

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 18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

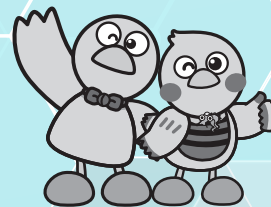
募集期間

令和8年 **6/15** (月) ~ **7/2** (木)

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

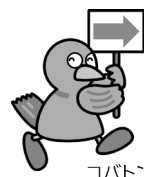
分野	講座種別	講座No.	講座名	最寄駅	訓練実施施設	ページ
介護系	♣	11504	介護初任者	熊谷	アミカレッジ	7
		10510		春日部	優楽介護研修センター	7
		10511		若葉	ISPアカデミー 若葉駅前校	8
		10607	介護実務者	春日部	学研アカデミー介護士養成センター 春日部校	8
		10608		浦和	日本キャリアパスアカデミー	9
事務系	♡♣	41506	簿記会計 (経理事務)	川口	川口会計アカデミー 本校	9
	♡♣	41507	簿記会計 (基礎から学ぶ日商簿記・電子会計実務)	さいたま新都心 北与野	ウィザードライセンススクール 本校	10
	♣	31504	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
	♠	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	11
	♣	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	11
		30705	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	12
IT系	♡♣	61305	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	12
	♣	51311	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	13
	♣	51312	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	13
		50307	情報ビジネス (Office基礎・AIアシスト入門)	川越 本川越	ISPアカデミー 川越校	14
	♣	51004	WEBデザイン (Webクリエイター)	柳瀬川	志木キャリアスクール	14
		50005		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	15
その他		70704	建築CADと初めてのAI・Canva	熊谷	日建学院 熊谷校	15

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		3		面接	7/8(水)	2	8/7(金)	10/6(火)	7
20				面接	7/9(木)				7
20				面接	7/8(水)				8
20				面接	7/8(水)	6	8/3(月)	1/29(金)	8
25				面接	7/9(木)				9
20	3	3	3	面接	7/8(水)	4	8/3(月)	11/30(月)	9
24	2	2	2	面接	7/9(木)				10
24		2		面接	7/8(水)				10
12				面接	7/8(水)				11
21		2		面接	7/8(水)	3	8/3(月)	10/30(金)	11
22				面接	7/8(水)				12
20	2	2	2	面接	7/8(水)				12
23		3		面接	7/8(水)				13
24		3		面接	7/8(水)				13
20				面接	7/8(水)				14
16		3		面接	7/8(水)	5	8/3(月)	12/28(月)	14
20				面接	7/9(木)	3	8/3(月)	10/30(金)	15
15				面接	7/8(水)	4	8/3(月)	11/30(月)	15

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	・ 選考試験…………… 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	・ 講座の種類等…………… P 5～P 6	・ 願書記入例…………… P 21
・ 応募資格…………… P 3	・ 講座概要…………… P 7～P 15	・ 願書…………… P 22～P 23
・ 応募方法…………… P 3～P 4	・ よくある質問…………… P 16～P 17	・ ハローワーク、県施設一覧… P 24
	・ 次月募集の講座…………… P 18	
	・ 修了生の声…………… 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（水）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番路線徒歩15分 又はシタハイバウズ三層階まで「緑引」下車徒歩3分</small>		
「ハローワーク～急がばやべ～」 公共職業訓練の要諦です。		
<small>埼玉県アスコット コレクション</small>		

