
教育研修管理規程

損保ジャパン株式会社
代理店 トミナガ

改版履歴

版	改定日	主な改定内容
初版	2025年11月28日	

教育研修管理規程

第1章 総則

第1条(目的)

本規程は、会社の就業規則の規定に基づき、社員の教育研修に関する基本事項について定める。

- 2 本規程で定める教育研修の目的は、社員に対して会社の業務に必要な知識及び技能を計画的に教育し、これにより各自の自己啓発を促し、企業目的を達成するに足りる知識、技能や判断力、企画力をもつ企業人を育成することにある。

第2条(基本方針)

次に定める基本方針に基づいて教育・研修等を行う。

(1) 職場内教育(OJT)

社員教育は、各職場における日常業務の遂行はもとより、管理・監督者による個人及び集団指導によりその成果が期待できるもので、必要な施策を行うものとする。

(2) 職場外教育(OFF-JT)

社員教育を積極的に推進するため、自己啓発及び職場教育はもとより、集合教育や派遣教育などの職場外・業務外教育に必要な施策を行うものとする。

第3条(教育内容)

会社が実施する教育研修は、業務上必要な基礎的知識や業務関連の全般的な知識、職場管理能力の修得および業務改善提案と実行、また業務上の企画力を養うために関連情報や知識の履修を中心に実施するものとする。

- 2 教育研修に関する責任者(以下「教育管理責任者」という)は、教育管理責任者とする。教育管理責任者は、保険募集人が募集・契約維持管理のための知識や技術を付与したり日常的な販売倫理の教育指導を行い、商品知識・契約保全事務などの教育の履修管理等を行う
- 3 職場教育については、教育管理責任者が行うものとする。

第4条(教育計画)

教育管理責任者は、会社の教育目的・基本方針に基づき、経営計画に則した視野から次の教育計画を立てるものとする。

(1) 長期教育計画

教育基本方針に基づいて会社の長期的な教育計画を立てる。

(2) 年次教育計画

長期教育計画と連動して、毎営業年度期に年次教育計画を立てる。

第5条(研修時間・措置)

業務命令による教育研修は、原則として所定就業時間内に行うものとする。

- 2 所定就業時間外及び社外で行う場合には、就業規則に定める割増賃金及び旅費・手当の支給、必要経費の支給、休日の振替等の必要な措置をとるものとする。

第6条(対象者)

本規定に基づく教育研修は、会社の全社員を対象とし、臨時社員、嘱託社員にも適用する。

第2章 職場教育(OJT)

第7条(OJTの実施)

職場教育では、代表は部下に対して職務に必要な知識及び技能、態度等を日常の仕事を通して計画・意図的に指導・育成し仕事への意欲を高めなければならない。

- 2 教育実施責任者は、年間のOJT計画書を作成し、実績の把握を教育管理責任者に提出しな

なければならない。

第3章 職場外教育（OFF-JT）

第8条(新入社員教育)

新たに新規学卒者として入社した者に対して、社員としての態度、知識、技能などを身につけるため、一般教育、職場実習を含む職務教育、及び技能教育などの教育研修を実施する。

第9条(中途採用者教育)

年度の途中で入社した者に対し、社員としての態度、知識、技能などを習得させるために行うもので、職種及び階層にあった内容の導入研修を行う。

第10条(管理者研修)

管理職にあるものに対し、時代ニーズ及び経営トップの要求に応じ必要とする研修を行う。

第11条(専門職研修)

専門分野のエキスパートあるいは担当業務のスペシャリスト養成を目的に、それぞれの職務知識や技能を習得させるための教育研修を行うものとする。

第12条(安全衛生教育)

労働安全衛生法第59条、第60条及び就業規則に基づいて社員の安全衛生教育を行うほか、労働安全衛生規程により、安全管理者、衛生管理者、安全推進員の養成を行う。

第4章 自己啓発助成

第13条(自己啓発研修)

自己啓発による研修は、社員の自己啓発を積極的に奨励することにより、社員の能力向上を図ろうとするものである。

- 2 本規程第14条から第16条に定める自己啓発研修に対してはその費用の全額若しくは一部を援助する。

第14条(資格取得・保持)

業務で必要とする資格および公的資格やこれに準ずる資格について、取得・保持することを奨励することにより、新しい知識や技術を習得し、能力の向上を図る。

第15条(通信教育)

通信教育を積極的に奨励することにより、新しい知識や技術を習得し能力の向上を図る。

第16条(勉強会、研究会)

意欲をもって自主的にグループ等による勉強会や研究会の実施を奨励することにより、新しい知識や技術を習得し、能力の向上を図る。

第5章 教育研修の評価・活用

第17条(担当者の報告)

教育研修の実施後は、実施責任者はその結果を報告書にまとめ、教育管理責任者（代表者）に提出しなければならない。

第18条(自己啓発研修の報告)

自己啓発助成研修を受けた者は、その結果を別に定める手続きによって報告するものとする。

第19条(評価と活用)

教育管理責任者は、教育研修の成果を検討し、以後の教育研修等の推進・改善に反映させるものとする。

- 2 教育研修の評価とその記録について、人事考課に定めるところにより社員の昇任、昇格、昇給の査定の基本資料として活用する。

附則

第1条(改廃)

本規程の改廃は、教育管理責任者が起案し、取締役会の決議により実施する。

- 2 本規程は、保険業法等および所属保険会社の定める規程・マニュアル等の変更等があった場合には適宜改定する。

第2条(施行)

この規程は、2025年11月28日から施行する。

制定 2025年11月28日

以上