

広告・広報資料提出のお願い

広告・広報資料につきましては、下記のとおり提出をお願いします。

1 提出物

- (1)コース案内案(リーフレット)
- (2)大阪労働局ホームページ公開用データ(訓練カリキュラム)[Excelファイル]

※様式は、大阪支部のホームページに掲載しています。

下記のURLからダウンロードしてください。

<<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/osaka/kikan.html>>

- (3)新聞広告等掲載用データ

2 提出方法

- (1)上記1をプリントアウトし、「求職者支援訓練認定申請書」に添付してください。
- (2)内容を確認させて頂いた後に、大阪労働局で審査した結果、訂正をお願いすることがあります。

3 作成方法等

「コース案内等作成の留意事項」(P.7～)に従って作成してください。

- (1)コース案内案(リーフレット)
 - ・自社で作成されたコース案内の電子ファイル(Excel・Word等)
 - ※イラストレーター等のソフトで作成された場合はPDF形式へ変換してください。
 - 併せてP.3「2 コース案内への記載例」をご参照ください。
- (2)大阪労働局ホームページ公開用データ(訓練カリキュラム)
 - ・上記1(2)のExcelファイルを使用し、「認定様式第5号」を基に、追加・変更せずにそのまま作成
 - ※2頁目に「実施施設所在地の独自で作成した地図」を貼り付けてください。
 - 詳細はP.5「3 大阪労働局ホームページ公開用データ(訓練カリキュラム)」をご参照ください。
- (3)新聞広告掲載用データ
 - ・新聞広告等掲載予定があれば、その原稿案

4 広報開始時期

コース案内・新聞広告等については、当支部及び大阪労働局において内容を確認し、当支部から使用許可の通知をいたします。使用許可通知の到着後、ハローワークあてコース案内を送付するとともに、大阪支部にも2部送付してください。

また、新聞広告等の掲載を行ってください。

※コース案内、新聞広告等についても、訂正後の最終原稿にて行ってください。
許可されていない(例 訂正前のコース案内等)ものは使用できませんので、ご注意ください。

コース案内、公開用データ作成の留意事項

1 コース案内案(リーフレット)について ※訓練コース番号の記載をお願いします(下記4参照)

■ハローワーク等で配布するコース案内(リーフレット)を作成する場合は、『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』に記載されている事項に添って、下記を参考に、A4サイズ1枚(両面可)で作成してください。

■求職者支援訓練制度の適切な運営上、不適切な広告、案内を行わないよう留意してください。

※不適切な広告の例:「資格が取れる訓練であることを大きく掲載する」「受講料無料を大きく掲載する」

■職業紹介について記載する場合は、併せて職業紹介許可番号を記載してください。

■コース案内の作成費用は、訓練実施機関の負担となります。

■電子ファイルのファイル名は以下のとおりにしてください。

コース案内●●●● ※●●●●(受理番号下4桁)は認定様式第1号右下に記載しています。

なお、イラストレーター等のソフトで作成された場合は、PDF形式へ変換してください。

※ 受講希望者への伝達事項

以下の内容は、ハローワークの窓口で周知を行っておりますので、必須記載事項ではありませんが記載する場合は、大阪労働局や厚生労働省から出ている情報の一部を抜粋した文章は、説明不足や誤解が生じてしまう恐れがありますのですべての文章を載せることが好ましいです。

◇訓練の申し込み方法

例1:受講希望者本人が直接、ハローワークでご相談のうえ、所定の受講申込書を作成してください。

(受講申込用紙はハローワークにあります。)

例2:受講申し込みは原則として住所地管轄のハローワークです。受理印を押した「受講申込書」の交付を受けた後、本校までご連絡ください。

ハローワークの受付は、平日 8:30 から 17:15 となりますので、ご注意ください。

例3:①原則として住所地管轄のハローワークに求職申し込みを行い、求職者支援制度の説明を受けてください。

②受理印を押した受講申込書の交付を受けた後、訓練実施機関へ提出をお願いします。

③選考を受け、合格通知をもらい、ハローワークへ

◇受講対象者

例1:ハローワークに求職申し込みを行っており、職業訓練、その他の支援措置を行う必要があるとハローワークが認めた方。

例2:就職を希望してハローワークで求職申し込みを行い、支援指示又は受講指示を受けられる方。

例3:ハローワークで、支援指示又は受講指示を受けられる方。

◇受講あつせん

(支援指示)

