

## I 研修受講要領

### 1 令和7年度開講コース数及び定員（オーダーメイド型研修を除く）

研修区分	コース数	定員	研修区分	コース数	定員
階層別研修	3	90	技能・技術実践研修	270	2,563
一般研修	48	552	テーマ別研修	-	20
訓練技法開発研修	14	153	実践派遣研修	-	-
			合計	335	3,378

※オーダーメイド型研修（P26参照）については、別途通知する希望調査に基づき、都道府県職業能力開発主管課等と協議、調整の上、研修内容等を決定します。オーダーメイド型研修の詳細についてはP358をご覧ください。

### 2 研修計画総覧

各研修内容の詳細についてはP14の「令和7年度研修計画総覧」をご覧ください。

### 3 受講対象者

- (1) 公共職業能力開発施設の指導員
- (2) 民間における職業能力開発に係る指導者（以下「民間の指導者等」という。）  
次のいずれかの要件に該当する方。

- イ 民間教育訓練機関の指導者
- ロ 企業の能力開発指導者及び現場リーダー
- ハ 認定職業能力開発施設の指導員
- ニ 職業指導を担当する方
- ホ これから職業訓練を担当予定の方

### 4 開催会場

階層別研修、一般研修、訓練技法開発研修、技能・技術実践研修については、PTU（東京都小平市）又は地域ブロックの中核施設等で開催します。各コースの研修会場については、研修計画総覧（P14～25）をご確認ください。

また、公共職業能力開発施設の指導員を対象とするテーマ別研修はPTU、実践派遣研修は研修受入機関が会場となります。

### 5 申込方法

- (1) 都道府県の指導員の方

#### イ 申込先

都道府県職業能力開発主管課長等（以下「主管課長等」という。）を經由して、PTU校長あてお申し込みください。

#### ロ 申込方法

「令和7年度指導員研修受講申込書」（P11：電子データは当校ホームページに掲載しています。）に必要事項を記入し、PTU研修部あてメールで送信してください。

【送信先メールアドレス： ptu04@jeed.go.jp】

また、「テーマ別研修（P26参照）」及び「実践派遣研修（P26参照）」のお申し込み

は、申込書に加えてそれぞれの調査書（P12～13）もご提出ください。

#### ハ 申込期間

年度当初のお申し込みについては、令和7年1月10日(金)から令和7年2月3日(月)までにお願いします（ただし、職種転換研修は申込期限が異なりますので、P352をご確認ください。）。また、年度当初の申込期間以降についても定員に余裕があるコースについては、随時追加申込を受け付けています。

#### ニ 受講決定

受講申込書に基づき、PTUにおいて、受入れの可否を決定し、令和7年3月末を目途に主管課長等あて「令和7年度指導員研修受講者受入名簿」を通知します。

### (2) J E E Dの指導員の方

J E E Dより配布される「令和7年度研修ハンドブック」に従ってお申し込みください。

### (3) 民間の指導者等の方

#### イ 申込方法

「令和7年度研修コース受講申込書（民間教育訓練機関等用）」に必要事項を記入し、PTU研修部あてF A X又はメールでお申し込みください。申込書の電子データは当校ホームページに掲載しています。

#### ロ 申込期間

令和7年3月3日(月)から受付を開始します。お申し込みの受付期限は、原則として開講日の1か月前です。また、受講にあたっては、受講料の支払いが必要となります。受講料等詳細については、当校ホームページ（U R L：裏表紙参照）をご確認ください。

#### ハ 受講決定

① PTU研修部が上記イによる申込書を受け取りましたら、原則3営業日以内に申込受付の連絡をします。この時点で受講の可否が決定します。

②その後、開講の概ね2か月前に、研修日程等と併せて支払い関係資料を郵送又はメールで送付しますので、受講料を開講日の1週間前までにコース番号を明記の上、銀行振込にてお支払いください。

なお、受講者の変更・キャンセルは、F A X又はメールで早急にご連絡ください。キャンセル期限は開講日の1週間前の同曜日までです。これを過ぎると受講料の返金はできません。また、受講料が未払いの場合も支払いの義務が発生しますのでご注意ください。

## 6 研修実施通知

各研修の具体的な実施通知（研修日程、留意事項等）については、開講の概ね2か月前を目安に都道府県は主管課長等、J E E Dは所属施設長あて通知します。

なお、諸般の理由により研修を中止する場合には、開講の3か月前を目安に通知するとともに当校ホームページに掲載します。

## 7 受講辞退

受講決定通知後、受講を辞退する場合、都道府県は主管課長等を通じて開講日の1週間前の同曜日までに、上記5（1）ニで通知する「令和7年度指導員研修受講者受入名簿」（オーダーメイド型研修の場合は既に提出した「研修受講申込書」）の該当部分を二重線で朱書き抹消し、備考欄に辞退と記入の上、PTU研修部あてメールにてご連絡をお願いします。ご連絡を受け付けた後原則3営業日以内に受付した旨の返信をしますの

