

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）

受講料
無料

テキスト代・健康診断料
などは自己負担

受講生

5月開講 14講座

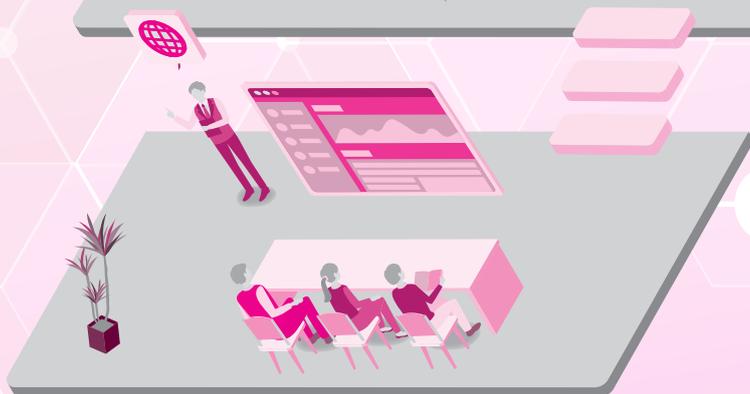
募集案内

介護系

事務系

IT系

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

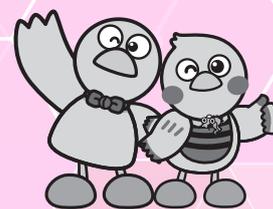
募集期間

令和8年 3/13（金）～4/1（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」

5月開講講座一覧

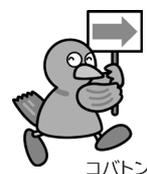
| 分野 | 講座種別 | 講座No. | 講座名 | 最寄駅 | 訓練実施施設 | ページ |
|-----|------|-------|-------------------------------|----------------|-----------------------|-----|
| 介護系 | ♁ | 11502 | 介護初任者 | ふじみ野 | 市進ケア教育研究所 ふじみ野校 | 7 |
| | | 10504 | | 春日部 | 学研アカデミー介護士養成センター 春日部校 | 7 |
| | | 10602 | 介護実務者 | 若葉 | ISPアカデミー 若葉駅前校 | 8 |
| | | 10603 | | 大宮 | 日建学院 大宮校 | 8 |
| 事務系 | | 30501 | 簿記会計 (実践経理) | 川越 本川越 | ISPアカデミー 川越校 | 9 |
| | ♠ | 30901 | 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 | 9 |
| | ♁ | 31701 | 一般事務 (簿記・社会保険事務PC) | 大宮 | 資格の学校TAC 大宮校 | 10 |
| | | 30701 | 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 | 10 |
| IT系 | ♡♁ | 61302 | 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 | 11 |
| | ♁ | 51305 | 情報ビジネス (Officeソフト基礎・Web入門) | 熊谷 | ABCパソコンスクール 熊谷校 | 11 |
| | ♁ | 51306 | 情報ビジネス (IT基礎) | 南越谷 蒲生・新越谷 | ステップアップ 越谷校 | 12 |
| | | 50001 | WEBデザイン (Webクリエイター) | 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 | 12 |
| | | 50002 | WEBデザイン (Photoshopクリエイター) | 大宮 | 日建学院 大宮校 | 13 |
| | | 50003 | WEBデザイン (ウェブデザイン技能士) | 熊谷 | 桜パソコンスクール | 13 |

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 | 選考日 | 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 | 4/7(火) | 2 | 5/7(木) | 7/2(木) | 7 | | | |
| 20 | | | | 面接 | 4/7(火) | | | | 7 | | | |
| 20 | | | | 面接 | 4/7(火) | 6 | 5/1(金) | 10/30(金) | 8 | | | |
| 24 | | | | 面接 | 4/8(水) | | | | 8 | | | |
| 25 | | | | 面接 | 4/7(火) | 4 | 5/1(金) | 8/31(月) | 9 | | | |
| 12 | | | | 面接 | 4/7(火) | | | | 9 | | | |
| 21 | | 2 | | 面接 | 4/7(火) | 3 | 5/1(金) | 7/31(金) | 10 | | | |
| 22 | | | | 面接 | 4/7(火) | | | | 10 | | | |
| 20 | 2 | 2 | 2 | 面接 | 4/7(火) | | | | 11 | | | |
| 23 | | 3 | | 面接 | 4/7(火) | | | | 11 | | | |
| 24 | | 3 | | 面接 | 4/7(火) | | | | 12 | | | |
| 20 | | | | 面接 | 4/8(水) | | | | 12 | | | |
| 15 | | | | 面接 | 4/7(火) | | | | 4 | 5/1(金) | 8/31(月) | 13 |
| 17 | | | | 面接 | 4/7(火) | | | | | | | 13 |

