

# 覚 書

令和●年●月●日に 長野県飯田技術専門校長 ●●（以下「委託者」という。）と ●●（以下「受託者」という。）との間において締結した「委託訓練契約書」の別表に掲げる就職状況の把握等に関し、下記事項について合意したことを証するため、本覚書2通を作成し、委託者と受託者の双方が記名押印の上、各自1通を保管することとする。

## 記

### （就職状況調査の実施）

第1条 受託者は、次の訓練コースの受講生について就職状況調査（以下「調査」という。）を実施しなければならない。

- （1）訓練科名 ●●●● （N1-●●）
- （2）訓練期間 令和●年●月●日から令和●年●月●日まで（●箇月）

### （調査時期及び対象者）

第2条 受託者は、前条の訓練終了後、次の各号に定める時期においてそれぞれの対象者に対し、調査を実施するものとする。

- （1）訓練修了日時点調査  
訓練修了日時点において、訓練修了生全員を対象に実施する。
- （2）1箇月後調査  
訓練修了1箇月（30日）後において、訓練修了生全員を対象に実施する。
- （3）3箇月後調査  
訓練修了3箇月（90日）後において、前号の調査で未回答及び未就職であった者を対象に実施する。  
なお、1箇月後調査時点における就職（内定）者のうち、就職支援経費の対象となる就職に該当しない者（雇用期間が4箇月未満の就職者、派遣登録のみで企業等への派遣がされていない者等）についても、3箇月後調査の対象とする。

### （調査方法等）

第3条 受託者は、この覚書のほか、「就職状況調査実施に係る注意事項」に基づき調査を実施しなければならない。

- 2 受託者は、受講生へ別紙1-1「就職状況報告書」を配付し、就職が決まり次第受託者へ郵送又は持参により報告するよう周知するものとする。
- 3 受託者は、前項の規定による受講生からの報告を取りまとめ、前条に規定するそれぞれの調査時点において、別紙1-2「就職状況報告一覧」を作成するものとする。
- 4 受託者は、訓練修了3箇月後までに第2項の報告書の提出がない者に対し、再度調査を実施するものとする。

### （報告）

第4条 受託者は、次の各号に定める時期において、委託者に報告するものとする。

- （1）訓練修了日時点調査  
訓練修了日時点で別紙1-2を取りまとめ、令和●年●月●日までに報告すること。
- （2）3箇月後調査  
令和●年●月●日時点で別紙1-1及びその添付書類並びに別紙1-2を取りまとめ、令和●年●月●日までに報告すること。

### （就職支援経費の支払）

第5条 委託者は、前条の規定により3箇月後調査に係る報告を受けたときは、10日以内に確認を行い、「就職支援経費支給要件」により就職支援経費の額を算定し、覚書別紙1「就職支援経費確定通知」

により受託者に通知するものとする。

- 2 委託者は、受託者から前項の通知に基づいた**覚書別紙2「就職支援費支給申請書」**を受領したときは、その日から30日以内に就職支援経費を支払うものとする。
- 3 委託者が、その責に帰すべき事由により、第1項に規定する期間内に検査をしないときは、その遅延日数は、前項に規定する日数から差し引くものとする。この場合においてその遅延日数が30日を超えるときは、前項に規定する期間は、遅延日数が30日を超えた日に満了したものとみなす。

#### （個人情報の保護）

第6条 受託者は、調査の実施に関して知り得た受講生の個人情報の取扱いに当たって、厳格な管理を徹底し、特に次の各号に定める事項のほか、「**個人情報取扱注意事項**」を遵守しなければならない。

- （1）別紙1-1及び別紙1-2をこの調査以外の目的で複写し、又は複製することを禁ずる。
- （2）この調査で知り得た受講生の個人情報（氏名、住所、電話番号等）を商業目的等、他のいかなる目的においても二次利用することを禁ずる。
- （3）この調査で知り得た受講生の個人情報について、他人に知らせることを禁ずる。

#### （デジタル分野の訓練促進等）

第7条 受託者は、委託訓練実施要領別添7に掲載されている資格のうち、訓練コースの目標に設定された資格取得試験を実施し、資格取得状況について、令和●年●月●日までに**覚書別紙3「WEBデザイン関係資格取得状況報告書」**を提出しなければならない。提出に当たっては、訓練修了者から資格取得を証明する書類の写しを入手し添付すること。

