

JAGAT



自己啓発と企業内教育の
理想的な教育システム

通信 教育

総合ガイド
2020

公益社団法人 日本印刷技術協会
www.jagat.or.jp/tukyo/

JAGAT 通信教育

検索

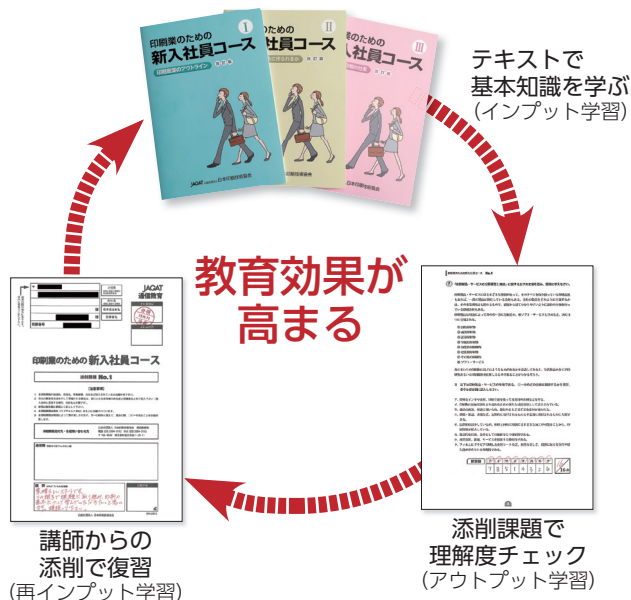
目次

JAGAT 通信教育の特徴	2
企業／グループ内教育導入～運用の流れ	3
JAGAT 通信講座人気ランキング 2019	9
通信教育コース一覧	10
提携団体通信教育コースご案内	29
お申込み要領／個人情報の取り扱いについて	51
申込書	52

JAGAT通信教育の特徴

通信教育はテキストによる知識のインプット学習と添削課題（確認テスト）のアウトプット学習が行えるため、知識の定着に有効です。また、添削課題は 100 点満点で点数が明示されるため、理解度を定量的に測ることができます。

通信教育の学習サイクル



通信教育の特徴

1 時間と場所を選ばない

仕事が忙しく、集合研修等の時間をとれない職種の方もいます。帰宅後、休日、仕事の合間など、スキマ時間で学習が可能なのが通信教育です。

2 同時に多人数の教育ができる

各拠点の社員を 1 つの場所へ集めて研修を行うには、日程の調整や費用がかかります。通信教育は教材を直接送付し、同期間に同質の教育が可能です。

3 成績・進捗管理ができる

毎月 1 回人材育成担当者へ、受講者の添削課題提出状況と成績表を送付します。受講者全員の成績・進捗を一元管理することができます。

JAGAT 通信教育の 2 大特徴

**唯一の印刷企業向け
通信教育**

**高い修了率
84%**

印刷の営業や技術等の印刷企業向けに特化した通信教育は、JAGAT しか販売しておりません。通信教育の問題として挙げられる、モチベーションの維持は、高い修了率（84%）が証明している通り、多くの方が最後までやり遂げています。受講者の仕事に直結したコースであることが続けられる大きな理由です。

企業／グループ内教育 導入～運用の流れ



導入準備

通信教育の利用方法の検討

指名受講型

部門／グループ特定型

特定部門のレベルアップを図る方法です。営業力を強化したい、印刷製造部門のミスロス率を下げたい、新入社員に基本的な印刷知識を習得させたい等、特定の課題に対して該当部門全体を教育する目的で導入します。

メリット

集合研修のようにスケジュール調整や会場の手配等、手間をかけずに多数の社員へ同質の教育を提供できる。全受講者が任意の時間や場所で学習ができるため、業務に支障をきたさない。

デメリット

必須での受講の場合、やらされ感で受講する可能性があるため修了率が低い場合がある。事前に意義や理由を説明する必要がある。

昇進昇格連動型

特定の通信教育の修了を昇進・昇格の要件に設定し、人事評価制度と通信教育を連動させる方法です。通信教育は、合否判定があるため、定量的な評価として取り入れやすいでしょう。

