

## 障がい者委託訓練契約書

長野県松本技術専門学校 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、企業名 役職名 氏名（以下「受託者」という。）と次のとおり契約を締結する。

### （委託業務）

第1条 委託者は、別記に定める職業訓練の実施及び訓練の実施に伴う次の業務を受託者に委託する。

- （1）受講者の訓練受講状況の管理（本人確認を含む）及び指導
- （2）実施状況の把握及び適切な方法による添削指導及び面接指導
- （3）受講者の能力習得状況の把握及び報告
- （4）災害発生時の連絡
- （5）受講者の中途退校に係る事務処理
- （6）その他委託者が必要と認める事項（訓練受講希望者の募集及び在宅就業支援団体等との連携・面接指導の共同実施を含む）

なお、受託者は、訓練受講者の能力習得結果について、委託期間終了後2週間以内に委託者に報告するものとする。

### （再委託の禁止）

第2条 受託者は、委託者から委託を受けた職業訓練（以下「障がい者委託訓練」という。）を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、受託者が受託した訓練の面接指導の一環としてスクーリング又は訪問指導等を在宅就業支援団体等の他の機関と共同又は在宅就業支援団体等の他の機関等（以下「面接指導共同実施機関等」という。）に再委託して行う場合及び在宅訓練教材並びにLMSの設置・運用は、この限りでない。

また受託者は、受託者が本契約を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項について、当該面接指導共同実施機関等と書面により約定したうえで、委託者からの委託料のうちから当該スクーリング又は面接指導に係る経費を面接指導共同実施機関等に対して支払うことができるものとする。

### （契約内容の変更）

第3条 受託者は、障がい者委託訓練の内容を変更しようとする場合又は障がい者委託訓練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、障がい者委託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。

### （訓練の実施状況に関する報告）

第4条 受託者は、毎月5日までに、前月の訓練実施状況を「障がい者委託訓練実施状況報告書」（別紙様式1）により、委託者に報告しなければならない。また、委託者の行う運営状況の調査を正当な理由なく拒み、妨げ、もしくは忌避してはならない。

- 2 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。
- 3 受託者は、前項の書類等を受託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの

間保存しなければならない。

(実施結果報告及び検査)

- 第5条 受託者は、第1条に規定する障がい者委託訓練を完了したときは、5日以内に「障がい者委託訓練実施結果報告書」(別紙様式2)を、別紙様式3及び別紙様式4を添えて委託者に提出しなければならない。
- 2 委託者は、前項の報告書の提出があったときは、10日以内に完了検査を行うものとする。
- 3 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。

(委託費の支払い)

- 第6条 委託費単価は、別記6に定めるとおりとする。
- 2 委託者は、受託者に対して第1条に定める業務に必要な経費として、支払対象月に別記に定める委託費単価(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。
- 3 受講者が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退所等した場合の当該受講者に係る委託費の算定は、次によるものとする。
- (1) 中途退所までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して8割以上である場合は、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。
- (2) 中途退所までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して8割に満たない場合は、第2項により算出した1人当たりの委託費の総額を総訓練日数(計画日数)で除して委託日額(円未満切り捨て)を算定し、訓練開始日から中途退所日までに訓練を行った日数(遅刻、早退等があった日も含む。)を乗じることによって算出された額とする。
- 4 第2項の委託費は、前条の完了検査合格後、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 委託者は、その責に帰すべき事由により、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、委託費に対し年2.5%の割合で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。

(契約保証金)

- 第7条 受託者は、財務規則第142条に基づき別記に定める契約保証金を契約締結と同時に委託者に支払うものとする。ただし、契約保証金について財務規則第143条7号に該当すると認められた場合はその納付を免除する。
- 2 受託者が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額を違約金として委託者に納付しなければならない。
- 3 契約保証金には、利子を付さないものとする。
- 4 委託者は、第5条の規定により検査に合格し、委託訓練実施結果報告書の引渡しを受けた後、速やかに契約保証金を返還するものとする。

(個人情報の保護)

- 第8条 受託者は、障がい者委託訓練の実施に際して知り得た訓練生の個人情報をみだりに他人に漏らしてはならない。
- 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記「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(災害の報告等)

第9条 受託者は、受講生が障がい者委託訓練受講中に災害を受けた時は、速やかにその旨を委託者に通知するものとする。

(不正行為による契約解除)

第10条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託料の支払いを停止し、支払った委託料の全部若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができる。

(1) この契約に違反したとき

(2) この障がい者委託訓練の実施に当たり関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となったとき

(3) 税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、この障がい者委託訓練を実施することがふさわしくないと委託者が判断したとき

