

職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定制度  
運営要領

令和8年4月3日

厚生労働省人材開発統括官

# 目次

第1	概要	1
第2	用語及び定義	1
第3	ガイドライン適合事業所認定制度の対象機関及び対象範囲	2
第4	運営協議会	3
第5	審査・認定の業務	3
1	業務の範囲	3
2	審査・認定業務を実施するための組織体制	3
第6	申請・審査・認定等の手続	4
1	申請	4
2	審査認定料	4
3	審査	5
4	リモート審査	5
5	審査結果の精査	6
6	認定要件の未達	6
7	申請の取下げ	6
8	再審査	6
9	認定	7
10	認定の取消	7
第7	文書管理	8
第8	認定マーク使用に関する経過措置	8
第9	附則	8

## 第1 概要

民間教育訓練機関が職業訓練サービスの質を向上させるための取組事項を具体的に示し、その実践を支援するツールとして「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン（平成23年12月22日策定。平成31年4月24日改定。以下「ガイドライン」という。）」を定めている。

ガイドラインを活用した職業訓練サービスの質の向上に向けた更なる取組の促進を図るため、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）が、民間教育訓練機関における職業訓練サービスの質を向上させるための取組に対して審査を実施し、ガイドラインに適合していることが認められた場合に認定する「職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定制度」（以下「ガイドライン適合事業所認定制度」という。）を実施することとし、その適正な運営を図るため、本運営要領において必要な事項を定める。

## 第2 用語及び定義

本運営要領中の用語は、原則としてガイドライン第2章の定義を準用する。ただし、その他の用語は以下のとおり定義を定める。

### 1 公的職業訓練

公共職業訓練のうち委託訓練及び求職者支援訓練をいう。

### 2 教育訓練給付制度の指定講座

雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項を満たし、厚生労働大臣が教育訓練給付金の支給対象として指定している教育訓練をいう。

### 3 事業所

民間教育訓練機関が職業訓練サービスを提供する場所ごとの単位であって、原則として次の要件を備えているものをいう。

- （1）単一の経営主体（事業主）の下で一定の場所（一区画）を占めて行われていること。
- （2）職業訓練サービスの提供が、従業員と設備を有して、継続的に行われていること。

### 4 申請事業所

ガイドライン適合事業所認定の申請をしている民間教育訓練機関の事業所をいう。

### 5 認定段階及び認定基準

ガイドライン適合事業所認定は、ゴールド、シルバー及びブロンズの3つの認定段階を設け、認定基準を第3の1のとおり定める。

### 6 審査

申請事業所及び申請事業所において実施する又は実施予定である公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座に関して、ガイドラインに規定された項目に適合しているか、機構が書類審査、リモート審査及び現地審査のうち必要な方法を用いて確認し、判断すること。

### 7 書類審査

申請事業所から提出された書面により実施する審査のこと。

### 8 リモート審査

書類審査により、ガイドラインに規定された項目のうち適合しているか判断することが困難な項目がある場合、Web会議システムを介し、申請事業所と機構をインターネット上で結び、現地審査の代替として実施する審査のこと。

### 9 現地審査

書類審査及びリモート審査により、ガイドラインに規定された項目のうち適合しているか判断することが困難な項目がある場合、現地の確認により実施する審査のこと。

### 10 認定

機構が、申請事業所及び申請事業所の実施する又は実施予定である公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座に関して、ゴールド、シルバー又はブロンズの認定基準を満たしていることを保証し、「認定証」を交付すること。

- 11 適合  
機構の審査により、第3の1から9の全てを満たしていることが確認され、ガイドライン適合事業所認定の対象となること。
- 12 不適合  
機構の審査により、第3の1から9のいずれかを満たしていないことが確認され、ガイドライン適合事業所認定の対象とならないこと。
- 13 適合事業所  
機構により、ガイドライン適合事業所認定の対象であることが保証されている事業所のこと。
- 14 職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定マーク（略称:認定マーク）  
適合事業所である証として、適合事業所が使用を許可される。  
なお、令和5年度にガイドライン適合事業所の認定を受け、令和8年度以降も有効期間を有する事業所については、当該事業所からの申請により、当該認定の有効期間中はゴールドの認定マークの使用を許可することができる。

