求職者支援訓練

募集広報について

１　広報の種類……　p. ２

２　コース案内・広告審査の流れ……　p. ３

３　コース案内・広告の作成方法……　p. ４

４　作成のポイント……　p. ５

５　ハローワークを訪問しての説明……　p. ８

東京労働局職業安定部訓練課

（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構東京支部　求職者支援第一課

平成２６年　１２月　２４日　作成

平成２７年　　４月　　１日　改訂

令和元年　１２月　２０日　改訂

１　広報の種類

（１）コース案内とは？

募集期間中にハローワークや、東京労働局のホームページで公開される募集案内リーフレットを指します。受講希望者に対するコースの広報として効果の高い媒体なので、コース案内の内容の充実は非常に重要です。申請様式（Excel ファイル）の中では、「コース案内（表）」、「コース案内（裏）」のシートに当たります。

（２）広告とは？

①紙面

許可を受けたコース案内とは別に、紙面（求人情報誌やフリーペーパー、新聞の折り込み広告チラシ、等）に広告を掲載することができます。紙面に広告を掲載する場合、支部及び東京労働局の審査が必要になります。

②Web

広告（紙面）とは別に、Web（自社ホームページ、プレスリリース等）に広告を掲載することができます。Web に広告を掲載する場合、支部での審査は不要となりますが、求職者支援訓練の認定基準等における不適当な広告の例に当てはまらない範囲で作成してください。掲載できるのは認定されたコースのみです。

２　コース案内・広告審査の流れ

（１）コース案内

①認定申請書受付期間

（　　～　　）

コース案内の確定版を申請書類と一緒に提出。

※コース案内の作成方法についてはｐ．４を参照してください。

②補正開始日～認定日前

（　　～　　）

支部及び東京労働局の審査。

※支部担当者から確認や修正指示の連絡がある場合があります。

③認定日

（　　）

コース案内許可メール及び郵送での通知。

※「コース案内許可メール」にはコース案内の印刷や送付、広告等について重要な事項を記載していますので、**必ず確認してください。**

④募集開始日の前日まで

募集開始日の《 **前日** 》までにハローワーク及び支部にコース案内を郵送又は持参（必着）。

※「コース案内許可メール」に添付されている「各ハローワークへのリーフレット送付部数の目安」を参考の上、**記載されている全てのハローワークに**郵送又は持参してください。