例1:ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。支給額 職業訓練受講手当:月額 10 万円、通所手当:通所経路に応じた所定の額

※詳しくはハローワークへお尋ねください。

※通所手当のみの支給となる場合もあります。

例2:雇用保険を受給できない方や受給が終了した方で一定の要件を満たす場合、ハローワークの支援指示を受け、職業訓練受講手当月 10 万円や通所手当(交通費)が支給されます。

詳しくはハローワークへお尋ねください。

例3:雇用保険を受給できない方で一定の要件を満たす場合、月 10 万円の職業訓練受講手当や通所手当(交通費)が受給できます。

(受講指示)

例1:一定の要件を満たす雇用保険受給資格者は、ハローワークの受講指示を受けて訓練延長給付通所手当等の支給を受けながらの訓練受講することができます。詳しくはハローワークへお尋ねください。

例2:雇用保険を受けておられる方で一定の要件を満たす場合、訓練延長給付及び技能習得手当等を受給することができます。

例3:雇用保険の受給資格者が一定の要件を満たす場合、受講指示(訓練延長給付、通所手当、受講手当等)が受けられます。

◇求職者支援訓練

例1:職業訓練の実施等による特定求職者の就職支援に関する法律(求職者支援法)に基づく職業訓練に認定された訓練です。

◇中止について

例1:最低実施人数に満たない場合は、コース実施を中止することがあります。

例2:申し込みが定員の半数に満たない場合、訓練を中止することもございます。

2 コース案内への記載例

■土・日・祝日に訓練がある場合

一部、土・日・祝日に訓練あり

■訓練時間が複数ある場合

全ての訓練時間を記載ください。(以下例文)

(例 1)訓練時間:9時30分～16時(2/11、5/11、6/22は10時～16時30分まで訓練実施)

(例 2)訓練時間が異なる場合があります。詳細は訓練実施機関にお問い合わせください。

(例 3)企業実習については、訓練時間が変わる場合があります。

■受講生負担金額が発生する場合

【介護職員養成研修<初任者研修/実務者研修>の欠席等による補講】

補講訓練を実施した場合、その補講経費は受講者に負担して頂きます。

補講訓練に伴う受講者負担経費 ○○○○円(税込み)

【職場体験・見学、企業実習交通費】

企業実習(○日)・職場見学(○回)・職場体験(○回)先への交通費(○, ○○○円)は受講者に負担して頂きます。

【健康診断料】

健康診断料(○, ○○○円)(税込み)は受講者に負担して頂きます。

■受講生負担金額が発生しない場合

補講訓練を実施した場合、その補講経費の受講者負担はありません。

企業実習・職場見学・職場体験先への交通費は不要です。

■欠席に伴う補講訓練を実施しない場合

△△△研修を欠席した場合の補講訓練は実施しません。

■介護職員養成研修<初任者研修/実務者研修>の修了評価の再試験の回数を定めている場合。

再試験は△回です。(本人都合での欠席の場合を含む)

■日本語教員養成研修の内容を含む訓練を実施した場合

(文化庁へ当該訓練内容等の届出を行わずに求職者支援訓練を申請する場合)

当該訓練を修了しただけでは法務省告示の日本語教育機関では原則として勤務できません。

■託児付き訓練

(1)託児サービスの対象・費用等

対象年齢:生後○か月(開講日時点)から就学前の児童

※生後○か月未満の場合は要相談とさせていただきます。等

保育時間:○時から○○時(訓練実施日)

自習での延長時は訓練校からの連絡があれば対応可能です。等

受講者負担:○○○円(負担内容)(税込み)

食事やおやつに関するアレルギーについては、別途対応・要相談。等

おむつ等は自身で持参いただきます。等

(2)託児サービスの利用条件(以下①から③のすべてを満たす方が対象となります)

