

## 求職者支援訓練の申請等について

求職者支援制度による職業訓練（以下「求職者支援訓練」という。）の認定申請をされる場合は、「求職者支援訓練の認定基準等について（以下「認定基準」という。）」、「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（以下「申請の留意事項」という。）」及び下記事項に基づき、申請書を作成してください。

なお、認定基準、申請の留意事項、申請書等につきましては、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構本部」という。）のホームページ (<https://www.jeed.go.jp/js/shien/>)に掲載しています。

### 記

#### 1 申請書の提出期間（申請受付期間）

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構和歌山支部（以下「当支部」という。）が指定した下記期間内に提出してください。

なお、期限を過ぎた申請は、受付不可となりますのでご注意ください。

<b>申請受付期間</b>	<p style="text-align: center;"><b>令和7年4月1日（火）～令和7年4月9日（水）16時</b> <b>（日時厳守）</b> <b>受付時間：9：00～16：00</b></p> <p>※申請日（申請書を持参（郵送又は電子メールの場合は当支部に到着）した日）が申請受付期間内の場合、申請書の記載漏れや添付書類の不足がないか確認を行い、不備がなければ申請書を受理します。なお、申請書等に不備があった場合、受理できず申請書等は返却となりますので、計画的な提出をお願いします。</p>
<b>当支部審査に伴う補正依頼と回答期間</b>	<p style="text-align: center;"><b>令和7年4月10日（木）～令和7年4月28日（月）16時</b> <b>（日時厳守）</b></p> <p>※当支部において申請書の審査を行い、記載誤りや添付書類の不足等が確認された場合、文書で補正依頼内容を通知しますので、態勢の確保とご対応をお願いします。</p> <p>なお、回答書類の提出が、期限に間に合わない場合は、選定対象外となり、申請書等は返却となりますので、ご注意ください。</p>

※認定基準を満たすことを確認するため、追加資料の提出や、当支部の職員が訪問し、訓練実施施設や設備を実際に確認する場合があります。

※当支部審査後に当機構本部でも審査も行い、追加で補正依頼をお願いする場合があります。

## 2 申請書の提出先

独立行政法人高齢・障害求職者雇用支援機構和歌山支部 求職者支援課  
〒640-8483 和歌山市園部1276番地  
TEL：073-461-1548

- ・持参される場合は、**必ず前日までに日時の電話予約**をお願いします。  
対応可能な時間帯は**9：00～15：30**です。
- ・郵送の場合は、必ず簡易書留郵便としてください。
- ・電子メールの場合は、アドレスの誤りやサーバーエラー等でメールの送信・受信ができていない場合、申請書は提出されていないこととなりますので、当支部に対してメールが受信されているかの確認をお願いします。

## 3 和歌山県の令和7年度第2四半期分の認定定員数（認定上限値）

認定定員数については、和歌山労働局ホームページに掲載されますので、確認してください。

## 4 職業訓練の実績について

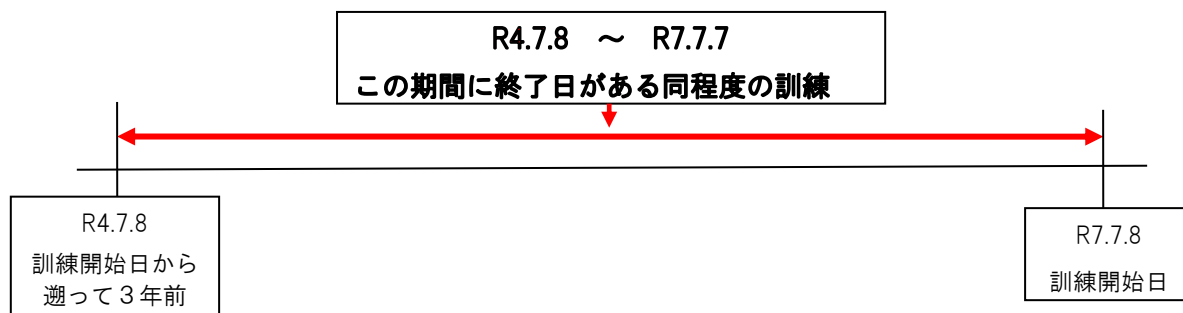
職業訓練の認定を受けようとする職業訓練（以下「申請職業訓練」という。）について、当該申請職業訓練を開始しようとする日から遡って3年間において、当該申請職業訓練と同程度の訓練期間及び訓練時間の職業訓練（以下「同程度の訓練」という。）を適切に行ったことがあること（※）が必要です（認定基準4-（1）-①参照）。

