

令和 2 年度就職支援セミナー事業に関する仕様書

1 目的

千葉労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めようとするものである。

2 件名

令和 2 年度 就職支援セミナー事業

3 実施期間

令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

4 委託内容

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- (2) 会場の設営及び原状回復
- (3) セミナー内容の構成及びテキスト作成
- (4) セミナー周知用リーフレット及びポスターの作成と各安定所への配布（作成費用を含む）
- (5) セミナー当日の運營業務
- (6) セミナーの開催結果報告
- (7) その他セミナーの企画、運営に係る業務

5 具体的な内容

(1) 対象者

公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職登録を行っており、かつ公共職業安定所長が必要と認める者（受給資格者等）。

(2) 実施対象期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの期間とし、次の 12 地域で 316 回開催すること。

ア 千葉地域	47	回
イ 市川地域	43	回

ウ	銚子地域	8	回
エ	館山地域	8	回
オ	木更津地域	10	回
カ	佐原地域	20	回
キ	茂原地域	20	回
ク	松戸地域	44	回
ケ	柏地域	47	回
コ	船橋地域	47	回
サ	成田地域	11	回
シ	千葉南地域	11	回

年間のスケジュールについては、別紙1「令和2年度就職支援セミナースケジュール」を参考にすること。

(3) 定員、時間及び開催場所

定員、開催場所等については、別紙2「令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧」のとおりとする。

なお、開催場所については、安定所会議室を使用する。それぞれの会場におけるセミナーの開始時間及び終了時間は契約締結後、千葉労働局職業安定課の担当者と協議のうえ決定することとする。それぞれの会場の使用可能時間は別紙2のとおりであるので、この時間の中で設営からセミナーの実施、会場の原状回復までを行うこととする。

(4) 内容

セミナーは、4コース（基本コース2、演習コース2）とし、各コースの内容は別紙3のとおりとする。

(5) 講師の手配

セミナーを実施するにあたり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師として、以下の要件を満たしている者をセミナー毎に1人以上（ただし、演習コースについては、メイン講師級を2人以上（定員が10名以下の会場を除く）を手配すること。その際、事前に千葉労働局職業安定部職業安定課（以下「職業安定課」という。）の承認を受けること。また、受託期間中に講師の交替を行う場合には3週間前までに職業安定課の承認を受けること。

ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の有資格者又は人事労務管理者等求人者側として採用面接を行った経験等を有し、上記セミナーの内容・目的を的確に達成できると考えられる実務経験者。

イ 就職支援機関（公的機関以外も含む）における就職支援業務の職務経験が3年以上あること。

なお、セミナーの実施に当たっては、定期的に講師間で講義内容の調整を行うなどにより、各講師による説明内容の隔たりをなくし、説明内容の標準化に努めることとするが、千葉労働局担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、千葉労働局が求める水準に達していないと認められる場合又は受講者のアンケート調査の中で評判の悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は、受託者が負担するものとする。

(6) セミナーを実施するに当たり、講師以外にセミナーの準備作業、受付業務及び講師補助業務等、セミナーが円滑に運営されるための業務を行う補助者を1人以上手配すること。なお、補助者については公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格、経験を問わないこととするが、事前に職業安定課に職氏名等を登録すること。

(7) コールセンターの設置・運営

受託業者は、落札後直ちにコールセンターを設置し、遅くとも4月8日10時より受付が可能となるよう手配すること。コールセンターにおいては、セミナー受講希望者の電話受付を行い、受付の際には、セミナー受講日、会場等の案内を行うこと。

コールセンター設置に当たっては、IP電話、携帯電話及び公衆電話からも申し込み可能なフリーダイヤルとすること。

また、本セミナーの専用サイトを作り、インターネットから申し込みを受付する仕組みを構築することも可とする。(コールセンターの設置は必須、インターネット受付は任意とする。)

なお、受付時間は平日(土日・祝祭日を除く)10:00~18:00とし、可能な限り先の開催日(概ね2ヶ月後まで)の受付を行うこと。

(8) 周知リーフレット等

ア リーフレットの作成

リーフレットの作成については、別紙4「就職支援セミナー業務委託に係る周知用リーフレット送付予定数」に基づき、職業安定課職業紹介係と協議のうえ、作成すること。

リーフレットは4月分においては職業安定課職業紹介係と相談の上、それ以降の各月においては該当月4週間前までに所定の安定所等へ納品すること。

なお、リーフレットの構成、デザインその他一式の著作権は、千葉労働局に帰属するものとする。

イ 千葉労働局ホームページによる周知

就職支援セミナーの日程については、千葉労働局ホームページにおいても周知を行うため、任意様式にて実施内容等(以下「ホームページデータ」という。)を下記のスケジュールで職業安定課職業紹介係あて電子メール(別途指示)にて送付すること。

