

講座 No.	30702	講座名	一般事務 (IT・人事・経理)					対象者	
			最少開講人数	5人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	初級
定員	20人							◎	○
実施施設	ブルージュ 川口教室		<p>2F ブルージュ 川口教室</p> <p>ジェム川口プライムアベニュー</p> <p>スーパー</p> <p>ハローワークプラザ川口</p> <p>交番</p> <p>川口総合文化センターリリア</p> <p>コンビニ</p> <p>西口</p> <p>川口駅</p> <p>JR線 川口駅西口 徒歩3分</p>						
所在地	川口市飯塚1-3-26 ジェム川口プライムアベニュー2階								
連絡先電話	048-255-4901								
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)								
訓練時間	10:00~16:40 (1日6時限)								
テキスト代等	9,240円								
施設見学会	4/15(水)、22(水)、24(金) 9:15~ 要電話・Web予約								
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	企業実務に必要なOfficeソフト(Word・Excel・PowerPoint)による実践的な処理技能の習得および事務職に求められる企業会計・人事労務管理の知識の習得。								
学 科	企業会計の基礎知識、日商簿記3級検定対策、労働法規・社会保険事務手続の基礎知識等								
実技・実習	Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)の基礎から実践までの学習、MOS検定・日商PC検定対策、実務に役立つビジネス文書作成・データ分析・プレゼンスキル・メール操作の習得等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:日商簿記3級、日商PC2級、MOS検定)								
入校説明会	5/25(月)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 受入期間・時間 保育場所 留意事項		なし						

講座 No.	30703	講座名	一般事務 (IT・事務スキルアップ)					対象者	
			最少開講人数	4人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	初級
定員	20人							◎	○
実施施設	ISPアカデミー 川越校		<p>本川越駅</p> <p>西武新宿線</p> <p>アトレ川越</p> <p>JR・東武東上線 川越駅 西口</p> <p>赤心堂病院</p> <p>ISP アカデミー川越校</p> <p>U PLACE</p> <p>ホームページから見学予約できます</p> <p>JR・東武線 川越駅西口 徒歩3分 西武線 本川越駅 徒歩6分</p>						
所在地	川越市脇田本町24-3 ISPビル								
連絡先電話	049-247-8608								
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)								
訓練時間	9:20~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	約15,000円								
施設見学会	随時(平日) 要電話・Web予約								
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	Word・Excel、日商簿記3級レベル、会計ソフト、給与計算等、事務職に必要なスキル全般、実務に役立つ実践的な操作・活用方法を習得する。一般事務・総務会計事務などパソコンを使用する職種全般への早期就職を目指す。								
学 科	コンピュータの基礎知識、給与計算(社会保険手続き、年末調整等)、財務管理(簿記の基礎知識、財務諸表の基礎知識、問題演習等)、簿記検定対策、キャリアコンサルティング等								
実技・実習	Word実践、Excel実践、電子会計ソフト基本(弥生会計)、経理実務演習(消費税(インボイス制度対応)、法人税等の税務会計に則した仕訳と会計処理、実務に即した応用演習等)、各種検定対策等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:日商(簿記初級・3級、電子会計3級、各PC検定)、MOS365(Word・Excel))								
入校説明会	5/22(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 受入期間・時間 保育場所 留意事項		なし						

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.	◆ 51307	講座名	情報ビジネス (MOS3科目)				対象者			
			最少開講人数	8人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	3人	初級	中級
定員	20人							◎	—	
実施施設	東京パソコンアカデミー 新越谷校						<p>JR線 南越谷駅南口 徒歩5分 東武線 新越谷駅東口 徒歩5分</p> <p>訓練校HPはこちら!</p>			
所在地	越谷市南越谷1-15-1 南越谷ラクーン5階									
連絡先電話	048-990-7777									
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)									
訓練時間	9:30~16:00 (1日6時限)									
テキスト代等	10,450円									
施設見学会	4/18(土)、22(水) 16:10~ 要電話予約									
選考日時	5/8(金) 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Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)の基礎操作から応用までの実践的スキルとビジネススキルを習得し、早期就職を目指す。									
学科	パソコン基礎知識、Word知識、Excel知識、PowerPoint知識等									
実技・実習	パソコン基礎実習、Word実習、Excel実習、PowerPoint実習、MOS試験対策、マナー接遇、履歴書・職務経歴書作成、面接対策、就職支援等									
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel・PowerPoint)、秘書検定)									
入校説明会	5/22(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									
講座 No.	◆ 51308	講座名	情報ビジネス (基礎から学ぶWord・Excel)				対象者			
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	2人	◎	—
実施施設	godaiビジネス研修 久喜駅前校						<p>JR・東武線 久喜駅西口 徒歩6分</p>			
所在地	久喜市久喜中央4-1-2 伊藤第2ビル2階									
連絡先電話	0480-53-9871									
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)									
訓練時間	9:30~16:00 (1日6時限)									
テキスト代等	13,860円									
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話予約									
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡									
試験内容	面接									
訓練目標	パソコンの基本操作、および実務に必要な文書作成ソフト(Word)や表計算ソフト(Excel)の基礎から応用とMOS(Word・Excel)の試験対策を学習する。パソコンスキルの向上をはかり早期就職を目指す。									
学科	自己紹介・グループワーク・他者理解、パソコンの基礎知識、労働法(働く人を守る法律)、セキュリティ対策、SNS利用の注意点、マナー接遇等									
実技・実習	パソコン基本操作、タイピング練習、文書作成ソフト(Word)基礎から応用、表計算ソフト(Excel)基礎から応用、MOS365(Word・Excel)試験対策、総復習等									
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel))									
入校説明会	5/22(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。