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

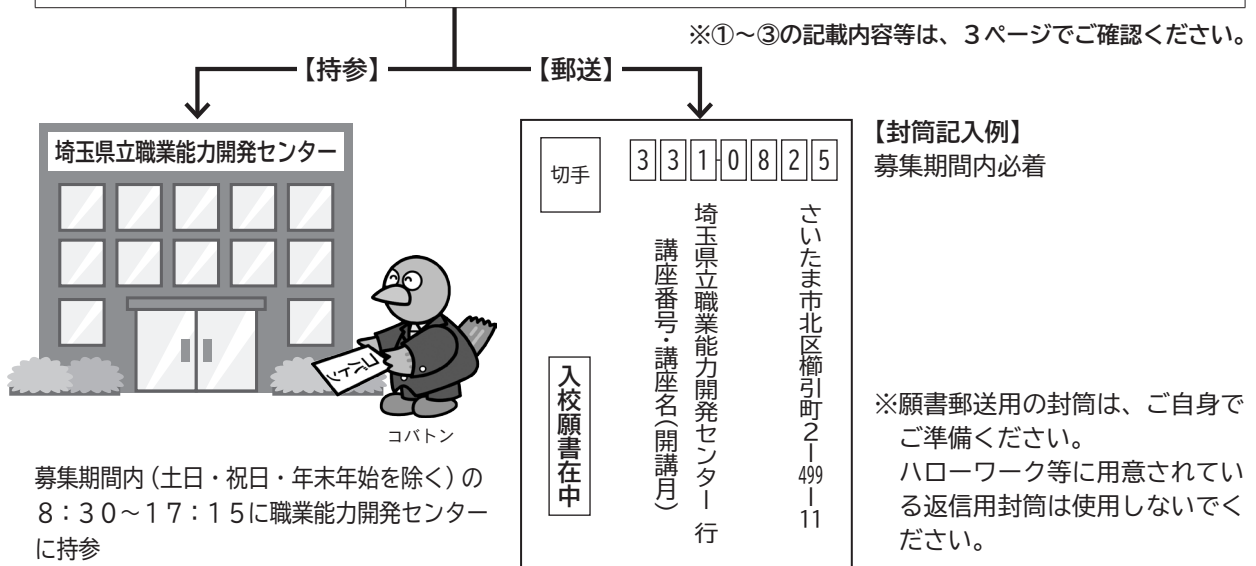
- ・ 住所地を管轄するハローワークで、入校願書及び返信用封筒、(希望者は託児サービス利用申込書)の記入内容の確認を受け、公共職業安定所受付印欄(願書及び託児サービス利用申込書右下)に押印を受けてください。受付印がないと当センターへの出願はできません。
- ・ ハローワークでの受付期間は、講座の募集期間と同じです。募集期間外での受付はできません。

◎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、7月8日(水)、7月9日(木)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(水)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

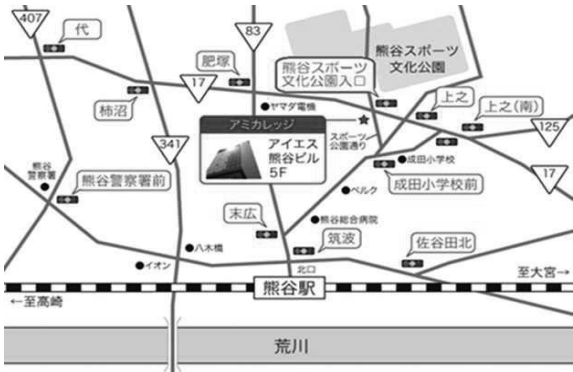
オンライン訓練について


「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。

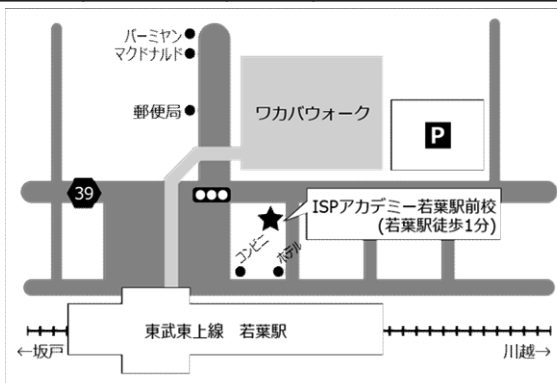
講座概要


講座 No.	11504	講座名	介護初任者					介護指定番号	
			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8年1月16日
定員	20人								
実施施設	アマカレッジ		 <p>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</p>						
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	8/7(金)~10/6(火) (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(水) 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、社会福祉士、准看護師、社会福祉士)								
入校説明会	7/24(金)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.	10510	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8年2月12日
定員	20人								
実施施設	優楽介護研修センター		 <p>東武線 春日部駅西口 徒歩4分</p>						
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	8/7(金)~10/6(火) (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	7/9(木) 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(こころと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(金)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。



