

講座 No.	♡♣ 61306	講座名	情報ビジネス (Officeソフト実務)					対象者	
			初級	中級	定員	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先
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	12/3(火)~2/28(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	13,000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	11/5(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実践的な知識・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、日商PC検定3・2級対策等								
実技・実習	Word・Excel・PowerPointの基礎から実践まで学習し、日商PC検定3・2級対策を通して、ビジネス文書作成・データ活用・プレゼン資料作成のスキルを習得等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:日商PC検定3・2級(文書作成・データ活用・プレゼン資料作成))								
入校説明会	11/21(木)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.	♣ 51318	講座名	情報ビジネス (IT基礎)					対象者	
			初級	中級	定員	20人	最少開講人数	4人	ひとり親優先
実施施設	キャリアスクール フォーリーフ		<p>東武線 東松山駅西口 徒歩2分</p>						
所在地	東松山市箭弓町2-2-12 山口ビル2階								
連絡先電話	0493-59-9003								
訓練期間	12/3(火)~2/28(金) (3か月訓練)								
訓練時間	9:30~16:10 (1日6時限)								
テキスト代等	13,000円								
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話予約								
選考日時	11/5(火) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	早期就職のため訓練を通じ、職業人としての基本的な対人対応、ビジネススキル、リモートワークに対応したオンラインツールを習得する。Officeソフトを用いて基本的なビジネス文書、表計算等のデータ処理、プレゼンテーション技能を習得する。								
学 科	ビジネスマナー、コミュニケーション能力、ビジネススキル基礎、表現力・プレゼンテーション技法、コンピュータ知識と用語、職業概論、安全衛生、就職支援(履歴書指導、面接技法、職業人講話)等								
実技・実習	タッチタイピング、Word基礎、Excel基礎~実務、PowerPoint作成とプレゼンテーション力、オンラインツール(Zoom)を利用、資料配布操作、Web面接実践、各種パソコン資格対策等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS各種、日商PC検定、タイピング検定)								
入校説明会	11/21(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.	51319	講座名	情報ビジネス (MOS3科目)					対象者	
			初級	中級	定員	20人	最少開講人数	5人	ひとり親優先
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>	
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	12/3(火)~2/28(金) (3か月訓練)								
訓練時間	9:40~16:10 (1日6時限)								
テキスト代等	10,450円								
施設見学会	10/18(金)、19(土) 16:10~ 要電話予約								
選考日時	11/6(水) 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)、パソコン検定3級、秘書検定)								
入校説明会	11/21(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									

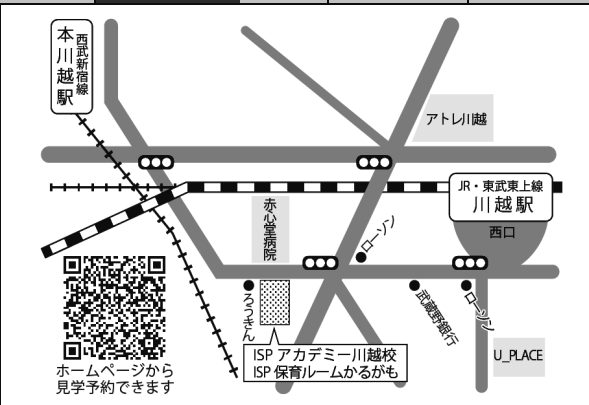
講座 No.	51320	講座名	情報ビジネス (ビジネス基本PC)					対象者	
			初級	中級	定員	24人	最少開講人数	5人	ひとり親優先
実施施設	早稲田個別 越谷校							<p>東武線 蒲生駅西口 徒歩2分</p>	
所在地	越谷市蒲生茜町11-10 小中ビル1階								
連絡先電話	048-985-2331								
訓練期間	12/3(火)~2/28(金) (3か月訓練)								
訓練時間	9:00~15:30 (1日6時限)								
テキスト代等	13,000円								
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話予約								
選考日時	11/5(火) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	一般常識、コミュニケーションスキル、ビジネスマナーなど社会人として求められる職業能力基礎を身につけ、パソコンを使用し、業務で使用する社内・社外文書の作成や顧客データ等の作成、管理ができるスキルを身につける。								
学科	PC概論(コンピュータの基礎知識)、職業能力基礎(コミュニケーションスキル、社内・社外文書の基礎知識、自己理解、問題解決手法等)								
実技・実習	ビジネス文書作成、表計算作成、プレゼンテーション作成、ビジネスメールの送受信、MOS対策等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel・PowerPoint))								
入校説明会	11/21(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)	なし								
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.	50319	講座名	情報ビジネス (初心者から安心スタートPC基礎&応用)					対象者	
			初級	中級	定員	20人	最少開講人数	4人	ひとり親優先
実施施設	タカラビジネススクール 熊谷校								
所在地	深谷市東方3692-3								
連絡先電話	048-594-7977								
訓練期間	12/3(火)~2/28(金) (3か月訓練)								
訓練時間	9:10~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	12,000円								
施設見学会	随時(土日除く) 要電話・Web予約								
選考日時	11/6(水) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	パソコン基礎、Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)の基本操作と応用操作の習得と再就職で有利となるMOS資格の取得を目指す。就職活動・仕事で自信をもってアピールできる操作スキルを習得する。								
学科	パソコンの基礎知識(パソコンの仕組み、文字入力、マウス操作、保存や整理)、インターネット・電子メール(検索と閲覧、メールの基本、送受信・転送)、オンラインミーティング(Zoom)の基本操作等								
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)、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:MOS2019(Word・Excel))								
入校説明会	11/21(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)	なし								
受入児童数	なし								
受入期間・時間									
保育場所									
留意事項									

