

# モデルカリキュラム活用事例

## ●モデルカリキュラム 6カ月訓練・425時間

訓練科名(コース名)	倉庫業務実践科(入出荷・保管・仕分け作業)	Off-JTの実施主体	備考																								
実習等(OJT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>入出荷作業実習</td> <td>入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し、パートやアルバイトとの協働</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>保管作業実習</td> <td>保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>棚卸し作業実習</td> <td>棚卸し作業の目的、実施手順、事務手続き等</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>ピッキング・仕分け作業実習</td> <td>ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施</td> <td>140</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	入出荷作業実習	入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し、パートやアルバイトとの協働	140	保管作業実習	保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等	40	棚卸し作業実習	棚卸し作業の目的、実施手順、事務手続き等	20	ピッキング・仕分け作業実習	ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施	140											
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																									
入出荷作業実習	入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し、パートやアルバイトとの協働	140																									
保管作業実習	保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等	40																									
棚卸し作業実習	棚卸し作業の目的、実施手順、事務手続き等	20																									
ピッキング・仕分け作業実習	ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施	140																									
OJT計 340時間																											
座学等(Off-JT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>職業能力基礎講習</td> <td>コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>倉庫業務の概要</td> <td>自社の倉庫業務の概要、入出荷作業の概要、保管作業の概要、棚卸し作業の概要、ピッキング・仕分け作業の概要、倉庫の防火・防災・風水害等対策</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>安全衛生</td> <td>5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>荷扱いの基本動作</td> <td>荷扱いの基本動作、ケアマーク、注意表示等</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>物流概論</td> <td>物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役、輸送、包装、流通加工の概要</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>情報処理の基礎</td> <td>データ管理、情報システム管理</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>能力評価</td> <td>オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)</td> <td>10</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	職業能力基礎講習	コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー	12	倉庫業務の概要	自社の倉庫業務の概要、入出荷作業の概要、保管作業の概要、棚卸し作業の概要、ピッキング・仕分け作業の概要、倉庫の防火・防災・風水害等対策	12	安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	6	荷扱いの基本動作	荷扱いの基本動作、ケアマーク、注意表示等	6	物流概論	物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役、輸送、包装、流通加工の概要	15	情報処理の基礎	データ管理、情報システム管理	12	能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)	10		
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																									
職業能力基礎講習	コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー	12																									
倉庫業務の概要	自社の倉庫業務の概要、入出荷作業の概要、保管作業の概要、棚卸し作業の概要、ピッキング・仕分け作業の概要、倉庫の防火・防災・風水害等対策	12																									
安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	6																									
荷扱いの基本動作	荷扱いの基本動作、ケアマーク、注意表示等	6																									
物流概論	物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役、輸送、包装、流通加工の概要	15																									
情報処理の基礎	データ管理、情報システム管理	12																									
能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)	10																									
学科計 73時間																											
実技	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>安全衛生作業</td> <td>安全作業、衛生管理実務、救急法</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>データ処理実習</td> <td>各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム、経理処理システム</td> <td>6</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	6	データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム、経理処理システム	6																	
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																									
安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	6																									
データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム、経理処理システム	6																									
実技計 12時間																											
Off-JT(教育訓練機関)小計 85時間																											
有期実習型訓練合計 425時間																											
主な設備機器	移動式クレーン、フォークリフト、荷役用具類、パレット、パソコン、その他情報機器																										

## 【活用事例1】経験の無い方に基本知識と運動習慣、基本技能を身につけさせる訓練をおこなう場合

訓練科名(コース名)	倉庫業務実践科(入出荷・保管・仕分け作業)	Off-JTの実施主体	備考																					
実習等(OJT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>入出荷作業実習</td> <td>入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>保管作業実習</td> <td>保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>棚卸し作業実習</td> <td>棚卸し作業、事務手続き等</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ピッキング・仕分け作業実習</td> <td>ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施</td> <td>120</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	入出荷作業実習	入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し	140	保管作業実習	保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等	40	棚卸し作業実習	棚卸し作業、事務手続き等	100	ピッキング・仕分け作業実習	ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施	120								
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																						
入出荷作業実習	入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し	140																						
保管作業実習	保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等	40																						
棚卸し作業実習	棚卸し作業、事務手続き等	100																						
ピッキング・仕分け作業実習	ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施	120																						
OJT計 400時間																								
座学等(Off-JT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>職業能力基礎講習</td> <td>コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>安全衛生</td> <td>5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>荷扱いの基本動作</td> <td>荷扱いの基本動作、ケアマーク、注意表示等</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>物流概論</td> <td>物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役、輸送、包装、流通加工の概要、<b>倉庫業務の概要</b></td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>情報処理の基礎</td> <td>データ管理、情報システム管理</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>能力評価</td> <td>オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)</td> <td>10</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	職業能力基礎講習	コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー	8	安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	6	荷扱いの基本動作	荷扱いの基本動作、ケアマーク、注意表示等	6	物流概論	物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役、輸送、包装、流通加工の概要、 <b>倉庫業務の概要</b>	24	情報処理の基礎	データ管理、情報システム管理	4	能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)	10		
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																						
職業能力基礎講習	コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー	8																						
安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	6																						
荷扱いの基本動作	荷扱いの基本動作、ケアマーク、注意表示等	6																						
物流概論	物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役、輸送、包装、流通加工の概要、 <b>倉庫業務の概要</b>	24																						
情報処理の基礎	データ管理、情報システム管理	4																						
能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)	10																						
学科計 58時間																								
実技	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>安全衛生作業</td> <td>安全作業、衛生管理実務、救急法</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>データ処理実習</td> <td>各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム</td> <td>38</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	4	データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム	38														
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																						
安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	4																						
データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム	38																						
実技計 42時間																								
Off-JT(教育訓練機関)小計 100時間																								
有期実習型訓練合計 500時間																								
主な設備機器	移動式クレーン、フォークリフト、荷役用具類、パレット、パソコン、その他情報機器																							

