

求職者支援訓練

平成 23 年 10 月 24 日開講

— 受講生募集のご案内 —

受講を希望される方は、職業訓練窓口でご相談ください。

募集期間：平成 23 年 8 月 22 日（月）～平成 23 年 9 月 26 日（月）

※一部日程の異なる訓練あり

選考日：平成 23 年 10 月 3 日（月） 選考結果通知日：平成 23 年 10 月 7 日（金）

注）事前に職業相談を受けていない方は、募集期間締切日当日の受付はできませんのでご注意ください。

応募資格・・・ハローワークに求職申込みをしている雇用保険の受給資格のない方で、次のいずれにも該当する方

- ハローワークでの職業相談において、安定した就職の実現のために訓練を受講することが適切であるとハローワーク所長が認めた方
- 訓練を受講するための必要な能力等を有している方
- 公共職業訓練、求職者支援訓練の受講修了後 1 年未満でない方
 - ※職業訓練の修了後に、求職者支援訓練の基礎コースの受講を希望される場合、訓練修了後から 2 年を経過しなければ受講は出来ません。
 - ※基金訓練の実践演習コース又は社会的事業者等訓練コース（ワークショップ型を除く）を受講され、受講修了後 1 年未満の方は対象になりません。また、基金訓練の基礎的訓練を受講された方は、求職者支援訓練の実践コースの受講申込みが可能です。
 - ※雇用保険を受給中の方でも必要性が認められれば求職者支援訓練を受講できる場合がありますので、受講希望される方は窓口でご相談ください。
 - ※在職中で雇用保険被保険者の方は求職者支援訓練を受講することができません。
 - ※全てのコースで、他の求職者支援訓練及び公共職業訓練との併願はできません。
 - ◆ 受講料は無料ですが、テキスト代等の自己負担があります。
 - ◆ 受講申込後、訓練実施機関において受講者の選考を行います。
 - ◆ 応募状況が低調なコースについては、中止となる場合があります。

相談・受講申込受付時間等

- ・ 訓練受講の相談・お申込みは住居所を管轄するハローワーク（出先機関を除く）の職業訓練相談窓口で受付しております。
- ・ 受付時間は、8時30分から17時15分まで（月曜日～金曜日の平日）となっております。

埼玉県内各ハローワーク・埼玉労働局

～求職者支援訓練の受講を希望される皆様へ～

求職者支援訓練は、求職者支援制度（※）に基づき実施される、雇用保険を受給できない方等を対象とした職業訓練です。

※求職者支援制度とは、雇用保険を受給できない失業者で、支援の必要がある方に対し、

- ① 職業訓練を受講する機会を確保するとともに、
- ② 一定の要件のもと、訓練を受講し易くするため訓練期間中に給付金を支給し、
- ③ ハローワークが中心となり、訓練期間中から訓練修了後の一定期間まで就職支援を行う制度です。

＜就職支援計画の作成（全ての訓練受講者）＞＞

- ・ 求職者支援訓練を受講するためには、訓練実施機関による選考合格後、住居所を管轄するハローワークで「就職支援計画書」の交付を受ける必要があります。
- ・ この就職支援計画に基づき、毎月ハローワークが指定する日（訓練期間中から訓練修了3ヶ月後まで）に就職支援計画書の交付を受けたハローワークに出向き、職業相談を受ける必要があります。（職業訓練受講給付金の支給申請を行う方はこの日に手続きを行います。）

職業訓練受講給付金

支給対象者

次のいずれにも該当する方

- ① 雇用保険被保険者ではない、また雇用保険の求職者給付を受給できない方
- ② 本人前月收入が月8万円以下の方
- ③ 世帯（※1）全体の収入が月25万円以下（年300万円以下）の方
- ④ 世帯（※1）全体の金融資産が300万円以下の方
- ⑤ 現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない方
- ⑥ 全ての訓練実施日に出席する方（やむを得ない理由がある場合は8割以上の出席）
- ⑦ 訓練期間中～訓練終了後、定期的にハローワークに来所し職業相談を受ける方
- ⑧ 同世帯（※1）の方で同時にこの給付金を受給して訓練を受けている方がいない方
- ⑨ 既にこの給付金を受給したことがある（※2）場合は、前回の受給から6年以上経過している方（※3）

