

認定職業訓練の事務手引

(その 1 : 認定職業訓練実施関係)

令和 7 年 4 月

愛知県労働局産業人材育成課

〒460-8501 (県庁専用郵便番号: 住所省略可)

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

電 話 052-954-6375

FAX 052-954-6978

愛知県立名古屋高等技術専門校開発援助課

〒462-0023

名古屋市北区安井二丁目4番48号

電 話 052-917-6713

FAX 052-917-6331

愛知県立三河高等技術専門校開発援助課

〒444-0802

岡崎市美合町字平端24

電 話 0564-54-7707

FAX 0564-52-4568

《認定職業訓練とは》

事業主等の行う職業訓練のうち、教科、訓練期間、設備等について厚生労働省令で定める基準に適合して行われているものは、申請により訓練基準に適合している旨の都道府県知事の認定を受けることができ、この認定を受けた職業訓練を認定職業訓練といいます。

職業能力開発促進法第24条

都道府県知事は、事業主等の申請に基づき、当該事業主等の行う職業訓練について、第19条第1項の厚生労働省令で定める基準に適合するものであることの認定をすることができる。ただし、当該事業主等が当該職業訓練を的確に実施することができる能力を有しないと認めるときは、この限りでない。

- 2 都道府県知事は、前項の認定をしようとする場合において、当該職業訓練を受ける労働者が労働基準法第70条の規定に基づく厚生労働省令又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第61条第4項の規定に基づく厚生労働省令の適用を受けべきものであるときは、厚生労働省令で定める場合を除き、都道府県労働局長の意見を聴くものとする。
- 3 都道府県知事は、第1項の認定に係る職業訓練(以下「認定職業訓練」という。)が第19条第1項の厚生労働省令で定める基準に適合しなくなつたと認めるとき、又は事業主等が当該認定職業訓練を行わなくなつたとき、若しくは当該認定職業訓練を的確に実施することができる能力を有しなくなつたと認めるときは、当該認定を取り消すことができる。

目 次

1	職業訓練の体系	1
	・ 訓練基準の概要	2
	・ 職業能力開発促進法施行規則別表（第二～第六）	3
2	認定職業訓練について	13
	(1) 職業訓練の認定を受けられる事業主等	13
	(2) 職業訓練の認定を受ける場合の要件	13
	(3) 職業訓練の認定を受けた場合の特典	14
	(4) 職業訓練の認定手続	14
	(5) 認定職業訓練施設の名称及び設置基準	14
	(6) 認定職業訓練修了者に与えられる資格等	14
	(7) 学校教育との連携	16
3	職業訓練法人について	17
	(1) 職業訓練法人とは	17
	(2) 定款又は寄附行為の記載事項	17
	(3) 職業訓練法人の設立	17
	(4) 定款又は寄附行為の変更	18
	(5) 書類・帳簿の備え付け	18
	(6) 業務の監督	19
	(7) 職業訓練法人の解散	19
	・ 職業訓練法人定款（例）	21
	・ 職業訓練法人認可申請書等関係書類（例）	25
4	職業訓練認定申請関係	29
	・ 職業訓練認定申請手続図解	29
	・ 職業訓練認定申請書（規則様式第4号）	30
	・ 職業訓練の認定手続き	34
	・ 職業訓練認定申請書（記載例：事業主）	36
	・ 職業訓練認定申請書（記載例：団 体）	41
	・ 構成員名簿（規則様式第5号）	47
	・ 職業訓練に要する年間経費の収支概要（例）	48
	・ 職業訓練校規定（例）	49
	・ 職業訓練に関する特例許可申請書（労働基準法に基づく）（記載例）	52
5	認定職業訓練実施関係	54
	・ 認定職業訓練事項変更届（様式1）	56
	・ 認定職業訓練廃止届（様式2-1）	59
	・ 認定職業訓練休止届（様式2-2）	60

・ 認定職業訓練実施状況報告書	（様式 3 - 1）	61
・ 認定職業訓練実施事業所・団体名簿	（様式 3 - 2）	63
・ 認定職業訓練実績報告書（前年度）	（様式 3 - 3）	65
・ 認定職業訓練の教科及び訓練時間数報告書（前年度）	（様式 3 - 4）	67
・ 認定職業訓練修了証書証明願	（様式 4）	69
・ 認定職業訓練修了者名簿	（様式 4 - 別紙）	70
・ 認定職業訓練修了証書	（様式 5、様式 6）	71
・ 認定職業訓練教科履修証明書	（様式 7）	74
・ 技能照査実施届書	（様式 8）	75
・ 技能照査実施計画書	（様式 8 - 別紙 1）	76
・ 技能照査試験問題	（様式 8 - 別紙 2）	77
・ 技能照査合格証書交付届証明申請書	（様式 9）	78
・ 技能照査合格者名簿	（様式 9 - 別紙）	79
・ 技能照査合格証書	（様式 10）	80
・ 一、二、単一等級技能士コースの短期課程の 普通職業訓練の修了時試験実施届書	（様式 11）	81
・ 一、二、単一等級技能士コースの短期課程の 普通職業訓練の修了時試験実施計画書	（様式 11 - 別紙 1）	82
・ ○級技能士コース修了時試験問題	（様式 11 - 別紙 2）	83
・ 一、二、単一等級技能士コースの短期課程の 普通職業訓練の修了時試験問題教科別出題数調	（様式 11 - 別紙 3）	84
・ 一、二、単一等級技能士コースの短期課程の 普通職業訓練の修了証書交付届出証明申請書	（様式 12）	85
・ 一、二、単一等級技能士コースの短期課程の 普通職業訓練の修了者名簿	（様式 12 - 別紙）	86
・ 一、二、単一等級技能士コースの短期課程の 普通職業訓練の修了証書	（様式 13）	87
・ 認定職業訓練実施関係提出書類一覧表		89
・ 認定訓練に係る書類等提出先		90
6 認定職業訓練管理運営関係		91
（1）認定職業訓練の適正な実施について		91
（2）職業訓練の認定の取り消し		91
（3）認定職業訓練の管理運営関係書類		91
・ 認定職業訓練管理運営関係書類一覧表		92
・ 年間訓練計画表		93
・ 年間訓練日程表		94
・ 月別訓練計画表		95
・ 訓練計画表		96
・ 入 校 願		97
・ 受講申込書		98
・ 認定職業訓練生名簿		99
・ 出席簿（普通課程）		100

• 出席簿(短期課程)	101
• 訓練日誌(普通課程)	102
• 訓練日誌(短期課程)	103
• 職業訓練指導員・講師名簿	104
• 職場実技履修証明書	105
• 訓練生台帳	106
• 訓練記録票	108
• 退 校 願	109
• 認定職業訓練修了者名簿(短期課程)	110
7 認定職業訓練修了生の知事表彰等	111
• 認定職業訓練修了生知事表彰について	111
• 認定職業訓練修了生知事表彰申請書	(表彰様式1) 112
• 成績証明書	(表彰様式2) 113
• 履 歴 書	(表彰様式3) 114

1 職業訓練の体系

職業能力開発促進法に基づく職業訓練は、その目的や内容によって、次のとおり大別される。

訓練の種類		訓練課程	訓練の概要
普通職業訓練	長期間の課程	普通課程 (規則第10条別表第2)	将来多様な技能及びこれに関する知識を有する労働者となるために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を習得させるための長期間の課程で、1年につきおおむね1400時間以上、中学校卒業者等は2年、高等学校卒業者等は1年の訓練。
	短期間の課程	短期課程 (規則第11条別表第3～5)	職業に必要な技能(高度の技能を除く。)及びこれに関する知識を習得させるための短期間の課程で、12時間以上(別表第3の訓練科は10時間以上)、6月以下の訓練。
高度職業訓練	長期間の課程	専門課程 (規則第12条別表第6)	将来職業に必要な高度な技能(専門的かつ応用的な技能を除く。)及びこれに関する知識を有する労働者となるために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を習得させるための長期間の課程で、1年につきおおむね1400時間以上、中学校卒業者等、高等学校卒業者等を対象とした2年の訓練。
	短期間の課程	専門短期課程 (規則第13条)	職業に必要な高度な技能(専門的かつ応用的な技能を除く。)及びこれに関する知識を習得させるための短期間の課程で、12時間以上、6月以下の訓練。
	長期間の課程	応用課程 (規則第14条別表第7)	将来職業に必要な高度の技能で専門的かつ応用的なもの及びこれに関する知識を有する労働者となるために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を習得させるための長期間の課程で、1年につきおおむね1400時間以上、専門課程の高度職業訓練を修了した者等を対象とした2年の訓練。
	短期間の課程	応用短期課程 (規則第15条)	職業に必要な高度な技能で専門的かつ応用的なもの及びこれに関する知識を習得させるための短期間の課程で、60時間以上、1年以下の訓練。

訓 練 基 準 の 概 要

種 類	普通職業訓練								高度職業訓練		
訓 練 課 程	普 通 課 程		短 期 課 程						専 門 課 程		専 門 短 期 課 程
対 象 者	中学校卒業 者等又は高 等学校卒業 者等	別表第2	職業に必要 な技能、知識 を習得する 者	別表第3 管理監督者 コ ー ス 管理者又は 監督者	別表第4	別表第5 1級技能士 コ ー ス	別表第5 2級技能士 コ ー ス	別表第5 単 一 等 級 技能士コース	高等学校卒業 者等	別表第6	職業に必要な 高度の技能、知識を習 得する者
教科の科目	将来多様な 技能、知識を 有する労働 者となるに 必要な基礎 的な技能、知識	別表第2に よる系基礎 学科、実技、 専攻学科、実 技 中学校卒業 者等は普通 学科	職業に必要な 技能、知識	別表第3よ る	別表第4に よる学科、実 技	別表第5第 1号による	別表第5第 2号による	別表第5第 3号による	将来職業に 必要な高度 の技能、知識 を有する労働 者に必要な 基礎的な技能、知識	別表第6に よる系基礎 学科・実技、 専攻学科、実 技	職業に必要な 高度の技能、知識
訓練の実施 方 法	通信制可(添 削指導及び 面接指導必要)		通信制可(添 削指導必要、 必要に応じて 面接指導)		通信制可(添 削指導及び 面接指導必要)	通信制可(添 削指導及び 面接指導必要)	通信制可(添 削指導及び 面接指導必要)	通信制可(添 削指導及び 面接指導必要)			通信制可(添 削指導必要、 必要に応じて 面接指導)
訓練期間	中卒者等は 2年、高卒者 等は1年(技能、知識の内容、実施体制等により難しい場合は、中卒者等2年以上4年以下、高卒者等1年以上4年以下)	別表第2に よる中卒者等は1年を加え、1年(2年は2年)を超えて延長不可中卒者等で4年となるものは延長不可	6月 (技能、知識の内容、実施体制等により難しい場合は1年)以下		別表第4に よる延長した場合も1年を超えることは不可	1月以上6月以下、通信制訓練の訓練期間は概ね1年	1月以上6月以下、通信制訓練の訓練期間は概ね1年	1月以上6月以下、通信制訓練の訓練期間は概ね1年	2年 (技能・知識の内容、実施体制等により難しい場合は、1年を超えない範囲)	別表第6に よる1年を超えて延長不可	6月 (技能、知識の内容、実施体制等により難しい場合は1年)以下
訓練時間	1年概ね1400時間、総時間が中卒者等は2800時間以上、高卒者等は1400時間以上 (実施体制等により難しい場合は、1年に概ね700時間)	中卒者等は別表第2に1400時間を加えた時間、普通学科最低必要時間は200時間通信制の面接指導最低必要時間は、同表系基礎・専攻学科時間、普通学科時間の20%	12時間(別表第3に掲げる訓練科は、10時間)以上	別表第3による	別表第4に よる通信制の面接指導時間は、同表に定める学科の訓練時間の20%	別表第5第1号による通信制の最低必要面接指導時間は同表による	別表第5第2号による通信制の最低必要面接指導時間は同表による	別表第5第3号による通信制の最低必要面接指導時間は同表による	1年概ね1400時間、かつ、総訓練時間が2800時間以上	別表第6による	総訓練時間が12時間以上
設 備	教科の科目に応じ当該科目の訓練を適切に行うことができるもの	最低限必要設備は別表第2による公共職業能力開発施設の設備の細目は厚生労働大臣が定める	教科の科目に応じ当該科目の訓練を適切に行うことができるもの	訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室	必要設備は別表第4に よる公共職業能力開発施設の設備の細目は厚生労働大臣が定める	最低限必要設備は、訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室又は視聴覚訓練のための機材を整備した視聴覚教室	最低限必要設備は、訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室又は視聴覚訓練のための機材を整備した視聴覚教室	最低限必要設備は、訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室又は視聴覚訓練のための機材を整備した視聴覚教室	教科の科目に応じ当該科目の訓練を適切に行うことができるもの	最低限必要設備は別表第6による公共職業能力開発施設の設備の細目は厚生労働大臣が定める	教科の科目に応じ当該科目の訓練を適切に行うことができるもの
訓練生の数	1単位 50人以下				1単位 50人以下				1単位 40人以下		
職業訓練指導員	訓練生数、訓練実施に伴う危険の程度及び指導の難易に応じた適切な数				訓練生数、訓練実施に伴う危険の程度及び指導の難易に応じた適切な数				訓練生数、訓練実施に伴う危険の程度及び指導の難易に応じた適切な数。法令に該当する者を1名以上配置		
試 験	学科・実技に区分し、訓練期間1年以内ごとに1回。最終の回は技能照査に代えることができる				訓練の修了時に行う	訓練の修了時に行う	訓練の修了時に行う	訓練の修了時に行う	学科・実技に区分し、訓練期間1年以内ごとに1回		

応用課程、応用短期課程、特定専門課程及び特定応用課程は省略

〔職業能力開発促進法施行規則〕

別表第二 （第十条関係）

普通課程の普通職業訓練

一 教科

- 1 訓練科（次の表の訓練科の欄に定める訓練系及び専攻科からなる訓練科をいう。）ごとの教科について最低限必要とする科目は、次の表の教科の欄に定める系基礎学科、系基礎実技、専攻学科及び専攻実技の科目とする。
- 2 中学校卒業者若しくは義務教育学校卒業者若しくは中等教育学校前期課程修了者又はこれらと同等以上の学力を有すると認められる者（以下この表において「中学校卒業者等」という。）を対象とする訓練の訓練科については、1に定めるもののほか、社会、体育、数学、物理、化学、実用外国語、国語等普通学科の科目のうちそれぞれの訓練科ごとに必要なものを追加するものとする。
- 3 1及び2に定めるもののほか、必要に応じ、それぞれの訓練科ごとに適切な科目を追加することができる。

二 訓練期間

- 1 訓練科ごとに最低限必要とする訓練期間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定めるとおりとする。ただし、中学校卒業者等を対象とする訓練の訓練科ごとに最低限必要とする訓練期間については、それぞれ次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定める訓練期間に1年を加えて得た期間とする。
- 2 1に定める訓練期間は、1年（中学校卒業者等を対象とする訓練であって、1に定めるところによる訓練期間が2年となるものにあつては、2年）を超えて延長することはできない。
- 3 中学校卒業者等を対象とする訓練であって、1に定めるところによる訓練期間が4年となるものについては、2にかかわらず、当該訓練期間を延長することはできない。

三 訓練時間

- 1 通信制訓練以外の訓練の訓練科ごとに最低限必要とする総時間及び教科ごとに最低限必要とする訓練時間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定めるとおりとする。ただし、二1のただし書に定める訓練科ごとに最低限必要とする総時間は、同表の訓練期間及び訓練時間の欄に定める総時間に1,400時間を加えて得た時間とする。
- 2 一2の普通学科について最低限必要とする訓練時間は、200時間とする。
- 3 通信制訓練の面接指導のために最低限必要とする訓練時間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定める系基礎学科及び専攻学科の訓練時間並びに2に定める普通学科の訓練時間のそれぞれ20パーセントに相当する時間とする。

四 設備

- 1 訓練科ごとに最低限必要とする設備は、次の表の設備の欄に定めるとおりとする。
- 2 1に定めるもののほか、公共職業能力開発施設の設備の細目は、厚生労働大臣が別に定めるとおりとする。

規則別表第二

訓 練 科		訓練の対象となる 技能及び これに関 する知識 の範囲	教 科	訓練期間 及び訓練 時間（単 位は時間 とする）	設 備	
訓 練 系	専 攻 科				種 別	名 称
五 機械系	機械加工科	機械加工 における 基礎的な 技能及び これに関 する知識	一 系基礎 1 学科 ①機械工学概論 ②電気工学概論 ③NC 加工概論 ④生産工学概論 ⑤材料力学 ⑥材料 ⑦製図 ⑧機械工作法 ⑨測定法 ⑩安全衛生 2 実技 ①コンピュータ操作基本実習 ②製図基本実習 ③安全衛生作業法	訓練期間 1 年 訓練時間 総時間 1,400 290 120 120 390	建物そ 他の 工作物 機械 その他	教室 実習場 工作用機械類 情報処理用機 器類 器工具類 計測器類 製図器及び製 図用具類 教材類
		汎用工作 機械、NC 工作機械 等による 各種切削 加工及び 研削加工 並びに手 仕上げ、 機械の組 立てにお ける技能 並びにこ れに関す る知識	二 専攻 1 学科 ①機械加工法 ②金型工作法 ③機械保全法 2 実技 ①測定実習 ②NC 加工実習 ③機械工作実習 ④切削加工及び研削加工実習 ⑤機械保全実習			

〈その他の訓練科は省略〉

別表第三（第十一条関係）

管理監督者コースの短期課程の普通職業訓練

一 訓練の対象者

管理者又は監督者としての職務に従事しようとする者又は従事している者であることとする。

二 教科

訓練科ごとの教科は、次の表の教科の欄に定めるとおりとし、その細目については、厚生労働大臣が別に定めるとおりとする。

三 訓練時間

訓練科ごとの訓練時間は、次の表の訓練時間の欄に定めるとおりとする。

四 設備

訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室とする。

訓練科	教科	訓練時間（単位は時間とする。）
監督者訓練一科	仕事の教え方	1 0
監督者訓練二科	改善の仕方	1 0
監督者訓練三科	人の扱い方	1 0
監督者訓練四科	安全作業のやり方	1 2
監督者訓練五科	訓練計画の進め方	4 0
監督者訓練六科	問題解決の仕方	4 0

参 考

① 仕事の教え方

部下に対して訓練を行い、よく仕事ができるようにする技能を付与するもので、この技能を身につけることにより従業員の知識、技能の未熟による無駄や手直しをなくし、不良品をなくし、災害を防止し、設備、工具等の破損をなくさせようとするものである。

② 改善の仕方

作業の内容を細かく分けて研究し、作業をやりやすいように、しかも安全にできるようにする技能を付与するもので、この技能を身につけることにより作業方法その他物的条件の欠陥をなくし、労力、材料、機械等をより有効に活用できるようにしようとするものである。

③ 人の扱い方

人と人の関係を円滑にし、一般従業員に協力して貰うために役立つ技能を身につけさせ、従業員の仕事に対する意欲を向上させようとするものである。

別表第四（第十一条関係）

短期課程の普通職業訓練

一 教科

訓練科ごとの教科の科目は、次の表の教科の欄に定める学科及び実技の科目とする。

二 訓練の実施方法

通信の方法によって行う場合は、適切と認められる方法により必要に応じて添削指導若しくは面接指導又はその両方を行うこととする。

三 訓練期間

- 1 訓練科ごとの訓練期間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定めるとおりとする。
- 2 1に定める訓練期間は、これを延長した場合であっても1年を超えることはできない。

四 訓練時間

- 1 通信制訓練以外の訓練の訓練科ごとの総時間及び教科ごとの訓練時間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定めるとおりとする。
- 2 通信制訓練の面接指導のための訓練時間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定める学科の訓練時間の20パーセントに相当する時間とする。