※500時間(OJT:400時間、Off-JT:100時間) 8時間/日 → 約63日

### 【Off-JT実施パターン例】

9:00	10:00	12:00	13:00	16:00	18:00
例1)	学科:2時間			実技:2時間	
9:00	12:00	13:00	16:00	18:00	
例2)	学科および実技:3時間		学科および実技:5時間		

### 訓練期間を3ヶ月で計画した場合

## 【活用事例2】経験や知識を有する方に知識や運動、技能を確認し、現場復帰させるための訓練をおこなう場合

訓練科名(コース名)	倉庫業務実践科(入出荷・保管・仕分け作業)	時間															
実習等(OJT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>入出荷作業実習</td> <td>入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し、パートやアルバイトとの協働</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>保管作業実習</td> <td>保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>棚卸し作業実習</td> <td>棚卸し作業の目的、実施手順、事務手続き等</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>ピッキング・仕分け作業実習</td> <td>ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施</td> <td>70</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	入出荷作業実習	入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し、パートやアルバイトとの協働	70	保管作業実習	保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等	20	棚卸し作業実習	棚卸し作業の目的、実施手順、事務手続き等	12	ピッキング・仕分け作業実習	ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施	70	
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間															
入出荷作業実習	入出荷作業の基本的な流れ、荷役機器や情報機器の取り扱い、書類の受け渡し、パートやアルバイトとの協働	70															
保管作業実習	保管貨物のロケーション管理、在庫数量チェック、異常確認等	20															
棚卸し作業実習	棚卸し作業の目的、実施手順、事務手続き等	12															
ピッキング・仕分け作業実習	ピッキング・仕分け作業の基本的な流れ、実施手順、正確な作業の実施、効率的な作業の実施	70															
OJT計 172時間																	
座学等(Off-JT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>職業能力基礎講習(キースキル講習)</td> <td>コミュニケーション、ビジネスマナー、企業概要、倉庫業務の概要、荷扱い基本動作の概要、物流概論</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>安全衛生</td> <td>5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>能力評価</td> <td>オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)</td> <td>10</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	職業能力基礎講習(キースキル講習)	コミュニケーション、ビジネスマナー、企業概要、倉庫業務の概要、荷扱い基本動作の概要、物流概論	12	安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	3	能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)	10				
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間															
職業能力基礎講習(キースキル講習)	コミュニケーション、ビジネスマナー、企業概要、倉庫業務の概要、荷扱い基本動作の概要、物流概論	12															
安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	3															
能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、訓練生)	10															
学科計 25時間																	
実技	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>安全衛生作業</td> <td>安全作業、衛生管理実務、救急法</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>データ処理実習</td> <td>各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム、経理処理システム</td> <td>12</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	6	データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム、経理処理システム	12							
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間															
安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	6															
データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理、受発注処理システム、入出荷処理システム、在庫管理システム、経理処理システム	12															
実技計 18時間																	
Off-JT(教育訓練機関)小計 43時間																	
有期実習型訓練合計 215時間																	
主な設備機器	移動式クレーン、フォークリフト、荷役用具類、パレット、パソコン、その他情報機器																

