

# 委 託 訓 練 契 約 書 （案）

長野県松本技術専門校 校長\_\_\_\_\_（以下「委託者」という。）は、委託者の行う職業訓練を委託するに当たり、\_\_\_\_\_（以下「受託者」という。）と次のとおり委託契約を締結する。

## （総則）

第1条 委託者と受託者両者は、信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。

2 受託者は、この契約の履行に際して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

## （委託業務）

第2条 委託者は、別記に定める職業訓練及び就職支援の実施並びにこれに付随する業務を受託者に委託する。

## （履行期間）

第3条 委託業務の履行期間は、令和\_\_年\_\_月\_\_日から令和\_\_年\_\_月\_\_日までとする。

## （委託費単価）

第4条 委託費単価は別記に定めるとおりとする。

## （契約保証金）

### 〔納付してもらう場合〕

第5条 受託者は、別記に定める契約保証金をこの契約締結と同時に委託者に支払うものとする。

2 委託者は、第12条第3項の規定により報告書の引渡しを受け、検査に合格した後、速やかに契約保証金を返還するものとする。

3 契約保証金には、利子を付さないものとする。

### 〔免除する場合〕

第5条 契約保証金は、別記に定める額とし、長野県財務規則第143条第3項の規定により、その納付は免除する。

2 受託者は、この契約を履行しなかったときは、契約保証金に相当する金額を違約金として委託者に納付しなければならない。

3 前項の契約保証金に相当する金額には利子を付さないものとする。

## （委託業務の処理方法）

第6条 受託者は、この契約書の他、別に定める委託訓練実施要領等に基づき委託業務を実施しなければならない。

2 受託者は、前項に定めのない事項については、委託者の指示を受け委託業務を実施しなければならない。

## （書類の整備）

第7条 受託者は、受託事業の実施経過及び委託訓練に係る関係書類を整備し、委託者からの照会等に対応できるようにしなければならない。

2 受託者は、前項の書類等のうち、委託業務を通じて取得した個人情報について、委託業務の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）後、委託者の指示により、速やかに廃棄しなければならない。

## （災害の報告等）

第8条 受託者は、受講生が訓練受講中（登下校途上を含む。）に災害を受けたときは、速やかにその旨を委託者に通知するものとする。

2 前項の災害のうち、受託者の責めに帰する原因で発生した災害については、受託者

は、その災害を賠償しなければならない。

(受講生の就職支援)

第9条 受託者は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講生の就職促進に努めることとする。

2 受託者は、委託訓練実施機関に就職支援責任者を配置し、受講生に対して就職支援を行うものとする。

3 就職支援の内容及び就職支援責任者の職務は別記に定めるとおりとする。

(個人情報の保護)

第10条 受託者は、受託業務の実施に関して知り得た受講生の個人情報を、みだりに他人に知らせてはならない。

2 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別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(訓練の運営状況に関する報告)

第11条 受託者は、毎月5日までに、訓練実施状況について、別紙1「委託訓練実施状況報告書」及び別紙2「訓練出席状況(受講証明書)」を委託者に提出しなければならない。また、委託者の行う運営状況及び実施状況の調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

(業務完了報告及び検査)

第12条 受託者は、訓練修了日の5日前までに、別紙3「委託訓練修了予定者報告」を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、訓練修了日の5日以内に、別紙4及び別紙4の別添1～3を委託者に提出しなければならない。

3 委託者は、前項の報告書の提出があったときは、10日以内に検査を行い、合格したときは引き渡しを受けるものとする。

4 受託者は、前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。

5 第2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。

(委託費の支払)

第13条 委託者は、受託者に対して委託業務に必要な経費として、支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

2 訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、受講生が中途退所した場合、又は委託契約を解除した場合は、委託費の額は1か月毎に算定し、当該支払対象月について、

① 訓練が行われた日(以下「訓練日数」という。)が16日以上又は訓練時間が96時間以上である時は月額単価とし、

② 訓練日数が16日以上又は訓練時間が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(委託先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っては終了日以降の日を除く。)を分母とし、訓練日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額(1円未満の端数は切り捨てる。)とし、委託費を支払うものとする。