五 設備

- 1 訓練科ごとに必要な設備は、次の表の設備の欄に定めるとおりとする。
- 2 1に定めるもののほか、公共職業能力開発施設の設備の細目は、厚生労働大臣が別に定めるとおりとする。

六 訓練生の数

訓練を行う1単位につき50人以下とする。

七 職業訓練指導員

訓練生の数、訓練の実施に伴う危険の程度及び指導の難易に応じた適切な数とする。

八 試験

訓練の修了時に行うこととする。

規則別表第四

[illegible]

〈その他の訓練科は省略〉

別表第五（第十一条関係）

一 一級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の基準

1 訓練の対象者

次の表の訓練科の欄に掲げる訓練科に関し、普通課程の普通職業訓練若しくは専門課程若しくは特定専門課程の高度職業訓練を修了した者若しくは二級の技能検定に合格した者であって、その後相当程度の実務の経験を有するもの又はこれと同等以上の技能及びこれに関する知識を有すると認められる者であることとする。

2 教科

訓練科ごとに最低限必要とする教科は、次の表の教科の欄に定めるとおりとする。

3 訓練の実施方法

通信の方法によっても行うことができることとする。この場合には、適切と認められる方法により必要に応じて添削指導若しくは面接指導又はその両方を行うこととする。

4 訓練期間

通信制訓練以外の訓練について最低限必要とする訓練期間は、1月以上6月以下の期間内において定めるものとし、通信制訓練の訓練期間は、おおむね1年とする。

5 訓練時間

通信制訓練以外の訓練について最低限必要とする訓練時間は、次の表の訓練時間の欄に定めるとおりとし、通信制訓練について最低限必要とする面接指導のための訓練時間は、次の表の面接指導時間の欄に定めるとおりとする。

6 設備

最低限必要とする設備は、訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室又は視聴覚訓練のための機材を整備した視聴覚教室とする。

7 試験

訓練の修了時に行うこととする。

訓 練 科	教 科	訓練時間（単位は時間とする。）	面接指導時間（単位は時間とする。）
電気機器組立て科	電気機器組立て一般 電気 製図 機械工作法 材料 関係法規 安全衛生 次の科目のうち必要とするもの 回転電機組立て法 変圧器組立て法 配電盤・制御盤組立て法 開閉制御器具組立て法 回転電機巻線製作法	150	21

〈その他の訓練科は省略〉

別表第五（第十一条関係）

二 二級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の基準

1 訓練の対象者

次の表の訓練科の欄に掲げる訓練科に関し、普通課程の普通職業訓練若しくは専門課程若しくは特定専門課程の高度職業訓練を修了した者であつて、その後相当程度の実務の経験を有するもの又はこれと同等以上の技能及びこれに関する知識を有すると認められる者であることとする。

2 教科

訓練科ごとに最低限必要とする教科は、次の表の教科の欄に定めるとおりとする。

3 訓練の実施方法

通信の方法によっても行うことができることとする。この場合には、適切と認められる方法により必要に応じて添削指導若しくは面接指導又はその両方を行うこととする。

4 訓練期間

通信制訓練以外の訓練について最低限必要とする訓練期間は、1月以上6月以下の期間内において定めるものとし、通信制訓練の訓練期間は、おおむね1年とする。

5 訓練時間

通信制訓練以外の訓練について最低限必要とする訓練時間は、次の表の訓練時間の欄に定めるとおりとし、通信制訓練について最低限必要とする面接指導のための訓練時間は、次の表の面接指導時間の欄に定めるとおりとする。

6 設備

最低限必要とする設備は、訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室又は視聴覚訓練のための機材を整備した視聴覚教室とする。

7 試験

訓練の修了時に行うこととする。

訓 練 科	教 科	訓練時間（単位は時間とする。）	面接指導時間（単位は時間とする。）
機械保全科	機械一般 電気一般 機械保全法一般 材料一般 安全衛生 次の科目のうち必要とするもの 機械系保全法 電気系保全法 設備診断法	150	21

〈その他の訓練科は省略〉

別表第五（第十一条関係）

三 単一等級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の基準

1 訓練の対象者

次の表の訓練科の欄に掲げる訓練科に関し、普通課程の普通職業訓練若しくは専門課程若しくは特定専門課程の高度職業訓練を修了した者であって、その後相当程度の実務の経験を有するもの又はこれと同等以上の技能及びこれに関する知識を有すると認められる者であることとする。

2 教科

訓練科ごとに最低限必要とする教科は、次の表の教科の欄に定めるとおりとする。

3 訓練の実施方法

通信の方法によっても行うことができることとする。この場合には、適切と認められる方法により必要に応じて添削指導若しくは面接指導又はその両方を行うこととする。

4 訓練期間

通信制訓練以外の訓練について最低限必要とする訓練期間は、1月以上6月以下の期間内において定めるものとし、通信制訓練の訓練期間は、おおむね1年とする。

5 訓練時間

通信制訓練以外の訓練について最低限必要とする訓練時間は、次の表の訓練時間の欄に定めるとおりとし、通信制訓練について最低限必要とする面接指導のための訓練時間は、次の表の面接指導時間の欄に定めるとおりとする。

6 設備

最低限必要とする設備は、訓練に必要な机、いす、黒板等を備えた教室又は視聴覚訓練のための機材を整備した視聴覚教室とする。

7 試験

訓練の修了時に行うこととする。

訓 練 科	教 科	訓練時間（単位は時間とする。）	面接指導時間（単位は時間とする。）
溶 射 科	溶射一般 電気 安全衛生 次の科目のうち必要とするもの 防食溶射法 肉盛溶射法	150	21

〈その他の訓練科は省略〉

別表第六（第十二条関係）

専門課程の高度職業訓練

一 教科

- 1 訓練科（次の表の訓練科の欄に定める訓練系及び専攻科からなる訓練科をいう。）ごとの教科について最低限必要とする科目は、次の表の教科の欄に定める系基礎学科、系基礎実技、専攻学科及び専攻実技の科目とする。
- 2 1に定めるもののほか、必要に応じ、それぞれの訓練科ごとに適切な科目を追加することができる。

二 訓練期間

- 1 訓練科ごとに最低限必要とする訓練期間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の欄に定めるとおりとする。
- 2 1に定める訓練期間は、1年を超えて延長することはできない。

三 訓練時間

訓練科ごとに最低限必要とする訓練の総時間及び教科ごとの訓練時間は、次の表の訓練期間及び訓練時間の定めるとおりとする。

四 設備

- 1 訓練科ごとに最低限必要とする設備は、次の表の設備の欄に定めるとおりとする。
- 2 1に定めるもののほか、公共職業能力開発施設の設備の細目は、厚生労働大臣が別に定めるとおりとする。

規則別表第六

訓 練 科		訓練の対象となる技能及びこれに関する知識の範囲	教 科	訓練期間及び訓練時間 (単位は時間とする)	設 備	
訓 練 系	専 攻 科				種 別	名 称
二 電気・電子システム系	電気技術科	電気エネルギー及び情報信号の伝送等に関する設計及び調整等における基礎的な技能及びこれに関する知識	一 系基礎 1 学科 ①情報工学概論 ②電磁気学 ③電気回路 ④電子工学 ⑤制御工学 ⑥生産工学 ⑦安全衛生工学	訓練期間 2年 訓練時間 総時間 2,800	建物その他の工作物	教室 実験室 実習室 製図室 情報処理実習室 電気機器工作用機械類 実験用機械類 情報処理用機器類
			2 実技 ①電気工学基礎実験 ②電子工学基礎実験 ③電子回路基礎実験 ④情報工学基礎実習 ⑤安全衛生作業法	385	機械	器具類 計測器類 製図器及び製図用具類 教材類 ソフトウェア類
			二 専攻 1 学科 ①電気・電子計測 ②電子回路 ③電気材料 ④電力工学 ⑤電気機器 ⑥パワーエレクトロニクス工学 ⑦電気応用	385	その他	
		電気エネルギーの生成及び伝送等に関する設計及び調整等における技能及びこれに関する知識	2 実技 ①電気回路実験 ②電子回路実験 ③電力設備実験 ④電気機器実習 ⑤パワーエレクトロニクス実習 ⑥制御機器実習 ⑦電気製図実習	490		

〈その他の訓練科は省略〉

2 認定職業訓練について

事業主又は事業主の団体等の行う職業訓練が、法令で定める訓練基準に適合する場合は、知事の認定を受けることができる。

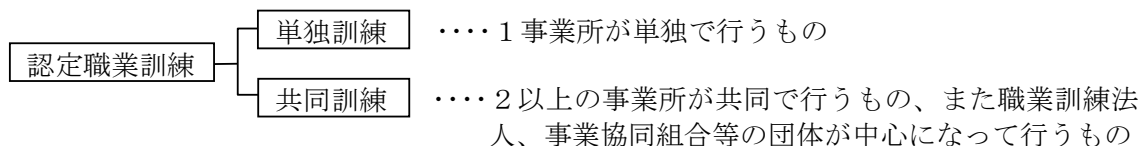
訓練の基準に適合するものとして知事の認定を受けた職業訓練を「認定職業訓練」という。

(1) 職業訓練の認定を受けられる事業主等

職業訓練を的確に実施できる能力を有する次に掲げる事業主等

- | | | |
|-------------|------------------|--------------|
| ① 事業主 | ② 事業主の団体 | ③ 事業主団体の連合団体 |
| ④ 職業訓練法人 | ⑤ 職業能力開発協会 | ⑥ 一般社団（財団）法人 |
| ⑦ 法人である労働組合 | ⑧ その他営利を目的としない法人 | |

◎ 認定職業訓練の形態



(2) 職業訓練の認定を受ける場合の要件

ア 事業主等が行う職業訓練が、法に定める基準に適合していること。

イ 事業主等の職業訓練に対する熱意、資力、指導能力等からみて、職業訓練を的確に実施する能力を有すると認められ、職業訓練の永続性があること。

（教務を司る事務局体制が整っているか、学科教室及び実習場を確保しているか、訓練実施に係る経費について安定した収入があるか、毎年継続して訓練生を確保できるか等）

ウ 団体にあっては、定款、寄附行為、規約等に次の事項が記載され、その業務又は事業の一つとして職業訓練についての的確な定めがあること。

- ① 目 的
- ② 名 称
- ③ 認定職業訓練のための施設を設置する場合は、その名称及び所在地
- ④ 主たる事務所の所在地
- ⑤ 構成員を有する団体にあっては、構成員に関する事項
- ⑥ 役員に関する事項
- ⑦ 会計に関する事項
- ⑧ 解散に関する事項
- ⑨ 定款等の変更にに関する事項

なお、法人格のない団体については、当該団体が職業訓練を遂行しうる能力を現実には有すること。

エ 訓練生数が、事業主の場合は総数で3人以上、団体の場合は1訓練科につき3人以上であること。

オ 管理監督者コースの短期課程の普通職業訓練については、監督者訓練員等特別の訓練を受けた職業訓練指導員が担当するものであること。

(3) 職業訓練の認定を受けた場合の特典

- ア 一定の条件を満たす認定職業訓練施設については、「職業能力開発校」、「職業能力開発短期大学校」又は「職業能力開発促進センター」という名称を用いることができる。
- イ 所定の手続を経た上で、訓練に必要な範囲で、訓練生に対し労働基準法及び労働安全衛生法で規定している年少労働者の危険、有害業務の就業制限等の特例が認められる。
- ウ 訓練生が定時制や通信制の高校教育を受けている場合、訓練施設が文部科学大臣の指定を受けているときは、当該訓練施設での訓練の教科の一部が高校教育の一部とみなされる。
- エ 中小企業に事業主又は中小企業事業主の団体若しくはその連合体が認定職業訓練を行う場合は、集合訓練に係る運営費の一部が補助される。（認定訓練助成事業費補助金）

(4) 職業訓練の認定手続

職業訓練の認定を受けようとするものは、職業訓練認定申請書（職業能力開発促進法施行規則様式第4号）及び添付書類を知事に提出しなければならない。（詳細は「4 職業訓練認定申請関係」を参照のこと）

(5) 認定職業訓練施設の名称及び設置基準

ア 認定職業訓練を行う事業主等は、職業訓練施設を設置した場合には、知事の承認を受けて、その施設の名称中に「職業能力開発校」等の文字を用いることができる。

名称使用についての承認申請は、新しく認定職業訓練を行おうとするものは「職業訓練認定申請書」（職業能力開発促進法施行規則様式第4号）の7「職業訓練施設の概要」の項目に職業訓練施設の名称欄があるので当欄に記入することによって承認申請にかえることができる。

なお、知事の承認を受けるためには、申請に係る職業訓練施設が職業能力開発促進法施行規則第35条第2項の基準に適合していることが必要であり、基準に適合しないために名称使用の承認を受けられない施設については、「職業能力開発校」等の文字を用いてはならない。

◎ 「職業能力開発校」の施設・設備基準

- ① 教室のほか、当該認定職業訓練の必要に応じた実習場等を備えていること。
 - ② 教室の面積は、同時に訓練を行う訓練生1人当たり1.65平方メートル以上であること。
 - ③ 建物の配置及び構造は、訓練を実施する上で適切なものであること。
 - ④ 教科、訓練生の数等に応じて必要な教材、図書その他の設備を備えていること。
- イ 既に知事の承認を受けた職業訓練施設の名称を使用して認定職業訓練を行っている事業主等で、当該施設の名称を変更しようとする場合は、事前に県と協議の上、変更届を提出しなければならない。（様式1）

(6) 認定職業訓練修了者に与えられる資格等

認定職業訓練の修了者には、一定の要件のもと技能士補の資格（普通課程、専門課程のみ）が与えられる。

また、技能検定、職業訓練指導員試験及び職業訓練指導員免許の取得にあたり、試験の一部免除や必要な実務経験年数の短縮など各種の特典があるほか、関連する国家試験の受験や免許取得に際して有利な取り扱いがある。

ア 職業能力開発促進法に基づく資格等

訓練課程	資格等	要件等
普通課程	技能士補の取得 二級、三級、基礎一級、基礎二級及び単一等級の技能検定の学科試験の免除	当該検定職種に相当する訓練科に関し、的確に行われたと認められる技能照査に合格すること。 原則として、単一等級の技能検定の学科試験の免除にあつては、技能照査合格後2年（総訓練時間が2,800時間以上の訓練は、1年）以上の実務経験を要する。（規則第65条第3から第7項）
専門課程	技能士補の取得 一級、二級、三級、基礎一級、基礎二級及び単一等級の技能検定の学科試験の免除	当該検定職種に相当する訓練科に関し、的確に行われたと認められる技能照査に合格すること。 原則として、一級の技能検定の学科試験の免除にあつては、技能照査合格後4年以上の実務経験を要し、単一等級の技能検定の学科試験の免除にあつては、技能照査合格後1年以上の実務経験を要する。（規則第65条第2から第7項）
短期課程 （一級技能士コース）	一級及び二級の技能検定の学科試験の免除	当該検定職種に相当訓練科に関し、的確に行われたと認められる修了時の試験に合格し、当該訓練を修了すること。（規則第65条第2項及び第3項）
短期課程 （二級技能士コース）	二級の技能検定の学科試験の免除	当該検定職種に相当訓練科に関し、的確に行われたと認められる修了時の試験に合格し、当該訓練を修了すること。（規則第65条第3項）
短期課程 （単一等級技能士コース）	単一等級の技能検定の学科試験の免除	当該検定職種に相当訓練科に関し、的確に行われたと認められる修了時の試験に合格し、当該訓練を修了すること。（規則第65条第7項）

イ 他の法令に基づく資格（主なもの）

(ア) 所管官庁の養成機関の指定を受けた職業訓練施設の修了により取得できる資格

取得資格	訓練科（訓練課程）	要件
第二種電気工事士免許	電気工事に係る訓練科	経済産業大臣の指定した施設で、第二種電気工事士たるに必要な知識及び技能に関する課程(975時間)を修了すること

(イ) 職業訓練修了により取得できる受験資格等

取得資格	訓練科（訓練課程）	要件								
一級建築士試験 （受験資格）	居住システム系建築科（専門） 居住システム系住居環境科（専門） ※指定科目制により確認が必要	訓練を終了後4年以上の実務を経験すること								
二級建築士試験 （受験資格）	居住システム系建築科（専門） 居住システム系住居環境科（専門） ※指定科目制により確認が必要	<table><tr><td colspan="2">必要な実務 経験年数</td></tr><tr><td colspan="2">0年、1年、2年</td></tr></table> ※実務年数は指定科目（国土交通省） 及びその他科目の単位数による	必要な実務 経験年数		0年、1年、2年					
必要な実務 経験年数										
0年、1年、2年										
二級建築士試験 （受験資格）	建築施工系木造建築科（普通） 建築施工系建築設計科（普通）等 ※指定科目制により確認が必要	①高卒の場合 <table><tr><td>訓練期間</td><td>必要な実務 経験年数</td></tr><tr><td>3年 2年 1年</td><td>1年、2年、3年 2年、3年 3年</td></tr></table> ②中卒の場合 <table><tr><td>訓練期間</td><td>必要な実務 経験年数</td></tr><tr><td>3年 2年 1年</td><td>3年、4年、5年 4年、5年 5年</td></tr></table> ※実務年数は指定科目（国土交通省） 及びその他科目の単位数による。	訓練期間	必要な実務 経験年数	3年 2年 1年	1年、2年、3年 2年、3年 3年	訓練期間	必要な実務 経験年数	3年 2年 1年	3年、4年、5年 4年、5年 5年
訓練期間	必要な実務 経験年数									
3年 2年 1年	1年、2年、3年 2年、3年 3年									
訓練期間	必要な実務 経験年数									
3年 2年 1年	3年、4年、5年 4年、5年 5年									
二級自動車整備士 技能検定 （実技試験の免除）	第二種自動車系自動車整備科（普通）	国土交通大臣の指定した施設を 修了すること								
三級自動車整備士 技能検定 （実技試験の免除）	第一種自動車系自動車整備科（普通）	国土交通大臣の指定した施設を 修了すること								
理容師試験 （受験資格）	理容・美容系理容科（普通）	厚生労働大臣の指定した施設を 修了すること								
美容師試験 （受験資格）	理容・美容系美容科（普通）	厚生労働大臣の指定した施設を修 了すること								

(7) 学校教育との連携

認定職業訓練と定時制・通信制高校との間には連携措置がとられている。すなわち高等学校の定時制課程又は通信制課程に在学する生徒が都道府県の教育委員会の指定を受けた認定職業訓練施設において訓練を受けているときは、当該認定職業訓練施設における訓練が当該高等学校の教科の一部の履修とみなされる。（学校教育法第55条）

なお、指定の基準及び申請方法については、学校教育法施行令第33条、技能教育施設の指定等に関する規則（昭和37年文部省令第8号）等を参照し、愛知県教育委員会に相談すること。

3 職業訓練法人について

(1) 職業訓練法人とは

職業能力開発促進法による認定職業訓練を始めその他職業訓練に関し必要な業務を行うことを目的として設立された法人である。

設立根拠： 職業能力開発促進法第31条

設立の認可： 職業訓練法人の主たる事務所を管轄する都道府県知事が設立認可申請に基づき、法第36条の規定により認可する。

なお、設立にあたっては、社団の場合は定款を財団の場合は寄附行為を定めなければならない。

(2) 定款又は寄附行為の記載事項

職業訓練法人が定款又は寄附行為で定めなければならない事項（法第35条第2項及び第3項）は次のとおりである。

- ① 目的
- ② 名称
- ③ 認定職業訓練のための施設を設置する場合には、その位置及び名称
- ④ 主たる事務所の所在地
- ⑤ 社団である職業訓練法人にあつては、社員の資格に関する事項
- ⑥ 社団である職業訓練法人にあつては、会議に関する事項
- ⑦ 役員に関する事項
- ⑧ 会計に関する事項
- ⑨ 解散に関する事項
- ⑩ 定款又は寄附行為の変更に関する事項
- ⑪ 公告の方法
- ⑫ 設立当時の役員

