

6月開講

求職者支援訓練

募集案内



受講料無料！初心者OK！

ハロートレーニング

急がば学べ

開講日 令和6年6月17日(月)

募集期間 令和6年4月19日(金)～令和6年5月24日(金)

選考日 令和6年5月30日(木) 選考結果通知日 令和6年6月5日(水)発送

※応募者が定員の半数に満たない場合は、開講を中止することがあります。

### 求職者支援訓練とは？

- ◎就職やスキルアップに必要な職業スキルや知識を習得できる厚生労働大臣認定の公的職業訓練です。
- ◎きめ細やかな就職支援が受けられます。
- ◎受講料は無料です。(テキスト代等は自己負担となります。)
- ◎一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金\*が支給されます。\*詳細は裏表紙をご覧ください。

#### 基礎コース(2～4か月)

最初の1か月の「職業能力開発講習」でビジネスマナーやコミュニケーションの方法などを学んだ上で、多くの職種に共通する基礎的な職業スキルを身につけるコースです。

#### 実践コース(2～6か月)

基本的な能力と特定の職種に必要な、より実践的な内容を学ぶコースです。事務系をはじめ、IT、介護、デザイン、建築などのコースがあります。

### どんな人が受講できるの？

ハローワークに求職登録をしている方で、次のいずれにも該当する方

- ・労働の意思と能力があり、職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワークが認める方
- ・雇用保険被保険者でない方
- ・公共職業訓練、求職者支援訓練の受講終了後1年未満でない方

※ 在職中(週の所定労働時間が20時間以上)の方、短時間就労や短期就労のみを希望される方などは、原則として求職者支援訓練を受講することはできません。

※ 求職者支援訓練の基礎コースを受講希望する場合は、過去に受講した訓練(公共職業訓練・求職者支援訓練(実践コース))終了後から2年を経過しなければ受講することはできません。

※ 職業相談の結果、ハローワークが連続受講が必要であることを認めた場合に限り連続受講が可能となります。求職者支援訓練の基礎コースを受講終了後1年以内の場合、公共職業訓練又は実践コースへの受講が可能です。

求職者支援訓練・求職者支援制度の詳細は千葉県労働局ホームページをご覧ください。



### お申し込み・ご相談はハローワークまで！

ご相談・受講申込みは、住所地を管轄するハローワークまで。(詳細はP.4をご覧ください)

ハローワーク開庁時間：月曜日～金曜日(休祝日・年末年始を除く)の8時30分～17時15分

※手続きには時間がかかります。開庁間際にお越しの場合、手続きが行えないことがありますので、お時間に余裕をもってお越しください。

## 6月17日 開講コース

| No. | コース | 訓練コース番号             | 訓練科名                           | 実施施設名                     | 募集期間  |       | 選考日   | 訓練期間  |        | 訓練場所       | 定員 | ページ |
|-----|-----|---------------------|--------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|----|-----|
|     |     |                     |                                |                           | 開始日   | 終了日   |       | 開始日   | 終了日    |            |    |     |
| 1   | 基礎  | 5-06-12-001-00-0034 | ビジネスパソコン基礎科                    | K I R I パソコン教室<br>市原校     | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 10月16日 | 市原市        | 10 | 5   |
| 2   | 基礎  | 5-06-12-001-00-0042 | 簿記も学べる！<br>O A スキル基礎科(短時間)     | 株式会社建築資料研究社<br>日建学院浦安校    | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 10月15日 | 市川市        | 15 | 5   |
| 3   | 基礎  | 5-06-12-001-03-0031 | P C スキル&簿記<br>事務スタッフ養成科        | セレナ船橋教室                   | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 10月16日 | 船橋市        | 15 | 6   |
| 4   | 基礎  | 5-06-12-002-03-0038 | 実務で使えるパソコン科                    | 日本国際工科専門学校<br>4号館         | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 10月16日 | 松戸市        | 15 | 6   |
| 5   | 実践  | 5-06-12-002-05-0044 | 介護職員初任者研修科(短期間)                | 株式会社建築資料研究社<br>日建学院千葉校    | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 8月16日  | 千葉市<br>中央区 | 12 | 7   |
| 6   | 実践  | 5-06-12-002-11-0037 | W E B デザイナー・<br>クリエイター養成科      | 中央キャリアアップ<br>アカデミー南柏校     | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 12月16日 | 柏市         | 24 | 7   |
| 7   | 実践  | 5-06-12-002-03-0035 | DX推進を担う！<br>パソコンスキル養成科(eラーニング) | 株式会社ナレッジベース<br>eラーニングオフィス | 4月19日 | 5月24日 | 5月30日 | 6月17日 | 8月16日  | —          | 20 | 8   |

