

# 教育訓練給付制度の 講座指定を希望される方へ

(教育訓練施設向けパンフレット)

		内 容	
I	教育訓練給付制度の概要	・・・ 1	「教育訓練講座検索システム」の
II	指定対象となる教育訓練講座	・・・ 1	ご案内
III	教育訓練給付金の支給の対象 となる教育訓練の指定基準	・・・ 2	教育訓練給付指定講座修了者 アンケート
IV	指定に必要な手続き	・・・21	自動車関係講座の留意点
V	指定後に行う諸手続き	・・・26	
VI	広告・募集時の留意点	・・・28	
VII	指定の取消し	・・・30	

厚生労働省

平成26年4月

## お問い合わせ先一覧

- 厚生労働省は、教育訓練給付制度における講座の指定に必要な調査等を行います。中央職業能力開発協会は、厚生労働省の委託を受け、各種の必要な書類の受付等と調査の一部を行います。
- 提出期限後に提出された書類は受け付けません(消印有効)。必要書類が不足している、未記入である等の場合は指定できませんので十分にご留意下さい。

- 教育訓練の指定基準について
- 教育訓練給付制度について
- 既指定講座の実施者である法人の合併等について

厚生労働省 職業能力開発局 育成支援課(教育訓練講座係)  
電話 03-5253-1111 FAX 03-3502-8932  
所在地 〒100-8916 千代田区霞が関1-2-2

- 指定等に必要な書類等の入手先
- 既指定講座の再指定、変更等手続きについて
- 指定等に必要な書類の記入方法について
- 指定等に必要な書類の提出先
- 教育訓練講座検索システムの掲載内容について

中央職業能力開発協会 能力開発支援部(教育訓練支援課)  
電話 03-6758-2828・2827 FAX 03-3365-2716  
所在地 〒160-8327 新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビル

- 教育訓練給付金の支給申請について

最寄りの公共職業安定所(ハローワーク)

- 教育訓練給付制度に関するホームページ  
制度概要や講座指定に関するQ & Aや様式等が掲載されています。
  - <http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/index.html>  
現在指定されている講座情報が掲載されています。〈教育訓練講座検索システム〉
  - [http://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/T\\_M\\_kensaku](http://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/T_M_kensaku)

## [はじめに]

厚生労働省では、労働者の自発的な職業能力の開発及び向上の取り組みを支援し、その雇用の安定及び就職の促進を図るために、雇用保険の給付制度の一つとして「教育訓練給付制度」を運営しています。

このパンフレットは、本制度における講座指定を希望する教育訓練施設の方に、講座指定に必要な手続きや指定後に必要となる事項等について案内するものです。

### I 教育訓練給付制度の概要

- 教育訓練給付金は、雇用保険の一般被保険者又は一般被保険者であった者（支給要件期間が3年以上の者。ただし、初回に限り、1年以上の者。）が、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練として厚生労働大臣が指定した教育訓練を受講し、修了した場合、対象教育訓練の受講のために当該受講者本人が教育訓練施設に支払った費用の20%に相当する額が公共職業安定所（ハローワーク）から支給されるものです。
- ただし、その20%に相当する額は10万円を限度とし、支給額が4千円を超えない場合、教育訓練給付金は支給されません。
- 支給の対象者となる受講者は、指定有効期間内に受講を開始した方が対象となります。例えば、平成26年10月1日から指定を受けた場合、平成29年9月30日までに受講を開始した方が教育訓練給付制度を利用できます。

### II 指定対象となる教育訓練講座

教育訓練給付制度において厚生労働大臣が指定する教育訓練講座は、教育訓練を実施する者（以下「教育訓練実施者」という。）が選任する教育訓練施設の長を通じ、指定を希望する教育訓練講座にかかる「教育訓練実施状況調査票（以下「調査票」という。）」等の必要書類を提出した場合であって、その内容が、後記Ⅲに記載された「教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練の指定基準」（以下「指定基準」という。）に合致することが確認されるものです。

### Ⅲ 教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練の指定基準

○ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項の規定に基づき厚生労働大臣が指定する教育訓練の指定基準は次のとおりです。

教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練は、この基準に沿って指定されるものであり、指定後この基準に合致しなくなると認められるときは指定の取消し等となりますので、P. 4からの指定基準の趣旨・留意点を踏まえ、指定後も適正な講座運営を行って下さい。

また、指定のための調査に際し虚偽の記載があった場合は指定が受けられず、また指定後に虚偽の記載が発覚した場合には指定が取消しとなります。また、故意と認められる場合は、同一の教育訓練実施者が運営する教育訓練施設の全ての講座が一括して取消しとなります。

#### 教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練の指定基準

1. 教育訓練を実施する者が、次のいずれにも該当するものであること。
  - (1) 当該教育訓練を継続的に安定して遂行する能力を有するものであること。
  - (2) 当該教育訓練を適切に実施するための組織、設備を有するものであること。
  - (3) 厚生労働省が行う調査等に協力し、並びに指導及び助言に従うものであること。
  - (4) 次のいずれにも該当しない者であること。
    - イ 教育訓練の運営における不適正な行為等により指定（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項の規定による指定をいう。）を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人又は団体である場合においては、当該取消しの理由となった事実があったときに、当該法人又は団体の役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。以下同じ。）であった者で、その取消しの日から5年を経過しないものを含む。）であること。
    - ロ 当該教育訓練を実施する者が法人又は団体である場合にあっては、当該法人又は団体の役員のうち、イに該当する者があること。
    - ハ イ及びロに掲げるもののほか、教育訓練を実施する者として著しく不適当であると認められる者であること。
  - (5) 教育訓練給付制度の適正な実施に協力できるものであること。
2. 教育訓練が、次のいずれにも該当するものであること。
  - (1) 内容等  
次のいずれにも該当するものであること。
    - イ 労働者の職業能力の開発及び向上に資する職業に関する教育訓練であって、労働力需給の状況等にかんがみ、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な教育訓練と認められるものであること。  
したがって、次に該当するような教育訓練は、対象とならないものであること。
      - (イ) 趣味的又は教養的な教育訓練
      - (ロ) 入門的又は基礎的な水準の教育訓練
      - (ハ) 職業関係の免許資格に係る試験又は検定の準備のための教育訓練のうち、当該教育訓練に係る免許資格又は検定が、職業能力を評価するものとして社会一般に認知されていないもの。
    - ロ 次のいずれかに該当するものであること。
      - (イ) 公的職業資格（資格、試験等であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法律に基づいて実施するものをいう。以下同じ。）又は修士等の取得を訓練目標とするものであること。
      - (ロ) (イ) に準じて訓練目標が明確であり、訓練効果の客観的な測定が可能なものであること。

- (2) 期間等  
 教育訓練の課程が適切に編成され、当該教育訓練の期間及び時間が、当該教育訓練を適正に実施するために通常必要なものと認められるものであって、原則として、次に該当するものであること。  
 ただし、大学院修士・博士課程や、当該教育訓練の修了により公的職業資格を取得できる課程、公的職業資格試験の受験資格を取得できる課程又は公的職業資格試験の一部免除となる課程については、3年以内（訓練の期間及び時間の下限なし）とする。  
 イ 通学制 1ヶ月以上1年以内であり、かつ、受講時間50時間以上  
 ロ 通信制 3ヶ月以上1年以内
- (3) 開始、修了及び検証  
 次のいずれにも該当するものであること。  
 イ 当該教育訓練について、開始時期が明確にされているものであること。  
 ロ 教育訓練の内容、対象となる者、目標及び修了基準が明確にされているものであること。  
 ハ 当該教育訓練を実施する者が、当該教育訓練について、適切に受講されたことを確認し、修了させるものであること。  
 ニ 当該教育訓練を修了した者における目標資格等（当該教育訓練が目標とする公的職業資格等をいう。以下同じ。）に係る受験等の状況及びその結果等が適切に把握されるときに、当該教育訓練の効果が検証されるものであること。
- (4) 指導者  
 当該教育訓練について、適切に指導することができる指導者を有すると認められるものであること。
- (5) 教材  
 当該教育訓練の教材が、当該教育訓練の内容、受講に要する費用等に照らし、適正なものであること。
- (6) 実績  
 次のいずれにも該当するものであること。  
 イ 当該教育訓練と同じ課程の教育訓練が、原則として、最近の年度において実施されたことがあるものであること。  
 ロ 目標資格等に係る受験等の状況及びその結果等の実績からみて、当該教育訓練に十分な効果があると認められるものであること。
- (7) 開放性  
 当該教育訓練の受講に関し、広く労働者一般を対象としたものであり、受講者の年齢、性別等に係る不合理な制限を設けているものではなく、かつ、教育訓練給付金の対象となる者とそれ以外の者を区別するものでないこと。
- (8) 費用等  
 次のいずれにも該当するものであること。  
 イ 当該教育訓練に係る入学料及び受講料（雇用保険法第60条の2第4項に規定する費用をいう。以下「教育訓練経費」という。）の合計額が20,005円以上であること。  
 ロ 当該教育訓練に係る教育訓練経費その他受講者の納入すべき費用（以下「受講費用」という。）が、当該教育訓練を運営するため必要な範囲内で合理的に算定された額であって、かつ、他の同様の教育訓練に係る受講費用の水準等からみて当該額が適正であると認められるものであること。  
 ハ 当該教育訓練に係る受講費用について、教育訓練給付金の対象となる者とそれ以外の者との間で、異なる取扱いをするものではないこと。
- (9) 明示書による公開等  
 イ 次に掲げるすべての事項が適切に公開されるものであること。  
 (イ) 当該教育訓練に関する次に掲げる事項  
 i 当該教育訓練の内容及び目標  
 ii 当該教育訓練の受講者となるための要件  
 iii 当該教育訓練の受講の実績  
 iv 当該教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法  
 v 当該教育訓練の修了基準並びに修了を認定する時期及びその方法  
 vi 当該教育訓練の受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法  
 vii 当該教育訓練の目標の達成の状況  
 viii その他必要な事項  
 (ロ) 当該教育訓練の目標に関する情報  
 (ハ) 教育訓練給付制度の適正な利用に必要となる事項

- (ニ) 当該教育訓練に係る販売代理店等（契約関係の有無及びいかなる名称によるかを問わず、販売代理店、販売取次店、販売代理員その他当該教育訓練を販売する者のすべてをいう。以下同じ。）の氏名及び所属（法人又は団体にあつては、名称及び所在地）
- (ホ) その他必要な事項
- ロ イの（イ）及び（ハ）に掲げる事項を記載した明示書が受講申込者等に対して交付されるものであること。
- (10) 当該教育訓練の販売、募集、勧誘の活動等（以下「販売活動等」という。）について次に掲げる基準に適合するものであること。
  - イ 次に掲げるすべての業務を行う販売活動管理責任者が置かれていること。
    - (イ) 当該教育訓練に係る販売活動等（販売代理店等が行う販売活動等を含む。以下同じ。）の実態を把握するとともに、当該販売活動等が適正に行われていることを確認し、及びこれを管理すること。
    - (ロ) ロに規定する窓口等の業務を監督すること。
    - (ハ) ハに掲げる措置の適切な実施を確保すること。
    - (ニ) その他適正な販売活動等の実施を確保するために必要な業務
  - ロ 当該教育訓練に係る販売活動等に関する苦情、不適正な販売活動等に関する情報を受け取るための窓口等が設けられていること。
  - ハ 販売代理店等について、次に掲げるすべての措置が講じられるものであること。
    - (イ) 販売代理店契約等の締結時等における厳正な審査
    - (ロ) 販売代理店等の把握及び販売代理店等に係る台帳の整備
    - (ハ) 販売代理店等に対する教育訓練給付制度の周知
    - (ニ) 販売代理店等が販売活動等に用いるパンフレット類、リーフレット類、マニュアル類等の入手
    - (ホ) 販売代理店等に対する定期的な点検及び指導
    - (ヘ) その他販売代理店等による不適正な販売活動等を防止するための措置
- ニ 当該教育訓練に係る販売活動等が次のいずれにも該当するものでないこと。
  - (イ) 教育訓練給付金の対象となる者とそれ以外の者を区別したものであること。
  - (ロ) その他教育訓練給付制度の趣旨等に照らし不適正と認められるものであること。

○ **指定基準の趣旨や留意点は次のとおりです（太字が指定基準です）。**

**1 教育訓練を実施する者が、次のいずれにも該当するものであること。**

**(1) 当該教育訓練を継続的に安定して遂行する能力を有するものであること。**

**【趣旨】**

教育訓練実施者が行う教育訓練について、当該教育訓練実施者が運営する施設のこれまでの運営実績等からみて、将来にわたって継続的かつ安定した事業運営のもと教育訓練を行うことが可能であると確実に認められる者であることが必要です。

