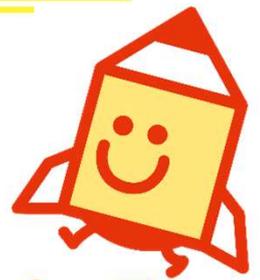


ハロートレーニングで就職をつかむ！

ハロートレーニングとは公的職業訓練の愛称です。

ハロートレーニング
— 急がば学べ —



5月26日(火)開講

求職者支援訓練

— 受講生募集のご案内 —

募集期間

令和8年3月27日(金)～令和8年4月16日(木)

※応募者が定員の半数に満たない場合には、訓練の実施が中止となることがあります。

選考日

令和8年5月1日(金)

選考結果発送日

令和8年5月11日(月)



コース説明会開催日

開催について(時間・会場・参加施設等)は、ハローワーク窓口でご確認ください。

※会場によって参加施設は異なります。

横浜	4月 8日(水)	相模原	3月 27日(金)
戸塚	4月 3日(金)	厚木	4月 9日(木)
川崎	4月 6日(月)	松田	3月 30日(月)
横須賀	4月 7日(火)	横浜南	4月 7日(火)
平塚	3月 31日(火)	川崎北	3月 27日(金)
小田原	4月 7日(火)	港北	-----
藤沢	3月 27日(金)	大和	4月 3日(金)

神奈川県労働局HPでも開催についてご案内しております。

※「求職者支援訓練の受講を希望される求職者の方へ」

→「求職者支援訓練の募集について」をご覧ください。

ホームページはこちら



※説明会は事前予約制となります。

「求職者支援訓練」とは・・・

求職者支援制度に基づき、雇用保険を受給できない方等を主な対象として、民間訓練機関が厚生労働大臣の認定を受け実施する職業訓練です。

基礎的な能力を習得するための「基礎コース」、実践的な技能・知識を習得するための「実践コース」があります。

●受講料は無料です。(テキスト代等の一部自己負担があります。)

●求職者支援制度では訓練を受講される方で、一定の要件を満たす方には、受講を容易にするために訓練期間中「職業訓練受講給付金」を支給します。また、求職者支援資金融資(貸付制度)もごさいます。

ハローワーク・神奈川県労働局
(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構神奈川支部

◆求職者支援訓練（eラーニングコース）

「実施日が特定された科目」と「実施日が特定されていない科目」を含むコースです。
 「実施日が特定された科目（対面指導等）」の日程の詳細は、実施機関にお問い合わせ下さい。

【受講対象者】

パソコンによるインターネット通信環境（Webカメラ、マイク必須）を備え、キーボード操作・ファイル操作ができる方で、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする次のいずれかに該当する方が対象となります。

- ①子の養育や介護を理由に外出が制限される方
- ②居住地域に訓練実施機関がなく職業訓練の受講が困難な方
- ③在職中（雇用保険未加入者）の方

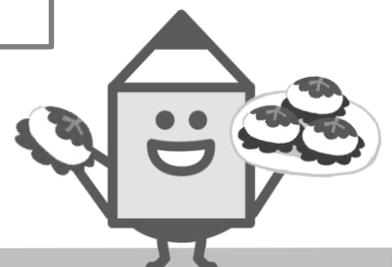
訓練コース番号	分野	訓練科名	訓練実施施設名	最寄駅	定員
5-08-14-002-11-0041	11 デザイン分野	基礎から学べるWEBデザイン／サイト制作／マーケティング科（eラーニングA）	株式会社Wonderlabo 神奈川支部	通所なし	20

◆求職者支援訓練

訓練コース番号	分野	訓練科名	訓練実施施設名	最寄駅	定員
5-08-14-001-00-0020	00 基礎	ビジネスパソコン基礎科	YPS横浜パソコンスクール	上永谷駅 徒歩2分	9
5-08-14-001-00-0036	00 基礎	パソコンビジネス基礎科	東京パソコンアカデミー 登戸校	登戸駅 徒歩1分	25
5-08-14-001-00-0037	00 基礎	パソコンスキル基礎科	日建学院 厚木校	本厚木駅 北口 徒歩4分	15
5-08-14-001-00-0038	00 基礎	パソコンビジネス基礎科	横須賀法律行政専門学校	横須賀中央駅 西口 徒歩2分	14



