

技術・技能研修制度 運営要項

一般社団法人日本ダイカスト協会

1. 目的

技術・技能研修制度は、一般社団法人日本ダイカスト協会（以下、協会という。）会員企業に対して、技術・技能研修（別記）を行い、業界の技術・技能レベルの向上を目指すことを目的とする。

2. 対象

協会会員の企業及びその従業員を対象とする。

3. 活動内容

単一若しくは複数企業、又は支部若しくは支部中小企業部会（以下、研修依頼者という。）の要望に応じて講師が出張して研修を実施する。

4. 実施要領（要旨）

(1) 研修依頼者は、技術・技能研修依頼書（別紙 1）で協会に依頼する。

(2) 研修依頼者は、協会の旅費規程に基づく、鉄道運賃及び特別料金、航空運賃及び料金、交通費（自動車その他の交通費）、宿泊費を協会に支払う。

なお、会場費が発生する場合は、研修依頼者が負担する。

(3) 研修依頼者は、講師謝金 {1 テーマ（約 1 時間）で 2 万円} を協会に支払う。

(4) 研修の講師は、技術委員会が人選し、協会は技術・技能研修実施書（別紙 2）を講師に発行する。講師は、技術・技能出張申請書（別紙 3）を協会に提出する。この場合、基本的には 1 テーマ 1 人で行う。

