

受講料
無料!

パソコンも学べる！ 介護補助講習

「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 / 03-003

講習会場 / 日建学院 盛岡校

盛岡市下太田下川原 12-1

介護の基礎知識・介護保険・高齢者の病気・食事介助などの知識・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
- ※雇用保険失業給付の手続きをされている方は、お申し込みの前に、必ず手続きされたハローワークで職業相談を受けてください。

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 **11月7日（水）17時到着分** まで
※受講申込書を切り離して必要事項を記入し、下記住所へ郵送・FAX・持参のいずれかで申込。

受講説明会

2018年 **11月9日（金）13時**
※**要参加** 選考会を行いますので、必ず参加してください

選考結果

2018年 **11月12日（月）頃** ※こちらから連絡いたします。

講習期間

2018年 **11月14日（水）～ 11月28日（水）**

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中止となる場合があります。

「パソコンも学べる介護補助講習」

全回出席してください

日建学院

介護の基礎知識・介護保険・高齢者の病気・食事介助などの知識・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	11月14日(水) 10:30~16:30	開講式・オリエンテーション	日建学院 盛岡校
2	11月15日(木) 10:30~16:30	パソコン講習	日建学院 盛岡校
3	11月16日(金) 10:30~16:30	パソコン講習	日建学院 盛岡校
4	11月19日(月) 10:30~16:30	介護保険などの制度とサービス 高齢者の病気の基礎知識	日建学院 盛岡校
5	11月20日(火) 10:30~16:30	認知症の基本知識	日建学院 盛岡校
6	11月21日(水) 10:30~16:30	介護技術： 家事援助・食事の介助、衣服着脱の介助	日建学院 盛岡校
7	11月22日(木) 10:30~16:30	介護技術：移乗・移動の介助	日建学院 盛岡校
8	11月26日(月) 10:30~16:30	介護技術：排泄の介助、入浴と清潔の介助	日建学院 盛岡校
9	11月27日(火) 10:30~16:30	職場体験	盛岡市内 介護施設
10	11月28日(水) 10:30~16:30	閉講式・ハローワーク盛岡 管理選考 (合同面接会)	日建学院 盛岡校

講習効果

介護・福祉に関する知識・技能を修得し、介護施設や介護事業所において介護に関する補助作業ができることを目指します。

講習実施会場

日建学院 盛岡校

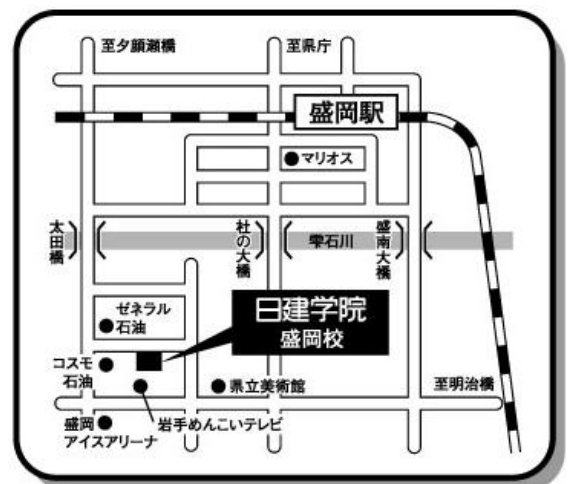
〒020-0051

盛岡市下太田下川原 12-1

※駐車場あり

TEL : 019-659-3900

FAX : 019-659-3910



※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、切り離して提出してください。 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！介護補助講習 11月開講（盛岡）		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。

希望する仕事	1. <input type="checkbox"/> (※ <input type="text"/>)	2. <input type="checkbox"/> (※ <input type="text"/>)	3. <input type="checkbox"/> (※ <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	<p>(1) は必須記載。(2) は該当する場合のみ記載する。</p> <p>(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)</p> <p><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)</p> <p>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</p>		
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"/> <input type="text"/> <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 受託者が変更となった際には、表面太宰箇所について、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