

マナビDXで技術要件審査を申請する場合の記載例です。
申請に当たっては、着色部分の項目を御記入の上、御提出ください。

様式第1号
専門実践教育訓練 様式第12号
令和 〇 年 〇 月 〇 日

第四次産業革命スキル習得講座認定制度への申請について(総括票) (専門実践教育訓練実施状況調査票(総括票))

経済産業大臣 殿

以下の教育訓練について、第四次産業革命スキル習得講座の認定に関する規程(平成29年経済産業省告示第182号)第2条に基づく教育訓練として、再認定を希望します。

つきましては、申請書類への記入について誤りがないことを確認するとともに、申請書類に虚偽の記入があった場合には、認定を取り消される場合があることを了承します。なお、今般提出する書面は、教育訓練実施者においても誤りのないことを確認しているものです。以下の教育訓練が認定を受けた際には、「第四次産業革命スキル習得講座認定制度実施要項」を遵守するとともに、当該要項に違反した場合は、認定を取り消される場合があることを了承します。

(専門実践教育訓練の講座指定も同時申請する場合)

厚生労働大臣 殿

以下の教育訓練について、専門実践教育訓練給付金の対象講座として、雇用保険法第60条の2第1項に基づく教育訓練として再指定を希望します。

つきましては、申請書類への記入について誤りがないことを確認するとともに、申請書類に虚偽の記入があった場合には、指定を取り消される場合があることを了承します。なお、今般提出する書面は、教育訓練実施者においても誤りのないことを確認しているものです。以下の教育訓練が指定を受けた際には、「雇用保険法第60条の2第1項に規定する厚生労働大臣が指定する教育訓練の指定基準」を遵守するとともに、当該基準に違反した場合は、指定を取り消される場合があることを了承します。

また、申請した内容(第四次産業革命スキル習得講座認定制度の申請内容含む)については、当制度を所管する厚生労働省をはじめ行政機関において利用・提供されることを了承します。

1. 申請者の概要※1

①法人の名称	(ふりがな)	かぶしきがいしゃ ●●●●				
	株式会社 ●●●●					
②代表者氏名・役職	(ふりがな)	●●●	役職	代表取締役社長	法人番号	●●●●●●●●●●
	●●●●					
③所在地	〒(	100-8901	)	Tel.	03-3501-2646	※2
	東京都千代田区霞が関1-3-1					
④送付先住所※3	〒(	『③所在地』と同一住所の場合は記載不要				
⑤主要事業	AI、IoT、ビッグデータ、クラウドなどのテクノロジーを活用したサービスの提供やこれらのテクノロジーに関する研修事業等					
⑥従業員数	●●	名	⑦URL	有	http://www.meti.go.jp/	
⑧認定講座の保有状況	1	講座	⑨申請区分	新規認定	講座	再認定
					2	講座
⑩申請担当者所属・氏名	(ふりがな)	●●●●●●●●			Tel.	03-3501-2646
	氏名	●●●●			e-mail.	*****@meti.go.jp
	所属・役職	●●部・マネージャー				

※1 複数の機関が連携して申請を行う場合、「1. 申請者の概要」については、代表機関のみ記載してください。

※2 電話番号欄には、フリーダイヤル・携帯電話以外の電話番号を記載してください。

※3 認定・不認定通知書などの送付物に関して、③所在地と異なる住所への送付を希望する場合のみ記載してください。

2. 再認定申請講座一覧

仮番号	認定番号 (5桁-4桁)	講座の名称(40文字以内)
2001	●●●●●●●●	データサイエンスによる業務改善実践講座
2002	●●●●●●●●	AIエンジニア育成講座
2003		
2004		
2005		

3. 教育訓練実施者の全体像（※複数の機関が連携して実施する場合に記載）

①参画機関数 (代表機関を除く)	計	社
②連携理由	複数社が連携して講座を提供する場合に記載 (例) ・A社が講座の運営(会場提供、受付、受講料の收受等) ・B社が講師・カリキュラムを提供	
③参画する実施機関の役割 ※4	機関の名称	教育訓練の実施における具体的な役割

※4 代表実施機関以外の実施機関について記入してください。

4-1. 教育訓練実施者の概要(代表機関) ※5

①名称	(ふりがな) かぶしきかいしゃ ●●●●		③機関種類	各種会社(株式会社・持分会社等)
	株式会社 ●●●●			
②代表者氏名	(ふりがな) ●●●			
	●● ●●			
④所在地	〒(100-8901) Tel. 03-3501-2646 東京都千代田区霞が関1-3-1			
⑤URL	有	http://www.meti.go.jp/		
⑥設立年月日	平成2年3月4日	⑦当該教育訓練実施者の教育訓練事業の開始年月日 ※6	平成2年4月1日	
⑧定款で定める営業年度	4月1日	～	3月31日	
⑨主たる教育訓練の内容	データサイエンス・AIに関する複数の講座を提供している。 データサイエンスの分野では、実務での活用を想定し、技術者が現場でデータを活用できるようになるため、様々な基盤、データを用いた分析を比較しながら学ぶ講座を中心に提供している。 AIの分野では、技術者が自社のビジネスにおいてAIを活用する上で必要な考え方と知識を習得できる講座を中心に提供している。			
⑩組織の沿革	平成2年3月4日 株式会社〇〇設立 平成2年4月1日 教育訓練事業を開始 平成〇年×月△日 プライバシーマーク取得 平成〇年×月△日 ISO29990認証取得 平成〇年×月△日 〇〇と経営統合			
⑪主要役員	氏名		役職名	
	●● ●●		代表取締役社長	
	●● ●●		常務取締役	
	●● ●●		取締役	

※5 代表実施機関は、主体的に講座を運営する者(受講生の募集・受付、受講料の収受、苦情対応を行う者)とする

※6 申請する教育訓練に限らず、申請者が教育訓練事業を開始した日以降、申請の日までに定款で定める1営業年度以上の事業実績を有し、かつ、その間安定して運営されている実績が必要です。

ただし、申請日において教育訓練事業を既に実施しており、審査期間中に1営業年度以上の実績が確実に見込まれる場合など、例外的に実績があるものとして取り扱う場合があります。個々の事案による判断が必要となるため、具体的には事務局に相談ください。

5. 教育訓練実施者(複数事業者が連携して実施する場合は、代表実施機関)の直近3年間の業績

①業績概要	＜資本金＞			＜当期純利益＞		
	前々期末	前期末	今期末(見込)	前々期末	前期末	今期末(見込)
	500 百万円	500 百万円	500 百万円	1,000 百万円	1,000 百万円	1,000 百万円
	＜教育訓練事業の売上高＞※7			＜従業員数＞		
	前々期末	前期末	今期末(見込)	前々期末	前期末	今期末(見込)
	500 百万円	600 百万円	650 百万円	20 人	20 人	25 人
②各期純利益の赤字(▲)に関する特別な理由 ※8						
③教育訓練事業に関する今後3年間の事業計画	・自律的な学びをサポートするための各種情報やITSS診断などのアセスメント、研修ナビゲーションの提供 ・社会で求められる役割や必要スキルの定義・体系化にもとづく研修サービスを開発し、提供 ・リーダー、サブリーダー層向けの研修コースの拡充 ・高度技術等(AI、IoT、セキュリティ)に関するサービスの拡大 ・販促活動の強化 これらの取組や第4次産業革命の進行に伴う、IT利活用人材の増加により、売上げの拡大を見込む。 令和〇〇年(1年目) 売上高 〇〇百万円 〇〇年(2年目) 売上高 〇〇百万円 〇〇年(3年目) 売上高 〇〇百万円					

※本様式とは別に直近2期の財務諸表を提出してください。(提出物チェックリストを参照)

※7 教育訓練事業だけの売上を計上していない場合、「-(ハイフン)」を記載してください。

※8 直近3期の当期純利益が赤字となっている場合には、その理由を具体的に記載してください。

6. 教育訓練実施者(複数事業者が連携して実施する場合は、代表実施機関)の前営業年度における教育研修等の実施に係る実績

(申請日の前営業年度における4件について記載してください。今回申請する講座と類似のものがある場合は、優先して記載してください。前年度の実施実績が4件に満たない場合は、全ての講座を記載してください。)

