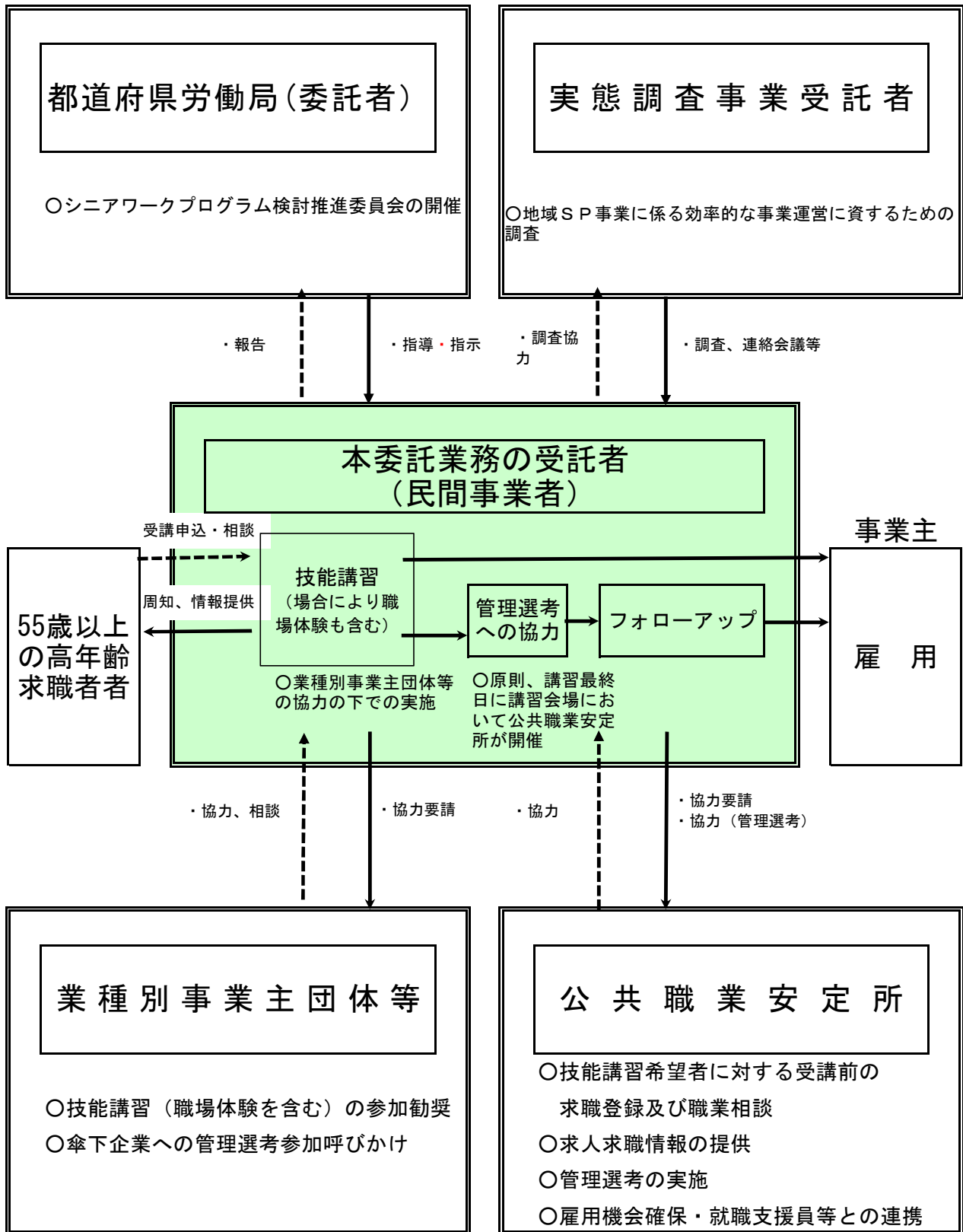


# シニアワークプログラム事業関連図



## 受講申込書

シニアワークプログラム地域事業受託者 ○○○○ 様

申込年月日	平成 年 月 日	管理番号※	
希望講習名			
フリガナ 氏 名			性別 男 ・ 女
生年月日	昭和 年 月 日	年齢	歳
住 所	〒 -		
Eメールアドレス			
連絡先	電話 - - FAX - - 携帯 - -		
ハローワークカード	発行年月日	平成 年 月 日	
	求職番号	- - - - - - - - - -	
受講前の雇用・就業状況 (注1)	離職中 ・ 在職中 在職中の場合：1. 雇用 (1) (常用(パート/パートでない)、臨時(パート/パートでない)、日雇、) (2) (シルバー人材センターでの派遣、シルバー人材センター以外での派遣) 2. 就業(シルバー人材センターでの就業、その他就業(NPO等)) 3. 自営(起業) ※1. (1)は必須記載。1. (2)は該当する場合のみ記載する。		
現在就職中の会社(団体)名			
雇用保険受給	有 ・ 無		
年金受給	有 ・ 無 有の場合：1. 国民年金 2. 厚生年金 3. 共済年金		
経験した主な仕事	1. (※ )	2. (※ )	3. (※ )
免許・資格	1. 普通自動車免許 2. ホームヘルパー(2級) 3. 保育士 4. 教員 5. 簿記・経理 6. 情報処理技術者 7. その他( )		
希望する仕事	1. (※ )	2. (※ )	3. (※ )
希望収入	1. 5万円未満 2. 5～10万円未満 3. 10万円～15万円未満 4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. 時～時 2. 1日 時間程度 3. 1週 日程度 4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1. 2.		
希望就業形態	1. 雇用 (1) (常用(パート/パートでない)、臨時(パート/パートでない)、日雇) (2) (シルバー人材センターでの派遣、シルバー人材センター以外での派遣) 2. 就業 3. 自営(起業) ※1. (1)は必須記載。1. (2)は該当する場合のみ記載する。		
申込のきっかけ (注2)	1. ハローワークの紹介 2. 新聞広告をみて 3. シルバー人材センターで知った 4. その他( )		
申込の動機			
今後の予定			
緊要度※	1. 早急な就職を希望 2. 早急な臨時・日雇等での就職を希望 3. 就職は急いでいない 4. 就業を希望 5. いずれ就職を希望 6. 自営(起業)を希望 7. その他( )		

(注1) 各用語の定義

「常用」・・・雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」・・・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もの。

「日雇」・・・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もの。

