

令和元年度  
職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定  
申請書類（見本）

掲載資料一覧

様式	申請書類名	申請書類 No.
1-1	申請書（鑑）	1
1-2	誓約書	2
1-3	申請機関及び受査事業所基本情報報告書	3
1-4	個人情報保護方針報告書	9
1-5	訓練実施状況報告書	11
1-6	講座内容報告書	13
1-7	講師基本情報報告書	14
1-8	自己診断表兼補正報告書	15
1-9	自己診断表エビデンス一覧	16



職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定  
申請書（鑑）

令和元年 9 月 2 日

(審査認定機関)

○○○○○○○○宛

(申請機関)

ふりがな とうきょうとちゅうおうくしんかわ

所在地 東京都中央区新川〇-〇-〇

ふりがな かぶしがいいしゃじんざいいくせいさーびす

申請機関名 株式会社人材教育サービス

ふりがな だいひょうとりしまりやく しんかわはなこ

代表者役職・氏名 代表取締役 新川 花子



当組織は、「職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」の申請を以下のとおり行います。また、申請書類一覧のとおりに申請の際に必要な書類を提出いたします。提出書類において開示する情報の一切は事実であることに相違ありません。

## 1. 受査事業所（審査の対象となる事業所について、ご記入ください。）

受査事業所名	大阪事業所
所在地	大阪府大阪市中央区○○○○

## 2. 連絡窓口となる申請担当者

部署・役職	総務部 部長		
氏名（ふりがな）	上野 太郎（うえの たろう）		
電話番号	03-○○○○-○○○○	FAX 番号	03-○○○○-○○○○
Email	tueno@□□□□.jp		

## 3. 申請先とする審査認定機関及びその区分（以下より1つ選択してください。[ ] 内は審査認定機関名です。）

<input type="checkbox"/>	区分1：専門学校や各種学校の学校法人で行われている職業訓練に精通している機関 [JAMOTE 認証サービス(株)]
<input type="checkbox"/>	区分2：職業訓練に関するマネジメントシステムに精通している機関 [JAMOTE 認証サービス(株)]
<input checked="" type="checkbox"/>	区分3：資格取得や技能習得を目的とした職業訓練に精通している機関（東日本地域）[(一社) 全国産業人能力開発団体連合会]
<input type="checkbox"/>	区分4：資格取得や技能習得を目的とした職業訓練に精通している機関（西日本地域）[(一社) 全国産業人能力開発団体連合会]
<input type="checkbox"/>	区分5：高度な実務人材の養成を目的とした職業訓練に精通している機関 [日本規格協会ソリューションズ(株)]
<input type="checkbox"/>	区分6：遠隔地を含む地方都市で行われている職業訓練に精通している機関 [JAMOTE 認証サービス(株)]

4. 申請書類一覧（提出する申請書類に☑を入れてください。）

申請書類 No.	申請書類名	様式	備考	提出の有無	
基本情報					
1	申請書（鑑）	1-1	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	誓約書	1-2	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	申請機関及び受査事業所基本情報報告書	1-3	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	No.3 の添付書類	貸借対照表（写）	—	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>
5		損益計算書（写）	—	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>
6		教育訓練実施体制図（組織図）	—	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>
7		受査事業所保有機材一覧	—	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>
8		受査事業所保有教室平面図	—	教室保有（自己保有及び借用）の場合に提出	<input checked="" type="checkbox"/>
9	個人情報保護方針報告書	1-4	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	No.9 の添付書類	個人情報保護に関する認証等を取得していることがわかる書類	—	個人情報保護に関する認証等を取得している場合に提出	<input checked="" type="checkbox"/>
訓練実施状況について					
11	訓練実施状況報告書	1-5	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	No.11 の添付書類	公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座について実施または実施予定であることがわかる書類	—	申請書類 No.11 に記載の 1 講座分について、以下のいずれかを提出 求職者支援訓練／委託訓練の場合 ・認定通知書 ・認定申請書類一式 教育訓練給付制度の指定講座の場合 ・講座指定等通知書 ・指定申請書類一式	<input checked="" type="checkbox"/>
13		講座内容報告書	1-6	申請書類 No.12 が提出できない場合に提出	<input type="checkbox"/>
14		講師基本情報報告書	1-7		<input type="checkbox"/>
ガイドラインを用いた質向上の取組について					
15	自己診断表兼補正報告書	1-8	提出必須	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	No.15 の添付書類	自己診断表エビデンス一覧	1-9	提出必須（申請書類 No.15 に記載した全てのエビデンスについて記入）	<input checked="" type="checkbox"/>
17		自己診断表エビデンス（写）	—	提出必須（申請書類 No.15 に記載した全てのエビデンスの写しを提出）	<input checked="" type="checkbox"/>