### 第3 ガイドライン適合事業所認定制度の対象機関及び対象範囲

ガイドライン適合事業所認定の対象は、申請時点において、下記の1から9までの全てを満たす民間教育訓練機関とし、審査の対象範囲は事業所単位とする。

- 1 申請事業所において、ガイドラインに基づき、職業訓練サービスの質の向上に取り組んでいる民間教育訓練機関であること。具体的には、「自己診断表兼補正報告書」（別添様式 1-8）において以下の認定基準を満たすこと。必須項目は、「自己診断表兼補正報告書」に示すとおり44項目とする。  
なお、認定を希望する認定段階の認定基準を満たさないものの、下位の認定段階の認定基準を満たしている場合には、機構は申請事業所に予め意向を確認し、申請事業所が希望する場合は当該認定段階の認定を行う。
  - (1) ゴールド  
自己診断の結果が全て「◎」（できている）であること。
  - (2) シルバー  
自己診断の結果のうち必須項目が全て「◎」（できている）であること、かつ、必須項目を含めて64項目以上が「◎」（できている）であること。
  - (3) ブロンズ  
自己診断の結果のうち必須項目が全て「◎」（できている）であること。
- 2 直近3事業年度の損益計算書（個人事業主にあつては直近3年分の確定申告）において、2事業年度以上当期純損失又は欠損を計上していないこと。
- 3 申請事業所において「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」（以下「ガイドライン研修」という。）の有効な受講証明書を有する者が在籍していること。
- 4 申請事業所において、以下に掲げる教育訓練を、現在実施しているか、又は将来実施する計画があること。
  - (1) 公的職業訓練
  - (2) 教育訓練給付制度の指定講座
- 5 公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座の実施に関して、申請事業所が以下に該当しないこと。
  - (1) 過去に重大な不正行為により求職者支援訓練の認定又は委託訓練の選定を取り消されたことがある。
  - (2) 過去に重大な不正行為等以外の事由により求職者支援訓練の認定又は委託訓練の選定を取り消されたことがあり、その取消日から起算して5年を経過していない。
  - (3) 過去に教育訓練給付制度において講座指定を取り消されたことがあり、指定取消日から起算して5年を経過していない。
- 6 申請事業所が、租税等の納付を適正に行っていること。
- 7 申請事業所が、反社会的勢力（暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等）ではないこと。
- 8 申請事業所が、職業訓練の実施（過去5年以内に実施したものに限る）に関して不適切な行為並びに

その他関係法令の規定に反した行為を行っていない及び行ったことがないこと。

9 申請事業所が、次に掲げる全ての事項に該当する者であること。

なお、法令等違反した者の範囲については、財務諸表等の用語、様式及び作成方式に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定された定義、及び連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和51年大蔵省令第28号）第2条に規定された定義のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

- (1) 労働保険、厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（認定の申請時点において、直近2年間の保険料の未納がないこと）。
- (2) 過去3年間に重大な労働関係法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、職業訓練の実施に支障をきたすと判断される者でないこと。

## 第4 運営協議会

ガイドライン適合事業所認定制度の運営に係る具体的実施内容について、協議し、審査の質、公平性を確保するため、機構は外部有識者により構成される運営協議会を設置する。

運営協議会の委員は5名程度とし、委員の互選により座長を1名置く。運営協議会の行う業務の範囲は、次の1から5までとし、その事務は厚生労働省及び運営協議会の指示に基づき、機構が行うものとする。

- 1 ガイドライン適合事業所認定制度の実施体制に関すること。
- 2 ガイドライン適合事業所認定制度の運営に関すること。
- 3 ガイドライン適合事業所認定制度の普及促進に関すること。
- 4 ガイドライン適合事業所認定の実施結果に関すること。
- 5 その他上記1から4までに付随する事項に関すること。

