

一 般 教 育 訓 練 明 示 書

講座の名称	行政書士 入門カリキュラム フル				
実施方法	① 通学（ 昼間 ・ 夜間 ・ 土日 ） ② <u>通信</u> スクーリング(回数 0 回)				
指定講座番号(15桁)	1322058	—	2510012	—	7
講座の創設年月日	一般教育訓練給付金対象 講座の指定期間	過去 年の 講 座 実 績	入講者数(累積)（ 人 ）	修了者数 （ 人 ）	
平成29年 2月 1日	令和10年 3月 31日まで				
訓練期間	12ヶ月		総訓練時間	386.5 時間	
1. 教育訓練目標					
①取得目標とする資格の名称、目標レベル		行政書士試験			
②①に係る資格・試験等の実施機関名称		総務省			
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等		年齢、学歴、国籍等に関係なく、受験可能			
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況		独立開業、法律事務所			
2. 教育訓練の内容					
教科（カリキュラム）		時間	使用教材名		
全体構造編		7	全体構造編		
入門総合講義		200	入門総合講義		
短答過去問解説講座		68	短答過去問解説講座		
記述過去問解説講座		14	記述過去問解説講座		
他資格民法パーフェクト80		13	他資格民法パーフェクト80		
模擬試験		6.5	模擬試験		
逐条ローラーインプット講座		67	逐条ローラーインプット講座		
文章理解対策講座		5	文章理解対策講座		
時事・統計対策講座		6	時事・統計対策講座		
3. 受講者となるための要件（この講座を受講するために必要とされている条件など）					
①受講するに当たって必要な実務経験等		特になし			
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準		特になし			
③その他		特になし			

一般教育訓練明示書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況					
(1)資格取得状況					
① 前年度内の受講修了者数		人			
② ①のうち目標資格の受験者数		人	受験率(②/①)		%
③ ②のうち合格者数		人	合格率(③/②)		%
④ 上記②・③の回答者数		人			
(2)受講修了者による講座の評価等					
① 回答者総数		人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	人	②A:就業者計		
	2 非正社員、派遣社員	人			
	3 その他の就業(自営業等)	人			
	4 非就業	人	②B:非就業者計		
③ 受講開始前と現在の就業先の変化	1 受講開始時の就業先と現在の就業先は同じ	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)		
	2 受講開始時の就業先と現在の就業先(自営業等含む)は異なる(転職)	人			
	3 受講開始時は就業していたが、現在は就業していない	人			
④ 受講後の就業形態	1 正社員	人	④A:就業者計		
	2 非正社員、派遣社員	人			
	3 その他の就業(自営業等)	人			
	4 非就業者	人	④B:非就業者計		
⑤ 受講後の賃金変化	1 3割以上増加した	人	⑤の回答数合計 ※④Aと同数(又はそれ以下)		
	2 1割以上3割未満増加した	人			
	3 1割未満増加した	人			
	4 変わらない	人			
	5 1割未満減少した	人			
	6 1割以上3割未満減少した	人			
	7 3割以上減少した	人			
⑥ 講座の受講の効果	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	人	⑥の回答数合計		
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	人			
	3 社内外の評価が高まる	人			
	4 早期に転職・再就職できる	人			
	5 希望の職種・業界に転職・再就職できる	人			
	6 より良い条件(賃金等)で転職・再就職できる	人			
	7 趣味・教養に役立つ	人			
	8 その他の効果	人			
	9 特に効果はない	人			
⑦ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	人	⑦の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)		
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	人			
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	人			
	4 就職していない	人			
⑧ 講座の全体評価	1 大変満足	人	⑧の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)		
	2 おおむね満足	人			
	3 どちらとも言えない	人			
	4 やや不満	人			
	5 大いに不満	人			
(3)受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価 等)					
5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法					
1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法		卒業試験(修了試験)のみ			
(通信制講座の場合)スクーリングの実施場所、時期、期間・回数		無し			
6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法					
出席率70%以上、修了試験得点率70%以上で合格。補講・追試は認めます。					

一般教育訓練明示書

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法			
(1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法		質問制度、オンライン演習サービスの提供	
(2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例: 資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)		受験情報・資格関連の情報を月に1回のオンラインゼミにて配信している。上記カリキュラム受講生にむけて、行政書士実務講座・開業講座を開講している。アガルートキャリア(士業などの専門職に特化した転職エージェント)による支援活動を実施している。	
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名 及び代表者名	(代表者名: 岩崎北斗) 株式会社アガルート		
住所及び連絡先	東京都新宿区新小川町5-5 サンケンビル4階 TEL 03 - 6897 - 3685		
施設名称及び施設長名	アガルートアカデミー (施設長: 岩崎北斗)		
住所及び連絡先	東京都新宿区新小川町5-5 サンケンビル4階 TEL 03 - 6897 - 3685		
給付制度担当部署・者	株式会社アガルート 営業本部営業室 (担当者: 鈴木真梨乃)		
連絡先	TEL 03 - 6897 - 3685		
一般教育訓練経費 支払い方法 ① 一括払 ② 分割払 ③ 両方可能	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		327,800 円
	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		0 円
	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		327,800 円
		(うち、必須教材費	0 円)
	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		0円
	① 副読本代(税込額)		0 円
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)		0 円
	③ 施設維持費(税込額)		0 円
	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)		0 円
	3. 総額 (1+2) (税込額)		327,800 円

〔特記事項〕

4. (1) 資格取得状況 (2) 受講修了者による講座の評価等 につきましては、最新年度のアンケートを実施次第反映いたします。