メリット

キャリアの節目に学習する機会を提供することで、昇進・昇格に必要な意識や能力をあらためて伝えることができる。

デメリット

人事制度と連動させるため、社内関係各所との調整のハードルが高い。

受講者選択型

自己啓発型

自己啓発制度として、通信教育を取り入れる方法です。年に1～2回の頻度で、企業から社員の方へ通信教育の受講を促します。指名受講型のように強制的ではなく、社員の自主性を重んじるのが特徴です。社員の自主的な学習意欲の醸成を図ることができます。また、社員が受講料を負担するのが一般的ですが、修了した場合は企業が受講料の半分程度を補助するケースが多いようです。

メリット

- 組織全体に学習する風土を醸成することができる。
- 自発的な学習のための教育の効果が比較的高い。

デメリット

- 導入時は通信教育商品の取り揃えや、社内の募集から受付までの仕組みを構築する必要があり手間がかかる。

あるある 印刷企業

受講料の会社負担は50%で、自己啓発制度を利用している印刷企業多数。

部門／グループ特定型として、内定者、新入社員に「入門コース」を受講させ事前教育を行うケースが多い。

運用方法の決定

指名受講型

Step1

コースや受講対象者の選定

選考基準は企業の考えに準じるが、大きくは知識や経験が不足している方への受講を促す場合と、期待する社員へのさらなる教育を施す場合の二つに分けられる。
コース選定については、受講対象者の実務に関連性の強いものを選ぶ。

Step2

受講者の受講体制を整備する

- 受講対象者の上司や部門長へ受講の目的や意義の事前説明
- 受講者本人へ受講の意義の事前説明

自己啓発型

Step1

通信教育のラインナップを用意する

- 実務に即したコースを軸に選定する
- 資格試験や語学等のコースも一部用意する

受講者の実務力向上を目的とするため、基本は印刷企業の実務に関わるコースを中心に用意する必要がある。ただし、自己啓発制度なので、資格試験や語学、一般ビジネススキル等、学習テーマの幅を広げて取り揃えることで、社員の興味関心を高めることができる。

Step2

募集方法を決める

- 募集時期を決める
- 社内での申し込み取りまとめ方法を決める
- 社内周知方法を決める
(社内イントラ・メール、パンフ)

あるある印刷企業 「オフセット印刷技術者コース」を利用した社内モチベーションの向上

- 若手印刷オペレーターへの教育をOJTに依存した結果以下の課題が発生
- ・ 会社特有の方法のみ理解して、標準的な知識、スキルが不足している
 - ・ 新たな印刷作業方法の発見や、作業改善の提案などが社員から出ない
 - ・ 若手オペレーターを中心としたモチベーションの低下

印刷部門
全員受講

効果

- 工場運営関係者全員の知識底上げ
- 上司、部下の作業指示等のコミュニケーション力向上
- オペレーターから技術者へ意識改革

詳細は Web ページへ → www.jagat.or.jp/offset_printing

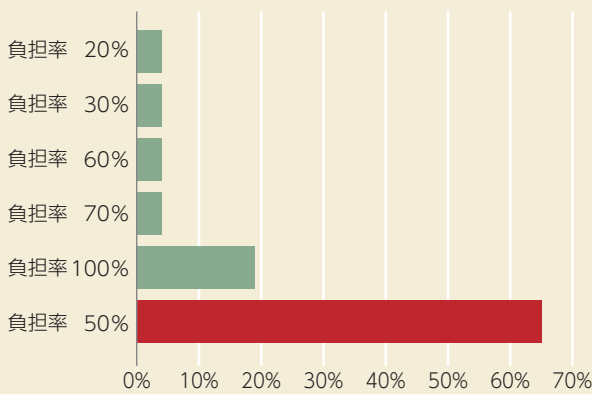
受講料補助規定の決定

企業の負担を 50% に設定している印刷企業が多数

通信教育の受講料について、会社と受講者（社員）の負担割合を検討する必要があります。印刷企業の例で紹介すると、受講者（社員）が受講料を負担するケースが多いようです（自己啓発制度として導入している場合）。ただし、**修了等一定の基準を満たして合格した場合**は、受講料の一部を企業側が負担しています。負担率については、50%の企業が多数です。優秀な成績で修了した場合は、報奨金を別途支給しているケースもあります。