**【留意点】**

- ① 教育訓練実施者については、事業の継続性及び安定性を確実なものとする観点から、法人である者に限ります（ただし、学校教育法上の個人設置の専修学校や各種学校であつて都道府県知事の設置認可を受けた教育訓練施設を運営する教育訓練実施者についてはこの限りではありません。）。
- ② 教育訓練実施者が教育訓練事業（主体的に教育訓練を実施していることが必要です。）を開始した日以降調査票提出日までに、定款等に記載の営業年度で実際に1営業年度以上の事業実績を有し、かつ、その間継続的に安定して運営されていることが必要です。  
営業年度とは、定款等に記載されている会計年度等がこれに当たります。例えば、営業年度（会計年度）が4月1日～3月31日の教育訓練事業者が10月に指定申請をする場合、前年の4月1日以前に教育訓練事業を開始している必要があります。
- ③ 教育訓練実施者は、破産、民事再生法に基づく再生手続開始、会社更生法に基づく更生手続開始、金融機関との取引停止がなされる原因となる不渡り手形の発生等、倒産のおそれがない

ものであることが必要であり、当該事実がおきた場合は、指定取消し等となります。

- ④ 教育訓練実施者は、厚生労働省が貸借対照表、預貯金残高証明書、固定資産税の評価額証明書等、資産の存在を客観的に確認できる資料の提出を求めた場合、調査等に協力することが必要です。

## **(2) 当該教育訓練を適切に実施するための組織、設備を有するものであること。**

### **【趣旨】**

教育訓練実施者が教育訓練を適切に運営できる組織体制が必要です。必要な職員数を備えており、教育訓練を実施するうえで必要となる教室、設備、備品等を所有又は賃貸借契約等に基づき、常に使用できる状態においていることが必要です。

なお、教育訓練実施者については日本国内の法人であり、また教育訓練施設も日本国内に設置される施設であることが必要です。

### **【留意点】**

教育訓練を実施する上で必要となる教室、設備、備品等を賃借する場合、当該施設等を賃借する際に締結した賃借契約書等、客観的に事実が確認できることが必要です。

また、教育訓練実施者は、当該教育訓練を主体的に運営する組織体制である必要があり、適切と認められるか否かの疑義が生じた場合は、客観的に適切であるものと確認できることが必要です。

## **(3) 厚生労働省が行う調査等に協力し、並びに指導及び助言に従うものであること。**

### **【趣旨】**

教育訓練実施者は、教育訓練給付制度の適正な実施を確保するため、厚生労働省が行う調査や報告の求め等に対して、適切に協力する者であるとともに、厚生労働省が指導又は助言を行った場合には、それを遵守する者であることが必要です。

### **【留意点】**

- ① 教育訓練実施者においては、運営する教育訓練施設の所在地の変更、指定講座の廃止、教育訓練経費の変更をする場合等、必要な手続きが発生した際には、速やかに所要の手続きをとることが責務となります（P. 26以降参照）。

- ② また、教育訓練実施者は、各教育訓練の実績等の情報を、それぞれ別に定める事項（現況報告書）により、定期的に厚生労働省に報告することが必要です（P. 25参照）。なお、この報告に虚偽の記載をした場合や報告を怠った場合等には、指定の取消し等となります。また、報告については、恣意的なものであってはならず、社会通念等に照らし明らかに恣意的なものについては、虚偽の記載と判断いたしますのでご留意下さい。なお、訓練目標資格等に関して、著しくこれらの実績が低い教育訓練については、その理由や改善方策その他の検証の結果等について報告を求める場合があります。

- ③ 当該調査や報告等への協力を忌避した場合、厚生労働省が行う指導及び助言等に従わなかった場合、当該定期報告や変更手続きを怠った場合等には、教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練を実施する者として不適格と判断され、指定が取消し等となる場合があります。

また、特に所在地変更の場合において、届出を怠ったことにより厚生労働省が送付した文書が未達となったときは指定が取消し等となりますのでご留意下さい。

- ④ 大学院修士・博士等や公的職業資格等又は、それらに準ずる資格であっても、その講座の効果（資格取得状況・就職状況）に疑義が生じた場合は、厚生労働省に当該講座の受講修了生の「講座受講時の職業・職種」「資格取得後の待遇の変化」「資格取得後の就職先」等について報告をしていただきますのでご留意下さい。

**(4) 次のいずれにも該当しない者であること。**

- イ 教育訓練の運営における不適正な行為等により指定（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項の規定による指定をいう。）を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人又は団体である場合においては、当該取消の理由となった事実があったときに、当該法人又は団体の役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。以下同じ。）であった者で、その取消の日から5年を経過しないものを含む。）であること。
- ロ 当該教育訓練を実施する者が法人又は団体である場合にあっては、当該法人又は団体の役員のうち、イに該当する者があること。
- ハ イ及びロに掲げるもののほか、教育訓練を実施する者として著しく不適当であると認められる者であること。

**【趣旨】**

当該教育訓練実施者が教育訓練を適正に運営できる者であることが必要です。このため、教育訓練実施者は、調査票提出日から起算して5年前から当該調査票に係る指定開始日の前日までの間又は講座の指定を受けている間において、不適正運営等による指定取消しを受けたことがない者等であることが必要です。

**【留意点】**

- ① ハの「著しく不適当であると認められる者」としては、以下のような者が該当します。
  - (ア) 調査票提出日から起算して5年前から当該調査票に係る指定開始日の前日までの間又は講座の指定を受けている間において、国の助成金制度（雇用保険二事業に係るものに限る。）に関して不正が認められた場合。
  - (イ) 調査票提出日から起算して5年前から当該調査票に係る指定開始日の前日までの間又は講座の指定を受けている間において、国又は地方公共団体による許認可の取消しや事業停止命令等、重大な不利益処分を受けた場合。
  - (ウ) 法人又は団体の役員（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。以下同じ。）の中に、上記(ア)から(イ)までに該当する別の法人又は団体の役員であった者（当該団体に上記(ア)から(イ)に該当する行為があった時点において役員であった者に限る。）又は現に役員である者がいること。
  - (エ) 上記(ア)から(ウ)に掲げる者のほか、これらに準ずる著しく不適当な事実が明らかになった場合。
- ② 当該教育訓練を実施しようとする者は、その調査票及び法人登記簿謄本に記載されている役員について、上記に該当する者が含まれていないことを明らかにすることが必要です。

**(5) 教育訓練給付制度の適正な実施に協力できるものであること。**

**【趣旨】**

現在の雇用情勢において、労働者の早期再就職や職業能力の開発及び向上を支援することに対するニーズは極めて高く、行政だけではなく、可能な部分については民間も持てるノウハウを発揮しこれらに取り組むことが必要です。

教育訓練給付制度は、労働者個人に対し、職業能力の開発及び向上に関するモチベーションを高めさせるとともに、職業能力の開発及び向上を効果的・効率的に行うための学習手段を示し、雇用の安定と再就職促進を図ろうとする政策目的を持つ制度であり、本指定基準はこの制度における教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練講座を指定するためのものです。したがって、教育訓練給付制度の適正な実施を確保し、雇用の安定と再就職の促進に資するため、教育訓練実



施者には当該制度運営への適正な協力が必要です。

### 【留意点】

① 指定を希望する際に提出する教育訓練実施状況調査票をはじめとする全ての必要書類については、教育訓練実施者が誤りのないことを確認したうえで提出してください。また、虚偽の記載があった場合は指定が受けられず、指定後に虚偽の記載があったことが認められた場合には指定の取消し等となりますので、ご留意下さい。

② 教育訓練実施者は、受講者に対する教育訓練修了証明書や領収書の適正な発行など教育訓練給付制度の適正な運営に関して、公共職業安定所（ハローワーク）及び関係機関に対して協力を行うことが必要です。

教育訓練給付金は、指定講座について教育訓練実施者が発行する修了証明書及び領収書がなければ給付されないものであり、適正な講座運営のみならず給付の観点からも、受講者の本人確認、受講状況等の進捗管理、教育訓練修了証明書、領収書等について適正な管理が必要です。したがって、指定講座について教育訓練給付金の不正受給事案が発生した場合には、これらの管理が適正になされていたか等について調査を行い、指定の取消しを含めた厳正な対処を行うこととなりますのでご留意下さい。

特に、受講者に対する教育訓練修了証明書を不正に発行した場合や、実際に受講者が納付した額と異なる額を記載した不適正な領収書の発行等があった場合、教育訓練給付金の不正受給を前提とする広報活動等、教育訓練給付金の不正受給を誘発するような行為が確認された場合には、実際の不正受給の有無にかかわらず、指定の取消し等となります。

なお、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第10条の4第2項の規定により、教育訓練給付金の不正受給を幫助、教唆等し、その手段として虚偽の届出、報告又は証明等を行った教育訓練実施者は、不正受給を行った者と連帯して不正に受給した額の返還又は当該額の2倍の金額の納付を命ぜられることがあります。

③ この指定基準の趣旨、内容に抵触し又は他の法令に違反するおそれのある方法で過剰な勧誘活動や事実と異なる広報活動を行うなどの問題が認められた場合には、指定をされない又は指定の取消し等となりますのでご留意下さい。例えば、「厚生労働省指定（認定）校」など厚生労働省の関係機関等であると誤解を生じさせるおそれのある表示や指定を受けていない教育訓練が指定されているという誤認を生じさせるおそれのある表示をしたり、特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）に違反するおそれのある方法による勧誘活動を行うなどの問題が認められた場合には、指定をされない又は指定の取消し等となります。

④ 教育訓練給付制度の適正な実施を図るためには、この基準の趣旨や内容を遵守するとともに、再就職や資格取得等の目標達成に向けた具体的な支援策を講ずることができるような体制を整備することが必要です。例えば、当該制度担当窓口の設置や再就職相談支援部署の設置等が考えられます。また、求人募集等の職業関連情報の提供、関連講座の案内、資格・免許情報、受講修了者の体験談の提供等の支援措置が考えられ、これら具体的な支援措置の実施が求められます。

その他、教育訓練実施者は受講生から寄せられる職業能力の開発及び向上や職業に関する相談やキャリア・コンサルティングを行うものの一つとして、キャリア・コンサルタントの有資格者を施設内に配置すること等により、受講生の個々の実情に応じたきめ細かい相談支援等を行えるような体制の整備に努めることが必要です。

## 2 教育訓練が、次のいずれにも該当するものであること。

### （1）内容等

次のいずれにも該当するものであること。

イ 労働者の職業能力の開発及び向上に資する職業に関する教育訓練であって、労働力需給の状況等にかんがみ、雇用の安定及び就職の促進を図るために必要な教育訓練と認められるものであること。したがって、次に該当するような教育訓練は、対象とならないものであること。

(イ) 趣味的又は教養的な教育訓練

(ロ) 入門的又は基礎的な水準の教育訓練

(ハ) 職業関係の免許資格に係る試験又は検定の準備のための教育訓練のうち、当該教育訓練に係る免許資格又は検定が、職業能力を評価するものとして社会一般に認知されていないもの。

ロ 次のいずれかに該当するものであること。

(イ) 公的職業資格（資格、試験等であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法律に基づいて実施するものをいう。以下同じ。）又は修士等の取得を訓練目標とするものであること。

(ロ) (イ) に準じて訓練目標が明確であり、訓練効果の客観的な測定が可能なものであること。

#### 【趣旨】

真に職業に役立つ教育訓練講座を指定するため、訓練目標が職業に役立つものとして明確であること、訓練目標の設定及び客観的な測定が可能であり、かつ、その訓練効果が明確に認められるものであることが確認できることが必要です。

#### 【留意点】

① ロ（イ）の公的職業資格について

公的職業資格とは、職業に関連する公的資格・試験等であって、国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令に基づいて実施する資格・試験等であり、いわゆる国家資格の他、法令に明確に規定されている免許の取得や研修の修了が該当します。

※ 例：税理士、社会保険労務士、宅地建物取引主任者、技能士、基本情報技術者、大型自動車の運転免許、フォークリフト運転技能講習修了、介護員研修修了など

② ロ（イ）の修士等について

修士等とは、大学院等において行われる高度な社会人向け教育訓練であって、次の3つのいずれかを満たすものであることが必要です。

(ア) 大学院、大学学部、短期大学等が開設する、1年以内の科目等履修生制度のうちコース登録制（コースとして設定された複数の授業科目の単位修得を目的とする学生を受け入れる制度）

(イ) 標準修了年限が3年以内の修士・博士課程（国による設置認可が確認できることが必要です。）

(ウ) 大学院、大学学部、短期大学等が開設する、1年以内の履修証明プログラム（学校教育法（昭和22年法律第26号）第105条及び学校教育法施行規則（昭和22年文部科学省令第11号）第164条に基づき編成された特別の課程に限る。）

