761,420	¥4,598	¥799,018	●
	1320021-2120032-6	令和6年9月30日									
11	プログラマー総合コース	令和4年4月1日	eラーニング	12	/	¥11,000	¥679,388	¥656,810	¥22,578	¥690,388	●
	1320021-2210022-3	令和7年3月31日									
12	建築CAD総合コース	令和3年10月1日	eラーニング	12	/	¥11,000	¥466,730	¥444,400	¥22,330	¥477,730	●
	1320021-2120022-3	令和6年9月30日									
13	機械CAD総合コース	令和4年4月1日	eラーニング	12	/	¥11,000	¥465,520	¥444,400	¥21,120	¥476,520	●
	1320021-2210032-6	令和7年3月31日									
14	ウェディングプランナー総合コース (オンライン)	令和3年10月1日	通学	12	110	¥33,000	¥648,560	¥635,360	¥13,200	¥681,560	
	1320021-2120012-0	令和6年9月30日									
15	OC医療事務・秘書+診療報酬請求事務能力認定試験対策コース	令和4年4月1日	eラーニング	6	/	¥33,000	¥225,720	¥199,870	¥25,850	¥258,720	
	1320021-2210072-7	令和7年3月31日									

一般教育訓練指定講座一覧

※消費税10%で料金表示しております。

No.	講座名 指定番号	指定開始日 指定満了日	区分	期間	時間	A 入学金	B 受講料	受講料内訳		A+B 合計	3/8価格 改定あり
								AS受講料 (税込)	教材費 (税込)		
16	【通信制】在宅ワーク通信講座 Web制作コース	令和4年4月1日	eラーニング	6	/	¥0	¥261,875	¥261,875	¥0	¥261,875	●
	1320021-2210052-1	令和7年3月31日									
17	【通信制】在宅ワーク通信講座 Web制作上級コース	令和4年4月1日	eラーニング	6	/	¥0	¥408,775	¥408,775	¥0	¥408,775	●
	1320021-2210062-4	令和7年3月31日									
18	【通信制】医療事務講座 Eラーニング	令和4年4月1日	eラーニング	3	/	¥0	¥38,000	¥38,000	¥0	¥38,000	
	1320021-2210082-0	令和7年3月31日									
19	【通信制】医療事務+診療報酬対策講座 DVD	令和4年4月1日	通信	6	/	¥0	¥79,400	¥79,400	¥0	¥79,400	
	1320021-2210092-2	令和7年3月31日									
20	【通信制】医療事務講座 DVD	令和4年4月1日	eラーニング	3	/	¥0	¥39,200	¥39,200	¥0	¥39,200	
	1320021-2210102-3	令和7年3月31日									
21	【通信制】医療事務+診療報酬請求事務能力認定試験対策セット講座 (eラーニング)	令和3年4月1日	eラーニング	6	/	¥0	¥78,000	¥78,000	¥0	¥78,000	
	1320021-2110032-6	令和6年3月31日									
22	【通信制】保育士完全合格講座	令和2年10月1日	通信	6	/	¥0	¥46,000	¥46,000	¥0	¥46,000	
	1320021-1420062-4	令和5年9月30日									
23	【通信制】登録販売者合格講座	令和3年4月1日	通信	6	/	¥0	¥37,700	¥37,700	¥0	¥37,700	
	1320021-1510022-3	令和6年3月31日									
24	【通信制】日本語教育能力検定試験【完全合格】講座	令和元年10月1日	通信	6	/	¥0	¥132,000	¥132,000	¥0	¥132,000	
	1320021-1620022-3	令和4年9月30日									
25	【通信制】メンタルケア心理士総合講座	令和3年4月1日	通信	12	/	¥0	¥124,000	¥124,000	¥0	¥124,000	
	1320021-1810012-0	令和6年3月31日									
26	【通信制】保育士【完全合格】総合講座	令和3年10月1日	通信	6	/	¥0	¥59,000	¥59,000	¥0	¥59,000	
	1320021-1820012-0	令和6年9月30日									
27	【通信制】登録販売者合格総合講座	令和元年10月1日	通信 eラーニング	6	/	¥0	¥44,800	¥44,800	¥0	¥44,800	
	1320021-1920052-1	令和4年9月30日									

※「3/8 価格改定あり」の欄が「●」となっている講座について

ヒューマンアカデミーでは2022年3月8日より一部講座の価格改定を行いました。価格改定以降に該当講座をお申込みの方につきましては、受講料が異なります。
教育訓練給付金申請にともない給付される額は、指定講座一覧や明示書に記載されている改定前の価格(旧価格)に対する20%相当額が給付額(上限10万円)となります。

旧価格の20%相当額が10万円以上となる講座につきましては、新価格におきましても給付額が上限の10万円となるため、給付額に変更はありません。
新価格の20%相当額が10万円以上の場合でも、旧価格の20%相当額が10万円未満の場合においては、旧価格の20%相当額での給付となりますのでご注意ください。

講座の名称	日本語教師養成講座(8ヶ月コース)																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	0	1	0	0	1	2	—	0
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			過去一年の講座実績	入講者数(累積) (25人)	修了者数 (25人)											
	平成30年4月1日			令和5年3月31日まで													
訓練期間	8ヶ月			総訓練時間	時間												
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				日本語教師養成講座420時間課程													
②①に係る資格・試験等の実施機関名称				文化庁													
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等				なし													
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				海外、国内の日本語学校、教育機関等において日本語を母語としない人に日本語を教える。													
2. 教育訓練の内容																	
教科 (カリキュラム)				時間	使用教材名												
日本語教育入門				3	日本語教師の役割/コースデザイン												
日本語教授法				24	第2版日本語教育を学ぶ												
社会・文化・地域/言語と社会				24	歴史と文字表記												
言語の構造				24	みんなの日本語初級Ⅰ 第2版												
言語と心理				24	みんなの日本語初級Ⅱ 第2版												
音声・音韻/文字・表記				24	初級を教える(日本語教授法第9巻)												
語用論的規範				24	中・上級を教える(日本語教授法第10巻)												
形態・語彙・意味				24	学習を評価する(日本語教授法第12巻)												
日本語教育文法				24	どんなときどう使う 日本語表現文型500												
評価法とICT				24	日本語の音声入門 全面改訂版												
日本語教育実践1(留学生)				24	初級を教える人のための日本語文法ハンドブック												
日本語教育実践2(生活者/ビジネスパーソン等)				24	新しい国語表記ハンドブック												
日本語教育実践3(技能別指導)				24	日本語教育能力検定完全攻略ガイド												
日本語教育総論				3	日本語教育能力検定試験分野別用語集												
教育実習				33													
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				なし													
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				N 1以上の日本語能力													
③その他				なし													

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 前年度内の受講修了者数	25	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	25	人	受験率(②/①)	100.0 %
③ ②のうち合格者数	23	人	合格率(③/②)	92.0 %
④ 上記②・③の回答者数	25	人		
(2)受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	5	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	3	人	②A:就業者計 4人
	2 非正社員、派遣社員	1	人	
	3 その他の就業(自営業等)	0	人	②B:非就業者計
	4 非就業	1	人	
③ 就業中の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	2	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人	
	3 社内外の評価が高まる	0	人	
	4 円滑な転職に役立つ	2	人	
	5 趣味・教養に役立つ	0	人	
	6 その他の効果	0	人	
	7 特に効果はない	0	人	
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)
	2 希望の職種・業界で就職できる	1	人	
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人	
	4 趣味・教養に役立つ	0	人	
	5 その他の効果	0	人	
	6 特に効果はない	0	人	
⑤ 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	1	人	⑤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	0	人	
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人	
	4 就職していない	0	人	
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	2	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)
	2 おおむね満足	2	人	
	3 どちらとも言えない	1	人	
	4 やや不満	0	人	
	5 大いに不満	0	人	
(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)				
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		各科目の最終教程において修了要件となる科目履修テストを実施		
(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		各校舎にて実施する通学科目の教程に参加する。		
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				
各科目において実施される科目履修テスト 正答率60%以上の得点率および各科目 80%以上(オンライン教程の場合は、サイトにログイン)を出席していること				

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	講義中ならびにインターネット等で質問を受け付けています。また、作成した課題や授業態度、テストから習熟度を測定、その結果及び以後の学習方法について講師が助言・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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (代表者名: 川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL 03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (施設長: 五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL 03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)
連絡先	TEL 03-6692-3035
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) 648,428 円
支払い方法	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。) 33,000 円
① 一括払	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。) 615,428 円
② 分割払	(うち、必須教材費 32,428 円)
【③】両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 11,000 円
	① 副読本代(税込額) 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) 円
	④ その他(設備管理・協会登録料) (税込額) 11,000 円
	3. 総額 (1+2) (税込額) 659,428 円

[特記事項]

--

講座の名称	日本語教師養成講座(12ヶ月コース)																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	0	1	0	0	2	2	—	3
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		過去一年の講座実績	入講者数(累積) (22人)	修了者数 (22人)												
平成30年4月1日	令和5年3月31日まで																
訓練期間	12ヶ月			総訓練時間	時間												
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			日本語教師養成講座420時間課程														
②①に係る資格・試験等の実施機関名称			文化庁														
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等			なし														
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			海外、国内の日本語学校、教育機関等において日本語を母語としない人に日本語を教える。														
2. 教育訓練の内容																	
教科 (カリキュラム)		時間	使用教材名														
日本語教育入門		3	日本語教師の役割/コースデザイン														
日本語教授法		24	第2版日本語教育を学ぶ														
社会・文化・地域/言語と社会		24	歴史と文字表記														
言語の構造		24	みんなの日本語初級 I 第2版														
言語と心理		24	みんなの日本語初級 II 第2版														
音声・音韻/文字・表記		24	初級を教える(日本語教授法第9巻)														
語用論的規範		24	中・上級を教える(日本語教授法第10巻)														
形態・語彙・意味		24	学習を評価する(日本語教授法第12巻)														
日本語教育文法		24	どんなときどう使う 日本語表現文型500														
評価法とICT		24	日本語の音声入門 全面改訂版														
日本語教育実践1(留学生)		24	初級を教える人のための日本語文法ハンドブック														
日本語教育実践2(生活者/ビジネスパーソン等)		24	新しい国語表記ハンドブック														
日本語教育実践3(技能別指導)		24	日本語教育能力検定完全攻略ガイド														
日本語教育総論		3	日本語教育能力検定試験分野別用語集														
教育実習		33															
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			なし														
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			N 1以上の日本語能力														
③その他			なし														

