

受講料
無料!

パソコンも学べる！ 緑地管理・ガーデニング講習

「生涯現役社会」を実現させるために、
働く意欲のある**55歳以上**の方を対象に
行う技能講習と就職支援です。

講習番号/03-033
講習会場/日建学院 水沢校



緑地管理やガーデニングに必要な基本的な知識や技能と、パソコンの基本的な操作、履歴書作成や面接の心構えなどを学びます。

対象の方

- ・55歳以上で雇用形態による就職を希望される方
- ・ハローワークに求職登録している方

受講料

無料

※講習会場までの交通費、昼食代は自己負担です。

お申込締切日

2018年 **10月19日(金)**

受講説明会

2018年 **10月24日(水) 9時～**

要参加 ※選考会を行いますので必ず出席してください。

選考結果

2018年 **10月25日(木) 頃** ※こちらから連絡いたします。

講習期間

2018年 **10月30日(火)～11月13日(火)**

お申込
お問い合わせ

日建学院 盛岡校 担当:大棒・山岸
TEL:019-659-3900 FAX:019-659-3910
〒020-0051 盛岡市下太田下川原 12-1

定員:10名

定員に満たない場合は止となる場合があります。

「パソコンも学べる緑地管理・ガーデニング講習」

全回出席してください

日建学院

緑地管理やガーデニングに必要な基本的な知識や技能と、
履歴書作成や面接の心構えなどを学びます。

回数	実施日時	内容	実施場所
1	10月30日(火) 10:30~16:30	開講式・オリエンテーション 就職支援(応募書類・面接対策)	日建学院 水沢校
2	10月31日(水) 10:30~16:30	パソコン講習	日建学院 水沢校
3	11月1日(木) 10:30~16:30	パソコン講習	日建学院 水沢校
4	11月2日(金) 10:30~16:30	緑地管理・ガーデニングについて	日建学院 水沢校
5	11月5日(月) 10:30~16:30	植栽基盤の造成(土づくり)	日建学院 水沢校
6	11月6日(火) 10:30~16:30	樹木剪定・芝刈り・除草の基本	日建学院 水沢校
7	11月7日(水) 10:30~16:30	病害虫の駆除	日建学院 水沢校
8	11月8日(木) 10:30~16:30	ガーデニング基礎・花壇作り	日建学院 水沢校
9	11月9日(金) 10:30~16:30	職場体験	日建学院 水沢校 近隣事業所
10	11月13日(火) 10:30~16:30	閉講式/管理選考(合同面接会) ハローワーク水沢	日建学院 水沢校