講座 No.	50320	講座名	情報ビジネス (Office基礎・実践)					対象者	
			初級	中級	定員	20人	最少開講人数	4人	ひとり親優先
実施施設	ISPアカデミー 川越校								
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	12/3(火)~2/28(金) (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	11/5(火) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	事務系企業のニーズに対応したビジネススキルの向上とOfficeソフト(Word・Excel・PowerPoint・Access)を基礎からしっかりと習得することで自信につなげ、パソコンを使用する幅広い職種全般への早期就職を目指す。								
学科	マナー接遇、コミュニケーションスキル、コンピュータ基礎知識(ITの基礎知識、OSの基礎知識等)、MOS試験基礎知識、日商PC検定試験基礎知識、キャリアコンサルティング等								
実技・実習	文書作成ソフト(Word)、表計算ソフト(Excel)、プレゼンテーションソフト(PowerPoint)、データベースソフト(Access)各操作概論・基礎・応用、復習、MOS各試験対策等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:日商PC検定各種、MOS2016(Word・Excel・PowerPoint・Access))								
入校説明会	11/21(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)	5人(入校時、生後6か月頃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8:50~16:30(選考時・入校説明会時の受入可)								
保育場所	ISP保育ルーム かるがも(実施設内ISPビル1階)								
留意事項	授乳・離乳食対応可(要相談)。事前見学歓迎(要電話・Web予約)。詳細は、入校説明会で案内。								

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.	50321	講座名	情報ビジネス (PC活用事務)					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	中級	
定員	22人	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	◎	中級	○
実施施設	ブルージュ 川口教室		 <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	12/3(火)~2/28(金) (3か月訓練)										
訓練時間	10:00~16:40 (1日6時限)										
テキスト代等	13,530円										
施設見学会	10/17(木)、23(水)、28(月) 9:15~ 要電話予約										
選考日時	11/5(火) 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基礎知識の習得。										
学 科	ITスキルの基礎知識、事務知識の習得等										
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PC2級、MOS検定)										
入校説明会	11/21(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、3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9:30~17:00									
	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 オーバール川口105									
	留意事項	事前見学要電話予約。詳細は、入校説明会で案内。									