- ・4月分……職業安定課職業紹介係と相談の上決定
- ・5月~3月分……前月1日まで

なお、ホームページへの掲載内容については、職業安定課から別途指示する項目について記載の上、実施会場の地図を記載すること。

(9) テキスト

セミナーで使用するテキストは、必要な内容を全て盛り込み、基本コースと演習コースとで学習する内容が重複しないよう差別化を図ったうえで別冊に作成し、セミナー受講の際に受講者全員に配付すること。

なお、テキストには、次の内容も記載すること。

ア 安定所等関係機関の紹介

イ その他参考となる資料等

また、上記内容を具備したものであれば、既存のテキストを使用しても差し支えないが、いずれの場合にあっても、受講者がわかりやすいものとなるよう図、グラフ、イラスト等に工夫を凝らしたものとし、事前（既存のテキストを使用しない場合は、印刷製本開始前）に職業安定課に提出の上、承認を得ること。

また、テキストの補助資料についても提出のうえ承認を得ること。

なお、承認を受けないテキストの使用は認めない。

(10) その他

ア 受託者は、セミナー当日の受付、会場整備に係る事務、求職者の再就職支援に係る講演・内容の選定及びテキスト等の作成に係る業務を実施すること。

また、安定所会議室の使用に当たっては、各安定所庁舎管理者に事前に連絡のうえ、庁舎管理者の指示により受託者が会場設営及び原状回復を行うこと。

なお、各安定所庁舎管理者については、受託者に対し、後日通知する。

イ 受託者は、セミナー当日の運営（受付、進行等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。また、開催当日には、会場の入り口に受付を設置し、セミナー会場であるとの張り紙等を表示することにより、受講者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。

なお、受付においては、受給資格者氏名、利用安定所を確認することとし、必要以外の事項は聴取しないこと。

ウ 受託者は、コールセンター等において受付後、セミナー受講希望者から確認した内容により「セミナー参加申込者名簿」（参考様式1）を作成すること。

また、「セミナー参加申込者名簿」を基に出席状況を確認し、「受講者名簿」を作成し、毎月の実施状況報告時（キ参照）に提出すること。

なお、「セミナー参加申込者名簿」及び「受講者名簿」については、実施状況報告終了後1週間以内に全て破棄すること。

エ 受託者は、セミナー終了後（概ね15分間）、セミナー講義内容の質疑に限り受講者の問いかけに対応することとし、アンケート記入時間を確保すること。

ただし、雇用保険の受給等に関する質問等については、安定所に問い合わせるよう説明を行うこととし、受託者において、指示、回答等は行わないこと。

オ 受託者は、セミナー当日、受講者から、受講の証明を求められたときは、証明すること。

受講者が雇用保険受給資格者証を持参した場合は、裏面（顔写真のある面）の35行目以降に証明すること。

証明用のゴム印は、千葉労働局から10個貸与するので、契約期間終了後に職業安定課職業紹介係に速やかに返却すること。

また、雇用保険受給資格者証を持参しない受講者に対しては、受講証明書（参考様式2参照）を作成、用意の上交付すること。

カ 受託者は、受講者に対してアンケート（別紙5）を配付し、セミナー終了時に回収し、職業安定課職業紹介係（千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎）あて、アンケート原本と開催日、開催会場、担当講師、担当者、受講者数及びアンケート回収人数を明記した送付状（参考様式3参照）を添えて、当該セミナーを実施した日の翌日までに発送すること。

なお、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、受講者毎のアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

キ 受託者は、各会場で実施したセミナーの受講者数等の実施状況について、各月毎に翌月5日までに別紙6「就職支援セミナー受講者集計表」により職業安定課職業紹介係あて電子メール（別途指示）にて報告すること。

また、職業安定課担当者は報告を受理する際に、その後のセミナーの実施に対して、改善等を指示する場合がありますので、誠実に対応すること。

ク セミナー実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべてのセミナー終了後、翌月15日までに、千葉労働局総務部総務課（以下「総務課」という。）あて提出し、併せて、職業安定課へその写しを提出すること。

- ① 開催日毎の参加人数一覧
- ② セミナーが適切に実施されたことがわかる講師の署名又は押印がなされた資料
- ③ 受託者独自のアンケートを実施した場合は、当該アンケート集計結果及び分析結果

6 書類等の提出

(1) 競争参加資格を有する受託事業者であるか否かを事前に関係書類により確認することが必要なことから、受託希望者は入札説明書6の定めるところにより、必要書類を提出すること。

(2) 提出期限

令和2年3月16日（月）15時00分

(3) 総務課は上記提出書類に基づき競争参加資格を有するか確認した者のみを入札に参加させることができる。

(4) セミナーの事前打合せ

受託者は、開札後、セミナーが開催されるまでの期間に、指定会場等において、上記(1)の書類等に基づく職業安定課及び安定所担当者との事前打合せを行うこととしていることから、その場合には、本事業の担当者、講師及び補助員等を出席させること。その際に、改善点等の指示があった場合は、職業安定課担当者と協議したうえで、必要な改善を確実に行うこと。