③ 公的職業資格等の取得以外を目標としている講座（ロ（ロ）の講座）に係る訓練効果の客観的な測定（いわゆる「第三者評価制度」）について

(ア) 公的職業資格等の取得以外を目標とする講座については、訓練効果の客観的な測定が可能であり、受講修了者の知識・技能の習得度の客観的把握を適切に行い得る評価制度が設けられていることが必要です。

（例：公的機関又は民間機関などの第三者が実施する能力評価試験、又は、当該講座に関連する産業界等の第三者が共同で行う能力評価試験等）

- (イ) 上記(ア)でいう評価制度に該当するか否かは、原則、下記a～cを考慮して判断します。
- a. 「公開性」：特定の団体所属者、特定の講座修了者等のみを対象としたものでなく社会一般に公開されており、特定の団体所属者、特定の講座修了者等以外の受験者が一定程度いることが必要です。
  - b. 「実績」：既に、能力評価の試験等の実施実績があることが必要です。
  - c. 「規模」：能力評価の試験等の国内の受験者規模について、原則として1,000人以上(年度)の実績があることが必要です。

④ 制度目的外利用者(趣味的・教養的受講者)の除外等のための措置について

(ア) 各指定講座ごとに受講者要件の設定が必要です。

制度目的外利用(趣味的・教養的受講者)を除外し、また、受講希望者が想定した内容と隔たりのない講座が選択できるようにするための措置です。具体的な受講者要件としては、

- a. 講座内容に関連する業務に係る実務経験を有する又は現に従事している
- b. 講座による習得知識・技能が必要となる職業に就くことを希望している
- c. 一定程度以上の知識・技能を有し、訓練目標の受験資格等に照らして受講修了により資格取得が見込まれるものである

等により設定することが必要です。

(イ) 教育訓練実施者は、受講希望者が受講者要件に適合しているか否かについて適切に確認することが必要です。

具体的には、教育訓練給付の利用を予定する者について、

- a. 知識・技能、実務経験、受講動機等の把握及び受講者要件適合の有無の確認
- b. 受講者要件に適合しない場合はその旨を受講希望者に説明し、適切な講座選択を促すよう努めることが必要です。

この他、必要に応じ、受講開始前に知識技能レベルを把握する試験の実施等の措置を講じるよう努めて下さい。

⑤ 入門的・基礎的レベルの講座について

高等学校の課程で修得できる水準や、一般ビジネス社会において通常の事務処理として行われているパソコン操作技能程度の水準の講座は自学自習の域を出るものではなく、真に職業に役立つものとはいえないことから、教育訓練給付制度の指定対象とはなりません。

指定希望講座の取得目標となる資格試験等に複数のレベルが設定されている場合、入門的、初歩的又は基礎的なレベルを取得目標とした講座は指定の対象となりません(例えば、資格試験等の中で最下級レベルを取得目標とした講座は原則として指定の対象とはなりません。)

(ア) 語学関連の講座

- a. 英検受験を目的とする講座は、訓練目標レベルが準1級以上の講座が指定対象です。
- b. TOEIC受験を目的とする講座は、訓練目標レベルがリスニング、リーディングテストについてはトータル650点以上、スピーキングテストは120点以上、ライティングテストは130点以上の講座が指定対象です。なお、TOEIC-IPテスト(IP:Institutional Program)を目標として設定することはできません。
- c. TOEFL受験を目的とする講座は、訓練目標レベルがiBT79点以上の講座が指定対象です。
- d. 国連英検の場合は、B級以上、工業英語能力検定は3級以上の訓練目標が設定されている講座が指定対象です。
- e. その他の英語関係資格試験の受験を目的とする講座については、原則として、高等教育までで習得できるレベルを超える教育訓練目標レベル(英検準1級相当以上)である講座が指定対象です。
- f. 英語以外の外国語関係資格試験の受験を目的とする講座については、原則として、日常生活や職場に必要な語学を理解できるレベル(英検2級相当以上)である講座が指定対象

です。

(イ) O A機器操作技能習得を課程に含む講座

a. Microsoft Office Specialist試験対策講座について

(a) Microsoft Office Specialist試験対策の講座は試験レベルが「エキスパート」であるもののみを指定対象とします。

(b) Microsoft Office Specialist試験総合対策のようにエキスパートレベル・スペシャリストレベルの双方を含む講座についてはエキスパートレベルへの合格を訓練目標に掲げることとし、教育訓練レベルはエキスパートレベルに適合する内容を設定することが必要です。

b. パソコン検定試験（P検）の対策講座については3級以上の合格を訓練目標とする講座を指定対象とします。ただし、講座がより実践的であることや講座の質の水準を担保する必要があることから、アプリケーションソフトの技能習得のみではなく、ネットワーク知識、情報モラル等を課程に含める等、当該検定試験範囲を広く網羅していることが必要です。

(ウ) 自動車関連免許について

普通自動車の運転に必要な普通免許や自動二輪車を運転する二輪免許等、職業との関連が必ずしも明確ではない免許の取得を目標とする講座は指定されません。

⑥ カリキュラムについて

教育訓練目標として設定された第三者能力評価試験（資格・検定等）と指定希望講座のカリキュラムに整合性が認められない場合は、訓練効果が明確に測定できないことから指定されません。

⑦ 採用試験対策講座について

公務員試験対策講座や教員採用試験対策講座等、採用試験を目標とする教育訓練は、訓練効果が明確に測定できないため、指定の対象となりません。

⑧ 医療・美容関連の教育訓練について

医療、美容等身体・精神に直接施術・作用する内容が含まれる教育訓練については、安全性・効果が確保されている必要があることから、公的職業資格の取得を目標とする国又は地方公共団体の許認可・指定を受けて実施される教育訓練のみが指定の対象となります。

⑨ 通信制講座について

(ア) 標準学習期間の設定、受講者に対する一定期間ごとの到達度のフィードバックが必要です。

(イ) 当該教育訓練について、公的身分証明書の提示等、適切な方法により受講者の本人確認を行うことが特に必要です。このため、原則としてスクーリング（通学によるもの）との組合せ型の講座設定が必要です。

(ウ) 訓練目標を達成するために必要な数の添削指導員を配置していることが必要です。ただし、常勤でなく非常勤である場合も、当該理由が適切と判断される場合は差し支えありません。

(エ) 受講者からの問い合わせや添削指導などを外部委託するなど、主体的な教育訓練実施者とみなせない場合は指定されません。

(オ) 特に試験対策の通信講座の場合、例えば質問の機会を十分に設けたうえで迅速かつ適切な指導を行ったり、添削指導においても十分な解説を行うなど、単なる教材販売と比べてメリットが十分認められるものであることが必要です。

## (2) 期間等

**教育訓練の課程が適切に編成され、当該教育訓練の期間及び時間が、当該教育訓練を適正に実施するために通常必要なものと認められるものであって、原則として、次に該当するものであること。ただし、大学院修士・博士課程や、当該教育訓練の修了により**

公的職業資格を取得できる課程、公的職業資格試験の受験資格を取得できる課程又は公的職業資格試験の一部免除となる課程については、3年以内（訓練の期間及び時間の下限なし）とする。

イ 通学制 1ヶ月以上1年以内であり、かつ、受講時間50時間以上

ロ 通信制 3ヶ月以上1年以内

【趣旨】

教育訓練の訓練効果を得るために、教育訓練の課程が適切に編成されている必要があることから、教育訓練講座の実施期間やカリキュラムとして組まれるべき総訓練時間はあらかじめ定められていることが必要です。

【留意点】

① 訓練期間が1年以上又は通学制1ヶ月未満（受講時間が50時間未満）若しくは通信制3ヶ月未満の講座について

教育訓練講座の実施期間及び時間は、原則として、通学制が1ヶ月以上1年以内（受講時間50時間以上）であり、通信制が3ヶ月以上1年以内ですが、例外として、大学院修士・博士課程や、国又は地方公共団体の許認可・指定を受けて実施される、当該教育訓練の修了により公的職業資格を取得できる課程、公的職業資格試験の受験資格を取得できる課程又は公的職業資格試験の一部免除となる課程については、3年以内（訓練の期間・時間の下限なし）となります。なお、当該教育訓練の指定を希望する際には、原則として、調査票提出日において国又は地方公共団体の許認可・指定を受けていることが必要であり、国又は地方公共団体の認可書又は指定書の写し等で確認できることが必要です。

ただし、給付対象となる受講料には、1年を超える部分に相当する受講料（必須の教材費を含む）は含まれません（特に受講希望者等に周知する際は注意して下さい。）。

② 指定に際して、期間や総訓練時間に含まれないものについて

受講開始日の前後に行われる一般的な受講時のガイダンスやオリエンテーション等、あらかじめ掲げた訓練目標に直接関係のない部分や、指定された講座のカリキュラムに不可欠ではない部分については、指定に際して明確にする講座の期間、総訓練時間には含まれません。

### （3）開始、修了及び検証

次のいずれにも該当するものであること。

イ 当該教育訓練について、開始時期が明確にされているものであること。

ロ 教育訓練の内容、対象となる者、目標及び修了基準が明確にされているものであること。

ハ 当該教育訓練を実施する者が、当該教育訓練について、適切に受講されたことを確認し、修了させるものであること。

ニ 当該教育訓練を修了した者における目標資格等（当該教育訓練が目標とする公的職業資格等をいう。以下同じ。）に係る受験等の状況及びその結果等が適切に把握されるとともに、当該教育訓練の効果が検証されるものであること。

【趣旨】

教育訓練給付金の支給の対象となる教育訓練は、その開始に当たって、開始時期及び修了時期が明確であるとともに、訓練内容、訓練対象者、訓練目標、修了認定基準が明確であることが必要です。また、当該教育訓練を本人が受講し、修了するものであることを確実に確認できるものであることが必要です。さらに、目標とする資格等の受験率や合格率等を適切に把握するとともに、訓練効果を検証するものであることが必要です。

## 【留意点】

### ① 開始について

教育訓練給付制度における「受講開始日」は、受講者が修了後、教育訓練給付金の支給申請を行った場合の受給資格の可否を決定する重要な日付です。受講開始日が、教育訓練講座ごとにその定義が異なると、受講者間の不公平となるとともに、給付金の申請、支給段階でのトラブルの原因となることから、これを特定するものです。具体的には、受講開始日は、通学制の場合は教育訓練の所定の開講日（必ずしも本人の出席第一日目とならないことがあります。）、通信制の場合は受講希望者が受講を申し込んだ後、教育訓練施設が受講希望者あてに教材等を初めて発送した日であって、いずれも教育訓練実施者が証明する日となります。また、講座指定の有効期間内に開始された教育訓練が、教育訓練給付金の対象となります。

### ② 修了について

教育訓練の実施に当たっては、教育訓練の内容、教育訓練を受講できる者の要件、教育訓練の目標、修了認定基準があらかじめ明確になっていることが必要です。また、教育訓練実施者は、指定講座ごとに適切に設定された修了認定基準に基づいて修了の事実を適正に判断した上で修了認定を行うことが必要です。また、当該基準は、学則等において明記されており、全ての受講（希望）者に周知されていることが必要です。なお、修了認定基準については、その修了に関して受講者との間で理解の齟齬が生じないように、出席率や、受講修了に当たり施設が行う修了試験の可否等、客観的な材料に基づいた基準とすることが必要です。さらに、当該基準は、社会通念上の常識的範囲を逸脱しないものであることが必要です。

特に、教育訓練の実施に当たっては、本人による受講を確実な方法で確認することが必要です。このため、通信制の講座にあっては、原則としてスクーリングとの組合せによる講座運営等が必要ですのでご留意下さい。

教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練に指定された場合、これに基づき修了証明書を発行していただくこととなりますが、この修了証明書をを用いて教育訓練給付金の不正受給が発生した場合、本人確認等に不十分な点があるものとして指定の取消し等となりますのでご留意いただくとともに、厳正な取扱い及び関係資料の保存等を行って下さい。

### ③ 検証について

教育訓練の修了後にあっては、当該教育訓練の目標となる公的職業資格等について、受験の状況（受験率）やその結果（合格率）等を適切な方法により把握するとともに、その訓練効果の検証も行うことが必要です。具体的には、受講修了者に対して、当該目標資格等の受験の有無や可否の別等に関するアンケート調査や電話調査等を行い、その実情を可能な限り確認するとともに、その結果を踏まえた訓練効果の検証等もできるような体制を整えることが必要です（また、これら実績については明示書への記載と交付も必要になります。P.15参照）。

また、教育訓練実施者においては、当該教育訓練の効果を定期的に検証し、必要があれば改善のための措置等を図っていくことが必要です。検証の具体的方法としては、受講修了者に対するアンケート調査や検証のための内部会議の開催など、それぞれの教育訓練の内容や実態等に応じた適切な方法で実施することが必要です。なお、これら当該教育訓練の実績から、教育訓練の効果が乏しいと判断される場合等には、その理由や検証を踏まえて講じた措置等についても調査することがあります。

