

仕事をお探しの方向けのハロートレーニング（公共職業訓練）

受講生

8月開講 21講座

**受講料
無料**

テキスト代・健康診断料
などは自己負担

募集案内

介護系

事務系

IT系

その他

就職・再就職を目指す方へ



**託児
サービス**

利用可能講座あり



ハロートレック

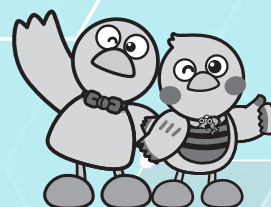
募集期間

令和7年 **6/13**（金）～**7/2**（水）

応募者が最少開講人数を下回った場合は開講中止となる場合があります。

『ハロートレーニング～急がば学べ～』は
公的職業訓練の愛称・キャッチフレーズです。

彩の国  埼玉県



埼玉県マスコット
「コバトン&さいたまっち」

8月開講講座一覧

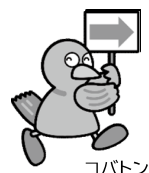
分野	講座種別	講座No.	講座名	最寄駅	訓練実施施設	ページ
介護系	♣	11507	介護初任者	春日部	優楽介護研修センター	7
	♣	11508		熊谷	アミカレッジ	7
	♣	11509		ふじみ野	市進ケア教育研究所 ふじみ野校	8
		10507		大宮	藤仁館医療福祉カレッジ 大宮校	8
		10607	介護実務者	春日部	学研アカデミー介護士養成センター 春日部校	9
		10608		浦和	日本キャリアパスアカデミー	9
事務系	♡♣	41508	簿記会計 (経理事務)	川口	川口会計アカデミー 本校	10
	♡♣	41509	簿記会計 (日商簿記3・2級、PC演習、弥生会計)	春日部	優楽ビジネス会計トレーニングセンター	10
	♡♣	41510	簿記会計 (基礎から学ぶ日商簿記・電子会計実務)	さいたま新都心 北与野	ウィザードライセンススクール 本校	11
		30602	医療事務 (医療事務・調剤事務・医師事務)	大宮	ニチイ学館 大宮ソニック教室	11
	♠	30902	企業実習付医療事務 ※ (医療事務・調剤事務)	熊谷 上熊谷	アルスコンピュータ専門学校	12
	♣	31702	一般事務 (簿記・社会保険事務PC)	大宮	資格の学校TAC 大宮校	12
		30704	一般事務 (簿記・Office基礎／実践)	籠原	タカラビジネススクール 熊谷校	13
IT系	♡♣	61303	情報ビジネス (Officeソフト基礎)	さいたま新都心 北与野	ウィザードライセンススクール 本校・分室	13
	♣	51313	情報ビジネス (MOS3科目)	南越谷 新越谷	東京パソコンアカデミー 新越谷校	14
	♣	51314	情報ビジネス (Office・Web制作)	熊谷	ABCパソコン教室 熊谷校	14
		50309	情報ビジネス (基礎からのIT実務)	川口	ブルージュ 川口教室	15
		50310	情報ビジネス (Office基礎・実践)	川越 本川越	ISPアカデミー 川越校	15
	♣	51002	WEBデザイン (Webクリエイター)	柳瀬川	志木サテライトオフィス研修室	16
その他	♣	71704	DTPデザイナー養成	草加	スクール虹 草加教室	16
		70706	建築CADオペレーター	熊谷	日建学院 熊谷校	17

講座種別：♡ひとり親家庭等応援講座 ♣就職氷河期世代応援講座 ♠企業実習付講座（詳細は5ページをご覧ください。）

- ・応募者が最少開講人数を下回った場合は、開講中止となる場合があります。
- ・講座の詳細は7ページ以降の「講座概要」、具体的な科目は職業能力開発センターホームページの「講座詳細情報」をご覧ください。
- ・※印がついている講座は、オンラインで受講(訓練のうち、特定の科目のみ)することが可能です。

	定員(人)		託児(人)	選考試験	試験日	訓練 期間 (月数)	入校日	修了日	ペ ー ジ
	うち、 ひとり親 優先数(人)	うち、 就職氷河期 優先数(人)							
20		4		面接	7/8(火)	2	8/4(月)	10/2(木)	7
20		3		面接	7/8(火)				7
20		4		面接	7/8(火)				8
20				面接	7/8(火)				8
20				面接	7/8(火)	6	8/1(金)	1/30(金)	9
30				面接	7/9(水)				9
20	3	3	3	面接	7/9(水)	4	8/1(金)	11/28(金)	10
24	3	4	3	面接	7/9(水)				10
24	2	2	2	面接	7/8(火)				11
20				面接	7/8(火)	3	8/1(金)	10/31(金)	11
15				面接	7/8(火)	4	8/1(金)	11/28(金)	12
21		2		面接	7/8(火)	3	8/1(金)	10/31(金)	12
22				面接	7/8(火)				13
20	2	2	2	面接	7/9(水)				13
20		3		面接	7/8(火)				14
25		3		面接	7/8(火)				14
20				面接	7/8(火)				15
20			5	面接	7/8(火)				15
16		3		面接	7/8(火)	5	8/1(金)	12/26(金)	16
15		3		面接	7/8(火)				16
15				面接	7/8(火)	4	8/1(金)	11/28(金)	17

ホームページはこちら



コバトン



目次

・ 訓練受講に当たって…………… P 1	・ 応募方法…………… P 3～P 4	・ 託児サービス利用申込書… P 20
・ 申込み手続の流れ…………… P 2	・ 選考試験…………… P 4	・ 願書記入例…………… P 21
・ 応募資格…………… P 3	・ 講座の種類等…………… P 5～P 6	・ 願書…………… P 22～P 23
	・ 講座概要…………… P 7～P 17	・ ハローワーク、県施設一覧… P 24
	・ よくある質問…………… P 18～P 19	

