

# 教育訓練給付金 講座指定申請 記入例

## 記入例・新規

・教育訓練実施状況調査票(総括票)【様式第1号】	1
・教育訓練実施状況調査票(個票)【様式第2号】	4
・教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)【様式第3号】	7
・教育訓練実施状況調査票(販売活動等調査票)【様式第4号】	11
・講座運営管理状況調査票【様式第5号】	12
・主任指導者にかかる経歴書【様式第6号】	13
・教室別教育訓練講座票【様式第7号】	14

## 記入例・再指定 (【様式第4号】、【様式第6号】の提出が必要な場合は新規の記入例を参照)

・教育訓練実施状況調査票(総括票)【様式第1号】	15
・教育訓練実施状況調査票(個票)【様式第2号】	18
・教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)【様式第3号】	21
・講座運営管理状況調査票【様式第5号】	25
・教育訓練実施状況調査票(変更内容票)【様式第8号】	26

## 記入例・変更 (【様式第6号】の提出が必要な場合は新規の記入例を参照)

・教育訓練実施状況調査票(総括票)【様式第1号】	27
・教育訓練実施状況調査票(個票)【様式第2号】	29
・教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)【様式第3号】	32
・教室別教育訓練講座票【様式第7号】	36
・教育訓練実施状況調査票(変更内容票)【様式第8号】	37

## 記入例(届出)

・指定講座等廃止届【様式第10号】	38
・販売活動等管理責任者の交代について(届出)【様式第11号】	39
・教育訓練経費の割引等の実施について(届出)【様式第12号】	40

記入要領	41
------	----

分野・資格コード表	53
-----------	----

# 教育訓練実施状況調査票(総括票)

厚生労働大臣 殿

下記の教育訓練について、教育訓練給付金の対象講座として、雇用保険法第60条の2に基づく

(**新規指定**・再指定・指定の変更)を希望します。

つきましては、以下の記入について誤りがないことを確認するとともに、本票を含め、申請書類に虚偽の記入があった場合には、指定を取り消される場合があることを了承します。なお、今般提出する書面は、教育訓練実施者においても誤りのないことを確認しているものです。下記の教育訓練が指定を受けた際には、「教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練の指定基準」を遵守するとともに、当該基準に違反した場合は、指定を取り消される場合があることを了承します。

平成 〇 年 〇 月 〇 日  
施設の名称 エムエム学院  
施設長の氏名 教育 太郎  
エムエム学院の印

## 1. 申請者(教育訓練施設)

①施設番号 ※1	13000	②施設の種類のみのチェック ※該当する場合のみチェック	<input type="checkbox"/> 専修学校 <input type="checkbox"/> 各種学校 <input type="checkbox"/> 大学・大学院			
③管轄公共職業安定所番号(左4桁)	1301	④施設の名称 ※2	(ふりがな) えむえむがくいん エムエム学院 <input type="checkbox"/> 変更あり			
⑤所在地 ※2	〒(100 - 0000 ) Tel. 03 - 3502 - ××××					
	東京 <input checked="" type="radio"/> 道 府県	千代田区霞が関 △-△-△ <input type="checkbox"/> 変更あり				
⑥従業員数	15 人	⑦ホームページアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> あり (http://www.mmxxxx.co.jp) <input type="checkbox"/> なし			
⑧主たる教育訓練内容	不動産関係・社会保険関係国家試験受験指導					
⑨講座指定状況等	既指定講座数	6 講座	新規指定希望	2 講座	再指定希望	1 講座
			変更希望	2 講座	廃止候補	0 講座

## 2. 教育訓練実施者

①名称 ※2	(ふりがな) かぶしがいいしや えむえむしゅつぱん 株式会社 エムエム出版 <input type="checkbox"/> 変更あり	②代表者職 氏名※2	代表取締役 教育 太郎 <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり
③所在地 ※2	〒(100 - 0000 ) Tel. 03 - 3502 - ××××		
	東京 <input checked="" type="radio"/> 道 府県	千代田区霞が関 △-△-△ <input type="checkbox"/> 変更あり	
④教育訓練実施者の教育訓練事業の開始年月日	昭和・平成 △年 10 月 20 日		

作成担当者 所属・氏名	(ふりがな) きょういく はなこ	Tel. 03 - 3502 - ××××
	氏名: 教育 花子	Fax. 03 - 3502 - ××××
	所属: 教育部教務事務課	e-mail. h-kyouiku@×××co.jp

※1 「施設番号」は、現在指定講座を有する施設の場合、指定通知書等で確認して記入してください。過去に指定講座を有していた場合も、その時の施設番号を記入してください。

※2 現在、施設番号を有する施設が、施設・教育訓練実施者の名称・所在地等について、現在の登録内容から変更する場合、「変更あり」にチェックをした上で、変更後の内容を記入し、変更ファイルにて別途変更手続きを行ってください。

※3 ※2における変更の有無にかかわらず、全ての項目を記入してください。

注 電話番号はすべて、フリーダイヤル・携帯電話番号は不可とします。

## 3. 新規指定希望講座

仮番号	①講座の名称 (40文字以内) ※1	②教育訓練の内容(60文字以内)	③分野・資格コード※2		④実施方法	⑤訓練期間	⑥開講月 (通学)	⑦総訓練時間 (通学)	⑧教育訓練経費(円/税込)			⑨支払方法
			コード I	コード II					入学科	受講料※3	合計	
0001	社会保険労務士合格講座	社会保険労務士試験の出題範囲に関する知識の取得を目指す。	311	32400	1 通学 1:昼間 2:夜間 3:土日 2 通信 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ	6月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	100時間	20,000	130,000	150,000	1:一括 2:分割 3:両方
0002	宅地建物取引主任者合格講座(通信制)	宅地建物取引主任者講座を目指す。	501	40200	1 通学 1:昼間 2:夜間 3:土日 2 通信 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ	12月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	時間	0	150,000	150,000	1:一括 2:分割 3:両方
0003					1 通学 1:昼間 2:夜間 3:土日 2 通信 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ	月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	時間				1:一括 2:分割 3:両方
					1 通学 1:昼間 2:夜間 3:土日 2 通信 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ	月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	時間				1:一括 2:分割 3:両方

※1 「講座の名称」は、施設内で重複しないものを記入してください。

※2 「分野・資格コード」は、別冊「記入例」の巻末の「分野・資格コード表」から該当する番号を選んで記入してください。

※3 ⑤訓練期間が12月を超える講座は、様式3号(2/3)で計算した1年分の受講料を記入してください。

注 欄が不足する場合は、本票をコピーして使用してください。その際仮番号は、適宜修正してください。なお、3を超える講座の新規指定を希望する場合は、3を超える数と同数の既指定講座の廃止が必要です。

## 6. 行政機関等からの処分・是正措置等

教育訓練実施者が、過去5年間に、①教育訓練給付に関する講座指定取消し・事実確認調査等を受けたり、②その他、国・地方公共団体・独立行政法人から処分・是正措置等を受けたことがある場合、その内容を記入してください。

(1)過去5年間に行政機関等から処分等を受けたことが	<input checked="" type="checkbox"/> ある (以下に内容を記入) <input type="checkbox"/> ない
(2)処分等の内容	社会保険労務士合格講座(講座番号13000-061021-1)の受講修了者に、教育訓練給付の不正受給の疑いが発生し、厚生労働省から調査を受けた(○年○月)
(3)上記の処分等に対する措置及び現在の状況	調査の結果、不正受給でないことが判明したが、不正受給防止のため、○年○月以降、○○の措置をとることとした。
(4)上記の処分等が行われた当時の役員名(すべて)	○○ ○○、×× ××、△△ △△

## 7. 教育訓練給付制度以外の公的制度の適用状況

教育訓練給付制度以外に、教育訓練実施者が、過去1年間①国、地方公共団体又は独立行政法人が行う助成金・補助金等の公的制度や、②国又は地方公共団体が行う公共職業訓練の委託を受けている場合、適用を受けている制度の内容を記入してください。

(1)国等から助成金・補助金等又は公共職業訓練の委託を受けて	<input checked="" type="checkbox"/> いる (以下に内容を記入) <input type="checkbox"/> いない
(2)制度の名称、内容	① ○○県の雇用対策助成金を受けている。
	② 東京労働局から、××助成金の支給を受けた。(○年○月、エムエム学院が受給。)
	③

## 8. 確認事項 ※ 該当する方にチェックをしてください。

(1)教育訓練実施者の役員等(名称を問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。)の中に、他の団体等の役員等として、過去5年以内に教育訓練給付の講座指定取消を受けたことがある者がいる。	<input type="checkbox"/> いる <input checked="" type="checkbox"/> いない
(2)指定講座の入学料・受講料について割引、還元等を行った場合には、当該割引、還元等の額を控除した後の額が、教育訓練給付の対象となることを理解している。したがって、指定講座の受講費用額を証明する書類の発行に当たっては、入学料及び受講料から割引、還元した額を控除した後の金額を記載している(又はする予定である)。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(3)教育訓練実施者は、当該教育訓練の販売、募集、勧誘等の管理について全責任を有する。販売代理店等(名称及び契約関係の如何を問わず、当該教育訓練を販売する者のすべて。)が行う販売活動についても一切の責任を負う。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(4)講座内容や教育訓練経費について、教育訓練給付対象者と非対象者を区別した取扱いを行っている(又は行う予定である)。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ

※ 変更手続きの場合は、当該頁の作成は不要です。

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

### 1. 教育訓練の概要

(1)訓練期間	6月	(2)総訓練時間 [通学制のみ]	100時間
(3)1回当たり定員 [通学制のみ]	24人	(4)添削回数 [通信制のみ]	回
(5)講座の創設開講年月日	S・H19年4月1日		
(6)修了者数 ※1	24人	(対象期間:H2〇年4月20日 ~ H2△年4月21日)	
(7)修了証発行枚数 <small>[再指定希望講座のみ] ※2</small>	枚		

※1 新規指定希望講座は調査票提出前日から過去1年間、再指定希望講座は前回指定時から調査票提出前日までの実績を記入してください。変更希望講座は記入不要です。

※2 前回指定時から調査票提出前日までの教育訓練給付制度上の修了証明書の発行枚数を記入してください。

### 2. 教育訓練の目標

(1)取得目標とする資格の名称、レベル	社会保険労務士試験
(2)当該資格・試験の実施機関名称	厚生労働省
(3)資格取得のための要件又は受験資格	社会保険労務士法に定められた要件を満たしていること。(例)大学において一般教養を修了した者、短大、高等専門学校卒業者と同等以上の能力を有する者等。
(4)当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況	〇〇部門等、〇〇業界、△△業界、独立開業等

### 3. 受講者の要件等

(1)受講にあたって必要な実務経験	特になし
(2)受講に最低限有しておくべき技能・知識の内容及び水準	短大、高等専門学校卒業以上 他

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

### 4. 教育訓練の内容(カリキュラム)

教 科	時 間
労働関係法規	40.0 時間
国民年金法・厚生年金法	23.0 時間
健康保険法	10.0 時間
労働に関する一般常識	7.0 時間
社会保険に関する一般常識	8.0 時間
模擬テスト	12.0 時間
	時間
	時間
	時間
	時間
	時間
合 計	100.0 時間

### 5. 受講効果の把握方法

(1)修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	出席率が○%以上、公開模擬試験において○%以上の得点の者に対して修了を認定する。(本校学則○条○項)
(2)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	カリキュラムの進行に応じた小テストを実施し、習得度を確認している。定期的に希望者に対し、担当講師が弱点補強指導を行っている。

### 6. 教育訓練目標達成に向けた支援等のための具体的な措置等

(1)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	質問票を随時受け付け、希望に応じて個別指導を行っている。	
(2)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	受験情報・資格関連の求人情報を月1回配布している。	
(3)スクーリングの実施状況 <small>[通信制のみ]</small>	実施の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意 ) / <input type="checkbox"/> 無
	スクーリング実施場所・時期・期間・回数、実施条件等	
(4)受講者の本人確認方法	受講申込み時	公的な身分証明書(運転免許証等)の提示を求めている。
	受講日(通信の場合は受講期間中)	顔写真入りの受講証を毎回確認している。

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

### 7. 資格取得状況 ※%は小数点第2位を四捨五入

① 前年度の受講修了者数	24人	
② ①のうち目標資格の受験者数	21人	受験率(②/①) 87.5%
③ ②のうち合格者数	12人	合格率(③/②) 57.1%
④ 上記②・③の回答者数	22人	
⑤ 上記②・③の把握方法 ※1	(具体的な把握方法を記入)	

### 8. 受講修了者による講座の評価等 ※変更希望講座は記入不要

前年度の受講修了者全員に対し、別冊パンフレットの別添と同一の質問内容によるアンケートを実施した上で、その回答状況を記載してください。

① 回答者総数	22人		
② 受講開始時の就業状況等(問2)	1 正社員	10人	②A: 就業者計 15人
	2 非正社員、派遣社員	3人	
	3 その他の就業(自営業等)	2人	
	4 学生	2人	②B: 非就業者計 5人
	5 求職中	4人	
	6 その他(主婦、無職等)	1人	
③ 就業中の受講者による講座の評価(問3)	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	8人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 15人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	2人	
	3 社内外の評価が高まる	2人	
	4 円滑な転職に役立つ	2人	
	5 趣味・教養に役立つ	0人	
	6 その他の効果	0人	
	7 特に効果はない	1人	
④ 就業していない受講者による講座の評価(問4(1))	1 早期に就職できる	1人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 5人
	2 希望の職種・業界で就職できる	1人	
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	2人	
	4 趣味・教養に役立つ	0人	
	5 その他の効果	0人	
	6 特に効果はない	1人	
⑤ 受講者の就業状況(問4(2))	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	4人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 5人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0人	
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0人	
	4 就職していない	1人	
⑥ 講座の全体評価(問5)	1 大変満足	5人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 22人 評価平均点 ※2 3.9点
	2 おおむね満足	12人	
	3 どちらとも言えない	3人	
	4 やや不満	2人	
	5 大いに不満	0人	
⑦ アンケートの具体的実施方法 ※1	(具体的な把握方法を記入)		

※1 修了者がいない場合でも、予定している実施方法を必ず記載してください。

※2 ⑥の回答のうち1=5点、2=4点、3=3点、4=2点、5=1点とした場合の回答者平均点とします。(小数点第2位四捨五入)

注 人数欄は、0人の場合でも空欄とせず、「0」と記入してください。

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定・変更希望講座のみ]	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

## 1. 受講費用の概要 ※金額は税込

教育訓練経費	(1)入学科 ※1	20,000 円	(7)合計((1)+(2))	150,000 円
	(2)受講料 ※1	130,000 円		
その他受講者が負担する経費	(3)任意の教材費	3,000 円	(8)合計 (3)+(4)+(5)+(6))	28,500 円
	(4)実習に伴う宿泊費、交通費等	0 円		
	(5)施設維持費用等	15,000 円		
	(6)その他の経費 ※2	10,500 円		
受講費用総計 ((7)+(8))				178,500 円
支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方			
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	〇〇学院社会保険労務士講座1年コース 入学科 12,000円 受講料 170,000円 教材費 15,000円			

※1 入学科、受講料には(3)～(6)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

## 2. 教育訓練経費の内訳等

## (1)入学科

入学科(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 〇〇円 身分証明発行費用 〇〇円
-----------------------------	-----------------------------

## (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.(2)の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	81,000 円	62.3 %
	②必須の教材費	9,000 円	6.9 %
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	19,000 円	14.6 %
	④見込まれる利益 (1.(2)の受講料-(①+②+③))	21,000 円	16.2 %

## 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学科・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)過去に当校の別講座の受講実績がある場合は入学科を10,000円(半額)とする。 (2)4月の受講開始者には、受講料を20,000円割り引く。
割引又は還元を行う期間	(1)期間制限なし (2)3月1日～31日の申込

