

別表

1 訓練科名

2 訓練内容

3 訓練担当者名簿

4 就職支援業務

(キャリア・コンサルティング、職業相談の実施、就職支援担当者の配置、求人企業等の開拓、求人情報の提供、職業紹介事業(許可を受けている場合)の実施等)

5 職業訓練の実施に伴う業務

- (1) 受講生の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録の作成
- (3) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- (4) 受講生の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- (5) 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講生の中途退校に係る事務処理
- (7) 受講証明書、欠席届・遅刻・早退・欠課届、添付証明書等の提出
- (8) 災害発生時の連絡
- (9) 訓練実施状況の把握及び報告
- (10) 受講生の能力習得状況の把握及び報告
- (11) 受講生総合保険の任意加入に係る事務
- (12) 受講生に問題行動があった場合の連絡
- (13) 訓練終了時のアンケートの実施、訓練終了3箇月後の就職状況調査
- (14) 学科試験等入校選考に係る業務
- (15) ジョブ・カードの作成支援及び作成支援件数の報告
- (16) その他甲が必要と認める事項

6 訓練期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

7 訓練時間

令和 年 月 日	から	令和 年 月 日	まで	時間
令和 年 月 日	から	令和 年 月 日	まで	時間
令和 年 月 日	から	令和 年 月 日	まで	時間
令和 年 月 日	から	令和 年 月 日	まで	時間
令和 年 月 日	から	令和 年 月 日	まで	時間

8 訓練人員
人

9 訓練実施場所
(会場名)
(住 所)

実習先事業所一覧 別紙3

10 委託費

円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)
契約保証金 円

(1) 訓練実施経費

期間	受講生1人当 たり月額単価 ①	受講生数 ②	委託費①×②
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
計			円
税込み			円

※委託費の算出方法の詳細は、委託訓練契約書第4条のとおり。

(2) 就職支援経費

期間	受講生1人当 たり月額単価 ①	受講生数 ②	委託費①×②
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
計			円
税込み			円

※受講者が、訓練開始日又はそれに応答する日を起算日とし、翌月の訓練開始日に応答する日の前日までの区切られた各々の期間において、あらかじめ定められた訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講していない場合は、当該1箇月間における委託費は支払わないものとする。
ただし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間（受講者が中途退校した場合は退校までの期間）における訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対してはこの限りではない。

(3) 職場見学等推進費

期間	受講生1人当 たり月額単価 ①	受講生数 ②	委託費①×②
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	円	人	円
計			円
税込み			円

11 就職支援経費について

上記10(2)の就職支援経費は、就職状況（就職支援経費就職率）に応じて下記の規定に基づき、「受講生1人当たり月額単価①」が変更となるものとする。

就職支援経費就職率80%以上	2万円
就職支援経費就職率60%～80%未満	1万円
就職支援経費就職率60%未満	0円

就職支援経費就職率＝

「対象就職者」÷（訓練修了者数＋「対象就職者」のうち就職のための中退者数）×100

※ 「対象就職者」・・・就職（中途退校就職を含む）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、且つ「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間の定めのある雇用契約により就職した人数及び自営を開始した人数をいう。4箇月未満の定めのある雇用期間の雇用契約の更新により、雇用期間が通算して「4箇月以上」となる場合は、「対象就職者」に該当しないため留意すること。）

12 訓練受講修了生の就職状況の把握及び報告

就職状況の把握は訓練修了日の翌日から起算し3箇月以内（3箇月経過する日まで）とする。

（就職状況の把握期日） 令和 年 月 日

（報告期日） 令和 年 月 日

11に定める就職支援経費就職率の算定にあたり、就職状況が追跡困難又は未回答となっている訓練修了者について、公共職業安定所の保有する情報により対象就職者であることの確認を希望する場合、乙が訓練生から回収した就職状況報告書の回収率が80%以上の場合かつ以下の①、②のいずれかに該当する場合に限り、甲を通じて公共職業安定所に照会することができる。

① 就職支援経費就職率が60%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が60%以上となる場合

② 就職支援経費就職率が60%以上80%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が80%以上となる場合

照会を希望する場合は、以下の期日までに、就職状況の暫定的な把握結果を甲に報告し、この際、乙は確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯に係る報告書を併せて提出すること。

また、公共職業安定所の確認結果に関する甲から回答を踏まえ、最終的な就職状況の把握結果を以下の期日までに再報告すること。

（暫定報告期日） 令和 年 月 日

（最終報告期日） 令和 年 月 日

13 職場見学等推進費について

上記10（3）の職場見学等推進費は、訓練生の職場見学等出席状況（職場見学等実施率）に応じて下記の規定に基づき、①「入校生1人当たり単価」が変更となるものとする。

職場見学等実施率80%以上 = 1万円
 職場見学等実施率80%未満 = 0円

$$\text{職場見学等実施率} = (b + c) \div (a + c - d) \times 100$$

a : 修了者

b : 修了者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

c : 中途退校者のうち2か所以上かつ6時間以上職場見学等に出席した者

d : 修了者のうちやむを得ない理由（甲が認めるものに限る）により2か所以上又は6時間以上職場見学等に出席できなかった者

14 職場見学等実施状況の報告

（職場見学等実施状況の報告は訓練終了後1箇月以内とする。）

（報告期限）令和 年 月 日

15 職業訓練及び就職支援の実施に係る提出書類

提出書類		提出期限
報告様式1	訓練実施状況報告書A（総括報告書）	毎月分の報告書・届を翌月2開庁日までに提出
報告様式2	訓練実施状況報告書B（個人別報告書）	
報告様式3	欠席届・遅刻・早退・欠課届 （必要に応じ証明書等を添付）	
報告様式4	訓練終了報告書 ※	訓練終了後3開庁日までに提出
報告様式6	就職支援実施報告書	令和 年 月 日までに提出
報告様式12	職場見学等実施報告書	令和 年 月 日までに提出
報告様式13	受入先事業所確認表	
報告様式14	受講者確認表	

※出勤簿の写し等（就職支援責任者が訓練実施日数のうち50%以上の日数、訓練実施施設にて業務を行ったことを確認できる書類を添付すること。但し、実習訓練中を除く）