ホームページはこちら



目次

| | | |
|----------------------|-------------------------|----------------------|
| ・ 訓練受講に当たって…………… P 1 | ・ 応募方法…………… P 3～P 4 | ・ 修了生の声…………… P 18 |
| ・ 申込み手続の流れ…………… P 2 | ・ 選考試験…………… P 4 | ・ 託児サービス利用申込書… P 20 |
| ・ 応募資格…………… P 3 | ・ 講座の種類等…………… P 5～P 6 | ・ 願書記入例…………… P 21 |
| | ・ 講座概要…………… P 7～P 13 | ・ 願書…………… P 22～P 23 |
| | ・ よくある質問…………… P 14～P 15 | ・ ハローワーク、県施設一覧… P 24 |
| | ・ 次月以降募集の講座… P 16～P 17 | |

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、4月20日（月）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、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 | | |
| <small>●ニューシタビル 鉄道構内駅下車徒歩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1番乗り場から3番路線バス行き 又はシタハイバス三蔵行きまで「樺引」下車徒歩5分</small> | | |
| 「ハローワーク～急がばやべ～」 公共職業訓練の要諦です。 | | |

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

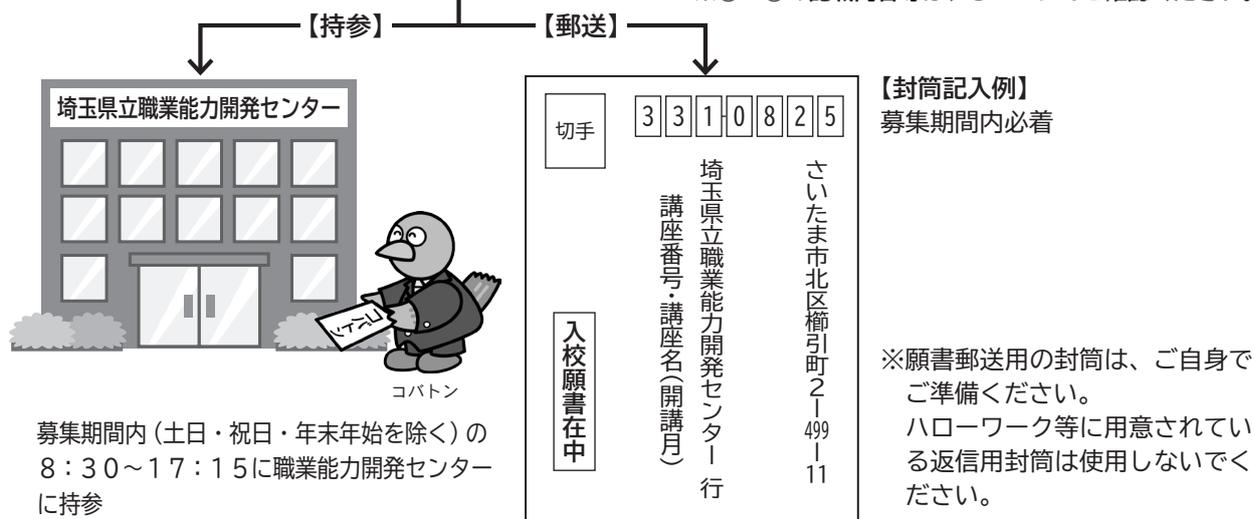
- ・ 住所地を管轄するハローワークで、入校願書及び返信用封筒、(希望者は託児サービス利用申込書)の記入内容の確認を受け、公共職業安定所受付印欄(願書及び託児サービス利用申込書右下)に押印を受けてください。受付印がないと当センターへの出願はできません。
- ・ ハローワークでの受付期間は、講座の募集期間と同じです。募集期間外での受付はできません。

