

委託訓練契約書（案）

長野県南信工科短期大学校長 ○○○○（以下「委託者」という。）は、委託者の行う職業訓練を委託するに当たり、
（以下「受託者」という。）と次のとおり
概算委託契約を締結する。

（総則）

第1条 委託者と受託者両者は、信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。

（秘密の保持）

第1条の2 受託者は、本契約の履行に際し知り得た委託者の業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

（業務委託）

第2条 委託者は、別表に定める職業訓練及び就職支援の実施並びにこれに伴う業務（以下「委託業務」という。）を受託者に委託する。

（再委託の禁止）

第3条 受託者は、委託業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。

（委託業務の変更又は中止）

第4条 受託者は、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

2 受託者は、委託業務の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

（委託料）

第5条 委託者は、受託者に対して訓練の実施に必要な経費として、別表の5に定める委託料を支払うものとする。ただし、この契約金額は概算金額とし、契約履行後において確定するものとする。

2 訓練受講者が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合及び能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退校等した場合の当該受講者に係る訓練実施経費は1か月毎に算定し、当該1か月間の訓練が行われた日（以下「訓練日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他受託者が休日とした日（ただし、夏季冬季等の休日等を除く。）を除く。）を分母に、訓練を行った日を分子にして得た率に月額単価を乗じて得た額を支払う額とする（1円未満の端数は切り捨てる。）。）。また、訓練日数が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上であるときは月額単価とする。

3 第1項の委託料は、委託業務終了後に受託者の請求により支払うものとする。

(委託訓練実施状況報告及び調査)

- 第6条 受託者は、別表の9に定めるところにより毎月5日までに「委託訓練実施状況報告書」(様式1)により、報告を行わなければならない。また、委託者の行う運営状況の調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。
- 2 受託者は、前項に定める委託者の行う調査が再委託者の行う業務に及ぶ場合には、再委託者が委託者の行う調査を正当な理由なく拒み、妨げ、若しくは忌避しないよう適切な措置を講じなければならない。
- 3 委託者は、前項の措置を講じた結果、特に必要があると認めたときは、受託者と協議し、委託業務の実施に必要な指示を受託者に行うことができる。

(委託訓練完了報告及び検査)

- 第7条 受託者は、第2条に規定する訓練を完了したときは、5日以内に、「委託訓練完了報告書」(様式2)により委託者に報告しなければならない。
- 2 委託者は、前項の完了報告書の提出があったときは、10日以内に完了検査をおこなうものとする。
- 3 受託者は、前項の規定による検査の結果不合格となったときは、委託者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けなければならない。
- 4 前2項の規定による検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

(委託料の支払)

- 第8条 委託者は委託業務終了後に受託者から適法な請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を支払うものとする。
- 2 委託者が、その責に帰すべき事由により、前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その遅延日数は、前項に規定する日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が30日を超えるときは、前項に規定する期間は、遅延日数が30日を超えた日に満了したものとみなす。

(個人情報の保護)

- 第9条 受託者は、委託業務の実施に関して知り得た訓練生の個人情報を、みだりに他人に知らせてはならない。
- 2 受託者は、この契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために別記「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(災害の報告及び損害賠償)

- 第10条 受託者は、訓練受講者が訓練受講中に災害を受けたときは、速やかにその旨を委託者に通知するものとする。
- 2 前項の災害のうち、受託者の責めに帰する原因で発生した災害については、受託者はその損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

- 第11条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託費の支払を停止し支払った委託費の全額若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。
- (1) この契約に違反したとき。

- (2) 著作権法違反等、この委託業務の実施に係る基本的な部分において関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となったとき。
 - (3) 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、この委託業務を実施することがふさわしくないと委託者が判断したとき。
 - (4) 受託者が暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者（以下「暴力団等」という。）に該当する旨の通報を警察当局から委託者が受けた場合。
 - (5) この委託業務を遂行することが困難であると委託者が認めたとき。
- 2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、受託者は、委託業務の残務の処理が完了するまで、委託者受託者間の協議に基づき、責任をもって処理するものとする。