3 受講生が、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の応当日の前日まで(中途退所者が発生した月については退校日まで)の区切られた期間毎において、あらかじめ定められた訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した場合、当該期間を支払対象月とし、委託費を支払うものとする。

ただし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(受講生が中途退所した場合は退校までの期間)における訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とし、委託費を支払うものとする。

- 4 第1項から第3項の委託費は、第12条に規定する検査の合格後、受託者の請求により支払うものとする。
- 5 委託者は、受託者から適法な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。
- 6 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。

(権利義務の譲渡、承継)

第14条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(再委託の禁止)

第15条 受託者は、受託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、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(契約内容の変更)

第16条 受託者は、受託業務の内容を変更しようとする場合又は受託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

- 2 受託者は、訓練の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(契約解除)

第17条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができるものとする。

- (1) 受託者が、その責に帰すべき事由により、第3条に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は完了することができないことが明らかと認められるとき。
- (2) 受託者が暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者（以下「暴力団等」という。）に該当する旨の通報を警察当局から委託者が受けたとき。
- (3) 前各号の場合のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(談合その他の不正行為による解除)

第17条の2 委託者は、受託者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときはこの契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条第1項の規定により措置を命じ、当該命令が確定したとき、又は第7条の2第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該命令が確定したとき。
- (2) 受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条の規定に該当し、刑が確定したとき。

(再委託契約に関する契約解除)

第17条の3 委託者は、この契約の受任者（再委託以降の全ての受任者を含む。以下同じ。）が暴力団等に該当する旨の通報を警察当局から受けた場合、受託者に対して再委託契約の解除を求めることができる。

- 2 委託者は、受託者が前項の規定に従わなかった場合この契約を解除することができる。

(債務不履行の損害賠償)

第 18 条 受託者は、その責に帰すべき事由により、第 3 条に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は第 12 条第 2 項に規定する期限までに報告書を提出しないときは、当該期限の翌日から委託業務を完了した日又は報告書を提出した日までの日数に応じ、委託費に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項の規定により財務大臣が決定し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和 24 年 12 月大蔵省告示第 991 号）で告示された率（以下「政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 8 条第 1 項の規定による率」という。）を乗じて計算した額の遅延損害金を委託者に支払わなければならない。

2 委託者は、その責に帰すべき事由により、第 13 条第 5 項に規定する期限までに委託費を支払わないときは、当該期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、委託費に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 8 条第 1 項の規定による率を乗じて計算した額の遅延利息を受託者に支払わなければならない。

3 受託者は、第 17 条から第 17 条の 3 までの規定により契約が解除されたときは、第 5 条第 1 項に規定する契約保証金の額に相当する額を違約金として委託者に支払わなければならない。

4 委託者は、前項の場合において、第 5 条第 1 項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができるものとする。

5 受託者は、第 1 項又は第 3 項の場合において、委託者の受けた損害が同項に規定する遅延損害金又は違約金の額を超えるときは、その超える額についても委託者に支払わなければならない。

（賠償の予約）

第 19 条 受託者は、第 17 条の 2 の各号のいずれかに該当するときは、委託者が契約を解除するか否かを問わず、契約保証金の 2 倍に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第 17 条の 2 第 1 号の場合において、命令の対象となる行為が、独占禁止法第 2 条第 9 項に基づく不公正な取引方法（昭和 57 年公正取引委員会告示第 15 号）第 6 項で規定する不当廉売であるとき、その他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（暴力団等からの不当介入に対する報告及び届出の義務）

第 20 条 受託者は、自ら又はこの契約の受任者が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又はこの契約の受任者をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を委託者に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（疑義の解決）

第 21 条 この契約書に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、委託者受託者が協議して決定するものとする。

この契約成立の証として本書 2 通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

(A) この契約の締結を証するため、契約書 2 通を作成し、委託者と受託者が両者記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