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学科及び受講料(上記1(7))のみです。



【訓練期間が1年を超える講座用】 記入例： 訓練期間が24ヶ月の場合

様式第3号  
平成 年 月 日

### 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	〇〇調理専門学校	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	調理師科2年課程	様式第1号の 仮番号	0001

#### 1. 受講費用の概要 【受講費用一覧】から受講料(1年分)を算出してください。様式1号⑧の受講料と同一

受講料(1年分)  円 =  円 × 12月 /  月(訓練期間)  
(円未満切捨)

#### 【受講費用一覧】

	内訳	1年目	2年目	3年目	合計
教育訓練経費	(1)入学科 ※1	150,000			150,000
	(2)授業料 ※1	800,000	800,000	0	1,600,000
	(3)必須の教材費 ※1	35,000	25,000	0	60,000
	(4)その他必須の経費 ※1	100,000	80,000	0	180,000
	小計A((2)~(4))	935,000	905,000	0	1,840,000 ②
その他受講者が負担する経費	(5)任意の教材費	0	0	0	0
	(6)実習に伴う交通費等	0	0	0	0
	(7)施設維持費用等	200,000	200,000	0	400,000
	(8)その他の経費 ※2	35,000	35,000	0	70,000
	小計B((5)~(8))	235,000	235,000	0	470,000
受講費用総計((1)+小計A+小計B)		1,320,000	1,140,000	0	2,460,000

支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	△△調理専門学校 調理師科2年課程 入学科 120,000円 受講料 2,000,000円 施設維持費用等 420,000円 その他諸費 80,000円

※1 入学科、受講料には(5)~(8)の経費を含めないでください。  
 ※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

#### 2. 教育訓練経費の内訳等

##### (1)入学科

入学科(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 △△円 身分証明書発行費用 □□円
-----------------------------	------------------------------

##### (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.①の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	763,000円	82.9%
	②必須の教材費(1.(3)の合計を1年分で按分した経費と同額)	30,000円	3.3%
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	45,000円	4.9%
	④見込まれる利益(1.①の受講料-(2.(2)の(①+②+③)))	82,000円	8.9%

#### 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学科・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)家族が、本校の学校法人グループの学校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割引く。 (2)過去に当校の別の課程を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。  
 注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学科及び受講料(1.(1)+1.①)のみです。

【訓練期間が1年を超える講座用】 記入例： 訓練期間が18ヶ月の場合

様式第3号  
平成 年 月 日

### 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	〇〇調理専門学校	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	調理師科夜間部	様式第1号の 仮番号	0002

#### 1. 受講費用の概要 【受講費用一覧】から受講料(1年分)を算出してください。様式1号⑧の受講料と同一

受講料(1年分)  円 =  円 × 12月 /  月(訓練期間)  
(円未満切捨)

#### 【受講費用一覧】

内訳		1年目	2年目	3年目	合計
教育訓練経費 受講料	(1)入学科 ※1	150,000			150,000
	(2)授業料 ※1	1,600,000	0	0	1,600,000
	(3)必須の教材費 ※1	60,000	0	0	60,000
	(4)その他必須の経費 ※1	180,000	0	0	180,000
	小計A((2)~(4))	1,840,000	0	0	1,840,000 ②
その他受講者が負担する経費	(5)任意の教材費	0	0	0	0
	(6)実習に伴う交通費等	0	0	0	0
	(7)施設維持費用等	200,000	0	0	200,000
	(8)その他の経費 ※2	35,000	0	0	35,000
	小計B((5)~(8))	235,000	0	0	235,000
受講費用総計((1)+小計A+小計B)		2,225,000	0	0	2,225,000

支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	△△調理専門学校 調理師科夜間部 入学科 120,000円 受講料 2,000,000円 施設維持費用等 210,000円 その他諸費 40,000円

※1 入学科、受講料には(5)~(8)の経費を含めないでください。  
 ※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

#### 2. 教育訓練経費の内訳等

##### (1)入学科

入学科(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 △△円 身分証明書発行費用 □□円
-----------------------------	------------------------------

##### (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.①の金額)の内訳		金額	割合
①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)		1,020,000円	83.1%
②必須の教材費(1.(3)の合計を1年分で按分した経費と同額)		40,000円	3.3%
③販売活動に関する経費(PR費用等)		45,000円	3.7%
④見込まれる利益(1.①の受講料-(2.(2)の(①+②+③)))		121,666円	9.9%

#### 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学科・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)家族が、本校の学校法人グループの学校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割引く。 (2)過去に当校の別の課程を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。  
 注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学科及び受講料(1.(1)+1.①)のみです。

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

### 4. 教材費の内訳

区分	教材名	著者・出版者	価格(税込)
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	健康保険法	〇〇出版	1,000 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	国民年金法・厚生年金法	〇〇出版	1,500 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	労災保険法・雇用保険法	〇〇出版	1,500 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	労働関係実務	〇〇出版	1,500 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	社会保険関係実務	〇〇出版	1,500 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	模擬テスト	〇〇出版	2,000 円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input checked="" type="checkbox"/> 任意	模擬テスト	〇〇出版	3,000 円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
必須の教材費の合計額 (期間が1年以内の講座の場合は様式第3号(1/3)2. (2)②と、期間が1年を超える講座の場合は様式第3号(2/3)1. (3)の合計欄と同一)			9,000 円
任意の教材費の合計額 (期間が1年以内の講座の場合は様式第3号(1/3)1. (3)と、期間が1年を超える講座の場合は様式第3号(2/3)1. (5)の合計欄と同一)			3,000 円

注 欄が不足する場合、本票をコピーして使用し、最終ページに合計額を記載してください。

## 教育訓練実施状況調査票(販売活動等調査票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定希望講座のみ]</small>	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

### 1. 販売活動等(※1)の内容

(1)販売活動等の態様	<input type="checkbox"/> A 自社のみで、当該講座の販売活動等にあたる。(以下の(2)~(4)欄に具体的内容を記入) <input checked="" type="checkbox"/> B 販売代理店等(※2)を利用して、当該講座の販売活動等にあたる。 (以下の(2)~(11)欄に具体的内容を記入)		
(2)具体的な販売活動等の内容・方法	当校において〇〇、〇〇を行っている。 〇〇社との販売代理店契約及び〇〇との販売代理員契約により、〇〇県地域のチラシ配布等の勧誘活動を委託している。		
(3)販売活動等地域 <small>※地域限定の場合は都道府県名を記入</small>	東京都、〇〇県、〇〇県		
(4)販売活動等(自社で行うもの)の適正実施の確認・管理、監督の方法	受講申込者に対し、必ず〇〇を説明することとしている。 受講申込者に説明を行った担当者の氏名を記録している。		
(5)販売代理店等(※2)の数	販売代理店 〇店、販売代理員 〇人		
(6)契約締結時における販売代理店等の審査方法	販売代理店が行っている他社の講座に係る販売活動状況の確認を行い、過去に問題となった事案が発生していないか内部調査を行う。		
(7)販売代理店等の販売実態の把握方法(台帳整備の内容等)	受講申込者に対し、説明を行った者の氏名を必ず確認している。 また、〇〇に関するデータを週1回定期的に報告させている。		
(8)販売代理店等に対する教育訓練給付制度の周知方法	〇月及び〇月に、販売代理店責任者及び販売代理員に対し、教育訓練給付制度についての説明会を実施している。		
(9)販売代理店等が用いるパンフレット、マニュアル等の入手・確認方法	販売代理店が作成したパンフレットは全て提出することを契約条件としている。 また、下記の定期点検を実施している。		
(10)販売代理店等に対する定期的な点検・指導・監督方法	毎月末に教務課担当者が販売代理店・代理人を訪問し、パンフレットの確認、聞き取り等を実施している。		
(11)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	代理店経由の受講申込者に対して、受講開始後、不適正な勧誘を受けたか否かについてアンケートを実施している。		

### 2. 教育訓練施設における販売活動体制

(1)販売活動等管理責任者	所属	教務事務課長		TEL.	03-3502-xxxx
	氏名	〇〇 〇〇		FAX.	03-3502-xxxx
(2)講座運営・販売活動等に係る苦情受付窓口	担当部署名	教務事務課			
	担当者人数	3人	窓口電話番号	03-3502-xxxx	

※1 販売活動等とは、広告、宣伝も含めた当該教育訓練講座の販売、募集、勧誘の活動等を指します。

※2 販売代理店等とは、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講座を販売する者すべてを指します。

## 講座運営管理状況調査票

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定希望講座のみ]	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

### 1. 講師の管理

(1)講座の担当講師数	直接雇用(常勤 <u>2</u> 人、非常勤 <u>2</u> 人)、委託・派遣等 <u>0</u> 人
(2)主任指導者の勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 ( <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤) / <input type="checkbox"/> 委託・派遣等
(3)講師に対し、能力又は業績の評価を行っていますか。 ※1	<input type="checkbox"/> 全員に評価を行っている(*) <input checked="" type="checkbox"/> 一部に評価を行っている(*) <input type="checkbox"/> 評価を行っていない (*) 下欄①・②にも記入してください。
①評価の具体的実施方法 (実施体制、実施頻度、評価に用いる情報等) ※1	当施設人事部において、当施設独自の評価基準により、年1回、常勤講師の〇〇、〇〇、〇〇について評価を行っている。
②評価結果を講座の担当講師に伝え、能力向上に役立っていますか。 ※2	<input type="checkbox"/> 全員に伝えている <input checked="" type="checkbox"/> 一部に伝えている <input type="checkbox"/> 伝えていない
(4)講師の専門能力を高めるための支援を行っていますか。 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 全員に支援を行っている(*) <input type="checkbox"/> 一部に支援を行っている(*) <input type="checkbox"/> 支援を行っていない (*) 下欄にも記入してください。
直近における講座の担当講師への能力開発支援の具体的実施内容、実施時期 ※2	常勤講師に対して、〇〇研修を行った。 非常勤講師の希望者(1名)に対して、〇〇資格の取得支援(経費援助)を行った。 (いずれも〇年〇月)

### 2. 講座運営の管理 (教育訓練効果の検証)

(1)講座の教育実績・効果等について、達成目標を定めた上で、評価を行っていますか。 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 講座実績の評価を行っている (下欄①・②にも記入してください。) <input type="checkbox"/> 評価を行っていない
①評価の具体的実施方法 (実施体制、実施頻度、評価に用いる情報等) ※1	当施設内の経営品質会議(議長:当施設長)において、年1回、〇〇関係講座の〇〇、〇〇、〇〇について評価を行っている。
②直近における講座の評価結果の具体的内容、評価の実施時期 ※2	(A~E5段階評価のうち)B:〇〇について改善を要する。(〇年〇月)
(2)教育効果を高めるため、講座運営(カリキュラム、教材、運営体制等)の見直しを行っていますか。 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的に見直している(*) <input type="checkbox"/> 必要に応じ見直している(*) <input type="checkbox"/> 見直したことはない (*) 下欄にも記入してください。
直近の講座運営見直しの具体的内容、見直しの実施時期 ※2	上記(1)②の評価結果を踏まえ、〇〇の見直しを行った。(〇年〇月)

※1 申請講座に限らず、施設全体での取り組み状況を記入してください。

※2 申請講座において、過去3年以内に実施された場合に限り、記入してください。

## 主任指導者にかかる経歴書

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	
講座の名称	社会保険労務士合格講座	様式第1号の仮番号	0001

(ふりがな) 氏 名	のうかい たろう 能開 太郎		
生年月日	大正 昭和 平成	○○年 8月 1日 生 (○○歳)	
現住所	〒 ( 100-0000 ) TEL 03 - 1234 - 0000 東京都千代田区○○ ○ 1-2-3		
最終学歴	昭和 平成	○○年 3月	△△△ 大学 法学部 ○卒・修了
主な職歴	(現職) 平成△△年1月	エムエム学院専任講師	
	平成○年4月～平成△年12月	○○社会保険労務士事務所	
	～		
	～		
講師経験通算年数 ○年		主な専門科目	雇用保険法、労務管理
主な講師歴	平成△△年1月～	エムエム学院専任講師	
	～		
	～		
	～		
取得している公的な資格等	昭和○○年 社会保険労務士 昭和○△年 中小企業診断士		
その他 (賞罰等)	特になし		

教室別教育訓練講座票

①施設番号 

1	3	0	0	0
---	---	---	---	---

②教育訓練施設及び教室の名称・所在地 (注1、2)	③施設事務	④様式第1号の仮番号(新規) / 指定講座番号(変更) (注3、4)	⑤変更事項、備考				
施設名称(本校) エムエム学院	受講案内 ○	0001	0002				
所在地 〒100-0000 TEL 03-3502-XXXX 東京都千代田区霞が関△-△-△	領収書 ○						
安定所番号	証明書 修了 ○						
教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0	0	0	証明書 受講 ○		
0	0	0	0				
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	1	3	0	1	修了認定 ○		
1	3	0	1				
教室名称 エムエム学院 小石川校	受講案内 ○	0001					
所在地 〒112-0000 TEL 03-5800-XXXX 東京都文京区小石川△△△ SFKビル	領収書 ○						
安定所番号	証明書 修了 本校						
教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	0	0	1	証明書 受講 本校		
0	0	0	1				
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	1	3	0	1	修了認定 ○		
1	3	0	1				
教室名称 エムエム学院 市川校	受講案内 本校	0001					
所在地 〒272-0023 TEL 047-376-XXXX 千葉県市川市南八幡△△△ 佐藤ビル	領収書 本校						
安定所番号	証明書 修了 本校						
教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr></table>	0	0	0	2	証明書 受講 本校		
0	0	0	2				
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td></tr></table>	1	2	0	2	修了認定 本校		
1	2	0	2				
教室名称 エムエム学院 新宿南校	受講案内 ○	0001	新規教室の追加				
所在地 〒160-0000 TEL 03-6758-XXXX 東京都新宿区新宿△△△ LLビル	領収書 ○						
安定所番号	証明書 修了 本校						
教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					証明書 受講 本校		
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>8</td></tr></table>	1	3	0	8	修了認定 ○		
1	3	0	8				
教室名称	受講案内						
所在地 〒 TEL - -	領収書						
安定所番号	証明書 修了						
教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					証明書 受講		
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					修了認定		

注1: 施設名称(本校)の欄は、様式第1号の「1. 申請者(教育訓練施設)」の名称及び所在地と同一の内容を必ず記入してください。 ( 1 枚 / 1 )

注2: 既に教室番号を付与されている教室は、必ず教室番号を記入し、教室番号の昇順に教室を記載してください。

注3: 同一施設でも、新規指定用には仮番号(0001~0003)・変更用には講座指定番号を記載してそれぞれ別ファイルで手続きして下さい。

注4: 講座を追加する場合は、新たに追加する既指定講座の番号のみを記入してください。(当該教室での実施を既に承認されている講座番号は記入しないでください。)

### 教育訓練実施状況調査票(総括票)

厚生労働大臣 殿

下記の教育訓練について、教育訓練給付金の対象講座として、雇用保険法第60条の2に基づく

( **新規指定**・**再指定**・指定の変更 ) を希望します。

つきましては、以下の記入について誤りがないことを確認するとともに、本票を含め、申請書類に虚偽の記入があった場合には、指定を取り消される場合があることを了承します。なお、今般提出する書面は、教育訓練実施者においても誤りのないことを確認しているものです。下記の教育訓練が指定を受けた際には、「教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練の指定基準」を遵守するとともに、当該基準に違反した場合は、指定を取り消される場合があることを了承します。