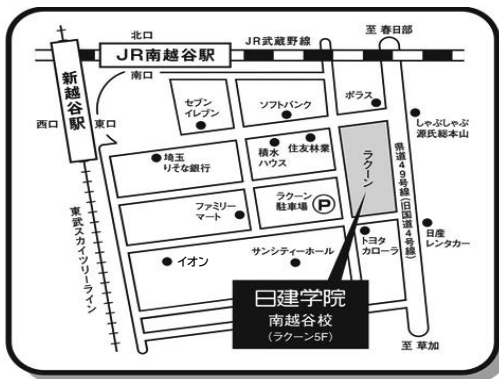
講座 No.	51005	講座名	WEBデザイン (Webクリエイター)					対象者			
			最少開講人数	6人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	2人	マウス操作、文字入力、インターネット検索等基本的なパソコン操作が出来る方		
定員	30人	最少開講人数	6人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	2人				
実施施設	emoパソコンスクール		 <p>JR線 北上尾駅東口 徒歩4分</p>								
所在地	上尾市緑丘3-3-11-2 PAPA上尾ショッピングアベニュー2階										
連絡先電話	048-772-1230										
訓練期間	12/3(火)~2/28(金) (3か月訓練)										
訓練時間	9:20~16:00 (1日6時限)										
テキスト代等	12,870円										
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話予約										
選考日時	11/5(火) 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担当者など多職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	インターネット概論、Webデザイン概論、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)、双方向コミュニケーション、チームビルディング等										
実技・実習	Illustrator、Photoshop、HTML&CSS、WordPress、Webサイト制作、ポートフォリオ作成、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	11/21(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.	50009	講座名	WEBデザイン (Webクリエイター)				対象者		
定員	15人	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	対象者	パソコンの基本操作(キーボード・ファイル操作)が出来る方
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	12/3(火)~3/31(月) (4か月訓練)								
訓練時間	9:30~16:10 (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 要電話予約								
選考日時	11/5(火) 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。 Illustrator・PhotoshopやHTML・CSS等のWebサイト制作に関する基本知識及び技術を習得し、Web・コンテンツ提供業事業所や一般企業など、幅広い職種への早期就職を目指す。								
学 科	安全衛生、デザイン概論、サイト制作概論等								
実技・実習	デザイン基礎、デザイン応用、Web制作演習、DTP・Webデザイン制作演習、Webクリエイター能力認定試験対策、ポートフォリオ制作演習等								
得られる資格等	なし(目指せる資格:Webクリエイター能力認定試験エキスパート(任意受験))								
入校説明会	11/21(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									



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.	71706	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	氷河期世代優先	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						
訓練期間	12/3(火)~4/30(水) (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 要電話予約						
選考日時	11/5(火) 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・ジェルネイル検定のネイリストとして必要とされるすべての技術を習得。福祉ネイリスト知識やサロンワークでの実技も習得し、幅広く活躍できるネイリストとして早期就職を目指す。						
学 科	ネイル基礎理論、ハンド・フットトリートメント、ネイルケア、カラーリング、ファイリング、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、衛生管理、顧客対応、検定対策、福祉ネイル等						
実技・実習	ハンド・フットトリートメント、ネイルケア、ファイリング、カラーリング、ネイルアート、リペア&イクステンション、ジェルネイル、アクリルネイル、受付対応、カウンセリング、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、ジェルネイル検定、ネイルサロン衛生管理士、フット理論検定、ネイリストキャリアパス、ネイルサロン化学物質管理)						
入校説明会	11/21(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							



