

高齢者スキルアップ・就職促進事業仕様書（三重労働局）

第1	件名	2
第2	委託期間	2
第3	事業概要	2
1	事業の目的	2
2	委託する業務	2
3	対象となる高齢者	2
第4	委託業務の内容	
1	事業の周知、技能講習受講希望者の募集、受付等	3
2	技能講習受講希望者への導入支援	3
3	技能講習の実施	4
4	企業等への周知・広報、就職支援の実施	8
5	就職状況の把握、フォローアップ	10
6	導入支援、技能講習、就職支援等の状況の記録	11
7	実績報告	11
8	事業目標	13
9	事業の実施体制	13
10	その他の業務実施に係る留意事項	14
11	対象経費	15
第5	厚生労働省、労働局、ハローワークが行う業務	
1	厚生労働省が行う業務	15
2	労働局が行う業務	16
3	ハローワークが行う業務	17
第6	提案書に記載する事項	
1	提案書に記載する事項	17
2	添付書類	18
第7	その他	18

（別添1～6）（様式1～13）

第1 件名

平成30年度高齢者スキルアップ・就職促進事業

第2 委託期間

平成30年4月2日から平成31年3月29日（予定）

第3 事業概要

1 事業の目的

高齢者が増加する中、働く意欲を持つ高齢者が、年齢にかかわらず生涯現役で働くことができる社会を実現することは重要な課題である。

また、その推進のためには、企業等の高齢者雇用に対する理解を深めるとともに、高齢者に未経験分野等で働く能力等を習得させ、職業経験等に関わらず多様な職業を選択できるようにする必要がある。

本事業は、上記の推進のため、企業等に対する高齢者雇用の必要性、メリット等の周知・広報や、高齢者へ再就職に必要な能力を習得させる技能講習等を実施するものである。

2 委託する業務

受託者は、次の(1)から(5)の業務を行うものとする。

(1) 本事業の高齢者への周知、技能講習受講希望者の募集・受付

(2) 技能講習受講希望者への導入支援

（職業相談、キャリア・コンサルティング、受講者の選定等）

(3) 技能講習の実施

(4) 企業等への周知・広報、技能講習修了者への就職支援

（企業等への周知・広報、就職先企業の開拓、就職先企業での職場見学、職場体験、就職面接会等）

(5) 就職状況の把握、フォローアップ

3 対象となる高齢者

本事業の対象となる高齢者は、次の(1)から(3)のいずれにも該当する者とする。

(1) 雇用形態による就職を希望する55歳以上の者

(2) ハローワークに求職登録している者（*）

(3) 雇用形態による就職のため、本事業の講習及び就職支援を受ける必要があると認められる者

* 第4の1(2)の技能講習受講希望者の受付及び第4の2の導入支援はハローワークの求職登録前に行うことができるものとする。

第4 委託業務の内容

1 事業の周知、技能講習受講希望者の募集・受付等

(1) 事業の高齢者への周知等

受託者は、ホームページ、広告・ポスター、リーフレット等の広報媒体を活用し、本事業の高齢者への周知、技能講習受講希望者の募集等を行うこと。

(留意事項)

- ・ 技能講習受講者の募集の際、年齢に上限を設けないこと。
- ・ 周知対象者は、雇用形態による就職を希望する高齢者であるため、当該高齢者に周知の効果が及ぶよう創意工夫を凝らすこと。

(2) 技能講習受講希望者の受付

受託者は、技能講習受講希望者に様式1「受講申込書」の提出を求め、技能講習受講希望者として受付けすること。

2 技能講習受講希望者への導入支援

(1) 職業相談、キャリア・コンサルティング等の実施

受託者は、受付けした技能講習受講希望者に、職業相談、キャリア・コンサルティング等を実施し、技能講習受講者の就職意欲、緊要度、新たな能力の習得の必要性等を把握した上で、技能講習受講者が第3の3に定める要件を満たすことを確認すること。

(留意事項)

- ・ 技能講習受講希望者がハローワークに求職登録していることを、技能講習受講希望者にハローワークカード（ハローワークが求職登録した者に発行するカードをいう。）の提示を求めて確認すること。
- ・ 技能講習受講希望者がハローワークに求職登録していない場合、本事業の技能講習及び就職支援を受けるためには、ハローワークへの求職登録が必要であることを説明し、できる限り早期に求職登録させること。
- ・ 職業相談、キャリア・コンサルティング等では次の①から⑥の支援を行うこと。
 - ① 就職に向けた心構えの確立や不安の解消
 - ② 就職に係る希望、ニーズの詳細な把握
 - ③ 職業経験の棚卸し
 - ④ 興味、適性、能力などの明確化
 - ⑤ 希望する職業の遂行に必要な能力の情報提供
 - ⑥ その他必要な支援
- ・ 技能講習受講者が就業又は自営による就業を希望している場合、本事業の対象者は雇用形態による就職を希望する者であることを伝え、希望の変更を確認すること。

(2) 技能講習受講者の決定

受託者は、第3の3に定める要件を満たす技能講習受講希望者に順位を付し、上位の者から順に技能講習の定員に達するまで、技能講習受講者として決定すること。

(留意事項)

- ・ 技能講習受講者の順位は、就職意欲、緊要度、新たな能力の習得の必要等を踏まえて付すこととし、基準をあらかじめ定めておくこと。
- ・ 先着順、抽選等により技能講習受講者の決定を行わないこと。
- ・ 雇用保険受給者であることのみを理由に順位を上げないこと。
- ・ 選拔できなかった者に、別の講習を案内する等の必要な支援を行うこと。
- ・ 技能講習の受講以外の就職支援が必要と思われる者に、ハローワークでの相談を勧めること。

3 技能講習の実施

(1) 技能講習の実施

受託者は、次の①から⑤に該当する技能講習を実施すること。

① 技能講習の種類

本事業として実施する技能講習は、次のa及びbとする。

a 共通講習

介護、育児、小売・サービス業、一般事務・情報処理、運輸・輸送業分野の講習とする。

b 地域設定講習

受託者が地域の高齢者や企業等のニーズを踏まえて設定した分野で実施する講習とする。

② 技能講習の内容

本事業として実施する技能講習は、次のaからiのいずれにも該当するものとする。

- a 技能講習の修了後、早期に講習修了者の雇用形態による就職が見込まれるものであること。
- b 座学、実習又は座学と実習の組み合わせにより行うものであること。
- c 趣味・教養的なもの(*1)でないこと。
- d 高年齢者の体力や身体的な負担に配慮したものであること。
- e 講習期間内に必要な能力を取得することが困難な高度な能力の取得を目的とするもの(*2)でないこと。
- f 実務経験が重視されること等により、取得のみでは高齢者の就職につながる可能性が低い資格(*3)の取得を目的とするものでないこと。

- g 長期間のもの、高コストなものでないこと。
- h 年度内に講習が終了するものであること。
- i 通信教育の場合、受託者が受講状況を直接確認できるものであること。
 - *1 就業分野が特定できない初級パソコン講習、接遇講習等の汎用的な能力を付与するもの等
 - *2 弁護士、会計士、税理士等の資格の取得を目的とするもの等
 - *3 社会保険労務士、宅地建物取引責任者、簿記等

③ 技能講習の定員

地域の労働市場を勘案して、概ね5名～15名の範囲内で定員を設定する。

なお、講習希望者の人数が定員以下の人数であっても、労働局と受託団体が協議した上であれば、定員以下の人数で開講しても問題ないこと。

高齢者の受講ニーズ等に応じて、著しく過大又は過小にならない範囲内で増減できるものとする。

④ 技能講習の講習時間

技能講習の1コースあたりの講習時間は、原則として40時間以上とする。

ただし、次のaからcのいずれかに該当する場合、40時間未満とすることができるものとする。

- a 講習時間が40時間未満であっても就職が見込まれる場合
- b 資格取得を目的とするもの等であって、講習時間が40時間未満の場合
- c ブラッシュアップ講習（取得している資格に関する技能の学び直しの講習等）を行う場合

⑤ 技能講習の受講費用

技能講習の受講料、テキスト代、教材費等は委託費から支弁し、講習受講者から徴収しないこと。

(2) 技能講習実施計画の作成

受託者は、次の①及び②により技能講習の実施計画を作成し、労働局が適当と認めた当該計画に基づき技能講習を実施すること。

① 共通講習

- a 別添1「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）」に掲げる分野の講習を、当該一覧に掲げる人数程度の定員数で、当該一覧に掲げるハローワークの管轄地域内において実施する計画を作成すること。
- b 様式1「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)」及び様式2「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）」により、具体的な実施計画を作成すること。

（留意事項）

- ・ 技能講習の実施時期は、求人の状況等を踏まえて講習修了後に就職が見込まれる時期とすること。
- ・ 年間を通じて講習受講希望者に受講案内ができるよう、特定の時期に講習実施期間を集中させないようにすること。但し、豪雪地帯等については地域の状況に応じ、開始時期を工夫すること。
- ・ 第4四半期に実施する技能講習の場合、第4の7に定める実績報告の期限までに報告ができる実施期間とすること。

② 地域設定講習

次のa及びbにより作成すること。

- a 受託者が地域の高齢者や企業等のニーズを踏まえて高齢者の就職が見込まれると判断する分野の講習を、60人以上の定員数で実施する計画を作成すること。

なお、受託者が講習を設定した地域の高齢者や企業等のニーズについて、任意の様式で設定した講習ごとに作成すること。その際、過去に本事業を受託した受託者にあつては、受託した年のうち直近一年度において設定した講習と同じ分野の講習を設定しようとする場合には、当該講習の定員充足率及び就職率の実績を明示し、その実績を踏まえた上で、本年度設定しようとする講習においてどのような改善・工夫を加えるかについて、具体的に明記すること。

- b aにより作成した任意様式を踏まえ、様式3「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）」及び様式4「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）」により、具体的な実施計画を作成すること。

（留意事項）

- ・ 高齢者、企業等への調査、ヒアリング、過去の同種の事業の実績等に基づき、高齢者の就職が見込まれる分野及び講習を設定すること。
- ・ 共通講習と同じ分野及び講習の設定も認められるが、出来る限り別の分野及び講習を設定すること。
- ・ できる限り多くの分野及び講習を設定すること。
- ・ 技能講習の実施時期は、求人の状況等を踏まえて講習修了後に就職が見込まれる時期とすること。
- ・ 年間を通じて講習受講希望者に受講案内ができるよう、特定の時期に講習実施期間を集中させないようにすること。但し、豪雪地帯等につい

ては地域の状況に応じ、開始時期を工夫すること。

- ・ 第4四半期に実施する技能講習の場合、第4の7に定める実績報告の期限までに報告ができる実施期間とすること。

(3) 講習実施の際の対応等について

講習開催定員数、講習日数、悪天候・天災等の際の対応、再委託先への対応等については、労働局と相談しつつ適切に対応すること。

(4) 技能講習実施計画の見直し

受託者は、技能講習の定員充足率や就職率が低い場合、労働局と協議し、技能講習の内容、実施時期、定員等の見直しを行うこと。

(留意事項)

- ・ 技能講習実施計画の見直しを行う前に、周知広報の強化等の必要な措置を講ずること。
- ・ 年度前半と後半に同じ講習を実施する場合であって、年度前半の講習の定員充足率や就職率が低調だった場合は、年度後半の講習の見直しを行うこと。

(5) アンケートの実施

受託者は、技能講習の修了後、講習ごとに講習修了者に次の①及び②を盛り込んだアンケートを実施すること。

① 必須項目

- a 講習の内容（大いに満足、満足、不満、大いに不満）
- b 講師の説明（大いに満足、満足、不満、大いに不満）
- c 講習の受講が就職に役立つか（大いに役立つ、やや役立つ、やや役立たない、役立たない）