<1件目>

①教育研修等の名称	AI活用講座							
②開設年月	平成〇〇年〇月	③受講料(税込)	270,000	円	④授業時間	35	時間	
⑤教育研修等の概要	AI全般に関する知識に加え、機械学習・DeepLearningを学び、総合演習では実際のAIアプリケーションを開発する。							
⑥主な受講者	AI知識・技術を活用し、新たなサービスの創出や企業の研究・開発を実施する企業内研究者や技術者等							
⑦目標レベル(※ITSS)	ITSSレベル3							
⑧現在の実施状況	現在も開講中	⑨前年度の実施回数	2	回	⑩前年度の受講者数	10	人	

<2件目>

①教育研修等の名称	データサイエンティスト養成講座							
②開設年月	平成〇〇年〇月	③受講料(税込)	350,000	円	④授業時間	35	時間	
⑤教育研修等の概要	統計解析や分析基盤技術など、特定の領域に偏らず、データサイエンティストとして、ビックデータ分析をビジネスで活用するために必要な知識を学ぶ。							
⑥主な受講者	IT技術者、コンサルタント・企画・営業・マーケティング担当、研究者など							
⑦目標レベル(※ITSS)	ITSSレベル3							
⑧現在の実施状況	現在も開講中	⑨前年度の実施回数	3	回	⑩前年度の受講者数	40	人	

<3件目>

①教育研修等の名称								
②開設年月		③受講料(税込)		円	④授業時間		時間	
⑤教育研修等の概要								
⑥主な受講者								
⑦目標レベル(※ITSS)								
⑧現在の実施状況		⑨前年度の実施回数		回	⑩前年度の受講者数		人	

<4件目>

①教育研修等の名称								
②開設年月		③受講料(税込)		円	④授業時間		時間	
⑤教育研修等の概要								
⑥主な受講者								
⑦目標レベル(※ITSS)								
⑧現在の実施状況		⑨前年度の実施回数		回	⑩前年度の受講者数		人	

7. 適正な実施のための組織体制

①教育訓練の 適正な実施に 係る管理体制 及び人員	教育訓練の品質管理・実施責任者 1名 教育訓練の運営管理責任者 1名 講習責任者 1名 学習アドバイザー 1名
②教育訓練の 適正な実施に 係る事務処理 体制及び人員	教育訓練の問合せ対応者 1名 教育訓練の販売窓口 1名 教育訓練の事務担当 1名

8. 適正な実施のための各種責任者及び担当者

教育訓練実施 責任者 所属・氏名	(ふりがな)	● ● ● ● ●	勤務形態:
	氏名:	● ● ● ● ●	直接雇用(常勤)
	所属:	● ● ● ● ● ● ●	
教育訓練施設 長(施設責任 者) 所属・氏名	(ふりがな)	● ● ● ● ●	勤務形態:
	氏名:	● ● ● ● ●	直接雇用(常勤)
	所属:	● ● ● ● ● ● ●	他の教育訓練施設との兼務: なし
事務担当者 所属・氏名	(ふりがな)	● ● ● ● ●	勤務形態:
	氏名:	● ● ● ● ●	直接雇用(常勤)
	所属:	● ● ● ● ● ● ●	
手続等に関す る問合せ受付 者 所属・氏名	(ふりがな)	● ● ● ● ●	勤務形態:
	氏名:	● ● ● ● ●	直接雇用(常勤)
	所属:	● ● ● ● ● ● ●	
苦情受付者 所属・氏名	(ふりがな)	● ● ● ● ●	勤務形態:
	氏名:	● ● ● ● ●	直接雇用(常勤)
	所属:	● ● ● ● ● ● ●	施設責任者及び指導者との兼務: なし

9. 手続等に関する問合せ窓口の公表場所

媒体	パンフレット、ホームページ(右にURLを記載)	URL	https://www.meti.go.jp/
----	-------------------------	-----	---

10. 適正な個人情報の取り扱いのための体制等

プライバシーマーク又はISMS取得が必要。これらを取得していない場合には、個人情報保護方針を定め、一般に公開している必要があります。

①プライバシー マークの登録 状況	登録状況:	登録していない	
	登録番号:		登録事業者名:
	審査機関:		有効期間満了日:
②ISMS認証の 取得状況	取得状況:	取得していない	認証登録番号:
	認定番号:		初回登録日:
	認定取得組織名:		
③個人情報保 護方針(プ ライバ シー)の策 定状況	策定状況:	策定している	
	公開状況:	公開している	
	公開先URL:	https://www.meti.go.jp/	
	最新改訂年月日:	令和5年4月1日	

11. 所管官庁の指導及び助言への対応

経済産業省が行う調査、報告又は文書の提出の求めに応じるとともに、経済産業省の助言及び指導を受け入れ、必要とされる対応を行うことに承諾します。	はい
--	----

12. 確認事項

(1) 当該教育訓練の実施者として参画するいずれの機関も、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下、「暴力団員等」という。)が その事業活動を支配する者又は暴力団員等をその業務に従事させ、若しくは当該業務の補助者として使用する恐れのある者に該当しない。	はい
(2) 当該教育訓練の実施者として参画するいずれの機関も、破壊活動防止法(昭和27年法律第240号)第4条第1項に規定する暴力主義的破壊活動を行った者に該当しない。	はい
(3) 当該教育訓練の実施者として参画するいずれの機関も、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てが行われている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てが行われている者に該当しない。	はい
(4) 当該教育訓練の実施者として参画するいずれの機関も、破産者で復権を得ない者に該当しない。	はい
(5) 当該教育訓練の実施者として参画するいずれの法人の役員のうちにも、(1)～(4)に該当する者がいない。	はい
(6) 以下のいずれにも該当しない。 - 法の規定により、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者 - 納付すべき所得税、法人税、消費税、道府県民税、市町村民税、都民税、特別区民税、事業税、地方消費税、不動産取得税、固定資産税、事業所税及び都市計画税、社会保険料並びに労働保険料等の納付が適正に行われていない者 - 公序良俗に反する事業や活動を行っている者 - 当該教育訓練の運営における不適正な行為等により本制度の認定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者	はい
(7) 教育訓練実施者は、当該教育訓練の販売、募集、勧誘等の管理について全責任を有する。販売代理店等(名称及び契約関係の如何を問わず、当該教育訓練を販売する者のすべて。)が行う販売活動についても一切の責任を負う。	はい

13. 行政機関等からの処分・是正措置等

教育訓練実施者が、過去5年間に、①教育訓練給付に関する講座認定取消し・事実確認調査等を受けたり、②その他、国・地方公共団体・独立行政法人から処分・是正措置等を受けたことがある場合、その内容を記入してください。

(1) 過去5年間に行政機関等から処分等を受けたことが	ない
(2) 処分等の内容	
(3) 上記の処分等に対する措置及び現在の状況	
(4) 上記の処分等が行われた当時の役員名(すべて)	

14. 第四次産業革命スキル習得講座認定制度以外の公的制度の適用状況

第四次産業革命スキル習得講座認定制度以外に、教育訓練実施者が、過去1年間、国、地方公共団体又は独立行政法人が行う認定・各種補助金・助成金・給付金等の公的制度の適用を受けている場合は、制度の内容を記入してください。

(1) 国等から公的制度の適用を受けて		ない
(2) 制度の 名称、内容	①	
	②	
	③	

15. 公的制度の利用に関する確認事項

(1) 教育訓練実施者又は教育訓練実施者の役員等(名称を問わず、これと同等以上の 職権又は支配力を有する者を含む。)の中に、過去5年以内に経済産業省が実施する第四次産業革命スキル習得講座認定制度の認定取消を受けたことがある者がいる。(他の団体等の役員等として取消を受けた場合も含む。)	いいえ
(2) 教育訓練実施者又は教育訓練実施者の役員等(名称を問わず、これと同等以上の 職権又は支配力を有する者を含む。)の中に、過去5年以内に、公的機関が実施する各種補助金・助成金・給付金制度等において、不支給措置やそれに相当する措置を受けた者がいる。(他の団体等の役員等として当該措置を受けた場合も含む。)	いいえ