なお、職業訓練を行うための任意団体の会則等についても、上記に準じて作成するものとする。

(3) 職業訓練法人の設立

職業訓練法人は、知事の認可を受けなければ、設立することができない（法第35条第1項）。

申請に係る定款又は寄附行為の内容が法令に違反するとき、又は、業務を行うために必要な経営的基盤を欠く等当該業務を的確に遂行することができる能力を有しないと認められるときは、認可を受けることができない（法第36条）。

なお、具体的な設立の手続は、次のとおりである。

ア 設立認可の申請

次の書類を添付した申請書を知事に提出し、認可を受ける。

- ① 定款又は寄附行為
- ② 役員となるべき者の就任の承諾を証する書面

- ③ 設立者の氏名、住所及び履歴（法人その他の団体にあっては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- ④ 設立代表者を定めたときは、その氏名及びその権限の証明
- ⑤ 法24条第1項の認定を受けようとする職業訓練及び訓練課程の種類、訓練科の名称並びにその訓練生の数
- ⑥ 認定職業訓練のための施設を設置する場合には、施設及び設備の概要並びにその施設の長となるべき者の氏名及び履歴
- ⑦ 設立当時において帰属すべき財産の目録及び当該財産の帰属を明らかにする証明
- ⑧ 設立後2年間の業務計画及びこれに伴う予算
- ⑨ 役員となるべき者の履歴
- ⑩ その他知事が必要と認める書類

イ 設立登記の届出

設立の登記を完了した日から2週間以内に、登記事項証明書を添えた届出書を提出しなければならない（法第37条第2項、法施行規則第50条）。

(4) 定款又は寄附行為の変更

職業訓練法人の定款又は寄附行為の変更（(2)の④及び⑩を除く）は、知事の認可を受けなければ、その効力を生じない（法第39条、法施行規則第50条の2）。

なお、具体的な変更の手続は、次のとおりである。

ア 変更（(2)の④及び⑩を除く）の認可の申請

次の事項を記載した書面を添えた申請書を知事に提出し、認可を受ける。

- ① 変更の内容及び理由
- ② 定款又は寄附行為に定められた変更に関する手続を経たことの証明

イ アのほか、定款又は寄附行為の変更を行って、新たに認定職業訓練のための施設を設置しようとする場合

次の事項を記載した書面をアの申請書に添えて知事に提出し、認可を受ける。

- ① (3)のアの⑤及び⑥に掲げる事項
- ② 定款又は寄附行為の変更後2年間の業務計画及びこれに伴う予算

ウ 変更（(2)の④及び⑩）の届け出

アの①及び②の書面を添えた届出書を知事に提出する。

(5) 書類・帳簿の備え付け

職業訓練法人は、成立の時及び毎年1月から3月までの間（事業年度を設けるものは、毎事業年度の終了の時）に財産目録を作成し、常にこれをその主たる事務所に備え置かなければならない（法37条の2第1項）。また、社団である職業訓練法人は、社員名簿を備え置き、社員の変更があるごとに必要な変更を加えなければならない（法37条の2第2項）。

なお、上記のほか、次の書類及び帳簿を備え置くものとする。

- ① 定款又は寄付行為
- ② 知事の認可等に関する書類

- ③ 役員及びその他職員の名簿及び履歴書
- ④ 定款又は寄附行為に規定する機関の議事に関する書類
- ⑤ 資産及び負債に関する台帳
- ⑥ 収入及び支出に関する帳簿及び証拠書類
- ⑦ その他知事が必要と認める書類

(6) 業務の監督

知事は、職権で、いつでも職業訓練法人の業務及び財産の状況を検査することができる（法39条の2第2項）が、具体的には次のとおりとする。

ア 運営関係書類の提出

職業訓練法人は、6月30日まで（事業年度を設けるものは、毎事業年度終了後3月以内）に、次の書類を知事に提出するものとする。ただし、書類の内容が、総会議事録及び議事録等に記載されている場合は、それらの提出をもってかえることができる。

- ① 事業計画書及び収支予算書（内容を変更したときは、すみやかに、その事業計画書及び補正収支予算書を提出）
- ② 事業実績報告書及び収支決算書
- ③ 財産目録（社団の場合は、財産目録、当該年度末の社員名簿及び異動状況報告書）

イ 立入検査等

知事は必要があると認めるときは、職業訓練法人に対して必要な報告若しくは資料の提出を求め、事業計画の変更命令その他監督上必要な命令をし、又はその職員に職業訓練法人の事務所その他の場所に立ち入り、その業務若しくは財産の状況について検査させるものとする。

(7) 職業訓練法人の解散

職業訓練法人は、次の理由によって解散する（法第40条第1項）。

ただし、②に掲げる理由による解散は、知事の認可を受けなければ、その効力を生じない（法第40条第2項）。

また、①、③及び④に掲げる理由により職業訓練法人が解散したときは、清算人は、知事にその旨を届け出なければならない（法第40条第4項）。

- ① 定款又は寄附行為で定めた解散理由の発生
- ② 目的とする事業の成功の不能
- ③ 社団である職業訓練法人にあつては、総会の決議
- ④ 社団である職業訓練法人にあつては、社員の欠亡
- ⑤ 破産手続開始の決定
- ⑥ 設立の認可の取消し

なお、解散した職業訓練法人の残余財産は、定款又は寄附行為で定めるところにより、その帰属すべき者に帰属する（法第42条第1項）が、当該規定により処分されないものの処分は、知事の認可が必要（法第42条第2項及び第3項）である。

具体的な解散の手続は、次のとおりである。

ア 解散（(7)の②に掲げる理由の場合）の認可の申請

次の事項を記載した書面を添えた申請書を知事に提出し、認可を受ける。

- ① 解散の理由の詳細
- ② 財産目録
- ③ 残余財産の帰属に関する事項

イ 解散（(7)の①、③及び④に掲げる理由の場合）の届出

清算人は、アの①から③の事項を記載した書面及び定款又は寄附行為に定められた解散に関する手続きを経たことを証明する書面を添えた届出書を知事に提出する。

ウ 残余財産の帰属の認可の申請

法第 42 条第 2 項又は第 3 項の規定により残余財産の帰属の認可を受けようとするときは、次の事項を記載した書面を添えた申請書を知事に提出し、認可を受ける。

- ① 残余財産及びその帰属すべき者
- ② 社団である職業訓練法人にあっては、残余財産の帰属について総社員の同意を得たことの証明

エ 清算終了の届出

清算が終了したときは、清算人は、その旨を知事に届け出なければならない（法第 42 条の 3）。

職 業 訓 練 法 人 定 款 (例)

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 本会は、職業能力開発促進法による認定職業訓練その他職業訓練に関し必要な業務を行うことにより、職業人として有為な労働者の養成と労働者の経済的社会的地位の向上を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本会は、職業訓練法人〇〇会という。

(事務所)

第3条 本会は、主たる事務所を愛知県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 〇〇番地に置く。

(業務)

第4条 本会は、第1条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- 一 会員の雇用する労働者に対する認定職業訓練を行うこと。
- 二 求職者に対する認定職業訓練を行うこと。
- 三 次条の施設を他の事業主の行う職業訓練のために使用させ、又は委託を受けて他の事業主等に係る労働者に対して職業訓練を行うこと。
- 四 職業訓練に関する情報及び資料の提供を行うこと。
- 五 職業訓練に関する調査及び研究を行うこと。
- 六 前各号に掲げるもののほか、職業訓練に関し必要な業務を行うこと。

(認定職業訓練のための施設)

第5条 本会の設置する認定職業訓練のための施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
職業訓練法人〇〇会	愛知県〇〇市(郡) 〇〇町(村)
〇〇職業能力開発校	〇〇番地

第 2 章 会 員

(会員)

第6条 本会の会員の資格を有する者は、愛知県において〇〇業を営む者で、本会の目的に賛同するものとする。

(入会)

第7条 前条の者が本会の会員となるには、入会の申込みをし、会長の承諾を受けなければならない。

2 会長は、前項の入会の申込みがあったときは、これを承諾するかどうかについて理事会の意見を聞かなければならない。

(退会)

第8条 会員は、3日前に書面により申し出て本会を退会することができる。

(除名)

第9条 本会は、会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、総会の議決によりこれを除名することができる。

- 一 本会の目的の達成又は業務の運営を妨げたとき。
- 二 会費の納入その他会員の業務を怠ったとき。
- 三 本会の信用を失わせる行為をしたとき。

(会費)

第10条 会員は、総会が別に定めるところにより会費を納入しなければならない。

- 2 徴収した会費は、会員が脱退した場合においても返還しない。

第3章 役員

(種別)

第11条 本会に次の役員を置く。

理 事	○人以内
監 事	○人以内

- 2 理事のうち1名を会長、1名を副会長とし、理事会において選任する。

(職務)

第12条 会長は、本会を代表し、その業務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 3 理事は、本会の業務を掌理する。
- 4 監事は、職業能力開発促進法第37条の10の職務を行う。

(任免)

第13条 役員は、総会において選任し、又は解任する。

(任期)

第14条 役員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

- 2 役員は、任期満了後又は辞任後も新たに役員が就任するまで引き続きその職務を行うものとする。
- 3 補欠の役員の任期は、その前任者の残任期間とする。

第4章 会 議

(会議の種類)

第15条 会議は、総会及び理事会とし、総会は通常総会及び臨時総会とする。

(総会の招集)

第16条 会長は、毎事業年度1回通常総会を招集しなければならない。

- 2 会長は、必要があると認めるときは、理事会の意見を聴いて臨時総会を招集することができる。
- 3 会員総数の3分の1以上にあたる会員が会議の目的たる事項を記載した書面を会長に提出して請求したときは、会長は、遅滞なく、臨時総会を招集しなければならない。
- 4 総会の招集は会日の5日前までに会議の目的たる事項、日時及び場所を記載した書面を各会員に発して行うものとする。

(総会の議長)

第17条 総会の議長は、総会において出席会員の中から選任する。

(総会の議決事項)

第18条 次の事項は、総会の議決を経なければならない。

- 一 定款の変更
- 二 業務計画又は収支予算の決定又は変更
- 三 解散
- 四 会員の除名
- 五 役員の選任及び解任
- 六 会費に関する事項
- 七 剰余金の処分
- 八 その他本会の運営に関する重要事項

(総会の議事)

第19条 総会は、会員総数の2分の1以上が出席しなければ、議事を開き、議決することができない。

- 2 総会の議事は、出席した会員の過半数で決する。ただし、前条第1号、第3号及び第4号に係る議事は、出席した会員の3分の2以上の多数で決する。
- 3 前2項の場合において、書面をもって表決権を他の会員に委託した会員は、出席者とみなす。
- 4 総会の議事については、議事録を作成し、議長及び議長が指名する理事がこれに署名するものとする。

(理事会)

第20条 理事会は、会長、副会長及び理事（以下「会長等」という。）をもって組織する。

- 2 理事会は、会長が招集する。
- 3 理事会の議長は会長とする。
- 4 理事会は、会長等の2分の1以上が出席しなければ会議を開き、議決することができない。
- 5 理事会の議事は、出席した会長等の過半数で決する。
- 6 前条の第3項及び第4項の規定は、理事会の議事について準用する。

(理事会の議決事項)

第21条 次の事項は、理事会の議決を経なければならない。

- 一 総会に提出する議案
- 二 会務の運営に関する重要事項
- 三 この定款に基づき理事会が処理すべき事項
- 四 その他会長が必要と認める事項

第5章 資 産 及 び 会 計

(資産)

第22条 本会の資産は、会費、寄附金、補助金その他の収入からなるものとし、理事会が別に定めるところにより会長が管理する。

(経費の支弁)

第23条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(会計年度及び事業年度)

第24条 本会の会計年度及び事業年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(会計書類等の作成)

第25条 会長は、毎会計年度、業務計画及び収支予算を作成し、総会の議決を経なければならない。

2 会長は、毎会計年度の業務報告書、収支決算書及び財産目録を作成し、監事の監査を経て総会の承認を受けなければならない。

(剰余金)

第26条 決算の結果剰余金を生じたときは、総会の議決を経て、その全部又は一部を翌年度に繰越し、又は積立金として積み立てるものとする。

第6章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第27条 この定款は、総会の議決を経、かつ愛知県知事の認可を受けなければ変更することができない。

(解散)

第28条 本会は、次の理由によって解散する。

- 一 目的とする事業の成功の不能
- 二 総会の議決
- 三 社員の死亡
- 四 破産
- 五 設立の認可の取り消し

2 前項第1号に掲げる理由による解散については、愛知県知事の認可を受けなければならない。

3 第1項第2号又は第3号に掲げる理由による解散については、清算人は愛知県知事にその旨を届け出なければならない。

(清算人)

第29条 清算人は、会長とする。ただし、総会で別人を定めた場合は、この限りでない。

(残余財産の帰属)

第30条 本会が解散した場合の残余財産は、〇〇〇〇に帰属する。

第7章 雑 則

(公告)

第31条 本会の公告は、本会の掲示場に掲示し、かつ、必要があるときは、〇〇新聞によって行うものとする。

(実施規程)

第32条 この定款に定めるもののほか、本会の運営に関し必要な事項は、会長が理事会の議を経て別に定める。

附則

1 この定款は、本会の成立の日から施行する。

2 本会の設立当初の役員は、この定款の規程にかかわらず別紙役員名簿のとおりとし、その任期は、〇年〇月〇日までとする。

職業訓練法人認可申請書等関係書類（例）

（職業能力開発促進法第35条第1項の認可申請書の例）

年 月 日

愛知県知事 殿

所在地

名 称

設立代表者氏名

職業訓練法人〇〇〇〇会設立認可申請書

職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第35条第1項の規定により、職業訓練法人〇〇〇〇会を設立したいので、関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- 1 設立代表者の権限を証する書類
- 2 設立趣意書
- 3 発起人名簿
- 4 設立総会議事録
- 5 定 款
- 6 役員名簿
- 7 役員就任承諾書、履歴書、印鑑登録証明書及び身分証明書
- 8 職業訓練の概要
- 9 職業訓練施設の概要並びに施設の長の氏名及び履歴書
- 10 職業訓練校の規程
- 11 財産目録
- 12 事業計画書（設立後2年間分）
- 13 収支予算書（設立後2年間分）
- 14 会員名簿

(設立代表者の権限を証する書類の例)

委 任 状

職業訓練法人〇〇〇〇会設立代表者××××に、職業訓練法人〇〇〇〇会の設立に関し、愛知県知事に認可の申請をする一切の権限を委任します。

年 月 日

設立発起人 氏 名 印

(役員就任承諾書の例)

役 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

職業訓練法人〇〇〇〇会

設立代表者 様

私は職業訓練法人〇〇〇会の設立認可があったときは、当会理事(又は監事)に就任することを承諾します。

住所

氏名 印

(職業能力開発促進法第37条第2項の届出書の例)

		年	月	日
愛知県知事	殿			
職業訓練法人〇〇〇〇会				
代表者職・氏名				
職業訓練法人〇〇〇〇会成立届出書				
職業訓練法人〇〇〇〇会は、年 月 日成立しましたので、登記事項証明書を添えて届け出ます。				

(職業能力開発促進法第39条第1項の変更申請の例)

		年	月	日
愛知県知事	殿			
職業訓練法人〇〇〇〇会				
代表者職・氏名				
定款(寄附行為)の一部変更承認申請書				
年 月 日に開催した総会(理事会)において、当会の定款(寄附行為)の変更を決議したので下記の書面を添えて認可を申請します。				
記				
1 変更理由書				
2 現行条文及び変更条文案の対照表				
3 議事録				

(職業能力開発促進法第40条第4項の届出書の例)

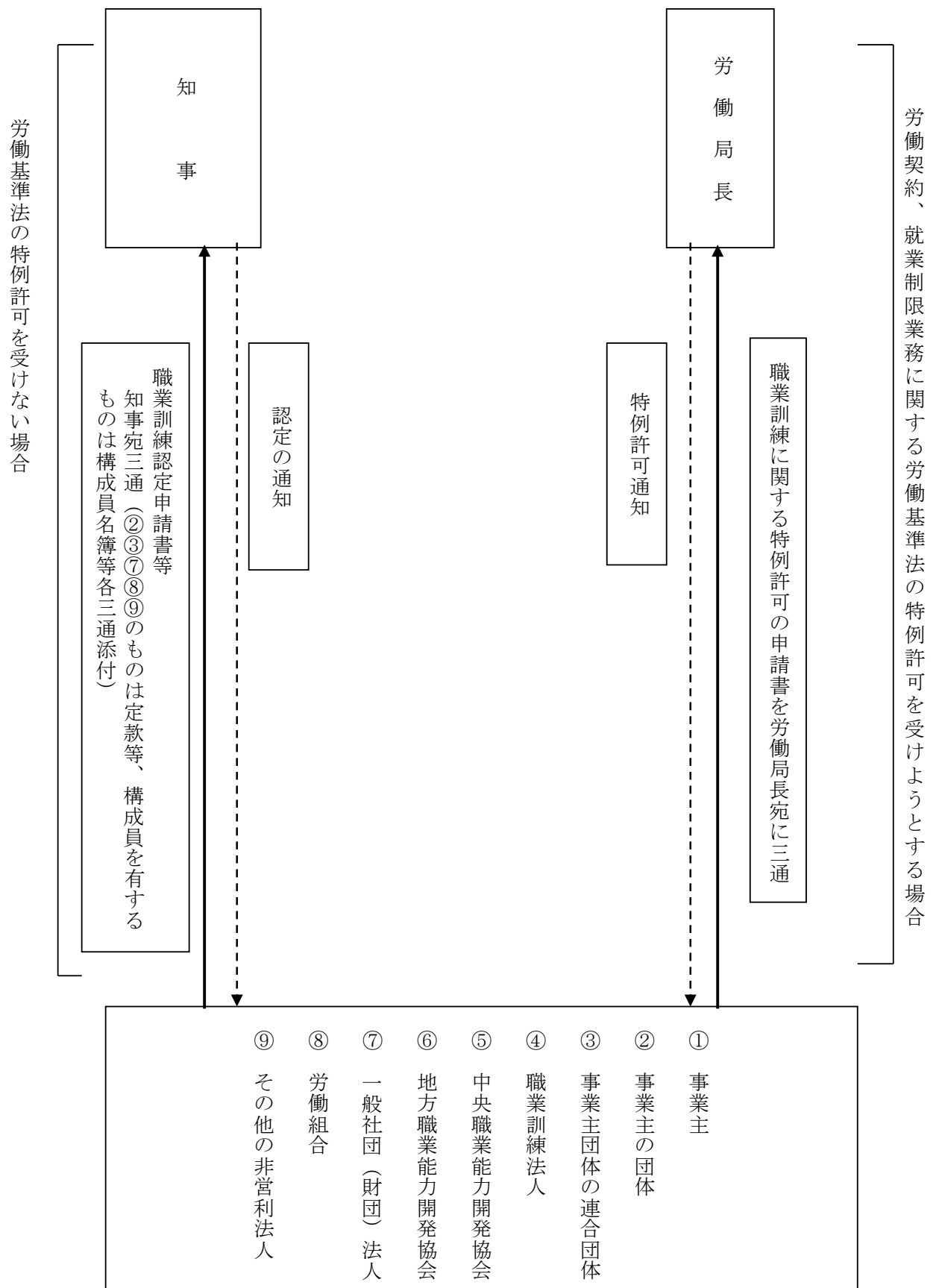
		年	月	日
愛知県知事	殿			
		職業訓練法人〇〇〇〇会 清算人氏名		
		職業訓練法人〇〇〇〇会解散届出書		
職業訓練法人〇〇〇〇会は、年 月 日をもって解散しましたので、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第40条第4項により、関係書類を添えて届け出ます。				
記				
1 解散理由書				
2 財産目録				
3 残余財産処分方法書				
4 清算人名簿、清算人就任承諾書				
5 議事録				
6 登記事項証明書				

(職業能力開発促進法第42条第2項及び第3項の認可申請書の例)