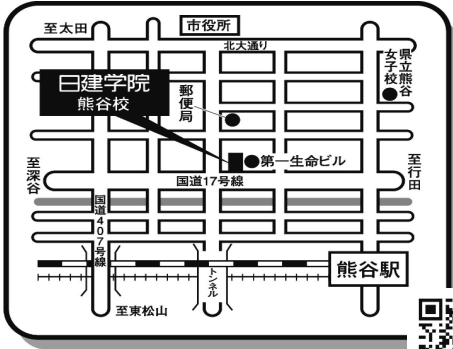
JR線 南越谷駅南口 徒歩1分
東武線 新越谷駅東口 徒歩2分

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。



講座概要

講座 No.	70708	講座名	建築CADオペレーター				
定員	15人	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
実施施設	日建学院 熊谷校		 <p>JR・秩父線 熊谷駅北口 徒歩7分</p>				
所在地	熊谷市本町2-34-2 LB熊谷ビル2階・3階						
連絡先電話	048-525-1806						
訓練期間	12/3(火)~3/31(月) (4か月訓練)						
訓練時間	9:30~16:10 (1日6時限)						
テキスト代等	5,940円						
施設見学会	募集期間中随時 要電話予約						
選考日時	11/5(火) 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全般及び、建築CAD(2次元・3次元)の作図技法を習得する。初めて建築に触れる方も無理なく学び、建築業界で幅広く活躍できる人材を育成する。						
学科	建築基礎知識(設計製図の基礎、建築入門(計画、力学、法規))、建築施工管理(建築施工管理技術検定対策)等						
実技・実習	2次元CAD演習、建築CAD検定試験対策、3次元CAD演習等						
得られる資格等	なし(目指せる資格:2級建築施工管理技士補、建築CAD検定3級・2級)						
入校説明会	11/21(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							

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ただけ安心できました。
- ◆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。
- ◆ 入校願書は、ホームページからプリントアウトしたものを使用できますか。
使用できます。プリントアウトした様式にご本人が直接記入してください。
- ◆ 募集期間中に応募手続が間に合わなかった場合は受講できないのですか。
受講できません。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。
- ◆ 選考試験の日時を教えてください。
講座概要の選考日時欄をご確認ください。
なお、「当日の時間は個別に連絡」と記載してある場合は、募集締切り後に訓練実施施設からご連絡します。
連絡がない場合は、訓練実施施設にお問い合わせください。
- ◆ 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。

講座について

- ◆ 年齢制限はあるのでしょうか。
年齢の制限はとくにありません。再就職において必要なスキルや知識を習得するために訓練を希望される方であれば申込み可能です。
- ◆ 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。
- ◆ オンライン訓練ができる講座は、オンライン環境がないと受講できませんか。
オンライン環境がなくても受講可能です。
講座概要に(オンライン訓練あり)と記載のある講座は、訓練の一部をオンラインで受講することができます。
訓練生全員がオンラインでの受講となるわけではなく、オンラインを希望する訓練生のみオンラインでの受講

を認めるものです。そのため、オンライン環境がない場合は通所(通学)で受講していただくことが可能です。なお、オンライン科目は一部であるため、オンライン科目以外では全ての訓練生が訓練実施施設に通所していただくこととなります。

◆ **訓練修了後に得られる資格がある講座はありますか。**

介護の講座は、介護職員初任者研修課程修了証明書又は介護福祉士実務者研修課程修了証明書を得ることができます。これらの資格は、公的資格で、履歴書等にも記載できる資格です。

なお、介護以外の講座は、各講座によって目指せる資格があります。詳細は講座概要をご参照ください。

◆ **介護未経験ですが、介護初任者講座を受講せずに介護実務者講座を受講することは可能ですか。**

可能です。各講座の特徴は以下のとおりです。

【介護初任者】

介護職への入門的な講座で初めての方でも学びやすい講座です。訓練期間も2か月と短いため、基礎知識を身につけて短期間で就職したいなど、介護職を段階的に知りたい方にお勧めの講座です。

【介護実務者】

介護初任者講座よりも幅広い専門知識・技能を学びます。訓練期間も6か月と長期間にわたるため、ある程度学習できる時間がある方や、介護職の中核的人材を目指す方などにお勧めの講座です。また、介護実務者講座を修了し、3年の実務経験があれば、国家資格である介護福祉士を受験することができます。

これらの特徴を踏まえて選択されることをお勧めします。

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。

◆ **訓練で受けられる就職支援とは、どのようなものですか。**

訓練実施施設によって異なりますが、履歴書の書き方や面接練習等を行います。就職活動は訓練と並行して行っていただきます。

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6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って 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6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	No. 000	0000000000	講座(×月開講)
(ふりがな)	000	0000	雇用保険受給資格
氏名	000	000	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
	00市0000×××× コーポ0000××××		×××(×××)××××
			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: 0000000000 訓練科名: 00000000 <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 <input checked="" type="checkbox"/> なし 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	00000000 000	0000 0000 0000 0000	<input type="checkbox"/> 常勤(正規)雇用 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 派遣・契約(無任) <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 日雇・季節
2.職歴がない 場合は上段に 「職歴なし」と 記入	00000000 000	0000 0000 0000 0000	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤(正規)雇用 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 派遣・契約(無任) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 日雇・季節
最終学歴	<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
		0000000000 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()			