16. マナビDXへの掲載に関する確認事項

本制度で申請した講座が認定された場合、その講座情報について、経済産業省デジタル人材育成プラットフォームポータルサイト「マナビDX(https://manabi-dx.ipa.go.jp/)」への掲載を希望します。 申請書等に虚偽の記入があった場合には、掲載を取り消される場合があることを了承します。 また、経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構は、講座情報の掲載後であっても掲載を予告なく取消しできるものとし、講座情報の掲載を取消したことにより、講座提供者又は受講者その他の第三者に生じた損害について、一切責任を負わないことを了承します。	はい
---	----

専門実践教育訓練実施状況調査票（総括票）

申請日：自動で入力されます

1. 申請者（教育訓練施設）

①施設番号（7桁）※1	一般及び特定一般教育訓練	1320000	③施設の名称※3	(ふりがな) かぶしきがいしゃ●●●●●				
	専門実践教育訓練	1310000		株式会社●●●●●				
②管轄公共職業安定所番号（4桁）※2	1301		施設長（施設責任者）役職・氏名	(ふりがな) けいこう たろう 経厚 太郎				
④所在地※3	〒 (100-8916) Tel. 03-××××-××××							
東京都千代田区霞が関1-2-2								
⑤従業員数	10 人	⑥託児所の有無	あり	指定講座を実施している全ての施設に設けている場合は「あり」を選択し、そうでなければ「なし」を選択してください。				
⑦ホームページアドレス	自動で入力されます							
⑧講座指定状況等	既指定講座数	計 3 講座	⑥について、本校のみで講座を行うものについては、「あり」を選択してください。 ※教室を所有する講座については、専門実践教育訓練様式第14号にて記入していただくため、本様式⑥への記入は不要です。 ※施設・教室の講師や職員等のみが利用可能な託児所については申請の対象外です。					
	うち一般教育訓練	2 講座				うち特定一般教育訓練		
	一般教育訓練							
	新規希望	講座	再指定希望	講座	変更希望	講座	廃止候補	講座
	特定一般教育訓練							
	新規希望	講座	再指定希望	講座	変更希望	講座	一般教育訓練から移行	講座
	専門実践教育訓練							
新規希望	1 講座	再指定希望	1 講座	変更希望	講座	一般教育訓練から移行	講座	

2. 教育訓練実施者（1. の設置者）

①名称※3	(ふりがな) 自動で入力されます 自動で入力されます	②代表者役職・氏名※3	自動で入力されます	役職	自動で入力されます
③所在地※3	〒 (自動で入力されます) Tel. 自動で入力されます 自動で入力されます				
④法人番号（13桁）	自動で入力されます	⑤教育訓練実施者の教育訓練事業の開始年月日	自動で入力されます		

作成担当者氏名・所属・連絡先	(ふりがな) 自動で入力されます	Tel.	自動で入力されます
	氏名：自動で入力されます 所属：自動で入力されます	e-mail	自動で入力されます

- ※1 「施設番号」は、現在指定講座を有する施設の場合、指定通知書等で確認して記入してください。過去に指定講座を有していた場合も、そのときの施設番号を記入してください。
- ※2 施設所在地を管轄する公共職業安定所に確認の上、記入してください。
- ※3 現在、施設番号を有する施設が、施設・教育訓練実施者の名称・所在地等について、現在の登録内容から変更する場合、「変更あり」にチェックをした上で、変更後の内容を記入し、新規・移行・再指定手続きとは別に変更ファイルにて別途変更手続きを行ってください。
- ※4 ※3における変更の有無に関わらず、上記全ての項目を記入してください。
- ※5 各電話番号欄には、フリーダイヤル以外の日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

3. 確認事項

①受講生に対し受給資格者証の交付確認、受講・修了証明書、領収書等の適正な発行、支給申請書の給付等、専門実践教育訓練に係る事務等の適正な実施に関し協力を行う（又は行う予定である）	はい
②厚生労働省が行う調査、報告又は文書の提出の求めに応じるとともに、厚生労働省の助言および指導を受け入れ、必要とされる対応を行う予定である（又は行う予定である）	はい
③指定講座の入学料・受講料について割引、還元等を行った場合には、当該割引、還元等の額を控除した後の額が、教育訓練給付の対象となることを理解している。したがって、指定講座の受講費用額を証明する書類の発行に当たっては、入学料および受講料から割引引き、還元した額を控除した後の額を記載している（又はする予定である）	はい
④教育訓練実施者は、当該教育訓練の販売、募集、勧誘等の管理について全責任を有する。販売代理店等（名称及び契約関係の如何を問わず、当該教育訓練を販売する者のすべて。）が行う販売活動についても一切の責任を負う。	はい

第四次産業革命スキル習得講座 施設別教育訓練講座票（専門実践教育訓練 教室別教育訓練講座票）

株式会社 ●●●●

・申請した施設以外での実施は、認定講座と認められません。（レンタル教室等の施設も申請可能ですが、相当期間の賃貸契約を締結している必要があります。）

・赤字部分(教室番号、安定所番号、⑤託児所の有無)に関しましては、厚生労働省「専門実践教育訓練給付金制度」に準拠して記載してください。

⑤託児所の有無
託児所がある教室については、「⑤託児所の有無」欄に「あり」を選択してください。なお、本様式を提出する講座については、専門実践教育訓練様式第12号の「⑥託児所」にチェックを入れる必要はありません。（専門実践教育訓練様式第12号については、本校のみで講座を行う場合に記入いただくものとなります。）
※施設・教室の講師や職員等のみが利用可能な託児所については、

①教育訓練施設の名称・所在地		②施設事務 ※1	③様式第1号の仮番号(新)		⑤託児所の有無
施設名称(本校) 株式会社●●●●		☐ 受講案内	2001		あり
所在地	〒(100-8916) Tel. 03-XXXX-XXXX 東京都千代田区霞が関1-2-2	☐ 領収書の発行			
		☐ 受講証明書			
		☐ 修了証明書			
		☐ 修了認定			
教室番号	安定所番号	1	3	0	1
施設名称 株式会社●●●● 大阪校		☐ 受講案内	2001		なし
所在地	〒(540-8527) Tel. 06-XXXX-XXXX 大阪府大阪市中央区大手前4-1-×	☐ 領収書の発行			
		☐ 受講証明書			
		☐ 修了証明書			
		☐ 修了認定			
教室番号	安定所番号	2	7	0	1
施設名称		☐ 受講案内			
所在地	〒() Tel. 	☐ 領収書の発行			
		☐ 受講証明書			
		☐ 修了証明書			
		☐ 修了認定			
教室番号	安定所番号				
施設名称		☐ 受講案内			
所在地	〒() Tel. 	☐ 領収書の発行			
		☐ 受講証明書			
		☐ 修了証明書			
		☐ 修了認定			
教室番号	安定所番号				
施設名称		☐ 受講案内			
所在地	〒() Tel. 	☐ 領収書の発行			
		☐ 受講証明書			
		☐ 修了証明書			
		☐ 修了認定			
教室番号	安定所番号				

※1 各教育訓練施設で取り扱う事務の種別を選択。実施しない事務については、どのように対応するのか、備考に記載

第四次産業革命スキル習得講座 個票(専門実践教育訓練実施状況調査票 個票)

教育訓練の 代表実施機関 の名称	株式会社 ●●●●●		
講座の名称	データサイエンスによる業務改善実践講座	様式第1号の 仮番号	2001
経産省認定番号 [再認定講座のみ]	●●●●●●●●	厚労省指定番号 [再認定講座のみ]	13000000-0000000-0

1. 教育訓練の概要

再指定を希望する講座については、当該教育訓練の指定期間内(現在の講座の指定開始日から再指定希望手続きの受付開始日の属する月の翌月の末日まで)に教育訓練給付金の支給実績があることが必要です。