(5) 受託者は、本事業の実施内容について、事前に職業安定課担当者と協議し、決定すること。

なお、セミナー実施日時及び会場の変更については、受講対象者に周知後は原則不可とする。ただし、やむを得ない事由により実施日時及び会場を変更する場合は、当該変更の対象となるセミナー実施日の4週間前までに職業安定課担当者に報告し、承認を得なければならない。

7 留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

(2) 個人情報保護

受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、別添2「令和2年度就職支援セミナー事業委託要綱」の様式第4号の第21条の個人情報の取扱い規定を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合、又は発生するおそれがあることを知った場合は、速やかに職業安定課に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

(3) 個人情報の扱いに係る社内セキュリティーの確認

受託者は、社内に個人情報に関するセキュリティー規定がある場合は、その写しを委託者に提出すること。また、個人情報の扱いに係る社内セキュリティーに関しての委託者からの聴取に応じること。

(4) 進捗に関する会議の開催

作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を、「令和2年度 就職支援セミナー事業実施計画書実施計画書」(委託要綱様式第3号)に記載すること。当該会議の開催の都度、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、労働局の担当職員の承認を得ること。

(5) 販売・宣伝の禁止

受託者は、セミナー会場等において、受託者の利益となりうる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(6) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

講義等において、受講者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(7) 公正な採用選考に対する配慮

セミナー実施中に、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する指導等を行ったことが確認された場合は、ただちに本セミナーは中止とする。また、その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(8) 緊急時の対応

セミナー開催中において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに安定所の担当者へ連絡すること。

(9) 問題発生時の対応のあり方

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

(事業担当部局) 千葉労働局職業安定課 電話番号 043-221-4081

(契約担当部局) 千葉労働局総務課 電話番号 043-221-4311

(9) 事業の再委託

ア 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

イ 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について書面により申し出た上で、労働局の承認を得なければならない。ただし、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならないこと。

① 委託業務における総合的な企画及び判断及び業務遂行管理部分を再委託すること。

② 委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えること。

③ 委託業務の全体のセミナー実施回数に対する再委託先の講師による実施回数の割合が50%を超えること。

ウ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で労働局の承認を得るものとする。

エ 上記イ又はウにより再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を徴収することとする。

オ 上記の守秘義務、個人情報保護、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、公正な採用選考に対する配慮、緊急時の対応等については再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

カ 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

(10) 適正な履行確保

求職活動を行う上で必要とされる知識の習得及び就職意欲の喚起を重視しつつ、仕様書の内容に沿ったセミナーを適切に実施すること。また、本事業の適正な遂行を確認するため、必要に応じて実施するセミナーに職業安定課及び安定所担当者が適宜陪席する場合があること。その際、セミナーにおいて受講者に配布する教材・資料等を当該職員に提出すること。

なお、本事業において、受講者から15件以上の苦情等（労働局からの改善指導につながったもの）があった場合は、事業が適正に実施されなかったものと判断し、次期以降の事業において、受託させないことがあること。

(11) 受託事業者は、職業安定課と連携を図り、より効果的なセミナーを実施するように努めること。

(12) 通報窓口の周知等

委託者が本委託契約に違反する行為を行っている場合の社員等からの通報窓口（以下記載）について、社内で周知・説明を実施する。また、実施したことについて、受託者から千葉労働局総務部総務課会計第二係に報告する。