【注 意】
指名受講型の制度（昇進昇格や部門／グループ特定型）の場合は、企業側が全額負担するのが一般的です。

印刷企業の通信教育受講料負担率（JAGAT 調べ）



全体スケジュールの決定

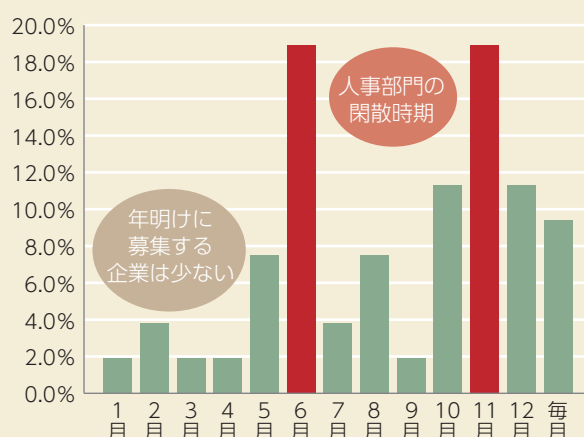
年に1回や2回と募集回数を決めている印刷会社が多い

通信教育の導入目的を決定した上で、「開始時期」「年間募集回数」を決めます。自己啓発制度として導入をしている印刷企業の多くは、社員からの申込募集回数を年に1回あるいは2回と限定しています。6月・11月に受講をスタートする例が多いようです。概ね、受講開始月の3カ月前からコース選定、社内PRツールの制作や告知を行い、前月の中旬頃までに社内に取りまとめを行っています。

■ 6月開講の場合（例）

時期	実施項目
3月	社員へ紹介する通信教育コースの選定
4月	社内PRツール（ポスター、冊子）の制作
5月中旬	社内募集、申し込みの取りまとめ
5月下旬	教材を受講者へ発送
6月	学習スタート

■ 印刷企業の通信教育の社内募集時期（JAGAT 調べ）



社内募集

募集方法の決定

通信教育の社内募集冊子を制作し配布する企業が多い

自己啓発制度の場合、社員に告知・募集媒体を作成する必要があります。

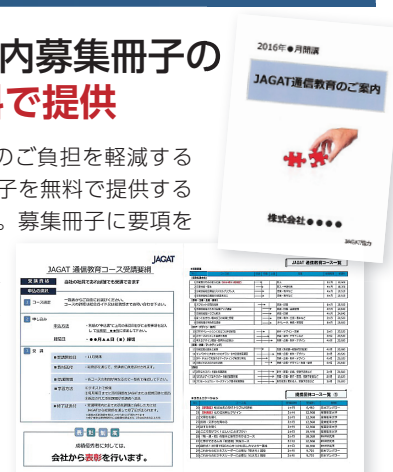
比較的規模の大きい印刷企業（従業員数が数百人以上）の場合、複数の通信教育サービス提供会社と提携し、自社独自の募集案内冊子を社員に配布したり、社内イントラネット上に募集用Webページを掲示して社員に周知しています。

※ 200人以下の印刷企業は、費用面を含めて本格的な募集冊子を制作することが難しく、人事担当の方が簡易的な募集冊子を制作しています。



JAGAT は社内募集冊子の簡易版を無料で提供

JAGAT では人事担当者のご負担を軽減するために、簡易的な募集冊子を無料で提供するサービスを行っています。募集冊子に要項を記載し、各コースの詳細はJAGAT 通信教育総合ガイドを参照することで社員の方へPRすることができます。