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 前年度内の受講修了者数	22	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	22	人	受験率(②/①)	100.0 %
③ ②のうち合格者数	20	人	合格率(③/②)	90.9 %
④ 上記②・③の回答者数	22	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	4	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2	②A: 就業者計	4人
	2 非正社員、派遣社員	1		
	3 その他の就業(自営業等)	1		
	4 非就業	0		
③ 就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	4人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	2		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤ 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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	1	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	4人
	2 おおむね満足	2		
	3 どちらとも言えない	1		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
(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)				
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	各科目の最終教程において修了要件となる科目履修テストを実施			
(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	各校舎にて実施する通学科目の教程に参加する。			
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				
各科目において実施される科目履修テスト 正答率60%以上の得点率および各科目 80%以上(オンライン教程の場合は、サイトにログイン)を出席していること				

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	講義中ならびにインターネット等で質問を受け付けています。また、作成した課題や授業態度、テストから習熟度を測定、その結果及び以後の学習方法について講師が助言・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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。		
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (代表者名: 川上 輝之)		
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL 03-6692-3035		
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (施設長: 五月女 芳男)		
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL 03-6692-3035		
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)		
連絡先	TEL 03-6692-3035		
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) 648,428 円		
支払い方法	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。) 33,000 円		
① 一括払	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。) 615,428 円		
② 分割払	(うち、必須教材費 32,428 円)		
【③】両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 11,000 円		
	① 副読本代(税込額) 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) 円		
	④ その他(設備管理・協会登録料) (税込額) 11,000 円		
	3. 総額 (1+2) (税込額) 659,428 円		

[特記事項]

講座の名称	日本語教師養成講座(e-ラーニング+通学+通信検定)8ヶ月コース			
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	1	3	2	0
講座の創設年月日	平成29年 4月 1日	令和4年9月30日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積) (29人) 修了者数 (29人)
訓練期間	8ヶ月		総訓練時間	時間
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	日本語教師養成講座420時間課程			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	文化庁			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし			
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	海外、国内の日本語学校における日本語教師			
2. 教育訓練の内容				
教科 (カリキュラム)	時間	使用教材名		
日本語教育入門	3	日本語教師の役割/コースデザイン		
日本語教授法	24	第2版日本語教育を学ぶ その歴史から現場まで		
社会・文化・地域/言語と社会	24	歴史と文字表記		
言語の構造	24	みんなの日本語初級Ⅰ 第2版 本冊		
言語と心理	24	みんなの日本語初級Ⅱ 第2版 本冊		
音声・音韻/文字・表記	24	上級へのとびら-コンテンツとマルチメディアで学ぶ日本語		
語用論的規範	24	初級を教える(日本語教授法第9巻)		
形態・語彙・意味	24	中・上級を教える(日本語教授法第10巻)		
日本語教育文法	24	学習を評価する(日本語教授法第12巻)		
評価法とICT	24	どんなときどう使う 日本語表現文型500		
日本語教育実践1(留学生)	24	日本語の音声入門 全面改訂版		
日本語教育実践2(生活者/ビジネスパーソン等)	24	初級を教える人のための日本語文法ハンドブック		
日本語教育実践3(技能別指導)	24	新しい国語表記ハンドブック		
日本語教育総論	3	日本語教育能力検定完全攻略ガイド		
教育実習	33	日本語教育能力検定試験分野別用語集		
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	なし			
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	N1以上の日本語能力			
③その他	なし			

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 前年度内の受講修了者数	29人			
② ①のうち目標資格の受験者数	28人	受験率(②/①)	96.6	%
③ ②のうち合格者数	27人	合格率(③/②)	96.4	%
④ 上記②・③の回答者数	29人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	6人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2人	②A:就業者計 4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	②B:非就業者計	
	4 非就業	2人		
③ 就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 4人	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0人		
	3 社内外の評価が高まる	0人		
	4 円滑な転職に役立つ	2人		
	5 趣味・教養に役立つ	1人		
	6 その他の効果	0人		
	7 特に効果はない	0人		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	1人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 2人	
	2 希望の職種・業界で就職できる	1人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0人		
	4 趣味・教養に役立つ	0人		
	5 その他の効果	0人		
	6 特に効果はない	0人		
⑤ 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	1人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 2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	0人		
	4 就職していない	0人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	2人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 6人	
	2 おおむね満足	2人		
	3 どちらとも言えない	2人		
	4 やや不満	0人		
	5 大いに不満	0人		
(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)				
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	各科目の最終教程において修了要件となる科目履修テストを実施			
(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	各校舎にて実施する通学科目の教程に参加する。			
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				
各科目において実施される科目履修テスト 正答率60%以上の得点率および各科目 80%以上(オンライン 教程の場合は、サイトにログイン)を出席していること				

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	講義中ならびにインターネット等で質問を受け付けています。また、作成した課題や授業態度、テストから習熟度を測定、その結果及び以後の学習方法について講師が助言・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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (代表者名: 川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー (施設長: 五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)
連絡先	TEL: 03-6692-3035
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) 743,468 円
支払い方法	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。) 33,000 円
① 一括払	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。) 710,468 円
② 分割払	(うち、必須教材費 32,428 円)
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 0 円
	① 副読本代 (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) 743,468 円

[特記事項]

--

講座の名称	日本語教師養成講座 (e-ラーニング+通学+通信検定) 12ヶ月コース																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	1	9	2	0	0	2	2	—	3
講座の創設年月日	平成29年 4月 1日		令和4年9月30日まで		過去一年の講座実績	入講者数 (累積) (30人)			修了者数 (30人)								
訓練期間	12ヶ月					総訓練時間					時間						
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						日本語教師養成講座420時間課程											
② ①に係る資格・試験等の実施機関名称						文化庁											
③ 当該資格等を取得するための要件または受験資格等						なし											
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						海外、国内の日本語学校における日本語教師											
2. 教育訓練の内容																	
教科 (カリキュラム)										時間				使用教材名			
日本語教育入門										3				日本語教師の役割/コースデザイン			
日本語教授法										24				第2版日本語教育を学ぶ その歴史から現場まで			
社会・文化・地域/言語と社会										24				歴史と文字表記			
言語の構造										24				みんなの日本語初級 I 第2版 本冊			
言語と心理										24				みんなの日本語初級 II 第2版 本冊			
音声・音韻/文字・表記										24				上級へのとびら-コンテンツとマルチメディアで学ぶ日本語			
語用論的規範										24				初級を教える(日本語教授法第9巻)			
形態・語彙・意味										24				中・上級を教える(日本語教授法第10巻)			
日本語教育文法										24				学習を評価する(日本語教授法第12巻)			
評価法とICT										24				どんなときどう使う 日本語表現文型500			
日本語教育実践1(留学生)										24				日本語の音声入門 全面改訂版			
日本語教育実践2(生活者/ビジネスパーソン等)										24				初級を教える人のための日本語文法ハンドブック			
日本語教育実践3(技能別指導)										24				新しい国語表記ハンドブック			
日本語教育総論										3				日本語教育能力検定完全攻略ガイド			
教育実習										33				日本語教育能力検定試験分野別用語集			
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						なし											
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						N1以上の日本語能力											
③ その他						なし											

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 前年度内の受講修了者数	30人		
② ①のうち目標資格の受験者数	29人	受験率(②/①)	96.7 %
③ ②のうち合格者数	28人	合格率(③/②)	96.6 %
④ 上記②・③の回答者数	29人		
(2) 受講修了者による講座の評価等			
① 回答者総数	7人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2人	②A: 就業者計 4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	3人	
③ 就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 4人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0人	
	3 社内外の評価が高まる	0人	
	4 円滑な転職に役立つ	2人	
	5 趣味・教養に役立つ	1人	
	6 その他の効果	0人	
	7 特に効果はない	0人	
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	1人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 3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	0人	
	4 趣味・教養に役立つ	0人	
	5 その他の効果	0人	
	6 特に効果はない	0人	
⑤ 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	1人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 3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	0人	
	4 就職していない	1人	
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	2人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 7人
	2 おおむね満足	3人	
	3 どちらとも言えない	2人	
	4 やや不満	0人	
	5 大いに不満	0人	
(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)			
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	各科目の最終教程において修了要件となる科目履修テストを実施		
(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	各校舎にて実施する通学科目の教程に参加する。		
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			
各科目において実施される科目履修テスト 正答率60%以上の得点率および各科目 80%以上(オンライン教程の場合は、サイトにログイン)を出席していること			

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	講義中ならびにインターネット等で質問を受け付けています。また、作成した課題や授業態度、テストから習熟度を測定、その結果及び以後の学習方法について講師が助言・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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。		
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (代表者名: 川上 輝之)		
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035		
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー (施設長: 五月女 芳男)		
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035		
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)		
連絡先	TEL: 03-6692-3035		
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) 743,468 円		
支払い方法	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。)	33,000 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。)	710,468 円 (うち、必須教材費 32,428 円)
③ 両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 0 円		
	① 副読本代(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) 743,468 円		
〔特記事項〕			