※当該実績における訓練期間及び総訓練時間が、申請職業訓練の7割以上であること。（申請の留意事項 第6-2-（4）-⑧-ロ）

なお、同程度の訓練については、以下のとおりです。

- ・実施場所（都道府県）は問いません。
- ・認定申請日までに開始していることが必要です。
- ・「訓練の開始日から遡って3年前」から「訓練開始日の前日」までに終了していることが必要です。

【例：令和7年7月8日に訓練を開始したい場合】



## 5 認定上限値を超える申請があった場合の選定方法

訓練科の選定は、実績枠と新規参入枠に分けて選定します。

選定方法の詳細については、「求職者支援訓練の選定方法」（機構本部ホームページに掲載）を参照してください。

### （1）実績枠

以下の全ての要件を満たす場合、当該枠で選定します。

- ① 和歌山県において、申請する訓練科と同一分野の求職者支援訓練を実施したことがあること。
- ② その就職率について当支部から「求職者支援訓練に係る就職率確定通知書（様式A-10）により通知を受けていること。
- ③ 雇用保険適用就職率の適用日が申請受付開始日の1年前の日が属する月の初日から申請受付開始日まで（令和6年4月1日～令和7年4月1日）に該当する訓練科があること。

### 〈申請受付期間〉令和7年4月1日から4月9日まで



なお、申請書類（認定様式第14号）に就職率等を記載する必要があります。ご不明な場合は、当支部求職者支援課までお問い合わせください。

### （2）新規参入枠

上記（1）の実績枠に該当しない場合は当該枠で選定します。

なお、県の委託訓練を受託した実績を有する場合は、申請書類（認定様式第15の2号〈選定における加点要素確認表（新規参入枠）〉）の「3 公共職業訓練の実績」欄に、該当期間（令和6年4月1日～令和7年4月1日）に終了した実績内容を記入してください。

### （3）総取りの規制（基礎コースのみ）

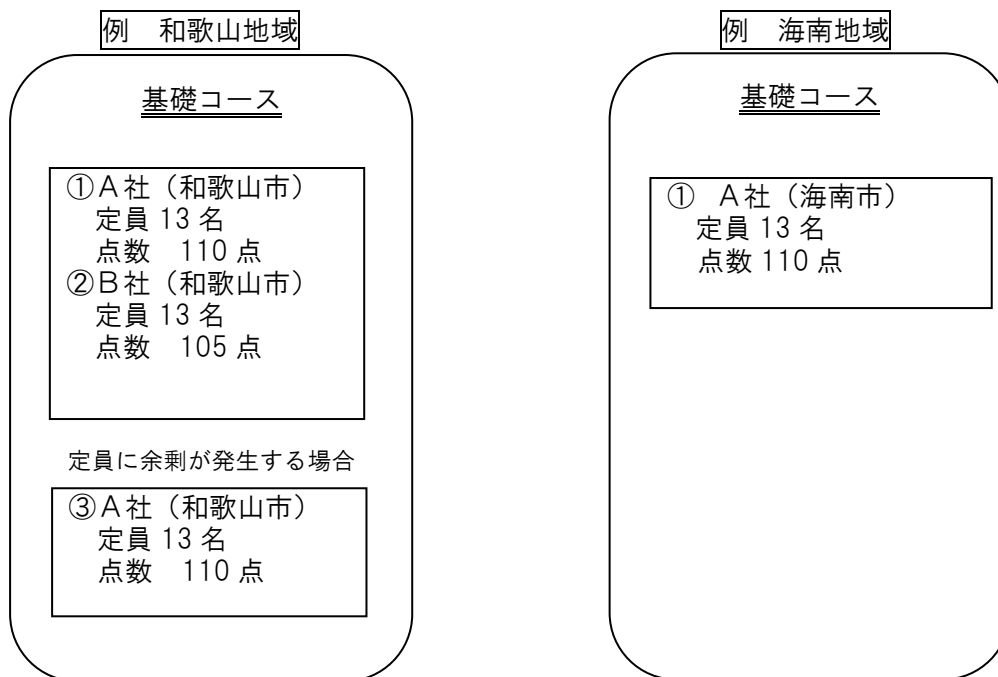
一つの申請機関の選定点数が他の申請機関と比較して高い場合、当該分野の訓練を独占する可能性があります。

