

福井労働局長に変更してください。

福井労働局長 殿

事業主の氏名又は名称 ○○株式会社

人材育成方針・教育訓練計画報告書

人材育成方針及び教育訓練計画について、以下のとおり報告します。

経営方針、求める人物像、人材育成の方法等を記載してください。

1. 人材育成方針

◎ 当社の経営方針

- 常にお客様第一であり続けます。
- 地域貢献・社会貢献に努めます。
- 新技術・新開発を積極的に進めます。

◎ 求める人物像

- 能力向上に努められる人
- チームワークを大切にできる人

◎ 人材育成の方法

新入社員研修でマナー講座を重点的に行い、新人育成を行う。また、研修中の2週間で様々な部門を経験させ、多角的な視野を養う。必要な資格取得を支援するため、外部講師による講座を定期的を開催する。

2. 教育訓練計画

訓練・研修名称	場所	方法	対象者	時期	日数、開催頻度	主な内容
新入社員研修	社内	座学	新入社員全員	4月	2週間	マナー講座、ジョブローテーション、経営理念講話
英語講座	社内	通信	海外業務担当者	通年	月に1回	ビジネス英会話
簿記2級講座	社外	座学	財務担当者	8月～10月	3日間	日商簿記2級取得が修了の条件
クレーン免許取得講習	社外	座学・実技	希望者	通年	週1日	クレーン運転、座学
<p><b>注意事項</b></p> <p>○教育訓練計画は、定期的実施を予定している研修の名称、対象者、期間、内容を記載してください。</p> <p>○教育訓練計画は、自社で行っている研修・講座だけでなく、外部での研修・講座を含みます。</p>						

(留意事項)

- 人材育成方針については、経営理念・経営方針を実現するための必要な人材像及び雇用する労働者に対してどのような目標を持ち、どのように育成していくかについて記載してください。
- 教育訓練計画の場所欄には、当該訓練・研修の実施場所が「社内」なのか「社外」なのかを記載してください。
- 方法欄には、当該訓練・研修の実施方法（通信、座学等）を記載してください。
- 対象者欄には、当該訓練・研修の主な受講対象者（全社員、新入社員、3年目社員等）について記載してください。
- 時期欄には、当該訓練・研修の主な時期（〇月、〇月～〇月等）について記載してください。
- 日数欄には、当該訓練・研修の所要日数を記載してください。
- 本様式に記載する内容が含まれていれば、任意の様式で作成しても差し支えありません。

ハローワーク武生(R4.5.24)