新潟県における令和７年度第２四半期（令和７年７，８，９月）開講コースの求職者支援訓練の申請に当たっての留意点について

Ⅰ　認定申請スケジュール

訓練開始月	令和７年度第２四半期（令和７年７，８，９月開講） ※今回申請では令和７年７月 18 日(金)から開講可能です。
認定申請受理期間	令和７年度予算成立日以降 ～ 令和７年４月 16 日(水) 16 時厳守 ＊申請受付時間は各日、9 時 00 分～16 時 30 分まで 受付最終日は 16 時 00 分までとなります。 ＊土日祝祭日を除く
補正期限	令和７年５月２日(金)13 時厳守 ＊ 認定申請受理期間内に受理した認定申請書類の修正期限です。
認定予定日	令和７年５月 28 日(水)

Ⅱ認定申請書作成に当たってのご相談･申請受付

（１）求職者支援訓練の認定申請についてのご相談・申請は、必ず前日までに電話でご予約の上、当支部に持参、メール、郵送（簡易書留）のいずれかにて、相談・申請をして頂きますようお願いいたします。

※「予約なし」での「相談・申請」は受付けできかねますのでご了承下さい。なお、予約状況により時間帯を調整させていただくことがございます。
※認定申請受理期間中の申請に係るご相談（カリキュラム編成等）はご遠慮ください。ご相談等のある機関の方、新規の機関の方等は、事前のご相談を受け付けておりますので、お早めにご連絡ください。

（２）申請受理期間での「相談・申請」予約の時間帯については、原則以下の通りです。

①　９：００～１０：３０　　②　１０：３０～１２：００
③　１３：１５～１４：４５　　④　１５：００～１６：３０

※申請受付最終日のみ④の受付予約時間帯は 14：45～16：00 となります。

（３）受理出来ない申請書提出の際には、申請書一式全て返却させていただきます。後日改めて予約をいただいたうえ提出をいただきますよう、お願いいたします。なお、認定申請書受理期間内に全ての申請書類及び添付資料が整っていない場合、認定申請の受理をすることはできません。

Ⅲ　予備調査の実施について

新潟支部では、コースを設定いただくうえで参考となる情報を提供するため、予備調査として、申請を予定しているコースについて事前調査を行っております。

円滑な認定業務を行うために、ご申請をご検討の場合は可能な限り予備調査へのご尾協力をお願いします。

調査結果については当支部で集計を行い、調査にご協力いただいた機関（施設）に対し情報提供としてフィードバックいたします。

つきましては、下記項目について記載いただき、メール（Niigata-vcq@jeed.go.jp）にて調査期間内にご連絡ください。

予備調査の結果（ご申請予定の分野及び同地域における他の訓練実施機関様のご申請予定等）を参考に、ご申請内容の検討（訓練の実施時期、ご申請分野等）をお願いします。

（１）調査スケジュール

令和７年 ３月24日(月) 予備調査開始

令和７年 ３月28日(金) 予備調査終了（12時まで）

令和７年 ４月 １日(火) 集計結果メール送信

令和７年度予算成立日以降 申請受付開始

（２）調査内容について

① 実施機関(施設名)
② 申請予約希望日
③ 申請予約希望時間帯
④ 申請方法(郵送・来所)
⑤ 連絡先
⑥ 開講予定地区(新潟市など)
⑦ 開講月(上旬・中旬・下旬を含む)
⑧ 訓練コース（基礎・実践）
⑨ 訓練分野（分野番号）
⑩ 定員
⑪ 訓練のレベル（☆の数）
⑫ 最少催行人数

