

あいち技の伝承士派遣事業実施要領

(目的)

第1条 県内の中小企業や学校等（以下「中小企業等」という。）の従業員（外国人技能実習生を含む。）や学生の技能向上に向けた指導・取組に対して、あいち技の伝承士を派遣することにより、中小企業等の人材育成や技能の習得を支援する。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する企業をいう。

(2) 学校等

学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき設置された施設のうち高等学校、特別支援学校（高等部）、高等専門学校、高等専修学校、専門学校及び大学並びに職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）に基づき設置された施設をいう。

(3) あいち技の伝承士

あいち技能伝承バンク設置要領に基づき、あいち技の伝承士として認定・登録された者をいう。

(4) 実技指導

あいち技の伝承士が従業員や学生に対し、作業の方法や手順を教え、伝えることをいう。

(指導対象者)

第3条 本事業による指導対象は、県内の中小企業等の概ね40歳代までの者（以下「指導対象者」という。）とする。

(指導場所)

第4条 本事業による指導場所は、県内に限るものとする。

(支援の内容)

第5条 本事業による支援の内容は、原則として本事業の活用を希望する中小企業等（以下「申請者」という。）の要望に即して指導対象者に対して行う実技指導とする。

2 学校等での実技指導は、原則として国家技能検定の受検を目的とした技能検定課題又は各種技能競技大会（技能五輪全国大会・全国アビリンピックを除く。）への出場等を目的とした競技課題に応じた内容に限るものとする。

(募集と申請)

第6条 本事業の募集は、別に定める募集期間において募集する。

2 申請者は、「あいち技能伝承バンク利用相談シート（あいち技の伝承士派遣用）」により、産業人材育成課に事前相談を行い、産業人材育成課から紹介された講師と実施内容の打合せを行うものとする。

3 申請者は、募集期間内に、「あいち技の伝承士派遣事業実施申込書」（様式1号）により、愛知県労働局産業人材育成課長（以下「産業人材育成課長」という。）あて申請するものとする。

(派遣日数等)

第7条 本事業の申請者一者あたりのあいち技の伝承士の派遣日数は、1回につき中小企業においては4日を、学校等においては5日を限度として申請できるものとする。ただし、指導期間は、原則通算3か月以内とする。

- 2 本事業により派遣する講師の人数は、申請者一者あたり原則1人とする。ただし、安全の観点から県が必要と認めた場合はこの限りでない。
- 3 本事業の受講者の人数は、申請者一者あたり原則2人以上とする。

(派遣の決定)

第8条 産業人材育成課長は、第6条による申請があった場合、当該申請の内容を審査し、実施の可否を「あいち技の伝承士派遣事業実施決定通知」(様式2号)により速やかに申請者に通知するものとする。

- 2 産業人材育成課長は、前項により派遣を決定した場合、「あいち技の伝承士派遣事業に係る講師について」(様式3号)により速やかにあいち技の伝承士に依頼するものとする。

(派遣事業の内容変更の承認)

第9条 申請者は、前条により決定を受けた事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ「あいち技の伝承士派遣事業実施内容変更承認申請書」(様式4号)を、産業人材育成課長あて提出し、承認を受けなければならない。

- 2 産業人材育成課長は、前項の変更承認申請書により、変更を承認する場合、「あいち技の伝承士派遣事業実施変更決定通知」(様式5号)により速やかに申請者に通知するものとする。

(派遣事業の中止の承認)

第10条 申請者は、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ「あいち技の伝承士派遣事業実施内容中止承認申請書」(様式6号)を、産業人材育成課長あて提出し、承認を受けなければならない。

- 2 産業人材育成課長は、派遣事業の中止を承認する場合、「あいち技の伝承士派遣事業実施中止決定通知」(様式7号)により速やかに申請者に通知するものとする。

(実績報告書の提出・公表)

第11条 申請者は、本事業が終了した時は事業終了後10日以内に「あいち技の伝承士派遣事業実施結果報告書」(様式8号)を産業人材育成課長に提出するものとする。

なお、提出された報告書の内容については、産業人材育成課のホームページ等により公表する場合がある。

(材料・消耗品の購入)

第12条 学校等は、実技指導の実施にあたり、材料・消耗品の購入が必要な場合は「あいち技の伝承士派遣事業材料購入依頼書」(様式9号)を、産業人材育成課長あてに、別に指定する日までに提出することとし、産業人材育成課長は、内容が適正であると認めたときは、速やかに購入手続きを行うものとする。

- 2 材料・消耗品については、実技指導で使用する材料及び消耗品の経費を対象とし、受講者1人につき、1日あたり3千円(消費税及び地方消費税を含む)まで、かつ、その総額は8千円(消費税及び地方消費税を含む)までを上限として産業人材育成課が経費を負担する。
- 3 県の購入手続きに1か月以上の期間を要する材料・消耗品は経費負担の対象外とする。

また、県では調達できない教材、消耗品や食材等時価で購入する材料・消耗品（食材、貴金属等）についても経費負担の対象外とし、その他にも材料・消耗品によっては経費負担の対象外とすることがある。

4 中小企業は、実技指導の実施にあたり、必要な材料・消耗品を自己負担で用意するものとする。

（謝金及び旅費の負担）

第13条 本事業により、あいち技の伝承士を派遣する場合、その謝金及び旅費については、産業人材育成課が経費を負担する。

2 第6条第2項の規定に基づき、申請者と講師が事前に打合せを行う場合のうち、派遣実施場所に講師が赴き、指導環境等について確認を必要とする等の理由により、派遣実施場所での打合せを必要とすると産業人材育成課長が認めた場合は、講師の旅費について、産業人材育成課が経費を負担する。

（損害賠償・傷害保険）

第14条 本事業の実施により発生した損害について、産業人材育成課長は、一切の賠償責任を負わないものとする。

2 本事業によりあいち技の伝承士を派遣する場合、産業人材育成課は、事前に必要な賠償責任保険及び傷害保険への加入を行い、その費用を負担するものとする。

（事務局）

第15条 本事業についての事務は、産業人材育成課において処理する。

（その他）

第16条 この要領に定めるもののほか、事業の運営に必要な事項は、産業人材育成課長が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年3月5日から施行する。

この要領は、令和4年3月17日から施行する。

この要領は、令和5年3月20日から施行する。

この要領は、令和6年3月26日から施行する。

この要領は、令和7年3月24日から施行する。

この要領は、令和8年3月1日から施行する。