郵送 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室 宛

FAX 厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

03-3595-2121

メール keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp

8 その他

本仕様書に定めのないものは、委託者と協議する。

令和2年度 就職支援セミナースケジュール

千葉労働局職業安定部

	1 2 は基本コース		3 4 は演習コース																													実施回数					月計			
	1	2	3	4	計	1	2	3	4																															
令和2年10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土									
千葉会場	3							4							1							2							3			5	1	1	2	1	0	0	0	30
市川会場		1							2							3							4							1		5	2	1	1	1	0	0	0	
銚子会場																					3										1	0	0	1	0	0	0	0		
館山会場						3																									1	0	0	1	0	0	0	0		
木更津会場														4																	1	0	0	0	1	0	0	0		
佐原会場					3																										1	0	0	1	0	0	0	0		
茂原会場																						4							1		2	1	0	0	1	0	0	0		
松戸会場						4						1									2						3				4	1	1	1	1	0	0	0		
柏会場							3							4							1							2			4	1	1	1	1	0	0	0		
船橋会場								2				4								1							3				4	1	1	1	1	0	0	0		
成田会場																											3				1	0	0	1	0	0	0	0		
千葉南会場																								2							1	0	1	0	0	0	0	0		
令和2年11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月										
千葉会場					4						1									2						3					4	1	1	1	1	0	0	0	29	
市川会場				2								3						4												1	4	1	1	1	1	0	0	0		
銚子会場																															0	0	0	0	0	0	0	0		
館山会場										4																					1	0	0	0	1	0	0	0		
木更津会場											3																				1	0	0	1	0	0	0	0		
佐原会場								4								3															2	0	0	1	1	0	0	0		
茂原会場																		3							2						2	0	1	1	0	0	0	0		
松戸会場					1					4						2							3								4	1	1	1	1	0	0	0		
柏会場					3						4						1							2							4	1	1	1	1	0	0	0		
船橋会場		4			2											1								3						2	5	1	2	1	1	0	0	0		
成田会場																									4						1	0	0	0	1	0	0	0		
千葉南会場																									4						1	0	0	0	1	0	0	0		
令和2年12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木									
千葉会場			4							1							2							3								4	1	1	1	1	0	0	0	25
市川会場				2							3														4						3	0	1	1	1	0	0	0		
銚子会場																4															1	0	0	0	1	0	0	0		
館山会場																															0	0	0	0	0	0	0	0		
木更津会場																								4							1	0	0	0	1	0	0	0		
佐原会場							4						3																		2	0	0	1	1	0	0	0		
茂原会場																	4							1							2	1	0	0	1	0	0	0		
松戸会場	1								2						3																3	1	1	1	0	0	0	0		
柏会場		3								4						1								2							4	1	1	1	1	0	0	0		
船橋会場							4						1								3	2									4	1	1	1	1	0	0	0		
成田会場																															0	0	0	0	0	0	0	0		
千葉南会場																									3						1	0	0	1	0	0	0	0		

		安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数
記載例		〇〇所	10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00	100人	他所との重複は極力3所までで調整をお願いします		
1	水												
2	木												
3	金												
4	土												
5	日												
6	月												
7	火												
8	水												
9	木												
10	金												
11	土												
12	日												
13	月												
14	火												
15	水												
16	木												
17	金												
18	土												
19	日												
20	月	市川所	13:30~16:30	座学50人演習20人	佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)						
21	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人									
22	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	木更津所	13:00~17:00	20人(演習コース)						
23	木	千葉所	8:30~12:00	40人									
24	金												
25	土												
26	日												
27	月	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)	成田所	12:00~17:00	20人						
28	火												
29	水												
30	木	茂原所	10:00~12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30~12:00	40人						

6月

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧

就職支援セミナー会場別定員等一覧

別紙2

		安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数
記載例		〇〇所	10:00～12:00	100人	〇〇所	10:00～12:00	100人	〇〇所	10:00～12:00	100人	他所との重複は極力3所までで調整をお願いします		
1	月	船橋所	9:00～12:00	20人(演習コース)									
2	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人									
3	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人									
4	木	千葉所	8:30～12:00	40人									
5	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人									
6	土												
7	日												
8	月	佐原所	10:00～12:00	10人(演習コース)	船橋所	10:00～12:00	100人(基礎コース)						
9	火	館山所	13:00～16:00 (講義13:30～15:30)	10人(演習コース4)	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人						
10	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人									
11	木	千葉所	8:30～12:00	40人	船橋所	9:00～12:00	20人(演習コース)						
12	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人									
13	土												
14	日												
15	月	佐原所	10:00～12:00	10人(演習コース)									
16	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人									
17	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人	銚子所	13:30～16:30	10人(演習コース)						
18	木	茂原所	9:30～12:30	10人(演習コース)	千葉所	8:30～12:00	40人						
19	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人									
20	土												
21	日												
22	月	船橋所	10:00～12:00	100人(基礎コース)	成田所	12:00～17:00	20人						
23	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人									
24	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人	木更津所	13:00～17:00	20人(演習コース)						
25	木	千葉南所	13:00～17:00	100人	茂原所	10:00～12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30～12:00	40人			
26	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人									
27	土												
28	日												
29	月	市川所	13:30～16:30	座学50人演習20人	船橋所	9:00～12:00	20人(演習コース)						
30	火	市川所	9:30～12:30	座学50人演習20人	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習20人						

9月

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧

就職支援セミナー会場別定員等一覧

別紙2

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧				就職支援セミナー会場別定員等一覧				別紙2				
記載例	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数
	〇〇所	10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00	100人	他所との重複は極力3所までで調整をお願いします		
1	火 松戸所	13:30-16:30	座学100人演習16人									
2	水 ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	市川所	13:30-16:30	座学50人演習20人						
3	木 千葉所	8:30~12:00	40人									
4	金 市川所	9:00-12:00	座学50人演習20人									
5	土											
6	日											
7	月 佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)						
8	火 松戸所	13:30-16:30	座学100人演習16人									
9	水 ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	木更津所	13:00~17:00	20人(演習コース)						
10	木 千葉所	8:30~12:00	40人									
11	金 市川所	9:00-12:00	座学50人演習20人									
12	土											
13	日											
14	月 船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)									
15	火 松戸所	13:30-16:30	座学100人演習16人									
16	水 ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	銚子所	13:30~16:30	10人(演習コース)						
17	木 茂原所	9:30~12:30	10人(演習コース)	千葉所	8:30~12:00	40人						
18	金											
19	土											
20	日											
21	月											
22	火											
23	水 ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)						
24	木 茂原所	10:00~12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30~12:00	40人						
25	金 千葉南所	13:00~17:00	100人	市川所	13:30-16:30	座学50人演習20人						
26	土											
27	日											
28	月 船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)	成田所	12:00~17:00	20人						
29	火 松戸所	13:30-16:30	座学100人演習16人									
30	水 ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	市川所	13:30-16:30	座学50人演習20人						

