求職者支援訓練認定申請について

令和８年１１月２日
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
滋賀支部

令和８年度**第４四半期(追加)分**の求職者支援訓練に係る認定申請受付を下記のとおり実施いたします。認定申請にあたっては、下記にご留意いただきたくお願い申し上げます。

記

１．認定申請受付期間について

令和８年１１月４日（水）から令和８年１１月１７日（火）１７時まで
※郵送の場合は必着

２．認定申請書の提出について

（１）認定申請書を提出するに当たっての留意事項等の改正については、令和８年6月12日(金)に高齢・障害・求職者雇用支援機構ホームページの掲載しています。つきましては、認定申請にあたっては、ホームページに掲載されている内容をご確認いただき、認定申請書を作成のうえ、添付書類を整えて提出願います。

（２） 令和７年度に厳格化された講師要件に限らず、すべての認定基準について、訓練の質を担保することを目的に追加書類を求めるなどして確認する場合があります。

なお、虚偽の申請や認定後に認定基準を満たさない訓練を実施した場合、受講者に多大な影響が生じるのみならず、訓練実施機関に対しても訓練の認定取消や認定申請に係る欠格処分、認定職業訓練実施奨励金の不支給及び返還請求等の厳しい措置が行われる場合があるのでご留意ください。

（3）滋賀県では、求職者支援訓練に係る日程は「別添1　スケジュール」のとおり決まっておりますので、訓練計画策定時にはご留意ください。また、「別添2　コース案内チェックリスト」もコース案内作成時に必ずご確認ください。

（4）認定申請締切日時において、申請書類の記載漏れや書類不備等により書類が整わない場合は、

申請書の受理ができませんので、ご承知願います。

（5）認定申請書を持参される場合は、必ず前日までに滋賀支部あて電話予約のうえ、15時30分までに来所してください。

（電話番号：０７７-５３７-１２２０）

受付時間は、土、日、祝日を除く９時から17時までです。

※お願い※

現状、受理までに２～３回の修正を要しております。最初の申請書持参日が締切日当日の場合、書類不備等があった時点で不受理となります（上記２（４）のとおり）。特に初めて申請をされる機関につきましては、１１月１１日（水）ごろまでに、申請の手続きをお願いします。（持参される場合は、前日までにご予約をお願いします（上記２（５）のとおり）。）

別添1

求職者支援訓練　スケジュール【第４四半期(追加分)】

滋賀労働局

求職者支援訓練の日程は下記のとおりです。
申請にあたっては、下記日程に合わせて訓練計画の策定をお願いいたします。

訓練開始日			3月16日　（火）	3月17日(水)～ 3月24日(水)
申請書提出期間			令和8年11月4日(水)～令和8年11月17日(火)	
受講生募集開始日			令和9年1月29日(金)	
受講生募集締切日			令和9年2月26日(金)	
選考日			令和9年3月3日(水)	
選考結果通知日			令和9年3月5日(金)	
ハローワーク来所日※1	実践コース （介護） （デジタル）	1回目	4月22日　（木）	4月26日　（月）
		2回目	5月20日　（木）	5月26日　（水）
		3回目	6月24日　（木）	6月25日　（金）
		4回目	7月22日　（木）	7月26日　（月）
		5回目	8月19日　（木）	8月26日　（木）

