

令和8年度委託訓練計画コース数及び定員（大型自動車一種運転業務従事者育成コース）

（単位：人）

校・地区 事業・分野			合 計		長崎高等技術専門学校										佐世保高等技術専門学校									
					計		長崎地区		県央地区		島原地区		離島地区		地区指定なし		計		県北地区		離島地区		地区指定なし	
			コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員	コ-ス	定員
合計			2	10	2	10									2	10								
離職者等再就職 訓練事業			2	10	2	10									2	10								
大型自動車一種    2か月			2	10	2	10									2	10								
								</																

※委託訓練における地区割り及びそれに対応する委託元高等技術専門学校は右表のとおりです。  
※上表の計画コース数及び定員は目安であり、応募状況及び審査結果、予算の都合等により変動することがありますので、予めご了承ください。

※上表の総数に託児付コースも含まれます。

地 区		委託元（提案書宛先）
長崎地区	長崎市、西海市、西彼杵郡	長崎高等技術専門学校
県央地区	諫早市、大村市	
島原地区	島原市、雲仙市、南島原市	
県北地区	佐世保市、平戸市、松浦市、東彼杵郡、佐々町	佐世保高等技術専門学校
離島地区	五島市	長崎高等技術専門学校
	対馬市、壱岐市、小値賀町、新上五島町	佐世保高等技術専門学校

提出書類		提出部数	備考
委託訓練企画コンペ提出書類確認票（様式第21号）		1 部	
委託訓練企画コンペ参加申請書		各 2 部	
様式第 1 号	委託訓練企画コンペ参加申請書		
様式第 2 号	誓約書		支社等に企画提案、見積り、契約等の権限を委任する場合は、本社、支社のそれぞれ提出すること
様式第 3 号	財務関係明細書		法人用と個人用で様式が異なるので、該当する方を提出すること
様式第 4 号	営業概要書		法人用と個人用で様式が異なるので、該当する方を提出すること
様式第 5 号ー 1	訓練実績（障害者訓練以外）		離職者等訓練を提案する場合に提出すること
様式第 5 号ー 2	訓練実績（障害者訓練）		障害者訓練を提案する場合に提出すること
様式第 6 号	委任状		支社等に企画提案、見積り、契約等の権限を委任する場合に提出すること
様式第 7 号	印鑑届		支社等に企画提案、見積り、契約等の権限を委任する場合は、支社等の印鑑について提出すること
【添付資料】 1 法人にあっては下記の(1)及び(2) (1) 登記簿謄本（原本） (2) 定款、寄附行為その他の必要な規約等（写し） 2 個人にあっては下記の(1)及び(2) (1) 本籍地の市町村長の発行する身元(分)証明書（原本） (2) 指定法務局が発行する成年後見制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書（原本） 3 事業に必要な許可、認可等を証する書類（写し） 4 長崎県税に関し未納がないことを証する証明書（原本） 5 消費税及び地方消費税課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書（原本）			
委託訓練提案書			支社等に企画提案、見積り、契約等の権限を委任する場合は、以下の書類は支社等が提出すること
様式第 8 号	委託訓練提案書		
様式第 9 号	訓練実施施設の概要（総括表）		
様式第10号ー 1 ～ 3	訓練実施施設の概要（個票 1 ～ 3）  【添付資料】 1 平面図（教室、事務室、トイレ等の間取りが分かるもの） 2 教室・実習室の求積図（有効面積の求積が分かるもの。平面図に記載したものでも可。） 3 パンフレット等		
様式第11号	講師（予定）名簿（総括表）		
様式第12号	講師（予定）名簿（個票）  【添付資料】 講師の資格、免許等を証する書類（写し） ・サービスガイドライン受講を証する書類（写し） ・サービスガイドライン適合事業所認定を証する書類（写し）	該当する場合にのみ、サービスガイドライン適合事業所認定を証する書類を提出すること	
様式第13号ー 1 ～ 3	就職支援の実施等  【添付資料】 ・ジョブ・カード講習登録証又は更新登録証等、ジョブ・カード作成アドバイザーであることを証する書類（写し） ・職業紹介事業許可を取得している場合は許可書の写しを提出すること		
様式第14号ー 1	委託訓練実施計画書（離職者等用）	離職者等訓練を提案する場合に提出すること	
様式第14号ー 2	委託訓練実施計画書（障害者用）	障害者訓練を提案する場合に提出すること	
様式第14号ー 3	委託訓練実施計画書（eラーニング用）	eラーニング訓練を実施する際に提出すること	
様式第14号ー 4	委託訓練実施計画書（長期高度大材育成コース用）	長期高度育成コースを実施する際に提出すること	
様式第15号ー 1	訓練カリキュラム	離職者訓練、障害者訓練（eラーニングを除く）を実施する際に提出すること	
ー	スキル項目・学習項目チェックシート（DXスキル標準）	DX推進スキル標準に係る単価上乗せを希望する場合は提出すること。	
ー	デジタルリテラシーチェックシート（全コース共通）		
様式第15号ー 2	訓練カリキュラム（eラーニング用）	eラーニング訓練を実施する際に提出すること	
様式第15号ー 3	1日のスケジュール（eラーニング用）	eラーニング訓練を実施する際に提出すること	
様式第15号ー 4	訓練生の管理方法（eラーニング用）	eラーニング訓練を実施する際に提出すること	
様式第16号	使用教材等一覧		
様式第17号ー 1	設備・備品・機器一覧	離職者訓練、障害者訓練（eラーニングを除く）を実施する際に提出すること	
様式第17号ー 2	設備・備品・機器一覧（eラーニング用）	eラーニング訓練を実施する際に提出すること	
様式第18号ー 1	企業実習先一覧		
様式第18号ー 2	職場見学等実施計画書	介護初任及び介護実務コース等において、職場体験・見学等を実施する場合のみ提出すること	
様式第18号ー 3	デジタル職場実習実施計画書	デジタル分野（6か月）コースにおいて、職場実習を実施する場合のみ提出すること	
様式第19号	託児サービス提供機関一覧  【添付資料】 ・託児サービス提供機関となりうることを証する書類（写し） ・一般利用者の利用単価がわかる資料（規定・案内・チラシ等）	託児サービス付き委託訓練を提案する場合のみ提出すること	
様式第20号	デジタル資格取得コース実施計画書	デジタルスキル資格習得を目指すコースを実施する際に提出すること	