（※1）同居又は生計を一にする別居の配偶者、子、父母が該当します。事前審査時は前年の収入、支給申請時は前月の収入を確認します。

（※2）緊急人材育成支援事業の「訓練・生活支援給付金」は該当しません。

（※3）基礎コースに続けて公共職業訓練を受ける場合は6年以内でも対象となることがあります。

職業訓練受講手当：月額10万円

※支給単位期間の日数が28日未満の場合、
月額3,580円に日数を乗じた額。

※「支給単位期間」とは、訓練開始日から
1ヵ月ごと。

通所手当：運賃等相当額

（上限42,500円）

※最も経済的かつ合理的と認められる通常の
通所経路、及び方法による。

求職者支援資金融資

- 職業訓練受講給付金を受給できる方で、職業訓練受講給付金だけでは生活費等が不足する方は、希望に応じて、労働金庫（ろうきん）の貸付制度を利用することができます（要返済。返済免除制度はありません。）。
- 貸付上限額は、同居又は生計を一にする別居の配偶者等がいる方は月額10万円、それ以外の方は月5万円です。

注意事項

求職者支援制度は、熱心に職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。このため、一度でも訓練を欠席したり（やむを得ない理由を除く。）ハローワークの就職支援を拒否すると、給付金が不支給となるばかりでなく、これを繰り返すと訓練期間の初日に遡って給付金の返還命令等の対象となります。

◆◆ 10月開講 求職者支援訓練募集延長コース一覧 ◆◆

応募期間：平成23年8月22日(月)～9月26日(月) ※一部延長日程の異なる訓練あり

選考日：平成23年10月3日(月)

選考結果通知日：平成23年10月7日(金)

開講日：平成23年10月24日(月)