（談合又はその他不正行為による解除）

第 11 条の 2 委託者は、受託者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条第 1 項の規定により措置を命じ、当該命令が確定したとき、又は第 7 条の 2 第 1 項の規定による課徴金の納付を命じ、当該命令が確定したとき。
- (2) 受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条の規定に該当し、刑が確定したとき。

（再委託契約に関する契約解除）

第 11 条の 3 委託者はこの契約の受任者（再委託以降の全ての受任者を含む。）が暴力団等に該当する旨の通報を警察当局から受けた場合、受託者に対して再委託契約の解除を求めることができる。

- 2 委託者は、受託者が前項の規定に従わなかった場合、この契約を解除することができる。

（債務不履行の損害賠償）

第 12 条 受託者はその責の帰すべき事由により、別表の 3 に規定する期間内の委託業務を完了しないときは当該期限の翌日から委託業務を完了した日までの日数に応じ、委託料に対し年 2.5% の割合で計算した額の遅延損害金を委託者に支払わなければならない。

- 2 委託者は、その責に帰すべき事由により、第 8 条第 1 項に規定する期限までに委託料を支払わないときは、当該期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、委託料に対し年 2.5% の割合で計算した額の遅延利息を受託者に支払わなければならない。
- 3 受託者は、第 11 条から第 11 条の 3 までの規定により契約が解除されたときは、別表の 6 に規定する契約保証金の額に相当する額を違約金として委託者に支払わなければならない。
- 4 委託者は、前項の場合において、別表の 6 の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができるものとする。
- 5 受託者は、第 1 項又は第 4 項の場合において、委託者の受けた損害が同項に規定する遅延損害金又は違約金の額を超えるときは、その超える額についても委託者に支払わなければならない。

（賠償の予約）

第 13 条 受託者は、第 11 条の 2 の各号のいずれかに該当するときは委託者が契約を解除するか否かを問わず契約保証金の 2 倍に相当する額を賠償金として、委託者の指定する期間内に支払わな

なければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、同条の2第1号の場合において、命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売であるとき、その他委託者が特に認めるときはこの限りでない。

- 2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（暴力団からの不当介入に対する報告及び届出の義務）

第14条 受託者は、当該契約に係る業務の遂行に当たり暴力団等から不当な要求を受けたときは、遅滞なく委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

（損害賠償）

第15条 受託者は、この契約に違反し又は故意若しくは重大な過失によって委託者に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として委託者に支払わなければならない。

（疑義の解決）

第16条 この契約書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

この契約成立の証として契約書2通を作成し、委託者と受託者が両者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者

⑪

受託者

⑪

- | | |
|--|---|
| 1 訓 練 科 | 〇〇〇〇科 |
| 2 訓 練 内 容 | 別紙「委託（訓練）内容」のとおり
なお、訓練（訓練）内容の一部について、訓練の目的、仕上がり像、総訓練時間に影響が生じない範囲で、委託者の承認を得たうえで変更することも可能とする。 |
| 3 訓 練 期 間 | 令和 年 月 日（ ）から令和 年 月 日（ ）まで |
| 4 訓 練 人 員 | 人 |
| 5 委 託 料 | 円（上限額）
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）

（積算内訳）

円/月（訓練受講者1人当たり）×3月× 人×1.1＝ 円 |
| <p>*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ヵ月間における委託費は支払わないものとする。</p> <p>ただし、訓練開始日から訓練開始年度終了日又は訓練終了年度開始日から訓練終了日までのそれぞれの全訓練期間（受講者が中途退所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。</p> | |
| 6 契約保証金 | |
| (1) 受託者は、契約保証金 円をとし、長野県財務規則第143条第 号の規定により、
の納付は免除する。 | |
| (2) 受託者は契約を履行しないときは、契約保証金に相当する金額を違約金として委託者に納付しなければならない。 | |
| 7 訓練実施場所 | |
| 8 就職支援内容 | |
| <p>就職支援担当者の配置、職業相談室の設置、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（許可を受け、又は届出をしている場合）の実施、履歴書・職務経歴書・面接対策、キャリア・コンサルティング、その他訓練受講者の就職に資する各種取組</p> | |