応募には複数回の窓口相談が必要です。
 募集期間締切間際にお越しいただいても
 申込みに間に合わない場合がありますので、
 日時に余裕をもって、早めにご相談を
 お願いいたします。



◆求職者支援訓練

訓練コース番号	分野	訓練科名	訓練実施施設名	最寄駅	定員
5-08-14-002-02-0027	02 IT分野	Web・AIアプリ&システム技術者養成科	株式会社湘南ハイテク企画	本厚木駅 徒歩3分	22
5-08-14-002-02-0042	02 IT分野	生成AI活用 アプリ・WEB・システムエンジニア 養成(午後)科	とびあITスクール 横浜校(第4教室)	横浜駅 みなみ西口 徒歩5分	20
5-08-14-002-03-0030	03 営業・販売・ 事務分野	4ヶ月で学ぶ オフィスソフト・経理実務科(短時間)	柏木実業専門学校 研修センター	大和駅 徒歩8分	15
5-08-14-002-03-0032	03 営業・販売・ 事務分野	OA事務科	ききょうキャリアセンター	横浜駅 きた西口 徒歩5分	12
5-08-14-002-03-0043	03 営業・販売・ 事務分野	わかりやすく学ぶ AI活用OA事務科	とびあITスクール 横浜校(第6教室)	横浜駅 みなみ西口 徒歩5分	15
5-08-14-002-04-0024	04 医療事務 分野	パソコンスキルも学べる 医療・調剤事務スタッフ養成科	ノムラキャリアセンター 平塚校(比嘉ビル)	平塚駅 西口 徒歩6分	15
5-08-14-002-04-0031	04 医療事務 分野	4ヶ月で学ぶ 医療・調剤・介護事務PC科(短時間)	柏木実業専門学校 研修センター	大和駅 徒歩8分	28
5-08-14-002-05-0034	05 介護・医療・ 福祉分野	介護職員初任者研修科	学研アカデミー 介護士養成センター 横浜鶴見会場	鶴見駅 東口 徒歩8分	20
5-08-14-002-19-0033	19 理容・美容 関連分野	ネイリスト養成科(短時間)	フェリス美容学院 横浜校	横浜駅 徒歩10分	20

🌸🌸🌸 受講者の声 🌸🌸🌸



不安の中で始まった授業であったが、終了日を迎えたいま、先生、教室の方々の支援の元、無事カリキュラムを終えました。この経験をもとに、新たな仕事を探していきます。

就職活動の進め方、面接、履歴書の詳しい書き方などが具体的に分かり、自信をもって就職活動に取り組んでいます。



講師の先生方が熱心に指導して下さい、とても有難かった。教室での雰囲気も良く、皆で励まし合いながら訓練に臨むことができた。パソコンスキルだけでなく、就職に関しての心構えや、考え方、行動について学ぶことが出来、本当に良かったです。

