

## 委託デュアル訓練委託契約書（準則）

愛媛県立\_\_\_\_\_産業技術専門校長 \_\_\_\_\_（以下「甲」という。）は、甲の行う職業訓練を委託するに当たり、\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）と次のとおり契約を締結する。

第1条 甲は、別表に定める職業訓練及び就職支援の実施並びにこれに伴う業務を乙に委託する。

第2条 乙は、甲から委託を受けた前条に定める業務（以下「受託業務」という。）を第三者に委託（以下「再委託」という。）するときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならず、再委託の訓練が開始する前までに、乙は、再委託者と再委託契約を締結することを原則とし、当該契約書の写しを甲に提出する。

- 2 乙は、前項規定により受託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再受託者」という。）の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 3 乙は、受託業務の一部を再委託するときは、乙が本契約を遵守するために必要な事項及び甲が指示する事項について、再受託者と書面により約定しなければならない。

第3条 乙は、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、事前に甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、受託業務の遂行が予定の期間内に完了しない見込みのあるとき又は困難となったときは、速やかにその旨を甲に報告し、その指示に従うものとする。

第4条 甲は、乙に対して訓練の実施に必要な経費として、別表の5(1)①に定める訓練実施経費を支払うものとする。

- 2 受講生が中途退校等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時間以上である時は月額単価とし、
  - 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（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 訓練の開始日又はそれに応当する日を起算日とし、翌月の応当する日の前日まで（中途退校者が発生した月について中退日まで）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設定時間の 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、受託業務終了後に乙の請求により支払うものとする。

第 5 条 甲は、乙に対して訓練導入講習費として、別表の 5 (1) ②を支払うものとする。

- 2 受講生が中途退校した等により、訓練導入講習が行われた時間が、24 時間未満なった場合には、訓練導入講習費を支払わないものとする。
- 3 甲は、前項の報告を受けたときは当該報告が適正かどうか速やかに調査するものとする。

第 6 条 乙は、訓練実施業務が完了したときは、遅滞なく甲に対して別紙 1 の「完了報告書」を提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の完了報告書を受理したときは、その日から起算して 10 日以内に、委託事業の完了について検査を行うものとする。
- 3 前項の完了検査終了後、乙は、委託費を請求するものとし、甲は、請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、委託費を支払うものとする。
- 4 前三項の規定にかかわらず、訓練期間が 3 か月を超える場合は、乙は、必要に応じて 3 か月を単位として 3 か月経過毎に甲に対して部分払い請求をすることができる。
- 5 乙は、部分払いを受けようとするときは、別紙 2 の「委託料部分払請求書」により請求するものとする。

第 7 条 甲は、乙に対して訓練修了後の訓練受講者に対する能力評価の実施に必要な経費として、別表の 5 (2) に定める評価手数料を支払うものとする。

- 2 乙は、訓練受講者に対する能力評価の状況を評価シートの交付状況を確認できる書類を添付して、訓練終了日の翌日から起算して 30 日以内に甲に報告し、前項の評価手数料を請求することができるものとする。
- 3 甲は、前項の報告を受けたときは当該報告が適正かどうか速やかに調査を行い、請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、委託費を支払うものとする。

第 8 条 甲は、その責めに帰すべき理由により、約定期間内に代金を支払わなかったときは、その支払期限の翌日から支払の日までの日数に応じ、支払期限の翌日時点における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。以下「支払遅延防止法」という。）第 8 条第 1 項の規定に基づく遅延利息の率を乗じて計算した額の遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、その額が 100 円未満であるときは、その額を切り捨てるものとし、また、その額に 100 円未満の端数が

あるときは、その端数の金額を切り捨てるものとする。

- 2 甲は、その責めに帰すべき理由により、検査期間内に検査を行わない場合には、検査期間を経過した日から検査を行った日までの期間（次項において「遅延期間」という。）の日数は、約定期間の日数から差し引くものとする。
- 3 遅延期間の日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、甲は、その超える日数に応じ、第1項の規定に準じて計算して得た額を乙に支払うものとする。

第9条 乙は、代金の受領を第三者に委任してはならない。

第10条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。ただし、権利にあっては、書面により甲の承認を得たときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙は、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対し売掛金債権を譲渡することができる。
- 3 前項の規定に基づき売掛金債権の譲渡を行った場合において当該譲渡の通知を受けるまでにした甲の弁済の効力は、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に基づき会計管理者がして金融機関又は指定代理金融機関に支払指示を行ったときに生ずるものとする。

