令和７年３月２６日

求職者支援訓練認定申請希望者　各位

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
三重支部求職者支援課

求職者支援訓練認定申請（令和７年度第２四半期開講分）について

令和７年度第２四半期に開講を希望される求職者支援訓練の認定申請を下記により受付することとしますので、お知らせします。

なお、下記の内容については令和７年度予算成立前であり、今後の情勢次第では変更が生じる場合もございますので、あらかじめご了承ください。

記

１　認定申請書類の受付期間

令和７年４月１日（火）～令和７年４月１４日（月）

・最終日にすべての書類が揃っていない場合は、認定申請書を受理できません。
余裕をもって早めの準備をお願いします。
なお、来所に当たっては、事前に電話予約をお願いします。

〇予約可能時間　平日（※）９時００分～１６時００分（１２時００分～１３時００分を除く）
ＴＥＬ　０５９－３２１－３１８１

２　受講生募集開始日及び募集期間

受講生募集開始日は令和７年６月２日（月）以降で設定してください。

・受講生募集期間は２～６週間の期間（任意）で設定してください。募集開始日及び終了日は平日（※）としてください（土日祝日の設定は不可）。詳しくは、別紙１「〇認定申請書の作成にあたって必要な事項等について」をご確認ください。

３　訓練開始日の設定可能期間

令和７年７月４日（金）～令和７年９月３０日（火）

・訓練開始日の設定時期によっては、余裕を持った受講生募集期間を設定することができない場合がありますので、訓練開始日を検討する際は、当該内容を踏まえた上でご決定くださいますようお願いします。詳しくは、別紙１「〇認定申請書の作成にあたって必要な事項等について」をご確認ください。

4　対象コース（分野）及び認定定員数

基礎コース（全分野）		３４名　（１０名※）
実践コース　合計		９２名　（２７名※）
	介護福祉分野	３３名
	医療事務分野	１５名
	デジタル分野	２４名
	うち IT 分野	１２名
	うちデザイン(WEB)分野	１２名
	その他分野	２０名
合計		１２６名

※　認定定員数のカッコ内は、新規枠で内数です。

注１　１訓練コースの申請定員は原則１５人を上限とします。

注２　介護福祉分野の認定定員数は地域ニーズ枠を含みます。

注３　ｅラーニングコースに係る認定申請は、１機関１訓練コースを上限とします。

注４　新規枠の認定定員数は各分野の合計数であるため、ある特定の分野で枠を使い切ってしまう可能性があります。また、次の認定単位期間へ定員枠を持ち越す場合があります。

注５　ある認定単位期間の対象コース（分野）で余剰定員が発生した場合、同一単位期間内の基礎コースと実践コース間及び実践コースの他分野へ振替することがあります。

注６　デジタル分野で余剰定員が発生した場合、同一単位期間内の IT 分野とデザイン（WEB）分野間で振替することがあります。

注７　認定コースの定員数が少なかった場合の繰越分及び中止となった訓練コースの繰越分について、第３四半期以降は、基礎コースと実践コース間及び実践コースの他分野へ振替することがあります。

5　認定申請書に係る書類等について

以下の URL より最新版の留意事項等関係書類をご一読の上、最新版の認定申請様式をダウンロードし、認定申請を行ってください。

https://www.jeed.go.jp/js/shien/shinsei.html

※　令和７年３月末に「求職者支援制度業務取扱要領」（以下「取扱要領」といいます。）及び「求職者支援訓練の認定申請書を提出するに当たっての留意事項」（以下「留意事項」といいます。）の大幅な改正が予定されており、これに伴い、認定申請書様式を含む認定基準の改正等が予定されております。

このため、申請に当たりましては、原則として、上記改正後の申請様式により申請をお願いします。

なお、改正前の申請様式を使用し申請された場合において、改正後の認定基準等を満たすことを確認することができない場合にあっては、改正後の様式での再提出や追加書類の提出等を依頼する場合がありますので、あらかじめご留意ください。

また、申請に当たっては、上記改正後の取扱要領及び留意事項を必ずご確認いただきますよう

お願いします。

6　認定申請書の作成にあたって必要な事項等について

認定申請書の作成にあたって必要な事項等については、別紙１「○認定申請書の作成にあたって必要な事項等について」のとおりとしますので、要件を満たす設定としてください。