◎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 | <input type="checkbox"/> 記入例のとおり各項目もれなく記入しているか <input type="checkbox"/> 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) | <input type="checkbox"/> 応募者本人の氏名等、もれなく記入しているか <input type="checkbox"/> 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) | <input type="checkbox"/> 各項目もれなく記入しているか <input type="checkbox"/> 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、**4月7日(火)、4月8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**4月20日(月)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、退校となら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. | 11502 | 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 |
| 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 | 5/7(木)~7/2(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 | 4/7(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 | 4/23(木)10:00から2時間程度 | | | | | | | | | |
| 託児(無料) | なし | | | | | | | | | |
| 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

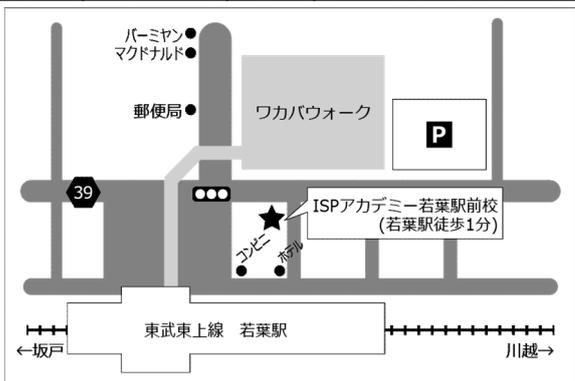
| 講座 No. | 10504 | 講座名 | 介護初任者 | | | | 介護指定番号 | | | |
|---------|--|-----|-------|-----|--------|----|--------|----|---------|----|
| | | | 定員 | 20人 | 最少開講人数 | 6人 | ひとり親優先 | なし | 氷河期世代優先 | なし |
| 実施施設 | 学研アカデミー介護士養成センター 春日部校 | | | | | | | | | |
| 所在地 | 春日部市中央1-14-12 第3AZビル3階 | | | | | | | | | |
| 連絡先電話 | 048-753-5757 | | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 5/7(木)~7/2(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 | 5,478円 | | | | | | | | | |
| 施設見学会 | 3/16(月)、19(木)、25(水) 14時~15時 相談可 | | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/7(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介護現場で役立つ技術を学ぶ。根拠に基づいた知識を習得するだけでなく、介護職としての心構え、自身の身体を壊さないボディメカニクスを活用した介護技術を身につける。修了時までに内定す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、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、修了評価)、応用講義等 | | | | | | | | | |
| 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、生活支援技術)、応用演習、施設・デイサービス等の職場見学実習2日等 | | | | | | | | | |
| 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 | 4/23(木)10:00から2時間程度 | | | | | | | | | |
| 託児(無料) | なし | | | | | | | | | |
| 受入児童数 | なし | | | | | | | | | |
| 受入期間・時間 | | | | | | | | | | |
| 保育場所 | | | | | | | | | | |
| 留意事項 | | | | | | | | | | |

