**令和６年度　専門人材育成訓練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。できます。

**２　提出物について　「６　提出物一覧」で提出をお願いしているもの**

（①～⑱の番号は「６　提出物一覧」と対応）

（１）①受託申込書

（２）その他（すべてデータでメールにて提出してください。）

　　②教室配置図、③訓練施設・設備の写真、④地図（最寄り駅又はバス停から実施施設まで）、⑤自社の個人情報取扱い規程文書（第三者機関による認証の証明も含む）、⑥履修後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（HPの写し、受験要領等）⑦職業紹介事業許可証の写し（有とした場合）、⑧法人の定款、寄付行為等の写し、⑨貸借対照表及び損益計算書又は消費収支計算書、⑩登記簿謄本の写しまたは賃貸借契約書の写し、⑪委託費内訳の根拠資料、⑫就職支援責任者の保有資格証の写し、⑬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（取得している場合のみ）、⑭学校の概要がわかるもの（学校案内、パンフレット等）

　　　　【訓練要件③に該当する場合のみ】

　　　　⑮「職業実践専門課程の基本情報」（「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項の別紙様式４）

⑯当該科目が職業実践専門課程として認定されている証明の写し

　　　　【訓練要件④に該当する場合のみ】

　　　　⑰訓練カリキュラム等（シラバス等）  
⑱専門職大学院として認定を受けていることの証明の写し

※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。

　※提出の際には、漏れのないように」受託申込書の「13その他添付資料」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、メールで提出してください。

FＡＸや持参では受付できません。

※メールで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5年10月11日（水）必着

【提出方法】

（1）メール

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

　（S0000458@section.metro.tokyo.jp）

　※メールの件名に「【会社又は団体名】令和６年度都委託提案（専門人材　訓練施設〇〇〇〇」と記入すること。

（注意）

①メール全体（宛先を含むヘッダー情報、メール本文、添付ファイル）でおおむね１０　　　　　МＢを超えると、制限がかかり、受信することができません。サイズの大きなファイルを添付する場合は、ファイルの圧縮や分割などを行ってください。それでも送信が難しい場合は、TeamsのMetisFiebie（ファイル転送）を設定し、御連絡しますので、まずはメールにて、相談してください。

②メールを送信した後、東京都から受信した旨の返信が無い場合は、**10月17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いただくこと**

（１）ファイルについて

提案される科目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「○○科\_実施施設名.xls」としてください。

　【例】高度情報処理科\_東京産労専門学校.xls

（２）記入方法について

赤い罫線で囲まれている箇所に必要事項を入力してください。

※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。

※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。

**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「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。

**６　提出物一覧**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提出物 | 備考 |
| ① | 専門人材育成訓練受託申込書 | １部 |
| 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 | 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） | １機関１部 |
| ⑥ | 履修後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（HPの写し、受験要領等） | 科目ごとに１部 （※訓練要件①又は②に該当する科目の場合は必須） |
| ⑦ | 職業紹介事業許可証の写し（有とした場合） | １機関１部 |
| ⑧ | 法人の定款、寄付行為等の写し | １機関１部 |
| ⑨ | 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。 |
| ⑩ | 登記簿謄本の写しまたは賃貸借契約書の写し | 施設ごとに１部 |
| ⑪ | 委託費内訳の根拠資料 | 施設ごとに１部 |
| ⑫ | 就職支援責任者の保有資格証の写し | １機関１部 |
| ⑬ | 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 |
| ⑭ | 学校の概要がわかるもの  （学校案内、パンフレット等） | 科目ごとに１部 |
| 【訓練要件③に該当する場合のみ】 | | |
| ⑮ | 「職業実践専門課程の基本情報」  （「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項の別紙様式４） | 科目ごとに１部 |
| ⑯ | 文部科学大臣の認定を受けていることの証明の写し | 科目ごとに１部 |
| 【訓練要件④に該当する場合のみ】 | | |
| ⑰ | 訓練カリキュラム（シラバス等） | 科目ごとに１部 |
| ⑱ | 専門職大学院として認定を受けていることの証明の写し | 科目ごとに１部 |