## 第5 審査・認定の業務

### 1 業務の範囲

機構は、厚生労働省及び運営協議会の指示に従って業務を行うものとし、その範囲は次の（1）から（7）までとする。

- (1) ガイドライン適合事業所認定の申請受付及び申請事業所の情報管理に関すること。
- (2) 申請事業所に対する審査及び認定に関すること。
- (3) 担当職員の研修、管理及びその他審査の実施体制の整備に関すること。
- (4) 問合せ、相談等への対応、苦情の処理等に関すること。
- (5) 適合事業所についての調査・確認、再審査の実施及び認定の取消に関すること。
- (6) 運営協議会の運営に関すること。
- (7) その他上記（1）から（6）までに付随する事項に関すること。

### 2 審査・認定業務を実施するための組織体制

機構は、審査・認定業務を適正に実施するために、以下の全ての事項を満たす体制等を整備する。

(1) 次の事項に関する規程を策定し、遵守すること。

ア 審査・認定体制

- (ア) 審査・認定体制の明確化
- (イ) 審査・認定業務の独立性の保持のための措置
- (ウ) 審査・認定業務の適正性・公平性の確保のための措置

イ 運営管理の責任

- (ア) 審査・認定業務に関する責任者の配置
- (イ) 審査・認定業務の正確性及び法令遵守のための体制整備
- (ウ) 情報管理・秘密保持・個人情報保護のための体制整備
- (エ) 苦情処理のための体制整備

ウ 審査品質の責任

- (ア) 審査完了の基準
- (イ) 審査・認定結果に対する照会への対応

エ 審査・認定に係る費用の管理

- (ア) 審査認定料の支払い・返還等の取扱い
- (イ) 申請事業所への説明

(2) 担当職員に対する研修の実施

機構において、新たに審査・認定業務に従事する職員（兼務する職員を含む。）は、以下のアからカを基本として、本事業に必要な知識・技能に関する研修を受講するものとする。

- ア 公的職業訓練及び教育訓練給付制度を取り巻く社会情勢（経済環境の変化、産業構造の変化）
- イ 公的職業訓練及び教育訓練給付制度
- ウ ガイドライン（策定の経緯、指針、自己診断表）
- エ ガイドライン研修の概要
- オ ガイドライン適合事業所認定（制度の目的と機能、機構に求められる要件）
- カ ガイドライン適合事業所認定の審査（審査の流れ、書類・リモート・現地審査の方法、職員に求められる知識・スキル・立ち居振る舞い）

## 第6 申請・審査・認定等の手続

適合事業所の認定について必要な手続等は、次のとおりとする。

### 1 申請

- (1) ガイドライン適合事業所認定の申請を行う民間教育訓練機関は、原則として前記第3の1から9までの全て満たさなければならない。
- (2) 申請に必要な書類及び資料等（以下「申請書類」という。）については、運営協議会が予め定めるものとする。
- (3) 機構は、以下に従って申請の受理ならびに審査の進捗管理を適切に行わなければならない。
  - ア 予め申請受付期間、申請書類及びその提出方法、審査認定料の金額及びその支払方法を明示し、申請の受付を行うことを広く周知する。
  - イ 申請事業所が申請要件（上記第3の1から9参照）を全て満たしていると判断し提出した申請書類について、様式及び添付書類の不足等の形式的な不備がない場合には受理を行い、その旨を申請事業所に通知するとともに、当該申請に対して受理番号を付与し、併せて通知する。申請事業所に申請受理を通知した後、審査認定料の支払いが確認でき次第、速やかに申請要件の適否について書類審査を開始すること。
  - ウ 申請事業所から提出された申請書類に不備がある場合は、申請事業所に対して期限を示して申請書類の補正・再提出・追加提出を求めることができるものとする。その際、「申請書類不備等通知書」（様式 2-1）により当該申請書類における不備事項等を申請事業所に通知するものとする。申請事業所が期限内に同通知書の求めに従って、補正・再提出・追加提出された後の申請書類において不備事項等が解消された場合は、申請を受理するものとする。
  - エ 申請事業所が同通知書の求めに応じない場合、又は2回の補正・再提出・追加提出を経てなお不備事項等が解消されない場合、機構は、当該申請の受理を拒否することができるものとする。その際、「申請不受理通知書」（様式 2-2）により、その理由を付して申請事業所に通知するものとする。
  - オ 適正な審査を実施する上で、上記エの他に申請の受理を制限するやむを得ない事情が生じた場合には、その理由及び申請事業所への対応方法案を付し、速やかに厚生労働省と協議する。
  - カ 上記オの協議の結果、申請の受理を制限する場合には、「申請受理制限通知書」（様式 2-15）により申請事業所に対して理由を付して通知する。
  - キ 申請事業所から審査に必要な協力が得られない場合には、審査の中止があり得ることを予め明らかにしておく。
- (4) 申請事業所は、申請の取下げ又は申請内容に変更が生じた場合には、速やかに機構に申し出なければならない。（申請の取下げに関する手続については、下記7を参照のこと。）

