

令和5年12月8日以降に申請する訓練科の認定申請等に関する重要なお知らせ

番号	文書	ページ	改訂内容	備考
1	留意事項(本文)	目次 上	留意事項の適用時期について	
2	留意事項(本文)	P.27	職業訓練サービスガイドライン研修に係る提出書類の猶予期間について	職業訓練サービスガイドライン研修については、令和6年2月中旬に令和5年度の申込受付を終了する予定となっており、令和6年度の開講時期は令和6年7月以降を予定されています。業務取扱要領の改正に伴い、令和6年2月中旬頃から令和6年6月末頃(開講が延期となった場合は、開講日前日)に申請する訓練課については、修了証書(写)、修了証明書(写)又は受講証明書(写)は提出しなくても差し支えないものとなりますが、令和6年7月以降(開講が延期となった場合は、開講日以降)の間も継続する訓練コースについては、開講後すみやかに研修を受講してください。
3	留意事項(本文)	P.29	職業訓練の実績について	申請の留意事項について、以下のとおり追記しました。  ※ 令和6年7月1日以降に開講する訓練コースについては、自社(訓練実施機関)社員以外の外部の者への職業訓練の実績しか認められません(自社社員向けに実施した研修等は、OFF-JTであっても職業訓練の実績とすることはできません。)ただし、経過措置として、令和6年7月1日より前に開講する訓練コースで、当該コースが認定される際に機構支部が認めた実績が以下のイの要件を満たしている場合には、当該コースが認定された都道府県と同一の都道府県で申請する場合に限り、職業訓練の実績として認められること。
4	留意事項(本文)	P.36	訓練対象者の条件欄について	今般の改正に伴い、以下のとおり修正しています。  (旧) ロ オンライン訓練を実施する場合は、その受講に当たり、どのような設備、インターネット接続環境、パソコンスキル等が必要となるのかを記載してください。 (例)インカメラが付いているパソコンを所有し、上りと下りの双方で実測値が1.5Mbps以上のインターネット環境を準備できる 等  (新) ロ オンライン訓練を実施する場合は、その受講に当たり、どのような設備、インターネット接続環境、パソコンスキル等が必要となるのかを記載してください。 なお、通所が一切発生しない訓練コースの場合、かつ、受講者自らが所有するパソコンに当該訓練で使用するソフトウェアをインストールする場合は、必要に応じてパソコンのスペックやOSについて記載することも可能です。 (例)インカメラが付いているパソコン(Windows10以上)を所有し、上りと下りの双方で実測値が1.5Mbps以上のインターネット環境を準備できる 等
5	留意事項(本文)	P.37、38、39、40	認定職業訓練実施基本奨励金(IT分野における認定職業訓練実施基本奨励金、デザイン分野(WEBデザインの訓練コース)における認定職業訓練実施基本奨励金、DX推進スキル標準対応訓練の特例措置)の特例措置に係る支給について	今般の改正に伴い、以下の文言を追記しました。なお、本文中では、認定職業訓練実施基本奨励金(IT分野における認定職業訓練実施基本奨励金を⑯、デザイン分野(WEBデザインの訓練コース)における認定職業訓練実施基本奨励金を⑰、DX推進スキル標準対応訓練の特例措置)の特例措置を⑱、として記載されています。  ⑯から⑱の特例措置の支給要件を複数満たしている場合であっても支給される奨励金は⑯から⑱のいずれか1つであること。 また、複数の支給要件を満たしている場合は、⑯又は⑰の支給が優先されること。
6	留意事項(本文)	P.39、40	DX推進スキル標準対応訓練の特例措置について	令和5年12月8日から令和9年3月31日までに開始されたIT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース(以下「デジタル系訓練コース」という。)であって、経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が作成するDX推進スキル標準対応の訓練コース(認定様式第5号の訓練概要の末尾に【DSS対応】と記載され、「DX推進スキル標準対応チェックシート(認定様式第5号添付書類)」が添付されている訓練コース)に対する特例措置が創設されました。
