**南部高等技術専門校が実施する委託先機関選定に係る提案書**

令和　　年　　月　　日

岡山県立南部高等技術専門校長　殿

所在地

機関名

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和８年度に係る委託訓練の実施について次のとおり提案いたします。

受託希望訓練科

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受託希望訓練科名 |  | | |
| 希望開講月 |  | | |
| 上記受託希望訓練科を実施する学科・コース等 | 名称 |  | 職業実践専門課程に該当する  職業実践専門課程に該当しない |

入札参加資格者名簿登載状況

|  |  |
| --- | --- |
| 受託希望機関名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 資格の有効期限 |  |

訓練を実施する事業所に関する事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業所名 |  | 所在地 |  |
| TEL |  | メールアドレス |  |
| 提案書作成担当者 |  | 法人番号 |  |

※訓練を実施する事業所が2ヶ所以上の場合には、行を追加してください。

※TEL、メールアドレス、担当者については提案書の内容確認が可能なものを記入してください。

専門校受付印

１　過去の受託実績

　過去３年間（令和５年度から令和６年度）の公共職業訓練受託実績

　過去３年間の本県の公共職業訓練受託実績のなかで、受託希望訓練科の実績を記入してください。

| 年度 | 公共職業訓練施設  （あてはまるものに○を） | 訓練科名 | 修了人員 | 就職率  （４ヶ月以上） | 就職率  （4ヶ月未満含む） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ５ | 南部 ・ 北部 ・ 美作 |  |  | ％ | ％ |
| ６ | 南部 ・ 北部 ・ 美作 |  |  | ％ | ％ |
| ７ | 南部 ・ 北部 ・ 美作 |  |  | ％ | ％ |

※就職率（4ヶ月未満含む）欄・・・「日雇」は就職に含まず、「常用、臨時、パート・アルバイト、派遣、正社員、契約社員」で就職した者であっても、1ヶ月未満の雇用期間で就職した者は就職者に含みません。

※修了人員欄・・・開講中、未開講の場合にはいずれかの文言を記入してください。

※就職率欄・・・・小数点第２位を切り捨てた就職率を記入してください。

２　受託条件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①訓練生1人当たりの委託費 | 月額　　　　　　　　　円（外税・別添見積書のとおり） | |
| ②訓練生負担額 | テキスト代 | 円（内税・別添明細一覧のとおり） |
| その他諸経費 | 円（内税・別添明細一覧のとおり） |
| ③開講可能最低人員 | 名 | |
| ④最大受講可能人員 | 名 | |

３　訓練実施施設等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①訓練実施施設等 | 所在地 |  | | |
| 名　称 |  | | |
| ℡ |  | | |
| ②訓練実施場所の  確実性 | 自社の施設で実施する（長期借り上げ施設を含む）  （長期借り上げ施設の契約期間：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 自社の施設以外で実施する  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| ③上記訓練施設の  利便性 | ・JR　　　　駅　　　口から　　　　㎞  ・JR　　　　駅　　　口から、バス・徒歩　　　　分  ・最寄りのバス停　　　　　　　　　停留所から徒歩　　　　分 | | | |
| ④上記訓練施設の  駐車場 | 訓練の全期間にわたり訓練生に提供できる駐車スペース（有料・無料　どちらかに○）  　が（　　　）台ある（有料の場合月額　　　　　　　　円） | | | |
| 訓練の全期間にわたり訓練生に提供できる駐車スペースがない | | | |
| ⑤時間割 | 1時限目： | | 2時限目： | 3時限目： |
| 4時限目： | | 5時限目： | 6時限目： |

