

高齢者スキルアップ・就職促進事業 技能講習定員等一覧（共通講習）

実施地域	定員									
	介護分野				保育分野	清掃分野	フォークリフト 分野	施設管理分 野	造園分野	合 計
	介護初任者	介護補助	介護車両運 転	調理補助 (ケアフード)						
ハローワーク千葉 管内 (千葉市)	15	15	15	15		15		15		90
ハローワーク市川 管内 (市川市、浦安市)	15		15				15	15		60
ハローワーク木更津 管内 (木更津市、君津市)						15	15		15	45
ハローワーク松戸 管内 (松戸市、柏市)		15		15	15		15	15	15	90
ハローワーク船橋 管内 (船橋市、習志野市)	15	15	15	15	15			15		90
ハローワーク成田 管内 (成田市、佐倉市)		15				15	15			45
ハローワーク千葉南 管内 (市原市、東金市)	15					15	15	15		60
合 計	60	60	45	45	30	60	75	75	30	480

(別添2)

高年齢者スキルアップ・就職促進事業 技能講習修了者の状況確認事項

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. 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. 就職も就業も自営(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。

高齢者スキルアップ・就職促進事業 実績カウント整理表

		講習修了後						
		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)	
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)の場合は講習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」中分類で見て変わった場合、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

・講習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、講習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

高齢者スキルアップ・就職促進事業 技能講習等実施計画 (共通講習) (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。

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。

高齢者スキルアップ・就職促進事業 技能講習等実施計画 (地域設定講習) (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。

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。

受講申込書

高齢者スキルアップ・就職促進事業受託者 ○○○○ 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。

(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

技能講習受講は就職希望者に限られますので、ご注意ください。
 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、次年度に高齢者スキルアップ・就職促進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きましたら、次のご署名欄に自署願います。

平成 年 月 日
 ご署名：

支援記録票

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					
就職支援講座	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			平成	年	
求人職種 (提供した求人の職種)	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. 継続援助 3. 就職支援講座等 4. 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

支援記録票（続き）

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

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. 継続援助 3. 就職支援講座 4. その他（ ）	1. ハガキ 2. 電話 3. メール 4. その他	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	就職・起業・就業年月日までにかかった期間	求職活動	翌年度の継続支援の希望				
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	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	1. している 2. していない	1. 希望する 2. 希望しない				

平成30年度 高齢者スキルアップ・就職促進事業 導入支援・フォローアップ等実施件数

平成〇年〇月分

都道府県	導入支援		就職支援・フォローアップ				
	受講申込者数	相談実施者数	事業所訪問件数(求人開拓、採用及び管理選考参加の働きかけ)	情報提供回数(※1)	就職支援講座(自己分析のための講習)の受講者数	キャリア・コンサルタント等による専門的な相談件数	その他(※2)
北海道							
青森県							
岩手県							
宮城県							
秋田県							
山形県							
福島県							
茨城県							
栃木県							
群馬県							
埼玉県							
千葉県							
東京都							
神奈川県							
新潟県							
富山県							
石川県							
福井県							
山梨県							
長野県							
岐阜県							
静岡県							
愛知県							
三重県							
滋賀県							
京都府							
大阪府							
兵庫県							
奈良県							
和歌山県							
鳥取県							
島根県							
岡山県							
広島県							
山口県							
徳島県							
香川県							
愛媛県							
高知県							
福岡県							
佐賀県							
長崎県							
熊本県							
大分県							
宮崎県							
鹿児島県							
沖縄県							
計							

報告対象月ごとにシートで分けて作成するとともに、報告対象月までの累計のシートも作成し報告すること。→各県のデータをそれぞれ入力して本省でとりまとめ。

(※1)…講習修了者に対する個別の求人情報等の提供

(※2)…受託者もしくはその再委託先による支援のみカウント。HW職員等による支援は除外

平成30年度 高齢者スキルアップ・就職促進事業 年齢別雇用・就業者数

平成〇年度

	技能講習 受講者数 ①	技能講習 修了者数 (雇用・就業によ る途中修了者も 含む) ②	雇用者数 (人) ③			就業者数 (人) ④	その他 (自営(起業)) (人) ⑤	合 計(人) ⑥ (③+④+⑤)	就職率 (%) ⑥/②	
			常用	臨時	日雇					
55～59歳			年度末に報告すること。本省でとりまとめ。							
60～64歳										
65～69歳										
70歳～										
計										

※ 修了者数、雇用者数、就業者数、その他には、雇用就職等により途中修了した者を含む。

高齢者スキルアップ・就職促進事業 経費内訳書

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
I 管理費 1 人件費 2 管理諸費 II 事業費 III 消費税	(注) 必ず円単位で作成すること	
合計		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円