

求職者支援訓練コース案内及び新聞広告案の作成について（長野版）

1. コース案内の作成

A 4縦で両面合わせて 出来る限り**1MB以下** で作成してください。



「コース案内記載事項」

以下の事項を記載してください。『 』書きの箇所はそのまま記載してください。

	項目	備考（記載例）
1	訓練コース番号	（元号＋受理番号）（例）5-03-20-002-03-0000
2	求職者支援訓練	『基礎コース』又は『実践コース』
3	訓練科名	（1）託児サービス支援付き訓練=『○○○科（託児）』 （2）職場復帰支援コース=『○○○科（職場復帰）』 （3）短時間訓練=『○○○科（短時間）』等
4	募集期間	曜日の記載は任意 （例）令和●年●月●日～令和●年◆月◆日
5	選考日時	曜日の記載は任意 （例）令和●年●月●日（時間は別途通知）
6	選考方法	（例）面接及び筆記試験（筆記用具持参）
7	持ち物	※不要の場合は『なし』と記載 ※履歴書・ジョブカードの持参は不可 ※職場復帰支援コースについては、保育士又は看護師若しくは准看護師の資格取得等が確認できる書類の持参が必要な旨明記
8	選考結果通知日	曜日の記載は任意 （例）令和●年●月●日（発送）
9	選考場所	<u>訓練実施施設以外で実施する場合は</u> 、選考会場名、住所、駐車場の有無、公共交通機関、最寄駅からの地図を記載してください。
10	受講相談・受講申込方法について	『ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。』
11	訓練期間	曜日の記載は任意（開講日～終了日） （例）令和●年●月●日～令和●年◆月◆日
12	訓練時間	（開始時刻・終了時刻） （例）9時～16時（16時以降10分程度の教室清掃） ※教室等の清掃を依頼する場合は、清掃に係る拘束時間を明記

13	休講日	曜日の記載は任意 (例) 土日祝日、8/13～8/16 ※土日祝日に訓練を行う場合は、必ずその旨を記載してください。
14	定員	
15	訓練中止の可能性	『募集締切時点で、応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。』 ※ <u>応募者が定員の半数に満たなくても開講する場合は、記載不要です。</u>
16	訓練対象者の条件	様式5号の「訓練対象者の条件」と一致させてください。 ※「訓練推奨者」がある場合はその旨を明記 ※職場復帰支援コースについては、有資格者が対象であることを明記
17	訓練目標	様式5号と一致（仕上がり像）させてください。
18	訓練修了後に取得できる資格	『任意受験』『受験料は個人負担』と明記 様式5号「訓練修了後に取得できる資格」と一致、使用ソフトのバージョンを併せて記載願います。【受講希望者からHWに問合せが多い事項】 ※介護職員養成研修の場合、申請時点で当該養成研修の指定通知等の写しを提出できない時は資格名の後に（令和●年●月●日（日付は認定申請書の日付と同じ）時点指定申請中）と追記してください。 ※職場復帰支援コースについては、資格取得のためのコースではない旨を 受講希望者に誤解を生じさせない記載 にご留意ください。
19	訓練カリキュラム	様式5号を転記（裏面に様式5号を添付も可能） ※職場見学・体験の実施先企業名、職業人講話のテーマ等は記載不要 ※「開講式、修了式、オリエンテーション」等は必ず記載 ※使用ソフトのバージョンを記載（希望者からHWに問合せが多い事項） ※職業能力開発講習カリキュラムの記載方法は、科目に「ビジネステクニク・ビジネスヒューマン・就職活動計画・職業生活設計」、科目内容に「家計管理とライフプラン・ビジネスマナー・職業・生活設計・パソコン操作」等と省略記載可能
20	自己負担額	受講料は『無料』 税込の金額を記載し、（税込）と記載 (例)「教科書代 ○○, 000円（税込）」（自己負担） ※受講者が負担する費用は、その内容と金額を全て記載してください。 コース案内 に記載する費用以外、受講者に負担させることはできません。 ※介護職員初任者研修等の資格取得に必要な法定講習（法定時間）の補講を有料で行う場合は、補講費も記載してください。 (例) 補講に係る費用については自己負担 1時間 ○,000円 ※健康診断の費用は「実費」「自己負担」等と記載してください。 ※託児サービス支援付き訓練コースを実施する場合であって、食事・軽食代、おむつ代等の自己負担が発生するときは、その旨を記載してください。 (コース案内に掲載できない場合、別紙を添付する。)