※No. 7 は、eラーニング及びオンラインによる訓練です。通所による訓練はありません。





## 施設見学会及び説明会のご案内



訓練実施機関では、募集期間中に施設見学会を開催しており、施設の見学や訓練内容等の説明を受けることができます。適切な訓練コースの選択のために、見学や説明を聞かれることをお勧めします。見学等は原則として予約制ですので、各実施機関に事前に連絡をお願いします。

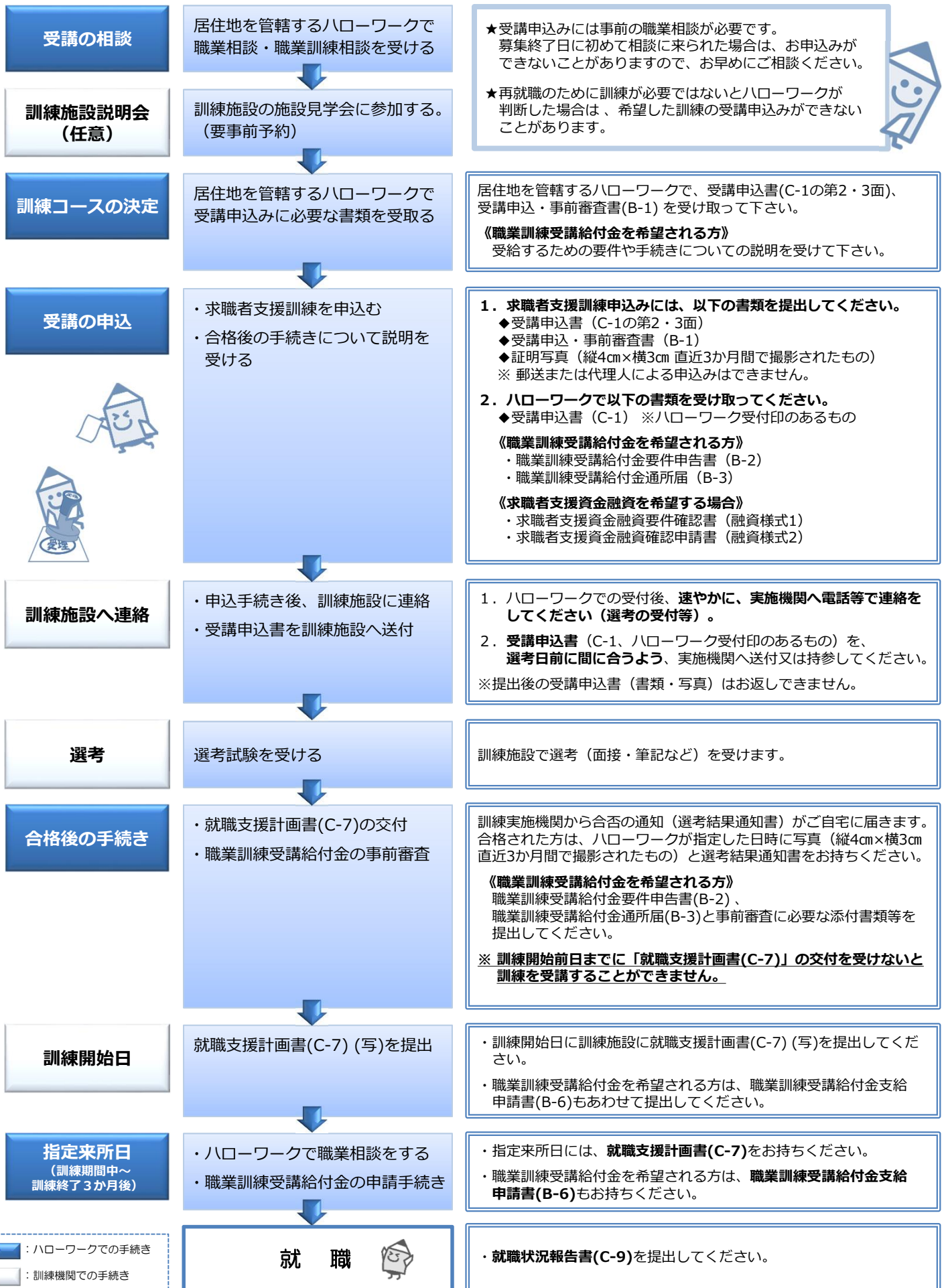
また、ハローワークにおいて、実施機関の担当者による説明会を開催する場合がございますので、ハローワークの訓練相談窓口でご確認ください。