## 誓約書

令和元年 9 月 2 日

(審査認定機関)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇宛

(申請機関)

所在地 東京都中央区新川〇-〇-〇

申請機関名称 株式会社人材教育サービス

代表者役職・氏名 代表取締役 品川 花子

者代  
印表

「職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」（以下、「ガイドライン適合事業所認定制度」という。）の申請にあたり、下記のとおり誓約いたします。

(該当する場合、チェックボックスにチェックを入れてください。)

1. 認定の申請時点において、原則以下を全て満たす民間教育訓練機関（※1）であること。
- ① 厚生労働省が定めたガイドライン（平成 31 年 4 月 24 日改訂版）を用いて、既に職業訓練サービスの質の向上に取り組んでいる民間教育訓練機関であること。具体的には、「自己診断表兼補正報告書」（様式 1-8）において、自己診断の結果が全て「◎」（できている）であること。ただし当該民間教育訓練機関において適用外である確認事項は除く。
  - ② 「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」を受講した人員を有していること。
  - ③ 以下に該当する教育訓練を、現在実施しているか、又は将来実施する計画があること。
    - ・ 公的職業訓練（※2）
    - ・ 教育訓練給付制度の指定講座（※3）
  - ④ 公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座の実施に関して、以下に該当しないこと。
    - ・ 過去に重大な不正行為等により求職者支援訓練の認定又は委託訓練の選定を取り消されたことがある。
    - ・ 過去に重大な不正行為等以外の理由により求職者支援訓練の認定又は委託訓練の選定を取り消されたことがあり、その取消日から起算して 5 年を経過していない。
    - ・ 過去に教育訓練給付制度において講座指定を取り消されたことがあり、指定取消日から起算して 5 年を経過していない。
  - ⑤ 直近 3 年間、租税等の納付を適正に行っていること。
  - ⑥ 暴力団関係事業主ではないこと。
  - ⑦ 風俗営業等関係事業主ではないこと。
  - ⑧ 上記⑤から⑦に掲げるもののほか、職業訓練の実施に関して不適切な行為並びにその他関係法令の規定に反した行為を行っている又は行ったことがある民間教育訓練機関ではないこと。
  - ⑨ 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。

なお、法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 193 条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方式に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）及び連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 51 年大蔵省令第 28 号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

- ・労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（認定の申請時点において、直近 2 年間の保険料の未納がないこと。）。
  - ・過去 3 年間に労働関係法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、職業訓練の実施に支障をきたすと判断される者でないこと。
- ⑩ 直近の事業年度において、債務超過（※4）の状況にないこと。また、組織の経理（決算、財務諸表等）が公表されている等、容易に確認できること。

2. 以下に示すガイドライン適合事業所認定の趣旨及び申請・認定に関する重要事項を全て理解していること。

- ① 「自己診断表兼補正報告書」における自己診断の結果が「◎」（できている）であったとしても、実際の書類審査、現地審査及び是正審査においてガイドラインに示されている指針を満たしていないと判断された場合は、認定されない。
- ② 申請機関は、申請の取り下げ又は申請内容に変更が生じた場合には、速やかに審査認定機関に申し出なければならない。