### 2 審査認定料

- (1) 機構は、申請事業所から審査・認定業務に係る手数料を審査認定料として徴収する。
- (2) 前項に規定する審査認定料は5万円とし、予め申請事業所に対して審査認定料の金額、支払期限及び支払方法について明示する。  
なお、既にシルバー又はブロンズの認定を受けており有効期限が到来していない適合事業所が、ゴールド又はシルバーの認定を希望する場合についても、審査認定料は5万円とする。
- (3) 申請事業所は、機構の定める期限までに審査認定料を支払わなければならない。
- (4) 機構は、審査認定料以外のいかなる料金も申請事業所に対して求めることはできない。
- (5) 機構は、申請事業所から求めがあった場合は、審査認定料の支払いが確認された後、領収書を発行しなければならない。
- (6) 申請の受理後、申請事業所が自己の都合により申請を取り下げの場合、機構は既に支払われた審査認定料を返還しない。
- (7) 機構は、審査を行った結果、不適合と認めた申請事業所に対して審査認定料を返還しない。
- (8) 機構が、自己の都合により審査を中止する場合には、既に支払われた審査認定料を申請事業所に返還しなければならない。
- (9) その他、審査認定料の取扱いについては、機構と申請事業所が誠意をもって協議の上、解決するもの

とする。

### 3 審査

(1) ガイドライン適合事業所認定における審査は、書類審査、リモート審査及び現地審査により構成され、原則として書類審査による審査により適合状況を確認するが、必要な場合は、リモート審査又は現地審査を実施する。機構は、申請事業所ごとに書類審査及び現地審査等における適合・不適合や確認事項等を「審査記録」(様式 2-3) に記録しなければならない。

#### ア 書類審査

(ア) 機構は、提出された申請書類を基に申請事業所のガイドラインへの適合状況を確認する。

(イ) 機構は、書類審査完了の基準を定め、その基準をもって申請事業所に対して期限を示して申請書類の補正・再提出・追加提出を求めることができるものとする。その際、機構は、「申請書類補正依頼書」(様式 2-4) により申請事業所に通知する。

(ウ) 機構は、申請事業所が期限内に「申請書類補正依頼書」の求めに従って申請書類を補正・再提出・追加提出した後に改めて書類審査を行うものとする。なお、申請事業所が求めに応じない場合、又は 2 回の補正・再提出・追加提出を経てもなお書類審査完了の基準を満たさない場合、以下の様式により不適合である旨を速やかに申請事業所に通知する。

a 不適合事項通知書(様式 2-9)

b 審査記録(様式 2-3)

#### イ 現地審査の準備

(ア) 機構は、申請事業所のガイドラインへの適合状況を確認する必要と判断する場合、書類審査及びリモート審査に加え、現地調査を実施することができる。実施に当たっては、「現地審査決定通知書」(様式 2-5) により現地審査を行う旨を通知する。