9 職業訓練の実施に伴う業務

- (1) 訓練受講者の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録の作成、就職支援記録の作成
- (3) 訓練受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (4) 訓練受講者の中途退校に係る事務処理
- (5) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等に係る事務処理
- (6) 災害等発生時の連絡、訓練生総合保険に関する事務
- (7) 訓練実施状況の把握及び報告
- (8) 訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告
- (9) 訓練受講者の雇用保険、職業訓練受講給付金等の申請に係る事務処理
- (10) その他委託者が必要と認める事項

委 託 訓 練 実 施 状 況 報 告 書
『○○○○○科』

令和 年 月 日

長野県南信工科短期大学校長 様

住 所

名 称

代表者

印

令和 年 月 日付けで締結した委託訓練契約書第6条第1項の規定に基づき、
令和 年 月分の実施状況を下記のとおり報告します。

記

1 訓練生の受講状況

- ・「民間活用委託訓練事業訓練生出欠簿」のとおり。
- ・欠席、遅刻、早退届を添付。

2 実施した訓練科目及び訓練時間数

訓 練 科 目	計画時間数	実施時間	累計時間
計			

(注) ・訓練内容、訓練カリキュラムを添付。

3 資格取得試験の状況

試 験 科 目	受験者数	合格者数	備 考

委 託 訓 練 完 了 報 告 書
『○○○○○科』

令和 年 月 日

長野県南信工科短期大学校長 様

住 所

名 称

代表者

印

令和 年 月 日付けで締結した委託訓練契約書に基づく訓練を完了したので、同契約書第7条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 訓練期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

2 受託訓練生 人（うち、中途退校生 人）

3 修了訓練生 人

4 訓練実績

訓 練 科 目	訓 練 時 間	備 考
	時間	
計		

5 資格取得状況

資 格 の 名 称	受験者	合格者	試験日
	人	人	
	人	人	

（注）＊資格別の受験者及び試験日を明記した合格者の名簿を、試験日を明記して添付。

6 就職状況（訓練修了時点で、就職が決まっている者〈内定を含む。〉）

氏 名	就職先（会社名）	常用・パート・臨時の別	就職予定年月日

個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、委託業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者が委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めて書面（別記様式1）により、委託者に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、委託業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、委託業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託業務以外の目的で複製し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、委託業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、委託業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等（複製、複製したものを含む。）を、業務完了後すみやかに委託者に返還又は消去し、書面（別記様式2）により報告するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。
- 第10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。
- 第11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- 第12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者が協議の上、別に定める。

(別記様式1)

令和 年 月 日

長野県南信工科短期大学校長 様

住 所

氏 名 ⑩

個人情報の管理責任者に関する通知

令和 年 月 日付けで締結した委託訓練契約書第9条第2項の別記「個人情報取扱注意事項」の第4の規定により、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を下記の者と決めました。

記

職 名

氏 名

令和 年 月 日

長野県南信工科短期大学校長 様

住 所

氏 名

㊞

個人情報の返還等の報告

令和 年 月 日付で締結した委託訓練契約書第9条第2項の別記「個人情報取扱注意事項」の第9の規定により、貴職から提供された個人情報が記録された資料等は下記により返還又は消去しました。

記

資料名	返還	消去 (消去方法)	返還又は消去期日
科 (受講生名簿)		()	令和 年 月 日
提供した資料を複写したもの		()	令和 年 月 日
提供した資料を基に作成した 電子データ 等		()	令和 年 月 日

(注) 1 資料名には当校から提供した資料名を記載してあります。この他に、提供した資料の複写したもの、提供した資料を基に作成した電子データ等がありましたら記載して下さい。

2 返還、消去の欄は、該当する欄に○印を付して下さい。なお、消去の欄には具体的な消去方法を記載して下さい。(例 溶解 シュレッダー 焼却等)

就職状況調査に係る覚書(案)

令和 年 月 日に長野県南信工科短期大学校長 ○○○○（以下「委託者」という。）と
（以下「受託者」という。）との間において締結した「委託訓練
契約書」に基づき実施した、本覚書第1条に定めた訓練コースの修了生について、下記のとおり就職状
況調査の実施について合意したので、その証として本書2通を作成し、委託者と受託者が両者記名押印
の上、各自1通を保有するものとする。