(4) 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場合

(5) この障がい者委託訓練を遂行することが困難であると委託者が認めたとき

2 前項の規定により、この契約が解除された場合においては、受託者は、委託者受託者間の協議に基づき、責任を持って障がい者委託訓練の残務の処理を完了するものとする。

(反社会的勢力等に関与した場合の契約解除)

第11条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(契約解除に該当する行為)

第12条 委託者は、受託者又は面接指導共同実施機関等が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 偽計又は威力を用いて委託者の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(反社会的勢力等に該当しないことの表明及び確約)

第 13 条 受託者は、前 2 条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 受託者は、前 2 条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を面接指導共同実施機関等としないことを確約しなければならない。

(面接指導共同実施機関等が契約解除対象者であることが判明した場合の契約解除)

第 14 条 受託者は、契約後に面接指導共同実施機関等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該面接指導共同実施機関等との契約を解除し、又は面接指導共同実施機関等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 委託者は、受託者が面接指導共同実施機関等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは面接指導共同実施機関等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して面接指導共同実施機関等との契約を解除せず、若しくは面接指導共同実施機関等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第 15 条 受託者は、この契約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。

(債務不履行の損害賠償)

第 16 条 受託者は、その責に帰すべき事由により、別記 4 に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は第 5 条第 1 項に規定する期限までに委託業務完了報告書（成果品）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委託業務完了報告書（成果品）を提出した日までの日数に応じ、委託料に対し年 2.5%の割合で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 受託者は、第 10 条から第 12 条の規定により契約が解除されたときは、第 7 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。

3 受託者は、第 1 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。

(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 17 条 受託者は、当該契約に係る業務の遂行に当たり暴力団等から不当な要求を受けたときは、遅滞なく委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(疑義の解決)

第 18 条 この契約書に定めのない事項については、委託者、受託者協議して決定するものとする。

この契約成立の証として契約書 2 通を作成し、委託者、受託者記名押印の上、委託者、受託者それぞれ 1 通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 長野県松本市寿北 7-16-1  
長野県松本技術専門校

校 長 ○○ ○○

印

受託者

住所

企業名

役職名 氏名

印

【別記】

1 訓練科目

科（SME－0 ）

2 訓練目標

3 訓練内容

別添訓練日程による。ただし、訓練日程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。

4 訓練期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで （ か月）  
（総訓練日数 日、総訓練時間 時間）

5 訓練人員、障がい種別

人 （別添名簿のとおり。）

6 委託費単価 （訓練実施経費）

受講生 1 人当たり月額単価 円× 110／100（消費税）

7 契約保証金

契約保証金額 円（税込）

8 訓練実施場所

受講生の自宅 （在宅による通信講座）

9 障がい者委託訓練の実施に付随する業務

- （1）職業訓練生総合保険の事務手続きに関すること。
- （2）訓練生の出欠席の管理（別紙様式 3 の作成、提出）及び指導に関すること。
  - ・無断欠席者への指導。（放置せず、必ず電話等で欠席理由を確認すること。）
  - ・欠席届（別紙様式 5 及び 6）、遅刻・早退届（別紙様式 7）の受理及び未提出者への指導。
- （3）支援指示の受講生に係る職業訓練受講給付金の事務手続きに関すること。
- （4）ハローワークに提出する受講届、通所届（定期券等による事実確認を含む。）、公共職業訓練等受講証明書、失業認定申告書等に係る事務処理に関すること。
- （5）訓練受講者の中途退校発生時の報告及び事務処理に関すること。
- （6）災害発生時の対応及び連絡に関すること。
- （7）訓練指導日誌（別紙様式 4）の作成及び提出に関すること。
- （8）訓練実施状況の把握及び報告に関すること。
- （9）訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告に関すること。
- （10）その他委託者が必要と認める事項。

10 就職支援の実施に関する業務

キャリアコンサルティング、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、就職支援担当者の配置、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（職業紹介の許可を受けている場合に限る）の実施、就職状況の把握等、訓練修了者を就職させるための支援業務。

【別記】

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、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき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、この契約により取り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の秘密保持について徹底し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っては、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。

[eラーニングコース]

令和 年 月 日

長野県松本技術専門校 校長 様

(所在地) 〒

(組織名)

(代表者職氏名)

### 個人情報管理責任者について（届出）

令和 年 月 日に契約した下記訓練に係る個人情報の管理について、契約書第8条2項に定める別記「個人情報取扱注意事項」第4による個人情報管理責任者を次のとおり届け出ます。

#### 記

1 訓練科目 科（SME-0 ）

2 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

3 情報管理責任者

住 所	
氏 名	
職 名	



(別紙様式 1)