		<p>※職場体験・見学、企業実習の交通費が発生する場合は、金額は記載せず、別途交通費の負担が発生する旨及びその実施日数等を記載 (例) 職場見学が2回あり、これに係る交通費は自己負担となります。</p>
21	訓練実施機関名	次22と重複する場合は省略可能
22	訓練実施施設に係る情報、問い合わせ先	<p>訓練実施施設名、〒番号、所在地、電話番号、最寄駅からの地図『～駅(又はバス停等)から徒歩○分』、公共交通機関、駐車場の有無、台数及び料金、問い合わせ担当者名(【注意】ハローワークの名称、所在地及び電話番号は記載しないこと。)、新型コロナウイルス感染症防止対策の内容 <u>※安心して訓練を受けられる環境を事前に受講希望者に周知するために、新型コロナウイルス感染症対策の具体的な内容を記載してください。</u> (例) 新型コロナウイルス感染症防止対策(●●や○○等)に取り組んでいます。(感染症防止対策の例: マスク着用の周知徹底、手洗い場に石鹸の常備、入口等に消毒液を設置、手洗い及び消毒方法の掲示、こまめな換気、座席間に簡易パーテーションの設置、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒等)</p>
23	託児サービス支援付き訓練コース実施に関する注意事項(実施する場合に限る)	<p>(コース案内に掲載できない場合、別紙を添付する。) ※託児施設の利用に関する条件、託児サービスの内容、託児施設への子供の送迎の要否、申込者多数又は託児施設の都合等により託児サービスが利用できないことがある場合は、その旨を記載してください。 ※受講希望者から、訓練の対象が託児サービス利用希望者のみに限定されると誤解されるおそれがある場合は、必要に応じて注釈を付して周知しても差し支えありません。 (例) このコースは託児をご希望にならない方も受講可能です。</p>
24	公的職業訓練のロゴマーク・ロゴ	<p>「ロゴマーク」もしくは「ロゴ」のいずれかを<u>表面上部</u>に必ず掲載してください。 「ロゴマーク」及び「ロゴ」の色(モノクロ・ホワイト・カラー)は自由ですが、「ロゴ」タイプは「～急がば学べ～」を含む方を使用してください。</p>
25	オンライン訓練に関する注意事項(実施する場合に限る)	<p>※実施日の通所の可否を記載してください。 また、通信障害が多く発生した場合は、通所受講へ切り替えてもらう可能性がある旨を記載して下さい。 ただし、単独型の場合は、受講者起因による通信障害が発生した場合に、教室が確保されておらず、通所受講へ切り替えることができないケースが想定されます。その場合、受講者が新しい機器等の整備ができなければ、当該受講者については訓練の受講継続ができない可能性があることから、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を明記してください。</p> <p>項目【11訓練期間】 記載例「総訓練時間●●●時間の内(科目名)○○、△△、職業人講話の●●●時間をオンラインで実施」</p>

		<p>項目【16訓練対象者の条件】</p> <p>受講にどのような設備や推奨環境、パソコンスキル等が必要になるのか、及び使用するソフトウェアも記載してください。</p> <p>項目【20自己負担額】受講者に対するパソコンやモバイルルーター等の貸与の可否を記載してください。可能な場合は、有償貸与か無償貸与かを記載してください。また、有償貸与の場合は費用を記載してください。通信費は受講者の負担か、実施機関の負担かを記載してください。</p>
<p>※データは厚生労働省HPからダウンロード可能 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/hellotraining/logo/rules.html</p>		
【ロゴマーク】		【ロゴ】
		
以下、任意記載事項		
25	事前説明会	<p>「開催日時・場所」または「問い合わせ先」</p> <p>※説明会日程が決定していない場合は、下例のように記載し、日程が決定次第、長野支部に再度提出してください。</p> <p>(例) 説明会日程は後日決定</p>
26	施設見学会	<p>(例) 施設見学できます (随時・毎週○曜日 ○○：○○～○○：○ ○ 事前連絡必要)</p>
27	訓練実施施設・設備が分かる写真	訓練実施施設の正面全体外観、教室内観 (机、いす、パソコン等の分かるもの)、実習室内観等
28	就職支援の内容、訓練環境等の情報	就職支援担当者のプロフィール (就職支援に関する主な指導経験及び資格・免許を含む)、主な講師のプロフィール (担当科目に関する主な指導経験及び資格・免許を含む) 等
29	過去1年間に実施した求職者支援訓練の就職率	認定様式第14号「過去1年間に実施した求職者支援訓練の就職状況」の「⑩雇用保険適用就職率」欄の就職率と一致させてください。なお、直近3科の就職率を記載する場合は、「直近○科分」の注釈をあわせて記載してください。
30	求職者支援訓練の実績	<p>コース名、コース数、実施時期、受講者数等の記載は可。</p> <p>※実績確認ができかねる為、公共職業訓練等の実績については記載しないでください。</p>
31	欄外に記載のお願い	【募集期間終了間際になると、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。】