例えば、3 テーマ依頼の場合、講師は 3 名となる。

(5) 研修終了後、研修依頼者は技術・技能研修結果報告書（依頼者用）（別紙 4）、講師は技術・技能研修結果報告書（講師用）（別紙 5）をそれぞれ協会に提出する。

(6) 協会は、講師に協会の旅費規程に基づく鉄道運賃及び特別料金、航空運賃及び料金、交通費（自動車その他の交通費）、宿泊費、謝金を支払う。

(7) 協会事務局は、実施状況を技術委員会に報告する。

附則

1. この要領は、平成 20 年 9 月 18 日から施行する。

2. この要領の改廃は、社団法人日本ダイカスト協会技術委員会が行う。

この研修制度は、「雇用調整助成金制度」の対象として認められました。

日 時 平成 21 年 1 月 30 日（金）10:00～11:00

場 所 厚生労働省職業安定局雇用開発課 会議室

出席者 厚生労働省職業安定局雇用開発課 課長補佐 本間 研一

経済産業省製造産業局素形材産業室 課長補佐 村田 博頭

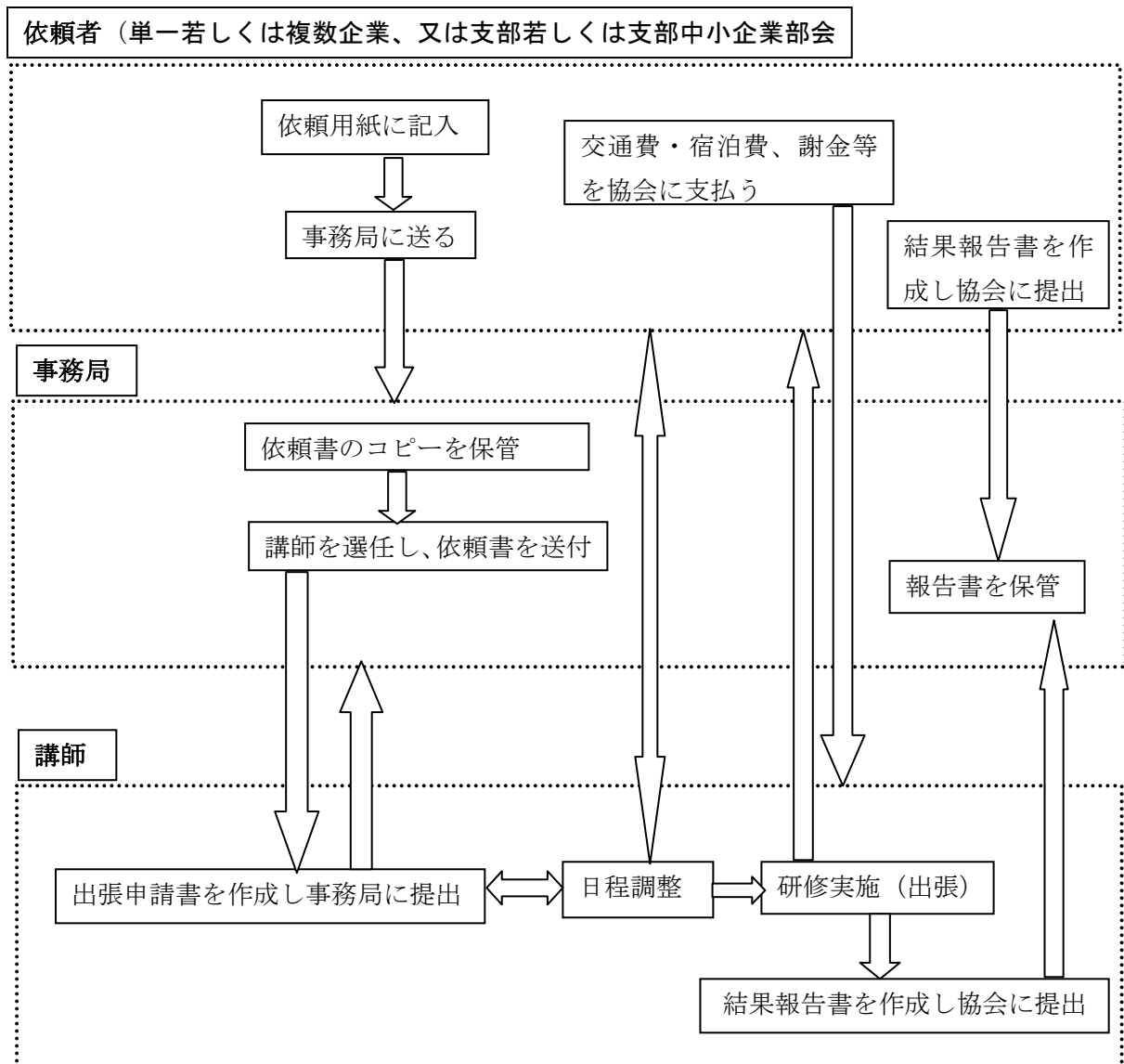
社団法人日本ダイカスト協会 専務理事 前川 武也

別記 技術・技能研修カリキュラム（9 テーマ）

1. ダイカストマシン及び周辺装置*1
2. 金型*1
3. 材料及び溶湯
4. 製品設計と鑄造方案
5. 鑄造作業*2
 - 5.1 コールドチャンバー
 - 5.2 ホットチャンバー
6. 後処理
7. 鑄造欠陥とその対策
8. 検査と品質保証
9. 高品質ダイカスト法

*1：内容が多いため2時間とする。

*2：コールドチャンバー、ホットチャンバーそれぞれ1時間とする。



注*：複数企業の場合は、代表会社が諸手続を行う

図 1 技術・技能研修のフローチャート

技術・技能研修依頼書

申込み日	平成 年 月 日	協会受付	平成 年 月 日	受付者	印
依頼者	会社名*				
	担当者氏名				
	所属				
	連絡先	TEL			
		FAX			
		E-mail			
<p>研修希望日時 平成 年 月 日 () ~ 日 () 時 分 ~ 時 分</p> <p>研修会場</p> <p>参加人数 名 (予定)</p> <p>研修内容 (研修を希望する項目に○をつけてください)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ダイカストマシン及び周辺装置*1 2. 金型 3. 材料及び溶湯 4. 製品設計と鑄造方案 5. 鑄造作業*2 <ol style="list-style-type: none"> 5.1 コールドチャンバー 5.2 ホットチャンバー 6. 後処理 7. 鑄造欠陥とその対策*1 8. 検査と品質保証 9. 高品質ダイカスト法 <p>*1 : 内容が多いため 2 時間とします。</p> <p>*2 : コールドチャンバー、ホットチャンバーそれぞれ 1 時間とします。</p>					