記

（就職状況調査の実施及び調査対象訓練コース）

第1条 受託者は、次の訓練コースの修了生について就職状況調査を実施することとする。

- (1) 訓練科名 科
- (2) 訓練期間 令和 年 月 日()から令和 年 月 日()まで
(調査時期及び対象者)

第2条 受託者は、前条の訓練コース修了後、委託者が定める様式及び方法により、次の各号に定める
時期においてそれぞれの対象者に対し、就職状況調査を行うこととする。

- (1) 訓練修了日時点調査
修了日時点において、修了生全員を対象に実施すること。
- (2) 1か月後調査
1か月後において、修了生全員を対象に実施すること。
- (3) 3か月後調査
3か月後において、前号の調査で未回答または未就職であった者及び一度4か月未満の雇用期間
により雇い入れられたが訓練終了後3か月以内に「雇用期間の定めなし」又は「4か月以上」の雇
用期間により再度雇い入れられた者及び「自営を開始した」者を対象に実施すること。

（調査方法等）

第3条 受託者は、次の各号に定めるところにより、訓練修了時において訓練生への周知を図ることと
する。

- (1) 「就職状況報告書」（様式1）を訓練生に配布し、就職が決まり次第、受託者へ郵送又は持参する
ように説明すること。
 - (2) 派遣業については、派遣登録を行った者でも調査日までに企業への派遣が行われていない者につ
いては、1か月後、3か月後の追跡調査の対象とすること。
- 2 受託者は、次の各号に定める方法により調査を行うこととする。

- (1) 1か月後調査
前項の規定により訓練修了日の翌日から起算して1か月以内までに回答のあった修了生について
集計すること。
- (2) 3か月後調査
前号の就職状況調査の集計以後、訓練修了日の翌日から起算して3か月以内までに回答のあった
修了生について集計すること。
なお、失念している可能性もあるので、未回答者については必ず電話により聞き取り調査を実施
すること。

3 受託者は、「就職状況報告一覧」（様式2）を作成すること。
(報告)

第4条 受託者は、次の各号に定めるところにより、「就職状況報告書」（様式1）及び「就職状況報告一覧」（様式2）を取りまとめ、委託者に報告すること。

(1) 1か月後調査

訓練修了日の翌日から起算して1か月後で集計し、集計日の翌日から起算して10日を経過した日までに報告すること。

(2) 3か月後調査

訓練修了日の翌日から起算して3か月後で集計し、集計日の翌日から起算して10日を経過した日までに報告すること。

（報告内容の公表）

第5条 委託者は、受託者から情報を受けた就職状況の調査結果を、公表することができるものとする。

（就職支援経費の支払）

第6条 委託者は、「委託訓練実施要領第1章第11（5）」に基づき別表1のとおり就職支援経費の支給額を算出し、請求のあった時から30日以内に支払うものとする。

（再委託の禁止）

第7条 受託者は、就職状況調査の実施に係る業務を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

（経費）

第8条 受託者は、就職状況調査に必要な経費について、全額負担することとする。

（個人情報の厳格な管理）

第9条 受託者は、様式1及び調査で知り得た情報の取り扱いに当たっては、訓練生（修了生）の個人情報であるため、厳格な管理を徹底し、特に次の各号に定める事項について留意すること。

(1) 「就職状況報告書」（様式1）及び「就職状況報告一覧」（様式2）の複製を禁じること。

(2) 個人情報（氏名、住所、電話番号等）を商業目的等、他のいかなる目的においても二次利用することを禁じること。

(3) 就職状況調査で知り得た訓練生（修了生）の個人情報について、他人に知らせることを禁じること。

（不正受給に対する措置）

第10条 委託者は、受託者が、偽りその他不正の行為により就職支援経費の支給を受けたこと又は受けようとしたことが明らかとなったときは、受託者に対し就職支援経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