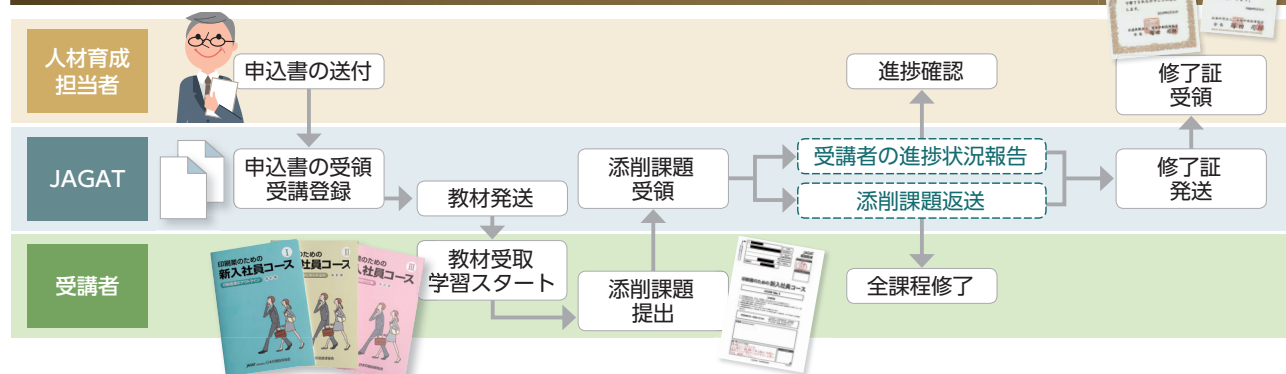
簡易募集冊子の見本は Web へ

JAGAT 募集冊子簡易版サンプル

検索

開講と学習管理

申し込みから修了までの全体の流れ



申し込み

教材や修了証の送付先を選択します

	教材送付先		修了証送付先	
	人材育成担当者	受講者本人	人材育成担当者	受講者本人
メリット	担当者から受講者へ教材を直接渡すことで、学習開始時にコミュニケーションを図れる	受講者数が多い場合は、本人の自宅へ直接届くので、担当者の手間が省ける	修了証を担当者から受講者へ手渡すことで、奨励や労いの言葉を直接かけることができる	受講者数が多い場合は、本人の自宅へ直接届くので、担当者の手間が省ける
デメリット	担当者が一人ひとりに教材を手渡すので、手間がかかる	受講者から住所等の情報を取得する必要がある	一人ひとりに手渡すのは手間がかかる	受講者が修了認定を受けたか否かについては、担当者は成績表でしか把握できない