7	留意事項(本文)	P.44、45	「施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫、受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫」について	今般の改正に伴い、以下のとおり修正しました。  (旧) 訓練を効果的に実施するために工夫する点を記入してください。特に訓練を推奨する対象を訓練推奨者欄へ記入している場合は、当該訓練推奨者の特質等に応じた工夫の内容を記入してください。  (新) 訓練を効果的に実施するために工夫する点を記入してください。 特に訓練を推奨する対象を訓練推奨者欄へ記入している場合は、当該訓練推奨者の特質等に応じた工夫の内容を記入してください。 なお、訓練の中で、講師の説明を補助するための教材として、視聴覚教材(映像教材)を使用する場合は、以下(イ)から(ハ)にご留意ください。 (イ)訓練内容に関連しない動画(広告含む)を訓練時間中に流さないこと。 (ロ)外部動画サイト(不特定多数の者が自由に見ることができる無料の動画サイト等)を使用することは認められないこと。 (ハ)視聴覚教材(映像教材)の配信中であっても、受講者からの質疑等に対応するため、講師と受講者間で質疑応答が行える環境を整えることできる必要があります。
8	留意事項(本文)	P.60、61、62、63	職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定事業に係る注意喚起について	令和6年度以降は、職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定の新規取得及び更新できなくなりましたが、認定証の有効期間内は、加点を継続します。
9	別紙2	P.74	職業訓練の実績について	以下の内容が追記されています。  ※令和6年7月1日以降に開講する訓練コースについては、自社(訓練実施機関)社員以外の外部の者への職業訓練の実績しか認められません(自社(訓練実施機関)が、自社の社員向けに実施した研修等は、OFF-JTであっても職業訓練の実績とすることはできません。)ただし、経過措置として、令和6年7月1日より前に開講する訓練コースで、当該コースが認定される際に機構支部が認めた実績がAの期間に終了している場合には、当該コースが認定された都道府県と同一の都道府県で申請する場合に限り、職業訓練の実績として認められること。
10	別紙6	P.96	保管している書類の取扱い	今般の改正に伴い、紙・電子媒体問わず、保管が必要な書類については、原則、訓練実施施設(書類の保管場所)からの持ち出しは認められない扱いとしました。
11	別紙15	P.122、123	オンライン訓練を実施するに当たっての留意事項	また、オンライン訓練における個人情報の取扱いについて以下のとおり修正しました。  (旧) オンライン訓練の実施に当たり原則として不要な個人情報を取り扱わないでください。やむを得ず受講者の個人情報を取り扱う場合は、漏えい等が生じないようにご注意ください。 また、個人情報の保管や訓練実施施設外への持ち出しについては、持ち出しを行った者や所在を明らかにするとともに、データによる持ち出しを行う場合は、暗号化を徹底する等、十分に注意して行ってください。  (新) オンライン訓練の実施に当たり原則として不要な個人情報を取り扱わないでください。やむを得ず受講者の個人情報を取り扱う場合は、データの暗号化を徹底し、又、漏えい等が生じないようにご注意ください。