また、受託者は、前項の不正行為をした受託者に対し、当該不正行為に係る処分を通知した日から起算して5年の間、委託訓練業務の受託機会を与えないものとする。

（損害賠償）

第11条 受託者は、この覚書に違反し又は故意若しくは重大な過失によって委託者に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として委託者に支払わなければならない。

（その他）

第12条 本覚書に定めのないことについては、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

（職場見学推進費）

第13条 受託者は、職場見学、職場体験、職場実習の実施状況について、職場見学等実施報告書（様式8-3）職場見学等実施報告書受講者確認票（様式8-5）、受入事業所担当者の確認を受けた職場見学等実施報告書受入先事業所確認票（様式8-4）を添付して訓練終了後1ヶ月以内に委託先に報告する。

2. 委託先は前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、別表2のとおり職場見学推進費の支払い額を計算し受託者に通知する。

令和 年 月 日

委託者

印

受託者

印

就職支援経費

1 就職支援経費の支払

受講者 1 人当たり（上限）20,000 円/月 × 3 月 × 受講人数 × 1.1

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 ヶ月間における就職支援経費は支払わないものとする。

ただし、訓練開始日から訓練修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。

2 就職支援経費の減額

上記 1 の経費は、実績（就職支援経費就職率）に応じて下記の規定に基づき支給単価を減額するものとする。

就職支援経費就職率 80% 以上	= 減額なし（満額支給）
就職支援経費就職率 60% ～ 80% 未満	= 受講者一人一月当たり単価を 5 割減額
就職支援経費就職率 60% 未満	= 支給なし

就職支援経費就職率 = (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、かつ、「雇用期間の定め無し」又は「4 ヶ月以上」の雇用期間により就職した人数 + 自営を開始した人数）（以下「対象就職者」）という。） ÷ （修了者数 + 対象就職者のうち中途退校就職者数） × 100

職場見学推進費

(1) 訓練内容について

知識等習得コースのうち、介護初任者研修、生活援助従事者研修、居宅介護職員初任者研修、介護福祉実務者研修のいずれかに該当する訓練において、介護サービス提供する事業所（特別養護老人ホーム、グループホーム、障害福祉施設等の職場見学、職場体験、職場実習を訓練カリキュラムに盛り込んだ訓練を実施した場合、以下支払い条件を満たした場合は職場見学等推進費を支給する。

(2) 単価

職場見学等推進費

イ 職場見学等推進費の単価（訓練生 **1人当たり** 単位）

「職場見学等実施率」が80%以上 10,000円（外税）

「職場見学等実施率」が80%未満 0円

＜職場見学等実施率＞

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

ロ 職場見学等推進費の支払額

職場見学等推進費は、以下によって計算される額を支給する。

職場見学等推進費＝受講者数×職場見学等推進費

ハ 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。）

（報告期日） 令和 年 月 日

就 職 状 況 報 告 (か月後)

長野県南信工科短期大学校長 殿

氏 名	(ふりがな)	住 所	
		T E L	
受講コース名		実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
実施施設名			

令和 年 月 日現在の就職状況は以下のとおりです。

＊ 以下の該当する項目を○印で囲み、必要な箇所に記入をお願いします。

1	次の事業所に就職しました。		訓練関連職種	①該当 ②非該当
			企業実習先	①該当 ②非該当
	(1) 雇用形態は以下のうちどれに該当するか。 ①正社員 ②派遣 ③パート ④アルバイト ⑤契約社員 ⑥臨時・季節 ⑦日雇 ⑧その他 (2) 雇用期間は以下のうちどれに該当するか。 ① 1日以上7日未満 ② 7日以上31日未満 ③ 31日以上4ヶ月(120日)未満 ④ 4ヶ月(120日)以上6ヶ月未満 ⑤ 6ヶ月以上1年未満 ⑥1年以上 ⑦期間の定め無し ⑧期間の定め不明 (3) 1週間の所定労働時間 ①20時間以上 ②20時間未満 (4) 雇用保険被保険者適用有無 ①あり ②なし			
	事業所・派遣先事業所名 _____ 採用担当者氏名 _____ 所在地 _____ T E L _____ 就職日・派遣先就業日 _____ 従事する職種・部署 _____ ※ 内定の場合：内定日 _____ 及び就職日 _____ 派遣労働の場合派遣元企業名 _____			
	就職経路	①ハローワーク ②民間職業紹介会社 ③新聞・雑誌等求人広告 ④実習先事業所への就職 ⑤訓練実施機関への就職 ⑥友人・知人の紹介 ⑦その他 ()		
2	自営を開始した		科目関連職種	
	事業所名 _____ 役職 _____ 所在地 _____ T E L _____ 自営開始日 _____ 事業内容 _____			
3	就職していない			
4	別の訓練を受講 (する予定 している 中退した 修了した)			
	受講訓練コース名 () 別の訓練受講後に就職している場合は1の各欄に記載すること			