(1) 講座の教育内容 (60字以内で記載してください)	統計解析や分析基盤技術など、特定の領域に偏らず、データサイエンティストとして、ビックデータ分析をビジネスで活用するために必要な知識を学ぶ。		
(2) 実施期間(開講月数/日数)	6ヶ月/0日	(3) 総授業時間(20時間以下は対象外)	100時間
(4) 入学定員	20人	(5) 講座の創設年月日	平成31年4月1日
(6) 実施方法	区分 「通学」の場合 「通学」の場合 「通信」の場合	(7) 講座開講月(予定)	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
(8) 講座開始月	10月	(9) 修了証の発行等の有無	
(10) 実施実績(累計) ※1	12回	(11) 修了者実績(累計)	57人
(12) 現認定期間中の実施実績 [再認定申請講座のみ]	1年目 12回 2年目 12回 3年目 12回	(13) 現認定期間中の修了者実績 [再認定申請講座のみ]	1年目 18人 2年目 20人 3年目 19人
(14) 申請講座のパッケージ等の状況 ※2	既存講座の申請	2つ以上の既存講座をパッケージ	新規カリキュラムを加えるなど 内容を変更した講座を申請
(15) パッケージの内容	既存講座1	既存講座2	既存講座3
(16) 申請にあたり、新たに追加・変更 した内容 ※3			
(17) 再認定申請にあたり、前回認定 時から追加・変更した内容 [再認定申請講座のみ]	対象分野(2.(1))	目標とするレベル(3.(1))	具体的な到達目標(3.(2))
	教育訓練の内容(カリキュラム)(4)	受講者の推奨される実務経験(5.(1))	受講者の推奨される知識・技術(5.(2))
	技術・知識の到達度の測定方法	修了認定の判断基準	
(18) 講座の改善点 (現認定期間中に改善した点及び再 認定申請にあたり改善する点) [再認定申請講座のみ]	再認定申請にあたり従来から改善した点を具体的に記載		

※1 原則として、申請の日から遡って1年以内の期間内に申請講座と同じ課程の教育訓練を実施し、終了していることが必要です。ただし、申請日において講座を既に実施しており、審査期間中に「終了することが確実に見込まれる場合など、例外的に実績があるものとして取り扱う場合があります。個々の事案による判断が必要となるため、
具体的には事務局に相談ください。

※2 「既存講座の申請」の場合⇒「2. 教育訓練の対象分野」へ進んでください
「2つ以上の講座をパッケージ」の場合⇒2つ以上の既存講座をパッケージを選択の場合⇒「(15) パッケージの内容」へ。また、パッケージ内容や変更部分が分かるように、
「4. 教育訓練の内容(カリキュラム)」の「単元/章」を分けて記載してください。

※3 申請にあたって講座内容を追加・変更した場合は、「4. 教育訓練の内容(カリキュラム)」の番号を記載し、追加箇所及び追加内容等を具体的に記載して

2. 教育訓練の対象分野

記載にあたっては、ロール対応表-2001(4行目・6行目・7行目)を確認いただき、その手順に沿って選択してください(以下のプルダウンはロール対応表-2001にて4行目にお示している作業を行わないと選択できないようになっていきますのでご注意ください)

(1) 対象分野	①当該講座の中で主として学習できる分野(ロール)を選択してください。	
		ビジネスアーキテクト(社内業務の高度化・効率化)
	②上記ロールの他に該当する分野(ロール)を選択してください。	
		データビジネスストラテジスト
(2) AI関連を含む教育訓練への確認	①当該教育訓練の中でAI関連の内容を含んでいるか、右記プルダウンメニューより選択ください。	
		含んでいる
	※「含んでいない」を選択された場合、②への回答は不要です	
	②(①で「含んでいる」を選択された場合のみ)受講生等がAIの正しい理解及び社会的に正しい利用ができる知識・リテラシー・倫理観を持つことができるよう、教育訓練の中で実施している(予定含む)ことを、以下a～dより選択ください(複数回答可)。	
	※「d その他」を選択された場合は、58行目の空欄部分へ具体的な内容をご記入ください。	
	○	a AI事業者ガイドライン等の丁寧な周知
	b AIの知識・リテラシー・倫理観に係る内容を教育訓練内で実施	
○	c 受講者同士での制作プログラム等に対する相互コメント・チェック等を行うシステム・体制の提供	
	d その他 (※下記空欄へ具体的な実施内容をご記入ください)	

3. 教育訓練の目標レベル

(1) 目標とするレベル	▼ 以下目標とするレベルに該当する場合は○を記入		
	○	当該教育訓練が対象とする技術や手法等を活用して、専門を持つプロフェッショナルを目指して、要求された作業をすべて独力で遂行するレベル	
(2) 講座全体を通じての到達目標	▼ 当該教育訓練における講座全体を通じての具体的な到達目標を記入		
	以下を実行する能力を身につけ、自社内におけるDX(デジタルトランスフォーメーション)を推進できる人材を育成する。 ①各種データを収集・蓄積する手法等を理解し、またデータクレンジング等の前処理を行うことができる。 ②探索的データ分析によるデータ理解・データ活用戦略立案を行うことができる。 ③データサイエンスを用いて業務課題を洗い出し、取り組むべき課題を特定することができる。 ④デジタル技術を活用した課題解決を行い、DXを主導及び推進することができる。		
(3) ロール毎の到達目標等	▼ 当該教育訓練が「(1)目標とするレベル」に達している理由を記入		
	※「2.(1)対象分野」で選択したロール毎に記載してください。		
	※ロール対応表-1001(8行目)のリンク先資料のうち、各ロール(分野)の「担う責任・主な業務・スキル」のページに記載している内容も参照しながら、ご記入ください(ロール対応表-1001・12行目の各ロールのセル毎に、各ページへのリンクを設定しておりますのでご活用ください)。		
	主たるロール	ビジネスアーキテクト(社内業務の高度化・効率化)	
	本講座では、仮想上の各種企業データを用いたケーススタディ形式の演習を通じて、 ・仮想企業における業務課題と課題解決の目的を定義し、デジタル技術を活用した新たな業務プロセスの設計および実行 ・仮想企業への新たな業務プロセス導入に係る実現可能性、課題解決の可否、収益性、ソリューションの有効性検証 ・構想から効果検証までを一貫通貫で実施 等を疑似的に経験・学習することで、社内業務の課題解決に係る実務経験相当の学びを得ることができる。 またビジネスアーキテクト(社内業務の高度化・効率化)に特に必要となるスキル項目を含んでおり、同ロールがDXの推進において担う責任及び主な業務を遂行する能力についても、概ね修得できる構成となっている。 以上のことから、当該教育訓練についてITSSレベル3以上の水準に達している。		
	その他該当ロール	データビジネスストラテジスト	
	本講座では、仮想上の各種企業データを用いたケーススタディ形式の演習を通じて、 ・事業戦略におけるデータの活用は是非の判断や事業戦略を実現するためのデータ活用戦略を策定 ・データ活用戦略を実現するまでのプロセスを企画・主導 ・データを活用する業務の設計や見直し、現場業務の変革・改善 等を疑似的に経験・学習することで、事業戦略に沿ったデータの活用戦略を考えるとともに、戦略の具体化や実現を主導し、顧客価値を拡大する業務変革やビジネス創出を実現する実務経験に相当する学びを得ることができる。 また「データビジネスストラテジスト」に特に必要となるスキル項目を含んでおり、同ロールがDXの推進において担う責任及び主な業務を遂行する能力についても、概ね修得できる構成となっている。 以上のことから、当該教育訓練についてITSSレベル3以上の水準に達している。		
(4) 目標等の公表先	パンフレットホームページ(右にURLを記載)	URL	https://manabi-dx.ipa.go.jp/

4. 教育訓練の内容（カリキュラム）

※「別表1との対応について(Q列～U列)」の記載にあたっては、ロール対応表-2001(9行目)を確認いただき、その手順に沿って選択してください(選択のプルダウンは、ロール対応表-2001(D列)で選択いただいたスキル項目と整合させてください)。※「スキル項目(U列)」のプルダウンは、ロール対応表-2001の4行目に表示している作業を行わないと選択できないようになっていますのでご注意ください。なお、「カテゴリー」「サブカテゴリー」は「スキル項目」を選択すると自動入力されます。

[illegible]

※1 講義、演習、実習などから構成される、学習内容のひとまとまり(単元／章)を記載し、既存講座をパッケージにして申請した場合や新規要素の追加、訓練内容の変更した場合は、追加・変更内容等も分かるように記載してください。