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。

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) 0000000000
	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)の講座に応募される方のみ、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	

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6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	<input type="checkbox"/> 雇用保険	
		a: 自立支援プログラム		b: ひとり親家庭の母等	<input type="checkbox"/> 一般
	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】

	資格名等(取得時期も記入)	
現在所持している資格等		
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 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。

切取り線

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	

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	〒344-0036 春日部市下大増新田61-3	048-736-7611	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・手続きをしてください。

埼玉県立の職業能力開発施設（令和6年度開講）

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 さいたま市北区榑引町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

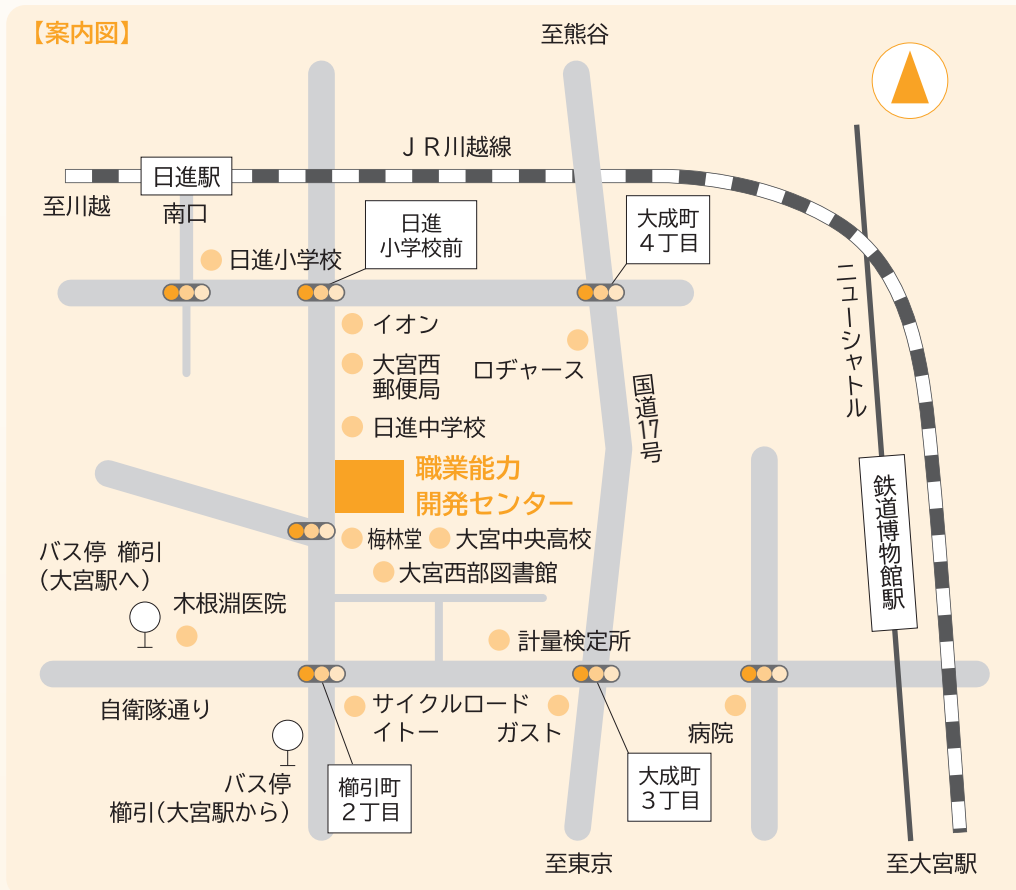
雇用保険の失業給付（基本手当・通所手当等）について

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「櫛引」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「櫛引南」→「櫛引中央」→「櫛引」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 さいたま市北区櫛引町2-499-11 電話：048-651-3122 FAX：048-651-3114
HP：<https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/b0810/index.html>