平成 〇 年 〇 月 〇 日  
施設の名称 エムエム学院  
施設長の氏名 教育 太郎  
**エムエム学院の** 印

#### 1. 申請者(教育訓練施設)

①施設番号 ※1	13000	②施設の種類 ※該当する場合のみチェック	<input type="checkbox"/> 専修学校 <input type="checkbox"/> 各種学校 <input type="checkbox"/> 大学・大学院			
③管轄公共職業安定所番号(左4桁)	1301	④施設の名称 ※2	(ふりがな) えむえむがくいん エムエム学院 <input type="checkbox"/> 変更あり			
⑤所在地 ※2	〒(100 - 0000 ) Tel. 03 - 3502 - ××××					
	東京 <input checked="" type="radio"/> 道 府県	千代田区霞が関 △-△-△ <input type="checkbox"/> 変更あり				
⑥従業員数	15 人	⑦ホームページアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> あり ( <a href="http://www.mmxxxx.co.jp">http://www.mmxxxx.co.jp</a> ) <input type="checkbox"/> なし			
⑧主たる教育訓練内容	不動産関係・社会保険関係国家試験受験指導					
⑨講座指定状況等	既指定講座数	6 講座	新規指定希望	2 講座	再指定希望	1 講座
			変更希望	2 講座	廃止候補	0 講座

#### 2. 教育訓練実施者

①名称 ※2	(ふりがな) かぶしがいいしゃ えむえむしゅつぱん 株式会社 エムエム出版 <input type="checkbox"/> 変更あり	②代表者職 氏名※2	代表取締役 教育 太郎 <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり
③所在地 ※2	〒(100 - 0000 ) Tel. 03 - 3502 - ××××		
	東京 <input checked="" type="radio"/> 道 府県	千代田区霞が関 △-△-△ <input type="checkbox"/> 変更あり	
④教育訓練実施者の教育訓練事業の開始年月日	昭和・平成 △年 10 月 20 日		

作成担当者 所属・氏名	(ふりがな) きょういく はなこ	Tel. 03 - 3502 - ××××
	氏名: 教育 花子	Fax. 03 - 3502 - ××××
	所属: 教育部教務事務課	e-mail. h-kyouiku@×××co.jp

※1 「施設番号」は、現在指定講座を有する施設の場合、指定通知書等で確認して記入してください。過去に指定講座を有していた場合も、その時の施設番号を記入してください。  
 ※2 現在、施設番号を有する施設が、施設・教育訓練実施者の名称・所在地等について、現在の登録内容から変更する場合、「変更あり」にチェックをした上で、変更後の内容を記入し、変更ファイルにて別途変更手続きを行ってください。  
 ※3 ※2における変更の有無にかかわらず、全ての項目を記入してください。

注 電話番号はすべて、フリーダイヤル・携帯電話番号は不可とします。



## 4. 再指定希望講座(※1)

仮番号	①指定講座番号 (5桁-6桁-1桁)	②講座の名称 (40文字以内)※2	③教育訓練の内容 (60文字以内)	④実施方法	⑤訓練期間	⑥開講月 (通学のみ)	⑦総訓練 時間 (通学のみ)	⑧教育訓練経費(円/税込)			⑨支払方法	⑩左記欄以外の変更 (講座にかかわらず)
								入学料	受講料※3	合計		
3001	13000 -	弁理士ベーシック合格講座 <input type="checkbox"/> 変更あり	弁理士試験の出題範囲に関する知識の取得を目指す。 <input type="checkbox"/> 変更あり	1 通学	6月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	100時間	20,000	320,000	340,000	1:一括 2:分割 3:両方 <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> その他 <small>(該当項目を○で囲む)</small> ・受講者要件 ・カリキュラム ・主任指導者 ・教材
	2 通信			1:昼間 2:夜間 3:土日 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ								
3002	-	<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	1 通学	月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	時間	<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	1:一括 2:分割 3:両方 <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> その他 <small>(該当項目を○で囲む)</small> ・受講者要件 ・カリキュラム ・主任指導者 ・教材
	2 通信			1:昼間 2:夜間 3:土日 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ								
3003	-	<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	1 通学	月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	時間	<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	1:一括 2:分割 3:両方 <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> その他 <small>(該当項目を○で囲む)</small> ・受講者要件 ・カリキュラム ・主任指導者 ・教材
	2 通信			1:昼間 2:夜間 3:土日 1:通信 2:一部eラーニング 3:eラーニングのみ								

※1 全ての項目に記入し、講座の名称等に変更がある場合は、「変更あり」にチェックをした上で変更後の内容を記載してください。

※2 「講座の名称」は、施設内で重複しないものを記入してください。

※3 ⑤訓練期間が12月を超える講座は、様式第3号(2/3)で計算した1年分の受講料を記入してください。

注 欄が不足する場合は、本票をコピーして使用してください。その際仮番号は、適宜修正してください。

## 6. 行政機関等からの処分・是正措置等

教育訓練実施者が、過去5年間に、①教育訓練給付に関する講座指定取消し・事実確認調査等を受けたり、②その他、国・地方公共団体・独立行政法人から処分・是正措置等を受けたことがある場合、その内容を記入してください。

(1)過去5年間に行政機関等から処分等を受けたことが	<input checked="" type="checkbox"/> ある (以下に内容を記入) <input type="checkbox"/> ない
(2)処分等の内容	社会保険労務士合格講座(講座番号13000-061021-1)の受講修了者に、教育訓練給付の不正受給の疑いが発生し、厚生労働省から調査を受けた(○年○月)
(3)上記の処分等に対する措置及び現在の状況	調査の結果、不正受給でないことが判明したが、不正受給防止のため、○年○月以降、○○の措置をとることとした。
(4)上記の処分等が行われた当時の役員名(すべて)	○○ ○○、×× ××、△△ △△

## 7. 教育訓練給付制度以外の公的制度の適用状況

教育訓練給付制度以外に、教育訓練実施者が、過去1年間①国、地方公共団体又は独立行政法人が行う助成金・補助金等の公的制度や、②国又は地方公共団体が行う公共職業訓練の委託を受けている場合、適用を受けている制度の内容を記入してください。

(1)国等から助成金・補助金等又は公共職業訓練の委託を受けて	<input checked="" type="checkbox"/> いる (以下に内容を記入) <input type="checkbox"/> いない
(2)制度の名称、内容	① ○○県の雇用対策助成金を受けている。
	② 東京労働局から、××助成金の支給を受けた。(○年○月、エムエム学院が受給。)
	③

## 8. 確認事項 ※ 該当する方にチェックをしてください。

(1)教育訓練実施者の役員等(名称を問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。)の中に、 <u>他の団体等の役員等として</u> 、過去5年以内に教育訓練給付の講座指定取消を受けたことがある者がいる。	<input type="checkbox"/> いる <input checked="" type="checkbox"/> いない
(2)指定講座の入学料・受講料について割引、還元等を行った場合には、 <u>当該割引、還元等の額を控除した後の額が、教育訓練給付の対象となることを理解している。</u> したがって、指定講座の受講費用額を証明する書類の発行に当たっては、入学料及び受講料から割引、還元した額を控除した後の金額を記載している(又はする予定である)。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(3)教育訓練実施者は、当該教育訓練の販売、募集、勧誘等の管理について <u>全責任を有する。</u> 販売代理店等(名称及び契約関係の如何を問わず、当該教育訓練を販売する者のすべて。)が行う販売活動についても一切の責任を負う。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(4)講座内容や教育訓練経費について、 <u>教育訓練給付対象者と非対象者を区別した取扱いを行っている(又は行う予定である)。</u>	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ

※ 変更手続きの場合は、当該頁の作成は不要です。

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

### 1. 教育訓練の概要

(1)訓練期間	6 月	(2)総訓練時間 [通学制のみ]	100 時間
(3)1回当たり定員 [通学制のみ]	20 人	(4)添削回数 [通信制のみ]	回
(5)講座の創設開講年月日	S・H 19年 4月 1日		
(6)修了者数 ※1	56 人	(対象期間:H20年10月1日 ~ H23年5月〇〇日)	
(7)修了証発行枚数 [再指定希望講座のみ] ※2	15 枚		

※1 新規指定希望講座は調査票提出前日から過去1年間、再指定希望講座は前回指定時から調査票提出前日までの実績を記入してください。変更希望講座は記入不要です。

※2 前回指定時から調査票提出前日までの教育訓練給付制度上の修了証明書の発行枚数を記入してください。

### 2. 教育訓練の目標

(1)取得目標とする資格の名称、レベル	弁理士(短答・論文)
(2)当該資格・試験の実施機関名称	経済産業省
(3)資格取得のための要件又は受験資格	特になし
(4)当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況	〇〇部門等、〇〇業界、△△業界、独立開業等

### 3. 受講者の要件等

(1)受講にあたって必要な実務経験	特になし
(2)受講に最低限有しておくべき技能・知識の内容及び水準	短大、高等専門学校卒業以上 他

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

### 4. 教育訓練の内容(カリキュラム)

教 科	時 間
工業所有権に関する法規	40.0 時間
著作権法	23.0 時間
不正競争防止法	10.0 時間
特許・実用新案・衣装	7.0 時間
論文対策	8.0 時間
模擬テスト	12.0 時間
	時間
	時間
	時間
	時間
合 計	100.0 時間

### 5. 受講効果の把握方法

(1)修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	出席率が○%以上、公開模擬試験において○%以上の得点の者に対して修了を認定する。(本校学則○条○項)
(2)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	カリキュラムの進行に応じた小テストを実施し、習得度を確認している。定期的に希望者に対し、担当講師が弱点補強指導を行っている。

### 6. 教育訓練目標達成に向けた支援等のための具体的な措置等

(1)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	質問票を随時受け付け、希望に応じて個別指導を行っている。	
(2)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	受験情報・資格関連の求人情報を月1回配布している。	
(3)スクーリングの実施状況 <small>[通信制のみ]</small>	実施の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意 ) / <input type="checkbox"/> 無
	スクーリング実施場所・時期・期間・回数、実施条件等	
(4)受講者の本人確認方法	受講申込み時	公的な身分証明書(運転免許証等)の提示を求めている。
	受講日(通信の場合は受講期間中)	顔写真入りの受講証を毎回確認している。

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

### 7. 資格取得状況 ※%は小数点第2位を四捨五入

① 前年度の受講修了者数	18人		
② ①のうち目標資格の受験者数	16人	受験率(②/①)	88.9%
③ ②のうち合格者数	7人	合格率(③/②)	43.8%
④ 上記②・③の回答者数	16人		
⑤ 上記②・③の把握方法 ※1	(具体的な把握方法を記入)		

### 8. 受講修了者による講座の評価等 ※変更希望講座は記入不要

前年度の受講修了者全員に対し、別冊パンフレットの別添と同一の質問内容によるアンケートを実施した上で、その回答状況を記載してください。

① 回答者総数		16人	
② 受講開始時の就業状況等(問2)	1 正社員	5人	②A: 就業者計 10人
	2 非正社員、派遣社員	4人	
	3 その他の就業(自営業等)	1人	
	4 学生	1人	②B: 非就業者計 5人
	5 求職中	2人	
	6 その他(主婦、無職等)	3人	
③ 就業中の受講者による講座の評価(問3)	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	3人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 10人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	1人	
	3 社内外の評価が高まる	1人	
	4 円滑な転職に役立つ	2人	
	5 趣味・教養に役立つ	0人	
	6 その他の効果	2人	
	7 特に効果はない	1人	
④ 就業していない受講者による講座の評価(問4(1))	1 早期に就職できる	1人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 5人
	2 希望の職種・業界で就職できる	3人	
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	1人	
	4 趣味・教養に役立つ	0人	
	5 その他の効果	0人	
	6 特に効果はない	0人	
⑤ 受講者の就業状況(問4(2))	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	2人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 5人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	2人	
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	1人	
	4 就職していない	0人	
⑥ 講座の全体評価(問5)	1 大変満足	3人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 16人 評価平均点 ※2 3.8点
	2 おおむね満足	8人	
	3 どちらとも言えない	4人	
	4 やや不満	1人	
	5 大いに不満	0人	
⑦ アンケートの具体的な実施方法 ※1	(具体的な把握方法を記入)		

※1 修了者がいない場合でも、予定している実施方法を必ず記載してください。

※2 ⑥の回答のうち1=5点、2=4点、3=3点、4=2点、5=1点とした場合の回答者平均点とします。(小数点第2位四捨五入)

注 人数欄は、0人の場合でも空欄とせず、「0」と記入してください。

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定・変更希望講座のみ]	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

## 1. 受講費用の概要 ※金額は税込

教育訓練経費	(1)入学料 ※1	20,000 円	(7)合計((1)+(2))	340,000 円
	(2)受講料 ※1	320,000 円		
その他受講者が負担する経費	(3)任意の教材費	3,000 円	(8)合計 ((3)+(4)+(5)+(6))	3,000 円
	(4)実習に伴う宿泊費、交通費等	0 円		
	(5)施設維持費用等	0 円		
	(6)その他の経費 ※2	0 円		
受講費用総計 ((7)+(8))				343,000 円
支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方			
受講費用の設定の参考としたもの(類似講座の費用の具体例等)	〇〇学院 弁理士講座1年コース 入学料 12,000円 受講料 370,000円 教材費 15,000円			

※1 入学料、受講料には(3)～(6)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

## 2. 教育訓練経費の内訳等

## (1)入学料

入学料(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 〇〇円 身分証明発行費用 〇〇円
-----------------------------	-----------------------------

## (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.(2)の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	247,200 円	77.3 %
	②必須の教材費	9,000 円	2.8 %
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	19,000 円	5.9 %
	④見込まれる利益 (1.(2)の受講料-(①+②+③))	44,800 円	14.0 %

## 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学料・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)過去に当校の別講座の受講実績がある場合は入学料を10,000円(半額)とする。 (2)4月の受講開始者には、受講料を20,000円割り引く。
割引又は還元を行う期間	(1)期間制限なし (2)3月1日～31日の申込

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学料及び受講料(上記1(7))のみです。

【訓練期間が1年を超える講座用】 記入例： 訓練期間が24ヶ月の場合

様式第3号  
平成 年 月 日

### 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	〇〇調理専門学校	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13501-062001-1
講座の名称	調理師科2年課程	様式第1号の 仮番号	3001

#### 1. 受講費用の概要 【受講費用一覧】から受講料(1年分)を算出してください。様式1号⑧の受講料と同一

受講料(1年分)  円 =  円 × 12月 /  月(訓練期間)  
(円未満切捨)

#### 【受講費用一覧】

	内訳	1年目	2年目	3年目	合計	
教育訓練経費	(1)入学料 ※1	150,000			150,000	
	受講料	(2)授業料 ※1	800,000	800,000	0	1,600,000
		(3)必須の教材費 ※1	35,000	25,000	0	60,000
		(4)その他必須の経費 ※1	100,000	80,000	0	180,000
		小計A((2)~(4))	935,000	905,000	0	1,840,000 ②
その他受講者が負担する経費	(5)任意の教材費	0	0	0	0	
	(6)実習に伴う交通費等	0	0	0	0	
	(7)施設維持費用等	200,000	200,000	0	400,000	
	(8)その他の経費 ※2	35,000	35,000	0	70,000	
	小計B((5)~(8))	235,000	235,000	0	470,000	
受講費用総計((1)+小計A+小計B)		1,320,000	1,140,000	0	2,460,000	

支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	△△調理専門学校 調理師科2年課程 入学料 120,000円 受講料 2,000,000円 施設維持費用等 420,000円 その他諸費 80,000円

※1 入学料、受講料には(5)~(8)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

#### 2. 教育訓練経費の内訳等

##### (1)入学料

入学料(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 △△円 身分証明書発行費用 □□円
-----------------------------	------------------------------

##### (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.①の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	763,000円	82.9%
	②必須の教材費(1.(3)の合計を1年分で按分した経費と同額)	30,000円	3.3%
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	45,000円	4.9%
	④見込まれる利益(1.①の受講料-(2.(2)の(①+②+③)))	82,000円	8.9%

#### 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学料・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)家族が、本校の学校法人グループの学校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割り引く。 (2)過去に当校の別の課程を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学料及び受講料(1.(1)+1.①)のみです。