教材は「受講者」、成績表や修了証は「人材育成担当者」へ送付するケースが多い

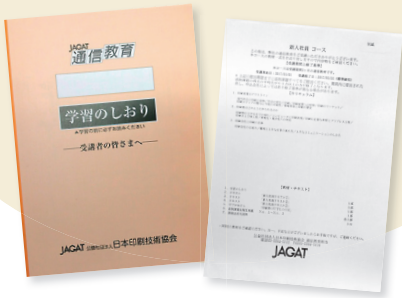
教材の送付

教材はすべて一括送付となります

①

学習のしおり

学習の進め方や受講要項を記載しています。



②

テキスト

通信教育講座の学習用テキストです。
講座によってサブテキストがあるものもあります。



③

添削課題

通信教育の一番の特徴である添削課題。
毎月1回のペースで提出していただけます。



④

返信用封筒

添削課題を提出する際に利用
いただけます。
切手は不要で送料は
JAGAT が負担します。



※上記はイメージです。実際と異なる場合がございます。

学習スタート

■ 通信教育の添削課題は在籍期間内に提出してください

受講期間（標準期間）
各コースに設定されている標準の学習期間です。

受講期間（例）
「新入社員コース」・・・・・・・・・・・・・3 カ月
「印刷技術者トラブル解決コース」・・・・・・4 カ月

各コースに設定されている標準の学習期間です。

「新入社員コース」	3ヵ月
「印刷技術者トラブル解決コース」	4ヵ月

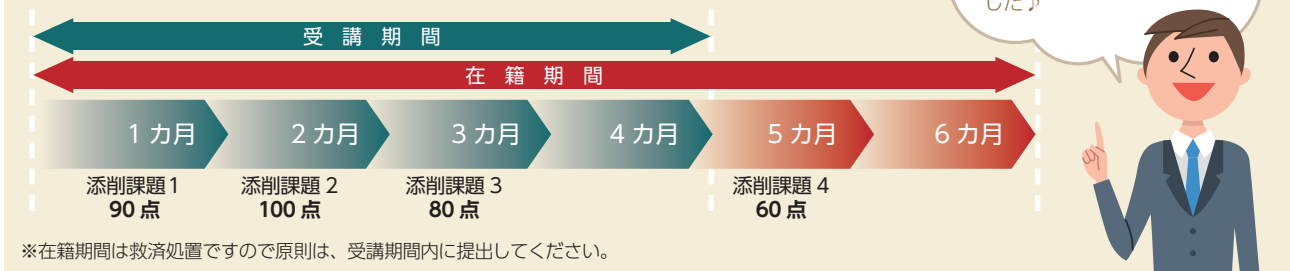
在籍期間

この期間内にすべての添削課題を提出し、修了基準（平均 60 点以上）を満たせば、修了が認定されます。

4 カ月の受講期間を過ぎて

原則、**受講期間 + 2 カ月**に設定されています。

例) 受講期間 4 カ月で添削課題の提出が全 4 回の「印刷技術者トラブル解決コース」を受講した場合



※在籍期間は救済処置ですので原則は、受講期間内に提出してください。



添削課題の提出

1 カ月に 1 回のペースで提出するのが一般的

添削課題の提出

受講者の方から JAGAT へ郵送いたします。月に 1 回のペースでの提出が一般的です。郵送の際は、教材発送時に同封している「返信用封筒」をご利用ください。



添削課題の返却

JAGAT に到着してから 1 カ月以内に受講者宛へ返送いたします。

通信欄 受講生の皆さんの記入欄

毎回の解説が「とてもわかりやすく最後までやりと
ることができました。」

もう一度おさらいして社内で勉強会ができればと
思っています。ありがとうございました。

講評 JAGAT からの返信欄

最後まで熱心に取り組まれてありがとうございました。
本講座の課題は基礎的知識を再認識すること
その知識も実際の仕事で役立てることなどで「できるを身
につけるためのもの」です。今回学んで「整理された知識も
ぜひお仕事に生かしてください!!」

点数評価

点

公益社団法人 日本印刷技術協会 03092016

答案全体に対する講評や質問に対して、
添削講師アドバイスのコメント

The image is a composite of two screenshots from the Audacity software interface, showing the 'Re: インサート' (Re: Insert) and 'Re: 切替' (Re: Switch) dialog boxes. The top screenshot shows the 'Re: インサート' dialog with the 'Re: インサートローラに挿入して変換' (Insert into Re: Insert Roll and convert) option selected. The bottom screenshot shows the 'Re: 切替' dialog with the 'Re: 切替ローラに切替して変換' (Switch to Re: Switch Roll and convert) option selected. Both screenshots show the 'Send' button and the 'CC and BBC Display' checkbox.