「パート」・・・1週間の所定労働時間が同一の事業書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いもの。

「就業」・・・雇用契約以外で仕事をする(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」・・・個人経営の事業を営んでいるもの。

(注2) 申込のきっかけ欄は、本事業を最初にどこで知ったかをお答えください。「1. ハローワークの紹介」は、ハローワークの指導によって本事業を知ったことです。ハローワークに求職登録したことはありません。

※は管理者記入、(※)内は職業分類を記入

個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を○○○(受託者名)ホームページ等でご確認ください。  
 なお、個人情報については、就職支援等のため、本事業の委託者である厚生労働省○○労働局及びハローワークにおいて使用することがありますので、予めご了承ください。  
 また、○○労働局及びハローワークにおいて把握した個人情報について、本事業における就職支援のため、受託者と共有することがありますので併せてご了承ください。  
 講習受講後の就職状況の確認のため、平成28年度にシニアワークプログラム地域事業の受託者が変更となった際には、上記太枠箇所について、本事業の委託者である○○労働局を経由して新たな受託者に引き継ぐ場合があります。  
 上記の取り扱いに関して同意いただけましたら、次のご署名欄に自署願います。

平成○年○月○日

ご署名：○ ○ ○ ○

【お問い合わせ・連絡先】受託者名：○○○ 住所：○○○ 電話番号：○○○ FAX：○○○

## 導入支援票

管理番号	
------	--

個別相談の内容 (注1)	年月日	内容				
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
適性検査	受 検	所 見				
	有 ・ 無					
就業支援講座	受 講	受講年月日		講座名		
	有 ・ 無	平成	年	月	日	
技能講習	管理番号	職場体験の有無	時間数	受講年月日	修了年月日	
		有 ・ 無	時間	平成	年	
	講習名			月	日	
求人職種	1.	2.	3.			
	( )	( )	( )			
管理選考会等	参 加	参加年月日		面接会の種類		
	有 ・ 無	平成	年	月	日	
フォローアップ	1. ハローワークでの求職活動 2. 技能講習(再講習) 3. 継続援助					
	4. 就職支援講座等 5. その他( )					
結 果 (注2)	就職・就業年月日	平成	年	月	日	
	就職・就業先事業所名					
	1. 雇用					
	常 用 (パート/パートでない)	臨 時 (パート/パートでない)	日 雇			
	( )	( )	( )			
	※派遣形態に該当する場合のみ、上記選択(必須)に加え記載					
	シルバー人材センターでの派遣	シルバー人材センター以外での派遣				
	( )	( )				
	2. 就業					
	就業先団体名等					
( )						
3. 自営(起業)						
( )						