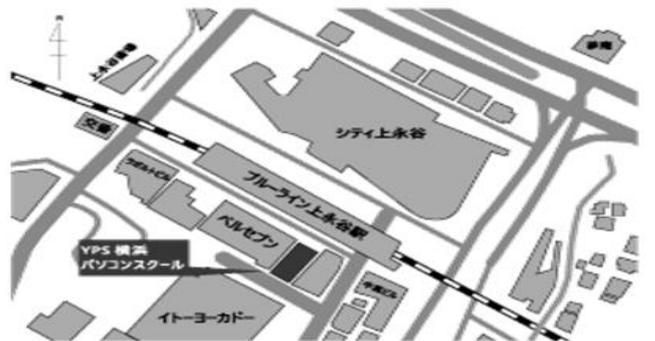
訓練科の内容

11 デザイン分野【6か月】 実践コース

00 基礎【3か月】 基礎コース

訓練コース番号	5-08-14-002-11-0041		定員	
訓練科名	基礎から学べるWEBデザイン/サイト制作/マーケティング科(eラーニングA)		20名	
訓練対象者の条件	育児・介護中の者、居住地に訓練実施機関がない者、在職中の者等、PCによるインターネット通信環境(Webカメラ、マイク必須)を備え、通信費の負担・キーボード操作・Zoom/Google meet/Slacが使用できる者			
訓練期間	R08/05/26～R08/11/25			
就職を想定する職業・職種	WEBデザイナー			
訓練目標(仕上がり像)	デザインや Web マーケティングの基礎を理解し、各種デザインツールを用いたグラフィックやバナー作成、HTML/CSS やその他ツールを用いた Web サイトの企画・デザイン・制作など、Web デザイナーとしての基本作業ができる。			
訓練修了後に取得できる資格(任意受験)	Google検索広告認定資格 Photoshopクリエイター能力認定試験(スタンダード、エキスパート) Illustratorクリエイター能力認定試験(スタンダード、エキスパート)(全て任意)			
訓練内容	学科	マーケティング競合分析の基礎知識 マーケティング自社分析の基礎知識 デジタルマーケティング概論(リスティング/バナー広告) デジタルマーケティング概論(SNS広告/メディア) デザイン構築理論		
		94時間		
	92時間	実技	仮想クライアントへ向けた分析演習(競合・自社分析)、デジタル広告のリスティング・ディスプレイ領域演習、ソーシャルメディア広告運用企画立案・運用演習、実践スキル演習(Illustrator・Photoshop)、デザインスキルを活用したフライヤー実践演習、クリエイター能力向上演習・課題演習(Illustrator・Photoshop)、仮想クライアントバナーのデザイン制作演習、HTML/CSS基本演習・サイト作成演習、UIデザインツール「Figma」実践演習、ポートフォリオサイトのデザイン構築演習・制作演習、ノーコードツール「STUDIO」実践演習、デザイン理論を考慮したフィードバック演習	
			392時間	
その他	企業実習	0時間		
	職場見学等	6時間		
教科書代等	34,860円			
訓練実施機関問合せ先	株式会社Wonderlabo TEL 03-6824-4269 受付時間10:00～16:00			
訓練実施施設所在地	株式会社Wonderlabo 神奈川支部 254-0043神奈川県平塚市紅谷町8-16 サニープラザ平塚3F 13号室 通所なし			

訓練コース番号	5-08-14-001-00-0020		定員	
訓練科名	ビジネスパソコン基礎科		9名	
訓練対象者の条件	特になし			
訓練期間	R08/05/26～R08/08/25			
訓練時間	9:45～16:15			
訓練目標(仕上がり像)	就労に必要なパソコンスキル・WEB活用スキルとビジネスマナーやヒューマンスキルを習得し、基本的なビジネス文書等が作成できる。			
訓練修了後に取得できる資格(任意受験)	MOS Excel365 MOS Word365 (全て任意)			
訓練内容	96時間	学科	職業能力開発講習	
			安全衛生 コンピュータ概論	
	306時間	6時間	実技	WEBメール基礎実習 文書作成基礎実習 表計算基礎実習 文書作成実習 表計算実習 プレゼン資料作成実習
				198時間
その他	職場見学等	6時間		
教科書代等	4,620円			
訓練実施機関問合せ先	株式会社エブリ TEL 045-349-4822 受付時間9:00～16:00			
訓練実施施設所在地	YPS横浜パソコンスクール 233-0013神奈川県横浜市港南区丸山台一丁目13番21号 上永谷駅前丸照ビル4階 上永谷駅徒歩2分			



訓練科の内容

00 基礎【4か月】 基礎コース

訓練コース番号	5-08-14-001-00-0036	定員	
訓練科名	パソコンビジネス基礎科	25名	
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/09/25		
訓練時間	9:30～15:55		
訓練目標 (仕上がり像)	事務作業を行う多様な業種において、Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)を使用したOA作業ができる。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	MOS Word365 MOS Excel365 MOS PowerPoint365 秘書検定3級 (全て任意)		
訓練内容	88時間	職業能力開発講習	
	学科	安全衛生 就職支援	
	7時間		
	実技	ビジネス文書基礎 ビジネス文書活用 表計算データ処理基礎 表計算データ処理活用 プレゼンテーション基礎 プレゼンテーション活用	
404時間	297時間		
その他	職場見学等		12時間
教科書代等	9,000円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社興学社 TEL 044-934-0515 受付時間10:00～16:00		
訓練実施 施設所在地	東京パソコンアカデミー登戸校 214-0014神奈川県川崎市多摩区登戸 3356-1 LUX1F-B号室 登戸駅徒歩1分		