講座の名称	日本語教師養成総合講座(12ヶ月コース)			
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	1	3	2	0
講座の創設年月日	平成30年10月23日	令和7年3月31日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積)(5人) 修了者数(5人)
訓練期間	12ヶ月		総訓練時間	327 時間
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	日本語教師養成講座420時間過程			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	文化庁			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし			
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	海外、国内の日本語学校における日本語教師、海外、国内の日本語学校、教育機関等において日本語を母語としない人に日本語を教える。			
2. 教育訓練の内容				
教科(カリキュラム)	時間	使用教材名		
日本語教育学入門	3 時間	日本語教師の役割/コースデザイン(国際交流基金日本語教授法シリーズ)		
日本語教授法	24 時間	歴史と文字表記		
社会・文化・地域/言語と社会	24 時間	みんなの日本語初級Ⅰ 第2版 本冊		
言語の構造	24 時間	みんなの日本語初級Ⅱ 第2版 本冊		
言語と心理	24 時間	中級を学ぶ 日本語の文型と表現56 中級前期 第2版		
音声・音韻/文字・表記	24 時間	初級を教える(日本語教授法第9巻)		
語用論的規範	24 時間	中・上級を教える(日本語教授法第10巻)		
形態・語彙・意味	24 時間	学習を評価する(日本語教授法第12巻)		
日本語教育文法	24 時間	中級日本語文法と教え方のポイント		
評価法とICT	24 時間	日本語の音声入門 全面改訂版		
日本語教育実践1(留学生)	24 時間	初級を教える人のための日本語文法ハンドブック		
日本語教育実践2(生活者/ビジネスパーソン等)	24 時間	第9版 新しい国語表記ハンドブック		
日本語教育実践3(技能別指導)	24 時間	第5版 日本語教育能力検定完全攻略ガイド		
日本語教育学総論	3 時間	日本語教育能力検定試験分野別用語集		
教育実習	33 時間	つなぐにほんご初級1		
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	なし			
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	N1以上の日本語能力			
③その他	なし			

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昨年度内の受講修了者数	5 人			
②①のうち目標資格の受験者数	5 人	受験率(②/①)	100.0	%
③②のうち合格者数	5 人	合格率(③/②)	100.0	%
④上記②・③の回答者数	5 人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	4 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	2 人	②A:就業者計	4人
	2 非正社員、派遣社員	2 人		
	3 その他の就業(自営業等)	0 人		
	4 非就業	0 人	②B:非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	4人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1 人		
	3 社内外の評価が高まる	1 人		
	4 円滑な転職に役立つ	1 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	0 人		
	7 特に効果はない	0 人		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	0 人		
	6 特に効果はない	0 人		
⑤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	0 人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3~6か月以内に就職した	0 人		
	3 受講修了後6~12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	0 人		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	4人
	2 おおむね満足	2 人		
	3 どちらとも言えない	1 人		
	4 やや不満	0 人		
	5 大いに不満	0 人		
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	各科目の最終教程において修了要件となる科目履修テストを実施。			
(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	なし			
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				
各科目において実施される科目履修テスト 正答率60%以上の得点率および各科目80%以上(オンライン教程の場合は、サイトにログイン)を出席していること。				

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	講義中に質問を受け付けます。また、作成した課題や授業態度、テストから習熟度を測定、その結果及び以後の学習方法について講師が助言・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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別の就・転職セミナーの定期開催、求人表の掲示などによるバックアップを実施
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 659,478 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 659,478 円

[特記事項]

--

講座の名称	Web動画クリエイター総合コース																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	1	2	0	0	4	2	—	9
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		過去一年の講座実績		入講者数(累積) (5人)				修了者数 (5人)								
令和元年 8月1日	令和6年9月30日まで																
訓練期間	12ヶ月				総訓練時間				153 時間								
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										Webクリエイター能力認定試験 エキスパート							
②①に係る資格・試験等の実施機関名称										サーティファイWeb利用・技術認定委員会(株式会社サーティファイ)							
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等										なし							
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										Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクターなど、IT/Web業界							
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)												時間			使用教材名		
ITビジネスエッセンシャルガイド講座												4 時間			ITビジネスエッセンシャルガイド講座		
Webリテラシー講座												6 時間			Webリテラシー講座		
Photoshop講座												12 時間			Photoshop講座		
Illustrator講座												12 時間			Illustrator講座		
デザイン基礎講座												6 時間			デザイン基礎講座		
XD講座												12 時間			XD講座		
Webサイト制作基礎講座												6 時間			Webサイト制作基礎講座		
HTML/CSS講座 Basic												6 時間			HTML/CSS講座 Basic		
HTML/CSS講座 Advance												6 時間			HTML/CSS講座 Advance		
HTML/CSS講座 Specialist												6 時間			HTML/CSS講座 Specialist		
レスポンスWebデザイン講座												6 時間			レスポンスWebデザイン講座		
Word Press講座 Basic												12 時間			Word Press講座 Basic		
UIデザイン実践講座												3 時間			UIデザイン実践講座		
サムネイル・バナー制作実践講座												3 時間			サムネイル・バナー制作実践講座		
JavaScriptプログラミング講座												12 時間			JavaScriptプログラミング講座		
Premiere Pro講座												9 時間			Premiere Pro講座		
After Effects講座												9 時間			After Effects講座		
Web動画広告講座												6 時間			Web動画広告講座		
動画撮影講座												3 時間			動画撮影講座		
ポートフォリオ制作講座(Web)												3 時間			ポートフォリオ制作講座(Web)		
ポートフォリオ制作講座(動画)												3 時間			ポートフォリオ制作講座(動画)		
制作実践講座(Web/動画)												8 時間			制作実践講座(Web/動画)		
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										なし							
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										なし							
③その他										なし							

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昨年度内の受講修了者数	5	人		
②①のうち目標資格の受験者数	3	人	受験率(②/①)	60.0 %
③②のうち合格者数	2	人	合格率(③/②)	66.7 %
④上記②・③の回答者数	2	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	3	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A: 就業者計	3人
	2 非正社員、派遣社員	1		
	3 その他の就業(自営業等)	1		
	4 非就業	0	②B: 非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	3人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	1		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	3人
	2 おおむね満足	1		
	3 どちらとも言えない	1		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
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	卒業課題のみ			
(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	なし			
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				
出席率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上での質問受け付け及び校舎での講師による指導。	
(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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名: 川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長: 五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)	
連絡先	TEL: 03-6692-3035	
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) 835,245 円	
支払い方法	①一括払	①入学金(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。) 11,000 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。) 824,245 円 (うち、必須教材費 78,445 円)
③両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円	
	①副読本代(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) 835,245 円	
〔特記事項〕		

講座の名称	Webデザイナー総合コース(6ヶ月)																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	1	1	0	0	1	2	—	0
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			過去一年の講座実績			入講者数(累積) (2人)			修了者数 (2人)							
令和元年4月1日	令和6年3月31日まで																
訓練期間	6ヶ月						総訓練時間			147 時間							
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				Webクリエイター能力認定試験 エキスパート													
②①に係る資格・試験等の実施機関名称				サーティファイWeb利用・技術認定委員会(株式会社サーティファイ)													
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等				なし													
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				Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクターなど、IT/Web業界													
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)				時間		使用教材名											
ITビジネスエッセンシャルガイド講座				4 時間		ITビジネスエッセンシャルガイド講座											
Webリテラシー講座				6 時間		Webリテラシー講座											
Photoshop講座				12 時間		Photoshop講座											
Illustrator講座				12 時間		Illustrator講座											
デザイン基礎講座				6 時間		デザイン基礎講座											
XD講座				12 時間		XD講座											
Webサイト制作基礎講座				6 時間		Webサイト制作基礎講座											
HTML/CSS講座 Basic				6 時間		HTML/CSS講座 Basic											
HTML/CSS講座 Advance				6 時間		HTML/CSS講座 Advance											
HTML/CSS講座 Specialist				6 時間		HTML/CSS講座 Specialist											
レスポンスWebデザイン講座				6 時間		レスポンスWebデザイン講座											
JavaScriptプログラミング講座				12 時間		JavaScriptプログラミング講座											
JavaScriptプログラミング講座Advance				18 時間		JavaScriptプログラミング講座Advance											
Word Press講座 Basic				12 時間		WordPress講座 Basic											
Word Press講座 Advance				6 時間		WordPress講座 Advance											
WebサイトUI設計講座				6 時間		WebサイトUI設計講座											
ポートフォリオ制作講座(Web)				3 時間		ポートフォリオ制作講座(Web)											
制作実践講座(Web)				8 時間		制作実践講座(Web)											
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				なし													
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				なし													
③その他				なし													

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昨年度内の受講修了者数	2 人			
②①のうち目標資格の受験者数	2 人	受験率(②/①)	100.0	%
③②のうち合格者数	2 人	合格率(③/②)	100.0	%
④上記②・③の回答者数	2 人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	2 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1 人	②A:就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	0 人		
	3 その他の就業(自営業等)	1 人		2人
	4 非就業	0 人	②B:非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0 人		
	3 社内外の評価が高まる	1 人		
	4 円滑な転職に役立つ	0 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	0 人		
	7 特に効果はない	0 人		2人
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	
	2 希望の職種・業界で就職できる	0 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	0 人		
	6 特に効果はない	0 人		0人
⑤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	0 人	⑤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	0 人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	0 人		0人
⑥講座の全体評価	1 大変満足	0 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	
	2 おおむね満足	0 人		
	3 どちらとも言えない	1 人		
	4 やや不満	0 人		
	5 大いに不満	0 人		1人
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		卒業課題のみ		
(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		なし		
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				
出席率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上での質問受け付け及び校舎での講師による指導。
(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人事情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 636,173 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 636,173 円

[特記事項]

--

講座の名称	Webデザイナーコース(6ヶ月)																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	1	1	0	0	2	2	—	3
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		過去一年の講座実績		入講者数(累積) (2人)		修了者数 (2人)										
令和元年 4月 1日	令和6年3月31日まで																
訓練期間	6ヶ月					総訓練時間					105 時間						
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										Webクリエイター能力認定試験 エキスパート							
②①に係る資格・試験等の実施機関名称										サーティファイWeb利用・技術認定委員会(株式会社サーティファイ)							
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等										なし							
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										Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクターなど、IT/Web業界							
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)										時間				使用教材名			
ITビジネスエッセンシャルガイド講座										4 時間				ITビジネスエッセンシャルガイド講座			
Webリテラシー講座										6 時間				Webリテラシー講座			
Photoshop講座										12 時間				Photoshop講座			
Illustrator講座										12 時間				Illustrator講座			
デザイン基礎講座										6 時間				デザイン基礎講座			
XD講座										12 時間				XD講座			
Webサイト制作基礎講座										6 時間				Webサイト制作基礎講座			
HTML/CSS講座 Basic										6 時間				HTML/CSS講座 Basic			
HTML/CSS講座 Advance										6 時間				HTML/CSS講座 Advance			
HTML/CSS講座 Specialist										6 時間				HTML/CSS講座 Specialist			
レスポンスWebデザイン講座										6 時間				レスポンスWebデザイン講座			
Word Press講座 Basic										12 時間				Word Press講座 Basic			
ポートフォリオ制作講座(Web)										3 時間				ポートフォリオ制作講座(Web)			
制作実践講座(Web)										8 時間				制作実践講座(Web)			
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										なし							
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										なし							
③その他										なし							