令和5年12月8日以降に申請する訓練科の認定申請等に関する重要なお知らせ

番号	文書	ページ	改訂内容	備考
12	別紙12	P.106	成果シートを活用したキャリアコンサルティングの実施時期について	<p>今般の改正に伴い、以下のとおり修正しました。</p> <p>(旧) 成果シートを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練期間の後半に、訓練受講者が訓練により習得した内容等を踏まえた上で実施してください。</p> <p>(新) 成果シートを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練期間の後半に、訓練受講者が訓練により習得した内容等を踏まえた上で実施してください。 ※ 成果シートを活用したキャリアコンサルティングについては、別紙11「ジョブ・カードの作成支援の流れ」に記載のあるとおり、「訓練開始後概ね1か月以内」、「訓練半ば頃」、「訓練終了間近」のように訓練期間を「前半・中盤・後半」に分けた時期の全てで実施してください。</p>
13	認定様式第5号		訓練カリキュラムについて	業務取扱要領の改正に伴い、認定様式が変更となりました。
14	全般		その他、軽微な文言の追記・修正。	

**令和5年12月8日以降に申請する訓練科の認定申請等に関する重要なお知らせ**

番号	文書	ページ	改訂内容	備考
1	留意事項(本文)	目次 上	留意事項の適用時期について	
2	留意事項(本文)	P2、P24、P59、P61	職業訓練サービスガイドライン研修に係る提出書類の猶予期間について	職業訓練サービスガイドライン研修については、令和6年2月中旬に令和5年度の申込受付を終了する予定となっており、令和6年度の開講時期は令和6年7月以降を予定されています。業務取扱要領の改正に伴い、令和6年2月中旬頃から令和6年6月末頃(開講が延期となった場合は、開講日前日)に申請する訓練課については、修了証書(写)、修了証明書(写)又は受講証明書(写)は提出しなくても差し支えないものとしますが、令和6年7月以降(開講が延期となった場合は、開講日以降)の間も継続する訓練コースについては、開講後すみやかに研修を受講してください。
3	留意事項(本文)	P18、P19	LMSについて	LMS上における受講時間の記録・管理は、教材にアクセスする以外の動作による方法が認められないこととなりました。 【旧】 (イ) 受講者のログイン時刻・ログアウト時刻、訓練受講時間(教材にアクセスしていた時間(受講開始時刻及び受講終了時刻))及びアクセスした教材を暦日ごとに記録・管理できること。ただし、LMS上で受講者のログイン時刻・ログアウト時刻の記録・管理ができない場合については、受講者が訓練実施機関に対し、当該時刻をメールにより通知することで代替可能であること。 【新】 (イ) 受講者のログイン時刻・ログアウト時刻、訓練受講時間(受講者がLMSにログインし教材にアクセスしていた時間(受講開始時刻及び受講終了時刻))及びアクセスした教材を暦日ごとに記録・管理できること。 ④ LMS上で受講者のログイン時刻・ログアウト時刻の記録・管理ができない場合については、受講者が訓練実施機関に対し、当該時刻をメールにより通知することで代替可能であること。 ⑤ 訓練受講時間及びアクセスした教材は、LMS上で、自動で暦日ごとに記録・管理できるものであること(受講者の自己申告をもとに受講時間及びアクセスした教材を管理・記録するのは不可であること。)
4	留意事項(本文)	P19	外部動画を使用する際の取扱いについて	申請の留意事項について、以下のとおり追記しました。 【新】 外部動画サイト(不特定多数の者が自由に見られる無料の動画サイト等)を使用することは不可であること。
5	留意事項(本文)	P21	体験版ソフトウェアの使用禁止について	申請の留意事項について、以下のとおり修正しました。 【旧】 パソコンを使用する訓練カリキュラムを含む訓練の場合、当該訓練で使用するソフトウェア(OSを含む)の使用許諾契約の有無を確認の上、○を記入してください。 【新】 パソコンを使用する訓練カリキュラムを含む訓練の場合、当該訓練で使用するソフトウェア(OSを含む)について、使用許諾契約に基づき適正に使用できること(体験版の使用は含まない。)を確認の上、○を記入してください。
6	留意事項(本文)	P26	職業訓練の実績について	申請の留意事項について、以下のとおり追記しました。 【新】 ※ 令和6年7月1日以降に開講する訓練コースについては、自社(訓練実施機関)社員以外の外部の者への職業訓練の実績しか認められません(自社(訓練実施機関)が、自社の社員向けに実施した研修等は、OFF-JTであっても職業訓練の実績とすることはできません。)。ただし、経過措置として、令和6年7月1日より前に開講する訓練コースで、当該コースが認定される際に機構支部が認めた実績が以下のイの要件を満たしている場合には、当該コースが認定された都道府県と同一の都道府県で申請する場合に限り、職業訓練の実績として認められること。
7	留意事項(本文)	P32	訓練対象者の条件欄について	申請の留意事項について、以下のとおり追記しました。 【旧】 「①育児・介護中の者、②居住地域に訓練実施機関がない者、③在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者」と必ず記入してください。 訓練期間内で受講者が訓練目標に到達するために、あらかじめ習得しておくべき能力がある場合は、上記に続けて記入してください。(特に必要ない場合は「特になし」とする。) また、受講に当たり、どのような設備、インターネット接続環境、パソコンスキル等が必要となるのかを記載してください。また、コース案内にもその内容を記載し、受講希望者に周知するようにしてください。 (例) キーボード操作ができる、加減乗除ができる、簿記3級程度の知識を有する、(訓練で外国語を用いる場合)○○語を○程度できる、自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる等。 【新】 「①育児・介護中の者、②居住地域に訓練実施機関がない者、③在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者」と必ず記入してください。 訓練期間内で受講者が訓練目標に到達するために、あらかじめ習得しておくべき能力がある場合は、上記に続けて記入してください。(特に必要ない場合は「特になし」とする。) また、受講に当たり、どのような設備、インターネット接続環境、パソコンスキル等が必要となるのかを記載してください。また、コース案内にもその内容を記載し、受講希望者に周知するようにしてください。 なお、通所が一切発生しない訓練コースの場合、かつ、受講者自らが所有するパソコンに当該訓練で使用するソフトウェアをインストールする場合は、必要に応じてパソコンのスペックやOSについて記載することも可能です。 (例) キーボード操作ができる、加減乗除ができる、簿記3級程度の知識を有する、(訓練で外国語を用いる場合)○○語を○程度できる、自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる、インカメラが付いているパソコン(Windows10以上)を所有し、上りと下りの双方で実測値が1.5Mbps以上のインターネット環境を準備できる等。