令和      年      月      日

## 障がい者委託訓練実施状況報告書

長野県松本技術専門学校 校長 様

受託者

住所

名 称

代表者

令和 年 月 日付けで締結した障がい者委託訓練契約書第4条の規定により、令和 年 月分の実施状況を下記のとおり報告します。

記

## 1. 受託訓練生の出席状況

別添「出席表」(別紙様式3)のとおり

## 2. 訓練実施内容

訓練日数 日

訓練時間	時間
------	----

訓練内容 別添「訓練指導日誌」のとおり

(別紙様式2) ※訓練施設で所有している様式を使用しても構いません。

障がい者 委 託 訓 練 実 施 結 果 報 告 書

令和 年 月 日

訓 練 科 目							
訓 練 期 間							
訓 練 受 講 生 氏 名		訓 練 受 講 日 数 (出席簿等の 写しを添付)	区 分		知識・技能習得状況	管 轄 安定所	備 考
			修 了 者	中 途 退 校 者			
	障がい 種別						
受 託 者			住 所				
			名 称				
			代表者職氏名				

(別紙様式3)

## 障がい者 委託 訓練 出席 表

【月分】

[illegible]

〈記入上の注意事項〉

1. 休講欄には、斜線を記入する。      2. 担当指導員が、毎日記入する。

3. 記入例 ○ ..... 所定の時間を出席

△3..... 所定の時間のうち3時間を受講（遅刻・早退等により）⇒

迟刻·早退届

④ ..... 欠席 ⇒ 欠席届

(別紙様式4)

訓練指導日誌 (                      科)

令和 年 月 日 ( )

在校者数 名

## ※作成の留意事項

- ・ 訓練日誌は、日々の訓練終了後、速やかに作成下さい。
- ・ 講師の所見には、その日に担当した講師が記入してください。

時 限	訓 練 科 目	講 師 名	訓 練 内 容 等	遅刻・早退・欠席者 ※当該時限を受講しなかった者を 記載する。また時限途中からの 受講者は受講しなかった時間を ( )内に記入	訓 練 時 間
1					
2					
3					
4					
5					
6					
総 訓 練 時 間					
欠 席 者 名 (全訓練時間、 欠席した者)					
講 師 の 所 見 及 び 備 考					

(注) 遅刻・早退・欠席者欄は、それぞれ ㊦、㊧、㊨ を記入後、氏名を記入してください

## 欠席届(本人事情による)

令和    年    月    日

長野県松本技術専門校 校長 様

科名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

1. 欠 席 日                      年    月    日    ~    年    月    日

### 2. 欠席理由

以下のあてはまるものに“○”をつけてください。※その他の場合はカッコ内を記入

- 【 傷病（やむを得ない理由の証明    あり／なし）    】  
【 婚姻    ・ 新婚旅行    ・ 天災／事故など    】  
【 訓練職種に関連した試験／検定等    ・ 訓練職種に関連した就職試験／面接等    】  
【 その他 私用など    (                      )    】

### <欠席理由（詳細）>


※雇用保険受給者の方でやむを得ない欠席の場合は、それを証明するもの(写)を添付してください。

### 3. 上記内容については、偽りのないことを誓約します。

(注) 届け出の内容について、訓練実施施設又は公共職業安定所から事実確認の問い合わせがあった場合は調査に協力願います。

担任	
----	--

## 欠席届(親族事情等による)

令和 年 月 日

長野県松本技術専門校 校長 様

科名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

1. 欠 席 日 年 月 日 ～ 年 月 日

## 2. 欠席理由

以下のあてはまるものに“○”をつけてください。※その他の場合はカッコ内を記入

【 看護 ・ 危篤 ・ 結婚式 ・ 葬儀 ・ 命日の法事 】  
【 入園式 ・ 入学式 ・ 卒園式 ・ 卒業式 ・ その他 ( ) 】

## 3. 親族の情報

- ・親族の氏名 \_\_\_\_\_
- ・生年月日 \_\_\_\_\_
- ・住所 \_\_\_\_\_ (同居の場合は省略可)
- ・訓練受講者との間柄 ※ 裏面の該当箇所に“○”をつけてください。

※雇用保険受給者の方でやむを得ない欠席の場合は、それを証明するもの(写)を添付してください。添付書類がない場合は、個別にご相談ください。

## 4. 上記内容については、偽りのないことを誓約します。

(注) 届け出の内容について、訓練実施施設又は公共職業安定所から事実確認の問い合わせがあった場合は調査に協力願います。

担任	
----	--

配偶者、6親等内の血族(①～⑥)、3親等内の姻族(1～3)

(別紙様式 7)

## 遅 刻 ・ 早 退 届

令和 年 月 日

長野県松本技術専門学校 校長 様

科 名

氏 名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日 \_\_\_\_\_

の理由で遅刻（ 時 分登校） ・ 早退（ 時 分下校） します。  
しました。

(注) 欠席の場合は、別紙「欠席届」を提出してください。

受 託 者	
担 当 指導員	