

R2(2020)年度 女性・高齢者の採用・定着支援事業 事業スケジュールと資料提出の流れ

募集開始
2020年4月15日
～
2020年10月30日
※ 予算の上限に
達し次第終了

審査

委託契約締結
OJT訓練開始

基礎研修受講

OJT訓練終了
実績報告提出

事業終了の
確認・審査
委託費の支払い

i. 事業エントリー

(プランシート説明書の①、事業計画申請時のチェックリストを参照)

- ILACへ郵送または持参してください
- ①事業計画申請書(様式第1号)〔原本1部〕
 - ②履歴事項全部証明書(申請日から3ヶ月以内に発行されたもの)〔原本1部〕
(個人の場合は、開業届〔コピー1部〕)
 - ③委託契約書(印紙を貼り[1部]、代表者印を押印したもの)〔原本2部〕
 - ④人材育成プランシート〔コピー1部〕
 - ⑤訓練対象者の雇用契約書など雇用形態が分かるもの〔コピー1部〕
 - ⑥訓練対象者の履歴書〔コピー1部〕
 - ⑦訓練対象者の雇用保険証〔コピー1部〕
 - ⑧訓練対象者の離職票(もしくは、退職 証明書などの離職した事実が分かるもの。〔コピー1部〕)

ii. 委託契約締結後提出(2週間以内) (プランシート説明書の②を参照)

- 訓練指導者、訓練対象者が作成し、提出してください
- ①OJT(成長支援)プランシート〔コピー1部〕(原本は保管願います。)
 - ②OJT(自己成長)プランシート〔コピー1部〕(原本は保管願います。)

OJT訓練開始(委託契約締結日～6か月)(プランシート説明書の③を参照)

- OJT(成長支援)プランシート、OJT(自己成長)プランシートのプランに沿ってOJT訓練を開始
- 訓練指導者月報を記載開始してください(期間:委託契約日～契約終了日)

基礎研修等受講(訓練指導者・対象者向け)

(プランシート説明書の④、⑤、⑥、⑦を参照)

- 7月～10月
- 訓練指導者に求められる人材育成の心がまえとスキルの点検、底上げを目的とするセミナー
 - 訓練対象者の自ら学ぶ意欲を高める機会とし、訓練対象者同士の対話から共感や刺激を得ることを目的とするセミナー

※ 詳細は事業実施要領、事業チラシ、研修プログラムを参照ください。

iii. 実績報告〔委託期間終了後2週間以内〕

(プランシート説明書の⑧、⑨を参照)

- ◆②と③をメールで送信(1週間以内)
- ◆事務局確認の後、残りの①、④、⑤を郵送(委託期間終了後2週間以内)
- ①実績報告書(様式第2号)〔原本1部〕
- ②訓練指導者月報〔コピー1部〕
- ③訓練対象者及び訓練指導者等の出勤簿(「訓練指導者月報」の指導者名欄に記載された全員分)〔各コピー1部ずつ〕
- ④人材育成プランシート(訓練終了時記入欄に記載したもの)〔コピー1部〕
- ⑤相互振り返りシート(訓練対象者及び訓練指導者等)〔各コピー1部ずつ〕