（２）広告

※希望する訓練実施機関のみ。

①認定申請書受付期間

（　　～　　）

紙面に掲載する予定の広告を申請時に申請書類一式と一緒に紙で提出。

②認定日

（　　）

広告使用許可メール及び郵送での通知。

※郵送はコース案内許可通知に内包。

③認定日～募集終了日

（　　～　　）

新たに広告の審査を希望する場合、紙面に掲載する予定の広告を許可の連絡を受けたい日から３営業日前（※）までに支部へ紙で提出。

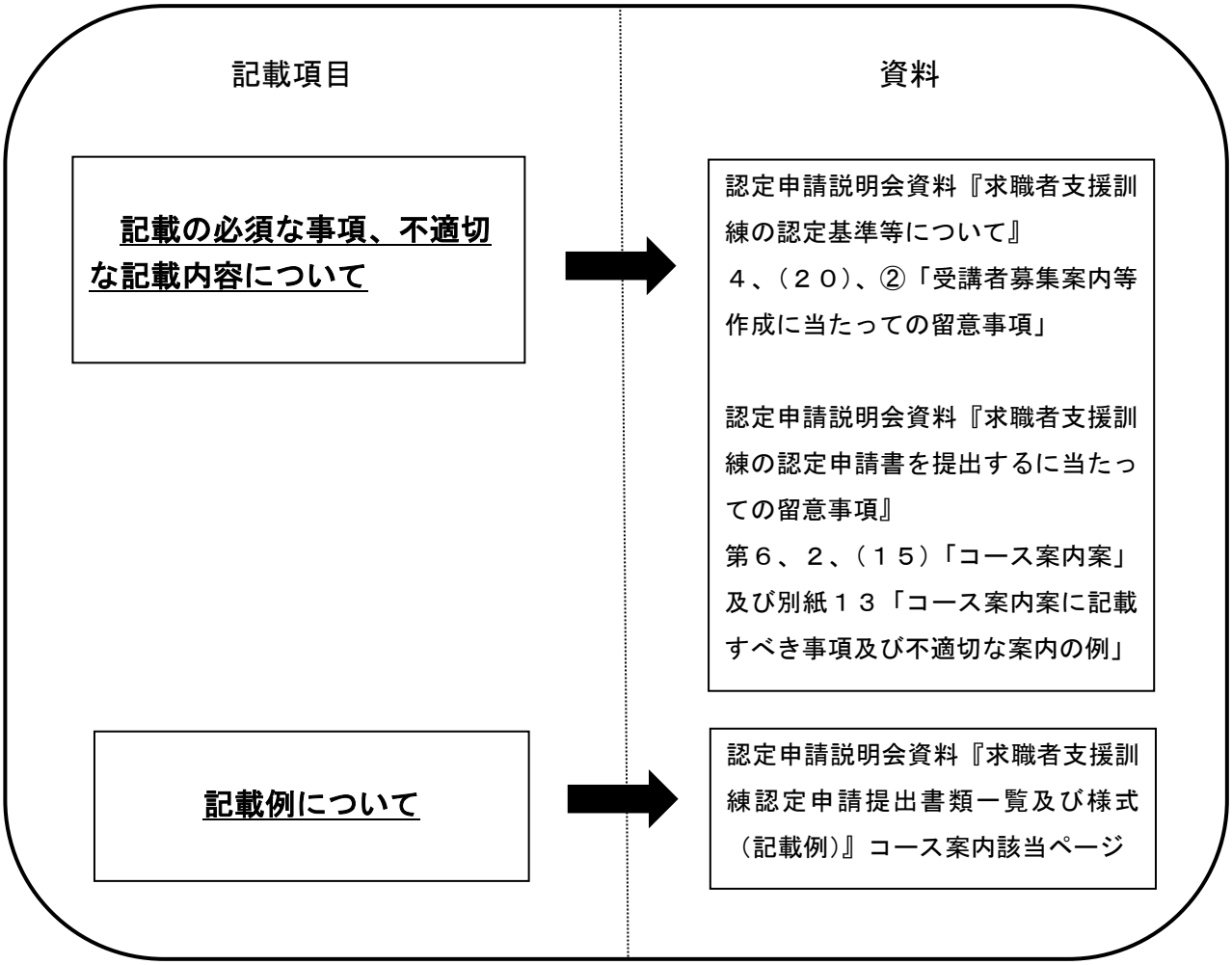
※広告の審査には最低３営業日要するため。

支部よりメールで許可の通知をします。

<u>注意</u>　認定前の訓練科について、コース案内、広告、Web 等で周知や募集を行った場合には、当該訓練科について認定されないことや、以後一定期間、認定されないことがあります。

３　コース案内・広告の作成方法

コース案内、広告（紙面）、広告（Web）等を作成する際は以下の資料に留意して作成してください。



＊　認定申請説明会の資料は支部 HP でご覧頂けます。

コース案内を作成する際は、以下の点に特に留意してください。

原則、許可を受けた「コース案内」は、既定のレイアウトや使用している写真、PR 欄の文章の配置の変更、文章、ロゴ、絵文字の追加など修正・変更することはできません。

広告を使用するにあたっては、下記の点に留意して作成してください。

1　広告をハローワークで受講希望者に配布することはできません。
2　①訓練実施施設名、②訓練実施住所、③訓練科名、④訓練期間、⑤訓練コース番号（5-から始まる番号）、⑥募集期間、⑦申込方法、の７つの項目を最低限記載する必要があります。
3　許可された広告は認定日以降から当該募集期間中のみ使用できます。
4　募集開始日前から求人フリーペーパー等に広告を掲載する場合は、必ず募集期間の開始日から終了日までを記載してください。