| No. | 施設見学会日程 ※予約制       |                |
|-----|--------------------|----------------|
| 1   | 5月10日(金)14:00～     | 5月17日(金)14:00～ |
| 2   | 募集期間内随時            |                |
| 3   | 募集期間内随時(土・日・祝日を除く) |                |
| 4   | 募集期間内随時            |                |
| 5   | 募集期間内随時            |                |
| 6   | 募集期間内随時            |                |
| 7   | 募集期間内随時(土・日・祝日を除く) |                |

予約制です。  
事前に連絡してください。



# 求職者支援訓練 受講手続きの流れ



  : ハローワークでの手続き  
  : 訓練機関での手続き






| 科目番号<br>1<br>基礎 |  | 訓練コースNo. 5-06-12-001-00-0034   |                   |
|-----------------|--|--|-------------------|
| <b>実施施設</b>     |  | <b>KIRIパソコン教室市原校</b> TEL: 0436-42-4877<br>住所: 市原市八幡1345-2 アクセス: JR 八幡宿駅 徒歩6分 |                   |
| <b>訓練期間</b>     | 6月17日 ~ 10月16日 (4ヶ月)<br>(訓練日数88日)  | <b>訓練時間</b>  | 9時00分 ~ 14時30分    |
| <b>施設見学会</b>    | 1回目:5月10日(金)14:00~<br>2回目:5月17日(金)14:00~ ※要事前予約  | <b>定員</b>  | 10名               |
| <b>訓練対象者の条件</b> | パソコンでの文字入力ができる方  | <b>自己負担額</b>   | テキスト代 8,580円 (税込) |
| <b>訓練目標</b>     | 社会人として必要な職業能力の基礎となるコミュニケーション力、ビジネスマナー等を身に付け、事務用ソフトウェア(文書作成、表計算、プレゼンテーション)の操作実習とWebページ作成実習により、パソコンを必要とするあらゆる業種・職種で就労できるパソコン技術を習得する。 |  |                   |
| <b>取得できる資格</b>  | MOS 365 (Word、Excel、PowerPoint) 認定機関(Microsoft) ※任意受験です(受験料別途自己負担)   |  |                   |
| <b>訓練内容</b>     | 職業能力開発講習   | ・ビジネステクニック ・ビジネスヒューマン ・就職活動計画 ・職業生活設計  |                   |
|                 | 学科   | ・安全衛生 ・就職支援 ・ビジネス文書知識  |                   |
|                 | 実技   | ・文書作成実習 ・表計算実習 ・プレゼンテーション実習 ・Web作成実習   |                   |
|                 | その他  | ・職業人講話   |                   |


| 科目番号<br>2<br>基礎 |  | 訓練コースNo. 5-06-12-001-00-0042  |                    |
|-----------------|--|---|--------------------|
| <b>実施施設</b>     |  | <b>(株)建築資料研究社 日建学院 浦安校</b> TEL: 047-397-6780<br>住所: 市川市新井3-4-3 南行徳K2ビル4F アクセス: 東京メトロ東西線 南行徳駅 徒歩3分 |                    |
| <b>訓練期間</b>     | 6月17日 ~ 10月15日 (4ヶ月)<br>(訓練日数63日)  | <b>訓練時間</b>   | 9時30分 ~ 16時00分     |
| <b>施設見学会</b>    | 募集期間中 随時実施<br>※事前に電話にてご予約下さい。  | <b>定員</b>   | 15名                |
| <b>訓練対象者の条件</b> | 特になし   | <b>自己負担額</b>  | テキスト代 16,500円 (税込) |
| <b>訓練目標</b>     | ビジネスマナーと現代に沿ったパソコンスキルおよび会計知識を身につけることで、業界業種問わず職場で役立つ人材となることを目指す。  |   |                    |
| <b>取得できる資格</b>  | 日商簿記検定3級(日本商工会議所) ※任意受験です<br>Microsoft Office Specialist Word2016/Excel2016/Powerpoint2016 (Microsoft) (受験料別途自己負担) |   |                    |
| <b>訓練内容</b>     | 職業能力開発講習   | ・ビジネステクニック ・ビジネスヒューマン ・就職活動計画 ・職業生活設計   |                    |
|                 | 学科   | ・安全衛生 ・簿記基礎   |                    |
|                 | 実技   | ・簿記実践演習 ・パソコン基礎演習 ・文書作成ソフト演習 ・表計算ソフト演習<br>・プレゼンテーション演習  |                    |
|                 | その他  | 職業人講話※  |                    |