訓練受講に当たって

公共職業訓練（委託訓練）は、求職者（仕事をお探しの方）を対象として、修了後3か月以内に訓練と関連した仕事に就職するように努めていただくことを目的に実施しています。講座運営の費用は、ご自身が納めた雇用保険料だけでなく、税金でまかなわれています。

このため誠意をもって訓練受講に臨み、誠実かつ熱心に求職活動を行い、訓練修了後の就職を目指すことが求められていますので、応募に当たってあらかじめご承知ください。

訓練日時

- ・ 訓練日は、平日（月曜日から金曜日。土曜日・日曜日・祝日・年末年始は原則休み）の9時頃から17時頃までです。（開始・終了の詳細の時間は各講座の訓練時間をご参照ください。）
- ・ 訓練は、100%受講することが原則です。やむを得ない場合を除き、訓練は欠席することができませんので、あらかじめ開講日程を確認しご自身のスケジュールなどもよく調整した上で、ご応募ください。
- ・ 就職が決定した場合などは、訓練途中でも退校することができます。

訓練受講の注意

- ・ 訓練実施施設（介護施設での実習を含む。）への通所（通学）は、原則として公共交通機関の利用となります。
- ・ テキスト代等の自己負担がありますので、入校説明会で指定する日時までに納めてください。事前に詳細を確認したい場合、各訓練実施施設にお問い合わせください。なお、資格試験を受験する場合の受験料は、テキスト代等とは別に自己負担となります。
- ・ 授業の進行を妨害したり、訓練担当者の指示に従わずに秩序を著しく乱したとき、欠席・遅刻・早退が多いときなどは、退校していただく場合があります。

就職支援

- ・ 就職を支援する目的で実施する訓練のため、訓練生が修了後速やかに就職できるよう、カリキュラムには「就職支援」が組み込まれています。就職支援の授業も必ず出席していただく必要があります。
- ・ 各訓練実施施設にはキャリアコンサルタントを配置し、一人ひとりにジョブ・カード作成の支援やキャリアカウンセリングを行うとともに、面接対策講座の実施、求人情報の提供などを行い、早期に就職する支援を行います。
- ・ 訓練修了後には、就職状況を報告（訓練修了日、訓練修了後1か月後・3か月後）していただきます。

職業訓練中の給付等

※詳細は、ハローワークにお問い合わせください。

- 1 雇用保険失業給付……雇用保険の受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けて職業訓練を受講する方は、訓練受講期間中、雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当、通所手当）の支給を受けられる場合があります。
- 2 職業訓練受講給付金…雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の支援指示を受けて職業訓練を受講する場合は、訓練受講期間中、職業訓練受講給付金（職業訓練受講手当、通所手当、寄宿手当）の支給を受けられる場合があります。

申込み手続の流れ

step
1

ハローワークでの職業相談

- ・公共職業訓練の申込みには、住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）窓口での職業相談が必要です。管轄のハローワークに行き、職業相談を受けてください。
- ・訓練中の給付（1 ページ）や応募資格（3 ページ）についてもハローワークにお問い合わせください。
- ・埼玉県内の管轄ハローワークは 24 ページに記載されています。

step
2

施設見学会への参加（任意）

- ・実際に訓練を受ける場所や施設などを確認することをお勧めします。
- ・訓練実施施設の担当者に直接質問ができます。
- ・施設見学会は、電話予約（電話番号は各講座の「講座概要」に記載）が必要です。

step
3

入校願書及び返信用封筒（希望者は託児サービス利用申込書）の記入

- ・応募方法などは、3～4 ページでご確認ください。
- ・記入例を参考に必ず応募者本人が記入してください。
- ・入校願書・返信用封筒は、埼玉県内の各ハローワーク又は職業能力開発センターにあります。なお、入校願書は、このパンフレット巻末又は職業能力開発センターホームページからも入手できます。

step
4

ハローワークでの受付手続

- ・応募手続などは、4 ページでご確認ください。
- ・直接本人がハローワークに行き、窓口で受付手続を行ってください。ハローワークでの受付印がないと次のステップには進めません。
- ・ハローワークでの受付期間は募集期間と同じです。募集期間外での受付はできません。

step
5

埼玉県立職業能力開発センターへの応募書類提出（募集期間内必着）

- ・応募手続などは、4 ページでご確認ください。
- ・持参する場合の受付時間は、月～金曜日（祝日・年末年始を除く）の 8：30 から 17：15 までです。
- ・郵送する場合は、募集期間内必着で郵送してください。

※各講座の応募状況は、職業能力開発センターのホームページに掲載されます。

※応募者数が最少開講人数を下回り開講を中止する場合は、募集締切日の翌営業日中にご連絡します。

step
6

選考試験の受験

- ・選考試験の概要は、4 ページでご確認ください。
- ・選考日、試験内容は各講座の「講座概要」に記載されています。
- ・選考試験を欠席した場合、応募辞退となります。

step
7

受講可否の連絡

- ・受講の可否は、7月22日（火）までに応募者全員に郵便で通知します。
- ・選考結果及び可否の理由に関する問合せにはお答えできません。
- ・郵便が届かない場合には、翌日以降にお問い合わせください。

step
8

入校説明会への出席

- ・合格者に対して入校説明会を実施します。日程は、各講座の「講座概要」でご確認ください。
- ・欠席すると入校できません。必ず出席してください。万一欠席する場合は、必ず事前連絡してください。
- ・入校説明会の詳細については、選考結果通知と一緒に案内を送付します。

step
9

訓練開始（入校）

- ・入校日は、各講座の「講座概要」でご確認ください。

応募資格

- ・ハローワークに求職申込みをし、受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方で、原則訓練開始日に就職していない方
※受講開始日から遡って1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練（実践コース）を受講したことがある方は、原則として応募できません。
- ・応募できるのは1講座のみです。同時に、複数講座への応募はできません。
詳細はハローワークにご相談ください。