※2「全部」→単元/章の全てでe-ラーニング等メディアを活用し授業しているもの。「一部」→単元/章の一部でe-ラーニング等メディアを活用しているもの。「実施なし」→単元/章の全てを通学制により授業を行っているもの。

※3 演習等の定義:「疑似環境を用いた実習、実技、演習等を含む実践的なもの」

演習等を含む授業の数が、総授業数の半分以上を占めていない場合は、申請対象外です。

5. 受講者の要件等

(1) 講座の内容理解・習得のために保有しておいたほうがよい(推奨される)実務経験	1年以上の実務におけるデータ分析の経験
(2) 講座の内容理解・習得のために保有しておいたほうがよい(推奨される)知識・技術	・Excel等によるデータ分析・グラフ作成ができる ・言語は問わないが、プログラミングに関する知識 ・要求された作業を独力で遂行できる専門分野を保持している。

厚生労働省「専門実践教育訓練給付金制度」へ申請される方は以下も記載してください。

(3) 受講にあたり、性別限定や年齢制限の有無	無	制限を設けている理由(法律の根拠がある場合、その旨を記入すること)
-------------------------	---	-----------------------------------

6. 教育効果の把握方法(修了評価)

(1) 到達目標に対する技術・知識の到達度の把握・測定方法	・出席率及び総合演習物の作成 ・成果発表会での複数審査員による、審査を実施		
(2) 修了認定の判断基準(出席率や試験合格率、補講・追試の有無等を記載してください)	・総合演習課題のプレゼン資料、プレゼン内容、質疑応答への対応などを総合的に審査し決定。総合演習審査では、①内容が所定の項目を網羅しているか、②正しいプロセスや手順で分析が実施されているか、③分析結果について、正しい解釈や論理的な考察が展開できているかを総合的に判断し、採点する。 ・成果発表会での審査結果を測定し、ITSSレベル3以上であると一致をみたもの		
(3) 修了認定基準に満たない受講者への措置	・出席率が満たない場合、補講若しくはeラーニングで対応 ・演習の発表内容が合格に満たない場合、プレゼン資料の再提出、質疑の内容整理等 ・修了と認められない場合には、修了の認定を行わない		
(4) 修了評価の方法・基準の公表先	パンフレット+ホームページ(右にURLを記載)	URL	http://www.meti.go.jp/

厚生労働省「専門実践教育訓練給付金制度」へ申請される方は以下も記載してください。

(6) 受講認定基準(6ヶ月毎の出席率・定期試験、進級試験等具体的な基準)	出席率	90%以上	試験合格率	得点率80%以上で合格	補講・追試の有無	認める
	<「補講・追試の有無」で、その他と回答した場合>具体的な内容を記載してください。					
(7) 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	出席率	90%以上	試験合格率	得点率80%以上で合格	補講・追試の有無	認める
	<「補講・追試の有無」で、その他と回答した場合>具体的な内容を記載してください。					
(8) 受講者に対する習熟度・理解度についての具体的な助言・指導方法	自動で入力されます					
(9) 当該知識・技術がいかなる業種・職種において、どのように活用可能か。	IT業界全般					
(10) 受講中・終了時における i 資格取得 ii 就職へのバックアップ体制 ※ i ii の両方について記入	受験情報・資格関連の求人情報を月に1回配布している。					
(11) スクーリングの実施状況	実施の有無	なし				
	スクーリング実施場所・時期・期間・回数・実施条件等					

7. 受講の利便性

(1) 社会人に対する受講のしやすさ(利便性)を高める工夫	▼ eラーニングなどの活用、夜間開講や振替授業など、社会人に配慮した制度等を記載		
	・ビデオツールを使つてのオンラインで参加できる体制を整備 ・やむを得ず欠席した際には、振替や動画にて後から受講できる体制を整備		
(2) 受講者に対するサポート体制	▼ 受講者に対する学習サポート・支援体制（学習アドバイザーの設置等）を記載		
	・メールで受講後にも質疑応答が可能 ・学習アドバイザーを1名配置し、随時相談に対応		
(3) 受講の利便性に関する公表先	ホームページ(右にURLを記載)	URL	https://www.meti.go.jp
(4) 授業を行う場合の具体的な措置	①受講者の受講・学習状況の把握の方法	LMSにより学習状況を管理。メンターによる学習スケジュールの設計、週●回の個別メンタリング、チャット質問対応(●～●時の間は即時質問対応。その他の時間の質問は翌日対応)	
	②受講者の本人確認方法	受講申込み時	公的身分証明書の提示とオンラインによるメンター-受講者のコミュニケーション
		受講期間中	本人のみに交付するIDとパスワードによるログイン及びオンラインによるメンター-受講者のコミュニケーション
(5) eラーニング等を用いた演習等の実施方法(eラーニング等を用いて演習等を実施する場合のみ)※	▼ eラーニング等を用いた演習等の実施方法(活用するツール等)を記載		
	・疑似環境を用い、演習を実施する(オンラインを介した直接のコミュニケーションにより、メンターがレビュー等を行う)。		

8. 教育訓練の成果及び改善点の把握(修了時のアンケート調査)※

(1) アンケートの実施に関し、受講者からの同意を得る時期	講座の開講時に修了評価の内容等について説明を実施し、同意を得る。		
(2) アンケートの実施方法	修了時にアンケートを配布し、その場で回収		
(3) アンケートの内容・項目	・講師への評価(教え方、演習の進め方、質問に対する対応等) ・設備環境への評価 ・テキスト、資料への評価 ・演習への評価(量、難易度、実施タイミング) ・その他講座内容の評価(時間配分等)		
(4) アンケートの公表先(ホームページ等での公表が必要です)	弊社ホームページ上にて公表		
(5) アンケート結果の反映方法	修了評価の内容を分析し、改善点の洗い出しを行う。 改善点については、社内会議により改善内容を決定し、次回開講時に反映する。		

※ 直近で実施した講座に関する受講者の満足度(講座の目的、スキルの習得状況、目標への到達度など)や講師に対する評価等の実績が分かるアンケート等の結果について提出してください。

9. 教育訓練の成果及び改善点等の把握(フォローアップ調査)

(1) フォローアップ調査の実施に関して受講者の同意を得る時期	講座の開講時の説明会にて、フォローアップ調査の実施を説明するとともに、協力について依頼		
(2) フォローアップ調査の実施時期	修了後	12ヶ月後	※終了後、6～12か月程度での実施が必要
(3) フォローアップ調査の実施方法	Webアンケート フォローアップ講座の受講生に対するアンケート		
(4) フォローアップ調査の内容・項目	習得したスキルの実事業での活用状況 勤務先での処遇の変化		
(5) フォローアップ調査結果の公表先(ホームページ等での公表が必要)	弊社ホームページ上での公表		
(6) フォローアップ調査反映方法	修了評価と同様のプロセスを経て、必要に応じて改善内容を反映する。		

10. サブジェクトマターエキスパート(SME:領域専門家)と講師

SME 番号	氏名		所属・役職	当該教育訓練の監修に係る関与
1	●●●●●		●●●●●●●	講座の全体監修(教育内容、講師のレベル、時間等)
2	●●●●●		●●●●●●●	●●技術に関する教育内容の作成
担当 講師 番号	氏名		所属・役職	当該教育訓練における役割等
11	●●●●●		●●●●●●●	管理責任者 ●●技術に関する講師を担当
12	●●●●●		●●●●●●●	●●技術に関する講師を担当
13	●●●●●		●●●●●●●	研修運営補助 ●●技術に関する講師を担当
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
補助 教員等	人数		当該教育訓練における役割等	
	3	人	受講生のメンター及び講義の補助	