講座 No.	10511	講座名	介護初任者					介護指定番号	
			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	令和8年2月12日
定員	20人								
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	8/7(金)~10/6(火) (2か月訓練)								
訓練時間	9:00~16:20 (1日6時限)								
テキスト代等	8,470円								
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話予約								
選考日時	7/8(水) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	介護職に必要なコミュニケーション能力を高め、柔軟性、技術、知識を学び、即戦力として適応できる人材の育成、さらに同行援護従事者養成研修を組み入れることで、就職の選択肢を広げ全員が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	介護職員初任者研修法定講義(職務の理解、尊厳の保持、介護の基本、認知症の理解、老化の理解、障害の理解、コミュニケーション技術、基本知識、生活支援技術、振り返り、修了評価)、同行援護従事者養成研修講義、復習等								
実技・実習	介護職員初任者研修法定演習(生活支援技術、介護技術総合演習)、同行援護従事者養成研修演習、復習等								
得られる資格等	介護職員初任者研修課程修了証明書、同行援護従事者養成研修課程修了証明書(目指せる資格:介護福祉士実務者研修)								
入校説明会	7/27(月)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								

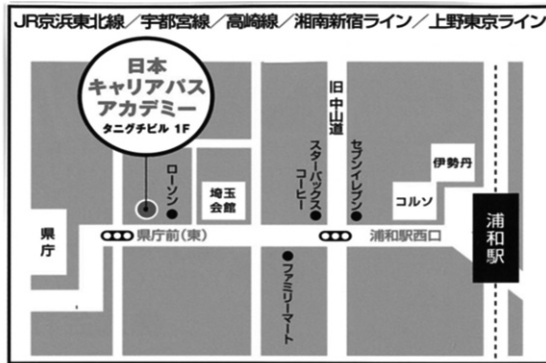
講座 No.	10607	講座名	介護実務者					介護指定番号	
			最少開講人数	6人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	平成29年11月6日
定員	20人								
実施施設	学研アカデミー介護士養成センター 春日部校								 <p>東武線 春日部駅西口 徒歩5分</p>
所在地	春日部市中央1-14-12 第3AZビル3階								
連絡先電話	048-753-5757								
訓練期間	8/3(月)~1/29(金) (6か月訓練)								
訓練時間	9:00~16:30 (1日6時限)								
テキスト代等	14,300円								
施設見学会	6/19(金)、26(金) 14時~15時 相談可 要電話予約								
選考日時	7/8(水) 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、ホディメカニクスを活用した介護技術を身につける。修了時まで内に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、こころからだのしくみ、医療的ケア演習)、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	7/27(月)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。



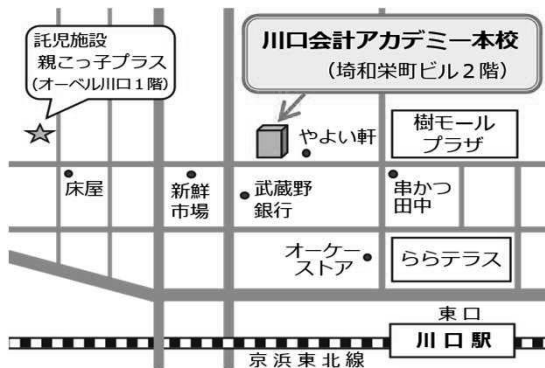
講座概要

講座 No.	10608	講座名	介護実務者					介護指定番号	
			定員	最少開講人数	ひとり親優先	氷河期世代優先	なし	平成26年11月25日	関厚発1125第37号
実施施設	日本キャリアバスアカデミー		5人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし		
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	8/3(月)~1/29(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(木) 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、医療的ケア(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	7/27(月)10:00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									



JR線 浦和駅西口 徒歩8分

講座 No.	♡♠ 41506	講座名	簿記会計 (経理事務)					対象者	
			定員	最少開講人数	ひとり親優先	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		4人	ひとり親優先	3人	氷河期世代優先	3人	○ ◎	
所在地	川口市栄町3-12-6 埼和栄町ビル2階								
連絡先電話	048-257-2755								
訓練期間	8/3(月)~11/30(月) (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	7/8(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、税務会計事務所でも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・経理事務(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	7/27(月)11:00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)	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



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.	♡♠ 41507	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	
			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							 <p>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</p>	
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	8/3(月)~11/30(月) (4か月訓練)								
訓練時間	9:30~16:00 (1日6時限)								
テキスト代等	約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	7/9(木) 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、早期就職・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	7/24(金)13:30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	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。							