４　訓練体制

|  |  |
| --- | --- |
| ①訓練カリキュラムの特徴（提示した科目の教科の内容や時間数を変更（工夫）する場合は具体的に記入してください）  ※委託訓練訓練科概要を作成し、添付してください |  |
| ②取得可能な資格 |  |
| ③就職を見込める  職種・職務 |  |
| ④就職対策内容  （具体的に） |  |
| ⑤民間職業紹介事業 | 自社が実施する　（許可番号　　　　　　　　 有料  無料） |
| 提携先が実施する（会社名  許可番号　　　　　　　　 有料  無料） |
| 許可なし |
| ⑥求人開拓の内容  （複数回答可） | 安定所での求人情報の収集 |
| 無料求人情報誌の収集 |
| 派遣会社や民間企業から求人の提供がある  [提供方法] |
| 自社で独自に求人開拓  [求人開拓の方法]  [開拓した求人の提供方法] |
| ⑦就職支援相談室 | 面談・履歴書等作成・面接指導ができる個室がある |
| 面談・履歴書等作成・面接指導ができる個室がない |
| ⑧求人情報検索の有無  （複数回答可） | 求人情報検索用パソコンを設置し、受講者に開放する  常時設置　　 不定期で設置（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）  　 設置場所（　　　　　 　　　　　　　）　設置台数（　　　　　　　　　　　　　） |
| 求人情報検索用パソコンを設置しているが受講者に開放しない |
| 求人情報検索用パソコンを設置しない |
| その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

５　入校前後の日程等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①物品購入、説明会等 | 日　程 | 令和　　年　　月　　日（　　） |
| 時　間 | 時　　分　 ～　　　時　　分　　※２４時間表記 |
| 場　所 |  |
| ②入校日 | 日　程 | 令和　　年　　月　　日（　　） |
| 時　間 | 時　　分 　～　　　時　　分　　※２４時間表記 |
| 場　所 |  |
| ③修了日 | 日　程 | 令和　　年　　月　　日（　　） |
| ④卒業証明書提出の必要性 | 有り  （ 高校　  最終学歴　　 その他（　　　　 　　　　　　）） | |
| 無し | |
| ⑤入校後の宿泊研修 | 有り  （日程：令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日） | |
| 無し | |

６　設備機器の概要（ＯＳのバージョン、Ｏｆｆｉｃｅのバージョン、使用するソフト名等含め）

|  |  |
| --- | --- |
| ＯＳのバージョン |  |
| Ｏｆｆｉｃｅのバージョン |  |
| 使用するソフト名 |  |
| その他の設備機器 |  |

７　その他

|  |  |
| --- | --- |
| 第２希望者の受け入れ | 可能である（面談を要しない） |
| 面談を実施した場合のみ可能である |
| 不可能である |
| 訓練生以外の学生が退学した場合の授業料等の返還 | 返還している  具体的に  例）日割りで算出し、在籍した日までの授業料等以外は返還している。 |
| 返還していない |

**訓練生負担テキスト代明細一覧（１年次）**

受託希望機関名：

訓　練　科　名：

|  |  |
| --- | --- |
| テキスト名 | 金　　　額（税込） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　　　　計 |  |

　※１年次に購入するテキスト代を全て記入してください。

**訓練生負担テキスト代明細一覧（２年次）**

受託希望機関名：

訓　練　科　名：

|  |  |
| --- | --- |
| テキスト名 | 金　　　額（税込） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　　　　計 |  |

※２年次に購入するテキスト代を全て記入してください。

**訓練生負担経費明細一覧（テキスト代を除く）**

受託希望機関名：

訓　練　科　名：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名等 | いずれかに○ | | 必要経費 | | |
| 必須 | 任意 | 金額 | 消費税 | 計 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　計 |  |  |  |  |  |

　　※実費として必要な経費を全て記入してください。

**委 託 訓 練 訓 練 科 概 要**

**（訓練科名：　　　　　　　）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 訓  練  カ  リ  キ  ュ  ラ  ム | 学科実技の別 | 科　目　名 | 教　　 科　　 の　　 内　　 容 | 時 間 数 |
| 学　科 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 実　技 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　　　計 | |  |  |