※注意事項

（１）メールの件名は「件名：令和●年度第●四半期申請予定コース（機関名若しくは施設名)」として下さい。

（２）メールが届かない際には、翌営業日以降に新潟支部へご連絡願います。

（３）調査にご協力いただいた機関（施設）名は公開いたしません。申請予定しているコースの「開始時期」「コース・分野」「定員」「開講地区」のみ情報提供いたします。

（４）複数の実施施設を有している機関は、機関で取りまとめて提出いただくか、各実施施設で提出いただくか事前の調整をお願いいたします。

（５）報告いただくデータはあくまでも“予定”として受付いたします。集計結果を参考に機関（施設）の判断で認定申請時に訓練コース・分野・開始時期等を変更いただくことや申請コースの追加をいただいても構いません。ただし、予約枠の関係上、**申請内容を変更する場合には、変更が決まり次第必ず当支部あてご連絡願います。**

（６）申請予約希望日については、変更をお願いする場合があります。可能な限りご協力をお願いします。

Ⅳ　認定申請書の提出・作成について

（１）　求職者支援訓練の認定申請を希望される場合は、予め高齢・障害・求職者雇用支援機構本部ＨＰ（http://www.jeed.go.jp/js/shien/index.html）の内容、関係文書、認定申請に必要な様式、添付資料等をよくご確認下さい。

（２）**申請書提出に当たっては、必ず最新の様式をご使用下さい。**尚、新潟県で定めている様式がございます。ＨＰをよくご確認のうえ作成・提出をお願いいたします。

　申請書の提出は、円滑な審査業務の実施のため、申請予約希望日の前日までの可能な限り早い時期にお願いします。

（３）認定様式第１７号については、当年度開講認定申請において、新潟支部で受理している申請機関（選定・不選定問いません）でかつ、今期申請時点で有効である添付書類については活用することは可能となりますが、それ以外の申請機関は活用することができないため、全ての添付書類を整えて頂かないと受理することが出来ませんのでご注意ください。

（４）コース案内を作成する際には**「求職者支援訓練コース案内チェック表」**を活用して下さい。その他の広告案を作成する場合は、最低限以下の７項目を記載して下さい。

①　求職者支援訓練の名称　　②　訓練番号　　③ 訓練科名　　④　訓練期間

⑤　問合せ先　　⑥　募集締切日

⑦　ロゴマーク（ただし、文字のみの広告媒体の際には当支部までご相談ください。）

※コース案内にはロゴマークが必要となります。厚生労働省ＨＰにデータがございますので、ご使用下さい。
【ホーム〉政策について〉分野別の政策一覧〉雇用・労働〉人材開発〉ハロートレーニング〉愛称・キャッチフレーズとロゴマークについて〉ロゴマークの使用】

（５）掲載時期未定の広告案を申請時に提出し認定時に許可されたものについて、掲載日が決まった際には必ず当支部までご連絡下さい。

Ⅴ　「求職者支援訓練広報ＰＲ資料」作成の勧奨について

求職者に訓練コースの魅力を伝え、受講者を増やしていくためには、コース案内に加え、「求職者支援訓練広報ＰＲ資料」を作成し、訓練コースの魅力を十分に情報発信する必要があります。「求職者支援訓練広報ＰＲ資料」は、労働局に任意に提出する補助資料的位置づけですが、訓練コースの様々な特徴等を紹介する上で有効な資料と言えますので作成を勧奨します。作成方法は、別添資料をご覧ください。

なお、労働局へは当支部経由で提出しますので、認定申請時にコース案内と合わせて

（間に合わない場合は、訓練コースの周知を開始する前までに）提出してください。

Ⅵ　その他

（１）　申請期間終了間際の申請は混雑いたします。申請書類に重大な不備等が合った時には、認定申請書の受理が出来ない場合がございます。事前に提出にあたって当支部へ時間的な余裕をもったご相談の上、最新版の様式で認定申請書を作成して下さい。

（２）　提出された申請書を審査した結果、書類の不備や認定基準を満たさない事項があった場合は、申請書の修正等をお願いする事があります。また、認定基準を満たすか判断がつかない等の場合は、申請書以外に確認のための資料の提出や説明のお願い、訓練を実施しようとする施設や設備等を実際に確認させていただくことがございます。これらの依頼について、期限内（補正期限）にご対応いただけなかった際には、認定基準を満たさない又は認定基準を満たすと判断できないものとして、申請書を返却いたします。

