

令和3年度 東京都委託訓練 受託申込書の作成について

ご提案していただくにあたり、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 提出物について

(1) 令和3年度東京都委託訓練 提案状況一覧(①紙面に印刷したもの) 1法人につき1部

- ・提案状況一覧には、今回募集の訓練のほか、「緊急対策委託訓練(10月生)」(提案受付期間:4月5日~4月16日)に提案した同一法人すべての提案を記入してください(複数の提案を行う場合)。
- ・全提案を記載した本紙を、すべての提案書に添付してください。
- ・提案科目の実施可否状況(下段2箇所)を確認の上、記載してください。
(提案の受付状況は、本紙にて管理しますので、間違いの無いように記載願います)
- ・本紙の電子データも提案書のデータとあわせて提出願います。

(2) 受託申込書(②紙に印刷したもの。すべてのシートを印刷して下さい。)1部 (必要に応じてご提案された機関においても印刷のうえ保管してください。)

(3) 受託申込書(提案書)の電子記録媒体(⑧CD-ROMで提出)

(4) その他(すべて印刷してください)

<紙に印刷したものと電子データ(CD-ROMで提出)>

③教室配置図、④訓練施設・設備の写真、⑤地図、⑥取得可能な資格及び目標とする資格の概要・試験実施機関・団体等、⑦自社の個人情報取扱い規程文書等

<紙に印刷したもの>

⑨就職支援責任者保有資格の写し及び実績等⑩職業紹介権の写し(有とした場合)、⑪法人の定款・寄付行為等の写し、⑫登記簿謄本の写しまたは賃貸借契約書の写し、⑬貸借対照表及び損益計算書又は消費収支計算書、⑭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、⑮東京都委託訓練受託要件確認書

※複数科目を提案する場合、又は同一科目であっても内容の違う提案をする場合は、受託申込書及び添付書類を科目ごとに分けて作成し、提出してください。

※⑤「地図」は受託決定後、受講生募集パンフレットへの掲載用としても使用しますので、見やすいものをご用意ください。

※⑪「法人の定款・寄付行為等の写し」、⑬「貸借対照表及び損益計算書又は消費収支計算書」については、1機関1部で結構です。⑫登記簿謄本の写し又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「14 提出物一覧」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

(5) 注意事項

訓練実施にあたり、監督官庁等の認定が必要な場合は、その認定書等の写しも必ず提出してください。

(例:介護職員初任者研修)

- ① 東京都介護職員初任者研修事業者指定通知書(写)
- ② 東京都介護職員初任者研修事業者指定決定通知書(写)

上記②が提案申込締切日までに間に合わない場合は、申請書の(写)を提出してください。

また、通知がなされた場合は、速やかに通知書の写しを提出してください。

なお、東京都介護職員初任者研修事業の指定申請は、概ね受講生の募集を開始する日の2箇月前までとなっています。

当該申請がなされていない場合、訓練を実施することができませんので、ご注意ください。

東京都介護職員初任者研修事業の問合せ先

東京都 福祉保健局 生活福祉部 地域福祉課 指定・指導担当

TEL：03-5320-4083

3 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

- ・提案書は指定の様式（Excel ファイル）で作成してください。
- ・ご提案される訓練科目ごとにファイルを作成してください。

(2) 記入方法について

受託申込書を記入する際には、以下の二つの方法で入力していただきます。

① 入力表（ワークシート）への入力

入力表の記入欄が、他の関連シートへリンクされています。

※入力表のセルは絶対に変更しないでください。

② ワークシートごとに直接入力していただくもの（赤い罫線で囲まれている箇所）。

※必要に応じて欄の挿入・削除をしてください。

その際には、印刷時の文字切れ・ページ切れ等に注意してください。

選定作業は提出いただく紙面資料及びデータを用います。正しい表記・入力がなされていないと、選定作業に反映されない場合があります。

※一部のセルには計算式が入力されています。

数値が一致しない場合は、エラーメッセージが表示されます。

(3) 受託申込書（提案書）の電子データのファイルの保存名について

① ファイルの保存名は、下記のとおりとしてください。

短期間・短時間訓練（1 箇月）_実施施設名（訓練科名） 1 箇月.xlsx

例：短期間・短時間訓練（1 箇月）_東京産労専門学校（パソコン科） 1 箇月.xlsx

短期間・短時間訓練（2 箇月）_東京産労専門学校（パソコン科） 2 箇月.xlsx

② 同一科名であっても、実施施設が異なる場合は、それぞれ個別に保存してください。

例 1）産業労働専門学校 新宿校（科名） 1 箇月

産業労働専門学校 八王子校（科名） 1 箇月

実施施設が異なるので2ファイル

(4) 紙の提出について

左側を2穴パンチし、フラットファイルに綴じてください。または、フラットファイルの背表紙には、「短期間・短時間訓練（○箇月）科目名_入校時期_学校名（法人名）」を記入してください。

