

資料 No. 1

**受講希望者の募集受付・選考および
企業実習、職場体験・職場見学の取り扱いについて**

目次

1. 受講申込みの受付について	1
2. 開講判断について	
3. 開講・中止の報告について	
4. 中止コースにかかる救済措置について	
5. 募集締切後の取り扱いについて	
6. 訓練受講希望者一覧の送付について	2
7. 選考試験について	
8. 選考結果の通知について	3
「訓練受講希望者一覧」選考結果記入例	4
9. 繰上合格について	5
10. 職場体験・見学先および企業実習先一覧について	
11. 能力開発講習の受講免除について	7
12. 入校日の対応について	8
13. 辞退者の取り扱いについて	
14. 指定来所日について	9
15. 職業訓練受講給付金の支給申請について	
16. 受講指示について	
17. 終了日について	
18. 掲載 URL のご案内	10

1 受講申込みの受付について

ハローワークで受講申込みをした受講希望者から、選考場所・時間等の確認の電話がありますので、受講申込書（様式 C-1）を交付されているかを確認の上、選考方法、選考場所・時間、受講申込書の提出方法について教示してください。

2 開講判断について

応募者状況から訓練の開講について判断してください。

応募者が募集定員の半数に満たない限り、訓練を中止することができます。

3 開講・中止の報告について

開講または中止の報告は、別紙「*月開講・中止報告*」書に必要事項を入力の上、メールにて送信してください。

開講判断： 決定次第、大阪労働局職業安定部訓練課へ報告

中止判断： 募集締切日 18：00 時点での応募状況により決定し、18：30 までに報告

報告メールアドレス： ROSASHIEN@mhlw.go.jp

※提出様式は、募集締切日の2日前に送信する当該開講月実施施設宛メールに添付します。

4 中止コースにかかる救済措置について

大阪では、求職者支援訓練の募集期間の延長は行いません。このため、中止となった場合の救済措置として、中止コースに受講申込みをした受講希望者は、開講を決定した他コースへの振替申込みを可能としています。

振替申込期間： 募集締切日の翌日から4開庁日の間

5 募集締切後の取り扱いについて

中止する場合

- ① 応募者本人へ丁寧に中止となった旨の連絡をしていただき、下記の事項を伝えたくて、ハローワークへ連絡するよう教示ください。
 - ・応募者が少なく、中止せざるを得ない旨
 - ・締切日翌日より4日間に限り、他のコースへの振替申込みが可能である旨
- ② 以下の書類を速やかにそれぞれの提出先へ送付またはメールしてください。
 - ・求職者支援訓練中止届（様式 A-23） → 高齢・障害・求職者支援機構 大阪支部
 - ・求職者支援訓練中止届報告書（様式 A-24） → 大阪労働局職業安定部訓練課

開講する場合

募集締切日の翌日から4日間は、中止となったコースの受講申込者から、振り替え申し込みの連絡がある場合があります。

振替申込者から連絡があった場合は、通常の募集期間の申込者と同様に受付け、同条件のもとで選考してください。

6 訓練受講希望者一覧の送付について

募集締切後、大阪ではすべてのハローワークで受理した受講希望者を取りまとめ、受講希望者一覧を訓練実施施設宛に送付します。

発送日 通常募集期間分： 募集締切日翌日

振替申込み者分： 振替期間最終日

◇ 緊要度とは

受講者希望者の当該訓練を受講する必要性の度合いを示します。緊要度は0～200点で表示され、ポイントが大きいほど必要性が高くなります。

7 選考試験について

受講希望者から提出された訓練受講申込書の記載内容を踏まえ、学科試験、面接試験等により選考試験を実施してください。

選考試験においては、受講希望者の能力が、訓練を受講し、修了できる水準にあるか否かのみを判定してください。

応募者が定員を超えている場合

- ① 選考試験により訓練を修了できる水準にあると判定された者を緊要度（ポイント）の高い順に、定員に達するまで、合格としてください（例を参照）。

- ② ①において緊要度が同点の場合は、選考における評価の高い者を優先してください。
- ③ ②において緊要度及び選考における評価がともに同点の場合は、事前に訓練実施施設で定めている客観的な選考基準等の取扱いにより決定してください。

例) 応募者 8 名の中から定員 5 名を選定する場合 (定員超過の場合)

応募者	緊要度 (ポイント)	選考試験	合否結果
A	140	○	合格
B	150	×	不合格
C	160	○	合格
D	150	○	合格
E	130	○	不合格
F	140	○	合格
G	170	×	不合格
H	150	○	合格