４　作成のポイント

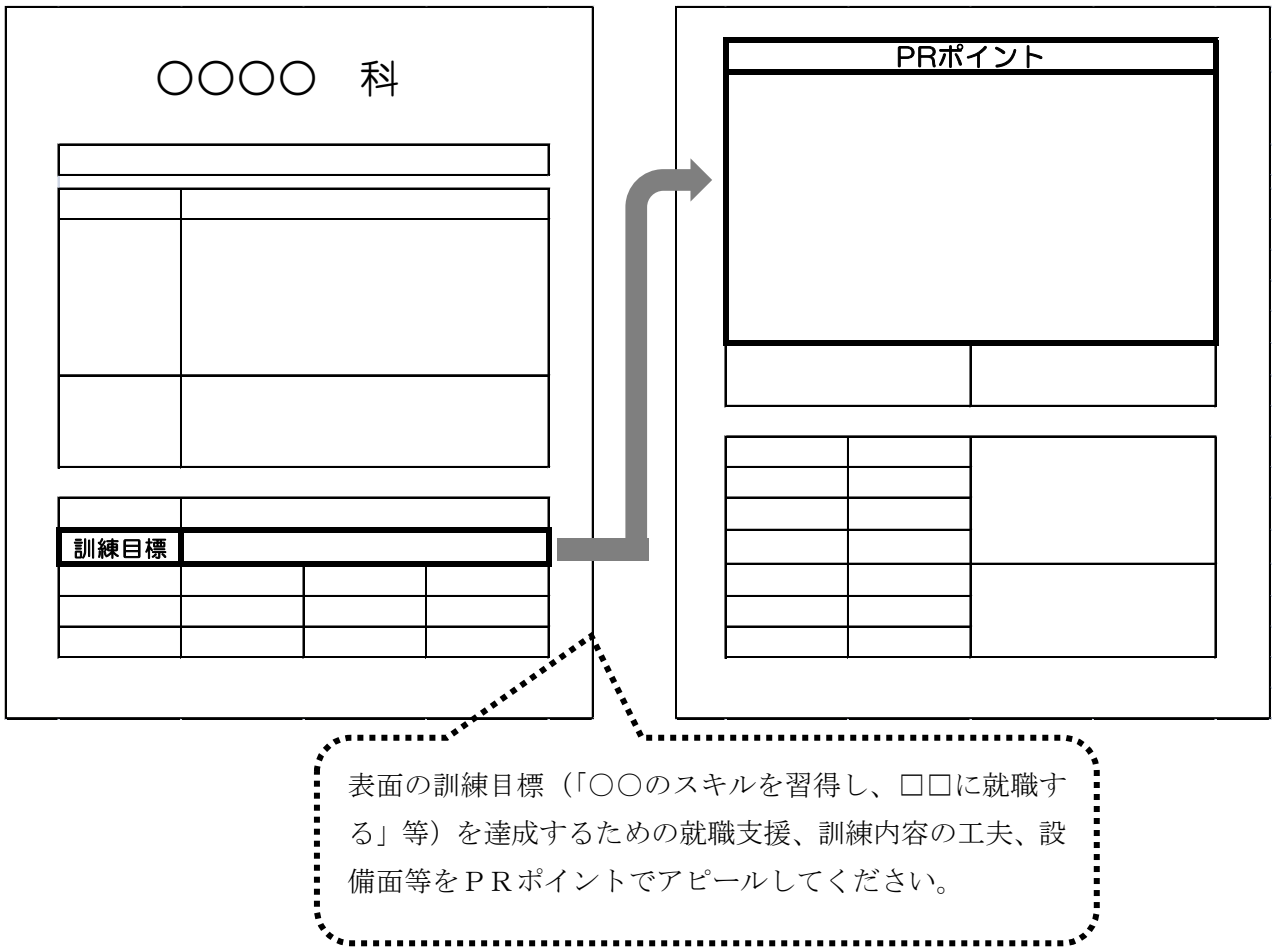
Point　PR の対象者、訓練の最終目標を意識した内容にする。

求職者支援制度は、雇用保険を受給できない方（※）を対象に職業訓練（求職者支援訓練）を実施し、就職を実現するための制度です。PR の対象者は特定求職者の方であることを念頭に置きながら、魅力的なアピールになるように、記載内容を工夫しましょう。また、過去に同様のコースを実施したことがある場合、今までにどのような人が施設見学会や選考に訪れていたかを分析することも効果的です。