①当該乳幼児の保護者であって、職業訓練を受講することにより、当該乳幼児を保育することができない方。

②同居の親族その他の者が当該乳幼児を保育することができない方。

③受講申込時に、託児サービス利用申込書を提出された方。

(3)その他

希望者多数又は乳幼児の健康状態等で託児サービス施設が対応できない場合に利用できないことがあります。

託児サービスは、訓練期間中のサービスであり、既にサービスを受けられている方や臨時的な利用はできません。

託児サービスの利用を希望しない方も、訓練の受講は可能です。

■オンライン訓練

○「訓練対象者の条件」欄に記載しない場合は、オンライン訓練受講に必要となる機器や推奨環境、使用するソフトウェア等を備考欄に必ず記載。

(例)「オンラインでの受講を希望する場合は、タブレット、パソコン等の通信端末及びインターネット環境を各自で準備してください。」

(例)「受講に際して指定のアプリを使用していただきます。」

○スマートフォンやタブレット等での受講を認めない場合はその旨を記載。

(例)「スマートフォン、タブレットでの受講は不可。」

○オンライン訓練で使用するパソコンやモバイルルーター等の貸与の可否。

(例)「オンライン訓練受講に係る費用は自己負担です。」

(例)「オンライン訓練に必要な機器等は、希望者全員に無償貸与します。」

(例)「オンライン訓練に必要な機器は、有償で貸与します。」

費用はオンライン受講期間で○,○○○円を負担して頂きます。通信費は自己負担です。」

○機器等を受講者に用意させる場合、用意すべき機器、インターネット接続環境等を記載し、必要となる機器等については、受講者負担となる旨を記載。

(例)「パソコン:○○○円/月×○か月=○○○○○円」「オンライン訓練に係る通信費は実費」

オンライン訓練にて受講者自らパソコンを用意し、ソフトウェアを受講者負担とする場合
※受講者負担とする要件を満たす場合のみ※留意事項第6(9)③参照
(例)「Photoshop 利用料 ○月○日から使用。月額プラン(1,500 円×2か月)」

■IT分野の特例措置の適用を希望する場合

ITSSレベル1以上の資格取得を目指すコースです。ただし、資格試験の受験は任意です。

■デザイン分野(WEBデザインの訓練コース)の特例措置の適用を希望する場合

WEBデザインの資格取得を目指すコースです。ただし、資格試験の受験は任意です。

■IT分野又はデザイン分野(WEBデザインの訓練コース)の特例措置の適用を希望する場合

企業実習が充実した訓練コースである旨を記載ください。

■介護・医療・福祉分野の特例措置の適用を希望する場合

職場見学等が充実した訓練コースである旨を記載ください。

■合同開催の実施を検討されている場合

合同開催を実施する可能性があります。

■実技・実習において相モデルでの実施を予定している場合

〇〇実習では、相モデル(2人一組で互いに交代して行う方法)で訓練を実施します。

■感染症防止対策 ※感染症を防止するために講じている内容がある場合は記載

感染症対策(〇〇や●●等)に取り組んでいます。(感染症対策の例:マスク着用の協力依頼、手洗い場に石鹸の常備、入口等に消毒液の設置、手洗い場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)

3 大阪労働局ホームページ公開用データ(訓練カリキュラム)

「大阪労働局公開用データ(様式)」の電子ファイル(Excel)を使用し、下記のとおり作成してください。

※電子ファイルには、「公開用データ(基礎コース)」と「公開用データ(実践コース)」の2種類のシートがありますので、該当するシートをご使用ください。

■表面

・左上に必要項目を記載してください。(訓練実施機関名、訓練実施施設名、問合せ先住所※)

※問合せ先住所は、必ず受講申込書類等の対応ができる場所の住所を記載してください。

・右上のチェック項目は、全項目どちらかに○を付してください。

・「認定様式第5号」を追加・変更せずにそのまま貼り付けてください。(一部5号と異なる項目がございます)

■裏面

(共通項目)

・訓練実施施設所在地について、独自で作成した地図(著作権法等問題のないもの)を貼り付けてください。

(選択項目)

・職業能力開発講習を委託する場合は、職業能力開発講習委託先所在地の地図を別途作成し、貼り付けてください。

・託児付き訓練を実施する場合は託児所在地等の地図を別途作成し、貼り付けてください。

・企業実習を実施する場合は、認定様式第12号を基に、訓練カリキュラム(企業実習用)を作成してください。

4 訓練コース番号について

・訓練コース番号については、下記内容をご確認の上、記載してください。

(訓練コース番号例)