(注1)

個別相談の内容には、相談内容だけでなく、求人情報の提供や電話等によるフォローアップ等、当該高齢求職者に対する就職支援の経過がわかるように記載すること。また、記載欄が不足する場合は、裏面に記入すること。

(注2) 各用語の定義

「常用」・・・雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」・・・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もの。

「日雇」・・・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もの。

「パート」・・・1週間の所定労働時間が同一の事業書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いもの。

「就業」・・・雇用契約以外で仕事をする事(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」・・・個人経営の事業を営んでいるもの。

( ) 内は職業分類を記入

導入支援票（続き）

年月日	内容
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	

## 技能講習設定地域・分野一覧表

技能講習設定市区町: 14 市区町村以上

技能講習定員: 744人以上

① ハローワーク名	② 55歳以上の管内求職者数 (平成25年度新規求職者数)	③ 講習設定地域	④ 講習分野、定員							計
			介護関連	調理	マンション管理	警備	清掃	保育	その他	
ハローワーク千葉	6,764	千葉市	45	15	60	30	30	15	98	293
ハローワーク市川	3,354	市川市	15		15					30
		浦安市							12	12
ハローワーク銚子	1,362	銚子市							12	12
ハローワーク館山	1,260	館山市							12	12
ハローワーク木更津	2,881	木更津市							12	12
ハローワーク茂原	2,531	茂原市							12	12
ハローワーク松戸	10,111	松戸市	35				15	20	35	105
		柏市	30		15	15		15	15	90
ハローワーク野田	1,762	野田市							15	15
ハローワーク船橋	7,270	船橋市	30		30	15			25	100
		受託者の企画による							12	12
ハローワーク成田	4,463	成田市	15	12						27
ハローワーク千葉南	5,852	市原市							12	12
合計	47,610		170	27	120	60	45	50	272	744

注)講習分野の「その他」は、受託者の企画によるが、「その他」以外の6分野から選定することも可とする

**平成27年度シニアワークプログラム技能講習修了者の雇用状況 確認事項**

確認項目(大)	確認項目(中)	確認項目(小)	その他
1. 氏名	—		
2. 現在の状況について	1. 雇用就職した	1. 常用(パートか否か) (1)派遣形態による雇用か否か (2)派遣形態による雇用の場合、シルバー人材センターでの派遣か否か	1. 採用日(入社日) 2. 事業所名 3. 産業分類番号 4. 職種
		2. 臨時(パートか否か) (1)派遣形態による雇用か否か (2)派遣形態による雇用の場合、シルバー人材センターでの派遣か否か	
		3. 日雇 (1)派遣形態による雇用か否か (2)派遣形態による雇用の場合、シルバー人材センターでの派遣か否か	
	2. 就業した	—	1. 就業開始日 2. 団体名
3. 自営(起業)をした	—	1. 自営(起業)開始日 2. 事業所名 3. 産業分類番号 4. 職種	
4. 雇用も就業も自営(起業)もしていない	1. 求職活動中		—
	2. 求職活動はしていない		

## 各用語の定義

「常用」・・・雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」・・・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もの。

「日雇」・・・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もの。

「パート」・・・1週間の所定労働時間が同一の事業書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いもの。

「就業」・・・雇用契約以外で仕事をする(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」・・・個人経営の事業を営んでいるもの。

性別	有無	年金	○選択	希望収入	申込のきっかけ	緊要度	面接会の種類
1. 男 2. 女	1. 有 2. 無	1. 国民年金 2. 厚生年金 3. 共済年金	○	1. 5万円未満 2. 5~10万円未満 3. 10万円~15万円未満 4. 15万円以上	1. ハローワークの紹介 2. 新聞広告をみて 3. シルバー人材センターで知った 4. その他	1. 早急な就職を希望 2. 早急なパート・臨時等での就職を希望 3. 就職は急いでいない 4. 就業を希望 5. いずれ就職を希望 6. 自営(起業)を希望 7. その他	1. 管理選考会 2. 合同面接会

