

委 託 訓 練 契 約 書 (案)

広島県立広島高等技術専門校長（以下「甲」という。）は、甲の行う職業訓練を委託するに当たり、（委託先機関名）（以下「乙」という。）と次のとおり契約を締結する。

第 1 条 甲は、別紙に定める職業訓練、訓練生の就職支援の実施及び修了し就職した者の定着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 契約保証金は免除する。

第 3 条 乙は、甲から委託を受けた第 1 条に定めた業務（以下「受託業務」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、あらかじめ甲の承認を受けた場合はこの限りではない。

第 4 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 5 条 甲は、乙に対して訓練の実施に必要な経費として、別紙の10（1）に定めるとおり、支払対象月に 1 人当たりの月額単価を乗じた訓練実施委託費を次項の表に定める報告対象期間毎に支払うものとする。

2 乙は、次表の期限内に、別紙様式により委託訓練受講状況を甲に報告する。

※訓練期間により次のいずれかの表を記載

(訓練期間 2 年の場合)

報告対象期間		報告期限	報告書
令和 7 年度	訓練開始日～6月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 1
	7月1日～9月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 2
	10月1日～12月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 3
	1月1日～3月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 4
令和 8 年度	4月1日～6月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 5
	7月1日～9月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 6
	10月1日～12月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 7
	1月1日～訓練終了日	報告対象期間終了後10日以内	様式 8

(訓練期間 1 年の場合)

報告対象期間	報告期限	報告書
訓練開始日～6月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 1
7月1日～9月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 2
10月1日～12月末日	報告対象期間終了後10日以内	様式 3
1月1日～訓練終了日	報告対象期間終了後10日以内	様式 4

3 甲は、前項の報告を受けたときは速やかに検査を行い、次項及び第 5 項に基づき訓練実施委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。

4 訓練実施委託費の額は、すべて暦月毎に計算することによって得た額とし、訓練生が中途退校した場合、又は委託訓練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修了した場合の当該訓練生に係る訓練実施委託費は、1 か月毎に算定し、当該支払対象月について、訓練生 1 人当たりの月額単価を乗じた額を支払うものとする。

ただし、乙における委託訓練以外の受講者が中途退校した場合において、中途退校した日までの受講料を日割りで支払うこととしている場合は、当該訓練実施委託費の支払についても、訓練生 1 人当たりの月額単価を基に同様に取扱うものとする。

- 5 暦月毎において、あらかじめ定められた訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した場合、当該月を支払対象月とする。  
例外として、訓練期間中に、夏季冬季等の休暇により訓練実施日数がない月がある場合、当該月はこれを満たすものとして取り扱うこととする。  
なお、第2項の表に掲げる報告対象期間を単位とし、各報告対象期間（訓練生が中途退校した場合は退校までの期間）において、あらかじめ定められた訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、当該報告対象期間に含まれるすべての月を支払対象月とする。
- 6 乙は第3項の通知を受領後、確定した訓練実施委託費について甲に請求するものとし、甲は請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に乙に支払うものとする。  
なお、乙は、令和7年度分の最終の委託費を、令和7年度の終了後の令和8年4月10日までに請求し、令和8年度分の最終の委託費は、受託業務終了後15日以内に請求するものとする。
- 7 甲の責めに帰すべき事由により、前項の規定による訓練実施委託費の支払が遅れた場合において、乙は、未受領金額につき遅延日数に応じ、年2.5%（算定対象の期間において適用され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）第8条第1項の規定によって財務大臣が決定した率（以下「支払遅延防止法の率」という。）がこの率と異なる場合は、支払遅延防止法の率）の割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

第6条 乙は、訓練期間中及び訓練終了後を通じ訓練生の就職促進に努めることとする。

- 2 乙は、訓練実施施設に就職支援責任者を設置し、訓練生に対して別紙の4の就職支援を行うものとする。

第7条 乙は、当該訓練を修了し、訓練修了後3か月以内（訓練修了日の翌日から起算して3か月を経過する日まで）に、別紙の13に定める訓練に関連する職業に就職した者（内定、日雇い、1週間の所定労働時間が20時間未満の雇用契約及び自営を除く。以下「修了就職者」という。）を対象に、別紙の6（10）及び（11）の業務を行うものとする。