		年	月	日
愛知県知事	殿			
		職業訓練法人〇〇〇〇会 清算人氏名		
		残余財産帰属認可申請書		
残余財産の帰属の認可を受けたいので、下記の書面を添えて申請します。				
記				
1 財産目録				
2 残余財産処分方法書				
3 議事録				

4 職業訓練認定申請関係

職業訓練認定申請手続図解



職 業 訓 練 認 定 申 請 書 (事 業 主 ・ 団 体)

職業能力開発促進法第24条第1項の認定を受けたいので申請します。

年 月 日

申請者 事業所・団体の名称
事業所・団体の所在地
代表者の職・氏名

愛 知 県 知 事 ○ ○ ○ ○ 殿

1. 事業の概要

(1) 事業主

事業の種類	事業の内容	常用労働者数

(2) 団 体

団体の種類	団体設立年月日	団体構成員数
		()

2. 職業訓練の概要

職業訓練の種類	訓練課程名	訓練科名	訓練の対象となる技能及びこれに関する知識の範囲	訓練開始年月日	訓練生数
()	()				()
()	()				()
()	()				()

3. 訓練期間、教科及び訓練時間

(1) 普通職業訓練(普通課程) 及び高度職業訓練(専門課程及び応用課程)

職業訓練の種類及び訓練課程名	訓練科名	訓練期間	教科の科目、科目の内容及び訓練時間											
			第1年度			第2年度			第3年度			第4年度		
			科目	科目の内容	訓練時間	科目	科目の内容	訓練時間	科目	科目の内容	訓練時間	科目	科目の内容	訓練時間
					()			()			()			()
					()			()			()			()
					()			()			()			()

(2) 普通職業訓練（短期課程）及び高度職業訓練（専門短期課程及び応用短期課程）

職業訓練の種類 及び訓練課程名	訓練科名	訓練期間	教科の科目、科目の内容及び訓練時間		
			科 目	科 目 の 内 容	訓 練 時 間
					()
					()
					()
					()

4. 設備及び職業訓練指導員

職業訓練の種類・ 訓練課程名及び 訓練科名	設 備	職 業 訓 練 指 導 員					
		学 科 担 当			実 技 担 当		
		指導員免許		指導員 資 格	指導員免許		指導員 資 格
		職種名	人数		職種名	人数	
			()	()		()	()
			()	()		()	()
			()	()		()	()
			()	()		()	()

5. 訓練実施方法及び試験

職業訓練の種類・訓練 課程名及び訓練科名	訓練実施方法		試 験	
	学 科	実 技	学 科	実 技

6. 職業訓練の実施を他に委託する場合の訓練委託先

職業訓練の種類・訓練 課程名及び訓練科名	委託先の施設、事業所 又は団体の名称	認定年月日及び 認定番号	所 在 地

7. 職業訓練施設の概要

職業訓練施設 の名称	職業訓練施設 の所在地	自己所有、借用の別 及び借用の場合は、 借用施設の名称	職業訓練施設 の長の氏名	構造設備 の概要	職業訓練の種類、 訓練課程名、訓練 科目及び教科の科目	設置 年月日

8. 労働基準法第71条の規定による愛知労働局長の許可（要・不要）

注意

1 認定の申請について

- (1) 標題中(事業主・団体)については、認定職業訓練の実施主体に応じ、該当するものを○印で囲むこと。

2 「事業の概要」関係

事業主又は団体のいずれか該当する項目について、次により記入すること。

(1) 「事業主」関係

- ① 「事業の種類」欄には、日本標準産業分類中分類による産業名を記入すること。
- ② 「事業の内容」欄には、資本金の額、主たる製品名、年間生産高又は売上高等事業活動の概況を簡潔に記入すること。

(2) 「団体」関係

- ① 「団体の種類」欄には、法人でない団体、職業訓練法人、中央職業能力開発協会、都道府県職業能力開発協会、一般社団（財団）法人、労働組合又はその他の法人（設立根拠法名付記）の別を記入すること。
- ② 「団体設立年月日」欄には、法人でない団体にあつては設立年月日を、職業訓練法人、中央職業能力開発協会及び都道府県職業能力開発協会にあつては設立年月日及び認可番号を、一般社団（財団）法人、労働組合及びその他の法人にあつては登記年月日及び登記番号を記入すること。
- ③ 「団体構成員数」欄の（ ）内には、団体構成員のうち訓練生を置く予定のものの数を記入すること。

3 「職業訓練の概要」関係

- (1) 「職業訓練の種類」欄には、普通職業訓練及び高度職業訓練の区分を記入し、学科について通信制により実施する場合には（ ）内に「通信制」と記入すること。
- (2) 「訓練課程名」欄には、普通課程の普通職業訓練を実施する場合であつて中学校卒業者等を対象とするときには（ ）内に「中卒等」と記入し、管理監督者コース、一級技能士コース、二級技能士コース又は単一等級技能士コースの短期課程の普通職業訓練を実施する場合には（ ）内に当該コースの区分を記入すること。
- (3) 「訓練科名」欄には、短期課程の普通職業訓練並びに専門短期課程及び応用短期課程の高度職業訓練については、当該訓練の目的又は内容を示す名称を記入すること。
- (4) 「訓練の対象となる技能及びこれに関する知識の範囲」欄には、それぞれの訓練課程において標準として行われるもの並びに一級技能士コース、二級技能士コース及び単一等級技能士コースの短期課程にあつては標と記入し、これらの訓練課程以外のものにあつては訓練の対象となる技能及びこれに関する知識の範囲の概要を簡潔に記入すること。
- (5) 「訓練生数」欄には、訓練期間が1年を超えるものにあつては初年度において実施を予定している訓練生の数を、訓練期間が1年未満のものにあつては1年間において実施を予定している訓練生の総数を記入すること。

なお、職業訓練の実施を他に委託する場合にはその対象となる訓練生の数を()内に内数として記入すること。

4 「訓練期間、教科及び訓練時間」関係

- (1) 「訓練期間」欄には、訓練期間が1年未満のものについては日数又は月数で記入すること。
- (2) 「科目」欄には、学科について通信制により実施する場合には、その旨も記入すること。
- (3) 「科目の内容」欄には、「訓練の対象となる技能及びこれに関する知識の範囲」欄に標と記入した訓練科にあっては記入は要しないこと。
- (4) 「訓練時間」欄には、学科について通信制により実施する場合には、各科目の面接指導時間を記入すること。

なお、()内には、職業訓練の実施を他に委託する訓練時間数を内数として記入すること。

5 「設備及び職業訓練指導員」関係

- (1) 「設備」欄には、訓練生に使用させる施設、装置、機械器具等について記入すること。
- (2) 「職業訓練指導員」欄には、事業所(団体にあつては、団体又は構成員の事業所。)に所属しないで訓練を担当する者がある場合には、()内にその数を外数として記入すること。

6 「訓練実施方法及び試験」関係

- (1) 「訓練実施方法」欄には、学科及び実技の別に訓練を行う期間及び時間について、1日何時間、週又は月何日、1年何月間のように記入するとともに、学科の欄には、1教室において同時に訓練を受ける訓練生の数を記入すること。

また、学科について通信制により訓練を実施する場合には、面接指導を行う時期、添削指導を行う回数をそれぞれ教科の科目ごとに記入すること。

- (2) 「試験」欄には、学科及び実技の別に、訓練期間中における実施予定回数及び実施予定時期等を具体的に記入すること。

7 「職業訓練の概要」関係

「構造、設備の概要」欄には、建物の構造、教室、実習場別の面積等の概要を記入すること。

職業訓練の認定手続き

(1) 提出書類

ア 職業訓練認定申請書（法施行規則様式第4号）

イ 添付書類

{事業主・団体共通}

- ① 職業訓練指導員・講師名簿〔104ページ参照〕
- ② 職業訓練に要する年間経費の収支概要〔48ページ参照〕
（認定職業訓練開始初年度の収支予算書。申請前に職業訓練を実施していれば、最新の収支予算書又は決算書も併せて提出のこと。）
- ③ 年間訓練計画表・訓練日程表〔93～96ページ参照〕
- ④ 訓練施設の平面図、概略図
（机、機械器具等の配置状況及び寸法等を表示したもの）
- ⑤ 訓練設備一覧表
（設備が多数あり、申請書に記載できない場合）
- ⑥ 使用教科書及び教材一覧表
- ⑦ 訓練校規定
（修了証書等関係様式を添付したもの）
- ⑧ 事業主・団体の事業概要（企業案内パンフレット、団体の総会議案書等）
- ⑨ 職業訓練に関する事務の組織を記載した書類
（認定職業訓練を運営するための組織及び事務職員の配置を確認できる書類。また、大規模事業主の場合にあっては、企業全体の中で当該認定職業訓練運営組織の配置を確認できる組織図を併せて添付すること。）
- ⑩ 申請前に既に訓練を実施している場合は、その訓練内容の概要
- ⑪ 愛知県暴力団排除条例に反しないことを誓約する書類（誓約書）
- ⑫ その他認定職業訓練を的確に実施できることを証明する書類

{団体}

- ⑬ 構成員名簿（＝法施行規則様式第6号）（構成員を有する団体の場合）
- ⑭ 定款、寄付行為、規約等の組織運営を明らかにする書類

{中小企業事業主・中小企業の団体の場合}

- ⑮ 企業規模を証明する書類（登記簿謄本等）又は構成事業所における大企業と中小企業の区分け表

(2) 提出時期

職業能力開発促進法第24条第1項の認定を受けようとする職業訓練の開始日から原則として1か月以上前とする。

ただし、認定職業訓練の実施の相談は、長期間の訓練課程については6か月以上前までに、短期間の訓練課程については3か月以上前までに県に対して行うこと。

(3) 提出部数

3部（1部は県の受付印を押印し、申請者に返却する。）

(4) 提出先

名古屋高等技術専門校開発援助課又は三河高等技術専門校開発援助課〔90ページ参照〕

- (5) 労働基準法第70条の特例許可の適用を受ける場合は、知事あての「職業訓練認定申請書」3部とともに労働局長あての「職業訓練に関する特例許可申請書」3部を労働局長に提出しなければならない。

- (6) 既に職業訓練の認定を受けた事業主・団体が、新たな訓練科に係る認定職業訓練を行おうとする場合は、変更届ではなく、新たに認定申請をしなければならない。
- (7) 知事は認定の要件をすべて充足し、職業訓練を的確に実施する能力を有すると認める場合は、申請事業主・団体に対し事業内職業訓練の認定通知書を交付する。

事業内職業訓練の認定通知書の様式

〇〇〇第 号
令和 年 月 日

様

愛知県知事 ○ ○ ○ ○ 印

事業内職業訓練について（認定）

令和 年 月 日付けの申請については、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第24条第1項の規定によって、下記のとおり認定します。

記

1 認定に関する職業訓練の種類等

職業訓練の種類	訓練課程名	訓練科名

2 認定年月日

令和 年 月 日

3 認定番号

第 号

担 当 ○○○○○○○○
○○○○○

電 話 ○○○-○○○-○○○○

FAX ○○○-○○○-○○○○

職業訓練認定申請書（事業主・団体）

職業能力開発促進法第24条第1項の認定を受けたいので申請します。

〇〇年〇〇月〇〇日

申請者 事業所・団体の名称
事業所・団体の所在地
代表者の職・氏名

愛知県知事 〇〇 〇〇 殿

1. 事業の概要

(1) 事業主

事業の種類	事業の内容	常用労働者数
電気機械器具製造業	1 創業 昭和30年4月1日 2 資本金 10億円 3 主たる製造品 テレビ、ラジオ等 4 年間生産高 40億円(〇年) 5 年間売上高 50億円(〇年)	400人 (〇年〇月末現在)

(2) 団体

該当なし

2. 職業訓練の概要

職業訓練の種類	訓練課程名	訓練科名	訓練の対象となる技能及びこれに関する知識の範囲	訓練開始年月日	訓練生数
普通職業訓練	普通課程	電気・電子系 電子機器科	電子機器の分解、組立て、修理及び調整における技能並びにこれに関する知識	〇年 〇月〇日	30
普通職業訓練	短期課程	電子科	生産工程におけるNC機器の操作技術及びプログラム作成技法等の基礎	〇年 〇月〇日	1回当たりの定員 20 年間80

3. 訓練期間、教科及び訓練時間

(1) 普通職業訓練（普通課程）及び高度職業訓練（専門課程及び応用課程）

職業訓練 の種類及 び 訓 練 課 程 名	訓 練 科 名	訓練 期間	教科の科目、科目の内容及び訓練時間		
			第 1 年 度		
			科 目	科 目 の 内 容	訓練 時間
普通職業 訓練 普通課程	電気・ 電子系 電子 機器科	1年	普通学科		100
			社 会		50
			体 育		50
			1 系基礎学科		250
			(1) 生産工学概論	職場と組織、工程管理、作業研究、品質管理、実験計画法	20
			(2) 電気理論	電気磁気学、回路理論	55
			(3) 電子工学	デジタル回路、アナログ回路、論理回路、半導体工学	55
			(4) 材料	電気・電子材料、電気・電子部品	20
			(5) 製図	製図一般、電気・電子製図	30
			(6) 測定法	計測一般、電気・電子計測	30
			(7) 安全衛生	産業安全、労働衛生、安産衛生管理、関係法規	20
			(8) 関係法規	電気用品安全法、その他関連法規	20
			2 専攻学科		200
			(1) 電子機器	電子機器、電子応用機器、仕様書の理解	100
			(2) 工作法	電子機器の操作法、専攻実技の解説	100
			3 系基礎実技		400
			(1) 測定基本実習	測定一般、電気・電子計測及び判定	70
			(2) 工作基本実習	器工具の使用法、板金加工、基板加工、	70
			(3) コンピュータ操作基本 実習	コンピュータ基本操作、アプリケーションソフトの利用	70
			(4) 回路図作成基本実習	電気・電子回路	70
			(5) 回路組立基本実習	電気・電子回路	100
			(6) 安全衛生作業法	安全衛生作業	20
			4 専攻実技		500
			(1) 工作実習	半田付け、ハネ処理	160
			(2) 組立及び調整実習	電子機器の分解、組立て、修理及び調整	140
			(3) 設計実習	電子回路の設計と製作	60
			(4) 測定実習	電子機器の測定及び判定	140
			合 計		1450

(2) 普通職業訓練（短期課程）及び高度職業訓練（専門短期課程及び応用短期課程）

職業訓練の種類 及び訓練課程名	訓練 科名	訓練 期間	教科の科目、科目の内容及び訓練時間		
			科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
普通職業訓練 短期課程	電子科	12日	1 学科		<u>60</u>
			(1)マイコン理論	コンピュータの基礎、システム制御	8
			(2)機械力学	運動と動力学、基礎的な機構	8
			(3)電子機器	NC機器、ロボット等の理論・構造	12
			(4)プログラミング言語	各種言語の基礎と応用	32
			2 実技		<u>36</u>
			(1)プログラミング実習	NCテープ等の作成と実際	36
			合 計		96

4. 設備及び職業訓練指導員

職業訓練の 種類・訓練 課程名及び 訓練科名	設 備	職 業 訓 練 指 導 員					
		学 科 担 当			実 技 担 当		
		指導員免許		指導員 資 格	指導員免許		指導員 資 格
		職種名	人数		職種名	人数	
普通職業訓練 普通課程 電気・電子系 電子機器科	1 施設 ・学科教室 5 〇〇㎡×3 〇〇㎡×2 机 〇〇〇脚（1人用） 椅子〇〇〇脚（1人用） 黒板等 ・実習場 1 （〇〇〇㎡） 実習の一部は生産現場を利用 2 装置及び機械器具 プロジェクター 1台 製図台及び機具〇〇個 オシロスコープ ファンクションジェネレータ トレーニングマイコン等 （詳細は別添資料のとおり）	電子科	15	2 (1)	電子科	16	1

普通職業訓練 短期課程 電子科	1 施設 ・学科教室 1 (〇〇m²) 机 〇〇脚、椅子 〇〇脚 黒板等 ・実習教室 2 (〇〇m²×2) 机 〇〇脚、椅子 〇〇脚 実習場 1 (〇〇〇m²) 2 装置及び機械器具 プロジェクター 〇台 マイクロコンピュータ プログラマブルコントローラ ロボット、各種NC機器 (詳細は別添資料のとおり)	電子科	10		電子科	5	1
-----------------------	--	-----	----	--	-----	---	---

5. 訓練実施方法及び試験

職業訓練の種類 訓練課程名及び 訓練科名	訓練実施方法		試験	
	学 科	実 技	学 科	実 技
普通職業訓練 普通課程 電気・電子系 電子機器科	後記7の施設において行う 1日4時間(8:30~12:30) 週5日 20時間×年27.5週 ＝550時間 1教室において同時に訓練 を受ける訓練生数 30人	後記7の施設及び一部を生 産現場で行う 1日4時間又は8時間 (8:30~17:30) 週5日 20時間～40時間 年間900時間	年2回 実施 9月 1月	年2回 実施 9月 1月
普通職業訓練 短期課程 電子科	後記7の施設において行う 〔1コース〕 1日4時間又は8時間 (8:30~17:30) 3週間うち10日間 60時間 1教室における同時に訓練 を受ける訓練生数 20人	後記7の施設において行う 〔1コース〕 1日4時間又は8時間 (8:30~17:30) 3週間うち9日間 36時間	修了時 1回 実施	修了時 1回 実施

6. 職業訓練の実施を他に委託する場合の訓練委託先 該当なし

7. 職業訓練施設の概要

職業訓練施設の名称	職業訓練施設の所在地	自己所有、借用の別及び借用の場合は、借用施設の名称	職業訓練施設の長の氏名	構造設備の概要	職業訓練の種類、訓練課程名、訓練科目及び教科の科目	設置年月日
〇〇〇職業訓練校	〇〇市 〇〇区 〇〇町 〇〇番地	自己所有	愛知太郎	学科教室 (鉄筋コンクリート2階建) 〇〇㎡×3 〇〇㎡×3 計6教室 実習場1 (〇〇㎡)	普通職業訓練 普通課程 電気・電子系 電子機器科 普通職業訓練 短期課程 電子科 教科の科目は 上記3のとおり	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

8. 労働基準法第71条の規定による愛知労働局長の許可（要・不要）

[参考] 別添資料の例

設備の細目			
種別	名称	摘要	数量
建物 その他の 工作物	教室 実習場 ハードウェア実習室 測定実習室 制御実験室 工具室 更衣室 倉庫 器材室 論理回路実験装置 電子回路実験装置	電波しゃへい構造とする。 パネル展開、部品プラグイン方式 パネル展開、部品プラグイン方式	60㎡ 250㎡ 130㎡ 53㎡ 45㎡ 10㎡ 15㎡ 20㎡ 10㎡ 2式 2式
機械	オシロスコープ デジタルマルチメータ 直流安定化電源	2現象、0.01～10V/cm、DC～100MHz 可動式	15台 1台 2台
その他	(工具及び用具類) 作業用工具類 電子機器工作用工具類 (計測器類) 計測器類 (製図用具類) 製図器及び製図用具類 (教材類) 模型、掛図、ソフトウェア等		20組 20組 20組 20組 20組 各1

職 業 訓 練 認 定 申 請 書 （ 事 業 主 ・ 団 体 ）

職業能力開発促進法第24条第1項の認定を受けたいので申請します。

〇〇年〇〇月〇〇日

申請者 事業所・団体の名称
 事業所・団体の所在地
 代表者の職・氏名

愛 知 県 知 事 〇 〇 〇 〇 殿

1. 事業の概要

(1) 事業主

該当なし

(2) 団体

団体の種類	団 体 設 立 年 月 日	団 体 構 成 員 数
職業訓練法人	〇〇年〇月〇日	8 5 （ 6 0 ）

2. 職業訓練の概要

職 業 訓 練 の 種 類	訓練課程名	訓練科名	訓練の対象となる技能及び これに関する知識の範囲	訓練開始 年 月 日	訓練生数
普通職業訓練 (中卒等)	普通課程	建築施工系 木造建築科	木造建築物の建築施工及び施工 管理における技能及びこれに関 する知識	〇年 〇月〇日	30
普通職業訓練 (二級技能士 コース)	短期課程	建築大工科	建築大工職種における二級技能 検定と同程度の知識	〇年 〇月〇日	20
普通職業訓練	短期課程	建築製図科 (木造建築 コース)	建築製図における木造建築図面 に関する基礎的技能と知識	〇年 〇月〇日	20

