

様式 3

委託訓練の要素別点検表

作成日 年 月 日

受託希望機関名

作成者

		点 検 項 目	内 容		別添書類の有無
1	基 本 条 件	雇用保険の適用	・適用事業所である ・適用事業所ではない		
2		職業紹介事業	・許可(届出)を受けている ・許可(届出)を受けていない		
3		教育事業実績（教育訓練実施期間）	実施施設の概要にて確認		
4		交通	・駐車場 無料（ ）台 有料（ ）台 ・駐車場なし	・（ ）駅(最寄り駅)から 徒歩（ ）分 又は バス（ ）分	
5	教 室 設 備	教室面積	・主要1教室(普通教室)総面積（ ）㎡ （事務、休憩エリアは含まない。）		
			・定員（ ）人 （1学年当たり）		
			・1人当たりの面積（ ）㎡ （主要1教室(普通教室)総面積を定員で除した数値）		
		※机、いす		・机 配線を収納 ・できる ・できない	・いす OA対応イス ・ パイプイス ・ その他（ ）
6		※フロア	・OA対応 ・その他（ ）		
7		冷暖房装置	・あり ・なし		
8		換気装置等 （窓・消毒薬の有無等）	・あり ・なし		
		9	感染症対策等に対応した机の配置	・あり ・なし	
10		※パソコン関係	・受講生が占有できるパソコン台数（ ）台 ・ノート型（ ）台 ・デスクトップ型（ ）台		
			・すべて同一機種 ・複数機種	・機種メーカー・年式 （ ） ・ （ ） 製） （ ） 年製）	
11		※ソフトの種類	OS名（ ）	・使用ソフト名（ ）	
12		※プリンター	・レーザープリンター（ ）人に1台 ・レーザープリンター以外（ ）人に1台		
13		※インターネット設備	・パソコン全台にあり ・パソコン一部にあり （ ）台 ・なし		
14		※LAN接続	（ ）回線		
15		ビデオプロジェクタ	・あり ・なし ビデオプロジェクタとは講師操作画面を受講生に表示する機器をいう。		
16		その他当該訓練コースに必要な設備	・全て確保している ・一部確保している		
17		給茶器、自動販売機等	・給茶器 あり ・ なし	・冷蔵庫 あり ・ なし ・自動販売機 あり ・ なし	
18		休憩室	・あり（ ）人分 ・なし （ある場合は、椅子の数を記入すること）		
19		昼食場所	・あり（ ）人分 ・なし （ある場合は、椅子の数を記入すること）		
20	ロッカー（個人用）	・あり ・なし			
運 営 状 況	21	当該訓練科クラス担任講師の数	（ ）人	（詳細は講師名簿(様式7)に記載すること）	
		当該訓練科・科目担任講師の総数	（ ）人	（詳細は講師名簿(様式7)に記載すること）	
	22	当該訓練科に係る常勤講師の割合	常勤（ ）人 非常勤（ ）人	（詳細は講師名簿(様式7)に記載すること）	
	23	当該訓練科に係る講師の資格	主担当 あり ・ なし	副担当 あり ・ なし （詳細は講師名簿(様式7)に記載すること）	
	24	当該訓練科に係る講師の指導経験年数 （平均）	（ ）年	（詳細は講師名簿(様式7)に記載すること）	
	25	※パソコンの利用	昼休み 利用可 ・ 利用不可	時間外 利用可 ・ 利用不可	
	26	※インターネットの利用	昼休み 利用可 ・ 利用不可	時間外 利用可 ・ 利用不可	
	27	自習用教室の開放（全面禁煙であること。）	利用可 ・ 利用不可		
	28	時間外における講師の支援体制	質疑応答可 ・ 質疑応答不可		
29	事務局体制	常時対応できる人数（ ）人 常駐できる人数（ ）人 当該コース担当者（ ）人			

- ① 該当する内容に○を付す、あるいは（ ）内に記入してください。
- ② 点検項目に※印のついている項目は、情報系コースの申請をする場合に記入してください。

特記事項

※ 企画書評価委員会における当該コースの選定に当たっての特記する事項がある場合に記入すること。