第11条 乙は、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 乙は、委託訓練実施施設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。

第12条 乙は、甲に対して別表の8に定めるところにより受託業務の運営状況に関する報告を行わなければならない。また、甲の行う運営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。

- 2 乙は、前項に定める甲の行う調査が再受託者の行う業務に及ぶ場合には、再受託者が甲の行う調査を正当な理由なく拒み、妨げ、若しくは忌避しないよう適切な措置を講じなければならない。
- 3 甲は、第1項の措置を講じた結果、特に必要があると認めるときは、乙と協議し、委託業務の実施に必要な指示を乙に行うことができる。

第13条 乙は、実習型訓練の実施に当たり、次に定めるところによるものとする。

- (1) 訓練に関係のない作業に従事させないこと。
- (2) 訓練で作業を行う場合には、安全、衛生、その他の作業条件について、労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の規定に準ずる取扱いを行うこと。
- (3) 時間外、夜間、泊まり込み等による訓練を実施しないこと（ただし、当該職種

において、夜間の就業が通常である等特に必要である場合を除く。)。

- (4) 訓練期間中において、訓練生への金銭の授受は行わないこと。
- (5) 訓練担当者は、職業訓練指導員の免許を有する者又は職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第30条の2の第2項に該当するものと認められた者等とすること。
- (6) 訓練担当者は訓練生おおむね10人につき1人の割合で置くものとすること。

第14条 乙は、受託業務の実施に関して知り得た訓練生の個人情報を、みだりに他人に知らせてはならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、別添1-1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第15条 乙は、委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、甲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 乙は、前項の書類等を委託事業の終了(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。

第16条 乙は、訓練受講者が訓練受講中に災害を受けたときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

第17条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対し、委託費の支払いを停止し、支払った委託費の全額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) 著作権法違反等、この受託業務の実施に係る基本的な部分において関係法令に違反し处罚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、この受託業務を実施することがふさわしくないと甲が判断したとき
  - (4) この受託業務を遂行することが困難であると甲が認めたとき
- 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、乙は、受託業務の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づき、責任をもって処理するものとする。

第18条 乙は、この契約に違反し又は故意若しくは過失によって甲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甲に支払わなければならない。

第19条 第17条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第20条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲がこの契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額に変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、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条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
  - (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
  - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - (4) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
  - 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第21条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3%の割合で計算した額の遅延利息を甲の指示に基づき支払わなければならない。

第22条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（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（平成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）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいい、愛媛県暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団等を含む。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

第 23 条 甲は、乙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甲の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

第 24 条 乙は、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 乙は、前 2 条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

第 25 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人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 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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。

第 26 条 甲は、第 19 条、第 20 条及び第 22 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 19 条、第 20 条及び第 22 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

第 27 条 乙は、自ら又は下請負人等が、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、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲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を行うものとする

第28条 この契約書に定めのない事項については、甲乙双方が協議して定めるものとする。

この契約の証として本書2通を作成し甲乙双方が記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

年　　月　　日

甲

住所

\_\_\_\_\_産業技術専門校

校　長 \_\_\_\_\_ 印

乙

住所

\_\_\_\_\_ 印

(注) 委託業務の実態に即して適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略して差し支えないものとする。

別表

1 訓練科 \_\_\_\_\_ コース

2 訓練内容

- (1) 訓練導入講習
- (2) 基礎訓練
- (3) 実習型訓練
- (4) 能力評価

(カリキュラム別紙)

3 訓練期間 年 月 日から 年 月 日まで (標準訓練期間 月)

※ 訓練終了月が次年度となる場合は、以下の文言を記載する。

(本契約の対象とする期間は、3月31日までとする。)

(1) 訓練導入講習の日数及び時間数

\_\_\_\_日・\_\_\_\_時間

(2) 基礎訓練の日数及び時間数

\_\_\_\_日・\_\_\_\_時間 (標準訓練期間 月)

(3) 実習型訓練の日数及び時間数

\_\_\_\_日・\_\_\_\_時間 (標準訓練期間 月)