- 2 甲は、乙が前項の定着支援業務を行い、修了就職者が就職後6か月間（就職した日から起算して180日間）継続して雇用されていた場合は、当該修了就職者の定着支援に必要な経費相当額として、別紙の10（2）に定める定着支援費を支払うものとする。
- 3 乙は、修了就職者の定着状況について、別紙の12に規定する期限までに、修了就職者からの書面の提出により把握のうえ、当該書面を添付して甲に報告する。
- 4 甲は、前項の報告のうち、完了報告を受けたときは速やかに検査を行い、検査結果に基づいて、定着支援費の額を確定し、乙に通知するものとする。
- 5 乙は、前項の通知を受け、定着支援費の減額がないとき又は減額が一部であるときは、書面により甲に対して請求することができる。
- 6 甲は、前項の請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に、乙に支払うものとする。
- 7 甲の責めに帰すべき事由により、前項の規定による定着支援費の支払が遅れた場合においては、第5条第7項の取扱いを準用する。

第8条 乙は、甲に対して別紙の6、11及び12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、甲の行う運営状況及び実施状況の調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。

第 9 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、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報及び電磁的記録を取り扱う際には別記「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守しなければならない。

第 10 条 乙は、受託業務の実施経過及び受託業務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、前項の書類等を受託業務の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合及び契約を解除された場合を含む。）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 11 条 乙は、訓練生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 12 条 甲は、乙が偽りその他不正の行為により定着支援費の支給を受けたこと、又は受けようとしたことが明らかになったときは、乙に対し、定着支援費の全部又は一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。

2 乙が前項の規定により定着支援費の全部又は一部の返還を命じられ、又は契約を解除されたときは、乙は、甲がそれら処分を通知した日から起算して 5 年以内で甲が定める期間、厚生労働省人材開発統括官が定める委託訓練実施要領等に基づいて行われる委託訓練に係る業務の受託機会を与えられない。

第 13 条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、乙に対し、委託費の支払を停止し、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、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) 第 7 条第 3 項の規定による訓練受講修了生の就職状況報告に関して虚偽の報告をしたとき。

(5) 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 14 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 15 条 次の各号の一に該当するときは、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。

(1) 第 13 条の規定により甲が契約を解除したとき。

(2) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となったとき。

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 16 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。

- (1) 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条又は同法第8条の2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 17 条 乙が前2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 18 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（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。

第 19 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 20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 21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、直ちに当該下請負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と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 22条 甲は、第18条、第19条及び第21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18条、第19条及び第21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 23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、速やかに不当加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行うものとする。

第 24条 本文中に定めのない事項については、別紙、「業務委託契約約款」、別記「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」によるものとする。

2 業務委託契約約款第 3 条第 1 項に定める業務工程表の提出は、同条第 5 項により必要なものと認め、免除する。

3 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決定するものとする。

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

令和 年 月 日

甲 広島市西区田方二丁目 25-1  
広島県立広島高等技術専門校  
校長 ○○ ○○

印

乙 (委託先所在地)  
(委託先機関名)  
(代表者職氏名)

印

## 別紙

- 1 訓練科 (コース名称) 科 (コース番号) (長期高度人材育成コース)
- 2 訓練内容 別紙「訓練内容」のとおり
- 3 講師名簿 令和〇年〇月〇日付け実施企画書に記載の講師一覧表のとおり  
(開講前に変更があった場合：令和〇年〇月〇日付け講師変更届のとおり)
- 4 就職支援内容  
職業相談の実施、求人情報の提供、求人開拓及び職業紹介事業（許可を受けている場合）の実施等
- 5 定着支援内容  
修了就職者の就職後6か月間の就業状況の把握、職業能力に関する補講等
- 6 付随業務
  - (1) 訓練生の出欠席に係る事務処理
    - (ア) 欠席届、遅刻・早退・欠課届、添付証明書の提出指導及び報告を行う。
    - (イ) 授業毎に出欠席状況を記録し、月毎に出席簿の作成及び報告を行う。
    - (ウ) 欠席、遅刻等が続く場合は生活指導を行う。
    - (エ) 年4回（3か月毎に）訓練受講状況の報告を行う。
  - (2) 訓練生の生活指導に係る事務処理  
生活指導を行った場合、生活指導記録の作成及び報告を行う。
  - (3) 公共職業訓練等通所届（以下「通所届」という。）及び公共職業訓練等受講証明書（以下「受講証明書」という。）に係る事務処理
    - (ア) 入校時に通所届の提出指導及び報告を行う。
    - (イ) 月初め及び修了時に受講証明書の提出指導及び報告を行う。
  - (4) 求職者支援制度における職業訓練受講給付金の受講証明等に係る事務処理  
算定月ごとに、該当する訓練生から職業訓練受講給付金支給申請書を提出させ、証明のうえ返却する。
  - (5) 訓練生の中途退校に係る事務処理
    - (ア) 退校願の提出指導及び報告を行う。
    - (イ) 受講証明書の提出指導及び報告を行う。
  - (6) 訓練生の住所、氏名等及び通所方法の変更に係る事務処理  
通所届の提出指導及び報告を行う。
  - (7) 訓練内容に係る事務処理  
月毎に指導・訓練日誌の作成及び報告を行う。
  - (8) 訓練生への就職支援
    - (ア) 就職相談を実施する。
    - (イ) 履歴書、職務経歴書の作成指導を行う。
    - (ウ) 面接指導を実施する。
    - (エ) 求人情報の提供、公共職業安定所との調整や、職業紹介の届出・許可を受けている場合における求人開拓及び職業紹介などを行う。