3. 提出する書類については事実と相違ないこと。

4. 審査認定機関への提出前に申請書類等を複写し、以下に該当する場合には審査認定機関において申請書類等が破棄されることに同意すること。

- ① 申請機関及び受査事業所が申請を取り下げた場合
- ② 請要件の未達や審査の中止等によって審査を行わないこととなった場合
- ③ 申請機関または受査事業所が「申請不受理通知書」、「不適合事項通知書」のいずれかを受領した場合

5. 申請機関は、審査認定機関の定める期限までに、審査認定料及び現地審査旅費を支払うこと。また、審査認定料の取扱については、申請機関と審査認定機関が誠意をもって協議の上、解決すること。

6. 申請機関及び受査事業所が審査に必要な協力を行わない等、審査の継続が不可能となった場合、審査認定機関による審査中止の求めに応じること。

7. 適合事業所として認定された者は以下の責について十分に認識し、事業運営を行うこと。

- ① 適合事業所は、法令を遵守することはもとより、ガイドライン及び「令和元年度職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定マークの使用規程」に基づいた事業運営を行うように努めること。

- ② 適合事業所は、ガイドライン適合事業所認定の実施に関し、審査認定機関あるいは運営受託団体事務局による必要な調査・確認の求めがあった場合には真摯に応じること。
- ③ 適合事業所は、ガイドラインに関わる事項について、認定時の状況に変更がある場合には、速やかに認定を受けた審査認定機関に申し出ること。
- ④ 適合事業所は、社名変更、合併、分社化等がおこなわれた場合には、遅滞なく審査認定機関に届け出ること。

☑ 8. ガイドライン適合事業所認定において認定を受けた後に、次の事項のいずれかの事由が判明した場合、同認定の取消に同意すること。

- ① ガイドライン適合事業所認定の申請や審査に際し、申請機関・受査事業所から提示された書類や説明に虚偽があった場合。
- ② 申請機関又は受査事業所と利害関係を有する者が当該受査事業所の審査を実施していたことが明らかとなった場合。
- ③ 受査事業所が教育訓練事業を廃止した場合。
- ④ その他、取消が妥当と判断される事由が生じたことが明らかになった場合。

☑ 9. ガイドライン適合事業所認定の効果について、以下の重要事項を理解していること。

- ① 認定証の有効期間は、審査認定機関から認定を受けた日から起算して 3 年を経過する日の属する月の末日までであること。
- ② 認定証は、適合事業所の提供する又は提供予定である公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座がガイドラインに適合していることを証明するものであり、適合事業所の提供する全ての職業訓練サービスがガイドラインに適合していることを認定するものではないこと。
- ③ 認定証の有効期間中、適合事業所は、「令和元年度職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定マークの使用規程」に従い、同マークを使用すること。
- ④ 適合事業所が、認定証の有効期間経過後、引き続きガイドライン適合事業所認定の維持を希望する場合には、再度申請し、認定を受けなければならないこと。
- ⑤ 認定証の有効期間中に、当該認定証を付与した審査認定機関の指定がなくなった場合であっても、当該有効期間中は、認定の効果は継続すること。
- ⑥ 認定証の有効期間中に合併、分社化等が行われた場合には、原則として、同一の事業所として認められる者に同認定証が引き継がれること。ただし、著しく事業内容や経営体制等が変更された場合には、引き継がれないことがあり得る。