| 科目番号<br>3<br>基礎 |  | 訓練コースNo. 5-06-12-001-03-0031   |                    |
|-----------------|--|--|--------------------|
| <b>実施施設</b>     |  | <b>セレナ船橋教室</b> TEL: 047-437-8015<br>住所: 船橋市湊町2-11-3 ASビル2階<br>アクセス: 京成 船橋駅 徒歩10分<br>JR 船橋駅 徒歩12分 |                    |
| <b>訓練期間</b>     | 6月17日 ~ 10月16日 (4ヶ月)<br>(訓練日数73日)  | <b>訓練時間</b>  | 9時10分 ~ 15時35分     |
| <b>施設見学会</b>    | 募集期間中、土・日・祝日を除き随時対応<br>※電話、またはメール(info@serena-corp.com)にてご予約ください。  | <b>定員</b>  | 15名                |
| <b>訓練対象者の条件</b> | 特になし   | <b>自己負担額</b>   | テキスト代 10,098円 (税込) |
| <b>訓練目標</b>     | ビジネスの基本や職業人生について学び、自己理解を深め、ワークライフバランス、ライフプランを考えながら働くことができる。会計、経理、人事・労務の知識と実践を学び、経理・総務スタッフへの多岐にわたるニーズに応え、成果をだせる力を身につける。文書作成ソフト、表計算ソフト等の機能に習熟し、ビジネス文書を始めとする各種ビジネスツールを的確に作成できる。 |  |                    |
| <b>取得できる資格</b>  | ・MOS Word 365、Excel 365、PowerPoint 365 (マイクロソフト) ※任意受験です<br>・日商簿記検定3級 (日本商工会議所) (受験料別途自己負担)  |  |                    |
| <b>訓練内容</b>     | <b>職業能力開発講習</b>  | ・ビジネステクニク ・ビジネスヒューマン ・就職活動計画 ・職業生活設計   |                    |
|                 | <b>学科</b>  | ・就職支援 ・安全衛生 ・簿記概論 ・総務概論  |                    |
|                 | <b>実技</b>  | ・文書作成実習 ・表計算基礎実習 ・表計算応用実習 ・プレゼンテーション作成実習<br>・簿記実習  |                    |
|                 | <b>その他</b>   | ・職業人講話   |                    |

| 科目番号<br>4<br>実践 |  | 訓練コースNo. 5-06-12-002-03-0038  |                   |
|-----------------|--|---|-------------------|
| <b>実施施設</b>     |  | <b>日本国際工科専門学校4号館</b> TEL: 047-346-2469<br>住所: 松戸市新松戸4-5-2<br>アクセス: JR 新松戸駅 徒歩4分 |                   |
| <b>訓練期間</b>     | 6月17日 ~ 10月16日 (4ヶ月)<br>(訓練日数73日)  | <b>訓練時間</b>   | 9時30分 ~ 15時55分    |
| <b>施設見学会</b>    | 募集期間内随時開催(要事前予約)   | <b>定員</b>   | 15名               |
| <b>訓練対象者の条件</b> | パソコンで文字入力のできる方   | <b>自己負担額</b>  | テキスト代 8,900円 (税込) |
| <b>訓練目標</b>     | 企業・団体の事務職として、上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書・帳票類の作成に対応できる。                               |   |                   |
| <b>取得できる資格</b>  | MOS Word 2019、Excel 2019、PowerPoint 2019 (認定機関:マイクロソフト社)<br>※任意受験です(受験料別途自己負担) |   |                   |
| <b>訓練内容</b>     | <b>学科</b>  | ・安全衛生 ・就職支援 ・ビジネス文書知識 ・ビジネス帳票知識 ・プレゼン資料知識<br>・ビジネスデータベース知識                      |                   |
|                 | <b>実技</b>  | ・パソコン基礎実習 ・文書作成実習 ・表計算・グラフ作成実習 ・プレゼンソフト操作実習<br>・データベースソフト実習 ・実務演習               |                   |
|                 | <b>その他</b>   | ・職業人講話  |                   |

