**実施施設の概要**

訓練コース名　：○○高等技術専門校　○月開始　○○科　定員〇〇名

**【受託希望者】**

受託希望者（法人全体）について記入

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受託希望法人名 |  | | | | | | |
| 所在地 | 〒  その他は、訓練以外の事業の部門について記入  TEL　　（　） | | | | | | |
| 代表者  （役職・氏名） |  | | | | | | |
| 実施施設の属性 | 専修学校・各種学校・事業主団体・事業主・大学・ＮＰＯ法人・その他（ ） | | | | | | |
| 従業員数 |  | 事務部門 | | 教育部門 | その他 | | 合　　計 |
| 常　　勤 | 人 | | 人 | 人 | | 人 |
| 非 常 勤 | 人 | | 人 | 人 | | 人 |
| 設立年月日 | 年 月 日 | | 受託希望科目と同等内容の講座を開始した年月日 | | | 年 月 日 | |

**（注）契約候補者決定後、この様式に記載している内容を証明するため、以下の書類が必要となる。**

**受託希望法人が上記属性に帰属するに要した定款等の最新内容を証明する書類**

**【訓練実施場所】**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 訓練実施施設 | 自社所有　・　借受等 | | | 施設名（□当該施設での実施は初めて）  　○○○○○○○スクール | | |
| 借受の期間 | 年　　月　　日 から  　　年　　月　　日 まで  訓練を実際に行う施設について記入  初めて委託訓練を実施する施設の場合は☑チェックを入れる | | |
| 訓練実施施設  　　所在地 | 〒  TEL　　（　） | | | | | |
| 受託希望者が訓練実施施設にて訓練を実施するときの受託希望者が雇用している従業員数 | |  | 事務部門 | | 教育部門 | 合　　計 |
| 常　 勤 | 人 | | 人 | 人 |
| 非 常 勤 | 人 | | 人 | 人 |

**添付書類　□**訓練実施施設の外観写真

**（注）契約候補者決定後、この様式に記載している内容を証明するため、以下の書類が必要となる。**

**不動産登記簿謄本または訓練期間の間訓練実施施設を賃借等で借受けていることを証明する書類。借受予定の場合はそれが分かる書類　等**

**【事務体制】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当 | 氏　名  （ふりがな） | 役職 | 連絡先 | 訓練場所に 常駐しているか |
| 責任者 | （　　　　　　　）  訓練事務担当者は、高等技術専門校や訓練生からの問い合わせ対応、各種報告・管理など、訓練全般の幅広い事務を行っていただく要となります。訓練施設に常駐し、現場を把握することが推奨されます。 |  | ＴＥＬ：０００－０００－００００  ＦＡＸ：  E-mail： | □はい  □いいえ |
| 訓練事務 | （　　　　　　　） |  | ＴＥＬ：  ＦＡＸ：  E-mail： | □はい  □いいえ |
| （　　　　　　　）  契約事務担当者は、訓練開始前に職業能力開発課と契約に係るやり取りを担当していただきます。経理事務担当者は、訓練終了後に職業能力開発課と委託費の請求に係るやり取りを担当していただきます。  複数の施設をまとめて担当されたり、別の部門の専属であったりしても構いません。 |  | ＴＥＬ：  ＦＡＸ：  E-mail： | □はい  □いいえ |
| 契約事務 | （　　　　　　　） |  | ＴＥＬ：  ＦＡＸ：  E-mail： |  |
| 経理事務 | （　　　　　　　） |  | ＴＥＬ：  ＦＡＸ：  E-mail： |  |

**（注）責任者1名、訓練事務担当者1名以上配置すること。訓練・契約・経理の各事務は兼任して構わない。**

**役員名簿**

受託希望法人名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名  **記入例** | （ふりがな） | 性別 | 住所（都道府県名） | 生年月日 |
| 氏名 |
| 取締役 | ふくおか　たろう | 男・女 | 福岡県 | 明・大・昭・平・令 |
| 福岡　太郎 | 40年1月10日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  | * 法人登記簿謄本に記載されている役員は必ず記入すること * 住所は県まででよい（市町村以下は不要） * 本社以外の事業所である場合、その事業所に契約業務が委任されていれば、その事業所の役員のみの記入でよい | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |
|  |  | 男・女 |  | 明・大・昭・平・令 |
|  | ○○年○月○日 |

※該当する性別・年号を○で囲んでください。

※役員全員を記載すること。