② 任意項目

開催時期、カリキュラムの長さ、開催時間帯、会場、その他必要な項目

(留意事項)

- ・ アンケート様式は様式14を参考に作成すること。
- ・ 受託者はアンケート結果を分析し、必要な講習内容の見直し等を行うこと。

(6) 技能講習の受講制限

同一の高齢者が受講できる技能講習は、原則1コースとする。

(留意事項)

- ・ 技能講習修了後に就職できなかった者に別の技能講習を再受講させることができるが、初めて技能講習を受講する者を優先して講習受講者の決定を行うこと。

(7) 補講の実施

技能講習受講者が、病気、怪我等のやむを得ない理由により講習を受講できなかった場合、補講を実施できるものとする。

(留意事項)

- ・ 補講を実施する場合、事前に労働局へ協議し了承を得ること。
- ・ 次の①及び②の補講に要する経費は委託費より支弁できないため、実施する場合は講習受講者に経費の負担を求めること。
 - ① 病気、怪我等のやむを得ない理由以外の理由により講習を受講できなかった者に行う補講
 - ② 資格試験に不合格となった者に行う補講

4 企業等への周知・広報、就職支援の実施

(1) 事業主、事業主団体への周知・広報

受託者は、技能講習修了者の雇い入れに対する理解を深めるため、ホームページ、広告・ポスター、リーフレット等の広報媒体を活用して、事業主、事業主団体等へ高齢者雇用の必要性や高齢者を雇用するメリット等を周知すること。

(2) 求人開拓

受託者は、事業主に技能講習修了者の雇い入れを働きかけ、雇い入れの意向を示す事業主にハローワークへの求人提出を依頼すること。

(留意事項)

- ・ 事業主に対するハローワークへの求人提出の依頼は、本事業が受託者とハローワークが連携して行うものであり、ハローワークが技能講習受講者の職業紹介を行うためにハローワークへの求人提出が必要な旨を、事業主に伝えた上で行うこと。
- ・ 求人開拓は次の①及び②の方法により行うこと。
 - ① 一般求人開拓
(事業主に技能講習受講者の個人情報伝えずに、技能講習受講者の雇い入れを働きかける方法)
 - ② 個別求人開拓
(事業主に技能講習受講者の氏名、連絡先を伏せた履歴書又は職務経歴書提示して、その雇い入れを働きかける方法)
- ・ 求人開拓は次の①又は②の事業主に行うこと。
 - ① 技能講習を実施する分野の事業を実施している事業主など、技能講習受講者の雇い入れの見込みのある事業主
 - ② 技能講習受講者が就職を希望する事業主

- ・ 受託者は開拓した求人の内容等を記録すること。

(3) 技能講習受講者への求人情報の提供

受託者は、ハローワークに提出されている求人（受託者が第4の4(2)の求人開拓により自ら開拓した求人を含む。）のうちから、技能講習受講者の雇い入れの見込みのある求人を選抜し、技能講習受講者に情報提供すること。

また、技能講習受講者が求人への応募を希望する場合、ハローワークから当該求人の紹介を受けるよう技能講習受講者に指示すること。

(留意事項)

- ・ 技能講習受講者が余裕をもって求人に応募できるようにするため、求人情報の提供は技能講習の実施期間中から、できる限り早期に行うこと。
- ・ 求人情報の提供は、求人一覧の手交、FAX、メールによる送付、電話による伝達等により行うこと。
- ・ 技能講習受講者がハローワーク以外の求人への応募を希望する場合、当該求人者に技能講習受講者の雇い入れを働きかけるなど、必要な支援を行うこと。

(4) 職場見学、職場体験

受託者は、技能講習ごとに技能講習受講者を対象とした職場見学、職場体験を実施すること。

また、様式1「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）」及び様式3「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）」により、具体的な実施計画を作成すること。

(留意事項)

- ・ 職場見学、職場体験は原則として技能講習ごとに行い、就職の実現に効果的と認められる場合にのみ、複数の技能講習の合同職場見学、職場体験を行うこと。その際、出来るだけ事業主団体にも協力を仰ぐこと。
- ・ 職場見学、職場体験は全ての技能講習ごとに実施する必要はないが、できる限り多く実施すること。
- ・ 職場見学・職場体験は、原則として技能講習の実施前又は実施期間中に実施し、技能講習の終了後に実施する場合は、早期に技能講習受講者の就職を実現する観点から、技能講習の終了後、できる限り速やかに実施すること。

(5) 管理選考の実施

受託者は、技能講習ごとに技能講習受講者を対象とした管理選考（ハローワークが求職者と求人者が面接する機会を提供し、職業紹介を行うものをいう。）を、ハローワークと連携して実施すること。

また、様式5「高齢者スキルアップ・就職促進事業管理選考実施計画」により、具体的な計画を作成すること。

(留意事項)

- ・ 受託者は管理選考の実施に向け、各技能講習の開始者数、修了見込者数、受講者名簿、受講者に提供した求人情報等をハローワークへ速やかに提出すること。なお、当該提出は労働局を通じて行うことができるものとする。
- ・ 受託者は、ハローワークの指示に従いながら、管理選考の日時、会場等を選定し、技能講習受講者及び事業主へ管理選考の参加を働きかけること。
- ・ 管理選考は原則として技能講習ごとに行い、就職の実現に効果的と認められる場合にのみ、複数の技能講習の合同管理選考を行うこと。
- ・ 管理選考の日時は、技能講習の最終日に設定するなど、技能講習受講者が受講しやすい日時とすること。
- ・ 受託者は、ハローワークの指示に従いながら、管理選考参加者の受付や会場の案内等を行うこと。

(6) その他の就職支援

受託者は、技能講習受講者に、次の①から⑤の支援を行うこと。

- ① 職業相談、キャリア・コンサルティング
- ② 求人企業の情報収集方法の教示、求人企業の選択支援
- ③ 履歴書、職務経歴書の作成指導
- ④ 模擬面接、面接指導
- ⑤ その他必要と認められる支援

(留意事項)

- ・ 求人に応募し不採用となった技能講習受講者に、職業相談、キャリア・コンサルティングを実施し、不採用となった理由を特定した上で今後の対応方策等を助言すること。

5 就職状況の把握、フォローアップ

受託者は、技能講習受講者の就職状況を把握し、技能講習受講者が就職に至るまで第4の4(2)から(6)の就職支援を継続して実施すること。

(留意事項)

- ・ 就職状況は、別添1「高齢者スキルアップ・就職促進事業技能講習受講者の状況確認事項」に記載している項目を確認すること。
- ・ 就職状況の確認は、技能講習修了日を起点として1月ごとに1回以上行い、面談、電話、メール等により行うこと。
- ・ 技能講習受講者が日雇等の短期の有期雇用労働者として就職した場合、継続して就職支援を受ける意向があるか確認し、意向のある者に就職支援を行うこ

と。

- ・ 技能講習受講者から体調不良や家庭の事情等により就職支援を辞退したいとの申し出があった場合、就職支援を終了すること。
- ・ 技能講習受講者の就職が委託事業の終了時までに見込まれない場合、受託者に、次年度継続してハローワーク及び次年度の受託者による就職支援を受ける意向があるか確認し、その状況を様式8「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」に記録すること。

6 導入支援、技能講習、就職支援等の状況の記録

受託者は、技能講習受講者の導入支援、技能講習受講、就職支援等の状況を、様式7「支援記録票」、様式8「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」に記録すること。

(留意事項)

- ・ 様式8「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」の産業分類は別添4「日本標準産業分類」の中分類、また、職種は別添5「厚生労働省職業分類」の小分類を記載すること。

7 実績報告

受託者は、次の(1)から(3)により労働局へ事業実績を報告すること。

また、報告を受けた労働局より改善等の指示があった場合、受託者はできる限り速やかにそれらに対応すること。

(1) 月次報告

次の①から③の書類を、毎月10日までに労働局へ提出すること。

- ① 様式9「平成30年度高齢者スキルアップ・就職促進事業 月別雇用・就業形態」
- ② 様式10「平成30年度高齢者スキルアップ・就職促進事業 実績一覧」
- ③ 様式11「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」

(2) 年間報告

次の①及び②の書類を、平成31年4月10日までに労働局へ提出すること。

- ① 様式12「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」
- ② 第4の3(5)のアンケート結果

(留意事項)

- ・ 雇用実績のカウント方法は、別添2「実績カウント整理表」に従って行う

こと。

- ・ 企業等に在籍しながら技能講習を受講した者が、講習修了後も同じ企業に在籍している場合は、雇用実績としてカウントしないこと。
- ・ 第4の3(5)のアンケート結果は、任意の様式に取りまとめて報告すること。

(3) 高齢者スキルアップ・就職促進事業検討委員会への報告

労働局が開催する高齢者スキルアップ・就職促進事業検討委員会に出席し、次の①及び②の検討委員会ごとに、次の①及び②に掲げる事項を報告すること。

① 第1回検討委員会（契約締結後早期に実施）

- a 年間計画（講習設定地域（市区町村）、講習定員、講習期間、講習内容、管理選考の実施希望時期等）
- b 技能講習受講者の選定基準
- c 技能講習開催基準
- d その他労働局が求める事項

② 第2回検討委員会（年度後半に実施）

- a 年間計画（変更があった場合のみ）
- b 講習ごとの実績（定員充足状況、講習開始・修了者数、雇用者数等）
- c 次の(a)から(d)のいずれかに該当する就職実績が低調な講習の原因
 - (a) 就職者数が少ない講習
 - (b) 就職が望みにくい分野の講習
 - (c) 求人開拓が不十分、管理選考が未実施の講習
 - (d) 雇用者の大半が「臨時」「日雇」の講習
- d 導入支援、就職支援の実施状況、効果
- e 未就職者数、未就職者へのフォローアップ内容
- f 受講者1人あたりの単価（講習経費／講習開始者数）の高い講習の就職先（職種等）、講習の効果
- g その他労働局が求める事項

（留意事項）

受託者は委員会から改善等の指摘があった場合、対応方法を記載した「高齢者スキルアップ・就職促進事業検討委員会指摘対応報告」（様式任意）を作成し、できる限り速やかに労働局へ提出すること。

(5) その他

事業の実施状況について報告すべき事項が生じた場合、又は、労働局から報告を求められた場合、できる限り速やかに労働局に報告すること。

8 事業目標

受託者は、次の(1)及び(2)の事業目標の達成に向け事業を実施すること。

(1) 技能講習開始者数

255人以上

(2) 技能講習受講者の就職率

48%以上

9 事業の実施体制

受託者は、事業の実施のため、以下の(1)から(3)の者を配置すること。

(1) 事業運営推進員

次の①から⑦の業務を行う者とする。

- ① 事業全体の総括管理
- ② 労働局、ハローワーク、関係機関等との連絡、調整
- ③ 事業計画の作成、変更等の企画関連業務
- ④ 高齢者、事業主、事業主団体等への事業の周知
- ⑤ ホームページ、広告・ポスター、リーフレット等の広報媒体の作成
- ⑥ 技能講習受講者アンケートの集計・分析
- ⑦ その他事業の実施に必要な業務

(2) 就職支援推進員

次の①から⑤の業務を行う者とする。

- ① 導入支援の実施
- ② 技能講習の実施
- ③ 就職支援の実施
- ④ 就職状況の把握・フォローアップ
- ⑤ その他事業の実施に必要な業務

(3) 事業運営補助員

次の①及び②の業務を行う者とする。

- ① 事業運営推進員及び就職支援推進員の補助
- ② その他事業の実施に必要な業務

(留意事項)

- ・ 事業運営推進員と就職支援推進員は兼務できるものとする。
- ・ 就職支援推進員は、キャリア・コンサルティングの有資格者等の専門的な相談を行うことができる者を配置すること。