※1　ハローワーク来所日については、訓練期間内のみの設定となります。
（訓練終了後の訪問日は含みません）

コース案内　チェックリスト

別添2

★Ａ４サイズ１枚で作成してください

チェック項目 （□は必須・△は条件次第・◇は任意）		注意事項
□	公的職業訓練の愛称等	「ハロートレーニング」と記載（「～急がば学べ～」・ロゴマークについての記載は任意）
□	訓練コース番号	「５－」から始まる番号
□	訓練コース名	「求職者支援訓練」と記載したうえで、「基礎コース」もしくは「実践コース」と記載
□	訓練科名	「職場復帰支援コース」「託児サービス付き訓練」「託児サービス対応訓練」「短時間訓練」「ｅラーニングコース」は、その種別がわかるように記載
△	特例措置の適用を希望する場合	ＩＴ分野の特例措置：ITSSレベル１以上の資格取得を目指す訓練コースである旨記載 デザイン分野（ＷＥＢデザイン）の特例措置：ＷＥＢデザイン関係の資格取得を目指す訓練コースである旨記載 実習促進奨励金の特例措置：企業実習が充実した訓練コースである旨記載 職場見学等促進奨励金の特例措置：、職場見学等が充実した訓練コースである旨を記載 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：ＤＸ推進スキル標準対応の訓練コースである旨記載
△	オンライン訓練を実施する場合	実施日の通所の可否、通信障害が発生した場合は通所受講の可能性がある旨、また、単独型の場合は受講者の機器、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記載
□	受講者募集期間	指定されている期間、受付方法（持参・郵送）を明記 ＊持参→受付場所・受付日時を記載　＊郵送可→送付先を記載、「必着」を募集期間最終日に設定 「受講申し込みに際しては、事前にハローワークにおいてキャリアコンサルティングを受ける必要があります。早めにハローワークにご相談ください。」と記載
＊選考に係る詳細		
□	選考日時	指定されている日（終了予定時間）
□	選考方法	「筆記」と「面接」
□	持ち物	持ち物がない場合は「特になし」と記載 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
□	選考結果通知日	指定されている日
△	選考会場の住所・最寄駅からの地図	訓練実施施設と異なる場合のみ記載
＊訓練に係る詳細		
□	訓練期間	訓練日数が２８日以上ないため月数の算定から除いている月数がある訓練コースは、訓練終了日が最終応当日の翌月になった場合は、「訓練期間＋最終応当日～終了日までの訓練日数」を記載 (例)５カ月＋２５日
□	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 企業実習がある場合であって、その訓練時間等が座学の訓練時間と異なる場合はその時間等も記載 (例)企業実習の時間は8時間/日となり、その時間帯は実習先により異なります。 オンライン訓練を実施する場合は、オンライン訓練に係る情報を記載 (例)総訓練時間400時間の内、●●、・・・、△△科目の200時間をオンラインで実施
□	定員	
□	訓練対象者の条件	「公共職業安定所長より職業訓練の受講が必要であると認められた者」と記載 その他の条件がある場合は併せて記載 オンライン訓練を実施する場合、または、ｅラーニングコースの場合は、受講に当たり必要となる設備、インターネット接続環境、パソコンスキル等を記載 基礎コースの短時間訓練は、「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 ｅラーニングコースの場合、「①育児・介護中の者、②居住地域に訓練実施機関がない者、③在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者」と記載
□	訓練目標	
□	取得目標資格（と表記）	「任意受験」の場合は必ず明記 試験が必要な資格は「取得できる資格」と記載しない
		介護など訓練受講により取得できる資格については資格取得のために必要な要件を記載 （例１）介護福祉士実務者研修：資格取得に係る法定の訓練を所定時間受講し、科目ごとに行われる評価（筆記試験等）で合格すること。 （例２）介護職員初任者研修：資格取得に係る法定の訓練を所定時間受講し、修了評価（筆記試験）で合格すること。
□	訓練内容	「カリキュラム」掲載が望ましい