結果	フォローアップ	回答方法	受講前の雇用・就業状況(その1)	受講前・受講後の雇用・就業状況(その2)
1. 採用 2. 再面接 3. 不採用 4. 本人辞退	1. ハローワークでの求職活動 2. 技能講習(再講習) 3. 継続援助 4. 就職支援講座 5. その他(	1. ハガキ 2. 電話	1. 離職中 2. 在職中	1. 雇用(常用) 2. 雇用(常用でありパート) 3. 雇用(臨時) 4. 雇用(臨時でありパート) 5. 雇用(日雇) 6. シルバー人材センターでの就業 7. その他就業(NPO等) 8. 自営(起業)



派遣形態

1. シルバー人材センターでの派遣
2. シルバー人材センター以外での派遣

就職・起業・就業年月日  
までにかかった期間

1. 講習修了日から3ヶ月以内
2. 講習修了日から6ヶ月以内

求職活動

1. している
2. していない

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	申込年月日	登録・受講者															雇用保険受給	年金受給		経験した主な仕事				
		講習管理番号	希望講習名	氏名	フリガナ	性別	生年月日	年齢(歳)	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	携帯番号	E-mail	ハローワークカード			個人情報引継ぎに係る同意の有無	有の場合	1	2	3		
															発行年月日	求職番号								

平成28年3月10日までに労働局に提出する際には「氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、電話番号、FAX番号、携帯番号、E-mail、ハローワークカード(発行年月日、求職番号)は削除すること。

注) 塗りつぶしたセルはプルダウン選択

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

希望職種	免許・資格							希望する仕事			希望収入	希望勤務時間			希望勤務地	
	1. 普通自動車免許	2. ホームヘルパー (介護初任者)	3. 保育士	4. 教員	5. 簿記・経理	6. 情報処理技術者	7. その他	1	2	3		1	2	3	1	2
							その他詳細									



受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	緊要度	7. その他詳細	相談支援の内容	適性検査		就職支援講座			技能講習							求人職種			
				受検	所見	受講	受講年月日	講座名	管理番号	職場体験	受講開始日	途中修了日	受講修了日	時間数	講習名	1	2	3	

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	管理選考会等				フォローアップ	雇用・就業状況 把握状況				講習受講前の雇用・就業状況			
	参加	参加年月日	種類	結果		確認年月日 (ハガキを発送した日、電話等で連絡を取った日)	回答年月日	回答方法	再確認の要否	離職中/在職中	在職中の場合の雇用・就業形態	派遣形態 ※在職中の場合の雇用形態が派遣である場合のみ記載	受講前に就職中の会社(団体)名

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	結果 (種類の4～7を選択した場合、職種は未記入)							
	最終雇用・就業形態	派遣形態 ※最終雇用形態が派遣である場合のみ記載	雇用・就業・ 自営（起業） 年月日	雇用・就業・自営（起業） 年月日までかかった期間	就職先の会社（団体）名	産業分類	職種	求職活動

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	申込年月日	登録・受講者													雇用保険受給	年金受給		経験した主な仕事					
		講習管理番号	希望講習名	氏名	フリガナ	性別	生年月日	年齢(歳)	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	携帯番号	E-mail		ハローワークカード		個人情報引継ぎに係る同意の有無	有の場合	1	2	3	
																発行年月日	求職番号						
001	H26.6.1	13015	経理事務	山本一郎	ヤマモトイテロウ	1.男	S21.10.10	67	123-0003	〇〇紙××町3-4	03-5665-〇〇〇〇	03-5665-〇〇〇〇	090-999-〇〇〇〇	yamamoto@s.c.ne.jp	H25.5.15	13010-38764321	1.有	1.有	1.有	1.国民年金	261	419	571
<div style="font-size: 48px; color: blue; font-weight: bold; margin: 0;">見本</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">                     平成27年3月10日までに労働局に提出する際には「氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、電話番号、FAX番号、携帯番号、E-mail、ハローワークカード(発行年月日、求職番号)は削除すること。                 </div>																							

注) 塗りつぶしたセルはプルダウン選択













## 雇用・就業実績カウント整理表

		SP修了後						
		雇用			就業			
		A 直接雇用	B シルバー人材センター以外での派遣	C シルバー人材センターでの派遣 (シルバー人材センターの会員)	D シルバー人材センターでの就業 (シルバー人材センターの会員)	E その他就業 (NPO法人等)	F 自営(起業)	
SP受講前	離職者・求職者	○	○	○	○	○	○	
	雇用	A 直接雇用	×	○	○	○	○	○
		B シルバー人材センター以外での派遣	○	×	○	○	○	○
		C シルバー人材センターでの派遣 (シルバー人材センターの会員)	○	○	×	×	○	○
	就業	D シルバー人材センターでの就業 (シルバー人材センターの会員)	○	○	×	×	○	○
		E その他就業 (NPO法人等)	○	○	○	○	×	○
	F 自営(起業)	○	○	○	○	○	×	

