

7月開講

求職者支援訓練



受講料無料！初心者OK！

ハロートレーニング

— 急がば学べ —

募集案内

開講日 令和8年7月17日(金)

募集期間 令和8年5月29日(金)～令和8年6月25日(木)

選考日 令和8年7月1日(水)

選考結果通知日

令和8年7月7日(火)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。

7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	5-08-12-001-00-0065	就職の幅が広がるパソコン基礎科 (短時間)	株式会社建築資料研究社 日建学院千葉校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	10月16日	千葉市中央区	15	5
2	基礎	5-08-12-001-00-0056	初めて学ぶ！パソコン基礎科 (短時間)	株式会社建築資料研究社 日建学院成田校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	10月16日	成田市	12	5
3	基礎	5-08-12-001-00-0064	わくわく学べるパソコン基礎科 (短時間)	株式会社ナレッジベース 柏校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	10月16日	柏市	13	6
4	基礎	5-08-12-001-03-0048	基本から学ぶオフィス事務・パソコンスキル養成科 (短時間)	夏目ビジネスカレッジ	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	11月16日	我孫子市	22	6
5	実践	5-08-12-002-02-0066	実機を使って基礎から学ぶ！ネットワークエンジニア目指す科	株式会社ナレッジベース 幕張テクノガーデン校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	11月16日	千葉市美浜区	16	7
6	実践	5-08-12-002-03-0057	オフィスDXを基礎から学ぶ！AI時代の事務担当者養成科 (短時間) (通所23%・オンライン77%)	ワークキャリア株式会社 ジョブトレ千葉校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	10月16日	富津市	15	7
7	実践	5-08-12-002-03-0049	表計算に力を入れた実務のパソコン科	キャリアスタジオ 船橋学校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	10月16日	船橋市	20	8
8	実践	5-08-12-002-03-0051	時短で学ぶ 実務で使えるパソコン科	日本国際工科専門学校 4号館	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	11月16日	松戸市	15	8
9	実践	5-08-12-002-03-0053	パソコン総合マスター実践科	東芝OAスクール	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	11月16日	千葉市中央区	26	9
10	実践	5-08-12-002-03-0047	経理・人事労務・パソコンスキル習得 (夜間) 科	ヒラオ人材開発センター 津田沼校	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	1月15日	船橋市	29	9
11	実践	5-08-12-002-05-0061	介護福祉士実務者研修養成科	千葉介護福祉カレッジ	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	1月15日	千葉市中央区	20	10
12	実践	5-08-12-002-11-0055	基礎から学べるフローリスト養成科	エイムフローラルデザインスクール	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	12月16日	松戸市	24	10
13	実践	5-08-12-002-11-0058	初心者OK AI & マーケティングも学べるWebデザイン・制作科 (eラーニングA)	DXアップ事務室	5月29日	6月25日	7月1日	7月17日	1月15日	通所による訓練なし	20	11