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昨年度内の受講修了者数	2	人		
②①のうち目標資格の受験者数	2	人	受験率(②/①)	100.0 %
③②のうち合格者数	2	人	合格率(③/②)	100.0 %
④上記②・③の回答者数	2	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	2	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	人	②A: 就業者計
	2 非正社員、派遣社員	0	人	
	3 その他の就業(自営業等)	1	人	2人
	4 非就業	0	人	②B: 非就業者計
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人	
	3 社内外の評価が高まる	1	人	
	4 円滑な転職に役立つ	0	人	
	5 趣味・教養に役立つ	0	人	
	6 その他の効果	0	人	
	7 特に効果はない	0	人	
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)
	2 希望の職種・業界で就職できる	0	人	
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人	
	4 趣味・教養に役立つ	0	人	
	5 その他の効果	0	人	
	6 特に効果はない	0	人	
⑤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	0	人	⑤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	0	人	
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人	
	4 就職していない	0	人	
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1	人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)
	2 おおむね満足	0	人	
	3 どちらとも言えない	1	人	
	4 やや不満	0	人	
	5 大いに不満	0	人	
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	卒業課題のみ			
(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	なし			
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				
出席率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上での質問受け付け及び校舎での講師による指導。	
(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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 485,733 円	
支払い方法	①一括払	①入学金(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。) 11,000 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。) 474,733 円 (うち、必須教材費 49,583 円)
③両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円	
	①副読本代(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) 485,733 円	
〔特記事項〕		

講座の名称	Webデザイナーエキスパートコース		
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	1	3	2 0 0 2 1 - 2 2 1 0 0 1 2 - 0
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	過去一年の講座実績	入講者数(累積) (2人) 修了者数 (2人)
令和元年8月1日	令和7年3月31日まで		
訓練期間	12ヶ月	総訓練時間	153 時間
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	Webクリエイター能力認定試験 エキスパート(HTML5)		
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	サーティファイWeb利用・技術認定委員会(株式会社サーティファイ)		
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし		
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	Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクターなど、IT/Web業界		
2. 教育訓練の内容			
教科(カリキュラム)	時間	使用教材名	
ITビジネスエッセンシャルガイド講座	4 時間	ITビジネスエッセンシャルガイド講座	
Webリテラシー講座	6 時間	Webリテラシー講座	
Photoshop講座	12 時間	Photoshop講座	
Illustrator講座	12 時間	Illustrator講座	
デザイン基礎講座	6 時間	デザイン基礎講座	
XD講座	12 時間	XD講座	
Webサイト制作基礎講座	6 時間	Webサイト制作基礎講座	
HTML/CSS講座 Basic	6 時間	HTML/CSS講座 Basic	
HTML/CSS講座 Advance	6 時間	HTML/CSS講座 Advance	
HTML/CSS講座 Specialist	6 時間	HTML/CSS講座 Specialist	
レスポンスWebデザイン講座	6 時間	レスポンスWebデザイン講座	
JavaScriptプログラミング講座	12 時間	JavaScriptプログラミング講座	
JavaScriptプログラミング講座Advance	18 時間	JavaScriptプログラミング講座Advance	
Word Press講座 Basic	12 時間	Word Press講座 Basic	
Word Press講座 Advance	6 時間	Word Press講座 Advance	
WebサイトUI設計講座	6 時間	WebサイトUI設計講座	
UIデザイン実践講座	3 時間	UIデザイン実践講座	
サムネイル・バナー制作実践講座	3 時間	サムネイル・バナー制作実践講座	
制作実践講座(Web)	8 時間	制作実践講座(Web)	
ポートフォリオ制作講座(Web)	3 時間	ポートフォリオ制作講座(Web)	
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	なし		
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	なし		
③その他	なし		

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昨年度内の受講修了者数	2 人			
②①のうち目標資格の受験者数	1 人	受験率(②/①)	50.0	%
③②のうち合格者数	1 人	合格率(③/②)	100.0	%
④上記②・③の回答者数	2 人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	2 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1 人	②A:就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	1 人		
	3 その他の就業(自営業等)	0 人		2人
	4 非就業	0 人	②B:非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1 人		
	3 社内外の評価が高まる	0 人		
	4 円滑な転職に役立つ	0 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	0 人		
	7 特に効果はない	0 人		2人
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	
	2 希望の職種・業界で就職できる	0 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	0 人		
	6 特に効果はない	0 人		0人
⑤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	0 人	⑤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	0 人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	0 人		0人
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	
	2 おおむね満足	0 人		
	3 どちらとも言えない	1 人		
	4 やや不満	0 人		
	5 大いに不満	0 人		2人
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	卒業課題のみ			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上での質問受け付け及び校舎での講師による指導。
(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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 860,805 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 5,940 円
	①副読本代(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) 5,940 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) 866,745 円

[特記事項]

--

講座の名称	IT総合講座																	
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	1	2	0	0	3	2	—	6	
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			過去一年の講座実績			入講者数(累積) (3人)			修了者数 (3人)								
令和元年8月1日	令和6年9月30日まで																	
訓練期間	12ヶ月						総訓練時間			- 時間								
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												G検定						
②①に係る資格・試験等の実施機関名称												一般社団法人ディープラーニング協会						
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等												なし						
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												プログラマー、SE、DX業務推進など、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業						
2. 教育訓練の内容																		
教科(カリキュラム)												時間			使用教材名			
AIプログラミング環境構築												17.5 時間			AIロボット教材			
ROSシステム												10 時間			Python1年生			
AIシステム												22.5 時間			Python2年生			
ROS・AI統合システム												10 時間						
Python文法												17.5 時間						
機械学習												5 時間						
データの取得・加工・分析												22.5 時間						
機械学習演習												15 時間						
G検定試験対策												17 時間						
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												なし						
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												なし						
③その他												なし						

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昨年度内の受講修了者数	3	人		
②①のうち目標資格の受験者数	3	人	受験率(②/①)	100.0 %
③②のうち合格者数	2	人	合格率(③/②)	66.7 %
④上記②・③の回答者数	3	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	3	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A: 就業者計	3人
	2 非正社員、派遣社員	1		
	3 その他の就業(自営業等)	1		
	4 非就業	0	②B: 非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	3人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	1		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	3人
	2 おおむね満足	1		
	3 どちらとも言えない	1		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
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	卒業試験(修了試験)のみ			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率80%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。弊社グループ会社である医療に特化した総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社に登録促進、面談の結果、求人のご案内を実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 799,018 円	
支払い方法	①一括払	①入学金(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。) 33,000 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。) 766,018 円 (うち、必須教材費 4,598 円)
③両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 77,440 円	
	①副読本代(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) 5,940 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) 71,500 円	
	3. 総額(1+2)(税込額) 876,458 円	

[特記事項]

--

講座の名称	プログラマー総合コース			
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	1	3	2	0
講座の創設年月日	令和2年4月1日	令和7年3月31日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積) (2人) 修了者数 (2人)
訓練期間	12ヶ月		総訓練時間	113.5 時間
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	Python3エンジニア認定基礎試験			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	一般社団法人Pythonエンジニア育成推進協会			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし			
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	プログラマー、システムエンジニア、システム業界、各企業における情報システム部など			
2. 教育訓練の内容				
教科(カリキュラム)	時間	使用教材名		
ITビジネスエッセンシャル	4 時間	ITビジネスエッセンシャルガイド講座テキスト		
Python基礎	60 時間	Python1年生		
Git	6 時間	Python2年生		
Python応用	30 時間	Git基礎講座テキスト		
データベース	6 時間	Python応用講座テキスト		
開発実践	7.5 時間	データベース基礎講座テキスト		
		制作・開発実践講座 共通テキスト		
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	なし			
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	PC操作経験、タッチタイピング			
③その他	なし			

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昨年度内の受講修了者数	2 人			
②①のうち目標資格の受験者数	1 人	受験率(②/①)	50.0	%
③②のうち合格者数	1 人	合格率(③/②)	100.0	%
④上記②・③の回答者数	1 人			
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	2 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1 人	②A: 就業者計 2人	
	2 非正社員、派遣社員	1 人		
	3 その他の就業(自営業等)	0 人	②B: 非就業者計	
	4 非就業	0 人		
③就業中の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	0 人	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下) 2人	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1 人		
	3 社内外の評価が高まる	0 人		
	4 円滑な転職に役立つ	1 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	0 人		
	7 特に効果はない	0 人		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下) 0人	
	2 希望の職種・業界で就職できる	0 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	0 人		
	6 特に効果はない	0 人		
⑤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	0 人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下) 0人	
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0 人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	0 人		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下) 2人	
	2 おおむね満足	1 人		
	3 どちらとも言えない	0 人		
	4 やや不満	0 人		
	5 大いに不満	0 人		
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	卒業試験(修了試験)のみ			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上で質問を受け付け、講師が回答。また、作成した課題から習熟度を測定、その結果及び以後の学習方法について講師が助言・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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 690,388 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可	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。) 11,000 円
	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。) (うち、必須教材費 22,578 円) 679,388 円
	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 5,940 円
	① 副読本代(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) 5,940 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) 696,328 円

[特記事項]