10月

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧

就職支援セミナー会場別定員等一覧

別紙2

		安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数			安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数			安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数
記載例		〇〇所	10:00~12:00	100人			〇〇所	10:00~12:00	100人			〇〇所	10:00~12:00	100人
1	木	千葉所	8:30~12:00	40人										
2	金	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人										
3	土													
4	日													
5	月	佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)										
6	火	館山所	13:00~16:00 <small>(講義13:30~15:30)</small>	10人(演習コース3)	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人							
7	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人										
8	木	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)	千葉所	8:30~12:00	40人							
9	金	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人										
10	土													
11	日													
12	月													
13	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)							
14	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	木更津所	13:00~17:00	20人(演習コース)							
15	木	千葉所	8:30~12:00	40人										
16	金	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人										
17	土													
18	日													
19	月	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)										
20	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人										
21	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	銚子所	13:30~16:30	10人(演習コース)							
22	木	茂原所	9:30~12:30	10人(演習コース)	千葉所	8:30~12:00	40人							
23	金	千葉南所	13:00~17:00	100人	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人							
24	土													
25	日													
26	月	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)	成田所	12:00~17:00	20人							
27	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人										
28	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人										
29	木	茂原所	10:00~12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30~12:00	40人							
30	金	市川所	9:30~12:30	座学50人演習20人										
31	土													

他所との重複は極力3所までで調整をお願いします

安定所名			会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名			会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名			会場確保の時間帯	収容可能人数
記載例	〇〇所		10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00		100人	〇〇所	10:00~12:00	100人	他所との重複は極力3所までで調整をお願いします		
1	日													
2	月	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)										
3	火													
4	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	市川所	13:30~16:30	座学50人演習20人							
5	木	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)	千葉所	8:30~12:00	40人				
6	金													
7	土													
8	日													
9	月	佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)										
10	火	館山所	13:00~16:00 <small>(講義13:30~15:30)</small>	10人(演習コース4)	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人							
11	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	木更津所	13:00~17:00	20人(演習コース)							
12	木	千葉所	8:30~12:00	40人										
13	金	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人										
14	土													
15	日													
16	月	佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)							
17	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人										
18	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	市川所	13:30~16:30	座学50人演習20人							
19	木	茂原所	9:30~12:30	10人(演習コース)	千葉所	8:30~12:00	40人							
20	金													
21	土													
22	日													
23	月													
24	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)							
25	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	成田所	12:00~17:00	20人							
26	木	千葉南所	13:00~17:00	100人	茂原所	10:00~12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30~12:00	40人				
27	金													
28	土													
29	日													
30	月	市川所	13:30~16:30	座学50人演習20人	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)							

2月

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧

就職支援セミナー会場別定員等一覧

別紙2

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧				就職支援セミナー会場別定員等一覧					
記載例	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数
	〇〇所	10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00	100人	〇〇所	10:00~12:00	100人
1	月	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)					
2	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人					
3	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人					
4	木	千葉所	8:30~12:00	40人					
5	金	市川所	13:30~16:30	座学50人演習20人					
6	土								
7	日								
8	月	佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)		
9	火	館山所	13:00~16:00 (講義13:30~15:30)	10人(演習コース4)	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人		
10	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人					
11	木								
12	金	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人					
13	土								
14	日								
15	月	佐原所	10:00~12:00	10人(演習コース)	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)		
16	火	松戸所	13:30~16:30	座学100人演習16人					
17	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	銚子所	13:30~16:30	10人(演習コース)		
18	木	千葉所	8:30~12:00	40人					
19	金								
20	土								
21	日								
22	月	船橋所	10:00~12:00	100人(基礎コース)	成田所	12:00~17:00	20人		
23	火								
24	水	ジョブパーク柏	13:30~17:30	16人	船橋所	9:00~12:00	20人(演習コース)		
25	木	千葉南所	13:00~17:00	100人	茂原所	10:00~12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30~12:00
26	金	市川所	9:00~12:00	座学50人演習20人					
27	土								
28	日								

