第 １ 章 総 則

（目 的）

この規程は、従業員の教育訓練を円滑かつ効果的に行うための基

本的事項について定めたものである。

（教育訓練の趣旨）

教育訓練の目的は、従業員の向上意欲を増進し、各人が行う自己

啓発の努力を助成することによって必要な知識・技能を向上させる とともに、会社事業の一員として積極的に貢献することができる有 能な人材を育成することにある。

２．従業員の能力向上に当たっては、次の事項を目標とする。

（１）進歩・変遷する現在の社会経済情勢に即応し、担当職務を適確

に遂行するために必要な知識および技能の向上

（２）単に与えられた業務の合理的達成だけでなく、現状を変革して

新しい方策・技術を生み出す能力のほか、困難に立ち向かい克服する積極的な態度の養成

（３）組織の一員として必要な協調性および良き社会人として望まし

い人間性ならびに品格識見の陶冶

（実施方針）

従業員の教育訓練は、次の方針に基づいて実施する。

（１）教育訓練は、常に長期的見通しに基づいて計画的・継続的に行

う。

（２）教育訓練は、従業員教育における必要箇所および必要事項を見

い出し、明解な目標を定めたうえ、適切な時期に必要な時間、

かつ最も効果的な方法で行う。

（３）教育訓練は、人事管理の一環として配置・考課ならびに昇進等

できるだけ連携させて行う。

（４）教育訓練実施後は、必ず効果の確認・検討を行い、所期の目的

を期する。

２．前項の教育訓練は、パートタイマーについても同様とする。

（上長の責任）

従業員の育成は、その直接の上長の任務とし、上長はあらゆる機

会を活用して所属従業員の指導および啓発を積極的に実施するよう努めなければならない。

２．上長は、所属従業員の指導・啓発に当たり、次の事項に留意しな

ければならない。

（１）所属従業員各人の教育訓練の必要性および育成計画の立案。

（２）職場外教育訓練の受講ならびに受講後の補習および職場適用。

（３）教育的見地から実行される権限の委譲ならびに業務の代行およ

び配置転換。

（従業員の義務）

従業員は、絶えず自己の啓発に努めるとともに、担当職務を適確

に遂行するために必要な知識・技能の向上のほか、現状を変革して新しい方策・技術を生み出す能力を自ら習得するよう努力しなければならない。

２．前項の場合において、従業員は進んで教育訓練に協力・参加しな

ければならないものとする。

第 ２ 章

（教育訓練の区分）

教育訓練は、別に定める教育訓練プログラムに基づいて階層別教

育訓練・職能別教育訓練およびＯＪＴならびに通信教育の４種類とする。

（階層別教育訓練）

階層別教育訓練とは、新入従業員から部長職（室長を含む。）ま

での従業員を階層別に分類し、それぞれの階層ごとに必要な知識・技能および一般的資質の付与・向上を図る教育訓練をいい、次の５階層について設ける。

（１）新入従業員の教育訓練

新卒新入従業員に対して行い、教育訓練は新入従業員を大学卒・高校卒に分けて行う。ただし、当該年度の採用人員の数によ

っては合同で行うことがある。

（２）初級従業員の教育訓練

新入従業員の教育訓練終了者に対して行い、受講者を大学卒および高校卒に分けて行うことを原則とするが、必要に応じて合同で行うことがある。

（３）中堅従業員の教育訓練

初級従業員の教育訓練終了者に対して行う。

（４）監督者の教育訓練

店長・課長およびこれに準ずる者に対して行う。

（５）管理者の教育訓練

地区長・部長（室長を含む。）およびこれに準ずる者に対して行う。

（職能別教育訓練）

職能別教育訓練とは、職能別にそれぞれ必要とされる専門的知識

および技術の付与ならびに向上を図る教育訓練をいう。

２．前項の職能別教育訓練は、前条に準じた階層別区分を設けること

がある。

ＯＪＴとは、部（室を含む。）・課または店舗の長が直接管理監

督する所属従業員に対し、集団であると個人であるとを問わず、そ

の育成を図るため、あらゆる機会を利用して行う教育訓練をいう。

（通信教育）

第１０条 通信教育とは、会社が推薦する各種専門機関の通信講座をいい、

会社は受講生ならびにその修了生に対して積極的援助を行う。

第 ３ 章 教育訓練責任者

（教育訓練責任者および責任の分担）

第１１条 社長は、教育訓練の最高責任者であり、教育訓練の基本方針を定

める。

２．人事部長は、会社全般の教育訓練の責任者であるとともに、階層

別教育訓練の直接責任と次の事項を担当する。

（１）教育訓練基本方針の立案

（２）階層別教育訓練の計画立案・実施および検討

（３）職能別教育訓練の実施についての調整および援助

（４）教育訓練全般についての調査および研究

（５）その他教育訓練を推進するために必要な事項

３．職能部門長は、職能部門の教育訓練責任者として次の事項を担当

する。

（１）職能部門教育訓練の計画立案・実施および検討

（２）人事部へ対し教育訓練の実施結果に関する報告

４．人事部○○課は、次の事項を担当する。

（１）階層別教育訓練についての意見具申ならびに受講者の選定およ

び結果の検討

（２）職能別教育訓練ならびに職場教育訓練実施についての調整およ

び援助

（３）その他全般の教育訓練を推進するために必要な事項

５．監督者は、各種教育訓練の推進について直接の上長を補佐するほ

か、末端の職場教育訓練の責任者として職場教育訓練の計画・実施および検討を担当する。

第 ４ 章

（教育訓練担当者）

第１２条 教育訓練担当者とは、階層別教育訓練および職能別教育訓練の実

施ならびに通信教育講座受講の推進をする者をいう。

２．前項の教育訓練担当者は、各教育訓練の責任者が定める。

３．教育訓練担当者は、原則として社内から選任するが、必要に応じ

て社外の適任者に委嘱することがある。

（教育訓練担当者の任務）

第１３条 教育訓練担当者は、担当する教育訓練の目標を確認し、目的の達

成に最善を尽くさなければならない。

２．前項のほか、所定の教育訓練終了後も教育訓練担当者は、機会あ

るごとに受講者の補習指導に努めなければならないものとする。

第 ５ 章

（計 画）

第１４条 教育訓練の計画は、毎期決算期について原則として○カ月前まで

に定め、関係者に通知または連絡されなければならない。ただし、必要ある場合は事前に了解を得て、期の途中で計画を変更または新規に実施することができるものとする。

（通知および連絡）

第１５条 人事部長は、階層別教育訓練の計画について関係のある部門長に

通知する。

２．前項の規定にかかわらず、部門長は職能別教育訓練の計画につい

て人事部長に連絡するものとする。

（報 告）

第１６条 教育訓練の報告は、各教育訓練終了のつど連絡先に対して行う。

（改 廃）

第１７条 この規程の改廃は、人事部長が立案し、管理本部長と協議のうえ、

社長が決裁する。

（付 則）

この規程は、令和○年○月○日から施行する。