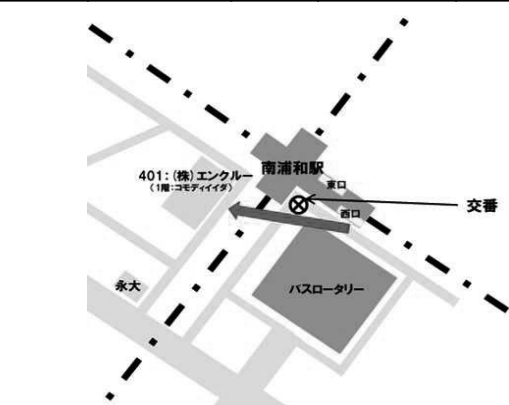
講座 No.	♡♣ 61303	講座名	情報ビジネス (Officeソフト基礎)					対象者	
			最少開講人数	5人	ひとり親優先	2人	氷河期世代優先	2人	初級
定員	24人							◎	○
実施施設	ウィザードライセンススクール 本校・分室							<p>JR線 さいたま新都心東口 徒歩2分 JR線 北与野駅 徒歩11分</p>	
所在地	さいたま市大宮区北袋町1-103-1 中村ビル2階								
連絡先電話	048-650-1020								
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)								
訓練時間	9:30~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	10, 120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	5/8(金) 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Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)の基礎的レベルからの知識・スキルを習得し、早期再就職を目指す。								
学 科	ITスキル基礎知識、Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)概論、MOS試験概論等								
実技・実習	Word・Excel・PowerPoint、MOS試験対策等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS(Word・Excel・PowerPoint))								
入校説明会	5/22(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	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 北与野ハイツアーク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。							

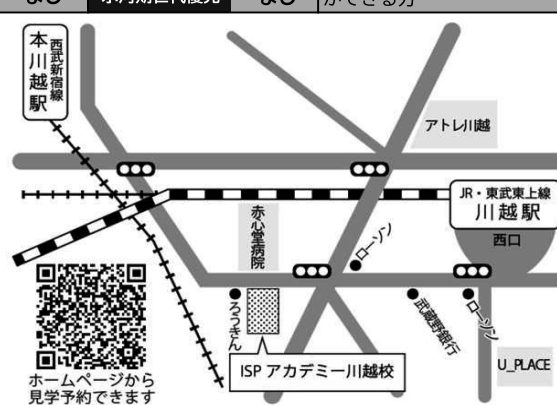
講座 No.	50303	講座名	情報ビジネス (Office基礎・実践/Canva)				対象者		
			最少開講人数	4人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	初級
定員	20人							◎	○
実施施設	タカラビジネススクール 熊谷校							<p>JR線 籠原駅南口 徒歩8分</p>	
所在地	深谷市東方3692-3								
連絡先電話	048-594-7977								
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)								
訓練時間	9:20~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	15, 000円								
施設見学会	随時(土日除く) 要電話・Web予約								
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	パソコンの基本操作から学び、Word・Excel・PowerPointの資格取得とCanvaによる資料作成スキルを習得し、早期就職を目指す。								
学 科	パソコン基礎(基本操作・ファイル管理、メールの送受信・転送、生成AIの基礎知識)等								
実技・実習	Word(ビジネス文書の作成)、Excel(データ管理、関数の活用)、PowerPoint(プレゼンテーション資料の作成)、Canva(基本操作、デザイン編集)、資料作成実習、MOS試験対策と模擬試験解説等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel・PowerPoint))								
入校説明会	5/25(月)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	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。



講座概要

講座 No.	50304	講座名	情報ビジネス (Office+Canva, AI入門)					対象者	
			最少開講人数	7人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	初級
定員	25人							◎	○
実施施設	エンクルー 南浦和駅前校		 <p>JR線 南浦和駅西口 徒歩2分</p>						
所在地	さいたま市南区南本町2-1-2 プラザマツヤ401号室								
連絡先電話	048-844-5425								
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)								
訓練時間	9:30~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	10,010円								
施設見学会	募集期間中随時 要電話予約								
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	WordやExcelの基礎から応用までの内容、ビジネスマナーを身に付け、上司の指示を受けながら文書、帳票の作成が出来る。また、Canvaでの画像編集を身に付け、自社SNSの更新作業が出来ることを目指す。								
学科	PC基礎(Windowsの基本操作、ファイル・フォルダの管理)、安全衛生(情報機器作業と安全衛生)等								
実技・実習	Word基礎、PowerPoint基礎、Canva基礎(テンプレート、チラシ類の作成)、Excel基礎(データ入力、作表)、Excel応用(関数(IF、VLOOKUP等)、ピボットテーブル、生成AIとの連携)等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel))								
入校説明会	5/22(金)10:00から2時間程度(別会場の為、合格者には別途連絡します。)								
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								

講座 No.	50401	講座名	情報処理 (Pythonエンジニア)					対象者	
			最少開講人数	4人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	基本的なパソコンの操作やタイピング、インターネットで検索等ができる方
定員	17人								
実施施設	ISPアカデミー 川越校		 <p>JR・東武線 川越駅西口 徒歩3分 西武線 本川越駅 徒歩6分</p>						
所在地	川越市脇田本町24-3 ISPビル								
連絡先電話	049-247-8608								
訓練期間	6/3(水)~10/1(木) (4か月訓練)								
訓練時間	9:20~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	約15,000円								
施設見学会	随時(平日) 要電話・Web予約								
選考日時	5/11(月) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	Pythonエンジニアの資格取得を目指す講座。プログラミング言語Pythonでは、基礎文法・データ解析方法を習得する。またPHP、HTML・CSSを学び、就職活動に必要なポートフォリオ制作により、さまざまな幅広い職域から早期就職を目指す。								
学科	マナー接遇、コンピュータ知識(コンピュータの基本構成、各装置の動き)、ネットワーク基礎(インターネットのしくみ、LAN概要等)、キャリアカウンセリング等								
実技・実習	HTML・CSS、PHP導入・基礎、Python導入・基礎・応用・実践、復習・各種検定試験対策、ポートフォリオ制作等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:Python3エンジニア基礎、PHP8技術者認定初級、Webクリエイター 各試験等)								
入校説明会	5/22(金)14:00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 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。