(イ) 機構は、現地審査を行うにあたっては、予め申請事業所と調整の上、現地審査を実施する日時や当日のスケジュールを決定する。決定後、機構は、速やかに申請事業所に対して「現地審査確認事項通知書」(様式 2-6) の送付日について予め連絡しなければならない。

(ウ) 機構は、書類審査及びリモート審査の結果に基づき現地審査において確認すべき事項(現地審査確認事項)を整理し、現地審査の 3 営業日前までに、「現地審査確認事項通知書」(様式 2-6) により、申請事業所に対して現地審査において適合状況を確認する事項(書類審査及びリモート審査において適合状況が確認できなかった職業訓練を実施する施設・設備等)を通知する。

(エ) 機構は、申請事業所から現地審査に協力が得られない場合には、審査を中止することを予め明らかにしておくこと。

#### ウ 現地審査の実施

機構は、書類審査の結果に基づき、申請事業所の所在地等において書類審査及びリモート審査で確認ができなかった事項の確認等のため現地審査を行う。

#### エ 審査結果のとりまとめ

機構は、現地審査における確認結果に対する審査を踏まえて、当該申請事業所に対する審査結果を以下の様式にとりまとめる。

(ア) 審査記録(様式 2-3)

(イ) 申請事業所から提出された自己診断表兼補正報告書(様式 1-8)

(ウ) 申請事業所から提出された自己診断表エビデンス一覧(様式 1-9)

(2) 機構は、申請時点で申請事業所の実施する又は実施予定である公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座がガイドラインに適合しているかについて審査を行うものとし、審査に関連のない事項について質問してはならない。

(3) 機構は、申請事業所が審査に必要な協力を行わないなど審査の継続が不可能となった場合には、審査を中止し、「不備未解消等による審査中止通知書」(様式 2-14) により審査を中止する旨をその理由を付して連絡する。

### 4 リモート審査

(1) リモート審査の位置づけ

以下のいずれかに該当する場合、機構と申請事業所が協議の上、上記 3 (1) ウの現地審査に代わり、リモート審査を実施することができるものとする。

(2) リモート審査として満たすべき事項

リモート審査を実施する場合は、以下のことを遵守しなければならない。

a 機構と申請事業所との間において、リモート審査の実施について合意すること。

b リモート審査において、以下の事項が行われていること。

(a) Web カメラ等を活用した双方向のコミュニケーション

(b) Web 会議システム上でのエビデンスの画面共有又は Web カメラを介した提示

(3) リモート審査に関する合意

機構は、申請事業所と以下について予め合意しなければならない。

#### ア リモート審査の実施

機構と申請事業所が協議の上、現地審査の代替手段としてリモート審査実施の是非を決定すること。

##### (ア) リモート審査の実施に必要な環境及び機器

機構及び申請事業所は、リモート審査実施の機器をそれぞれ準備すること。

##### (イ) リモート審査の録音・録画及びそのデータの保存

機構は、リモート審査の予備的な記録の手段として、申請事業所に事前の同意を得た上で、審査内容を録音又は録画することができること。

機構は、審査の実施に必要な範囲でのみ当該録音・録画データを使用すること。

##### (ウ) リモート審査におけるエビデンスの確認

申請事業所は、リモート審査中に機構が要望する資料を画面共有又は Web カメラを介して提示し、エビデンスのサンプリング確認に協力すること。

##### (エ) リモート審査中のトラブルへの対応

リモート審査開始後、申請事業所側又は機構側において、Web 会議システムへの接続不良、映像・音声途切れ等のトラブルが発生したことに起因してリモート審査が継続できない場合（審査において上記4（2）b に記載の事項を行うことができない場合）、日を改めてリモート審査を再開すること。

##### (オ) リモート審査におけるセキュリティ対策

リモート審査で使用するパソコン及びモバイル端末にセキュリティソフトがインストールされ、最新の状態にアップデートされていること。

リモート審査で使用するパソコン及びモバイル端末の OS が、最新の状態にアップデートされていること。Web 会議システムのソフト及びアプリケーションが、最新の状態にアップデートされていること。