| 科目番号<br>5<br>実践 |   | 訓練コースNo. 5-06-12-002-05-0044   |                |   |   |
|-----------------|---|--|----------------|---|---|
| 実施施設            |   | (株)建築資料研究社 日建学院 千葉校<br>住所: 千葉市中央区登戸1-2-10 宮内ビル   |                | TEL: 043-244-0121<br>アクセス: JR・京成 千葉駅 徒歩7分 |  |
| 訓練期間            | 6月17日 ~ 8月16日 (2ヶ月)<br>(訓練日数38日)  | 訓練時間   | 9時30分 ~ 17時10分 |   |   |
| 定員              | 12名   | 訓練受講者の条件   | 特になし           | 施設見学会                                     | 随時実施 ※募集期間に限ります。事前に電話にて予約をして下さい。  |
| 自己負担額           | テキスト代 5,000円 (税込) ※法定講習に係る授業を欠席した場合は別途補講費用3,000円(時限単価)が必要です。                              |  |                |   |   |
| 訓練目標            | 介護職員初任者研修の法定研修カリキュラムと関連する領域の介護・福祉に関する基本的な知識と技術を習得し、介護に携わる者としての職業倫理と福祉のこころを持った人材の育成を目標とする。 |  |                |   |   |
| 取得できる資格         | 介護職員初任者研修課程 ※必要時間数を受講しなければ取得できません   |  |                |   |   |
| 訓練内容            | 学科  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援 ・安全衛生 ・職務の理解 ・介護における尊厳の保持・自立支援</li> <li>・介護の基本 ・介護・福祉サービスの理解と医療との連携</li> <li>・介護におけるコミュニケーション技術 ・老化の理解 ・認知症の理解 ・障害の理解</li> <li>・こころとからだのしくみと生活支援技術(学科) ・振り返り</li> </ul> |                |   |   |
|                 | 実技  | ・こころとからだのしくみと生活支援技術(実技)  |                |   |   |
|                 | その他   | ・職業人講話   |                |   |   |

| 科目番号<br>6<br>実践 |   | 訓練コースNo. 5-06-12-002-11-0037   |                |   |   |
|-----------------|---|--|----------------|---|---|
| 実施施設            |   | 中央キャリアアップアカデミー南柏校<br>住所: 柏市南柏1-1-2 富士物産南柏駅前ビル4・5F  |                | TEL: 04-7128-6781<br>アクセス: JR 南柏駅 徒歩30秒 |  |
| 訓練期間            | 6月17日 ~ 12月16日 (6ヶ月)<br>(訓練日数113日)  | 訓練時間   | 9時30分 ~ 16時00分 |   |   |
| 訓練対象者の条件        | PCのキーボードからの文字入力や操作、ファイルの作成・管理、マウスの操作などの基本操作が出来る方  | 定員   | 24名            |   |   |
| 施設見学会           | 当校ホームページ内、お問合せフォームより事前予約の上、お越しください。(TEL可)<br>(募集期間中のみの対応となります。)   |   | 自己負担額          | テキスト代 12,925円 (税込)<br>職場見学交通費 (実費)      |   |
| 訓練目標            | Webサイトの企画・立案から、デザイン・コーディング作業まで、トータル的にWeb制作が出来、さらにはネットワーク関連、セキュリティ等の知識を有して、Webサイトの管理、更新、メンテナンスを行える。  |  |                |   |   |
| 取得できる資格         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・Webクリエイター能力認定試験 エキスパート (サーティファイ)</li> <li>・Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート (サーティファイ)</li> <li>・Photoshopクリエイター能力認定試験 エキスパート (サーティファイ)</li> </ul> ※任意受験です (受験料別途自己負担) |  |                |   |   |
| 訓練内容            | 学科  | ・安全衛生 ・就職支援 ・Webデザイン概論   |                |   |   |
|                 | 実技  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・Web素材制作実習①~③</li> <li>・Webサイト制作基礎実習①~③</li> <li>・Webクリエイター能力向上実習</li> <li>・Webサイト制作応用実習</li> </ul> |                |   |   |
|                 | その他   | ・職業人講話 ・職場見学   |                |   |   |