（３）認定申請受付期間中に係るご相談をご希望の際には、認定申請書一式を作成したうえでご相談願います。なお、「訓練カリキュラム（認定様式第５号）」及び「評価シート（認定様式第１３号）」については、当機構本部ＨＰには「カリキュラム作成ナビ」が掲載されておりますので、円滑に作成していただくためにご活用下さい。

【相談・申請受付先】
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
新潟支部　求職者支援課　認定係
〒９４０－００４４　長岡市住吉３－１－１
TEL　０２５８－３３－２４３３
E-mail　Niigata-vcq@jeed.go.jp

求職者支援訓練スケジュール表（令和７年度第２四半期　令和７年７月18日(金)以降開講）

募集開始日

募集期間は原則、1ヵ月＋3週間以内で設定して下さい。
（募集開始日及び締切日は土日祝祭日を除く。）
＊募集開始日は令和７年６月２日(月)以降となります。
これ以降の募集開始であっても、訓練開始日により1ヶ月＋3週間の募集期間を設けられない場合は、出来る限り最大限の募集期間設定をお願いいたします。

募集締切日

募集締切日の翌日から選考日までは **3 営業日**あけて下さい。

選考日

選考日の翌日から選考結果通知日までは **4 営業日**あけて下さい。
ただし、ハローワーク及び機構　新潟支部への報告期日は選考日の翌日から2営業日となりますので、ご注意下さい。
＊受講希望者への選考結果は選考結果通知日に必ず発送して下さい。

選考結果通知

【就職支援計画書作成交付期間】
選考結果通知日の翌日から **5 営業日**あけて下さい。
（注：訓練開始日の前日から遡って **5 営業日**あけて下さい）

訓練開始日

日	月	火	水	木	金	土
6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7
6/8	6/9	6/10	6/11	6/12	6/13	6/14
6/15	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21
6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27	6/28
6/29	6/30	7/1	7/2	7/3	7/4	7/5
7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/11	7/12
7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/18	7/19
7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25	7/26
7/27	7/28	7/29	7/30	7/31	8/1	8/2
8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9
8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16
8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22	8/23
8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30
8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6
9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12	9/13
9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20
9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27
9/28	9/29	9/30	10/1	10/2	10/3	10/4
10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11
10/12	10/13	10/14	10/15	10/16	10/17	10/18
10/19	10/20	10/21	10/22	10/23	10/24	10/25

※　募集開始から訓練開始までのスケジュールは、原則、上記日程で組んで下さい。やむを得ない理由がある際には、事前に機構支部へご相談下さい。

※　上記の〇営業日とは、新潟労働局・ハローワーク・機構支部の営業日となります。

令和7年度　求職者支援訓練における訓練開講日及び指定来所日の設定について

【1　訓練開講日の設定について】

訓練開講日の設定にあたっては、可能な限り月曜日、連休明け、年末年始または年度初めの設定は避けていただきますようご協力をお願いします。

【2　指定来所日の設定について】

各ハローワークにおける指定来所日の希望曜日は下記のとおりとなりますので、指定来所日の設定にあたってご協力をお願いします。

なお、各訓練実施機関の設定状況により、指定来所日の変更をお願いする場合もありますので、可能な限りご協力をお願いします。

	ハローワーク	指定来所日の希望曜日
15010	新潟所	火・水・木
15010	しごと館	火・水・木
15020	長岡所	火・水・木
15022	小千谷所	火・水・木
15030	上越所	火・水・木
15034	妙高所	火・水
15040	三条所	火・水・木
15050	柏崎所	火・水・木
15060	新発田所	火・水・木
15070	新津所	火・水・木
15080	十日町所	火・水・木
15100	糸魚川所	水
15110	巻所	火・水・木(月・金以外)
15120	南魚沼所	火・水・木
15121	小出所	火・木
15130	佐渡所	水曜日以外
15140	村上所	火・水・木