厚生労働省の専門実践教育訓練給付金への申請も併せて行う場合、以下の設問にも回答してください。

11. 教育訓練に関する確認事項 ※「はい」、「いいえ」いずれかを選択してください。

(1) 一企業内の職業訓練の一環として、自社内の社員のみを対象とする講座や、特定の会員のみに受講者を限定する講座ではない。	はい
(2) 特定の団体所属者等に限定せず広く労働者一般に対して講座募集の広報を行っている	はい
(3) 講座内容や教育訓練経費について、教育訓練給付対象者と非対象者を区別した取り扱いを行っている(又は行わない予定である)。	はい
(4) 採用試験を目標とする教育訓練ではない、また、公的職業資格の取得を目標とする国又は地方公共団体の許認可・指定を受けて実施される教育訓練以外の場合、医療、美容等身体・精神に直接施術・作用する内容が含まれていない。	はい
(5) 企業からの送り出しによる者のみを対象とする教育訓練、専ら起業人材の育成を目的とする教育訓練のいずれか又はいずれにも該当するか。	いずれにも該当しない

12. 資格取得状況・就職状況等

申請する講座が、従前は複数の講座として開講していた場合には、新規指定を希望する講座に組み込まれているすべての講座に実績を記入してください。欄が足りない場合、行を追加して使用してください。
※計算式にご注意ください。

選択した期間(西暦で記載) ※1
2022

①選択した期間の修了者数 ※2	19	人
② ①に係る講座の入講(入学)者数 ※3	20	人
③ ①のうち専門実践教育訓練給付の受給者数	10	人
④ ①のうち就職者数 ※4	10	人
⑤ ①のうち在職者数 ※5	9	人
⑥ ③のうち就職者数		人
⑦ ③のうち在職者数		人
⑧ 就職・在職率(④+⑤/②)	95.0	%
⑨ 就職・在職率(⑥+⑦/③)	0	%

※1 前3か年のうち選択した1か年の最初の月が属する年を記入してください。なお、天災その他やむを得ない理由のために当該教育訓練の実績を算出することが困難であるときは、影響を受けた年を除く前3か年のうちいずれかの年の実績を用いることが可能です。

※2 ①修了者数については、入講(入学)年度の異なる修了者(留年者・休学者・退学者・編入者・長期履修制度を利用した者等)を除いた人数で記入してください。

※3 ②入講(入学)者数については、①修了者に係る入講(入学)者数を記入してください。

※4 講座の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で指定申請日までに就職した者の数を記入してください。

※5 講座の修了者の内、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および受講開始時にすでに職に就いている者で、指定申請日までに別の職に転職した者の数を記入してください。

④・⑤または⑥・⑦のどちらかを記入

13. 販売活動等の内容

(1) 販売活動等(※2)の内容

①販売活動等の態様	販売代理店等(※3)を利用し、当該講座の販売活動等に当たる。(以下の②～⑨欄に具体的内容を記入)
②具体的な販売活動等の内容・方法	当校において、〇〇、〇〇を行っている。 〇〇社との販売代理店契約及び〇〇との販売代理店員契約により、〇〇県地域のチラシ配布等の勧誘活動を委託している。
③販売活動等(自社で行うもの)の適正実施の確認・管理、監督の方法	受講申込者に対し、必ず〇〇を説明することとしている。受講申込者に説明を行った担当者の氏名を記録している。
④契約締結時における販売代理店等の審査方法	販売代理店が行っている他社の講座に係る販売活動状況の確認を行い、過去に問題となった事実が発生していないか内部調査を行う。
⑤販売代理店等の販売実態の把握方法(台帳整備の内容等)	受講申込者に対し、説明を行った者の氏名を必ず確認している。また、〇〇に関するデータを週1回定期的に報告させている。
⑥販売代理店等に対する特定一般教育訓練給付制度の周知方法	〇月及び〇月に、販売代理店責任者及び販売代理店員に対し、教育訓練給付制度についての説明会を実施している。
⑦販売代理店等が利用しているパンフレット、マニュアル等の入手・確認方法	販売代理店が作成したパンフレットは全て提出することを契約条件としている。 また、下記の定期点検を実施している。
⑧販売代理店等に対する定期的な点検・指導・監督方法	毎月末に教務課担当者が販売代理店・代理人を訪問し、パンフレットの確認、聞き取り等を実施している。
⑨他の販売代理店等による不適正な販売活動等を防止するための措置	代理店経由の受講申込者に対して、受講開始後、不適正な勧誘を受けたか否かについてアンケートを実施している。

※1 販売活動等とは、広告、宣伝も含めた当該教育訓練講座の販売、募集、勧誘の活動等を指します。

※2 販売代理店等とは、契約関係の有無及びいかなる名称によるかを問わず、販売代理店、販売取次店、販売代理員その他当該教育訓練講座を販売する者全てを指します。

14. 教育訓練施設における販売活動体制

(1)販売活動等管理責任者	(ふりがな)	くねん じろう	TEL:03-3502-××××
	氏 名:	訓練 次郎	FAX:03-3502-×××△
	所 属:	教務事務課長	
(2)講座運営・販売活動等に係る苦情受付窓口	担当部署名	教務事務課	
	担当者人数	3	

施設責任者と苦情受付者は常勤かつ直接雇用された者である必要があります。
※事務担当者については、直接雇用ではなくても問題ありません。

15. 講座運営の管理(教育訓練効果の検証)

①講座の教育実績・効果等について達成目標を定めた上で、検証を行っていますか。※1	講座実績の検証を行っている		
検証の具体的実施方法および内容(実施体制・実施頻度、検証に用いる情報等)※2	当施設内の経営品質会議(議長:当施設長)において、年1回、〇〇関係講座の〇〇、〇〇、〇〇について評価を行っている。		
②教育効果を高めるため、講座運営(カリキュラム、教材、運営体制等)の見直しを行っていますか。※1	定期的に見直している		
直近の講座運営の見直しの具体的内容、見直しの実施時期※2	上記(1)の評価結果を踏まえ、〇〇の見直しを行った(〇年〇月)。		
③修了者数 ※対象期間:前回指定時～調査票提出日前日	57	人	講座にその要因を帰せない事由は記入しないでください。 ×な例1:労働市場において人気の低い業界に掛かる資格の取得を目標とした講座であったため、受講生を確保することができなかったため。(業界全体の問題となるため) ×な例2:社会人経験者は、県の助成制度や勤務先から補助がでており、教育訓練給付制度を利用する必要がないため。
④ ③のうち支給申請の為に修了証発行枚数	30	枚	
⑤要因分析	再指定申請において教育訓練給付金支給実績がない場合、専門実践教育訓練給付の文書を受け取らなかったことについての要因を分析し、その内容を具体的に記載してください。 (例1)高校生向けの入学説明会に注力した結果、社会人向けの制度周知を怠ったため。 (例2)社会人経験の学生はいたが、教育訓練給付の制度を知らなかったため、制度利用に至らなかったため。 (例3)当該講座が開始して期間も短く、修了者が出なかったため。		
⑥改善策	再指定申請において教育訓練給付金支給実績がない場合、「⑤要因分析」を踏まえてどのように改善し、運営するのか、その方針(例:広報のあり方、就職支援の取り組み、プログラムの改善等)を具体的に記載してください。 (例1)学校ホームページやパンフレットにおいて社会人の方の受講を勧奨するとともに、社会人向けの入学説明会を設ける。 (例2)学校ホームページ等の社会人向けの広報の中に、教育訓練給付の制度周知を行うとともに、入学時に確認を求める。 (例3)現在受講している者の中に教育訓練給付を受けているものがおり、来年には修了証を発行する見込みである。		

※1 申請講座に限らず、施設全体での取り組み状況を記入してください。
※2 申請講座において、過去3年以内に実施された場合に限り、記入してください。

DX推進スキル標準 ロール対応表

＜手順：個票の作成に当たっては以下①～④の手順を必ずご確認ください＞

①各スキル項目（C列）を確認し、当該講座と対応するスキル項目にチェックを付けてください（D列：「講座との対応」欄に「○」を付ける）
スキル項目の詳細は以下よりご確認ください。

＜各スキル項目における具体的な学習項目例等について＞

②12行目をご確認ください。①で選択したスキル項目に応じて、該当する「ロール（DX推進において担うことが期待される役割）」のセルが朱塗りされます。
それらが、個票-1001「2. 教育訓練の対象分野」において選択ができる、当該講座の「ロール」となります。