応募方法

ハローワークでの確認

- ・応募前に住所地を管轄するハローワークに本人が出向き、職業相談を受けてください。
- ・ハローワークの業務時間は、月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）の8：30から17：15までです。混雑している場合もありますので、時間に余裕をもっておでかけください。
- ・ハローワーク関連施設（ふるさとハローワーク等）では、入校願書の受付は行っていません。

応募書類

以下の応募書類を用意してください。

①入校願書 ※巻末に添付しています。

- ・記入例を参考に必ず応募者本人が記入してください。
- ・応募者の個人情報は、公共職業訓練に係る業務に限って利用し、他の目的に利用することはありません。
- ・虚偽の申告（選考試験含む）をすると、退校となる場合があります。

②返信用封筒（選考結果等の通知用）

- ・応募者本人の郵便番号、住所、氏名、申込講座番号、講座名、開講月を記入し、110円切手を貼付してください。（ご希望により簡易書留とすることもできます。その場合は、封筒に「簡易書留」と朱書きし、460円分（基本料金110円＋簡易書留料金350円）の切手を貼付してください。）
- ・返信用封筒は、職業能力開発センター作成の長3封筒を当センターと埼玉県内の各ハローワークに用意してあります。市販の封筒（長3（縦120mm×横235mm））も使用可能です。

埼玉県内のハローワーク等に用意している返信用封筒

職業能力開発センター記入欄	返信用	切手
(送付先住所) 〒 _____ 県・都 _____		
(氏 名) _____ 様		
(申込講座番号) _____ (講座名) _____ (月) _____		
埼玉県立職業能力開発センター 〒331-0825 埼玉県さいたま市北区樺引町2-499-11 TEL. 048-651-3122 FAX. 048-651-3114 http://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0810/index.html		
● ニューシャトル 鉄道南側駅下車徒歩15分(1.2km) ● 川越線 日蓮駅下車 徒歩18分(1.4km) ● バス 大宮駅西口より乗車約15分(約1.5km)三連発乗車可 又はシタハイバス三連発まで(約15分)下車徒歩5分		
「埼玉県立職業能力開発センター」の愛称です。		

③託児サービス利用申込書（利用希望者のみ）※巻末に添付しています。

- ・必ず応募者本人が記入してください。

応募手続

◎ハローワークでの手続

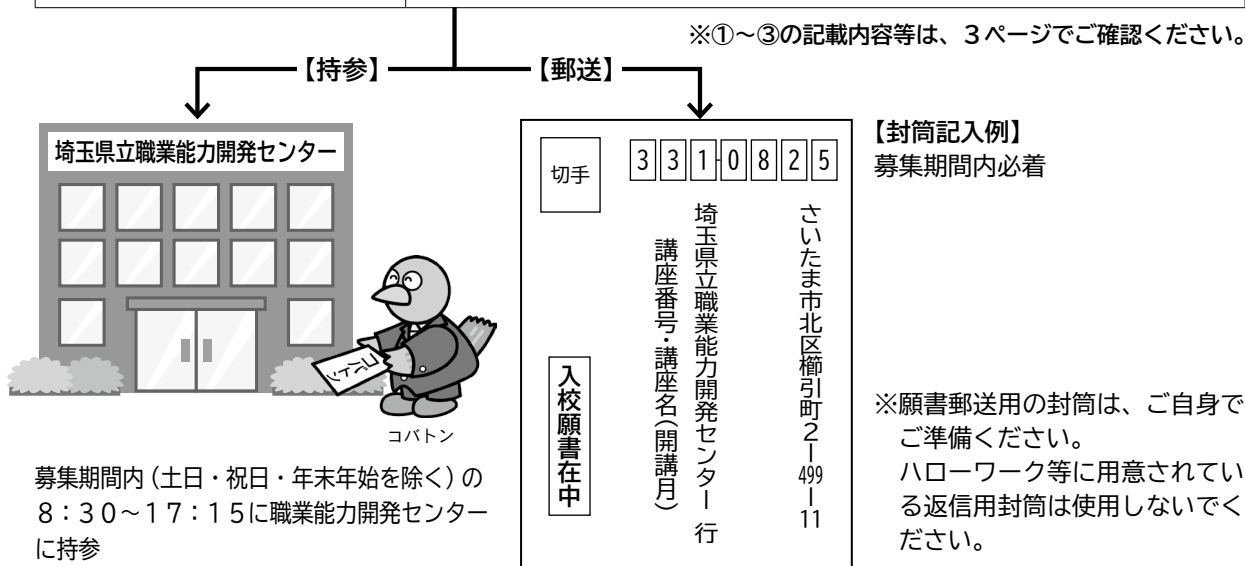
- ・ 住所地を管轄するハローワークで、入校願書及び返信用封筒、(希望者は託児サービス利用申込書)の記入内容の確認を受け、公共職業安定所受付印欄(願書及び託児サービス利用申込書右下)に押印を受けてください。受付印がないと当センターへの出願はできません。
- ・ ハローワークでの受付期間は、講座の募集期間と同じです。募集期間外での受付はできません。

◎職業能力開発センターでの手続

- ・ ハローワークでの手続後、埼玉県立職業能力開発センターに募集期間内にご持参いただくか、募集期間内必着で郵送してください。郵送される場合は、簡易書留郵便を推奨します。
- ・ 簡易書留の場合、郵便局の窓口で簡易書留の手続をして郵送してください。(基本料金+簡易書留料金350円。封筒サイズによって基本料金が異なります。)

応募書類	
①入校願書	☐ 記入例のとおり各項目もれなく記入しているか ☐ ハローワークの受付印があるか
②返信用封筒 (選考結果等の通知用)	☐ 応募者本人の氏名等、もれなく記入しているか ☐ 110円(簡易書留希望の場合は460円)の切手が貼ってあるか
③託児サービス利用申込書 (利用希望者のみ)	☐ 各項目もれなく記入しているか ☐ ハローワークの受付印があるか