【訓練期間が1年を超える講座用】 記入例： 訓練期間が18ヶ月の場合

様式第3号  
平成 年 月 日

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	〇〇調理専門学校	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13501-062002-4
講座の名称	調理師科夜間部	様式第1号の 仮番号	3002

## 1. 受講費用の概要 【受講費用一覧】から受講料(1年分)を算出してください。様式1号⑧の受講料と同一

受講料(1年分)  円 =  円 × 12月 /  月(訓練期間)  
(円未満切捨)

## 【受講費用一覧】

	内訳	1年目	2年目	3年目	合計	
教育訓練経費	(1)入学料 ※1	150,000			150,000	
	受講料	(2)授業料 ※1	1,600,000	0	0	1,600,000
		(3)必須の教材費 ※1	60,000	0	0	60,000
		(4)その他必須の経費 ※1	180,000	0	0	180,000
		小計A((2)~(4))	1,840,000	0	0	1,840,000 ②
その他受講者が負担する経費	(5)任意の教材費	0	0	0	0	
	(6)実習に伴う交通費等	0	0	0	0	
	(7)施設維持費用等	200,000	0	0	200,000	
	(8)その他の経費 ※2	35,000	0	0	35,000	
	小計B((5)~(8))	235,000	0	0	235,000	
受講費用総計((1)+小計A+小計B)		2,225,000	0	0	2,225,000	

支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	△△調理専門学校 調理師科夜間部 入学料 120,000円 受講料 2,000,000円 施設維持費用等 210,000円 その他諸費 40,000円

※1 入学料、受講料には(5)~(8)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

## 2. 教育訓練経費の内訳等

## (1)入学料

入学料(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 △△円 身分証明書発行費用 □□円
-----------------------------	------------------------------

## (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.①の金額)の内訳		金額	割合
①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)		1,020,000円	83.1%
②必須の教材費(1.(3)の合計を1年分で按分した経費と同額)		40,000円	3.3%
③販売活動に関する経費(PR費用等)		45,000円	3.7%
④見込まれる利益(1.①の受講料-(2.(2)の(①+②+③)))		121,666円	9.9%

## 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学料・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)家族が、本校の学校法人グループの学校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割り引く。 (2)過去に当校の別の課程を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学料及び受講料(1.(1)+1.①)のみです。



## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

### 4. 教材費の内訳

区分	教材名	著者・出版者	価格(税込)
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	工業所有権	〇〇出版	2,500 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	著作権法	〇〇出版	1,500 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	特許概論	〇〇出版	3,000 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	模擬テスト	〇〇出版	2,000 円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input checked="" type="checkbox"/> 任意	過去問題集	〇〇出版	3,000 円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
必須の教材費の合計額 (期間が1年以内の講座の場合は様式第3号(1/3)2. (2)②と、期間が1年を超える講座の場合は様式第3号(2/3)1. (3)の合計欄と同一)			9,000 円
任意の教材費の合計額 (期間が1年以内の講座の場合は様式第3号(1/3)1. (3)と、期間が1年を超える講座の場合は様式第3号(2/3)1. (5)の合計欄と同一)			3,000 円

注 欄が不足する場合、本票をコピーして使用し、最終ページに合計額を記載してください。

## 講座運営管理状況調査票

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定希望講座のみ]	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

### 1. 講師の管理

(1)講座の担当講師数	直接雇用(常勤 <u>2</u> 人、非常勤 <u>2</u> 人)、委託・派遣等 <u>0</u> 人
(2)主任指導者の勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用( <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤) / <input type="checkbox"/> 委託・派遣等
(3)講師に対し、能力又は業績の評価を行っていますか。 ※1	<input type="checkbox"/> 全員に評価を行っている(*) <input checked="" type="checkbox"/> 一部に評価を行っている(*) <input type="checkbox"/> 評価を行っていない (*) 下欄①・②にも記入してください。
①評価の具体的実施方法 (実施体制、実施頻度、評価に用いる情報等) ※1	当施設人事部において、当施設独自の評価基準により、年1回、常勤講師の〇〇、〇〇、〇〇について評価を行っている。
②評価結果を講座の担当講師に伝え、能力向上に役立っていますか。 ※2	<input type="checkbox"/> 全員に伝えている <input checked="" type="checkbox"/> 一部に伝えている <input type="checkbox"/> 伝えていない
(4)講師の専門能力を高めるための支援を行っていますか。 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 全員に支援を行っている(*) <input type="checkbox"/> 一部に支援を行っている(*) <input type="checkbox"/> 支援を行っていない (*) 下欄にも記入してください。
直近における講座の担当講師への能力開発支援の具体的実施内容、実施時期 ※2	常勤講師に対して、〇〇研修を行った。 非常勤講師の希望者(1名)に対して、〇〇資格の取得支援(経費援助)を行った。 (いずれも〇年〇月)

### 2. 講座運営の管理 (教育訓練効果の検証)

(1)講座の教育実績・効果等について、達成目標を定めた上で、評価を行っていますか。 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 講座実績の評価を行っている (下欄①・②にも記入してください。) <input type="checkbox"/> 評価を行っていない
①評価の具体的実施方法 (実施体制、実施頻度、評価に用いる情報等) ※1	当施設内の経営品質会議(議長:当施設長)において、年1回、〇〇関係講座の〇〇、〇〇、〇〇について評価を行っている。
②直近における講座の評価結果の具体的内容、評価の実施時期 ※2	(A~E5段階評価のうち)B:〇〇について改善を要する。(〇年〇月)
(2)教育効果を高めるため、講座運営(カリキュラム、教材、運営体制等)の見直しを行っていますか。 ※1	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的に見直している(*) <input type="checkbox"/> 必要に応じ見直している(*) <input type="checkbox"/> 見直したことはない (*) 下欄にも記入してください。
直近の講座運営見直しの具体的内容、見直しの実施時期 ※2	上記(1)②の評価結果を踏まえ、〇〇の見直しを行った。(〇年〇月)

※1 申請講座に限らず、施設全体での取り組み状況を記入してください。

※2 申請講座において、過去3年以内に実施された場合に限り、記入してください。

## 教育訓練実施状況調査票(変更内容票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号	13000-090120-1
講座の名称	弁理士ベーシック合格講座	様式第1号の仮番号	3001

### 1. 変更項目 ※変更する項目にチェックした上、必要事項を記入してください。

(1)教育訓練施設	<input type="checkbox"/> 変更あり ( <input type="checkbox"/> 名称 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 電話番号 ) ※変更前について記載 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
(2)教育訓練実施者(名称*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ( <input type="checkbox"/> 名称 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 代表者名 ) ※変更前について記載 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
(3)教育訓練講座の名称(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の名称 { <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> }		
(4)訓練期間(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の期間: _____月		
(5)総訓練時間(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の総訓練時間: _____時間		
(6)教育訓練目標(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※主な変更部分 { <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> }		
(7)教育訓練経費(*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ( <input checked="" type="checkbox"/> 入学料 <input checked="" type="checkbox"/> 受講料 <input type="checkbox"/> 支払方法 ) ※変更前の入学料: _____ 30,000 円、受講料: _____ 350,000 円		
(8)受講者要件(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の要件 { <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> }		
(9)修了認定基準(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の基準 { <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> }		
(10)カリキュラム(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※主な変更部分 { <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> }		
(11)教室	<input type="checkbox"/> 変更あり ※様式第7号を提出 ( <input type="checkbox"/> 名称 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 施設事務 <input type="checkbox"/> 実施講座の追加 <input type="checkbox"/> 教室の追加 )		
(12)主任指導者	<input type="checkbox"/> 変更あり ※様式第6号を提出	(13)教材	<input type="checkbox"/> 変更あり

### 2. 変更の理由

上記1で(\*)を付した項目について変更がある場合、項目ごとに、具体的な変更理由を記載してください。

①	変更項目	<input type="checkbox"/> 教育訓練実施者の名称 <input type="checkbox"/> 講座名称 <input type="checkbox"/> 訓練期間・時間 <input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練経費 <input type="checkbox"/> 受講者要件 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> カリキュラム
	変更理由	競合他社と比較して格安感を打ち出すため。
②	変更項目	<input type="checkbox"/> 教育訓練実施者の名称 <input type="checkbox"/> 講座名称 <input type="checkbox"/> 訓練期間・時間 <input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 教育訓練経費 <input type="checkbox"/> 受講者要件 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> カリキュラム
	変更理由	
③	変更項目	<input type="checkbox"/> 教育訓練実施者の名称 <input type="checkbox"/> 講座名称 <input type="checkbox"/> 訓練期間・時間 <input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 教育訓練経費 <input type="checkbox"/> 受講者要件 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> カリキュラム
	変更理由	

注 本票は講座ごとに作成してください。ただし、施設・教室・訓練実施者の名称・所在地・電話番号、訓練実施者の代表者名、教室の施設事務の変更のみの場合、1部で結構です。

## 教育訓練実施状況調査票(総括票)

厚生労働大臣 殿

下記の教育訓練について、教育訓練給付金の対象講座として、雇用保険法第60条の2に基づく

(新規指定・再指定・**指定の変更**)を希望します。

つきましては、以下の記入について誤りがないことを確認するとともに、本票を含め、申請書類に虚偽の記入があった場合には、指定を取り消される場合があることを了承します。なお、今般提出する書面は、教育訓練実施者においても誤りのないことを確認しているものです。下記の教育訓練が指定を受けた際には、「教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練の指定基準」を遵守するとともに、当該基準に違反した場合は、指定を取り消される場合があることを了承します。

平成〇年〇月〇日 施設の名称 エムエム学院  
施設長の氏名 教育 太郎

エムエム  
学院の

## 1. 申請者(教育訓練施設)

①施設番号 ※1	13000	②施設の種類の種類 ※該当する場合のみチェック	<input type="checkbox"/> 専修学校 <input type="checkbox"/> 各種学校 <input type="checkbox"/> 大学・大学院			
③管轄公共職業安定所番号(左4桁)	1301	④施設の名称 ※2	(ふりがな) えむえむがくいん エムエム学院 <input type="checkbox"/> 変更あり			
⑤所在地 ※2	〒(100 - 0000 ) Tel. 03 - 3502 - ××××					
	東京 <input checked="" type="radio"/> 道 府県	千代田区霞が関 △-△-△ <input type="checkbox"/> 変更あり				
⑥従業員数	15 人	⑦ホームページアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> あり (http://www.mmxxxx.co.jp) <input type="checkbox"/> なし			
⑧主たる教育訓練内容	不動産関係・社会保険関係国家試験受験指導					
⑨講座指定状況等	既指定講座数	6 講座	新規指定希望	2 講座	再指定希望	1 講座
			変更希望	2 講座	廃止候補	0 講座

## 2. 教育訓練実施者

①名称 ※2	(ふりがな) かぶしがいいや えむえむしゅつぱん 株式会社 エムエム出版 <input type="checkbox"/> 変更あり	②代表者職 氏名※2	代表取締役 教育 太郎 <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり
③所在地 ※2	〒(100 - 0000 ) Tel. 03 - 3502 - ××××		
	東京 <input checked="" type="radio"/> 道 府県	千代田区霞が関 △-△-△ <input type="checkbox"/> 変更あり	
④教育訓練実施者の教育訓練事業の開始年月日	昭和・平成 △年 10 月 20 日		

作成担当者 所属・氏名	(ふりがな) きょういく はなこ	Tel. 03 - 3502 - ××××
	氏名: 教育 花子	Fax. 03 - 3502 - ××××
	所属: 教育部教務事務課	e-mail. h-kyouiku@×××co.jp

※1 「施設番号」は、現在指定講座を有する施設の場合、指定通知書等で確認して記入してください。過去に指定講座を有していた場合も、その時の施設番号を記入してください。

※2 現在、施設番号を有する施設が、施設・教育訓練実施者の名称・所在地等について、現在の登録内容から変更する場合、「変更あり」にチェックをした上で、変更後の内容を記入し、変更ファイルにて別途変更手続きを行ってください。

※3 ※2における変更の有無にかかわらず、全ての項目を記入してください。

注 電話番号はすべて、フリーダイヤル・携帯電話番号は不可とします。

## 5. 変更希望講座(※1)

仮番号	①指定講座番号 (5桁-6桁-1桁)	②講座の名称 (40文字以内)※2	③教育訓練の内容 (60文字以内)	④実施方法	⑤訓練期間	⑥開講月 (通学のみ)	⑦総訓練 時間 (通学のみ)	⑧教育訓練経費(円/税込)			⑨支払方法	⑩左記欄以外の変更 (講座にかかると変更)
								入学料	受講料※3	合計		
5001	13000	司法書士パーフェクト合格講座	司法書士試験の出題範囲に関する知識の取得を目指す	① 1 通学	5月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	110時間	20,000	360,000	380,000	1:一括 2:分割 3:両方	<input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> その他 <small>(該当項目を○で囲む)</small> ・受講者要件 ・カリキュラム ・主任指導者 ・教材
	2 通信			■変更あり								
5002	13000	税理士合格講座	税理士試験の出題範囲に関する知識の取得を目指す	① 1 通学	10月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	70時間	20,000	340,000	360,000	1:一括 2:分割 3:両方	<input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> その他 <small>(該当項目を○で囲む)</small> ・受講者要件 ・カリキュラム ・主任指導者 ・教材
	2 通信			■変更あり								
5003				1 通学	月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 毎月	時間				1:一括 2:分割 3:両方	<input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> その他 <small>(該当項目を○で囲む)</small> ・受講者要件 ・カリキュラム ・主任指導者 ・教材
	2 通信			■変更あり								

※1 全ての項目に記入し、講座の名称等に変更がある場合は、「変更あり」にチェックをした上で変更後の内容を記載してください。

※2 「講座の名称」は、施設内で重複しないものを記入してください。

※3 ⑤訓練期間が12月を超える講座は、様式3号(2/3)で計算した1年分の受講料を記入してください。

注1 欄が不足する場合は、本票をコピーして使用してください。その際仮番号は、適宜修正してください。

注2 「変更(事前承認)」の提出後に「変更(届出)」を提出する場合、仮番号はその続きの番号から使用してください。  
(事前承認で2つの講座を提出した場合、届出の変更の仮番号は5003からとなります。)

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定・変更希望講座のみ]	13000-071021-1
講座の名称	司法書士パーフェクト合格講座	様式第1号の仮番号	5001

## 1. 教育訓練の概要

(1)訓練期間	5月	(2)総訓練時間 [通学制のみ]	110時間
(3)1回当たり定員 [通学制のみ]	10人	(4)添削回数 [通信制のみ]	回
(5)講座の創設開講年月日	S・H19年4月1日		
(6)修了者数 ※1	人	(対象期間: 年月日 ~ 年月日)	
(7)修了証発行枚数 [再指定希望講座のみ] ※2	枚		

※1 新規指定希望講座は調査票提出前日から過去1年間、再指定希望講座は前回指定時から調査票提出前日までの実績を記入してください。変更希望講座は記入不要です。

※2 前回指定時から調査票提出前日までの教育訓練給付制度上の修了証明書の発行枚数を記入してください。

## 2. 教育訓練の目標

(1)取得目標とする資格の名称、レベル	司法書士
(2)当該資格・試験の実施機関名称	法務省
(3)資格取得のための要件又は受験資格	特になし
(4)当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況	〇〇部門等、〇〇業界、△△業界、独立開業等

## 3. 受講者の要件等

(1)受講にあたって必要な実務経験	特になし
(2)受講に最低限有しておくべき技能・知識の内容及び水準	短大、高等専門学校卒業以上 他

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13000-071021-1
講座の名称	司法書士パーフェクト合格講座	様式第1号の仮番号	5001

## 4. 教育訓練の内容(カリキュラム)

教科	時間
憲法	40.0 時間
民法・商法	23.0 時間
不動産登記	20.0 時間
民事訴訟	7.0 時間
その他関連法規に関する一般常識	8.0 時間
模擬テスト	12.0 時間
	時間
	時間
	時間
	時間
合計	110.0 時間