|                 |   |  |     |   |
|-----------------|---|--|-----|---|
| 科目番号<br>7<br>実践 | 訓練コースNo. 5-06-12-002-03-0035<br>DX推進を担う！<br>パソコンスキル養成科(eラーニング)  |  |     |  |
| 実施施設            | 株式会社ナレッジベース eラーニングオフィス TEL: 080-4003-8316<br>住所: 習志野市谷津7-7-1 Loharu津田沼408 ※eラーニング及びオンライン<br>(通所による訓練なし)                             |  |     |   |
| 訓練期間            | 6月17日 ~ 8月16日 (2ヶ月)   | 定員   | 20名 |   |
| 施設見学会<br>(事前説明) | 募集期間中、土・日・祝日を除き随時対応。お電話やオンラインでの説明が随時可能です。<br>(オンラインを希望される方は事前にお電話で予約をお願いいたします。)   |  |     |   |
| 自己負担額           | テキスト代 9,680円(税込) / パソコン・モバイルルーター等の貸与なし / 通信費実費 /<br>Officeソフト利用料(受講者が持っていない場合) 月額プラン1,490円/月×2=2,980円を実費負担                          |  |     |   |
| 訓練対象者<br>の条件    | ①育児・介護中の方、②居住地域に訓練実施機関がない方、③インターネットに接続可能なパソコンを<br>お持ちで、自宅あるいは作業環境においてインターネット通信環境を用意できる方、<br>④パソコンの基本的操作(キーボード入力、マウス操作、メール送信など)ができる方 |  |     |   |
| 訓練目標            | あらゆる事業所において、事務系ソフトウェアを活用し、効率良く作業ができるように操作方法を身につける。<br>また自社Webサイトの管理担当としても活躍できるスキルを持った人材を育成する。                                       |  |     |   |
| 取得できる<br>資格     | ・Microsoft Office Specialist Word 2019、Excel 2019、PowerPoint 2019 (マイクロソフト)<br>・Webクリエイター能力認定試験 エキスパート(サーティファイ) ※任意受験です(受験料別途自己負担)  |  |     |   |
| 訓練内容            | 学科  | ・安全衛生 ・ビジネスコミュニケーション概論 ・Web知識 ・就職支援  |     |   |
|                 | 実技  | ・htmlコーディング応用実習 ・Excel・Word・PowerPoint基本応用実習<br>・Excel・Word・PowerPoint対策実習 ・定期考査 |     |   |
|                 | その他   | ・職業人講話   |     |   |

※受講にあたり、パソコンやインターネット接続環境が必要です。必要な設備、インターネット接続環境、  
パソコンスキル等については、ハローワーク訓練相談窓口で提供される「コース案内」でご確認ください。





# 訓練修了生の声

知識がほぼゼロからのスタートでしたが、丁寧に指導していただき、納得のいく成果を得られました。終了後も就職活動をサポートをしていただき、大変助かりました。

(30代・男性)

小さい子供がおり、通学での訓練を諦めていましたが、在宅で学べる訓練があると知り、応募しました。指導も丁寧でとても分かりやすく、楽しく学習することができました。

(30代・女性)

長い空白期間があり、就職は難しいと思っていましたが、訓練を受講したことで、資格を取得でき、就職支援のサポートのおかげで就職することができました。

(30代・男性)

介護の基本をしっかりと学べたところが良かったです。現場ですぐに役立つ知識を身につけることができ、自信を持って仕事に就けるとおもいます。

(40代・女性)

訓練終了後に就職した方々から、たくさんの声が届いています！



いつでも、  
どこでも可能に！

デジタル化で使いやすさUP!

ジョブ・カードがつくれる、わかる

**マイジョブ・カード**

オンラインで、いつでもアクセス!

