

教育マスタについて

概要

教育情報を登録します。登録した教育情報は、教育実施入力の対象教育に紐づきます。
また、コンプライアンス帳票への出力や、労働者派遣事業報告書の集計に関連する項目と紐づけを行いますので、事前に設定を行ってください。

基本操作

[マスタ]-[詳細]-[教育マスタ]メニューを選択します。

●新規登録の場合

1. 教育 NO を空欄の状態にし、Enter キー押下で「新規」表示にします。
2. 教育情報を入力します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、教育情報を新規登録します。

●変更の場合

1. 教育 NO を入力または右側一覧から対象の教育情報を選択します。
2. 教育情報を変更します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、教育情報を登録します。

●削除の場合

1. 右側一覧から対象の教育情報を選択します。
2. 行削除(F4)ボタンを押下して、教育情報を削除します。

項目説明

※赤字は必須項目です。

教育マスタ項目	
教育 NO	新規で入力する場合は、空欄にして Enter キーを押下します。 「新規」と表示されると新規入力状態になります。[登録]ボタン押下時には、[教育 NO]の最大値+1で自動採番されます。 存在するデータを表示する場合は、[教育 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[教育検索]から選択します。必須項目です。
教育区分	教育区分を選択します。値は[区分マスタ]で設定します。
業務区分	業務区分を選択します。値は[区分マスタ]で設定します。
教育方法1	教育方法を選択します。値は[区分マスタ]で設定します。
教育方法2	教育方法2を選択します。(座学/実技) なお、労働者派遣事業報告書の(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、①労働安全衛生法第 59 条の規定に基づく安全衛生教育の「教育の方法の別」で紐づく項目になります。
教育時間1	教育時間1を入力します。 登録する教育の目安時間として入力しておくと、教育実施入力の実施時間の初期値として設定されます。

実施者 NO	ログインユーザが初期値となります。 [実施者 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[担当者検索]より選択します。実施者名は直接入力する事も可能です。 ※実施者名を直接入力した場合、該当の教育 NO にのみ登録されている名前となりますので、[スタッフ検索]や[担当者検索]で検索することはできません。
実施者 NO2	実施者が複数存在する場合に利用します。 [実施者 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[担当者検索]より選択します。実施者名は直接入力する事も可能です。 ※実施者名を直接入力した場合、該当の教育 NO にのみ登録されている名前となりますので、[スタッフ検索]や[担当者検索]で検索することはできません。
教育内容タブ	
教育事項	教育事項を入力します。 派遣先業務に適した教育や入社時研修・マナー研修など。 入力した内容は、労働者派遣事業報告書の各種教育訓練の内容として出力されます。
教育詳細	教育詳細を入力します。 「座学」、「実地研修」、実施する教育の詳細項目など。
派遣タブ	
教育訓練区分	教育訓練区分を選択します。 (キャリアアップに資するもの/安全衛生教育/その他) 下記の通り、指定した区分に従って、労働者派遣事業報告書の各種教育訓練へ出力されます。指定されない場合は、出力対象となりません。 [キャリアアップに資するもの] 第 5 面 キャリアアップに資する教育訓練 コンプライアンス帳票-教育訓練 [安全衛生教育] 第 2 面(4)-① 労働安全衛生法第 59 条の既定に基づく安全衛生教育 [その他] 第 2 面(4)-② その他の教育訓練 [(無指定)] 出力なし

キャリアアップ区分	キャリアアップ区分を選択します。 (入職時等基礎的訓練/職能別訓練/職種転換訓練/階層別訓練/その他の教育訓練) [教育訓練区分]で「キャリアアップに資するもの」を選択した場合のみ、選択可能となります。 労働者派遣事業報告書-第5面-(9)キャリアアップ措置の実績-③キャリアアップに資する教育訓練に紐づく項目となります。
労働安全衛生法59条1	[教育訓練区分]で「安全衛生教育」を選択した場合のみ、選択可能となります。 「第1項-労働安全衛生規則35条第1項1」～「第3項」より、該当する項目を選択します。 なお、労働者派遣事業報告書-第2面-(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、①労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育の「教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号」で紐づく項目になります。
労働安全衛生法59条2	[教育訓練区分]で「安全衛生教育」を選択した場合のみ、選択可能となります。 「第1項-労働安全衛生規則35条第1項1」～「第3項」より、該当する項目を選択します。 なお、労働者派遣事業報告書-第2面-(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、①労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育の「教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号」で紐づく項目になります。
訓練方法	訓練方法を選択します。(OJT/OJT(計画的なもの以外)/OFF-JT) なお、労働者派遣事業報告書の(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、②その他の教育訓練(①及び(9)に係るものを除く)の「訓練の方法の別」と、第5面-③キャリアアップに資する教育訓練-訓練の方法の別で紐づく項目になります。
実施主体	実施主体を選択します。(事業主/得意先/訓練機関/その他) なお、労働者派遣事業報告書の(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、②その他の教育訓練(①及び(9)に係るものを除く)の「訓練の実施主体の別」と、第5面-③キャリアアップに資する教育訓練-訓練実施主体の別で紐づく項目になります。
訓練負担	訓練負担を選択します。 (無償(実費負担なし)/無償(実費負担あり)/有償) なお、労働者派遣事業報告書の(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、②その他の教育訓練(①及び(9)に係るものを除く)の「訓練費負担の別」と、第5面-③キャリアアップに資する教育訓練-訓練費負担の別で紐づく項目になります。