求職者支援訓練の最終目標は早期就職です。訓練から就職へどのように繋げていくか、見た人がイメージできるような内容にすると、より充実したコース案内になります。

（※）雇用保険の適用がなかった方、加入期間が足りず雇用保険の給付を受けられなかった方、雇用保険の受給が終了した方、学卒未就職者や自営廃業者の方等。

▼ イメージ図　　コース案内　▼



Point

就職について

① 就職先として想定している職業・職種（認定申請様式５号「就職を想定する職業・職種」欄の内容・何ができるようになってどのような仕事に就けるのか）
② ①の職業・職種での求人の傾向と、それを踏まえての就職支援・訓練内容
③ これまでの訓練受講者の就職先
④ 就職支援の内容について、履歴書の添削や面接対策、自己分析、企業研究等、受講者が就職活動を行っていく上でどのようなサポートを行うか
⑤ 業界の傾向や、市場、技術、資格、法改正などの動向（就職に対するイメージが湧きやすくなります。ハローワーク等の公的機関が出しているデータを基にしたグラフ等によって裏付けするとより説得力が増します。）

※ 就職の斡旋、紹介、企業と訓練受講者の面接会等を行うことについて記載する場合は、無料職業紹介事業許可証又は有料職業紹介事業許可証の許可番号も併せて記載してください。但し、求人情報の掲示等だけであれば、許可番号の記載は必要ありません。

記載例：無料職業紹介事業許可番号　13－ム－〇〇〇〇〇
有料職業紹介事業許可番号　13－ユ－〇〇〇〇〇

職業紹介事業を関連会社、協力会社が行っている場合は、その社名と許可番号を併せて記載してください。

また、派遣事業を行っていることについて記載する場合も同様に、許可番号を併せて記載してください。

記載例：一般労働者派遣事業許可番号　般　13－〇〇〇〇〇
特定労働者派遣事業許可番号　特　13－〇〇〇〇〇

★ 就職率の記載にあたっては、認定申請説明会資料「求職者支援訓練認定申請提出書類一覧及び様式（記載例）」のうちコース案内の記載例を参照してください。

Point

QR コードやホームページアドレスを掲載することも可能です。

訓練内容について

① 指導方法やカリキュラム、使用教科書等についての工夫点
② 設備・環境面（質疑応答に随時対応できる・パソコンやプリンターを自由に使え、応募書類の作成ができる等）
③ 担当する講師の特色
④ 資格や検定等の合格率（受検者数と統計の対象期間（平成〇〇年度、等）を必ず明記してく

ださい。）

⑤　過去に実施した同分野の訓練の訓練風景の写真、訓練修了生の声

※　特定の性別、年齢についての記載は原則として不可です。（例）「女性（男性）でも受講できます」「６０代以上の方々も積極的に頑張っています」等

※　在職中で転職を考えている方は訓練の対象者ではないため、「転職」という言葉は原則として記載できません。

Point

求職者支援制度について

①　どのような目的・趣旨の制度か

②　受講給付金や受講料について（受講料無料の記載については制限があります。詳細は認定申請説明会資料『求職者支援訓練の認定基準等について』、４、（２０）、②「受講者募集案内等作成に当たっての留意事項」を確認してください。）

その他

①　訓練実施機関の事業概要や沿革など

②　立地、アクセスの良さ（駅から近い・ハローワークが近くにある等）

コース案内の印刷の際には、訓練科名の部分をカラー等にすると目にとまりやすくなります。

※　以上に挙げる項目はあくまでも一例であり、必ず記載しなければならないというものではありません。

５　ハローワークを訪問しての説明

訪問する際は、担当職員が窓口で説明する際に使用できる資料等（※）を持参し、事前にアポイントメントを取ったうえで訪問願います。

また、アポイントメントが取れましたら、訪問日時及びハローワークの対応予定者を支部まで連絡願います。（訓練の募集締め切り間近や公共訓練の入校式等、窓口が非常に混雑する日については、訪問日時の調整が必要になる場合があります。）

※　担当職員が使用する手持ち資料のことを指します。