## 5. 受講効果の把握方法

(1)修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)	出席率が○%以上、公開模擬試験において○%以上の得点の者に対して修了を認定する。(本校学則○条○項)
(2)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	カリキュラムの進行に応じた小テストを実施し、習得度を確認している。定期的に希望者に対し、担当講師が弱点補強指導を行っている。

## 6. 教育訓練目標達成に向けた支援等のための具体的な措置等

(1)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	質問票を随時受け付け、希望に応じて個別指導を行っている。	
(2)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	受験情報・資格関連の求人情報を月1回配布している。	
(3)スクーリングの実施状況 [通信制のみ]	実施の有無	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意 ) / <input type="checkbox"/> 無
	スクーリング実施場所・時期・期間・回数、実施条件等	
(4)受講者の本人確認方法	受講申込み時	公的な身分証明書(運転免許証等)の提示を求めている。
	受講日(通信の場合は受講期間中)	顔写真入りの受講証を毎回確認している。

## 教育訓練実施状況調査票(個票)

施設の名 称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定・変更希望講座のみ]	13000-071021-1
講座の名 称	司法書士パーフェクト合格講座	様式第1号の仮番号	5001

## 7. 資格取得状況 ※%は小数点第2位を四捨五入

① 前年度の受講修了者数	5 人		
② ①のうち目標資格の受験者数	5 人	受験率(②/①)	100.0 %
③ ②のうち合格者数	1 人	合格率(③/②)	20.0 %
④ 上記②・③の回答者数	5 人		
⑤ 上記②・③の把握方法 ※1	(具体的な把握方法を記入)		

## 8. 受講修了者による講座の評価等 ※変更希望講座は記入不要

前年度の受講修了者全員に対し、別冊パンフレットの別添と同一の質問内容によるアンケートを実施した上で、その回答状況を記載してください。

① 回答者総数		人	
② 受講開始時の就業状況等(問2)	1 正社員	人	②A: 就業者計 人
	2 非正社員、派遣社員	人	
	3 その他の就業(自営業等)	人	
	4 学生	人	②B: 非就業者計 人
	5 求職中	人	
	6 その他(主婦、無職等)	人	
③ 就業中の受講者による講座の評価(問3)	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) 人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	人	
	3 社内外の評価が高まる	人	
	4 円滑な転職に役立つ	人	
	5 趣味・教養に役立つ	人	
	6 その他の効果	人	
	7 特に効果はない	人	
④ 就業していない受講者による講座の評価(問4(1))	1 早期に就職できる	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 人
	2 希望の職種・業界で就職できる	人	
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる	人	
	4 趣味・教養に役立つ	人	
	5 その他の効果	人	
	6 特に効果はない	人	
⑤ 受講者の就業状況(問4(2))	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) 人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	人	
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	人	
	4 就職していない	人	
⑥ 講座の全体評価(問5)	1 大変満足	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) 人 評価平均点 ※2 点
	2 おおむね満足	人	
	3 どちらとも言えない	人	
	4 やや不満	人	
	5 大いに不満	人	
⑦ アンケートの具体的な実施方法 ※1	(具体的な把握方法を記入)		

※1 修了者がいない場合でも、予定している実施方法を必ず記載してください。

※2 ⑥の回答のうち1=5点、2=4点、3=3点、4=2点、5=1点とした場合の回答者平均点とします。(小数点第2位四捨五入)

注 人数欄は、0人の場合でも空欄とせず、「0」と記入してください。



## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 [再指定・変更希望講座のみ]	13000-071021-1
講座の名称	司法書士パーフェクト合格講座	様式第1号の仮番号	5001

## 1. 受講費用の概要 ※金額は税込

教育訓練経費	(1)入学料 ※1	20,000 円	(7)合計((1)+(2))	380,000 円
	(2)受講料 ※1	360,000 円		
その他受講者が負担する経費	(3)任意の教材費	0 円	(8)合計 ((3)+(4)+(5)+(6))	0 円
	(4)実習に伴う宿泊費、交通費等	0 円		
	(5)施設維持費用等	0 円		
	(6)その他の経費 ※2	0 円		
受講費用総計 ((7)+(8))				380,000 円
支払方法		<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方		
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)		〇〇学院 弁理士講座1年コース 入学料 12,000円 受講料 370,000円 教材費 15,000円		

※1 入学料、受講料には(3)～(6)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

## 2. 教育訓練経費の内訳等

## (1)入学料

入学料(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 〇〇円 身分証明発行費用 〇〇円
-----------------------------	-----------------------------

## (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.(2)の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	258,880 円	71.9 %
	②必須の教材費	5,000 円	1.4 %
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	45,720 円	12.7 %
	④見込まれる利益 (1.(2)の受講料-(①+②+③))	50,400 円	14.0 %

## 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学料・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)過去に当校の別講座の受講実績がある場合は入学料を10,000円(半額)とする。 (2)4月の受講開始者には、受講料を20,000円割り引く。
割引又は還元を行う期間	(1)期間制限なし (2)3月1日～31日の申込

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学料及び受講料(上記1(7))のみです。

【訓練期間が1年を超える講座用】 記入例： 訓練期間が24ヶ月の場合

様 式 第 3 号  
平成 年 月 日

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	〇〇調理専門学校	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13501-062001-1
講座の名称	調理師科2年課程	様式第1号の 仮番号	5001

## 1. 受講費用の概要 【受講費用一覧】から受講料(1年分)を算出してください。様式1号⑧の受講料と同一

受講料(1年分)  円 =  円 × 12月 /  月(訓練期間)  
(円未満切捨)

## 【受講費用一覧】

	内訳	1年目	2年目	3年目	合計	
教育訓練経費	(1)入学料 ※1	150,000			150,000	
	受講料	(2)授業料 ※1	800,000	800,000	0	1,600,000
		(3)必須の教材費 ※1	35,000	25,000	0	60,000
		(4)その他必須の経費 ※1	100,000	80,000	0	180,000
		小計A((2)~(4))	935,000	905,000	0	1,840,000 ②
その他受講者が負担する経費	(5)任意の教材費	0	0	0	0	
	(6)実習に伴う交通費等	0	0	0	0	
	(7)施設維持費用等	200,000	200,000	0	400,000	
	(8)その他の経費 ※2	35,000	35,000	0	70,000	
	小計B((5)~(8))	235,000	235,000	0	470,000	
受講費用総計((1)+小計A+小計B)		1,320,000	1,140,000	0	2,460,000	

支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	△△調理専門学校 調理師科2年課程 入学料 120,000円 受講料 2,000,000円 施設維持費用等 420,000円 その他諸費 80,000円

※1 入学料、受講料には(5)~(8)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

## 2. 教育訓練経費の内訳等

## (1)入学料

入学料(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 △△円 身分証明書発行費用 □□円
-----------------------------	------------------------------

## (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.①の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	763,000円	82.9%
	②必須の教材費(1.(3)の合計を1年分で按分した経費と同額)	30,000円	3.3%
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	45,000円	4.9%
	④見込まれる利益(1.①の受講料-(2.(2)の(①+②+③)))	82,000円	8.9%

## 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学料・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)家族が、本校の学校法人グループの学校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割り引く。 (2)過去に当校の別の課程を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学料及び受講料(1.(1)+1.①)のみです。

【訓練期間が1年を超える講座用】 記入例： 訓練期間が18ヶ月の場合

様式第3号  
平成 年 月 日

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	〇〇調理専門学校	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13501-062002-4
講座の名称	調理師科夜間部	様式第1号の 仮番号	5002

## 1. 受講費用の概要 【受講費用一覧】から受講料(1年分)を算出してください。様式1号⑧の受講料と同一

受講料(1年分)  円 =  円 × 12月 /  月(訓練期間)  
(円未満切捨)

## 【受講費用一覧】

	内訳	1年目	2年目	3年目	合計	
教育訓練経費	(1)入学料 ※1	150,000			150,000	
	受講料	(2)授業料 ※1	1,600,000	0	0	1,600,000
		(3)必須の教材費 ※1	60,000	0	0	60,000
		(4)その他必須の経費 ※1	180,000	0	0	180,000
		小計A((2)~(4))	1,840,000	0	0	1,840,000 ②
その他受講者が負担する経費	(5)任意の教材費	0	0	0	0	
	(6)実習に伴う交通費等	0	0	0	0	
	(7)施設維持費用等	200,000	0	0	200,000	
	(8)その他の経費 ※2	35,000	0	0	35,000	
	小計B((5)~(8))	235,000	0	0	235,000	
受講費用総計((1)+小計A+小計B)		2,225,000	0	0	2,225,000	

支払方法	<input type="checkbox"/> 一括 <input type="checkbox"/> 分割 <input checked="" type="checkbox"/> 両方
受講費用の設定の参考としたもの (類似講座の費用の具体例等)	△△調理専門学校 調理師科夜間部 入学料 120,000円 受講料 2,000,000円 施設維持費用等 210,000円 その他諸費 40,000円

※1 入学料、受講料には(5)~(8)の経費を含めないでください。

※2 資格試験検定費・パソコン等機材の購入費・レンタル費・損害保険料等を含みます。

## 2. 教育訓練経費の内訳等

## (1)入学料

入学料(1.(1)の金額)に含まれる費用・経費等の内容	学生登録手数料 △△円 身分証明書発行費用 □□円
-----------------------------	------------------------------

## (2)受講料 ※金額は税込、%は小数点第2位を四捨五入

受講料(1.①の金額)の内訳	①講座運営に係る必要最低経費(人件費等)	1,020,000 円	83.1 %
	②必須の教材費 (1.(3)の合計を1年分で按分した経費と同額)	40,000 円	3.3 %
	③販売活動に関する経費(PR費用等)	45,000 円	3.7 %
	④見込まれる利益 (1.①の受講料-(2.(2)の(①+②+③)))	121,666 円	9.9 %

## 3. 教育訓練経費の割引・還元措置

入学料・受講料の割引又は還元措置の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (以下に具体的内容を記入) <input type="checkbox"/> 無
割引又は還元の条件・金額	(1)家族が、本校の学校法人グループの学校に在籍又は卒業されている方は入学金を50,000円割り引く。 (2)過去に当校の別の課程を卒業した実績のある方は入学金を75,000円(半額)とする。
割引又は還元を行う期間	(1)(2)とも期間制限なし。

注1 金額欄は、0円の場合であっても空欄とせず、「0」を記入してください。

注2 教育訓練給付の対象となる費用は、入学料及び受講料(1.(1)+1.①)のみです。

## 教育訓練実施状況調査票(訓練経費内訳票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号 <small>[再指定・変更希望講座のみ]</small>	13000-071021-1
講座の名称	司法書士パーフェクト合格講座	様式第1号の仮番号	5001

### 4. 教材費の内訳

区分	教材名	著者・出版者	価格(税込)
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	工業所有権	〇〇出版	2,000 円
<input checked="" type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意	著作権法	〇〇出版	3,000 円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
<input type="checkbox"/> 必須 / <input type="checkbox"/> 任意			円
必須の教材費の合計額 (期間が1年以内の講座の場合は様式第3号(1/3)2. (2)②と、期間が1年を超える講座の場合は様式第3号(2/3)1. (3)の合計欄と同一)			5,000 円
任意の教材費の合計額 (期間が1年以内の講座の場合は様式第3号(1/3)1. (3)と、期間が1年を超える講座の場合は様式第3号(2/3)1. (5)の合計欄と同一)			0 円

注 欄が不足する場合、本票をコピーして使用し、最終ページに合計額を記載してください。

教室別教育訓練講座票

①施設番号 

1	3	0	0	0
---	---	---	---	---

②教育訓練施設及び教室の名称・所在地 (注1、2)	③施設事務	④様式第1号の講座仮番号(新規) / 指定講座番号(変更) (注3、4)	⑤変更事項、備考								
施設名称(本校) <b>エムエム学院</b> 所在地 〒100-0000 TEL 03-3502-XXXX 東京都千代田区霞が関△-△-△ 安定所番号 教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	0	0	0	1	3	0	1	受講案内 領収書 証明書 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 受講 修了認定		
0	0	0	0								
1	3	0	1								
教室名称 <b>エムエム学院 小石川校</b> 所在地 〒112-0000 TEL 03-5800-XXXX 東京都文京区小石川△△△ SFKビル 安定所番号 教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	0	0	1	1	3	0	1	受講案内 <b>本校</b> 領収書 <b>本校</b> 証明書 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 受講 修了認定 <b>本校</b>	13000-123456-1      13000-123456-2	講座の追加 施設事務の変更
0	0	0	1								
1	3	0	1								
教室名称 <b>エムエム学院 市川校</b> 所在地 〒272-0023 TEL 047-376-XXXX 千葉県市川市南八幡△△△ 佐藤ビル 安定所番号 教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td></tr></table>	0	0	0	2	1	2	0	2	受講案内 領収書 証明書 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 受講 修了認定		所在地の変更 電話番号の変更
0	0	0	2								
1	2	0	2								
教室名称 <b>エムエム学院 新宿南校</b> 所在地 〒160-0000 TEL 03-6758-XXXX 東京都新宿区新宿△△△ LLビル 安定所番号 教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>8</td></tr></table>					1	3	0	8	受講案内 ○ 領収書 ○ 証明書 <input type="checkbox"/> 修了 <b>本校</b> <input type="checkbox"/> 受講 <b>本校</b> 修了認定 ○	13000-123456-1      13000-123456-2 13000-090120-1      13000-071021-1	新規教室の追加
1	3	0	8								
教室名称 所在地 〒                      TEL                      -                      - 安定所番号 教室番号 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									受講案内 領収書 証明書 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 受講 修了認定		

注1：施設名称(本校)の欄は、様式第1号の「1. 申請者(教育訓練施設)」の名称及び所在地と同一の内容を必ず記入してください。  
 注2：既に教室番号を付与されている教室は、必ず教室番号を記入し、教室番号の昇順に教室を記載してください。  
 注3：同一施設でも、新規指定用には講座仮番号(0001~0003)・変更用には講座指定番号を記載してそれぞれ別ファイルで手続きして下さい。  
 注4：講座を追加する場合は、新たに追加する既指定講座の番号のみを記入してください。(当該教室での実施を既に承認されている講座番号は記入しないでください。)

## 教育訓練実施状況調査票(変更内容票)

施設の名称	エムエム学院	指定講座番号	13000-071021-1
講座の名称	司法書士パーフェクト合格講座	様式第1号の仮番号	5001

### 1. 変更項目 ※変更する項目にチェックした上、必要事項を記入してください。

(1)教育訓練施設	<input type="checkbox"/> 変更あり (□名称 □所在地 □電話番号)※変更前について記載		
	〔 〕		
(2)教育訓練実施者(名称*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり (□名称 □所在地 □電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 代表者名)※変更前について記載		
	〔 教育一郎 〕		
(3)教育訓練講座の名称(*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の名称〔 司法書士合格講座 〕		
(4)訓練期間(*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の期間: _____ 4月		
(5)総訓練時間(*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の総訓練時間: _____ 90時間		
(6)教育訓練目標(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※主な変更部分〔 〕		
(7)教育訓練経費(*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ( <input checked="" type="checkbox"/> 入学金 <input type="checkbox"/> 受講料 <input type="checkbox"/> 支払方法 ) ※変更前の入学金: _____ 30,000 円、受講料: _____ 円		
(8)受講者要件(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の要件〔 〕		
(9)修了認定基準(*)	<input type="checkbox"/> 変更あり ※変更前の基準〔 〕		
(10)カリキュラム(*)	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ※主な変更部分〔 憲法の講義時間を20時間増加し、合計110時間とした。 〕		
(11)教室	<input checked="" type="checkbox"/> 変更あり ※様式第7号を提出 (□名称 <input checked="" type="checkbox"/> 所在地 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 施設事務 <input checked="" type="checkbox"/> 実施講座の追加 <input checked="" type="checkbox"/> 教室の追加)		
(12)主任指導者	<input type="checkbox"/> 変更あり ※様式第6号を提出	(13)教材	<input type="checkbox"/> 変更あり