#### （デジタル訓練促進費 単価）

第8条 デジタル訓練促進費単価＝受講生1人当たり月額●円×110/100

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ●円×10/100）

ただし、デジタル訓練促進費の単価は、受講生の資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率状況（以下に示す資格取得率及びデジタル訓練促進費就職率）に応じて変更となるものとする。

WEBデザイン関係の資格取得率 50%以上かつデジタル訓練促進費就職率 70%以上＝●円  
上記以外＝●円

#### ＜資格取得率＞

新規資格取得者÷（訓練修了者＋就職のために中退した新規資格取得者）×100

※「新規資格取得者」・・・WEBクリエイター能力認定試験（エキスパート）・Illustratorクリエイター能力認定試験（エキスパート）・Photoshopクリエイター能力認定試験（エキスパート）・Web検定（デザイン、ディレクション、プロデュース）・CG-ARTS検定（CGクリエイター検定（エキスパート）、Webデザイナー検定（エキスパート）、画像処理エンジニア検定（エキスパート）、CGエンジニア検定（エキスパート）、マルチメディア検定（エキスパート））・アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）・ウェブデザイン技能検定1～3級のうち、訓練コースの目標に設定された資格を取得した者（資格取得後に就職のため中途退校した者を含む。）とし、複数の資格を取得しても1人と数える。また、訓練コースの目標に設定された資格の全てを既に取得している者が訓練を受講した場合は、当該者は資格取得率の算定から除外する。

#### ＜デジタル訓練促進費就職率＞

対象就職者÷（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中退者）×100

※「対象就職者」・・・就職（中途退校就職を含む）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、且つ「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間により就職した人数及び自営を開始した人数をいう。）

(実施結果報告及び検査)

第9条 委託者は、第7条の報告書の提出があったときは、10日以内に検査を行い、合格したときは引渡しを受けるとともに、デジタル訓練促進費の額を確定し、覚書別紙4「デジタル訓練促進費確定通知」により受託者に通知するものとする。

2 前項のデジタル訓練促進費の確定額は、第8条に規定するデジタル訓練促進費の計算方法に基づき算定した額とする。

3 受託者は、第1項の規定による検査の結果不合格となったときは、委託者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けなければならない。

4 第1項及び前項の規定による検査に要する費用は受託者の負担とする。

(デジタル訓練促進費の支払)

第10条 委託者は、前条の規定により引渡しを受けた後、受託者から適法な支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託費を支払うものとする。

2 委託者が、その責に帰すべき事由により、前条第3項に規定する期間内に検査をしないときは、その遅延日数は、前項に規定する日数から差し引くものとする。この場合においてその遅延日数が30日を超えるときは、前項に規定する期間は、遅延日数が30日を超えた日に満了したものみなす。

(再委託の禁止)

第11条 受託者は、調査の実施に係る業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(不正受給に対する措置)

第12条 委託者は、受託者が、偽りその他不正の行為により就職支援経費の支給を受けたこと又は受けようとしたことが明らかになったときは、受託者に対し就職支援経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

2 委託者は、前項の不正行為をした受託者に対し、当該不正行為に係る処分を通知した日から起算して3年の間、委託訓練業務の受託機会を与えないものとする。

(疑義の解決)

第13条 この覚書に定めのない事項及びこの覚書に関して疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

令和●●年●●月●●日

委託者	所在地(住所)	長野県飯田市松尾明 7508-3
	組織名	長野県飯田技術専門校
	代表者職名	校長
	代表者氏名	●●

印

受託者	所在地(住所)	長野県飯田市●●
	法人名	●●
	代表者職名	●●
	代表者氏名	●●

印

## 就職状況調査実施に係る注意事項

就職状況調査は下記の事項に留意の上、実施すること。

### 1 調査方法

本調査は、受講生（修了生）本人が別紙 1－1「就職状況報告書」に記入し、必要書類を添付の上、受託者に提出することにより実施するものとする。

受託者は、あらかじめ受講生（就職のための中退者を含む。）に報告様式を配付し、当該様式及びその添付書類について説明し、提出期限を明示すること。

なお、期限までに報告のない受講生（修了生）については、再度調査を行うこと。

### 2 就職状況に係る留意事項

#### （1）就職者

「就職者」は、雇用された者（正社員、契約社員、臨時・季節、パート、アルバイト、日雇、派遣）及び自営を開始した者とする。それぞれの雇用形態の定義については、別紙 1－1 の裏面を参照すること。