以上の報告内容は事実に相違ありません。また、留意事項(裏面)に同意の上、報告します。

提出日 年 月 日

氏名(自署) _____

就職先確認日 年 月 日

事業所名・派遣元事業所名 _____

所在地住所 _____

代表者名(又は採用責任者) _____

T E L _____

(就職先ご担当者の方へ) ※この書類は公共職業訓練を受講して就職された方の就職確認の書類です。訓練実施機関を経由して都道府県に提出されますので記載内容の確認にご協力をお願いします。

言葉の定義

1 正社員

常用のうち、勤め先で正社員・正職員などと呼称される正規雇用労働者。（例えば、会社の就業規則に定める正社員規定により雇用された者又は就業規則が無い事業所の場合は従業員のうちフルタイム勤務と同じ雇用条件で雇用された者など。）

2 派遣

労働者派遣事業による派遣先である事業所で就労する仕事をする者。

3 パート

1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比し短く、勤め先でパートなどと呼称される者。

4 アルバイト

1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比し短く、勤め先でアルバイトなどと呼称される者。

5 契約社員

雇用期間が定められている者（パート、アルバイト、臨時・季節、日雇を除く。）。

6 臨時・季節

臨時とは、雇用契約において 1 ヶ月以上 4 ヶ月未満の雇用期間が定められている仕事（労働）をいい、季節とは、季節的な労働需要に対し、又は季節的な余暇を利用して一定の期間（4 ヶ月未満、4 ヶ月以上の別を問わない。）を定めて就労（労働）する者。

7 日雇

安定所で取り扱われる日々雇用の仕事及び 1 ヶ月未満の雇用期間が定められている者。

8 その他

上記 1～7 に当たらない者。

9 自営

自営を開始した者。

《記載方法等について》

- ① 1 及び 2 の「訓練関連職種」欄と 1 「企業実習先」欄は、該当する番号に○印をしてください。
- ② 1 （2）雇用期間については、雇用契約書などで明記されている期間に該当する番号に○印をしてください。
- ③ 1 （3）1 週間の所定労働時間については、就業規則又は雇用契約書などで決められた就業時間によって算出し、該当する番号に○印をしてください。その際、就業時間が、1 月あたりで決められている場合など 1 週間当たりの就業時間が単純に算出できない場合は、年間の就業時間を算出した上で、5 2 週で割った時間により判断してください。
- ④ 雇用形態が正社員でない場合は、この報告書と一緒に雇用契約書や法人設立届出書又は個人事業開廃届の写しなどを添付してください。
- ⑤ 就職先の確認を行うため、就職先事業所において確認欄に記載をもらってください。
- ⑥ 就職先事業所の確認欄に記載がもらえない場合は、この報告書と併せて雇用契約書などの写しを添付してください。

《留意事項》

①就職先への確認について

本報告書の就職先確認欄について、未記入の場合及び雇用形態などの記載内容に不明な点がある場合は、訓練実施機関又は都道府県から就職先に問い合わせる場合があります。

②個人情報の取扱い

本報告書は、訓練生の訓練修了後 3 カ月以内の就職状況を把握すること、未就職の方の就職支援を行うこと及び職業訓練に関する業務統計の作成に活用することを目的としており、本報告書の記載内容について、訓練実施機関、都道府県、都道府県労働局及びハローワークの間において利用することがあります。