00 基礎【3か月】 基礎コース

訓練コース番号	5-08-14-001-00-0037	定員	
訓練科名	パソコンスキル基礎科	15名	
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/08/25		
訓練時間	9:30～16:00		
訓練目標 (仕上がり像)	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オフィスソフト活用スキルを習得し、基本的なビジネス文書が作成できる。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	MOS365 (Word、Excel) (全て任意)		
訓練内容	102時間	職業能力開発講習	
	学科	安全衛生 コンピュータ知識 ビジネス文書知識	
	18時間		
	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実習	
304時間	178時間		
その他	職場見学等		6時間
教科書代等	10,000円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社建築資料研究社 TEL 046-224-5001 受付時間10:00～17:00		
訓練実施 施設所在地	日建学院 厚木校 243-0018神奈川県厚木市中町3-6-13 神奈中厚木第一ビル3階 本厚木駅徒歩北口徒歩4分		

訓練科の内容

00 基礎【3か月】

基礎コース

訓練コース番号	5-08-14-001-00-0038	定員	
訓練科名	パソコンビジネス基礎科	14名	
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/08/25		
訓練時間	9:20～15:50		
訓練目標 (仕上がり像)	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身につけ、ビジネスソフトウェアを用いた基本的なビジネス文書の作成及び適切な処理ができる。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	日商PC検定3級 (文書作成/データ活用/プレゼン資料作成) (任意)		
訓練内容	108時間	職業能力開発講習	
	学科	安全衛生 コンピュータ概論 ビジネス実務概論	
	18時間	ワープロソフト操作実習 表計算ソフト操作実習 プレゼンテーションソフト操作実習 オフィスワーク実務演習	
	179時間	その他	
311時間	その他		職場見学等 6時間
教科書代等	5,620円		
訓練実施機関 問合せ先	学校法人山本学園 TEL 046-823-1842 受付時間9:00～17:00		
訓練実施 施設所在地	横須賀法律行政専門学校 238-0007神奈川県横須賀市若松町二丁目31番地 横須賀中央駅徒歩2分		

02 IT分野【6か月】

実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-02-0027	定員		
訓練科名	Web・AIアプリ&システム技術者養成科	22名		
訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(キーボード・マウス操作)ができる方。プログラミング経験は問いません			
訓練期間	R08/05/26～R08/11/25			
訓練時間	9:30～16:00			
就職を想定する 職業・職種	Javaサーバサイド・エンジニア Webフロント・エンジニア データサイエンス系エンジニア			
訓練目標 (仕上がり像)	使用実績トップであり大規模プログラミングにも適するJava言語と、AIやデータサイエンス分野で必須のPython言語を習得する。Webシステムの構築ができ、DXの流れに対応したデータサイエンスに長けた、企業にとって魅力的なエンジニアとして就業する。			
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	基本情報・応用情報技術者試験 Oracle Certified Java Programmer (BronzeSE・Silver11) Python3エンジニア認定基礎試験・データ分析試験(全て任意)			
訓練内容	学科	安全衛生 就職支援 コンピュータシステムとプログラミング概論 データサイエンス		
	100時間			
	618時間	実技	Java演習 (基本文法・オブジェクト指向・拡張機能)、DBとSQL演習、開発ツール演習 HTML&CSS演習 サーバサイドJava演習(サブレット) Javaフレームワーク開発演習(Spring) Webフロントプログラミング演習 Python基礎演習、データサイエンス演習	
	512時間	その他	企業実習 0時間 職場見学等 6時間	
教科書代等	16,500円			
訓練実施機関 問合せ先	株式会社湘南ハイテック企画 TEL 046-229-2295 受付時間9:00～16:00			
訓練実施 施設所在地	株式会社湘南ハイテック企画 243-0014神奈川県厚木市旭町1-27-6 本厚木マイビル2・3F 本厚木駅徒歩3分			

