

専門実践教育訓練 明示書

(1/4)

講座の名称	エアポートビジネス科													
実施方法	① 通学 (<u>昼間</u>) ・ 夜間 ・ 土日) ② 通信 スクーリング (回数: 回)													
指定講座番号	5	4	0	1	3	—	1	5	1	0	0	1	—	5
講座の創設年月日	専門実践教育訓練給付金対象口座の指定期間				過去一年の講座実績		入講者数 (28人)				終了者数 (26人)			
平成7年4月1日	平成30年3月30日まで													
訓練期間	24ヶ月						訓練時間				1,950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	<input type="checkbox"/> 業務独占資格・名称独占資格 () <input checked="" type="checkbox"/> 職業実践専門課程 (工業関係その他) <input type="checkbox"/> 専門職学位 () 教育訓練を通じて取得を目指す上記以外の資格等 実用英語技能検定(2級、準2級)、TOEICテスト、国内旅程管理主任者、旅行地理検定、特殊無線技士(航空、陸上)、アクセス実用検定、マイクロオフィススペシャリスト(MOS)
② ①に係る資格・試験等の実施機関名称	東日本航空専門学校及び各検定試験協会
③ 当該資格を取得するための要件又は受験資格等	所定の修業年限以上在籍し、課程を修了したと認められた者
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	卒業後の主な就職先は空港における旅行業務を中心とした地上ハンドリング、セキュリティ関連業務、航空貨物取扱に関わる業界、その他旅行関連業務ある。上記資格、技能が直接有効に活用されている。

2. 教育訓練の内容

教科 (カリキュラム)		時間	使用教材
一般科目	一般教養	335	大学新入生のための数学入門、専門学生のための一般常識対
	英語	360	TOIEC Bridgeの公式ワークブック
	英会話	130	Travel English、Get Real
専門科目	航空・旅行業務		
	航空業務知識	275	ANA グランドスタッフ入門
	航空機概論	100	空を飛ぶはなし、A級ペガサス
	無線工学	50	航空特殊無線通信士、法規、無線工学、問題集
	旅行業務	170	国内旅行プラクティカル、国内観光地理サブノート
	航空ビジネスマナー	60	ビジネス敬語のルールとマナー、秘書検定2・3級、ゼロから教えてビジネスマナー
	ビジネス実技		
	航空業務実習	60	知識で習得した航空業務を空港スタッフによる実践的な実習
発券業務	100	国内アクセス操作見取表、国内予約発券業務の基礎	
接遇マナー実習	60	キャリアプランから始める就職活動	
OA実務	250	Word2010・Excel2010マスター演習テキスト	

1年次 1,000時間 2年次 950時間 合計 1,950時間 (時間数は1時間/50分)を表す

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 受講するにあ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

[特記事項]

特になし

4. 教育訓練の受講実績及び目標達成の状況				
(1) 資格取得状況				
① 前年度の修了者数	27人			
② ①に係る教育訓練の入講者数	30人			
③ ②のうち目標資格の受験者数	29人	受験率(③/②)	96.7	%
④ ③のうち合格者数	29人	合格率(④/③)	100	%
⑤ ②(入講者数)のうち就職者数 ※1	25人			
⑥ ②(入講者数)のうち在職者数 ※2	0人	就職・在職率((⑤+⑥)/②)	83.3	%
※1 前年度の修了者数のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。 この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含めない。 ※2 受講開始時にすでに職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時にすでに職に就いている者で修了後に別の職に転職した者				
(2) 受講修了者による講座の評価等				
① 回答者総数	30人			
② 受講開始時の就業状況	1 正社員	0人	②A: 就業者計 0	
	2 非正社員、派遣社員	0人		
	3 その他の就業(自営業等)	0人		
	4 学生	30人	0 30	
	5 求職中	30人		
	6 その他(主婦、無職等)	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) 0	
	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	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) 30	
	2 希望の職種・業界で就職できる	26人		
	3 よりよい条件(賃金等)で就職できる	4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ヶ月以内に就職した	25人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 27	
	2 受講修了後3～6ヶ月以内に就職した	0人		
	3 受講修了後6～12ヶ月以内に就職した	0人		
	4 就職していない	2人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	7人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 27	
	2 おおむね満足	6人		
	3 どちらとも言えない	8人		
	4 やや不満	5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	年4回の定期試験及び実技試験での確認及び各種検定試験の取得状況の把握			
(通信教育の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間日、回数				

6. 受講効果の把握方法			
(1) 受講認定基準 (6か月ごとの出席率・定期試験、進級試験等の具体的基準)	進級基準は年間履修時間が850時間以上の履修単位時間及び学校の定める履修すべき全学科の評点40点以上(評価2)であること。		
(2) 受講認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	受講すべき科目全てに対し、前期(2回)、後期(2回)の試験をそれぞれ1時間ずつ行う。進級できない者に対して補講と再認試験を行う。		
(3) 修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的名基準)	年間履修時間が850時間以上の履修単位時間及び学校の定める履修すべき全学科の評点40点以上(評価2)であること。		
(4) 修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	受講すべき科目全てに対し、前期(2回)、後期(2回)の年間4回の試験をそれぞれ1時間ずつ行う。卒業できない者に対し卒業試験終了後補習及び再認試験を行う。		
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・指導方法	授業時間内で個人に対する質問や、要望に応じて個別指導を随時行っている。		
(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	資格取得に関わる最新教材の貸出し、就職情報の資料室の開設と専門担当者の支援体制をとっている。		
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名及び代表者名	東日本航空専門学校 (代表者名: 持丸 寛一郎)		
住所及び連絡先	宮城県岩沼市下野郷字菱沼84 (TEL 0223-23-3344)		
施設名称及び施設長名	東日本航空専門学校 (代表者名: 今別府 和美)		
住所及び連絡先	宮城県岩沼市下野郷字菱沼84 (TEL 0223-23-3344)		
苦情受付者	栗山 浩	事務担当者	佐藤 美香
連絡先	0223-23-3344	連絡先	0223-23-3344
専門実践教育訓練経費	1. 専門実践教育訓練給付金の対象となる経費(①+②)		1,431,000円
支払い方法 ① 一括払 ② 分割払 ③ 両方可能	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置をした場合にはその差引き後の税込額とすること)		100,000円
	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置をした場合にはその差引き後の税込額とすること)	第1期 1,331,000円 第2期 383,000円 第3期 303,000円 第4期 342,000円 第5期 303,000円 第6期 円 円 (うち必須教材費 119,000円)	
	2. 教育訓練給付金の対象外となる経費(①+②+③+④)		375,000円
	① 任意の教材費(税込)		0円
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込)		0円
	③ 施設維持費(税込)		320,000円
	④ その他(制服代、協会加入料、損害保険料、情報誌、補助費等)(税込)		55,000円
	3. 総額(1+2)(税込)		1,806,000円

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) 専門実践教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、受講者が自らの名において直接専門実践教育訓練実施者に対して支払った教育訓練の受講に必要な入学料、受講料（最大2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、実習費も含まれますが、検定試験受験料、施設設備費、制服等、交通費等は含まれません。また、振込手数料や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費となります。

このため、このような還元的な給付等の場合には、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は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) 専門実践教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、修了した場合支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、修了等した場合には、専門実践教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の定期的な試験又は修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあつては、当該教育訓練を終了する見込みがあるもの又は修了したものとは認められていませんので、専門実践教育訓練給付金の支給を受けることはできません。