--

講座の名称	建築CAD総合コース		
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	1 3 2 0 0 2 1 - 2 1 2 0 0 2 2 - 3		
講座の創設年月日	令和元年8月1日	一般教育訓練給付金対象講座の指定期間 令和6年9月30日まで	過去一年の講座実績 入講者数(累積)(2人) 修了者数(2人)
訓練期間	12ヶ月	総訓練時間	- 時間
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	CAD利用技術者試験・1級(建築)		
② ①に係る資格・試験等の実施機関名称	一般社団法人 コンピュータ教育振興協会		
③ 当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし		
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	建築系業界におけるCADソフトでの設計、モデリング、作図業務など、建築系設計関連業界		
2. 教育訓練の内容			
	教科(カリキュラム)	時間	使用教材名
	建築製図	12 時間	AutoCAD 2021 基礎編 テキスト
	2次元CAD(AutoCAD)	42 時間	AutoCAD 2021 演習編 テキスト
	3次元CAD(Revit)	18 時間	Revit 2021 基礎編
	2級試験対策	21 時間	CAD利用技術者2級公式ガイドブック
	1級試験対策(筆記)	6 時間	CAD利用技術者2次元1級(建築)公式ガイドブック
	1級試験対策(実技)	9 時間	
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	なし		
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	なし		
③ その他	なし		

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 昨年度内の受講修了者数	2	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	2	人	受験率(②/①)	100.0 %
③ ②のうち合格者数	1	人	合格率(③/②)	50.0 %
④ 上記②・③の回答者数	2	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	2	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A: 就業者計	2人
	2 非正社員、派遣社員	1		
	3 その他の就業(自営業等)	0		
	4 非就業	0	②B: 非就業者計	
③ 就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	2人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	0		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤ 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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	1	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	2人
	2 おおむね満足	0		
	3 どちらとも言えない	1		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
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	卒業試験(修了試験)のみ			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。弊社グループ会社である医療に特化した総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社に登録促進、面談の結果、求人のご案内を実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名: 川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長: 五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 477,730 円	
支払い方法	① 一括払	① 入学金(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。) 11,000 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。) 466,730 円 (うち、必須教材費 22,330 円)
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 5,940 円	
	① 副読本代(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) 5,940 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) 483,670 円	

[特記事項]

--

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昨年度内の受講修了者数	10	人		
②①のうち目標資格の受験者数	10	人	受験率(②/①)	100.0 %
③②のうち合格者数	8	人	合格率(③/②)	80.0 %
④上記②・③の回答者数	10	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	5	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	人	②A: 就業者計 5人
	2 非正社員、派遣社員	2	人	
	3 その他の就業(自営業等)	2	人	
	4 非就業	0	人	②B: 非就業者計
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下) 5人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1	人	
	3 社内外の評価が高まる	1	人	
	4 円滑な転職に役立つ	2	人	
	5 趣味・教養に役立つ	0	人	
	6 その他の効果	0	人	
	7 特に効果はない	0	人	
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下) 0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0	人	
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0	人	
	4 趣味・教養に役立つ	0	人	
	5 その他の効果	0	人	
	6 特に効果はない	0	人	
⑤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	0	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下) 0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人	
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人	
	4 就職していない	0	人	
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1	人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下) 5人
	2 おおむね満足	3	人	
	3 どちらとも言えない	1	人	
	4 やや不満	0	人	
	5 大いに不満	0	人	
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	卒業試験(修了試験)のみ			
(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	なし			
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				
出席率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。弊社グループ会社である医療に特化した総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社に登録促進、面談の結果、求人のご案内を実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 681,560 円	
支払い方法	①一括払	①入学金(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。) 33,000 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。) 648,560 円 (うち、必須教材費 13,200 円)
③両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費(①+②+③+④) 0 円	
	①副読本代(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)	681,560 円

[特記事項]

--

講座の名称	OC)医療事務・秘書+診療報酬請求事務能力認定試験対策コース			
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	1	3	2	0
講座の創設年月日	令和2年1月1日	令和7年3月31日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積)(3人) 修了者数(3人)
訓練期間	6ヶ月		総訓練時間	105 時間
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	診療報酬請求事務能力認定試験(医科)			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	公益財団法人 日本医療保険事務協会			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし			
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	医療事務、レセプト作成、医療業界			
2. 教育訓練の内容				
教科(カリキュラム)	時間	使用教材名		
医療秘書 ガイダンス	3 時間	図解 からだのしくみ大全		
医療秘書 接遇、マナー、体のしくみ、医療機関で働くための基礎知識	6 時間	医療に従事する人のためのよくわかる略語・用語集		
医療秘書 模擬試験	3 時間	診療報酬明細書		
医療事務 ガイダンス	3 時間	改訂版 患者接遇マナー基本テキスト		
医療事務 外来レセプト、入院レセプト	57 時間	診療点数早見表 2021年4月増補版		
医療事務 レセプト作成指導	6 時間	レセプト作成テキストブック		
医療事務 模擬試験	3 時間	基本法令テキストブック		
診療報酬請求事務能力認定試験対策 ガイダンス	3 時間	医療事務基礎講座カルテ例題集セット		
診療報酬請求事務能力認定試験対策 学科、実技対策	18 時間	医療事務実力診断テスト		
診療報酬請求事務能力認定試験対策 模擬試験	3 時間	受験対策と予想問題集 2021年前期版		
		医科2級医療事務実務能力認定試験 模擬試験		
		2級医療秘書実務能力認定試験 模擬試験		
		診療報酬請求事務能力認定試験 模擬試験		
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	なし			
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	なし			
③その他	なし			

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昨年度内の受講修了者数	3 人			
②①のうち目標資格の受験者数	2 人	受験率(②/①)	66.7	%
③②のうち合格者数	1 人	合格率(③/②)	50.0	%
④上記②・③の回答者数	2 人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	2 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1 人	②A:就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	1 人		
	3 その他の就業(自営業等)	0 人	2人	
	4 非就業	0 人	②B:非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1 人		
	3 社内外の評価が高まる	0 人		
	4 円滑な転職に役立つ	0 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	0 人		
	7 特に効果はない	0 人		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	
	2 希望の職種・業界で就職できる	0 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	0 人		
	6 特に効果はない	0 人		
⑤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	0 人	⑤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	0 人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	0 人		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	0 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	
	2 おおむね満足	2 人		
	3 どちらとも言えない	0 人		
	4 やや不満	0 人		
	5 大いに不満	0 人		
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	なし			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	オンラインでの質問への回答
(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)	弊社グループ会社である総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社への登録促進
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 258,720 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 258,720 円

[特記事項]

--

講座の名称	【通信制】在宅ワーク通信講座 Web制作コース																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	2	1	0	0	5	2	—	1
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		過去一年の講座実績	入講者数(累積)(2人)		修了者数(2人)											
平成30年6月1日	令和7年3月31日まで																
訓練期間	6ヶ月				総訓練時間	72 時間											
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										Webクリエイター能力認定試験 エキスパート(HTML5)							
②①に係る資格・試験等の実施機関名称										サーティファイWeb利用・技術認定委員会(株式会社サーティファイ)							
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等										なし							
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										Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクターなど、IT/Web業界							
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)												時間			使用教材名		
Webリテラシー講座												6 時間					
Webサイト制作基礎講座												6 時間					
Illustrator講座												12 時間					
Photoshop講座												12 時間					
デザイン基礎講座												6 時間					
HTML/CSS講座Basic												6 時間					
HTML/CSS講座Advance												6 時間					
レスポンスWebデザイン講座												6 時間					
Java Scriptプログラミング講座												12 時間					
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										なし							
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										なし							
③その他										なし							

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 昨年度内の受講修了者数	2	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	1	人	受験率(②/①)	50.0 %
③ ②のうち合格者数	1	人	合格率(③/②)	100.0 %
④ 上記②・③の回答者数	1	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	2	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A: 就業者計	2人
	2 非正社員、派遣社員	1		
	3 その他の就業(自営業等)	0		
	4 非就業	0	②B: 非就業者計	
③ 就業中の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	0	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	2人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	2		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	0		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤ 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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	0	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	2人
	2 おおむね満足	2		
	3 どちらとも言えない	0		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
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	卒業単位を満たすこと			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上での質問受け付け及び校舎での講師による指導。	
(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)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、セミナーの定期開催を実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 261,875 円	
支払い方法	① 一括払	① 入学金(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。) 0 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。) 261,875 円 (うち、必須教材費 0 円)
③ 両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円	
	① 副読本代(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)	261,875 円

[特記事項]

「Adobe Creative Cloud」分の費用は、上記受講料(給付金の対象となる経費)に含まれません。

講座の名称	【通信制】在宅ワーク通信講座Web制作上級コース			
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	1	3	2	0
講座の創設年月日	1	—	2	2
平成30年6月1日	1	0	0	6
令和7年3月31日まで	2	—	4	
講座の創設年月日	1	3	2	0
一般教育訓練給付金対象講座の指定期間	1	—	2	2
過去一年の講座実績	1	0	0	6
入講者数(累積)(3人)	2	—	4	
修了者数(3人)	2	—	4	
訓練期間	6ヶ月		総訓練時間	129 時間
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	Webクリエイター能力認定試験 エキスパート(HTML5)			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	サーティファイWeb利用・技術認定委員会(株式会社サーティファイ)			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし			
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	Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクターなど、IT/Web業界			
2. 教育訓練の内容				
教科(カリキュラム)	時間	使用教材名		
Webリテラシー講座	6 時間			
Webサイト制作基礎講座	6 時間			
Illustrator講座	12 時間			
Photoshop講座	12 時間			
デザイン基礎講座	6 時間			
HTML/CSS講座Basic	6 時間			
HTML/CSS講座Advance	6 時間			
HTML/CSS講座Specialist	6 時間			
レスポンスWebデザイン講座	6 時間			
Word Press講座Basic	12 時間			
Word Press講座Advance	6 時間			
Java Scriptプログラミング講座	12 時間			
WebサイトUI設計講座	6 時間			
Webディレクション講座	6 時間			
Adobe XD講座	12 時間			
デジタルマーケティング講座	6 時間			
ポートフォリオ制作講座(Web)	3 時間			
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	なし			
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	なし			
③その他	なし			