③②において朱塗りされた「ロール」の中から「主たるロール（講座の中でメインに学習できるロール）」および、それ以外で該当するロールを確認し、
『個票-1001「2. 教育訓練の対象分野-（1）対象分野」』のF53セル、F55セルにそれぞれ選択・記載してください。
※各ロールの定義については、以下を確認し、選択の際の参考にして下さい。なお、「主たるロール」は1つ（必須選択）、それ以外で該当するロールは1つ以内（任意選択）で選択してください。

＜各人材類型における「ロール」の定義について＞

④①のスキル項目の記載を基に、『個票-1001「4. 教育訓練の内容（カリキュラム）」』において、各単元の内容とスキル項目の整合性を確認し、個票へ記載してください。

※また、12行目・E列～S列には、各ロールごとにページリンクを貼っていますので、申請分野（ロール）の各ページに直接遷移されたい方はこちらを活用ください。

人材類型 ロール スキル				ビジネスアーキテクト			デザイナー			データサイエンティスト			ソフトウェアエンジニア				サイバーセキュリティ	
				ビジネスアーキテクト (ビジネス事業開発キテクト)	ビジネスアーキテクト (既存事業の高度化キテクト)	ビジネスアーキテクト (社内システム高度化キテクト)	デザイナー サービス	デザイナー UI	グラフィック デザイナー	データサイエンティスト ストラテジ	データサイエンティスト プロフェッショナル	データエンジニア	フロントエンド	バックエンド	エンジニア SRE	コンプライアンス エンジニア	セキュリティ エンジニア	セキュリティ エンジニア
カテゴリ	サブカテゴリ	スキル項目	講座との対応	重要度【凡例】a・・・高い実践力と専門性が必要 b・・・一定の実践力と専門性が必要 c・・・説明可能なレベルで理解が必要 d・・・位置づけや関連性の理解が必要														
ビジネス変革	戦略・マネジメント・システム	ビジネス戦略策定・実行	○	a	a	d	b	d	d	b	d	d	d	d	d	d	b	c
		プロジェクトマネジメント	○	a	a	d	b	d	d	c	c	c	c	b	c	d	c	c
		変革マネジメント	○	a	a	a	b	d	d	d	c	c	c	d	d	d	b	c
		システムエンジニアリング		a	a	a	c	c	d	d	c	c	b	c	c	d	b	c
		エンタープライズアーキテクチャ		a	a	a	c	c	d	d	c	d	b	c	d	d	c	c
		プロジェクトマネジメント	○	b	b	b	c	c	c	b	c	c	c	b	b	c	b	c
	ビジネスモデル・プロセス	ビジネス調査		a	a	a	c	b	d	d	b	d	d	d	d	d	c	d
		ビジネスモデル設計	○	a	a	a	d	b	d	d	b	c	d	d	d	d	c	d
		ビジネスアナリシス		a	a	a	c	b	d	d	b	c	c	c	d	d	c	d
		検証（ビジネス視点）		a	a	a	c	b	d	d	b	c	d	d	d	d	c	d
		マーケティング		b	b	d	b	b	b	c	d	d	d	d	d	d	c	d
		ブランディング		b	b	d	d	c	c	b	c	d	d	d	d	d	d	d
	デザイン	顧客・ユーザー理解		b	b	c	a	a	c	b	c	c	c	c	d	c	c	d
		価値発見・定義		b	b	c	a	a	c	b	c	c	c	c	d	c	c	d
		設計		d	d	d	b	a	c	c	d	c	b	d	d	d	c	d
		検証（顧客・ユーザー視点）		c	c	c	a	a	c	b	b	c	b	d	d	c	d	d
		その他デザイン技術		d	d	d	c	c	a	d	d	d	c	d	d	d	c	d
		データ理解・活用	○	b	b	b	c	d	d	a	b	b	b	b	b	b	b	c
データ活用	データ・AIの戦略的活用	データ・AI活用戦略	○	b	b	c	c	d	d	a	c	c	c	c	c	c	b	c
		データ・AI活用業務の設計・事業実装・評価	○	c	c	c	c	d	d	a	b	c	c	c	c	c	b	c
	データサイエンス	数理統計・多変量解析・データ可視化	○	d	d	d	d	d	d	c	a	c	c	c	c	c	c	c
		機械学習・深層学習	○	d	d	d	d	d	d	c	a	c	c	c	c	c	c	c
	エンジニアリング	データ活用基礎設計		d	d	d	d	d	d	c	c	a	c	b	b	c	c	c
		データ活用基礎実装・運用		d	d	d	d	d	d	c	c	a	c	b	b	c	c	c
	テクノロジー	コンピュータサイエンス		d	d	d	d	d	d	d	b	b	a	a	a	b	c	b
		チーム開発		d	d	d	d	b	d	b	b	b	a	a	b	b	d	b
		ソフトウェア設計手法		d	d	d	d	c	d	c	c	b	a	a	b	b	c	b
		ソフトウェア開発プロセス		c	c	c	d	c	d	c	c	b	a	a	b	b	d	b
		Webアプリケーション基本技術		d	d	d	d	c	d	d	d	c	a	a	b	b	d	b
		フロントエンドシステム開発		d	d	d	d	c	d	d	d	c	a	b	b	b	d	b
セキュリティ	ソフトウェア開発	バックエンドシステム開発		d	d	d	d	c	d	d	d	b	b	a	b	b	d	b
		クラウドインフラ活用		d	d	d	d	c	d	d	d	b	b	a	a	b	b	a
		SREプロセス		d	d	d	d	c	d	c	c	c	b	b	a	b	c	a
		サービス活用		d	d	c	d	c	d	c	c	b	c	b	c	c	c	b
	デジタルテクノロジー	フィジカルコンピューティング		c	c	c	c	c	d	c	c	c	c	c	c	a	c	b
		その他先端技術		d	d	d	d	d	d	c	c	b	c	c	c	c	c	b
	セキュリティマネジメント	テクノロジートレンド		c	c	c	c	c	d	c	c	c	c	c	c	c	c	c
		セキュリティ体制構築・運営		d	d	d	d	d	d	d	d	d	c	c	d	d	a	c
		セキュリティマネジメント		c	c	c	c	d	d	c	c	c	c	c	c	c	a	b
		インシデント対応と事業継続		c	c	c	c	c	d	c	c	b	c	c	c	c	a	b
セキュリティ技術	セキュリティ技術	プライバシー保護		b	b	b	c	c	d	b	b	b	d	d	d	d	a	b
		セキュリティ設計・開発・構築		d	d	d	d	d	d	d	d	b	b	b	b	b	b	a
		セキュリティ運用・保守・監視		d	d	d	d	d	d	d	d	c	c	c	a	b	b	a

第四次産業革命スキル習得講座 訓練経費内訳票(専門実践教育訓練 実施状況調査(訓練経費内訳票))

教育訓練の代表実施機関の名称	株式会社 ●●●●		
講座の名称	データサイエンスによる業務改善実践講座	様式第1号の仮番号	2001
		認定番号 [再認定講座のみ]	●●●●-●●●●
		訓練期間	6ヶ月／ 日

1. 受講費用の概要 (金額は税込。0円の場合も空欄にせず、「0」を記入してください。)

	内 訳		第1期	第2期	第3期	第4期	第5期	合計
			1ヶ月(入学前含)～	7ヶ月～	1年～	1年7ヶ月～	2年	
教育訓練経費	(1)入学料 ※1		0					0
	受講料	(2)授業料 ※1	400,000					400,000
		(3)必須の教材費 ※1※2		0				0
		(4)その他必須の実習費等経費 ※1		0				0
		(5)受講料計(2)～(4))	400,000	0	0	0	0	400,000
	(6)教育訓練経費計((1)+(5))	400,000	0	0	0	0	400,000	
その他受講者が負担する経費	(7)任意の教材費 ※2		0				0	
	(8)実習に伴う宿泊費・交通費等		0				0	
	(9)施設維持費用等		0				0	
	(10)その他の経費 ※3		0				0	
	(11)その他受講生負担経費計(7)～(10))		0	0	0	0	0	
受講費用総計((6)+(11))		400,000	0	0	0	0	400,000	

