日本科学技術連盟

QC手法を職場で活用したい方に！

通信教育 品質管理基礎講座

品質管理検定（QC検定）　3級レベル対応

仕事への取り組みが変わります

職場の問題を効率的に発掘し，解決する能力が，

6ヵ月でしっかり身につきます.

2020年度　第1回：2020年7月～12月（第100回）

第2回：2021年1月～ 6 月（第101回）

一般財団法人 日本科学技術連盟

www.juse.or.jp

通信教育

品質管理基礎講座

初めて品質管理を学ぶ方でも，
品質管理の基本的考え方，
基礎的な手法が身につきます．

- わかりやすいテキストと経験豊富な講師によるていねいな添削指導により，わずか６ヵ月で品質管理の基礎的な知識を習得することができます．
- 職場の管理・改善のやり方や必要な手法の使い方をわかりやすく学ぶことができ，職場での実践にすぐ役立ちます．
- 自由な時間に自宅や職場で，効率的に勉強できます．決まった日程で研修を受けられない多忙な方，遠方の方にもおすすめします．
- QC検定３級レベル対応※の内容で，受検をめざす方にも最適です．
- 職場の改善活動に最適な講座として，これまでに約１６万人の修了者を出しています．

受講対象

製造業，サービス業などの第一線職場の方／生産・購買・検査などの直接部門，事務・販売・サービス・営業などの間接部門に携わる方／QCサークルなどの小集団改善活動のリーダー，メンバーの方　など

●受講料　34,000円（税抜き）

※スクーリング希望者は別途参加費**8,000円（税抜き）**

※【QC検定レベル対応】とは

受講（修了）することで結果として，QC検定の当該級のレベルに対応した品質管理の知識を得られるというものです．ただし，受検対策講座とは異なるため，セミナーや講座の目的に応じて検定の範囲内でも補足資料での説明に留める等の場合があるほか，検定の範囲を超える内容を含むこともあります．

2019年度第２回より，１企業（事業所）・組織で50名以上のご受講申込みをされると，団体割引の適用をしております．詳細につきましては，受講申込書内の「お問合せ先」までお気軽にお問合せください．

学習の内容

問題解決の手順に沿ったテキストでしっかり学び，毎月１回の課題を解くことで，学習成果を確認できます．
提出された課題に対し「指導表」を使い，添削講師によるマンツーマンの指導を行います．

テキスト

	管理・実施編［主な内容］		手法編［主な内容］	
課題	［第１講］品質管理	・品質とは ・管理とは ・品質管理とは　他	［第１講］データとデータのとり方	・QC手法の役割と勉強のしかた ・データのとり方とまとめ方 ・分布の中心の位置とばらつきの大きさのあらわし方 ・母集団とサンプル　他
	［第２講］職場の改善ー問題解決の進め方ー	・職場の改善（問題解決）を進めるための基本 ・問題解決の手順　他	［第２講］テーマの選定，活動計画の作成に役立つ手法	・グラフ ・パレート図 ・親和図法 ・マトリックス図法　他
	［第３講］職場の管理	・職場の管理における基本的な考え方 ・製造職場の管理 ・事務・営業部門の職場の管理	［第３講］現状把握と目標設定に役立つ手法（1）	・層別 ・ヒストグラム ・分布における確率と工程能力
	［第４講］QCサークル活動	・QCサークル活動とは ・QCサークル活動の進め方 ・QCサークル活動における各階層の役割 ・これからのQCサークル活動　他	［第４講］現状把握と目標設定に役立つ手法（2）	・管理図とは ・解析用管理図の作り方 ・管理図の見方と基準の意味 ・管理図の使い方の要点　他
	［第５講］品質保証	・品質保証とは ・検査による品質保証 ・工程解析・工程管理による品質保証　他	［第５講］要因の解析，対策の検討と実施，効果の確認に役立つ手法	・特性要因図 ・連関図法 ・散布図 ・系統図法 ・検定と推定　他
	［第６講］品質管理の進め方，これまでの経緯とISO9000	・品質管理の進め方 ・日本の品質管理の歴史と特徴 ・ISO9000の品質マネジメントシステム ・ISO9001規格と「職場の管理」　他	［第６講］標準化と管理の定着に役立つ手法と問題解決事例	・点検確認用チェックシート ・管理用管理図 ・問題解決事例　他