共通項目 - 「訓練コース番号」-「訓練分野番号」-「受付番号」

5-06-27-

○○○

-

○○

-○○○○

基礎コース 001
実践コース 002

令和6年1月5日(4月開講)以降に受理された訓練科は、「06」となります。

- 00 基礎分野
- 02 IT 分野
- 03 営業・販売・事務分野
- 04 医療事務分野
- 05 介護・医療・福祉分野
- 06 農業分野
- 07 林業分野
- 08 旅行・観光分野
- 09 警備・保安分野
- 10 クリエイト(企画・創作)分野
- 11 デザイン分野
- 12 輸送サービス分野
- 13 エコ分野
- 14 調理分野
- 15 電気関連分野
- 16 機械関連分野
- 17 金属関連分野
- 18 建設関連分野
- 19 理容・美容関連分野
- 20 その他の分野

1 コース案内【記載内容例】 募集にあたり周知が必要な事項を記載してください

※認定申請書を提出するに当たっての留意事項の別紙13「コース案内に記載すべき事項及び不適切な案内の例」に合わせ、下記の例を参考に作成していただきますようお願いいたします。

- 認定申請提出後に「訓練コース番号」を必ず記載してください。
- 職場復帰支援コース、託児サービス支援付き訓練、短時間訓練などの種別が分かるように記載してください。また、託児サービス支援付き訓練の場合、「※どなたでも応募できます。」の文言を記載してください。
- 【各対応コースの必須記載例】・ITSSレベル1以上の資格取得を目指すコースです。ただし、資格試験の受験は任意です。【IT分野】
※記載場所は問いません・WEBデザインの資格取得を目指すコースです。ただし、資格試験の受験は任意です。【WEBデザイン】
・当コースは企業実習が充実した訓練コースです。○日間の企業実習があります。【実習促進奨励金】
・訓練期間中、○箇所(又は○日間)の職場見学があります。【職場見学等促進奨励金】
- ① 訓練コース番号 5-06-27-000-00-0000
- ② 訓練コース
訓練科名 求職者支援訓練 基礎コース・実践コース
○○○○○○○科
- ③ 受講者募集期間 ○○年 月 日～○○年 月 日
- ④ 選考日時 ○○年 月 日 午前○時～
- 選考方法 面接・筆記試験等
- 持ち物 筆記用具等(職場復帰支援コースは、保育士の資格取得等が確認できる書類が必要)
- 選考会場住所(最寄駅からの地図)(実施施設以外で選考を行う場合のみ)
- 選考結果通知日 ○○年 月 日
- ⑤ 訓練期間/訓練時間 ○○年 月 日～○○年 月 日 ○○時○○分～○○時○○分
- 【記載例】 一部、土・日・祝日に訓練あり
土日祝日訓練の有無や訓練時間情報を記載ください。
- 訓練時間:9時30分～16時(2/11、5/11、6/22は10時～16時30分まで訓練実施)
訓練時間が異なる場合があります。詳細は訓練実施機関にお問い合わせください。
企業実習については、訓練時間が変わる場合があります。
- ⑥ 定員 ○○名
- ⑦ 訓練対象者の条件 5号と同じ内容を記載してください。 ※分かりやすく書き換えていただいても構いません。
- ⑧ 訓練目標 5号と同じ内容を記載してください。
- ⑨ 修了後に取得できる資格等 【記載例】
○○○試験1級(任意受験)
○○○試験(資格等に条件有)(任意受験) 受験に当たって条件がある場合はその旨を記載ください。
- ⑩ 訓練内容 学科、実技、企業実習、職場見学等の内容を記載してください。
※概要欄の説明文や訓練科目名の記載等、訓練の内容がおおまかに把握できるようにしてください。
※訓練カリキュラムの「訓練内容」通りの記載でなくても構いません。
- 【記載例】
・相モデルでの訓練実施を予定している場合 修了生の声は、同一コース(分野)の掲載としてください。
「○○実習では、相モデル(2人一組で互いに交代して行う方法)で訓練を実施します。」
・合同開催の実施を検討されている場合「合同開催を実施する可能性があります。」
- ⑪ 自己負担額(税込み) 【記載例】・教科書代 ○○○○円
・受講料は無料です。教材等の自己負担はありません。
- 【その他必要に応じて必須となる事項の記載例】
・企業実習(○日)・職場見学(○回)・職場体験(○回)交通費○○○円(訓練実施施設所在地からの金額)
/ 企業実習・職場見学・職場体験先への交通費は不要です。
・健康診断料○○○円等
・法定講習を欠席した場合の補講費:○○○円 / 法定講習を欠席した場合の補講費は不要です。
・職業能力開発講習を外部委託する場合は、
「職業能力開発講習交通費○○○円(訓練実施施設所在地からの金額)」
・託児サービスを利用した際には、「食事・軽食代・おむつ代等が必要となります。詳細はお問い合わせください。」
○○○○○○○
- ⑫ 訓練実施機関名
- ⑬ 訓練実施施設に係る情報 訓練実施施設名・郵便番号・所在地・最寄り駅からの地図・電話番号・問い合わせ担当者名
原則、認定様式第4号の内容を記載してください。
・駐車場の有無、台数及び料金
・職業能力開発講習を外部委託する場合、委託期間・委託先施設に係る情報(上記の内容)
・感染症を防止するために講じている内容がある場合は記載してください。
- ⑭ 託児サービス付き訓練(実施する場合に限る) 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。
・希望者に訓練開始前までに必ず書面で提供内容の事前周知を記載。
【記載例】
どなたでもご応募いただけます。