・「○」は実績としてカウントし、「×」は実績としてカウントしない。

・離職者でない者で、かつ、講習受講前後に雇用・就業形態が変わらず同じ会社(団体)で働く者、自営(起業)の場合はSP受講前後で同じ業種の場合は実績から除く。

・雇用形態が変わらずとも、就職先の会社(団体)が変われば、実績としてカウントする。

※「派遣」は派遣先ではなく派遣元事業主が変わった場合、実績としてカウントする。

※自営(起業)は別添8「日本産業標準分類」中分類で見えた変わった場合、実績としてカウントする。

・シルバー人材センターでの派遣・・・高齢者等の雇用の安定等に関する法律第42条第5項に定めるシルバー人材センターが行う一般労働者派遣事業

・SP修了後の就業については、報告書上では就業先にこだわらず一括して計上することとなっているが、SP受講前と修了後の就業先によりカウント方法が変わるため、上記のとおりとする。

修了後の就業先が不明な場合は、受講前の就業先に関係なくカウントしないこととする。

## 日本標準産業分類第13回改定大・中分類項目

大分類	中分類
A 農業・林業	01 農業
	02 林業
B 漁業	03 漁業(水産養殖業を除く)
	04 水産養殖業
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業
D 建設業	06 総合工事業
	07 職別工事業(設備工事業を除く)
	08 設備工事業
E 製造業	09 食料品製造業
	10 飲料・たばこ・飼料製造業
	11 繊維工業
	12 木材・木製品製造業(家具を除く)
	13 家具・装備品製造業
	14 パルプ・紙・紙加工品製造業
	15 印刷・同関連業
	16 化学工業
	17 石油製品・石炭製品製造業
	18 プラスチック製品製造業(別掲を除く)
	19 ゴム製品製造業
	20 なめし革・同製品・毛皮製造業
	21 窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	26 生産用機械器具製造業
	27 業務用機械器具製造業
	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業
29 電子機械器具製造業	
30 情報通信機械器具製造業	
31 輸送用機械器具製造業	
32 その他の製造業	
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
	34 ガス業
	35 熱供給業
	36 水道業
G 情報通信業	37 通信業
	38 放送業
	39 情報サービス業
	40 インターネット付随サービス業
	41 映像・音声・文字情報制作業
H 運輸業、郵便業	42 鉄道業
	43 道路旅客運送業
	44 道路貨物運送業
	45 水運業
	46 航空運輸業
	47 倉庫業
	48 運輸に付帯するサービス業
	49 郵便業(信書便事業を含む)

I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業
	52 飲食料品卸売業
	53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	56 各種商品小売業
	57 織物・衣服・身の回り品小売業
	58 飲食料品小売業
	59 機械器具小売業
	60 その他の小売業
J 金融業、保険業	61 無店舗小売業
	62 銀行業
	63 協同組織金融業
	64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	65 金融商品取引業、商品先物取引業
	66 補助的金融業
	67 保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)
K 不動産業、物品賃貸業	68 不動産取引業
	69 不動産賃貸業・管理業
	70 物品賃貸業
L 学術研究、専門・技術サービス業	71 学術・開発研究機関
	72 専門サービス業(他に分類されないもの)
	73 広告業
	74 技術サービス業(他に分類されないもの)
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業
	76 飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業
	79 その他の生活関連サービス業
	80 娯楽業
O 教育、学習支援業	81 学校教育
	82 その他の教育、学習支援業
P 医療、福祉	83 医療業
	84 保健衛生
	85 社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86 郵便局
	87 協同組合(他に分類されないもの)
R サービス業(他に分類されないもの)	88 廃棄物処理業
	89 自動車整備業
	90 機械等修理業(別掲を除く)
	91 職業紹介・労働者派遣業
	92 その他の事業サービス業
	93 政治・経済・文化団体
	94 宗教
	95 その他のサービス業
	96 外国公務
	S 公務(他に分類されるものを除く)
98 地方公務	
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業





