

求職者支援訓練に係る案内（コース案内）作成上の留意点

宮崎労働局職業安定部訓練課
(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構宮崎支部
求職者支援課

訓練実施機関は、実施する求職者支援訓練コースに係る案内(コース案内)を作成し、(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構宮崎支部及び宮崎労働局による審査を経た上で、ハローワークにおいて当該コース案内を閲覧可能な状態に置くものとする。

1 コース案内サイズ等

A4 サイズ用紙両面 1 枚とし、カラー、モノクロいずれでも構わない。また、書体、文字サイズについては任意とし、データ形式は問わない。

求職者に対してより多くの情報提供を希望する場合は、補助資料として、さらに A4 サイズ用紙両面 1 枚分までの作成を認める。

A4 サイズ用紙 2 枚で作成する場合は、訓練実施機関においてコース案内の次に補助資料を配置し、左上 1 箇所をホチキス留めの上、ハローワークへ持ち込むこと。

A3 サイズ用紙 1 枚で作成する場合は、1、4 ページをコース案内、折り込んで内側になる 2、3 ページを補助資料とし、二つ折りした上で、ハローワークへ持ち込むこと。

2 コース案内様式

記載事項詳細については、以下のとおりとする。コース PR 情報及び説明会・見学会・体験会以外については記載必須項目であるため、記載漏れがないようにすること。

(1) 表面に記載する項目

①記載スペースを固定する項目

* 「求職者支援訓練 ○月開講 基礎（実践）コース （訓練コース番号）」

* 訓練科名（キャッチコピーも含む）

下記訓練コースにおけるコース名末尾の表記

- ・ 託児サービス付き訓練：(託児)
- ・ 託児サービス対応訓練：(託児対応)
- ・ 職場復帰支援コース（基礎コース）：(職場復帰)
- ・ 短時間訓練：(短時間)
- ・ 通所割合が 20%以下の訓練の e ラーニングコース：(e ラーニング A)
- ・ 通所割合が 20%を超える訓練の e ラーニングコース：(e ラーニング B)

*募集期間

*訓練実施施設情報(訓練実施機関名、訓練実施施設名、地図(通所が発生する場合)、問い合わせ先、QRコード(地図、問い合わせ先が確認できるもの))

②記載スペースを任意とする項目

*対象者の条件

【基礎コース】

- ・特にない場合は「特になし」と記載。
- ・職場復帰支援コースの場合「保育士の資格を有していること」又は「看護師もしくは准看護師の資格を有していること」と記載。
- ・訓練推奨者がある場合「〇〇推奨」と記載。
- ・短時間訓練として設定する場合は、「在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者」と記載。

【実践コース】

- ・特にない場合は「特になし」と記載。
- ・訓練推奨者がある場合「〇〇推奨」と記載。
- ・e ラーニングコースの場合、「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」と記載。また、あらかじめ習得しておくべき能力や、機器・インターネット接続環境など受講に当たって必要となるものについても記載。

*定員(応募状況により定員変更の可能性がある場合は、「応募状況によっては、定員を増員することがあります。」と記載すること。)

*訓練期間

*訓練時間

(e ラーニングコースの場合は総訓練時間。さらに e ラーニングコースで通所を設定する場合は、通所による訓練日数。)

*訓練目標(就職を目標とする記載とすること。)

*訓練修了後取得できる資格(「任意受験」の記載をすること。)

- ・介護分野等の場合、訓練修了要件と資格取得要件が異なる場合、資格名に(修了要件あり)と記載すること。
- ・IT分野(基本奨励金の特例措置コース)について、「資格名(ITスキル標準レベル1)」等の該当するレベルを記載すること。
- ・デザイン分野(WEBデザインコースであり基本奨励金の特例措置コース)について、「WEBデザイン関係の資格」を記載すること。