なお、役員及び自営業を開始する場合を除き、例えば、家事を手伝うといった場合や内職者、シルバー人材センターが有償で請負を提供する仕事への就業者等、雇用に関係ない者は含まれないものとする。

#### （2）就職内定者

「就職内定者」は、受講生からの書面に就職予定日の記載がある場合のみ可とする。

#### （3）就職支援経費の対象就職者

就職（内定）者のうち、就職支援経費の支給対象となる者は「就職支援経費支給要件」のとおりでること。

#### （4）自営

法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを添付させること。

#### （5）受託機関又はその関連事業主への就職（内定）

受託機関又はその関連事業主に、雇用又は内定した場合は、雇用保険の加入者又は加入予定者に限り、就職支援経費の対象就職者とする。受託者は、雇用保険被保険者資格取得届等の受理後に公共職業安定所長から事業主に交付される雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写しを、委託者への報告の際に提出すること。

なお「関連事業主」とは、資金的、経済的及び組織的にみて受託機関と密接な関係にある事業主をいい、次のいずれかの要件に該当する事業主は関連事業主とする。

ア 受託機関又は訓練修了生等が就職又は内定した事業主（以下「就職先事業主」という。）の資本金の全部又は大部分が受託機関又は就職先事業主の出資によるものであること。具体的には、受託機関（又は就職先事業主）の発行済株式の総数又は出資の総額に占める就職先事業主（又は受託機関）の所有株式数又は出資の割合が 50%を超えるものであること。

イ 取締役会の構成員について次のいずれかに該当すること。

① 代表者が同一人物であること。

② 取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めていること。

なお、就職先事業主が以上の要件に該当するかどうかは、受託者から報告するものとする。

#### (6) トライアル雇用

トライアル雇用期間後に再度採否判定がされるため、トライアル雇用期間をひとつの雇用期間とみなすものとする。

#### (7) 試用期間

試用期間後に再度採否判定がされる場合は、試用期間を独立した雇用期間とみなすものとする。

### 3 委託者への報告

受託者は、受講生（修了生）からの別紙 1－1「就職状況報告書」を取りまとめ、別紙 1－2「就職状況報告一覧」を作成の上、別紙 1－1 及びその添付書類並びに別紙 1－2 を、覚書第 4 条により定める期限までに委託者へ提出するものとする。

### 4 確認事項

#### (1) 添付書類の有無の確認

委託者への報告の際、別紙 1－1 に以下の書類が添付されているかの確認を行うこと。

- ・雇用契約書または労働条件通知書
- ・ 自営を開始した者については、法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写し
- ・ 受託機関又はその関連事業主に雇用された又は内定した者については、雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し

#### (2) 記載内容の確認

別紙 1－1 について、以下の確認を行うこと。

- ・ 氏名、事業所名、就職日、1 週間の所定労働時間等の記載漏れはないか。
- ・ 内定の場合、書面には「就職予定日」が記載されているか。
- ・ 就職先の確認欄について、記載されているか。

なお、就職先事業所の押印のある雇用契約書の写し等が添付されている場合は、就職先の確認欄について記載がなくとも差し支えないものとする。

### 5 その他

受講生（修了生）の追跡が困難になった場合又は 3 箇月後調査時点で未回答であった場合は、別紙 1－2 の「就職状況」欄にその旨を記入すること。また、追跡が困難になった場合はその理由を同様式の「備考」欄に記入すること。

#### 【追跡困難の理由例】

転居先不明の転居、連絡をとることが困難な地域（海外等）への転居、本人の死亡等

## 就職支援経費支給要件

### 1 支給額の基本的な考え方

訓練修了3箇月後の就職実績に応じ、受講生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として以下により就職支援経費を支給する。

#### (1) 単価

就職支援経費の受講生1人1月あたりの単価は、下記(3)により算出する「就職支援経費就職率」に応じ、それぞれ以下に定めるところによるものとする。

- |   |           |             |               |
|---|-----------|-------------|---------------|
| ① | 就職支援経費就職率 | 80%以上       | 20,000 円 (税抜) |
| ② | 就職支援経費就職率 | 60%以上 80%未満 | 10,000 円 (税抜) |
| ③ | 就職支援経費就職率 | 60%未満       | 支給なし          |