- ⑮ 就職支援の内容
 ⑯ 過去に実施した職業訓練に係る就職率
 ⑰ 受講申込書の提出先(郵便番号・所在地・電話番号・問い合わせ担当者名)
- } ⑮～⑰については任意掲載
- ※⑬と提出先が異なる場合のみ記載が必須となります。提出方法(郵送・持参)についても記載ください。

- ⑳ オンライン訓練
 (同時双方向型)
 (実施する場合に限る)
- ・通信の方法(同時双方向型)による訓練実施日の通所可否を記載。
 - ・オンライン訓練に係る情報を記載
 「総訓練時間400時間内のうち、〇〇、…、△△科目の200時間をオンラインで実施。」など
 - ・混在型と単独型のいずれの場合でも、通信障害が多く発生する際は通所受講へ切り替えてもらう可能性がある旨記載

※訓練実施施設起因の通信障害の場合、訓練の振り替えを行う必要があることに留意

ただし、単独型については、通所受講へ切り替えができない可能性があることから、受講者が新しい機器が整備できなければ受講継続ができなくなる可能性があること、受講者のインターネット接続環境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。

【記載例】

「本訓練は通所の必要のない訓練です」「〇月〇日…は単独型訓練のみ」
 「通所もしくはオンライン受講が可能です」「同時双方向型の訓練(又は、日時指定のオンライン訓練)実施において、通信障害が多く発生する場合、受講者が新しい機器を整備できなければ受講継続ができなくなる場合があります」など
 ・受講に必要な機器や推奨環境、使用するソフトウェアおよび必要なパソコンスキルを記載。
 スマートフォンやタブレット等での受講を認めない場合はその旨を記載。

【記載例】

「スマートフォン、タブレットでの受講は不可」
 「パソコン、タブレット等の通信端末及びインターネット接続環境が必要です」
 「ソフト名(バージョン)を使用しています」「受講に際して指定のアプリを使用していただきます」など
 ・オンライン訓練で使用するパソコンやモバイルルーター等の貸与の可否。
 貸与を行う場合は、有償か無償かを記載。
 有償の場合は費用を明記し、無償の場合は、貸与希望者全員に対して無償貸与できる旨を記載。
 通信機器・通信費を受講者負担とする場合で詳細な金額がわかる場合は金額を明記し、金額がわからない場合は受講者自らが用意する必要がある旨記載。
 また併せて受講者負担となる通信機器、インターネット接続環境等を記載すること。

【記載例】

「パソコン:〇〇〇〇円/月×〇か月=〇〇〇〇〇円」「オンライン訓練に係る通信費は実費」など
 ・オンライン訓練にて受講者自らパソコンを用意し、ソフトウェアを受講者負担とする場合
 ※受講者負担とする要件を満たすか確認してください。*