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昨年度内の受講修了者数	3 人			
②①のうち目標資格の受験者数	3 人	受験率(②/①)	100.0	%
③②のうち合格者数	3 人	合格率(③/②)	100.0	%
④上記②・③の回答者数	3 人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	3 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	2 人	②A:就業者計	3人
	2 非正社員、派遣社員	1 人		
	3 その他の就業(自営業等)	0 人		
	4 非就業	0 人	②B:非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	3人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1 人		
	3 社内外の評価が高まる	1 人		
	4 円滑な転職に役立つ	0 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	0 人		
	7 特に効果はない	0 人		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	0 人		
	6 特に効果はない	0 人		
⑤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	0 人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0 人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	0 人		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	3人
	2 おおむね満足	1 人		
	3 どちらとも言えない	1 人		
	4 やや不満	0 人		
	5 大いに不満	0 人		
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	卒業課題のみ			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	インターネット上での質問受け付け及び校舎での講師による指導。
(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人事情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、セミナーの定期開催を実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
一般教育訓練経費支払い方法	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (①+②) 408,775 円
① 一括払	①入学金(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。) 0 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。) 408,775 円 (うち、必須教材費 0 円)
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 408,775 円

[特記事項]

「Adobe Creative Cloud」分の費用は、上記受講料(給付金の対象となる経費)に含まれません。

講座の名称	【通信制】医療事務講座 Eラーニング																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	2	1	0	0	8	2	—	0
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		過去一年の講座実績		入講者数(累積) (5人)			修了者数 (5人)									
令和2年2月25日	令和7年3月31日まで																
訓練期間	3ヶ月					総訓練時間			62 時間								
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										医療事務認定実務者試験							
②①に係る資格・試験等の実施機関名称										全国医療福祉教育協会							
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等										なし							
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										医療事務、レセプト作成、医療業界							
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)										時間		使用教材名					
医療事務 基礎知識										20 時間							
医療事務 初再診・投薬・注射・医学管理・検査等										20 時間							
医療事務 入院等										22 時間							
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										なし							
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										なし							
③その他										なし							

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昨年度内の受講修了者数	5	人		
②①のうち目標資格の受験者数	4	人	受験率(②/①)	80.0 %
③②のうち合格者数	3	人	合格率(③/②)	75.0 %
④上記②・③の回答者数	4	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	4	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A: 就業者計	4人
	2 非正社員、派遣社員	2		
	3 その他の就業(自営業等)	1		
	4 非就業	0	②B: 非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	4人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1		
	3 社内外の評価が高まる	1		
	4 円滑な転職に役立つ	1		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	4人
	2 おおむね満足	2		
	3 どちらとも言えない	1		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
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	なし			
(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	なし			
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				
受講視聴率80%以上、試験合格率得点率70%以上で合格、補講・追試は認める。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	弊社グループ会社である総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社への登録促進	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 38,000 円	
支払い方法	①一括払	①入学金(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。) 0 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。) 38,000 円 (うち、必須教材費 0 円)
③両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円	
	①副読本代(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) 38,000 円	
〔特記事項〕		

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。
(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)	弊社グループ会社である総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社への登録促進
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 79,400 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 79,400 円

[特記事項]

--

講座の名称	【通信制】医療事務講座 DVD																
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	2	1	0	1	0	2	—	3
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		過去一年の講座実績	入講者数(累積) (6人)	修了者数 (6人)												
令和2年2月25日	令和7年3月31日まで																
訓練期間	3ヶ月			総訓練時間	62 時間												
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			医療事務認定実務者試験														
②①に係る資格・試験等の実施機関名称			全国医療福祉教育協会														
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等			なし														
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			医療事務、レセプト作成、医療業界														
2. 教育訓練の内容																	
教科(カリキュラム)			時間	使用教材名													
医療事務 基礎知識			20 時間														
医療事務 初再診・投薬・注射・医学管理・検査等			20 時間														
医療事務 入院等			22 時間														
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			なし														
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			なし														
③その他			なし														

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 昨年度内の受講修了者数	6	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	5	人	受験率(②/①)	83.3 %
③ ②のうち合格者数	4	人	合格率(③/②)	80.0 %
④ 上記②・③の回答者数	5	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	5	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2	②A: 就業者計	5人
	2 非正社員、派遣社員	2		
	3 その他の就業(自営業等)	1	②B: 非就業者計	
	4 非就業	1		
③ 就業中の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	2	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	5人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	2		
	3 社内外の評価が高まる	1		
	4 円滑な転職に役立つ	0		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤ 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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	0人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	0	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	5人
	2 おおむね満足	1		
	3 どちらとも言えない	3		
	4 やや不満	1		
	5 大いに不満	0		
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	添削問題を全て提出し、70%以上の得点を得ていること。			
(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	なし			
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				
出席率その他、試験合格率その他、補講・追試はその他添削問題にて70%以上の得点を得ていること。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	弊社グループ会社である総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社への登録促進	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名: 川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長: 五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)	
連絡先	TEL: 03-6692-3035	
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) 39,200 円	
支払い方法	① 一括払	① 入学金(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。) 0 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。) 39,200 円 (うち、必須教材費 0 円)
③ 両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円	
	① 副読本代(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) 39,200 円	

[特記事項]

--

講座の名称	【通信制】医療事務+診療報酬請求事務能力認定試験対策セット講座(eラーニング)																	
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	1	3	2	0	0	2	1	—	2	1	1	0	0	3	2	—	6	
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			過去一年の講座実績			入講者数(累積) (24人)			修了者数 (24人)								
令和元年4月1日	令和6年3月31日まで																	
訓練期間	6ヶ月						総訓練時間						- 時間					
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				診療報酬請求事務能力認定試験(医科)														
②①に係る資格・試験等の実施機関名称				公益財団法人 日本医療保険事務協会														
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等				なし														
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				医療機関/審査支払機関/医療系システムを取り扱う企業/健康増進センター/市区町村等														
2. 教育訓練の内容																		
教科(カリキュラム)										時間				使用教材名				
医療保険制度/基礎診療科										6 時間				医療事務教育講座教材セット(テキスト2冊/点数表/レセプト用紙/添削課題)				
医学管理等/在宅医療										6 時間				医療関連法規抜粋				
投薬/注射										6 時間				診療報酬請求事務能力認定試験対策講座教材セット(テキスト3冊/添削課題)				
処置/手術										6 時間				受講ガイド				
麻酔/検査										6 時間								
画像診断/リハビリテーション										6 時間								
精神科専門療法/放射線治療										6 時間								
入院										3 時間								
レセプト記載要領										3 時間								
レセプト演習(外来)										35 時間								
レセプト演習(入院)										35 時間								
医学関連法規										6 時間								
マナー接遇										3 時間								
診療報酬請求事務能力認定試験概要の理解										3 時間								
診療報酬請求事務能力認定試験 学科対策										10 時間								
診療報酬請求事務能力認定試験 実技対策(外来)										39 時間								
診療報酬請求事務能力認定試験 実技対策(入院)										39 時間								
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				なし														
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				なし														
③その他				なし														

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昨年度内の受講修了者数	24	人		
②①のうち目標資格の受験者数	4	人	受験率(②/①)	16.7 %
③②のうち合格者数	3	人	合格率(③/②)	75.0 %
④上記②・③の回答者数	4	人		
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	2	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A:就業者計	
	2 非正社員、派遣社員	1		
	3 その他の就業(自営業等)	0		2人
	4 非就業	0	②B:非就業者計	
③就業中の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	0	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0		
	3 社内外の評価が高まる	1		
	4 円滑な転職に役立つ	0		
	5 趣味・教養に役立つ	1		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		2人
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	
	2 希望の職種・業界で就職できる	0		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		0人
⑤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	1	⑤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	0		
	3 受講修了後6~12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	1		2人
⑥講座の全体評価	1 大変満足	0	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	
	2 おおむね満足	2		
	3 どちらとも言えない	0		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		2人
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		添削問題にて80%以上の得点を得ていること。		
(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		なし		
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				
医療事務/診療報酬請求事務能力認定試験対策各講座の通信教育の添削問題をすべて提出し、80%以上の得点を得ていること。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。弊社グループ会社である医療に特化した総合人材コンサルティングのヒューマンリソシア株式会社に登録促進、面談の結果、求人のご案内を実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 78,000 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 78,000 円
〔特記事項〕	

講座の名称	【通信制】保育士完全合格講座		
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	1 3 2 0 0 2 1 - 1 4 2 0 0 6 2 - 4		
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 平成20年 4月 1日	過去一年の講座実績 令和5年9月30日まで	入講者数(累積) (50人) 修了者数 (37人)
訓練期間	6ヶ月	総訓練時間	- 時間
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	国家資格 保育士		
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	厚生労働省 一般社団法人全国保育士養成協議会		
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	受験資格はおおむね、学校教育法に基づいた4年制大学卒業、または4年制大学に2年以上在学、かつ62単位以上修得済のもの、高卒の場合は、平成3年3月31日以前に修業年限3年以上の高等課程を卒業していること。		
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	公立・私立の保育所、児童厚生施設、母子生活支援施設、児童福祉法に基づいた乳児院など		
2. 教育訓練の内容			
	教科 (カリキュラム)	時間	使用教材名
	学科 社会福祉	5	保育士完全合格テキスト 上
	学科 児童家庭福祉	5	保育士完全合格テキスト 下
	学科 児童家庭福祉	5	絵本 ももたろう
	学科 子どもの保健	5	保育所保育指針解説書
	学科 子どもの食と栄養	5	保育士過去問題集
	学科 保育原理	5	
	学科 教育原理・社会的養護	5	
	学科 保育実習理論	5	
	実技 音楽表現に関する技術	5	
	実技 絵画制作 造形表現に関する技術	5	
	実技 言語表現に関する技術	5	
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	なし		
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	なし		
③その他	なし		

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 昨年度内の受講修了者数	37	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	30	人	受験率(②/①)	81.0 %
③ ②のうち合格者数	6	人	合格率(③/②)	20.0 %
④ 上記②・③の回答者数	30	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	7	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	3	②A: 就業者計	6人
	2 非正社員、派遣社員	2		
	3 その他の就業(自営業等)	1		
	4 非就業	1	②B: 非就業者計	
③ 就業中の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	3	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	6人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	2		
	3 社内外の評価が高まる	1		
	4 円滑な転職に役立つ	0		
	5 趣味・教養に役立つ	0		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	1人
	2 希望の職種・業界で就職できる	1		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	0		
⑤ 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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	1人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	1		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	0		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	3	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	7人
	2 おおむね満足	2		
	3 どちらとも言えない	2		
	4 やや不満	0		
	5 大いに不満	0		
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	課題において全チェック項目のうち80%以上をクリアすること。通信課程においては添削問題にて70%以上の得点を得ていること。			
(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	なし			
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				
通信教育の添削問題をすべて提出し、70%以上の得点を得ていること。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、受講期間内にすべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。試験の直前に通学形式の1日セミナーの実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名: 川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー (施設長: 五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 46,000 円	
支払い方法	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。) 0 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。) 46,000 円 (うち、必須教材費 0 円)
③ 両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 0 円	
	① 副読本代(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) 46,000 円	