10 その他の業務実施に係る留意事項

(1) 委託者の監督、指示

受託者は、本事業の実施に関し、委託者の監督、指示に従うこと。また、委託者から本事業の実施に関し、質問、検査、資料の提示等の指示があった場合、迅速に対応すること。

(2) 法令の遵守、禁止行為

受託者は、本事業の実施に際し、適用を受ける関係法令を順守すること。また、次の①から④に該当する行為を行わないこと。

- ① 偽りその他不正の手段を用いる行為
- ② 本業務以外の業務に使用するために個人情報及び企業情報を収集又は使用する行為
- ③ 事業の対象となる高齢者、企業等に金品又は役務の提供を要求する行為
- ④ 技能講習の会場等で、受託者の利益となる商品等の販売、宣伝又はそれらに類似する行為を行う行為

(3) 個人情報の取扱い

受託者は、契約書第 24 条の規定に基づき、個人情報を取り扱うこと。

なお、個人情報が記録された資料等の委託事業の終了後の取扱は、次の(4)によること。

(4) 関係書類の引き渡し、保存、破棄

① 関係書類の引き渡し

受託者は、委託事業の終了後、直ちに次の a から d の書類の原本を労働局へ引き渡すこと。

- a 様式 6 「受講申込書」
- b 様式 7 「支援記録票」
- c 様式 8 「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」
- d その他労働局が指定する書類

(留意事項)

- ・ 書類の引き渡しは、誤送付による個人情報の漏えい等を防止するため郵送等によらず、受託者が労働局に持参して行うこと。
- ・ 原本以外の複製や電子媒体がある場合、焼却、溶解、シュレッダーによる細断等の復元不可能な手段により破棄、消去すること。

② 関係書類の保存

受託者は、委託事業に要した書類（電子媒体含む。）を、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後 5 年間保存すること。

なお、現に監査、検査、訴訟等における対象となっている書類は、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間、上記の期限の経過後も保存すること。

③ 関係書類の破棄

受託者は、第4の10(4)②の規定にかかわらず、個人情報記録された書類（電子媒体含む。）であって、労働局が認めた書類を、委託事業の終了日までに破棄、消去すること。

（留意事項）

- ・ 破棄、消去は、必ず労働局に確認を求めてから行うこと。
- ・ 破棄、消去は、焼却、溶解、シュレッダーによる細断等の復元不可能な手段により行うこと。

(5) 情報公開

本事業の実施に際して作成した文書（電子媒体含む。）は、行政文書として情報公開請求の対象となり得るため、留意すること。

(6) 安全衛生

受託者は、技能講習受講者が導入支援、技能講習、就職支援を受けている間及び当該支援を受ける場所に通所する途上で傷害を被ること等がないよう、安全衛生に配慮すること。

また、技能講習受講者が傷害を被った場合等の補償に備えて、技能講習受講者を被保険者とした傷害保険に加入すること。

(7) 苦情等への対応

受託者は、本事業の対象となる高齢者から事業の実施に関する苦情等があった場合、相手の立場に配慮して迅速かつ的確に対応し、解決、改善を図るとともに、対応情報を記録、保管すること。

(8) 再委託

受託者は、事業の一部を再委託する場合、契約書第7条の規定に従って行うこと。

11 対象経費

委託事業で措置する経費は、別添6「委託費対象経費」に掲げる経費とする。

第5 厚生労働省、労働局、ハローワークが行う業務

1 厚生労働省が行う業務

厚生労働省は、次の(1)から(3)の業務を行うものとする。

- (1) 全国レベルでの事業運営の管理
- (2) 労働局への助言、指導
- (3) その他本事業の実施に必要な業務

2 労働局が行う業務

労働局は、次の(1)から(9)の業務を行うものとする。

- (1) 別添1「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）」の作成
- (2) 受託者の選定、本事業の受託者への委託
- (3) 事業計画の審査、承認、事業計画の変更の審査、承認
- (4) 都道府県レベルでの事業運営の管理
- (5) 受託者への助言、指導
- (6) 厚生労働省、ハローワークとの連絡調整
- (7) 厚生労働省への事業実績の報告
- (8) 高齢者スキルアップ・就職促進事業検討委員会の開催
- (9) その他本事業の実施に必要な業務

(留意事項)

- ・ 別添1「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）」は、ハローワークごとの高齢者や事業主の求職求人ニーズ等を踏まえて、次の①から③の分野並びに各ハローワークの管轄地域に割り当てて作成すること。
なお、次の①から③の全ての分野、全てのハローワークの管轄地域に定員数を割り当てる必要はないが、分野、地域が著しく少なくならないようにすること。
 - ① 政策的に高齢者の就業を推進する分野（介護及び保育）
 - ② 全国的に65歳以上の高齢者の採用ニーズが高い分野（警備、清掃、小売業、製造業、フォークリフト運転及び農業）
 - ③ その他労働局が技能講習の実施が必要と認める分野
- ・ 高齢者スキルアップ・就職促進事業検討委員会は、次の①から④により実施すること。
 - ① 開催回数及び開催時期
第1回：契約締結後早期に実施、第2回：年度後半に実施
 - ② メンバー
受託者、労働局、ハローワーク
 - ③ 議題
第4の7(3)①及び②に掲げる事項
 - ④ その他
労働局は、委員会での報告等を踏まえ、必要に応じて受託者へ事業の改善等を指示すること。

3 ハローワークが行う業務

ハローワークは、次の(1)から(5)の業務を実施するものとする。

- (1) 高齢者への本事業の参加働きかけ
- (2) 受託者への求人情報の提供
- (3) 技能講習受講者への職業相談、職業紹介
- (4) 技能講習受講者を対象とした管理選考の実施
- (5) その他本事業の実施に必要な業務

(留意事項)

- ・ 管理選考は受託者が第4の4(5)の業務を実施するため、受託者と連携して実施すること。

第6 提案書に記載する事項

1 提案書に記載する事項

受託者は、第4に掲げる事業の実施方法等を提案書に記載すること。

なお、提案書には、次の(1)から(7)の事項に記載すること。

- (1) 事業内容、実施スケジュール
- (2) 関係機関との連携、協力体制
- (3) 情報管理の体制
- (4) 安全衛生の体制
- (5) 事業の実施体制
- (6) 過去の同種の事業等の実施状況
- (7) その他事業の実施に必要な事項

(留意事項)

- ・ 提案書は任意の様式により、上記(1)から(7)の項目にかかわらず、任意に項目（構成）を設定して作成すること。
- ・ 事業内容、実施スケジュールの部分には、導入支援、技能講習、就職支援等の実施内容、実施場所、対象人数、実施時期等をできる限り具体的に記載すること。
- ・ 関係機関との連携、協力体制の部分には、労働局、ハローワーク、事業主団体等との連携体制や、過去の当該団体との連携の実績等を記載すること。
- ・ 情報管理の体制の部分には、個人情報の取扱い、守秘義務、情報公開の体制、方法等を記載すること。
- ・ 安全衛生の体制の部分には、安全衛生に配慮する方法、体制、事故が起きた場合の対応方法等を記載すること。
- ・ 事業の体制部分には、次の①及び②を記載すること。
 - ① 事業に従事する人員の、担当業務や、常勤、非常勤の別等をできる限り詳

細に記載すること。

② 使用する施設の名称、住所、見取り図等を記載すること。

2 添付書類

受託者は、提案書に次の(1)から(3)の書類を添付すること。

(1) 事業内容等に係る書類

- ① 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）（様式1）
- ② 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）
（様式2）
- ③ 受託者が把握した地域の高齢者や企業等のニーズ（任意の様式）
- ④ 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）
（様式3）
- ⑤ 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）（様式4）
- ⑥ 高齢者スキルアップ・就職促進事業管理選考実施計画（様式5）
- ⑦ その他必要な書類

(2) 入札に係る書類

入札説明書に記載のとおり

第7 その他

- (1) 本事業の実施は、本仕様書、高齢者スキルアップ・就職促進事業委託要綱、高齢者スキルアップ・就職促進事業委託契約書による他、当該書類に定めのない事項は、受託者と委託者が別途協議するものとする。
- (2) 契約締結日までに平成30年度政府予算が成立しない場合、契約内容について別途協議するものとする。

添付様式一覧

- 別添 1 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）
- 別添 2 高齢者スキルアップ・就職促進事業技能講習修了者の状況確認事項
- 別添 3 高齢者スキルアップ・就職促進事業実績カウント整理表
- 別添 4 日本標準産業分類
- 別添 5 厚生労働省職業分類
- 別添 6 高齢者スキルアップ・就職促進事業委託費対象経費

- 様式 1 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）
- 様式 2 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）
- 様式 3 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）
- 様式 4 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）
- 様式 5 高齢者スキルアップ・就職促進事業管理選考実施計画
- 様式 6 受講申込書
- 様式 7 支援記録票
- 様式 8 受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表
- 様式 9 高齢者スキルアップ・就職促進事業 月別 雇用・就業形態
- 様式 10 高齢者スキルアップ・就職促進事業 実績一覧
- 様式 11 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
- 様式 12 高齢者スキルアップ・就職促進事業 年齢別雇用・就業者数
- 様式 13 高齢者スキルアップ・就職促進事業 技能講習 受講者アンケート（雛形）

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					
	〇〇分野	〇〇分野	〇〇分野	〇〇分野	〇〇分野	合 計
ハローワーク〇〇管内（〇〇市、〇〇市、〇〇市）						
ハローワーク〇〇管内（〇〇市、〇〇市、〇〇市）						
ハローワーク〇〇管内（〇〇市、〇〇市、〇〇市）						
ハローワーク〇〇管内（〇〇市、〇〇市、〇〇市）						
ハローワーク〇〇管内（〇〇市、〇〇市、〇〇市）						
ハローワーク〇〇管内（〇〇市、〇〇市、〇〇市）						
合 計						

※各ハローワークの高齢求職者の有効求人倍率、充足率等を鑑みて、概ね5～15名の範囲で定員を設定すること。

(別添2)