※215時間(OJT:172時間、Off-JT:43時間) 8時間/日 → 約27日

### 補足

- ※有期実習型訓練の訓練基準
- ・6カ月訓練の総時間数425時間以上(3ヶ月訓練では215時間以上)
- ・OJT訓練時間は、総訓練時間の8割~2割の範囲

## 6ヶ月の訓練期間で就業時間を全て訓練時間として計画した場合

## 【活用事例3】学卒者に対して、仕事の知識と運動習慣および技能を十分に習得させる訓練をおこなう場合

訓練コース名	倉庫業務実践科	時間																																										
実習等(OJT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>安全衛生作業</td> <td>安全確保、衛生管理、施設管理、環境対策、災害の種類と対策、労働災害</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>業務計画・推進基礎実習</td> <td>コンプライアンス、物流マネジメント、物流実務、設備・資材</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>業務運営基礎実習</td> <td>コンプライアンス、物流の概念と要素、ロジスティクスと基本概念、物流管理と組織、問題解決手法、コミュニケーション手法</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>倉庫内作業管理実習</td> <td>コンプライアンス、作業管理の概要、情報システムの基礎知識、クレーム処理の知識、作業事故・災害事例</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>帳簿処理実習(各種)</td> <td>コンプライアンス、情報システムの基礎知識、システム運用、情報システムの性能・障害管理、担当業務に係る帳票入力</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>現品管理基礎実習</td> <td>コンプライアンス、現品管理の概要、棚卸し数量差異の知識、作業事故・災害事例、モラル向上策</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>棚卸し実習</td> <td>コンプライアンス、棚卸しの概要、棚卸し数量の差異の知識、作業事故・災害事例、モラル向上策</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>入出荷作業実習</td> <td>入出荷作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>保管作業実習</td> <td>コンプライアンス、普通倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>定温保管作業実習</td> <td>コンプライアンス、定温倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>危険品保管作業実習</td> <td>コンプライアンス、危険品倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、免許・資格、ユニットロードシステム</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>ピッキング・仕分け作業実習</td> <td>コンプライアンス、ピッキング・仕分けの概要、ピッキング設備、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>流通加工作業実習</td> <td>コンプライアンス、流通加工の概要、荷役運搬機器等の知識、ユニットロードシステム</td> <td>62</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	安全衛生作業	安全確保、衛生管理、施設管理、環境対策、災害の種類と対策、労働災害	8	業務計画・推進基礎実習	コンプライアンス、物流マネジメント、物流実務、設備・資材	62	業務運営基礎実習	コンプライアンス、物流の概念と要素、ロジスティクスと基本概念、物流管理と組織、問題解決手法、コミュニケーション手法	62	倉庫内作業管理実習	コンプライアンス、作業管理の概要、情報システムの基礎知識、クレーム処理の知識、作業事故・災害事例	62	帳簿処理実習(各種)	コンプライアンス、情報システムの基礎知識、システム運用、情報システムの性能・障害管理、担当業務に係る帳票入力	62	現品管理基礎実習	コンプライアンス、現品管理の概要、棚卸し数量差異の知識、作業事故・災害事例、モラル向上策	62	棚卸し実習	コンプライアンス、棚卸しの概要、棚卸し数量の差異の知識、作業事故・災害事例、モラル向上策	62	入出荷作業実習	入出荷作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	70	保管作業実習	コンプライアンス、普通倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	70	定温保管作業実習	コンプライアンス、定温倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	62	危険品保管作業実習	コンプライアンス、危険品倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、免許・資格、ユニットロードシステム	62	ピッキング・仕分け作業実習	コンプライアンス、ピッキング・仕分けの概要、ピッキング設備、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	70	流通加工作業実習	コンプライアンス、流通加工の概要、荷役運搬機器等の知識、ユニットロードシステム	62	
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																																										
安全衛生作業	安全確保、衛生管理、施設管理、環境対策、災害の種類と対策、労働災害	8																																										
業務計画・推進基礎実習	コンプライアンス、物流マネジメント、物流実務、設備・資材	62																																										
業務運営基礎実習	コンプライアンス、物流の概念と要素、ロジスティクスと基本概念、物流管理と組織、問題解決手法、コミュニケーション手法	62																																										
倉庫内作業管理実習	コンプライアンス、作業管理の概要、情報システムの基礎知識、クレーム処理の知識、作業事故・災害事例	62																																										
帳簿処理実習(各種)	コンプライアンス、情報システムの基礎知識、システム運用、情報システムの性能・障害管理、担当業務に係る帳票入力	62																																										
現品管理基礎実習	コンプライアンス、現品管理の概要、棚卸し数量差異の知識、作業事故・災害事例、モラル向上策	62																																										
棚卸し実習	コンプライアンス、棚卸しの概要、棚卸し数量の差異の知識、作業事故・災害事例、モラル向上策	62																																										
入出荷作業実習	入出荷作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	70																																										
保管作業実習	コンプライアンス、普通倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	70																																										
定温保管作業実習	コンプライアンス、定温倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	62																																										
危険品保管作業実習	コンプライアンス、危険品倉庫作業の概要、荷役運搬機器等の知識、免許・資格、ユニットロードシステム	62																																										
