

## 求職者支援訓練コース案内の作成に当たっての留意事項

1. ハローワークに持ち込める受講生募集用の印刷物は様式に定めたコース案内のみです。
2. コース案内作成に当たって
  - (1) 印刷する用紙はA4 サイズ 1 枚（両面）を使用して下さい。
  - (2) 構成及び内容は様式に定めたとおりに記載して下さい。（セル幅やフォントサイズは適宜調整を行って下さい。）
  - (3) 内容は、認定申請書の内容と相違ないように記載して下さい。（文言の変更及び脚色等を行わないようにして下さい。）
  - (4) 英数字は半角で入力して下さい。
  - (5) 日付を記載する欄は、半角で「西暦/月/日」例）2012/8/1 と入力して下さい。
  - (6) 初回訓練相談締切日は、募集期間終了日の 1 開庁日前（土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始等のハローワークの閉庁日を除いた日）を記載して下さい。
  - (7) 訓練修了後に取得できる資格の「取得費用」記載欄は、取得にかかる受験料（検定料）を記載して下さい。（問題集や受験会場までの交通費等は含めないで下さい。）
  - (8) その他の諸経費の記載欄は、「受講生の負担する費用」の他にかかる保険料、職場体験・見学時の交通費等を記載して下さい。
  - (9) バス・モノレールの記載欄は、事前に各訓練実施機関がそれぞれの交通機関へ学割が適用されるか否かの確認を取った上で記載して下さい。
  - (10) PR ポイントの記載欄は下記《例》のような記載は不適切ですので、行わないようにして下さい。

### 《例》

- × 制度趣旨の説明がない又は不明瞭なまま「無料受講」「給付支給」「資格取得」等ばかりを強調する。
- × 「厚生労働大臣認定の教育訓練機関」
- × 「誰でも受講可能」「受講すれば誰でも給付支給」
- × 「誰でも受講すれば〇〇になれる／就職できる」
- × 自己負担の説明なく「すべて無料」
- × 「認定申請中」
- × 訓練実施者の宣伝や直接訓練に関係がない事項
- × 金銭給付等を条件提示して案内
- × その他求職者支援制度の趣旨に反するもの

沖縄支部及び沖縄労働局による審査の上で、上記以外にも不適切な内容の記載があった場合は、認定取消となる場合がありますのでご注意ください。