〔例〕

短期間・短時間訓練（1 箇月）パソコン科_10 月生_東京専門学校新宿校（株式会社〇〇）

4 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「東京都委託訓練受託申込 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。

5 提出先

提出期限までに、郵送にてご提出ください。

FAXやメール、持参では受付できません。

【提出期限】

令和3年5月21日（金）必着

【提出場所】

〒163-8001

新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎21階
東京都産業労働局雇用就業部能力開発課就業促進担当 宛

【留意点】

①必ず簡易書留又は特定記録にてご郵送ください。

提出記録を残すため、ご協力お願いいたします。

②返信用封筒を同封してください。

東京都での受付が済み次第、「提案状況一覧（収受日記入済み）」のコピーをご返送いたします。

返信用封筒は、長3封筒にあて先（返送先）を記載し、94円切手を貼ってください。

提案書を郵送してから1週間が経過しても東京都からの返送がなかった場合には、就業促進担当（03-5320-4807）までご連絡ください。

6 質問の受付及び回答

提案書の書き方など企画提案に関する質問がある場合には、電話でお問合せください。

【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）

※ただし、選定基準に関する質問については、回答いたしかねますので、ご承知おきください。

※参加者の皆様に共有すべきご質問や変更事項等については、「TOKYOはたらくネット」の「受託申込書ダウンロード」ページに回答等をアップロードいたします。

受託申込内容の変更について

ご提出後、受託申込書の内容に変更が生じた際には、上記提出先までご連絡ください。「東京都委託訓練受託申込<変更・辞退>届」のご提出が必要となる場合があります。

ただし、採択された後、提出時から劣る内容（講師数が減る、教室が狭くなる、テキスト代が高くなる等）の変更は認められませんのでご注意ください。

7 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）

	提出物	訓練(※)	備考
①	東京都委託訓練提案状況一覧	●	1 機関 1 種（すべての提案書に添付）
②	東京都委託訓練受託申込書	●	1 部
③	教室配置図	●	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
④	訓練施設、設備の写真	●	建物概観、教室全景、机・椅子、御手洗、喫煙 所等、施設設備を大きく鮮明に撮影したもの
⑤	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
⑥	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	●	※該当する場合のみ
⑦	個人情報管理体制に関する認証証 明書や社内規定の写し	○	管理体制（認証・規定）ごとに 1 機関 1 部
⑧	データ	●	①～⑥が入ったもの。CD-ROM（圧縮等し ないこと）
⑨	就職支援責任者保有資格の写し及 び実績等	●	資格の有効期限が訓練修了日以降のジョブ・ カード作成アドバイザー又はキャリアコンサル タント（国家資格）の写し及び実績が分かる もの。有資格者ではない場合は、実績が分かる もの。
⑩	職業紹介権の写し	○	1 機関 1 部 ※該当する場合のみ
⑪	法人の定款、寄付行為等の写し	○	1 機関 1 部 * 個人立専修学校の場合は、認可書等の写し を提出
⑫	登記簿謄本の写し。教室が自社ビル でない場合は賃貸借契約書の写し	○	登記簿謄本は 1 機関 1 部。賃貸借契約は施設ご とに提出すること。
⑬	貸借対照表及び損益計算書又は消 費収支計算書	○	1 機関 1 部（最新のものから過去 3 箇年分）
⑭	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 ISO29990 認証の写し	●	いずれも有効期限が訓練修了日以降のもの のもの提案時に研修未受講で、契約締結時までに 受講予定の場合は受講予約が済み次第、分かる ものを添付
⑮	東京都委託訓練 受託要件確認書	○	1 機関 1 部
○	介護職員初任者研修科目における 救済措置の実施（概要）	●（「介護職員初任者研 修」対象訓練）	補講を実施予定の場合のみ

* 複数科目の提案、または同科目であっても内容の違う提案をする場合は、受託申込書及び添付書類を科目ごとに分けて作成し、提出してください。

* 複数科目の提案、または同科目であっても内容の違う提案をする場合は、受託申込書及び添付書類を科目ごとに分けて作成し、提出してください。