

令和7年度 介護福祉士養成科・保育士養成科受託申込書の作成について

ご提案いただくにあたり、以下の点にご注意いただきますようお願いいたします。

1 提案様式について

受託申込書は、「TOKYO はたらくネット」ホームページ上からダウンロードしてください。

2 提出物について

別紙「提出物一覧」のとおり

- 委託費算出における根拠資料は、「各資料へ番号を付番する」「資料の該当箇所に色を塗る」等し、各費用の根拠がわかるようにして提出してください。
- 「法人の定款・寄付行為等の写し」、「資金収支計算書、事業活動収支計算書及び貸借対照表の3点の写し（または貸借対照表、損益計算書の2点の写し）」、及び「登記事項証明書（商業・法人）の写し」については、1法人1部で結構です。「登記事項証明書（不動産登記）の写しまたは賃貸借契約書の写し」は施設ごとに1部提出してください。
- 提出の際には、漏れのないように受託申込書の「8 添付資料リスト・提出前チェックリスト（介護・保育）」の「提案提出者チェック」欄にチェックを入れ提出してください。

3 提出方法について

提出期限までに、Teams の fiebie（ファイル転送）から提出してください。

FAXや持参では受付できません。

fiebie の提出が困難な書類がある場合は、郵送してください。（提出期限必着）

【提出期限】

令和6年10月11日（金曜日）必着

【提出方法】

(1) Teams の fiebie（ファイル転送）による提出

◆提出手順

①令和7年度委託訓練_ファイル転送サービス申込フォームから、メールアドレスをご登録ください。

令和7年度委託訓練_ファイル転送サービス申込フォーム

<https://logoform.jp/f/mrBmm>

②東京都から fiebie（ファイル転送）の URL をメールにてお知らせします。

※メールの送付に数日を要する場合があります。

③fiebie を利用して、提案書類を送信してください。

④東京都から受信確認の連絡をします。

※メールを送信した後、しばらくしても東京都から受信した旨の返信が無い場合は、お手数ですが、10月16日（水曜日）に電話でお問い合わせください。

【問合せ先】

東京都 産業労働局 雇用就業部 能力開発課 就業促進担当（03-5320-4807）

4 受託申込書の作成にあたりご注意ください

(1) ファイルについて

提案される実施施設ごとにファイルを作成してください。

※受託申込書の電子データの提出の際、ファイル名は「介護福祉士養成科_実施施設名.xlsx」または「保育士養成科_実施施設名.xlsx」としてください。

【例】介護福祉士養成科_東京産労専門学校.xlsx

保育士養成科_新宿雇用専門学校.xlsx

(2) 記入方法について

各シートの、赤い罫線で囲まれている箇所に直接入力してください。

※必要に応じて欄の挿入・削除をしてください。

その際には、文字切れ・ページ切れ等注意してください。

5 その他

ご提出後、受託申込書の内容を変更することは原則認められません。

内容に変更が見込まれる場合は、速やかにご連絡ください。東京都がやむを得ないと判断した場合には変更を認めます。ただし、訓練の質の低下につながるもの、訓練生の不利になるような変更は認められません（例：講師の人数や訓練時間の削減、教科書代の値上げ等）。

変更の内容に応じて「介護福祉士養成科受託申込変更届」または「保育士養成科受託申込変更届」のご提出が必要となる場合がありますので、ご了承ください。

(別紙) 提出物一覧

	提出物	備考
①	介護福祉士養成科（または保育士養成科）受託申込書	1 部 ※ 令和 7 年度 の申込書を使用すること
②	教室配置図（例示参照）	ＯＡ室、その他使用予定教室全てについて用意
③	訓練施設、設備の写真	建物の概観、教室全景、机・椅子、設備機器、トイレ等を鮮明に撮影したもの
④	地図（最寄り駅又はバス停から実施施設まで）	実施施設名、最寄駅（バス停）からの距離、所要時間（分）を記載
⑤	実習施設等の概要 （養成施設としての申請時に提出したものでも可）	施設ごとに 1 部
⑥	教育用機械機器及び模型の目録 （養成施設としての申請時に提出したものでも可）	施設ごとに 1 部 * 保育士養成科は不要
⑦	授業概要 （養成施設としての申請時に提出したものでも可）	施設ごとに 1 部
⑧	自社の個人情報取扱い規程文書等（第三者機関による認証の証明も含む）（ex: ①プライバシーマーク ②TRUSTe ③ISO27001/ISMS）	1 法人 1 部
⑨	学校の概要がわかるもの （学校案内、パンフレット等。デジタルパンフレット URL 等でも可。）	施設ごとに 1 部
⑩	民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修を受講したことを証明するもの、又は ISO29993 及び ISO21001 認証の写し	施設ごとに 1 部 * 取得している場合のみ
⑪	養成施設として指定を受けている証明	施設ごとに 1 部
⑫	委託費内訳の根拠資料	施設ごとに 1 部
⑬	職業紹介事業許可証の写し（有とした場合）	1 法人 1 部
⑭	就職支援責任者の保有資格証の写し	1 法人 1 部（一部業務を外部に委嘱する場合は、契約関係書類の写しも添付してください）
⑮	法人の定款、寄付行為等の写し	1 法人 1 部
⑯	資金収支計算書、事業活動収支計算書及び貸借対照表の 3 点の写し （または貸借対照表及び損益計算書の 2 点の写し）	1 法人 1 部（最新のものから過去 3 年分を用意） ※前年度提案した学校は直近 1 年分の提出で構いません。
⑰	登記事項証明書（不動産登記）の写しまたは賃貸借契約書の写し	施設ごとに 1 部※最新版
⑱	登記事項証明書（商業・法人）の写し	1 法人 1 部※最新版