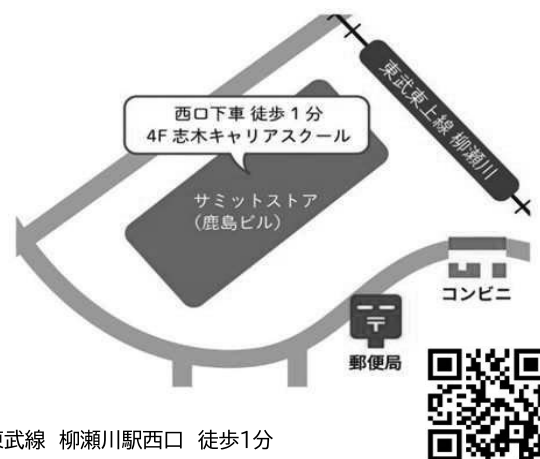


講座 No.	51001	講座名	WEBデザイン (Webデザイン&動画編集入門)					対象者
			最少開講人数	5人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	
定員	25人						マウス操作、文字入力、インターネット検索等基本的なパソコン操作ができる方	
実施施設	emoパソコンスクール							
所在地	上尾市緑丘3-3-11-2 PAPA上尾ショッピングアベニュー2階							
連絡先電話	048-772-1230							
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)							
訓練時間	9:20~16:00 (1日6時間)							
テキスト代等	14,190円							
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話予約							
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡							
試験内容	面接							
訓練目標	Webクリエイターの資格取得を目指す講座。 HTML・CSS、Illustrator、Photoshopなど、 Webデザインの知識・技能と動画編集スキルを身に付け、 Web業界はもちろん様々な企業においてのWeb担当者など 多業種でマルチに活躍できる人材となることを目標とする。							
学科	Webデザイン概論、インターネットマーケティング概論、就職支援(会いたいと思わせる応募書類作成、自分の魅せ方を知る面接対策、Web面接対策)等							
実技・実習	Illustrator、Photoshop、HTML・CSS、WordPress、Webサイト制作、ポートフォリオ作成、PremierePro、Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)等							
得られる資格等	なし(目指せる資格:クリエイター能力認定試験(Web、Illustrator、Photoshop)等)							
入校説明会	5/22(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線 北上尾駅東口 徒歩4分

講座 No.	51002	講座名	WEBデザイン (Webクリエイター)					対象者
			最少開講人数	8人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	
定員	16人						パソコンの基本操作(マウス操作・ローマ字入力)ができる方	
実施施設	志木キャリアスクール							
所在地	志木市館2-5-2 鹿島ビル4階							
連絡先電話	048-476-4600							
訓練期間	6/3(水)~10/30(金) (5か月訓練)							
訓練時間	9:00~15:20 (1日6時間)							
テキスト代等	約15,000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	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡							
試験内容	面接							
訓練目標	Webクリエイターの資格取得を目指す講座。Webコンテンツ提供事業所においてWebの企画・デザイン・制作の基本作業ができ、企画、宣伝、集客を意識した上で、サイト・ネット広告制作の基本作業ができる人材を目指す。							
学科	サイトデザイン概論、ネットマーケティング基礎等							
実技・実習	イラスト作成、フォトデータ加工、Webデザイン演習(企画、デザイン、制作)、HTML・CSSコーディング基礎・応用、ノーコードサイト制作実習、WordPress基礎等							
得られる資格等	なし(目指せる資格:クリエイター能力認定試験(Web・Illustrator・Photoshop)、ネットマーケティング検定)							
入校説明会	5/22(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							



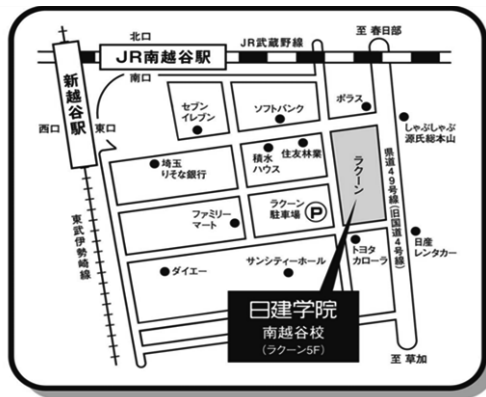
東武線 柳瀬川駅西口 徒歩1分

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.	71702	講座名	不動産ビジネス				
定員	15人	最少開講人数	7人	ひとり親優先	なし	水河期世代優先	3人
実施施設	日建学院 南越谷校						
所在地	越谷市南越谷1-15-1 南越谷ラクーン5階						
連絡先電話	048-986-2700						
訓練期間	6/3(水)~10/1(木) (4か月訓練)						
訓練時間	9:30~16:10 (1日6時限)						
テキスト代等	7,000円						
施設見学会	募集期間中随時 要電話予約						
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡						
試験内容	面接						
訓練目標	不動産関連企業及び建築関連企業の営業職、事務職に必要な不動産取引に関する様々な知識と技能を習得することを目標とする。						
学科	入門民法、権利関係、宅建業法、法令上の制限、税法・その他等						
実技・実習	権利関係、宅建業法、法令上の制限、税法・その他、不動産実践演習、パソコン基礎演習等						
得られる資格等	なし(目指せる資格:宅地建物取引士)						
入校説明会	5/22(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線 南越谷駅南口 徒歩3分
東武線 新越谷駅東口 徒歩3分