(※ 1) 民間教育訓練機関とは、あらゆる規模の民間の組織又は個人で、職業訓練サービスを提供する者を指す。

(※ 2) 公的職業訓練等とは、公共職業訓練のうち委託訓練と、求職者支援訓練のことを指す。

(※ 3) 教育訓練給付制度の指定講座とは、雇用保険法第 60 条の 2 第 1 項に規定する厚生労働大臣が指定する教育訓練のことを指す。

(※ 4) 債務超過とは、具体的には貸借対照表において負債が資産を上回ることを指す。

以上

申請機関及び受査事業所基本情報報告書

令和元年9月2日

申請機関基本情報			
1	申請機関名 [法人番号]	株式会社 人材教育サービス [000000000000]	
	所在地	〒0000-0000 東京都中央区新川00-0	
	最寄り駅	東京メトロ茅場町駅	
	電話番号	03-0000-0000	
	FAX 番号	03-0000-0000	
2	代表者	役職 代表取締役社長	
	氏名	新川 花子	
3	売上高	30億5,000万円	
	決算年月	2019年3月	
4	事業の概要	人材育成事業、人材サービス事業	
5	役員数	5名	
	従業員数	常勤	150名
		非常勤	45名
		合計	200名
6	設立年月日	1994年4月1日	
7	教育訓練事業開始年月日	1896年4月1日	
8	申請機関ホームページ URL	http://www.00000.jp	
9	加盟団体	0000協会、0000連盟	
10	ISO29990 取得有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	登録日	2019年3月31日	
	登録証番号	000-XX0023	
	審査機関	一般財団法人 0000機構	
受査事業所基本情報			
11	受査事業所名	大阪事業所	
	所在地	〒0000-0000 大阪府大阪市中央区0000	
		【地域について】該当するブロックに <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください <input type="checkbox"/> 北海道ブロック <input type="checkbox"/> 東海北陸ブロック <input type="checkbox"/> 四国ブロック <input type="checkbox"/> 東北ブロック <input checked="" type="checkbox"/> 近畿ブロック <input type="checkbox"/> 九州沖縄ブロック <input type="checkbox"/> 関東甲信越ブロック <input type="checkbox"/> 中国ブロック	
最寄り駅	市営地下鉄 本町駅		
12	担当者	部署・役職 関西研修部 部長	
	氏名(ふりがな)	堺 次郎 (さかい じろう)	
	電話番号	06-0000-0000	
	FAX 番号	06-0000-0000	
	Email	jsakai@00000.jp	

13	従業員数	常勤	50名		
		非常勤	20名		
		合計	70名		
14	教室面積等 ※教室保有（自己保有及び借用）の場合のみ記入	教室・実習室等名称	面積(m <sup>2</sup> )	定員(名)	主要用途
		201 教室	48.0	20	講義
		202 教室	48.0	20	講義
		203 教室	48.0	20	講義
		PC01	66.0	20	IT 実習
		PC02	66.0	20	IT 実習
15	過去の申請実績	<input type="checkbox"/> 平成 28 年度トライアルテスト <input type="checkbox"/> 平成 29 年度トライアルテスト <input type="checkbox"/> 平成 30 年度ガイドライン適合事業所認定 <input checked="" type="checkbox"/> 無			
	認定証情報	発行番号			
		有効期限	年 月 日		
受査事業所における訓練実施状況					
16	訓練の実施状況について	過去に実施していた	現在実施している	将来実施する計画がある	
	求職者支援訓練	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	委託訓練	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	教育訓練給付制度の指定講座	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	その他の訓練	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
受査事業所における職業訓練サービスガイドライン研修受講状況					
17	受講の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	受講者名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	
	受講修了年月日	2019年4月21日	2018年6月15日	2016年5月6日	
	修了証書番号	第〇〇〇〇〇〇号	第〇〇〇〇〇〇号	第〇〇〇〇〇〇号	
	上記以外の受講者情報	受講者名、受講修了年月日、修了証書番号をご記入ください。 〇〇 〇〇 (2013年6月10日、第〇〇〇〇〇〇号)			

## 個人情報保護方針報告書

令和元年 9 月 2 日

申請機関名：株式会社 人材教育サービス 受査事業所名：大阪事業所

1	個人情報保護に関する認証等の取得状況	≪取得有の場合≫ 認証等の名称：プライバシーマーク 有効期限：2020年9月24日 (※上記の認証等を取得していることがわかる書類を、申請書類 No.10 として添付してください。)	
		≪取得無の場合≫ <input type="checkbox"/> 取得予定無 <input type="checkbox"/> 取得予定有 (※有の場合以下を記入) ↳ 取得予定の認証等の名称： 取得予定年月： 年 月	
2	個人情報保護方針の閲覧 URL	<a href="http://www.□□□□.jp/privacy/index.htm">http://www.□□□□.jp/privacy/index.htm</a>	
3	個人情報保護方針の閲覧 URL がない場合の全文記載		
4	個人情報管理責任者	氏名	●● ●●
		電話番号	03-□□□□-□□□□
		Email	tueno@□□□□.jp
5	取得した個人情報の外部組織への委託有無	無し	
6	他組織からの個人情報の預かり有無	無し	
7	取得した個人情報の管理方法	鍵の付いた収納庫で保管、保存期限は法定外3年。法定年限があるものは、それに準拠。	
8	個人情報が漏洩した際の具体的対応策（要約）	まずは個人情報管理責任者に報告し、誰が、いつ、どこで、どのような個人情報を漏洩したかを明確にする。その後、可及的速やかに漏洩した個人名称と人数を特定し、個人への直接謝罪と、Web での情報漏洩事実の公表を行い、必要に応じ取材対応を行う。	