4 訓練(予定)人員 \_\_\_\_名

※ 定員を記載。実際の入校人員は、訓練開始前の受託依頼の際に決定される。

5 委託単価(訓練生1人1か月当たり)

(1) ①訓練実施経費 \_\_\_\_\_ 円 (うち消費税及び地方消費税 \_\_\_\_\_ 円)

(計算例) 訓練実施経費 = 委託単価(円) × 訓練生数(人) × 対象月数(月)

②訓練導入講習費 8,800円 (うち消費税及び地方消費税 800円)

(計算例) 訓練導入講習費 = 8,800円 × ○○人 (講習受講該当者数)

(2) 評価手数料 5,368円 (うち消費税及び地方消費税 488円)

(計算例) 評価手数料 = 5,368円 × 評価シート交付○○人

※1 訓練生が中途退校等した際には第4条第2項及び別添1-2「委託訓練実施に当たっての委託費の算出方法等について」により計算する。

※2 5の(1)に係る委託費の額は訓練受講者1人につき訓練実施後1か月(訓練開始日又はそれに応当する日を起算日とし、翌月の応当する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。ただし、訓練受講者が中途退校

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日までとする。以下「算定基礎月」という。)毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し、委託先機関に対して支払うものとする(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)。

第6条第4項を適用する場合においては、3か月の訓練実施後に支払い対象となる算定基礎月について、月ごとに算定基準を満たしているかを確認し、支払対象月を対象に支払うこととする。

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(受講者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対しては、全訓練期間について支払対象月とする。

ただし、第6条第4項を適用する場合においては、3か月を単位として当該3か月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対して、当該3か月全期間について支払対象月とし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

上記の取扱において、算定基礎月が年度をまたぐ場合は、訓練終了年度において算定し支払うこと。

また、訓練開始年度内におさまる算定基礎期間、次年度に支払いを行う算定基礎期間を単位とし、それぞれ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対して、当該全期間について支払対象月とし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

なお、委託費の算出にあたっては、別添1-2「委託訓練実施に当たっての委託費の算出方法等について」を参照すること。

## 6 訓練実施場所

---

## 7 就職支援実施事項

ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、就職相談室の設置、就職支援担当者の配置、職業相談及び公共職業安定所やその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供のほか、職業紹介(許可等を受けている場合)の実施等

## 8 付随業務

- (1) 訓練受講生の選考における協力
- (2) 訓練受講者の出欠席の管理及び指導出席簿……(様式1-1、1-2)の作成
- (3) 訓練の指導記録の作成(様式2)……………毎月提出
- (4) 受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- (5) 訓練受講者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

- (6) 訓練受講者の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (7) 訓練受講者の中途退校に係る事務処理
- (8) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出 ..... 毎月提出
- (9) 災害発生時の連絡
- (10) 訓練実施状況の把握及び報告（様式3） ..... 訓練の中間で報告
- (11) 訓練受講者の能力習得状況の把握及び報告（様式4） .....  
..... 訓練終了後速やかに報告
- (12) 訓練修了時における就職状況の把握及び報告（様式5） .....  
..... 訓練終了後速やかに報告
- (13) 訓練修了1か月後及び3か月後の就職状況の把握及び報告（様式5-1、5-2）  
..... 隨時
- (14) 訓練受講者に対する能力評価の実施状況の報告
- (15) ジョブ・カード作成支援件数の報告（様式6） ..... 作成支援した場合、月末報告
- (16) キャリアコンサルティング実施状況報告書（様式7） ..... 訓練修了後報告
- (17) 補講に係る報告（様式8） ..... 必要に応じて報告
- (18) 委託費積算書の提出（様式9） ..... 訓練修了後に報告
- (19) その他甲が必要と認める事項

※ 各様式は任意のものでも可

(契約書添付書類)

コース訓練カリキュラムを添付

## 委託先機関が実施する就職支援等に関する業務について

### 第1 委託先機関が実施する就職支援等

委託先機関においては、受託した訓練の実施に加え、受講者の就職に資する以下の業務を実施することとする。

#### 1 訓練受講者の選考

委託先機関は、専門校の求めに応じ、実施する職業訓練の専門性等を踏まえた受講者の選考（書類選考（応募動機・就職意欲の確認等）、適性検査、面接試験、学科試験問題の作成・実施等）等を実施し、専門校に対してその結果を情報提供するなど、必要な協力をすること。