講座 No.	71703	講座名	ネイリスト養成				
定員	15人	最少開講人数	5人	ひとり親優先	なし	水河期世代優先	1人
実施施設	ネイリストアカデミーD						
所在地	越谷市南越谷1-11-8 第一金子ビル4階						
連絡先電話	048-989-5690 受付時間9:00~17:00						
訓練期間	6/3(水)~10/30(金) (5か月訓練)						
訓練時間	9:20~15:50 (1日6時限)						
テキスト代等	15,000円 (※他 消耗品等実費)						
施設見学会	随時(平日) 要電話・LINE予約						
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡						
試験内容	面接						
訓練目標	ネイリスト検定1級・ジェルネイル検定上級までのネイリストとして必要とされるすべての技術を習得。幅広く活躍できるネイリストとして福祉ネイリスト知識やサロンワークでの実技も習得。訓練修了時までにネイル業界に内定し、修了後の就職を目標とする。						
学科	ネイル基礎理論、衛生管理、顧客対応、ネイルケア、ネイルアート、ジェルネイル、アクリルネイル、ネイルマシン、検定対策、福祉ネイル等						
実技・実習	受付対応、カウンセリング、ネイルケア、ネイルアート、ジェルネイル、アクリルネイル、ネイルマシン、検定対策、サロンワーク、福祉ネイル等						
得られる資格等	なし(目指せる資格:ネイリスト検定3・2・1級、ジェルネイル検定初・中・上級、ネイルサロン衛生管理士等 ※任意受験)						
入校説明会	5/22(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線 南越谷駅南口 徒歩1分
東武線 新越谷駅東口 徒歩2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.	70703	講座名	インテリアも学べる建築CAD実践					対象者	
								初級	中級
定員	15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	◎	○
実施施設	日建学院 朝霞台校							 <p>JR線 北朝霞駅北口 徒歩2分 東武線 朝霞台駅北口 徒歩2分</p>	
所在地	朝霞市浜崎1-2-8 アゴラ20ビル5階								
連絡先電話	048-470-5501								
訓練期間	6/3(水)~8/31(月) (3か月訓練)								
訓練時間	9:30~16:10 (1日6時間)								
テキスト代等	6,000円								
施設見学会	募集期間中随時 要電話予約								
選考日時	5/8(金) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	建築に関する基礎知識、建築物設計図面作成に必要なCAD製図手法について実践的のトレース技法を習得する。建築業におけるビジネススキルを習得し、実務を意識した建築図面を作成できるようになる人材を目指す。								
学科	建築基礎、インテリアコーディネーター1次、設計製図の基礎知識等								
実技・実習	2次元CAD演習(JW-CAD)、3次元CAD演習(アーキテンドZero)、Officeソフト基礎(Word・Excel・PowerPoint)等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:建築CAD検定准2級・2級・3級、インテリアコーディネーター1次)								
入校説明会	5/22(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。



修了生の声

- ◆とても充実した期間となり、希望していた仕事に就くことができました。
- ◆分からないことが多かった私でしたが、訓練を受けたことによって就職の幅が広がりました。
- ◆修了した後の3か月間も就職支援をして頂けるのはとてもありがたいです。
- ◆資格取得だけでなく就職先で活かせる技術が身につくととても感謝しています。
- ◆難しい授業にもついていけたこと、努力し資格を取れたことは自信につながりました。スキルアップを実感します。
- ◆先生方の教えはわかりやすく丁寧で、毎日授業を受けるのが楽しかったです。
- ◆初めての転職活動で分からないことが多く不安でしたが、履歴書等の書き方や面接の受け方などを教えてもらったので動きやすかったです。
- ◆ジョブカードの作成で自分を客観視でき、またキャリアコンサルタントに相談できるなど、たくさんのサポートがあって安心できました。
- ◆いろいろなアドバイスを頂き、改めて自分に向き合うことができ、自分の方向性がわかりました。
- ◆訓練を受けていなかったらこんなに積極的になっていなかったです。

よくある質問

申込み・応募手続について

- ◆ 現在、在職中ですが申込みは可能ですか。
訓練開始日(入校日)前日までに離職していれば申込みできます。
- ◆ 埼玉県在住ではないのですが、申込みは可能ですか。
申込み可能です。住所地を管轄するハローワークにご相談ください。
- ◆ 募集期間中に応募手続が間に合わなかった場合は申込みできないのですか。
申込みできません。早めに住所地を管轄するハローワークに相談されることをお勧めします。
- ◆ 応募者数が最少開講人数に達しない場合はどうなるのでしょうか。
原則として開講しません。
開講しない場合には、募集締切日の翌営業日中に応募者へ職業能力開発センターからご連絡します。
- ◆ 選考の結果を知りたいです。
選考結果は、期日までに郵便で通知します。期日は4ページの「選考試験」欄でご確認ください。
郵便が届かない場合は、期日の翌日以降に当センターにお問い合わせください。
なお、可否の理由等に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

訓練受講中の手当等について

- ◆ 訓練中の雇用保険給付や職業訓練受講給付金について知りたいです。
住所地を管轄するハローワークにお問い合わせください。
- ◆ 職業訓練生総合保険とはどういったものですか。申込みは必須ですか。
職業訓練の受講生を対象とした保険で、訓練中のケガや賠償責任を補償するものです。保険料は訓練期間によって異なります(2か月で3,000円程度、6か月で5,000円程度)。加入は必須ではありませんが、介護分野、企業実習付訓練及び造園など一部の訓練では必須となります。

その他

- ◆ 施設見学会への参加は必須ですか。
必須ではありませんが、毎日訓練を実施する施設になりますので、参加することをお勧めします。見学会に参加できない場合でも、ご不明点があれば、各訓練実施施設に直接お問い合わせください。
- ◆ 次月以降の開講予定はわかりますか。
当センターのホームページでご覧いただけます。また、受講生募集案内のパンフレットは、毎月上旬頃に発刊され、ハローワーク等で入手できます。