※1 入学科、受講料には(7)～(10)の経費を含めないでください。

※2 必須、任意の教材費は、本様式4.教材費の内訳から自動計算されます。

※3 資格試験受験料、パソコン等機材の購入費・レンタル料、損害保険料、補講費、各種行事参加費等が、受講料には教育訓練経費に含まれないため、(10)に記載してください。

受講開始7か月～1年までに要する受講費用を計上。

支払方法	両方	受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	弊社基準による
------	----	-----------------------------------	---------

2. 教育訓練経費の内訳等

(1)入学科

入学科(1.(1)の金額)に含まれる
費用・経費等の内容

入学前～受講開始後6か月までに要する受講費用を計上。

費用の決定にあたり、参考とした例がある場合に記載。社内基準
で定めている場合は、その旨を記載。

入学科を徴収する場合は、内容・内訳を記載。

(2)受講料 *金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.(5)合計の金額) の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	200,000 円	50.0	%
	②必須の教材費	0 円	0.0	%
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	40,000 円	10.0	%
	④見込まれる利益 ((1.(5)の受講料合計-2.(2)の(①+②+③)))	160,000 円	40.0	%

第四次産業革命スキル習得講座 訓練経費内訳票(専門実践教育訓練 実施状況調査(訓練経費内訳票))

教育訓練の代表実施機関の名称	株式会社 ●●●●		
講座の名称	データサイエンスによる業務改善実践講座	様式第1号の仮番号	2001
		認定番号 〔再認定講座のみ〕	●●●●●-●●●●
		訓練期間	6ヶ月／ 日

※厚生労働省「専門実践教育訓練給付金制度」への申請も併せて行う場合は、ご回答ください。
3. 教育訓練経費の奨学金制度(教育訓練施設又は教育訓練実施者にて独自に運営しているものに限る)および割引・還元措置

(1) 奨学金制度について(該当がある場合のみ記入)

①返済義務の有無について	その他(特定の条件等により贈与されるもの等)	その他の場合、詳細を記入	一定の要件を満たした者に対して返済義務無しの給付型の奨学金等を設ける。以下に詳細を記入。
②奨学金の条件・金額	(1) 本学で学ぶ学生(生徒)を対象として、有利子(又は無利子)の奨学金を貸与する(月額5万円)。 (2) 指定の学校に在学する学生(生徒)に対して、奨学金を給付する(月額5万円)。		
③返済方法・期限	(1) 卒業後、毎月1万5千円を返還する。 (2) 給付型のため、返還の必要なし。		

(2) 入学料・受講料の割引又は還元措置について(該当がある場合のみ記入)

①割引又は還元の条件・金額	(1) 家族が、本校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割引く。 (2) 過去に当校の別の研究科を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
②割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

4. 教材費の内訳

・講座内で使用する全ての教材について記載。自社制作で市販されていない教材などについても記載。(価格はゼロとすること)

必須区分No	教材名	著者・出版者・メーカー等	価格(税込)
1	●●●●	自社制作	0円
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
任意区分No	教材名		
1			円
2			円
3			円
4			円
5			円
6			円
7			円
8			円
9			円
10			円
必須の教材費の合計額 (本様式1.(3)の合計欄と同額になること)			0円
任意の教材費の合計額 (本様式1.(7)の合計欄と同額になること)			0円

記入方法
※教科書名は、書類ごとに詳細に記入してください。
なお、教具類で内訳を作成し難いものについては「一式」として記入しても構いませんが、購入する内容が把握できる資料を別途御提出ください。
ただし、講座修了後も利用価値や資産性のある器材等については、教材費に含みません。
※教材単価が高価なものが含まれている場合は、審査時に確認させて頂く場合があります。
※目標資格と照らし合わせ、申請講座が掲げる資格の取得に必須とみなすことができない教材については計上できません。
※必須の実習費用が学則やパンフレット等に明記されていない場合には、実習費用内訳書(様式任意)を専門様式16号に添えて提出してください。

※本様式とは別に当該教育訓練で使用する教材と様式2の単元／章の対応が分かる資料を提出。(提出物チェックリストを参照)

第四次産業革命スキル習得講座 講座運営管理状況調査票
(専門実践教育訓練 運営管理状況調査票)

教育訓練の 代表実施機関 の名称	株式会社 ●●●●		
講座の名称	データサイエンスによる業務改善実践講座	様式第1号の 仮番号	2001
		認定番号 〔再認定講座のみ〕	●●●●-●●●●

1. 講師の管理

(1) 当該講座の担当講師数	直接雇用（常勤	●●	人）
	直接雇用（非常勤	●●	人）
	委託・派遣等	●●	人）
(2) 主担当講師の勤務形態	直接雇用（常勤）		
(3) 講師に対して、能力又は業績の 評価を行っていますか	全員の評価を行っている		
① 評価の具体的実施方法 （実施体制、実施頻度、 評価に用いる情報等）	目標管理制度による評価 受講者アンケート結果による評価		
② 評価結果を講座の担当講師 に伝え、能力向上に役立て ていますか。	全員に伝えている		
③ 評価結果が芳しくない講師に 対して、どのような指導・訓練 ・対応等を行っていますか。	面談により改善を促す。		
(4) 講師の専門能力を高めるための 支援をおこなっていますか	全員に支援を行っている		
直近における講座の担当講師 への能力開発支援の具体的 実施内容	他社のコースを受講するなど、能力開発の制度を設けている。		
(5) AI関連を含む教育訓練への確認	①当該教育訓練の中でAI関連の内容を含んでいるか、右記 プルダウンメニューより選択ください。 ※「含んでいない」を選択された場合、②への回答は不要 です。		含んでいる
	②(①で「含んでいる」を選択された場合のみ)講師等がAIの正しい理解及び社会的に 正しい利 用ができる知識・リテラシー・倫理観を持つことができるよう、実施している（予定含 む）ことを、 以下a～cより選択ください（複数回答可）。 ※「c その他」を選択された場合は、28行目の空欄部分へ具体的な内容をご記入くだ さい。		
	☐	a AI事業者ガイドライン等の丁寧な周知	
	☐	b 講師等に対するオリエンテーション等の実施	
		c その他 （※下記空欄へ具体的な実施内容をご記入くだ さい）	

※全ての講師等について提出してください。

様 式 第 7 号
令和 ● 年 ● 月 ● 日

第四次産業革命スキル習得講座 講師等経歴書

教育訓練の 代表実施機関 の名称	株式会社 ●●●●		
講座の名称	データサイエンスによる業務改善実践講座	様式第1号の 仮番号	1001
		認定番号 [再認定講座のみ]	

1. サブジェクトマターエキスパートの経歴書

氏 名	●●●●	様式第4号(10.)の 担当講師番号	1
種 別	サブジェクトマターエキスパート		
雇用形態			
講師の専門領域			
実務経験 ※当該教育訓練の 内容に関係する実 務経験について記 載。	期間		業務の内容
		～	
		～	
		～	
		～	
講師歴 ※過去の主な講師 歴について記載。	期間		所属(事業者名)および講座の担当分野
		～	
		～	
		～	
		～	
職歴 ※直近の職歴につ いて記載。	期間		所属(事業者名)および担当分野
		～	
		～	
		～	
		～	

取得資格等	
その他 (賞 罰 等)	

※ 私は、経済産業省告示182号第2条第9項のニ各号のいずれにも該当しません。

2. 主担当講師もしくは、担当講師の経歴書

開催回毎、教育訓練施設が異なる場合には、主担当講師がそれぞれに必要です。

氏 名	●●●●		様式第4号(10.)の 担当講師番号	11
種 別				
雇用形態				
講師の専門領域				
実務経験 ※当該教育訓練の 内容に関する 実務経験につい て記載。	期間		業務の内容	
		～		
		～		
		～		
		～		
		～		
講師歴 ※過去の主な講師 歴について記載。	期間		所属(事業者名)および講座の担当分野	
		～		
		～		
		～		
		～		
		～		
職歴 ※直近の職歴につ いて記載。	期間		所属(事業者名)および担当分野	
		～		
		～		
		～		
		～		
取得資格等				
その他 (賞 罰 等)				
※ 私は、経済産業省告示182号第2条第9項のニ各号のいずれにも該当しません。				