労働局	会計年度をまたぐ給付金の支払いを防ぐため、年度末3月の最終3稼働日は指定来所日としない

訓練実施施設の皆様へ

ご協力をお願いいたします！

訓練広報PR資料の作成について

～ 職業訓練コースの魅力を発信して、受講者の増加につなげましょう！ ～

職業訓練を検討している求職者からは、職業訓練のチラシだけでは、**「訓練受講後にどのような仕事に就職できるのかイメージがつかない」**、**「職業訓練で身につけたスキル等をどのように活かせるのか分からない」**などという声をよく聞きます。

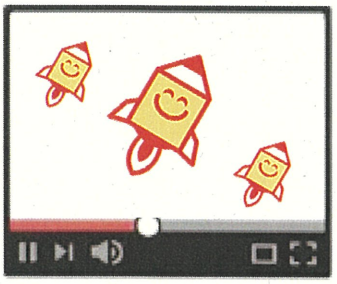
職業訓練の受講者を増やしていくためには、**求職者に職業訓練の各コースの魅力を十分に情報発信**し、訓練説明会への誘導及び受講申込につなげていく必要があります。

そこで、職業訓練の各コースの魅力を求職に情報発信していくため、訓練周知用のチラシに加えて、**「訓練プラスPR情報」を求職者に周知**する取組を新たに実施いたしますので、下記のとおりご協力をいただきますようお願い申し上げます。

作成方法 その１　訓練実施施設のＨＰに「訓練プラスPR情報」を掲載し、魅力発信！

① 訓練実施施設のＨＰに「訓練プラスPR情報」（下記項目を参照）を掲載してください。
② 職業訓練の周知用チラシに、上記①のＨＰにつながる二次元バーコードを掲載し、求職者に「訓練プラスPR情報」の閲覧を促し、訓練コースの魅力を情報発信しましょう。
③ ＨＰに掲載する「訓練プラスPR情報」を動画コンテンツ等により情報発信すると、より効果的です。

【訓練プラスPR情報の項目】（参考）
①訓練実施施設の紹介、②訓練の仕上がり像、③訓練修了者の就職先
④訓練修了者の声、⑤その他求職者へのメッセージ



作成方法 その２　「訓練プラスPR情報」を紙媒体で作成し、訓練チラシと一緒に周知！

① 「訓練プラスPR情報（作成例）」（裏面参照）を参考に、紙媒体の「訓練プラスPR情報」を作成してください。
② 従来の周知用チラシに「訓練プラスPR情報」をホチキス止めして求職者に配付し、訓練コースの魅力を情報発信しましょう。
③ 「訓練プラスPR情報」は労働局HPにも掲載し、広く周知します。

訓練プラスPR情報（作成例）は裏面をご覧ください

作成：公的職業訓練ワーキンググループ（新潟県・ポリテクセンター新潟・新潟労働局）
事務局（新潟労働局訓練課　tel:025-288-3509）

「訓練プラスPR情報」（作成例）

【訓練コース名／コース番号】●●●

※下記内容は作成例です。レイアウトや掲載内容等は柔軟にご検討ください。

訓練実施施設の紹介

- 訓練実施施設の特徴や、訓練カリキュラムで工夫している点、アピールポイントなどを記載してください。
- 求職者が訓練の様子などをイメージできるように、訓練施設や授業風景などの写真も掲載してください。

訓練の仕上がり像

- 訓練の仕上がり像や訓練で身につけたスキル・知識の活用方法、活用場面などを記載し、求職者に訓練で学ぶメリット等をアピールしてださい。

訓練修了者の就職先

- 訓練修了者が就職した業種・職種などを記載し、求職者に訓練後の就職状況をアピールしてください。（具体的な企業名は記載しないでください）。

訓練修了者の声

- 訓練修了者のコメントなどを記載してください。

求職者へのメッセージ

- 上記の他に職業訓練を検討中の求職者に伝えたいことなど、求職者へのメッセージを記載してください。