提出物一覧

※「●」：提案科目毎に提出、 「○」：年度当初の提案時に提出（年１回）
「紙」：×の提出物は**データ提出必須**。○はデータ提出前提だが、紙で提出しても構わない。

（1）共通資料

以下提出物については、訓練種別に関わらず提出すること。

	提出物		備考	紙
①	東京都委託訓練提案状況一覧	●	１機関１部	×
②	プレゼンテーションシート	●	１機関１部又は科目ごと１部	×
③	東京都委託訓練受託申込書（提案書）	●		×
④	履修後取得可能な資格、目標とする資格の概要、試験実施機関、団体等	●	各資格について左記事項をまとめたもの、各資格のホームページ等	×
⑤	デジタルリテラシーを含むカリキュラムチェックシート	●		×
⑥	訓練施設、設備の写真	○	建物概観、教室全景、机、椅子、備品、就職支援室、休憩室、御手洗、喫煙所等、施設設備を撮影したもの	×
⑦	教室配置図（例示参照）	○	座学教室、実習室、ＯＡ室等 他使用予定教室全てについて用意	×
⑧	地図 （最寄駅，バス停～実施施設）	○	実施施設名、最寄駅（バス停）からの距離、所要時間（分）を記載	×
⑨	就職支援責任者保有資格の写し ※就職支援責任者が有資格者でない場合、他の就職支援担当者（いずれか１名）の保有資格の写し	○	以下いずれかの写し（資格の有効期限が訓練修了日以降） ・キャリアコンサルタント（国家資格） ・キャリアコンサルティング技能士（1 級又は 2 級） ・能開法第 28 条第１項に規定する職業訓練指導員免許	○
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 有効期限が訓練修了日以降のもの 提案時に研修未受講の場合、契約締結までに提出すること（後日提出可）	○
⑪	職業紹介権の写し	○	１機関１部 ※該当する場合のみ	○
⑫	法人の定款 又は寄付行為等の写し	○	１機関１部 ※個人立専修学校は、認可書等の写し	○
⑬	登記事項証明書（法人登記）	○	１機関１部	○
⑭	貸借対照表及び損益計算書 又は貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動収支計算書	○	１機関１部（原則最新のものから過去３箇年分）	○
⑮	登記事項証明書（建物）の写し 又は賃貸借契約書の写し	○	施設ごとに１部。賃貸借契約書の場合は、契約期間毎に提出。	○
⑯	個人情報に関する社内規定の写し及び個人情報管理体制に関する認証証明書	○	管理体制（認証・規定）ごとに１機関１部 ※認証証明書は取得している場合のみ	○

（注意事項）

・①提案状況一覧は提案科目の実施可能条件を確認の上、記載すること。
（提案の受付状況は、本資料にて管理するため、間違いの無いように記載すること）

・⑨、⑩、⑮について、有効期間が訓練途中の場合、更新次第新しい資料を提出すること。

・⑥～⑯については、令和９年度分に関する最初の提案時に提出すること。ただし第１次提案で提出しなかった教室を使用する場合、設備に変更が生じた場合等は、新教室・設備に関する資料を第２次提案時以降に提出すること。

・⑭の提出範囲は最新のものから過去３箇年分とするが、令和８年度に本資料に記載の訓練を提案している場合、最新のものだけで構わない。また、⑭を提出した後に決算期を迎えるなどに

より新たな財務諸表が確定した場合は、年度の途中であっても、その後最初の提案時に最新の財務諸表を提出すること。なお、追加の資料を依頼する場合がある。

(2) 委託訓練活用型デュアルシステムのみの提出物

下記５点について提出期限までにご用意いただけない場合は、ご相談ください。

	提出物		備考	紙
⑰	実習型訓練受入企業台帳	●		×
⑱	実習先企業の会社概要（会社案内、パンフレット、ＨＰ等）	●		○
⑲	実習先企業施設の写真（職場全景、建物・概観）又は、見取図	●	どちらか片方で可	○
⑳	実習先企業の就業規則の写し	●	表紙、就業時間、安全衛生に係る事項は必須	○
㉑	実習先企業の雇用保険適用事業所台帳、雇用保険適用事業所設置届の事業主控えの写し	●	※該当する場合のみ	○

(3) ウクライナ避難民向け職業訓練のみの提出物

	提出物		備考	紙
㉒	募集パンフレットの素案	●	日本語（ルビ付き）版は受託申込提出期限まで。 受託校決定後、別途母国語版の提出を依頼	×
㉓	難民等支援を実施していたことが分かる資料・冊子等	●	１部	○

(4) 定住外国人向け職業訓練のみの提出物

	提出物		備考	紙
㉔	募集パンフレットの素案	●	日本語（ルビ付き）版は受託申込提出期限まで。	×
㉕	外国人向けに開講していた実績が分かる資料・冊子等	●	１部	○

(5) その他、該当する場合に提出が必要なもの

	提出物		備考	紙
㉖	教育訓練機関の運営実績が分かる資料	●	※提案科目のコース分類番号の提案が初めての場合のみ提出 募集パンフレット、カリキュラム等及び受講者の就労又は資格取得実績が分かるもの	○
㉗	東京都委託訓練　就職実績率向上計画書	●	※該当する場合のみ ※**代表者印押印後**の PDF データを提出	×
㉘	監督官庁等の認定が必要な場合は、その認定書等の写し	●	１機関１部	○
㉙	資格取得科目にかかる救済措置の実施（概要）	●	訓練の修了とともに資格付与が可能な科目で補講を実施予定の場合のみ提出。詳細は「Ⅴ．５資格取得にかかる救済措置」参照。	×
㉚	託児サービス提供施設の概要・経費内訳書等	●	訓練に付加する場合提出 詳細は「資料３」参照	×
㉛	職場見学等実施計画書	●	介護又は障害福祉分野で職場見学等を実施予定の場合のみ提出。詳細は「資料４」参照。	×
㉜	スキル項目・学習項目チェックシート、訓練カリキュラムの該当箇所が分かる資料	●	デジタル分野でＤＸ推進スキル標準に対応した科目のみ提出。詳細は「資料５」参照。	×
㉝	デジタル職場実習実施計画書	●	デジタル分野で職場実習を実施予定の場合のみ提出。詳細は「資料５」参照。	×

・東京都委託訓練就職実績率向上計画書は、直近３回の受託実績で、就職率３５％未満の科目が１科目でもある場合、提出が必要となる。ただし、委託訓練活用型デュアルシステム、ウクライナ避難民向け、定住外国人向け職業訓練の提案においては、提出は不要である。

※直近３回の受託実績とは、提案科目と同一コース分類番号に属する科目で、就職率が出ている科目から遡って３回分の訓練科目とする（訓練種別が同一であるかは問わない）。

例１：プログラマー養成科の直近の就職率が 35％未満の訓練機関が、Web クリエイター養成科を提案する場合：提出不要（コース分類番号が異なるため）

例２：プログラマー養成科（3 か月訓練）の直近の就職率が 35％未満の訓練機関がプログラマー養成科（6 か月訓練）や育児等両立応援訓練（短時間訓練）を提案する場合：提出必要（コース分類番号が同一のため）