(B) この契約の締結を証するため、契約内容を記録した電磁的記録を作成し、委託者と受託者が合意の後電子署名を行い、各自その電磁的記録を保管するものとする。

[注](A)は紙の契約書を作成する場合、(B)は電子契約を行う場合に使用する。

委託者 松本市寿北 7 - 1 6 - 1  
長野県松本技術専門校  
校 長\_\_\_\_\_

受託者 住所\_\_\_\_\_  
法人名\_\_\_\_\_  
代表者\_\_\_\_\_

個人情報取扱特記事項

(秘密の保持)

第1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。以下同じ。）の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の取扱い)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）その他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(責任体制の整備)

第3 受託者は、この契約による個人情報の安全管理について、内部における責任体制（個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の発生等に備えた連絡・対処体制を含む。以下「責任体制」という。）を構築し、及び維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4 受託者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、責任体制と併せて、あらかじめ委託者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受託者は、責任者に、従事者がこの特記事項に定める事項を適切に実施するように監督させるとともに、従事者に、責任者の指示に従いこの特記事項を遵守するようにさせなければならない。

3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(作業場所の特定)

第5 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に、書面により委託者に報告しなければならない。作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

2 受託者は、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。ただし、事前に委託者の承認を受けて委託者が指定した場所へ持ち出す場合は、この限りでない。

(教育及び研修の実施)

第6 受託者は、この契約による業務に係る個人情報の保護について必要な教育及び研修を責任者及び従事者に対して実施しなければならない。

(個人情報の目的外利用等の禁止)

第7 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の目的外に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に提供してはならない。

(再委託の原則禁止)

第8 受託者は、次項の規定による委託者の承諾があった場合を除き、この契約により個人情報を取り扱う業務を自ら処理するものとし、第三者にその取扱いの委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 受託者は、個人情報の処理の再委託をしようとする場合には、この契約により委託者が受託者に求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を再委託の相手方に求めるものとし、業務の着手前に、次に掲げる事項を記載した書面を委託者に提出して、委託者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方の名称
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託を行う業務の内容
- (5) 再委託の相手方において取り扱う個人情報
- (6) 再委託の相手方に求める個人情報の保護措置の内容
- (7) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の委託者の承諾は、書面によるものとする。

4 受託者は、再委託をする場合には、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、委託者に対して、再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

5 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

6 前各項の規定は、再々委託及びそれ以降の契約について準用する。

（個人情報の掲載された資料等の複製及び複写の禁止）

第9 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために委託者から提供された個人情報の掲載された資料等を複製及び複写してはならない。

（個人情報の安全管理措置）

第10 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報の漏えい等の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託による管理を含む。以下同じ。）のために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の掲載された資料等の返還、廃棄又は消去）

第11 受託者は、この契約による業務を行うために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この業務完了後においては、委託者の指示により、速やかに返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 受託者は、前項の廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）に当たっては、記録媒体を物理的に破壊する等、当該個人情報の判読、復元等が不可能な方法により確実に処理しなければならない。

3 受託者は、廃棄等に際し、委託者から立合い又は報告書の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

（漏えい等発生時の対応）

第12 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、被害を最小限にするための措置を、速やかに講じるとともに、同項の指示により、当該事態が生じた旨を当該漏えい

等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講じなければならない。

- 3 受託者は、前項に定めるもののほか、委託者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(監査又は調査)

第13 委託者は、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、受託者に対して必要な報告を求め、随時に実地監査又は調査をし、又は受託者に対して指示を与えることができる。なお、受託者は、委託者から個人情報の適切な管理について改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、再委託を行う場合には、必要に応じて、再委託の相手方が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、再委託の相手方に対して報告を求め、及び作業場所の実地監査ができるよう必要な調整を行うものとする。

- 3 前項の規定は、再々委託及びそれ以降の契約について準用する。

(契約の解除)

第14 委託者は、受託者が個人情報保護法、番号利用法その他関係法令及びこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、委託者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第15 受託者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより委託者が損害を被った場合には、委託者にその損害を賠償しなければならない。