ジョブ・カードの  
作成・保存・更新が、



## ジョブ・カードとは？

求職活動だけでなくキャリア形成に使える便利なツールです。

ジョブ・カードは、厚生労働省が様式を定め、「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」の機能を担うツールとして広く普及を進めています。キャリアコンサルティングなどの相談支援の場面でも用いられ、学生、在職者、求職者など幅広い方の求職活動やキャリア形成にジョブ・カードが役立ちます。

求職者支援訓練では、訓練期間中に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施しています。



ジョブ・カードで、今の自分を知る。

自分の強みや価値観、そして  
将来の『キャリアプラン』が  
見えてきます。

WEBサイト「マイジョブ・カード」でキャリアプランニングを始めよう！

▶ **今すぐアクセス！**

マイジョブ・カード

検索



10 <https://www.job-card.mhlw.go.jp/>

## ●県内ハローワーク訓練相談窓口一覧

| 施設名称               | TEL                                  | 所在地   | 管轄  |
|--------------------|--------------------------------------|---|---|
| ハローワーク千葉           | 043-242-1181<br>(部門コード)42#           | 〒261-0001<br>千葉市美浜区幸町1-1-3                        | 千葉市のうち中央区(千葉南所の管轄を除く)、美浜区、花見川区、稲毛区、若葉区、四街道市、八街市、山武市、山武郡のうち横芝光町  |
| ハローワーク千葉南          | 043-300-8609<br>(部門コード)42#           | 〒260-0842<br>千葉市中央区南町2-16-3<br>海気館蘇我駅前ビル<br>3階・4階 | 千葉市中央区のうち赤井町、今井、今井町、鶉の森町、大森町、生実町、川崎町、川戸町、塩田町、白旗、蘇我、蘇我町、大蔵寺町、新浜町、仁戸名町、花輪町、浜野町、星久喜町、松ヶ丘町、南生実町、南町、宮崎、宮崎町、村田町、若草、緑区、市原市、東金市、大網白里市、九十九里町 |
| ハローワーク市川           | 047-370-8609<br>(部門コード)42#           | 〒272-8543<br>市川市南八幡5-11-21                        | 市川市、浦安市   |
| ハローワーク銚子           | 0479-22-7406                         | 〒288-0041<br>銚子市中央町8-16 1階                        | 銚子市、匝瑳市、旭市  |
| ハローワーク館山           | 0470-22-2236                         | 〒294-0047<br>館山市八幡815-2                           | 館山市、鴨川市、南房総市、安房郡  |
| ハローワーク木更津          | 0438-25-8609<br>(部門コード)41#           | 〒292-0831<br>木更津市富士見1-2-1<br>スパークルシティ木更津ビル<br>5階  | 木更津市、君津市、富津市、袖ヶ浦市   |
| ハローワーク佐原           | 0478-55-1132                         | 〒287-0002<br>香取市北1-3-2                            | 香取市、香取郡   |
| ハローワーク茂原           | 0475-25-8609                         | 〒297-0078<br>茂原市高師台1-5-1<br>茂原地方合同庁舎1階            | 茂原市、長生郡   |
| ハローワーク茂原<br>いすみ出張所 | 0470-62-3551                         | 〒298-0004<br>いすみ市大原8000-1                         | いすみ市、勝浦市、夷隅郡  |
| ハローワーク松戸           | 047-367-8609<br>(部門コード)43#           | 〒271-0092<br>松戸市松戸1307-1<br>松戸ビル3階                | 松戸市、柏市、流山市、我孫子市   |
| ハローワーク松戸<br>野田出張所  | 04-7124-4181                         | 〒278-0027<br>野田市みずき2-6-1                          | 野田市   |
| ハローワーク船橋           | (第二庁舎)<br>047-420-8609<br>(部門コード)42# | (第二庁舎)<br>〒273-0005<br>船橋市本町2-1-1<br>船橋スクエア21ビル7階 | 船橋市、習志野市、八千代市、鎌ヶ谷市、白井市  |
| ハローワーク成田           | (駅前庁舎)<br>0476-89-1700<br>(部門コード)41# | (駅前庁舎)<br>〒286-0033<br>成田市花崎町828-11<br>スカイタウン成田3階 | 成田市、佐倉市、印西市、富里市、印旛郡、山武郡のうち芝山町   |

# ◆ 訓練受講中の支援について

## 雇用保険

雇用保険を受給できる方がハローワークの受講指示により求職者支援訓練を受講する場合、訓練終了まで雇用保険の基本手当が延長されるほか、受講手当や交通費が支給されます。受講指示を受けるためには、訓練を受講することが適職に就くために必要であることなど、いくつかの条件があります。受講指示の対象になるかどうかは、ハローワーク訓練窓口でご確認ください。

