

## 平成 29 年度「おもてなし経営 実践道場」運営規約

### 1. 運営規約の目的

「おもてなし経営 実践道場」は三重県の平成 29 年度「食・観光産業におけるホスピタリティ人材の育成・確保事業」の業務委託を受けた株式会社百五総合研究所（以下、事務局）が運営する、現地研修型の人材育成事業です。

この規約は、当該事業における事務局、派遣元事業者、派遣先事業者間の規定を定めるものです。

### 2. 事業の内容

事務局は研修の受講応募者と「その応募者の受入先事業者（以下、「受入先事業者」）」をマッチングし、本事業の目的に沿った人材の育成の支援を行います。

### 3. 受講生の応募資格

「受講生」とは、研修への応募の後、受入先事業者とのマッチングが成立し、受入先事業者の指導の下で現地研修を受ける方です。受講生として応募するためには、以下の条件を全て満たす必要があります。

- (1) 現在、食・観光に関わるサービス業に従事している方。無職の者、求職中の方は応募できません。
- (2) 派遣研修前の事前研修、派遣研修後の研修報告会に参加できる方。
- (3) 将来、勤務先の中核を担う、強い意欲のある方。

### 4. 受講生の勤務先について

研修の受講応募者は、以下(1)(2)(3)の条件を全て満たす事業者に勤務していることが必要です。

- (1) 原則として中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）に定める中小企業に該当すること。具体的には下表のとおりです。

なお、詳細は同法を参照ください。

業種分類	中小企業基本法の定義
サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人

- (2) 食・観光関連のサービス業の事業者であること。
- (3) 受入先事業者と直接の資本関係がないこと。

## 5. 応募方法

- (1) 応募にあたっては、受講生の勤務先（以下、「派遣元企業」）からの「申込用紙」と、受講生からの「応募用紙」を記入し、募集期間中に事務局に郵送等にて提出して頂きます。なお、「申込用紙」「応募用紙」の様式は三重県庁のウェブサイトに掲載します。

（送付先）

〒514-8666 三重県津市岩田 21-27

株式会社百五総合研究所（担当：鈴木・森里・松田）

- (2) 受講生 1 名あたり、受入先事業者を最大第 3 希望まで志願することができます。
- (3) 「応募用紙」は、希望する受入先事業者別に作成してください。

## 6. 応募の取り消し

- (1) 事務局は以下の場合には、受講生の応募を取り消すことができます。
  - ・受講生の応募資格を満たしていないと判断される場合。
  - ・申込用紙、応募用紙の記載に虚偽があった場合。
  - ・記入された連絡先が無効であった場合。
  - ・その他、受講生として不適切と判断される場合。
- (2) 事務局は前項の応募取り消しにより、受講生に発生した損害、不利益等について、賠償の責を負わないものとします。

## 7. マッチング

- (1) 本事業におけるマッチングは、受入先事業者が、応募用紙によって自社で研修する受講生を選定することによって行います。
- (2) 事務局は、応募用紙が届き次第、応募要件を確認後、各受入先事業者に転送します。
- (3) 受入先事業者は、応募用紙を基に、自社で研修する受講生を選定し、事務局に通知します。これをもってマッチング成立とします。
- (4) マッチング成立後、事務局より受講生へ受講決定通知を送付します。
- (5) 受入先事業者の希望によって、応募用紙だけでなく面接を加味して受講生を選定することを妨げません。当該面接に係る交通費等の経費は、全額、受講生（または派遣元事業者）が負担することとします。

## 8. 受入に伴う謝金

事務局は受入先事業者に対し、受講生 1 名あたり、受け入れ期間に応じて、次の謝金を支払います。

<謝金額、消費税別>

14 日～42 日：10 万円、43 日以上：20 万円

支払いについては、派遣期間終了後に事務局より行います。

また、受入先事業者によっては、受講生（または派遣元事業者）負担がする場合がありますが、その場合はマッチング調整時に協議し決定します。

## 9. 書類の取り交わし

マッチング成立後、受講生は、「誓約書」に必要事項を記入・押印のうえ、事務局に提出します。事務局は、誓約書原本を受入先事業者に転送すると共に、写しを保管します。

## 10. 事前研修（座学）

- (1) マッチング成立後、事務局は受講生に、キャリアの振り返り、目標設定等を目的とした事前研修（座学）の開催日・場所等を案内します。
- (2) 事前研修は、三重県内での開催を予定しています。
- (3) 受講生は、特別な事情がない限り、事前研修には必ず参加することとします。

## 11. 研修参加にかかる費用について

- (1) 本事業において、研修参加にかかる費用（交通費、滞在費等）は全て受講生（または派遣元事業者）の負担とします。
- (2) 現地研修期間内の受講生の給与等についても、派遣元事業者の負担とします。

## 12. 現地研修

- (1) 受講生は、研修開始日の定められた時間・場所に赴き、以後、研修期間終了まで、受入先事業者の指示に従い、研修に従事します。
- (2) 研修期間は、最短で14日（7日×2期含む）とします。研修期間中の勤務日や勤務時間は、受講生（または派遣元事業者）と受入先事業者が協議して決定します。
- (3) 事務局は必要に応じて受入先事業者を訪問し、研修の状況を確認します。問題があれば、受入先事業者、受講生の意見を聴きながら解決に努めます。万一、現地研修を継続することが困難と判断された場合は、研修を打ち切ります。

## 13. 研修報告会

- (1) 現地研修期間終了後、受講生が一堂に会して研修の成果を報告・共有する研修報告会を開催します。
- (2) 受講生は、研修報告会について、特別な事情が無い限り、必ず参加することとします。

## 14. 受講生の義務

- (1) 受講生は、事務局が案内する事前研修を受講できることを要します。
- (2) 受講生は、「誓約書」の内容を遵守する義務を負います。
- (3) 受講生は、研修を通じて得られた学びや成果について研修報告会で発表するとともに、及び派遣元企業にて研修結果のフィードバック報告会を行うものとします。
- (4) 事務局及び三重県担当者から、受講生への取材、ヒアリング等について協力をお願いすることがあります。

#### 15. 事務局の責任

- (1) 事務局は、受入先事業者の下で受講生が円滑に研修を行えるよう、最大限の配慮をします。
- (2) 事務局は、受入先事業者、受講生の個人情報を、三重県個人情報保護条例に基づいて適切に管理します。

#### 16. 現地研修の停止

事務局は、受講生又は派遣元事業者が本運営規約に違反したと判断される場合、事前に通知することなく、当該受講生又は派遣元事業者が受けるべき現地研修を停止することができます。

#### 17. 運営規約及び事業内容の変更

事務局は、受入先事業者、受講生又は派遣元事業者への事前の通知なくして、運営規約及び本事業の変更又は一時的な中断（天災地変その他の非常事態が発生、発生の恐れがある場合、もしくは法令等の改正変更により本事業の運営を一時的に停止する必要がある場合を含みます。）を行うことがあります。

#### 18. 事故・損害

- (1) 受講生が、現地研修期間中に万が一不慮の事故に遭った場合、派遣元事業者の加入する労災保険を適用することとします。
- (2) 事務局は、本事業の実施に伴って生じる損害について、賠償する責任を負わないものとします。

#### 19. その他

受講生は、本規約に規定のない事項については、事務局の定めに従うものとします。

#### 附則

1. この規約は 平成 29 年 7 月 21 日から実施します。