講習効果

緑地保全に求められる知識・技能、ガーデニングの基本的な知識を習得し、これらの作業に従事することができるようになることを目指します。

講習実施会場

●日建学院 水沢校

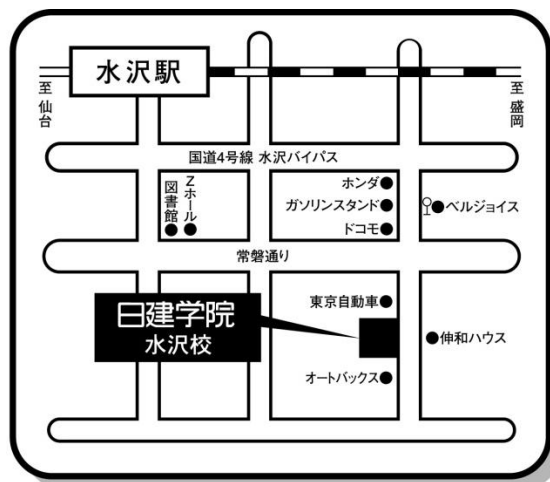
〒023-0003

奥州市水沢佐倉河字横枕 3-1

TEL:0197-22-4551

FAX:0197-22-2459

※駐車場あり



※お問い合わせは日建学院盛岡校 019-659-3900 へ

※カリキュラムは変更となる場合があります。記載以外の講習実施会場がある場合は別途ご案内します。

受講申込書

※受講申込書を記入後、切り離して提出。

高齢者スキルアップ・就職促進事業受託者 株式会社建築資料研究社

申込年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	管理番号※	<input type="text"/>
希望講習名	パソコンも学べる緑地管理・ガーデニング講習 10月開講(水沢)		技能講習 管理番号※ <input type="text"/>
フリガナ 氏名	<input type="text"/>		
生年月日	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	年齢	<input type="text"/> 歳
		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住所 (□枠には番地 以降をご記入く ださい)	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 都道府県 <input type="text"/> 市町村 <input type="text"/>		
Eメール アドレス	<input type="text"/>		
連絡先	電話 <input type="text"/>	携帯	<input type="text"/>
	FAX <input type="text"/>		
ハローワーク カード	発行 年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	求職 番号 <input type="text"/>
受講前の雇用 ・就業状況 (注1)	<input type="checkbox"/> 離職中 <input type="checkbox"/> 在職中 在職中の場合 (1) は必須記載。(2) は該当する場合のみいずれかを記載する。 (1) <input type="checkbox"/> 1. 雇用(常用) 2. 雇用(常用でありパート) 3. 雇用(臨時) <input type="checkbox"/> 4. 雇用(臨時でありパート) 5. 雇用(日雇) 6. シルバー人材センターでの就業 <input type="checkbox"/> 7. その他就業(NPO等) 8. 自営(起業) 派遣形態 (2) <input type="checkbox"/> 1. シルバー人材センターでの派遣 <input type="checkbox"/> 2. シルバー人材センター以外での派遣		
現在就職中の 会社(団体) 名	<input type="text"/>		
雇用保険 受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	年金受給	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		有の場合	<input type="checkbox"/> 1. 国民年金 <input type="checkbox"/> 2. 厚生年金 <input type="checkbox"/> 3. 共済年金
経験した 主な仕事	1. (※ <input type="text"/>)	2. (※ <input type="text"/>)	3. (※ <input type="text"/>)
免許・資格	<input type="checkbox"/> 1. 普通自動車免許 <input type="checkbox"/> 2. ホームヘルパー(2級) <input type="checkbox"/> 3. 保育士 <input type="checkbox"/> 4. 教員 <input type="checkbox"/> 5. 簿記・経理 <input type="checkbox"/> 6. 情報処理技術者 <input type="checkbox"/> 7. その他()		

(注1) 各用語の定義

「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」…雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」…日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」…1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」…雇用契約以外で仕事をする事。(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」…個人経営の事業を営んでいるもの。

※は管理者記入のため、ご記入の必要はありません。(※)内は職業分類を記入

FAXで送られる場合は、申込書を切り、申込書両面の送信をお願いします。

	1.	2.	3.
希望する仕事	(※ <input type="text"/>)	(※ <input type="text"/>)	(※ <input type="text"/>)
希望収入	<input type="checkbox"/> 1. 5万円未満 <input type="checkbox"/> 2. 5～10万円未満 <input type="checkbox"/> 3. 10万円～15万円未満 <input type="checkbox"/> 4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. <input type="text"/> 時～ <input type="text"/> 時 2. 1日 <input type="text"/> 時間程度 3. 1週 <input type="text"/> 日程度 4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1. <input type="text"/>		2. <input type="text"/>
希望就業形態	(1)は必須記載。(2)は該当する場合のみ記載する。		
	(1) <input type="checkbox"/> 1.雇用(常用) <input type="checkbox"/> 2.雇用(常用でありパート) <input type="checkbox"/> 3.雇用(臨時) <input type="checkbox"/> 4.雇用(臨時でありパート) <input type="checkbox"/> 5.雇用(日雇) <input type="checkbox"/> 6.シルバー人材センターでの就業 <input type="checkbox"/> 7.その他就業(NPO等) <input type="checkbox"/> 8.自営(起業)		
	派遣形態 (2) <input type="checkbox"/> 1.シルバー人材センターでの派遣 <input type="checkbox"/> 2.シルバー人材センター以外での派遣		
申込のきっかけ(注2)	<input type="checkbox"/> 1.ハローワークの紹介 <input type="checkbox"/> 2.新聞広告をみて <input type="checkbox"/> 3.シルバー人材センターで知った <input type="checkbox"/> 4.その他()		
申込の動機	<input type="text"/>		
今後の予定	<input type="text"/>		
緊急度※	<input type="checkbox"/> 1.早急な就職を希望 <input type="checkbox"/> 2.早急な臨時・日雇等での就職を希望 <input type="checkbox"/> 3.就職は急いでいない <input type="checkbox"/> 4.就業を希望 <input type="checkbox"/> 5.いずれ就職を希望 <input type="checkbox"/> 6.自営(起業)を希望 <input type="checkbox"/> 7.その他()		

(注1) 各用語の定義

「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」…雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」…日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」…1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」…雇用契約以外で仕事をする事。(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」…個人経営の事業を営んでいるもの。

(注2) 申込のきっかけ欄は、本事業を最初にどこで知ったかをお答えください。「1. ハローワークの紹介」は、ハローワークの指導によって本事業を知ったことです。ハローワークに求職登録したことはありません。

※は管理者記入のため、ご記入の必要はありません。(※)内は職業分類を記入

個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を株式会社 建築資料研究社ホームページ等でご確認ください。

なお、個人情報については、就職支援等のため、本事業の委託者である厚生労働省 岩手労働局 及びハローワークにおいて使用することがありますので、予めご了承ください。

また、岩手労働局 及びハローワークにおいて把握した個人情報について、本事業における就職支援のため、受託者と共有することがありますので併せてご了承ください。

講習受講後の就職状況の確認のため 平成31年度に高齢者スキルアップ・就職促進事業 の受託者が変更となった際には、表面太枠箇所について、本事業の委託者である 岩手労働局 を経由して新たな受託者に引き継ぐ場合があります。

上記の取り扱いに関して同意いただけましたら、次のご署名欄に自署願います。

平成____年____月____日

ご署名：_____

【お問い合わせ・連絡先】 受託者名：株式会社建築資料研究社 日建学院 盛岡校 担当：大棒・山岸
住 所：〒 020-0051 盛岡市下太田下川原 12-1
電話番号：019-659-3900 FAX：019--659-3910