※①～③の記載内容等は、3ページでご確認ください。



◎その他

- ・ 各講座の応募状況等は、埼玉県立職業能力開発センターのホームページで確認できます。
- ・ 出願後、申込みを辞退する場合は、必ず手続をしたハローワークの職業訓練担当と埼玉県立職業能力開発センターへ連絡してください。

選考試験

- ・ 選考は、**7月8日(火)、7月9日(水)のいずれかに、各訓練実施施設で行います。**詳細は、「講座概要」に記載されています。受験票などは送付されません。
- ・ 選考試験の結果で合否を決定します。
- ・ 選考結果は合否にかかわらず**7月22日(火)までに応募者全員に郵便で通知**します。
- ・ 選考試験を欠席した場合は、**応募辞退**となります。
- ・ 応募者数が少ない場合でも、選考試験の結果によって、受講できない場合があります。
- ・ 託児サービス利用希望者は、合否の判定に当たり考慮します。

講座の種類等



ひとり親家庭等応援講座とは

母子家庭や父子家庭など一人で子育てをしている求職者の方や自立支援プログラム対象の生活保護受給者の方等が優先的に受講できる講座です。

ビジネスマナーや面接指導など社会人としての基礎的な知識を習得するための科目がありますので、未就職者、しばらく仕事をしていなかった方にもお勧めできる講座です。

- ・全ての講座に託児サービス（利用無料）が付いています。
- ・「働くための準備講座」が18時限行われます。（ひとり親家庭等応援講座の優先対象者のみ）
- ・母子家庭の方などは入校選考で優先されます。（必ず入校できるわけではありません。）

優先対象者 次のいずれかに該当する方

- ①ハローワークに求職申込みをした自立支援プログラム対象者のうち、県内の生活保護受給者の方で福祉事務所等において「支援対象者」として選定された方、又は県内の児童扶養手当受給者の方で、福祉事務所等において「支援対象者」として選定された方
 - ②ハローワークに求職申込みをした就労経験のない（又は乏しい方）で、次のいずれかに該当する場合
 - ・20歳未満の子を扶養している方
 - ・障害がある状態の子を扶養している方
 - ・精神又は身体の障害により、長期にわたって労働の能力を失っている配偶者を扶養している方
- 入校願書に加えて、次の書類のいずれかが必要になります。詳しくはハローワークに確認してください。

- ①児童扶養手当の受給を証する書類
- ②ひとり親家庭の母等であることを証する書類（世帯全員の住民票等）



就職氷河期世代応援講座とは

就職氷河期世代の方が優先的に受講できる講座です。必ず入校できるわけではありません。

優先対象者 次の①～③全てに該当する方

- ①1970（昭和45）年4月2日から1985（昭和60）年4月1日までに生まれた方
- ②過去1年以内に正規雇用労働者として雇用されたことがない方
- ③正規雇用の就労を希望される方

優先枠応募を希望される場合は、願書の就職氷河期世代応援講座優先枠の希望欄に☑を付けてください。

注 上記2講座（♡、♣）には、対象となる方以外の求職者の方も応募できます。



企業実習付講座とは

教育訓練施設内での講義と約1か月の企業等での実習を組み合わせ、仕事に必要な実践的能力を身につける講座です。

応募するには、ハローワークでジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受ける必要があります。キャリアコンサルティングは、遅くとも入校日までに受けることが必要です。（予約制）

また、訓練期間中の事故等に備え、職業訓練生総合保険に加入していただきます。自己負担となります。

託児サービスについて（希望者のみ）

- ・託児サービスは、以下の①～③の全てに当てはまる方のみがお申込みできます。
 - ① 小学校就学前の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方
 - ② 同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
 - ③ 現在、年契約又は月極め契約で、別の保育施設等に当該児童を預けていない方
- 注 ・受入年齢は6歳までの就学前の児童です。講座により異なるため、「講座概要」で必ずご確認ください。
 - ・申込み前に、可能な限り託児施設をご見学ください。（見学の際は、訓練実施施設に要連絡）
 - ・障害等がある児童やその他、保育に特別な配慮が必要な場合は、託児サービスを利用できない場合があります。申込み前に託児施設に相談することをお勧めします。
 - ・原則、申込み後の取消しはできません。取り消した場合には、合格が取消しとなる場合があります。
- ・託児サービスの利用は原則として訓練実施日です。施設見学会、選考試験、入校説明会では、利用できません。
- ・利用料は無料ですが、講座によりおやつ代等の自己負担があります。「講座概要」でご確認ください。
- ・託児サービス利用の詳細については、受講予定者を対象とした入校説明会で案内します。
- ・受入児童数を超過して応募があった場合は、託児サービスを利用できない場合があります。
- ・高熱や感染症疾患等の症状がある場合は、利用できません。

介護分野の講座について

- ・介護分野の講座は、訓練内の指定科目（法定科目）を欠席すると退校になる場合があります。また、退校としない場合でも訓練期間中に補講し全て履修しないと修了資格を取得できません。
- ・介護施設での実習がある場合、職業訓練生総合保険及び健康診断等を受ける必要があります。なお、費用は自己負担となります。
- ・日常生活で補助器具を必要とする方・感染症を有する方などは、実習を受けられない場合があります。

事務系及びIT系（情報ビジネス講座）の対象者レベルについて

事務系及びIT系（情報ビジネス講座）における、対象者レベルの目安は以下のとおりです。各講座の対象者レベルについては、「講座概要」の対象者欄をご覧ください。なお、情報処理講座、WEBデザイン講座の対象レベルは「講座概要」に具体的に記載されています。

<対象者欄の見方(例)>

対象者	
初級	中級
◎	○

<記号の意味>

◎	訓練の主たる対象レベル
○	申込み可能レベル
—	他のレベルの講座をお勧めします。

<レベルの意味(目安)>

パソコン レベル	初級	マウス操作、キーボードでのローマ字入力ができる インターネット検索、メールの送受信ができる
	中級	Wordを使って（ビジネス）文書作成ができる
		Excelを使って表の作成や関数を使って表計算ができる
		PowerPointを使ってプレゼンテーションができる