## 訓練実施状況報告書

令和元年9月2日

本紙は、以下に該当する訓練の実施状況を確認するための申請書類です。

- ① 公的職業訓練（求職者支援訓練及び委託訓練）
- ② 教育訓練給付制度の指定講座

《本紙作成・提出の手順》

1. 上記の①②の訓練について、受査事業所における平成30年度（2018/4/1）以降の全ての実施（予定）状況を下表にご記入の上ご提出ください。
2. 添付書類をあわせて提出ください。

《添付書類について》

⇒下表に記入の1講座分について、申請書類 No.12「公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座について実施または実施予定であることがわかる書類」として、以下 i～iv のいずれかをご提出ください。

求職者支援訓練／委託訓練の場合

- i. 認定通知書
- ii. 認定申請書類一式

教育訓練給付制度の指定講座の場合

- iii. 講座指定等通知書
- iv. 指定申請書類一式

⇒上記の書類が提出できない場合には、申請書類 No.13 及び申請書類 No.14 を提出ください。

申請機関名：株式会社 人材教育サービス 受査事業所名：大阪事業所

1	<input checked="" type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始：2018年4月	終了：2018年6月
	講座名	OA 事務科	
2	<input checked="" type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始：2019年4月	終了：2019年6月
	講座名	OA 事務科	
3	<input checked="" type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始：2020年4月	終了：2020年6月
	講座名	OA 事務科	
4	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始：2020年4月	終了：2020年9月
	講座名	ICT 講座（基礎編）	
5	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		

6	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
7	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
8	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
9	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
10	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
11	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
12	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
13	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
14	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		
15	<input type="checkbox"/> 求職者支援訓練 <input type="checkbox"/> 委託訓練 <input type="checkbox"/> 教育訓練給付制度の指定講座		
	実施（予定）時期	開始： 年 月	終了： 年 月
	講座名		

講座内容報告書

令和元年 9 月 2 日

申請書類 No.12 「公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座について実施または実施予定であることがわかる書類」がご提出いただけない場合には、本紙をご提出ください。

《本紙作成の留意事項》

- 申請書類 No.11 「訓練実施状況報告書」に記載の、受査事業所における実施（予定）の講座について、下表を作成してください。
- 分野ごとに 1 講座分を作成してください。

申請機関名：株式会社 人材教育サービス 受査事業所名：大阪事業所

受査事業所における実施訓練の講座内容		
1	講座名	ICT 講座（基礎編）
2	訓練分野	IT、コンピュータテクノロジー
3	訓練の提供形態	<input type="checkbox"/> 通学型 <input type="checkbox"/> 通信型 <input checked="" type="checkbox"/> 複合型
4	講座のカリキュラム(概要)	学科
		実技
		1. オリエンテーション 2. IT トレンド 3. コンピュータ基礎 2 進数とデータの表し方/ハードウェアとソフトウェア/ファイルシステムと DOS コマンド 4. ネットワーク 5. データベース 6. セキュリティとシステム運用
		1. オリエンテーション ・事前スキルチェック 3. コンピュータ基礎 ・コマンドの利用 4. ネットワーク ・Windows ネットワーク構築 (LAN) 5. データベース ・データベース構築演習 ・SQL 6. セキュリティとシステム運用 ・セキュリティとシステム運用 ・仮想化とクラウド
5	受講費用	116,640 円(本体価格：108,000 円)
6	費用内訳（入学科・授業料など）	テキスト代：18,000 円 授業料：90,000 円
7	その他受講者が負担する費用	昼食代、会場までの交通費、宿泊費など
8	支払方法	事前振込
9	実施（予定）時期	開始：2020 年 4 月 終了：2020 年 9 月
10	訓練（講座）期間	6 日間
11	訓練（講座）時間	開始時刻：9 時 00 分 終了時刻：17 時 30 分
12	訓練時間総合計	48 時間
13	添削回数（通信型のみ）	12 回
14	定員（最小実施定員）	60 名（4 名）
15	受講対象者の条件	弊社ビジネススキル基礎を受講済みの方、または同等の知識がある方
16	訓練目標（仕上がり像）	基本的な ICT システムの要素技術の理解ができている
17	修了認定基準	全日程の 8 割以上の参加と、演習課題のクリア