### ④ フリータイム制の講座については、開始及び修了時期が明確でないこと、受講機会の保障ができないこと等から原則として指定の対象となりません。

## (4) 指導者

**当該教育訓練について、適切に指導することができる指導者を有すると認められるものであること。**

#### 【趣旨】

教育訓練実施者は、当該講座受講者に対する教育訓練を的確かつ効果的に指導できる専門的知識、能力、経験を有する指導者を十分確保することが必要です。

#### 【留意点】

主任指導者は、原則として常勤の従業員とするようにして下さい。

また、講座を担当する指導者に対しては定期的な能力評価や能力開発機会の付与等により、継続的に指導能力の向上を図る事が必要です。

### (5) 教材

**当該教育訓練の教材が、当該教育訓練の内容、受講に要する費用等に照らし、適正なものであること。**

#### 【留意点】

実際に使用される教科書等について、教育訓練の内容・水準・対象とする範囲が適当であり、かつ、その用語や表記等がわかりやすいものであることが必要です。また、その受講費用からみても適正な内容であることが必要です。

### (6) 実績

**次のいずれにも該当するものであること。**

**イ 当該教育訓練と同じ課程の教育訓練が、原則として、最近の年度において実施されたことがあるものであること。**

**ロ 目標資格等に係る受験等の状況及びその結果等の実績からみて、当該教育訓練に十分な効果があると認められるものであること。**

#### 【趣旨】

当該教育訓練が継続的・安定的に運営されている必要があることから、指定希望手続きを行う日から遡って1年以内の期間内に当該教育訓練を修了した者が一定程度以上の数あることが必要です。

また、当該教育訓練を修了した者について、その教育訓練に係る目標資格等の受験等の状況（受験率等）やその結果の実績（合格率等）からみて、その教育訓練の効果が十分に認められるものであることが必要です。

さらに、再指定を希望する教育訓練については、当該教育訓練の前回指定適用日から再指定希望手続きの受付開始日の属する月の翌月の末日までに公共職業安定所（ハローワーク）において教育訓練給付の支給実績があることが必要です（詳細は、P.27～参照）。

なお、上記に関わらず、大学院修士・博士課程や、国又は地方公共団体の許認可・指定を受けて実施される、当該教育訓練を修了することにより公的職業資格を取得できる課程、公的職業資格試験の受験資格を取得できる課程又は公的職業資格試験の一部免除となる課程を新規に指定希望する場合は、今後新たに実施する講座でも指定の対象となります。また、これらの教育訓練について再指定を希望する場合は、公共職業安定所（ハローワーク）における教育訓練給付の支給実績は不要ですが、当該教育訓練の指定適用日から再指定希望手続きを行う日の前日までに当該教育訓練を修了した者が一定程度以上あることを要件とします。

#### 【留意点】

- ① 当該教育訓練の実績を確認するために、生徒募集パンフレットや日程表等の提出が必要です。
- ② 当該教育訓練がその実績から十分な効果があるものである旨を判断するため、当該教育訓練を修了した者について、その教育訓練に係る目標資格等の受験等の状況（受験率等）、その結

果の実績（合格率等）等に関する資料の提出が必要です。このため、教育訓練実施者においては、教育訓練を修了した者に対して、適切な方法により、これらの事項について教育訓練修了後調査を実施することが必要です。これら実績から、教育訓練の効果が見込まれない場合又は十分であると認められない場合には、指定を受けられない又は指定の取消し等となる場合もあります。

なお、TOEICを目標資格とする講座については、公開テストの実績を対象とします（TOEIC-IPテストの実績を含めることはできません）。

- ③ 教育訓練実施者は、上記②の実績を、所定様式により定期的に厚生労働省に報告することが必要です（P.25参照）。なお、この報告に虚偽の記載をした場合や報告を怠った場合等には、指定の取消し等となります。
- ④ これらの実績その他全ての報告については、恣意的なものであってはならず、社会通念等に照らし明らかに恣意的なものについては、虚偽の記載と同様に、指定を受けられない又は指定の取消し等となります。
- ⑤ 上記②の実績については明示書に記載することにより、受講希望者等に公開することが必要です（P.15参照）。

## （7）開放性

**当該教育訓練の受講に関し、広く労働者一般を対象としたものであり、受講者の年齢、性別等に係る不合理な制限を設けているものではなく、かつ、教育訓練給付金の対象となる者とそれ以外の者を区別するものでないこと。**

### 【留意点】

- ① 一企業内の職業訓練の一環として自社内の社員のみを対象とする講座や、特定の会員のみを受講者を限定する講座は指定の対象とはなりません。
- ② 特定の団体所属者等の制限的な対象者以外の受講者が受講者全体の3分の2以上いることが必要です。
- ③ 教育訓練給付金の対象となる者のみを対象とした教育訓練や教育訓練給付金の対象となる者とならない者を区別した教育訓練は、指定されない又は指定の取消し等となります。

## （8）費用等

次のいずれにも該当するものであること。

- イ 当該教育訓練に係る入学料及び受講料（雇用保険法第60条の2第4項に規定する費用をいう。以下「教育訓練経費」という。）の合計額が20,005円以上であること。
- ロ 当該教育訓練に係る教育訓練経費その他受講者の納入すべき費用（以下「受講費用」という。）が、当該教育訓練を運営するため必要な範囲内で合理的に算定された額であって、かつ、他の同様の教育訓練に係る受講費用の水準等からみて当該額が適正であると認められるものであること。
- ハ 当該教育訓練に係る受講費用について、教育訓練給付金の対象となる者とそれ以外の者との間で、異なる取扱いをするものではないこと。

### 【留意点】

- ① 入学料とは、受講開始に際して必要となる入学金や登録料のことです。
- ② 受講料には、受講費や必須の実習費（ただし、宿泊費、交通費、食事代を含まない場合）のほか、受講に必要な教科書代や教材費を含みますが、検定試験受験料、補助教材費、パソコン等の器材費、受講に係る宿泊費、交通費、食事代、保険料、補講料、施設が実施する各種行事参加費、大学院等に係る施設維持費などは含まれません。

受講料に含む教科書代や教材費は、受講するに当たって全ての受講者が購入するものであり、



希望者のみ又は一部の受講者のみ購入するものについては受講料に含まれません。

なお、全ての受講者が購入する必須の教科書や教材であっても、受講者が書店等で直接購入する場合は、教育訓練実施者からの領収書が発行できないことから受講料には含まれません。

- ③ パソコン等器材のレンタル料については、受講料に含まれません。

なお、パソコン等器材の無料レンタルについては、各施設を責任主体とした管理の下で行うことは可能ですが、受講修了後の無償提供及び市場流通価格に比して著しく安価で販売することは、受講料の設定に器材費が含まれているかが不明瞭であることに加えて、受講生が講座選択する際に講座内容本位で判断できなくなる恐れがあることから行わないで下さい。

- ④ 事前事後を問わず、受講者に対して、現金等（有価証券等を含む。）を給付することや、パソコン等の物品の付与又は割引販売その他何らかの利益を与えることにより、教育訓練経費について実質的な還元等を行った場合、こうした還元等に係る費用は、教育訓練給付金の支給の基礎となる教育訓練経費に含まれません。また、当該還元等を証明する「返還金明細書」の発行を怠り、当該還元等に係る費用を含めて教育訓練給付金の支給を申請・受給した場合には不正受給に該当し、指定が取消し等となります。

- ⑤ 上記④のような還元又は割引等の措置を実施する場合には、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第101条の2の8第1項第2号に規定する書類（当該教育訓練給付金の支給に係る教育訓練の受講のために支払った費用の額を証明することができる書類）の発行に当たっては、当該還元等に係る額を控除した額を、当該教育訓練に係る教育訓練経費として当該書類に記載するようにして下さい。

- ⑥ 当該教育訓練に係る受講費用については、当該教育訓練を運営するため必要な範囲内で合理的に算定された額であるとともに、当該教育訓練の内容や他の同様の教育訓練（訓練期間、目標資格等）に係る受講費用の水準等からみても、適正な額であると判断されるものであることが必要です。このため、講座指定の希望に当たっては、受講費用の内訳などを明らかにした書類の提出が必要になります（様式第3号（訓練経費内訳票））。なお、教材、受講期間・時間、その他当該教育訓練の内容や他の同様の目標資格に係る教育訓練における受講費用の水準等を総合的に勘案し、高額な受講料であると判断されるもの等については、指定されません。

- ⑦ 当該教育訓練の受講費用の設定について、教育訓練給付金の対象者とそれ以外の者において異なる取扱いをする教育訓練は指定されない又は指定の取消し等となります。

## **（9）明示書による公開等**

**イ 次に掲げるすべての事項が適切に公開されるものであること。**

**（イ）当該教育訓練に関する次に掲げる事項**

- i 当該教育訓練の内容及び目標**
- ii 当該教育訓練の受講者となるための要件**
- iii 当該教育訓練の受講の実績**
- iv 当該教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法**
- v 当該教育訓練の修了基準並びに修了を認定する時期及びその方法**
- vi 当該教育訓練の受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法**
- vii 当該教育訓練の目標の達成の状況**
- viii その他必要な事項**

**（ロ）当該教育訓練の目標に関する情報**

**（ハ）教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項**

**（二）当該教育訓練に係る販売代理店等（契約関係の有無及びいかなる名称によるかを問わず、販売代理店、販売取次店、販売代理員その他当該教育訓練を販売する者のすべてをいう。以下同じ。）の氏名及び所属（法人又は団体にあつては名称及び所**

在地)

(ホ) その他必要な事項

ロ イの(イ)及び(ハ)に掲げる事項を記載した明示書が受講申込者等に対して交付されるものであること。

【趣旨】

教育訓練実施者は、その教育訓練に関して、受講希望者が講座選択時に適切な判断を行うことができるよう、上記の事項をあらかじめ正確に把握し、適切な方法により公開をすることが必要です。特に講座の選択に当たって重要な情報や教育訓練給付制度を適正に利用するために必須となる事項については、明示書として、受講希望者に対して交付することが必要になります。

【留意点】

① 教育訓練実施者は、以下の事項について適切な方法で公開することが必要です。具体的には、受講希望者等が広く閲覧及び確認等できる状況に置くことが必要です。なお、指定後の明示書の作成を怠った場合、指定を受けられない又は指定の取消し等となります。

(7) 当該教育訓練に関する次に掲げる事項

i 当該教育訓練の内容及び目標

当該教育訓練のカリキュラム等の訓練内容や目標としている公的職業資格等の名称等がこれに該当します。

ii 当該教育訓練の受講者となるための要件

当該教育訓練の受講者となるために必要とされる要件(受講資格)を意味します。なお、当該要件は、当該教育訓練が目標としている公的職業資格等の受験(受検)資格や教育訓練の内容を効果的に実施する等の見地から合理的に設けられたものであることが必要です。

iii 当該教育訓練の受講の実績

当該教育訓練の受講者数や修了実績人数等を意味します。原則として直近1年間の実績であることが必要であり、かつ、当該実績数の算定対象となった期間を併せて明示することが必要です。

iv 当該教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法

当該教育訓練の受講による教育効果を把握し、これを測定するために予定している措置(予定している試験科目の内容(試験時間、回数)、追試の有無及び追試の要件、添削を行う者の資格等その他当該教育訓練の効果を把握・測定するために講じる措置)を意味します。

v 当該教育訓練の修了基準並びに修了を認定する時期及びその方法

当該教育訓練の修了基準(修了試験の科目、試験時間、合格ライン、追試の有無及び追試の要件、修了認定を行う者の資格その他修了を認定するための条件(出席率等)等)や修了を認定する時期、修了試験等の実施時期を意味します。

vi 当該教育訓練の受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法  
当該教育訓練の受講者に対して、受講中又は修了後に行う指導助言の体制や相談に応じるための体制等の内容を意味します。

vii 当該教育訓練の目標の達成の状況

当該教育訓練の入講者数や修了者等のうち、当該教育訓練の目標とする資格等の合格者数及び合格率を意味します。これについても、原則として、直近1年間の実績を把握する必要があり、また、当該実績数の算定対象となった期間を明示することが必要です。また、受講者の修了後の状況(就職状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況等)についても明示することが必要です。

viii その他必要な事項

これらのほか、受講申込者等の適正な申込み及び適切な受講を確保するため、教育訓練経費、及び支払い方法、教育訓練給付金の対象外となる経費の内訳、教育訓練実施者の名称、代表者名、所在地及び連絡先、教育訓練施設の名称、施設長名、所在地及び連絡先、教育訓練給付制度の施設内担当部署等についても、明示することが必要です。