3. 訓練期間、教科及び訓練時間

(1) 普通職業訓練（普通課程）及び高度職業訓練（専門課程及び応用課程）

職業訓練の種類及び訓練課程名	訓練科名	訓練期間	教科の科目、科目の内容及び訓練時間					
			第1年度			第2年度		
			科目	科目の内容	訓練時間	科目	科目の内容	訓練時間
普通職業訓練 普通課程	建築施工系 木造建築科	2年	普通学科		100	普通学科		100
			社会		20	社会		20
			体育		50	体育		50
			国語		30	国語		30
			1 系基礎学科		200	1 系基礎学科		130
			(1) 建築概論	建築の概要、建築物の種類、建築史	10	(1) 建築概論	同左	10
			(2) 構造力学概論	力の約合い、荷重と外力、応力、断面の性質	20	(2) 構造力学概論	同左	10
			(3) 建築構造概論	木造建築、プレハブ建築、枠組壁建築、鉄筋コンクリート造建築、鉄骨造建築	30	(3) 建築構造概論	同左	30
			(4) 建築計画概論	全体計画、各部の計画、計画の進め方	20	(4) 建築計画概論	同左	20
			(5) 建築生産概論	機械、工程管理、資材管理、生産管理、契約事務	20	(5) 建築生産概論	同左	10
			(6) 建築設備	設備計画、給排水設備、電気設備、空調設備、その他の設備	20	(6) 建築設備	同左	10
			(7) 測量	測量一般、測量機器、敷地測量、図面及び計算	20	(7) 測量	同左	10
			(8) 建築製図	製図用具及び用紙、製図通則、建築製図の概要	20	(8) 建築製図	同左	10
			(9) 安全衛生	安全衛生管理、安全衛生関係法規、安全作業法	20	(9) 安全衛生	同左	10
			(10) 関係法規	建築基準法、建設業法、建築士法	20	(10) 関係法規	同左	10
			2 専攻学科		100	2 専攻学科		120
			(1) 木質構造	デザインと構造、荷重と構造計画、木質構造用材料、木質構造の接合部、各部構造の設計	10	(1) 木質構造	同左	10
			(2) 材料	金属系材料、木質系材料、セメント系材料、プラスチック系材料、その他の材料	10	(2) 材料	同左	10
			(3) 規く術	図板、尺杖等の作成方法、さしがね使用法、勾配、勾・爰・玄等の名称及び長さの計算、四方転び、隅木	30	(3) 規く術	同左	30
			(4) 工作法	構造材の墨付け及び切組、内部造作材の木ごしらえ及び取付け、外部造作材の木ごしらえ及び取付け	30	(4) 工作法	同左	30
			(5) 木造建築施工法	墨付け、仕口と継ぎ手、造作、断熱・機密、防雨、防音	10	(5) 木造建築施工法	同左	30
			(6) 仕様及び積算	仕様書、積算	10	(6) 仕様及び積算	同左	10
			3 系基礎実技		300	3 系基礎実技		300
			(1) 機械操作基本実習	機械使用法、CAD操作、OA機器操作	100	(1) 機械操作基本実習	同左	100
			(2) 測量基本実習	平板測量、水準測量、角測量、測量図	100	(2) 測量基本実習	同左	100
			(3) 安全衛生作業法	安全作業法、衛生作業法	100	(3) 安全衛生作業法	同左	100
			4 専攻実技		700	4 専攻実技		750
			(1) 器工具使用法	木工機械の取扱い、電動工具の取扱い、手工具の取扱い	200	(1) 器工具使用法	同左	200
			(2) 工作実習	木工機械及び手工具による加工	300	(2) 工作実習	同左	250
			(3) 木造建築施工実習	木造建築物の施工、詳細図、施工図等作成	200	(3) 木造建築施工実習	同左	300
			合 計		1400			1400

(2) 普通職業訓練（短期課程）及び高度職業訓練（専門短期課程及び応用短期課程）

職業訓練の種類 及び訓練課程名	訓練 科名	訓練 期間	教科の科目、科目の内容及び訓練時間		
			科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
普通職業訓練 短期課程 二級技能士 コース	建築大工科	6か月	1 学科		<u>120</u>
			(1) 建築構造	木造建築物の種類及び特徴、木造建築物の構造及び造作、木造建築物以外の建築物の種類及び特徴、構造力学の基礎理論	20
			(2) 規矩術	規矩術の基本、さしがねの使用法、隅の軒回り、四方転び及び木割り	20
			(3) 施工法	木工事施工用の機械及び器具の種類及び使用方法、木造建築工事の施工計画、仮設工事の施工方法、水盛り、やりかた及び墨出しの方法、基礎工事の施工方法、木工事の施工方法、木工事の関連工事の種類及び施工方法、木造建築物の養生及び補修の方法	20
			(4) 材料	建築用材料の種類、規格、性質及び用途	20
			(5) 製図	木造建築物の施工図の作成方法	20
			(6) 関係法規	建築基準法関係法令（木造建築物に関する部分に限る。）	10
			(7) 安全衛生	安全衛生に関する詳細な知識	10
			合 計		120
普通職業訓練 短期課程	建築製図科 木 造 建 築 コース	10日	1 学科		<u>9</u>
			(1) 製図基礎	法規、製図一般知識	3
			(2) 木造建築	木造建築物の各種図面	3
			(3) 住宅設計	住宅設計に関する多様な図面	3
			2 実技		<u>21</u>
			(1) 製図実習	図面作成	21
			合 計		30

4. 設備及び職業訓練指導員

職業訓練の 種類・訓練 課程名及び 訓練科名	設 備	職 業 訓 練 指 導 員					
		学 科 担 当			実 技 担 当		
		指導員免許		指導員 免許	指導員免許		指導員 免許
		職種	人数		職種	人数	

普通職業訓練 普通課程 建築施工系 木造建築科	1 施設 ・学科教室 ○○m ² 机 ○○脚、椅子 ○○脚 黒板等 ・製図室 ○○m ² 机 ○○脚、椅子 ○○脚 ・実習場は基本実技、応用実技と も各構成事業主の事業所 2 装置及び機械器具 プロジェクター、製図器及び製図 用具類一式○○組	建築科	4	1 (1)	建築科	28	
普通職業訓練 短期課程 二級技能士コース 建築大工科	1 施設 同上	建築科	1	2 (1)			
普通職業訓練 短期課程 建築製図科 木造建築コース	1 施設 同上			2 (2)			2

5. 訓練実施方法及び試験

職業訓練の種類 訓練課程名及び 訓練科名	訓練実施方法		試験	
	学 科	実 技	学 科	実 技
普通職業訓練 普通課程 建築施工系 木造建築科	後記7の施設において行う 第1年度 毎週月曜日 1日8時間 (8:30～17:30) 年50週 400時間 第2年度 毎週火曜日 1日8時間 (8:30～17:30) 年44週 350時間 1 教室において同時に訓練を受ける訓練生数 30人	後記7の施設及び一部を生産現場で行う 第1年度 火～土 1日7時間 (9:00～17:00) 週35時間 年29週1000時間 第2年度 月、水～土 1日7時間 (9:00～17:00) 週35時間 年30週1050時間	第1、 第2 年度 とも 年2回 9月 2月	同左
普通職業訓練 短期課程 二級技能士コース 建築大工科	後記7の施設において行う 水、木 1日3時間 (9:00～12:00) 週6時間 20週 120時間		修了時に実施	
普通職業訓練 短期課程 建築製図科 木造建築コース	後記7の施設において行う 月、水 1日3～6時間 (9:00～12:00) 週3～6時間 2週	後記7の施設において行う 月、水 1日3～6時間 (9:00～12:00) 週3～6時間 3週	なし	なし

6. 職業訓練の実施を他に委託する場合の訓練委託先
該当なし

7. 職業訓練施設の概要

職業訓練施設の名称	職業訓練施設の所在地	自己所有、借用の別及び借用の場合は、借用施設の名称	職業訓練施設の長の氏名	構造設備の概要	職業訓練の種類、訓練課程名、訓練科目及び教科の科目	設置年月日
〇〇〇職業訓練校	〇〇市 〇〇区 〇〇町 〇〇番地	借用 〇〇市 職業訓練センター	愛知次郎	鉄筋コンクリート 2階建 学科教室5 (〇〇m ² × 5) 製図室 1 (〇〇m ²) 実習場 (〇〇〇m ²)	普通職業訓練 普通課程 建築施工系 木造建築科 普通職業訓練 短期課程 二級技能士コース 建築大工科 普通職業訓練 短期課程 建築製図科 (木造建築コース) (ブロック建築コース) 教科の科目は上記 3のとおり	〇〇年 〇〇月 〇〇日

8. 労働基準法第71条の規定による愛知労働局長の許可（要・不要）

[参考] 別添資料の例

設 備 の 細 目			
種 別	名 称	摘 要	数 量
建物 その他の 工作物	教室		60m ²
	製図室		135m ²
	実習場		480m ²
	工具室		15m ²
	更衣室		25m ²
	倉庫		83m ²
	局所排気装置	木工機械用(フード、ダクト、サイクロン、ファン、モータ)	1式
	とぎ場	給・排気設備を含む	1式
機 械	手押しかな盤	加工幅300mm安全装置付き	1台
	丸のこ盤	のこ車径400mm	1台
	角のみ盤	のみ寸法30mm	2台
	昇降傾斜盤	のこ径400～450mm	1台
	携帯用電気かな	0.4～1.2KW	10台
	携帯用電気丸のこ	0.4～1.5KW	10台
	電気ドリル	0.2～0.4KW	5台
	両頭グラインダ	といし車径200～300mm	2台
	刃物研削盤	研削長さ600mm	1台
	自動製図機械(CAD)	2次元	3台
	トランシット	標準形	3台
	レベル	標準形	3台
	平板測量器	中側板、アリダート [®] の曲率半径1.0～1.5m	3台
そ の 他	(工具及び用具類)		
	作業用工具類		20組
	木工用工具類		20組
	測量用工具類		
	(計測器類)		20組
	計測器類		
	(製図用具類)		20組
	製図器及び製図用具類		
	(教材類)		
	模型、掛図等		各1

設備の概要の欄には、訓練生に使用させる装置、機械及び器具について記載すること。

職業訓練に要する年間経費の収支概要（例）

（〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日）

科 目	予 算 額	内 訳
1. 収入の部		
事業主負担金	〇〇〇〇〇〇円	会費（構成員割） 〇〇〇〇円×〇〇事業主＝ 〇〇〇〇〇円
		授業料（1訓練生当たり） 年 〇〇〇〇〇〇円×〇〇人＝〇〇〇〇〇〇円
助成金	〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇組合より 〇〇〇〇〇〇円
		〇〇〇協会より 〇〇〇〇〇〇円
補助金	〇〇〇〇〇〇円	〇〇市より 〇〇〇〇〇〇円
		〇〇〇事業団より 〇〇〇〇〇〇円
		県運営費補助金 〇〇〇〇〇〇円
雑収入		預金利子 〇〇〇〇円
収 入 合 計	〇〇〇〇〇〇〇円	
2. 支出の部		
(1) 事業費		
人件費	〇〇〇〇〇〇円	講師手当 1時間 〇〇〇〇円×〇〇〇時間 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
		教務職員手当 月 〇〇〇〇〇〇円×〇月 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
施設・設備費	〇〇〇〇〇〇円	教室借上げ料 月 〇〇〇〇〇〇円×〇〇月 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
		機械器具使用料 1回 〇〇〇〇〇円×〇〇〇回 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
		光熱水費 月 〇〇〇〇〇円×〇〇月 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
教材費	〇〇〇〇〇〇円	教科書代 1人 〇〇〇〇〇円×〇〇人 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
		材料代 1人 〇〇〇〇〇円×〇〇人 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
(2) 事務管理費		
給与 厚生費 行事費	〇〇〇〇〇〇円	事務職員 月 〇〇〇〇〇〇円×〇月 ＝ 〇〇〇〇〇〇円
支 出 合 計	〇〇〇〇〇〇〇円	

職業訓練校規定(例)

(目 的)

第1条 この規定は、職業訓練法人〇〇会が設置する職業訓練校の組織、運営及び訓練生の服務に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(校長及び副校長)

第2条 この訓練校に校長及び副校長(〇名)を置く。

2 校長及び副校長は、職業訓練法人の理事会において構成員のうちから選任し、任期は〇年とする。

(職 員)

第3条 この訓練校に次の職員を置く。

指 導 員 〇名
講 師 〇名
教務職員 〇名
事務職員 〇名

(事務の分掌)

第4条 校長は、校務を掌握し、職員を指導監督する。

2 副校長は、校長を補佐し、校長に事故あるときは(あらかじめ校長が指定した副校長が)その職務を代行する。

3 指導員及び講師は、校長の命を受けて訓練生の指導にあたる。

4 教務職員及び事務職員は、校長の命を受けて事務を処理する。

(訓練委員会)

第5条 訓練計画その他訓練校の運営全般に関する事項を審査するため、訓練委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、委員〇〇名以内をもって組織する。

3 委員は、職業訓練法人〇〇会の理事会において構成員のうちから選任する。

4 委員の任期は、〇年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員会は、校長が招集する。

6 前各号に定められるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は校長が委員会にはかって定める。

(訓練科)

第6条 訓練科及び訓練期間は、次のとおりとする。

訓練課程	訓 練 科	訓 練 期 間
普通課程	△△系 〇 〇 科	2 年
短期課程	〇 〇 科	4 か月
	〇 〇 科	4 日

(年 度)

第7条 訓練年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(訓練科目)

第8条 訓練期間における各訓練年度ごとの訓練科目及び訓練時間は、訓練委員会の承認を得て、校長が定める。

(訓練の場所)

第9条 学科の訓練は、訓練校において行う。

2 実技の訓練のうち系基礎実技は、訓練校において行う。

3 実技の訓練のうち専攻実技は、職業訓練指導員の指導の下に各事業所において行う。

(入校資格)

第10条 訓練校に入校することのできる者は、職業訓練法人〇〇会の構成員の事業所に雇用されているものとする。

(入校願)

第11条 訓練校に入校しようとする者は、入校願(様式第1号)を提出し、校長の承認を受けなければならない。

(服 務)

第12条 訓練生は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 労働安全衛生に関する規定を守り、職業訓練指導員の指示に従うこと。
- (2) 正当な理由がなく、欠席、遅刻及び早退をしないこと。
- (3) 機械器具、教材その他の備品を大切に取扱い、よく整理整頓をすること。
- (4) 訓練校の秩序及び風紀を乱さないこと。
- (5) その他訓練生としての体面を汚さないこと。

(試 験)

第13条 普通課程における試験は、訓練生が履修した教科について各訓練年度においてそれぞれ2回以内行う。

2 短期課程における試験は、訓練修了時に1回行う。

3 試験は、別に定める試験基準によって実施する。

(進級及び修了の条件)

第14条 普通課程の訓練生は、訓練年度を通じて欠席日数(時間)が訓練日数(時間)の20パーセントを越えるときは、進級又は修了することができない。

2 短期課程の訓練生は、欠席時間が訓練時間の20パーセントを越えるときは、修了することができない。

(修了証書)

第15条 訓練生が所定の課程を修了したときは、修了証書(様式第2号)及び教科履修証明書(様式第3号)を交付する。

(退校願)

第16条 訓練生は、病気やその他やむを得ない理由により訓練校を中途退校しようとする場合は、所属事業所を経由して退校願（様式第4号）を校長に提出し、その承認を受けなければならない。

(表彰)

第17条 校長は、品行方正かつ学科、実技が優秀で他の模範であると認める訓練生を表彰することができる。

(退校処分)

第18条 訓練生が次の各号の一に該当する場合は、校長は、退校を命ずることができる。

- (1) 訓練生としてふさわしくない非行のあったとき。
- (2) 正当の理由がなく、いちじるしく訓練を怠ったとき。
- (3) その他成業の見込がなく、校長が退校させることを適当と認めるとき。

(委任)

第19条 この規程の実施に関し必要な事項は、校長が定める。

附則

この規定は、 年 月 日から施行する。

(注) この規定に定める各様式については、本書「5 認定職業訓練実施関係」及び「6 認定職業訓練管理運営関係」を参考として定めること。

(記載例)

職業訓練に関する特例許可申請書

様式第14号の2（第34条の4関係）		※職業訓練の認定年月日及び認定番号		
事業の種類	事業の名称	事業の所在地		事業の全労働者数
機械製造及び修理	〇〇株式会社	〇〇市〇〇区〇〇町 〇〇丁目〇〇番地		1 2 3 名
訓練課程、訓練科別許可 対象労働者数及び契約 期間	訓練課程及び訓練科	訓 練 生 数		契 約 期 間
	普通課程 機械系機械加工科	1 5		2 年
職業訓練形態	所 属 団 体 名	所 属 団 体 所 在 地		
単独職業訓練	〇〇〇職業訓練校	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地		
別表第1に定める訓練 生を就かせる危険有害 業務及び坑内労働の範 囲中就業を予定する業 務、使用者が講ずる措 置及び就業場所	訓 練 課 程 及 び 訓 練 科	就業予定業務	使 用 者 が 講 ず る 措 置	就業場所
	普通課程 機械系機械加工科	別紙のとおり	別紙のとおり	〇〇株式会社
年次有給休暇の日数	未成年の訓練生については12労働日			

令和 年 月 日

愛 知 労 働 局 長 殿

所 在 地

使 用 者 〇 〇 株 式 会 社

代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 印



- 備考
1. この許可は構成事業主個々から申請しなければならないが、共同職業訓練の場合、団体がこれを一括して提出すること。
 2. 認定のあった後、構成事業主が増加し、特例許可を申請する場合も上記1に準じて行なうこと。
 3. 訓練生数の欄には、各訓練年度を通じた訓練生の概数について記載すること。
 4. 職業訓練形態の欄には、共同職業訓練、単独職業訓練の別を記載すること。
 5. 所属団体名の欄には、共同職業訓練の場合においてはその所属する共同職業訓練団体名を記載すること。
 6. 就業場所の欄には、当該業務に就かせる場所について当該事業場、共同職業訓練施設の別を記載すること。
 7. 年次有給休暇の日数の欄には、未成年者である訓練生に関するものを記載すること。
 8. ※印の欄は、この特例許可申請を職業能力開発促進法第24条第1項の認定申請と同時に提出する場合には、記載する必要がないこと。

(別紙)

就 業 予 定 業 務	使 用 者 が 講 ず る 措 置	
	一 般 的 措 置 の 基 準	個 別 的 措 置 の 基 準
工作機械の原動機その他の伝導装置の掃除、注油、検査、修繕、調帯掛換えの作業	1. 職業訓練指導員をして訓練生に対し、当該作業中その作業に関する危害防止のために必要な指示をさせる。 2. あらかじめ、当該業務に関し必要な安全作業法又は衛生作業法について教育を施す。 3. 常時、作業環境の改善に留意する。 4. 常時、訓練生の健康状態に留意し、その向上に努める。	1. 職業訓練開始後6か月を経過するまではこの作業につかせない。 2. 作業の開始前に必ず服装の点検をし「ホコロビ」或いは「ボタン取れ」等のないことを確認し、又、手袋を使用させない。
工具その他の研削盤の砥石車の取り扱い		1. 必ず安全カバーをつけ運転させる。