応募者が定員を超えていない場合

選考試験により訓練を修了できる水準にあると判定された者全てを、緊要度 (ポイント) に関わらず、合格としてください。

- ◎ 選考方法について不適正な事案 (疑いのある事案を含む。) が明らかになった場合には、法に基づき、報告徴収、質問及び立入検査の対象となります。
- ◎ なお、選考結果通知後に入校辞退者があった場合、応募者が定員を超えていたため選考水準は上回っていたが不合格となった者を、訓練開始日の 4 開庁日前までに限り、繰上合格とすることが出来ます。(P5「9.繰上合格について」参照)

8 選考結果の通知について

選考結果については、訓練受講希望者一覧 (振替申込者がある場合は振替分の一覧も含む) に選考結果を記入したうえでコピーを取り、それぞれ期限内に下記宛に送付してください。

原本 ⇒ 大阪労働局職業安定部訓練課 ← 簡易書留等またはメール
 コピー ⇒ 高齢・障害・求職者支援機構 大阪支部 ← 簡易書留等またはメール

また、受講希望者に対する選考結果通知については、合格または不合格の選考結果通知書 (様式 C-3) を選考結果通知日必着で郵送またはメールにて送信してください。メールの場合は、必ず訓練実施機関番号 (9ケタ) でパスワードを設定し、取扱いには十分留意してください。ただし、大阪府以外の労働局およびハローワークより届いた受講希望者一覧については、選考結果を記入したうえで、送付元の労働局またはハローワークへ返送してください。

※通知手段については、機構より配付される留意事項に沿って取り扱ってください。

訓練受講希望者一覧

4件中 1～ 4件

出力日 令和 年 月 日

項番	訓練コース番号	訓練実施施設名	受付 安定所	受講者番号	受講希望者氏名 (カナ)			緊要度	選考結果
	訓練種別	訓練科名		求職番号	氏名 (漢字)	性別	生年月日	受講免除	
1	4-31-27-001-04-****	*****	27070	27070*****	*****			170	合格・不合格
	求職者支援訓練	*****科		27070-*****	*****	女	S**/**/**	非対象	
2	4-31-27-001-04-****	*****	27020	27020*****	*****			150	合格・不合格
	求職者支援訓練	*****科		27020-*****	*****	女	S**/**/**	非対象	
3	4-31-27-001-04-****	*****	27120	27120*****	*****			150	合格・不合格 受験せず
	求職者支援訓練	*****科		27120-*****	*****	女	S**/**/**	非対象	
4	4-31-27-001-04-****	*****	27130	27130*****	*****			150	合格・不合格 受験後辞退
	求職者支援訓練	*****科		27130-*****	*****	女	H**/**/**	非対象	

【受付安定所】
 受講申込みを受け付けたハローワーク番号
 ※受付安定所名については、一覧表に同封してお送りする「ハローワーク番号一覧表（大阪近郊）」をご参照ください。

【緊要度】
 受講希望者の訓練受講の必要性を0～200のポイントで表示します。ポイントが大きくなる程、必要性が高くなります。
 ★応募者が募集定員を超え、かつ選考試験の結果、訓練を修了できる水準にあると判断された者が、募集定員を超えた場合にのみ使用します。

【選考結果】
 ・選考結果欄のどちらかを○で囲んでください。
 ・受験しなかった場合は「不合格」に○を付けた上で「受験せず」と記入してください。
 ・受験後に辞退した場合は「不合格」に○を付け、「受験後辞退」と記入してください。

9 繰上合格について

選考結果通知後に入校辞退者があった場合、応募者が定員を超えていたため、選考水準は上回っていたが、不合格となった者を、訓練開始日の4開庁日前までに限り、繰上合格とすることができます。応募者が定員を下回っていた場合や、応募者が定員を超えていても選考水準を下回っていた者を繰上合格とすることはできません。(P6の例「繰上合格者の選定」をご参照ください。)

繰上合格の流れ

① 辞退者の発生

② 繰上合格者の選定

繰上合格の対象となるのは、応募者が定員を超えていたため選考水準は上回っていたが、不合格となった者に限ります。その中から緊要度の高い順に繰上合格者を選定し、繰上合格者となることの同意を本人から得てください。同意が得られましたら、以下をお伝えください。

- ・訓練開始日の前日までにハローワークで就職支援計画書の交付を受ける必要があること。
- ・受講申込を行ったハローワークの訓練担当窓口へ連絡し、来所日及び持ち物等の確認をすること。
- ・ハローワークへ来所する際には、合格の選考結果通知書(様式C-3)が必要であること。

③ 大阪労働局への連絡

大阪労働局に対し、まず電話連絡の上、別紙「繰上合格連絡票※」を電子メールで送信してください。ファイルには必ずパスワード(訓練実施機関番号9桁)を設定してください。

