

「若者就業体験事業」実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、栃木県（以下「県」という。）が実施する「若者就業体験事業」（以下「研修」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 就職を希望している若者が企業において職場実習を行うことにより、具体的な職業観や職場環境への理解を促し、企業と若者との雇用のミスマッチを防ぎつつ、若者の早期就職と定着の促進を図ることを目的とする。

(研修受講者及び受講者数)

第3条 研修受講者（以下「受講者」という。）は、原則として、県内に在住し、かつ、県内事業所等に就職を希望する若年者で受講申込みをした者のうち、説明会において企業との合意が得られた者とする。

2 受講者数は、予算の範囲内で決定する。

(研修期間)

第4条 研修期間は、原則として、2週間以内とし、研修実日数は、5日以上10日以内とする。

ただし、研修実施事業主（以下、「事業主」という。）の都合等でやむを得ない事情があると認められるときは、5日未満で実施できるものとする。

2 研修時間は、当該事業所の所定労働時間内で、かつ、1日8時間を超えないものとする。

(研修の手続)

第5条 研修の手続は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 事業主の選定

県は、研修の実施を希望する事業主を募集し、次のいずれかの者を事業主とし選定する。

ア 研修の実施を希望する者で適当と思われる研修を企画する者

イ 若年者からの希望に基づいて実施を依頼し、これを承諾した者

(2) 研修内容の登録

事業主は、様式第1号「研修内容登録書」により研修内容を県に登録するものとする。

登録内容に変更が生じた場合は、速やかに変更登録するものとする。

なお、当該変更が研修実施期間中に生じた場合にあっては、このことについて受講者の承諾を得なければならない。

(3) 受講希望者の募集・申込み

県は、受講希望者の募集を行うものとし、受講希望者は、様式第2号「研修申込書」を県に提出しなければならない。

(4) キャリアカウンセリングの実施

県は、キャリアカウンセリング等を通して、受講申込者がどのような仕事に就くことを希望しているか、どのくらいの期間で研修を行いたいかなどについて確認するとともに、希望の業種の研修が可能かどうか判断する。

(5) 事前研修の実施

県は、受講申込者に対して、就職に必要な事柄、就職への心構え、会社からの期待感等を講義するとともに、身だしなみや、電話応対等の基本的礼儀作法を身につけ、働くことについて考えること等を目的とした事前研修を実施する。

(6) 企業説明会

県は、事業主と受講希望者が直接面談する企業説明会を開催する。

受講申込者は、企業説明会において、希望する事業主との面接を受けるものとする。

(7) 研修先の決定

県は、事業主の選考に基づき受講申込者を受け入れる研修先を決定する。

(8) 受講者の決定

事業主は、面接後1週間以内に研修を受け入れる受講申込者を選考の上、結果を県に報告するものとする。

県は、事業主の選考結果に基づいて受講者を決定するとともに、選考結果を様式第3号「研修受講決定通知書」により受講申込者に通知するとともに、様式第4号「研修受講者決定通知書」により事業主に通知するものとする。

(9) 研修計画書の提出

研修受入が決定した事業主は、様式第5号「研修計画書」を県に提出する。

(10) 誓約書の提出

受講者は、実習に当たり遵守すべき事項を定めた様式第6号「誓約書」を研修初日の開始時に事業主あてに提出しなければならない。

(11) 研修の実施

研修の実施については、次の手順で行うものとする。

ア 受講者は、事業主に研修実施日ごとに、様式第7号「受講カード」受講実施状況確認欄の当該日への押印又は署名を求め、事業主は研修への参加が確認できた場合に、押印又は署名する。

イ 研修期間中、県は、受講者からの報告に基づいて必要に応じ受講者に個別アドバイスができるものとする。

ウ 受講者及び事業主は、研修最終日に、受講カードの内容を確認し、事業主は、記名・押印又は署名して証明する。

エ 受講者は、ウによって証明された受講カードを、県に提出する。

オ 県は、予定期間の研修を終了した受講者に対し、様式第8号「修了証」を発行するものとする。

(12) 研修の中止

研修開始前又は5日未満で研修を中止する場合は、事業主の都合によるときは様式第9号-1「辞退届（事業主用）」を、受講者の都合によるときは、様式第9号-2「辞退届（受講者用）」を県に提出するものとする。

ただし、辞退届を提出することが著しく困難な事情が生じたときは、この限りではない。

(13) 就業体験レポートの作成

受講者は、研修修了後、1週間以内に、様式第10号「就業体験レポート」を作成し、県に提出するものとする。

(14) 修了後カウンセリングの実施

県は、受講修了者に対するカウンセリングを行い、研修内容等を確認するとともに、就職に向けたアドバイスを行うものとする。

(結果の報告及び報償費)

第6条 事業主は、研修終了後1週間以内に、様式第11号「研修事業実施結果報告書」を作成し、県に報告し、県はこれに基づき、事業主に対して報償費を支払うものとする。

ただし、前条第12号により研修を中止した場合は、この限りではない。

(傷害・賠償保険の措置)

第7条 県は、受講者に係る研修中の事故に備えて、次表の普通傷害保険及び賠償責任保険を措置するものとする。

| 保険種類 | 保障内容 | 保 険 金 額 | |
|--------|---------|---------|---------|
| 普通傷害保険 | 死亡・後遺傷害 | 1,000万円 | |
| | 入院日額 | 4,000円 | |
| | 通院日額 | 2,000円 | |
| 保険種類 | 保障内容 | 1名保険金額 | 1事故保険金額 |
| 賠償責任保険 | 対人賠償 | 1億円 | 1億円 |
| | 対物賠償 | | 1億円 |

(遵守事項)

第8条 事業主及び受講者は、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 事業主は誠意を持って、受講者の就業支援のために、別紙の研修内容に関する知識、技術等を受講者に教授、訓練し、これに係る経費を受講者に請求しない。
- (2) 受講者は、事業主が定めた規則を遵守し、受講者の指示、監督に従う。なお、事業主は、研修の適切な実施を目的とした行為についてのみ受講者を指示する。
- (3) 受講者は、研修のために事業主の作業に従事したことを理由に、賃金、報酬その他労働の対価を事業主に要求しない。
- (4) 事業主及び受講者は、互いの名誉を毀損するような言動は行わない。
- (5) 受講者は、事業主の営む事業を阻害するような言動は行わない。
- (6) 受講者は、研修を通じて知り得た事業主及び事業主の顧客の機密に属するものは、研修期間中のみならず、その終了後も、第三者へ一切漏洩しない。
- (7) 研修先への行き帰りの事故、災害については、事業主の責に帰さない。
- (8) 事業主は受講者に、また、受講者は事業主に、故意又は過失により損害を与えた場合は、直ちに弁償する。
- (9) 受講者は、自己の不注意により万一災害を受けた場合の処理については、事業主に迷惑をかけることなく自己の責任において処理する。
- (10) 前号までに定めがない事項及びこの研修に関して生じた疑義については、事業主、受講者が協議して定めるものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、研修に必要な事項については別に定める。

附 則

この要領は、平成17年6月1日から施行する。

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。