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。**

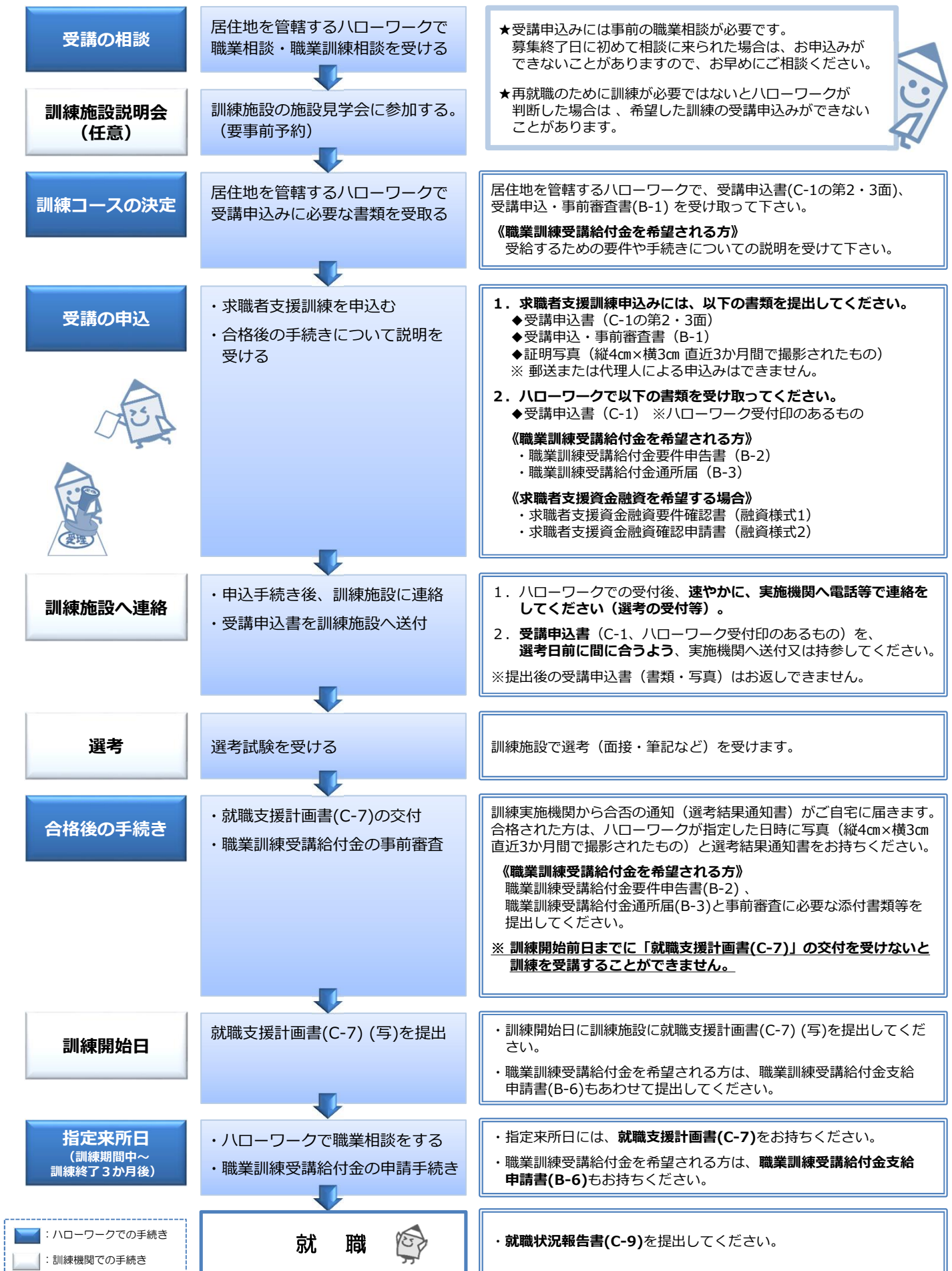
また、ハローワークにおいて、実施機関の担当者による説明会を開催する場合がございますので、ハローワークの訓練相談窓口でご確認ください。


No.	施設見学会日程 ※予約制			
1	募集期間内随時			
2	募集期間内随時			
3	募集期間内随時(平日9:30~17:00)			
4	募集期間内随時(平日10:00~16:00)			
5	募集期間内随時			
6	募集期間内随時			
7	募集期間内随時(平日)			
8	募集期間内随時			
9	募集期間中実施 ※日程の詳細については、お電話にてお問い合わせください			
10	募集期間内随時			
11	募集期間内随時(平日9:00~16:30)			
12	6月4日(木) 10:00~	6月12日(金) 10:00~	6月19日(金) 10:00~	—
13	6月3日(水) 10:00~	6月9日(火) 10:00~	6月15日(月) 10:00~	6月22日(月) 10:00~


**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






科目番号 1 基礎		訓練コースNo. 5-08-12-001-00-0065 就職の幅が広がるパソコン基礎科(短時間)		
実施施設		株式会社建築資料研究社 日建学院千葉校 TEL: 043-244-0121 〒260-0032 千葉市中央区登戸1-2-10 宮内ビル アクセス: JR・京成 千葉駅 徒歩7分		
訓練期間	7月17日 ~ 10月16日 (3か月) (訓練日数46日)	訓練時間	9時30分 ~ 16時10分	
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して下さい。	定員	15名	
訓練対象者の条件	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者	自己負担額	テキスト代 9,000円 (税込)	
訓練目標	社会人として必要なコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、パソコンの基本操作をはじめ文書作成ソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフト等を使いこなし、基本的なビジネス文書や帳票類を作成できる。			
取得できる資格	Microsoft Office Specialist Word365/Excel365/PowerPoint365 (Microsoft社) ※任意受験です(受験料別途自己負担)			
訓練内容	職業能力開発講習	・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		
	学科	・安全衛生		
	実技	・文書作成基礎演習 ・文書作成応用演習 ・表計算基礎演習 ・表計算応用演習 ・プレゼンテーション演習 ・Office総合演習		
	その他	・職業人講話		


