

令和4年4月1日

求職者支援訓練認定申請書の編綴・形式及び訓練コース概要・募集チラシの活用について

(1) 申請書類の編綴については申請様式中の「求職者支援訓練 認定申請書等提出書類一覧」の「No.」により整理し、以下のイからハの順に編綴のうえ提出すること。また、イからハの書類の間には各々用紙を入れ、「A 書類」、「添付書類」、「B 書類」と記入したインデックスを貼付すること。

① 基礎コース

イ A 書類 (No.1～10、13～22)

ロ 添付書類 (A 書類の添付書類)

ハ B 書類 (No.11、12) (企業実習を行う申請機関のみ)

② 実践コース

イ A 書類 (No.1～10、13～20)

ロ 添付書類 (A 書類の添付書類)

ハ B 書類 (No.11、12) (企業実習を行う申請機関のみ)

(2) 前項ロについては、様式No.の順に編綴すること。また、No.毎の添付書類の間に用紙を入れ、いずれのNo.の添付書類かを記入したインデックス(例として「No.2 添付」等。コクヨ「タックインデックス」同等品)を貼付すること。

(3) 提出書類については以下のとおりとすること。

① A4 サイズとすること。但し A4 サイズにて提出することが困難な書類(保険約款等)についてはこの限りではない。

② 裏面への記載が定められているもの以外はすべて片面印刷で提出すること。

③ 添付書類の寸法が異なる(保険約款等)等の理由により、提出書類の散落が懸念される場合には、当該書類について A4 サイズの穴あきクリアフォルダ等に入れて提出すること。

④ 横長ページは、上辺を左綴じにすること。

⑤ ファイル等に綴じないこと(ダブルクリップ推奨)。

#### (4) 訓練コース概要及び募集チラシ・広告案について

##### ① 提出について

審査書類と同じく、事前に訓練コース概要の電子ファイルをメールにて提出すること。(本部補正後に改めて提出)

なお、募集チラシ・広告案を作成する場合は、同時に電子ファイルをメールにて提出すること。

##### ② 留意事項

イ 託児サービス付きの訓練コースを設定していない場合は、託児サービスに関する文言を削除すること。

ロ QR コードは必要に応じて各実施機関の自社 HP の QR コードを作成し、記載すること。(任意) 但し QR コードを作成する場合は、各実施機関の自社の HP に求職者支援訓練の紹介ページが作成されていることが必要であること。

#### (5) 訓練コース概要及び募集チラシ・広告案の活用について

① 完成した訓練コース概要及び募集チラシ・広告案については、当支部から広島労働局を経由し、各ハローワークに回付するが各実施機関においては関係するハローワークに持参するなどして、良好な関係構築を図る一助として頂きたいこと。

② 認定された各コースには募集期間が設定されているが、募集開始前に訓練コース概要及び募集チラシ等が使用できることから、コース案内等許可通知書の記載のとおり認定通知書及びコース案内等許可通知書の受理日以降、コースの周知広報等で使用して差し支えないこと。