④ 繰上合格者への選考結果通知書の送付。

繰上合格者が選考結果通知書(様式C-3)を訓練開始日の前日までにハローワークへ持参する必要があるため、速やかに送付してください。

⑤ 機構大阪支部への選考結果通知書および受講希望者一覧の送付

機構大阪支部に対し、選考結果通知書(様式C-5)と「受講希望者一覧」の選考結果欄を修正したものを送付する。

※提出様式は、募集締切日の2日前に送信する当該開講月実施施設宛メールに添付します。

◇ 訓練開始日の4開庁日前の日以降に辞退者が発生したとしても繰上合格は出来ません。

また、4開庁日前の日以前に辞退者が発生していたとしても、大阪労働局への連絡を4開庁日前までに行っていないければ、繰上合格は認められません。

10 職場体験・見学先および企業実習先一覧について

受講者の職場体験・見学先および企業実習先についてハローワークで把握するため、「受講者別 職場体験・見学先一覧※」「受講者別 企業実習先一覧※」として、受講者毎の一覧表の作成をお願いします。

繰上合格者の選定

定員 10 名、応募者 15 名、選考水準を上回っている者 13 名、合格者 10 名
 選考結果通知後、辞退者が 2 名発生したケース。

	応募者	緊要度	選考試験 (面接・筆記等)	可否結果		
	1	A	180	○	合格	
	2	B	180	○	合格	
	3	C	180	○	合格	→ 辞退
	4	D	170	○	合格	
	5	E	160	○	合格	
	6	F	160	○	合格	→ 辞退
	7	G	150	○	合格	
	8	H	150	○	合格	
	9	I	150	○	合格	
定員 10 名 ↑	10	J	150	○	合格	

	11	K	140	○	不合格	→ 繰上合格
		L	110		不合格	
		M	180	×	不合格	
		N	130	○	不合格	→ 繰上合格
		O	160	×	不合格	

- ① 選考試験（面接・筆記等）が○で緊要度の高い順に合格者となる。
- ② 緊要度が同点の場合は選考における評価の高い者を優先とする。
- ③ 緊要度及び選考における評価がともに同点の場合は、事前に訓練施設で定めている客観的な選考基準等の取扱いより判断する。

緊要度が高い者でも選考試験（面接・筆記等）が×の者は繰上合格の対象外となる。

◇ 注意点 ◇

- ・ 応募者が定員を超えていなければ、繰上合格は出来ません。
- ・ 繰上合格者は不合格となった者の中から、選考試験が○の者で、緊要度が高い者を選定してください。
- ・ 繰上合格者及び大阪労働局への連絡は訓練開始日の 4 開庁日前までに行う必要があります。

- 提出方法： 電子メール
- 提出先メールアドレス： ROSASHIEN@mhlw.go.jp
- パスワード設定： 訓練実施機関番号（9ケタ）
- 提出期限：
- ・職場体験・見学先一覧： 開講後1週間以内
 - ・企業実習先一覧： はじめて企業実習を実施する月の前月10日まで

※提出様式は、募集締切日の2日前に送信する当該開講月実施施設宛のメールに添付します。

- ◇添付していただく受講者別企業実習先一覧表には、必ずパスワードの設定をお願いします。
- ◇訓練開始月に企業実習を実施する場合も速やかに提出をお願いします。
- ◇受講者毎の実習先等が定まっていない場合でも、「未定」と入力し、期日までに提出してください。また、決まり次第、大阪労働局へ連絡のうえ、速やかに提出をお願いします。
- ◇職場体験・見学先、企業実習先共に、変更があった場合には、その都度労働局へ連絡のうえ、速やかに提出をお願いします。

以下の特例措置に係る書類とは別に提出が必要になりますのでご注意ください。

- ①令和3年2月12日から令和6年3月31日までの間に開始した介護分野等の特定の訓練コースを対象とした特例措置にかかる職場見学等実施計画書（様式A-51）の写し及び同報告書（様式A-52）
- ②令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に開始したIT分野又はデジタルデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース（いずれも短期・短時間特例コースを除く）を対象とした特例措置にかかる企業実習実施計画書（様式A-54）の写し及び同報告書（様式A-55）

11 能力開発講習の受講免除について

基礎コースには、訓練開始1か月目に「職業能力開発講習」を設定することとなっています。この能力開発講習を受講せず、2か月目の職業スキル科目からの訓練受講を希望する者が発生する場合があります。こうした、能力開発講習の受講を免除する者は、下記の状況等を総合的に判断し、ハローワークが決定します。

- ・長期間の社会人経験がある
- ・離職されてからブランクが短い
- ・就職を急いでいる度合

受講免除者の申込みを受け付けた場合は、通常の申込者と同様に選考試験を実施し、選考結果を通知してください。入校日は、訓練開始日の2か月目の該当日となります。該当日が訓練を

実施しない日に当たる場合は、翌訓練実施日が入校日となります。

また、定員に空きがあるコースにおいては、選考結果通知後に追加で受講免除者を誘導する場合があります。受講免除となる対象者がいた場合は、ハローワークから受け入れ可否の問い合わせがありますので、その都度、対象コースの運営状況を勘案のうえ、2か月目からの受講者の受け入れ可否について返答してください。定員に空きがあっても必ず受け入れなければならない訳ではありません。