**令和5年12月8日以降に申請する訓練科の認定申請等に関する重要なお知らせ**

番号	文書	ページ	改訂内容	備考
8	留意事項(本文)	P33、P34、P35、P36	認定職業訓練実施基本奨励金(IT分野における認定職業訓練実施基本奨励金、デザイン分野(WEBデザインの訓練コース)における認定職業訓練実施基本奨励金、DX推進スキル標準対応訓練の特例措置)の特例措置に係る支給について	業務取扱要領の改正に伴い、以下のとおり追記しました。 【新】 ⑯から⑳の特例措置の支給要件を複数満たしている場合であっても支給される奨励金は⑯から⑳のいずれか1つであること。また、複数の支給要件を満たしている場合は、⑯又は⑰の支給が優先されること。
9	留意事項(本文)	P35、P36	DX推進スキル標準対応訓練の特例措置について	業務取扱要領の改正に伴い、令和5年12月8日から令和9年3月31日までに開始されたIT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース(以下「デジタル系訓練コース」という。)であって、経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が作成するDX推進スキル標準対応の訓練コース(認定様式第5号の訓練概要の末尾に【DSS対応】と記載され、「DX推進スキル標準対応チェックシート(認定様式第5号添付書類3)」が添付されている訓練コース)であり、かつ、「DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置の適用に係る希望の有無」欄に「○」を記載した訓練コースである場合、奨励金が支給されることになりました。
10	留意事項(本文)	P37、P38	訓練概要欄の記載について	通所が発生する訓練コースの場合、訓練概要の末尾に【通所あり】と入力する旨、追記しました。
11	留意事項(本文)	P42	教材について	申請の留意事項について、以下のとおり追記しました。 【新】 ※教材に疑義等が生じた場合、教材の内容を確認するため、教材視聴用ID及びパスワードを提供して頂く場合があります。
12	留意事項(本文)	P44、P87	成果シートを活用したキャリアコンサルティングの実施時期について	申請の留意事項について、以下のとおり修正しました。 【旧】 成果シートを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練期間の後半に、訓練受講者が訓練により習得した内容等を踏まえた上で実施してください。 【新】 成果シートを活用したキャリアコンサルティングについては、訓練期間の後半に、訓練受講者が訓練により習得した内容等を踏まえた上で実施してください。 ※成果シートを活用したキャリアコンサルティングについては、別紙10「ジョブ・カードの作成支援の流れ」に記載のあるとおり、「訓練開始後概ね1か月以内」、「訓練半ば頃」、「訓練終了間近」のように訓練期間を「前半・中盤・後半」に分けた時期の全てで実施してください。
13	留意事項(本文)	P46	講師一覧の記載について	申請の留意事項について、以下のとおり修正しました。 【旧】 対面指導及び質疑応答を担当する全ての講師について記載してください。 なお、次の方については、記載する必要はありません。 【新】 訓練を担当する全ての講師について記載してください。 集団形式で行う就職支援の講師、80時間算定対象訓練以外を担当する講師を含みます。 なお、次の方については、記載する必要はありません。
14	留意事項(本文)	P60、P61	職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定事業に係る注意喚起について	令和6年度以降は民間教育訓練機関からの職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定の申請の受付が休止されることとなりましたので、新規取得及び更新できなくなりますので、ご注意ください。 令和5年度末までに取得した民間教育訓練機関からの職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定に係る認定証の有効期限は交付日から3年間としているところですが、制度休止に伴う当該取扱についての変更は行われません。例えば、令和6年3月に認定を取得した場合、特段の事情がない限り令和9年3月末まで認定証は有効となります。 なお、認定証の有効期間内は、職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定マークの使用は可能です。 また、職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定の取得を訓練実施機関選定の際の加点要素としておりますが、認定証の有効期間内は加点を継続いたします。
15	留意事項(本文)	P80	保管している書類の取扱い	今般の改正に伴い、紙・電子媒体問わず、保管が必要な書類については、原則、訓練実施施設(書類の保管場所)からの持ち出しは認められない扱いとしました。
16	認定様式第3号		実施体制等確認表について	通信の方法による訓練(同時双方向型)以外の場合であっても、訓練で使用するソフトウェアについては記載することとしました。
17	認定様式第5号		訓練カリキュラムについて	業務取扱要領の改正に伴い、認定様式が変更となりました。
18	認定様式第6号		推奨訓練日程計画表について	キャリアコンサルティング実施予定表について削除しました。

令和5年12月8日以降に申請する訓練科の認定申請等に関する重要なお知らせ

番号	文書	ページ	改訂内容	備考
19	認定様式第6号添付書類1		映像教材の収録時間確認表の記載方法について	認定様式第6号添付書類1について、秒単位は切り捨てることとしました。
20	全般		【修正】文言の追記・修正	