

⑬ 自動車整備人材養成コース

日数	教科名	教科の内容	22日
1	開講式	訓練の意義	1
	社会人としての心構え	会社とは（学生との違い）、社会人としてのルールの遵守、社会人の基本 ～あいさつ、お辞儀の種類とポイント、身だしなみ	7
2 3 4 5	職業能力基礎講習	ビジネスマナー、敬語、名刺交換、電話対応、仕事の進め方、受命・報告・連絡・相談、コミュニケーションの重要性、ビジネス文書、ビジネスEメール、社内文書・社外文書	32
6	安全衛生	5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）、安全装置や保護具の用途と安全作業（安全点検、KY）、労働災害の防止、健康管理、リスクアセスメント	8
7	コンプライアンス	法令遵守、社内や社外の規範遵守、企業倫理や社会的規範、CSR（企業の社会的責任）の本質、内部統制とコーポレートガバナンス	8
8	接客対応	プロとしての心得、標準的な仕事の流れ、仕事の進め方、顧客との対話の基本	8
9	安全基本作業	正しい工具使用、危険を伴う作業認識、自動車整備における5Sの必要性	8
10	自動車整備基礎	基本業務知識、車の部品名、自動車メンテナンスの必要性	8
11		車の取扱い、自動車とは（様式による分類）、車の基本構造（走る、止まる、曲がる）仕組み	8
12		自動車整備業の概要、労働条件の動向、総整備売上高の動向、生産性の動向	8
13	クレーム対応	クレームの分類、クレーム対応の基本、クレーム内容別対応、クレーム防止	8
14	電気の基礎知識	自動車整備における電気の安全に必要な基礎知識、ハイブリッド車の概要	8
15	道路運送車両法	自動車整備士と関係法令との関係、自動車に対する法規制の概要、保安基準	8
16		自動車点検基準、道路運送車両法の保安基準、自動車Nox・PM法	8
17	不正改造防止	自動車に対する主な規制（自動車の構造・装置）、基準に適合しない例、届け出が必要な例	8
18	日常点検実習	日常点検整備の手順	8
19	提携作業教育実習	定期点検記録簿（分解整備記録簿）記入	8
20		12か月点検作業要領（記録簿に基づく整備）	8
21	一般整備実習	エンジンルーム内、電装関係（エンジンオイル交換、各ベルト取替等）	8
22		足回り関係（ブレーキ・パッド取替、ブレーキ・エア抜き等）	8
Off-JT（教育訓練機関）小計			176 時間