なお、この場合においても、最終的な判断は専門校が行うものとすること。

#### 2 就職支援の実施

委託先機関は、公共職業安定所（以下「安定所」という。）と連携を図りながら、訓練期間中及び訓練終了後を通じ受講者の就職促進に努めることとする。

また、専門校は、受講者の募集に際し、就職支援の内容を訓練受講希望者に対して明確にすること。

なお、具体的な就職支援内容については、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施、職業相談及び安定所やその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供のほか、職業紹介等受講者の就職に資する各種取組とする。

委託先機関は、就職支援責任者を設置し、訓練生に対して就職支援を行うものとする。就職支援責任者の業務内容は、次のものとする。

- ① 過去の受講者に対する就職実績等を踏まえ、受講者に対する就職支援を企画、立案すること。
- ② 受講者に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談及び安定所やその他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の就職支援を適切に実施すること。
- ③ 訓練修了1か月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生に対して、必ず安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。
- ④ 職業紹介事業者として許可を受けている委託先機関においては、専門校、安定所等の関係機関及び訓練生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報を確保又は提供し、訓練生に就職支援を行うこと。
- ⑤ 訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに、専門校や労働局又は安定所に情報提供すること。

なお、就職支援責任者は、キャリアコンサルタント（職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント。以下同じ。）等であることが望ましいこと。

また、訓練実施日数のうち50%の日数は、就職支援責任者が務める訓練実施施設にて業務を行うこととする。

ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施施設に限らず、適切な就職支援が可能な場所において業務を行うことができるものとする。

### 3 求職者支援制度の実施に伴う措置等について

#### （1）給付手続き等のための指定来所日への配慮について

求職者支援制度の対象者である受講者は、月ごとの指定来所日に安定所に来所する必要がある。

このため、安定所が指定来所日の日時を指定するに当たっては、対象者が受講する訓練のカリキュラムに配慮し、できる限り受講の継続や訓練の修了に影響が小さい日を選定することとしているが、それでもなお、指定来所日当日においては、受講者が訓練を欠席又は遅刻・早退等せざるを得ない可能性がある。

受講生が欠席又は遅刻・早退等により受講できない訓練内容については、補講等により、可能な限り対応を行うこと。

#### （2）職業訓練受講給付金支給申請書への受講証明について

求職者支援制度の対象者である受講者は、指定来所日に安定所に来所し、職業相談を受けるとともに給付金の支給申請を行う必要があり、支給申請の際にには、当該受講者から安定所に「職業訓練受講給付金支給申請書」を提出することが必要であり、委託先機関において、あらかじめ受講証明を行うこと。

## 第2 委託デュアル訓練におけるジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価について

### 1 能力評価の実施

委託先機関は、受講生の能力評価を行うこととし、その実施に当たっては、「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）」を活用し訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づき行うこと。

また、委託先機関は、実習型訓練を実施した実習先企業に対して「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-1-1）」の作成を求めること。

職業能力証明シートの作成に当たっては、訓練成果が客観的かつ公正に評価されるよう、モデル評価シートのほか、ホームページ等で公表されている汎用性のある評価基準に基づき、実習型訓練の内容を踏まえ作成すること。その際、専門校においては、評価シートの評価項目等について必要な助言等を行うこと。

また、作成した評価シートは実習先企業を通じて若しくは直接、実習型訓練の開始前までに受講生に提示すること。

### 2 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング

委託先機関はキャリアコンサルタント等を配置し、当該キャリアコンサルタント等が「キャリア・プランシート（様式1）」、「職務経歴シート（様式2）」、「職

業能力証明（免許・資格）シート（様式3－1）」、「職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート（様式3－2）」、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3－3－1－1）及び「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3－3－2－2）」を活用したキャリアコンサルティングを実施すること。

### 3 ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施時期等について

委託先機関は、訓練期間中にキャリアコンサルティングを3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、訓練生の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。

### 4 職業能力証明シートの活用

作成した職業能力証明シートについては、訓練生に対して、応募書類としての活用を働きかけること。

なお、訓練生に対しては、就職活動において、どのジョブ・カードの情報を活用・提出するかは、訓練生自らが取捨選択し任意で行うものであることについて、周知すること。