### 2. 変更の理由

上記1で(\*)を付した項目について変更がある場合、項目ごとに、具体的な変更理由を記載してください。

①	変更項目	<input type="checkbox"/> 教育訓練実施者の名称 <input checked="" type="checkbox"/> 講座名称 <input type="checkbox"/> 訓練期間・時間 <input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 教育訓練経費 <input type="checkbox"/> 受講者要件 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> カリキュラム
	変更理由	受験対策講座としての特色をより強く打ち出したため。
②	変更項目	<input type="checkbox"/> 教育訓練実施者の名称 <input type="checkbox"/> 講座名称 <input checked="" type="checkbox"/> 訓練期間・時間 <input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input type="checkbox"/> 教育訓練経費 <input type="checkbox"/> 受講者要件 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input checked="" type="checkbox"/> カリキュラム
	変更理由	憲法に関する受講生の理解度を高め、合格率の向上を目的として、講義時間を20時間増加させることとしたため。
③	変更項目	<input type="checkbox"/> 教育訓練実施者の名称 <input type="checkbox"/> 講座名称 <input type="checkbox"/> 訓練期間・時間 <input type="checkbox"/> 教育訓練目標 <input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練経費 <input type="checkbox"/> 受講者要件 <input type="checkbox"/> 修了認定基準 <input type="checkbox"/> カリキュラム
	変更理由	競合他社と比較して格安感を打ち出すため。

注 本票は講座ごとに作成してください。ただし、施設・教室・訓練実施者の名称・所在地・電話番号、訓練実施者の代表者名、教室の施設事務の変更のみの場合、1部で結構です。

## 指定講座等廃止届

施設の名称 エムエム学院

エムエム  
学院の印

施設番号 13000

施設長氏名 教育 太郎

厚生労働大臣 殿

雇用保険法第60条の2に基づく指定を受けている教育訓練に関し、下記のとおり廃止を届出いたします。

1. 廃止の内容 ※A～Cのいずれかにチェックの上、具体的内容を記入してください。

■ A 教室の廃止 : 1 件

廃止する教室の名称	教室番号	廃止年月日
エムエム学院 浦和校	0005	〇年 〇月 31日
		年 月 日

□ B 講座の廃止 : \_\_\_\_\_ 件

廃止する講座の名称	指定講座番号	廃止年月日
		年 月 日
		年 月 日

□ 上記の講座廃止により、当施設の指定講座は全て廃止となります。 ※該当する場合にチェックすること

■ C 教室で実施する講座の廃止 : 1 件

教室名称	教室番号	廃止する講座の名称	指定講座番号	廃止年月日
エムエム学院 新宿校	0001	不動産鑑定士合格講座	13000-063024-4	〇年 2月20日
				年 月 日

2. 廃止の理由

- (1) 浦和校の廃止: 受講者の減少のため。  
(2) 新宿校の講座廃止: 受講定員の増加に伴い、新宿南校で開講することとしたため。

3. 受講中の者に対する取扱い

- (1) 浦和校: 現在受講中の者全員が修了してから廃止予定のため、特に問題は無い。  
(2) 新宿校: 当該講座の受講生を新宿南校での受講継続を認める予定。受講継続を希望しない者には、受講料残額を返金する。

作成担当者 所属・氏名	教育部教務事務課	Tel. 03-3502-XXXX
	教育 花子	Fax. 03-3502-XXXX

注1 欄が足りない場合は、「別紙へ続く」と明記した上で、同様の様式により記載した別紙を添付してください。

## 販売活動等管理責任者の交代について(届出)

現在指定期間中の下記教育訓練講座について、販売活動等管理責任者が交代することとなりましたので、その旨届出いたします。

指定講座番号： 13000-071021-1、13000-081002-4

講座の名称： 司法書士パーフェクト合格講座、税理士合格講座

新管理責任者 所属： 教務事務課長

氏名： 〇〇〇〇

連絡先： 03-3502-xxxx

交代年月日： 平成 〇年 〇月 〇日

交代理由： 教務事務課長の交代のため

平成 〇年 〇月 〇日

厚生労働大臣殿

施設名 エムエム学院 印

施設長の氏名 教育 太郎

※ 施設で指定講座を複数有しており、その講座の販売活動等管理責任者がすべて同じ責任者に交代となる場合は、対象となる指定講座番号・講座名をすべて明記した上で、本届出を一枚提出すれば結構です（講座ごとに提出する必要はありません）。



## 教育訓練経費の割引等の実施について(届出)

指定講座番号： 13000-071022-1

講座の名称： 行政書士合格講座

当施設においては、下記の内容により、当該教育訓練に係る入学料及び受講料の割引又は還元等の措置を実施することとします。また、当該教育訓練に係る入学料及び受講料について割引又は還元等を行った場合には、当該入学料及び受講料から当該割引又は還元等に係る額を控除した額（以下「控除後の額」という。）が雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第4項に規定する費用（以下「教育訓練経費」という。）となるものであることを十分に理解するとともに、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号に規定する書類の発行に当たっては、当該控除後の額を、当該教育訓練に係る教育訓練経費として当該書類に適正に記入いたします。

なお、本文書については、情報公開用文書として運用して差し支えありません。

### 記

①設定されている教育訓練経費の額： 160,000円

②割引・還元等措置の具体的条件及び内容：

- ・ 募集活動の一環としてキャンペーンを実施。  
期間中の受講申込者に限り、10,000円を割り引く。

③上記措置の実施時期： ○年○月○日～○年○月○日

平成 ○年 ○月 ○日

厚生労働大臣殿

施設名 エムエム学院 印

施設長氏名 教育 太郎

\*本届出は講座ごとに提出してください

## 様式第1号（総括票）の記入要領

- (1) 今回の申請手続で、新規指定を希望する場合は、様式第1号(1/5)本票の申請文の「**新規指定**」に、再指定を希望する場合は「**再指定**」に、既指定講座の変更を希望する場合は「**指定の変更**」に○をつけてください。
- (2) 1. 「**施設の名称**」欄の施設名には、可能な限り、株式会社、財団法人等の法人格の名称は使用しないでください。(例：株式会社〇〇学院→〇〇学院)  
なお、既に登録した名称から変更がある場合は、「変更あり」にチェック (■) をした上で、変更後の名称を記入し、別途変更用ファイルを提出してください。
- (3) 1. 「**施設番号**」、「**安定所番号**」の各欄は、現在指定講座を有する施設の場合、「指定等通知書」で確認して必ず記入してください。過去に指定講座を有していた場合も、可能な限り、その時の施設番号を記入してください。
- (4) 1. 「**施設の種類**」欄は、学校教育法による設置認可を受けている専修学校、各種学校及び大学・大学院（短期大学を含む。）のみ、該当するものにチェックをつけてください。
- (5) 1. 「**従業員数**」欄は、教育訓練施設の従業員数（正職員のみ。役員、パート・アルバイトを除く。）を記入してください。
- (6) 1. 「**講座指定状況等**」の欄には、本調査票提出時の既指定講座数のほか、本申請による新規指定、再指定、変更希望、廃止候補の講座数をそれぞれ記入してください。
- (7) 2. 教育訓練実施者の「**名称**」欄は、教育訓練実施者である法人の種類（学校法人、一般社団法人、株式会社等）を付した法人名及び代表者職氏名を記入してください。  
なお、教育訓練実施者が国又は地方公共団体の場合には、「名称」欄に「国立学校又は地方公共団体名」を記し、「代表者職氏名」欄の記入は不要です。また、学校教育法上の個人設置の各種学校等の場合には、「名称」欄に代表者氏名を記し、「代表者職氏名」欄の記入は不要です。
- (8) 2. 教育訓練実施者の「**所在地**」欄は、法人登記簿謄本に記載された住所を記入し、法人登記簿謄本と異なる場合は、その理由を明らかにした書面を添付してください。
- (9) 2. 「**教育訓練実施者の教育訓練事業の開始年月日**」欄は、教育訓練実施者が教育訓練事業を開始した年月日を記入してください。なお、調査票提出までに1営業年度以上の事業実績がない場合は、指定の対象となりません。
- (10) 「**作成担当者職氏名**」欄は、必ず教育訓練施設・講座等全般について理解しており、厚生労働省等の担当者からの問い合わせに対応できる方を記入してください。
- (11) 3. ～5. 「**講座の名称**」欄は、調査票に添付している受講案内パンフレット等に記載された名称と同一の名称を正確に記入してください（アルファベット等も全角1字とし40字以内）。  
なお、名称がパンフレット等と異なる場合、その理由を記した書面を添付してください。  
また、再指定・変更希望講座で、既に登録した講座名称から変更がある場合は、「変更あり」にチェックをした上で、変更後の名称を記入してください。
- (12) 「**教育訓練の内容**」欄は、当該講座の教育訓練の内容を簡潔に記入してください（アルファベット等も全角1字とし60文字以内）。
- (13) 「**実施方法**」の欄は、「通学制」又は「通信制」のいずれかを○で囲んでください。  
なお、通学制の場合は、細目（昼間・夜間・土日）のうち該当するものを○で囲んでください（複数選択可）。なお、「昼間」及び「夜間」は平日を指します。

- (14) 「分野・資格コード」は、「記入例」巻末の「分野・資格コード表」を参照して、取得目標とする資格のコードⅠ・コードⅡを正確に記入してください。なお、複数の資格を取得目標とする講座の場合、主として取得目標とする資格のコード番号を記入してください。
- なお、コード表に記載が無い場合は当該欄は空白のまま、提出してください。
- (15) 「訓練期間」欄は、訓練期間を月数で記入してください（訓練開始日から翌月の前日までを1ヶ月とし、それを超えて端数がある場合は、15日未満は切り捨て、15日以上は切り上げて計算してください）。
- 実際の訓練期間が通学制で1ヶ月未満、通信制で3ヶ月未満の講座は、端数の有無にかかわらず、原則、指定の対象になりません。ただし、通学制で1ヶ月未満の講座のうち、例外的に指定対象になるものは、すべて「1ヶ月」と記入してください。
- なお、訓練期間は、調査票に添付する「受講案内パンフレット等」に記載された訓練時間と同一であることが必要です。
- (16) 「開講月」欄は、通学制講座のみ、該当するものにチェックをつけてください。講座の開始月が特定月の場合、該当する月を○で囲んでください（複数選択可）。
- (17) 「総訓練時間」欄は、通学制講座のみ、講座の総訓練時間を1時間単位（実時間）で記入し、端数は切り上げてください。
- 訓練時間が50時間未満の通学制講座は、原則、指定の対象になりません。また、訓練時間は、調査票に添付する「受講案内パンフレット等」に記載された訓練時間と同一であることが必要です。
- (18) 「教育訓練経費」欄の「入学料」及び「受講料」の各欄は、様式第3号の1.「(1)入学料」及び「(2)受講料」と同額としてください。
- (19) 「左記欄以外の変更」欄は、該当講座の内容で、変更がある場合のみ記入してください。様式1号(1/5)の内容に関する変更の場合(例:所在地の変更等)は、記入する必要はありません。
- (20) 様式1号(1/5)の内容に関する変更は、新規及び再指定では、処理できません。必ず、変更の手続きを行ってください。
- (21) 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してください。

## 様式第2号(個票)の記入要領

- (1) 本票の記入内容は、インターネットの「教育訓練講座検索システム」上で一般に提供される情報となりますので、もれなく記載してください。
- (2) 「**施設の名称**」、「**講座の名称**」、「**指定講座番号**」及び「**様式第1号の仮番号**」の各欄には、様式第1号に記入した名称、番号と同じものを記入してください。
- (3) 1. 「**(3)1回当たり定員**」欄は、通学制講座のみ、講座の1開講単位の定員を記入してください。
- (4) 1. 「**(4)添削回数**」欄は、通信制講座のみ、添削の実施回数を記入してください。
- (5) 1. 「**(6)修了者数**」欄は、①新規指定申請の場合、調査票を提出する日の前日から過去1年間の修了者数を記入してください。また、②再指定申請の場合は、前回の指定日から調査票提出前日までの修了者数を記入してください。  
なお、修了者がいない講座は、原則として新規指定・再指定の対象となりません。
- (6) 「**4. 教育訓練の内容(カリキュラム)**」のうち「**教科**」欄は、学習内容について箇条書きで概要を記入してください。また、その詳細な内容は、調査票に添付する「教育訓練講座の教育内容を明らかにした書類」や「講座の実施日程表等」(次頁を参照)で確認できるようにしてください。  
また、「**時間**」欄は、通学制講座の場合、カリキュラムの項目ごとの時間(実時間)数を記入してください。通信制講座の場合は、カリキュラムの項目に該当する標準学習時間数を記入してください。
- (7) 5. 「**(1)修了認定基準**」欄は、学則や教育規程等に明記されている出席率及び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を記入してください。また、学則や教育規程等以外で具体的に基準を定めている場合は、その内容を確認できる書類を添付してください。  
なお、適切な修了認定基準がない場合や、修了認定基準が抽象的である場合は指定の対象となりません。
- (8) 6. 「**(4)受講者の本人確認方法**」欄は、通学制講座にあつては、受講申込時及び受講日における受講者本人の出席確認をどのように行っているかを、通信制講座にあつては、受講申込時及び受講期間中の本人確認をどのように行っているかを、具体的に記入してください。
- (9) 「**8. 受講修了者による講座の評価等**」の各欄は、新規指定・再指定希望講座のみ、前年度の講座修了者全員に対し、アンケートを行った上で、その集計結果を記入してください。なお、アンケートの回収状況が悪く、講座の効果、評価等が確認できない場合には、指定されないことがあります。  
記入の際には、以下の点に留意してください。  
ア アンケート問3の回答数合計は、「**②A 就業者計**」と同数かそれ以下となることに注意して記入してください。同様に、アンケート問4(1)及び(2)の回答数合計は「**②B 非就業者計**」と、アンケート問5の回答数合計は「**①回答者総数**」と同数かそれ以下になることに注意して記入してください。(問3～5で無回答者がいる場合には、各回答数合計がその分少なくなるため。)  
イ アンケートの各設問は全て択一式ですが、誤って複数回答があった場合には、一番少ない数字の回答番号を計上してください。  
ウ 「**⑥ 講座の全体評価(問5)**」のうち「**評価平均点**」については、「1 大変満足」=5点、「2 おおむね満足」=4点、「3 どちらとも言えない」=3点、「4 やや不満」=2点、「5 大いに不満」=1点として、点数の平均点(集計した点数の合計を回答者数で除す。小数点第2位以下は四捨五入。)を算出し記入してください。

別添資料「講座の実施日程表等」の記載例

仮番号001

社会保険労務士合格講座実施日程表（現在実施中）

	日付	時間	カリキュラム概要
1回	2009 10/10（土）	14:00～16:00	労働基準法①—労働契約、解雇・退職
2回	2009 10/11（日）	10:00～12:00	労働基準法②—賃金、労働時間、休憩
3回	2009 10/17（土）	14:00～16:00	労働基準法③—休日、年次有給休暇
4回	2009 10/18（日）	10:00～12:00	労働基準法④—年少者、女性、就業規則
-----			
53回	2010 4/24（土）	14:00～16:00	模擬テスト②—国民年金法、厚生年金法
54回	2010 4/25（日）	10:00～12:00	模擬テスト③—総まとめ

