

令和8年度第3四半期 認定申請説明会



令和8年6月8日(月) 13:30～
宮崎支部

< 次第 >

- 1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等 (P2~15)
- 2 職業訓練サービスガイドライン研修・適合事業所認定について (P16~19)
- 3 応募が不足している分野への申請勧奨および情報提供について (P20)
- 4 申請予約方法・事前相談等について (P21~22)
- 5 その他 (P23~25)
- 6 質疑応答



本説明会で説明する事項については、

■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
(令和8年10月1日以降に開講する訓練科から適用)

<通称:申請の留意事項>

■求職者支援訓練を実施するに当たっての留意事項
(令和8年4月1日以降に開講する訓練科から適用)

<通称:実施の留意事項>

から参照しています。

1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

申請の留意事項P26 最下の※

① 訓練実施施設の確保について(認定様式第3号)

訓練実施場所及び事務室を賃貸により確保し、訓練開始前又は訓練期間中に賃貸契約書等に記載されている契約期間が満了する場合

※該当する場合は以下の対応をお願いします。

○従来まで

更新することについての確約書(実施機関からの確約書)

○令和8年度第3四半期以降

訓練実施機関及び貸主の双方において訓練期間中に当該物件を使用できる旨、合意したことを証明できる書類(合意書)



1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

(例) 訓練期間 R8.7.15～R8.12.14		
契約期間	提出書類	(例) 契約書の契約期間
①原契約期間が訓練期間を満たす場合	賃貸契約書	R8.1.1～R9.12.31
②訓練開始前又は訓練途中で原契約期間が満了する場合	賃貸契約書 + 合意書 (※)	R6.11.1～R8.10.31
③原契約期間は過去のもので、更新されておりかつ更新期間は訓練期間を満たす場合	賃貸契約書 + 直近の支払明細書等	R4.1.1～R5.12.31
④原契約期間は過去のもので、更新されているが訓練開始前又は訓練途中で更新期間が満了する場合	賃貸契約書 + 直近の支払明細書等 + 合意書 (※)	R4.11.1～R6.10.31

※訓練実施機関及び貸主の双方において、訓練期間中に賃貸物件を使用できる旨、合意したことを証明できる書類



1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

○合意書の省略について

合意書の内容によっては認定様式17号にて省略が可能になります。
(例:原契約が2年の自動更新の場合、最低限2年の更新期間ごとに双方の合意が確認できる新しい合意書)

1 訓練実施場所及び事務室が使用可能であることが確認できる書類									
(1) 訓練実施施設	訓練実施施設名								
	訓練実施施設所在地								
提出済みの書類									
	自ら所有する訓練実施場所を使用する場合の必要書類 (不動産登記簿謄本(写)等)	年	月	開講訓練科で提出	受理番号				
		変更届出書等 提出あり	支部受理日	年	月	日			
	訓練実施場所を賃借により確保する場合の必要書類 (賃貸借契約書(写)、契約を更新していることが分かる覚書等)	年	月	開講訓練科で提出	受理番号				
		変更届出書等 提出あり	支部受理日	年	月	日			
	賃貸借契約期間(更新している場合は更新した賃貸借期間)	年	月	日	~	年	月	日	
	訓練実施場所を賃借により確保する場合の必要書類 (賃貸借契約書(写)、契約を更新していることが分かる覚書等)	年	月	開講訓練科で提出	受理番号				
		変更届出書等 提出あり	支部受理日	年	月	日			
	特に賃貸借契約を締結せずに、法人の代表取締役が個人として所有している建物を使用する場合など、建物の所有者と申請者が異なる場合の必要書類(訓練期間中に申請者が占有して使用できることが分かる書類)	年	月	開講訓練科で提出	受理番号				
		変更届出書等 提出あり	支部受理日	年	月	日			

○記載方法

訓練実施場所の省略をする場合は、「賃貸契約期間」の1つ下に行を1つ追加して記載ください。事務所の場合も同様になります。悩まれましたらご相談ください。

1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

申請の留意事項P30～

② 訓練に必要な設備（認定様式第3号）に関する補足

⑪ その他当該訓練に必要な設備

当該訓練を行うに当たって、必要と考える設備の整備状況を確認し、○を記入してください。

なお、原則として、受講者が個人的に利用している携帯電話番号、メールアドレスを使って、訓練で使用する SNS やソフトウェアのアカウントを受講者に新しく作成させることや、受講者が個人的に利用している SNS やソフトウェアのアカウントを訓練で受講者に使用させることは認められませんので、訓練実施機関で準備してください。