(イ) 当該教育訓練の目標に関する情報

当該教育訓練の目標としている資格等に関して、当該資格等の試験を受けるための要件、その受験スケジュールや関連資格、当該資格等を取得することにより就職が有利になる職種及び職務等の情報を提供することが必要です。

(ロ) 教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項

教育訓練給付制度を適正に利用するために以下の点について周知することが必要です。

- a. 教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、受講者が自らの名において直接教育訓練実施者に対して支払った教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料に限られること。
- b. 受講料には、受講費や必須の実習費（ただし、宿泊費、交通費、食事代を含まない場合）のほか、受講に伴い必須となる教材費等も含むが、検定試験受験料、補助教材費、補講料、交通費、パソコン等の器材費等は含まれないこと。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除く。）も教育訓練経費には含まれないこと。
- c. 現金等（有価証券等を含む。）や物品等の還元的な給付その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合等には、その還元的な給付額や割引額を差し引いた額が教育訓練経費となること。このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、当該入学料及び受講料の額から当該還元等に係る額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要であること。なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により、教育訓練経費の実質的な還元等が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、当該教育訓練実施者が受講者に発行する、当該還元額が記載された「返還金明細書」の提出が必要であること。
- d. 教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が適切に受講し、かつ、修了した場合にのみ支給されるものであること。このため、本人以外の者が受講し、又は修了試験を受験した場合等には、教育訓練給付金は支給されないこと。

(ハ) 当該教育訓練に係る販売代理店等（契約関係の有無及びいかなる名称によるかを問わず、販売代理店、販売取次店、販売代理員その他当該教育訓練を販売する者のすべてをいう。以下同じ。）の氏名及び所属又は名称及び所在地

当該教育訓練がどのように販売等されているか、かつ、その販売等の活動が不適正なものではないか等については、教育訓練実施者において把握し、かつ、これを管理する責務があります。このため、当該講座の販売、募集、勧誘等の活動を行う者については、契約関係の有無やいかなる名称によるかを問わず、教育訓練実施者においてこれを適切に把握して管理するとともに、その名称及び所在地（法人の場合）並びに販売員等の氏名及び所属（当該教育訓練施設における担当者を含む。）について適切に公開をし、勧誘等を受けた者の照会等に対応できるようにして下さい。

なお、教育訓練給付金の支給申請があった場合においては、公共職業安定所（ハローワーク）において、当該申請に係る教育訓練の販売を行った販売代理店等について、教育訓練実施者に照会等を行うことがありますので、その際には、適切な協力をして下さい。

(ニ) その他必要な事項

これらに加えて、受講希望者等の的確かつ慎重な講座選択に資するため、例えば、当該教育訓練を実施する者の情報（法人情報等）、職業関連の情報、受講修了者の体験談等についても情報提供を行うことが適当です。

- ② 教育訓練実施者は、上記基準のうち、イの（イ）の事項（教育訓練の内容に関する i～viii の事項）及び（ハ）の事項（教育訓練給付金の適正な利用に必要な事項）については、明示書として文書で、受講申込前にあらかじめ受講希望者等に交付することが必要です。具体的な方法として、受講希望者等あてに受講申込みに関する書面を送付する際に同封したり、直接手渡すこと等が考えられます。

**(10) 当該教育訓練の販売、募集、勧誘の活動等（以下「販売活動等」という。）について、次に掲げる基準に適合するものであること。**

**イ 次に掲げるすべての業務を行う販売活動管理責任者が置かれていること。**

（イ）当該教育訓練に係る販売活動等（販売代理店等の行う販売活動等を含む。以下同じ。）の実態を把握するとともに、当該販売活動等が適正に行われていることを確認し、及びこれを管理すること。

（ロ）口に規定する窓口等の業務を監督すること。

（ハ）ハに掲げる措置の適切な実施を確保すること。

（ニ）その他適正な販売活動等の実施を確保するために必要な業務

**ロ 当該教育訓練に係る販売活動等に関する苦情、不適正な販売活動等に関する情報を受け取るための窓口等が設けられていること。**

**ハ 販売代理店等について、次に掲げるすべての措置が講じられるものであること。**

（イ）販売代理店契約等の締結時等における厳正な審査

（ロ）販売代理店等の把握及び販売代理店等に係る台帳の整備

（ハ）販売代理店等に対する教育訓練給付制度の周知

（ニ）販売代理店等が販売活動等に用いるパンフレット類、リーフレット類、マニュアル類等の入手

（ホ）販売代理店等に対する定期的な点検及び指導

（ヘ）その他販売代理店等による不適正な販売活動等を防止するための措置

**ニ 当該教育訓練に係る販売活動等が次のいずれにも該当するものでないこと。**

（イ）教育訓練給付金の受給者となる者とそれ以外の者を区別したものであること。

（ロ）その他教育訓練給付制度の趣旨等に照らし不適正と認められるものであること

**【趣旨】**

教育訓練実施者は、当該教育訓練に関して、その販売、募集、勧誘等が適正になされることを管理する責務を有するとともに、販売代理店等が行う販売行為等の一切の責任も負うものです。このため、販売活動等（販売代理店等における販売活動等を含む。以下同じ。）における不適正な行為等が確認された場合には、当該教育訓練実施者の具体的関与の如何を問わず、そのすべての講座が指定の取消し等となります。したがって、教育訓練実施者においては、その教育訓練の販売活動等が教育訓練給付制度の趣旨等に照らし適正に行われるよう、上記基準に適合した適切な管理体制を設けるとともに、必要な措置等を講じて下さい。

**【留意点】**

- ① 教育訓練の講座ごとに、その販売活動等管理責任者を選任することが必要です。また、販売活動等管理責任者としての責務を十分に果たせるものであれば、複数の講座の兼任や他の業務と兼任しても差し支えなく、新たに人材を雇い入れる必要はありません。ただし、販売活動等管理責任者は極めて重要な任務を持つ者であることから、教育訓練実施者の内部において十分に責任を負うことができる立場にある者であることが必要です。

販売活動等管理等責任者は、自己の講座の販売活動等が適正になされることを管理・監督する責任者であり、具体的には、以下の業務を行うものです。なお、その変更があった場合には

届出が必要になります（変更があった場合の届出手続については、P. 26参照）。

- (7) 当該教育訓練に係る販売活動等の実態を適切に把握するとともに、当該販売活動等が適正に行われていることを確認し、及びこれを管理すること。
  - (4) 苦情・不適正情報を受けるための対応窓口の業務が適切に行われるよう、当該業務を監督し、不適正勧誘の疑いがある情報等を受けた場合には、事実関係の調査や改善に必要な措置も講ずること。
  - (5) 販売代理店等について、上記指定基準2の(10)のハに掲げる措置が適切に実施されるよう、これらの措置を実施する担当者の業務について点検・確認等を行い、これを監督すること（必要があれば自ら措置を講ずること。）。
  - (エ) その他適正な販売活動等の実施を確保するために必要な業務の一切について責任をもって取り組むこと。
- ② 当該教育訓練に係る販売活動等に関する苦情や不適正な販売活動等に関する情報を受けるための対応窓口を設けておくことが必要です。なお、当該窓口において不適正な販売活動等に関する情報を受けた場合にあっては、速やかに販売活動等管理責任者と連携して、事実関係の調査や改善に必要な措置を講ずることが必要です。
- ③ 販売代理店等に関しては、以下の措置を講ずることが必要です。
- (7) 販売代理店契約等を締結する場合には、販売活動等を委託等する者として適当な者であるかについて厳正に審査を行うこと、また、販売代理店等が再委託等をする場合についても厳正な審査ができるように内部の体制を確保し、その際は、販売代理店等側の責任所在の明確化を図ることが必要です。
- また、契約等の内容については、不適正な販売活動等を惹起しないよう、加重なノルマ等を課したり、過大な販売手数料等を伴わないものであることが必要です。なお、販売手数料等については、受講費用の設定根拠に関して資料(訓練経費内訳票)の提出が必要です。
- (4) 自己の講座がどのように販売されているかについては、受講申込者に対し適宜確認する等、その把握及び確認の措置を講ずることが必要です。また、販売代理店等の氏名及び所属（法人の場合にあっては名称及び所在地）（※）についても把握をし、台帳を作成して適切に記録管理することが必要です。また、販売代理店等が再委託等をする場合、再委託等を受けた者を把握し、台帳に記載することが必要になります。このため、教育訓練実施者においては、販売代理店等から報告を受理する等の措置を講じて、販売代理店等の状況等を正確に把握して下さい。
- (※) 販売代理店等が法人である場合には、その法人の名称及び所在地を記録するとともに、当該販売代理店等において、販売活動等に従事する者についてもその名簿等を入手し、その氏名及び所属を記録することが必要です。また、当該販売代理店等が、他の代理店等に再委託等した場合においても同様です。
- (5) 販売代理店等が不適正な販売活動等を行うことがないよう、適切な方法により教育訓練給付制度の周知を図ることが必要です。
  - (エ) 販売代理店等が不適正な販売活動等を行うことがないよう、販売活動等に用いるパンフレット類、リーフレット類、マニュアル類等を入手し、必要な点検等を行って下さい。
  - (オ) パンフレット類等の入手等の措置に加えて、販売代理店等に対しては、定期的に報告を求めるとともに、その販売活動等の適正につき点検を行うとともに、必要な指導を行って下さい。
  - (カ) 上記の措置のほか、販売代理店等による不適正な販売活動等を防止するための措置を最大限に講じて、指定の取消し事由に該当しないよう、万全を期して下さい。
- ④ 当該教育訓練に係る販売活動等においては、以下に該当するものであってはなりません。当然、これはパンフレット類等に記載して広告したり、口頭による説明等の場合であっても不適正な販売活動等に該当するものですので、販売活動等を行う者のすべてに対して必ず徹底した指導を行って下さい（広告・募集時の留意点P. 28を参照）。

- (7) 教育訓練給付金の支給の対象となる者とそれ以外の者を区別したものであること。
- (イ) その他教育訓練給付制度の趣旨等に照らし不適正と認められるものであること。
- ⑤ 事前事後を問わず、受講者に対して、現金等（有価証券等を含む。）を給付することや、パソコン等の物品の付与又は割引販売その他何らかの利益を与えることにより、教育訓練経費について実質的な還元等を行った場合、こうした還元等に係る費用は、教育訓練給付金の支給の基礎となる教育訓練経費には含まれないため、当該還元等を証明する「返還金明細書」の発行を怠り、当該還元等に係る費用を含めて教育訓練給付金を申請・受給することは不正受給に該当し、指定が取消し等となります。なお、こうした不正受給を前提とする販売活動等、教育訓練給付金の不正受給を誘発するような行為が確認された場合には、実際の不正受給の有無にかかわらず、指定が取消し等となります。
- ⑥ 教育訓練給付制度において、厚生労働大臣の指定対象となるのは、各教育訓練（講座）であり、教育訓練実施者（教育訓練施設）ではありません。このため、例えば「厚生労働省指定（認定）校」など、厚生労働省の関係機関等であると誤解を生じさせるおそれのある表示を用いることは行わないで下さい。また、指定の可否の結果通知の前に「指定申請中」「指定予定」などの表示を行うことは認められません。

### 3 その他の留意事項について

指定有効期間については、原則として、指定適用日から3年間です。なお、指定有効期間の終了後も引き続き当該教育訓練の大臣指定を希望する場合は、別途、再指定希望手続きが必要です。（詳細は、P.27参照）。

- ① 指定有効期間内であっても、教育訓練実施者又は当該教育訓練が指定基準に適合しなくなった場合には、指定の取消し等を行います。
- ② 制度改定等に伴い、指定有効期間終了日に変更が生じる場合がありますので、留意して下さい。
- ③ 指定有効期間内に受講を開始した受講者が、教育訓練給付金の支給対象となります。

## IV 指定に必要な手続き

指定に必要な手続きには、次の3通りがあります。各々につき、所定様式の「教育訓練実施状況調査票」や、厚生労働省が指定可否の調査の際に必要な施設運営状況に関する資料等を、書類の受付期間内に提出することが必要です。

- 新規指定 新規に講座の指定を希望する場合
- 再指定 3年間の指定有効期間終了後も引き続き指定を希望する場合
- 変更 教育訓練施設の登録状況または指定講座の内容等を変更する場合

### 1 必要な書類等の入手方法

各種手続きに必要な書類等は、中央職業能力開発協会能力開発支援部(教育訓練支援課)(電話 03-6758-2828・2827)より入手することができます。

〒160-8327 新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビル  
また、厚生労働省のホームページからダウンロードすることもできます。  
なお、これらの書類等の提出先についても同協会となります。