【記載例】

ソフトウェア Photoshop利用料 〇月〇日から使用。月額プラン(1,500円×2か月)
 ・その他オンライン訓練で留意すべき内容を記載してください。

※〇訓練の申し込み方法 〇受講対象者 〇職業訓練受講給付金〇雇用保険 〇求職者支援訓練〇中止についての記載は、資料3のP2～3の※受講者への伝達事項を参照ください。

2 その他の広告案の必須記載事項

- 1 求職者支援訓練
- 2 訓練コース番号
- 3 訓練科名
- 4 募集期間または募集〆切日
- 5 訓練期間(開講・閉講日)
- 6 自己負担額(教科書代等)の有無
- 7 問い合わせ電話番号
- 8 訓練実施施設所在地または経路(地図等)

※コース案内案、その他の広告案(掲載予定がある場合のみ)公開用データを提出してください。
 ※コース案内案、その他の広告案等を変更される場合は、必ず連絡してください。
 ※認定申請時は、必ず公開用データは提出が必要ですが、コース案内案等が未定の場合、提出は後日で可能です。

公的職業訓練の愛称・キャッチフレーズ
 「ハロートレーニング」「急がば学べ」

※求職者支援訓練として認定された訓練については、積極的に使用していただきますようお願いします。

(R5.12)

【基礎コース】

訓練コース番号【 5-06-27-001-00-0000 】

訓練カリキュラム

訓練実施機関名:
訓練実施施設名:
問合せ先住所: 〒 -
問合せ電話番号:

■土日祝日訓練の有無: 全日あり / 一部あり / なし
■法定講習に係る補講: あり なし / 有料 無料
■相モデルによる訓練: あり なし
■合同開催による訓練: あり なし

訓練コース番号は必ず記載ください。

- ・訓練実施機関名及び訓練実施施設名は、認定様式第4号の内容を記載してください。また、コース案内と一致させてください。
- ・問合せ先住所は、必ず受講申込書類等の対応ができる場所の住所を記載してください。(受講申し込みを受けた「訓練受講希望者一覧」等の送付先として使用します。)※4号記載の実施施設住所と異なっても可
- ・募集の問合せ先で使用する電話番号が認定様式第4号と異なる場合は、「募集期間に連絡が取れる問合せ電話番号」を記入してください。(空欄不可)

該当するすべての項目に○を付してください。
※法定講習:介護実習者研修、介護初任者研修、生活援助従事者研修を想定しています。
※相モデル:19分野等で、受講者同士相互にモデルとなって訓練を行う場合を想定しています。
※合同開催: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第7の5をご確認ください。

※当該訓練は文化庁への届け出を行っていないため、法務省告示校の教員要件を満たしません。

【○】:日本語教師養成研修に係る内容の訓練を申請される場合で文化庁への届け出を行わない
【-】:日本語教師養成研修に係る内容の訓練を申請される場合で文化庁への届け出を行う
※無関係の場合は空欄としてください。

認定様式5号と異なっています。
※追加項目

募集期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
訓練期間	~ (月) (訓練日数) 日	
訓練時間	時 分 ~ 時 分	訓練定員 名
訓練対象者の条件		
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者 <input type="checkbox"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 母子家庭の母等 その他 ()
訓練目標 (仕上がり像)		
訓練修了後に取得 できる資格	名称 () 認定機関 () 任意受験 名称 () 認定機関 () 任意受験 名称 () 認定機関 () 任意受験 名称 () 認定機関 () 任意受験 名称 () 認定機関 () 任意受験	
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置(IT特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)		
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置(WEB特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)		
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置(DSS特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)		

※注意事項※

- ・必ずエクセルファイルで作成・保存してください。
- ・文字切れ等ないように注意してください。(適宜行を広げたり増やししたりしてください。なお、行数や列幅についてはできるだけ変更しないようお願いいたします。)
- ・認定様式5号と同一内容で作成ください。
- ・上下左右の余白、書式は初期設定のまま作成してください。
- ・基礎コース、実践コースのうち必要のないシートは非表示にせず、削除してください。
- ・大阪労働局ホームページ公開用データ(訓練カリキュラム)は認定申請書に添付してください。
- ・提出されるExcelシートでは、表示形式を変えずに提出してください。(フィルター機能・アウトライン機能・表示/非表示機能などは提出前に削除してください。)
- ・場合によって、余白や書式など、機構等で修正する場合がありますのでご承知おきください。