その他のよくある質問については、ホームページに掲載しています。

職業能力開発センターの一般委託訓練ホームページは、こちらの二次元コードを読み取ってご覧ください。(<https://www.pref.saitama.lg.jp/b0810/itaku-new.html>)



さいたまっち

託児サービス利用申込書

(宛先) 埼玉県立職業能力開発センター所長

職業訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。

利用決定後は必ず託児サービスを利用します。

令和8年度

希望講座名	No.	(月開講)	
受講者(保護者)氏名	(ふりがな)	自宅電話	
		携帯電話	
受講者(保護者)住所	(ふりがな)	緊急連絡先*	(関係)
		緊急電話番号	

●託児サービス利用対象児童 (就学前の児童に限る) ※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる連絡先を記入してください

利用対象児童①	(ふりがな)氏名	生年月日	入校日の年齢	性別
		平成 令和 年 月 日生	歳 か月	男・女

特に伝えておきたい児童の情報等

利用対象児童②	(ふりがな)氏名	生年月日	入校日の年齢	性別
		平成 令和 年 月 日生	歳 か月	男・女

特に伝えておきたい児童の情報等

利用対象児童③	(ふりがな)氏名	生年月日	入校日の年齢	性別
		平成 令和 年 月 日生	歳 か月	男・女

特に伝えておきたい児童の情報等

託児サービス利用希望(訓練受講)期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日まで (訓練受講期間中に利用対象児童が就学する場合はその前日まで)
--------------------	---

託児サービスの利用理由 (右記①~③全てに該当する方以外は お申込みできません。)	①就学前の児童の保護者であって、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。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	②同居親族その他の者が当該児童を保育することができない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	③現在、年契約又は月極め契約で、別の保育施設に当該児童を預けていない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

●家庭の状況 (同居の方に限る)

(ふりがな)氏名	利用対象児童との続柄	生年月日	職業	備考

確認事項 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。
託児サービスが利用できない場合、訓練を受講しません。 託児サービスが利用できない場合でも、訓練を受講します。
 (この欄に記載した内容が、選考試験結果に影響することはありません。)

- 注 太枠内を記入してください。(提出された利用申込書は、合否にかかわらず返却しません。)
- 注 入校願書と一緒に提出してください。
- 注 応募者の個人情報は、公共職業訓練に係る業務に限り利用し、他の目的に利用することはありません。(訓練実施機関及び託児サービス提供機関には情報提供します。)

託児サービス利用確認欄	公共職業安定所受付印
<input type="checkbox"/> 上記託児利用の3項目の条件について、本人に確認済み	

公共職業訓練(委託)入校願書の記入例

黒のボールペン又は万年筆で本人が記入

公共職業訓練(委託)入校願書 【表面】

令和8年度

(宛先) 埼玉県立職業能力開発センター 所長

写真貼付欄

正面上半身脱帽
縦4cm×横3cm
最近3か月以内に
撮影したものを
ここに貼り付け

応募は1講座のみです。
(同時に複数講座の応募
はできません。)

【公共職業訓練の受講歴】
【基金訓練及び求職者支
援訓練の受講歴】

過去に職業訓練を受講し
たことがある方は記入し
てください。

【業種・職務内容】
・最近のものから2か所
を記入してください。
(最近のものが上)
・職歴がない場合は「職
歴なし」と記入してく
ださい。

【最終学歴】
該当する区分に☑を付け
てください。

この訓練をどこで知りま
したか。該当するもの全
てに☑を付けてくださ
い。

【就職について】
該当する区分に☑を付
け、希望する業種や職種、
労働条件などについて、
ご自身の考えで率直に記
入してください。

事務・IT分野の講座
に応募される方

パソコンの使用頻度、パ
ソコンレベルについて、
あてはまるもの全てに☑
を付けてください。(パソ
コンレベルの区分をまた
がっていてもよい)
ご自身のパソコンレベル
を把握し、講座を選択す
る目安としてください。

希望講座名 (ふりがな)	No. 000	0000000000	講座(×月開講)
氏名	〇〇 〇〇	〇〇	雇用保険受給資格 有・無
生年月日	(昭和)・平成 ××年××月××日	年齢	××歳
現住所	〒000-0000	携帯電話	×××(×××)××××
	〇〇市〇〇〇〇×××× コーポ〇〇〇〇××××	自宅電話	×××(×××)××××
		FAX	×××(×××)××××
公共職業訓練の受講歴	<input checked="" type="checkbox"/> あり (直近の訓練) 平成・令和 ××年××月～平成・令和 ××年××月 訓練施設名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 訓練科名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 <input type="checkbox"/> なし (過去5年以内の公共職業訓練受講回数) ×回		
基金訓練及び求職者支援訓練の受講歴	<input checked="" type="checkbox"/> あり (直近の訓練) 平成・令和 年 月～平成・令和 年 月 訓練施設名: 訓練科名:		
職歴	業種	職務内容	勤務形態
1. 最近のものを 上にして順番に 記入	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇	<input type="checkbox"/> 常勤(正規)雇用 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 派遣・契約(嘱託) <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 日雇・季節 昭和(平成) 令和 ××年××月から 昭和(平成) 令和 ××年××月まで
2. 職歴がない 場合は上段に 「職歴なし」と 記入	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤(正規)雇用 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 派遣・契約(嘱託) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 日雇・季節 昭和(平成) 令和 ××年××月から 昭和(平成) 令和 ××年××月まで
最終学歴 (区分に☑を記入)	<input type="checkbox"/> 中学校 <input checked="" type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> その他()	専攻	卒業等の状況
		〇〇〇〇〇〇〇〇 科	昭和(平成) 令和 ××年××月 (卒業)・修了・中退
ひとり親家庭等応援講座のみ記入	「働くための準備講座」を訓練中に受講していただきます。 <input type="checkbox"/> 確認済		
就職氷河期世代応援講座優先枠	<input type="checkbox"/> 希望(優先される対象者に該当しています。)		
受給状況	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 生活保護		
情報入手先 (あてはまるもの全て)	<input checked="" type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 雇用保険説明会 <input type="checkbox"/> 職業訓練コース説明会 <input type="checkbox"/> 彩の国だより <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 埼玉県女性キャリアセンター <input type="checkbox"/> その他()		