申請事業所及び機構の双方において、審査情報の漏洩及び露呈の防止に配慮した環境（個室等）を整えた上でリモート審査を行うこと。

## 5 審査結果の精査

機構は、上記3（1）エにおいて機構がとりまとめた書類に基づいて、当該申請事業所に対する審査結果を精査し、その適否について意思決定すること。

## 6 認定要件の未達

機構は、審査時に申請事業所が上記第3の1から9のいずれかを満たしていないことが判明し、かつ、当該申請事業所が判明した事実を認めた場合、審査を中止し、以下の手続きを行う。

(1) 発覚した申請要件の未達が、一定期間内に解消できた場合、機構は申請事業所に対する審査を再開する。

(2) 発覚した申請要件の未達が、一定期間内に解消できない場合、機構は、当該申請事業所に「認定要件未達による審査中止通知書」（様式 2-13）を送付する。その際、当該申請事業所に関する「審査記録」（様式 2-3）は添付しない。

## 7 申請の取下げ

機構は、審査段階において申請事業所が申請の取下げを希望する場合、審査を中止し、以下の手続きを行う。

(1) 当該申請事業所から「申請取下申出書」（様式 1-10）を受領する。

(2) 当該申請事業所の「申請取下申出書」（様式 1-10）を受理した後、「申請取下受理通知書」（様式 2-12）にてその旨を当該申請事業所に通知する。その際、当該申請事業所に関する「審査記録」（様式 2-3）は添付しない。

## 8 再審査

(1) 機構は、自らが認定した適合事業所の審査内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて書類審査、リモート審査又は現地審査を行わなければならない。

(2) 前項の再審査を実施する際、機構は、当該事業所がガイドラインの示す指針を満たしているか否かの確認のために必要な範囲で、調査、質問等を行うものとする。

(3) 機構は、実地にて再審査を行うにあたっては、予め再審査が必要な適合事業所と調整の上、再審査を実施する日時を速やかに決定しなければならない。

(4) 機構は、適合事業所が再審査に必要な協力を行わない等、再審査の実施・継続が困難となった場合

には、再審査を中止し、再審査を中止する旨をその理由を付して当該事業所に連絡する。

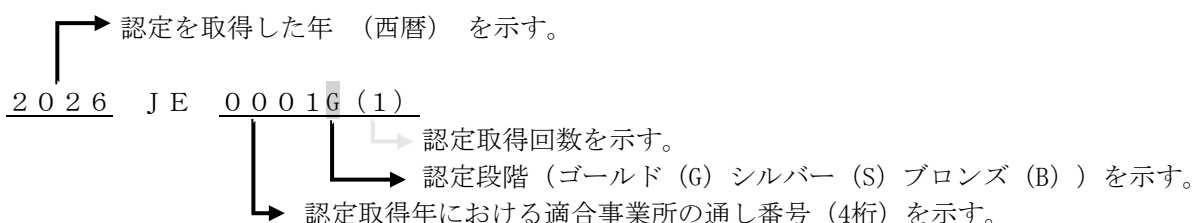
- (5) 審査内容に疑義が生じたことに特定の担当職員が関係している場合、機構は、当該職員を担当から外さなければならない。
- (6) 再審査結果の精査に関する規定については、上記5を準用する。

## 9 認定

- (1) 機構は、審査結果を踏まえ精査を行った後、以下の様式により認定の可否について速やかに申請事業所に通知する。
  - ア 認定通知書（様式2-7-1及び2-7-2）（審査の結果が「適合」の場合）
  - イ 認定証（様式2-8）（審査の結果が「適合」の場合）
  - ウ 不適合事項通知書（様式2-9）（審査の結果が「不適合」の場合）
  - エ 審査記録（様式2-3）
- (2) 認定証発行番号は、以下のルールに基づき付与される。

