求職者支援訓練事業に参入してみませんか？

求職者支援訓練のご案内

求職者支援訓練とは

主に雇用保険を受給できない求職中の方が、就職する前にスキルアップすることで、より良い就職ができるように支援する国の制度です。
このスキルアップの訓練を民間の教育機関、訓練施設、スクール等に委託しています。

訓練コースの条件について

訓練コースには、「**基礎コース**」と「**実践コース**」があります。**基礎コース**の場合、専門的な訓練をする前に就職をするうえでの基礎を学ぶ「職業能力開発講習」を実施でき、**実践コース**の場合は専門的な訓練をする期間を基礎コースよりも多く設定することになります。
設定できる訓練期間は2～6か月間、訓練時間は１か月１００時間以上、訓練定員はおおむね１０～１５名です。 満たすべき条件はありますが、一般的に趣味・教養・生活等との関連が強くない就職に資する訓練であれば原則実施機関の得意分野を活かしたコース設定が可能です。

	職業能力開発講習		パソコン、介護、IT、建設等専門技能の訓練
基礎コース	１か月 ※外部委託可	＋	１～3か月
実践コース	なし		3～6か月

受託するための条件について

過去3年間に、申請したい職業訓練と同程度（7割以上）の訓練期間及び訓練時間の職業訓練を適切に実施した実績が必要です。
また、業務運営体制について一定の基準を満たしていることが求められます。

訓練受託で支給される奨励金について

求職者支援訓練を行った実施機関には、**認定職業訓練実施奨励金**が支給されます。
基礎コースは一人につき**6万円／月**が支給され、**実践コース**は一人につき**5万円／月**に加え、就職実績が高ければ一人につき**最大2万円／月の付加奨励金が加算**されます。
受講料を徴収することはできませんが、個別の教科書代等は訓練生から徴収できます。

例年１月、4月、7月、１０月の四半期ごとに申請を受け付けています。申請窓口は「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構　鳥取支部　求職者支援課」で、相談を随時受け付けております。なお、申請書類はホームページからダウンロードできます。

■独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構　鳥取支部　求職者支援課
■〒689－1112　鳥取県鳥取市若葉台南7－1－11　℡:0857－52－8804
■申請書類はこちらから→（ https://www.jeed.go.jp/js/shien/）

求職者支援訓練を申請するには？

STEP1　訓練実施の検討・訓練計画の策定

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構鳥取支部で、訓練の計画や申請に関する相談・説明を受けていただきます。その際、制度の概要、認定基準、スケジュール等をより詳しくご説明いたします。

STEP2　認定申請の流れ

目安

訓練実施機関

- 訓練計画の認定申請 → 鳥取支部 受理・審査 → 本部　（5か月前 → 3か月前）
- 審査結果の通知 → 認定通知　（3か月前 → 2か月前）
- 広報資料等提供 → ハローワーク 受講者募集　（2か月前 → 1か月前）
- 受講申込者から連絡 → 入所選考　（1か月前 → 2週間前）
- 選考結果を本人、鳥取支部、ハローワークへ通知 → ハローワーク 支部 受講者　（2週間前）

訓練開始！

求職者支援訓練の参考例

東部　募集期間：7月〇日～8月×日　選考日：8月△日

介護福祉士実務者研修科

【定員15名】
訓練期間：9月〇日～平成30年3月×日
訓練場所：〇〇スクール
鳥取市×丁目00番地
問合せ先：TEL　0857-00-0000
想定資格：介護福祉士実務者研修

西部　募集期間：8月〇日～9月×日　選考日：9月△日

ビジネスパソコン基礎科（託児）

【定員15名】
訓練期間：9月□日～平成30年1月〇日
訓練場所：株式会社〇〇　××教室
米子市△丁目11番111
問合せ先：TEL　0859-11-1111
想定資格：日商簿記3級、MOS（Word,Excel）

求職者支援訓練を実施するための条件は？

実績についての条件

○職業訓練の開始予定日から遡って3年間において、**申請する職業訓練と同程度（7割以上）の訓練期間及び訓練時間の職業訓練を適切に行った実績が必要**です。

○介護職員養成研修又は技能講習の内容を含む職業訓練を実施した実績がある場合、期間や時間が7割未満の場合であっても特例が適用される場合があります。

○複数の職業訓練を一連のものとして一体的に提供したと認められる場合、複数の訓練を合算した期間及び時間を実績として認めることもできます。（下記例参照）

（例）

1ヶ月				2ヶ月				3ヶ月				4ヶ月				5ヶ月			
1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週
a-①		a-②		a-③		b-①		b-②		b-③		c-①		c-②		c-③		c-④	
20H		20H		20H		20H		20H		20H		20H		20H		20H		30H	

「a,b,c」はそれぞれ同じ分野の、異なる内容の訓練です。

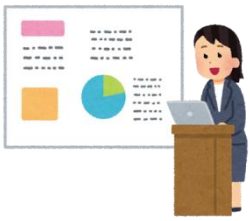
例の場合「a-①～c-④」までの訓練を、同一の訓練者に対して一体的に提供していたならば、合計して10週（2か月半相当）、210時間の実績があるものとして見なすことができます。

見かけの上では5か月ですが、あくまで訓練を実施した時間数の合計であることにご注意ください。

設備についての主な条件

○教室の面積は、受講者1人当たり1.65㎡以上の広さがあること。

（例）15名定員の訓練を予定している場合、少なくとも24.75㎡以上の面積の教室が必要になります。畳15枚分程度の広さです。



○教室は全面禁煙であること。休憩室又は昼食場所を確保する場合は、禁煙又は分煙対策が施された場所であること。

○教室は、教育訓練に必要な受講者用の机・イス及び教育訓練用表示機材（ホワイトボード、モニター等）、備品（パソコン等）が必要数整備されていること。

○事務室は、教室及び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（衝立等の仕切りは不可）。

○受講者が快適に教育訓練を受講できる照明、空調・換気、トイレ（男女別であること）、洗面所等施設・設備が整備されていること。

スタッフについての主な条件

○**講師**は、教科の科目に応じて職業訓練を指導できる能力及び経験があり、担当する科目の内容について指導等の業務の十分な経験を有するものであること。

○施設ごとに、職業訓練の適正な実施の管理に係る専任の責任者（**施設責任者**）を配置すること。

○苦情の処理に関する業務を公正かつ的確に遂行できる業務運営体制を整備すること。なお、苦情は講師以外の者が受け付けること。（**苦情を受け付ける者**）

○受講者の手続に関する問合せ等に常時対応できる**事務担当者**を配置すること。

○就職の支援に関する措置に係る責任者（**就職支援責任者**）を配置すること。なお、キャリアコンサルタント又はジョブカード作成アドバイザーでなければならず、訓練実施日数のうち50%は全日当該施設で業務を遂行しなければならない。