高齢者スキルアップ・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

✧職業分類表✧厚生労働省 平成24年3月改訂

大分類	中分類	小分類	細分類
A 管理的職業	01 管理的公務員	011 管理的公務員	011-01 議会議員 011-02 管理的国家公務員 011-03 管理的地方公務員
		02 法人・団体の役員	021 会社役員 029 その他の法人・団体の役員
	03 法人・団体の管理職員	031 会社の管理職員 039 その他の法人・団体の管理職員	031-01 会社の管理職員 039-01 独立行政法人等の管理職員 039-02 福祉施設管理者 039-99 他に分類されない法人・団体の管理職員
		04 その他の管理的職業	049 その他の管理的職業
	05 研究者	051 研究者	051-01 理学研究者 051-02 工学研究者 051-03 農学・林学・水産学研究者 051-04 医学研究者 051-05 人文科学研究者 051-06 社会科学研究者 051-99 他に分類されない研究者
B 専門的・技術的職業	06 農林水産技術者	061 農林水産技術者	061-01 農業技術者 061-02 畜産技術者 061-03 林業技術者 061-04 水産技術者
	07 開発技術者	071 食品開発技術者	071-01 食品開発技術者
		072 電気・電子・電気通信開発技術者(通信ネットワークを除く)	072-01 電気・電子・電気通信設計技術者 072-99 他に分類されない電気・電子・電気通信開発技術者(通信ネットワークを除く)
		073 機械開発技術者	073-01 機械設計技術者 073-99 他に分類されない機械開発技術者
		074 自動車開発技術者	074-01 自動車設計技術者 074-99 他に分類されない自動車開発技術者
		075 輸送用機器開発技術者(自動車を除く)	075-01 輸送用機器開発技術者(自動車を除く)
		076 金属製錬・材料開発技術者	076-01 金属製錬・材料開発技術者
		077 化学品開発技術者	077-01 化学品開発技術者
		079 その他の開発技術者	079-01 窯業製品開発技術者 079-99 他に分類されない開発技術者
		08 製造技術者	081 食品製造技術者
	082 電気・電子・電気通信製造技術者(通信ネットワークを除く)		082-01 電気・電子・電気通信機器生産技術者 082-02 電気工事技術者 082-99 他に分類されない電気・電子・電気通信製造技術者(通信ネットワークを除く)
	083 機械製造技術者		083-01 機械生産技術者 083-99 他に分類されない機械製造技術者
	084 自動車製造技術者		084-01 自動車生産技術者 084-99 他に分類されない自動車製造技術者
	085 輸送用機器製造技術者(自動車を除く)		085-01 輸送用機器製造技術者(自動車を除く)
086 金属製錬・材料製造技術者	086-01 金属製錬・材料製造技術者		
087 化学品製造技術者	087-01 化学品生産技術者 087-02 分析化学技術者 087-99 他に分類されない化学品製造技術者		
089 その他の製造技術者	089-01 窯業製品製造技術者 089-99 他に分類されない製造技術者		
09 建築・土木・測量技術者	091 建築技術者		091-01 建築設計技術者 091-02 建築工事監督 091-99 他に分類されない建築技術者
	092 土木技術者	092-01 土木設計技術者 092-02 土木工事監督 092-99 他に分類されない土木技術者	
	093 測量技術者	093-01 測量士 093-98 測量士補	
	10 情報処理・通信技術者	101 システムコンサルタント	101-01 システムコンサルタント
102 システム設計技術者		102-01 システム設計技術者	
103 情報処理プロジェクトマネージャ		103-01 情報処理プロジェクトマネージャ	
104 ソフトウェア開発技術者		104-01 ソフトウェア開発技術者(WEB・オープン系) 104-02 ソフトウェア開発技術者(組み込み・制御系) 104-03 ソフトウェア開発技術者(汎用機系) 104-04 プログラマー 104-99 他に分類されないソフトウェア開発技術者	
105 システム運用管理者		105-01 システム運用管理者	
106 通信ネットワーク技術者		106-01 通信ネットワーク技術者	
109 その他の情報処理・通信技術者		109-99 その他の情報処理・通信技術者	
11 その他の技術者	119 その他の技術者	119-01 労働安全衛生技術者 119-02 環境衛生技術者 119-99 他に分類されない技術者	
	12 医師、歯科医師、獣医師 薬剤師	121 医師	121-01 医師
122 歯科医師		122-01 歯科医師	
123 獣医師		123-01 獣医師	
124 薬剤師		124-01 薬剤師(調剤) 124-02 薬剤師(医薬品販売) 124-99 他に分類されない薬剤師	
13 保健師、助産師、看護師		131 保健師	131-01 保健師
	132 助産師	132-01 助産師	
	133 看護師・准看護師	133-01 看護師 133-02 准看護師	
	14 医療技術者	141 診療放射線技師	141-01 診療放射線技師
142 臨床工学技士		142-01 臨床工学技士	
143 臨床検査技師		143-01 臨床検査技師	
144 理学療法士		144-01 理学療法士	
145 作業療法士		145-01 作業療法士	
146 視能訓練士、言語聴覚士		146-01 視能訓練士	

大分類	中分類	小分類	細分類
B 専門的・技術的職業	14 医療技術者	146 視能訓練士、言語聴覚士 147 歯科衛生士 148 歯科技工士	146-02 言語聴覚士 147-01 歯科衛生士 148-01 歯科技工士
	15 その他の保健医療の職業	151 栄養士、管理栄養士 152 あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師 153 柔道整復師 159 他に分類されない保健医療の職業	151-01 栄養士 151-02 管理栄養士 152-01 あん摩マッサージ指圧師 152-02 はり師 152-03 きゆう師 153-01 柔道整復師 159-01 義肢装具士 159-99 他に分類されない保健医療の職業
	16 社会福祉の専門的職業	161 福祉相談・指導専門員 162 福祉施設指導専門員 163 保育士 169 その他の社会福祉の専門的職業	161-01 福祉相談員 161-99 他に分類されない福祉相談・指導専門員 162-01 老人福祉施設指導専門員 162-02 障害者福祉施設指導専門員 162-03 児童福祉施設指導専門員 163-01 保育士 169-01 介護支援専門員 169-02 医療ソーシャルワーカー 169-99 他に分類されない社会福祉の専門的職業
	17 法務の職業	171 裁判官 172 検察官 173 弁護士 174 弁理士 175 司法書士 179 その他の法務の職業	171-01 裁判官 172-01 検察官 173-01 弁護士 174-01 弁理士 175-01 司法書士 179-01 土地家屋調査士 179-99 他に分類されない法務の職業
	18 経営・金融・保険の専門的職業	181 公認会計士 182 税理士 183 社会保険労務士 184 金融・保険専門職 189 その他の経営・金融・保険の専門的職業	181-01 公認会計士 182-01 税理士 183-01 社会保険労務士 184-01 金融・保険専門職 189-01 経営コンサルタント 189-99 他に分類されない経営・金融・保険の専門的職業
	19 教育の職業	191 幼稚園教員 192 小学校教員 193 中学校教員 194 高等学校教員 195 中等教育学校教員 196 特別支援学校教員 197 高等専門学校教員 198 大学教員 199 その他の教育の職業	191-01 幼稚園教員 192-01 小学校教員 193-01 中学校教員 194-01 高等学校教員 195-01 中等教育学校教員 196-01 特別支援学校教員 197-01 高等専門学校教員 198-01 大学教員 199-01 専修学校教員 199-02 各種学校教員 199-03 職業訓練指導員 199-04 研修施設教員 199-99 他に分類されない教育の職業
	20 宗教家	201 宗教家	201-01 宗教家
	21 著述家、記者、編集者	211 著述家 212 記者 213 編集者	211-01 文芸家 211-02 翻訳家 211-03 コピーライター 211-99 他に分類されない著述家 212-01 新聞・放送記者 212-02 雑誌記者 212-03 テクニカルライター 212-99 他に分類されない記者 213-01 新聞・雑誌・図書編集者 213-99 他に分類されない編集者
	22 美術家、デザイナー、写真家、映像撮影者	221 彫刻家 222 画家、書家、漫画家 223 工芸美術家 224 デザイナー 225 写真家、映像撮影者	221-01 彫刻家 222-01 画家、書家 222-02 漫画家、イラストレーター 223-01 工芸美術家 224-01 グラフィックデザイナー 224-02 ウェブデザイナー 224-03 ディスプレーデザイナー 224-04 工業デザイナー 224-05 インテリアデザイナー 224-06 服飾デザイナー 224-99 他に分類されないデザイナー 225-01 写真家 225-02 映像撮影者 225-98 写真家助手、映像撮影者助手
	23 音楽家、舞台芸術家	231 音楽家 232 舞踊家 233 俳優 234 プロデューサー、演出家 235 演芸家	231-01 音楽家 232-01 舞踊家 233-01 俳優 234-01 プロデューサー 234-02 演出家 235-01 演芸家
	24 その他の専門的職業	241 図書館司書 242 学芸員 243 カウンセラー（医療・福祉施設を除く） 244 個人教師 245 職業スポーツ家 246 通信機器操作員	241-01 図書館司書 242-01 学芸員 243-01 学生カウンセラー 243-02 職場カウンセラー 243-03 職業相談員 243-99 他に分類されないカウンセラー（医療・福祉施設を除く） 244-01 教科学習補習教師 244-02 パーソナルコンピュータ教室教師 244-03 スポーツ個人教師 244-99 他に分類されない個人教師 245-01 職業スポーツ家 246-01 無線通信員 246-02 無線技術員 246-03 有線通信員 246-99 他に分類されない通信機器操作員

大分類	中分類	小分類	細分類	
B	専門的・技術的職業	24 その他の専門的職業	249 他に分類されない専門的職業 249-01 行政書士 249-02 不動産鑑定士 249-03 ラジオ・テレビアナウンサー 249-04 通訳 249-05 速記者 249-06 調律師 249-07 調教師 249-08 通関士 249-99 他に分類されないその他の専門的職業	
C	事務的職業	25 一般事務的職業	251 総務事務員 252 人事事務員 253 企画・調査事務員 254 受付・案内事務員 255 秘書 256 電話応接事務員 257 総合事務員 258 医療・介護事務員 259 その他の一般事務的職業	251-01 総務事務員 252-01 人事係事務員 252-02 教育・研修係事務員 253-01 企画係事務員(商品企画を除く) 253-02 商品企画事務員 253-03 調査事務員 254-01 会社・団体受付係 254-99 他に分類されない受付・案内事務員 255-01 秘書 256-01 電話交換手 256-02 コールセンターオペレーター 256-03 テレフォンアポインター 256-99 他に分類されない電話応接事務員 257-01 総合事務員 257-97 事務補助員 258-01 医療事務員 258-02 介護事務員 259-01 通信販売受付事務員(電話を除く) 259-02 診療情報管理係事務員 259-99 他に分類されない一般事務的職業
		26 会計事務的職業	261 現金出納事務員 262 銀行等窓口事務員 263 経理事務員 269 その他の会計事務的職業	261-01 現金出納事務員 262-01 銀行等窓口事務員 263-01 経理事務員 269-01 予算係事務員 269-02 用度係事務員 269-03 原価計算・見積事務員 269-99 他に分類されない会計事務的職業
		27 生産関連事務的職業	271 生産現場事務員 272 出荷・受荷係事務員	271-01 生産・工程管理事務員 271-99 他に分類されない生産現場事務員 272-01 クリーニング等受入係員 272-02 検収・検品係員 272-03 保管・管理係員 272-04 出荷・発送係員
		28 営業・販売関連事務的職業	281 営業・販売事務員 289 その他の営業・販売関連事務的職業	281-01 仕入係事務員 281-02 販売係事務員 281-03 営業事務員 281-04 貿易事務員 281-05 金融・保険事務員 289-99 その他の営業・販売関連事務的職業
		29 外勤事務的職業	291 集金人 292 訪問調査員 299 その他の外勤事務的職業	291-01 集金人 292-01 訪問調査員 299-01 検針員 299-99 他に分類されない外勤事務的職業
		30 運輸・郵便事務的職業	301 旅客・貨物係事務員 302 運行管理事務員 303 郵便事務員	301-01 運輸出改札・旅客係 301-02 有料道路料金収受員 301-03 貨物受付事務員 302-01 鉄道運行管理事務員 302-02 貨物自動車運行管理事務員 302-03 旅客自動車運行管理事務員 302-04 船舶運航管理事務員 302-05 航空運航管理事務員 303-01 郵便窓口事務員 303-02 郵便内務事務員
		31 事務用機器操作の職業	311 パーソナルコンピュータ操作員 312 データ入力係員 313 コンピュータ操作員 (パーソナルコンピュータを除く) 319 その他の事務用機器操作の職業	311-01 パーソナルコンピュータ操作員 312-01 データ入力係員 313-01 コンピュータ操作員 (パーソナルコンピュータを除く) 319-99 その他の事務用機器操作の職業
D	販売の職業	32 商品販売の職業	321 小売店主・店長 322 卸売店主・店長 323 小売店販売員 324 卸売・商品実演販売員 325 商品訪問・移動販売員 326 再生資源回収・卸売人 327 商品仕入営業員	321-01 コンビニエンスストア店長 321-02 ガソリンスタンド支配人 321-99 他に分類されない小売店主・店長 322-01 卸売店主・店長 323-01 レジ係 323-02 百貨店・スーパーマーケット販売店員 323-03 コンビニエンスストア店員 323-04 衣服・身の回り品販売店員 323-05 飲食料品販売店員 323-06 自動車販売店員 323-07 電気機器販売店員 323-08 医薬品・化粧品販売店員 323-09 ガソリンスタンド販売員 323-99 他に分類されない小売店販売員 324-01 卸売販売員 324-02 商品実演販売員 325-01 商品訪問販売員 325-02 移動販売員 325-03 露店販売員 326-01 再生資源回収・卸売人 327-01 商品仕入営業員
		33 販売類似の職業	331 不動産仲介・売買人 332 保険代理人・保険仲立人 333 有価証券売買・仲立人・金融仲立人	331-01 不動産仲介・売買人 332-01 保険代理人 332-02 保険仲立人 333-01 有価証券売買・仲立人