については、「基礎コース」に限り、一つの申請機関における各認定単位期間（四半期ごと）での選定は、和歌山県地域職業訓練実施計画で定員を定める次の区分

(地域)ごとに、1コースまでとします。「実践コース」については、当該規制はありません。

※区分(地域)

和歌山、海南、橋本、田辺、御坊、湯浅、新宮・串本の7地域



#### (4) 定員の調整について

認定上限値を超える申請があった場合、上限値を超える科の定員に限り、範囲内に収まるよう定員の調整を依頼しますので、該当する場合は回答願います。

例：A分野の認定定員数40人に対し、3機関各15人(総計45人)の申請があった場合

→第3位の機関に対し、定員を10名とする調整依頼を行います。

## 6 募集開始から訓練開始までのスケジュール

他の科との競合等を避ける上でも、慎重なスケジュール設定をお願いします。

具体的には、自機関の教室の空き状況等のみならず、同時期における委託訓練を含めた同一分野の公的職業訓練の設定状況等を踏まえ、適切な設定をすることが重要となります。

着目点として、他の科の訓練開始日以外のほか、募集期間終了日も踏まえ、競合とならない設定が望まれます。

また、受講者が失業期間等であることを鑑み、訓練を受講し、いち早く就職を目指す上でも必要以上に訓練開始までのスケジュールが長期化しない設定も考慮しておく必要があります。

●今回のスケジュール設定の条件

募集開始日	令和7年5月26日以降で任意設定
訓練開始日	令和7年7月8日～令和7年9月30日

※ 上記以前の設定はできません。

【設定例：募集期間を3週間とする場合】

5/26	月	募集開始日
6/3	火	
4	水	
5	木	
6	金	
7	土	
8	日	
9	月	
10	火	
11	水	
12	木	
13	金	募集終了日
14	土	
15	日	
16	月	
17	火	
18	水	
19	木	入所選考日
20	金	選考結果報告（発送）日（HW・機構）
21	土	
22	日	
23	月	
24	火	
25	水	選考結果通知（発送）日（受講申込者）
26	木	
27	金	
28	土	
29	日	
30	月	
7/1	火	
2	水	
3	木	
4	金	
5	土	
6	日	
7	月	
8	火	訓練開始日

募集期間終了後、各HWからの受講希望者一覧の収集と準備等のため、必ず3開庁日をあける。

受講申込者へ選考結果通知を発送する3開庁日前に関係機関（HW・機構）へ結果報告（発送）を行う。なお、3開庁日前の部分が4開庁日以上となる場合は機構支部に必ず事前相談をお願いします。

HWにおける合格者への就職支援計画作成等の期間として受講申込者への「選考結果通知（発送）日」と「訓練開始日」の間は、8開庁日あける。

## 7 ハローワーク来所日（指定来所日）の設定について

訓練期間中に受講者のハローワークへの各月1回の来所日を設定します（訓練開始月を除く）。

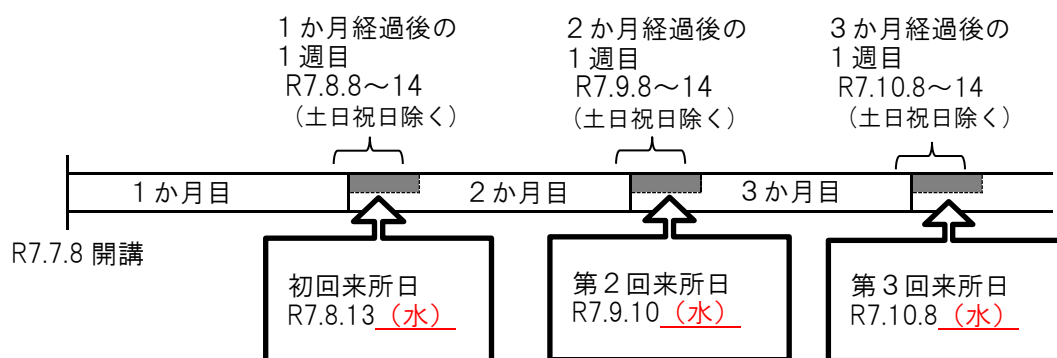
初回は、原則として訓練開始から1か月経過後の1週目に設定してください。

その後は、2か月経過後の1週目、3か月経過後の1週目の順に訓練終了直後の来所日までを「曜日」を固定して設定してください（例：初回を「水曜日」に設定→2回目以降も「水曜日」に設定）。ただし、祝日と重なる場合は翌開庁日としてください。