受講者の質問に添削講師が
丁寧に回答

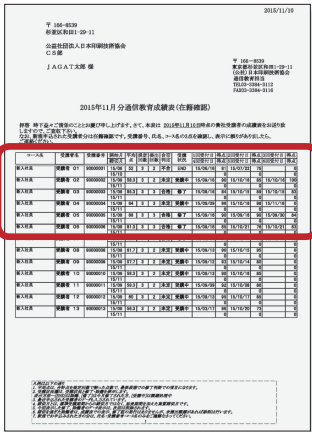
学習の進捗管理

毎月1回、人材育成担当者へ成績表を郵送で送付
全受講者の進捗状況を把握できます

現段階での受講状況のステータスです。
ENDは不合格を意味しています。

全添削課題を提出した上で、平均
60点以上が修了（合格）基準です。
平均点を表示することで合格ライン
か否かが一目で把握できます。

各レポートの提出さ
れた日付と取得点数
を表示
※受付日が入っていて
点数が0の場合は採
点中を意味します



コース名	受講者名	受講番号	開始月 締切月	平均 点	規定 回数	提出 回数	合否 判定	受講 状況	1回受付日 4回受付日	得点 得点	2回受付日 5回受付日	得点 得点	3回受付日 6回受付日	得点 得点
新入社員	受講者 01	90000001	15/06 15/10	52	3	2	不合	END	15/06/16	81	15/07/22	75		0
新入社員	受講者 02	90000002	15/09 15/11	58.3	3	2	未定	受講中	15/09/16	90	15/10/16	85	15/10/16	100
新入社員	受講者 03	90000003	15/09 15/11	85.3	3	3	合格	修了	15/09/16	84	15/10/15	89	15/10/15	83
新入社員	受講者 04	90000004	15/09 15/11	64	3	3	未定	受講中	15/09/09	96	15/10/16	96	15/11/18	0

あるある
印刷企業

提出状況が不十分な場合、人材育成担当者が積極的に受講者へ声がけをしています。
テキストで理解できない点について、他の受講者や上司の方が教えるなど社内でフォ
ローされています。

受講修了

提出

在籍期間内に、
すべての添削課題を
提出していること

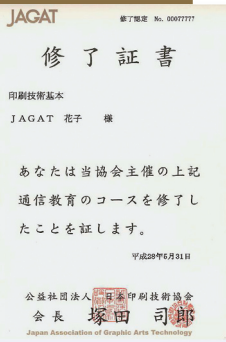
点数

平均点数が60点以上
達していること

無事修了

JAGAT から
修了証
の発行

※修了してから約1カ月
以内に修了証を発行い
たします。



あるある
印刷企業

修了証を朝礼や会議の場で、人材育成担当者から修了者へ直接手渡しをして奨励してい
るケースが多いようです。皆がいる場で行うことで、修了者のモチベーションが高まる
だけでなく、周りの社員の刺激にも寄与し、学習する風土が醸成されています。

JAGAT 通信講座 人気ランキング 2019

JAGAT 通信教育は、採用内定者・新人から、若手・中堅層そして管理層の全層にわたって利用されています。2019年の1位は内定者／新人向けの講座、2位は新人～若手向けの講座でした。

※受講者アンケートより、5点満点

人気講座ランキング

順位	コース	知識の 習得が できた	テキスト 内容	添削の質
★1	印刷業のための新入社員コース	4.1	4.0	4.2
★2	印刷技術・基本	4.0	3.7	4.0
★3	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	4.2	4.6	3.9
4	カラーマネジメント基礎と実務	4.0	3.3	3.1
5	知っておきたい製本加工の知識と管理	4.3	3.6	3.3
6	オフセット印刷技術者	4.0	3.1	3.9
7	インパクトと共感をつかむチラシ・DM 企画提案講座	4.0	4.0	3.6
8	印刷技術者トラブル解決	4.5	3.5	3.7
9	印刷営業の基本と実務	4.2	3.8	3.3
10	DTP エキスパート基本知識講座	4.1	3.5	3.1

満足度ランキング

知識の習得が
できた

順位	コース	評価
★1	印刷技術者トラブル解決	4.5
2	知っておきたい製本加工の知識と管理	4.3
3	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	4.2

テキストの
内容は
わかり
やすかった

順位	コース	評価
★1	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	4.6
2	インパクトと共感をつかむチラシ・DM 企画提案講座	4.0
3	印刷営業の基本と実務	3.8