【就職状況調査実施に係る注意事項】

就職状況調査を実施するに当たり、下記に御注意の上、実施されるようお願いします。

なお、本調査の回答方法については、訓練生（修了生）が「就職状況報告書」（様式1）を直接記入し郵送又は持参する方法（以下「直接回答」という。）と電話により聞き取る方法（以下「電話調査」という。）がありますが、いずれの場合についても事務処理等含め下記のとおりとしますので、併せて御注意願います。

記

「就職状況報告書」（様式1）の記入上の留意点

1 就職者の雇用形態、雇用期間及び就職内定者について

就職とは、その雇用形態、職種、季節、パート・アルバイトのいずれも問わないこと。

就職者の雇用形態とは、常用、臨時・季節、パート・アルバイト、日雇、派遣を言い、自営は起業、家族従業者とし、就職内定者は、就職状況調査時点において、就職先、就職日等が決定しており、内定通知書等の証明書があること。ただし雇用形態によらず雇用期間が1か月未満である場合、並びに登録型派遣事業者に派遣登録しても派遣先で業務を開始していなければ雇用とは扱いません。

就職者は「就職状況報告書」（様式1）の就職先の確認欄に記載してもらうこと。ただし就職先事業所の押印のある雇用契約書等が添付されている場合は、就職先の確認欄について記載がなくても差し支えない。

2 従事する職種・部署

具体的な回答が困難である場合は、受講した訓練との関連の有無についてのみの記載も可とすること。

3 自営者

自営者（自営を開始した者）については、法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを添付させること。

4 受託機関又はその関連事業主への就職（内定）

受託機関又はその関連事業主に、雇用又は内定した場合は、雇用保険の加入者又は加入予定者に限り、就職支援経費の対象就職者とする。受託者は、雇用保険被保険者資格取得届等の受理後に公共職業安定所長から事業主に交付される雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写しを、委託者への報告の際に提出すること。

なお「関連事業主」とは、資本的、経済的及び組織的にみて受託機関と密接な関係にある事業主をいい、次のいずれかの要件に該当する事業主は関連事業主とする。

ア 受託機関又は訓練修了生等が就職又は内定した事業主（以下「就職先事業主」という。）の資本金の全部又は大部分が受託機関又は就職先事業主の出資によるものであること。具体的には、受託機関（又は就職先事業主）の発行済株式の総数又は出資の総額に占める就職先事業主（又は受託機関）の所有株式数又は出資の割合が50%を超えるものであること。

イ 取締役会の構成員について次のいずれかに該当すること。

① 代表者が同一人物であること。

② 取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めていること。

なお、就職先事業主が以上の要件に該当するかどうかは、受託者から報告するものとする。

4 提出日付及び氏名（自署）について

日付については、訓練生本人が直接回答した場合は、記載した日を記入することとし、受託者が電話調査の場合は、訓練生本人と連絡が取れた日を、聞き取り調査を実施した担当者が記入し、氏名（自署）欄は電話聞き取りである旨を記載すること。

5 トライアル雇用期間、試用期間

トライアル雇用による就職は、トライアル雇用期間後に再度採否判定がされるため、トライアル雇用期間をひとつの雇用期間とします。試用期間が設けられている就職は、試用期間後に再度採否判定がされる場合は試用期間を独立した雇用期間としますが、試用期間中に特に問題がなければそのまま継続雇用されることが決まっている場合は試用期間を独立した雇用期間とはしません。試用期間について、雇用期間の扱いが不明である場合は、本人等に確認してください。

6 雇用期間の定め無し

「雇用期間の定め無し」とは、終身雇用のほか、1年以上の雇用期間、契約期間又は業務委託期間が定められている状態を指します。雇用期間が長期（無期）であることを指しており、雇用期間が未定（契約更新を何か月おきにするか定めていない等）であることを指すものではありません。

7 その他

訓練生（修了生）の追跡が困難になった場合は、「就職状況報告一覧」（様式2）にその旨記入し、その理由を「備考」欄に記入すること。

【追跡困難理由例】

- ・転居先不明の転居、海外等連絡を取ることが困難な場所への転居、本人死亡等。