### 2 主な必要書類等

「調査票」(=「教育訓練実施状況調査票」)  
「主任指導者にかかる経歴書」  
「教室別教育訓練講座票」  
等の書類の作成が必要です。(詳細は様式集の提出書類チェック表を参照)

### 3 指定希望手続きの受付期間等

#### (1) 指定希望手続きの受付期間

講座の厚生労働大臣指定は、原則として毎年4月1日と10月1日(以下「指定適用日」という)の年2回行います。

これに伴い、指定希望手続きの受付期間は、概ね以下のようになっています。

- ・4月1日指定 前年の10月上旬～11月上旬
- ・10月1日指定 同年の4月上旬～5月上旬

なお、受付期間の詳細につきましては、厚生労働省HP (<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/03.html#02>) に掲載いたします。受付開始時期が近づきましたら、ご確認下さい。

手続き書類の提出に当たっては、提出期限までに時間的な余裕をもって、受付期間内のできる限り早い時期にご提出下さい。

なお、提出の期日を過ぎた場合は、一切受け付けておりませんので、必要書類を提出される際には十分に留意のうえ、提出期限を遵守して下さい。

#### (2) 必要書類等の提出先

中央職業能力開発協会 能力開発支援部教育訓練支援課(電話03-6758-2828・2827)  
〒160-8327 新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビル

※ 提出先は厚生労働省ではありませんのでご注意ください。

※ 提出の際には、上記提出期限内に発送した事実を証明できるようにして下さい。

(例:「書留」で送付し受領証を控えておく、宅配便の受領書を控えておく等)

なお、消印等発送の事実を確認させていただくこともありますので、各教育訓練施設においては発送時の証明書を必ず保管しておいて下さい。

#### 【留意点】

- ① 中央職業能力開発協会は、厚生労働省の委託を受け、各種の必要な書類の受付等と調査の一部を行っています。厚生労働省は提出された書類に基づいて厚生労働大臣指定の可否にかかる調査等を行います。
- ② 中央職業能力開発協会では、所定様式の「調査票」等の記載方法等に関する一般的な照会に応じています。電話による相談を原則としておりますが(10時～12時、13時～17時)、事情によりやむを得ずお越しになる場合には、必ず事前予約をお願いいたします。予約のない場合は、相談等の希望に添えないことがあります。
- ③ ご送付いただいた調査票等の提出書類は、中央職業能力開発協会が開封後、順次、確認を行います。不備や疑義等がある場合には、調査の一環として厚生労働省又は中央職業能力開発協会がその旨連絡し、必要な資料等の提出を依頼することがありますので、その際には迅速かつ適切にご協力をお願いします。なお、順番により連絡まで日時がかかる場合もあります。
- ④ 提出書類等への記載について事実と異なる内容がある場合、当該講座については厚生労働大臣の指定対象とはなりません。

#### 4 「調査票」を提出する者について

「調査票」を提出する者は、講座運営に対する責任の所在を明確にするとともに、事業の継続性及び安定性を確実なものとする観点から、法人格を有する教育訓練実施者が選任した教育訓練施設の長に限ります。

#### 【留意点】

- ① 教育訓練実施者が選任する教育訓練施設の長は、教育訓練施設の運営に関する権限を委任された者であることが必要であり、教育訓練施設の長の教育訓練施設の運営に係る全ての行為は、教育訓練実施者が責任を負うものとされます。
- ② 学校教育法上の個人設置の専修学校や各種学校であって都道府県知事の設置認可を受けた教育訓練施設である場合、個人設置であっても調査票を提出することができます。
- ③ フランチャイズ・チェーン方式による施設は、実際の講座運営を行う教育訓練実施者が指定に必要な手続きを行うことが必要です。
- ④ 教育訓練施設が複数の教育訓練実施場所(〇〇校、分校、教室等の名称は問わない。以下「教室」という。)を有する場合であって、当該教室において実施する講座について、教育訓練給付制度の指定講座と同じ取り扱いを希望するときには、教室ごとの責任者ではなく、当該教育訓練施設の長が、必要書類(「調査票」等)について一括して提出することが必要です。なお、  
(ア) 本校での実施はなく、教室のみで実施される講座である場合も、当該教育訓練施設の長から一括して必要書類を提出することが必要です。  
(イ) 所定の手続きを行わず、教室として調査票に記載がなされていない場所において実施された講座については、当該講座の内容が指定された講座と同一のものであっても、教育訓練給付金の支給対象とはなりません(「教室の追加」の手続きについては、P.26参照)。  
(ウ) 専修学校及び各種学校については、都道府県知事の設置認可を受けた学校を単位とし、それぞれ独立した別の教育訓練施設として必要書類を提出することが必要です。

#### 5 提出に当たっての留意事項について

- (1) 各様式については、「様式集」を使用するか又は電子ファイルとして厚生労働省HP (<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/03.html#03>) からダウンロードすることもできます。なお、事前に「教育訓練給付制度の講座指定を希望される方へ(教育訓練施設向けパンフレット)」をよくお読みいただき、「記入例」を参照して必要事項を漏れなく正確に記入して下さい。



手書きで作成する場合は、「様式集」より各様式の写しを取り、当該様式（写し）に記入して下さい（所定様式と同一のものと認められる様式を独自に作成することは差し支えありません。）。パソコンを用いて作成する場合は、ダウンロード済みの当該ファイルを編集した後、プリントアウトして下さい。

(2) 提出資料等は原則として返却しませんので、作成した書類を提出される際には、お手元に作成済み書類の写しを必ず残しておいて下さい。

(3) 提出書類は「様式集」にある「教育訓練給付制度講座指定希望に係る提出書類チェック表」でチェックし、提出に必要となる全ての書類について、不備等のないことを確認したうえ、そのチェック表を先頭に記載された順序により、2穴のA4フラットファイルに綴じて下さい。なお、新規、再指定、変更の各手続きに必要な書類は、それぞれ別々のファイルに綴じて同時に提出下さい（必要書類の提出枚数に関わりなく必ずファイルに綴じて下さい。）。

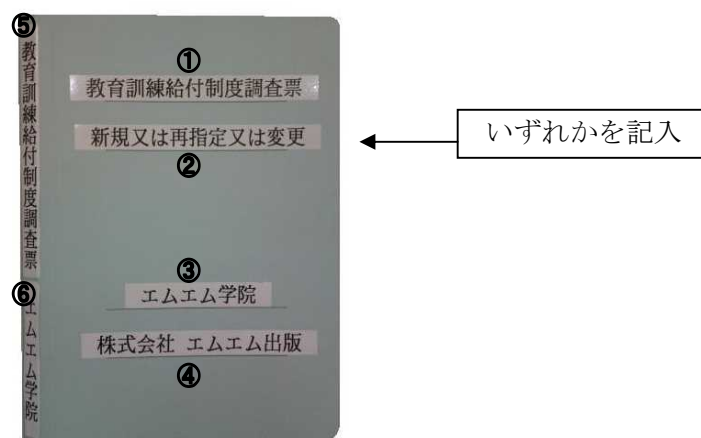
なお、再指定希望手続きを行う講座であって、併せて講座の内容も変更をする場合は、変更に必要な書類等を、再指定関係ファイルに綴じて下さい。

(4) ファイルの表紙及び背表紙には、次の事項を明記して下さい（下図を参照して下さい。）。

【表紙】①タイトルとして、「教育訓練給付制度調査票」。さらに、手続きの内容の別により、  
②「新規」、「再指定」又は「変更」のいずれかの区分を記入。③教育訓練施設名、④教育訓練実施者名（法人名）

【背表紙】⑤タイトルとして、「教育訓練給付制度調査票」、⑥教育訓練施設名

図 提出書類を綴じるファイルの表紙及び背表紙への記載事項について  
(図中番号は上記(4)に符合しています。)



## 6 指定を受ける単位について

指定は講座ごとに行うものであって、教育訓練実施者や教育訓練施設全体に対して指定を行うものではありません(広告を行う際には留意して下さい。)

講座の指定に当たっては、その講座が本校又は教室のいずれで実施するかを問わず、講座名、訓練内容、実施方法、訓練期間、訓練時間（通信制は除く。）、入学料及び受講料、使用する教材等が全て同一のものであれば、教育訓練の開始日や時間帯が異なる講座であっても、原則として、これらを一つの講座として指定します。

### 【留意点】

講座名、訓練内容、実施方法、訓練時間、入学料、受講料、使用する教材等が同一であっても、訓練期間が異なる場合(例えば、同じ訓練内容の教育訓練講座について「3ヶ月コース(週2回)」、「6ヶ月コース(週1回)」の2コースがある場合)は、別の講座として指定を希望する必要がある

あります。

ただし、実施曜日・開講月のみが異なるコース（例えば、通学制で同じ訓練内容の6ヶ月で修了する教育訓練講座について、「毎週月曜・水曜・金曜の週3日間クラス」、「毎週火曜・木曜・土曜の週3日間クラス」の2コースがある場合や、開講月のみが異なるコースとして「4月開講コース」と「10月開講コース」の2コースがある場合）については、一つの講座として取り扱います(別々に指定手続きを行う必要はありません。)

## 7 提出可能講座数について

### (1) 調査票提出時点において指定講座を有する教育訓練施設の場合

新規指定希望講座数は3講座までとし、再指定希望講座数は自由となります。また、新規指定希望講座について3を超える講座数を指定希望することも可能ですが、この場合、3を超えた講座数と同数の既指定講座の廃止が必要となるため、様式集の新規用「廃止候補講座一覧表」を用いて、調査票等と併せてファイルへ綴じたうえで、ご提出下さい。なお、提出後の差し替え（順位入れ替え等を含む。）などは行うことができませんので、十分ご検討のうえ、作成して下さい。

当該「廃止候補講座一覧表」により提出された講座については、新規指定希望講座の審査結果により、3を超える新規指定講座数と同数の既指定講座が廃止候補講座一覧表の上位順により廃止となります。

また、「廃止候補講座一覧表」に今期再指定対象講座を記載することも可能ですが、新規指定希望講座の審査結果によっては、再指定希望申請を行っていたとしても当該講座の審査を行うことなく廃止となります。

なお、「廃止候補講座一覧表」が添付されていない、記載内容に不備がある等の場合、新規指定講座の指定希望をされていても、それらは指定希望の対象講座とみなさないこととなる場合がございますので、十分にご留意下さい。

### (2) 調査票提出時点において指定講座を有さない教育訓練施設の場合

新規指定希望講座数は3講座までとなります。

## 8 講座統合手続きについて

講座統合手続きについては、平成21年4月指定から廃止となりました。ただし、既に統合されている講座については、当該講座の指定期間が続いている限り、これまでどおり統合講座として運営することとして差し支えありません。

## 9 指定の可否のお知らせについて

指定希望の手続きを行った講座について、大臣指定がなされた場合は厚生労働大臣名の「教育訓練講座指定等通知書」(郵送)により通知いたします。

指定されなかった場合においても、指定の可否結果通知時に書面によりお知らせします。

### 【留意点】

- ① 指定可否結果通知以前に、可否結果(可否の可能性を含む)はお知らせしておりません。
- ② 指定年月日の1週間前までに結果通知が届かない場合は、郵便事故等も想定されるため、厚生労働省までご連絡下さい。
- ③ 不指定となった理由は、指定可否結果通知時に書面によりお知らせします。不明の点がある場合には、指定可否結果通知に記載の方法で厚生労働省へ照会することができます。

## 10 「現況報告書」(「教育訓練給付金の支給の対象となる厚生労働大臣指定教育訓練現況報告書」)について

「現況報告書」は、指定講座にかかる実績(合格率、受講修了者による教育訓練への評価状況等)等の情報を定期的に報告していただくものです。報告された情報は「教育訓練講座検索システム」に掲載され(システムへの掲載内容は指定基準2の(9)のイの事項)、受講希望者等に広く情報提供されます(なお、現況報告書の提出依頼は別途通知いたします。)

### 【留意点】

- ① 「現況報告書」の具体的な報告時期・事項は、例年5月頃の別途通知により、前年度の実績について、様式第2号(3/3)「7.資格取得状況」「8.受講修了者による講座の評価等」に掲げる事項を報告していただくこととなりますので、指定後も引き続き上記事項についての確に把握することが必要です。
- ② 「現況報告書」は空欄で報告された場合であってもそのままの内容で情報提供がなされますのでご留意下さい。なお、空欄が相当に多い場合や、空欄であることにつき正当な理由がないと判断される場合、内容に虚偽があったと認められる場合等には、指定が取消し等となります。また、この様式に記載された報告書の内容は「明示書」として受講者等に示すことも必要となりますのでご留意下さい。  
(明示書の様式については厚生労働省HP(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/03.html#3>)参照)
- ③ 「現況報告書」により報告を求める事項は、前年度の受講修了者に関する指定講座の実績等です。なお報告対象はすべての受講修了者にかかるものであり、教育訓練給付制度の利用希望者のみの実績ではありません。(アンケートの様式についてはP.34~参照。)