令和8年度

公共職業訓練(委託)入校願書【裏面】

現在所持して いる資格等	資格名等(取得時期も記入)	
志望理由 訓練を受ける目的を 記入してください。 御自身の考えで、 率直に記入してく ださい。		
就職について	<input checked="" type="checkbox"/> 訓練修了後就職したい <input type="checkbox"/> 訓練期間中でも就職したい <input type="checkbox"/> 講座に関連する資格を取得後に就職したい(資格名:) <input type="checkbox"/> すぐに就職できない理由がある()	
希望する仕事内容 (業種や職種など)	〇〇〇〇〇〇〇〇	
希望雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	
これまでの 就職活動	<input checked="" type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 在職中であるが、訓練受講前に離職する見込み(月 日予定) <input type="checkbox"/> その他()	
活動した時期	就職活動の状況について記載してください。	

注 太枠内を記入してください。□の部分は該当欄に☑をしてください。

★以下の項目は、事務・IT分野(情報ビジネス・情報処理・WEBデザイン)の講座を応募される方のみ、あてはまるものに☑をしてください。

パソコン レベル	初級	<input type="checkbox"/> マウス操作、キーボードでのローマ字入力ができる
		<input type="checkbox"/> インターネット検索、メールの送受信ができる
	中級	<input type="checkbox"/> Word を使って(ビジネス)文書作成ができる
		<input type="checkbox"/> Excel を使って表の作成や関数で表計算ができる
		<input type="checkbox"/> PowerPoint を使ってプレゼンテーションができる
使用頻度	<input type="checkbox"/> ほぼ毎日 <input type="checkbox"/> 週に1.2日程度 <input type="checkbox"/> 月に1.2日程度 <input type="checkbox"/> ほとんど使わない <input type="checkbox"/> まったく使わない	

写真(縦4cm×横3cm)
を必ず貼ってください。

【雇用保険受給資格】
いずれかに☑を付けてく
ださい。

【勤務形態】
該当する区分に☑を付け
てください。

【離職理由】
該当する区分に☑を付け
てください。

【ひとり親家庭等応援講座
のみ記入】
優先対象者として応募さ
れる方のみ(対象者は、パ
ンフレット5ページ参
照)
優先対象者として応募さ
れる方は、ハローワーク
に相談してください。

【就職氷河期世代応援講
座のみ記入】
優先枠を希望される方は、
☑を付けてください。
優先対象者
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

【資格名等】
現在所持している資格に
ついて、取得時期も併せ
て記入してください。

【これまでの就職活動】
現在までの就職活動につ
いて、該当区分に☑を付
けるとともに、活動時期
やその状況について記入
してください。

注 入校願書は、本人が必ず記入してください。

注 応募者の個人情報は、公共職業訓練に係る業務(入校選考・訓練・就職支援)に限って利用し、他の目的に利用することはありませんので、正確に記入してください。

注 提出された入校願書(写真含む)は、返却いたしませんのでご了承ください。

公共職業訓練(委託)入校願書 【表面】

令和8年度

(宛先) 埼玉県立職業能力開発センター所長

写真貼付欄

正面上半身脱帽
縦4cm×横3cm
最近3か月以内に
撮影したものを
ここに貼り付け

希望講座名	No.	講座(月開講)			
(ふりがな)				雇用保険受給資格	
氏名				有・無	
生年月日	昭和・平成	年	月	日	年齢 歳
現住所	〒			携帯電話 ()	
				自宅電話 ()	
				FAX ()	
公共職業訓練の受講歴	<input type="checkbox"/> あり	(直近の訓練) 平成・令和 年 月 ~ 平成・令和 年 月 訓練施設名: _____ 訓練科名: _____			
	<input type="checkbox"/> なし	(過去5年以内の公共職業訓練受講回数) _____ 回			
基金訓練及び求職者支援訓練の受講歴	<input type="checkbox"/> あり	(直近の訓練) 平成・令和 年 月 ~ 平成・令和 年 月 訓練施設名: _____ 訓練科名: _____			
	<input type="checkbox"/> なし				
職歴	業種	職務内容	勤務形態	在職期間	離職理由
1. 最近のものを上にして順番に記入			<input type="checkbox"/> 常勤(正規)雇用 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 派遣・契約(嘱託) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 日雇・季節	昭和・平成・令和 年 月から 昭和・平成・令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 倒産・解雇 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 在職中
2. 職歴がない場合は上段に「職歴なし」と記入			<input type="checkbox"/> 常勤(正規)雇用 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 派遣・契約(嘱託) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 日雇・季節	昭和・平成・令和 年 月から 昭和・平成・令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 倒産・解雇 <input type="checkbox"/> 期間満了 <input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 定年退職 <input type="checkbox"/> その他()
最終学歴 (区分に☑を記入)	<input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> その他()	専攻		卒業等の状況	
		科		昭和・平成・令和 年 月 卒業・修了・中退	
ひとり親家庭等応援講座のみ記入		「働くための準備講座」を訓練中に受講していただきます。 <input type="checkbox"/> 確認済			
就職氷河期世代応援講座優先枠		<input type="checkbox"/> 希望(優先される対象者に該当しています。)			
受給状況		<input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 生活保護			
情報入手先 (あてはまるもの全て)		<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 雇用保険説明会 <input type="checkbox"/> 職業訓練コース説明会 <input type="checkbox"/> 彩の国だより <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 埼玉県女性キャリアセンター <input type="checkbox"/> その他()			