科目番号 2 基礎		訓練コースNo. 5-08-12-001-00-0056 初めて学ぶ！パソコン基礎科(短時間)		
実施施設		株式会社建築資料研究社 日建学院成田校 TEL: 0476-22-8011 〒286-0045 成田市並木町大久保台221-16 アクセス: 京成 公津の杜駅 徒歩25分		
訓練期間	7月17日 ~ 10月16日 (3か月) (訓練日数48日)	訓練時間	10時00分 ~ 16時30分	
施設見学会	当日でも可能です、事前にご連絡下さい。	定員	12名	
訓練対象者の条件	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者	自己負担額	テキスト代 11,000円 (税込)	
訓練目標	職業能力の基礎となるコミュニケーション能力やビジネスマナーを身につけ、パソコンの基本操作及び文書の作成ソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの基本的機能を使いこなすことができる。			
取得できる資格	・MOS Word 365、Excel 365、PowerPoint 365 ※任意受験です(受験料別途自己負担)			
訓練内容	職業能力開発講習	・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		
	学科	・安全衛生		
	実技	・文書作成基礎実習 ・文書作成応用実習 ・表計算ソフト基礎実習 ・表計算ソフト応用実習 ・プレゼンテーションソフト実習		
	その他	・職業人講話		


科目番号 3 基礎		訓練コースNo. 5-08-12-001-00-0064 わくわく学べるパソコン基礎科(短時間)		
実施施設		株式会社ナレッジベース柏校 〒277-0852 柏市旭町1-7-17 中山ビル2階・3階		TEL: 04-7189-7078 アクセス: JR・東武 柏駅 徒歩2分
訓練期間	7月17日 ~ 10月16日 (3か月) (訓練日数54日)	訓練時間	9時30分 ~ 16時10分	
施設見学会	(要事前予約) お気軽にお電話下さい! 平日AM9:30~PM5:00	定員	13名	
訓練対象者の条件	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者	自己負担額	・テキスト代 6,930円(税込) ・USBメモリ 8GB以上 ※個人でお好きなもの(未使用品に限る)	
訓練目標	社会人の基盤となるスキル(コミュニケーションスキル、ビジネスマナー、パソコン操作)を一から学び、身に付けることで自分に自信を持ち、就職の可能性を広げ前向きになれることを目指す。			
取得できる資格	・MOS365 Word/ PowerPoint/ Excel (認定機関:Microsoft) ・コミュニケーション検定 初級 (認定機関: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	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		
	実技	・ワープロソフト基礎実習 ・ワープロソフト応用実習 ・ワープロソフト活用実習 ・プレゼンテーション基礎実習 ・プレゼンテーション活用実習 ・表計算ソフト基礎実習 ・表計算ソフト応用実習 ・表計算ソフト活用実習		
	その他	・職業人講話		

科目番号 4 基礎		訓練コースNo. 5-08-12-001-03-0048 基本から学ぶオフィス事務・パソコンスキル養成科(短時間)		
実施施設		夏目ビジネスカレッジ 〒270-1143 我孫子市天王台1-24-4 川村第13ビル4F		TEL: 04-7183-8688 アクセス: JR 天王台駅 徒歩1分
訓練期間	7月17日 ~ 11月16日 (4か月) (訓練日数74日)	訓練時間	9時30分 ~ 15時00分	
施設見学会	募集期間中毎日実施(要予約) 10:00~16:00 ※土日祝は除きます。	定員	22名	
訓練対象者の条件	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者	自己負担額	テキスト代 5,000円 (税込)	
訓練目標	社会人として必須のパソコンスキル及び総務・会計事務を習得、幅広い分野で求められる人材の育成を目指す。			
取得できる資格	・MOS Word 365 Expert/MOS Excel 365 Expert/MOS PowerPoint 365 (Microsoft) ・日商電子会計実務検定試験3級(日本商工会議所)		※任意受験です (受験料別途自己負担)	
訓練内容	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	・就職支援 ・安全衛生 ・情報セキュリティ概論 ・簿記概論 ・プレゼンテーション資料知識 ・Webサイト更新知識 ・Webページ活用知識		
	実技	・ワープロソフト操作実習 ・文書作成実習 ・表計算ソフト操作基礎実習 ・表計算ソフト操作応用実習 ・表計算データ処理実習 ・総務・労務管理基礎実習 ・会計ソフト操作実習 ・プレゼンソフト操作実習 ・プレゼン資料作成実習 ・Web構築基礎実習 ・Webページ更新実習		
	その他	・職業人講話		

