

# 受講者向け研修受講マニュアル（本社、業請向け）

## 「派遣のミカタ」の学習方法

### 「派遣のミカタ」

スキルアップを目指す

#### 対象

- ・ 事務技術職
- ・ 現業職
- ・ 警備職
- ・ 間接員
- ・ 現業員（法定研修対象者）

TC職

TW職

SW職

#### 受講研修の選定方法

- 上長に相談の上選択
- 上長に相談の上選択
- 上長に相談の上選択
- 上長に相談の上選択
- 決められたパックを受講

#### ポイント

必須受講数：半期で4個のコンテンツ（通期で8コンテンツ受講）

報告書提出方法 現業職：メールにて報告書を提出（営業所内で管理）  
現業員：報告書なし  
その他対象者：キントーンアプリ内の「【本社・業請】能力開発実施報告書」で提出

## 研修受講の流れ

受講前

受講する研修コンテンツを各自で  
選定して、上長へ提出

選定

受講する研修コンテンツの決定  
(上長承認)

決定

研修受講

受講後

kintone  
「能力開発実施報告書」提出  
(3営業日以内)

報告

職場での実践

ログインURL <https://yes-takagi.manebi.jp/>

ログインQRコード



 高木工業株式会社

ログイン

メールアドレスまたはユーザID 社員番号（先頭0なし）

パスワード

生年月日 8桁

☐ ログイン情報を保存

ログイン

ログインできない場合こちら

## 研修受講：現業員

1. 指定のパックを選択し、中身の研修を受けます。

パック内にある研修は全て受講してください。



2. 受講する研修を選択したら、受講するボタンで受講を開始します。

全ての受講が完了すると左上に完了のマークがつきます。この状態になると受講終了です。



## 研修受講：現業員以外

### 1. キーワードで検索にて、受けたい研修を探します。

どんな研修があるかわからない、何を受けたいかわからない場合はカテゴリーから探すも活用してください。

#### カテゴリーから探す

ITスキル(242)



社会人スキル(246)



キャリアアップ(70)



### 2. 受講する研修を選択したら、受講するボタンで受講を開始します。

全ての受講が完了すると左上に完了のマークがつきます。この状態になると受講終了です。



## 現業員以外受講終了後・・・キントーンを用いて「能力開発実施報告書」の提出を行います

研修受講後3営業日以内に、キントーンにて、上長宛てに「能力開発実施報告書」を提出してください



### 【本社・業請】能力開発実施報告書 - レコードの一覧

① 社員コード:  取得  氏名: 高木 太郎 部門コード: 100020400 所属: 人事グループ

② コース名: 3つのかぼん - 新入社員が知るべき情報漏えいの脅威 - 取得  コースID: 24399

完了コース数/受講中コース数の割合(期間内):

※派遣のミカタは最後まで受講し、この欄を100%にすることで一次評価者が確認済にすることができるようになります。

報告書 人事使用

③ 受講者:  承認者:  一次評価者:  二次評価者:

予備アカウント × 北山 敦 × 山下 高幸 ×

④ 期間: 2025年度 研修開始日:  研修終了日:

⑤ 研修先 \*: ☐ 初期値 ☐ Bizキャンパス ☒ 派遣のミカタ ☐ その他

レコードを追加し

①社員コード

②コース名

③受講者

④期間

⑤研修先

まで不足なく入力してください。

その後



1. 研修名

2. 研修内容

3. 今後の行動目標

を入力し提出します。

## よくある質問

**Q.現業職はキントーンにて報告書の提出が必要でしょうか。**

A.キントーンでの報告書の作成は必要ありません。営業所宛てにメールなどで報告書の提出をお願いいたします。出していたいただいた報告書の管理方法は営業所にお任せいたします。

**Q.現業職は時間外に受講することになると思いますが、時間外の手当は支給されますか。**

A.受講が完了しているものに限り、半期に最大4つまで受講時間分の時間外手当を支給いたします。人事グループにて計算し前月受講分を翌月給与にて支給いたします。

**Q.報告書は問題ないのですが確認済のボタンがないため、一次評価者が確認済にできません。**

A.報告書の完了コース数/受講中コース数の割合(期間内)が100%になっていない＝研修未完了のため確認済にできない状態です。数分の見逃しやテストにまだ合格していない可能性があります。すべて最後まで見ているか、テストには合格しているかの確認を再度お願いいたします。

**Q.報告書の完了コース数/受講中コース数の割合(期間内)が、入力できません。**

A.報告書の完了コース数/受講中コース数の割合(期間内)は人事グループにて毎週金曜日に取り込みを行っています。ご自身で入力はできませんので、取り込みを待っていただき1週間以上たっても取り込まれない場合は人事グループにご連絡ください。