注* : 複数企業開催の場合は代表会社名、支部が開催の場合は支部名及び支部長会社名、支部中小企業部会の開催の場合は中小企業部会名及び部会長名を記入する。

技術・技能研修実施依頼書

平成 年 月 日

講師 _____ 様

社団法人日本ダイカスト協会 印

以下の技術・技能研修の実施について委託します。
なお、詳細は別紙技術・技能研修依頼書の通りです。

記

以上

依頼者	
ご担当研修カリキュラム	
研修会場 (住所)	
期 日	平成 年 月 日 ()
備考	

添付書類 技術・技能研修依頼書

技術・技能研修出張申請書

専 務	部 長	職 員

平成 年 日 申請

氏名 _____

研修カリキュラム	
研修会場 (住所)	
期 日 (予定)	平成 年 自 月 日 () ~ 至 月 日 () 日間 泊
旅 費 合 計	

技術・技能研修結果報告書（依頼者用）

提出日	平成 年 月 日	協会受理*	平成 年 月 日*	受理者*	印*
依頼者	会社名**				
	担当者氏名				
	所属				
	連絡先	TEL FAX E-mail			
研修日時	平成 年 月 日 () ~ 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
費用等合計	円 (謝金 円、旅費 円)				
<p>研修カリキュラム（実施した項目を○してください）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ダイカストマシン及び周辺装置*1 2. 金型 3. 材料及び溶湯 4. 製品設計と鑄造方案 5. 鑄造作業*2 <ol style="list-style-type: none"> 5.1 コールドチャンバー 5.2 ホットチャンバー 6. 後処理 7. 鑄造欠陥とその対策*1 8. 検査と品質保証 9. 高品質ダイカスト法 					
<p>研修会場 (住所)</p> <hr/>					
<p>参加人数 <u> </u> 名 (別添 参加者名簿)</p>					
<p><u>ご意見ご要望がありましたら具体的に記述してください。</u></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>					

注*：協会事務局にて記入する。

注**：複数企業開催の場合は代表会社名、支部が開催の場合は支部名及び支部長会社名、支部中小企業部会の開催の場合は部会名及び中小企業部会長会社名を記入する。

技術・技能研修結果報告書（講師用）

提出日	平成 年 月 日	協会受理*	平成 年 月 日*	受理者*	印*
研修講師氏名					
依頼者	会社名**				
	担当者氏名				
	所属				
出張期間	平成 年 月 日（ ）～ 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分				
費用等合計	円（謝金 円、旅費等 円）				
月日	発着地	鉄道運賃	特急料金	車代	宿泊料
	～	円	円	円	円
	～	円	円	円	円
	～	円	円	円	円
	～	円	円	円	円
	～	円	円	円	円
合計			円	円	円
研修結果（簡単に結構です）					
<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会場 (住所) <hr/> ・ 研修実施カリキュラム（9 テーマのうち、実施した項目に○をつけてください） <ul style="list-style-type: none"> 1. ダイカストマシン及び周辺装置*1 2. 金型 3. 材料及び溶湯 4. 製品設計と鑄造方案 5. 鑄造作業*2 <ul style="list-style-type: none"> 5.1 コールドチャンバー 5.2 ホットチャンバー 6. 後処理 7. 鑄造欠陥とその対策*1 8. 検査と品質保証 9. 高品質ダイカスト法 ・ 所感 					

注* 協会事務局にて記入します。

注** 複数企業開催の場合は代表会社名、支部が開催の場合は支部名及び支部長会社名、支部中小企業部会の開催の場合は部会名及び中小企業部会長会社名を記入する。