18	修了後に取得できる資格	特になし
19	目標とする資格（受験可能な資格）	特になし
20	上記資格・試験の実施機関名称	特になし
21	取得した資格が活用できる職種・職務・業界	ICT 業界
22	当講座の担当講師数	4 名
23	受講者に対する講師の数	講師 1 名／受講者 30 名
24	講師補助者の有無や配置条件	30 名を超える場合、1 名のサブ講師を配置
25	講座運営の見直しの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
26	見直しの内容（概要）	評価方法の妥当性、カリキュラム内容の時代とのマッチング、運営上の合理化
27	見直しの実施期間	2020 年 10 月～2020 年 12 月
28	目標に対する到達度把握・測定方法	全日程の 8 割以上の参加と、演習課題のクリア
29	教育実績・効果の測定の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
30	受講者評価の方法（概要）	1. 知識テスト 2. 行動面についての講師観察結果 3. 社会人基礎力に基づく行動特性把握 4. 演習課題の達成度と品質
31	評価の実施期間	修了後一ヶ月以内
32	教科書名	IT 基礎、ネットワーク基礎ほか合計 4 冊
33	教科書出版社名（自社印刷の場合はその旨記載）	自社印刷
34	教科書価格	合計 18,000 円
実習管理責任者について		
35	実習管理責任者の有無 ※有の場合以下を記入	コース内実技名： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
36	氏名	〇〇 〇〇
37	電話番号	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
38	FAX 番号	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
39	Email	〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.jp
訓練中・訓練後の支援内容		
40	習得度・理解度についての助言・指導方法（概要）	理解度の低い受講者には個別に講師もしくはサブ講師が指導、助言 17:30 以降については自学習時間を設定し、任意で受講者が復習や予習、不明点の明確化が出来るように工夫している

41	資格取得・就職へのバックアップの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
42	スクーリング有無（通信型のみ）	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
43	受講者の本人確認方法（概要）	受講申込書の持参	

見本

## 講師基本情報報告書

令和元年 9 月 2 日

申請書類 No.12「公的職業訓練及び教育訓練給付制度の指定講座について実施または実施予定であることがわかる書類」をご提出いただけない場合には、本紙をご提出ください。

・受査事業所に所属する講師について、1 名ごとに下表を作成し提出してください。

申請機関名：株式会社 人材教育サービス 受査事業所名：大阪事業所

1	氏名	恵比寿 裕二
2	生年月日（満年齢）	19XX 年 01 月 25 日 （39 歳）
3	勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他（ ）
4	担当講座名	① IT001 ICT 基礎（新入社員研修）
		② BS001 ビジネススキル基礎（新入社員研修）
		③ IT002 ICT 演習（新入社員研修）
		④ NW001 インフラ・サーバー構築 基礎編（新入社員研修）
		⑤ NW002 インフラ・サーバー構築 Linux 編（新入社員研修）
		⑥
		⑦
		⑧
		⑨
		⑩
5	保有資格・免許	〇〇〇〇認定トレーナー
6	最終学歴	大学卒
7	講師経験内容（概要）	2010 年から Windows を中心とした Microsoft 認定トレーニングを実施 2012 年からは CompTIA に準拠したトレーニングを実施 OS、ネットワーク、RDBMS を中心に、約 6 年間のトレーニング経験あり
8	講師経験期間	2010 年～2016 年（6 年間）
9	実務経験内容（概要）	1999 年、大手 SIer に入社、VB や C++ と SQL-Server を中心としたシステム構築を担当 Windows Server のみならず、Linux システムの環境設定なども経験 約 11 年の現場経験の後、弊社に転職
10	実務経験期間	1999 年～2010 年（11 年間）
11	本人署名	（本人署名を記入する）