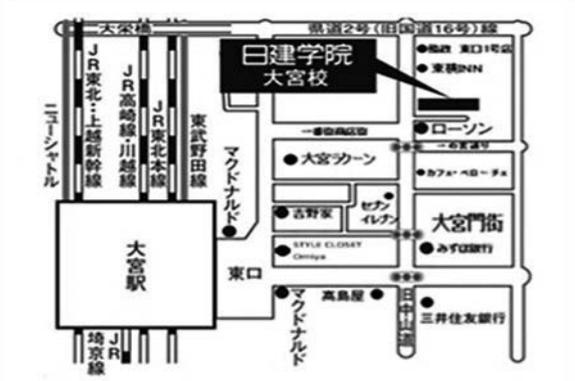


東武線 春日部駅西口 徒歩5分

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。



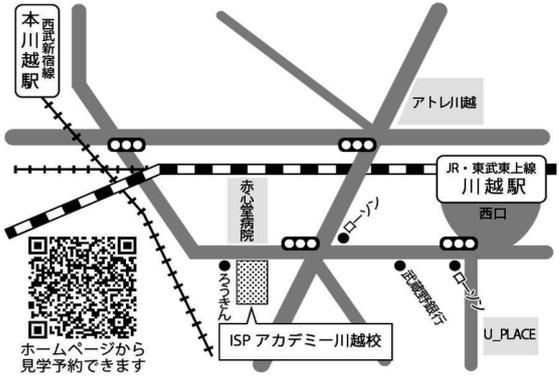
| 講座 No. | 10602 | 講座名 | 介護実務者 | | | | | 介護指定番号 | |
|---------|--|-----|-------|--------|----|--------|----|---------|--|
| | 定員 | | 20人 | 最少開講人数 | 4人 | ひとり親優先 | なし | 氷河期世代優先 | なし |
| 実施施設 | ISPアカデミー 若葉駅前校 | | | | | | | |  <p>東武線 若葉駅東口 徒歩1分</p> |
| 所在地 | 鶴ヶ島市富士見1-1-8 アーバンヒルズ2階 | | | | | | | | |
| 連絡先電話 | 049-271-0008 | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 5/1(金)~10/30(金) (6か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 9:00~16:20 (1日6時限) | | | | | | | | |
| テキスト代等 | 15,000円 | | | | | | | | |
| 施設見学会 | 募集期間中随時(平日) 要電話予約 | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/7(火) 当日の時間は個別に連絡 | | | | | | | | |
| 試験内容 | 面接 | | | | | | | | |
| 訓練目標 | 介護職に従事するうえで必要な知識・技能・技術を習得する。また、同行援護従事者の知識・技能・技術も習得することで、就職の選択肢を広げることができる。必要とされる人材の育成を目指し、全員が介護福祉分野への早期就職に結びつくことを目標とする。 | | | | | | | | |
| 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、発達と老化の理解、認知症の理解、障害の理解、医療的ケア)、同行援護従事者研修法定講義(一般・応用)復習等 | | | | | | | | |
| 実技・実習 | 介護福祉士実務者研修法定演習(生活支援技術、医療的ケア演習)、同行援護従事者研修法定演習(一般)、復習等 | | | | | | | | |
| 得られる資格等 | 介護福祉士実務者研修課程修了証明書、同行援護従事者養成研修課程修了証明書(目指せる資格:介護福祉士) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/23(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 | | | | | | | | |

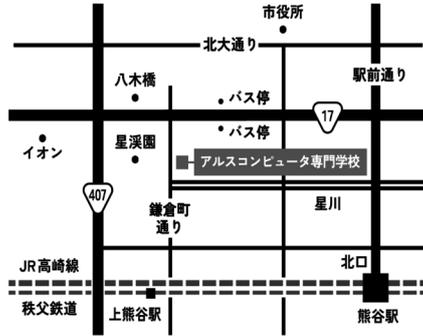
| 講座 No. | 10603 | 講座名 | 介護実務者 | | | | | 介護指定番号 | |
|---------|---|-----|-------|--------|----|--------|----|---------|---|
| | 定員 | | 24人 | 最少開講人数 | 6人 | ひとり親優先 | なし | 氷河期世代優先 | なし |
| 実施施設 | 日建学院 大宮校 | | | | | | | |  <p>JR・東武・ニューシャトル線 大宮駅東口 徒歩4分</p> |
| 所在地 | さいたま市大宮区宮町2-23 イーストゲート大宮ビル3階・7階 | | | | | | | | |
| 連絡先電話 | 048-648-5555 | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 5/1(金)~10/30(金) (6か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 9:00~16:40 (1日6時限) | | | | | | | | |
| テキスト代等 | 12,000円 | | | | | | | | |
| 施設見学会 | 募集期間中随時(平日) 要電話予約 | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/8(水) 当日の時間は個別に連絡 | | | | | | | | |
| 試験内容 | 面接 | | | | | | | | |
| 訓練目標 | 介護・福祉分野において就職に必要な専門的知識及び技能・技術を習得し、地域福祉の担い手として貢献できる人材を養成する。 | | | | | | | | |
| 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、発達と老化の理解、認知症の理解、医療的ケア、こころからのしくみ、介護過程I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I・II、介護過程II・III、医療的ケア等) | | | | | | | | |
| 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、ケアマネージャー) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/23(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 | | | | | | | | |