※テキストの内容や構成を変更する場合があります．あらかじめご了承ください．

スクーリング（希望者）

本講座ではじめて品質管理を学ぶ方にも学習の成果をより顕著なものにしていただくため，開催しています．
テキストで述べている品質管理手法のポイントや，その効果的な使い方を事例を用いて指導する他，QC検定３級の出題傾向をふまえたポイントをレクチャーいたします．その他，総合的な質疑応答を行い，実際の職場の品質管理活動やQCサークル（小集団改善）活動に関する質問にお答えします．

●参加費　8,000円（税抜き）

●申込み方法

申込書内「スクーリング申込」欄に“○”を付けてお申し込みください．
※スクーリングのみの受講はできません．

●会　場

日科技連ビル（東京）

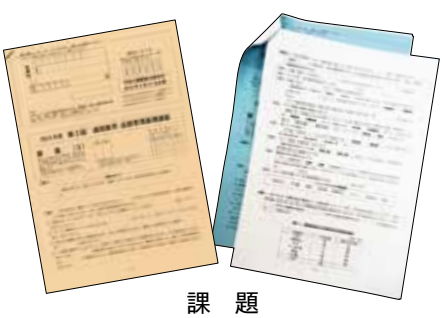
●日　程

前期（１日間），後期（１日間）　計２日間

※スクーリング日程は，決まり次第，日科技連ホームページにてご案内いたします．

１企業（事業所）・組織で20名以上の受講者がおり，スクーリングを会社単位でご希望の場合は，講師の派遣，運営などご相談に応じます．受講申込書内の「お問合せ先」までお気軽にお問い合せください．

テキスト



課　題

受講の流れ

1 お申し込み

郵便　WEB　FAX

受講申込書に必要事項をご記入のうえ
FAX，メール（添付ファイルにして），郵送のいずれかで
お申し込みください.

ホームページからも申込書をダウンロードしていただけます.
http://www.juse.or.jp/

2 開催通知，請求書の発送

開催月の１ヵ月半前から開催通知，
請求を発送いたします.

第１回	５月中旬頃
第２回	11月中旬頃

※受講料は，請求書発行日から「2 ヵ月以内」に請求書に記載の金融機関へお振込みください.

3 教材の到着（予定）

	第１回	第２回	送付内容
１回目	6/末日	12/末日	受講ガイド,テキスト第1～3講, 課題〔1〕, 質問票 等
２回目	7/末日	1/末日	テキスト第4～6講, 課題〔2〕, 課題〔1〕基準解答, 機関紙“Q-pet”等
３回目	8/末日	2/末日	課題〔3〕, 課題〔2〕基準解答, 機関紙“Q-pet”等
４回目	9/末日	3/末日	課題〔4〕, 課題〔3〕基準解答, 機関紙“Q-pet”等
５回目	10/末日	4/末日	課題〔5〕, 課題〔4〕基準解答, 機関紙“Q-pet”等
６回目	11/末日	5/末日	課題〔6〕, 課題〔5〕基準解答, 機関紙“Q-pet”等
７回目	12/末日	6/末日	課題〔6〕基準解答

※課題〔6〕は総合試験となり，テキスト第１講～第６講からの総合的な出題となります.

4 課題の提出

毎月テキストで学習し，習得した知識をもとに課題（計６回）を解きます.

課題は，「各回の課題到着の翌月21日（必着）」までに講座事務局へ提出してください.

5 添削指導された課題の返却

提出期限から約２～３週間後，
講師から添削された課題と指導表が返却されます.

答案の誤り，注意事項等が的確に指摘され，添削コメントと相まって学習のポイントが理解できます.

6 修了合格証書の交付

６ヵ月間の学習全課程を通じて，
下記の基準に達した方には
修了合格証書が送付されます.

第１回	2021年2月中旬
第２回	2021年8月中旬

修了の基準

（1）課題〔1〕～〔5〕のうち４回以上の提出
（2）課題〔1〕～〔5〕の平均点が60点以上（提出分の合計得点÷5）
（3）課題〔6〕（総合試験）が60点以上

※ 課題〔1〕～〔5〕までの課題の成績がどんなに良くても課題〔6〕（総合試験）を提出しない場合には修了合格証書の交付はできません.

●キャンセルの取扱とお願い

ご本人の都合が悪くなった場合には，原則として代理の方の受講をお願いします.
やむを得ず，お客様の都合でキャンセルされる場合にはFAXでご連絡をお願いします.
なお，その際にはキャンセル料を申し受けます.

