

## 認定申請書の作成・提出に当たっての留意点

### 1. 認定申請書の作成について

□提出する認定申請書については、必ず、機構HPに掲載されている様式ファイルをダウンロードの上、作成してください。

機構 HP : [https://www.jeed.go.jp/js/shien/04\\_1202kunrenka.html](https://www.jeed.go.jp/js/shien/04_1202kunrenka.html)

□常に最新の様式を使用することとし、古い様式は使用しないでください。(更新時に案内あり)

□認定申請書作成に当たっては、「求職者支援訓練の認定申請を提出するに当たっての留意事項」及び「求職者支援訓練に係るカリキュラム作成に当たっての留意事項」をお読みいただき、必要事項を確認した上でご申請ください。

□記入漏れや添付書類の不足等があった場合、受理ができないことがありますので、提出前に再度ご確認ください。

□様式の各シート間にリンク設定をしており、色つきセルで「水色」は必須入力項目、「緑色」は条件に合致する場合にのみ入力が必要な項目となります(自動入力されるセルには色はつきません)。リンク設定のないセルへは個々に入力をしていただきますが、その際、リンクセルへの直接入力をしないようご注意ください。

□各様式ともフォームの変更はしないでください(行が不足する場合の行の挿入、行幅の変更のみ可です)。

□コース案内については、基本的に記載内容を様式 5 号と一致させる必要がありますが、「PRポイント」は実施機関様のオリジナリティを活かしていただいて結構です(但し、「就職支援の内容」、「新型コロナウイルス感染防止対策」の記述は必須です)。

### 2. 認定申請書の提出について

□初めて申請書を提出される実施機関様はできる限り早めの来所:持参による提出をお願いいたします。今までに申請書を提出したことがある実施機関様は、メール、郵送、来所のいずれかにてご提出ください。

□郵送、メールでの提出の場合は、受付締切予定日の 3 営業日前迄に必着でお願いします。

### 3. 認定申請書のメール送信について

#### ●認定申請書の送信先について

下記のメールアドレスに送信をお願いします。

千葉支部 mail: [Chiba-vcq@jeed.go.jp](mailto:Chiba-vcq@jeed.go.jp)

●1回のメールで送信できるのは 10MB までです。ファイル容量が 10MB を超える場合は、10MB 以内となるように分割して送信してください。

#### ●当支部が指定するパスワードの設定について

認定申請書の電子ファイルは Zip 形式等に圧縮し、当支部が指定するパスワードを必ず

設定してください。(設定していただくパスワードは、当支部から別途お知らせしているものをお使いください。※ Excel 等に直接パスワード設定は行わず、フォルダー内にファイルを一括添付した後の圧縮時にパスワードを設定してください)

●送信する際のメールの表題について

メールの表題には、「実施機関名」、「〇月開講」「コース名(略しても可)」を入力して、送信してください。

4. 取り下げについて

一旦、受理されたコースをやむを得ない理由により認定前に取下げする場合は、速やかに当支部までご連絡をお願いします(届け出は、千葉支部指定書式「認定申請取下げ書」を使用してください／別途配信)。連絡が遅くなりますと選定に影響が出る可能性がありますので、ご注意ください。

5. 問い合わせについて

認定申請書の作成・提出に当たってご不明な点がございましたら、千葉支部求職者支援課(043-422-7774)までお問い合わせください。