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. | 30501 | 講座名 | 簿記会計 (実践経理) | | | | | 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 | 25人 | | | | | | | ◎ | ○ |
| 実施施設 | ISPアカデミー 川越校 | |  <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 | 5/1(金)~8/31(月) (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 | 4/7(火) 当日の時間は個別に連絡 | | | | | | | | |
| 試験内容 | 面接 | | | | | | | | |
| 訓練目標 | 事務(経理部門等)に必要な日商簿記2級相当の企業会計原則を習得する。税務実務に即した会計ソフトの操作と決算業務で必要となる申告業務に係る実践的な能力や実務で対応できる能力を習得し、関連分野での早期就職を目指す。 | | | | | | | | |
| 学 科 | 簿記導入、各種取引仕訳1、決算1、各種取引仕訳2、決算2、各種帳簿、工業簿記概論、個別原価計算、総合原価計算、標準と直接原価計算、原価計算、税務申告実務、検定対策、復習等 | | | | | | | | |
| 実技・実習 | 電子会計ソフト基礎、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・2級)、電子会計(3・2級)、原価計算(初級)) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/23(木)9:30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 | | | | | | | | |

| 講座 No. | ◆ 30901 | 講座名 | 企業実習付医療事務 (医療事務・調剤事務) | | | | | 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 | 12人 | | | | | | | ◎ | ○ |
| 実施施設 | アルスコンピュータ専門学校 | |  <p>JR線 熊谷駅北口 徒歩13分 秩父線 上熊谷駅 徒歩3分</p> | | | | | | |
| 所在地 | 熊谷市鎌倉町124 | | | | | | | | |
| 連絡先電話 | 048-526-0919 | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 5/1(金)~8/31(月) (4か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 9:10~15:50 (1日6時限) | | | | | | | | |
| テキスト代等 | 13,200円(※他 オンライン通信費) | | | | | | | | |
| 施設見学会 | 3/13(金)、24(火) 10:00~ 要電話予約 | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/7(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・調剤事務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、職場実習においては医療現場での知見や対応力を学び、関連分野への早期就職を目指す。 | | | | | | | | |
| 学 科 (オンライン訓練あり) | 医療機関の概要、医療事務の役割と心得、保険制度、医療保険の仕組み、保険の種類、診療報酬請求の仕組み、医療保険の点数算定と診療報酬明細書(レセプト)の記載・作成、調剤事務の基礎知識等 | | | | | | | | |
| 実技・実習 | 医事コンピュータ基本操作(レセプト)「医事NaviⅢ」、職場実習(実習先:病院、クリニック、薬局)、Word・Excelの基本操作(ビジネス文書の作成、表作成、グラフ作成)等 | | | | | | | | |
| 得られる資格等 | なし(目指せる資格:医療事務管理士、調剤事務管理士、医事コンピュータ) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/23(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 | | | | | | | | |

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. | 31701 | 講座名 | 一般事務 (簿記・社会保険事務PC) | | | | | 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 | 2人 | 初級 |
| 定員 | 21人 | | | | | | | ◎ | ○ |
| 実施施設 | 資格の学校TAC 大宮校 | | | | | | | <p>JR・東武・ニューシャトル線 大宮駅西口 徒歩6分</p> | |
| 所在地 | さいたま市大宮区桜木町1-10-17 シーノ大宮サウスウイング4階 | | | | | | | | |
| 連絡先電話 | 03-5276-8922 | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 5/1(金)~7/31(金) (3か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 9:40~16:20 (1日6時限) | | | | | | | | |
| テキスト代等 | 15,000円 | | | | | | | | |
| 施設見学会 | 3/18(水)、27(金) 11:00~ 要電話予約 | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/7(火) 当日の時間は個別に携帯電話より連絡 | | | | | | | | |
| 試験内容 | 面接 | | | | | | | | |
| 訓練目標 | 経理職、総務職等、事務職全般において必要な経理・社会保険知識、並びにWord・Excel・PowerPoint(バージョン2021)と会計ソフトの操作スキルを習得する。また、職業人としてのビジネスマナー等の技能を習得し早期就職を目指す。 | | | | | | | | |
| 学科 | 簿記3級(簿記一巡の流れ)、簿記検定対策、消費税(消費税の概要、課税取引等)、人事労務の知識(社会保険の概要、入退社手続き等)、給与計算(年末調整等)、秘書検定(言葉遣い、話し方、態度等)、個人情報保護入門等 | | | | | | | | |
| 実技・実習 | Word2021基本操作等、Excel2021基本操作・表計算等、PowerPoint2021プレゼンテーション資料作成方法等、MOS365試験対策(Word・Excel)、会計ソフト(PCA会計の基本操作等) | | | | | | | | |
| 得られる資格等 | なし(目指せる資格:日商簿記検定3級、秘書技能検定試験2級、MOS365(Word・Excel)) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/23(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 | | | | | | | | |