（ 枚 / 枚）

（注）

- 1 実施日程表については、上記の参考例のように、教育訓練を実施した年月日・日時とその内容（カリキュラムの概要）が把握できるものを作成してください。  
 なお、カリキュラムを詳しく具体的に記入すれば、提出書類の「教育訓練の教育内容を明らかにした書類」と兼用することが可能です。
- 2 指定を希望する教育訓練講座が1年間程度の長期間にわたる場合には、例えば、「第1回から第3回まで 労働基準法の〇〇〇分野」というように複数の実施日をまとめて記載しても構いません。
- 3 専門学校等で実施される昼間課程のように、各教育内容（科目等）を並行して履修する場合には、各科目等の授業回数ごとの教育内容と週間スケジュールを作成してください。
- 4 提出に当たっては、1講座につき「直近の修了者のいるもの」、「現在実施中又は次回実施予定のもの」の2種類を作成してください。
- 5 右上に該当する講座の仮番号を記入してください。
- 6 通信制の講座の場合は、受講者が計画的に学習を進め、教育訓練期間で確実に修了できることを明らかにするため、通学制講座における日程表と同等の「標準学習進度表」（スクーリングを明記）を作成して提出してください。

### 様式第3号（訓練経費内訳票）の記入要領

訓練期間が1年以下の講座については様式第3号(1/3)、1年を超える講座については様式第3号(2/3)に記入してください。

#### 訓練期間が1年以下の講座用 様式第3号(1/3) 記入要領

- (1) 「**施設の名称**」、「**講座の名称**」、「**指定講座番号**」及び「**様式第1号の仮番号**」の各欄には、様式第1号に記入した名称、番号と同じものを正確に記入してください。
- (2) 1. 「**(1)入学料**」欄は、受講開始時に入学金として支払われる額を記入してください。
- (3) 1. 「**(2)受講料**」には、講座に必要な必須の教科書代や教材費を含みますが、設備費、保険料、研修のための宿泊・交通費、食費等の間接的な費用は含みません。
- (4) 1. 「**(3)任意の教材費**」とは、参考書等のように副次的に使用するものの経費をいい、洋書等経費が一定しないものも含みます。なお、講座に必須のテキスト代は「受講料」に含めるものとします。ただし、必須の教材であっても、受講者が書店等で直接購入する場合（書店等を介して教材の購入をする場合も含む。）は、指定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。
- (5) 1. 「**(5)施設維持費用**」には、教育訓練施設の光熱費、賃料、固定資産税等を含みます。
- (6) 1. 「**(6)その他の経費**」には、パソコン等機材の購入費、レンタル代、損害保険料等を含みます。
- (7) 1. 「**受講費用総計**」欄の金額が教育訓練給付の給付対象となるわけではなく、あくまで入学料と受講料の合計が給付対象となる点に留意してください。
- (8) 1. 「**受講費用の設定の参考としたもの**」欄は、他の類似講座と比較して適正であるか否かを判断するためのものですので、類似講座の費用の例などを具体的に記入してください。
- (9) 2. (2)のうち「**受講料の内訳**」欄は、項目ごとに金額を記入するとともに、受講料総額（1.「(2)受講料」）に占める割合を記入してください。
- (10) 「**3. 教育訓練経費の割引・還元措置**」の各欄は、入学料・受講料の割引制度を設定している場合又は還元的な利益を付与している場合、割引等の条件や金額等を記入してください。  
なお、割引等を行った場合には、当該割引分を控除した後の額が雇用保険法施行規則第101条の2の8第1項第2号に規定する「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」に記載すべき教育訓練経費の額となりますのでご注意ください。  
また、記入欄が不足する場合は、同一の設問を記載の上、様式任意で「別紙」を作成して頂いて差し支えありません。
- (11) 「**4. 教材費の内訳**」の「**区分**」欄は、当該講座で使用する教材のうち、全ての受講者が購入する教材を「**必須**」、希望者ないしは一部の者のみ購入する教材を「**任意**」とし、該当する方にチェックをしてください。

訓練期間が1年を超える以下の講座用 様式第3号(2/3) 記入要領

- (1) 「**施設の名称**」、「**講座の名称**」、「**指定講座番号**」及び「**様式第1号の仮番号**」の各欄には、様式第1号に記入した名称、番号と同じものを正確に記入してください。
- (2) 1. 「**(1)入学料**」欄は、受講開始時に入学金として支払われる額を記入してください。
- (3) 1. 「**(2)授業料**」には、授業料以外の必須の経費、設備費、保険料、研修のための宿泊・交通費、食費等の間接的な費用は含みません。なお、訓練期間が18月等24月(2年)に満たない講座で全経費を一括して納入させる場合には、1年目の欄に記入してください。
- (4) 1. 「**(3)必須の教材費**」とは、講座を受講するうえで必須の教科書代や教材費であって、指定教育訓練実施者が領収書を発行できるものに限ります。
- (5) 1. 「**(4)その他必須の経費**」は、授業以外の必須の経費(実習費等)を記入してください。
- (6) 1. 「**(5)任意の教材費**」とは、参考書等のように副次的に使用するものの経費をいい、洋書等経費が一定しないものも含みます。ただし、必須の教材であっても、受講者が書店等で直接購入する場合(書店等を介して教材の購入をする場合も含む。)等、指定教育訓練実施者からの領収書が発行できない場合は、任意の教材扱いとなります。
- (7) 1. 「**(6)実習に伴う交通費**」には、実習等に伴い生じる交通費や宿泊費等について記入してください。
- (8) 1. 「**(7)施設維持費用**」には、教育訓練施設の光熱費、賃料、固定資産税等を含みます。
- (9) 1. 「**(8)その他の経費**」には、学友会費、修学旅行積立金、損害保険料等を含みます。
- (10) 1. 「**受講費用総計**」欄の金額が教育訓練給付の給付対象となるわけではなく、あくまで入学料と受講料①の合計が給付対象となる点に留意してください。
- (11) 1. 「**受講費用の設定の参考としたもの**」欄は、他の類似講座と比較して適正であるか否かを判断するためのものですので、類似講座の費用の例などを具体的に記入してください。
- (12) 2. (2)のうち「**受講料の内訳**」欄は、項目ごとに金額を記入するとともに、受講料総額(1.「受講料」)に占める割合を記入してください。
- (13) 「**3. 教育訓練経費の割引・還元措置**」の各欄は、入学料・受講料の割引制度を設定している場合又は還元的な利益を付与している場合、割引等の条件や金額等を記入してください。

なお、割引等を行った場合には、当該割引分を控除した後の額が雇用保険法施行規則第101条の2の8第1項第2号に規定する「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」に記載すべき教育訓練経費の額となりますのでご注意ください。

また、記入欄が不足する場合は、同一の設問を記載の上、様式任意で「別紙」を作成して頂いて差し支えありません。
- (14) 「**4. 教材費の内訳**」の「**区分**」欄は、当該講座で使用する教材のうち、全ての受講者が購入する教材を「**必須**」、希望者ないしは一部の者のみ購入する教材を「**任意**」とし、該当する方にチェックをしてください。

## 様式第7号（教室別教育訓練講座票）の記入要領

- (1) 様式第7号は、①**新規指定希望の場合**、新規指定を希望する講座を施設の所在地（本校）と異なる複数の場所（～校、分校、教室等の名称は問わない。以下「教室」という。）で実施する場合のみ、提出が必要となります。また、②**変更希望の場合**は、既に登録した内容に変更がある場合のみ、提出が必要となります。

なお、登録のない講座を、当該教室で受講修了しても、教育訓練給付金の支給対象とはなりません。また、通信講座についてはすべて本校の欄に記入してください。

- (2) 「①**施設番号**」欄は、既に教育訓練給付制度の指定講座を有していて、施設番号を付与されている場合は、必ず記入してください。
- (3) 「②**教育訓練施設及び教室の名称・所在地**」のうち「**施設名称(本校)**」欄（太枠で示した部分）は、様式第1号に記載した教育訓練施設の名称、所在地と同一の内容を必ず記入してください。
- (4) 2段目以下の欄には、それぞれの場合に応じて、以下により記載してください。なお、欄ごとの記載方法は、(5)を参照してください。

### ア 新規指定講座を初めて複数の教室で行う場合

- (ア) 「教室名称」欄及び「所在地」欄に、指定希望講座と同一内容の教育訓練講座を実施する場所の名称、所在地、電話番号を記入してください。
- (イ) 「③**施設事務**」欄に、事務の取扱区分を記入してください。
- (ウ) 「④**様式第1号の仮番号／指定講座番号**」欄に、実施を希望する講座の仮番号を記入してください。

### イ 既に指定講座を有する施設が**教室を追加**する場合

- (ア) 「教室名称」欄及び「所在地」欄に、追加を希望する教室の名称、所在地、電話番号を記入してください。
- (イ) 「③**施設事務**」欄に、事務の取扱区分を記入してください。
- (ウ) 「④**様式第1号の仮番号／指定講座番号**」欄に、その教室で実施する講座の仮番号または指定講座番号を記入してください。
- (エ) 「⑤**変更事項、備考**」欄に「**新規教室の追加**」と記入してください。

### ウ **教室の名称の変更**の場合

- (ア) 「教室名称」欄に、変更後の教室名称を記入してください。
- (イ) 「教室番号」欄及び「安定所」欄には、「指定等通知書」の表5に記載されている当該教室の番号を正確に記入してください。
- (ウ) 「⑤**変更事項、備考**」欄に「**教室の名称の変更**」と記入してください。

### エ **教室の所在地・電話番号の変更**の場合

- (ア) 所在地の変更を希望する教室の名称を、「教室名称」欄に記入してください。
- (イ) 「所在地」欄に、変更後の所在地・電話番号を記入してください。
- なお、変更後の住所は、添付資料の「不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し」に記載されている物件の住所と同一であることが必要です。異なる場合その理由を記した書面を添付してください。
- (ウ) 「教室番号」欄及び「安定所」欄には、「指定等通知書」の表5に記載されている当該教



室の番号を正確に記入してください。

(エ) 「⑤変更事項、備考」欄に「所在地（電話番号）の変更」と記入してください。

#### オ 施設事務の変更の場合

(ア) 施設事務の変更を希望する教室の名称を、「教室名称」欄に記入してください。

(イ) 「教室番号」欄、「安定所」欄には、「指定等通知書」の表5に記載されている当該教室についての番号を正確に記入してください。

(ウ) 「③施設事務」欄に変更する事務の取扱区分のみ記入してください。

(エ) 「⑤変更事項、備考」欄に「施設事務の変更」と記入してください。

#### カ 教室で行う講座の追加の場合

(教室番号を有している教室（既に認められている教室）で、今まで実施していなかった指定（希望）講座を実施する場合）

(ア) 講座の追加を希望する教室の名称を、「教室名称」欄に記入してください。

(イ) 「教室番号」欄及び「安定所」欄には、「指定等通知書」の表5に記載されている当該教室の番号を正確に記入してください。

(ウ) 「④様式第1号の仮番号／指定講座番号」欄に、その教室で追加して実施する講座の指定講座番号のみを記入してください。（既に登録されている指定講座番号は記入しないでください。）

(エ) 「⑤変更事項、備考」欄に「講座の追加」と記入してください。

(5) 欄ごとの記載方法は、以下を参照してください。

#### ア 「②教室の名称、所在地」欄

(ア) 「**教室名称**」欄に記載する教室の名称は、「〇〇学院 ××校（教室）」というように、必ず施設名称を含む必要があります。省略せず正確に記入してください。また、既に教室番号を付与されている教室の場合は、「指定等通知書」の表5に記載された教室名称を記入してください。

既に教室番号を付与されている教室がある場合は、できるだけ教室番号の昇順に記入し、新たに追加する教室はその下に続けて記入してください。なお、介護職員初任者研修養成講座の場合は、座学を行う教室のみ記入してください。実習施設等は教室とはなりませんので、記入する必要はありません。

(イ) 「**所在地**」欄は、添付資料の「教育訓練施設に関する不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等の写し」に記載されている住所と同一である必要があります。なお、異なる場合には、その理由を記した書面を添付してください。

(ウ) 「**TEL**」欄は、受講者からの問い合わせに対応可能な電話番号を記入してください。（フリーダイヤル、携帯電話番号は不可。）

(エ) 「**教室番号**」欄及び「**安定所番号**」欄は、既に教室番号を付与されている教室のみ、「指定等通知書」の表5に記載されている番号を必ず記入してください。

#### イ 「③施設事務」欄

(ア) 「**受講案内**」欄は、当該教室で受講者から講座等に関する問い合わせが可能な場合に○、不可能な場合はその事務を本校が代行することとし、「本校」と記入してください。

(イ) 「**領収書**」欄は、当該教室で領収書の発行実務を行っている場合に○、行わない場合は「本校」と記入してください。

(ウ) 「**修了**」欄は、当該教室で教育訓練修了証明書の受講修了者への発行実務及び用紙の管理

を行っている場合に○、行わない場合は「本校」と記入してください。

(エ) 「**受講**」欄は、当該教室で教育訓練受講証明書の受講中の者への発行実務を行っている場合に○、行わない場合は「本校」と記入してください。

(オ) 「**修了認定**」欄は、当該教室で教育訓練の修了認定実務を行っている場合に○、行わない場合は「本校」と記入してください。

ウ 「**④様式第1号の仮番号／指定講座番号**」欄

様式第1号において記載した講座の仮番号を記入してください(0001、0002等)。

また、既指定講座の追加の場合は、指定講座番号を記入して下さい(12桁)。

(6) 不足する場合は続紙を使用し、各頁の右下の「( 枚／ 枚)」も記入してください。

## 様式第8号（変更票）の記入要領

(1) 様式第8号は、指定講座に関して既に登録した内容が1つでも変更になる場合には、必ず作成してください。

(2) 「**施設の名称**」、「**講座の名称**」、「**指定講座番号**」、「**様式第1号の仮番号**」は必ず記入してください。

ただし、変更の内容が以下の項目のみの場合は、1部だけ作成すれば結構です。

この場合は、「施設の名称」だけ記入してください。

- ・教育訓練施設の名称、所在地、電話番号
- ・教育訓練実施者の名称、所在地、電話番号、代表者名
- ・教室の名称、所在地、電話番号、施設事務、講座の追加、教室の追加

(3) 「**2. 変更の理由**」欄には、いずれかの項目を変更する場合、変更項目ごとに、変更理由をできるだけ具体的に記入してください。変更項目が複数ある場合、その全てについて理由を記入してください。

なお、複数の項目を同一の理由により変更する場合は、理由をまとめて記入しても結構です。

## 様式第 10 号（指定講座等廃止届）の記入要領

- (1) 施設の名称、施設番号等は正確に記入してください。
- (2) 「**B 講座の廃止**」欄に記載した講座の廃止により、当該教育訓練施設の指定講座が全てなくなる場合は、「上記の講座廃止により、当施設の指定講座は全て廃止となります。」にチェックをしてください。
- (3) 1. A~C いずれの場合も、廃止年月日として記載された日までに受講開始された教育訓練が、給付金の支給対象となります。（修了日が指定有効期間外でも給付金の支給対象となります。）  
例) 11月30日の開講をもって廃止する場合、廃止年月日は11月30日となります。廃止年月日を12月1日にする必要はありません。
- (4) 「**2. 廃止の理由**」及び「**3. 受講中の者に対する取扱い**」については、できる限り具体的に記述してください。なお、複数の講座等を廃止する場合で、それぞれ廃止理由や受講者の取扱いが異なる場合は、すべて記載してください。



## 分野・資格コード表

(注)この表は、講座の取得目標となる主な資格・試験のコード番号を、下記の分野別に掲載しています。当てはまるコード番号を、様式1の「分野・資格コード」欄に記入してください。なお、この表に掲載されている資格・試験を目標とする講座が、すべて指定されるわけではありませんのでご注意ください。