大分類	中分類	小分類	細分類
D 販売の職業	33 販売類似の職業	333 有価証券売買・仲立人、金融仲立人 334 質屋店主・店員 339 その他の販売類似の職業	333-02 金融仲立人 334-01 質屋店主・店員 339-01 商品仲立人 339-02 宝くじ等販売人 339-03 競売人 339-99 他に分類されない販売類似の職業
	34 営業の職業	341 飲食品販売営業員 342 化学品販売営業員(医薬品を除く) 343 医薬品営業員 344 機械器具販売営業員 345 通信・情報システム営業員 346 金融・保険営業員 347 不動産営業員 349 その他の営業の職業	341-01 飲食品販売営業員 342-01 化学品販売営業員(医薬品を除く) 343-01 医薬品営業員 344-01 一般機械器具販売営業員 344-02 電気機械器具販売営業員 344-03 自動車販売営業員 344-99 他に分類されない機械器具販売営業員 345-01 通信営業員 345-02 情報システム営業員 346-01 銀行等渉外係 346-02 証券営業員 346-03 保険営業員 347-01 不動産営業員 349-01 旅行営業員 349-02 広告営業員 349-03 製造受注営業員 349-04 会員勧誘員 349-05 新聞拡張員 349-99 他に分類されない営業の職業
E サービスの職業	35 家庭生活支援サービスの職業	351 家政婦(夫)、家事手伝 359 その他の家庭生活支援サービスの職業	351-01 家政婦(夫)、家事手伝 359-01 ベビーシッター 359-99 他に分類されない家庭生活支援サービスの職業
	36 介護サービスの職業	361 施設介護員 362 訪問介護職	361-01 施設介護員 362-01 訪問介護員 362-02 訪問入浴介助員
	37 保健医療サービスの職業	371 看護助手 372 歯科助手 379 その他の保健医療サービスの職業	371-01 看護助手 372-01 歯科助手 379-01 動物病院助手 379-99 他に分類されない保健医療サービスの職業
	38 生活衛生サービスの職業	381 理容師 382 美容師 383 美容サービス職 384 浴場従事人 385 クリーニング職 389 その他の生活衛生サービスの職業	381-01 理容師 382-01 美容師 383-01 着付師 383-02 エステティシャン 383-03 ネイリスト 383-99 他に分類されない美容サービス職 384-01 浴場従事人 385-01 クリーニングエ 385-02 クリーニング仕上げ 389-01 洗濯職 389-97 理容師・美容師補助者
	39 飲食物調理の職業	391 調理人 392 バーテンダー	391-01 日本料理調理人 391-02 すし職人 391-03 西洋料理調理人 391-04 中華料理調理人 391-05 給食調理人 391-97 調理補助者 391-98 調理人見習 391-99 他に分類されない調理人 392-01 バーテンダー
	40 接客・給仕の職業	401 飲食店主・店長 402 旅館・ホテル支配人 403 飲食物給仕係 404 旅館・ホテル・乗物接客員 405 接客社交係、芸者、ダンサー 406 娯楽場等接客員 409 その他の接客・給仕の職業	401-01 レストラン店長 401-99 他に分類されない飲食店主・店長 402-01 旅館・ホテル支配人 403-01 配せん人 403-02 ウエイター・ウエイトレス(飲食店ホール係) 403-03 ソムリエ 404-01 旅館・ホテルフロント係 404-02 旅館・ホテル接客係 404-03 旅館・ホテル客室係 404-04 乗物客室係 405-01 接客社交係 405-02 芸者、ダンサー 406-01 娯楽場等支配人 406-02 娯楽場等接客係 406-03 娯楽場等遊戯施設係 406-04 スポーツ施設係 406-05 キャディ 409-99 その他の接客・給仕の職業
	41 居住施設・ビル等の管理の職業	411 マンション・アパート・下宿管理人 412 寄宿舎・寮管理人 413 ビル管理人 414 駐車場・駐輪場管理人 419 その他の居住施設・ビル等の管理の職業	411-01 マンション・アパート・下宿管理人 412-01 寄宿舎・寮管理人 413-01 ビル管理人 414-01 駐車場・駐輪場管理人 419-01 別荘管理人 419-99 他に分類されない居住施設・ビル等の管理の職業
	42 その他のサービスの職業	421 添乗員、観光案内人 422 物品一時預り人 423 物品賃貸人 424 広告宣伝人 425 葬儀師、火葬係 426 トリマー 429 他に分類されないサービスの職業	421-01 添乗員 421-02 観光案内人 422-01 物品一時預り人 423-01 物品賃貸人 424-01 広告宣伝員 424-02 チラシ配布人 425-01 葬儀師 425-02 火葬係 426-01 トリマー 429-01 ボーター 429-02 学童保育指導員 429-03 カイロプラクティック・アロマセラピー等従事人 429-99 他に分類されないその他のサービスの職業

大分類	中分類	小分類	細分類
F 保安の職業	43 自衛官	431 自衛官	431-01 自衛官
	44 司法警察職員	441 警察官 442 海上保安官 449 その他の司法警察職員	441-01 警察官 442-01 海上保安官 449-99 その他の司法警察職員
	45 その他の保安の職業	451 看守 452 消防員 453 警備員 459 他に分類されない保安の職業	451-01 看守 452-01 消防員 453-01 施設警備員 453-99 他に分類されない警備員 459-01 道路管理員 459-02 道路交通誘導員 459-03 雑踏警備員 459-04 プール・海水浴場監視員 459-99 他に分類されないその他の保安の職業
G 農林漁業の職業	46 農業の職業	461 農耕作業員	461-01 稲作・畑作業員 461-02 園芸・工芸作物栽培作業員 461-03 きのこと栽培作業員 461-04 ハウス野菜栽培作業員 461-99 他に分類されない農耕作業員
		462 養畜作業員	462-01 肉牛・乳牛飼育作業員 462-02 養豚作業員 462-03 養鶏作業員 462-04 動物飼育係 462-05 きゅう務員 462-06 養蚕作業員 462-99 他に分類されない養畜作業員
		463 植木職・造園師	463-01 植木職 463-02 造園師 463-98 植木職見習・造園師見習 469-99 その他の農業の職業
	47 林業の職業	471 育林作業員 472 伐木・造材・集材作業員 479 その他の林業の職業	471-01 地ごしらえ・植林作業員 471-02 下刈・枝打作業員 471-99 他に分類されない育林作業員 472-01 伐木・造材・集材作業員 479-01 山菜・うるし等採取作業員 479-02 山林監視員 479-03 製炭・製薪作業員 479-99 他に分類されない林業の職業
	48 漁業の職業	481 漁労作業員 482 漁労船の船長・航海士・機関長・機関士 483 海藻・貝類採取作業員 484 水産養殖作業員 489 その他の漁業の職業	481-01 海面漁労作業員 481-02 漁船甲板員 481-03 内水面漁労作業員 482-01 漁労船の船長・航海士・機関長・機関士 483-01 海藻・貝類採取作業員 484-01 魚類養殖作業員 484-02 貝類養殖作業員 484-03 真珠養殖作業員 484-04 のり・わかめ等養殖作業員 484-99 他に分類されない水産養殖作業員 489-99 その他の漁業の職業
H 生産工程の職業	49 生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断)	491 製鉄・製鋼・非鉄金属製錬設備制御・監視員 492 鋳造・鍛造設備制御・監視員 493 金属工作設備制御・監視員 494 金属プレス設備制御・監視員 495 鉄工・製缶設備制御・監視員 496 板金設備制御・監視員 497 めっき・金属研磨設備制御・監視員 498 金属溶接・溶断設備制御・監視員 499 その他の生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断)	491-01 製鉄・製鋼設備制御・監視員 491-02 非鉄金属製錬設備制御・監視員 492-01 鋳造設備制御・監視員 492-02 鍛造設備制御・監視員 493-01 金属工作設備制御・監視員 494-01 金属プレス設備制御・監視員 495-01 鉄工・製缶設備制御・監視員 496-01 板金設備制御・監視員 497-01 めっき設備制御・監視員 497-02 金属研磨設備制御・監視員 498-01 金属溶接・溶断設備制御・監視員 499-01 金属熱処理設備制御・監視員 499-02 圧延設備制御・監視員 499-03 伸線設備制御・監視員 499-04 金属切断設備制御・監視員(刃物によるもの) 499-99 他に分類されない生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断)
		50 生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	501 化学製品生産設備制御・監視員 502 薬業製品生産設備制御・監視員 503 食料品生産設備制御・監視員 504 飲料・たばこ生産設備制御・監視員 505 繊維・衣服・繊維製品生産設備制御・監視員 506 木製製品・パルプ・紙・紙製品生産設備制御・監視員 507 印刷・製本設備制御・監視員 508 ゴム・プラスチック製品生産設備制御・監視員 509 その他の生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)
	51 生産設備制御・監視の職業(機械組立)	511 一般機械器具組立設備制御・監視員 512 電気機械器具組立設備制御・監視員	511-01 一般機械器具組立設備制御・監視員 512-01 電気機械器具組立設備制御・監視員

大分類	中分類	小分類	細分類	
H	生産工程の職業	51 生産設備制御・監視	513 自動車組立設備制御・監視員 514 輸送用機械器具組立設備制御・監視員(自動車を除く) 515 計量計測機器・光学機械器具組立設備制御・監視員	513-01 自動車組立設備制御・監視員 514-01 輸送用機械器具組立設備制御・監視員(自動車を除く) 515-01 計量計測機器・光学機械器具組立設備制御・監視員
		52 金属材料製造・金属加工、金属溶接・溶断の職業	521 製鉄工・製鋼工 522 非鉄金属製錬工 523 鋳物製造工 524 鍛造工 525 金属熱処理工 526 圧延工 527 汎用金属工作機械工 528 数値制御金属工作機械工 531 金属プレス工 532 鉄工・製缶工 533 板金工 534 めっき工・金属研磨工 535 くぎ・ばね・金属線製品製造工 536 金属製品製造工 537 金属溶接・溶断工 539 その他の金属材料製造・金属加工、金属溶接・溶断の職業	521-01 製鉄工 521-02 製鋼工 521-03 鋳物用鉄溶融工 521-99 他に分類されない製鉄工・製鋼工 522-01 非鉄金属溶融炉工 522-02 非鉄金属電解工 522-03 半導体材料精錬工(多結晶シリコンなど) 522-99 他に分類されない非鉄金属製錬工 523-01 鋳物工 523-02 鋳物仕上げ工 524-01 鍛造加熱炉工 524-02 自由鍛造工 524-03 型鍛造工 524-04 手かじ工 524-99 他に分類されない鍛造工 525-01 金属熱処理工 526-01 圧延工 527-01 旋盤工 527-02 ボール盤工 527-03 フライス盤工 527-04 研削盤工・仕上げ機械工 527-99 他に分類されない汎用金属工作機械工 528-01 NC旋盤工 528-02 NCフライス盤工 528-03 マシニングセンタオペレーター 528-04 NC金属特殊加工機工 528-99 他に分類されない数値制御金属工作機械工 531-01 プレス成形工(打抜プレス、曲プレスを除く) 531-02 打抜プレス工 531-03 曲プレス工 532-01 建築鉄工 532-02 造船鉄工 532-03 製缶工 532-99 他に分類されない鉄工・製缶工 533-01 建築板金工 533-02 工場板金工 533-03 自動車板金工 533-99 他に分類されない板金工 534-01 電気めっき工 534-02 めっき工(電気めっきを除く) 534-03 金属材料・製品研磨工 534-04 金属仕上げ工 535-01 くぎ・ばね・金属線製品製造工 536-01 金属製家具・建具製造工 536-02 治工具製造工 536-03 金型製造工 536-04 刃物製造工 536-05 金具製造工 536-99 他に分類されない金属製品製造工 537-01 アーク溶接工 537-02 抵抗溶接工 537-03 ガス溶接工 537-04 ガス切断工 537-05 自動溶接・溶断機運転工 537-99 他に分類されない金属溶接・溶断工 539-01 伸線工 539-02 ろう付工・はんだ付工 539-03 金型取付工 539-04 金属切断工(刃物によるもの) 539-05 ダイカスト工 539-06 機械解体処理工 539-99 他に分類されない金属材料製造・金属加工、金属溶接・溶断の職業
		54 製品製造・加工処理の職業(金属材料製造・金属加工、金属溶接・溶断を除く)	541 化学製品製造工 542 窯業・土石製品製造工 543 精穀・製粉・調味食品製造工 544 めん類製造工	541-01 基礎的化学品製造工 541-02 化学繊維工 541-03 石けん・洗剤・油脂製品製造工 541-04 医薬品製造工 541-05 化粧品製造工 541-06 感光剤材料製造工(フィルムを除く) 541-07 フィルム製造工 541-08 塗料・絵具・インク製造工 541-99 他に分類されない化学製品製造工 542-01 ガラス製品製造工 542-02 れんが・かわら類製造工 542-03 陶磁器製造工 542-04 ファインセラミックス製品製造工 542-05 セメント製造工 542-06 コンクリート製品製造工(生コンクリートを除く) 542-07 生コンクリート製造工 542-08 研磨用材製造工 542-09 土石製品製造工 542-99 他に分類されない窯業・土石製品製造工 543-01 精穀工 543-02 製粉工 543-03 味そ・しょう油製造工 543-99 他に分類されない精穀・製粉・調味食品製造工 544-01 製めん工