実施する場合は、裏面の企業実習用訓練カリキュラム欄に認定様式第12号と同様の内容を入力してください。

企業実習	実施しない	実施する				
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】講話のテーマと時間数を記入してください。 記入例:「営業員としての心構え」3時間×2回					
	【職場見学】見学又は体験の内容と時間数を記入してください。					
	【職場体験】記入例:「施設介護の体験」6時間					
訓練時間総合計	0時間	職業能力開発講習 0時間	ビジネステクニック 0時間	ビジネス就職活動計画 0時間	職業実習	
受講者の負担する費用	学科 0時間	実技 0時間	企業実習 0時間	職場見学等 0時間	合計	0円
	教科書代					
	その他 ()					
指導方法	備考 ()					
	訓練形態(個別指導・補講を除く)					
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫					
受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫						

・認定様式5号に記載している企業名等は削除してください。(個人情報が含まれる場合があるため)

訓練実施施設所在地地図	訓練実施施設住所: 〒 大阪府
<p>訓練実施施設住所について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定様式第4号の訓練実施施設所在地の内容を記載してください。 原則、大阪府から教室名までの記載をお願いいたします。 ・表面、問合せ先住所と同じ場合でも、記載をお願いいたします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず独自で作成した地図(著作権法等問題のないもの)を貼り付けてください。 ・貼り付けスペースの高さは、必要に応じて広げ、できるだけ見やすい地図にしてください。(地図は中央に寄せてください) ・複数の画像を使用する場合は、画像をグループ化してください。 ・地図枠内には上記記載の実施施設住所と同じ住所はできるだけ記載しないでください。

職業能力開発講習委託先所在地地図・託児場所所在地地図
<ul style="list-style-type: none"> ・必ず独自で作成した地図(著作権法等問題のないもの)を貼り付けてください。 ・貼り付けスペースの高さは、必要に応じて広げ、できるだけ見やすい地図にしてください。(地図は中央に寄せてください) ・複数の画像を使用する場合は、画像をグループ化してください。 ・職業能力開発講習を委託しない場合及び託児サービス付きでない訓練の場合、削除してください。

訓練カリキュラム(企業実習用)			
	科目	科目の内容	訓練時間
訓練内容	実技	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>・企業実習を実施しない訓練の場合、削除してください。</p> </div>	
	その他		

【実践コース】

訓練コース番号【 5-06-27-001-00-0000 】

訓練カリキュラム

訓練コース番号は必ず記載ください。

訓練実施機関名:

訓練実施施設名:

問合せ先住所:

問合せ電話番号:

■土日祝日訓練の有無: 全日あり / 一部あり / なし

■法定講習に係る補講: あり / なし / 有料 / 無料

■相モデルによる訓練: あり / なし

■合同開催による訓練: あり / なし

- ・訓練実施機関名及び訓練実施施設名は、認定様式第4号の内容を記載してください。また、コース案内と一致させてください。
- ・問合せ先住所は、必ず受講申込書類等の対応ができる場所の住所を記載してください。(受講申し込みを受け付けた「訓練受講希望者一覧」等の送付先として使用します。)※4号記載の実施施設住所と異なっても可
- ・募集の問合せ先で使用する電話番号が認定様式第4号と異なる場合は、「募集期間に連絡が取れる問合せ電話番号」を記入してください。(空欄不可)

該当するすべての項目に○を付けてください。
 ※法定講習:介護実務者研修、介護初任者研修、生活援助従事者研修を想定しています。
 ※相モデル:19分野等で、受講者同士相互にモデルとなって訓練を行う場合を想定しています。
 ※合同開催: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第7の5をご確認ください。

※当訓練は文化庁への届け出を行っていないため、法務省告示校の教員要件を満たしません。

[○]:日本語教師養成研修に係る内容の訓練を申請される場合で文化庁への届け出を行わない
 [-]:日本語教師養成研修に係る内容の訓練を申請される場合で文化庁への届け出を行う
 ※無関係の場合は空欄としてください。