他所との重複は極力3所までで調整をお願いします

3月

令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧

就職支援セミナー会場別定員等一覧

別紙2

記載例	令和2年度 就職支援セミナー会場別定員等一覧			就職支援セミナー会場別定員等一覧			別紙2					
	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数	安定所名	会場確保の時間帯	収容可能人数
	〇〇所	10:00～12:00	100人	〇〇所	10:00～12:00	100人	〇〇所	10:00～12:00	100人	他所との重複は極力3所までで調整をお願いします		
1	月	船橋所	10:00～12:00	100人(基礎コース)								
2	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人								
3	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人								
4	木	千葉所	8:30～12:00	40人								
5	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人								
6	土											
7	日											
8	月	佐原所	10:00～12:00	10人(演習コース)								
9	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人								
10	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人	木更津所	13:00～17:00	20人(演習コース)					
11	木	千葉所	8:30～12:00	40人								
12	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人								
13	土											
14	日											
15	月	佐原所	10:00～12:00	10人(演習コース)								
16	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人	船橋所	9:00～12:00	20人(演習コース)					
17	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人	銚子所	13:30～16:30	10人(演習コース)					
18	木	茂原所	9:30～12:30	10人(演習コース)	千葉所	8:30～12:00	40人					
19	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人								
20	土											
21	日											
22	月	船橋所	10:00～12:00	100人(基礎コース)	成田所	12:00～17:00	20人					
23	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人								
24	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人								
25	木	千葉南所	13:00～17:00	100人	茂原所	10:00～12:00	40人(基礎コース)	千葉所	8:30～12:00	40人		
26	金	市川所	9:00～12:00	座学50人演習20人								
27	土											
28	日											
29	月											
30	火	松戸所	13:30～16:30	座学100人演習16人								
31	水	ジョブパーク柏	13:30～17:30	16人	千葉所	8:30～12:00	40人					

就職支援セミナー開催内容説明

セミナーは2コース（基本コースと演習コース）とし、本人が希望するコースを受講できるものとし、各コースの内容は次のとおりとする。なお、両コースとも、セミナー終了後に、受講者からの質問時間及び受講者同士のフリートークの時間を15分程度設けること。

なお、テキストの作製や講義にあたっては、ハローワークにおけるサービスと連動を図るため、ハローワークで配付しているパンフレット類（『応募書類の作り方』、『職務経歴書の作り方』）の内容に沿ったものとする。

※上記パンフレットはハローワークインターネットサービスよりダウンロード可能です。

1. 基本コース（60分）

当該コースは、受講者に対して労働市場の現状や自分が置かれている状況等を認識させ、就職への動機付けを行うとともに、就職に必要な基本的な事項について理解させることができる内容とする。講師による講義（座学）を中心とするが、抽象的な内容とならないように配慮し、具体的な事例を取り入れるなどして受講者に分かりやすいものとする。

基本コース1 就職活動スタートアップ講座（コース番号1）

（1）位置づけ

就職活動を開始するにあたって、必要となる知識、考え方、ノウハウを提供するとともに、早期再就職のためのモチベーションの向上等、受講者の精神的な側面も加味した講義を提供する。

（2）本コースにて実施する内容

①再就職のための求職活動の進め方

ア 再就職までの過程

適職選択を目的とした労働市場における自己の位置づけの分析、雇用環境の理解、求職活動方法の基礎知識の獲得、具体的な応募活動といった再就職までの過程について説明すること。

イ 求職活動の心構え

再就職のための前向きな動機付け、意識の向上等、今後、求職活動を行っていく上で留意すべき点等を提示すること。

ウ 労働市場に関すること。

労働市場圏内における雇用失業情勢の現状（平均的な賃金水準、有効求人倍率等）、業種、職種毎の採用動向（業種毎の求人動向、求められる人材像等）及び労働市場の状況に係る把握方法等について、具体的に説明すること。

なお、特に雇用失業情勢の現状については、最新の各種指標を用い

ること。

エ 求職活動の方法

安定所をはじめとする、再就職に役立つ機関や様々なツール（失業認定日における窓口相談、ハローワークセミナー、応募書類添削、面接トレーニング等）について説明すること。

②自己理解に関すること

職務の棚卸しとアピールポイントの探し方などキャリアプランニングにより、求職活動を行うために必要となる自己についての理解を深めること（経歴の棚卸しの意義、長所・短所の発見、成功・失敗体験から）。

③求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

ただし、履歴書・職務経歴書に関する内容及び面接対策に関する内容については、それぞれ後述の別コースで取り扱うことになるため、導入部分の説明を簡単に行い、後述のコースへの参加を勧奨すること。

基本コース2 応募書類に関する基礎講座（コース番号2）

（1）位置づけ

就職活動において必要な応募書類の作成について、基礎的な部分にポイントを絞って説明を行う。

また、応募書類の作成にあたっては職業理解が重要になることから、業界・職種・企業研究や情報収集の方法について説明する。

（2）本コースにて実施する内容

①職業理解に関すること

多くの職業を知り適職を見つけるために、業界・職種・企業研究をおこなう意義を説明し、そのノウハウを提供すること。業界・職種・企業研究において、情報収集する手段や有用なサービスを提供している機関等の情報を提供すること。