7　認定申請書類等の提出先

（１）電子メールによる提出の場合

メールアドレス：Mie-vcq@jeed.go.jp

※令和５年９月よりメールアドレスを変更しましたので、メール送信の際はお間違えのないようご注意ください。

（２）来所又は郵送による提出の場合

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 三重支部 求職者支援課あて

〒510-0943　三重県四日市市西日野町４６９１

平日９時００分～１６時００分（１２時００分～１３時００分を除く）

8　その他

（１）認定申請に係る相談は、認定申請書受付期間以外においても随時対応しています。余裕を持って早めの準備をお願いします。

（２）認定申請書の受理後に、実施施設の状況確認を行うことがありますのでご協力願います。

（３）認定申請書類受理後に不備・疑義事項等が確認された場合であって、支部が指定した補正期限内に不備・疑義事項等が是正・解決されない場合は、認定対象外となりますのでご注意ください。

（４）求職者支援制度における認定職業訓練実施奨励金や職業訓練受講給付金等に係る情報については、三重労働局ホームページをご確認ください。

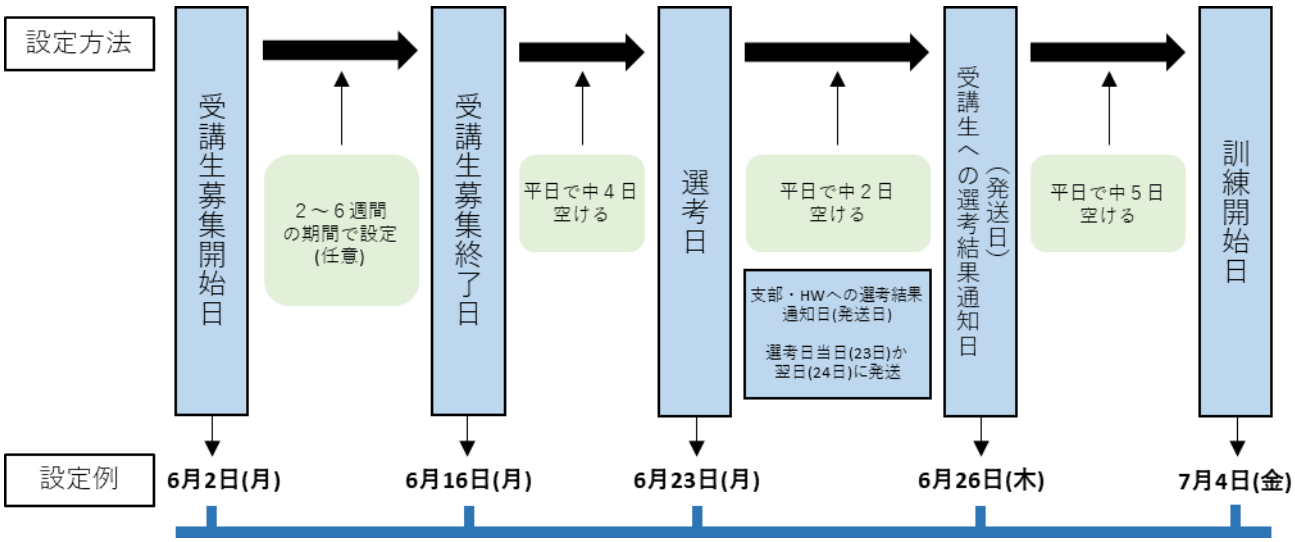
https://jsite.mhlw.go.jp/mie-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/shokugyou_kunren/tetsuzuki/250925_00008.html

