

訓練実施機関名: 株式会社高障求

訓練科名: ビジネススキル基礎科

No	氏名	勤務形態	担当科目	類型	証明書類	助手	省略の有無	
							受理番号	
1	雇用 あきら	非常勤	パソコンの基本、安全衛生、プレゼン資料知識、プレゼンテーション作成演習	3	✓ 職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
2	支援 ひかる	常勤	職業能力開発講習①～⑮、キャリアコンサルティング	3	✓ 職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
3	機構 まこと (旧姓:求職 まこと)	常勤	ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、文書作成演習、表計算データ処理演習、キャリアコンサルティング	4	✓ 職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					✓ 資格・免許証			
					その他			
4					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
5					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
6					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
7					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
8					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
9					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			
10					職務経歴書(認定様式第7の3号含む)			
					資格・免許証			
					その他			

資格・免許等を添付した際に旧姓登録されている際には、氏名欄に分かるようにフルネームで記載してください。(資格・免許等の添付がない場合は旧姓の記入は必要ありません。)

- 注) ① 「勤務形態」の欄は、訓練実施機関の雇用保険の被保険者となっている者を「常勤」、それ以外の者を「非常勤」としてください。
- ② 「担当科目」の欄には、担当する科目名を全て記入してください。なお、提出する際は、認定様式第5号「訓練カリキュラム」の訓練内容に記載した科目を全て網羅していることを確認してください。
- ③ 「類型」の欄には、裏面の「求職者支援訓練の講師として認められる類型」のうち該当する番号を記入してください。  
 ※ 求職者支援訓練の講師を担当する講師については、認定基準4、(11)「講師」の要件に適合する必要があります。  
 (具体的には、裏面の「講師として認められる類型」のいずれかに適合することが必要です。)  
 ※ 記入した類型に該当することを証明する職務経歴書、資格・免許証等の写しを併せて提出してください。  
 (「講師として認められる類型」に該当すると判断した職務経歴書上の記載箇所に下線を引いてください。)  
 なお、講師が職務経歴書を作成していない場合や職務経歴書の記載内容だけでは「求職者支援訓練の講師として認められる類型」に適合することが確認できない場合には「講師の経歴等確認書(認定様式第7の3号)」を提出してください。
- ④ 実技にあつては、受講者15人を超えるときは講師を2人以上配置する必要がありますが、2人目以降の講師の代わりに助手を配置することが出来ます。  
 講師の代わりに配置する助手については、「助手」の欄に○印を記入してください。  
 それ以外に、受講者の理解を促す等の理由から配置する可能性のある助手については△印を記入してください。
- ⑤ 講師(助手を除く。)ごとの添付書類(職務経歴書、資格・免許証等の写し)も併せて提出してください。

(注意事項)  
 申請書等に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うことにより、求職者支援訓練の認定を受けた場合は、労働局による認定取消等の可能性があります。  
 なお、認定取消等となった場合、当該取消の日から起算して5年間又は永久に、当該都道府県又は全国において求職者支援訓練の認定を受けることができませんのでご注意ください。

(裏面)

## 求職者支援訓練を担当する講師が満たすべき認定基準について

認定様式第7の1号「講師一覧」に記入が必要な講師（集団形式で行う就職支援、100時間算定対象訓練以外を担当する講師は除く）は、認定基準に基づき次のいずれかの類型に該当する者であること。  
なお、法定講習の内容を担当する講師については、法定講習の講師要件にも適合する者であること。

【求職者支援訓練の講師として認められる類型】

類型1	次のいずれにも該当する者 【1】 担当する科目の訓練内容に関する職業訓練指導員免許を有する者 【2】 担当する科目の訓練内容に関する指導等業務の経験を有する者（※1）
類型2	次のいずれにも該当する者 【1】 職業能力開発促進法第30条の2第2項（職業訓練指導員免許を受けることができる者と同等以上の能力を有すると認められる者）の規定に該当する者 【2】 担当する科目の訓練内容に関する指導等業務の経験を有する者（※1）
類型3	次のいずれにも該当する者 【1】 担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者（※2） 【2】 担当する科目の訓練内容に関する指導等業務の経験を有する者（※1）
類型4	次のいずれにも該当する者 【1】 学歴又は資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判断される者（※3） 【2】 担当する科目の訓練内容に関する講師としての指導経験を1年以上（助手の場合、助手としての指導経験を2年以上）有する者（※4）

※1 職業訓練等において講師または下記（助手について）の助手として指導した経験以外に「指導等業務」として想定されるもの。

- ① 「機器導入の支援の業務等、日常的に機器の利用法等についてユーザーに説明する業務」など、他者からの質問に対して回答する業務
- ② 指導に用いる教材、資料の内容を企画、作成する業務（「作成」には、他者の企画や原稿を資料化するものは含まない。）
- ③ 社内教育で研修部門に属した上で、社内教育を実施する業務（単なるOJTや研修部門に属していただけでは該当しない。）

IT分野の科目を担当する講師については、当該分野の専門的な指導経験（職業訓練等における指導経験を含む。）、機器導入の支援の業務等、日常的に機器の利用等についてユーザーに説明する業務に従事した経験等が1年以上であること。

※2 指導等業務の経験を含むことが出来ること。

※3 具体的には、科目の訓練内容に関する学歴又は資格を有している者（一般的に通用しない資格（自社資格を含む）は認められないこと。）。

※4 「指導等業務の経験」とは異なり、講師または下記（助手について）の助手として指導した経験に限る。

なお、講師としての指導経験が1年に満たない場合、求職者支援訓練における助手として指導した経験の期間について、その半分の期間を講師の指導経験の期間とみなすことが出来ます。

### （助手について）

実技にあっては、受講者15人を超えるときは講師を2人以上配置する必要がありますが、2人目以降の講師の代わりに次の要件に適合する者を助手として配置することが出来ます。

（これに限らず受講者の理解を促す等の理由から「助手」を配置することもできますが、その場合でも次の要件に適合する者である必要があります。）

○ 訓練内容に関する知識を有し、講師の指示のもと受講者への指導が出来るなど、求職者支援訓練の円滑な実施に必要な業務に従事できる者として訓練実施機関が認めた者であること。

※ 助手であっても、介護職員養成研修などの法定講習で、受講者に指導を行う者について当該資格の指定（認定）権者が特定の要件（指定が必要等）を求める場合にはこれに従うこと。

※ 定員が15人を超える場合で、助手を配置する場合には、講師が主に授業を担当し、助手が授業を支援すること（助手のみ配置（2人）することは認められないこと。）。