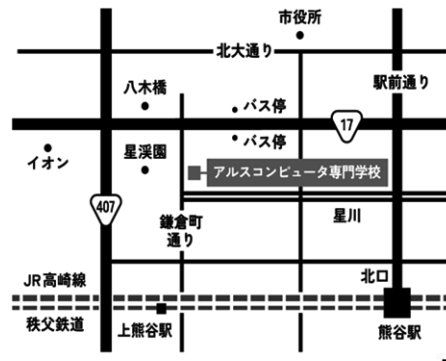
講座 No.	♠ 31504	講座名	簿記会計 (日商簿記3・2級、PC演習、弥生会計)					対象者	
			最少開講人数	5人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	2人	初級
定員	24人							◎	○
実施施設	優楽ビジネス会計トレーニングセンター							 <p>東武線 春日部駅西口 徒歩4分</p>	
所在地	春日部市中央1-14-17 ホームタウンビル2階								
連絡先電話	048-812-5778								
訓練期間	8/3(月)~11/30(月) (4か月訓練)								
訓練時間	9:20~15:50 (1日6時限)								
テキスト代等	10,000円								
施設見学会	随時 9:00~17:00 要電話予約								
選考日時	7/8(水) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	事務系就職に有利となる「日商簿記2級合格に必要な知識と技能」、「パソコン操作の基礎・オフィスソフトの基本技能」が同時に習得でき、併せて「会計ソフトの利用方法」も学ぶ。また、きめ細やかな就職支援で早期就職できるように訓練を実施する。								
学科	簿記3級(簿記の基礎)、簿記2級(商業簿記:日常の手続き・決算の手続き・財務諸表の作成等、工業簿記:製造業の簿記・各種原価計算等)、日商簿記検定対策(2級・3級)等								
実技・実習	会計ソフト演習(弥生会計を用いた経理処理演習及び、給与計算演習等)、PC演習(Windowsの基本操作、文字入力の方法、Eメールの利用方法、日本語ワープロを利用した文書作成、表計算ソフトを利用した表作成等)								
得られる資格等	なし(目指せる資格:日商簿記2級・3級)								
入校説明会	7/27(月)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

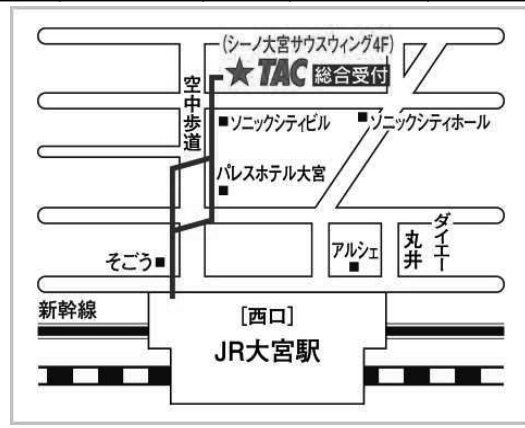
講座 No.	◆ 30902	講座名	企業実習付医療事務 (医療事務・調剤事務)					対象者	
			最少開講人数	5人	ひとり親優先	なし	氷河期世代優先	なし	初級
定員	12人							◎	○
実施施設	アルスコンピュータ専門学校								
所在地	熊谷市鎌倉町124								
連絡先電話	048-526-0919								
訓練期間	8/3(月)~11/30(月) (4か月訓練)								
訓練時間	9:10~15:50 (1日6時限)								
テキスト代等	約14,000円 (※他 オンライン通信費)								
施設見学会	6/12(金)、26(金) 10:00~ 要電話予約								
選考日時	7/8(水) 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	7/27(月)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 熊谷駅北口 徒歩13分
秩父線 上熊谷駅 徒歩3分



講座 No.	◆ 31702	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								
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	8/3(月)~10/30(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	6/17(水)、26(金) 11:00~ 要電話予約								
選考日時	7/8(水) 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・社会保険の知識、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	7/24(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6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.	30705	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> <p>施設見学はコチラから 簡単に申し込みできます</p>	
所在地	深谷市東方3692-3								
連絡先電話	048-594-7977								
訓練期間	8/3(月)~10/30(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	7/8(水) 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:MOS(Word・Excel)、日商簿記検定3級)								
入校説明会	7/27(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								