裏面につづく⇒

公共職業安定所 記載欄	◆企業実習付講座のみ		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 <input type="checkbox"/> 行った <input type="checkbox"/> 行う予定(予定日: 令和 年 月 日)		
	♡ひとり親家庭等応援講座のみ		<input type="checkbox"/> 「働くための準備講座」の説明を行った。		
	応募者 区分	A: 受講指示	B: 受講推薦		公共職業安定所受付印
		a: 自立支援プログラム	b: ひとり親家庭の母等		
	託児サービス利用申込書		<input type="checkbox"/> あり		
	訓練コース番号				
令和 年 月 日 _____ 公共職業安定所長(担当者名 _____)					

注 入校願書は、必ず本人が記入してください。提出された願書は、返却しません。
注 太枠内を記入(表裏両面)してください。□の部分は該当欄に☑をしてください。
(願書記入 → 公共職業安定所での確認 → 職業能力開発センターへ提出)

公共職業訓練(委託)入校願書【裏面】

現在所持している資格等	資格名等(取得時期も記入)	
志望理由	<p>訓練を受ける目的を記入してください。</p> <p>御自身の考えで、率直に記入してください。</p>	
就職について	<input type="checkbox"/> 訓練修了後就職したい <input type="checkbox"/> 訓練期間中でも就職したい <input type="checkbox"/> 講座に関連する資格を取得後に就職したい(資格名:) <input type="checkbox"/> すぐに就職できない理由がある()	
	希望する仕事内容(業種や職種など)	
	希望雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()
これまでの就職活動	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 在職中であるが、訓練受講前に離職する見込み(月 日予定) <input type="checkbox"/> その他()	
	活動した時期	就職活動の状況について記載してください。

注 太枠内を記入してください。□の部分は該当欄に☑をしてください。

★以下の項目は、事務・IT分野(情報ビジネス・情報処理・WEBデザイン)の講座を応募される方のみ、あてはまるものに☑をしてください。

パソコンレベル	初級	<input type="checkbox"/> マウス操作、キーボードでのローマ字入力ができる
		<input type="checkbox"/> インターネット検索、メールの送受信ができる
	中級	<input type="checkbox"/> Word を使って(ビジネス)文書作成ができる
		<input type="checkbox"/> Excel を使って表の作成や関数で表計算ができる
使用頻度	<input type="checkbox"/> PowerPoint を使ってプレゼンテーションができる	
使用頻度	<input type="checkbox"/> ほぼ毎日 <input type="checkbox"/> 週に1.2日程度 <input type="checkbox"/> 月に1.2日程度 <input type="checkbox"/> ほとんど使わない <input type="checkbox"/> まったく使わない	

切取り線

埼玉県内の公共職業安定所（ハローワーク）

業務時間：月曜日～金曜日の8:30から17:15まで（祝日・年末年始を除く）

安定所	所在地	電話番号	管轄区域
川 口	〒332-0031 川口市青木3-2-7	048-251-2901	川口市・蕨市・戸田市
熊 谷	〒360-0014 熊谷市箱田5-6-2	048-522-5656	熊谷市・深谷市・寄居町
本 庄 出 張 所	〒367-0053 本庄市中央2-5-1	0495-22-2448	本庄市・上里町・美里町・神川町
大 宮	〒330-0852 さいたま市大宮区大成町1-525	048-667-8609	さいたま市のうち西区・北区・大宮区・見沼区・岩槻区・鴻巣市（旧吹上町、旧川里町を除く）・上尾市・桶川市・北本市・蓮田市・伊奈町
川 越	〒350-1118 川越市豊田本1-19-8 川越合同庁舎1階	049-242-0197	川越市・富士見市・坂戸市・鶴ヶ島市・ふじみ野市
東 松 山 出 張 所	〒355-0073 東松山市上野本1088-4	0493-22-0240	東松山市・小川町・嵐山町・川島町・吉見町・滑川町・ときがわ町・東秩父村・鳩山町
浦 和	〒330-0061 さいたま市浦和区常盤5-8-40	048-832-2461	さいたま市のうち中央区・桜区・浦和区・南区・緑区
所 沢	〒359-0042 所沢市並木6-1-3 所沢合同庁舎1・2階	04-2992-8609	所沢市・狭山市・三芳町・入間市（仏子・野田・新光を除く）
飯 能 出 張 所	〒357-0021 飯能市双柳94-15 飯能合同庁舎	042-974-2345	飯能市・日高市・毛呂山町・越生町・入間市のうち仏子・野田・新光
秩 父	〒369-1871 秩父市下影森1002-1	0494-22-3215	秩父市・皆野町・長瀬町・小鹿野町・横瀬町
春 日 部	〒344-0062 春日部市粕壁東1-20-30 春日部労働総合庁舎3階	048-615-9225	春日部市・久喜市・幸手市・杉戸町・白岡市・宮代町
行 田	〒361-0023 行田市長野943	048-556-3151	行田市・加須市・羽生市・鴻巣市のうち旧吹上町、旧川里町
草 加	〒340-8509 草加市弁天4-10-7	048-931-6111	草加市・三郷市・八潮市
朝 霞	〒351-0011 朝霞市本町1-1-37	048-463-2233	朝霞市・志木市・和光市・新座市
越 谷	〒343-0023 越谷市東越谷1-5-6	048-969-8609	越谷市・吉川市・松伏町