※ 委託訓練企画コンペ参加申請書に添付する各種証明書（原本）については、提出期限（令和 8 年 2 月 1 2 日）以前 3 か月以内に発行されたものとします。なお、提出部数 2 部の内訳は、原本 1 部・写し 1 部です。

## オンラインによる訓練の実施方法について

オンラインによる訓練の実施については、以下の（１）～（６）を全て満たすこと。

- （１） 全ての訓練コースにおける学科の科目について、通信の方法のうち、テレビ会議システム等を使用し、講師と訓練生が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるもの（以下「オンライン」という。）によっても行うことができるものとします。但し、実技については、オンラインは不可とします。
- （２） オンラインによる訓練は、「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に訓練生本人であることを WEB カメラ、個人認証 ID 及びパスワードの入力、メール、電話等により確認できるものを原則とします。
- （３） オンラインによる訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練時間の 20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施することとします。なお、通所による訓練の実施にあたっては、訓練効果を高める時期に設定することとします。
- （４） オンラインによる訓練の実施に先立ち、オンライン接続等の方法を訓練生本人に説明するとともに、オンライン接続テストを行うこととします。また、訓練中に通信障害等によりオンライン接続が遮断された場合、訓練生本人へ迅速に連絡をとれる方法を確保し、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制を整備することとします。
- （５） オンラインによる訓練の受講に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルーター等）について、委託先機関が訓練生に無償で貸与できない場合においては、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が有償で貸与するものとし、通信費は訓練生が負担するものとします。
- （６） オンラインによる訓練の受講において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、通所による訓練の実施頻度、パソコンスキル等の内容は、訓練生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても十分に説明すること。