訓練科の内容

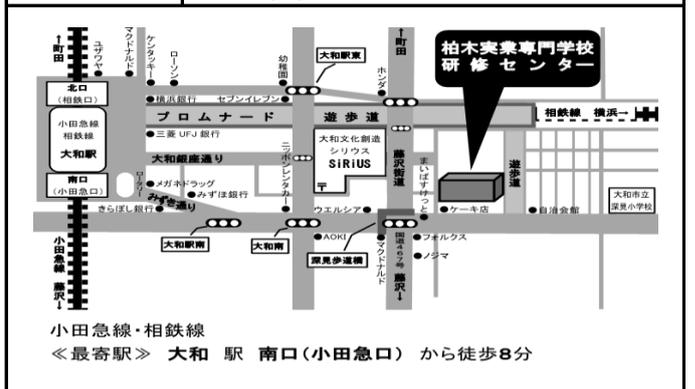
O2 IT分野【6か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-02-0042	定員	
訓練科名	生成AI活用 アプリ・WEB・システムエンジニア養成(午後)	20名	
訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(文字入力)ができる方		
訓練期間	R08/05/26～R08/11/25		
訓練時間	16:20～21:10		
就職を想定する職業・職種	Webアプリケーションプログラマー システムエンジニア(補助者)		
訓練目標(仕上がり像)	WEBを利用したシステム開発に必要な技術者を目指し、Javaの基礎とJavaによるサーバサイドプログラミングの基礎技術及び、IT業界で注目されている言語Pythonの利用技術を習得。生成AIを開発の補助として活用する考え方を理解した上で、総合的に即戦力となる人材を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格(任意受験)	Oracle Certified Java Programmer (Silver SE11・17) Python 3 エンジニア認定基礎試験 Javaプログラミング能力認定試験2級(全て任意)		
訓練内容	学科	就職支援、安全衛生 Javaプログラミング概論①(基本構文)・②(オブジェクト指向) ドキュメントと管理ツール概論 データベース概論 Webプログラミング概論 (HTML/CSS、JavaScript) Pythonプログラミング概論	
	45時間		
	実技	Javaプログラミング実習①(基本構文)・②(オブジェクト指向) ドキュメントと管理ツール実習 データベース実習 Webプログラミング実習 (HTML/CSS、JavaScript) サーバサイドJava実習①②・開発演習 Pythonプログラミング実習①②	
500時間	445時間		
その他	企業実習	0時間	
	職場見学等	10時間	
教科書代等	16,027円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社個別教育研究所 TEL 080-3119-0459 受付時間9:00～18:30		
訓練実施 施設所在地	とびあITスクール 横浜校(第4教室) 220-0005神奈川県横浜市西区南幸二丁目 20番5号 KDX横浜リバーサイド 3F 横浜駅みなみ西口徒歩5分		



O3 営業・販売・事務分野【4か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-03-0030	定員	
訓練科名	4ヶ月で学ぶオフィスソフト・経理実務科(短時間)	15名	
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/09/25		
訓練時間	9:00～15:25		
就職を想定する職業・職種	OA事務員 経理事務員		
訓練目標(仕上がり像)	OA事務員において必要となるパソコンスキル(Word・Excel)及び、基本的な簿記・財務会計の知識・技能を習得し、早期の就職を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格(任意受験)	文書処理能力検定3級(ワープロ・表計算) 日商簿記3級(全て任意)		
訓練内容	学科	簿記概要 商業簿記 消費税法概要 経理実務 安全衛生 就職支援	
	128時間		
	実技	商業簿記演習 ビジネス文書作成基礎実習 ビジネス文書作成応用実習 表計算データ処理基礎実習 表計算データ処理応用実習 PC会計実習 経理実務演習	
320時間	186時間		
その他	企業実習	0時間	
	職場見学等	6時間	
教科書代等	7,590円		
訓練実施機関 問合せ先	学校法人柏木学園 TEL 046-200-6170 受付時間9:00～17:00		
訓練実施 施設所在地	柏木実業専門学校 研修センター 242-0016神奈川県大和市大和南一丁目 16番23号 大和駅徒歩8分		