大分類	中分類	小分類	細分類
H	生産工程の職業 54 製品製造・加工処理 の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	544 めん類製造工 545 パン・菓子製造工 546 豆腐・こんにやく・ふ製造工 547 かん詰・びん詰・レトルト食品製造工 548 乳・乳製品製造工 551 食肉加工品製造工 552 水産物加工工 553 保存食品・冷凍加工食品製造工 554 弁当・惣菜類製造工 555 野菜つけ物工 556 飲料・たばこ製造工 557 紡織工 558 衣服・繊維製品製造工 561 木製製品製造工 562 パルプ・紙・紙製品製造工 563 印刷・製本作業員 564 ゴム製品製造工 565 プラスチック製品製造工	544-02 即席めん類製造工 544-99 他に分類されないめん類製造工 545-01 パン・焼菓子製造工 545-02 洋生菓子製造工 545-03 和生菓子製造工 545-04 和干菓子製造工 545-05 スナック菓子・キャンディー・チョコレート製造工 545-99 他に分類されないパン・菓子製造工 546-01 豆腐・油揚げ製造工 546-02 こんにやく製造工 546-03 ふ製造工 547-01 かん詰食品製造工 547-02 びん詰食品製造工 547-03 レトルト食品製造工 548-01 飲用乳製造工 548-02 乳酸発酵製品製造工 548-03 アイスクリーム製造工 548-99 他に分類されない乳・乳製品製造工 551-01 精肉工 551-02 ハム・ベーコン・ソーセージ製造工 551-99 他に分類されない食肉加工品製造工 552-01 かつお節類製造工 552-02 魚介干物製造工 552-03 水産わり物製造工 552-99 他に分類されない水産物加工工 553-01 保存食品製造工 553-02 冷凍加工食品製造工 554-01 弁当・惣菜類製造工 555-01 野菜つけ物工 556-01 製茶工 556-02 清酒製造工 556-03 酒類製造工(清酒を除く) 556-04 清涼飲料製造工 556-05 たばこ製造工 556-99 他に分類されない飲料・たばこ製造工 557-01 粗紡工、精紡工 557-02 ねん糸工、加工糸工 557-03 織布準備工 557-04 織布工 557-05 精練・漂白工 557-06 染色・仕上工 557-07 絹物工、絹立工 557-08 つな・あみ製造工 557-09 フェルト・不織布製造工 557-99 他に分類されない紡織工 558-01 婦人服・子供服仕立職 558-02 紳士服仕立職 558-03 和服仕立職 558-04 衣服修理工 558-05 布裁断工 558-06 ミシン縫製工(衣服) 558-07 ミシン縫製工(身の回り品) 558-08 特殊ミシン縫製工 558-09 刺しゅう工 558-10 衣服・繊維製品仕上工 558-99 他に分類されない衣服・繊維製品製造工 561-01 製材工、チップ製造工 561-02 合板工 561-03 木工、木彫工 561-04 木製家具・建具製造工 561-05 指物職 561-06 木材防虫・防腐処理工 561-99 他に分類されない木製製品製造工 562-01 パルプ工、紙料工 562-02 紙すき工 562-03 段ボール製造工 562-04 加工紙製造工(段ボールを除く) 562-05 紙器製造工 562-06 紙製品製造工 562-07 紙裁断工 562-99 他に分類されないパルプ・紙・紙製品製造工 563-01 DTPオペレーター 563-02 写真植字機オペレーター 563-03 製版作業員 563-04 とつ(凸)版印刷作業員 563-05 オフセット印刷作業員 563-06 グラビア印刷作業員 563-07 スクリーン印刷作業員 563-08 シール印刷作業員 563-09 校正作業員 563-10 印刷物光沢加工作業員 563-11 製本作業員 563-99 他に分類されない印刷・製本作業員 564-01 原料ゴム加工工 564-02 タイヤ成形工 564-03 ゴム製品成形工(タイヤ成形を除く) 564-04 ゴム裁断工 564-05 ゴム塗布工 564-99 他に分類されないゴム製品製造工 565-01 原料プラスチック処理工 565-02 プラスチック成形工 565-03 プラスチック切削・研磨工

大分類	中分類	小分類	細分類	
H	生産工程の職業 54 製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	565 プラスチック製品製造工	565-04 プラスチック接合・裁断工 565-05 プラスチック塗布工 565-99 他に分類されないプラスチック製品製造工	
		569 その他の製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	569-01 革・革製品製造工 569-02 かばん・袋物製造工 569-03 貴金属・宝石・甲・角細工工 569-04 楽器製造工 569-05 がん具製造工 569-06 運動具製造工 569-07 筆記用具製造工 569-08 漆器工 569-09 ぼうき・ブラシ製造工 569-10 模型・模造品製作工 569-11 配合飼料製造工 569-12 内張工 569-13 表具師 569-99 他に分類されない製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	
		57 機械組立の職業	571 一般機械器具組立工	571-01 原動機組立工 571-02 金属加工機械組立工 571-03 農業用機械組立工 571-04 建設機械組立工 571-05 印刷・製本機械組立工 571-06 半導体・液晶パネル製造装置組立工 571-07 業務用冷凍・冷蔵・空調機器組立工 571-08 サービス用・娯楽機械組立工 571-09 機械部品組立工 571-99 他に分類されない一般機械器具組立工
			572 電気機械組立工	572-01 発電機・電動機組立工 572-02 配電盤・制御盤・開閉制御機器組立工 572-03 電気機械部品組立工 572-99 他に分類されない電気機械組立工
			573 電気通信機械器具組立工	573-01 無線・有線通信機器組立工 573-02 テレビ・ラジオ組立工 573-99 他に分類されない電気通信機械器具組立工
			574 電子応用機械器具組立工	574-01 電子計算機組立工 574-02 電子複写機組立工 574-99 他に分類されない電子応用機械器具組立工
			575 民生用電子・電気機械器具組立工	575-01 民生用電子・電気機械器具組立工
			576 半導体製品製造工	576-01 半導体チップ製造工 576-02 半導体組立工 576-99 他に分類されない半導体製品製造工
			577 電球・電子管組立工	577-01 電球・電子管組立工
			578 乾電池・蓄電池製造工	578-01 乾電池・蓄電池製造工
	581 被覆電線製造工		581-01 被覆電線製造工	
	582 束線工		582-01 束線工	
	583 電子機器部品組立工	583-01 電子回路用コンデンサ組立工 583-02 プリント基板組立工 583-03 液晶表示部品組立工 583-99 他に分類されない電子機器部品組立工		
	584 自動車組立工	584-01 自動車組立・ギ装工 584-02 自動車部品組立工		
	585 輸送用機械器具組立工(自動車を除く)	585-01 鉄道車両組立工 585-02 船舶ギ装工 585-03 航空機組立工 585-04 自転車組立工 585-99 他に分類されない輸送用機械器具組立工(自動車を除く)		
	586 計量計測機器組立工	586-01 電気計測器組立工 586-02 計量器・測定器組立工		
	587 光学機械器具組立工	587-01 カメラ組立工 587-99 他に分類されない光学機械器具組立工		
	588 レンズ研磨工・加工工	588-01 レンズ研磨工・加工工		
	591 時計組立工	591-01 時計組立工		
	599 その他の機械組立の職業	599-99 その他の機械組立の職業		
60 機械整備・修理の職業	601 一般機械器具修理工	601-01 原動機修理工 601-02 金属加工機械修理工 601-03 産業用機械修理工 601-04 生産設備保全工 601-99 他に分類されない一般機械器具修理工		
	602 電気機械器具修理工	602-01 電気機械修理工 602-02 電気通信機械器具修理工 602-03 電子応用機械器具修理工 602-04 民生用電子・電気機械器具修理工 602-99 他に分類されない電気機械器具修理工		
	603 自動車整備工	603-01 自動車整備工		
	604 輸送用機械器具整備・修理工 (自動車を除く)	604-01 鉄道車両修理工 604-02 船舶修理工 604-03 航空機整備工 604-04 自転車修理工 604-99 他に分類されない輸送用機械器具整備・修理工 (自動車を除く)		
	605 計量計測機器・光学機械器具修理工	605-01 計量計測機器修理工 605-02 光学機械器具修理工 605-03 時計修理工		
61 製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断)	611 金属材料検査工	611-01 金属材料検査工		
	612 金属加工・溶接検査工	612-01 金属加工検査工 612-02 金属溶接検査工 612-03 非破壊検査工(金属)		
	62 化学製品検査工	621-01 化学製品検査工		
62 製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	622 窯業製品検査工	622-01 ガラス製品検査工 622-99 他に分類されない窯業製品検査工		
	623 食料品検査工	623-01 食料品検査工		