| No. | 実施機関名 | 訓練番号 | コース | 分野 | 訓練科名 | 終了日 | 期間 | 開始時間 | 終了時間 | 定員 | 自己負担額 | 実施施設名 | 所在地 | 連絡先 | FAX | 備考 | 過去1年間の取組率 |
|-----|------------------------|--------------------|-----|------------|-----------------------|------------|-----|-------|-------|-----|---------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-----------|
| 1 | 有限会社早稲田進学スクール | 4-23-11-01-00-0001 | 基礎 | — | オフィス事務基礎科 | 2012/01/21 | 3か月 | 09:00 | 14:25 | 14人 | 9,797円 | 総合学園イズダム本庄校 | 埼玉県本庄市見福4丁目9番7号 (埼玉県本庄市見福4-5687-1) | 0495-71-6246 | 0270-50-2850 | 応募期間は27日(火)まで | — |
| 2 | 株式会社SCOORE | 4-23-11-01-00-0002 | 基礎 | — | 販売事務基礎科 | 2012/02/16 | 4か月 | 09:00 | 15:25 | 20人 | 10,320円 | SCORESCHOOL大和田本校B館 | 埼玉県さいたま市見沼区大和田2丁目1260トヤマビル3階B | 048-650-7777 | 048-856-9919 | 応募期間は28日(水)まで | 100.0% |
| 3 | 五大工業株式会社 | 4-23-11-01-00-0010 | 基礎 | — | ITビジネス基礎科 | 2012/01/20 | 3か月 | 09:30 | 16:00 | 19人 | 13,060円 | godaiビジネス研修久喜管理センター校 | 埼玉県久喜市河原井町19番地久喜菖蒲工業団地管理センター3F | 050-5556-6211 | 0480-21-3685 | | 64.3% |
| 4 | 株式会社アタックス | 4-23-11-01-00-0015 | 基礎 | — | MOS試験対策基礎科 | 2012/01/20 | 3か月 | 09:30 | 16:10 | 9人 | 14,700円 | パソコン教室アタックス秩父校 | 埼玉県秩父市中町10-9 | 0494-25-3352 | 0494-24-0055 | | 64.1% |
| 5 | 特定非営利活動法人生涯学習コーディネート協会 | 4-23-11-01-00-0021 | 基礎 | — | ビジネスパソコン基礎+できる社会人基礎力科 | 2012/01/20 | 3か月 | 09:30 | 16:00 | 13人 | 8,110円 | キャリアプラス美音(みらい) | 埼玉県さいたま市北区宮原町3-2-93-3大場ビル2F | 048-607-6681 | 048-671-6631 | | 50.0% |
| 6 | 株式会社マルチメディアスクール・ウェーブ | 4-23-11-01-00-0025 | 基礎 | — | ビジネススキル養成基礎科 | 2012/01/23 | 3か月 | 09:30 | 16:20 | 15人 | 6,000円 | WAVE深谷教室 | 埼玉県深谷市上柴町西3丁目4-4 OfficeSunny5-2階 | 080-3158-9625 | 028-614-2316 | | 92.9% |
| 7 | 株式会社日本教育クリエイト | 4-23-11-01-00-0032 | 基礎 | — | 初歩からはじめるパソコン基礎科 | 2012/01/27 | 3か月 | 09:30 | 16:10 | 30人 | 12,000円 | 株式会社日本教育クリエイト三幸PCカレッジ大宮教室 | 埼玉県さいたま市大宮区仲町2-2 5松電プレジデントビル5F | 048-657-6062 | 048-657-6063 | | 58.2% |
| 8 | 株式会社ISPアカデミー | 4-23-11-01-00-0033 | 基礎 | — | ITビジネス基礎科 | 2012/01/27 | 3か月 | 09:30 | 16:10 | 20人 | 12,390円 | ISPアカデミー若葉駅前校 | 埼玉県鶴ヶ島市富士見1-1-8 | 049-271-0008 | 049-271-0338 | | 69.6% |
| 10 | 株式会社エンクルー | 4-23-11-02-02-0024 | 実践 | IT分野 | ビジネススキルWebマスター科 | 2012/01/20 | 3か月 | 09:30 | 16:00 | 24人 | 12,894円 | 南浦和駅前教室(株式会社エンクルー) | 埼玉県さいたま市南区南本町1-3-4-401 | 048-844-5425 | 048-844-5426 | | — |
| 11 | 合資会社アガナス | 4-23-11-02-02-0030 | 実践 | IT分野 | ITビジネス科 | 2012/02/23 | 4か月 | 10:00 | 16:50 | 12人 | 13,000円 | パソコン教室トト | 埼玉県所沢市小手指町4-19-8 キングスヴィレッジ1F | 04-2938-1080 | 04-2938-1081 | | 57.1% |
| 12 | 有限会社早稲田進学スクール | 4-23-11-02-03-0004 | 実践 | 営業・販売・事務分野 | トータルオフィス事務科 | 2012/01/21 | 3か月 | 09:00 | 14:25 | 14人 | 14,627円 | 総合学園イズダム 本庄校 | 埼玉県本庄市見福4丁目9番7号 (埼玉県本庄市見福4-5687-1) | 0495-71-6246 | 0270-50-2850 | 応募期間は27日(火)まで | — |
| 13 | 株式会社ティーディーケイ | 4-23-11-02-03-0011 | 実践 | 営業・販売・事務分野 | 経理事務スペシャリスト科 | 2012/01/25 | 3か月 | 09:30 | 16:00 | 28人 | 9,910円 | 川口会計アカデミー西口校 | 埼玉県川口市川口4-2-4 アイビル2F | 048-229-0850 | 048-229-0851 | | 50.9% |
| 14 | 株式会社日本教育クリエイト | 4-23-11-02-04-0031 | 実践 | 医療事務分野 | パソコン医療事務・介護事務科 | 2012/01/30 | 3か月 | 09:40 | 16:20 | 20人 | 15,000円 | 株式会社日本教育クリエイト日本医療事務協会大宮教室 | 埼玉県さいたま市大宮区仲町2-2 5松電プレジデントビル4F | 048-657-6062 | 048-657-6063 | | 70.1% |
| 15 | 学校法人藤仁館学園 | 4-23-11-02-05-0022 | 実践 | 介護福祉分野 | 介護ホームヘルパー2級科 | 2012/01/25 | 3か月 | 09:20 | 16:50 | 30人 | 10,960円 | 学校法人藤仁館学園専門学校高崎福祉医療カレッジ南浦和キャンパス2号館 | 埼玉県さいたま市南区南浦和2丁目39番9号白井ビル5階 | 048-749-1402 | 048-640-4408 | | 83.1% |
| 16 | 有限会社プログレ総合研究所 | 4-23-11-02-05-0023 | 実践 | 介護福祉分野 | 介護基礎研修科 | 2012/04/24 | 6か月 | 09:20 | 16:50 | 30人 | 20,000円 | 有限会社プログレ総合研究所大宮福祉カレッジ2号館 | 埼玉県さいたま市大宮区大門町1-63栗橋ビル5階 | 048-640-4400 | 048-640-4408 | | 80.0% |
| 17 | 株式会社ヤマニエコライフ | 4-23-11-02-13-0007 | 実践 | エコ分野 | 太陽光発電施工士養成科 | 2012/04/26 | 6か月 | 09:00 | 15:40 | 30人 | 15,620円 | アースソーラーカレッジ埼玉キャンパス | 埼玉県所沢市北原町921-1 | 04-2994-5551 | 04-2995-5977 | | 90.0% |