訓練科の内容

03 営業・販売・事務分野【3か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-03-0032		定員
訓練科名	OA事務科		12名
訓練対象者の条件	PC基本操作・ローマ字入力ができる者		
訓練期間	R08/05/26～R08/08/25		
訓練時間	9:20～14:50		
就職を想定する職業・職種	OA事務員		
訓練目標 (仕上がり像)	デジタルリテラシーを身につけて、企業の各部門において上司等の指示を受けながら文書・帳票の自動化ツールを作成できる。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	MOS Word365、MOS Excel365 メンタルヘルス・マネジメント検定試験Ⅲ種 日商簿記検定試験3級 DX検定 (全て任意)		
訓練内容	学科	就職支援 安全衛生 DX概論 財務会計 財務諸表	
	69時間		
	実技	文書作成ソフト操作実習 表計算ソフト操作実習 プレゼンテーション資料作成実習 RDBソフト操作実習 資料作成実習 財務会計実務演習 財務諸表実務演習	
279時間	204時間		
その他	企業実習	0時間	
	職場見学等	6時間	
教科書代等	13,420円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社桔梗ネットワーク TEL 045-323-0821 受付時間10:00～17:00		
訓練実施 施設所在地	きぎょうキャリアセンター 221-0835神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町二丁目21番1号 ダイヤビル402号室 横浜駅きた西口徒歩5分		

03 営業・販売・事務分野【4か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-03-0043		定員
訓練科名	わかりやすく学ぶ AI活用OA事務科		15名
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/09/25		
訓練時間	9:20～14:45		
就職を想定する職業・職種	OA事務員		
訓練目標 (仕上がり像)	オフィスワーカーとして備えておくべき、ICT(情報通信技術)を活用するための基礎知識を習得し、担当する業務遂行の効率化やシステム化の支援を行うことのできる人材を目指す。さらに、生成AIを活用して将来に渡って活躍できる人材を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	MOS 365 (Word、Excel) VBAエキスパート(ExcelVBAベーシック) 日商PC検定3級(文書作成/データ活用) (全て任意)		
訓練内容	学科	就職支援 安全衛生 ビジネス文書概論 ビジネス表計算概論 ICT概論 ICT入門 生成AI概論 Excelマクロ概論	
	115時間		
	実技	ビジネス文書基礎実習 ビジネス表計算基礎実習 生成AI基礎実習 ビジネス表計算応用実習①② Excelマクロ実習 Excelマクロ開発実習 Excelマクロ開発演習 ビジネス文書応用実習	
400時間	275時間		
その他	企業実習	0時間	
	職場見学等	10時間	
教科書代等	9,460円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社個別教育研究所 TEL 080-3119-0459 受付時間9:00～18:30		
訓練実施 施設所在地	とびあITスクール 横浜校(第6教室) 220-0005神奈川県横浜市西区南幸二丁目20番5号 KDX横浜リバーサイド 3F 横浜駅みなみ西口徒歩5分		

訓練科の内容

04 医療事務分野【4か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-04-0024		定員	
訓練科名	パソコンスキルも学べる 医療・調剤事務スタッフ養成科		15名	
訓練対象者の条件	パソコンの基本操作(文字入力、キーボード・マウス操作)ができる方			
訓練期間	R08/05/26～R08/09/25			
訓練時間	9:30～16:00			
就職を想定する職業・職種	医療事務員			
訓練目標(仕上がり像)	医院、薬局において医療事務の基本作業ができる。事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。			
訓練修了後に取得できる資格(任意受験)	調剤事務管理士技能認定試験 医科医療事務管理士技能認定試験 MicrosoftOfficeSpecialist365 (Word/Excel) (全て任意)			
訓練内容	学科	安全衛生 就職支援 医療保険制度概論 医療事務・調剤事務概論 診療報酬請求事務概論 調剤報酬請求事務概論		
		90時間		
	408時間 実技	診療報酬請求事務演習 調剤報酬請求事務演習 医療事務コンピュータ 外来受付窓口実務演習 文書作成ソフト基礎実習 文書作成ソフト応用実習 表計算ソフト基礎実習 表計算ソフト応用実習		
		312時間		
その他	企業実習	0時間		
		職場見学等	6時間	
教科書代等	16,500円			
訓練実施機関 問合せ先	株式会社希和 TEL 0463-86-3160 受付時間9:00～16:00			
訓練実施 施設所在地	ノムラキャリアセンター平塚校(比嘉ビル) 254-0043神奈川県平塚市紅谷町11-9 比嘉ビル3階 平塚駅西口改札徒歩6分			

