実施企画書（１／８）

**【受託希望者】**

|  |  |
| --- | --- |
| 教育訓練機関等の名称 |  |
| 所　在　地 | 〒℡　　　　（　　） |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 消費税の納税義務 　　　　　 | □課税事業者　　　　　　□免税事業者 |

**【受託者希望者会社情報】**

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名 |  |
| 所　在　地 | 〒 |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 従　業　員　数 |  | 事務部門 | 教育部門 | 合　計 |
| 常　勤 | 　　　　　　　人 | 　　　　　　　人 | 　　　　　　人 |
| 非常勤 | 　　　　　　　人 | 　　　　　　　人 | 　　　　　　人 |
| 設立年月日 | 年　　月　　日 |
|  |
| 統　括 責　任　者 | 役　職 |  | ＴＥＬ |  |
| 氏　名 |  | ＦＡＸ |  |
| 事　務　責　任　者 | 役　職 |  | ＴＥＬ |  |
| 氏　名 |  | ＦＡＸ |  |
| 就 職 支 援 責 任 者 | 役　職 |  | ＴＥＬ |  |
| 氏　名 |  | ＦＡＸ |  |

実施企画書（２／８）

**[eラーニングによる類似の研修・講座に関する事項等]　　　　　（令和４年、令和５年度実施分）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 訓練科名 | 開講月日 | 訓練機関 | 定員 | 入校者数 | 中退就職者数 | 修了者数 | 就職者数 | 備考(ジョブカード交付件数) |
| 訓練実施機関によるeラーニング |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 受託訓練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※就職者数は、原則修了後３ヶ月の数値を記入すること。また、必ず中退就職者数を含めること。

（３ヶ月でない場合、備考欄に月数を記入すること。）

※就職者数として計上する数値は、日々雇用及び1ヶ月未満の雇用を除いた数値を記入すること。

※提案する訓練内容に関するものを優先して、記入すること。関連学科が無い場合は関連学科以外も記入すること。

**【他県での職業訓練（eラーニングコース）の受託状況】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 訓練科名 | 開講月日 | 訓練機関 | 定員 | 入校者数 | 中退就職者数 | 修了者数 | 就職者数 | 備考（ジョブカード交付件数） |
| 令和４年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和５年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 実施した各訓練の就職率について、どのように考えていますか。【別紙添付可】（就職率が高い場合は、何が効果的であったか。低い場合は、その原因と対策を必ず記入すること。） |
| ※就職者数は、原則修了後３ヶ月の数値を記入すること。（３ヶ月でない場合、備考欄に月数を記入すること。）※就職者数として計上する数値は、日々雇用及び1ヶ月未満の雇用を除いた数値を記入すること。 |

実施企画書（３／８）

**【訓練科概要】**

|  |  |
| --- | --- |
| 訓 練 科 名 |  |
| 実 施 期 間 | 令和　　年　　月　　日（　）～　令和　　年　　月　　日（　） |
| 実 施 時 間 | 　　　　　　　　　　　　 |
| 定　　　　員 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　（最少実施人数）　　　　名 |
| 講師名、スクーリング担当講師名(別紙の講師経歴書を添付すること。) |  |
|  |
|  |
|  |
| 訓 練 目 標 |  |
| 仕上がり像 |  |
| 資格取得目標 |  |
| 訓　　練　　内　　容 | 科　　　　目 | 科　　目　　の　　内　　容 | 時間数 |
| 在宅訓練 |  |  |  |
| スクーリング |  |  |  |
| 就職支援 |  |  |
| 訓練時間総合計　　時間（在宅訓練　　　時間、スクーリング　　時間、就職支援　　　時間） |

注）　訓練期間の各日及び１箇月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画（様式10）を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記すること。

実施企画書（４／８）

**【受講生が購入する教材】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教　材　名 | 出　版　社　名 | 価　格（税込） | 使用科目（分野） | 備考　　　　　　　　 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※配信されるeラーニング教材以外で受講生が自己負担する教材（オリジナル教材も含む）を記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ソフトウェア | バージョン | 使用科目（分野） | 価格（税込） | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**【受講生が各自で用意するソフトウェア・ハードウェア】**

