コース案内留意事項

1．平成29年度第１四半期のコース案内から様式を任意の様式といたします。
（デザインは自由です。）
　但し、必須項目１～26については必ず記載をお願い致します。（27～28は任意です。）
2．従来のコース案内を加工することも可能です。
3．データはPDFで提出をお願い致します。（フォントは埋め込む）
　　イラストレーターは、文字を必ずアウトライン後にPDFにすること。
4．ｅラーニングコースについては、「求職者支援訓練（eラーニングコース）の認定申請書を提出するに当たっての留意事項　別紙12」に準じて作成してください。

	項目	留意事項
	ハロートレーニング　～急がば学べ～（求職者支援訓練）	公的職業訓練の〝愛称〟と〝キャッチフレーズ〟です。左記の文言を必ず記載して下さい。
1	訓練コース番号	
2	訓練の種別	基礎コース・実践コースどちらかを記載
3	訓練科名	可能な限り従来のコース案内と同じ位の文字の大きさにする
4	募集期間	年・月・日・曜日を記載
5	訓練期間	年・月・日・曜日・月数を記載
6	訓練時間	訓練時間が複数ある場合は、全ての訓練時間を記載
7	訓練内容	認定様式第５号「訓練内容」の科目を記載 <u>【基礎コースの職業能力開発講習について】</u> 職業能力開発講習のみ記載 または 職業能力開発講習（ビジネスマナー等）と記載
8	訓練目標	認定様式第５号「訓練目標（仕上がり像）」の内容を記載
9	受験できる資格	認定様式第５号「訓練修了後に取得できる資格」の内容を記載（広告と同様、介護分野以外は受験できる資格と記載）
10	就職を想定する職業（基礎コースの基礎分野は除く）	認定様式第５号「就職を想定する職業・職種」の内容を記載
11	対象者の条件	・ハローワークに求職登録を行い、受講の必要性が認められた方。（←必ず記載） ・認定様式第５号「訓練対象者の条件」の内容を記載
12	定員	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

	項目	留意事項
13	費用	・様式５号と様式８号のテキスト代を記載 ・その他、自己負担（補講代等）が生じる場合は、項目と金額を記載 ※訓練に必要な消耗品や材料等の費用を、受講者から徴収することはできませんので、ご留意下さい。
14	職場見学交通費等	【職場見学等を実施する場合】 別途交通費の負担が発生する旨及びその実施日数を記載 ①交通費が発生する場合は実費と記載 ②交通費が発生しない場合は交通なしと記載。
15	申込書提出先	施設名・郵便番号・所在地・電話番号・問い合わせ担当者名を記載
16	受講申込の提出方法	郵送・持参の可否、郵送の場合の期限（消印有効）など、記載
17	受付時間	受付可能な日時を記載
18	選考日時	
19	選考方法	
20	持ち物	持ち物が特に必要なければ、〝特になし〟と記載
21	結果通知日	年・月・日・曜日を記載
22	実施機関名	
23	実施施設名	施設名・郵便番号・所在地・電話番号を記載
24	駐車場	駐車場の有無、台数、使用料の有無及び金額を記載
25	最寄駅からの地図	訓練実施場所と選考場所が異なる場合は２つ掲載
26	感染症防止対策 ※対策を講じている内容を記載	マスク着用の協力依頼、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））
27	過去に実施した職業訓練に係る就職率	「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「⑰雇用保険適用就職率」欄の就職率と一致させること。 なお、「直近〇科分」の注釈をあわせて記載
28	就職支援の内容	

※上記の項目以外は「求職者支援訓練広告作成時の注意事項」に準じて作成して下さい。