ピッキング・仕分け作業実習	コンプライアンス、ピッキング・仕分けの概要、ピッキング設備、荷役運搬機器等の知識、資格、ユニットロードシステム	70																																										
流通加工作業実習	コンプライアンス、流通加工の概要、荷役運搬機器等の知識、ユニットロードシステム	62																																										
OJT計 768時間																																												
座学等(Off-JT)	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>キースキル講習</td> <td>コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー、職場理解(仕事理解:倫理規定、組織と業務分掌)</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>安全衛生</td> <td>5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>物流概論</td> <td>物流概論(物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役・運搬、輸送、包装流通加工)、物流管理概論(物流とロジスティクスの概念、物流管理の意義、機能別物流管理、物流効率化と物流コスト管理、在庫管理、適性在庫と情報管理)</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>輸送論</td> <td>輸送概論(輸送の定義と種類、輸送の役割、道路輸送、鉄道輸送、海上輸送、航空輸送、輸送システム、共同輸送・配送システム、宅配便)</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>関係法規</td> <td>物流法令概論(各種関係法令:貨物自動車運送事業法、輸送安全規則、道路交通法、倉庫業法、倉庫業法施行令、倉庫業法施行規則)</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>IT概論</td> <td>ITリテラシー、データ管理、情報システム管理</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>能力評価</td> <td>オリエンテーション、能力評価(評価担当者、受講者)</td> <td>10</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	キースキル講習	コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー、職場理解(仕事理解:倫理規定、組織と業務分掌)	24	安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	8	物流概論	物流概論(物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役・運搬、輸送、包装流通加工)、物流管理概論(物流とロジスティクスの概念、物流管理の意義、機能別物流管理、物流効率化と物流コスト管理、在庫管理、適性在庫と情報管理)	32	輸送論	輸送概論(輸送の定義と種類、輸送の役割、道路輸送、鉄道輸送、海上輸送、航空輸送、輸送システム、共同輸送・配送システム、宅配便)	16	関係法規	物流法令概論(各種関係法令:貨物自動車運送事業法、輸送安全規則、道路交通法、倉庫業法、倉庫業法施行令、倉庫業法施行規則)	16	IT概論	ITリテラシー、データ管理、情報システム管理	8	能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、受講者)	10																			
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																																										
キースキル講習	コミュニケーション、グループディスカッション、キャリア形成、キャリアコンサルティング(自己理解、自己評価)、ビジネスマナー、職場理解(仕事理解:倫理規定、組織と業務分掌)	24																																										
安全衛生	5S(整理、整頓、清掃、清潔、しつけ)、安全作業(安全点検、KYT)、労働災害の防止、健康管理、救急処理	8																																										
物流概論	物流概論(物流・ロジスティクスの概念、物流の構成と領域、保管、荷役・運搬、輸送、包装流通加工)、物流管理概論(物流とロジスティクスの概念、物流管理の意義、機能別物流管理、物流効率化と物流コスト管理、在庫管理、適性在庫と情報管理)	32																																										
輸送論	輸送概論(輸送の定義と種類、輸送の役割、道路輸送、鉄道輸送、海上輸送、航空輸送、輸送システム、共同輸送・配送システム、宅配便)	16																																										
関係法規	物流法令概論(各種関係法令:貨物自動車運送事業法、輸送安全規則、道路交通法、倉庫業法、倉庫業法施行令、倉庫業法施行規則)	16																																										
IT概論	ITリテラシー、データ管理、情報システム管理	8																																										
能力評価	オリエンテーション、能力評価(評価担当者、受講者)	10																																										
学科計 104時間																																												
実技	<table border="1"> <tr> <th>職務名又は教科名</th> <th>職務又は教科の内容</th> <th>時間</th> </tr> <tr> <td>安全衛生作業</td> <td>安全作業、衛生管理実務、救急法</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>物流機械運転実習</td> <td>フォークリフトの運転・荷役作業</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>データ処理実習</td> <td>各種データ作成、ファイル管理</td> <td>40</td> </tr> </table>	職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間	安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	8	物流機械運転実習	フォークリフトの運転・荷役作業	40	データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理	40																															
職務名又は教科名	職務又は教科の内容	時間																																										
安全衛生作業	安全作業、衛生管理実務、救急法	8																																										
物流機械運転実習	フォークリフトの運転・荷役作業	40																																										
データ処理実習	各種データ作成、ファイル管理	40																																										
実技計 88時間																																												
Off-JT(教育訓練機関)小計 192時間																																												
有期実習型訓練合計 960時間																																												
主な設備機器	移動式クレーン、フォークリフト、荷役用具類、パレット、パソコン、その他情報機器																																											

※960時間(OJT:768時間、Off-JT:192時間) 8時間/日 → 約120日