受講免除者については、開講式およびオリエンテーションは出欠管理の対象外となりますが、入校前に必ずオリエンテーションを実施する必要があります。なお、開講式の実施については任意です。

- ◇ 日程については、事前に大阪労働局より提示しますが、必要に応じて調整可能です。
- ◇ 受講免除者の受講申し込みから入校日までの取り扱いの流れについては、機構大阪支部より配付される「求職者支援訓練を実施するに当たっての留意事項」別添2の「基礎コースに能力開発講習免除者が含まれる場合の募集～開講までのフロー」図を参照ください。

12 入校日の対応について

入校日には、訓練受講者から次の書類の提出があります。

全員： 「就職支援計画書」の写し

※ハローワークより受講指示のあっせんを受けて受講する人の就職支援計画書の表面には、「受講指示」と朱書きで表記

※原本の提出があった場合は、コピーを取り、原本は訓練受講者へ返却してください。

訓練受講給付金申請者： 「職業訓練受講給付金支給申請書」

受講指示でのあっせん者： 「公共職業訓練等受講証明書」「公共職業訓練等受講届・通所届」

また、これらの申請書等については、入校日以降も受講者から提出されることがありますので、その都度のご対応をお願いいたします。

13 辞退者の取り扱いについて

合格通知後、入校日までに訓練を辞退したい旨の申出があった場合や訓練開始3日以内に連絡が取れなかった場合は、辞退者として取扱うこととなります。

なお、訓練開始3日以内に連絡が取れなかった際には、「辞退者報告書」(様式 C-13)を受講申込書を受け付けたハローワークまで送付してください。

14 指定来所日について

求職者支援訓練の受講者は、訓練が開始されると、訓練受講中から訓練終了後3か月間は、毎月1回、必ずハローワークに来所し、職業相談を受けることとされています。

この日を指定来所日と呼び、指定来所日には訓練受講給付金の受給を申請する人は「職業訓練受講給付金申請書」を提出します。指定来所日以外の日に訓練受講給付金の申請をすることはできません。

15 職業訓練受講給付金の支給申請について

支援指示のあっせんを受けて求職者支援訓練を受講する者で、一定の要件を満たす場合は、職業訓練受講給付金を受給することができます。

職業訓練受講給付金については、訓練の受講状況が、支給・不支給の判断のひとつとなっており、訓練実施機関において、支給申請書に受講状況の証明をしていただく必要があります。

証明（申請）期間： 訓練開始日から1か月

申請書の交付： 証明（申請）期間の最終日から次の指定来所日までの間

◇ 職業訓練受講給付金支給申請書（様式 B-6）の記入方法については資料 No. 2 を参照してください。

16 受講指示について

令和4年7月より求職者支援訓練を受講指示のあっせんを受けて受講することができるようになりました。受講指示を受けて訓練を受講する人には、訓練終了日まで給付日数が延長されて雇用保険の基本手当が支給されます。

証明（申請）期間： 毎月1日から月末までの1か月

申請書の交付： 証明（申請）期間の月の翌月10日まで

◇ 詳しくは資料 No. 4 「受講指示の対象に「求職者支援訓練」が追加されたことに伴う対応のお願い」を参照してください。

17 終了日について

訓練終了日には、訓練期間中に作成したジョブ・カードと受講者アンケートを配付し、次の指定来所日にハローワークへ持参するよう教示ください。

また、職業訓練受講給付金を申請する者には、最終期間の出席状況を証明した「職業訓練受講給付金支給申請書（B-6）」を、受講指示を受けている者には、同じく最終期間の出席状況を証明した「公共職業訓練等受講証明書」を交付してください。

☆ アンケートについては、1枚ものの両面印刷とし、項目2の「受講した求職者支援訓練」欄はすべて記載済みのものを修了者に配付いただきますようご協力をお願いします。

18 掲載 URL のご案内

大阪ハローワーク ホームページ

- 支援訓練様式一覧
https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/kyushokusha/new_page_8/119783.html
- （募集中の）求職者支援訓練コース一覧
https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/kyushokusha/new_page_8/shienkunren_list.html
- とれゴンのページ
https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/kyushokusha/new_page_8/tore-gon.html

厚生労働省ホームページ

- （ハロートレーニング、ハロトレ君）ロゴマークの使用について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/hellotraining/logo/rules.html
- 求職者支援制度のご案内
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html



マイジョブ・カード ホームページ

- ジョブ・カード様式のダウンロード
https://www.job-card.mhlw.go.jp/guidance/download_blank

総務省ホームページ

- 障害を理由とする差別の解消の推進
<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html>