オンライン訓練について

「講座概要」の学科、実技・実習欄に（オンライン訓練あり）と記載がある講座は、訓練の一部をオンラインで受講することができます。（希望により対面での受講もできます。）

オンライン訓練可能な科目については、ホームページの講座詳細情報をご確認ください。

なお、パソコン等の設備（通信費等含む）についてはご自身で準備（負担）していただきます。

講座概要

講座 No.		11507		介護初任者				介護指定番号	
定員		20人		最少開講人数	6人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	4人
								令和7年2月25日 東中福第1719号	
実施施設				優楽介護研修センター					
所在地				春日部市中央1-14-17 ホームタウンビル2階					
連絡先電話				048-812-5778					
訓練期間				8/4(月)~10/2(木) (2か月訓練)					
訓練時間				9:00~16:30 (1日6時限)					
テキスト代等				6,600円					
施設見学会				随時 9:00~17:00 要電話予約					
選考日時				7/8(火) 当日の時間は個別に連絡					
試験内容				面接					
訓練目標				介護現場で長きに渡り活躍する人材になって頂くことを訓練の目標とする。そのために初任者研修の学習はもちろんのこと、介護員に求められる資質についても理解して頂き、きめ細かい就職支援と組合せて自身にあった就職ができるよう訓練を実施する。					
学 科				介護職員初任者研修法定講義(理念と基本、制度の理解とコミュニケーション、高齢者・障がい者の理解、介護技術と実践、振り返り、修了評価)、職業能力開発講座(介護員の資質と自己理解、職場見学)等					
実 技・実 習				介護職員初任者研修法定演習(こころからだのしくみと生活支援技術(演習)、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習)、介護技術応用演習(より実践的な介護技術の習得)等					
得られる資格等				介護職員初任者研修課程修了証明書					
入 校 説 明 会				7/24(木)10:00から2時間程度					
託児(無料)	受入児童数	なし							
	受入期間・時間								
	保育場所								
	留意事項								

←大宮/久喜

北千住/柏→

春日部駅

西口

みずほ銀行●

セブンイレブン●

春日部駅西口

優楽介護研修センター

公園

ファミリーマート●

春日部郵便局●

市役所通り

春日部郵便局

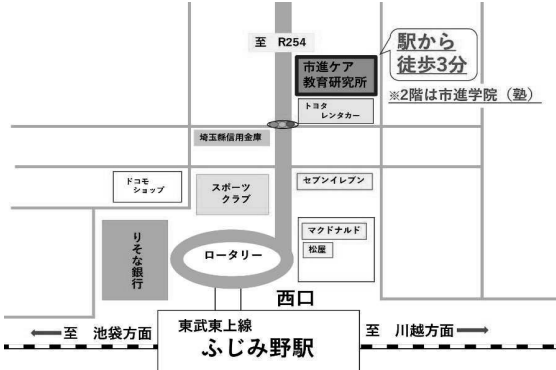
東武線 春日部駅西口 徒歩4分

講座 No.		♀ 11508	講座名	介護初任者					介護指定番号		
定 員		20人	最少開講人数	4人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	3人	令和7年1月22日 指令北福第601号		
実 施 施 設			アミカレッジ							JR線 熊谷駅北口 犬塚行きバス10分 停留所「成田学校前」下車 徒歩5分	
所 在 地			熊谷市上之719 アイエス熊谷ビル5階								
連 絡 先 電 話			048-501-2626								
訓 練 期 間			8/4(月)～10/2(木) (2か月訓練)								
訓 練 時 間			9:00～16:20 (1日6時限)								
テキスト代等			6,600円								
施設見学会			募集期間中随時(土祝可) 要電話連絡								
選 考 日 時			7/8(火) 当日の時間は個別に連絡								
試 験 内 容			面接								
訓 練 目 標			社会人としての接遇及び介護の基礎知識と技能・技術を習得する事によって、「介護職員初任者研修」の資格取得を行い、介護福祉分野への就職に結びつける。								
学 科			介護職員初任者研修法定講義(職務の理解、介護・福祉サービスの理解、コミュニケーション技術、老化・認知症の理解、医療との連携、障害の理解)、修了評価等								
実 技 ・ 実 習			介護職員初任者研修法定演習(生活と家事、整容、移動、食事、入浴、排泄、睡眠等の技術)、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習、施設実習(2日間)等								
得られる資格等			介護職員初任者研修課程修了証明書(目指せる資格:介護福祉士、社会福祉主事、准看護師、社会福祉士)								
入 校 説 明 会			7/25(金)10:00から2時間程度								
託児(無料)	受入児童数		なし								
	受入期間・時間										
	保 育 場 所										
	留 意 事 項										