科目番号 5 実践	訓練コースNo. 5-08-12-002-02-0066			
実施施設	株式会社ナレッジベース 幕張テクノガーデン校 TEL: 043-307-5208 〒261-0023 千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンB棟9F-1B アクセス: JR 海浜幕張駅 徒歩5分			
訓練期間	7月17日 ~ 11月16日 (4か月) (訓練日数73日)	訓練時間	9時30分 ~ 16時10分	
施設見学会	募集期間内 随時開催 (お電話にて事前にご連絡して頂き、予約時間にお越しください)	定員	16名	
訓練対象者の条件	パソコンの基本的操作(キーボード入力、マウス操作、フォルダ管理、メール送受信など)ができる人	自己負担額	テキスト代 7,040円 (税込)	
訓練目標	IT人材が不足しサイバー攻撃や情報漏洩のリスクが高まる中で、ネットワークとセキュリティの知識及び技能を身に付けて企業の財産であるネットワーク情報の監視、保守、セキュリティ対策や障害対応に強いスキルを持った人材となる。			
取得できる資格	・CCNA (Cisco Certified Network Associate) 認定機関: シスコシステムズ ・CCT (Cisco Certified Technician) ※全て任意受験(受験料別途自己負担)			
訓練内容	学科	・安全衛生 ・ネットワークの基礎知識 ・ネットワークの応用知識 ・就職支援		
	実技	・ハードウェア・ソフトウェアの操作方法 ・ネットワーク接続の設定 ・ネットワーク接続の応用 ・ネットワーク管理の自動化 ・セキュリティとワイヤレス機能 ・ネットワーク設定の活用の実践		
	その他	・職業人講話		

科目番号 6 実践	訓練コースNo. 5-08-12-002-03-0057			
実施施設	ワークキャリア株式会社 ジョブトレ千葉校 TEL: 050-8884-5051 〒299-1861 富津市金谷3870番地 アクセス: JR 浜金谷駅 徒歩5分 【受講申込書の提出先】 〒106-0041 東京都港区麻布台1-3-1 麻布台ヒルズ森JPタワー27階 ワークキャリア株式会社			
訓練期間	7月17日 ~ 10月16日 (3か月) (訓練日数52日)	訓練時間	10時30分 ~ 16時20分	
定員	15名	事前説明	随時実施可能です。 ワークキャリア公式LINEからご予約ください。	
自己負担額	テキスト代 0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 Microsoft 365 利用料 月額プラン2,130円/月×3ヶ月 合計6,390円(税込)			 ワークキャリア 公式LINE
オンライン訓練に係る留意事項	このコースは、通学とオンライン訓練日があります。(通所23%・オンライン77%) 必要な設備等については、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。			
訓練対象者の条件	文字入力やファイルの操作などのパソコンの基本操作を自力で行える方。Webカメラ・マイク付属のパソコンを所有し、上り下りの双方で実測値が10Mbps以上のインターネット通信環境が用意でき、通信費の負担ができる方			
訓練目標	Excelを中心とした、OA事務員として就職するために必要な知識・技術を身に付け、加えて表計算ツールを用いた業務の効率化を習得し、幅広い事務業務で活躍できる人材を目指す。			
訓練内容	学科	・安全衛生 ・事務業務概論 ・DXツール基礎知識 ・就職支援		
	実技	・事務ツール基礎実習 ・文章作成ソフト実習 ・プレゼンテーション実習 ・デザインソフト実習 ・DXツール実践 ・AI活用実践 ・表計算基礎実習 ・表計算応用実習(マクロ・VBA) ・表計算応用実習(GAS)		
	その他	・職業人講話		