**（１）ソフトウェア**

※在宅訓練において受講生が各自で用意するソフトウェア（OS及びブラウザを除く）を記入してください。

※eラーニングコース教材以外を再生及び表示するためのソフトウェアも記入してください。

**（２）ハードウェア**

在宅訓練に必要なハードウェアの条件を選択し記入してください。

□CPU （　　　　　　　）以上

□メモリ（　　　　　　　）以上

□ハードディスク空き容量（　　　　　　　　）以上

□画面解像度（　　　　　×　　　　　）pixel以上

□マウス

□キーボード

□DVDドライブ

□スピーカー（内蔵を含む）

□WEBカメラ

□メモリカードリーダー

□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

実施企画書（５／８）

**【eラーニング教材について】**

1. 使用教材の区分

□全て自社教材

□一部または全て外部企業等が提供する教材

（教材提供企業：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

1. eラーニング教材の形式（カタログ資料、可能であれば体験版を添付すること）

□講義動画 □映像

□シミュレーション（操作型） □説明画像

□音声 □テキスト

□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**【LMS（Learning Management System】**

1. 訓練履歴の記録　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□有　　　□無
2. 訓練の進捗状況及び習得状況の記録　　　　　　　　　　　□有　　　□無
3. 訓練許可の管理　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□有　　　□無
4. 訓練履歴の通知　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□有　　　□無
5. 受講生の本人確認　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□有　　　□無
6. 受講生からの質問・相談への対応

□電話　 　　　　　□WEDカメラ・チャット

　 □メール・掲示板

　　　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**【パソコンの動作環境等について】**

（１）OS　　　　　　　　　　　　　　□Windows 10

　　　　　　　　　　　　　　　　　　□Windows 11

　　　　　　　　　　　　　　　　　　□Mac　OS X（バージョン　　　　　 ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　□その他（　　　　　　　　　　　　）

（２）ブラウザー　　　　　　　　　　□Microsoft　Edge　　　　 （バージョン　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　□Windows版Google Chrome　（バージョン　 　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 □Windows版Firefox （バージョン 　　 ）

 □Mac OS版Safari　　　　 （バージョン 　　　 ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　 □Mac OS版Google Chrome　 （バージョン 　　 ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　□その他（　　　　　　　　　　　　）

（３）インターネット（ブロードバンド）接続環境　常時（　　　　　　　　　　）Mbps以上

実施企画書（６／８）

**【スクーリング会場の確保状況】**

□常設（通年）

□非常設（一時借用）

住所（会場の住所が分かる場合のみ）

（〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**【スクーリング会場の設備等】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　　　称 | 面　　積（㎡） | 机（脚） | 椅子（脚） | エアコン有無 | OAフロアー有無 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**【スクーリング時に受講生の休憩・昼食等に使用するスペース】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　　称 | 面　　積（㎡） | 机（脚） | 椅子（脚） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**【スクーリング実施場所の地図及び交通アクセス】**

|  |
| --- |
| 最寄りの駅・バス停　　　　　　　　　　から徒歩　　分 |

実施企画書（７／８）

**【駐車場について】**

|  |  |
| --- | --- |
| 駐車場の有無 | 有　　　　　無 |
| 費　　　　用 | 無料　　　　有料（金額　　　　　　　　円／月）　　　 |
| 駐車場所略図 |

**【職業紹介権の有無】**　いずれかに○をしてください。

・有　（　有料　　　無料　）　　・無

**【受講生への就職支援内容】**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 具体的な支援内容 |
| 訓練期間中 |  |
| 訓練修了後 |  |

**【キャリアコンサルタントの配置】**

　配置済のキャリアコンサルタントについて、必要事項を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 雇用期間、勤務形態等 |
|  |  |
|  |  |

※資格取得の確認できる書類の写しを添付のこと。

実施企画書（８／８）

**【職業訓練ガイドライン研修受講者の配置】**

１受講済の方について、必要事項を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 雇用期間、勤務形態等 |
|  |  |
|  |  |

２　配置予定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置予定人数 | 配置予定時期 | 雇用予定期間、勤務形態等 |
|  |  |  |

※受講の確認できる書類（修了証等）の写しを添付のこと。

**【ISO29990（非公式教育・訓練における学習サービス－サービス事業者向け基本的要求事項）の取得】**

１取得済の方について、必要事項を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 認証番号等 | 認証期間等 |
|  |  |
|  |  |

※ＩＳＯ認証取得の確認できる書類（修了証等）の写しを添付のこと。

２　取得予定

|  |
| --- |
| 取得予定時期等 |
|  |

**【「公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」ついて、同認定の取得】**

　認定取得の有無を記載してください。

|  |
| --- |
| 認定取得の有・無 |
|  |

※認定を確認できる書類の写しを添付のこと。

**【訓練修了者の就職状況報告書等の回収率】**

　直近に実施した委託訓練の就職状況報告書（別紙１－１）の回収率を記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託訓練修了者数 | 就職状況報告書等の回収数 | 回収率 |
|  |  |  |