〔特記事項〕

--

講座の名称	【通信制】登録販売者合格講座			
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	1	3	2	0
講座の創設年月日	1	—	1	5
講座の創設年月日	0	0	2	2
講座の創設年月日	—	3		
講座の創設年月日	平成20年4月1日	令和6年3月31日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積)(548人) 修了者数(548人)
訓練期間	6ヶ月		総訓練時間	- 時間
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	登録販売者試験 公的資格			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	厚生労働省			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	下記のいずれかの条件を満たす方 1. 旧大学令に基づく大学及び旧専門学校令に基づく専門学校において薬学に関する専門の課程を修了した者 2. 平成18年3月31日以前に学校教育法に基づく大学(短期大学を除く)に入学し、当該大学において薬学の正規の課程を修めて卒業した者 3. 平成18年4月1日以降に学校教育法に基づく大学に入学し、当該大学において薬学の正規の課程(同法第87条第2項に規定するものに限る)を修め卒業した者 4. 旧制中学若しくは高校又はこれと同等以上の学校を卒業した者であって、一年以上薬局又は店舗販売業若しくは配置販売業において薬剤師又は登録販売者の管理及び指導の下に実務に従事した者 5. 4年以上薬局又は店舗販売業若しくは配置販売業において薬剤師又は登録販売者の管理及び指導の下に実務に従事した者 6. 前各号に掲げる者のほか、一般用医薬品の販売又は授与に従事しようとするに当たり前各号に掲げる者と同等以上の知識経験を有すると都道府県が認めたもの			
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	ドラッグストア、薬を取り扱うコンビニエンスストアでの医薬品販売業務			
2. 教育訓練の内容				
教科(カリキュラム)	時間	使用教材名		
医薬品に共通する特性と基本的な知識	20 時間	一発合格!登録販売者試験完全攻略テキスト&問題集		
人体の働きと医薬品	20 時間	一発合格!登録販売者試験らくらく要点暗記&一問一答		
主な医薬品とその作用	20 時間	講義DVD(3巻)		
薬事関係法規・制度	15 時間	講義レジュメ(1冊)		
医薬品の適正使用・安全対策	15 時間			
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	なし			
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	なし			
③その他	なし			

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昨年度内の受講修了者数	211 人			
②①のうち目標資格の受験者数	179 人	受験率(②/①)	84.8	%
③②のうち合格者数	70 人	合格率(③/②)	39.1	%
④上記②・③の回答者数	179 人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	19 人			
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	8 人	②A:就業者計	17人
	2 非正社員、派遣社員	6 人		
	3 その他の就業(自営業等)	3 人		
	4 非就業	2 人	②B:非就業者計	
③就業中の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	4 人	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	17人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	2 人		
	3 社内外の評価が高まる	2 人		
	4 円滑な転職に役立つ	6 人		
	5 趣味・教養に役立つ	0 人		
	6 その他の効果	2 人		
	7 特に効果はない	1 人		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0 人	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	2人
	2 希望の職種・業界で就職できる	1 人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0 人		
	4 趣味・教養に役立つ	0 人		
	5 その他の効果	1 人		
	6 特に効果はない	0 人		
⑤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	1 人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	2人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0 人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0 人		
	4 就職していない	1 人		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	3 人	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	19人
	2 おおむね満足	6 人		
	3 どちらとも言えない	7 人		
	4 やや不満	2 人		
	5 大いに不満	1 人		
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	試験合格ラインは、全体の70%の正解率が目安となるため、同じく添削課題が各120点中84点以上(70%以上)得点していること。			
(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	なし			
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				
全3回の添削課題を提出し、各120点中84点以上(70%以上)得点している者				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、受講期間内にすべて合格レベルに達するまで再提出を課している。学習内容の質問は、メールまたは質問票にて担当講師が回答し、返信または返送。
(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人事情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 37,700 円
支払い方法	① 一括払
	② 分割払
③ 両方可能	
	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円
	①副読本代(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) 37,700 円

[特記事項]

--

講座の名称	【通信制】日本語教育能力検定試験【完全合格】講座		
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	1 3 2 0 0 2 1 - 1 6 2 0 0 2 2 - 3		
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	過去一年の講座実績	入講者数(累積) (70人) 修了者数 (70人)
	平成26年12月8日	令和4年9月30日まで	
	6ヶ月		総訓練時間 - 時間
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	日本語教育能力検定		
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	財団法人 日本国際教育支援協会		
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	なし		
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	日本語教師の採用・就職の際に、一般的に「日本語教師の資格」とされているものの中のひとつです。主に日本語学校で日本語教師として働きます。国内が主ですが、アジアを中心に海外でも求人があります。		
2. 教育訓練の内容			
	教科 (カリキュラム)	時間	使用教材名
	学習の仕方	1	テキスト 日本語教育能力検定 完全攻略ガイド 第3版
	社会文化地域	5	テキスト 日本語教育能力検定試験 50音順 用語集
	言語と教育	5	テキスト 第2版日本語教育能力検定試験合格問題集
	言語と心理	7	講義DVD&CDセット (19巻)
	言語と社会	5	講義ノート(7回分)
	言語一般	6	日本語検定 記述式問題 添削課題
	音声聴解	5	
	記述問題	2	
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	なし		
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	なし		
③その他	なし		

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 昨年度内の受講修了者数	75	人		
② ①のうち目標資格の受験者数	45	人	受験率(②/①)	60.0 %
③ ②のうち合格者数	11	人	合格率(③/②)	24.4 %
④ 上記②・③の回答者数	45	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	40			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	3	②A: 就業者計	7
	2 非正社員、派遣社員	4		
	3 その他の就業(自営業等)	0		
	4 学生	0	②B: 非就業者計	26
	5 求職中	5		
	6 その他(主婦、無職等)	21		
③ 就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	7
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	5		
	5 趣味・教養に役立つ	1		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	6	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	26
	2 希望の職種・業界で就職できる	16		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0		
	4 趣味・教養に役立つ	2		
	5 その他の効果	1		
	6 特に効果はない	1		
⑤ 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	2	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	26
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	8		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	1		
	4 就職していない	15		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	5	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	40
	2 おおむね満足	19		
	3 どちらとも言えない	9		
	4 やや不満	5		
	5 大いに不満	2		
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	添削課題にて60%以上の得点を得ていること。			
(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	なし			
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				
通信教育の添削課題を提出し、60%以上の得点を得ていること。または、添削課題を3回再提出する。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、受講期間内に合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	ヒューマンアカデミー校舎にて就職相談を実施	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名: 川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー (施設長: 五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 132,000 円	
支払い方法	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。) 0 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。) 132,000 円 (うち、必須教材費 0 円)
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 0円	
	① 副読本代(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)	132,000 円
〔特記事項〕		

一般教育訓練明示書

(1/3)

講座の名称	【通信制】メンタルケア心理士総合講座																	
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	1	3	2	0	0	2	1	—	1	8	1	0	0	1	2	—	0	
講座の創設年月日	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(累積) (3人)			修了者数 (3人)								
平成26年3月10日	令和6年3月31日まで																	
	12ヶ月						総訓練時間						時間					
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				メンタルケア心理士(R)、メンタルケア心理士(R)														
②①に係る資格・試験等の実施機関名称				メンタルケア学会 (日本学会協議協力 学術研究団体) (財団法人 生涯学習開発財団認定)														
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等				【メンタルケア心理士(R)】以下のいずれかに該当する者 1. 当学会指定教育機関においてメンタルケア心理士®講座の受講修了をした者 2. 認定心理士の資格保有している者 3. 産業カウンセラーの資格を保有している者 4. 文部科学省の定める4年制大学心理学部、学科または心理隣接学部、学科卒業生 【メンタルケア心理士(R)】以下のいずれかに該当する者 1. メンタルケア心理士(R)認定試験合格者 2. 臨床心理士資格保有者 3. 心理隣接研究・専攻科修士														
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				心理カウンセリング、心理療法によるカウンセリング業務を通じて医療・福祉・教育・産業・公共サービス等での相談援助業務に従事することを目標とする。														
2. 教育訓練の内容																		
教科 (カリキュラム)						時間			使用教材名									
精神医学基礎						4時間			精神医学基礎									
精神解剖生理学基礎						4時間			精神解剖生理学基礎									
カウンセリング基本技法						4時間			カウンセリング基本技法									
精神医学諸論						6時間			精神医学諸論									
面接技法						6時間			メンタルケア心理士講義DVD									
応用生活心理学						6時間			メンタルケア心理士講義DVD									
カウンセリング技法						6時間			ポイントグラフィックDVD									
精神予防制作学						6時間			メンタルケア心理士添削問題集など									
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				特になし														
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				特になし														
③その他				特になし														

一般教育訓練明示書

(2/3)

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 昨年度内の受講修了者数		3	人						
② ①のうち目標資格の受験者数		3	人	受験率(②/①)	100.0	%			
③ ②のうち合格者数		1	人	合格率(③/②)	33.3	%			
④ 上記②・③の回答者数		1	人						
(2)受講修了者による講座の評価等									
① 回答者総数		3							
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2	②A:就業者計						
	2 非正社員、派遣社員	0							
	3 その他の就業(自営業等)	1		3					
	4 学生	0	②B:非就業者計						
	5 求職中	0							
	6 その他(主婦、無職等)	0		0					
③ 就業中の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	0	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)						
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1							
	3 社内外の評価が高まる	2							
	4 円滑な転職に役立つ	0							
	5 趣味・教養に役立つ	0							
	6 その他の効果	0							
	7 特に効果はない	0		3					
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)						
	2 希望の職種・業界で就職できる	0							
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0							
	4 趣味・教養に役立つ	0							
	5 その他の効果	0							
	6 特に効果はない	0		0					
⑤ 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	0	⑤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	0							
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0							
	4 就職していない	0		0					
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	0	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)						
	2 おおむね満足	1							
	3 どちらとも言えない	2							
	4 やや不満	0							
	5 大いに不満	0		3					
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				通信教育の添削問題にて70%以上の得点を得ていること。					
(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				なし					
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									
メンタルケア心理士(R)、メンタルケア心理士(R)各講座の通信教育の添削問題をすべて提出すること。									