⑫ 安全衛生法上の措置

※本記載は、学科・実技の訓練において使用するSNS・ソフトウェアの取扱いに関するものです。キャリアコンサルティングやeラーニングにおける対面指導、受講生とのやりとり(事務連絡やファイル共有等)に使用するSNS・ソフトウェアについては、必ずしも訓練実施機関がアカウントを用意する必要はありません。

※受講生個人のアカウントを使用する際には、利用目的を十分に説明し、利用についての同意を得てください。なお、同意が得られない受講生に対しては、代替の連絡・ファイル共有等の手段を講じるなど、受講生が不利益を被ることがないようにご注意ください。

1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

申請の留意事項P30～

○受講者個人のメールアドレスによるアカウント取得や、受講者が私的に利用しているアカウントを訓練に使用しても認められる場合

(1) 受講者のパソコンを使用する場合において、受講者が自己負担でソフトウェアを購入する場合

(2) 受講者から「普段利用している個人アカウントを訓練でも使用したい」と申出があり、訓練実施機関が訓練の実施にあたり問題ないと判断した場合

(3) SNS・ソフトウェアの利用規約上、訓練実施機関がアカウントを作成できない場合(ただし利用目的を説明し、同意を得ることが必要)

1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

申請の留意事項P47⑱

③ デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート (認定様式第5号添付書類4)

※全実施機関設定をお願いします。

○従来まで

認定様式第5号添付書類4別紙「DXリテラシー標準の項目の一覧」に記載されている16項目のうち、1項目以上の内容をカリキュラムに設定

○令和8年度第3四半期以降(令和8年10月1日以降に開講する訓練科)

認定様式第5号添付書類4別紙「DXリテラシー標準の項目の一覧」に記載されている16項目のうち、**項目1～13(区分A)から1項目以上、項目14～16(区分B)から1項目以上の合計2項目以上の内容をカリキュラムに設定**

1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

④ 職業能力開発講習を担当する講師の実務経験について (認定様式第7の3号)

従来までは・・・

各能開講習の内容と合致する実務経験があれば申請可能としていました。

○令和8年度第3四半期以降

一般的に社会人としての就労経験があり、類型3の要件を満たせば申請可能です。

⑤ キャリアコンサルティング担当者の配置について (認定様式第9号)

申請の留意事項P64④から抜粋

※ キャリアコンサルティングは、有効な資格を保有する者が実施する必要があります。訓練開始日から訓練終了日まで、有効な資格を保有する者が実施できる体制を整えてください。なお、キャリアコンサルティング担当者は複数人登録することが可能です。

訓練開講前又は訓練期間中に有効期限を迎えてしまう場合は、現在有効な登録証(写)とあわせて、以下の①又は②の書類を提出してください。

① **キャリアコンサルタント登録証の更新手続きを行ったことが分かる書類**

② (更新可能期間より前の申請であり、①が提出できない場合)

次の事項について記載した誓約書

- ・更新可能時期となり次第、更新手続きを行う予定であること。
- ・更新完了後、速やかに新しい登録証(写)を提出すること。
- ・万が一登録の更新ができなかった場合でも、認定基準を満たす者がキャリアコンサルティングを実施できる体制を整えること。

1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

申請の留意事項P63(10)②

⑥ 就職支援責任者の勤務予定表について (認定様式第9号添付書類)

参考様式として当支部ホームページに勤務予定表を掲載していますのでご確認ください。

※コースごとに様式6号と連動させた勤務日を設定する必要はありません。コースに関係なく、実際に勤務する予定の日に○をしてください。(訓練日ではない日に○をしても出勤率にはカウントされないため)



1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

申請の留意事項P71

⑦ 選定における加点要素(地域における訓練科設定の背景・ねらいについて)(認定様式第15号添付書類)

15の1号、15の2号の「地域における訓練科設定の背景・ねらい」の欄は加点の希望有無に関わらず必ず記載ください。なお、加点を希望する場合は、以下に注意したうえで資料をご準備ください。