*埼玉県外在住の方は、住所地を管轄するハローワークで相談・手続きしてください。

埼玉県立の職業能力開発施設

業務時間：月曜日～金曜日の8:30から17:15まで（祝日・年末年始を除く）

校 名	募集科目	訓練期間
中央高等技術専門学校 上尾市戸崎975 TEL 048-781-3241 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0804/	機械制御システム科	2年
	空調システム科	2年
	情報制御システム科	2年
川口高等技術専門学校 川口市青木4-4-22 TEL 048-251-4481 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0805/	情報処理科	2年
	空調システム科	2年
	機械科（デュアルシステム）	1年
	ビル管理科	6か月
川越高等技術専門学校 川越市並木572-1 TEL 049-235-7070 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0806/	金属加工科	1年
	電気工事科	1年
	木工工芸科	1年
	ビル管理科	6か月
熊谷高等技術専門学校 熊谷市新堀新田522 TEL 048-532-6559 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0807/	自動車整備科	2年
	建築科	2年
	機械科（デュアルシステム）	1年
熊谷高等技術専門学校秩父分校 秩父市上町3-21-7 TEL 0494-22-1948 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0808/	電気設備管理科	1年
	介護サービス科	6か月
春日部高等技術専門学校 春日部市下大増新田61-1 TEL 048-737-3511 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0809/	自動車整備科	2年
	金属加工科	1年
	電気設備管理科	1年
職業能力開発センター さいたま市北区櫛引町2-499-11 TEL 048-651-3122 https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0810/	サービス実務科（知的障害者の方対象）	1年
	職域開発科 （精神障害者・発達障害者の方対象）	6か月
	委託訓練	2か月～24か月
	障害者（身体・知的・精神）対象の委託訓練（知識・技能習得コース、実践能力習得コース）	1か月～4か月

お問合せ先

【土曜日・日曜日・祝日・年末年始は業務を行っていません。】

訓練カリキュラム・施設見学について……………訓練を実施する各施設

入校願書の提出方法・公共職業訓練について……………埼玉県立職業能力開発センター

応募者区分（受講指示・受講推薦）について

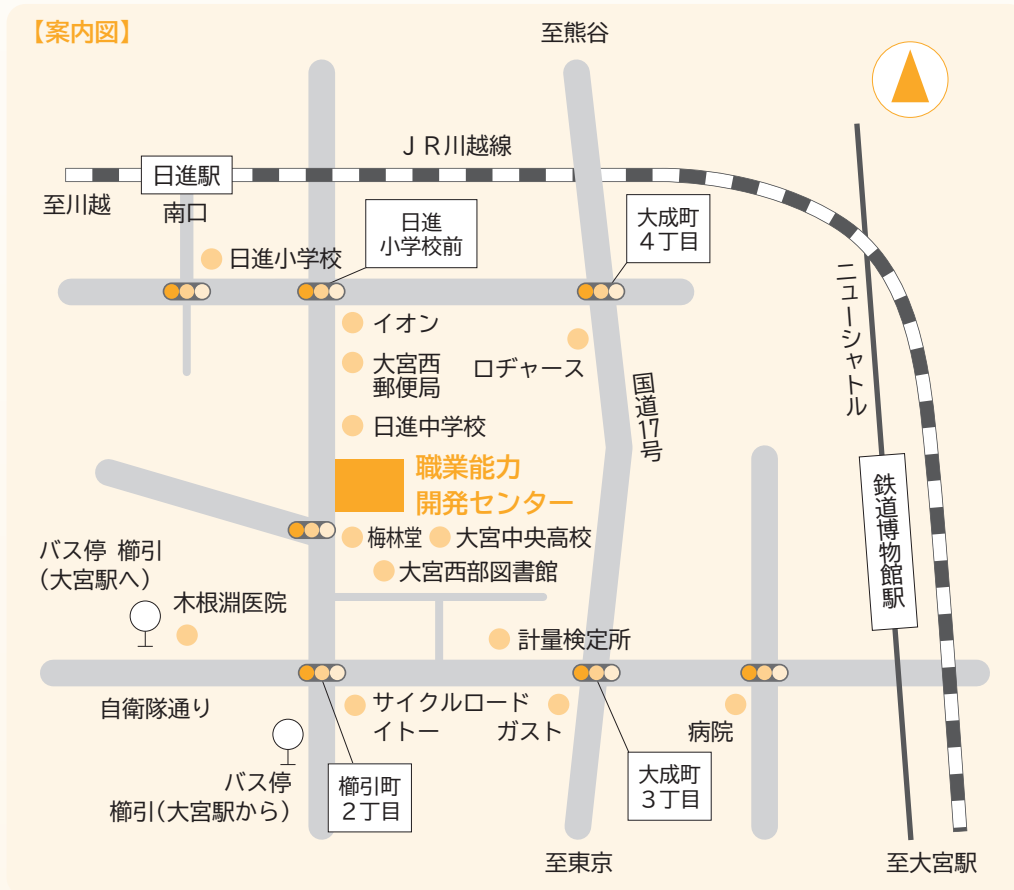
雇用保険の失業給付（基本手当・通所手当等）について

求職者支援制度に係る職業訓練受講給付金について

……………住所地为管轄するハローワーク

入校願書提出先

埼玉県立職業能力開発センター



●交通手段 →東武バス

自家用車での来所はご遠慮ください。

・大宮駅西口⑥又は⑦の乗り場から「三進自動車行き」又は「シティハイツ三橋行き」に乗車 バス停「榎引」下車 徒歩3分
大宮駅西口から7停留所目(約10分)

バス停は「榎引南」→「榎引中央」→「榎引」と続きますのでご注意ください。

→ニューシャトル

鉄道博物館駅下車 徒歩15分(約1.2km)

→JR川越線

日進駅南口下車 徒歩18分(約1.4km)

お問合せ先

埼玉県立職業能力開発センター

〒331-0825 さいたま市北区榎引町2-499-11 電話：048-651-3122 FAX：048-651-3114
HP：<https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0810/index.html>