（別紙１）

○認定申請書の作成にあたって必要な事項等について

１　令和７年度第２四半期開講分に係る求職者支援訓練スケジュール設定条件及び設定例

訓練開始までのスケジュール設定条件及び設定例を以下に示しますので、訓練スケジュールを作成の際は、設定条件を満たすよう設定してください。



（例：訓練期間6か月、営業・販売・事務分野の訓練コースの場合）

訓練設定例			留意事項
募集開始日		6月2日（月）	・募集期間は令和7年6月2日以降の2～6週間の期間で設定してください。 ・募集開始日及び終了日は平日（※）としてください。（土日祝日の設定は不可）
募集終了日		6月16日（月）	
選考日		6月23日（月）	募集終了日より、平日（※）で中4日空けた日を選考日としてください。
選考結果（発送日）通知日	三重支部・ハローワークあて	6月23日（月） 6月24日（火）	選考日の当日か翌日を発送日としてください。
	受講生あて	6月26日（木）	選考日より、平日（※）で中2日空けた日を発送日としてください。
訓練開始日		7月4日（金）	・受講生への選考結果通知日（発送日）より、平日（※）で中5日空けた日を訓練開始日としてください。 ・訓練開始日は令和7年7月4日～令和7年9月30日の間で設定してください。
ハローワーク来所日	1回目	8月8日（金）	訓練開始日から1か月を経過した日以降の最初の指定曜日をハローワーク来所日として設定してください。分野ごとの指定曜日は以下のとおりです。 ①　基礎コースの基礎分野　月曜日 ②　基礎・実践コースの介護福祉分野　火曜日 ③　基礎・実践コースのＩＴ分野　水曜日 ④　基礎・実践コースの医療事務分野　木曜日 ⑤　上記①～④以外の分野　金曜日 ・該当日が国民の祝日である場合は翌開庁日としますが、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）にあたる場合には、翌週の当該曜日とし、その日が国民の祝日である場合は翌開庁日としてください。 　なお、ハローワーク来所日の来所時間については原則として13時～17時とします。 ・設定する訓練期間に応じて来所回数が異なりますのでご留意ください。
	2回目	9月5日（金）	
	3回目	10月10日（金）	
	4回目	11月7日（金）	
	5回目	12月5日（金）	

※年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）の期間は「平日」として設定できませんので、ご注意ください。

２　その他の留意事項

（１）訓練開始日の設定に当たってのお願い

令和４年７月１日付けにて求職者支援訓練制度が改正されたことに伴い、雇用保険受給資格者が「求職者支援訓練」を受講する際には、訓練延長給付や技能習得手当等を受給することができるようになりました。本改正に伴い、求職者支援訓練においても新たに雇用保険受給資格者に関する事務手続きが発生する関係により、訓練開始日の設定にあたりましては、以下の取扱いにご協力いただきますようお願いします。

【お願い】

訓練開始日を設定される際は、**訓練開始日の「前日」が土曜日・日曜日・祝日とならないようご配慮をお願いします**。

～具体例～

・開講日を「月曜日」とした場合、「前日」が「日曜日」となるため、「月曜日」を開講日として設定しない。

・令和７年７月２２日（火）を開講日とした場合、前日２１日（月）が「祝日（海の日）」となるため、開講日として設定しない。

（２）受講生募集期間の延長について

募集期間については、上記設定条件のとおり最長６週間までとなりますが、応募状況に応じて最長６週間の範囲内で募集期間を延長できるスケジュール設定も可能です。

ただし、選考日、受講生への選考結果通知日（発送日）及び訓練開始日は変更できません。

また、上記で示した設定条件とは異なるスケジュール設定が必要となること、実際に募集期間の延長を希望する際には、事前に所定の手続きが必要になるなど、一定の要件を満たしていただく必要がありますので、募集期間の延長をご希望の際は、認定申請書の提出前に当支部へ必ずご相談ください。

（３）コース案内の作成について

「（別添１）コース案内作成例」に基づき作成してください。コース案内以外に広告掲載等をお考えの場合は、併せて「広告案」も提出してください。コース案内等に地図画像及びイラスト等を使用の際は、利用規約や著作権法等に違反していないか必ず事前に確認してください。

なお、認定申請後に広告案を提出する場合は、広告案受理後、概ね１週間の審査期間（内容によっては、修正等にさらに日数が必要です。）をいただきますので、ご承知おきください。

また、申請された訓練が認定され、コース案内の許可がおりましたら、別添２「ハローワーク等一覧」に記載のハローワーク等へ２部ずつ、三重支部へ１部、また、管轄のハローワーク及び近隣の職業安定所については必要と思われる部数を加算して送付してください。

（４）訓練に使用する机等について

受講生の皆さんに快適な環境で訓練を受講していただくために、机のサイズ、机の周辺スペースを十分に確保していただくようお願いしていますので、ご留意願います（別添３参照）。

また、教室の平面図には机、イス等の配置についても記入してください。

（別添１）

コース案内作成例(記載必須項目)