戻ってきた
添削課題は、
学習内容の
理解促進に
役立った

順位	コース	評価
★1	印刷業のための新入社員コース	4.2
2	印刷技術・基本	4.0
3	オフセット印刷技術者	3.9

通信教育コース一覧

JAGAT 通信教育

No.	コース名	対象レベル	受講期間 (月)	JAGAT 会員価格 (税込 / 円)	一般価格 (税込 / 円)	主催団体	頁
印刷知識全般							
1	印刷業のための新入社員コース	新人 若手 中堅 管理	3	13,200	16,500	JAGAT	12
2	印刷技術・基本	新人 若手 中堅 管理	4	18,700	24,200	JAGAT	13
3	印刷技術総合講座 / 印刷・製本加工	新人 若手 中堅 管理	4	20,900	26,400	JAGAT	14
印刷・工務・生産・製本							
4	オフセット印刷技術者	新人 若手 中堅 管理	6	26,400	33,000	JAGAT	15
5	印刷技術者のための品質アップ講座	新人 若手 中堅 管理	4	25,300	30,800	JAGAT	16
6	印刷技術者トラブル解決	新人 若手 中堅 管理	4	25,300	30,800	JAGAT	17
7	知っておきたい製本加工の知識と管理	新人 若手 中堅 管理	3	20,900	26,400	JAGAT	18
8	印刷現場の予防保全講座	新人 若手 中堅 管理	5	26,400	31,900	JAGAT	19
DTP・デザイン・制作							
9	カラーマネジメント基礎と実務	新人 若手 中堅 管理	3	20,900	26,400	JAGAT	20
10	考えるデザイン講座～説得力は企画力～	新人 若手 中堅 管理	4	23,100	28,600	JAGAT	21
営業・企画・マーケティング							
11	印刷営業の基本と実務	新人 若手 中堅 管理	4	23,100	28,600	JAGAT	22
12	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	新人 若手 中堅 管理	1	9,900	13,200	JAGAT	23
13	DM・チラシで実践するマーケティング発想力育成	新人 若手 中堅 管理	4	26,400	31,900	JAGAT	24
14	インパクトと共感をつかむチラシ・DM企画提案講座	新人 若手 中堅 管理	3	20,900	26,400	JAGAT	25
資格							
15	DTP エキスパート基本知識講座	新人 若手 中堅 管理	3	22,000	22,000	JAGAT	26

提携団体通信教育

No.	コース名	対象レベル	受講期間 (月)	JAGAT 会員価格 (税込 / 円)	一般価格 (税込 / 円)	主催団体	頁
コミュニケーション							
16	文章力を磨く	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	30
17	転ばぬ先の SNS トラブル回避術	新人 若手 中堅 管理	1	6,600	7,700	マンパワー	30
18	NEW トレーニングで磨くロジカルシンキング	新人 若手 中堅 管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	31
19	話す力を磨く	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	31
20	NEW 「アングーマネジメント」 実践コース	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	13,200	PHP	32
21	NEW 成果につなげる ビジネス交渉術コース	新人 若手 中堅 管理	2	9,900	13,200	マンパワー	32
22	仕事ができる人の「報連相」実践コース	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	13,200	PHP	33
ビジネススキル							
23	NEW 1 からはじめるプログラミング超入門	新人 若手 中堅 管理	2	15,400	20,900	産業能率大学	33
24	「図解スキル」 マスター講座	新人 若手 中堅 管理	2	16,500	19,800	マンパワー	34
25	NEW 課題解決力もアップ！誰でも簡単マーケティング入門	新人 若手 中堅 管理	3	15,400	18,700	マンパワー	34
26	仕事の見える化 マニュアル化	新人 若手 中堅 管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	35
27	アドラー心理学に学ぶ「対人関係力」の高め方	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	13,200	PHP	35
28	NEW ロジカル・ライティング実践コース	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	13,200	PHP	36
29	NEW コンプライアンス入門	新人 若手 中堅 管理	2	14,300	17,600	マンパワー	36