#### (2) 支払額

就職支援経費の支払額は、以下により算出するものとする。

〈就職支援経費の支払額〉

受講生数 × 就職支援経費単価 × 対象月数

「対象月数」については、6月を超える訓練であっても終了月を含む直前6月のみとする。ただし、訓練終了月が1月（訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の応答する日の前日までの期間）に満たない場合には、訓練終了月を除いて6月分を算定することとする。

#### (3) 就職支援経費就職率

就職支援経費就職率は、以下により算出するものとする。

〈就職支援経費就職率〉

$$\frac{\text{対象就職者}}{\text{(訓練修了者 + 対象就職者のうち就職のための中退者)}} \times 100$$

また、就職支援経費の対象となる「対象就職者」とは、以下のとおりとする。

① 訓練修了後3箇月以内（この場合の「訓練修了後3箇月以内」とは、「訓練修了日の翌日から起算して90日以内」とする。以下同じ。）に就職（就職のための中退者を含む。）又は内定した者のうち、一週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間により雇い入れられた者（この場合の「4箇月以上」とは、「雇い入れの日から起算して120日以上」とする。）及び自営を開始した者。

② ただし、訓練修了後3箇月以内に、4箇月未満の雇用期間の雇用契約により就職又は内定したものであって、その後、訓練修了後3箇月以内に、「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間の雇用契約により就職又は内定した者については、「対象就職者」として取り扱うものとする。

③ 就職した者のうち、労働者派遣事業により派遣される場合は、就職者は訓練修了後3箇月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）した者に限ることとし、自営業の場合は、訓練終了後3箇月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開廃届出書の写しを提出した者に限るものとする。

④ 雇用の実態を確認するため、雇用契約書又は労働条件通書の写しを併せて提出するものとする。

⑤ 受託者又はその関連事業主に雇用された場合は、雇用保険の加入者に限ることとし、受託者は就職状況調査の報告の際に、雇用保険被保険者資格取得確認通知書（雇用保険被保険者資格取得届等受理後に安定所長から事業主に交付）の写しを提出するものとする。

⑥ 「内定」は、訓練修了者等からの書面（別紙1－1）に就職予定日の記載がある場合のみ可とする。

⑦ 「訓練修了者」からは、就職状況調査の報告の日以前に、複数の職業訓練に係る受講指示を受けたことにより、再度の訓練受講中である又は予定している者を除くものとする。また、再度、受講あっせんを受け、職業訓練を受講し既に修了・中退している者についても「訓練修了者数」から除くこととし、そのうち就職者については「対象就職者数」から除くものとする。

⑧ 「就職のための中退者」の場合は、中退時の就職状況であって、中退後3箇月以内の就職状況ではないことに留意すること。

なお、受託者は、就職状況が追跡困難又は未回答（以下「追跡困難等」という。）となっている訓練修了者について、就職支援経費の対象となる就職の有無を安定所の保有する情報により確認を希望する場合、就職状況報告書の回収率が80%以上の場合かつ以下の①、②のいずれかに該当する場合に限り、委託者を通じて安定所に照会することができる。

① 就職支援経費就職率が60%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が60%以上となる場合

② 就職支援経費就職率が60%以上80%未満であり、確認を希望する者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が80%以上となる場合

照会を希望する場合は、令和●年●月●日までに就職状況の暫定的な把握結果を別紙1－2にて委託者に報告し、この際、確認を希望する訓練修了者が追跡困難等となった経緯について、覚書別紙5「追跡困難等となった経緯について」に記載して提出すること。

依頼を受けた委託者は、追跡困難等となった訓練修了者の就職状況を安定所に確認の上、就職支援経費の対象となる就職の有無を、受託者に回答すること。

受託者は委託者からの回答を踏まえ、令和●年●月●日までに、最終的な就職状況の把握結果を再報告すること。

〈就職状況報告書の回収率〉

$$\frac{(\text{修了者のうち就職状況報告書が提出された者の数} + \text{中退就職者数})}{(\text{修了者数} + \text{中退就職者数})} \times 100$$