(注) 本表の就業予定業務、一般的措置の基準及び個別的措置の基準は労働基準法施行規則別表第1に掲げるとおりであること。

5 認定職業訓練実施関係

(1) 認定職業訓練事項変更届〔様式1〕

認定職業訓練を行うものは、次の事項について変更があった場合(軽微な変更を除く)には、その旨を速やかに知事に届け出ること。

＜職業能力開発促進法施行規則第33条＞

1 事前に届け出が必要な変更事項

① 認定職業訓練のための施設の名称及び所在地
(施設の名称の変更については必ず県と協議すること。)

② 定款等に記載した事項

2 変更が生じたときに届け出が必要な事項

③ 認定職業訓練を行うものの氏名又は名称

④ 認定職業訓練を行うものの事業所又は主たる事務所の所在地

⑤ 訓練生の概数、教科、訓練期間、訓練時間、設備及び職業訓練指導員の数

⑥ 構成員及び団体の行う認定職業訓練の一部を行う当該団体の構成員

⑦ 構成員が当該団体の行う認定職業訓練の一部を行う場合には、その行う訓練の状況

⑧ 認定職業訓練を委託した施設、事業所、又は団体の名称及び所在地

(⑤及び⑧の変更については、訓練基準との適合性の問題から事前に県と協議すること。)

⑤の訓練生の概数については、概ね10人以上の増減があった場合に変更届を提出するものとする。

なお、法定事項のほか、職業訓練施設の長の氏名(校長、所長、センター長等)が変更した場合についても変更届を提出すること。

(2) 認定職業訓練の廃止届及び休止届〔様式2-1、様式2-2〕

認定職業訓練を行うものは、認定職業訓練を行わなくなったときは、その旨を知事に届け出ること。(職業能力開発促進法施行規則第34条)

また、一時的に認定職業訓練を休止する状況に至った場合は、休止届を提出すること。

なお、概ね3年以上休止する場合は、廃止届を提出し、再開するときに新たに職業訓練の認定を受けること。

(3) 認定職業訓練実施状況報告書〔様式3〕

認定職業訓練を行うものは、「認定職業訓練実施状況報告書」を毎年5月31日までに知事に提出すること。(職業能力開発促進法施行規則第35条の4)

この報告書は、当年度分の訓練実施計画及び前年度分の実施結果を報告するもので、県から国へ報告する「定例業務統計報告」の基礎資料となるものである。

(4) 認定職業訓練修了証書証明願〔様式4、様式4-別紙〕

長期間の訓練課程の認定職業訓練を行うもので、修了証書に愛知県知事の証明を必要とする場合は、本様式により修了式の概ね14日前までに申請すること。

- (5) 認定職業訓練修了証書〔様式5、様式6〕
長期間の訓練課程については、様式5に準じて修了証書を作成し、交付すること。
短期間の訓練課程（技能士コースを除く）については、様式6に準じて修了証書を作成し、交付すること。
- (6) 認定職業訓練教科履修証明書〔様式7〕
すべての訓練課程において、認定職業訓練を修了した者に対しては、様式7に準じた教科履修証明書を必ず交付すること。
特に、長期間の訓練課程については、訓練の途中で離職又は退校した者に対しても交付すること。
- (7) 技能照査実施届出書〔様式8、様式8－別紙1・別紙2〕
技能照査を実施するものは、原則として試験実施日2ヵ月前までの知事が別途指定する期日までに技能照査実施届に試験問題2部を添えて、知事に届け出ること。
- (8) 技能照査合格証書交付届・証明申請書〔様式9、様式9－別紙〕
技能照査を実施したもので、技能照査合格証書に愛知県知事の証明を必要とするときは、本様式により修了式の概ね14日前までに申請すること。
- (9) 技能照査合格証書〔様式10〕
技能照査の合格者に対しては、様式10による合格証書を作成し、交付すること。
- (10) 一級・二級・単一等級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の修了時試験実施届書〔様式11、様式11－別紙1・別紙2・別紙3〕
技能士コースの修了時試験を実施するものは、知事が別途指定する期日までに修了時試験実施届に試験問題4部を添えて、知事に届け出ること。
- (11) 一級・二級・単一等級技能士コースの短期課程の普通職業訓練修了証書交付届・証明申請書〔様式12、様式12－別紙〕
技能士コースの修了時試験を実施したもので、修了証書に愛知県知事の証明を必要とするときは、本様式により修了証書交付予定日の概ね14日前までに申請すること。
- (12) 認定職業訓練修了証書（技能士コース用）〔様式13〕
一級・二級・単一等級技能士コースの短期課程の普通職業訓練については、様式13に準じて修了証書を作成し、交付すること。
また、修了者に対しては、様式7に準じた認定職業訓練教科履修証明書を必ず交付すること。

(様式1)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

認定職業訓練事項変更届

年 月 日付け 第 号により認定された職業訓練事項の一部を下記のとおり
変更しました（します）ので、職業能力開発促進法施行規則第33条の規定により届け出ます。

記

1 変更事項

変 更 事 項	変 更 内 容	変更(予定)年月日

2 変更理由

〔変更事項の記載例〕

事前に届け出が必要な場合の例

変 更 事 項	変 更 内 容	変更予定年月日
訓練施設の名称	変更前 三の丸職業訓練校 変更後 三の丸技能専門学院	年 月 日
訓練施設の所在地	変更前 名古屋市南区阿原町23番地 (〒457-0000) 電話 052-811-5611 変更後 名古屋市北区安井二丁目4番48号 (〒462-0000) 電話 052-917-6711	年 月 日
規約の変更	主な規約の改正事項 1 名称及び事業所の所在地 2 役員の構成人員を増加 3 新たに訓練委員会を設置 ＊ 改正後の規約は別紙のとおり	年 月 日

変更が生じた時に届け出が必要な場合の例

変 更 事 項	変 更 内 容	変更年月日
事業所・団体の代表者	変更前 取締役社長 三 河 太 郎 変更後 取締役社長 尾 張 一 郎	年 月 日
事業所・団体の名称	変更前 三の丸工業株式会社 変更後 株式会社 アイリス	年 月 日
訓練生の概数	機械系機械加工科20名を30名に増加	年 月 日
訓練の教科	訓練の教科を別紙のとおり変更	年 月 日
職業訓練指導員の数	建築施工系木造建築科実技担当指導員を3名から4名に増加 ＊新たな職業訓練指導員の名簿は別紙のとおり	年 月 日

団体を構成する 事業主及び 訓練の状況	新たに加入した事業主 2 事業主 一の丸建設株式会社 株式会社二の丸工務店 脱退した事業主 1 事業主 錦三工務店 ＊変更後の構成員名簿は別添の法施行規則様式第 6 号のとおり	年 月 日
訓練の委託先	変更前 大津橋職業訓練校 名古屋市中区丸の内三丁目4番13号 (〒460-000) 変更後 白壁職業訓練校 名古屋市東区白壁一丁目50番地 (〒462-0000)	年 月 日

(注)「訓練の教科」の変更の場合は、法施行規則様式第4号「職業訓練認定申請書」の「3 訓練期間、教科及び訓練時間」及び「5 訓練の実施方法及び試験」の様式を用い、変更前及び変更後の内容を記載した別紙を添付すること。

〔訓練施設の名称の変更で知事の承認を受ける場合の承認申請の例〕

年 月 日 愛知県知事 ○○ ○○ 殿 名古屋市北区安井二丁目4番48号 職業訓練法人三の丸職業訓練協会 会 長 山 本 茂 認定職業訓練事項変更届 (訓練施設名称使用承認申請) 令和2年4月1日付け2単第758号により認定された職業訓練のための施設の名称を下記のとおり変更したいので、職業能力開発促進法施行規則第33条の規程により届け出ます。 なお、下記の名称の使用について承認をお願いします。 記		
変 更 事 項	変 更 内 容	変更予定年月日
訓練施設の名称	変更前 三の丸職業訓練校 変更後 三の丸職業能力開発校 ＊施設の概要は別紙のとおり (法施行規則様式第4号「7」の項目を記載した別紙及び図面等を添付すること)	○年○月○日

(様式 2 - 1)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

認定職業訓練廃止届

年 月 日付け 第 号により認定された下記の職業訓練については、
年 月 日をもって廃止しましたので職業能力開発促進法施行規則第34条の規定により届け出ます。

記

1 職業訓練の種類

2 訓練課程

3 訓練科

4 廃止理由等

(様式 2 - 2)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

認定職業訓練休止届

年 月 日付け 第 号により認定された職業訓練を下記の理由により休止しましたので届け出ます。

記

1 職業訓練の種類

2 訓練課程

3 訓練科

4 休止期間

年 月 日 ～ 年 月 日

5 休止理由

(注) 1 一時的に認定職業訓練を休止するに至った場合は、休止届を提出すること。

2 概ね3年間以上休止する場合は、廃止届を提出し、再開するときに新たに認定を受けること。

(様式 3 - 1)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

年度認定職業訓練実施状況報告書

年 4 月 3 0 日現在の認定職業訓練の実施状況を次のとおり報告します。

* 事業の種類		* 常用労働者数	
職業能力開発施設の名称			
職業能力開発施設の所在地			

1 普通職業訓練(普通課程)及び高度職業訓練(専門課程)

(当年 4 月 3 0 日現在の在籍者数を記入のこと。)

職業訓練の種類	訓練課程名	訓練科名	訓練期間	認定年月日	訓練生数							
					年度別内訳 ()内は認定訓練を行う 中小企業事業主(団体)に 雇用されている者の内数				学歴別内訳 ()内は認定訓練を行う 中小企業事業主(団体)に 雇用されている者の内数			
					第一年度	第二年度	第三年度	合計	中卒 学業 校者 数	高卒 等業 学者 校数	短卒 期業 大者 学数	大卒 業 者 学数
〇〇 職業 訓練 ()	〇〇 課程				()	()	()	() 【 】	()	()	()	()
					()	()	()	() 【 】	()	()	()	()
合 計					()	()	()	() 【 】	()	()	()	()

2 普通職業訓練（短期課程）及び高度職業訓練（専門短期課程）

（当年度の年間計画数〈延定員〉を記入のこと。）

職業訓練 の 種 類	訓 練 課程名	訓 練 科 名 及びコース名	認 定 年 月 日	訓 練 期 間	訓 練 時 間	年間実 施回数	訓練生数（うち 認定訓練を行う 中小企業事業主 （団体）に雇用さ れている者）
普通職業 訓 練 （ ）	短 期 課 程				時間	回	人 （ ）
					時間	回	人 （ ）
					時間	回	人 （ ）
					時間	回	人 （ ）
合 計							人 （ ）

（注）

- 事業主以外のものにあつては、*印の欄には記入しないこと。
 - 「*事業の種類」の欄には、日本標準産業分類中分類による産業名を記入すること。
 - 「*常用労働者数」の欄には、企業全体で常時雇用されている労働者数を記入すること。
 - 「訓練生数」関係
 - 「職業訓練の種類」の欄には、「普通職業訓練」又は「高度職業訓練」の区分を記入し、学科について通信制により実施する場合には、()内に「通信制」と記入すること。
 - 普通課程及び専門課程の「年度別内訳」欄及び「学歴別内訳」欄には、当年4月30日現在で在籍する訓練生の数を記入すること。
 - 短期課程及び専門短期課程については、訓練科及びコースごとに年間計画数を記入すること。
 - 各訓練課程ごとに小計欄を設けること。
 - 訓練科（コース）は、休止中のもの（当年度訓練を実施しないもの）も含めて認定を受けている訓練科（コース）をすべて記入すること。
 - 報告書の体裁は、日本産業規格A4版とすること。
 - 訓練生数のうち、()内は認定訓練を行う中小企業事業主又は中小企業事業主の団体（団体の構成会員に占める中小企業事業主の割合が3分の2以上である団体に限る。）に雇用されている訓練生数の内数を記入すること。また、【 】内は女性の訓練生数の内数を可能な範囲で記入すること。
- ※ 中小企業事業主とは、資本金の額又は出資の総額が3億円（卸売業を主たる事業とする事業主については1億円、小売業・飲食店又はサービス業を主たる事業とする事業主については、5千万円）を超えない事業主又は常時雇用する労働者の数が300人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人、小売・飲食店を主たる事業とする事業主については50人）を超えない事業主であること。

(様式 3 - 2)

年度認定職業訓練実施事業所・団体名簿

I 事業所

① 事業所の名称、所在地及び 代表者職・氏名 (電話番号)	(TEL — —)
② 事業の種類	
③ 常用労働者数	
④ 集合 訓練 を行う 施設	自己所有・借用の別
	施設の名称及び訓練校名 並びに所在地 (電話番号)
	構造及び規模
	訓練施設の長の職・氏名
⑤ 施設指定関係	
⑥ 表彰歴等	
⑦ 連絡担当者 (電話番号、FAX、eメールアドレス)	

(注) 本表は、認定職業訓練実施主体が事業所の場合の様式である。

II 団体

① 団体の名称、主たる事務所の所在地 及び代表者職・氏名 (電話番号)	(TEL — —)
② 団体の種類 (設立年月日)	(年 月 日)
③ 構成事業主数 (うち大企業)	〈 〉 (派遣事業主数)
④ 集合 訓練 を行う 施設	自己所有・借用の別
	施設の名称及び訓練校名 並びに所在地 (電話番号)
	構造及び規模
	訓練施設の長の職・氏名
⑤ 施設指定関係	
⑥ 表彰歴等	
⑦ 連絡担当者 (電話番号、FAX、eメールアドレス)	

(注) 本表は、認定職業訓練実施主体が団体の場合の様式である。

(注)

- 1 本表は、4月末現在において現に認定職業訓練を実施している事業所及び団体の状況を記入すること。
- 2 I及びIIの①欄の事業所又は団体の名称は、略称ではなく正式名称を記入すること。
なお、誤読、難読のおそれがある場合にはふりがなを付すること。
- 3 Iの②欄の「事業の種類」には、日本標準産業分類の中分類による産業名を記入すること。
- 4 IIの②の欄の「団体の種類」には、次の分類区分に従ってその種類名を記入すること。
また、その設立年月日を()内に記入すること。

「分類区分」

- | | | | |
|-----------|---------|---------|-------|
| ・職業能力開発協会 | ・職業訓練法人 | ・事業協同組合 | ・商工組合 |
| ・商工会議所 | ・商工会 | ・社団法人 | ・財団法人 |
| ・労働組合 | ・任意団体 | | |

- 5 Iの③欄の「常用労働者数」には、認定職業訓練実施事業所において雇用されている常用労働者数を記入すること。
- 6 IIの③欄の「構成事業主数」には、団体を構成する事業主の数を記入し、()内に大企業の事業主の数を記入すること。また、()内に本年度訓練生を派遣している事業主の数及び訓練生の派遣を予定している事業主の概数を記入すること。
- 7 Iの④欄及びIIの④欄の「自己所有・借用の別」には、自己所有、継続的借用（訓練のためいつでも使用し得る施設を確保している場合）、臨時的借用（必要なとき一時的に借用し、いつでも使用できるとは限らない場合）の区分を記入すること。
他に委託訓練を行っている場合には「委託訓練」と記載し、委託先の施設等について記入すること。
- 8 Iの④欄及びIIの④欄の「施設の名称及び訓練校名並びに所在地」には、自己所有の場合であって施設に独立した名称があるときには、その名称及び訓練校名を、借用の別には、「〇〇立〇〇公民館」、「△△立△△高校」というように、その施設の名称及び訓練校名を記入すること。また、その施設の所在地及び電話番号を記入すること。
なお、国庫補助又は雇用促進融資を受けて建設された訓練施設を使用している場合は、その旨を必ず併記すること。
- 9 Iの④欄及びIIの④欄の「構造及び規模」には、訓練に使用される施設について「鉄筋コンクリート造、コンクリートブロック造、木造モルタル造」等、構造別に教室、実習場、その他に区分して、床面積（単位㎡）を記入すること。
- 10 Iの⑤欄及びIIの⑤欄の「施設指定関係」には、「定時制高等学校との連携技能教育施設」、「電気工事士養成施設」、「自動車整備士養成施設」等の指定又は認定されている場合、その指定または認定の種類及び指定又は認定を受けた年月日を記入すること。
- 11 Iの⑥欄及びIIの⑥欄の「表彰歴等」には、認定職業訓練開始後、職業訓練に関し、厚生労働大臣（労働大臣）、都道府県知事等の表彰を受けた場合にはその種類及び表彰を受けた年月日等その他参考となるべき事項を記入すること。
- 12 Iの⑦欄及びIIの⑦欄の「連絡担当者」には、認定職業訓練実施状況報告書の内容について、県からの連絡に対応できる者の職名及び氏名並びに電話番号、FAX番号及びeメールアドレスを記入すること。
- 13 事業所の場合は、「II 団体」の様式は省略すること。団体の場合は、「I 事業所」の様式は省略すること。

(様式 3 - 3)

年度認定職業訓練実績報告書（前年度）

1 普通職業訓練（普通課程）及び高度職業訓練（専門課程）

① 職業 訓練 の 種 類	② 訓 練 課 程 名	③ 訓 練 科 名	訓 練 期 間	訓 練 生 数										技 能 照 査 合 格 者 数 及 び 不 合 格 者 数					
				④ 訓 練 生 数				⑤ 訓 練 修 了 者 数				⑥ 訓 練 中 止 者 数		⑦ 出席率	合 格 者 数	不 合 格 者 数			
																学 科 の み 不 合 格	実 技 の み 不 合 格	学科・ 実 技 不 合 格	合 計
				総数	1年度	2年度	3年度	総数	1年度	2年度	3年度	離職者	その他						
				()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
				()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
合 計				()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	

- (注) 1 本表は、本年3月末日において、現に認定職業訓練を実施した訓練実績（前年4月1日から本年3月末日まで）を記入すること。
- 2 「①職業訓練の種類」の欄には、「普通職業訓練」又は「高度職業訓練」の区分を記入すること。
- 3 「②訓練課程名」の欄には、「普通課程」又は「専門課程」の区分を記入すること。
- 4 「③訓練科名」の欄には、休止中のもの（前年度訓練を実施しなかったもの）も含めて認定を受けている訓練科をすべて記入すること。この場合、名称は訓練基準に示された正式名称で記入する。略称を用いないこと。「機械系機械加工科」等。
- 5 「④訓練生数」の欄には、前年4月30日現在で在籍した訓練生の数を記入すること。なお、年度途中で編入者があった場合は、その数も含めて記入するとともに < >内に編入者数を内数で記入すること。（ ）は認定訓練を行う中小企業事業主又は中小企業事業主の団体（団体の構成会員に占める中小企業事業主の割合が3分の2以上である団体に限る。）に雇用されている訓練生の内数を記入すること。
- 6 ④欄の数と⑤欄及び⑥欄の合計の数とが一致すること。すなわち「④欄＝⑤欄＋⑥欄」となること。
- 7 「⑦出席率」の欄には、訓練科ごとの出席率及び訓練課程ごとの平均出席率を記入すること。
- 8 各訓練課程ごとに小計欄を設けること。

(様式3-3)

2 普通職業訓練（短期課程）及び高度職業訓練（専門短期課程）

① 職業訓練の種類	② 訓練課程名	③ 訓練科名及びコース名	訓練生数										
			訓練期間	訓練時間	年間実施回数	④ 受講者の所属企業の規模				⑤ 訓練修了者数	⑥ 訓練中止者数		⑦ 出席率
						受講者数	1～50人	51～100人	101～300人	301～以上	離職者	その他	
						() 【 】					()		
						() 【 】					()		
合 計						() 【 】					()		