## 職業訓練受講給付金

雇用保険を受給出来ない方は、下記の支給要件を満たす場合、訓練期間中、職業訓練受講給付金を受給することができます。支給を希望する方は、ハローワーク訓練窓口へご相談ください。

### ◆ 支給額

#### ● 職業訓練受講手当：月額10万円

- ※ 職業訓練受講給付金（訓練受講手当、通所手当、寄宿手当）は、支給単位期間（原則1か月）ごとに支給します。「支給単位期間」とは、原則訓練開始日を起算日として1か月ごとに区切った個々の期間のことを指します。支給単位期間が一つ終わるごとに、ハローワークが指定した日にハローワークに来所し、支給申請と職業相談を行います。
- ※ 支給単位期間における「職業訓練受講給付金」の対象となる日数が28日未満の場合は、支給額を別途算定します。

#### ● 通所手当：訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額（上限あり）

- ※ 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運賃等の額となります。
- ※ 交通機関を利用する方は、自宅から訓練施設までの最短距離が2Km以上の場合に支給されます。
- ※ 支給申請の際、通所経路確認のため、定期券等の提示を求められることがあります。

#### ● 寄宿手当：月額10,700円／月（訓練受講のため同居の配偶者等と別居し寄宿する場合）

職業訓練受講手当を受給できる方で、以下の①～③のいずれかに該当するため、公的職業訓練の訓練施設に付属する宿泊施設やその他の施設（アパート、貸間、下宿など）に寄宿する必要があるとハローワークが認めた方に支給されます。

- ① 通常の交通機関を利用して通所するための往復所要時間がおおむね4時間以上であるとき
- ② 交通機関の始（終）発等の便が悪く、通所に著しい障害を与えるとき
- ③ 訓練を受講する訓練施設の特殊性によって寄宿を余儀なくされるとき

### ◆ 支給要件

- 1 全ての訓練実施日に出席すること（※1）  
（病気などやむを得ない理由により欠席し、証明できる場合でも、支給単位期間で8割以上の出席が必要です。（※2）ただし、育児・介護を行う者や求職者支援訓練の基礎コースを受講する者については、欠席の理由が証明できない場合であっても、訓練実施日の2割までは欠席を認めます。（日割り減額）
  - 2 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
  - 3 本人の収入が、支給申請対象の支給単位期間中において8万円以下であること（※3）
  - 4 世帯全体の収入が、支給単位期間中30万円以下であること（※3※4）
  - 5 世帯全体の金融資産が300万円以下であること（※4）
  - 6 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こと
  - 7 同世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受講する人がいないこと（※4）
  - 8 既にこの給付金を受給したことがある方は、前回の受給から6年以上経過していること（※5）
  - 9 訓練期間中～訓練終了後、指定来所日にハローワークに来所し職業相談を受けること
  - 10 過去3年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがないこと
- なお、上記3または4を満たさない場合であっても、収入が一定額以下（本人収入月12万円以下、世帯収入月34万円以下）で上記3および4以外を満たす場合は、通所手当のみ支給可能です。（※3※4）

※1 「出席」とは、訓練実施日にすべてのカリキュラムに出席していることをいいます。ただし、やむを得ない理由により訓練に遅刻・欠課・早退した場合、1日の総時限（コマ）数のうち、半分以上の時限に出席している場合は、「2分の1日出席」として取扱います（時限ごとの出席は、その時限のすべての時間に出席していることが必要です）。なお、eラーニングコースにおける出席要件については、別途ハローワークに確認してください。

※2 「8割以上」の出席とは、支給単位期間ごとに訓練実施日数から欠席した日数と「2分の1日出席」した日数を控除して、出席日数を算定（端数が生じた場合は切り捨て）し、支給単位期間ごとに訓練実施日数に占める当該出席日数の割合が8割以上であることを指します。

※3 「収入」とは、税引前の給与（賞与含）、事業収入、役員報酬、不動産賃貸収入、各種年金、仕送り、養育費その他全般の収入を指します（一部算定対象外の収入もあります）。

※4 「世帯」とは、本人のほか、同居または生計を一にする別居の配偶者、子、父母が該当します。

※5 基礎コースに続けて実践コースもしくは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。

### ○ 求職者支援資金融資について ※返済が必要です。返済免除制度はありません。

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。貸付の上限額は、同居又は生計を一にする別居の配偶者等がいる方は月10万円、それ以外の方は月5万円です。