別 記

1 訓練科名及びコース番号

\_\_\_\_\_科 NM-\_\_\_\_\_

2 訓練期間

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 (\_\_\_\_か月)

3 訓練時間

_____年____月____日から_____年____月____日	_____日	時間
_____年____月____日から_____年____月____日	_____日	時間
_____年____月____日から_____年____月____日	_____日	時間
計	_____日	時間

4 訓練人数

\_\_\_\_\_人

なお、別紙「訓練受講生名簿」に記載のある者のみ訓練受講生とし、当該訓練受講生以外の者を訓練に参加又は同席させることはできない。

5 委託費単価 (訓練実施経費)

受講生1人当たり月額単価 \_\_\_\_\_円 (税抜き)

6 契約保証金

契約保証金額 \_\_\_\_\_円 (税込) (うち消費税額 \_\_\_\_\_円)

7 訓練実施場所

教室名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

8 訓練内容

別紙「訓練カリキュラム」による。

なお、訓練カリキュラムの一部変更は、訓練の目的及び仕上がり像並びに総訓練時間に変更が生じない限り、委託者の承認を得ることで可能とする。

9 講師名簿

別紙「講師名簿」による。

10 就職支援

受託者は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講生の就職促進に努めることとする。

受託者は、委託訓練実施機関に就職支援責任者を設置し、受講生に対して就職支援を行うものとする。

就職支援責任者 ( \_\_\_\_\_ )

なお、就職支援の内容及び就職支援責任者の業務は次のものとする。

(1) 就職支援の内容

- ① 求人企業の開拓及び訓練受講生への情報提供
- ② ジョブ・カードの作成支援
- ③ キャリアコンサルティングの実施 (訓練期間中に\_\_回以上実施し、うち1回以上はジョブ・カードを活用すること)
- ④ 履歴書、職務経歴書等の応募書類の作成及び取扱いに係る指導
- ⑤ 個別就職相談の実施

(2) 就職支援責任者の業務

- ① 過去の訓練受講生に対する就職実績等を踏まえ、訓練受講生に対する就職支援の企画・立案
- ② 訓練受講生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成支援による就職支援の適切な実施に係る管理
- ③ 就職支援に関し、関連機関（委託者、公共職業安定所）及び訓練修了生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携した求人情報の確保・提供及び訓練修了生への情報提供
- ④ 訓練修了生及び就職を理由として中途退所した者の就職状況の把握及び管理、並びに公共職業安定所への情報提供
- ⑤ キャリアコンサルティング実施状況報告個別票（別紙）の作成及び提出

## 11 付随業務

- （１）受講生の出欠席の管理及び指導
- （２）訓練の指導記録の作成
- （３）受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- （４）受講生の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- （５）受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- （６）受講生の中途退校に係る事務処理
- （７）受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- （８）災害発生時の連絡
- （９）訓練実施状況・就職状況の把握及び報告
- （10）受講生の能力習得状況の把握及び報告
- （11）その他委託者が必要と認める事項

# 覚 書

長野県松本技術専門学校 校長 \_\_\_\_\_（以下「委託者」という。）と \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_（以下「受託者」という。）の間において令和\_\_年\_\_月\_\_日付けで締結した「委託訓練契約書」の別記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及び調査対象訓練コース）

第1条 受託者は、次の訓練コースの受講者について就職状況調査を実施することとする。

- （1）訓練科名 \_\_\_\_\_
- （2）訓練期間 \_\_\_\_\_

（調査時期及び対象者）

第2条 受託者は、前条の訓練修了後、委託者が定める様式及び方法により、次の各号に定める時期において前項のそれぞれの対象者に対し、就職状況調査を行うこととする。

（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か月後調査

訓練修了1か月後において、訓練修了生全員を対象に実施する。

（3）3か月後調査

訓練修了3か月後において、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、派遣登録のみで企業への派遣がされていない者についても、3か月後の調査対象とする。