*受講者の負担する費用(テキスト代、資格受験費用(任意受験)、職場実習先等への交通費、パソコンやモバイルルーター等の貸与に係る費用(貸与可能な場合のみ)等を記載し、金額を明記する場合は税込みの額とすること。また(税込み)の記載

をすること。特に、オンラインもしくはeラーニングコースでソフトウェアを受講者負担とする場合はその詳細。)

* 駐車場の有無 (利用可能台数・利用料金負担の有無 (負担がある場合は、その金額を含む。定員数確保できない場合は、利用者の選定方法等を記載し、「駐車場無」の場合も含め、近隣の駐車場の情報があれば記載すること。)

* 定期学割

* コース PR 情報

- ・ IT 分野 (基本奨励金の特例措置コース) について、「※IT スキル標準レベル1以上の資格取得を目指す訓練コースです。」を記載すること。
- ・ デザイン分野 (WEB デザインコースで、基本奨励金の特例措置コース) の場合について、「WEB デザイン関係の資格取得を目指すコースです。」を記載すること。
- ・ IT 分野またはデザイン分野 (WEB デザインコース) の実習促進奨励金の特例措置コースについて、企業実習が充実している旨を記載すること。
- ・ (e ラーニングコースのみ) 情報通信機器整備奨励金の支給を希望するコースの場合は、訓練期間中に訓練実施機関がパソコン等通信機器を受講者に貸与する訓練コースである旨を記載すること。
- ・ 介護分野及び障害福祉分野において、職場見学等促進奨励金を希望するコースの場合は、職場見学等が充実したコースである旨を記載すること。
- ・ IT 分野またはデザイン分野 (WEB デザインコース) で DX 推進スキル標準対応訓練の特例措置を希望する場合は「DX 推進スキル標準対応のコースです。」を記載すること。

* 説明会・見学会・体験会 (求職活動としてハローワークに認定される説明会等を開催する場合は、①実施日、②実施時間 (概ね2時間程度、概ね1時間実施後個別相談)、③実施内容 (訓練コース説明会、施設見学会、○○体験会など)、及び「○○への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。」の記載をすること。)

* 感染症防止対策については、新型コロナウイルス感染症が5類に下がったことを踏まえ、引き続き感染症防止対策を実施している事項があればその旨記載すること。(例えばアクリル板を撤去した場合、アクリル板についての記載はしなくても良い。)

* 上記「駐車場の有無」・「定期学割」・「感染症防止～」について、通所を必要としない訓練 (フルオンラインやeラーニングコース (通所無) 等) を申請する場合は記載の必要はないこと。

(2) 裏面に記載する項目

①記載スペースを固定する項目

* 訓練内容 (コース別に下記内容)、備考

※ 学科及び実技の科目について、他の訓練コースと合同で実施する場合 (その可

能性がある場合を含む。)は、「当機関が実施する他の訓練コースと合同で実施します(又は、合同で実施する場合があります。）」と記載をすること。

・合同で実施する他の訓練コースが特定されている場合は、「訓練コース番号、訓練の種別(基礎コース/実践コース)、訓練科名、合同で実施する科目名」について記載。

【基礎コース】

「開講式、オリエンテーション、修了式」「職業能力開発講習」「学科」「実技」「職場見学、職場体験、職業人講話」「訓練時間総合計」

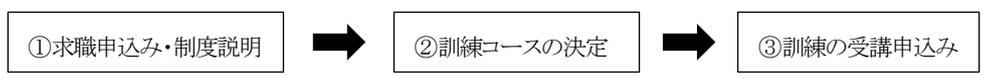
【実践コース】

「開講式、オリエンテーション、修了式」「学科」「実技」「職場見学、職場体験、職業人講話」「訓練時間総合計」

【eラーニングコース】

「開講式、オリエンテーション、修了式」「職場見学、職場体験」「職業人講話」(通所又は同時双方向型で実施する場合のみ)