- (オ) 訓練修了1か月前に就職が未決定の訓練生に対し、公共職業安定所による職業相談を受講させるとともに、連絡及び調整を行う。
- (カ) 修了時に訓練生の就職相談状況等の報告を行う。
- (9) 訓練生の就職状況に係る事務処理
  - (ア) 修了時、修了後1か月・2か月・3か月の就職状況の報告を行う。
  - (イ) 就職退校者の就職状況の報告を行う。
- (10) 修了就職者への定着支援
  - (ア) 就職後6か月間において、月に1回以上の頻度で修了就職者に就業状況を対面、電話又はメールなどによりヒアリングを行う。また、離職し求職中の者には、公共職業安定所の利用等を促す。なお、ヒアリングを行った場合は、就業状況ヒアリング記録管理簿を作成すること。  
訓練修了後3か月以内に転職した者についても、同様に転職先における定着支援を行うこと。
  - (イ) 修了就職者が、受講した職業訓練において習得した知識又は技能について、課題を抱えていることが認められた場合は、適切な助言又は必要に応じて補講などを行う。  
なお、この場合の補講において、発生する費用は、あらかじめ修了就職者の同意を得た上で自己負担として実施すること。
- (11) 修了就職者の定着状況に係る事務処理
  - 修了就職者が就職後6か月間継続して雇用されているかどうかを、修了就職者から就業状況報告書の提出により把握を行うとともに、修了後3か月及び就職後6か月の当該把握結果を就業状況報告一覧表にまとめ報告すること。また、訓練修了後3か月以内に転職した者については定着支援費の対象となり得ることから、転職先事業所の確認を受けた就業状況報告書の提出により定着状況を把握すること。  
なお、完了報告の際には、就業状況報告書及び就業状況ヒアリング記録管理簿の写しを添付すること。
- (12) 災害発生時に係る事務処理
  - 事故報告書の作成及び報告を行う。
- (13) 各種資格試験に係る事務処理
  - (ア) 資格試験の申請書の作成指導及び提出手続きを行う。
  - (イ) 資格取得一覧の作成及び報告を行う。
- (14) 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
  - (ア) 訓練生個々の能力習得状況を把握する。
  - (イ) 修了時に訓練生の能力習得状況を報告する。
- (15) その他
  - (ア) 募集要項作成に協力する。
  - (イ) 教材費等一覧を作成する。
  - (ウ) 訓練時間割を作成する。
  - (エ) 入校希望者に対して、事前説明会を開催する。
  - (オ) 自然災害等緊急時における休講基準を作成する。
  - (カ) 入校式、修了式を実施する。
  - (キ) 訓練生に対してアンケート等を実施し報告を行う。併せて、対応等文書で報告する。
  - (ク) 訓練生が負担するテキスト等の費用について、精算確認書（教材費等収支明細書等）の作成及び報告を行う。
  - (ケ) 訓練生が事故等の災害にあった場合、甲への報告及び訓練生総合保険の必要手続きを行う。
- (16) その他甲が必要と認める事項

- 7 訓練期間 令和 年 月 日 ( ) から令和 年 月 日 ( ) まで
- 8 訓練人員 人 (募集定員 人)
- 9 訓練実施場所 (訓練実施場所名)  
(訓練実施場所所在地)
- 10 委託費 (限度額) ( (1) , (2) 計) 円 (うち消費税 (  $a \times 4 + b \times 4 + c$  ) 円)

(1) 訓練実施委託費 (A+B) 円 (うち消費税 (  $a \times 4 + b \times 4$  ) 円)

【令和7年度】 (A) 円 (うち消費税 (  $a \times 4$  ) 円)

(1 報告対象期間につき)