- (1)情報関係 (① 情報・通信技術、② OA機器操作)  
 (2)事務関係 (① 語学、② 会計・経理、③ その他)  
 (3)専門的サービス関係 (① 法務・財務、② 経営・労務、③ 不動産、④教育)  
 (4)営業・販売・サービス関係 (① 飲食サービス、② 服飾・デザイン、③ その他)  
 (5)医療・社会福祉・保健衛生関係 (① 医療、② 介護・福祉、③ 保健・衛生、④ 医療等事務)  
 (6)輸送・機械運転関係  
 (7)技術関係 (① 建築・土木、② 環境、③ その他)  
 (8)製造関係  
 (9)その他 (① 大学・大学院、② その他)

分野	コードI	コードII	資格・試験名	試験機関(又は所管省庁)
<b>(1)情報関係</b>				
(1)① 情報・通信 技術関係	180	11900	C言語プログラミング能力認定試験	株式会社 サーティファイ
	180	10300	インターネット検定(ドットコムマスター)	NTTコミュニケーションズ株式会社
	180	16100	基本情報技術者	経済産業省
	180	10609	640-802J CCNA	シスコシステムズ合同会社
(1)② OA機器操 作関係	450	12200	Accessビジネスデータベース技能認定試験	株式会社 サーティファイ
	450	14800	CADトレース技能審査	中央職業能力開発協会
	450	14000	CAD利用技術者試験	社団法人 コンピュータソフトウェア協会
	450	13400	CGクリエイター検定	財団法人 画像情報教育振興協会
	450	14200	DTPエキスパート認証試験	社団法人 日本印刷技術協会
	450	12000	Excel表計算処理技能認定試験	株式会社 サーティファイ
	450	12800	Illustratorクリエイター能力認定試験	株式会社 サーティファイ
	450	15400	LPIC認定試験	特定非営利活動法人 エルピーアイジャパン
	450	10900	MCA・MCP(マイクロソフト認定資格)	マイクロソフト認定プログラム事務局
	450	11400	MOS (Microsoft Office Specialist)2007	株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ
	450	11300	Microsoft Office Master	株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ
	450	17400	MOS (Microsoft Office Specialist)2010	株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ
	450	12300	Photoshopクリエイター能力認定試験	株式会社 サーティファイ
	450	11700	VBAエキスパート	株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ
	450	12600	Webクリエイター能力認定試験	株式会社 サーティファイ
	450	13100	Webデザイナー検定	財団法人 画像情報教育振興協会
	450	12700	Word文書処理技能認定試験	株式会社 サーティファイ
	450	15350	ウェブデザイン技能検定	特定非営利活動法人 インターネットスキル認定普及協会
	450	14900	建築CAD検定	一般社団法人 全国建築CAD連盟
	450	14610	コンピュータサービス技能評価試験 (情報セキュリティ部門)	中央職業能力開発協会
	450	14400	コンピュータサービス技能評価試験 (データベース部門)	中央職業能力開発協会
	450	14600	コンピュータサービス技能評価試験 (表計算部門)	中央職業能力開発協会
	450	14500	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門)	中央職業能力開発協会
	450	17000	情報処理技能検定試験	日本情報処理検定協会
	450	16700	日商PC検定試験(データ活用)	日本商工会議所
	450	16800	日商PC検定試験(文書作成)	日本商工会議所
	450	17100	日本語ワープロ検定試験	日本情報処理検定協会
	450	13600	パソコンインストラクター資格認定試験	財団法人 全日本情報学習振興協会
	450	13700	パソコン技能検定Ⅱ種試験	財団法人 全日本情報学習振興協会
	450	10800	パソコン検定試験	パソコン検定協会
	450	17300	プレゼンテーション作成検定試験	日本情報処理検定協会
	450	17200	文書デザイン検定試験	日本情報処理検定協会
	450	16900	ホームページ作成検定試験	日本情報処理検定協会
450	19900	上記以外の情報関係資格		
<b>(2)事務関係</b>				
(2)① 語学関係	430	21100	GMAT	ナショナル・コンピュータ・システムズ・ジャパン株式会社
	430	20500	GRE	国際教育交換協議会
	430	21200	HSK漢語水平考試	HSK日本事務局
	430	20600	TOEFL	国際教育交換協議会
	430	20100	TOEIC	財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会
	430	22500	インドネシア語技能検定試験	日本インドネシア語検定協会

分野	コードⅠ	コードⅡ	資格・試験名	試験機関(又は所管省庁)	
(2)① 語学関係	430	22100	実用イタリア語検定試験	特定非営利活動法人 国際市民交流のためのイタリア語検定協会	
	430	20000	実用英語技能検定(英検)	財団法人 日本英語検定協会	
	430	22000	実用フランス語技能検定試験	財団法人 フランス語教育振興協会	
	430	21800	スペイン語技能検定	財団法人 日本スペイン協会	
	430	21700	スペイン語検定試験D.E.L.E.	スペイン大使館文化部	
	430	22300	タイ語検定試験	特定非営利活動法人 日タイ言語交流センター	
	430	21500	中国語検定試験	日本中国語検定協会	
	430	20400	通訳案内士(英語)	観光庁	
	430	22800	日本語教育能力検定試験	財団法人 日本国際教育支援協会	
	430	21400	「ハングル」能力検定	特定非営利活動法人 ハングル能力検定協会	
	430	22200	ロシア語能力検定	学校法人 東京ロシア語学院	
(2)② 会計・経理 関係	460	23600	BATIC(国際会計検定)	東京商工会議所	
	460	16600	電子会計実務検定試験	日本商工会議所	
	463	24100	簿記検定試験(日商簿記)	日本商工会議所	
	465	23500	簿記能力検定	社団法人 全国経理教育協会	
	970	32600	貿易実務検定	日本貿易実務検定協会	
	470	29000	上記以外の事務関係資格		
(3)専門的サービス関係					
(3)① 法務・財務 関係	470	23900	AFP資格審査試験	特定非営利活動法人 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会	
	470	23800	CFP資格審査試験	特定非営利活動法人 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会	
	470	24000	技能検定 ファイナンシャル・プランニング	一般社団法人 金融財政事情研究会	
	301	31300	公認会計士	内閣府	
	300	32700	公認内部監査人認定試験	IIA-Japan(内部監査人協会)	
	291	30500	司法試験	法務省	
	292	30600	司法書士	法務省	
	471	23400	行政書士	総務省	
	304	32300	証券アナリスト	社団法人 日本証券アナリスト協会	
	303	30200	税理士	財務省	
	295	30400	通関士	財務省	
	300	31100	米国公認会計士(USCPA)	The American Institute of Certified Public Accountants(AICPA)	
	293	30000	弁理士	経済産業省	
(3)② 経営・労務 関係	312	32000	中小企業診断士	経済産業省	
	311	32400	社会保険労務士	厚生労働省	
	315	35000	産業カウンセラー試験	社団法人 日本産業カウンセラー協会	
	310	35100	株式会社テクノファ認定キャリア・カウンセラー能力評価試験	株式会社 テクノファ	
	310	35200	財団法人関西カウンセリングセンターキャリア・コンサルタント資格認定試験	財団法人 関西カウンセリングセンター	
	310	35300	財団法人日本生産性本部認定キャリア・コンサルタント資格試験	財団法人 日本生産性本部	
	310	35400	ICDS委員会認定ICDSキャリア・コンサルタント検定	特定非営利活動法人 ICDS	
	310	35500	GCDF-Japan能力評価試験	特定非営利活動法人 キャリアカウンセリング協会	
	310	35600	CDA資格認定試験	特定非営利活動法人 日本キャリア開発協会	
	310	35700	DBMマスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフ・ドレーク・ビーム・モリン株式会社	
	310	35800	NPO生涯学習キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人NPO生涯学習	
	970	97300	環境マネジメントシステム(EMS)審査員補	社団法人 産業環境管理協会環境マネジメントシステム審査員評価登録センター(CEAR)	
	970	97600	環境マネジメントシステム(EMS)審査員補	International Register of Certificated Auditors(IRCA)	
	970	97800	食品安全マネジメントシステム(FSMS)審査員補	International Register of Certificated Auditors(IRCA)	
	970	97100	品質マネジメントシステム(QMS)審査員補	財団法人 日本規格協会品質システム審査員評価登録センター(JRCA)	
	(3)③ 不動産関係	320	31900	管理業務主任者	国土交通省
		323	30700	土地家屋調査士	法務省
990		80200	ビル経営管理士試験	財団法人 日本ビルディング経営センター	
321		30100	不動産鑑定士・不動産鑑定士補	国土交通省	
320		31500	マンション管理士	国土交通省	
教育関係	331	30900	幼稚園教諭免許	文部科学省	

分野	コードⅠ	コードⅡ	資格・試験名	試験機関(又は所管省庁)	
(3)④ 教育関係	341	31000	小学校教諭免許	文部科学省	
	393	32900	学芸員	文部科学省	
	391	32800	司書・司書補	文部科学省	
	400	30800	司書教諭	文部科学省	
	990	39000	上記以外の専門的サービス関係資格		
<b>(4) 営業・販売・サービス関係</b>					
(4)① 飲食サービス関係	521	40000	調理師	厚生労働省	
	510	40600	ソムリエ呼称資格認定試験	社団法人 日本ソムリエ協会	
	480	41200	フードコーディネーター資格認定試験	特定非営利活動法人 日本フードコーディネーター協会	
(4)② 服飾・デザイン関係	486	41000	技能検定 フラワー装飾	厚生労働省	
	990	80900	きものコンサルタント	社団法人 全日本きものコンサルタント協会	
	990	81200	色彩検定	社団法人 全国服飾教育者連合会 (A・F・T)	
	990	82000	カラーコーディネーター検定試験	東京商工会議所	
	990	82400	パーソナルカラー検定	一般社団法人 日本パーソナルカラーリスト協会	
(4)③ その他販売・サービス関係	503	40400	国内旅行業務取扱管理者	国土交通省	
	503	40800	総合旅行業務取扱管理者	国土交通省	
	501	40200	宅地建物取引主任者	国土交通省	
	480	50900	登録販売者試験	厚生労働省	
	484	40900	インテリアコーディネーター	社団法人 インテリア産業協会	
	487	40100	消費生活アドバイザー試験	財団法人 日本産業協会	
	480	41100	福祉住環境コーディネーター検定試験	東京商工会議所	
	990	41301	プライダグプランナー検定	全米プライダグコンサルタント協会	
990	49000	上記以外の営業・販売・サービス関係資格			
<b>(5) 医療・社会福祉・保健衛生関係</b>					
(5)① 医療関係	224	51600	准看護師	厚生労働省	
	223	50400	看護師	厚生労働省	
	401	50000	看護教員	厚生労働省	
	220	54500	救急救命士	厚生労働省	
	262	54600	歯科衛生士	厚生労働省	
	261	50600	歯科技工士	厚生労働省	
	990	55000	作業療法士	厚生労働省	
	990	54900	理学療法士	厚生労働省	
	260	52500	言語聴覚士	厚生労働省	
	265	51000	視能訓練士	厚生労働省	
	252	54200	はり師	厚生労働省	
	253	54300	きゅう師	厚生労働省	
	254	54400	柔道整復師	厚生労働省	
	233	51500	臨床工学技士	厚生労働省	
	(5)② 介護・福祉関係	990	55400	介護職員初任者研修修了	厚生労働省
990		55500	介護福祉士実務者養成研修修了	厚生労働省	
282		50300	介護福祉士	厚生労働省	
280		50200	介護支援専門員	厚生労働省	
400		53700	介護教員	厚生労働省	
280		53600	居宅介護従業者養成研修	厚生労働省	
270		52700	精神保健福祉士	厚生労働省	
281		52600	社会福祉士	厚生労働省	
280		54100	社会福祉主事	厚生労働省	
280		51200	難病患者等ホームヘルパー	厚生労働省	
510		51400	福祉用具専門相談員	厚生労働省	
510		82200	手話技能検定	特定非営利活動法人 手話技能検定協会	
283		51300	保育士	厚生労働省	
(5)③ 保健・衛生関係		242	50100	栄養士	厚生労働省
		241	50500	管理栄養士	厚生労働省
	272	52400	衛生管理者	厚生労働省	
	164	60200	建築物環境衛生管理技術者	厚生労働省	
	270	80500	臨床心理士資格試験	財団法人 日本臨床心理士資格認定協会	
	514	40300	美容師	厚生労働省	
(5)④ 医療等事務関係	470	52000	医事コンピュータ技能検定試験	医療秘書教育全国協議会	
	470	52300	医療事務管理士技能認定試験	技能認定振興協会	
	470	52900	医療事務技能審査試験	財団法人 日本医療教育財団	
	470	51900	医療秘書検定試験	医療秘書教育全国協議会	
	470	52200	介護事務管理士技能認定試験	技能認定振興協会	



分野	コードⅠ	コードⅡ	資格・試験名	試験機関(又は所管省庁)
(5)④ 医療等事務 関係	470	53000	診療報酬請求事務能力認定試験	財団法人 日本医療保険事務協会
	470	23200	調剤事務管理士技能認定試験	技能認定振興協会
	470	52910	医療事務作業補助技能認定試験	一般財団法人 日本医療教育財団
	470	53100	医療保険請求事務者認定試験	全国医療関連技能審査機構
	470	51800	医事情報システムオペレータ	全国医療関連技能審査機構
	990	59100	上記以外の医療・社会福祉・保健衛生関係資格	
<b>(6)輸送・機械運転関係</b>				
(6) 輸送・機械 運転関係	541	57000	普通Ⅱ種自動車免許	国家公安委員会
	541	57000	大型自動車免許	国家公安委員会
	541	57000	大型Ⅱ種自動車免許	国家公安委員会
	545	57000	大型特殊自動車免許	国家公安委員会
	541	57000	中型自動車免許	国家公安委員会
	541	57000	中型Ⅱ種自動車免許	国家公安委員会
	551	57000	けん引免許	国家公安委員会
	553	57000	フォークリフト運転技能講習修了	厚生労働省
	858	57000	クレーン運転士・クレーン運転技能講習修了	厚生労働省
	858	57000	小型移動式クレーン	厚生労働省
	858	57000	床上操作式クレーン	厚生労働省
	869	57000	玉掛技能講習修了	厚生労働省
	540	57000	高所作業車	厚生労働省
	865	57000	車両系建設機械	厚生労働省
	851	62800	ボイラー技士	厚生労働省
970	58000	海技士	国土交通省	
	990	59200	上記以外の輸送・機械運転関係資格	
<b>(7)技術関係</b>				
(7)① 建築・土木 関係	158	63300	インテリアプランナー	財団法人 建築技術教育普及センター
	922	61500	管工事施工管理技士	国土交通省
	190	62900	給水装置工事主任技術者	厚生労働省
	151	60700	建築士	国土交通省
	156	60300	建築施工管理技術検定	国土交通省
	176	60100	測量士・測量士補	国土交通省
	883	61900	電気工事士	経済産業省
	106	60500	電気工事施工管理技術検定	国土交通省
	103	61700	電気主任技術者	経済産業省
	880	62600	電気通信工事担任者	総務省
	190	62200	危険物取扱者	厚生労働省
	173	61300	土木施工管理技士	国土交通省
	(7)② 環境関係	193	61000	エネルギー管理士
	970	80000	気象予報士	気象庁
(7)③その 他技術関係	190	62300	技術士	文部科学省
	190	69000	上記以外の技術関係資格	
<b>(8)製造関係</b>				
(8) 製造関係	751	71200	技能検定 時計修理	厚生労働省
	764	70800	技能検定 パン製造	厚生労働省
	731	70200	自動車整備士	国土交通省
	999	57000	ガス溶接	厚生労働省
	140	70100	製菓衛生師	厚生労働省
	830	79000	上記以外の製造関係資格	
<b>(9)その他</b>				
(9)① 大学・大学院	990	99300	科目等履修生	各大学・大学院等
	990	99100	修士	各大学・大学院等
(9)② その他	990	82300	プロジェクトマネジメントスペシャリスト(PMS)資格試験	特定非営利活動法人 日本プロジェクトマネジメント協会
	990	99900	他に分類されない分野・資格	