大分類	中分類	小分類	細分類			
H	生産工程の職業	62 製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	624 飲料・たばこ検査工	624-01 飲料・たばこ検査工		
			625 紡織・衣服・繊維製品検査工	625-01 繊維製品検査工		
			626 木製製品・パルプ・紙・紙製品検査工	625-02 衣服・繊維製品検査工 626-01 木製製品検査工 626-02 パルプ・紙・紙製品検査工		
			627 印刷・製本検査工	627-01 印刷・製本検査工		
			628 ゴム・プラスチック製品検査工	628-01 ゴム・プラスチック製品検査工		
		629 その他の製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	629-99 その他の製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)			
		63 機械検査の職業	631 一般機械器具検査工	631-01 一般機械器具検査工		
			632 電気機械器具検査工	632-01 電気機械器具検査工		
			633 自動車検査工	633-01 自動車検査工		
			634 輸送用機械器具検査工(自動車を除く)	634-01 輸送用機械器具検査工(自動車を除く)		
635 計量計測機器・光学機械器具検査工	635-01 計量計測機器・光学機械器具検査工					
64 生産関連・生産類似の職業	641 塗装工	641-01 木工塗装工	641-01 木工塗装工			
		641-02 金属塗装工	641-02 金属塗装工			
		641-03 建築塗装工	641-03 建築塗装工			
		641-98 塗装工見習	641-98 塗装工見習			
		641-99 他に分類されない塗装工	641-99 他に分類されない塗装工			
		642-01 園工	642-01 園工			
		642-02 看板制作工	642-02 看板制作工			
		643 製図工	643-01 建築製図工 643-02 機械製図工 643-03 電気・電子製図工			
		644 パタンナー	644-01 パタンナー			
		649 その他の生産関連・生産類似の職業	649-01 写真工 649-02 写図工 649-03 現図工 649-04 映写技師 649-99 他に分類されない生産関連・生産類似の職業			
I	輸送・機械運転の職業	65 鉄道運転の職業	651 電車運転士	651-01 電車運転士		
			659 その他の鉄道運転の職業	659-01 鉄道機関士 659-99 他に分類されない鉄道運転の職業		
		66 自動車運転の職業	661 バス運転手	661-01 路線バス運転手	661-01 路線バス運転手	
				661-02 貸切バス運転手	661-02 貸切バス運転手	
				661-03 送迎バス運転手	661-03 送迎バス運転手	
				662 乗用自動車運転手	662-01 自家用乗用自動車運転手 662-02 営業用乗用自動車運転手 662-03 自家用乗用自動車運転代行	
				663 貨物自動車運転手	663-01 トラック運転手	663-01 トラック運転手
					663-02 トレーラートラック運転手	663-02 トレーラートラック運転手
				663-03 コンクリートミキサー車運転手	663-03 コンクリートミキサー車運転手	
		663-04 ダンプカー運転手	663-04 ダンプカー運転手			
663-05 タンクローリー運転手	663-05 タンクローリー運転手					
663-06 ごみ収集車運転手	663-06 ごみ収集車運転手					
663-07 自動車送達員	663-07 自動車送達員					
669 その他の自動車運転の職業	669-99 他に分類されない貨物自動車運転手 669-99 その他の自動車運転の職業					
67 船舶・航空機運転の職業	671 船長(漁労船を除く)	671-01 貨客船船長	671-01 貨客船船長			
		671-02 作業船船長	671-02 作業船船長			
		671-99 他に分類されない船長(漁労船を除く)	671-99 他に分類されない船長(漁労船を除く)			
		672 航海士・運航士(漁労船を除く)、水先人	672-01 航海士・運航士(漁労船を除く)、水先人			
		673 船舶機関長・機関士(漁労船を除く)	673-01 船舶機関長・機関士(漁労船を除く)			
674 航空機操縦士	674-01 航空機操縦士					
68 その他の輸送の職業	681 車掌	681-01 鉄道車掌	681-01 鉄道車掌			
		681-02 バスガイド	681-02 バスガイド			
		682 駅構内係	682-01 駅構内係			
		683 甲板員、船舶機関員	683-01 甲板員 683-02 船舶機関員			
		684 フォークリフト運転作業員	684-01 フォークリフト運転作業員			
689 他に分類されない輸送の職業	689-01 小型船舶運転者 689-99 他に分類されないその他の輸送の職業					
69 定置・建設機械運転の職業	691 発電員、変電員	691-01 発電・送電員	691-01 発電・送電員			
		691-02 変電・配電員	691-02 変電・配電員			
		691-03 自家用電気係員	691-03 自家用電気係員			
		692 ボイラーオペレーター	692-01 ボイラーオペレーター			
		693 クレーン・巻上機運転工	693-01 クレーン運転工 693-02 巻上機・コンベア運転工			
		694 ポンプ・送風機・圧縮機運転工	694-01 ポンプ・送風機・圧縮機運転工			
		695 建設機械車両運転工	695-01 建設用機械車両運転工 695-02 舗装機械運転工 695-03 さく井・ボーリング機械運転工 695-99 他に分類されない建設機械運転工			
		696 玉掛作業員	696-01 玉掛作業員			
		697 ビル設備管理員	697-01 ビル設備管理員			
		699 その他の定置・建設機械運転の職業	699-01 冷凍機運転工 699-02 ケーブル機関運転工 699-99 他に分類されない定置・建設機械運転の職業			
J	建設・採掘の職業	70 建設躯体工事の職業	701 型枠大工	701-01 型枠大工		
			702 とび工	702-01 建築とび工 702-02 取りこわし作業員 702-98 とび工見習		
			703 鉄筋工	703-01 土木鉄筋工 703-02 建築鉄筋工		
		71 建設の職業 (建設躯体工事の職業を除く)	711 大工	711-01 建築大工	711-01 建築大工	
				711-98 大工見習	711-98 大工見習	
				711-99 他に分類されない大工	711-99 他に分類されない大工	
712 ブロック積工、タイル張工	712-01 ブロック積工	712-01 ブロック積工				
	712-02 れんが積工	712-02 れんが積工				
	712-03 タイル張工	712-03 タイル張工				
712-04 石張工	712-04 石張工					

大分類	中分類	小分類	細分類			
J	建設・探掘 の職業	71 建設の職業 (建設経体工事の職業を除く)	712 ブロック積工、タイル張工	712-98 ブロック積工見習、タイル張工見習		
			713 屋根ふき工	713-01 かわらふき工 713-98 屋根ふき工見習 713-99 他に分類されない屋根ふき工		
			714 左官	714-01 左官 714-98 左官見習		
			715 畳工	715-01 畳工 715-98 畳工見習		
			716 配管工	716-01 配管工 716-98 配管工見習		
			717 内装工	717-01 金属建具取付工 717-02 建具ガラス取付工 717-03 内装仕上工 718-01 防水工 719-01 潜水作業員 719-02 熱絶縁工 719-03 測量作業員 719-04 住宅水回り設備取付工 719-05 水道工事検査員 719-99 他に分類されない建設の職業		
			72 電気工事の職業	721 送電線架線・敷設作業員 722 配電線架線・敷設作業員 723 通信線架線・敷設作業員 724 電気通信設備作業員 725 電気工事作業員	721-01 送電線架線・敷設作業員 722-01 配電線架線・敷設作業員 723-01 通信線架線・敷設作業員 724-01 放送装置据付・保守作業員 724-02 通信装置据付・保守作業員 724-03 電話装置据付・保守作業員 725-01 電気配線工事作業員 725-02 電気工事検査員 725-03 産業用電気機械・装置据付作業員 725-99 他に分類されない電気工事作業員	
			73 土木の職業	731 土木作業員 732 鉄道線路工事作業員 733 ダム・トンネル掘削作業員	731-01 建設・土木作業員 731-02 舗装作業員 732-01 鉄道線路工事作業員 733-01 ダム・トンネル掘削作業員	
			74 探掘の職業	741 採鉱員 742 石切出作業員 743 じゃり・砂・粘土採取作業員 749 その他の探掘の職業	741-01 採鉱員 742-01 石切出作業員 743-01 じゃり・砂・粘土採取作業員 749-01 支柱員 749-99 他に分類されない探掘の職業	
			K	運搬・清掃・包装 等の職業	75 運搬の職業	751 郵便集配員、電報配達員
		752 港湾荷役作業員				752-01 港湾荷役作業員
		753 陸上荷役・運搬作業員				753-01 運搬作業員 753-02 積卸作業員 753-03 引越作業員
754 倉庫作業員	754-01 倉庫作業員(冷蔵倉庫を除く) 754-02 冷蔵倉庫作業員					
755 配運員	755-01 荷物配達員 755-02 ルート集配員 755-03 新聞配達員 755-04 自動販売機商品補充員 756-01 荷造作業員					
76 清掃の職業	761 ビル・建物清掃員 762 ハウスクリーニング作業員 763 道路・公園清掃員 764 ごみ収集・し尿採取作業員 765 産業廃棄物収集作業員 769 その他の清掃の職業	761-01 ビル・建物清掃員 762-01 ハウスクリーニング作業員 763-01 道路清掃員 763-02 公園清掃員 764-01 ごみ収集作業員 764-02 し尿採取作業員 765-01 産業廃棄物収集作業員 769-01 産業洗浄員 769-02 消毒・害虫防除作業員 769-03 乗物内清掃員 769-04 浄化槽清掃員 769-99 他に分類されない清掃の職業				
77 包装の職業	771 製品包装作業員 779 その他の包装の職業	771-01 製品包装作業員 779-01 ラベル・シール貼付作業員 779-99 他に分類されない包装の職業				
78 その他の運搬・清掃・ 包装等の職業	781 選別作業員 782 軽作業員 789 他に分類されない運搬、 清掃、 包装等の職業	781-01 原材料選別作業員 781-02 商品取集め作業員 781-03 青果選別作業員 781-04 洗たく物荷分け作業員 781-99 他に分類されない選別作業員 782-01 工場労務作業員 782-02 建設現場労務作業員 782-03 小売店作業員 782-04 病院作業員 782-05 旅館作業員 782-06 食堂作業員 782-07 会場設営作業員 782-08 用務員 789-01 公園・ゴルフ場・競技場整備員 789-99 他に分類されないその他の運搬、清掃、包装等の職業				

高齢者スキルアップ・就職促進事業 委託費対象経費

委託事業で措置する経費は、以下のものが想定できる。

なお、以下に記載のない経費であっても仕様書の範囲において、本事業の目標達成のために必要と判断できる経費については計上して差し支えないが、認められない場合があるので留意すること。

経 費	算 定 基 準
1 管理費	以下の基準に留意するとともに、委託費全体に占める管理費の割合を3割以内とすること。
1) 人件費	<p>ア 賃金・謝金及び諸手当（退職給付引当金を除く） 事業運営推進員、事業運営補助員の配置に係る経費</p> <p>イ 諸税及び負担金 社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額） (ア) 健康保険料 (イ) 介護保険料 (ウ) 厚生年金保険料 (エ) 厚生年金基金保険料 (オ) 雇用保険料 (カ) 労災保険料 (キ) 石綿救済法に基づく一般拠出金 (ク) 子ども・子育て拠出金</p>
2) 管理諸費	<p>ア 消耗品費 事務用諸用紙等の購入経費として、事務量に応じて算定する。</p> <p>イ 通信運搬費 (ア) 電話 業務量に応じて算定する。 (イ) F A X 業務量に応じて算定する。 (ウ) 郵便 業務量に応じて算定する。</p> <p>ウ 光熱水料 使用見込みを算定する。</p>

<p>2 事業費</p>	<p>エ 借料及び損料</p> <p>(7) 複写機 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (イ) F A X 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (ウ) 電話機 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (エ) 事務用品 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>オ 土地建物借料</p> <p>(7) 事務所借料 必要に応じて算定する。 (イ) 共益費 必要に応じて算定する。</p> <p>ア 就職支援推進員の配置に係る経費</p> <p>※ 従事時間が1日に満たない場合は、適正な時間単価を設定すること。 ※ 時間外手当が生じる場合は、日給を超えて委託費の対象として差し支えないが、日給を基に適正な単価を設定すること。</p> <p>イ 社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）</p> <p>※ 「1 管理費（1）イ 諸税及び負担金」に規定する社会保険料及び労働保険料事業主負担分と同様</p> <p>ウ 通勤手当</p> <p>実費相当分の支払いとする。 当該事業受託者の規程に基づくこととするが、実費相当額を超えないこと。</p> <p>エ 連絡旅費</p> <p>職業安定機関等との連絡調整費</p> <p>オ 高齢者への事業周知、技能講習受講希望者の募集等に係る経費</p> <p>(7) 周知用ポスター、リーフレット作成、発送費 (イ) 広告、宣伝費 (ウ) 説明会開催経費 (エ) ニーズ把握のためのアンケート調査費 (オ) 周知活動旅費 (カ) ホームページ開設、運営費 等</p>
--------------	---