## 11 講座指定に必要な調査等に係る個人情報の取扱いについて

厚生労働大臣宛にご提出頂いた「教育訓練実施状況調査票」等に係る個人情報については、中央職業能力開発協会が厚生労働省から委託を受けている教育訓練給付制度における講座指定に必要な調査等を行うために、委託を受けている範囲内においてのみ使用するもので、これらの情報を委託されている事業の範囲を超えて使用することはありません。

なお、中央職業能力開発協会の個人情報に関する方針(個人情報保護ポリシー)につきましては、ホームページ(<http://www.javada.or.jp/>)をご参照下さい。

・個人情報に関するお問い合わせ窓口

中央職業能力開発協会 総務部総務課 [privacy2@javada.or.jp](mailto:privacy2@javada.or.jp)

## 1 指定内容の「変更」手続き

教育訓練実施者が、指定適用日（指定時に付与されます。）後において講座の名称等を変更する場合は、原則として年2回それぞれ一定期間設定される講座指定に関する調査時期（P.21～「3 指定希望手続きの受付期間等」を参照）にあわせて、変更項目内容に応じた手続きが必要となります（受付期間は厳守願います。）。

変更に伴うデータ更新（具体的には各公共職業安定所（ハローワーク）に配備されている「厚生労働大臣指定教育訓練講座一覧」、「教育訓練講座検索システム」）は、年2回（4月、10月）行っているため、教育訓練実施者が変更手続きを行った時期とは時間的なずれが生じる場合があります。

### (1) 随時申し出るもの

指定教育訓練実施者である法人の実質的な変更（法人の合併、分割、事業譲渡等。以下「合併等」という。）が予定される場合には、厚生労働省職業能力開発局育成支援課へ申し出て下さい。

また、次の項目を変更する場合には、速やかに必要な書類を指定窓口機関へ提出する必要があります。

- ① 教室の追加（不動産契約書等の手続きが完了し、教育訓練を行うための設備等が整った後提出することが必要）
- ② 教室で行う既指定講座の追加
- ③ カリキュラム
- ④ 主任指導者
- ⑤ 教材
- ⑥ 教育訓練施設の所在地、電話番号
- ⑦ 指定教育訓練実施者の名称、所在地（法人の合併等は除く。）、代表者名
- ⑧ 教室の名称、所在地、電話番号
- ⑨ 教育訓練施設と教室で行う施設事務の分担
- ⑩ 販売活動等管理責任者
- ⑪ 教育訓練経費の割引等の実施

①から⑤までは、指定窓口機関にて書類を受付後、厚生労働省による受理日を「講座指定等通知書」とは別に文書で通知します。

このうち、①及び②については、この受理日以降に受講を開始した者しか教育訓練給付金の対象となりませんので、2か月程度の余裕をもって手続きをすることが必要です。

⑥から⑪までは、提出をもって変更を受け付けたことといたします。

### (2) 指定の時期に事前手続きするもの

次の項目を変更する場合、原則として変更を行おうとする日から半年以上前の、10月から11月上旬（変更の適用は4月1日）及び4月から5月上旬（変更の適用は10月1日）までの受付期間内に必要な書類を指定窓口機関へ提出することが必要です。

なお、変更の可否については、「講座指定等通知書」により厚生労働大臣から通知します。変更は、この通知による変更日以降について認められることとなりますので、余裕を持って手続きを行って下さい。

- ① 教育訓練施設の名称

- ② 教育訓練講座の名称
- ③ 訓練期間及び総訓練時間
- ④ 教育訓練経費（支払方法を含む）
- ⑤ 教育訓練目標
- ⑥ 入講時に設定する受講者要件
- ⑦ 修了認定基準

手続きの詳細は、毎年4月上旬（10月変更分）及び10月上旬（4月変更分）に、厚生労働省ホームページに掲載しますので、教育訓練実施者はこれを確認し、受付期間内に調査票等を入手の上、案内に従って提出して下さい。

### (3) その他

- ① 教育訓練の実施方法（通学制・通信制）、教育訓練目標、カリキュラム、総訓練時間、訓練期間、教育訓練経費等の大幅な変更、その他変更前後の講座について同一であることが認められない場合は、新規指定手続きが必要です。
- ② 通学制の教育訓練講座に係る開講時間帯（昼間・土日）の項目や開講月についての項目を変更する場合には、特段の変更手続きは必要ありません。

#### 【留意点】

- ① 各種の変更手続きには、いずれも速やかに行う必要があります（事後承認はしません。）。  
特に、教育訓練施設の所在地の変更手続きを怠ると、厚生労働省から各施設に対して必要な文書が到達せず、重要な事項や必要な指導等が伝達されないこととなりますので、遅滞なく手続きすることが不可欠となります。なお、所定の必要な手続きを所定期日までに行わなかったことにより、教育訓練実施者が受けた不利益については、厚生労働省は責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ② なお、教育訓練経費については、受講者へのサービス等の実施により教育訓練経費を割引等する場合には、当該割引等の額を差し引いた額で領収書を発行することが必要ですが、こうした販売方法を行う場合は、（1）⑪の届出が必要になります。しかし、その措置が一時的なものでなく、教育訓練経費の変更に該当する場合は、（2）④の教育訓練経費の変更手続きが必要となります（なお、経費の変更については、変更前後の経費に一体性の認められない程度の大幅な変更の場合は、新規講座として手続することとなります。）。

## 2 既に指定されている講座の再指定希望手続き

教育訓練実施者が厚生労働大臣指定を受けた講座の指定有効期間の終了後も引き続き当該指定講座の指定を希望する場合は、指定有効期間が終了する半年前の受付期間に再指定希望手続きを行なうことが必要です（自動的に指定有効期間が延長されるものではありません。また調査票等の提出をもって再指定が認められるものではありません。）。

#### 【留意点】

##### (1) 再指定希望手続きの受付期間について

- ① 厚生労働大臣指定講座の再指定は、原則として毎年4月1日と10月1日の年2回行います。  
再指定希望手続きの受付期間は、新規指定希望の場合と同じです。（P.21～「3 指定希望手続きの受付期間等」を参照）
- ② 上記設定期間以外は受け付けておりませんので、必要書類を提出される際にはご留意下さい。  
（注）給付金の支給実績とは、教育訓練実施者による教育訓練修了証明書の発行ではなく、公共職業安定所（ハローワーク）で給付金の支給決定が行われていることを指します。

## (2) 指定有効期間について

- ① 指定有効期間は、原則として指定適用日から3年間です。
- ② 指定期間が間もなく満了する旨のお知らせはありません。
- ③ 指定有効期間内であっても、教育訓練実施者又は当該教育訓練が指定基準に適合しなくなった場合には、指定の取消し等を行います。
- ④ 制度改定等に伴い、指定有効期間終了日に変更が生じる場合がありますので留意して下さい。
- ⑤ 指定有効期間内に受講を開始した受講者が、教育訓練給付金の支給対象となります。

### 3 指定講座の廃止手続き

- (1) 指定有効期間中に教育訓練実施者側の理由により指定講座を廃止する場合（教室の一部廃止及び講座の運営を取りやめる場合を含む。）、教育訓練実施者は、当該講座の受講中の者に対して必要な代替措置をとらせ、所期の訓練目標に到達できるようにする必要があります。
- (2) 教育訓練実施者は、指定講座の廃止を予定する場合、十分な時間的余裕をもって、中央職業能力開発協会を經由して廃止届を提出することが必要です。  
なお、様式は、厚生労働省HP（<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/03.html#03>）に掲載されておりますので、ご活用下さい。
- (3) 教育訓練実施者である法人の合併等により講座の同一性が認められない場合、旧教育訓練実施者から廃止届を提出したうえで、合併等後の新たな教育訓練実施者が改めて新規の講座指定に必要な手続きを行う必要があります。
- (4) 講座の廃止手続きを提出しても、記載した廃止年月日より前に受講を開始した受講生については、所定の支給要件を満たせば教育訓練給付金の支給の対象となります。

## VI 広告・募集時の留意点

厚生労働大臣指定を希望する講座及び指定を受けた講座に関する広告等については、当制度の適正かつ安定的な運営のためにも受講者に誤解等を与えることのないようお願いいたします。

### 1 指定講座の生徒募集上の留意点について

**受講希望者が、講座選択の際に教育訓練給付制度の内容について誤解をしやすい表現は厳に慎んで下さい。**

たとえば、広告募集等を行う際に次頁のような表現や勧誘等を行うことは、制度運営上不適切なものであり、指定取消し等の対象となりますので十分注意して下さい。

なお、次頁に掲げた例はあくまで不適切表現の一例です。教育訓練給付制度に関して不正を前提とした又は誘発するような勧誘、不適切な説明による強引な勧誘等を行った場合は指定取消し等の対象となります。

#### ××不適切な表現の例××

#### ■制度内容の誤解を生じやすく、正確な表現が必要であるケース

- (1) 指定の単位に関して誤った内容であるケース  
×「厚生労働大臣指定校である」

×「スクールとして大臣指定がされている」

《改善例⇒》

- 「教育訓練給付金の支給の対象となる厚生労働大臣指定講座を運営する教育訓練施設である」
- 「教育訓練給付金の支給の対象となる厚生労働大臣指定講座を運営するスクール」

《不適切である理由》

教育訓練給付制度では、指定の単位が、教育訓練施設全体ではなく講座ごとであり、講座によっては指定されていない場合があるため。

(2) 一定の支給要件のもと給付されることの説明の不足や欠如のケース

- ×「受講すれば必ず支給される」
- ×「誰でも必ず給付される」
- ×「国、公共職業安定所（ハローワーク）から受講料の2割が還付される」

《改善例⇒》

- 「教育訓練給付制度の指定講座を修了した場合、実際に本人が支払った教育訓練経費の一定割合が支給（給付）されます（上限あり）」
- 「一定の条件を満たした方に支給される（詳細は最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）にお尋ね下さい）」

《不適切である理由》

一定の被保険者期間等の要件があり、修了すれば必ず支給されるわけではないため。

なお、教育訓練給付金は雇用保険から支給されるものであり、国が還付するという性質のものではありません。

(3) 誤った制度内容の紹介を行っているケース

- ×「受講修了時点で指定講座であれば支給される」

《不適切である理由》

受講開始時点で、指定講座であることが支給要件の一つであるため。

- ×「家族(他人)が受講した場合でも本人に支給される」

《不適切である理由》

受講した本人に対する給付であるため。

(4) その他不適切なケース

- ×「教育訓練給付制度指定申請中」
- ×「平成23年4月から指定講座となる」

《不適切である理由》

指定希望手続き書類等を提出した段階では、単に指定希望の手続きを行っただけにすぎず、指定の可否は分からない状態であるため、厚生労働省が各教育訓練実施者あてに送付する「講座指定等通知書」が到達するまでは「教育訓練給付制度指定講座（申請中である旨を明記した場合も含む。）」を前面に掲げた生徒募集（パンフレット、ホームページ等）を行うことはできません。また、このような販売活動等を行う教育訓練実施者が運営する教育訓練は指定の対象となりません。

- ×「教育訓練給付制度の支給対象者〇〇円、一般受講者〇〇円」

《不適切である理由》

教育訓練給付制度の支給対象者が受講する場合に講座経費を一般受講者に比して高価に設定する妥当な理由はなく、同一の講座について二つの価格を設定することは本来あり得ないため。

なお、こうした料金設定を行っている講座は指定の対象とはなりません。

- ×「奨励金等を支給しますので、最終的には本人の自己負担は生じません（又は自己負担は少なくなります）」

- ×「自己負担額ゼロ円」

- ×「教育訓練給付金（20%）＋合格祝金（20%）で40%が還元」

- ×「パソコン無料贈呈」

- ×「パソコンを半値で販売致します」

- ×「パソコン無償貸与（修了後（割引）買取制度あり）」

《不適切である理由》

名称の如何を問わず、「奨励金」、「推奨金」、「合格祝金」、「スキルアップ費」等による金銭等（有価証券等を含む。）の還元的な給付又はパソコン等の器材、教材、景品その他の物品等の無償供与若しくは割引販売等により、教育訓練経費の実質的な還元等を行う場合、こうした還元等に係る費用は、教育訓練給付金の支給の基礎となる教育訓練経費に含まれません。こうした

還元等に係る費用を含めて教育訓練給付金を申請・受給した場合には不正受給に該当します。なお、教育訓練給付金は本人が実際に支払った費用の一部を支給するものですから、「自己負担が生じない」等の内容は明らかに制度の趣旨に適合しません。