コース案内案は、1000ＫＢ未満のファイル容量となるよう設定をお願いします。

募集期間の延長なし

求職者支援訓練

訓練コース番号　5-07-24-***-**-****

訓練コース番号を必ず記載してください。
コース案内以外の広報資料にも記載してください。

募集期間を延長できる設定の場合を除き、必ず記載してください。
(黒字で可)

実践コース　〇〇〇〇〇〇〇〇科

（職場復帰支援コース/託児サービス支援付き訓練コース/短時間訓練コース）

該当する場合は、記載する。

●受講対象者

公共職業安定所に求職申込を行っており、職業相談の上、公共職業安定所長の支援指示又は受講指示を受けることができる方

●訓練実施期間　令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）～令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

「土日祝日及び一部平日は休みです。」または、「土日祝日の一部に訓練日があります。〇／〇(〇)、(〇)」

●訓練時間　〇時〇〇分～〇〇時〇〇分（ホームルームを含めると〇時〇〇分～〇〇時〇〇分）

●定員　〇〇名（応募者数が定員の半数に満たない場合、訓練を中止することがあります。）

●受講料、自己負担額　受講料は無料ですが、教科書代〇〇〇〇円（税込）のほか、職場見学

(見学先は〇〇市内・△△市内の２か所)が必要です。

●募集期間　令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）～令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

●申込方法　受講を希望される方は、住所地を管轄するハローワークで手続きが必要です。

●選考日、選考方法、選考場所及び持ち物

選考日：令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）　選考方法：面接、筆記試験

応募状況による定員増員を希望する場合は、「応募状況によっては定員を増員することがあります。」と記載してください。

募集期間の箇所に、「ハローワークでの手続きには日数を要する場合がありますので、早い時期に相談されることをお勧めします」等の文言を追記されることを推奨します。

感染症防止対策として取り組んでいる内容がある場合は記載してください。
(例)マスク着用の周知徹底、消毒液等の設置、こまめな換気、座席間に簡易的な仕切りを設置する等

●訓練実施施設の概要

実施施設名：〇〇パソコン学校
〇〇校
（株式会社〇〇パソコン）
所在地：〒〇〇〇－〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇〇－〇〇
電話番号：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
問い合わせ担当者名：〇〇　〇〇

最寄駅からの地図

① 無料駅車場の有無。台数及び料金（台数が確定していない場合は「最大〇台（※～により、台数の変動あり）」と記載。）

② 交通機関による行き方等を記載。
（選考場所が実施施設と異なる場合は選考場所の地図も掲載してください）

厚生労働省ＨＰ

厚生労働省ＨＰへリンクする二次元バーコードの掲載を推奨します。

●職業訓練受講給付金のご案内
ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。詳細はハローワークにお問い合わせください。

（以下、実施機関向け情報（コース案内に記載する必要はありません））

・訓練時間外にホームルーム、片付け等の時間があり、受講生が拘束される場合は、その時間を含めた拘束時間についても記載してください。（拘束時間については、選考時にも周知してください。）
・受講申込書の提出先について⇒受講申込書の提出先が上記「訓練実施施設の概要」と異なる場合、その所在地・電話番号・問い合わせ担当者名も記載してください。
・募集期間の延長について⇒認定申請時に募集期間延長が可能な日程設定をした訓練科について、募集延長を希望する場合は募集終了日の前日までに三重労働局にご相談いただき、延長して実施する募集期間を決めたうえで、三重支部にも新しい募集期間を必ず電子メールにてご連絡ください。
また、延長した募集期間に使用するコース案内は、
①表面の右肩部に「募集期間延長」と入れる
②両面の募集期間等の変更が必要な日付のみ修正する
ほかは、当初期間のものを変更せずに使用することとし、三重労働局にメール送信して了解を得たうえで当初募集期間のコース案内と同様に各ハローワークに送付等し、三重支部にもメール送信してください。

◆裏面は基礎コースと実践コースで記載項目が異なります。それぞれの記載例に従って作成してください。

記載項目は「認定様式第５号」からの抜粋です。

コース案内作成例（基礎コース裏面）

ここには何も記載しないでください（「カリキュラム」等）。

訓練コース番号	5-07-24-001-●●-●●●●							
訓練実施機関名								
訓練科名								
訓練対象者の条件								
訓練推奨者（特定の者を想定する場合のみ）		新規学校卒業者		ニート等の若者		障害者		母子家庭の母等
		被災者		外国人		その他	（　　）	
訓練目標（仕上がり像）								
訓練修了後に取得できる資格	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				