（調査方法等）

第3条 受託者は、次の各号に定めるところにより調査を実施する。

（1）訓練修了日時点調査

受託者は、受講生へ「就職状況報告書（覚書様式1）」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。

（2）1か月後調査

受託者は、訓練修了日の翌日から起算して1か月後、前号の規定により報告のあった修了生について、「就職状況報告一覧（覚書様式2）」を作成する。

（3）3か月後調査

受託者は、訓練修了日の翌日から起算して3か月後、前号の調査以後に第1号の規定により報告のあった修了生について、覚書様式2を作成する。

2 受託者は、前項の報告書の提出がない者に対しては、電話及び郵送により再度調査を実施する。

3 雇用形態を問わず、雇用契約期間が1か月未満の者及び労働者派遣事業により派遣される場合は、訓練修了後3か月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）していない者については、再度調査を実施する。

（報告）

第4条 受託者は、前条の規定による調査日の翌日から起算して10日を経過した日までに覚書様式1及び覚書様式2を取りまとめ、委託者に報告する。

(報告内容の公表)

第5条 委託者は、受託者から情報を受けた就職状況の調査結果を公表することができるものとする。

(就職支援経費の支給)

第6条 委託者は、第3条第3号の3か月後調査に基づく第4条の報告を受けたときは、10日以内に検査を行い、合格したときは、覚書別紙1「就職支援経費支給要件」によりその額を算出し、覚書様式3「就職支援経費確定通知」により受託者に金額等を通知するものとする。

2 受託者は、前項の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。

3 委託者は、受託者から第1項通知に基づいた請求書が提出された日から30日以内に受託者に就職支援経費を支給するものとする。

4 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。

(就職支援経費の不正受給)

第7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 第1項の際には、不正受給に係る委託訓練の委託契約を締結した日から起算して2年間、受託機会を与えないものとする。

(再委託の禁止)

第8条 受託者は、就職状況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。

(経費)

第9条 受託者は、就職状況調査に必要な経費について、全額負担することとする。

(個人情報の厳格な管理)

第10条 受託者は、この調査で知り得た情報の取扱いに当たっては、受講生（修了生）の個人情報であるため、厳格な管理を徹底し、特に次の各号に定める事項のほか、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(1) 覚書様式1及び覚書様式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) 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) 就職状況調査で知り得た受講生（修了生）の個人情報について、他人に知らせることを禁ずる。

(損害賠償)

第11条 受託者は、この覚書に違反し又は故意若しくは重大な過失によって委託者に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として委託者に支払わなければならない。

(疑義の解決)

第12条 本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、委託者受託者が協議して決定するものとする。

(デジタル訓練促進費)

第13条 受託者は、デジタル訓練促進の実施状況について、資格取得状況報告書(様式 8-6) 合格書等の写しを添付し、訓練終了日翌日から起算して100日以内に委託先に報告する。委託者は前項の報告を受けたときは速やかに要件を満たしていることの確認を行い、覚書別紙2のとおりデジタル訓練促進費の支払い額を計算し受託者に通知する。

令和\_\_年\_\_月\_\_日

委託者 松本市寿北7-16-1  
長野県松本技術専門校  
校長 \_\_\_\_\_

受託者 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# 就職状況調査実施に係る注意事項

就職状況調査は下記にご留意の上、実施してください。

## 1 調査方法

本調査は、受講生（修了生）が覚書様式1に直接記入し、就職先事業所の証明を受けてから、提出するものです。

訓練実施機関は、訓練修了日の直前に受講生（中途退所者を除く）に報告様式を配付し、報告様式及び就職先事業所の証明を受けることについて説明し、提出期限を明示してください。

報告のない受講生（修了生）については、電話による聞取りと催促を行ってください。

## 2 記入上の留意点

### （1）日付及び氏名（自署）欄、就職先の記名・押印欄

日付及び受講生の氏名（自署）を確認してください。

就職先の記名・押印欄を確認し、漏れている場合は就職先事業所の証明を受けてから再提出するように指導してください。

### （2）就職者及び就職内定者

就職者とは、雇用された者（常用、契約社員、臨時・季節、パート・アルバイト、派遣）、自営（起業又は家族従業者）を開始した者とし、求人を充足する就職であれば雇用形態及び職種は問いません。ただし、雇用形態によらず雇用期間が1か月未満である場合、労働者派遣事業により派遣される場合は就職者が訓練修了後3か月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）していないときは、雇用とは扱いません。

