

申請書類の提出方法（注意事項）

『申請の手引き』を参照の上、申請書類を作成してください。当財団への申請書類の提出にあたっては、以下の点に注意し、提出ください。

1. 申請書類の提出方法

提出書類は（DVD2枚、一部紙媒体）を郵送（送達過程を記録する簡易書留など）してください。

＜提出物一覧＞	
①紙媒体（押印書類原本）	様式1-1「申請書（鑑）」、様式1-2「誓約書」、契約書
②DVD（電子ファイル）：2枚	様式1-1～1-6他 様式1-5「自己診断表エビデンス報告書」に記載の書類（PDF化されたもの）

2. 申請書類の電子ファイルの形式

電子ファイルのファイル形式は、Word・Excel・PDF・JPEGとし、次表のとおり準備ください。

（その他のファイル形式で作成される場合や電子ファイルでの作成が困難な書類がある場合には、事前に事務局へメール（g-tekigou@sgec.or.jp）にてご相談ください。）

※指定様式の様式1-1～1-6は原本ファイル（Word又はExcel）とPDFファイルの両方を提出ください。様式1-1、1-2のPDFファイルは押印済みの写としてください。

申請書類 No.	様式	申請書類名	電子ファイルの形式			
			Word	Excel	PDF	JPEG
1	様式1-1	申請書（鑑）	○		○	
2	様式1-2	誓約書	○		○	
3		教育訓練実施体制図（組織図）			○	○
4	様式1-3	申請機関及び受査事業所基本情報報告書	○		○	
5	様式1-3-1	訓練実施状況報告書	○		○	
6	様式1-3-2	講座内容報告書	○		○	
7	様式1-3-3	講師基本情報報告書	○		○	
8	様式1-4	自己診断表（ガイドライン適合事業所認定申請用）		○	○	
9		自己診断表エビデンス（写）			○	○
10	様式1-5	自己診断表エビデンス報告書	○		○	
11		Pマーク証明書類（写）			○	○
12	様式1-6	個人情報保護方針報告書	○		○	
13		内部監査報告書（写）			○	
14		受査事業所保有機材一覧			○	○
15		受査事業所保有教室平面図			○	○
16		職業紹介事業許可証			○	○
17		求職者支援訓練 認定通知書（写） 委託訓練 委託契約書（写）			○	○
18		公的職業訓練申請書類一式			○	

3. 申請書類のファイル名の設定

申請書類を電子ファイルで作成・提出いただく際のファイル名は、次のとおりに設定してください。

＜電子ファイルのファイル名＞

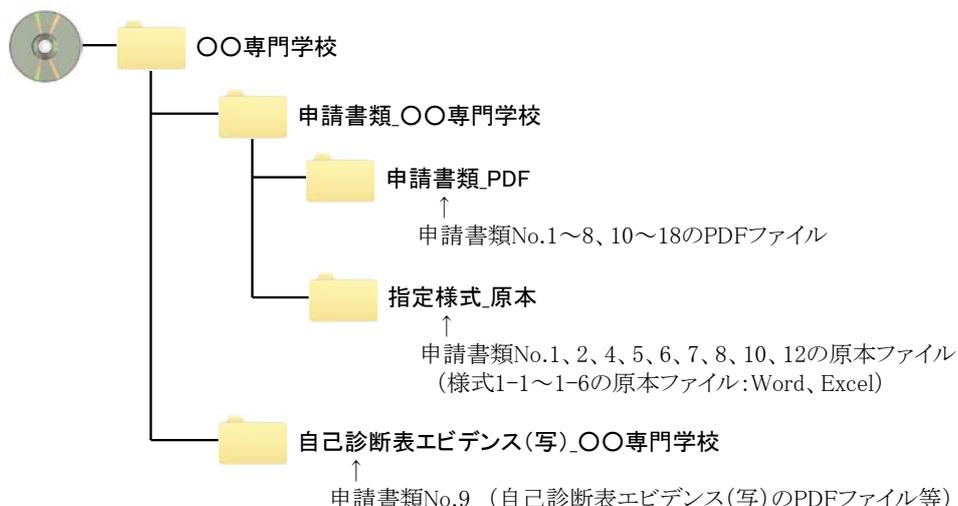
申請書類 No.1～8、10～18	申請書類 No.9 自己診断表エビデンス (写) について
各申請書類について、申請の手引き 7 頁の表 1 に記載の申請書類 No.と申請書類名を併記して、ファイル名を設定してください。	様式 1-5 「自己診断表エビデンス報告書」のエビデンス種別番号、枝番号、エビデンス名を併記して、ファイル名を設定してください。
例：1_申請書 (鑑) 2_誓約書 3_教育訓練実施体制図 (組織図) ： 12_個人情報保護方針報告書 13_内部監査報告書 (写)	例：1_営業ヒアリングマニュアル 2_営業ヒアリングシート 3a_コース開発会議議事録 3b_コース開発会議事録 ： 5a~d_コース設計書

4. 申請書類のフォルダへの格納と DVD への保存

電子ファイルで作成した申請書類を DVD に保存する際は、次のとおりに格納先のフォルダ名をつけ、指定のファイルを格納してください。

フォルダ名	格納するファイル
〇〇専門学校	
申請書類_〇〇専門学校	
申請書類_PDF	申請書類 No.1～8、10～18 の PDF ファイル
指定様式_原本	申請書類 No.1、2、4、5、6、7、8、10、12 (様式 1-1～1-6 の原本ファイル：Word、Excel)
自己診断表エビデンス (写) _〇〇専門学校	申請書類 No.9 (自己診断表エビデンス (写) の PDF ファイル)

＜DVD の保存イメージ＞



以上