| 講座 No. | 30701 | 講座名 | 一般事務 (簿記・Office基礎/実践) | | | | | 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 | 22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 | 5/1(金)~7/31(金) (3か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 9:10~15:50 (1日6時限) | | | | | | | | |
| テキスト代等 | 10,000円 | | | | | | | | |
| 施設見学会 | 随時(土日除く) 要電話・Web予約 | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/7(火) 当日の時間は個別に連絡 | | | | | | | | |
| 試験内容 | 面接 | | | | | | | | |
| 訓練目標 | Officeソフトの基本操作を習得し、業務で活用できる実践的な操作スキルを身につける。また、簿記の基礎知識を理解し、一般事務職をはじめ、総務・経理で活かせるスキルを身につける。身につけたスキルや資格を活かし、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)、簿記(成り立ち、各仕訳、伝票処理、決算手続き)、労務管理(雇用のルールと就業規則)、日商簿記3級試験対策と過去問題解説等 | | | | | | | | |
| 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)、各Officeソフトでの書類・資料作成、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)、日商簿記検定3級) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/23(木)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. | ♡ 61302 | 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 | ◎ |
| 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 さいたま新都心駅東口 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 | 5/1(金)~7/31(金) (3か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 9:20~15:50 (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 | 4/7(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 | 4/23(木)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. | ♡ 51305 | 講座名 | 情報ビジネス (Officeソフト基礎・Web入門) | | | | 対象者 | | |
| 定員 | 23人 | 最少開講人数 | 6人 | ひとり親優先 | なし | 氷河期世代優先 | 3人 | ◎ | ○ |
| 実施施設 | ABCパソコンスクール 熊谷校 | | | | | | | <p>JR・秩父線 熊谷駅北口 徒歩3分</p> | |
| 所在地 | 熊谷市銀座2-245 ニットーモール4階 | | | | | | | | |
| 連絡先電話 | 048-525-2281 | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 5/1(金)~7/31(金) (3か月訓練) | | | | | | | | |
| 訓練時間 | 10:10~16:45 (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 要電話予約 | | | | | | | | |
| 選考日時 | 4/7(火) 当日の時間は個別に連絡 | | | | | | | | |
| 試験内容 | 面接 | | | | | | | | |
| 訓練目標 | 初心者の方も安心して学べる講座。事務職をはじめ、すべての職種に活用できるパソコンの技術を基礎から応用まで習得する。講師が生徒目線に立ち懇切丁寧な訓練を行い、キャリアカウンセラーによる就職支援により早期就職を目指す。 | | | | | | | | |
| 学 科 | Windowsの基本操作やファイルやフォルダーの操作と管理、インターネット、電子メール、就職支援(キャリアコンサルティング、履歴書、職務経歴書の書き方)等 | | | | | | | | |
| 実技・実習 | Word・Excelの基礎から応用、PowerPoint(基礎とプレゼン資料の作成等)、Web入門(HTML・CSSの基礎)、ポートフォリオの制作、差込印刷・IF・XLOOKUP等の活用演習等 | | | | | | | | |
| 得られる資格等 | なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel)、Webクリエイター能力認定試験スタンダード) | | | | | | | | |
| 入校説明会 | 4/22(水)10:30から2時間程度 | | | | | | | | |
| 託児(無料) | 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。