給与支給	給与支給を選択します。 (有給(無給部分なし)/有給(無給部分あり)/無給) なお、労働者派遣事業報告書の(4)教育訓練(キャリアアップに資するものを除く)の実績、②その他の教育訓練(①及び(9)に係るものを除く)の「給与支給の別」と、第5面-③キャリアアップに資する教育訓練-給与支給の別で紐づく項目になります。
受講対象者	受講対象者を選択します。 (雇入時/派遣中/待機中/入社〇年目/無期雇用労働者/その他) [教育訓練区分]で「キャリアアップに資するもの」を選択した場合のみ、選択可能で、最大2項目までチェックを付けることができます。 労働者派遣事業報告書-第5面-⑨キャリアアップに資する教育訓練-対象となる派遣労働者と紐づく項目となります。
その他タブ	
検索対象区分	通常は、「対象」を選択します。 [教育検索]での初期表示は「対象」となっている教育となりますので、使用しない教育を「対象外」とすることで、効率的に検索できます。
備考	備考を入力します。 入力した内容は、教育実施入力に反映されます。
教育マスター一覧項目	
教育 NO	登録済みの教育 NO を表示します。
教育区分	登録済みの教育区分を表示します。
業務区分	登録済みの業務区分を表示します。
教育事項	登録済みの教育事項を表示します。
教育詳細	登録済みの教育詳細を表示します。
教育方法1～2	登録済みの教育方法1～2を表示します。
教育時間1	登録済みの教育時間1を表示します。
実施者 NO	登録済みの実施者 NO を表示します。
実施者名	登録済みの実施者名を表示します。
労働安全衛生法59条1～2	登録済みの労働安全衛生法59条1～2を表示します。
訓練方法	登録済みの訓練方法を表示します。
実施主体	登録済みの実施主体を表示します。
訓練負担	登録済みの訓練負担を表示します。
給与支給	登録済みの給与支給を表示します。
実施者 NO2	登録済みの実施者 NO2 を表示します。
実施者名 2	登録済みの実施者名 2 を表示します。
教育訓練区分	登録済みの教育訓練区分を表示します。
キャリアアップ区分	登録済みのキャリアアップ区分を表示します。
受講対象者 1、2	登録済みの受講対象者 1、2 を表示します。

検索対象区分	登録済みの検索対象区分を表示します。
備考	登録済みの備考を表示します。

ボタン説明

ヘルプ F1	登録 F2		行削除 F4	再表示 F5	前へ F6	次へ F7		画面クリア F9	コピー F10		終了 F12
-----------	----------	--	-----------	-----------	----------	----------	--	-------------	------------	--	-----------

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[教育マスタ]のオンラインヘルプを表示します。
登録(F2)	入力中の教育情報を登録します。
行削除(F4)	一覧で選択中の教育情報を削除します。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
前へ(F6)	表示中の前の教育情報を表示します。
次へ(F7)	表示中の次の教育情報を表示します。
画面クリア(F9)	入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。
コピー(F10)	左側に表示中の教育情報をコピーします。 コピーボタン押下前の表示内容はそのまま残ります。
終了(F12)	[教育マスタ]の画面を閉じます。



参考

以下の項目は、労働者派遣事業報告書へ出力される項目となります。
未設定の場合は正しく出力されませんので、事前に設定してください。

- ・ 教育事項
- ・ 教育訓練区分
- ・ キャリアアップ区分
- ・ 労働安全衛生法第 59 条 1、2
- ・ 訓練方法(※)
- ・ 実施主体(※)
- ・ 訓練負担(※)
- ・ 給与支給(※)
- ・ 受講対象者(※)

なお、(※)項目は、教育実施入力画面でも入力が行えます。

教育マスタで事前設定するか、教育実施入力画面で追加入力するか
いずれかの方法にてご登録ください。