◆◆ 10月開講 求職者支援訓練コース情報一覧 ◆◆

| No. | 訓練番号 | 訓練科名 | 対象者の条件 | 訓練目標 | 修了後に取得できる資格 | 訓練内容 |
|-----|--------------------|-----------------------|--|---|---|--|
| 1 | 4-23-11-01-00-0001 | オフィス事務基礎科 | 就職する意欲があり、スキルアップを目指している方 | 一般企業で求められる社会人としての知識・技能・技術を習得し、就職できる人材となる | ビジネス能力検定3級(任意受験による資格取得)認定機関(財団法人専修学校教育復興会) | 一般企業で求められている企業人としての知識(社会人としてのマナー・常識等)、技能(パソコン・簿記)、技術(コミュニケーション能力等)を習得し、効率的に事務処理が行える人材の育成。 |
| 2 | 4-23-11-01-00-0002 | 販売事務基礎科 | キャリア形成の方向を確立し、就職に役立てたい方。 | 社会人としての一般常識やコミュニケーションスキル、ITスキル等の基礎を習得する。販売事務の基礎演習を通じ、キャリア形成の方向を明確にし、職業選択を可能にする。 | 任意受験によるパソコン検定3級。 | 基礎学習の向上・ワークガイダンス・職業能力基礎演習・パソコン実習・ビジネス文書基礎実習・プレゼンテーション基礎実習・接客基礎実習・販売分野の基礎実習 |
| 3 | 4-23-11-01-00-0010 | ITビジネス基礎科 | キーボード入力可能な方 | ※企業ビジネス文書作成・帳簿作成・納品管理等、事務処理及び管理業務の効率化向上のスキルを習得する。※小規模・零細企業におけるのOA事務一切を取り仕切ることができる。※実践的なビジネスマナー・コミュニケーション能力をロールプレイングにて習得し、就職支援に役立てる。 | 任意の受験により取得可能 名称(Microsoft Office Specialist Word2007、Excel2007) 認定機関(マイクロソフト) | パソコンを活用し、ビジネス文書作成・帳票作成・納品管理などの事務処理及び管理業務の効率化につながるスキルを習得する。 |
| 4 | 4-23-11-01-00-0015 | MOS試験対策基礎科 | パソコンを基礎から学び就職に役立てたい方 | IT知識と操作技能を習得しビジネスシーンで活躍する人材を育成する。 | Microsoft office specialist | ・社会人の喚起・ビジネスパーソンの基礎・就職支援・パソコンの基礎知識・タッチタイピング・Word2007(基礎・活用)・Excel(基礎・活用)・PowerPoint2007・MOS試験対策 |
| 5 | 4-23-11-01-00-0021 | ビジネスパソコン基礎+できる社会人基礎力科 | 職歴にブランクがありこれから仕事をしたい人、仕事の経験の浅い人、パソコンの基礎を勉強したい人 | ビジネスシーンとOA事務に必要なパソコンスキルであるワードとエクセルの基礎知識の習得。人前で分かりやすい話し方ができるようプレゼン力の習得。社会人マナーとストレスを上手にコントロールできる社会人になる。 | なし(総務事務) | ワード基礎とエクセル基礎の基礎知識の習得、プレゼンテーションスキルの習得、メンタルヘルス・マネジメント検定試験対策、ビジネス実務マナー検定試験対策、応募書類の書き方、面接対策、職場体験、職場見学 |
| 6 | 4-23-11-01-00-0025 | ビジネススキル養成基礎科 | ビジネススキルとともに、実務でパソコンを活用できる力を基礎からしっかり身に付けた方。 | パソコンを目的に応じて的確に活用できる力を身に付ける。併せて社会人としての一般知識、コミュニケーションスキルを養い、一般事務、営業事務、販売などの幅広い分野の業務で活躍できる。 | なし(一般事務、営業事務、OAオペレーター、販売、営業) | 基礎力向上、安全衛生、職業能力基礎講習、パソコン基礎実習、ビジネス文書基礎実習、表計算基礎実習、プレゼンテーション基礎実習 |
| 7 | 4-23-11-01-00-0032 | 初歩からはじめるパソコン基礎科 | なし | パソコンを使用した業務経験がない方が訓練を通じ、企業実務において必要不可欠なパソコンの知識・技術を習得し、企業の即戦力になれる人材となることを目標とする。基本知識・基本操作から入り、修了時にはパソコン活用技術としてOS・Word・Excel・PowerPoint・インターネット・電子メールの知識技術によりパソコンを使用した実務および応用・活用ができる。 | 日本語ワープロ検定試験3級 表計算基本技能検定(共に日本コンピュータ能力教育協議会主催)※任意受験 | ワークガイダンス、パソコン基礎演習(1)(2)、ビジネス文書演習、表計算演習、プレゼンテーション演習、安全衛生 |