応募者数が最少開講人数を下回った場合は、開講中止となる場合があります。
カリキュラムの詳細は、ホームページの講座詳細情報をご覧ください。

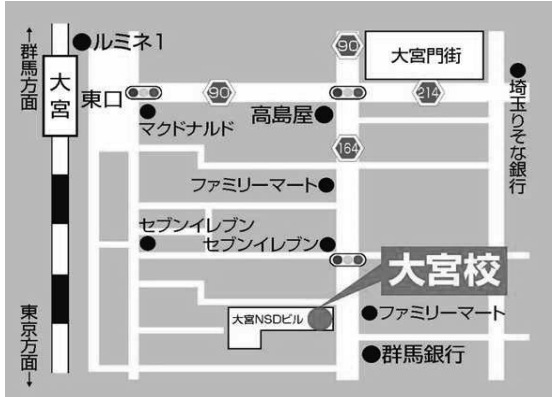


講 座 No.		11509	講座名	介護初任者				介護指定番号	
定 員		20人	最少開講人数	4人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	4人	令和6年12月25日 西福第2548号
実 施 施 設		市進ケア教育研究所 ふじみ野校							
所 在 地		富士見市ふじみ野西1-22-2 堀井ビル1階							
連 絡 先 電 話		049-293-6938							
訓 練 期 間		8/4(月)~10/2(木) (2か月訓練)							
訓 練 時 間		9:30~16:50 (1日6時限)							
テキスト代等		5,478円							
施設見学会		随時 要電話予約							
選 考 日 時		7/8(火) 当日の時間は個別に連絡							
試 験 内 容		面接							
訓 練 目 標		介護の知識、技術をしっかり習得し、介護職として大切な相手の立場に立った「介護のこころ」を胸に刻み、どんな時でも相手に寄り添える人材の育成を目指す。また「介護職の誇り」を理解して、人の役に立つ自分に誇りを持って早期就職を目指す。							
学 科		介護職員初任者研修法定講義(職務の理解、介護の基本、尊厳の保持・自立支援、医療との連携、コミュニケーション技術、老老の理解、認知症の理解、障害の理解)、修了評価等							
実 技 ・ 実 習		介護職員初任者研修法定演習(こころとからだのしくみと自立に向けた介護、総合生活支援技術)、介護技術応用等							
得られる資格等		介護職員初任者研修課程修了証明書(目指せる資格:実務者研修、介護福祉士、介護支援専門員)							
入 校 説 明 会		7/25(金)10:00から2時間程度							
託児(無料)	受入児童数	なし							
	受入期間・時間								
	保 育 場 所								
	留 意 事 項								



東武線 ふじみ野駅西口 徒歩3分

講 座 No.	10507	講座名	介護初任者					介護指定番号	
			最少開講人数	10人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	令和7年1月10日 東中福第1460号
定 員	20人								
実 施 施 設	藤仁館医療福祉カレッジ 大宮校								
所 在 地	さいたま市大宮区仲町1-110 大宮NSDビル7階								
連絡先電話	048-640-4400								
訓 練 期 間	8/4(月)~10/2(木) (2か月訓練)								
訓 練 時 間	9:20~16:50 (1日6時限)								
テキスト代等	5,500円								
施設見学会	随時(土日祝可) 10:00~18:00 要電話予約								
選 考 日 時	7/8(火) 当日の時間は個別に連絡								
試 験 内 容	面接								
訓 練 目 標	介護保険等の制度の理解、高齢者に多い疾患、認知症、介護技術を通して、福祉施設で即戦力となることを目標とする。								
学 科	介護職員初任者研修法定講義(職務の理解、介護の基本、尊厳の保持・自立支援、老化・認知症・障害の理解等)、認知症サポーター養成講座、レクリエーション概論、修了評価試験等								
実 技 ・ 実 習	介護職員初任者研修法定演習(こころとからだのしくみと自立に向けた介護、生活支援技術)、レクリエーション演習、総合演習、介護施設・デイサービス・訪問介護事業所等で4日間の実習等								
得られる資格等	介護職員初任者研修課程修了証明書(目指せる資格:実務者研修、介護福祉士、レクリエーション介護士)								
入 校 説 明 会	7/25(金)10:00から2時間程度								
託児(無料)	なし								
受入児童数									
受入期間・時間									
保 育 場 所									
留 意 事 項									



JR・東武・ニューシャトル線 大宮駅東口 徒歩5分

応募者数が最少開講人数を下回った場合は、開講中止となる場合があります。
カリキュラムの詳細は、ホームページの講座詳細情報をご覧ください。



講座概要

講 座 No.		10607		講座名	介護実務者				介護指定番号	
定 員		20人		最少開講人数	6人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	平成29年11月6日 指令社福第1585号
実 施 施 設		学研アカデミー介護士養成センター 春日部校								
所 在 地		春日部市中央1-14-12 第3AZビル3階								
連 絡 先 電 話		048-753-5757								
訓 練 期 間		8/1(金)～1/30(金) (6か月訓練)								
訓 練 時 間		9:00～16:30 (1日6時限)								
テキスト代等		14,300円								
施設見学会		6/18(水)、26(木) 14:00～ 要電話予約								
選 考 日 時		7/8(火) 当日の時間は個別に連絡								
試 験 内 容		面接								
訓 練 目 標		学研グループの教育機関で基礎から応用まで学ぶ。介護現場で役立つ根拠に基づいた知識を習得するだけでなく、責任者としての心構え、チームケア、ボディメカニクスを活用した介護技術を身につける。修了時まで以内定することを目標とする。								
学 科		介護福祉士実務者研修法定講義(人間の尊厳と自立、社会の理解、介護の基本、コミュニケーション技術、介護過程ⅠⅡ、発達と老化の理解、認知症の理解、障害の理解、医療的ケア)、応用講義等								
実 技・実 習		介護福祉士実務者研修法定演習(生活支援技術、介護過程Ⅲ、こころとからだのしくみ)、応用演習、職場見学実習2日等								
得られる資格等		介護福祉士実務者研修課程修了証明書								
入 校 説 明 会		7/25(金)10:00から2時間程度								
託児(無料)	受入児童数	なし								
	受入期間・時間									
	保 育 場 所									
	留 意 事 項									



東武線 春日部駅西口 徒歩5分

東武線 春日部駅西口 徒歩5分

講 座 No.	10608	講座名	介護実務者					介護指定番号	
			最少開講人数	6人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	平成26年11月25日 関厚発1125第37号
定 員	30人								
実 施 施 設	日本キャリアパスアカデミー								
所 在 地	さいたま市浦和区高砂3-7-2 タニグチビル1階								
連 絡 先 電 話	048-814-2940								
訓 練 期 間	8/1(金)～1/30(金) (6か月訓練)								
訓 練 時 間	9:00～16:30 (1日6時限)								
テキスト代等	10,000円								
施設見学会	募集期間中随時(土日祝可) 要電話予約								
選 考 日 時	7/9(水) 当日の時間は個別に連絡								
試 験 内 容	面接								
訓 練 目 標	介護福祉士実務者研修を修了し、介護職に従事するうえで必要とされる基礎的な知識・技術を習得し、関連分野への早期就職を目指す。								
学 科	介護福祉士実務者研修法定講義(人間の尊厳と自立、社会の理解、介護の基本、コミュニケーション技術、生活支援技術、介護過程、発達と老化の理解、認知症の理解、障害の理解、こころとからだのしくみ、医療的ケア)等								
実 技・実 習	介護福祉士実務者研修法定演習(生活支援技術、こころとからだのしくみ、医療的ケア(演習))、介護技術実技演習、職場見学、職場実習等								
得られる資格等	介護福祉士実務者研修課程修了証明書(目指せる資格:介護福祉士、喀痰吸引等研修、介護支援専門員等)								
入 校 説 明 会	7/24(木)10:00から2時間程度								
託児 (無料)	受入児童数	なし							
	受入期間・時間								
	保 育 場 所								
	留 意 事 項								