科目番号 7 実践		訓練コースNo. 5-08-12-002-03-0049 表計算に力を入れた実務のパソコン科 	
実施施設	キャリアスタジオ船橋学校 〒273-0005 船橋市本町3-32-20 東信船橋ビル5F 【受講申込書の提出先】 〒260-0017 千葉市中央区要町14-15 DXビジョンセンタービル 株式会社 千手Soft		TEL: 043-306-3345 アクセス: JR 船橋駅 徒歩10分
訓練期間	7月17日 ~ 10月16日 (3か月) (訓練日数55日)	訓練時間	9時30分 ~ 16時10分
施設見学会	募集期間中、土・日・祝日を除き随時対応 (見学を希望される方は予め予約をお願いします)	定員	20名
訓練対象者の条件	パソコンの基本的なキー入力、マウス操作ができる方	自己負担額	テキスト代 13,420円 (税込)
訓練目標	一般的なビジネスシーンにおいてPC操作をスムーズに実行できるスキルを習得する。Officeソフトの操作を円滑に実行し基本的な機能を使用して、実務的な文書、帳票やプレゼン資料の作成を滞りなく遂行する技術を習得する。特に表計算操作に関しては力を入れ、より幅広い範囲で技術の習得を行う。事務職に必要なスキルを、基礎から応用まで身につけることができる。		
取得できる資格	・Microsoft Office Specialist Excel 365、Excel 365 エキスパート、 Word 365、PowerPoint 365 (Microsoft Corporation) ・日商PC検定試験 データ活用3級、文章作成3級(日本商工会議所)		※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	
	実技	・パソコン基本操作実習 ・表計算操作実習1 ・表計算操作実習2 ・ワープロ操作実習 ・プレゼンテーションソフト操作実習	
	その他	・職業人講話	

科目番号 8 実践		訓練コースNo. 5-08-12-002-03-0051 時短で学ぶ 実務で使えるパソコン科 	
実施施設	日本国際工科専門学校4号館 〒270-0034 松戸市新松戸4-5-2		TEL: 047-346-2469 アクセス: JR 新松戸駅 徒歩4分
訓練期間	7月17日 ~ 11月16日 (4か月) (訓練日数71日)	訓練時間	8時50分 ~ 14時15分
施設見学会	募集期間内随時開催(要事前予約)	定員	15名
訓練対象者の条件	パソコンで文字入力のできる方	自己負担額	テキスト代 9,300円 (税込)
訓練目標	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・帳票類の作成や更新に対応できる。		
取得できる資格	MOS Word 365、Excel 365、PowerPoint 365 (認定機関:マイクロソフト社) ※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 ・ビジネス文書知識 ・ビジネス帳票知識 ・プレゼン資料知識	
	実技	・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 ・実務演習	
	その他	・職業人講話	



科目番号 9 実践		訓練コースNo. 5-08-12-002-03-0053	
実施施設		TEL: 043-222-7456 〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル10階 アクセス: JR 千葉駅 徒歩10分 京成 千葉中央駅 徒歩5分	
訓練期間	7月17日 ~ 11月16日 (4か月) (訓練日数73日)	訓練時間	9時00分 ~ 15時30分
施設見学会	募集期間中実施(要予約) ※日程の詳細についてはお電話にてお問い合わせください。	定員	26名
訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(ローマ字入力、マウス操作など)ができる方	自己負担額	テキスト代 10,450円 (税込)
訓練目標	企業のバックオフィスにおいて多様なビジネス文書・帳票等の作成やWebページ更新、リモートワークに対応できる。		
取得できる資格	日本商工会議所:文書作成3級、データ活用3級、プレゼン資料作成3級 【認定機関】日本商工会議所 ※ 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 ・ビジネス文書知識 ・ビジネス帳票知識 ・プレゼン資料知識 ・情報リテラシー知識 ・Webサイト更新知識 ・就職支援	
	実技	・パソコン基本操作実習 ・事務処理実習 ・ワープロ操作実習 ・表計算ソフト操作実習 ・表計算作成実習 ・実務文書作成実習 ・プレゼンソフト操作実習 ・Webサイト素材作成実習 ・Webページ開設・更新実習 ・リモートワーク実習	
	その他	・職業人講話	