訓練生 1 人当たり (月額単価) 円  $\times$  3 か月  $\times$  (訓練生数) 人 = (A') 円

消費税 (A') 円  $\times$  0.1 = (a) 円

(通年) (A' + a) 円  $\times$  4 回 = (A) 円

【令和 年度】 (B) 円 (うち消費税 (  $b \times 4$  ) 円)

(1 報告対象期間につき)

訓練生 1 人当たり (月額単価) 円  $\times$  3 か月  $\times$  (訓練生数) 人 = (B') 円

消費税 (B') 円  $\times$  0.1 = (b) 円

(通年) (B' + b)  $\times$  4 回 = (B) 円

(2) 定着支援費 (C+c) 円 (うち消費税 (c) 円)

【令和 年度】

修了就職者 1 人当たり 50,000円  $\times$  (訓練人数) 人 = (C) 円

消費税 (C) 円  $\times$  0.1 = (c) 円

※就職後 6 か月間継続雇用されていない場合の修了就職者については支払わないものとする。

11 訓練受講修了生の就職状況の把握及び報告

報告基準日	報告期限
訓練修了時	訓練修了後 3 営業日以内
訓練修了後 1 か月	訓練修了後 1 か月経過後 3 営業日以内
訓練修了後 2 か月	訓練修了後 2 か月経過後 3 営業日以内
訓練修了後 3 か月 (訓練修了日の翌日から起算して 3 か月以内)	訓練修了日の翌日から起算して 100 日以内
日付：令和 年 月 日 ( )	日付：令和 年 月 日 ( )

※ 報告期限： 日目の 月 日は閉庁日であるため、 月 日を期限とする。  
(行政機関の休日に関する法律、国民の祝日に関する法律及び広島県の休日を定める条例を参照)

注：該当日が閉庁日のため翌開庁日とする場合のみ記載



12 修了就職者の定着状況の把握及び報告

報告基準日	報告期限
訓練修了後3か月（中間報告） （訓練修了日の翌日から起算して3か月以内） 日付：令和 年 月 日（ ）	訓練修了日の翌日から起算して100日以内 日付：令和 年 月 日（ ）
修了就職者各々の就職後6か月（完了報告） （就職日から起算して180日）	訓練修了日の翌日から起算して290日以内 日付：令和 年 月 日（ ）

### 13 定着支援費の対象となる関連職種

※訓練分野に応じて次のいずれかを記載する。

#### (介護福祉士の場合)

##### (1) 基本的な考え方

関連職種は、訓練により習得した知識、技能に関連があり、介護に関する職種とし、厚生労働省職業分類（令和4年4月14日改訂）による大分類「05 保育・教育の職業」及び「08 福祉・介護の職業」のうち次に該当するものとする。

なお、介護福祉士以外の資格に関する職種は原則該当としない。

(例：保育士、看護師、社会福祉士、社会福祉主事、精神保健福祉士等)

##### (2) 該当する職業分類

- ・05のうち031-99 その他の学校等教員(介護職種の指導を行う専修学校又は各種学校の教員に限る)
  
- ・08のうち以下のいずれか
  - 049-03 老人福祉施設指導専門員、
  - 049-04 障害者福祉施設指導専門員、
  - 049-05 児童福祉施設指導専門員（障害児入所施設において児童の生活指導、職業指導、家庭環境の調整、家庭生活などに関する相談・助言・援助を行うものに限る。）、
  - 049-06 他の社会福祉施設指導専門員、
  - 049-07 介護支援専門員（ケアマネジャー）、
  - 049-08 訪問介護サービス提供責任者、
  - 049-10 福祉用具専門相談員（販売員、店員は除く）、
  - 050-01 高齢者入所型施設介護員、
  - 050-02 高齢者通所型施設介護員、
  - 050-03 障害者福祉施設介護員、
  - 050-99 その他の施設介護の職業、
  - 051-01 訪問介護員、
  - 051-02 訪問入浴介助員

## (社会福祉士の場合)

### (1) 基本的な考え方

関連職種は、訓練により習得した知識、技能に関連があり、社会福祉に関する職種とし、厚生労働省職業分類（令和4年4月14日改訂）による大分類「05 保育・教育の職業」及び「08 福祉・介護の職業」のうち次に該当するものとする。

なお、社会福祉士以外の資格に関する職種は原則該当としない。

(例：保育士、看護師、介護福祉士、訪問介護員等)

### (2) 該当する職業分類

・ 05のうち031-99 その他の学校等教員(社会福祉士の指導を行う専修学校又は各種学校の教員に限る)