### 【認定証発行番号の付与ルール】

- 認定証発行番号は、認定を取得する度に更新される。



- (3) 機構は、職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定制度公式ウェブサイト（以下、「公式ウェブサイト」という。）において、適合事業所として認定された事業所の名称・所在地等を公表する。
- (4) ガイドライン適合事業所認定の効果については以下のとおりとする。
  - ア 認定証の有効期間は、機構から認定を受けた日から起算して5年を経過する日の属する月の末日までとする。
  - イ 認定証は、適合事業所が申請時点で実施している、実施予定する計画がある公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座がガイドラインに適合していることを証明するものであり、適合事業所の実施する全ての職業訓練サービスがガイドラインに適合していることを証明するものではない。
  - ウ 認定証の有効期間中、適合事業所は、職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定マーク（以下「認定マーク」という。）を使用することができる。
  - エ 適合事業所が、認定証の有効期間経過後、引き続きガイドライン適合事業所認定を希望する場合には、再度申請し、認定を受けなければならない。
- (5) 適合事業所として認定された者は以下の責について十分に認識し、事業運営を行わなければならない。
  - ア 適合事業所は、法令を遵守することはもとより、ガイドラインに基づいた事業運営を行うように努めること。
  - イ 適合事業所は、ガイドライン適合事業所認定の実施に関し、機構による必要な調査・確認の求めがあった場合には真摯に応じること。
  - ウ 適合事業所は、ガイドラインに関わる事項について、認定時の状況に変更がある場合には、速やかに機構に申し出ること。
  - エ 適合事業所は、社名変更、合併、分社化等が行われた場合には、遅滞なく機構に届け出ること。

## 10 認定の取消

- (1) 機構は、自らが認定した適合事業所が、次の事項のいずれかの事由に該当した場合、認定を取り消すこととする。
  - ア ガイドライン適合事業所認定の申請や審査に際し、適合事業所から提示された書類や説明に虚偽があった場合
  - イ 適合事業所が教育訓練事業を廃止した場合
  - ウ その他、適合事業所に関して取消が妥当と判断される事由が生じたことが明らかになった場合
- (2) 適合事業所に対する認定取消通知等
  - ア 機構は、認定を取り消す場合、当該事業所に対して、「認定取消通知書」（様式2-11）により、当該取消理由を付して、認定を取り消す日（公式ウェブサイトからの削除等を行う日。以下「取消日」という。）を通知する。この際、機構は、期限を設けて、当該取消に対する適合事業所からの意見等

を受け付けることを教示し、弁明等があった場合には、適切に対応しなければならない。

イ 機構は、認定取消通知を行った場合は、速やかに公式ウェブサイトから認定が取り消された事業所の名称等を削除しなければならない。

ウ 「認定取消通知書」(様式 2-11)を受領した適合事業所は、当該取消日までに、認定証の返還、認定マークの使用の中止、適合事業所としての広報等の中止をしなければならない。なお、当該通知を受けた適合事業所は、当該取消について意見等がある場合には、機構の定める期限までに、書面等により提出しなければならない。

エ 機構は、認定を取り消された事業所が、取消日以降も認定証の使用及び認定マークの使用を継続する等、あたかも適合事業所であるかのような様相を示している場合には、当該事業所に対して、直ちに是正・中止するように求めることとする。なお、この求めに応じず、前述のような様相を維持している場合には、公式ウェブサイトにおいてその事実を公表することとする。

## 第7 文書管理

本事業の運営において機構職員が職務上作成し、又は取得した文書については、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構文書管理規程(平成23年10月3日規程第36号)の定めるところにより管理する。

## 第8 認定マーク使用に関する経過措置

本運営要領施行前にガイドライン適合事業所認定制度に基づき審査認定機関から適合認定を受け、かつ本運営要領施行後に当該適合認定が有効中である適合事業所については、当該有効期限内に限り、機構への申請により、本実施要領に基づく適合事業所に使用が許可される認定マークのうちゴールドの認定マークを使用することができる。

## 第9 附則

本運営要領は、令和8年4月3日から施行する。

(以上)