【キャンセル料】
・開講日の7日前～2日前キャンセル：参加費の20%
・開講前日～当日のキャンセル：参加費の50%
・事前のご連絡がなかった場合：参加費の100%

*受講回数を必ずご記入ください.

2020年度　第　　回*　【通信教育 品質管理基礎講座】受講申込書

■ 連絡担当者欄（お申込み取りまとめ責任者の方）

会　社　名		電　　話	
所属部課・役職名		F A X	
ふりがな 担当者名		E-mail	
所　在　地	〒		
受　講　料	34,000円（税抜き）× ＿＿＿＿ 名 ＝ ＿＿＿＿＿＿ 円 スクーリング参加者　42,000円（税抜き）× ＿＿＿＿ 名 ＝ ＿＿＿＿＿＿ 円	合 計	＿＿＿＿＿＿ 円

■ 教材送付方法（該当する方にチェック印をつけてください）

☐ **受講者直送**　「受講者名簿」に必要事項をご記入ください.「教材一括送付先」へのご記入は不要です.

☐ **一括送付**　「教材一括送付先」にご記入ください.「受講者名簿」には“郵便番号”と“教材送付先住所”の欄以外の必要事項を記入してください. 一社で複数箇所（事業所ごとなど）の一括送付先がある場合は, 一括送付先ごとにこの受講申込書をご記入ください. 本紙をコピーしてご使用ください.

申込みについて, ✓印をつけてください

受講の目的
☐ 社内教育体系に導入されている　☐ 品質管理を学びたいから
☐ QC検定取得のため　☐ その他［（具体的に）　］

講座を知ったきっかけ
☐ 日科技連のDM　☐ 日科技連のメールニュース　☐ QCサークル関係のイベント
☐ 日科技連WEBサイト　☐ その他［（具体的に）　］

【教材一括送付先】連絡担当者（申込み取りまとめ責任者）と同一の場合もご記入ください.

会　社　名		電　　話	
所属部課・役職名		F A X	
ふりがな 担当者名		E-mail	
所　在　地	〒		

【受講者名簿】お申込み人数が８名以上の場合は, お手数ですが本紙をコピーしてご利用ください.

※	郵便番号	教材送付先住所	工場・所属・役職名 （自宅送付の際は記入不要）	ふりがな 受講者名	スクーリング申込 （参加の場合は○印）
		勤務先 自　宅			
		勤務先 自　宅			
		勤務先 自　宅			
		勤務先 自　宅			
		勤務先 自　宅			
		勤務先 自　宅			
		勤務先 自　宅			

※印の欄は, 空欄のままでお送りください.　　＿＿枚目／全＿＿枚

お申し込み・お問合せ先

一般財団法人 日本科学技術連盟 通信教育 品質管理基礎講座係
〒166-0003 東京都杉並区高円寺南1-2-1　TEL.03-5378-1221　FAX.03-5378-9843　E-mail：qctsukyo@juse.or.jp

「QC手法を職場で実際に使えるようになりたい!」

こんな方に，日科技連のQC手法セミナーをおすすめします！

品質管理検定（QC検定）の認知度が高まるにつれ，積極的に受検を推奨する企業や人事制度に組み込む企業が増えています．

しかし…　こんなことはありませんか？

QC検定は取得したけれど，QC手法ってどんな場面で使うの？

パレート図とか散布図とか，言葉は知っているけれど，自分では書けない！

日科技連では，第一線職場で働く方向けに，QC手法を実際に使えるように学んでいただくセミナーをご用意しています．

- ●**問題解決の手順**に沿ってしっかり学べるカリキュラムとテキスト構成で，QC手法を実際に職場のどんな場面で，どのように使うのかがわかります．
- ●実務経験豊富な講師が**「職場で手法を使えるようにすること」**を目的にしっかりと指導します．
- ●手法を用いた**演習や課題**があり，すぐに実践できると好評です．

こんな方に…	おすすめセミナー
はじめて品質管理やQC手法を学ぶ方	QC手法基礎コース
問題解決力のスキル向上で現場力・職場力を高めたい方	品質改善のための問題解決力実践コース
データの最適な収集と活用で改善の質を向上させたい方	職場の問題解決力レベルアップコース
QC七つ道具をPCで効率的に活用したい方	ExcelによるQC手法マスターセミナー
QC手法を職場・自宅で好きな時間に修得したい方	通信教育　品質管理基礎講座

セミナーの詳細は，日科技連HPへ！→http://www.juse.or.jp/