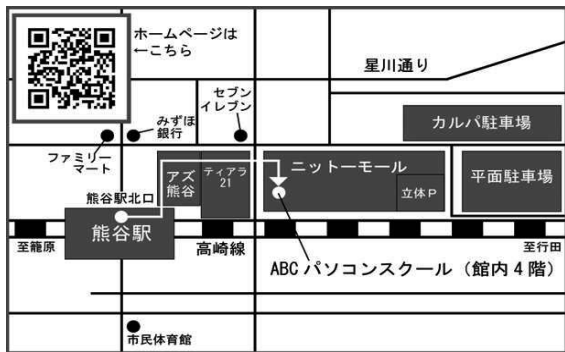
講座 No.	♡♣ 61305	講座名	情報ビジネス (Officeソフト基礎)				対象者		
			最少開講人数	5人	ひとり親優先	2人	氷河期世代優先	2人	初級
定員	20人							◎	○
実施施設	ウィザードライセンススクール 本校・分室							 <p>JR線 さいたま新都心駅東口 徒歩2分 JR線 北与野駅 徒歩11分</p> <p>施設見学のお申し込みはコチラから簡単にできます↑</p>	
所在地	さいたま市大宮区北袋町1-103-1 中村ビル2階								
連絡先電話	048-650-1020								
訓練期間	8/3(月)~10/30(金) (3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	7/8(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)の基礎的レベルからの知識・スキルを習得し、早期就職・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	7/24(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 北与野ハイテクアーク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。							

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。



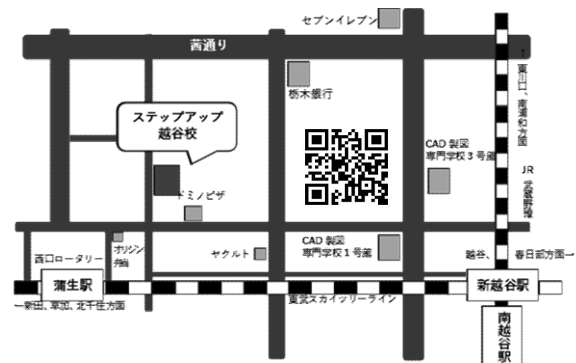
講座概要

講座 No.	51311	講座名	情報ビジネス (Officeソフト基礎・Web入門)				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	3人	初級	◎	中級
実施施設	ABCパソコンスクール 熊谷校										
所在地	熊谷市銀座2-245 ニッケーモール4階										
連絡先電話	048-525-2281										
訓練期間	8/3(月)~10/30(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(平日) 要電話予約										
選考日時	7/8(水) 当日の時間は個別に連絡										
試験内容	面接										
訓練目標	<p>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。</p>										
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、生成AIやオンライン会議ツールの使い方、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)、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	7/24(金)10:30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・秩父線 熊谷駅北口 徒歩3分

講座 No.	51312	講座名	情報ビジネス (IT基礎)				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	3人	初級	◎	中級
実施施設	ステップアップ 越谷校										
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	8/3(月)~10/30(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、土) 要電話予約										
選考日時	7/8(水) 当日の時間は個別に連絡										
試験内容	面接										
訓練目標	<p>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早期就職を目指す。</p>										
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)、セキュリティ対策等										
実技・実習	ビジネス文書作成(Word)、表計算作成(Excel)、プレゼンテーション作成(PowerPoint)、ビジネスメールの送受信(Outlook)、MOS対策、AI・SNSの活用等										
得られる資格等	なし(目指せる資格:MOS365(Word・Excel・PowerPoint))										
入校説明会	7/24(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)	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 蒲生駅西口 徒歩2分 新越谷駅西口 徒歩13分
JR線 南越谷駅南口 徒歩13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.	50307	講座名	情報ビジネス (Office基礎・AIアシスト入門)					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		<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	8/3(月)~10/30(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	7/8(水) 当日の時間は個別に連絡								
試験内容	面接								
訓練目標	どんな職種においてもWord・Excel・Powerpointのスキルが必須な時代。さらに生成AIを活用することは業務において効率化に繋がる。これらのスキルを就活にも取り入れることで企業の求める役立つPCスキルを習得し、早期就職を目指す。								
学科	マナー接客、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)各操作概論・基礎・応用、AIアシスタント(ChatGPT)入門、復習、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、MOS365(Word・Excel・PowerPoint))								
入校説明会	7/24(金)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 受入期間・時間 保育場所 留意事項								