イ 内容を記載するに至った根拠が分かる資料

ロ 労働局や自治体の要請の事実が分かる書類(☆)

イ又はロの添付書類が必要です。その際、記載した内容の出典や根拠、客観性を示す箇所にマーカー等で線を引いてください。

以下の場合には加点となりませんのでご注意ください。

※イ又はロの添付書類がない場合

※添付書類にマーカー等がなく、出典や根拠が確認できない場合

※記載内容と直接関係のない資料が添付されていた場合

☆一度の要請で加点することができるのは一度限りになります。





⑧ 直接雇用を証明する書類の省略について (認定様式第17号)

認定様式第4号の添付書類として提出いただく**役員一覧に記載のある方の場合は、省略元を記載する必要はございません。**(記載する必要があるのは、雇用保険被保険者資格取得確認通知書や労働条件通知書等を提出いただいた方のみ)

また、**サービスガイドライン研修受講者については、上記に加えて認定様式第4号に記載の「責任者」の場合も記載する必要はございません。**

該当箇所(次ページ参照)

- 8.責任者及び苦情を処理する者を直接雇用していることが分かる書類
- 11.就職支援責任者を直接雇用していることが分かる書類
- 15.職業訓練サービスガイドライン研修受講者(講師又は事務担当者の場合)を直接雇用していることが分かる書類



1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等



7 訓練実施機関属性の分かる資料（他の添付書類で判別できない場合に限り）									
提出済みの書類	訓練実施機関属性の分かる資料（他の添付書類で判別できない場合に限り）			年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月
8 責任者及び苦情を処理する者を直接雇用していることが分かる書類									
提出済みの書類	責任者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写） （雇用保険の被保険者ではない場合は、「労働条件通知書」等の直接雇用していることが分かる書類）			年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月
	苦情を処理する者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写） （雇用保険の被保険者ではない場合は、「労働条件通知書」等の直接雇用していることが分かる書類）			年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月
10 キャリアコンサルティング担当者の要件が確認できる書類									
提出済みの書類	キャリアコンサルタント登録証（写）又はキャリアコンサルティング技能検定合格証書又は合格通知書（写）又は職業訓練指導員免許証（写）	氏名		年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月
11 就職支援責任者を直接雇用していることが分かる書類									
提出済みの書類	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写） （雇用保険の被保険者ではない場合は、「労働条件通知書」等の直接雇用していることが分かる書類）			年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月
14 職業訓練サービスガイドライン研修修了証書等									
提出済みの書類	修了証書（写）、修了証明書（写）、受講証明書（写）	氏名		年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月
15 職業訓練サービスガイドライン研修受講者（講師又は事務担当者の場合）を直接雇用していることが分かる書類									
提出済みの書類	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写） （雇用保険の被保険者ではない場合は、「労働条件通知書」等の直接雇用していることが分かる書類）			年	月	開講訓練科で提出	受理番号		
						変更届出書等提出あり	支部受理日	年	月

記載不要

記載不要

記載不要

※役員一覧に記載の者（15については役員一覧に記載の者＋責任者）に限る



1 申請事項の諸注意・第3四半期の変更点等

⑨ 様式の変更

第3四半期にて申請する訓練科より申請書の様式に変更があります。

● 変更(修正様式)

- ・提出書類一覧
- ・認定様式第2号
- ・認定様式第15の1号、15の2号

※当機構本部ホームページより最新の様式をダウンロードし、ご使用願います。



2 職業訓練サービスガイドライン研修・適合事業所認定について

令和8年度より、職業訓練サービスガイドライン研修および適合事業認定業務を厚生労働省が定める運営要領に基づき、当機構（JEED）が申請受付から認定までを一括して行うこととなりました。

サービスガイドライン研修

受講受付：令和8年5月1日（金）～

受講方法：eラーニング形式

URL：https://www.jeed.go.jp/js/training/guideline_kensyu.html

※ガイドライン研修の有効期限は3年です。申請時点で有効な証明書であるかを必ずご確認ください。

※有効な証明書を有する者は、申請を行う実施施設に所属していることが必須のためご注意ください。

2 職業訓練サービスガイドライン研修・適合事業所認定について

サービスガイドライン適合事業所認定

民間教育機関によるガイドラインに基づく職業訓練サービスの質の向上への取組について、当機構が厚生労働省の定める認定基準に基づき審査・認定する制度です。

申請受付：令和8年5月1日（金）～

認定区分：ゴールド・シルバー・ブロンズの段階別認定

URL:

https://www.jeed.go.jp/js/training/minkan_guideline_nintei.html

2 職業訓練サービスガイドライン研修・適合事業所認定について

※申請様式15号における加点要素になります。

従来との違いは段階による加点とる点です。

ゴールド15点、シルバー10点、ブロンズ5点(令和5年度末までに取得した適合事業所認定については、15点の加点になります)