04 医療事務分野【4か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-04-0031		定員	
訓練科名	4ヶ月で学ぶ医療・調剤・ 介護事務PC科(短時間)		28名	
訓練対象者の条件	特になし			
訓練期間	R08/05/26～R08/09/25			
訓練時間	9:00～15:25			
就職を想定する職業・職種	医療事務員 調剤事務員 介護事務員			
訓練目標(仕上がり像)	医療機関、調剤薬局、介護保険施設等において窓口業務や接遇、診療報酬請求、介護報酬請求といった一連の事務作業ができる。			
訓練修了後に取得できる資格(任意受験)	医科医療事務検定3級、調剤事務検定 介護事務検定、医療事務管理士(医科) 日本語ワープロ検定試験3級/文書デザイン 検定試験3級/情報処理技能検定試験表 計算3級(全て任意)			
訓練内容	学科	医療事務基礎 医療事務応用 調剤事務 介護事務 就職支援 安全衛生		
		184時間		
	320時間 実技	医療事務演習 調剤事務演習 介護事務演習 医療事務コンピュータ演習 パソコン(文書処理・表計算)演習		
		130時間		
その他	企業実習	0時間		
		職場見学等	6時間	
教科書代等	14,740円			
訓練実施機関 問合せ先	学校法人柏木学園 TEL 046-200-6170 受付時間9:00～17:00			
訓練実施 施設所在地	柏木実業専門学校 研修センター 242-0016神奈川県大和市大和南一丁目 16番23号 大和駅徒歩8分			

訓練科の内容

05 介護・医療・福祉分野【2か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-05-0034	定員	
訓練科名	介護職員初任者研修科	20名	
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/07/24		
訓練時間	9:00～16:30		
就職を想定する職業・職種	高齢者施設・病院等での介護職員 訪問介護・高齢者住宅での訪問介護員		
訓練目標 (仕上がり像)	介護職の専門員として、介護保険制度下での基本的な知識と技術を習得し、活用・応用力を養成、思いやりと「受容の心」をもって、介護が実践できるようになる。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	介護職員初任者研修 (神奈川県介護職員初任者研修指定要領の修了要件を満たした場合に取得可能)		
訓練内容	学科	職務の理解、介護の基本 介護における尊厳の保持・自立支援 介護・福祉サービスの理解と医療との連携 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 こころとからだのしくみと生活支援技術 (基本知識)	
	87時間	振り返り、修了評価、サービス事業所研究	
	実技	こころとからだのしくみと生活支援技術 (生活支援技術) 介護技術のまとめ レクリエーション体験学習	
	117時間		
210時間	その他	企業実習	0時間
		職場見学等	6時間
教科書代等	5,478円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社学研ココファン TEL 080-4136-5690 受付時間9:30～17:30		
訓練実施 施設所在地	学研アカデミー介護士養成センター横浜鶴見会場 230-0051神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央 3-19-11 学研ココファン横浜鶴見内 鶴見駅徒歩8分		

19 理容・美容関連分野【5か月】 実践コース

訓練コース番号	5-08-14-002-19-0033	定員	
訓練科名	ネイリスト養成科(短時間)	20名	
訓練対象者の条件	特になし		
訓練期間	R08/05/26～R08/10/23		
訓練時間	9:00～14:25		
就職を想定する職業・職種	ネイリスト		
訓練目標 (仕上がり像)	ネイルの基礎知識・ジェルネイルの基礎知識・接客マナーの基礎知識から応用技術まで学び、サロンワークで即戦力として活躍できる人材を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)	JNECネイリスト技能検定3級 JNAジェルネイル技能検定初級 ネイルサロン衛生管理士 色彩検定3級 (全て任意)		
訓練内容	学科	安全衛生 就職支援 ネイル理論 色彩学	
	56時間		
	実技	ケアカラー実習 アート実習 ジェルネイル実習 ジェルアート実習 イクステンション・リペア実習 マシーン実習、フット実習 サロンワーク模擬実習 トータルテクニック実習	
	297時間		
400時間	その他	企業実習	40時間
		職場見学等	7時間
教科書代等	8,910円		
訓練実施機関 問合せ先	株式会社ブロス TEL 045-534-4933 受付時間10:00～17:00		
訓練実施 施設所在地	フェリス美容学院横浜校 220-0004神奈川県横浜市西区北幸 2-9-30 加藤ビル4階 横浜駅徒歩10分		