JR線 浦和駅西口 徒歩8分

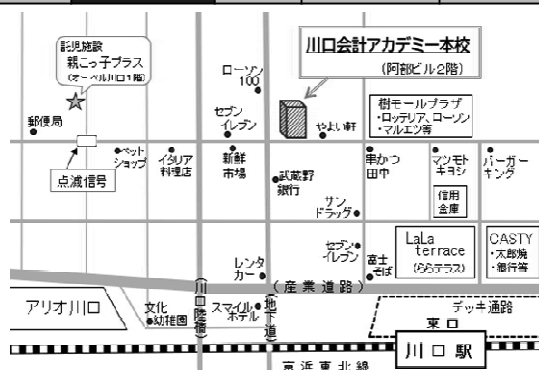
JR線 浦和駅西口 徒歩8分

応募者数が最少開講人数を下回った場合は、開講中止となる場合があります。
カリキュラムの詳細は、ホームページの講座詳細情報をご覧ください。



講座 No.		♡♣ 41508	簿記会計 (経理事務)					対象者		
定 員		20人	最少開講人数	4人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	3人	初級	中級
実 施 施 設		川口会計アカデミー 本校								
所 在 地		川口市栄町3-12-6 阿部ビル2階								
連絡先電話		048-257-2755								
訓 練 期 間		8/1(金)～11/28(金) (4か月訓練)								
訓 練 時 間		9:20～15:50 (1日6時限)								
テキスト代等		12,540円								
施設見学会		平日随時 (9:00～16:30 要電話予約)								
選 考 日 時		7/9(水) 当日の時間は個別に連絡								
試 験 内 容		面接								
訓 練 目 標		初心者の方が経理事務職を目指す際に有利な知識である日商簿記2級および3級の資格取得を目指す。また、会計ソフトの基本操作～実務的な処理のほか、税務会計事務所等で多く使用する特殊な会計処理(建設業経理)も習得し、経理事務職への早期就職を目指す。								
学 科		簿記3級基本・復習(簿記基礎～決算・財務諸表)、2級商業簿記基本・復習(仕訳～決算・財務諸表)、2級工業簿記基本・復習(原価計算～財務諸表)、日商簿記2級試験対策、建設業経理、就職支援等								
実 技 ・ 実 習		PC会計・経理実務(会計ソフトの基本～応用操作を習得し、証ひょう類を実践的に入力処理する)、社会人講話(会計事務所職員の講話を通じ、経理・会計職への理解を深める)等								
得られる資格等		なし(目指せる資格:日商簿記検定2級・3級)								
入 校 説 明 会		7/25(金)10:00から2時間程度(別会場のため、合格者には別途連絡します。)								
託 児 (無料)	受入児童数	3人(入校時、1歳から小学校就学前までの児童)								
	受入期間・時間	訓練実施日の8:30～17:30								
	保育場所	キッズルーム親こっ子プラス 川口市幸町2-12-24 オーベル川口105								
留 意 事 項		事前見学会要電話予約。持ち物の詳細は、入校説明会で案内。入校前の慣らし保育(実費自己負担)必須。								

JR線 川口駅東口 徒歩6分



JR線 川口駅東口 徒歩6分



講 座 No.	♡♣ 41509	講 座 名	簿記会計 (日商簿記3・2級、PC演習、弥生会計)					対象者		
			定 員	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人	初級
実 施 施 設	24人								◎	○
所 在 地	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
連 絡 先 電 話	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
訓 練 期 間	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
訓 練 時 間	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
テキスト代等	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
施設見学会	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
選 考 日 時	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
試 験 内 容	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
訓 練 目 標	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
学 科	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
実 技 ・ 実 習	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
得られる資格等	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
入 校 説 明 会	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
託 児 (無料)	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
受 入 児 童 数	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
受 入 期 間 ・ 時 間	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
保 育 場 所	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			
留 意 事 項	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	4人			