※申請時点で有効期間内である必要があります。また、訓練実施施設がサービスガイドライン適合事業所認定の対象となっていることが必要のためご注意ください。令和5年度末までに取得した「職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」の有効期間は、交付日から3年間です。認定証の有効期間内は、選定における加点を継続します。

2 職業訓練サービスガイドライン研修・適合事業所認定について

◆ご注意ください◆

ガイドライン適合事業所認定制度の再開に伴う見直しのため、「民間教育機関における職業訓練サービスの質の向上のための取り組み」(自己診断表による検証等)については、加点がなくなります。

3 応募が不足している分野への申請勧奨および情報提供について

■ 訓練分野で認定定員の偏りが起きており、一部で不選定が発生する一方で全く応募・申請が無い分野がある。

令和8年度第1・第2四半期応募定員に対する充足率

訓練コース分野	充足率
基礎	81.3%
営業・販売・事務	100.0%
医療事務	100.0%
介護	0.0%
I T	27.6%
WEBデザイン	116.7%
その他	73.3%
地域ニーズ枠	0.0%



・今年度の傾向として介護、ITの分野が選定されやすい状況。

・営業・販売・事務、医療事務、WEBデザインは、申請が多く不選定の可能性がある。

・地域ニーズ枠(観光・農業)は全く申請が無い状況が続いている。

・日南地区で開講出来る訓練実施機関が無い。



4 申請予約方法・事前相談等について

① 申請予約方法の変更について

従来までは当支部ホームページに掲載している申請予定票(Excel)に必要事項を入力後、FAXにて受付をしていましたが、メールでの受付に変更します。受付期間内に以下のアドレス宛に提出ください。稀にメールが届かないこともありますので、送付後はお電話にて一報をお願いします。

お手数をおかけしますが、ご協力の程どうぞよろしくお願いいたします。

申請書受付予約期間: 6/12(金)～6/18(木)

提出先: Miyazaki-qsyoku@jeed.go.jp



4 申請予約方法・事前相談等について

② 事前相談等について

第3四半期認定申請分につきましては、**6/18(木)を期限として**事前相談を受け付けています。カリキュラムの大幅な変更や新規分野への進出を検討されている場合は、可能な限り事前相談にご協力をお願いします。

上記以外の相談は随時受け付けていますので、いつでもご連絡ください。



事前相談は締切厳守となりますので、ご注意ください。



天災等における訓練の振替について

- ①休講等の判断は、訓練実施施設が行ってください。(当日判断した場合は、後日当支部あてにご連絡をお願いします。)
- ②休講とした訓練時間は、訓練期間内の他の日に振り替えてください。
(※やむを得ず訓練期間を延長する場合、給付金関係に影響が出ることから労働局との調整が必要になります。)
- ③出席管理にご注意ください。
 - (1)終日休講の場合は、受講者の出席管理は行いません。
 - (2)途中から訓練を実施する場合は、訓練を開始する時限から出席管理を行ってください。
 - (3)中止とした訓練時間については、中止が決定した時点の時限に出席していた者についてはその時限まで出席扱いとし、中止決定以降の時限は出席管理を行わないでください。
 - (4)振替日は、振り替えた時限も含めて通常の出席管理を行ってください。



近年、急な留意事項の改訂や提出書類の煩雑化等で実施機関の皆様には多大なるお手間及びご迷惑をおかけしているなか、求職者支援訓練の業務運営につきまして、日頃よりご協力賜り、厚く御礼申し上げます。

当支部としましては、現場の声を汲み取りながら、より円滑に実施機関の皆様と労働局と連携を図り業務を進めていきたい所存でございます。

本日はお忙しい中、当説明会にご参加いただきありがとうございますございました。