訓練内容			科目	科目の内容	訓練時間
訓練概要					
職業能力開発講習	ビジネステクニック				
	ビジネスヒューマン				
	就職活動計画				
	職業生活設計				
学科					
実技					
企業実習			実施しない	実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。
職場見学、職場体験、職業人講話					

職場見学、職場体験、職業人講話について、企業名等は原則、削除してください。
（了解がある場合は掲載可とします。）

余白は、訓練施設や授業風景の写真・受講者の声・訓練説明会の案内・受講までの流れなど、訓練コース・訓練施設の PR に使用してよい。

ただし、「求職者支援訓練の認定申請書を提出するに当たっての留意事項の別紙 12「コース案内案に記載すべき事項及び不適切な案内の例」を順守すること。

コース案内作成例（実践コース裏面）

ここには何も記載しないでください（「カリキュラム」等）。

訓練コース番号	5-07-24-002-●●-●●●●							
訓練実施機関名								
訓練科名								
訓練対象者の条件								
訓練推奨者（特定の者を想定する場合のみ）		新規学校卒業者		ニート等の若者		障害者		母子家庭の母等
		被災者		外国人		その他	（　　）	
訓練目標（仕上がり像）								
訓練修了後に取得できる資格	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				
	名称（　　）	認定機関（　　）		任意受験				

訓練内容	訓練概要			
	科目		科目の内容	訓練時間
	学科			
	実技			
	企業実習	実施しない	実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。
	職場見学、職場体験、職業人講話			

職場見学、職場体験、職業人講話について、企業名等は原則、削除してください。
（了解がある場合は掲載可とします。）

余白は、訓練施設や授業風景の写真・受講者の声・訓練説明会の案内・受講までの流れなど、訓練コース・訓練施設の PR に使用してよい。

ただし、「求職者支援訓練の認定申請書を提出するに当たっての留意事項の別紙 12「コース案内案に記載すべき事項及び不適切な案内の例」を順守すること。

ハローワーク等一覧　　（別添２）

No	名称	郵便番号	所在地	電話番号	メールアドレス	備考（※1）
1	桑名公共職業安定所　職業訓練担当	511-0078	桑名市桑栄町１－２ サンファーレ北館１Ｆ	0594-22-5141	kuwana_kunren@mhlw.go.jp	41#
2	四日市公共職業安定所　職業訓練担当	510-0093	四日市市本町３－９５	059-353-5566	y-syokusou@mhlw.go.jp	41#
3	鈴鹿公共職業安定所　職業訓練担当	513-8609	鈴鹿市神戸９－１３－３	059-382-8609	suzuka-kunren@mhlw.go.jp	42#
4	津公共職業安定所　職業訓練担当	514-8521	津市島崎町３２７－１	059-228-9161	tsu-kunren@mhlw.go.jp	41#
5	松阪公共職業安定所　職業訓練担当	515-8509	松阪市高町４９３－６ 松阪合同庁舎１Ｆ	0598-51-0860	kunren2404@mhlw.go.jp	41#
6	伊勢公共職業安定所　職業訓練担当	516-8543	伊勢市宮後１－１－３５ MiraISE８Ｆ	0596-27-8609	ise-syokusou@mhlw.go.jp	41#
7	伊賀公共職業安定所　職業訓練担当	518-0823	伊賀市四十九町３０７４－２	0595-21-3221	igasyoukai2406@mhlw.go.jp	
8	尾鷲公共職業安定所　職業訓練担当	519-3612	尾鷲市林町２－３５	0597-22-0327	o-kunren@mhlw.go.jp	
9	尾鷲公共職業安定所熊野出張所　職業訓練担当	519-4324	熊野市井戸町赤坂７３９－３	0597-89-5351	km-kunren@mhlw.go.jp	
10	マザーズコーナー四日市	510-0093	四日市市本町３－９５ ハローワーク２Ｆ	059-353-5566		43#
11	みえ新卒応援ハローワーク	514-0009	津市羽所町７００アスト津３Ｆ （おしごと広場みえ内）	059-229-9591		
12	志摩市ふるさとハローワーク	517-0501	志摩市阿児町鵜方３０９８－９	0599-46-0986		
13	ハローワークプラザ名張	518-0718	名張市丸之内７９ 名張市総合福祉センターふれあい１Ｆ	0595-63-0900		
14	三重労働局職業安定部訓練課	514-8524	津市島崎町３２７－２ 津第二地方合同庁舎２Ｆ	059-261-2941	kunren-mie@mhlw.go.jp	