また、就職内定者とは、就職状況調査時点において就職先、就職日及び1か月以上の雇用期間が決定しており、内定通知書等の証明書類がある者としてします。

### （3）トライアル雇用期間、試用期間

トライアル雇用による就職は、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します。

試用期間が設けられている就職は、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しますが、試用期間中に特に問題がなければそのまま継続雇用されることが決まっている場合は試用期間を独立した雇用期間とはしません。

試用期間について、雇用期間の扱いが不明である場合は、本人等に確認してください。

### （4）起業者

起業者（自営を開始した者）は、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てください。

### （5）従事する職種

訓練との関連性が明確となるよう、できるだけ具体的な内容を記載させてください。就職先の業種・業態によらず、従事する職種で判断します。

### （6）雇用期間の定め無し

「雇用期間の定め無し」とは、終身雇用のほか、1年以上の雇用期間、契約期間又は業務委託期間が定められている状態を指します。雇用期間が長期（無期）であることを指しており、雇用期間が未定（契約更新を何か月おきにするか定めていない等）であることを指すものではありません。

また、派遣契約については、契約期間に上限のない特定業務への派遣を除き、通常の派遣契約には契約期間に上限が定められているため「雇用期間の定め無し」には該当しません。

## 3 その他

受講生（修了生）の追跡が困難になった場合又は3か月経過時点で未回答であった場合は、覚書様式2の「就職状況」又は「備考」欄にその理由、状況等を記入してください。

追跡困難理由の例：転居先不明の転居、連絡をとることが困難な地域（海外等）への転居等

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ます。

- 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、訓練終了日の翌日から起算して100日以内に就職状況の暫定的な把握結果及び追跡困難等となった経緯等について報告書を提出してください。

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、受託者に回答します。

受託者は委託者からの回答を踏まえ、訓練終了日の翌日から起算して130日以内に最終的な就職状況の把握結果を再報告してください。

# 就職支援経費支給要件

覚書別紙 1

## 1 就職支援経費

訓練修了 3 か月（90 日）後調査の就職実績に応じ、以下により就職支援経費を支給する。

### （1）就職支援経費就職率及び単価

受講生 1 人 1 月当たりの就職支援経費単価を、就職支援経費就職率により決定する。

就職支援経費就職率は以下の計算式で求め、小数点以下第 2 位を四捨五入して計算を行うものとする。また、複数の訓練コースを合同開催する場合は合算した人数とする。

$$\text{就職支援経費就職率} = \frac{\text{対象就職者}}{\text{（訓練修了者＋対象就職者のうち就職のための中途退者）}} \times 100$$

就職支援経費の単価は、以下のとおり。

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

### （2）就職支援経費支払額

就職支援経費の支払額は、以下の計算式で求める。

$$\text{就職支援経費支払額} = \text{就職支援経費の単価} \times \text{受講者数} \times \text{対象月数}$$

### （3）対象就職者

対象就職者とは以下のとおりとする。

- ① 訓練修了後 3 か月以内に就職（就職のための中途退者を含む。）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 か月以上」の雇用期間により雇い入れられた者（この場合の「4 か月以上」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 か月以内に、4 か月未満の雇用期間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 か月以内に、「雇用期間の定め無し」又は「4 か月以上」の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 か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 か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 委託先機関又はその関連事業主に雇用された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ることとし、委託先機関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。

なお、委託先機関の「関連事業主」とは、資金的、経済的及び組織的にみて委託先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である。

イ 委託先機関又は訓練修了者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委託先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、委託先機関（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（又は委託先機関）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。