②魅力的な履歴書、職務経歴書作成

ア 求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

イ 作成方法の留意点

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）。

ウ 演習コースへの参加勧奨

本コースでは、講義形式として実施するため、受講者に対し、演習コース「応募書類の作り方」において添削指導やグループワークを実施する旨の説明をし、参加勧奨をおこなうこと。

また、演習コースでは、予め受講者自身において履歴書および職務経歴書を作成したうえで参加することを想定しているため、演習コースを希望する者に対しては、本コースの講義内容を基に履歴書・職務経歴書を作成しておくよう促すこと。

2. 演習コース（120分）

当該コースは、グループワークやロールプレイといった手法を取り入れることにより、受講者が実際に体験できる内容とし、実習を通して、受講者が自ら気付きながら就職に必要な知識や技法を学ぶことができる内容とする。

なお、受講者に一定の課題を与える場合には、受講者の基本的人権等に配慮し、課題の趣旨が理解できるようにすること。

演習コース1 応募書類の作り方（コース番号3）

（1）位置づけ

応募書類（履歴書・職務経歴書・添え状・封筒）に関する実習をおこないながら、作成のための実践的な知識・技術を提供する。

（2）本コースにて実施する内容

①自己理解に関すること

ア 自己分析

自分自身の興味、生活上の経験、習得した知識・技能等についてワークシート等を用いて分析させること。

イ 職務の棚卸し等

職務上の経験、習得した知識、取得した資格等について、ワークシート等を使用し分析させること。

ウ 自己理解

自己分析・職務の棚卸しを踏まえ、自己の「やりたいこと」「できること」について、ワークシート等を使用し把握させること。

エ グループワーク

ア～ウにおいて作成したワークシートを基に、自己PRについてグループワークをおこなう。受講者はセールスポイントの効果的なアピール方法について意見を交換し、また、自己PRとして各自のセールスポイントを数分で発表する。

なお、講師は随時進捗状況をチェックし、アドバイスを行うこと。

②魅力的な履歴書、職務経歴書作成

ア 求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や

求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

イ 作成方法の留意点

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）。

ウ 履歴書・職務経歴書の作成

求職者自身に実際に履歴書を作成させること（実習中は講師及びその補助を行うサブ講師が巡回し、個別に指導・添削等も行うこと。）。

(3) 留意事項

受講者が自分なりに作成した履歴書・職務経歴書について、本コースの実習の中で完成度を上げていく形式とするため、本コースの受講にあたっては、予め履歴書・職務経歴書を作成したうえで参加するよう案内すること。

また、基本コース2を受講した後、本コースを受講することがより効果的であるため、受付時に可能な範囲で、未受講の者へ先に基本コース2を受講するよう助言すること（助言に際しては、強制されていると感じさせないように注意すること）。基本コースを受講せずに参加申込する者については、各ハローワークにおいて『応募書類の作り方』および『職務経歴書の作り方』のパンフレットを希望者へ配付している旨の案内をすること。

なお、基本コースを実施しないハローワークについては、希望者に対しハローワークにおいて基本コースの内容を補完するサービスを提供する。

演習コース2 面接対策・就職の心得（コース番号4）

(1) 位置づけ

面接に係る情報及び知識を提供する。ロールプレイによる模擬面接を実施し、面接のテクニックを学び、面接に対する自信をつけさせる。

また、就職先での心構えについての知識を提供する。

(2) 本コースにて実施する内容

①講義

ア 面接マナーの再確認

面接での良い例、悪い例、良く聞かれる質問への回答例について説明すること。

イ 面接での自己アピール

面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること（面接官が観察する事項、評価する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）。