科目番号 10 実践		訓練コースNo. 5-08-12-002-03-0047	
実施施設		TEL: 047-493-3815 〒274-0825 船橋市前原西2-34-10 米本ビル アクセス: JR 津田沼駅 徒歩4分 京成 新津田沼駅 徒歩6分	
訓練期間	7月17日 ~ 1月15日 (6か月) (訓練日数98日)	訓練時間	15時40分 ~ 20時30分
施設見学会	募集期間中に随時実施(要事前予約)	定員	29名
訓練対象者の条件	パソコンのローマ字入力、マウス操作ができる方	自己負担額	テキスト代 15,000円 (税込)
訓練目標	経理や人事・労務、パソコン(文書作成・表計算)などの知識、スキルを身につけ、中小企業や会計事務所、社会保険労務士事務所などでの事務職としての就業を目指す		
取得できる資格	・日商簿記検定2級・3級(日本商工会議所) ・電子会計実務検定3級(弥生会計)(日本商工会議所) ・給与計算実務能力検定2級(合格後に条件有)(一般財団法人職業技能振興会)		※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 ・簿記基礎 ・商業簿記Ⅰ ・商業簿記Ⅱ ・工業簿記 ・人事労務概論 ・就職支援	
	実技	・経理実務演習 ・人事労務実務演習 ・パソコン基礎演習 ・文書作成基礎演習 ・文書作成応用演習 ・表計算基礎演習 ・表計算応用演習	
	その他	・職業人講話	

科目番号 11 実践		訓練コースNo. 5-08-12-002-05-0061	
実施施設		千葉介護福祉カレッジ 〒260-0016 千葉市中央区栄町36-10 甲南アセット千葉中央ビル8階 アクセス: JR 千葉駅 徒歩7分 TEL: 043-441-8331	
訓練期間	7月17日 ~ 1月15日 (6か月) (訓練日数113日)	訓練時間	9時00分 ~ 16時30分
施設見学会	随時受付(9:00~16:30)但し、土日祝日を除く。 尚、電話にて事前に連絡してください。	定員	20名
訓練目標	介護事業所において利用者の状況に応じた施設介護及び訪問介護ができる。	訓練対象者の条件	特になし
自己負担額	テキスト代 14,300円(税込) 健康診断料:2,500円 補講費(1時間あたり1,000円(税込)) 企業実習先への交通費実費(4日間)		
取得できる資格	介護福祉士実務者研修修了(必要な時間数を受講し、修了試験の合格が求められます)		
訓練内容	学科	・就職支援 ・安全衛生 ・人間の尊厳と自立 ・介護の基本Ⅰ ・介護の基本Ⅱ ・発達と老化の理解Ⅰ ・発達と老化の理解Ⅱ ・コミュニケーション技術 ・社会の理解Ⅰ ・社会の理解Ⅱ ・こころとからだのしくみⅠ ・こころとからだのしくみⅡ ・障害の理解Ⅰ ・障害の理解Ⅱ ・認知症の理解Ⅰ ・認知症の理解Ⅱ ・介護過程Ⅰ ・介護過程Ⅱ ・医療的ケア ・振り返り	
	実技	・生活支援技術Ⅰ ・生活支援技術Ⅱ ・こころとからだのしくみⅡ(利用者の心身理解演習) ・介護過程Ⅲ ・医療的ケア演習	
	その他	・企業実習 ・職業人講話	