- * 「求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。」
- * 「◎訓練受講申込みまでの手続き(まずはハローワークへ。※訓練が必要ないとハローワークが判断した場合は、受講申込みはできません。)



- * 「※受講申込者が定員の半分に満たない場合、訓練が中止になることがあります。」
- * 「◎職業訓練受講給付金について
★職業訓練受講給付金受給には、一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。」
- * 「ハロートレーニング ～急がば学べ～」(キャッチフレーズ)及びロゴマーク
- * 「**宮崎 訓練** ◀検索」(労働局ホームページ検索エンジン)及びQRコード

②記載スペースを任意とする項目

- * 選考日時
- * 選考方法・持物
 - ※eラーニングコースの場合、選考日の前日までに誓約書の提出が必要なこと、提出しない場合の注意事項を必ず記載。
- * 結果通知日
- * 選考場所・申込書提出先
- * 訓練実施機関PR情報(訓練実施機関PR情報を記載する際は、選考に係る項目と情

報が混在しないよう、スペースを分けて記載すること。)

※上記「持物」・「選考場所」については、選考を集合形式で実施する場合のみ記載

(3) 表裏いずれか表記可能なフリースペースまたは備考欄において記載する項目

* オンライン訓練を実施する場合は、下記事項を記載

- ・ 訓練実施日の記載
- ・ オンライン実施日について、通所による訓練受講の可否
- ・ 通信障害が多発した場合、通所受講へ切り替える可能性があること
- ・ 受講者の機器、インターネット接続環境等が確実に整備されている必要があること（単独型の場合）
- ・ 訓練時間の詳細（「総訓練時間〇〇時間のうち、□□科目の△△時間をオンラインで実施」など）
- ・ 使用するソフトウェア
- ・ 受講するに当たり必要な設備やインターネット接続環境、パソコンスキル等
- ・ 機器等の「有償貸与」、「無償貸与」（貸与希望者全員に無償で貸与可能な場合）
又は「受講者が用意」
（「有償貸与」の場合、貸与費用を記載）
- ・ 通信費の負担（受講者負担又は訓練実施機関負担のいずれか）

*e ラーニング訓練を実施する場合は、下記事項を記載

- ・ 事前説明会の有無（実施する場合は、詳細を記載すること。）
- ・ 通所の有無について
（通所を実施する場合は、注意事項など詳細を記載すること。）
- ・ 訓練時間の詳細（「総訓練時間〇〇時間のうち、□□科目の△△時間をオンライン（同時双方向型）（又は通所）で実施」など）
- ・ 通信障害が多く発生し、受講者が新しい機器を整備できないと受講継続が出来なくなる場合があること。
- ・ スマートフォンやタブレットからの動画視聴の可否について
- ・ 不特定多数が利用する公衆無線LAN（Free Wi-Fi 等）の使用は認められないこと。
- ・ 使用するソフトウェア
- ・ 受講するにあたり必要な設備やインターネット接続環境、パソコンスキル等
- ・ 機器等の「有償貸与」、「無償貸与」（受講希望者全員に無償で貸与可能な場合）
又は「受講者が用意」
（「有償貸与」の場合、貸与費用を記載）
- ・ 通信費の負担（受講者負担又は訓練実施機関負担のいずれか）

3 コース PR について

- *画像を使用する場合、著作権及び個人情報の保護に十分留意の上、了解を得ること。
- *訓練生、修了生のコメントを記載する場合は、個人情報の保護に十分留意の上、了解を得ること。
- *記載する就職率は、認定様式第 14 号に記載の雇用保険適用就職率とすること。
- *求職者支援制度の趣旨等に反するもの、事実を反するもの、説明不足等により誤解を招くもの、直接訓練に関係がないもの等、求職者支援制度の適切な運営上不適当な PR を行わないこと。

4 その他

様式及び記載内容については、宮崎労働局及び（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構宮崎支部において適宜効果等を検証し、助言を行う。

(2025. 6)