No.	コース名	対象レベル	受講 期間 (月)	JAGAT 会員価格 (税込 / 円)	一般価格 (税込 / 円)	主催団体	頁
業務改善							
30	NEW 「トヨタ式ムダ取り」 実践コース	新人 若手 中堅 管理	1	6,600	6,600	PHP	37
31	20 のポイントで学ぶ「トヨタ生産方式」の基本	新人 若手 中堅 管理	1	9,460	9,460	PHP	37
32	タイムマネジメントの基本と実践コース	新人 若手 中堅 管理	1	8,800	8,800	PHP	38
33	改善力強化コース	新人 若手 中堅 管理	1	9,460	9,460	PHP	38
34	時間&ムダ取りで仕事の効率 50%アップ!	新人 若手 中堅 管理	2	8,800	14,300	産業能率大学	39
35	NEW わかりやすい資料作成の技術	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	39
36	NEW 生産性の高い会議の進め方	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	40
マネジメント							
37	マネジメント基本	新人 若手 中堅 管理	4	20,900	25,300	産業能率大学	40
38	物語で学ぶ上手な仕事の任せ方	新人 若手 中堅 管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	41
39	NEW 組織を動かすチームマネジメント術	新人 若手 中堅 管理	2	9,900	13,200	マンパワー	41
40	NEW OJT トレーナーコース	新人 若手 中堅 管理	3	19,800	23,100	マンパワー	42
41	NEW リーダーシップ開発プログラム	新人 若手 中堅 管理	3	27,500	27,500	PHP	42
42	NEW 課長職マネジメント革新コース	新人 若手 中堅 管理	3	17,050	17,050	PHP	43
43	NEW 意識改革実践コース	新人 若手 中堅 管理	3	23,100	23,100	PHP	43
44	“強い現場をつくるリーダー” になるための「5つの原則」	新人 若手 中堅 管理	3	17,160	17,160	PHP	44
生産管理・技術							
45	ものづくりのための AI 入門講座	新人 若手 中堅 管理	2	26,400	26,400	マンパワー	44
46	NEW 製造現場の基礎知識 50	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	13,200	PHP	45
会計・財務							
47	よくわかる原価の仕組み講座	新人 若手 中堅 管理	3	15,400	18,700	マンパワー	45
48	NEW [新版] 会社の数字入門コース	新人 若手 中堅 管理	2	9,900	9,900	PHP	46
49	よくわかる財務・会計基礎講座	新人 若手 中堅 管理	3	20,900	24,200	マンパワー	46
50	NEW 決算書の読み方トレーニング	新人 若手 中堅 管理	3	17,600	23,100	産業能率大学	47
IT・パソコン							
51	よくわかるWord & Excel & PowerPoint2016マスターコース (Web添削)	新人 若手 中堅 管理	2	9,900	13,200	マンパワー	47
52	ITパスポートマスターコース 基礎教材付 (CBT 対応)	新人 若手 中堅 管理	3	11,660	12,826	マンパワー	48
資格・検定							
53	NEW 漢字能力検定 2 級受験講座	新人 若手 中堅 管理	4	15,400	20,900	産業能率大学	48
54	日商簿記検定受験講座 3 級 3 カ月コース	新人 若手 中堅 管理	3	16,500	17,600	マンパワー	49
55	日商簿記検定受験講座 2 級 4 カ月コース	新人 若手 中堅 管理	4	17,600	18,700	マンパワー	49
56	NEW eco 検定短期集中マスター	新人 若手 中堅 管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	50
57	NEW 個人情報保護士受験	新人 若手 中堅 管理	2	17,600	23,100	産業能率大学	50

※表示されている価格は税込金額（消費税 10%）です。税率変更の場合、価格は改定されます。JAGAT 会員価格と一般価格が同額のコースもあります。
 ※提携団体通信教育は、産業能率大学・日本マンパワー・PHP 研究所が運営するコースです。提携団体コースの受講・運営要項は 29 ページをご参照ください。
 ※講座は予告なく休講になる場合があります。
 ※講座のテキスト及び受講料金や期間が変更になる場合があります。最新情報は Web サイトをご覧ください。