科目番号 12 実践		訓練コースNo. 5-08-12-002-11-0055	
実施施設		エიმフローラルデザインスクール 〒270-0034 松戸市新松戸4-236-1 新松戸田中ビル2F アクセス: JR 新松戸駅 徒歩9分 【受講申込書の提出先】〒270-0034 松戸市新松戸6-4-3 有限会社エიმインターナショナル TEL: 047-348-3330	
訓練期間	7月17日 ~ 12月16日 (5か月) (訓練日数81日)	訓練時間	9時15分 ~ 15時40分
施設見学会	①6月4日(木) 10:00~ ②6月12日(金) 10:00~ ③6月19日(金) 10:00~ (要事前予約)	定員	24名
自己負担額	テキスト代 6,380円(税込) 職場見学先への交通費実費(1日間)	訓練対象者の条件	特になし
訓練目標	花全般に関する知識・技能を習得し、フラワービジネス業界に戦力として活躍できる人材を育成し 早期就職を目指す。		
取得できる資格	・フラワーデザイナー資格検定試験3級(公益社団法人日本フラワーデザイナー協会) ※任意受験です ・アシスタントウェディングプランナー検定試験(日本ウェディングプランナーネットワーク協会) (受験料別途自己負担) ・国家資格フラワー装飾技能士3級(厚生労働省)		
訓練内容	学科	・フラワーデザイン概論 ・販売と流通の基礎知識 ・装飾学 ・マーケティング知識 ・構成理論 ・造形要素と秩序 ・色彩学 ・安全衛生 ・就職支援※	
	実技	・アレンジメント基礎実習※ ・アレンジメント応用実習※ ・花束実習※ ・コサージュ実習※ ・ブーケ実習※ ・リボン実習※ ・店舗ワーク実習※	
	その他	・職場見学※ ・職場体験※ ・職業人講話※	

※他の訓練科と合同で実施する場合があります。

科目番号 13 実践	訓練コースNo. 5-08-12-002-11-0058			
実施施設	DXアップ事務室 〒271-0092 松戸市松戸1655 ラ・シエル松戸101号室		TEL: 03-4500-8640	※eラーニング及びオンライン (通所による訓練なし)
訓練期間	7月17日 ~ 1月15日 (6か月) (総訓練時間491時間)	定員	20名	
事前説明会	6月3日(水)、6月9日(火)、6月15日(月)、6月22日(月) いずれも10:00~ 全てオンラインで開催します。カメラ・マイクOFF参加OK!		説明会予約は こちらから ▶ 	
自己負担額	テキスト代0円、通信費実費、パソコン、モバイルルータの貸与なし			
訓練対象者の条件	育児・介護中の者、居住地域に訓練実施機関がない者、在職中の者(雇用保険被保険者は除く)等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者。自宅にパソコン(カメラ・マイク機能必須)を備え、パソコンの基本的操作(ファイルのコピー・移動の操作等)、通信費負担ができる方。			
訓練目標	生成AIといった最新技術も学びながら、中小企業がWeb制作者に求めるWeb制作スキルとWebマーケティング思考能力といった技能を習得し、事業会社などのWeb制作業務に従事する。			
取得できる資格	・Googleアナリティクス個人認定資格(GAIQ) (Google) ・ウェブ解析士 (ウェブ解析士協会)		※任意受験です (受験料別途自己負担)	
訓練内容	学科	・就職支援 ・パソコン基礎・ビジネス資料概論 ・集客できるWeb制作に必要なWebマーケティング業務の基本 ・Webディレクション概論 ・SNSコンテンツ概論 ・クリエイティブ概論 ・SEOライティング・AIライティング基礎 ・Webサイト制作基礎		
	実技	・自社のWeb解析と競合調査 ・SNSコンテンツ制作 ・クリエイティブ制作 ・SEOライティング・AIライティング演習 ・Webデザイン・サイト制作演習 ・LP制作演習 ・Webデザイン・サイト企画書作成演習 ・ポートフォリオ制作		
	その他	・職業人講話		



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

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

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



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

MEMO

ノートレニクガ:



●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 (部門コード)42#	〒261-0001 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 (部門コード)42#	〒260-0842 千葉市中央区南町2-16-3 海気館蘇我駅前ビル 3階・4階	千葉市のうち中央区(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 (部門コード)42#	〒272-8543 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 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 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 (部門コード)41#	〒292-0831 木更津市富士見1-2-1 スパークルシティ木更津ビル 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 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 茂原市高師台1-5-1 茂原地方合同庁舎1階	茂原市、長生郡
ハローワーク茂原 いすみ出張所	0470-62-3551	〒298-0004 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 (部門コード)43#	〒271-0092 松戸市松戸1307-1 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 野田出張所	04-7124-4181	〒278-0027 野田市みずき2-6-1	野田市
ハローワーク船橋	(第二庁舎) 047-420-8609 (部門コード)42#	(第二庁舎) 〒273-0005 船橋市本町2-1-1 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) 0476-89-1700 (部門コード)41#	(駅前庁舎) 〒286-0033 成田市花崎町828-11 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異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場合があります。

○ 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。