ロ 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。

(イ) 代表者が同一人物であること。

(ロ) 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。

⑤ 「内定」は、就職状況調査の訓練修了者等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。

⑥ 「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。



- ⑦ 「就職のための中退者」とは、中退時の就職状況であって、中退後 3 か月以内・訓練修了後 3 か月以内の就職状況ではないことに留意する。
- ⑧ 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、雇用に関係ないものは除く。

(4) 対象月

対象月は以下のとおりとする。

- ① 6 月を超える訓練であっても、修了月を含む直前 6 月とする。
- ② ただし、訓練修了月が 1 月（訓練開始日又はそれに応答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、訓練修了月を除いて算定することとして差し支えない。

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ことがある。

(1) 訓練設定時間による単価の減額

1 か月当たりの訓練設定時間が 100 時間に満たない場合は、100 時間を分母に、訓練設定時間を分子にして得た率に、就職支援経費の月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額（1 円未満の端数は切り捨てる。）とする。

(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。

支払対象月に該当しない月とは、あらかじめ定められた訓練時間の 80%に相当する訓練を受講していない月を指す。ただし、3 か月を単位として当該 3 か月における訓練時間の 80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該 3 か月全期間について支払対象月とする。

(3) 受講生が中途退所した等の場合に係る単価の減額

受講生が中途退所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修了日より訓練が早期に終了した場合は、委託費の額は 1 か月毎に算定し、当該支払対象月について

- ① 訓練が行われた日（以下「訓練日数」という。）が 16 日以上又は訓練時間が 96 時間以上である時は就職支援経費の月額単価とし、
- ② 訓練日数が 16 日以上又は訓練時間が 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（委託先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っては終了日以降の日を除く。）を分母とし、訓練日数を分子にして得た率に、就職支援経費の月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額（1 円未満の端数は切り捨てる。）とする。

## デジタル訓練促進費

### 1. デジタル資格コース

知識等習得コースのうち、次の（１）または（２）（もしくは双方）の資格を目指す訓練で「資格取得率」及び「デジタル訓練促進費就職率」の実績が以下に定める要件を満たした場合はデジタル訓練促進費を支払う。

#### （１）IT関係の資格

ITスキル標準（ITSS）で定めるレベル1以上の資格（NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ Ver12」に掲載されているものとする。

※資格取得率35%以上、かつ、デジタル訓練促進費就職率70%以上 = 1万円

上記以外 = 0円

#### （２）WEBデザイン関係の資格

以下のいずれかに該当する資格

- ・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資格（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 ・アドビ認定プロフェッショナル
- ・ウェブデザイン技能検定1～3級

※資格取得率50%以上、かつ、デジタル訓練促進就職率70%以上 = 1万円

上記以外 = 0円

#### <資格取得率>

**新規資格取得者**÷（訓練修了者+就職のために中途退校した新規資格取得者）×100

※ 「新規資格取得者」・・・NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されている資格・WEBデザイン関係の資格（上記2）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。

#### <デジタル訓練促進就職率>

**対象就職者**÷（訓練修了者数+対象就職者のうち中途退校就職者数）×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。）

### 2. DX推進スキル標準対応コース

1のデジタル資格コースのデジタル訓練促進費と併用したコースの場合は、デジタル資格コースのデジタル訓練促進費が支給されない場合に限り、DX推進スキル標準対応コースの

要件によるデジタル訓練促進費を支給する。

(1) 要件の確認方法

様式8-11の【スキル項目・学習項目チェックシート】に複数のカテゴリーの学習項目が科目に盛り込まれていることと、その内容が、様式4の訓練カリキュラムの対応する箇所が明示されていること

(2) 単価

受講生1人1月あたり、5,000円（外税）

3. デジタル訓練促進費の支払い額

**デジタル訓練促進費支払額＝受講者数×デジタル訓練促進費×対象月数**

4. 訓練受講修了生の就職状況及び資格取得状況の把握及び報告

就職状況及び資格取得状況の把握は、訓練終了日の翌日から起算し3箇月以内（3箇月経過する日まで）とする。