

## 明 示 書

講座の名称	行政書士 バリューセット2 DVDコース		
実施方法	① 通学（昼間・夜間・土日） ② <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">通信</span> スクーリング(回数 回)		
指定講座番号	6 3 2 3 5 — 1 5 2 0 0 5 — 6		
講座の創設年月日	教育訓練給付金対象講座の指定期間	訓練期間	訓練時間
平成15年3月1日	平成33年9月30日まで	6ヶ月	時間
<b>1、教育訓練目標</b>			
①取得目標とする資格の名称、目標レベル		行政書士試験	
②①に係る資格・試験等の実施機関名称		総務省	
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等		特になし	
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		独立開業、一般企業の総務、法務部または官公庁に提出する書類作成業務	
<b>2、教育訓練の内容</b>			
教科（カリキュラム）			
基礎法学・憲法（基礎講座）			
民法（基礎講座）			
行政法（基礎講座）			
商法（基礎講座）			
一般知識（基礎講座）			
過去問講座			
直前対策講座			
<b>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）</b>			
①受講するに当たって必要な実務経験等		特になし	
①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	

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況					
<b>(1) 資格取得状況</b>					
① 昨年度内の受講修了者数		2308	人		
② ①のうち目標資格の受験者数		1305	人	受験率(②/①)	56.5 %
③ ②のうち合格者数		530	人	合格率(③/②)	40.6 %
④ 上記②・③の回答者数		1480	人		
<b>(2) 受講修了者による講座の評価等</b>					
① 回答者総数		1480	人		
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	775	人	②A: 就業者計	1255 人
	2 非正社員、派遣社員	330	人		
	3 その他の就業(自営業等)	150	人		
	4 学生	40	人	②B: 非就業者計	185 人
	5 求職中	30	人		
	6 その他(主婦、無職等)	155	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	115	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	1255 人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	40	人		
	3 社内外の評価が高まる	170	人		
	4 円滑な転職に役立つ	385	人		
	5 趣味・教養に役立つ	200	人		
	6 その他の効果	245	人		
	7 特に効果はない	100	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	25	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	300 人
	2 希望の職種・業界で就職できる	70	人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	75	人		
	4 趣味・教養に役立つ	50	人		
	5 その他の効果	70	人		
	6 特に効果はない	10	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	50	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	295 人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	5	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	240	人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	480	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	1515 人
	2 おおむね満足	800	人		
	3 どちらとも言えない	205	人		
	4 やや不満	25	人		
	5 大いに不満	5	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	eラーニングによる確認テストを全回実施かつ8割以上得点する				
(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	受講生の居住地が広範であり、実施可能な地域は限定されるため受講生間で不平等であること。地域格差を解消すべく、無料で利用できるeラーニングを整備しており、学習スケジュールの管理、講師への質問が可能であることから、スクーリングは実施していません				
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					
eラーニングによる確認テストの全回実施かつ8割以上得点した者を修了とします					

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		eメールによる学習相談、質問対応、確認テストの実施	
(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)		個別相談対応	
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名及び代表者名		株式会社フォーサイト 代表取締役 山田 浩司	
住所及び連絡先		東京都文京区本郷6-17-9 info@foresight-inc.co.jp	
教育訓練経費 支払い方法 ①一括払 ②分割払 ③両方可	1. 教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		112,350 円
	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 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。)		112,350 円
		(うち、必須教材費	0 円 )
	2. 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)		112,350 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) 一般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) 一般教育訓練給付金は、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、一般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、  
一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。