なお、ハローワーク和歌山の指定来所日は、可能な限り火・水・木曜日に設定していただくようお願いします。

また、各訓練科の当該日を集約したうえで、和歌山労働局とハローワークで調整を行い、当該日の変更を含めた日別計画表の修正を個別にお願いする場合がありますことをご了承ください。

[ハローワーク来所日の設定例（水曜日に設定した場合）]



## 8 認定申請書の電子ファイル等の提出について

ハローワークシステムへコース情報を正確かつ効率的に登録するため、認定申請書の提出に加え、認定申請書のExcel形式の電子ファイル（以下「電子ファイル」という。）及びコース案内（案）等のPDFデータを提出してください。

なお、電子ファイルを保護する観点から、機関ごとに当支部が指定したパスワードを必ず設定してください（新規参入機関には別途通知します）。

その他、関連する留意事項は以下のとおりです。

### (1) パスワード設定等の注意点

- ・電子ファイルをZIP形式等に圧縮した上で、設定する。
- ・Excelによるパスワード設定は行わない。
- ・コース案内（案）は、作成データでなくPDF形式に変換する。

### (2) コース案内（案）への訓練番号の記載

番号は認定申請書の受理番号の一部を変換したものとなります。

なお、当該番号は認定申請書受理後に提供する職業訓練認定申請書（認定申請様式第1号）の写しに記載しており、これを参照し、その他補正指示（該当がある場合）の回答時に提出をお願いします。  
この作業は、認定可否に関係なくお願いするものです。

例 受理番号：認-07-30-001-00-0123 の場合  
→訓練番号：5-07-30-001-00-0123  
（「認」を「令和」の元号区分「5」に置き換える）

(3) 提出先メールアドレス

[Wakayama-vcq@jeed.go.jp](mailto:Wakayama-vcq@jeed.go.jp)

(4) 電子ファイルのファイル名の設定ルール

申請書の電子ファイル（Excel 形式）	
ファイル名	07-受理番号下4桁_△△科
様式を一部分ける場合	07-受理番号下4桁_△△科（○号、○号）
コース案内（案）（PDF 形式）	
ファイル名	07-受理番号下4桁_△△科（コース案等）
コース案内	07-受理番号下4桁_△△科（コース案内 両面）
新聞広告	07-受理番号下4桁_△△科（新聞広告）
設置場所	07-受理番号下4桁_△△科（設置場所一覧）

※設定例：07-0123\_ビジネスパソコン基礎科

9 認定コースを実施する機関を対象とした説明会について

説明会は、認定日の概ね3週間後（6/5前後）を予定していますが、「訓練を実施するに当たっての留意事項」等に大きな変更がない場合、原則として説明会は実施しませんのでご了承ください。なお、実施する場合は、開催日の概ね2週間前までに別途電子メールでご連絡します。

## 施設及び設備に係る留意事項

求職者支援訓練の認定申請を行う場合、次の事項に留意してください。

- 1 訓練実施場所（教室、実習室、事務室、キャリア・コンサルティングを行う場所）の建築図面（平面図）及び机等を配置したレイアウト図（以下「レイアウト図」という。）を提出してください。なお、建築図面（平面図）が無い場合は、レイアウト図に実測した寸法を記入してください。
- 2 座学教室で実技（実習）を実施する場合、実技（実習）に使用する設備・機器等の設置面積を教室総面積から控除して、一人当たりの面積（1.65 m<sup>2</sup>）を算出してください。（ただし、パソコンを実技（実習）に使用する場合を除く。）
- 3 教室内にロッカーや荷物等を置いている場合は、その設置面積を教室総面積から控除して、一人当たりの面積（1.65 m<sup>2</sup>）を算出してください。
- 4 教室の面積は内法面積（壁の内側の部分の寸法で求められた面積）で算出してください。

例：介護用ベッド、ポータブルトイレ、荷物（段ボール等）の設置面積及び柱の面積を教室面積から控除したものが「教室総面積」となる。なお、実技（実習）が始まるまで、介護用ベッド、ポータブルトイレを他の部屋で保管している場合はこの限りではない。

