

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。

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

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29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29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 (%) ③/②
			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	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">(注) 必ず円単位で作成すること</div>	
合計		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円