×「この講座は受講料〇〇円、うち自己負担〇〇円、給付金支給〇〇円」

《不適切である理由》

教育訓練給付金はあらかじめ定められたカリキュラムや修了認定基準等に従い受講を修了し、支給要件を満たしている者が、所要の手続きを行った場合に支給されるものであり、必ず支給されるものではないため。

#### ■ 事実無根につき、行ってはいけないケース

×「厚生労働省(又は関係機関)が提供する講座のため、受講しなければならない」

×「受講すれば、厚生労働省(又は公共職業安定所(ハローワーク))から仕事の紹介がある」

×「受講名簿にあなたの名前が登録されている。受講しない限り名簿から削除されない」

×「受講すれば国家資格が取得できる」

《留意点》

上記不適正な勧誘等の事実が確認された場合、指定の取消し等の対象になります。

## 2 販売代理店等の活用にあたって

- (1) 販売代理店等を活用する場合、販売代理店等が行う勧誘行為等の一切の責任(トラブル処理を含む。)を教育訓練実施者が負うこととなります。販売代理店等が行った不適切な行為は、当該教育訓練実施者が運営するすべての講座指定が取消し等の対象になります。
- (2) 厚生労働省による指導があった場合であって、引き続き当該制度の信頼を失墜させる行為が判明した場合は、指定の取消し等を含めた厳正な対応を行います。
- (3) 販売代理店等を含めた不適正な販売活動等がないよう、各教育訓練実施者においては、基準に示された措置等を徹底し、万全を期するようにして下さい。

## VII 指定の取消し

指定有効期間内であっても、教育訓練実施者又は当該教育訓練が前記Ⅲの指定基準に適合しなくなった場合には、指定の取消し等を行います(次の1及び2は例示であり網羅的な取消し事由を明示したものではありません。)

指定の取消しを受けたものは、当該指定取消しの日から起算して5年間は指定を受けることができません。

### 1 教育訓練実施者が指定基準に適合しなくなった場合

- (1) 教育訓練実施者の能力、組織等に関する事項について次のいずれかの場合
  - ア 破産等により、講座を継続的に安定して遂行しうる能力を有さなくなった場合
  - イ 不正行為により国又は地方公共団体による不利益処分等を受けた場合
  - ウ 当該教育訓練を適切に実施するための組織及び設備を有さなくなった場合
- (2) 教育訓練給付の支給等に必要とする事項に関する事項について次のいずれかの場合
  - ア 受講者が給付金の支給を申請する場合に必要な証明を怠った又は偽りの証明をした場合
  - イ 「教育訓練給付制度関係手引」(教育訓練施設が初めて講座の指定を受けた際等、別途配付)に記載する教育訓練実施者が行う事務を怠った又は不適切に行った場合
  - ウ 事業実施状況等、必要な報告を怠った又は虚偽の報告を行った場合
  - エ 講座の実施状況等に対する照会等に対して誠実な対応がない場合



- オ 講座の内容等に関する変更について必要な手続を行わなかった場合
- (3) 明示書・現況報告書に関する事項について次のいずれかの場合
- ア 明示書の受講希望者等への交付を怠った場合
  - イ 明示書や現況報告書に虚偽の記入を行った場合
- (4) 教育訓練給付制度の適正な実施、販売活動等に関する事項について次のいずれかの場合
- ア 教育訓練給付制度の適正な実施に協力しない場合
  - イ 厚生労働省が行う助言や指導を受けることを合理的な理由を有さず拒むことや、必要とされる対応を行わない場合
  - ウ 広告及び営業活動等の際、厚生労働省の関係機関である等虚偽の説明を行い講座受講を強要させるケースや、例えば、下記の例(ア)～(キ)に示すような誤解を生じさせる教示や不適切な教示等、教育訓練給付制度に対する信頼を失墜させる行為を行った場合
    - (ア) 家族等他人名義での支給申請であっても教育訓練給付の受給が可能
    - (イ) 指定される以前に受講したものでも支給申請を行うことが可能
    - (ウ) 教育訓練給付を受給すると厚生労働省より仕事が紹介される
    - (エ) 受講すれば必ず支給される
    - (オ) 国(公共職業安定所(ハローワーク))が受講料の2割を還付
    - (カ) 受講すれば国家資格が取得できる
    - (キ) 同一内容の教育訓練について、受給資格がある者とそれ以外の受講者との間で異なる料金設定を行う
  - エ 販売代理店等への監督措置を怠った場合
- (5) その他教育訓練給付制度に関して不正な行為を行った場合

## 2 教育訓練が指定基準に適合しなくなった場合

- (1) 他の同種の講座や、当該資格試験の一般的な合格率等からみて、当該教育訓練の効果が十分でないと判断される場合
- (2) 当該教育訓練の効果について適切に検証措置を講じていないと認められる場合
- (3) 不適正な販売活動等(販売代理店等の行う販売活動等を含む。)が確認された場合
- (4) 指定基準の改正又はその具体的な取扱いの変更があった結果、すでに指定を受けている教育訓練講座が指定基準等を満たさなくなった場合

## 「教育訓練講座検索システム」のご案内

- 厚生労働省では、教育訓練給付制度の指定講座に関する情報をインターネットで一般に提供しています（「教育訓練講座検索システム」）。
- 教育訓練講座検索システムでは下記の項目が掲載されます。それらは、各教育訓練施設から提出された「教育訓練実施状況調査票（様式第1号、第2号等）」や「教育訓練給付金の支給の対象となる厚生労働大臣指定教育訓練現況報告書」に記載された情報をもとにしています。
- 厚生労働省のホームページでは、教育訓練に関する様々な情報提供を行っていますので、定期的にアクセスすることをお勧めします。
- 「教育訓練講座検索システム」上で情報提供される項目は以下のとおりです。

**講座基礎情報**⇒「講座情報(スクール名、実施者、講座名称、講座内容、実施方法、訓練期間、訓練時間、開講月、入学料・受講料)」

**講座詳細情報**⇒主な掲載情報は以下の項目となります（詳細は次頁をご欄下さい。）。

- ★「取得目標とする資格」に関する情報
- ★「受講に当たって必要な要件」
- ★「受講する講座」に関する情報
- ★「講座の実績」に関する情報
- ★「受講修了するための要件」

**教室情報**⇒「スクール名、教室名、所在地、電話番号」

※ なお、諸般の事情により、記載内容を一部要約する等、すべてを掲載できない場合もありますので、予めご了承ください。

「検索システム掲載イメージ」 (※今後情報提供項目が変更することがあります)

講座情報

スクール名			
実施者			
講座名称			
講座内容			
実施方法			
訓練期間		訓練時間	
開講月			
入学科		受講料	合計

取得目標とする資格の名称、レベル	
当該資格・試験の実施機関名称	
資格取得のための要件または受験資格	
この講座の修了により習得できる技能・知識の内容及び水準	
当該技能・知識の習得が就職・職務遂行に必須または有利となる職種・職務	
習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況	
受講にあたって必要な実務経験	
受講に最低限有しておくべき技能・知識の内容及び水準	
修了認定基準	
教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法	
スクーリング場所・時期・期間等	
受講者に対する習得度・理解度についての具体的な助言・指導方法	
受講中・修了時における資格取得・就職へのバックアップ体制	
特記事項	

資格取得状況 (直近の3カ年度)	年度	年度	年度
------------------	----	----	----

就職状況 (直近の3カ年度)	年度	年度	年度
----------------	----	----	----

受講修了者による教育訓練への評価状況 (直近の3カ年度)	年度	年度	年度
------------------------------	----	----	----

受講修了後の一定期間経過時の処遇改善状況等職務の変化	
----------------------------	--

教室情報

スクール名			
教室名			
所在地			
TEL			

## 教育訓練給付指定講座修了者アンケート

○ このアンケート調査は、「教育訓練給付制度(※)」の指定講座となっている本講座の受講修了者の方を対象に、受講の効果等についてお伺いするものです。

ご回答いただいた内容は、講座の運営状況の把握のみに用いられ、他の目的には使用いたしません。本調査の趣旨をご理解いただき、回答にご協力下さいますようお願い申し上げます。

○ ご回答は、当てはまる番号に○をつけ、講座実施者へ提出下さいますようお願い申し上げます。

(※)「教育訓練給付制度」…労働者の自発的な職業能力の開発・向上を支援し、その雇用の安定及び就職の促進を図ることを目的とする雇用保険給付制度です。教育訓練給付の支給対象として指定されている教育訓練講座の実施者は、定期的に講座の実績等を厚生労働省に報告することが求められています。本調査はこの報告のために行うものです。

[講座実施者記入欄]

調査対象講座の名称		指定講座番号	
-----------	--	--------	--

問1. 受講した講座には、取得目標資格が設定されていますが、あなたは目標資格を取得しましたか。1つ選んでください。

(※)大学院修士課程、大学の科目等履修を修了された方は、「1」を選んでください。

1	資格を取得した
2	受験したが、取得できなかった
3	受験していない

問2. あなたが、講座の受講を開始した当時の状況について、1つ選んでください。

1	正社員	} → 問3にお答えください。
2	非正社員、派遣社員	
3	その他の就業(自営業等)	
4	学生	} → 問5へお進みください。
5	求職中	
6	その他(主婦、無職等)	

問3. 受講開始時に就業していた方に、お伺いします。

講座の受講の効果として、どのようなものがある(あった)と思いますか。最も当てはまるものを1つだけ選んでください。

1	処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ
2	配置転換等により希望の業務に従事できる
3	社内外の評価が高まる
4	円滑な転職に役立つ
5	趣味・教養に役立つ
6	その他の効果
7	特に効果はない

→ 回答後、問5へお進みください。

問4. 受講開始時に就業していなかった方に、お伺いします。

(1) 講座受講の効果として、どのようなものがある(あった)と思いますか。最も当てはまるものを1つだけ選んでください。

1	早期に就職できる
2	希望の職種・業界で就職できる
3	より良い条件(賃金等)で就職できる
4	趣味・教養に役立つ
5	その他の効果
6	特に効果はない

(2) 講座の受講開始後、就職(独立開業を含む。)しましたか。現在までの状況を1つ選んでください。

1	受講中又は受講修了後3か月以内に就職した
2	受講修了後3～6か月以内に就職した
3	受講修了後6～12か月以内に就職した
4	就職していない

問5. 全員の方にお伺いします。

受講した講座の教材、カリキュラム、指導内容等は、ご自身の期待した能力の習得(例 目標資格の取得)に役立つものとして満足できましたか。1つ選んでください。

1	大変満足
2	おおむね満足
3	どちらとも言えない
4	やや不満
5	大いに不満

ご協力ありがとうございました。

## 自動車関係講座の留意点

1.訓練期間	<p>平成21年3月30日の指定基準の改正（公的職業資格の養成課程等の期間・時間要件の緩和）により、期間・時間が国家公安委員会より認可を受けている教習所に関しては要件が緩和され<u>1ヶ月未満であっても認められています</u>が、その他の講座では月単位の申請で受け付けを行っているため、訓練期間の欄は1ヶ月未満であっても1ヶ月と記載をお願い致します。</p>
2.時間	<p>時間の計算は時限数で計算せず、1時間＝60分とした時間数で計算して下さい。また、運転教習の場合は最初の適性検査を含め計算して下さい。</p> <p>（例）大型特殊とフォークリフト（運転免許なし）を組み合わせる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大型特殊 6時限×50分＝300分、適性検査50分</li> <li>・フォークリフト（運転免許なし） 35時限×60分＝2100分</li> </ul> <p>合計 300分＋50分＋2100分＝40時間50分＝41時間</p> <p>※時間数で端数が出た場合は繰り上げて記載して下さい。例えば、10時間10分の場合は11時間になります。</p>
3.経費	<p>一般的な自動車教習所の場合において、<u>教育訓練給付制度の対象として経費と認められるものは、以下の通りです。</u></p> <p>→入学金、受講料（技能・学科実技に係る経費、適性検査、必要教材費）</p> <p>また、<u>経費に認められないもの</u>には、次のものがあります。</p> <p>→検定代（修了検定代・仮免交付手数料・卒業検定代など）、卒業証書、保険料、補習料等。</p> <p>なお、申請時においては、講座の内訳にこれらの値段が確認できる料金表を必ず添付して下さい。</p>
4.合宿	<p>合宿は、教育訓練給付制度では通学の一形態として取り扱っています。合宿の場合、通常の通学講習と金額が違うケースが多いですが、<u>金額が低くなる場合は、</u>予め様式第3号（1/2）『3.教育訓練経費の割引・還元措置』欄に記入するようにお願い致します。</p> <p><u>なお、合宿の講習料の方が高くなる場合は、通学の一形態として認められません。</u></p> <p>※合宿であっても、指定講座と同様の内容を行う講座は教育訓練給付の対象になるので、受講生から給付金の申請希望を受けた場合は速やかに手続きを取って下さい。</p>