一般教育訓練明示書

(3/3)

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、すべて合格レベルに達するまで再提出を課している。
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名: 川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー (施設長: 五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25西新宿プライムスクエアビル2階 TEL: 03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)
連絡先	TEL: 03-6692-3035
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) 124,000 円
支払い方法	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。) 0 円
① 一括払	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。) 124,000 円
② 分割払	(うち、必須教材費 0 円)
③ 両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 0円
	① 副読本代 (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) 124,000 円

[特記事項]

--

一般教育訓練明示書

(1/3)

講座の名称	【通信制】保育士【完全合格】総合講座																
実施方法	① 通学 (昼間 ・ 夜間 ・ 土日) ② (通信) スクーリング(回数 5 回)																
指定講座番号	1	3	2	0	0	2	1	—	1	8	2	0	0	1	2	—	0
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		過去一年の講座実績		入講者数(累積) (250人)		修了者数 (250人)										
平成 20 年 4 月 1 日	令和6年9月30日まで																
訓練期間	6ヶ月				総訓練時間				- 時間								
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										国家資格 保育士							
②①に係る資格・試験等の実施機関名称										厚生労働省							
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等										受験資格はおおむね、学校教育法に基づいた4年制大学卒業、または4年制大学に2年以上在学、かつ62単位以上修得済のもの、高卒の場合は、平成3年3月31日以前に修業年限3年以上の高等課程を卒業していること。							
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										公立・私立の保育所、児童厚生施設、母子生活支援施設、児童福祉法に基づいた乳児院など、保育業界							
2. 教育訓練の内容																	
教科 (カリキュラム)										時間				使用教材名			
学科 社会福祉										5 時間				保育士完全合格テキスト 上			
学科 児童家庭福祉										5 時間				保育士完全合格テキスト 下			
学科 児童家庭福祉										5 時間				絵本 ももたろう			
学科 子どもの保健										5 時間				保育所保育指針解説書			
学科 子どもの食と栄養										5 時間				保育士過去問題集			
学科 保育原理										5 時間							
学科 教育原理・社会的養護										5 時間							
学科 保育実習理論										5 時間							
実技 音楽表現に関する技術										5 時間							
実技 絵画制作 造形表現に関する技術										5 時間							
実技 言語表現に関する技術										5 時間							
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										なし							
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										なし							
③その他										なし							

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昨年度内の受講修了者数	92	人		
②①のうち目標資格の受験者数	74	人	受験率(②/①)	80.4 %
③②のうち合格者数	26	人	合格率(③/②)	35.1 %
④上記②・③の回答者数	74	人		
(2) 受講修了者による講座の評価等				
①回答者総数	13	人		
②受講開始時の就業状況等	1 正社員	1	②A: 就業者計	7人
	2 非正社員、派遣社員	5		
	3 その他の就業(自営業等)	1		
	4 非就業	6	②B: 非就業者計	
③就業中の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	③の回答数合計 ※②Aと同数 (又はそれ以下)	7人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0		
	3 社内外の評価が高まる	0		
	4 円滑な転職に役立つ	5		
	5 趣味・教養に役立つ	1		
	6 その他の効果	0		
	7 特に効果はない	0		
④就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0	④の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	6人
	2 希望の職種・業界で就職できる	4		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	1		
	4 趣味・教養に役立つ	0		
	5 その他の効果	0		
	6 特に効果はない	1		
⑤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	0	⑤の回答数合計 ※②Bと同数 (又はそれ以下)	6人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	1		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0		
	4 就職していない	5		
⑥講座の全体評価	1 大変満足	1	⑥の回答数合計 ※①と同数 (又はそれ以下)	13人
	2 おおむね満足	8		
	3 どちらとも言えない	1		
	4 やや不満	2		
	5 大いに不満	1		
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	卒業試験(修了試験)のみ			
(通信制講座の場合) スターリングの実施場所、時期、期間・回数	セミナー5回(年5回実施)			
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				
訓練期間中の添削課題提出完了、試験合格率得点率70%以上で合格、補講、追試は認める。				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、受講期間内にすべて合格レベルに達するまで再提出を課している。	
(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)	専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施、業界別就・転職セミナーの定期開催、求人票の掲示などによるバックアップを実施。試験の直前に通学形式の1日セミナーの実施。	
8. その他の事項		
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー株式会社 (代表者名:川上 輝之)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー株式会社 (施設長:五月女 芳男)	
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035	
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者:門間 文義)	
連絡先	TEL:03-6692-3035	
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) 59,000 円	
支払い方法	①一括払	①入学金(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。) 0 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。) 59,000 円 (うち、必須教材費 8,601 円)
③両方可	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (①+②+③+④) 0 円	
	①副読本代(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)	59,000 円

[特記事項]

--

講座の名称	【通信制】登録販売者合格総合講座			
実施方法	① 通学 (昼間・夜間・土日) ② 通信 スクーリング(回数0回)			
指定講座番号	1	3	2	0
講座の創設年月日	1	—	1	9
講座の創設年月日	2	0	0	5
講座の創設年月日	2	—	1	
講座の創設年月日	平成28年4月1日	令和4年9月30日まで	過去一年の講座実績	入講者数(累積) (30人) 修了者数 (30人)
訓練期間	6ヶ月		総訓練時間	- 時間
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	登録販売者試験			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	厚生労働省			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	下記のいずれかの条件を満たす方 1. 旧大学令に基づく大学及び旧専門学校令に基づく専門学校において薬学に関する専門の課程を修了した者 2. 平成18年3月31日以前に学校教育法に基づく大学(短期大学を除く)に入学し、当該大学において薬学の正規の課程を修めて卒業した者 3. 平成18年4月1日以降に学校教育法に基づく大学に入学し、当該大学において薬学の正規の課程(同法第87条第2項に規定するものに限る)を修め卒業した者 4. 旧制中学若しくは高校又はこれと同等以上の学校を卒業した者であって、一年以上薬局又は店舗販売業若しくは配置販売業において薬剤師又は登録販売者の管理及び指導の下に実務に従事した者 5. 4年以上薬局又は店舗販売業若しくは配置販売業において薬剤師又は登録販売者の管理及び指導の下に実務に従事した者 6. 前各号に掲げる者のほか、一般用医薬品の販売又は授与に従事しようとするに当たり前各号に掲げる者と同等以上の知識経験を有すると都道府県が認めたもの			
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	ドラッグストア、薬を取り扱うコンビニエンスストアでの医薬品販売業務			
2. 教育訓練の内容				
教科 (カリキュラム)	時間	使用教材名		
医薬品に共通する特性と基本的な知識	42	一発合格！登録販売者試験完全攻略テキスト&問題集		
人体の働きと医薬品	42	一発合格！登録販売者試験らくらく要点暗記&一問一答		
主な医薬品とその作用	90	講義DVD(3巻)		
薬事関係法規・制度	42	講義レジュメ(1冊)		
医薬品の適正使用・安全対策	42			
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	なし			
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	なし			
③その他	なし			

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 前年度内の受講修了者数	30人			
② ①のうち目標資格の受験者数	27人	受験率(②/①)	90.0	%
③ ②のうち合格者数	13人	合格率(③/②)	48.1	%
④ 上記②・③の回答者数	27人			
(2)受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	5人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2人	②A: 就業者計 5人	
	2 非正社員、派遣社員	2人		
	3 その他の就業(自営業等)	1人		
	4 非就業	0人		
③ 就業中の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	2人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 5人	
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1人		
	3 社内外の評価が高まる	2人		
	4 円滑な転職に役立つ	0人		
	5 趣味・教養に役立つ	0人		
	6 その他の効果	0人		
	7 特に効果はない	0人		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる	0人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 0人	
	2 希望の職種・業界で就職できる	0人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	0人		
	4 趣味・教養に役立つ	0人		
	5 その他の効果	0人		
	6 特に効果はない	0人		
⑤ 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	0人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 0人	
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0人		
	4 就職していない	0人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	1人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 5人	
	2 おおむね満足	2人		
	3 どちらとも言えない	2人		
	4 やや不満	0人		
	5 大いに不満	0人		
(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)				
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	試験合格ラインは、全体の70%の正解率が目安となるため、同じく添削課題が各120点中84点以上(70%以上)得点していること			
(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	なし			
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				
全3回の添削課題を提出し、各120点中84点以上(70%以上)得点している者				

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	受講生の習熟度・理解度は添削問題で計測し、受講期間内にすべて合格レベルに達するまで再提出を課している。 学習内容の質問は、メールまたは質問票にて担当講師が回答し、返信または返送。
(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)	学習内容の質問は、メールまたは質問票にて担当講師が回答し、返信または返送。 専任ジョブカウンセラーによるカウンセリングの実施あり。 提携求人サイト紹介あり。
8. その他の事項	
指定教育訓練実施者名及び代表者名	ヒューマンアカデミー 株式会社 (代表者名: 川上 輝之)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
施設名称及び施設長名	ヒューマンアカデミー (施設長: 五月女 芳男)
住所及び連絡先	東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエアビル2階 TEL:03-6692-3035
給付制度担当部署・者	学務課 (担当者: 門間 文義)
連絡先	TEL:03-6692-3035
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) 44,800 円
支払い方法	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。) 0 円
① 一括払	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。) 44,800 円 (うち、必須教材費 0 円)
② 分割払	
③ 両方可能	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 0 円
	① 副読本代(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) 44,800 円

〔特記事項〕

--

教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付制度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) 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) 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、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つては、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、教育訓練給付金の支給を受けることはできません。