

認定職業訓練実施奨励金について

①基本奨励金

求職者支援訓練を適切に行った訓練実施機関に支給します。

算定式【支給単位期間(※1)が28日以上の場合】

- ・基礎コース:6万円×受講者数(※2)×支給単位期間数
- ・実践コース:5万円×受講者数(※2)×支給単位期間数

②付加奨励金【実践コースのみ】

修了者等の訓練実績(=雇用保険適用就職率)が一定水準である場合に支給します。

算定式

受講者数(※3)×就職率に応じた単価(※4)×支給単位期間数

※1 訓練期間を1か月ごとに区切った期間をいいます。

※2 各支給単位期間における受講者数の合計です。出席率の要件があります。

※3 訓練の修了者数と就職を理由とした中途退校者数の合計です。

※4 支給単位期間28日以上の場合、就職率60%以上で2万円、35%以上60%未満で1万円となります。

求職者支援訓練が円滑かつ効果的に実施されるよう、一定の支給要件を満たす場合、認定職業訓練実施奨励金が支給されます。

奨励金の算定方法や特例措置の詳細は、東京労働局ホームページをご確認ください。

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/shokugyoununren/newpage_00201.html



★その他、保育奨励金や、一定の要件を満たす場合に支給金額を上乗せする特例措置を設けています。

★ご不明な点等は、東京労働局訓練課(03-6684-1701)にお問い合わせください。

【関連情報】

気になったら、こちらをご覧ください!



◎求職者支援制度の紹介

求職者支援制度について紹介しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html (厚生労働省)



◎カリキュラム作成ナビ

求職者支援訓練の訓練カリキュラムの検討において参考となるツールとして、カリキュラム作成ナビを用意していますので、ご利用ください。

https://www.jeed.go.jp/js/shien/curriculum_navi.html (当機構本部)



◎求職者支援訓練の認定基準等

求職者支援訓練の適正な実施に当たり、訓練実施に係る運営体制、施設の設備、講師の要件等が定められています。

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/noukai/ryuui.html> (当支部)



◎ハローワークインターネットサービス

ハローワークがあっせんする全国の職業訓練(ハロートレーニング)の検索ができます。

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp> (厚生労働省)



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

東京支部

〒130-0022 東京都墨田区江東橋2-19-12 墨田公共職業安定所4階

【認定申請関係】求職者支援第一課 TEL 03-5638-2283



jeed 東京 検索

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/noukai/index.html>



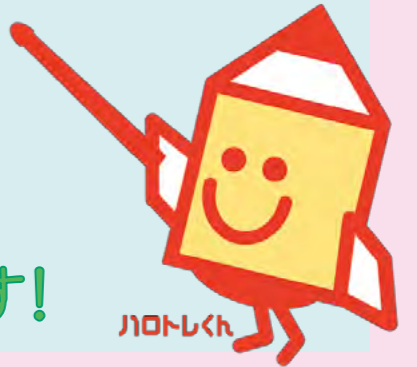
(2024.2)



事業主・教育機関の皆さまへ

求職者支援訓練を開講しませんか?

民間企業・教育機関が実施しています!



求職者支援訓練とは?

雇用保険を受給できない求職者の方等(※)に対し

1 受講料無料の職業訓練(求職者支援訓練)の実施

2 一定の要件を満たす場合は、訓練の受講を容易にするために給付金を支給

3 求職者支援訓練を実施する教育訓練機関とハローワークが協力してきめ細かな就職支援を実施することで、

「安定した就職」を目指す制度です。

※ハローワークに求職申し込みをしており、公共職業安定所長が当該職業訓練の受講が必要と認めた方、雇用保険の被保険者でない方



求職者支援訓練のメリット

- ・貴社の特徴にあわせて訓練コースを設定できます。
- ・人材、施設を有効活用できます。
- ・訓練にあわせて各種奨励金が用意されています。

当機構が訓練運営をサポートします

- ・訓練内容や申請書類についての相談
- ・訓練運営や受講者指導のノウハウに関する講習の実施 など

求職者支援訓練の実施後に支給を受けられる
奨励金があります

※最終頁参照



訓練の種類について知りたい!