# 職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定 自己診断表 兼 補正報告書

見本

申請機関	○○○○○○○○		
受査事業所	○○○○○○○○		
担当者名	○○ ○○		
担当者連絡先	電話：00-0000-0000 Email：xxxxxx@xxxxxxx.ne.jp		
記入日	自己診断表	2019/10/17	
	補正報告書	書類審査1回目	2019/10/31
		書類審査2回目	記入した日を入力してください。
		書類審査3回目	

### 3.1.1 ニーズ等の把握

①職業訓練サービスの質向上の取組について、自己診断表の確認事項ごとにご記入ください。

#### ◆自己診断表

項番	自己診断表の確認事項ごとの取組概要	自己診断結果	
(1)	社会の景気動向や雇用情勢等の情報を把握していますか？ 「1：景気動向及び雇用情勢についてのデータ集」の通り、収集した情報向の情報は毎月発行される厚生労働省の労働市場分析レポートによって、県労働局の毎月発行される最近の雇用失情勢によって把握している。また、情報が収集できた場合にも、データ集に保存している。	◎	
(2)	地域の業界団体や事業所等のニーズを把握していますか？ 就職先と想定される事業者や業界団体へのヒアリングやアンケートを通じて、アンケートの個々の結果は集計し、「2：業界団体ヒアリングシート調査票」において把握している。	◎	
(3)	受講予定者等のニーズを把握していますか？ 受講予定者への面談やアンケートを通じて、情報を把握している。面談やアンケートの個々の結果は集計し、「4：受講前面談結果（まとめ）」及び「5：受講前アンケート結果」においてまとめている。なお、(1)～(3)のデータについては、「6：ニーズについてのデータ整理状況」の通りデータの種別ごとに整理している。	◎	
(4)	多様な特性（国籍、言語や文化の違い、読み書き能力、障害等）を考慮して、関係するニーズ等を把握していますか？ 多様なニーズへの対応が必要なケースが発生した場合には、「7：対応記録簿」に都度記載し、情報の蓄積と整理を行っている。	◎	
(5)	ニーズ等を継続的に把握する仕組みを明確にしていますか？ 「8：訓練実施マニュアル」の「3-1 ニーズ把握」に記載の通り、ニーズを把握する仕組み、把握したニーズ等の活用、情報の整理・保管等について定めている。	◎	
エビデンス			
番号	エビデンス名称	作成日／改訂日	該当箇所
1	景気動向及び雇用情勢についてのデータ集	2019.03.19 作成	
2	業界団体ヒアリングシート	2017.04.20 作成	
3	就職先事業所アンケート調査票	2017.04.20 作成	
4	受講前面談結果（まとめ）	2019.05.30 作成	
5	受講前アンケート結果	2019.05.31 作成	
6	ニーズについてのデータ整理状況（フォルダ画面のスクリーンショット）	2019.09.25 作成	
7	対応記録簿	2019.06.05 作成	
8	訓練実施マニュアル	2018.12.05 改訂	3-1 ニーズ把握 (P.10)

②自己診断表の確認事項ごとの自己診断結果について、以下より入力ください。  
◎：できている  
○：一部できている  
△：課題として理解  
×：課題として認識をしていない  
－：適用外