### 技能講習設定地域・分野一覧表

技能講習設定市区町村:

●●市区町村

技能講習定員:

●●人

① ハローワーク名	② 55歳以上の管内求職者数 (平成25年度新規求職者数)	③ 講習設定地域	④ 講習分野、定員					計
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
合計								

(記載方法)

- 1 別添4「技能講習設定地域・分野一覧表」に基づき作成すること。
- 2 ④については、市区町村ごと、分野ごとに定員を記載すること。
- 3 別添4において「その他」の分野がある場合は、具体的な分野を記載すること。



## 技能講習企画票（個票）

講習番号（連番）：

講習名：

分野	開催回数	背景・狙い	講習効果等	カリキュラムの内容、時間数 (職場体験を実施する場合はその 内容も記載すること)	講師（※1）	講習設定までに確保する 具体的求人分野（※2）	事業主団体の要望・ 協力内容等	その他考慮した点

※1 講師として想定している者の属性、資格、選定にあたってのアピールポイントを記載すること。具体的な氏名までは記載不要であること。

※2 講習設定までにどのような業種、職種、内容の求人を確保する予定であるか記載すること。（仕様書Ⅲ4（5）参照。）

例えば、マンション管理の講習であれば、「マンションや商業ビルの管理人」、介護関係の講習であれば、「介護施設の介護補助員」など、具体的に記載すること。



シニアワークプログラム地域事業積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
<p><b>I 管理費</b></p> <p>(注) 必ず円単位で作成すること</p> <p>1 人件費                      (1)給与                          シニアワークプログラム事業推進員                          月 〇〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)通勤費                      ……</p> <p>2 管理諸費                      (1)消耗品費 用紙、筆記用具等事務用品代                          月 〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)光熱水費 月 〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇〇〇,〇〇〇円                      ……</p> <p><b>II 事業費</b></p> <p>1 周知・広報                      (1)パンフ・チラシ等                          関係機関、団体及び事業主等用                          〇〇円×7,000部=〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)新聞広告                          〇〇,〇〇〇円×24回=〇,〇〇〇,〇〇〇円                      ……</p> <p>2 技能講習                      (1)雇用機会確保・就職支援員(キャリア・コンサルタント)謝金                          日 13,000円×12日×9ヶ月×5地域=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)雇用機会確保・就職支援員謝金                          日 8,890円×12日×9ヶ月×13地域=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)通信運搬費                          電話料、郵送料等 月 〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇〇〇,〇〇〇円                      ……</p> <p><b>III 消費税</b></p> <p>管理費 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円                      事業費 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円                      計 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(A)                      A×0.08=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p>	<p>〇〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>〇,〇〇〇,〇〇〇円</p>	
<p>合計</p>	<p>〇〇,〇〇〇,〇〇〇円</p>	

(参考)地域SP事業受託者が作成する報告一覧

	報告		報告・引き継ぎ期限(詳細は参考2参照)	提出先	様式
1	技能講習計画一覧表		平成27年4月10日	実態調査事業受託者	様式2
2	技能講習実施状況(月別)		<u>翌月10日</u> ただし、平成28年3月分の報告については、平成28年3月15日	労働局及び実態調査事業受託者	実態調査事業受託者が作成し通知
3	雇用・就業状況	各講習修了後から平成28年3月まで(報告期限まで可能な限り)随時把握した雇用・就業者数	<u>技能講習実施状況と併せて、翌月10日</u> ただし、平成28年3月分の報告については、平成28年3月10日		
4		講習修了後3ヶ月経過時点(平成27年12月から平成28年3月までの間に講習を修了した場合は報告期限まで可能な限り。)の雇用・就業者数	<u>講習修了日の属する月の3ヶ月経過後の翌月末</u> ただし、平成27年11月から平成27年3月までに修了した講習修了者の講習修了後3ヶ月経過時点の雇用・就業状況については、いずれも平成28年3月15日までに報告すること。		
6	受講申込・導入支援・フォローアップ状況	導入支援・フォローアップ実施件数	<u>翌月10日</u> ただし、平成28年3月分の報告については、平成28年3月15日		
		受講者ごとの受講申込・導入支援・フォローアップ状況	平成28年3月10日5		
7	受講者リスト		平成28年3月15日	労働局	別添10
8	シニアワークプログラム検討推進委員会への報告		労働局の定める日	労働局	任意様式