ウ 入職後の職場における心構え

職場への定着を高め、早期離職の防止を図るため、入職後の職場における心構えやメンタル面のセルフケアに関する知識を付与すること。

②演習

ア ワークシートの作成

面接における主な質問例を記載したワークシートを受講者へ配付し、各自記入をおこなう。

イ 面接のロールプレイ

ワークシートを基に面接のロールプレイを実施する。

ロールプレイ中、講師は随時進捗状況をチェックしアドバイスすること。

また、ロールプレイ中に職務と関係のない質問、公正採用選考の考え方から逸脱した質問等がおこなわれることがないように注意すること。

就職支援セミナー業務委託に係る周知用リーフレット送付予定数

千葉労働局職業安定課

配付（送付）先	リーフレット1ヶ月当たり	リーフレット総数
千葉公共職業安定所 043-242-1181 〒261-0001 千葉市美浜区幸町1-1-3	600	7,200
市川公共職業安定所 047-370-8609 〒272-8543 市川市南八幡5-11-21	400	4,800
銚子公共職業安定所 0479-22-7406 〒288-0041 銚子市中央町8-16	360	4,320
館山公共職業安定所 0470-22-2236 〒294-0047 館山市八幡815-2	200	2,400
木更津公共職業安定所 0438-25-8609 〒292-0831 木更津市富士見1-2-1スパークルシティ木更津ビル5F	450	5,400
佐原公共職業安定所 0478-55-1132 〒287-0002 香取市北1-3-2	150	1,800
茂原公共職業安定所 0475-25-8609 〒297-0078 茂原市高師台1-5-1	180	2,160
松戸公共職業安定所 047-367-8609 〒271-0092 松戸市松戸1307-1 松戸ビル3F	600	7,200
松戸公共職業安定所 ジョブパーク柏 04-7166-8609 〒277-0005 柏市柏4-8-1 柏東口金子ビル3F	150	1,800
船橋公共職業安定所 047-420-8609 〒273-0005 船橋市本町2-1-1船橋スクエア21ビル7F	600	7,200
成田公共職業安定所 0476-89-1700 〒286-0033 成田市花崎町828-11スカイタウン成田3F	450	5,400
千葉南公共職業安定所 043-300-8609 〒260-0842 千葉市中央区南町2-16-3 海気館蘇我駅前ビル4F	300	3,600
茂原公共職業安定所 いすみ出張所 0470-62-3551 〒298-0004 いすみ市大原8000-1	30	360
松戸公共職業安定所 野田出張所 04-7124-4181 〒278-0027 野田市みずき2-6-1	150	1,800
千葉労働局職業安定課 043-221-4081 〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	10	120
総計	4,630	55,560

※1 リーフレットはA3判二つ折りで印刷すること。

※2 リーフレットの送付総数は、4月から3月までのセミナー周知用で、1ヶ月分ごとに作成の上、上記安定所へ送付すること。

就職支援セミナー受講者アンケート

本日は、お疲れさまでした。

今後のセミナー運営の参考にいたしますので、次のアンケートにご協力をお願いします。

該当する項目の番号に○を付けてください。

- 1 受講されたコースはどちらですか？
① 基本コース ② 演習コース

- 2 セミナーの内容についてはいかがでしたか？
① 大変参考になった ② 参考になった
③ あまり参考にならなかった ④ 参考にならなかった

- 3 セミナーの時間はいかがでしたか？
① ちょうどいい ② 長い ③ 短い

- 4 前職を離職されて、どのくらいになりますか？
① 1ヶ月以内 ② 3ヶ月以内 ③ 6ヶ月以内
④ 1年以内 ⑤ 1年以上

- 5 次に受けるとすれば、具体的にどのような内容についてのセミナーを希望しますか？

- 6 その他、セミナーの感想や、意見・希望等がありましたら、ご自由にご記入ください。

最後に、性別と年齢をご記入ください。 男 女 () 歳

ご協力どうもありがとうございました。

就職支援セミナー 月度受講者集計表

コース		基本コース																															人数 小計	回数 小計	基本 コース 中計 (コース1+ コース2)					
月	(曜日)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
コース1	千葉																																		0	0				
	市川																																			0	0			
	鎌子																																			0	0			
	木更津																																			0	0			
	佐原																																			0	0			
	茂原																																				0	0		
	松戸																																				0	0		
	柏																																					0	0	
	船橋																																					0	0	
	成田																																					0	0	
	千葉南																																					0	0	
	小計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	コース2	千葉																																			0	0		
市川																																						0	0	
鎌子																																						0	0	
木更津																																						0	0	
佐原																																						0	0	
茂原																																						0	0	
松戸																																						0	0	
柏																																						0	0	
船橋																																							0	0
成田																																							0	0
千葉南																																							0	0
小計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

月度		会場別総合計 (1+2+3+4+5+6+7)
千葉会場	0	名
市川会場	0	名
鎌子会場	0	名
木更津会場	0	名
佐原会場	0	名
茂原会場	0	名
松戸会場	0	名
柏会場	0	名
船橋会場	0	名
成田会場	0	名
千葉南会場	0	名
総合計	0	名
月度 実施回数合計		
千葉会場	0	回
市川会場	0	回
鎌子会場	0	回
木更津会場	0	回
佐原会場	0	回
茂原会場	0	回
松戸会場	0	回
柏会場	0	回
船橋会場	0	回
成田会場	0	回
千葉南会場	0	回
総合計	0	回

会場名 _____ 日時 _____

コース名・
コース番号 _____ 参加人数 _____ 名

講師氏名 _____ 敬称略

NO	名前	ハローワーク	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

就職支援セミナー受講証明書

受講者氏名： _____ 生年月日： 年 月 日 性別 男・女

支給No.： _____ 求職No.： _____

上記の者は、千葉労働局主催の就職支援セミナーの

基本コース 1 ・ 2

演習コース 3 ・ 4

を受講したことを証明します。

受講証明欄

令和 年 月 日

千葉労働局

職業安定部職業安定課職業紹介係 あて

受託者：

就職支援セミナーアンケート送付状

開催日	令和 年 月 日 ()
開催会場	
コース名	
担当講師氏名	
担当者氏名	
受講者数	
アンケート回収人数	
備考	