④様式 1-7 「取組状況報告書エビデンス一覧」に記載の「エビデンス番号」をご記入ください。

③上記で記載した取組のエビデンスとして提出する書類の名称をご記入ください。

⑤ページ数の多いエビデンスは、該当箇所（ページ、項番等）をご記入ください。

◆補正報告書

書類審査 1 回目				
項番	補正事項			
(2)	「65：業界団体ヒアリング結果」及び「66：就職先事業所アンケート結果」の通り、個々の結果を集計し整理しました。また、就職先と想定される事業者や業界団体へのヒアリングやアンケート結果を集計し整理する手順を「8：訓練実施マニュアル」に追記しました。			
(5)	事業者や業界団体のニーズ把握について、実施の時期を「8：訓練実施マニュアル」に追記しました。			
エビデンス（再提出／追加提出／取下）				
番号	エビデンス名称	作成日／改訂日	該当箇所	対応区分
65	業界団体ヒアリング結果	2019.10.25 改訂		追加提出
66	就職先事業所アンケート結果	2019.10.25 作成		追加提出
8	訓練実施マニュアル	2019.10.25 改訂	補正事項(2)については、3-1ニーズ把握(P.8)に、(5)については、3-1ニーズ把握(P.10)に記載	再提出

補正に伴い、エビデンスの再提出／追加提出／取下がある場合、ご記入下さい。  
※再提出／追加提出の場合、本様式に添付してご提出ください。

  

書類審査 2 回目				
項番	補正事項			
エビデンス（再提出／追加提出／取下）				
番号	エビデンス名称	作成日／改訂日	該当箇所	対応区分
				▼

「▼」のある欄は、選択肢より入力ください。  
 ≪対応区分選択肢≫  
 追加提出  
 再提出（補正により修正したエビデンスを提出し直す場合）  
 取下（既に提出したエビデンスを取下げの場合）

  

書類審査 3 回目				
項番	補正事項			
エビデンス（再提出／追加提出／取下）				
番号	エビデンス名称	作成日／改訂日	該当箇所	対応区分
				▼

再提出の際には、日付を修正してください。

自己診断表エビデンス一覧

令和 ●年 ●月 ●日

《① 申請時の留意事項》

・ 申請書類 No.15 「自己診断表兼補正報告書」に記載した全てのエビデンスを下表に記入してください。

《② 補正・是正に伴い申請時のエビデンスを修正する場合》

- ・ 以下に該当するエビデンスの修正を行った場合には、下表を修正の上、「自己診断表兼補正報告書」や「是正報告書」とともに再提出してください。
  - 提出済みのエビデンスの内容や名称を変更して「再提出」
  - 提出済みエビデンスの「取下」
  - 新たなエビデンスの「追加提出」
- ・ 下表を2回目以上修正する場合には、過去の修正履歴はそのままに、修正作業を行ってください。

申請機関名：●●●●●●●●

受査事業所名：●●●●●●●●

エビデンス番号	エビデンス名称	対応区分 (修正時に選択)
1	営業ヒアリングマニュアル	▼
2	営業ヒアリングシート 営業ヒアリングシート (総括表)	再提出
3	コース開発提案書	▼
4	コース設計書	▼
5	Web サーバ講座申込ページ	▼
6	受講申込書	▼
7	オリエンテーション資料	再提出
8	訓練実施マニュアル	▼
9	●●●●●●●●	▼
10	●●●●●●●●	▼
11	●●●●●●●●	▼
12	コース開発会議議事録	取下
13	●●●●●●●●	▼
14	●●●●●●●●	▼
15	●●●●●●●●	▼
16	文書管理規程	追加提出
17	●●●●●●●●	追加提出
18	●●●●●●●●	追加提出
19		▼
20		▼

申請時には、対応区分の選択は不要です。

提出済みのエビデンスの名称を変更して「再提出」の場合  
エビデンス名称に、取り消し線を引いて、変更後のエビデンス名称を併記してください。対応区分は「再提出」としてください。

提出済みのエビデンスの名称を変更せず「再提出」の場合  
エビデンス名称はそのままに、対応区分は「再提出」としてください。

提出済みエビデンスの「取下」の場合  
エビデンス名称に、取り消し線を引いてください。対応区分は「取下」としてください。

新たなエビデンスの「追加提出」の場合  
エビデンス名称を追記の上、対応区分を「追加提出」としてください。