大宮/久喜 ← 春日部駅 北千住/柏 →

西口

みずほ銀行 ●

セブンイレブン ●

春日部駅西口

★ 優楽ビジネス会計トレーニングセンター

託児所 ナーサリーらあむ ●

公園

ファミリーマート ●

春日部郵便局 ●

市役所通り

春日部郵便局

東武線 春日部駅西口 徒歩4分





東武線 春日部駅西口 徒歩4分

応募者数が最少開講人数を下回った場合は、開講中止となる場合があります。
カリキュラムの詳細は、ホームページの講座詳細情報をご覧ください。



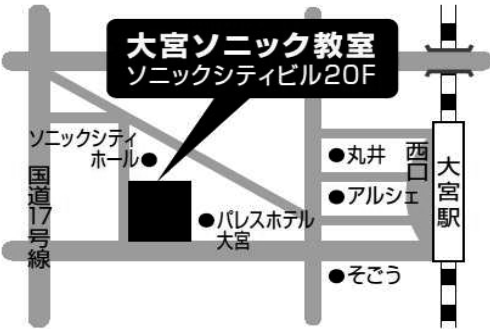
講座概要

講座 No.		♡♣ 41510		講座名		簿記会計 (基礎から学ぶ日商簿記・電子会計実務)				対象者									
定 員		24人		最少開講人数		5人		ひとり親優先		2人		氷河期世代優先		2人		初級		中級	
実 施 施 設		ウィザードライセンススクール 本校																	
所 在 地		さいたま市大宮区北袋町1-93-1 不二ビル新都心館1階																	
連絡先電話		048-650-1020																	
訓 練 期 間		8/1(金)~11/28(金) (4か月訓練)																	
訓 練 時 間		9:40~16:10 (1日6時限)																	
テキスト代等		11,000円																	
施設見学会		募集期間中随時(平日) 要電話・Web予約																	
選 考 日 時		7/8(火) 当日の時間は個別に連絡																	
試 験 内 容		面接																	
訓 練 目 標		実務に必要な商業簿記・工業簿記、会計ソフト、ビジネス会計の基礎的レベルから実務的レベルまでの知識・スキルを習得し、早期再就職を目指す。																	
学 科		簿記の基礎レベル(日商簿記3級、日商原価計算初級)、実務レベル(日商簿記2級、ビジネス会計3級)等																	
実 技 ・ 実 習		会計ソフト(弥生会計)等																	
得られる資格等		なし(目指せる資格:日商簿記3級・2級、日商原価計算初級、ビジネス会計3級、日商電子会計実務3級・2級)																	
入 校 説 明 会		7/25(金)10:00から2時間程度																	
託児(無料)	受入児童数	2人(入校時、1歳児から小学校就学前までの児童)																	
	受入期間・時間	訓練実施日の8:30~16:30(時間外延長は有料)																	
	保 育 場 所	ちびっこランド北与野園 さいたま市中央区上落合3-7-13 北与野ハイツアクア1階																	
	留 意 事 項	応募前に必ずウィザードにご連絡ください。自己負担・誓約書提出・慣らし保育(有料)等あり。																	



JR線 さいたま新都心駅東口 徒歩3分
JR線 北与野駅 徒歩12分

講座 No.		30602		講座名		医療事務 (医療事務・調剤事務・医師事務)				対象者									
定 員		20人		最少開講人数		10人		ひとり親優先		なし		氷河期世代優先		なし		初級		中級	
実 施 施 設		ニチイ学館 大宮ソニック教室																	
所 在 地		さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル20階																	
連絡先電話		048-644-3268																	
訓 練 期 間		8/1(金)~10/31(金) (3か月訓練)																	
訓 練 時 間		9:30~16:00 (1日6時限)																	
テキスト代等		15,000円																	
施設見学会		6/12、16、20、25 時間別途ご案内 個別日程可能																	
選 考 日 時		7/8(火) 当日の時間は個別に連絡																	
試 験 内 容		面接																	
訓 練 目 標		医療事務員として必要な知識を身に付け、請求業務、点検ができるようになる。医療機関で必要とされる医師事務作業補助者の技能を習得する。調剤薬局で必要な知識を身に付け、請求事務、点検ができるようになる。																	
学 科		医療事務(医療保険制度、点数算定(初再診料、検査、手術、投薬、注射、入院等)、受験対策)、医師事務作業補助(人体の構成、医薬品の処方、電子カルテ、個人情報保護法、受験対策)、調剤事務(調剤報酬、薬剤入門、調剤録等)																	
実 技 ・ 実 習		医療事務(患者接遇、PC基本操作)、医師事務作業補助(書類作成)、調剤事務(明細書作成、明細書点検等)																	
得られる資格等		なし(目指せる資格:メディカルクラーク、メディカルドクターズクラーク、調剤報酬請求事務技能認定)																	
入 校 説 明 会		7/25(金)10:00から2時間程度																	
託児(無料)	受入児童数	なし																	
	受入期間・時間																		
	保 育 場 所																		
	留 意 事 項																		



JR・東武・ニューシャトル線 大宮駅西口 徒歩3分

講座 No.	30602	講座名	医療事務 (医療事務・調剤事務・医師事務)						対象者	
			最少開講人数	10人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	初級	中級
定員	20人								◎	○
実施施設	ニチイ学館 大宮ソニック教室									
所在地	さいたま市大宮区桜木町1ー7ー5 ソニックシティビル20階									
連絡先電話	048ー644ー3268									
訓練期間	8／1(金)～10／31(金) (3か月訓練)									
訓練時間	9:30～16:00 (1日6時限)									
テキスト代等	15, 000円									
施設見学会	6／12、16、20、25 時間別途ご案内 個別日程可能									
選考日時	7／8(火) 当日の時間は個別に連絡									
試験内容	面接									
訓練目標	医療事務員として必要な知識を身に付け、請求業務、点検ができるようになる。医療機関で必要とされる医師事務作業補助者の技能を習得する。調剤薬局で必要な知識を身に付け、請求事務、点検ができるようになる。									
学科	医療事務(医療保険制度、点数算定(初再診料、検査、手術、投薬、注射、入院等)、受験対策)、医師事務作業補助(人体の構成、医薬品の処方、電子カルテ、個人情報保護法、受験対策)、調剤事務(調剤報酬、薬剤入門、調剤録等)									
実技・実習	医療事務(患者接遇、PC基本操作)、医師事務作業補助(書類作成)、調剤事務(明細書作成、明細書点検等)									
得られる資格等	なし(目指せる資格:メディカルクラーク、メディカルドクターズクラーク、調剤報酬請求事務技能認定)									
入校説明会	7／25(金)10:00から2時間程度									
託児(無料)	受入児童数	なし								
	受入期間・時間									
	保育場所									
	留意事項									

大宮ソニック教室
ソニックシティビル20F

ソニックシティ
ホール

丸井

アルシェ

パレスホテル
大宮

そごう

大宮駅

国道17号線

JR・東武・ニューシャトル線 大宮駅西口 徒歩3分

応募者数が最少開講人数を下回った場合は、開講中止となる場合があります。
カリキュラムの詳細は、ホームページの講座詳細情報をご覧ください。