- (注) 1 本表は、本年3月末日において、現に認定職業訓練を実施した訓練実績（前年4月1日から本年3月末日まで）を記入すること。
- 2 「①職業訓練の種類」の欄には、「普通職業訓練」又は「高度職業訓練」の区分を記入すること。
- 3 「②訓練課程名」の欄には、「短期課程」又は「専門短期課程」の区分を記入すること。
- 4 「③訓練科名及びコース名」の欄には、休止中のもの（前年度訓練を実施しなかったもの）も含めて認定を受けている訓練をすべて記入すること。この場合、名称は職業訓練認定申請書に記載したとおり記入する。また、訓練科コースを設けている場合は、コースごとに「OA機器科（ワープロコース）」、「OA機器科（パソコンコース）」等と記入すること。なお、施行規則別表に基づく訓練科の場合は、「一級技能士コース 機械・プラント製図科」、「管理監督者コース 監督者訓練一科」等と記入する。
- 5 ④欄の数と⑤欄及び⑥欄の合計の数とが一致すること。すなわち「④欄＝⑤欄＋⑥欄」となること。
- 6 「⑦出席率」の欄には、訓練科（コース）ごとの出席率及び訓練課程ごとの平均出席率を記入すること。
- 7 各訓練課程ごとに小計欄を設けること。また、訓練科コースを設けている場合は、訓練科ごとの小計欄を設けること。
- 8 ④受講者数及び⑤訓練修了者数のうち、() は認定訓練を行う中小企業事業主又は中小企業事業主の団体（団体の構成会員に占める中小企業事業主の割合が3分の2以上である団体に限る。）に雇用されている訓練生数の内数を記入すること。また、【 】内は女性の訓練生数の内数を可能な範囲で記入すること。

(様式3-4)

年度認定職業訓練の教科及び訓練時間数報告書（前年度）

1 普通職業訓練（普通課程）及び高度職業訓練（専門課程）

職業 訓練 の 種類	訓練 課程 名	訓練科名	教 科 の 科 目	訓 練 時 間 数				試験実施 年 月 日	技能照査 実 施 年 月 日
				第1 年度	第2 年度	合計	集合訓練 時 間 数		
普通 職業 訓練	普通 課程								
			合 計						

2 普通職業訓練（短期課程）及び高度職業訓練（専門短期課程）

職業訓練の種類	訓練課程名	訓練科名及びコース名	教科の科目	訓練時間数	集合訓練時間数	実施期間	試験実施年月日
普通職業訓練	短期課程						
			合 計				
			合 計				
			合 計				

（注）

- 1 本報告書は、前年4月1日から当年3月31日までの実績を記入すること。
- 2 「訓練時間数」及び「集合訓練時間数」の欄には、学科、実技とも科目別にその時間数を記入すること。
- 3 「集合訓練時間数」とは、「訓練時間数」からOJT（仕事の現場で行う訓練）の時間数を差し引いた残りの時間数をいう。
 なお、普通課程及び専門課程の訓練で訓練期間が2年以上の場合は、総訓練時間数に対する集合訓練時間数を科目別に記入すること。
- 4 本報告書は、前年度に実施したすべての訓練科（コース）について記入すること。

(様式4)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

認定職業訓練修了証書証明願

年 月 日付で、別紙名簿の修了者に対し、修了証書を交付しますので別添修了証書に証明してください。

記

1 認定職業訓練修了者の状況

職業訓練の種類	訓練課程	訓練科名	修了者数
合 計			人

2 修了証書の日付

年 月 日

(注) 修了式の概ね14日前までに申請すること。

(様式4－別紙)

認定職業訓練修了者名簿

〇 〇 課程

事業所・団体名		訓練期間	年 月 日 ～ 年 月 日
訓練施設名			

愛知県 証明番号	事業所・ 団体 交付番号	氏名	生年月日	訓練科 (専攻技能)	交付年月日	受講訓練時間数 総訓練時間数	出席率	技能照査成績	
								学科	実技
				〇〇系 〇〇〇科		時間 時間	%	点	点
						時間 時間			
						時間 時間			

(注)

1. 訓練期間は、修了者の訓練開始から修了（1年、2年又は3年）までの期間を記入すること。
2. 愛知県証明番号は、産業人材育成課に照会して記入すること。
3. 事業所・団体交付番号は、事業所又は団体の代表者が修了者に対し交付する修了証書の番号を記入すること。
4. 総訓練時間数は、1年、2年又は3か年を通じた当該訓練生に対する学科及び実技訓練の計画時間数とする。ただし、中途から編入した訓練生については、編入時からの時間数を編として記載すること。
5. 出席率＝ $\frac{\text{受講訓練時間数}}{\text{総訓練時間数}} \times 100$ （小数点以下切り捨て）
6. この名簿は永久保存とすること。

(様式5)

普通課程の普通職業訓練及び専門課程の高度職業訓練の場合

第 号

修 了 証 書

氏 名

生年月日

上の者は本校において職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）の規定による次の職業訓練を修了したことを証します

職業訓練の種類

訓 練 課 程

訓練科の名称

(職業能力開発促進法施行規則別表第_____によるもの)

総 訓 練 時 間

年 月 日

事業所名（団体名）又は職業訓練施設の名称

代表者 ○ ○ ○ ○ 印

第 号

上記の職業訓練は、職業能力開発促進法第24条の規定による認定職業訓練であることを証明します

年 月 日

愛知県知事 ○ ○ ○ ○

印

※3センチ四方

(注)

- 1 用紙は、原則として日本産業規格A4版とすること。
- 2 文案は、原則として横書きとすること。
- 3 発行者は、事業所（団体）の長又は当該訓練施設の長の何れでもよく、又、連名でもよい。

(記載上の注意事項)

- 1 総訓練時間の欄には、当初に定めた学科及び実技訓練の計画時間数を記載すること。
- 2 通信の方法により訓練を行った場合にあっては、総訓練時間の欄に、当該通信の方法により行った科目の面接指導時間の合計を「面接指導時間____時間」と記載し、通信の方法以外の方法により行った科目がある場合は、当該科目の訓練時間の合計を「訓練時間」と併せて記載すること。

なお、すべての科目を添削指導のみにより行った場合にあっては、総訓練時間の欄に、その旨記載すること。

- 3 普通課程及び専門課程に関し、それぞれ職業能力開発促進法施行規則別表第2又は第6に基づいて訓練を行った場合にあっては、訓練科の名称の欄の（ ）内に、その旨記載すること。

(様式6)

短期課程の普通職業訓練（技能士コースを除く）及び短期専門課程の高度職業訓練の場合

第 号	修 了 証 書
	氏 名 生年月日
上の者は本校において職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）の規定による次の職業訓練を修了したことを証します	
職業訓練の種類 訓 練 課 程 訓練科の名称	(職業能力開発促進法施行規則別表第____によるもの)
総 訓 練 時 間	
	年 月 日 事業所名（団体名）又は職業訓練施設の名称 代表者 ○ ○ ○ ○ 印

(注)

- 1 用紙は、原則として日本産業規格A4版とすること。
- 2 文案は、原則として横書きとすること。
- 3 発行者は、事業所（団体）の長又は当該訓練施設の長の何れでもよく、又、連名でもよい。

(記載上の注意事項)

- 1 「総訓練時間」の欄には、当初に定めた学科及び実技訓練の計画時間数を記載すること。
- 2 通信の方法により訓練を行った場合にあっては、総訓練時間の欄に、当該通信の方法により行った科目の面接指導時間の合計を「面接指導時間____時間」と記載し、通信の方法以外の方法により行った科目がある場合は、当該科目の訓練時間の合計を「訓練時間」と併せて記載すること。
なお、すべての科目を添削指導のみにより行った場合にあっては、総訓練時間の欄に、その旨記載すること。
- 3 短期課程（管理監督者コースの訓練及び技能士コースの訓練を除く。）に関し、職業能力開発促進法施行規則別表第4に基づいて訓練を行った場合にあっては、訓練科の名称の欄の（ ）内に、その旨記載すること。
- 4 管理監督者コースの訓練を行った場合にあっては、訓練課程の欄にその旨記載するとともに、訓練科の名称の欄の（ ）内に、職業能力開発促進法施行規則別表第3による旨記載すること。

(様式 7)

認定職業訓練教科履修証明書

氏 名

生年月日

上の者は、本校の 課程 科において次の表の教科の科目及び訓練時間の訓練を受けたことを証明します。

1 訓練を行った期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 訓練を行った教科

教科の科目	訓練時間	教科の科目	訓練時間

年 月 日

事業所（団体名）又は職業訓練施設の名称

代表者 氏 名 印

(注)

1. この教科履修証明書は、修了証書の交付時に交付すること。
2. 訓練の途中で離職又は退校した者に対しても交付すること。

(様式 8)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地
事業所・団体の名称
代表者の職・氏名

技能照査実施届出書

職業能力開発促進法第21条第1項及び第26条の2の規定により、技能照査を実施しますので下記のとおり関係書類を添付して届け出ます。

記

- | | | | |
|---|-------------|----|----------|
| 1 | 年度技能照査実施計画書 | | 1 部 (別紙) |
| 2 | 年度技能照査試験問題 | 学科 | 2 部 (別紙) |
| | | 実技 | 2 部 (別紙) |

(様式 8－別紙 1)

年度技能照査実施計画書

1 実施計画内容

職業 訓練 の種類	訓練 課程	訓練科	訓練 生数	受験 予定 者数	学科・ 実技 の別	試 験 問 題				実施年月日	実施場所	評価担当者	備考
						問題数	所要 時間	合格点/ 総得点	改正の 有無				
					学科								
					実技								
					学科								
					実技								
					学科								
					実技								
					学科								
					実技								
					学科								
					実技								

2 試験問題

別添のとおり

(注)

1. 試験問題の規格は、日本産業規格A4版とし、別紙 2 の様式により表紙をつけること。
2. 試験問題には解答用紙を付し、解答を記入するとともに、併せて試験問題の欄外にも解答を記入すること。

(様式 8－別紙 2)

年 度 技 能 照 査 試 験 問 題

訓 練 課 程	
訓 練 科	
学科・実技の区分	
合格点/総得点 (%)	(%)
採 点 方 法	
所 要 時 間	

事業所・団体名	
訓 練 施 設 名	

(様式9)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

技能照査 合格証書交付届 書
証 明 申 請

職業能力開発促進法第21条第1項の規定により、技能照査を実施し、別紙合格者名簿のとおり技能照査合格証明書を交付するので届け出ます。

なお、今回の技能照査が的確に行われたものであることを証明してください。

記

1 技能照査実施状況

訓 練 課 程	訓 練 科	受 験 者 数	合 格 者 数
合 計			

2 技能照査合格証書の日付

年 月 日

(注) 修了式の概ね14日前までに提出すること。

(様式9－別紙)

技 能 照 査 合 格 者 名 簿

〇 〇 課 程

事業所・団体名		訓練期間	年 月 日 ～ 年 月 日
訓練施設名			

愛 知 県 証明番号	事業所・団体 交 付 番 号	氏 名	生年月日	訓 練 科 (専攻技能)	交付年月日	受講訓練時間数	出席率	技能照査成績	
						総訓練時間数		学 科	実 技
				〇〇系 〇〇〇科		時間 時間	%	点	点

(注)

1. 訓練期間は、修了者の訓練開始から修了(1年、2年又は3年)までの期間を記入すること。
2. 愛知県証明番号は、産業人材育成課に照会して記入すること。
3. 事業所・団体交付番号は、事業所又は団体の代表者が合格者に対し交付する合格証書の番号を記入すること。
4. 総訓練時間数は、1年、2年又は3か年を通じた当該訓練生に対する学科及び実技訓練の計画時間数とする。ただし、中途から編入した訓練生については、編入時からの時間数を編として記載すること。

5. 出席率＝ $\frac{\text{受講訓練時間数}}{\text{総訓練時間数}} \times 100$ (小数点以下切り捨て)

6. この名簿は永年保存とすること。

(様式10)

第 号

技 能 照 査 合 格 証 書

普通課程の普通職業訓練

機械系機械加工科 (標)

○ ○ ○ ○
年 月 日 生

職業能力開発促進法第21条の規定による技能照査に合格したのでここに合格証書を授与し
技能士補であることを証します

年 月 日

事業所名（団体名）又は職業訓練施設の名称

代表者 職名 ○ ○ ○ ○ 印

第 号

上の技能照査は職業能力開発促進法第21条の規定に従い的確に行われたものであるこ
とを証明します

年 月 日

愛知県知事 ○ ○ ○ ○

印

※3センチ四方

(注)

- 1 施行規則別表第2又は第6により行われた訓練科については、訓練科名の次に(標)と表示すること。
- 2 用紙は、日本産業規格A4版とすること。

(様式11)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

{ 一 二 単一等	級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の修了時試験実施届書
--	-------------------------------

職業能力開発促進法の規定による○級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の修了試験を実施しますので、下記のとおり関係書類を添付して届け出ます。

記

- | | | |
|---|--------------|-----------|
| 1 | 年度修了時試験実施計画書 | 1 部（別紙 1） |
| 2 | 年度試験問題 | 4 部（別紙 2） |
| 3 | 教科別出題数調 | 1 部（別紙 3） |

(注)

- 1 届出は、修了時試験の概ね30日前までに提出すること。
- 2 試験問題は、4 部提出すること。

(様式11-別紙1)

一 級
 二 級
 単一等級
 の 別

級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の修了時試験実施計画書

一 級 二 級 単一等級 の 別	訓練科名	試 験 問 題			受験 予定 者数	合格点	実施年月日	実施場所	備考
		問題数	配点	所要時間					

(注)

1. 試験問題には、別紙2のごとく「表紙」を付けること。また、試験問題には、回答方法、採点方法（加点法・1点減点法・1/2減点法）を明示すること。
2. 試験問題には、解答を赤字で記入すること。
3. 「備考」欄には、既に審査会で審査をうけた提出試験問題と比較し、問題が全く同一のときは、「同一」と記入し、その他は「改正」又は新規と記入すること。

(様式11-別紙2) (表紙)

○級技能士コース修了時試験問題

訓練の種類	普 職 業 訓 練
訓 練 課 程	○級技能士コースの短期課程
訓 練 科 名	
合 格 点	(採点方法)

事業所・団体名	
訓 練 施 設 名	

(様式11-別紙3)

〔一
二
三〕
單一等

級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の修了時試験問題教科別出題数調

教科	訓 練 時 間	問 題 数	うち前回と 同一問題数	正 答 数		備 考
				正	誤	
計						

(注)

1. 「教科」欄には、職業能力開発促進法施行規則別表第5第1号、別表第5第2号又は別表第5第3号の教科を記入すること。
2. 「訓練時間」欄は、教科別に実績訓練時間数を記入すること。
3. 「問題数」欄は、教科別に出題数を記入すること。
4. 「正答数」欄は、○×式の解答についてのみ記入すること。

(様式12)

年 月 日

愛知県知事 ○○ ○○ 殿

事業所・団体の所在地

事業所・団体の名称

代表者の職・氏名

（一）
（二）
（単一等）

級技能士コースの短期課程の普通職業訓練

修了証書交付届出
証 明 申 請 書

職業能力開発促進法の規定による○級技能士コースの短期課程の普通職業訓練を実施し、別紙修了者名簿に掲げる者に修了証書を交付するので届け出ます。

なお、今回の当該訓練に係る修了試験が的確に行われたものであることを証明してください。

記

1 訓練実施状況

訓 練 科	受 験 者 数	合 格 者 数

2 修了証書の日付

年 月 日

（注）届出は、修了証書交付予定日の概ね14日前までに提出すること。

(様式12-別紙)

一
二
単一等

級技能士コースの短期課程の普通職業訓練の修了者名簿

事業所・団体名		訓練期間	年 月 日 ~ 年 月 日
訓練施設名			

愛知県 証明番号	事業所・団体 交付番号	修了者氏名	生年月日	訓練科 (専攻技能)	交付年月日	受講訓練時間数 総訓練時間数	出席率	修了時 試験成績	備考
						時間	%	点	
						時間			

(注)

1. 訓練期間は、修了者の訓練開始から修了までの期間を記入すること。
2. 愛知県証明番号は、産業人材育成課に照会して記入すること。
3. 事業所・団体交付番号は、事業所又は団体の代表者が修了者に対し交付する修了証書の番号を記入すること。
4. 出席率 = $\frac{\text{受講訓練時間数}}{\text{総訓練時間数}} \times 100$ (小数点以下切り捨て)
5. この名簿は永年保存とすること。

(様式13)

第 号

修 了 証 書

氏 名

生年月日

上の者は本校において職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）の規定による次の職業訓練を修了したことを証します

職業訓練の種類

普通職業訓練

訓 練 課 程

○級技能士コースの短期課程

訓練科の名称

○○○○科

（職業能力開発促進法施行規則別表第5第1号（第2号）によるもの）

総 訓 練 時 間

年 月 日

事業所名（団体名）又は職業訓練施設の名称

代表者 職名 ○ ○ ○ ○ 印

第 号

上記の職業訓練は、職業能力開発促進法第24条の規定による認定職業訓練であることを証明します

年 月 日

愛知県知事 ○ ○ ○ ○

印

※3センチ四方

(注)

- 1 用紙は、日本産業規格A4版とすること。
- 2 文案は、横書きとすること。
- 3 発行者は、事業所（団体）の長又は当該訓練施設の長のいずれでもよく、又、連名でもよい。

(記載上の注意事項)

- 1 「総訓練時間」の欄には、当初に定めた学科及び実技訓練の計画時間数を記載すること。
- 2 通信の方法により訓練を行った場合にあっては、総訓練時間の欄に、当該通信の方法により行った科目の面接指導時間の合計を「面接指導時間____時間」と記載し、通信の方法以外の方法により行った科目がある場合は、当該科目の訓練時間の合計を「訓練時間」と併せて記載すること。
なお、すべての科目を添削指導のみにより行った場合にあっては、総訓練時間の欄に、その旨記載すること。

認定職業訓練実施関係提出書類一覧表

書 類 名	提 出 時 期	提出 部数	提出先	備 考
(1) 事項変更届 〔様式1〕	その都度	3部	管轄 専門校※	1部は届出者に 返却
(2) 廃止届・休止届 〔様式2-1、様式2-2〕	その都度	3部	管轄 専門校※	1部は届出者に 返却
(3) 実施状況報告書 〔様式3〕	5月31日まで	2部	産業人材 育成課	
(4) 修了証書証明願 〔様式4、様式4-別紙〕	修了式の概ね 14日前まで	1部	産業人材 育成課	
(5) 修了証書 〔様式5、様式6〕				知事の証明が必要 な場合、様式4 に添付
(6) 教科履修証明書 〔様式7〕				訓練修了者に必 ず交付のこと
(7) 技能照査実施届出書 〔様式8、様式8-別紙1・別紙2〕	県の指定する 日	1部	担当 専門校	試験問題は2部 提出
(8) 技能照査合格証書交付届・証明申請書 〔様式9、様式9-別紙〕	修了式の概ね 14日前まで	1部	産業人材 育成課	
(9) 技能照査合格証書 〔様式10〕				知事の証明が必要 な場合、様式9 に添付
(10) 技能士コース修了試験実施届書 〔様式11、様式11-別紙1～別紙3〕	県の指定する 日	1部	担当 専門校	試験問題は4部 提出
(11) 技能士コース修了証書交付届・証明申 請書 〔様式12、様式12-別紙〕	交付予定日の 概ね14日前ま で	1部	産業人材 育成課	
(12) 修了証書（技能士コース用） 〔様式13〕				知事の証明が必要 な場合、様式12 に添付

※管轄専門校…認定職業訓練に係る事務（書類等管理）を行う事業所の住所によります。次ページを参照してください。

※担当専門校…業務を担当する専門校。提出については、担当専門校から通知します。

管轄専門校

下記の書類の提出先専門校は、認定職業訓練に係る事務（書類等管理）を行う事業所の住所により異なります。

- 職業訓練認定申請書
- 事項変更届
- 廃止届
- 休止届

} 事業所の所在地に応じた専門校

名古屋高等技術専門校が管轄する地域（市町村）

事務（書類等管理）を行う事業所の所在地（市町村）
名古屋市、一宮市、瀬戸市、半田市、春日井市、津島市、犬山市、常滑市、江南市、小牧市、稲沢市、東海市、大府市、知多市、尾張旭市、岩倉市、豊明市、日進市、愛西市、清須市、北名古屋市、弥富市、あま市、長久手市、愛知郡（東郷町）、西春日井郡（豊山町）、丹羽郡（大口町・扶桑町）、海部郡（大治町・蟹江町・飛島村）、知多郡（阿久比町・東浦町・南知多町・美浜町・武豊町）