コース案内　チェックリスト

別添2

★Ａ４サイズ１枚で作成してください

チェック項目 （□は必須・△は条件次第・◇は任意）		注意事項
□	自己負担額	受講者が負担する費用を全て明記 テキスト代、被服（作業着、安全靴）代、健康診断料（介護分野のみ） 税込みの金額とし、「（税込み）」と記載 企業実習、職場見学、外部委託の能開講習等を実施する場合は、別途交通費が発生する旨及びその実施日数を記載 託児サービス付き訓練、託児サービス対応訓練を実施し、食事・軽食代、おむつ代等の自己負担が発生する場合はその旨を記載
□	受講に当たって準備するもの	筆記用具、ノート、上履き、エプロン等
△	資格取得に係る法定講習の補講の実施方法及び単価	講師による補講　〇〇〇〇円（1h） ビデオ及びレポートによる補講　〇〇〇〇円（1回）
△	オンライン訓練を実施する場合	使用するソフトウェアを記載 ソフトウェアを受講者負担とする場合は、契約方法等を詳細に記載 パソコンやモバイルルーター等の貸与の可否、貸与可能な場合は有償か無償か、また有償の場合は費用を記載 通信費は受講者負担か実施機関負担かを記載
△	ｅラーニングコースを実施する場合	使用するソフトウェアを記載 ソフトウェアを受講者負担とする場合は、受講者が負担する期間等、明確に記載 パソコンやモバイルルーター等の貸与の可否、貸与可能な場合は有償か無償か、また有償の場合は費用を記載 通信費は受講者負担か実施機関負担かを記載 ｅラーニングコースの受講に当たっての誓約書の提出について記載
□	就職支援の内容	
＊訓練実施施設に係る情報		
□	訓練実施機関名	
□	訓練実施施設名	受講申込書提出先及び選考会場が同じ場合は、その旨記載
□	郵便番号・所在地	
□	最寄駅からの地図	
□	電話番号	
□	問い合わせ担当者名	
□	駐車場の有無	「有」の場合、台数及び料金も明記
□	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を記載
△	能開講習を外部委託する場合	委託期間及び委託先施設に係る情報（施設名・郵便番号・所在地・地図・電話番号・担当者名・駐車場の有無）を記載
＊その他		
□	受講申込者が定員の半数に満たない場合	中止及び募集延長に伴う選考日の変更がある旨記載
□	不適切な表記がないこと	「給付金支給」や「資格取得」が強調されている、事実に反する等
△	託児サービス付き訓練、託児サービス対応訓練を実施する場合	託児施設の利用に関する条件、託児サービスの内容、託児施設への子どもの送迎の要否、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
＊任意で記載		
◇	職業訓練受講給付金を記載する場合	別紙1参照
◇	フローを記載する場合	別紙2参照
◇	申込み先のみ記載する場合	「住所を管轄するハローワーク」と記載
◇	説明会の開催	場所・時間など　※募集期間の最終週の設定は不可（締切間際は避ける）
◇	取得目標の資格の制度説明	募集要項と制度の説明が明確に区分されていれば可 ただし、説明をする中で他の資格等を否定する内容が含まれている場合は不可
＊受講申込書提出先が訓練実施施設と異なる場合		
◇	受講申込書提出先	所在地・電話番号・地図・担当者名・提出方法を記載

コース案内チェックリスト　　別紙１

〇コース案内に記載する「職業訓練受講給付金」に係る説明について

「職業訓練受講給付金」に係る内容について記載する際は、以下の例文を参考にしてください。

例１

※職業訓練受講給付金※
詳細は、住所を管轄するハローワークへお問い合わせください。

例２

※職業訓練受講給付金については、詳しくはハローワークへ
お問い合わせください。

例３

※職業訓練受講給付金について
一定の要件がありますので、詳しくはハローワークでご確認ください。

例４

本人の収入、世帯収入及び資産要件等、一定の支給要件を満たす場合は、訓練受講中「職業訓練受講給付金」（月１０万円＋通所手当）が支給されます。

例５

「職業訓練受講給付金」について
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問い合わせください。

例６

「職業訓練受講給付金」について
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、月額１０万円と通所手当（通所経路に応じた所定の額）が支給されます。
※詳しくはハローワークへお問い合わせください。

コース案内チェックリスト

別紙２

受講開始までのフロー

①住所を管轄するハローワークへ

- 求職申込みをし、キャリアコンサルティングを受ける
- 求職者支援訓練の受講申込書の交付を受ける

②訓練実施施設へ

- ハローワークで交付された受講申込書を郵送又は持参
  （実施機関で設定して下さい）

③訓練実施施設にて

- 指定選考日に選考を実施（面接・筆記試験等）

④訓練実施施設から

- 「選考結果通知書」により結果通知

⑤ハローワークにて

- 職業相談を受け、就職支援計画書の交付を受ける

⑥訓練実施施設にて

- 訓練開始（就職支援計画書（写）を提出）