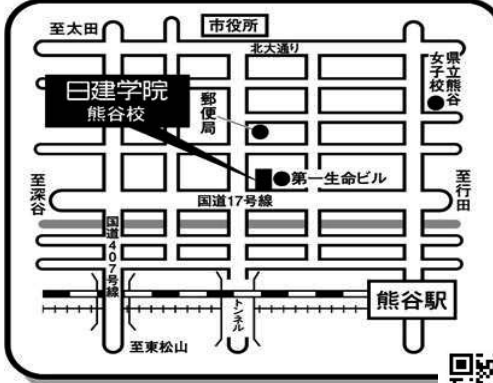
講座 No.	51004	講座名	WEBデザイン (Webクリエイター)					対象者	
			初級	中級	定員	16人	最少開講人数	8人	ひとり親優先
実施施設	志木キャリアスクール		<p>東武線 柳瀬川駅西口 徒歩1分</p>						
所在地	志木市館2-5-2 鹿島ビル4階								
連絡先電話	048-476-4600								
訓練期間	8/3(月)~12/28(月) (5か月訓練)								
訓練時間	9:20~15:40 (1日6時限)								
テキスト代等	約15,000円								
施設見学会	募集期間中随時(平日) 要電話・Web予約								
選考日時	7/8(水) 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	7/24(金)10:00から2時間程度								
託児(無料)	受入児童数 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.	50005	講座名	WEBデザイン (Webクリエイター)				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
定員	20人	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		 <p>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</p>					
連絡先電話	048-650-1020							
訓練期間	8/3(月)~10/30(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	10,725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	7/9(木) 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サイト制作に必須のHTML・CSSの基礎の学習から始め、Photoshop、Illustrator、WordPressなどWebデザインの実務的なレベルまでの知識・スキルを習得する。							
学 科	Webサイト制作概論、WordPress概論、Webクリエイター試験概論、Webクリエイター試験対策等							
実技・実習	HTML・CSS、Photoshop、Illustrator、WordPress、Webクリエイター試験対策等							
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))							
入校説明会	7/27(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							

講座 No.	70704	講座名	建築CADと初めてのAI・Canva					
			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
定員	15人	実施施設	日建学院 熊谷校					
所在地	熊谷市本町2-34-2 LB熊谷ビル2階・3階		 <p>JR・秩父線 熊谷駅北口 徒歩7分</p>					
連絡先電話	048-525-1806							
訓練期間	8/3(月)~11/30(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	5,500円							
施設見学会	募集期間中随時 要電話予約							
選考日時	7/8(水) 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と、建築CAD(2次元・3次元)の作図技法を習得する。建築を初めて学ぶ方も安心して学べ、屋内外で活躍できる力を身につける。AIとデザインツールCanvaを学び、資料作成力や提案力を強化し柔軟に活用できる人材になり早期就職を目指す。							
学 科	建築基礎知識(建築入門等)、建築施工管理(建築基礎、資格対策)等							
実技・実習	JW-CAD(2次元CAD)演習、建築CAD検定試験対策、アーキトレンドZERO(3次元CAD)演習、AIとCanvaの基礎演習等							
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	7/24(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。



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

次月募集の講座

令和8年9月開講予定講座一覧

募集期間: 令和8年7月15日(水)～令和8年8月3日(月)