| 8 | 4-23-11-01-00-0033 | ITビジネス基礎科 | パソコン初心者で、パソコン技能を活用した職に就くことを希望する方 | 事務に必要なPCスキルを身につけ、アプリケーションは実務で使いこなせるレベルを目指す。人的スキルもバランスよく身につけコミュニケーション技法を習得し、幅広く活躍できる人材育成を目標とし、再就職を優位とする。 | 日本商工会議所主催: ネット試験各種、PC検定3級、MOS試験各種が受験可能 | 人間関係力の構築とコミュニケーション力の向上を築き、パソコンの基礎からオフィスアプリケーションの実務までを習得する |
| 10 | 4-23-11-02-02-0024 | ビジネススキルWebマスター科 | Web制作に必要な知識を基本から学び、WebクリエイターやWebデザイナー職など実務に役立てたい方※パソコン(Windows)の基本操作ができる方【Word Excelのスキルは必要ない】 | Webクリエイター能力検定試験(上級)の資格取得を目指す。また、Web制作等に役立つITスキルを習得し、WebクリエイターやWebデザイナー職まで幅広く活用できる。 | 特になし(Webクリエイター Webデザイナー) | Web制作の基本ルール、HTML/CSS・JavaScript・Illustrator・Photoshop、グループワーク制作、Webクリエイター試験対策・試験・個人制作 |
| 11 | 4-23-11-02-02-0030 | ITビジネス科 | 高卒程度の読解力と計算力を有する方。日常パソコンを使用しており、事務職、営業、企画、生産管理などパソコンを使用する職種へ就職のためにPCスキルを向上したい方。 | 職場で使用するビジネスウェアに関する知識、技能・技術を習得し、コンピュータを用いて効率的に事務処理を行うことができる。 | MOS Excel2007、MOS Word 2007、Excel VBA Standard ※個々の資格は受験し合格することで取得。各試験は別途受験料が必要。(業種に限らずPCを使う業種) | 職場で使用するビジネスソフトウェアに関する知識、技能、技術を習得し、コンピュータを用いて効率的に事務処理を行うことができる。 |
| 12 | 4-23-11-02-03-0004 | トータルオフィス事務科 | 基本的なパソコン操作が出来る方で、一般事務職を希望する方 | 一般企業で使用しているビジネスソフトウェアに関する知識、技能、技術を習得し、効率的に事務処理が行え、即戦力となる人材の育成 | MOSワードマスター検定3級(Microsoft社)・日商簿記検定3級(日本商工会議所)・ビジネス能力検定2級(財団法人 専修学校教育復興会)(いずれも任意受験による資格取得) | 一般企業で求められている企業人としての知識(社会人としてのマナー・常識等)、技能(パソコン・簿記)、技術(コミュニケーション能力等)を習得し、効率的に事務処理が行える人材の育成。 |
| 13 | 4-23-11-02-03-0011 | 経理事務スペシャリスト科 | 日本語で会話ができ、文字入力・マウス操作等のパソコン操作ができる方 | 日商2級を取得できるレベルまで講義を行う。また、ほとんどの企業で会計ソフトを使用して日々の会計記帳を行っているためPC会計講習で会計ソフトの操作を学び、経理事務講習においては実務に即した決算処理および繰越処理まで習得し、企業が望む人材とする。 | 名称:日商簿記検定3級および2級認定機関:日本商工会議所 ※任意の受験での合格により取得可能 | 日商3級簿記(48h)、2級商業簿記(78h)、2級工業簿記(54h)、日商2級模擬演習(24h)、PC会計(24h)、経理実務(24h)、就職支援(6h)、ワークガイダンス(30h)、職場見学等 |
| 14 | 4-23-11-02-04-0031 | パソコン医療事務・介護事務科 | 医療業界への就職を希望し、その分野の知識を習得されたい方 | 医療機関・介護保険施設などの医療専門分野での就業に必要な受付から会計までの窓口業務及び医療報酬請求事務能力を習得し、即戦力として活躍できる人材を目指す。 | (1)保険請求事務技能検定試験 (2)介護報酬請求事務技能検定試験((1)(2)共に、日本医療事務協会主催)※任意受験 | 医療機関・介護保険施設等での就業に必要な受付から会計までの窓口業務及び診療報酬請求事務能力を習得する。 |