就職に関する基礎的な知識や技能を習得する訓練コース

特定の職種に必要な基礎的・実践的な技能等を習得する訓練コース

基礎コース(2~4か月)	実践コース(2~6か月※1、2)
社会人スキルを身につける職業能力開発講習(※3)の設定	職業能力開発講習の設定は不可
職業スキル(学科・実技)	職業スキル(学科・実技)
職場見学・職場体験・職業人講話	職場見学・職場体験・職業人講話
企業実習 ※任意設定	企業実習 ※任意設定
就職支援(個別相談等)	就職支援(個別相談等)

※1 安定的な就職に有効な資格を取得できる特定のコース等については、最短2か月の設定ができます。

※2 実践コースの全分野において、オンライン訓練(同時双方向型)の設定が可能です。また、eラーニングコース(オンデマンド型)も設定できます。(詳細は東京支部ホームページを参照してください。)

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/noukai/ryuui.html>



※3 職業能力開発講習とは、社会人としてのビジネスマナーやコミュニケーション能力等を身につけるための訓練です。



修了後の想定する職業・職種により、訓練分野を設定します。(基礎コース・実践コース共通)

訓練分野	想定する職業・職種(例)	訓練分野	想定する職業・職種(例)
介護・医療・福祉分野	訪問介護職、施設介護員	営業・販売・事務分野	経理事務員、小売店販売員
IT分野	Javaプログラマー、社内システムエンジニア、Webプログラマー	デザイン分野	Webデザイナー、Webクリエイター
医療事務分野	医療事務員	その他分野	CADオペレーター等

※訓練分野は一例です。

★ 基礎コース、実践コースとも、原則1か月あたり100時間以上(1日につき原則として5時間以上6時間以下)の訓練時間数を設定する必要があります。

なお、1か月あたり80時間以上(1日につき原則として3時間以上6時間以下)の短時間訓練を設定することも可能です。

★ 託児サービス付訓練や、保育士・看護師の「職場復帰支援コース(基礎コースのみ)」を設定することができます。

求職者支援訓練を開講するまでの流れ

(1)新規事業主の方向け説明会への参加

求職者支援訓練の開講を新規に検討されている事業主の方向けの説明会を定期的に開催しております。

内容

- ・求職者支援制度の概要
- ・求職者支援訓練の認定基準(※)と申請書提出に当たっての留意事項
- ・求職者支援訓練の申請スケジュール
- ・個別相談(希望される方のみ)

☑開催予定、参加申込方法等の詳細については、東京支部ホームページをご確認ください。

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/tokyo/noukai/course.html>



(2)東京支部に求職者支援訓練の認定申請書を提出

☑認定基準を満たす訓練計画を策定し、受付期間内に申請書及び添付書類を東京支部に提出します。

(3)認定申請書の審査

☑東京支部から申請書類の修正依頼や確認を行う場合があります。

(4)求職者支援訓練の認定

☑認定された訓練コース情報は、ハローワークインターネットサービスに掲載されます。

☑新規に認定を受けた機関の方向けに訓練運営に当たっての留意事項等を説明する説明会を行います。 ※審査結果や認定申請状況などによっては、認定されない場合もあります。

(5)受講者の募集

受講者の募集・申込受付は、ハローワークで行います。

☑認定を受けた機関では、ハローワークなどへのコースの案内配布、受講希望者への施設見学会開催などを行います。

(6)受講者の選考

訓練実施機関で受講者の選考を実施し、選考結果を受講申込者・ハローワーク・東京支部に通知してください。

☑選考は、受講申込者全員に対して、筆記試験、面接など適切な方法により行ってください。

(7)求職者支援訓練の開講

☑認定を受けた内容のとおり訓練を実施してください。

※東京支部では、開講後も訓練運営や指導方法のノウハウに関する講習等、訓練運営上のサポートを行っています。

※認定基準の項目の例

●訓練実績

☑過去3年以内に実施した同期間、同時間程度の訓練実績が必要です。

・同程度の訓練は、訓練期間及び総訓練時間(企業実習、職業能力開発講習を除く)が、申請する求職者支援訓練の7割以上あり、訓練内容が職業能力の開発及び向上に効果的な内容であることが必要です。

・介護職員養成研修又は技能講習の実績がある場合、特例が適用される場合があります。

・同一の受講者に対して提供した訓練期間及び訓練時間を合算できる場合があります。

●職業訓練サービスガイドライン研修の受講・修了

☑訓練を実施する事業所において、申請する日時点において「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」を受講・修了した者(※)が在籍していることが必要です。

※直接雇用の講師、施設責任者、就職支援責任者、事務担当者

●業務運営体制の構築、責任者の配置

☑講師、施設責任者、就職支援責任者、キャリアコンサルティング担当者(キャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士(1級又は2級)又は職業訓練指導員の資格を有する者)、苦情処理者、事務担当者(常駐)の配置が必要です。(一部兼任可能)

●施設及び設備

☑訓練を実施する教室は、受講者1人当たり1.65㎡以上で、全面禁煙となります。

☑事務担当者等が業務を行う事務室は、教室や実習室とは別の部屋として完全に分離され、同一又は近隣の建物内に整備されていることが必要です。

☑受講者が快適に受講できる照明、空調・換気、トイレ(男女別)洗面所等の施設・設備が必要です。