で、返信がない場合は電話にてご連絡をお願いします。

J E E Dは「令和7年度研修ハンドブック」に基づき、本部総務部人事課へ報告してください。

## 8 追加申込

年度当初の申込締切日以降についても、定員に余裕があるコースについては、随時、追加申込を受け付けています。都道府県は主管課長等を通じて開講日の1か月前までに、前記5(1)ニで通知する「令和7年度指導員研修受講者受入名簿」(オーダーメイド型研修の場合は既に提出した「研修受講申込書」)に朱書きで追記の上、P T U研修部あてメールにてお申し込みください。お申し込みを受け付けた後原則3営業日以内に受付した旨の返信をしますので、返信がない場合は電話にてご連絡をお願いします。また、追加申込の場合は改めて「令和7年度指導員研修受講者受入名簿」での通知は行いませんので、主管課において研修受講予定者の管理をお願いします。

## 9 研修受講中の欠席

研修開始後、体調不良等により欠席する場合は、P T U研修部へご連絡ください。

なお、やむを得ず欠席する場合であっても、研修総時間の8割かつ最低12時間以上出席しなければ「修了」となりませんのでご注意ください。

## 10 受講者の変更等

受講申し込み後及び受講決定後に人事異動等により受講者の変更又は所属施設の変更等が生じた場合は、都道府県は主管課長等を通じて上記5(1)ニで通知する「令和7年度指導員研修受講者受入名簿」(オーダーメイド型研修の場合は既に提出した「研修受講申込書」)の該当部分を朱書きで修正(見え消し)し、備考欄に変更と記入の上、P T U研修部あてメールにてご報告ください。

J E E Dは「令和7年度研修ハンドブック」に基づき、本部総務部人事課へ報告してください。

## 11 研修形態

研修形態は、テーマ別研修及び実践派遣研修を除き、原則として、集合・集団での講義、実習、討議、演習等の形態で行います。

ただし、感染症対策等を考慮し、集合・集団の研修を通信活用型やWebオンライン等による形態に変更する場合があります。

## 12 研修実施時間等

P T Uで実施するコースについては、原則として9時から16時です。P T U以外で実施するコースについては、原則として9時30分から16時30分です。いずれも、昼休みは60分です。詳細は研修実施通知を送付する際にご案内します。

また、コースによっては、実施期間中に含まれる土、日曜日及び祝日にも研修を実施する場合があります。

## 13 宿泊

宿泊が必要な方は、各自で手配してください。

## 14 受講に係る経費負担等

### (1) 研修の受講料

都道府県の主管課長等を通じて申し込みを行った公共職業能力開発施設の指導員の

方は、受講料無料です。

なお、民間の指導者等の方は、受講料は有料となります。

(2) 研修に使用する教科書等の経費負担

研修に使用する教科書等については、受講者側でご負担をお願いします。なお、研修に使用する教科書等は、開講の概ね2か月前に研修実施通知を送付する際に連絡します。

(3) 研修受講にあたっての旅費等

研修受講にかかる交通費及び宿泊費等については、受講者側でご負担をお願いします。

15 その他

(1) 研修の中止

受講希望者が少ないコースについては、中止することがあります。

なお、中止する場合は概ね2か月前までに連絡します。

(2) 受講者の心得

研修の受講にあたっては、積極的に自己研鑽に努めるとともに、受講者相互での意見交換やネットワークづくりに努めてください。

なお、研修を最後まで受講できるよう帰路の行程は余裕をもったスケジュールにしてください。

(3) その他

研修要項に記載しているカリキュラムの一部、また都合により開催場所等を変更する場合がありますので、受講前に必ず当校のホームページをご確認ください。

なお、PTU以外が開催会場となっているコースについて、開催地の都道府県もしくは、近隣の都道府県から受講のお申し込みがないときや受講申込者が少ないときは、開催会場を変更又はコースを中止する場合がありますのでご了承ください。

また、悪天候でも原則研修を実施しますが、天災地変、その他予期せぬ事態により、やむを得ずコースを中止又は開催時間を変更する場合があります。

なお、中止となった場合は、お振込みいただいた受講料については返金いたしますが、研修参加に要した経費（交通費及び宿泊費（キャンセル料含む）及び教科書代等）に関しましては、負担いたしませんので、ご了承ください。

その他、受講者の旅行等に支障の恐れがある場合は、所属施設等とご相談のうえ、安全を最優先に、受講（継続を含む。）の可否等をご検討いただきますよう、お願いします。

(参考)

【研修受講の流れ】

受講のお申し込み	<p>① 都道府県の指導員の方 主管課長等を経由して令和7年2月3日(月)までにお申し込みください。</p> <p>② J E E Dの指導員の方 「令和7年度研修ハンドブック」に記載のとおりです。</p> <p>③ 民間の指導者等の方 令和7年3月3日(月)から受付を開始します。</p> <p>※開催が決定したコースについては、開講日の概ね1か月前までお申し込みができますが、コースによりお申し込みができない場合があります。</p>
研修開催の決定	<p>開講日の3か月前を目安に開催又は中止を決定し、当校ホームページに開催の決定、中止の別を掲載します。</p> <p>なお、中止を決定した場合は、PTUより連絡します。</p>
研修実施通知の送付	<p>開講日の2か月前を目安に研修実施通知をお送りします。</p> <p>(民間の指導者等には、受講料支払関係書類を併せてお送りしますので、開講日の1週間前までに入金してください。)</p>
キャンセル・変更	<p>キャンセル・変更は開講日の1週間前の同曜日までにお申し込みします。</p> <p>期日を過ぎた場合、受講料の返金はいたしかねますのでご注意ください。(未納の場合も支払義務が生じます。)</p>
研修の受講	<p>指定の会場にて研修を受講してください。</p>