2. 新聞広告等の作成

新聞・フリーペーパー・求人誌等各種紙媒体の広告物に掲載予定の場合は、出来る限り認定申請書とコース案内を一緒に提出してください。※認定後に新聞広告等を長野支部に提出される場合は、

審査担当者宛てに「新聞広告掲載申請書（任意様式）」を一緒にご提出ください。（*1参照）
 新聞広告を提出する際は、審査に係る日程を考慮し、余裕をもって提出してください。
 場合によっては入稿日に対応できない場合がありますのでご注意ください。

新聞広告等に必要記載事項

	項目	備考（記載例）
1	訓練コース番号	（元号＋受理番号）（例）5-03-20-002-03-0000
2	求職者支援訓練	『基礎コース』又は『実践コース』
3	訓練科名	（1） 託児サービス支援付き訓練＝『〇〇〇科（託児）』 （2） 職場復帰支援コース＝『〇〇〇科（職場復帰）』 （3） 短時間訓練＝『〇〇〇科（短時間）』等
4	募集期間	曜日の記載は任意 （例）令和●年●月●日～令和●年◆月◆日
5	選考日時	曜日の記載は任意 （例）令和●年●月●日（時間は別途通知）
6	訓練期間	曜日の記載は任意（開講日～終了日） （例）令和●年●月●日～令和●年◆月◆日
7	休講日	曜日の記載は任意 （例）土日祝日、8/13～8/16 ※土日祝日に訓練を行う場合は、必ずその旨を記載してください。
8	定員	
9	訓練目標	様式5号と一致（仕上がり像）させてください。
10	自己負担額	（例）受講料『無料』、自己負担額：教科書代〇,000円（税込）、 職場見学の交通費実費負担
11	お問い合わせ先	（担当者名は可能な限り）、訓練実施施設名
以下、任意記載事項		
1	公的職業訓練のロゴ マーク・ロゴ	「ロゴマーク」もしくは「ロゴ」のいずれかを <u>表面上部</u> に必ず掲載してください。 「ロゴマーク」及び「ロゴ」の色（モノクロ・ホワイト・カラー）は自由ですが、「ロゴ」タイプは「～急がば学べ～」を含む方を使用してください。
2	受講相談・受講申込	
3	施設見学会等	（例）施設見学できます（随時・毎週○曜日 ○○：○○～○○：○ ○ 事前連絡必要）

※紙面の都合等で全て記載できない場合は、長野支部担当者にご相談ください。

※自己負担額については、可能な限り記載してください。それが難しい場合には、費用負担が発生する対象を必ず記載してください。

※説明会についての広告であっても、「受講相談・受講申込」は記載してください。（説明会に行けなかった人も訓練の申込みができるようにするため。）

※上記以外の項目を追加で記載してもかまいません。

【注意】

※コース案内・新聞広告等（印刷物による広告など）は、必ず労働局の許可が下りてから使用してください。

※コース案内等の許可が下り次第、募集期間の前であっても許可されたコース案内をハローワーク等に持参し、周知していただくことは問題ありません。

※不適切な案内の例は、認定申請書にかかる留意事項別紙13をご参照ください。

(* 1)

申請書と新聞広告等を同時に提出する場合、提出不要

【新聞広告掲載申請書（任意様式）例】

令和3年〇月〇〇日

独立行政法人

高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部長 殿

〒〇〇-〇〇 〇〇〇〇〇 〇-〇〇-〇〇

代表 〇〇 〇〇

担当 〇〇 〇〇

TEL ()

求職者支援訓練 訓練生募集に伴う新聞広告掲載について

求職者支援訓練の訓練生募集に伴いまして、新聞広告の掲載をしたいと思いますので審査及び許可をお願いします。

訓練番号 5 - 0 3 - 2 0 - 〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇
訓練科名 〇〇〇〇〇〇科
訓練実施機関 〇〇〇〇〇〇〇
訓練期間 令和3年〇月〇〇日～令和3年〇月〇〇日
募集期間 令和3年〇月〇〇日～令和3年〇月〇〇日
掲載予定媒体 〇〇〇〇新聞 〇〇版
掲載予定日 令和3年〇月〇〇日
入稿日 令和3年〇月〇〇日