## 2 就職支援経費の減額

上記1の就職支援経費は、以下により減額される場合がある。

### (1) 訓練設定時間による減額

1月当たりの訓練設定時間が100時間未満の月にあつては、就職支援経費の単価を訓練時間の割合で按分する。

### (2) 支払対象月に該当しない月の除外による減額

対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月数から除くこととする。

なお、支払対象月に該当しない月とは、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない月を指す。ただし、訓練開始日から訓練修了日までの全訓練期間（受講生が中途退校した場合は退校までの期間）における訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者については、全訓練期間について支払対象月とする。

### (3) 受講生の中途退校等による減額

受講生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、当該対象月について以下により支払うものとする。

① 訓練が行われた日（以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（以下「訓練実施時間」という。）が96時間以上である場合は月額単価とする。

② 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他受託機関が休日とした日及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあつては終了日以降の日を除く。）を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。

## 個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らし  
てはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報  
を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の防止に必要な安  
全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定めなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員  
(以下「使用者」という。)を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持の徹底について指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。た  
だし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報  
保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に  
あつては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情  
報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複写し、又は複製をしては  
ならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情  
報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情  
報が記録された資料等(複写、複製したものを含む。)を、業務完了後すみやかに委託  
者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法に  
よるものとする。
- 第10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護  
に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。
- 第11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのある  
ことを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- 第12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解  
除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者と協議の  
上、別に定める。

## 就職支援経費確定通知

令和 年 月 日

(訓練実施機関の長) 様

長野県飯田技術専門校長

令和 年 月 日付けで締結した覚書第4条の規定に基づき提出された報告書等について、検査を完了し、下記のとおり就職支援経費の金額が確定したので通知します。

なお、就職支援経費の金額は下表8に記載の額となりますので、振込口座を記載した請求書を提出してください。

## 記

1 訓練実施機関 (受託者)	所在地 機関名 代表者名 電話番号
2 訓練科名	*****科 (N* - XX)
3 訓練期間 訓練月数	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで ●か月
4 訓練実施状況	入校者 名 中退者 名 うち就職者 名 ① うち就職支援経費対象就職者 名 ② 修了者 名 ③ うち就職者 名 ④ うち就職支援経費対象就職者 名 ⑤
5 就職率	* * . * パーセント (①+④) / (①+③)
6 就職支援経費就職率	* * . * パーセント (②+⑤) / (②+③) ※35%未満となった場合は、改善指導・助言について別途通知します。
7 就職支援経費単価	受講生1人1月当たり ●●●●円(税抜) 【A】
8 就職支援経費の額 就職支援経費 消費税 合計金額	●●●●円(税抜) ●●●●円 ●●●●円

※「8 就職支援経費の額」の算出根拠(経費の内訳)は裏面を参照してください。

## ■ 就職支援経費の算出根拠（経費の内訳）

減額のない者	
1人当たりの対象月数（上限3か月） ●か月	
単価【A】（ ）円×対象月数（ ）月×減額のない者（ ）名＝●●●●円…経費 1	
減額のある者（中途退校者等）	
・ 受講生ア 出席率 80%未満による減額	
単価【A】（ ）円×対象月数（ ）月＝●●●●円	
・ 受講生イ 中途退校による減額	
単価【A】（ ）円×2月＝●●●●円	
単価【A】（ ）円×（●日÷▲日）＝●●●●円	
減額のある者 合計●●●●円…経費 2	
就職支援経費（税抜） 経費 1＋経費 2＝●●●●円	

## 就職支援費支給申請書

令和 年 月 日

長野県飯田技術専門校

校長

様

令和 年 月 日付けで締結した覚書に基づく就職支援費の支給を受けたいので申請します。

申請者 (訓練受託者)	住所： 名称： 代表者： 電話番号：	印
①受託コース名		
②訓練実施期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日	
③受託訓練生数	人	
うち 中途退校生数 (就職者数)	人 ( 人) (別添「就職状況報告書」のとおり)	
④修了訓練生数	人	
うち就職者数	人 (別添「就職状況報告書」のとおり)	
⑤就職率	% (小数点以下第2位を四捨五入)	
⑥支給額	円	
金融機関名		
口座の種類		
支店名		
口座番号		
口座名義		
⑦申請担当者氏名		
☆支給決定年月日	令和 年 月 日	
☆支給決定額	円	
☆備考		

☆欄には記入しないでください。