認定様式5号と異なっています。
 ※追加項目

訓練期間	~	(月)	(日)	(訓練日数)	(日)
訓練時間	時 分 ~ 時 分	訓練定員	名		
訓練対象者の条件	・短期・短時間特例訓練(短時間特例訓練、短時間特例訓練を含む)の申請を行う場合は、「訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方」と必ず記載してください。 ・申請の留意事項【別紙3-1】1(1)ロに記載する訓練コースを申請する場合は、「育児・介護中、在職中の者等、訓練の受講にあたり配慮を必要とする者」と必ず記載してください。				
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業生	<input type="checkbox"/> ニート等の若者	<input type="checkbox"/> 障害者	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母等	
訓練目標 (仕上がり像)					
訓練修了後に取得 できる資格	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/> 任意受験		
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/> 任意受験		
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/> 任意受験		
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/> 任意受験		
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/> 任意受験		
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置(IT特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)					
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置(WEB特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)					
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置(DSS特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)					

※注意事項※

- ・必ずエクセルファイルで作成・保存してください。
- ・文字切れ等ないように注意してください。(適宜行を広げたり増やしたりしてください。なお、列数や列幅についてはできるだけ変更しないようお願いします。)
- ・認定様式5号と同一内容で作成ください。
- ・上下左右の余白、書式は初期設定のまま作成してください。
- ・基礎コース、実践コースのうち必要のないシートは非表示にせず、削除してください。
- ・大阪労働局ホームページ公開用データ(訓練カリキュラム)は認定申請書に添付してください。
- ・提出されるExcelシートでは、表示形式を変えずに提出してください。(フィルター機能・アウトライン機能・表示/非表示機能などは提出前に削除してください。)
- ・場合によって、余白や書式など、機構等で修正する場合がありますのでご承知おきください。

実施する場合は、裏面の企業実習用訓練カリキュラム欄に認定様式第12号と同様の内容を入力してください。

企業実習	実施しない	実施する					
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	講話のテーマと時間数を記入してください。 記入例:「営業員としての心構え」3時間×2回					
	【職場見学】	見学又は体験の内容と時間数を記入してください。 記入例:「施設介護の体験」6時間					
	【職場体験】	記入例:「施設介護の体験」6時間					
訓練時間総合計	0時間	学科	0時間	実技	0時間	企業実習	
受講者の負担する費用	教科書代						
	その他 ()						
	備考 ()						
						合計	0円
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する					
	施設設備や教材等有効に活用した効果的な指導のための工夫	オンラインによっても指導する(当該日通所可能・混在型)		オンラインによっても指導する(当該日通所不可・単独型)		オンライン社	時間
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫						

・認定様式5号に記載している企業名等は削除してください。(個人情報が含まれる場合があるため)

訓練実施施設所在地地図	訓練実施施設住所: 〒 大阪府
-------------	-----------------

訓練実施施設住所について

- ・認定様式第4号の訓練実施施設所在地(事務所を設定しない場合、来所時や受講申込書類等の対応ができる場所)の内容を記載してください。
- 原則、大阪府から教室名までの記載をお願いいたします。
- ・表面、問合せ先住所と同じ場合でも、記載をお願いいたします。

- ・必ず独自で作成した地図(著作権法等問題のないもの)を貼り付けてください。
- ・貼り付けスペースの高さは、必要に応じて広げ、できるだけ見やすい地図にしてください。(地図は中央に寄せてください)
- ・複数の画像を使用する場合は、画像をグループ化してください。
- ・通所型の訓練でない場合は、削除してください。
- ・地図枠内には上記記載の実施施設住所と同じ住所はできるだけ記載しないでください。

託児場所所在地地図

- ・必ず独自で作成した地図(著作権法等問題のないもの)を貼り付けてください。
- ・貼り付けスペースの高さは、必要に応じて広げ、できるだけ見やすい地図にしてください。(地図は中央に寄せてください)
- ・複数の画像を使用する場合は、画像をグループ化してください。
- ・託児サービス付きでない訓練の場合、削除してください。

訓練カリキュラム(企業実習用)			
	科目	科目の内容	訓練時間
訓練内容	実技	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・企業実習を実施しない訓練の場合、削除してください。 </div>	
	その他		