| | | | | | | |
|----|--------------------|--------------|--|---|---|--|
| 15 | 4-23-11-02-05-0022 | 介護ホームヘルパー2級科 | 介護に関する初心者で将来介護業界に就職を希望する者 | 社会福祉、介護福祉士及び関連職域の基本技術を習得し、現場実習を体験することで専門性を備えた即戦力となる人材を育成する。 | 訪問介護員養成研修2級課程(福祉施設等における介護職) | 訪問介護員養成研修2級課程(無試験で資格取得)、福祉職員研修、介護保険事務 |
| 16 | 4-23-11-02-05-0023 | 介護基礎研修科 | 介護に関する初心者で将来介護業界に就職を希望する者 | 社会福祉、介護福祉士及び関連職域の基本技術を習得し、現場実習を体験することで専門性を備えた即戦力となる人材を育成する。 | 介護職員基礎研修課程(福祉施設等における介護職) | 介護職員基礎研修課程(無試験で資格取得)、福祉職員研修、介護保険事務 |
| 17 | 4-23-11-02-13-0007 | 太陽光発電施工士養成科 | エネルギー分野(主に省エネ・エコロジー)、太陽光発電の販売・施工技術及び関連する住宅機器業務などの分野に就職希望の方 | 太陽光発電、電化等の知識・積算・見積作成・販売手法・施工技術を習得した即戦力の人材形成。 | 名称(第二種電気工事士:任意の受験合格にて取得可能)認定機関(一般財団法人電気技術者試験センター) | 太陽光発電の販売・施工会社への就職、独立を考える方向への訓練。メーカー実機を使った実技訓練で技術力を身に付ける。 |