カ 技能講習受講希望者への導入支援に係る経費
受講申込書・支援記録票作成費 等

キ 技能講習に係る経費

(7) 事前検討会開催費

- ・会議費
- ・会議資料等印刷、購入費
- ・協力事業主団体に対する謝金及び旅費

(1) 講習実施費

- ・講師謝金
- ・講師旅費
- ・職員・委員等旅費
- ・会場借料
- ・会場キャンセル料金（受講生未充足等で講習計画を見直しした場合等により、受託者に明確な過失なく発生した会場キャンセル料金については支出可能）
- ・教材作成、購入費
- ・実技器具借料
- ・傷害保険料

（※安全衛生として傷害保険が必要な場合のみ）

(I) 受講者アンケートに係る経費

- ・アンケートの印刷費

ク 就職支援に係る経費

(7) 事業主、事業主団体への本事業の周知に係る経費

- ・周知用ポスター、リーフレット作成、発送費
- ・広告、宣伝費
- ・説明会開催経費
- ・ニーズ把握のためのアンケート調査費
- ・周知活動旅費
- ・ホームページ開設、運営費 等

(1) 求人開拓に係る経費

- ・活動旅費 等

(ウ) 求人情報の提供に係る経費

- ・求人情報誌作成費 等

(I) 職場体験、職場見学に係る経費

- ・職場体験、職場見学受入事業所に対する謝金

<p>3 消費税</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 材料費、実技器具借料 等 <p>(オ) 管理選考に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会場借料、機器・什器借料 等 <p>ケ 就職状況の把握、フォローアップに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通信運搬費、印刷費 等 <p>(消費税の課税事業者の場合)</p> <p>管理費及び事業費について、消費税抜きの額を計上したうえで、管理費と事業費の合計に8%を乗じた額を計上すること。ただし、小数点以下の端数については、切り捨てること。</p> <p>(消費税の非課税事業者の場合)</p> <p>管理費及び事業費は、消費税込みの金額を計上すること。</p>
--------------	--

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)

講習番号 (連番) (※1)	講習名	ハローワーク名 (※2)	実施市区町村 (※3)	分野	実施期間 (開始日・修了日)		講習日数	講習時間数	受講定員数	一講習当たり に要する 費用(単位:千円)	協力事業主団体名	職場見学・ 職場体験の 実施の有無	職場見学・ 職場体験の 実施先	通信教育 の有無

※1 「講習番号(連番)」は、全国集計の都合上、上2桁は都道府県番号、下3桁を一連番号とする。
※2 仕様書の別添1「高齢者スキルアップ・就職促進事業技能講習定員等一覧」のハローワーク名を記載すること。
※3 技能講習を実施する市区町村名を記載すること

技能講習回数合計 回
技能講習講習時間数合計 時間
全技能講習受講定員合計 人

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)

講習番号 (連番) (※1)	講習名	ハローワーク名 (※2)	実施市区町村 (※3)	分野	実施期間 (開始日・終了日)		講習日数	講習時間数	受講定員数	一講習当たりに要する 費用(単位:千円)	協力事業主団体名	職場見学・ 職場体験の 実施の有無	職場見学・ 職場体験の 実施先	通信教育 の有無

※1 「講習番号(連番)」は、全国集計の都合上、上2桁は都道府県番号、下3桁を一連番号とする。
 ※2 仕様書の別添1「高齢者スキルアップ・就職促進事業技能講習定員等一覧」のハローワーク名を記載すること。
 ※3 技能講習を実施する市区町村名を記載すること

技能講習回数合計 回
 技能講習講習時間数合計 時間
 全技能講習受講定員合計 人

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。

(様式5)

高齢者スキルアップ・就職促進事業 管理選考実施計画

管理選考名	ハローワーク名 (※1)	実施市区町村 (※2)	実施回数	実施時期	受託者が行う求人開拓の方法	対応する 講習番号	その他(※3)

- ※1 仕様書の別添1「高齢者スキルアップ・就職促進事業技能講習定員等一覧」のハローワーク名を記載すること。
- ※2 管理選考を実施する市区町村名を記載すること
- ※3 技能講習との関連性や技能講習修了者と事業者とのマッチングについて特に考慮した点等を記載すること。

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. 15万元以上		
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こと(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
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	

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			
		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		
															発行年月日	求職番号					
001	H28.6.1	13015	経理事務	山本一郎	ヤマモト イチロウ	1.男	21.10.10	69	123-0003	〇〇市××町3-4	03-5665-〇〇〇	03-5665-〇〇〇	090-999-〇〇〇	yamamoto@sc.ne.jp	H30.5.15	13010-38764321	1.有	1.有	1.有	1.国民年金	

記載例

塗りつぶしたセルは
プルダウン選択

平成31年3月15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。

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	経験した主な仕事			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	2	3	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		
								その他詳細				1	2 1日〇時間		3 1週〇日程度						
001	261	419	571	○				○	○	○	フォークリフト	261	419	571	2. 5~10万円未満	9:00 ~ 17:00	4	3	〇〇市		

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	勤務地	希望就業形態									申込のきっかけ		申込の動機
		雇用（必須）					雇用（該当する場合のみ記載）		就業	自営（起業）	4. その他詳細		
		常用	常用（パート）	臨時	臨時（パート）	日雇	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					
001	△△市		○		○						1. ハローワークの紹介		生きがい就労のため

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	今後の予定	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					
					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	受講終了日	時間数
001	講習受講後にできれば常用雇用（パート）を希望。臨時（パート）でも可。	1. 早急な就職を希望			1. 有	対人サービス	1. 有	H30. 5. 20	就活セミナー	13015	1. 有	H30. 6. 20	H30. 7. 5	H30. 7. 5	50

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	求人職種			管理選考会等				フォローアップ	雇用・就業状況 把握状況				講習受講雇用・就		
	講習名	1	2	3	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
001	経理事務	261	419	571	1.有	H30.7.5	1.管理選考会	3.不採用	3.継続援助	H30.8.5	H30.8.12	3.メール	2.無	2.在職中	5.雇用(日雇)

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	前の 業状況		結果 (最終雇用・就業形態で種類の5～8を選択した場合、職種は未記入)							翌年度の継続支援 の希望	
	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	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) 年月日までにかかった期間	就職先の会社(団体)名	産業分類	職種		求職活動
001	2. シルバー人材センター以 外での派遣	〇〇株式会社	1. 雇用(常用)	2. シルバー人材センター以 外での派遣	H30.10.1	1. 講習修了日から3ヶ月以 内	〇×株式会社	09	261	2. していない	1. 希望する

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 月別 雇用・就業形態 (〇月分)

月	技能講習					管理選考参加者数(人)	職場体験参加者数(人)	職場見学参加者数(人)	就職率(%)	雇用・就業者数(人)																	月
	講習数(回)	開始者数(人)	修了(人)(※1)	途中修了(人)(※2)	不参加(人)(※3)					雇用											就業		その他 自営(起業)				
										修了(人)(※4)	途中修了(人)(※5)	常用				臨時				日雇			修了	途中修了	修了	途中修了	
												修了	途中修了	常用のうち、パート		臨時のうち、パート		修了	途中修了	修了	途中修了						
4月																										4月	
5月																											5月
6月																											6月
7月																											7月
8月																											8月
9月																											9月
10月																											10月
11月																											11月
12月																											12月
1月																											1月
2月																											2月
3月																											3月
計																											計

都道府県労働局ごとにシート
 を作成し本省でとりまとめ。

(注1) 講習数、開始者数、管理選考参加者数、職場体験参加者数、職場見学参加者数及び雇用・就業者数は、当該講習が修了した日の属する月にそれぞれ計上します。

(注2) 雇用・就業者数欄の「修了」は、講習を修了(講習時間数の8割以上)した者(※1)のうち、雇用され・就業した者を対象とします。

(注3) 雇用・就業者数欄の「途中修了」は、講習を途中修了(講習時間数の8割未満)した者(※2)のうち、雇用され・就業した者を対象とします。

(注4) 不参加(※3)の場合は開始者数に含まれません。

(注5) 就職率の算定方法は以下のとおりです。

$$\text{就職率(％)} = \frac{\text{講習を修了し、雇用され・就業等した者(※4)} + \text{雇用・就業等により講習を途中修了した者(※5)}}{\text{講習を修了した者(※1)} + \text{雇用・就業等により講習を途中修了した者(※5)}} \times 100 \text{ (小数点第二位を四捨五入)}$$

平成30年度 高齢者スキルアップ・就職促進事業 実績一覧

(○月まで)24 三重労働局

講習番号	講習名	開始日	終了日	定員数①	開始者数②	定員充て率②/①	修了者数 (※1)	途中修了者数	管理運営者参加者数	職場体験参加者数	職場見学参加者数	雇用・就業者数(随時把握)			雇用形態												就業		その他 自営(起業)			
												修了 (※2)	途中修了 (※3)	就職率	雇用			常用		常用のうち、パート		臨時		臨時のうち、パート		日雇		修了 (※6)	途中修了 (※7)	就業率	修了	途中修了
															修了 (※4)	途中修了 (※5)	雇用率	修了	途中修了	修了	途中修了	修了	途中修了	修了	途中修了	修了	途中修了					
都道府県労働局ごとに作成し、 本省でとりまとめ。																																

- (注1)
$$\text{就職率(\%)} = \frac{\text{講習を修了し、雇用された就業等した者(※2)} + \text{雇用・就業等により講習を途中修了した者(※3)}}{\text{講習を修了した者(※1)} + \text{雇用・就業等により講習を途中修了した者(※3)}} \times 100$$
 (小数点第二位を四捨五入)
- (注2)
$$\text{雇用率(\%)} = \frac{\text{講習を修了し、雇用された者(※4)} + \text{雇用により講習を途中修了した者(※5)}}{\text{講習を修了した者(※1)} + \text{雇用・就業等により講習を途中修了した者(※3)}} \times 100$$
 (小数点第二位を四捨五入)
- (注3)
$$\text{就業率(\%)} = \frac{\text{講習を修了し、就業した者(※6)} + \text{就業により講習を途中修了した者(※7)}}{\text{講習を修了した者(※1)} + \text{雇用・就業等により講習を途中修了した者(※3)}} \times 100$$
 (小数点第二位を四捨五入)

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30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 技能講習 受講者アンケート（雛形）

技能講習名	()								
講習期間	(平成	年	月	日	～	平成	年	月	日)

1. 技能講習の評価について

(1) 講習の内容・時間について

① 講習の内容（いずれかをお選び下さい）

(大いに満足 ・ 満足 ・ 不満 ・ 大いに不満)

理由： _____

② 講習受講が就職に役立つと思いますか

(大いに役立つ ・ やや役立つ ・ やや役立たない ・ 役立たない)

理由： _____

③ 開催時期は適当ですか

(はい・いいえ)

※いいえ と答えた方のみお答え下さい。

_____ 月位の実施が望ましい

理由： _____

④ 講習の時間数は適当でしょうか

(はい・いいえ)

※いいえ と答えた方のみお答え下さい。

_____ 日位の実施が望ましい

⑤ 開催時間帯は適当でしょうか

(はい・いいえ)

※いいえ と答えた方のみお答え下さい。 _____ 時から _____ 時位の実施が望ましい

(2) 講師の指導について

① 講師の説明はいかがですか（いずれかをお選び下さい）

(大いに満足 ・ 満足 ・ 不満 ・ 大いに不満)

理由： _____

(3) 施設・設備について

① 机や椅子など受講環境に問題がありますか

(はい・いいえ)

② 講習会場（施設・設備など）についてご意見がありましたら記入下さい。

2. ご意見・ご希望など

※上記以外に、ご意見・ご要望等がございましたら、自由にお書き下さい。

ご協力ありがとうございました。