※1　職業訓練担当につながる音声案内の部門コード

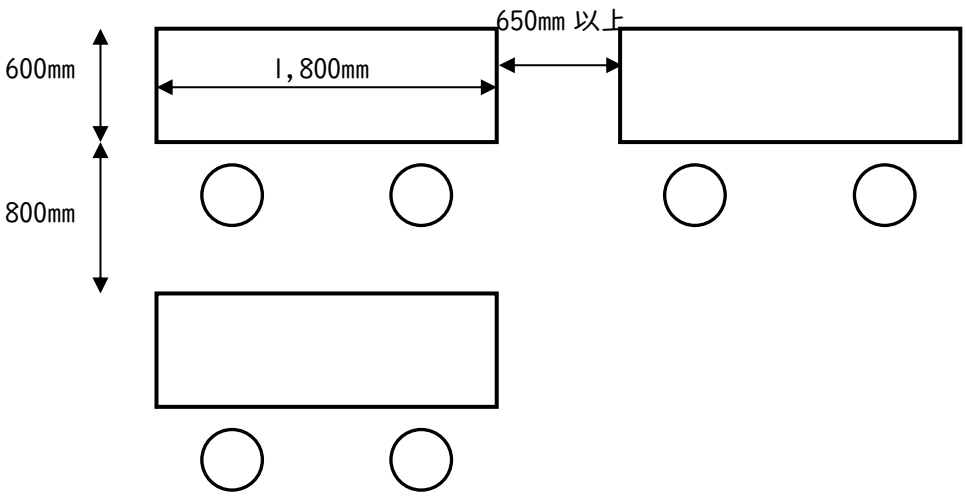
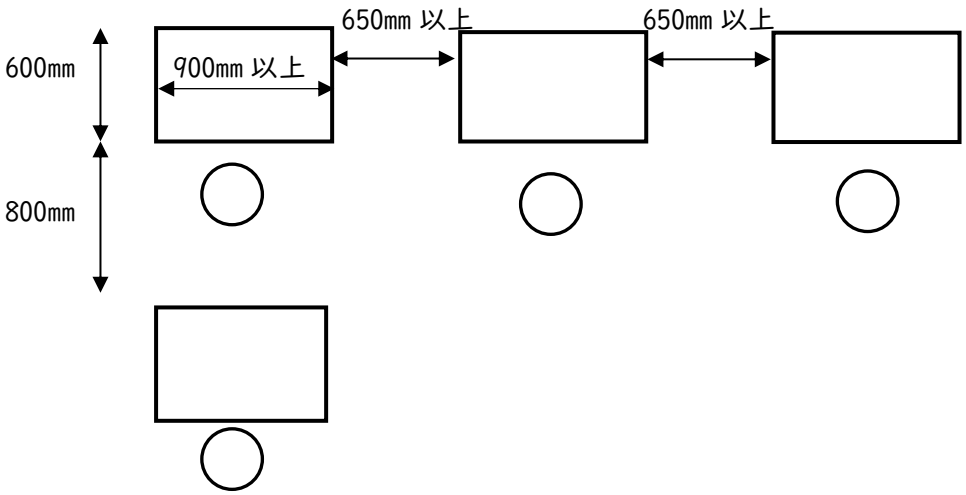
（別添３）

机の配置と机寸法

◎教室の平面図に机、イス等を図示してください。

机　1,800ｍｍ×600ｍｍ（パソコンを使用しない訓練においては、1,800ｍｍ×450ｍｍ）の２人掛け
（やむを得ない場合は、1,500ｍｍ×600ｍｍ（パソコンを使用しない訓練においては、1,500ｍｍ×450ｍｍ）の２人掛け）
※1 人掛けの場合も上記に準ずる

机と机の間隔は、下図に合わせてください。



※一人掛けの場合