・ 08のうち以下のいずれか

049-02 福祉相談・指導専門員、

049-03 老人福祉施設指導専門員、

049-04 障害者福祉施設指導専門員、

049-05 児童福祉施設指導専門員、

049-06 他の社会福祉施設指導専門員、

049-09 障害福祉サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、

049-10 福祉用具専門相談員（販売員、店員は除く）、

049-99 その他の福祉・介護の専門的職業

## (精神保健福祉士の場合)

### (1) 基本的な考え方

関連職種は、訓練により習得した知識、技能に関連があり、精神保健福祉に関する職種とし、厚生労働省職業分類（令和4年4月14日改訂）による大分類「05 保育・教育の職業」及び「08 福祉・介護の職業」のうち次に該当するものとする。

なお、精神保健福祉士以外の資格に関する職種は原則該当としない。

(例：例：保育士、看護師、介護福祉士、訪問介護員等)

### (2) 該当する職業分類

・ 05のうち031-99 その他の学校等教員(精神保健福祉士の指導を行う専修学校又は各種学校の教員に限る)

・ 08のうち以下のいずれか

049-02 福祉相談・指導専門員、

049-03 老人福祉施設指導専門員、

049-04 障害者福祉施設指導専門員、

049-05 児童福祉施設指導専門員、

049-06 他の社会福祉施設指導専門員、

049-09 障害福祉サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、

049-99 その他の福祉・介護の専門的職業

## (IT及びビジネス系に関する科(事務系のカリキュラムなし)の場合)

### (1) 基本的な考え方

関連職種は、訓練により習得した知識、技能に関連があり、IT・ビジネスに関する職種とし、厚生労働省職業分類(令和4年4月14日改訂)による大分類「02 研究・技術の職業」、「05 保育・教育の職業」のうち次に該当するものとする。

なお、IT・ビジネス以外の資格に関する職種は原則該当としない

### (2) 該当する職業分類

#### ・02のうち以下のいずれか

009-01ソフトウェア開発技術者(WEB・オープン系)、  
009-02ソフトウェア開発技術者(組込・制御系)、  
009-03プログラマー、009-99その他の情報処理・通信技術者(ソフトウェア開発)、  
010-01ITコンサルタント、010-02ITシステム設計技術者、  
010-03ITプロジェクトマネージャ、010-04ITシステム運用管理者、  
010-05ITヘルプデスク、010-06通信ネットワーク技術者、  
010-99その他の情報処理・通信技術者(ソフトウェア開発を除く)、  
011-99他に分類されない技術の職業(データサイエンティストに限る。)

#### ・05のうち031-99その他の学校等教員(IT・ビジネス職種の指導を行う専修学校又は各種学校の教員に限る。)

なお、これ以外の職種について関連と思われるものについては、広島労働局と協議のうえ別途判断することとする。

## (IT及びビジネス系に関する科(事務系のカリキュラムあり)の場合)

### (1) 基本的な考え方

関連職種は、訓練により習得した知識、技能に関連があり、IT・ビジネスに関する職種とし、厚生労働省職業分類(令和4年4月14日改訂)による大分類「02 研究・技術の職業」、「05 保育・教育の職業」および「06 事務的職業」のうち次に該当するものとする。

なお、IT・ビジネス以外の資格に関する職種は原則該当としない

### (2) 該当する職業分類

#### ・02のうち以下のいずれか

009-01ソフトウェア開発技術者(WEB・オープン系)、  
009-02ソフトウェア開発技術者(組込・制御系)、  
009-03プログラマー、009-99その他の情報処理・通信技術者(ソフトウェア開発)、  
010-01ITコンサルタント、010-02ITシステム設計技術者、  
010-03ITプロジェクトマネージャ、010-04ITシステム運用管理者、  
010-05ITヘルプデスク、010-06通信ネットワーク技術者、  
010-99その他の情報処理・通信技術者(ソフトウェア開発を除く)、  
011-99他に分類されない技術の職業(データサイエンティストに限る。)

#### ・05のうち031-99 その他の学校等教員(IT・ビジネス職種の指導を行う専修学校又は各種学校の教員に限る。)

#### ・06のうち以下のいずれか

033-01総務事務員、033-02人事事務員、033-03企画・調査事務員、  
034-01一般事務員、035-01法務・広報・知的財産事務の職業、  
035-99他に分類されない総務等事務の職業、  
038-03経理事務員、038-99その他の会計事務の職業、  
039-01生産現場事務員、040-01営業事務員、040-02貿易事務員、  
040-99その他の営業・販売関連事務の職業  
043-01パーソナルコンピュータ操作員、ホームページ関連事務員

**注・本契約書の内容については、委託訓練実施要領の改正により変更することがある。**