三河高等技術専門校が管轄する地域（市町村）

事務（書類等管理）を行う事業所の所在地（市町村）
豊橋市、岡崎市、豊川市、碧南市、刈谷市、豊田市、安城市、西尾市、蒲郡市、新城市、知立市、高浜市、田原市、みよし市、額田郡（幸田町）、北設楽郡（設楽町・東栄町・豊根村）

○労働局産業人材育成課

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 〒460-8501

電話 052-954-6379

e-mail jinzai@pref.aichi.lg.jp

○名古屋高等技術専門校 開発援助課

名古屋市北区安井二丁目4番48号 〒462-0023

電話 0520917-6713

e-mail nagoya-senmonko@pref.aichi.lg.jp

○三河高等技術専門校 開発援助課

岡崎市美合町字平端24 〒444-0802

電話 0564-54-7707

e-mail mikawa-senmonko@pref.aichi.lg.jp

6 認定職業訓練管理運営関係

(1) 認定職業訓練の適正な実施について

認定された職業訓練は、認定の申請時における「職業訓練認定申請書」に記載されている内容の訓練に限られている。

したがって、この内容と異なる職業訓練は、認定職業訓練ではないので、無断で変更等をしてはならない。

「職業訓練認定申請書」に記載されている内容に変更が生じた場合は、認定職業訓練事項変更届（様式1）を必ず知事に提出すること。

特に、短期間の訓練課程において訓練科にコースを設けている場合、新たなコースを行おうとするときは事前に県と協議の上、変更届の提出が必要である。

また、新たな訓練科に係る認定職業訓練を行おうとする場合は、変更届ではなく、新たに認定申請をしなければならない。

(2) 職業訓練の認定の取り消し

認定された職業訓練は、次のような場合にあっては、その認定を取り消すことがある。

ア 認定職業訓練の内容が法令で定める基準に適合しなくなったと認めるとき。

イ 認定職業訓練を実施しなくなったとき。

ウ 認定職業訓練を的確に実施することができる能力を有しなくなったと認めるとき。

(3) 認定職業訓練の管理運営関係書類

認定職業訓練を行うものは、訓練を体系的、計画的に実施して、訓練生の職業能力の開発向上を図るため、次の関係書類を整備し、訓練を行う主たる事務所に備え付けておくこと。

なお、これらの書式は、参考例であり、必要項目が記載されていれば、適宜、改善工夫して差し支えない。

認定職業訓練管理運営関係書類一覧表

No.	帳 簿 名	普通職業訓練			高度職業訓練		保 存 期 間
		普通課程	短 期 課 程		専門課程	専門短期	
			別表第5以外	別表第 5			
①	年間訓練計画表（長期）	◎			◎		5 年
②	年間訓練日程表（短期）		◎	◎		◎	5 年
③	月別訓練計画表（長期）	◎			◎		5 年
④	訓練計画表（短期）		◎	◎		◎	5 年
⑤	入校願（長期）	◎			◎		10 年
⑥	受講申込書（短期）		◎	◎		◎	10 年
⑦	認定職業訓練生名簿	◎	◎	◎	◎	◎	5 年
⑧	出席簿（長期）	◎			◎		5 年
⑨	出席簿（短期）		◎	◎		◎	5 年
⑩	訓練日誌（長期）	◎			◎		5 年
⑪	訓練日誌（短期）		◎	◎		◎	5 年
⑫	職業訓練指導員・講師名簿	◎	◎	◎	◎	◎	10 年
⑬	職場内実技履修証明書	◎			◎		5 年
⑭	訓練生台帳	◎		◎	◎		永年
⑮	訓練記録票	◎			◎		5 年
⑯	退校願	◎	◎	◎	◎	◎	10 年
⑰	認定職業訓練修了者名簿 （短期・ただし技能士コースを除く）		◎			◎	永年
—	認定職業訓練修了者名簿 （長期・技能士コース）	70 ページ		70 ページ	70 ページ		永年
—	技能照査合格者名簿	78 ページ			78 ページ		永年

①

年度年間訓練計画表

普通課程
(専門課程)系
系科
科

区 分	科 目		月	4月				5月				6月																計				
			第 週 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
	担当	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	
分 普 通 学 科																																
	小 計																															
系 基 礎 学 科																																
	小 計																															
専 攻 学 科																																
	小 計																															
集 合 実 技	系 基 礎 実 技																															
	専 攻 実 技																															
			小 計																													
職 場 内 訓 練	系基礎実技																															
	〇〇作業																															
	専攻実技																															
	〇〇作業																															
合 計																																
備 考	行 事																															

②

年度年間訓練日程表

短期課程
(専門短期課程)

月/日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4月					○○科			△△コース																							
5月												○○○科			△△コース																
6月		○○○科			△△コース																										
7月					○○科			○△コース																							
8月																								○○○科		△△コース					
9月						○○科		○△コース													○○科		○△コース								
10月																					○○科		○△コース								
11月												○○○科			○△コース																
12月																															
1月																															
2月					○△○科			○△コース																							
3月											○△○科			○△コース																	
月/日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

③

月 別 訓 練 計 画 表

普通課程
(専門課程)系 科
系 科)

区 分	第 週																																	計	累計
	日 曜 日	科目	1 ／	2 ／	3 ／	4 ／	5 ／	6 ／	7 ／	8 ／	9 ／	10 ／	11 ／	12 ／	13 ／	14 ／	15 ／	16 ／	17 ／	18 ／	19 ／	20 ／	21 ／	22 ／	23 ／	24 ／	25 ／	26 ／	27 ／	28 ／	29 ／	30 ／	31 ／		
分 普 通 学 科	(担当)																																		
	(担当)																																		
	(担当)																																		
	小 計																																		
系 基 礎 学 科	(担当)																																		
	(担当)																																		
	(担当)																																		
	小 計																																		
専 攻 学 科	(担当)																																		
	(担当)																																		
	(担当)																																		
	小 計																																		
集 合 実 技	系 基 礎 実 技	(担当)																																	
		(担当)																																	
		(担当)																																	
		小 計																																	
	専 攻 実 技	(担当)																																	
		(担当)																																	
		小 計																																	
職 場 内 訓 練	系基礎実技 〇〇作業																																		
	専攻実技 〇〇作業																																		
合 計																																			
備 考	行 事																																		

〔※計画は黒で記入し、実施は赤で記入すること〕

④

訓 練 計 画 表

短期課程
(専門短期課程)

		科						コース							
時限	訓練時間	訓練日		月		日		月		日		計			
		教科等		教		科		講師		教		科		講師	訓練時間数
		教	科	講	師	教	科	講	師	教	科	講	師		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

⑤

普通課程
(専門課程)

承認年月日	年 月 日	
校 長		係

写真貼付

入 校 願

年 月 日

○ ○ ○ 訓練校長殿

当事業所の従業員である次の者の貴校への入学を申し込みます。

入 校 生	氏 名 ふりがな			生年月日	年 月 日生
	住 所	〒 (TEL)			
	最終学歴	学校 専攻 科 年 月 日 卒 業 退 中			
	雇用年月日	年 月 日	雇用保険番号又は 一人親方労災保険番号		
訓 練 科	科 名				
	事業所所属 の職業訓練 指導員	氏 名		免許職種	
		免許番号		交付年月日	
申 込 事 業 所	名 称 所在地 〒 代表者職・氏名 電話番号(担当者名)				

添付書類

1. 公共職業訓練修了証明書(2年へ編入の場合のみ)
2. 雇用関係を明らかにする書類 (雇用保険未加入の場合のみ)

⑥

短期課程
(専門短期課程)

承認年月日	年 月 日	
所 長		係

受 講 申 込 書

年 月 日

〇 〇 〇 研修所長殿

当事業所の従業員である次の者の貴研修所への受講を申し込みます。

入 校 生	氏 名			生年月日	年 月 日生	
	住 所	〒 (TEL)				
	最終学歴	学校 専攻 科 年 月 日 卒 業 退				
	雇用年月日	年 月 日	雇用保険番号又は 一人親方労災保険番号			
訓 練 科				コース名		
※ 摘 要	(現在及び過去における職務経験、資格等を具体的に記入する。)					
申 込 事 業 所	名 称					
	所在地 〒					
	代表者職・氏名					
	電話番号(担当者名)					
業種名			従業員数	人	資本金額	万円

添付書類

1. 雇用関係を明らかにする書類（雇用保険未加入の場合のみ）
2. ※印の欄は技能士コース、管理監督者コースの場合に記入すること。

⑦

年 度 認 定 職 業 訓 練 生 名 簿

事業所・団体名 _____

_____ 課程 科

訓 練 施 設 名 _____

_____ 訓練期間 月 日 ～ 月 日

No.	氏 名	生年月日 (年齢)	性 別	最終 学歴	住 所	勤務先 (所属)	雇用年月	雇用保険番号又は 一人親方労災保険番号	備 考

(注) 長期間の訓練課程で、訓練期間が2年以上の場合は、「学年」欄を左端に設けること。

⑧

校長印	記載者印

出席簿

普通課程 (専門課程) 系 科
系 科

年 月分

番号	訓練日 時間 科 単位 目 時間 訓練生氏名	○日(火)				○日(木)				○日(日)					○日(月)			計						累 計			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	月訓練時間 / 回数	遅刻時間 / 回数	早退時間 / 回数	欠席時間 / 回数	出席時間 / 回数	月間出席率 (%)	遅刻時間 / 回数	早退時間 / 回数	欠席時間 / 回数	出席時間 / 回数
		測定法	材料力学	基本実技		測定法	材料	測定実習		機械工作法	材料力学	製図	基本実技		安全衛生	機械工作法	測定実習										
1	(例) 愛知太郎	遅 /	遅 /			欠 /	欠 /	欠 /									早 /	57/9	2/1	3/1	5/1	47/8	82.4				
2																											
3																											
4																											
5																											
28																											
29																											
30																											
備考																											

(注) 欠 / は欠席、遅 / は遅刻、早 / は早退の記号として用いる。

⑨

校長印	記載者印

出席簿

短期課程
(短期専門課程)

科	コース
科	コース

訓練期間 (月 日 ~ 月 日)

番 号	訓練日	○日(火)							○日(水)							○日(月)					計						
	時間	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	訓練時間 / 日数	遅刻時間 / 回数	早退時間 / 回数	欠席時間 / 日数	出席時間 / 日数	出席率 (%)	
	科目	△ ○の概要	"	"	○ △構造	"	"	"	○ △特性	"	"	"	"	○ △設計	"	○ △設計	"	"	"	"							
訓練生氏名																											
1	(例) 愛知二郎							早 /	欠 /	欠 /	欠 /	欠 /	欠 /	欠 /	欠 /	遅 /					49/7	1/1	1/1	7/1	40/6	81.6	
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
~~~~~																											
28																											
29																											
30																											
備考																											

(注) /は欠席、/は遅刻、/は早退の記号として用いる。

⑩

校長印	記載者印

## 訓 練 日 誌

普通課程  
(専門課程)

年 月 日 ( 曜日 ) 天候

系 科

訓 練 年 度	時限	教科及び内容	訓 練 場 所	指導員 氏 名 講 師	出席者数	欠席者数	備 考
1 年	1						
	2						
	3						
	4						
2 年	1						
	2						
	3						
	4						
3 年	1						
	2						
	3						
	4						
特 記 事 項							

校長印	記載者印

## 訓 練 日 誌

普通課程  
(専門課程)

年 月 日 ( 曜日 ) 天候

系 科

訓 練 年 度	時限	教科及び内容	訓 練 場 所	指導員 氏 名 講 師	出席者数	欠席者数	備 考
1 年	1						
	2						
	3						
	4						
2 年	1						
	2						
	3						
	4						
3 年	1						
	2						
	3						
	4						
特 記 事 項							

(注) 訓練年度ごとに訓練日の異なるときは別冊とすること。

⑪

校長印	記載者印

## 訓 練 日 誌

短期課程  
(専門短期課程)

年 月 日 ( 曜日 ) 天候

科 コース

時限	教科及び内容	訓 練 場 所	指導員 氏 名 講 師	出席 者数	欠席 者数	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

校長印	記載者印

## 訓 練 日 誌

短期課程  
(専門短期課程)

年 月 日 ( 曜日 ) 天候

科 コース

時限	教科及び内容	訓 練 場 所	指導員 氏 名 講 師	出席 者数	欠席 者数	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

⑫

## 職業訓練指導員・講師名簿

No. _____

区分 番号	指導員・ 講師の別	担当科目	氏 名	事業所名 (所 属)	指導員資格 及び学歴等	指導員免許等 取得年月日 免許番号	備 考
						年 月 日 第 号	
						年 月 日 第 号	
						年 月 日 第 号	
						年 月 日 第 号	
						年 月 日 第 号	
						年 月 日 第 号	
						年 月 日 第 号	

⑬

# 現場実技履修証明書

年 月 日

○ ○ ○ 訓練校長殿

所属事業所名

代表者の職・氏名

印

当事業所における 年 月分の訓練を下記のとおり履修したことを証明します。

記

## 1 訓練を履修した訓練生及び担当職業訓練指導員

訓練科名	系	科	年 次	年
訓練生氏名	担 当 職 業 訓 練 指 導 員 氏 名			
	(免許 科 第 号)			

## 2 履修した教科科目及び訓練時間

訓練校（事務局）で記載		事業所で記載			
指導内容(教科名)	計画時間数	実施日	実施時間数	担当指導員確認欄	備 考
1 系基礎実技					
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
2 専攻実技					
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
○○○○作業	時間	月 日	時間	印	
合 計	時間	日間	時間		

(注) 1. この証明書は月ごとにとりまとめること。

2. 指導内容（教科名）は、少なくとも訓練基準（職業能力開発促進法施行規則別表）に定められている教科科目別に記入すること。また、訓練校独自の教科科目を実施している場合は、その教科科目も記入すること。

⑭

(表)

## 訓 練 生 台 帳

写真貼付

整理 番号										
訓 練 科	系 科	訓 練 期 間	年 月			第 期生				
氏 名 (ふりがな)	男 女									
生年月日	年 月 日生 (入校時 才)									
住 所	〒 (TEL )							他の連絡先 (TEL )		
入校年月日	年 月 日						編入及び中途入校年月日 年 月 日			
修了、退校等 年 月 日	年 月 日						理由			
退校等の理由										
最終学歴	学校名	専攻科目 年 月 日						卒業 中退		
雇用年月日		年 月 日		雇用保険番号又は 一人親方労災保険番号						
所 属 事 業 所	事業所名									
	代表者職・氏名									
	所 在 地	(TEL )								
	所属担当 指 導 員	(免許番号 )								
校長				記載責任者						
印				氏 名 印						

(裏)

訓練成績	科目 区分	普通学科			系基礎学科				専攻学科				系基礎実技				専攻実技				平均点
	一年次																				
	二年次																				
	三年次																				
	平均点																				
	概評																				
出欠状況	区分	年間訓練における出欠状況							認定訓練施設内集合訓練における出欠状況												
		訓練 日数	出 席		欠 席		出席 率 (%)	訓練 日数	出 席		欠 席		出席 率 (%)	遅刻 回数	早退 回数						
			日数	時間	日数	時間			日数	時間	日数	時間									
	一年次																				
	二年次																				
	三年次																				
	計																				
標準テストの結果	種 類	実施年月日			出 席		欠 席		交付番号		学総 科合 実成 技績	点									
												位 名中									
	表彰等の記録																				
人物性向											特記										
資格取得状況	種類 年 月 日 番 号																				
備考欄																					

〔※出席時間・出席率は学科実技とも普通、系基礎、専攻ごとと小計時間で記入すること。〕

⑩

承認年月日	年	月	日
校長			係

退 校 願

年 月 日

○ ○ ○ 訓練校長殿

本 人 氏 名

事業主 氏 名

下記の理由により退校することを許可してください。

記

理 由

注意

- 1 理由はできるだけ具体的に記載すること。
- 2 単独訓練の場合は「事業主氏名」は不用である。

## 認定職業訓練修了者名簿

短期課程  
(専門短期課程)

年 度	年度 ( 月期)				訓 練 科 (コース名)	科 ( コース)		
訓練期間	月 日 ~ 月 日 ( 日間)							
総訓練時間	時間				交付年月	年 月 日		
交付番号	氏 名	性別	生年月日 (年齢)	最終 学歴	所属 事業所名	雇 用 年 月 (雇用保険番号又は 一人親方労災保険番号)	出席率 (%)	備考
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								
第 号								

## 7 認定職業訓練修了生の知事表彰等

- (1) 認定職業訓練修了生の知事表彰は、普通課程の普通職業訓練及び専門課程の高度職業訓練別に行うこととし、当該修了生を概ね10人以上（3年以上の訓練は5人以上、2年以上の訓練は7人以上）有する事業所又は団体の修了生のうち、1人について行う。
- ただし、1事業所又は1団体において、2以上の訓練校を持つ場合にあっては、各訓練校を1事業所又は1団体とみなすものとする。
- (2) 知事表彰の対象者は、次に掲げる各事項のすべてに該当する者とする。
- ① 成績（学科及び実技）及び操行が優良で他の模範生とするにたる者
- ただし、成績については、通常の成績が優秀であり、かつ、技能照査の実施結果が、配点に対し学科試験で80%以上、実技試験で90%以上の成績を修めている者を表彰するものとする。
- ② 訓練期間を通じ出席率が90%以上である者
- (3) 1事業所又は1団体において高等学校卒業者を対象とする訓練課程及び中学校卒業者等を対象とする訓練課程をそれぞれ行っている場合にあっては、各対象者の訓練課程ごとに表彰することができるものとする。
- (4) 認定職業訓練実施事業所又は団体の代表者は、推薦の理由を付した認定職業訓練修了生知事表彰申請書（表彰様式1）及び、次に掲げる調書を修了の日の概ね14日前までに産業人材育成課に提出すること。
- ① 成績証明書 1通（表彰様式2）
- ② 履歴書 1通（表彰様式3）
- ③ 訓練生台帳の写し 1部

### 賞状様式

愛知県知事氏名	令和年月日	賞します	他の模範でありますので	その成績が極めて優秀で	おいて所定の課程を修了し	あなたは認定職業訓練に	賞状
---------	-------	------	-------------	-------------	--------------	-------------	----

(表彰様式1)

年 月 日

愛知県知事 ○ ○ ○ ○ 殿

事業所・団体の所在地  
団体名・事業所名  
代表者の職氏名

## 認定職業訓練修了生知事表彰申請書

次の修了生を表彰してくださるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 氏 名
- 2 訓練校・科名
- 3 修了式実施日時
- 4 修了式実施場所
- 5 推 せ ん 理 由 (例：人格・成績・勤怠・その他)

(表彰様式2)

## 成 績 証 明 書

1 被 表 彰 者 氏 名 (ふりがな)

2 訓 練 科 名

3 所属事業所(団体)名

4 修了予定年月日 年 月 日

5 被表彰者の成績および出席状況

(1) 学科および実技

学科						実技		総合	
社会	体育	工業 数学	〇〇	総合 成績	順位	成績	順位	成績	順位
点	点	点	点	点	位	点	位	点	位

(2) 技能照査

学 科		実 技	
成 績	順 位	成 績	順 位
点	位	点	位

(3) 出席状況

総訓練時間数	出席時間数	出席率
		%

6 参考事項(表彰歴、学級委員歴等)

7 修了見込者すべての平均成績および出席状況

修了見込者数	学 科	実 技	出席状況		
			総訓練時間数	出席時間数	出席率
人	点	点			%

(表彰様式3)

## 履 歷 書

年 月 日現在

ふりがな		男 女	年 月 日生 (満 歳)
氏 名			
ふりがな			電話 局
現 住 所			(      ) 番

[illegible]

(注) 文字は楷書、数字は算用数字を使用すること。