講座名	最寄駅	訓練実施施設	定員(人)		訓練期間(月数)	託児(人)
			うち、ひとり親優先数(人)	うち、就職氷河期優先数(人)		
介護初任者	ふじみ野	市進ケア教育研究所 ふじみ野校	20	4	2	
介護初任者	熊谷	藤仁館医療福祉カレッジ 熊谷校	15		2	
介護初任者	春日部	学研アカデミー介護士養成センター 春日部校	20		2	
介護実務者	若葉	ISPアカデミー 若葉駅前校	20		6	
介護実務者	浦和	日本キャリアパスアカデミー	25		6	
簿記会計 (実践経理)	川越 本川越	ISPアカデミー 川越校	25		4	
医療事務 (医療事務・調剤事務・医師事務作業補助)	大宮	資格の学校TAC 大宮校	21	2	3	
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	18		3	
一般事務 (IT・人事・経理)	川口	ブルージュ 川口教室	20		3	
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	24	2	3	2
情報ビジネス (基礎から学ぶWord・Excel)	久喜	godaiビジネス研修 久喜駅前校	20		3	
情報ビジネス (Office基礎・実践/Canva)	籠原	タカラビジネススクール 熊谷校	20		3	
情報ビジネス (Office+Canva、AI入門)	南浦和	エンクルー 南浦和駅前校	25		3	
WEBデザイン (Webデザイン&動画編集入門)	北上尾	emoパソコンスクール	25		3	
WEBデザイン (Photoshopクリエイター)	大宮	日建学院 大宮校	15		4	
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	17		4	
高齢求職者向け情報ビジネス (働くシニアのためのPCスキルアップ)	川越 本川越	ISPアカデミー 川越校	17		3	
ネイリスト養成	南越谷 新越谷	ネイリストアカデミーD	15	1	5	

(注)

今後の開講予定はホームページで公開しています。



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。

 memo

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×××× 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 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 checked="" type="checkbox"/> なし		
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	<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
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	<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
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()	専攻科		卒業等の状況	
				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	<input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 一般	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"/> 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

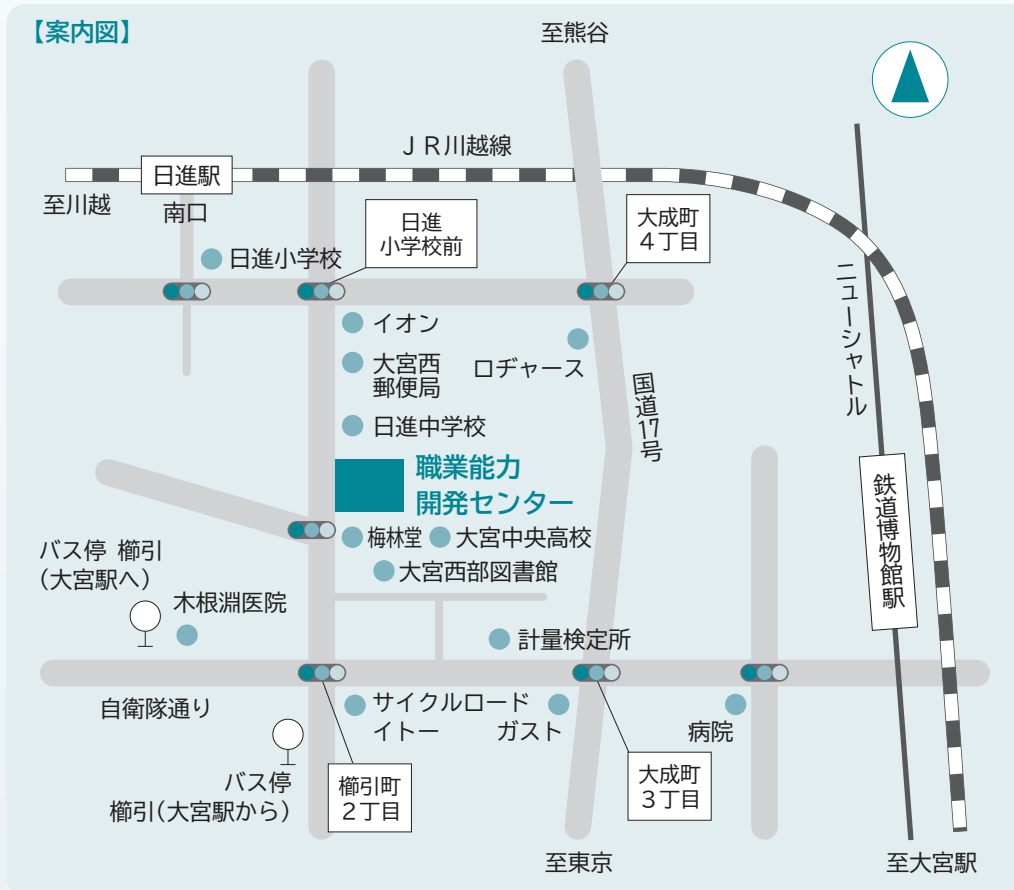
雇用保険の失業給付（基本手当・通所手当等）について

求職者支援制度に係る職業訓練受講給付金について

……………住所地を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>