就職おめでとうございます

職業訓練受講後に就職が決定した方からの声

就職おめでとうございます。これから訓練を受講する方へ先輩としてひとことアドバイスをお願いします。

年齢： 28 歳

性別： 男・女

コース種類 (○)をしてください

- ①基礎コース ②IT ③経理・事務 ④医療事務 ⑤介護福祉 ⑥デザイン ⑦美容 ⑧その他

1. 受講した訓練内容の感想

(良かったこと、得られた知識・資格等をご記入ください)

医療事務の基本知識や言詞事務、パソコン(Word, Excel)のスキルを基礎から学ぶことができ、大変良かったです。4年に、医療事務の模擬社レポート作成や資格試験対策が充実して、実務をイメージしたほうが勉強できたのが良かったです。

2. 就職活動について

(訓練開始から就職決定までの取組み等をご記入ください)

正直、最初は本当に決まらなかったが、先生やクラスメイトに相談しながら進められていきました。書類や面接の練習を重ねていくうちに少しずつ自信が湧きました。行動すれば結果につながるのだ、迷ってもまず動けよう、という考えが湧きました。

3. 今後、職業訓練を受講される方へのメッセージ

(就職に向けた訓練の活用方法等のアドバイスをご記入ください)

講師の先生方ともしっかり学べたのが、安心して学ぶことができました。毎日の練習を少しずつ積み重ねると、突然就職が決まりました。就職活動もサポートしていただけたので、積極的に相談するのがおすすめです。

この用紙はハローワークへご提出ください

ご協力ありがとうございました。お書きいただきました内容は、ハローワーク内での掲示、ホームページや募集案内への掲載、セミナー等の資料に利用させていただきます。

就職おめでとうございます

職業訓練受講後に就職が決まった方からの声

これから訓練を受講する後輩へアドバイスをお願いします。

年齢： 38 歳

性別： 男・女

コース種類 (○)をしてください

- ①基礎コース、②IT、③経理・事務、④医療事務、⑤介護福祉、⑥WEBデザイン、⑦建築・技術、⑧その他

1 訓練の内容についての感想 (良かったこと、得られたことなど)

簿記2級までの範囲を学ぶことで、合格まで達成することができました。Word、Excel、Access などのPCスキルの基礎も学ぶことができ、これまでの知識を兼ねて学ぶことができました。

2 就職活動について (訓練開始から就職決定までの取組み等をご記入ください)

1月、簿記2級を1か月で合格し、併せてWord, Excel, MDS試験にも合格しました。その後、簿記2級の試験に向けて勉強し、合格後、就職するため、自己分析を徹底して行い、自分の強みやスキルを踏まえて応募先を選びました。

3 今後、職業訓練を受講される方へのメッセージ

(就職に向けた訓練の活用方法等のアドバイスをご記入ください。)

資格の合格は、就職の第一歩のツールの一つです。合格を目標とし、日々の訓練を目標に頑張る。また、訓練校によっては、就職支援としてさまざまな訓練校も提供しているため、職務経歴書や面接で不安な点、訓練校を活用してみよう、という考えが湧きました。

ご協力ありがとうございました。今後の訓練業務の参考とさせていただきます。

《コースの種類》

基礎コース

社会人としての基礎的な能力を習得するための講習や短時間で習得できる職業スキルを付与するための職業訓練

実践コース

基礎的な職業スキルに加えて、就職希望職種における職務遂行のため実践的な技能及びこれに関する知識を付与するための職業訓練

《託児サービス付き訓練について》

平成28年10月1日以降開講する求職者支援訓練から、「託児サービス付き」の訓練が行えるようになりました。全ての訓練が対象とはなりませんが、【訓練科名】「〇〇〇〇科(託児付き)」となっているコースについてはご利用可能になりますので、受講申込みの相談を行う際に窓口で申し出るようにしてください。

※ 毎回必ず「託児サービス付き」の訓練コースがあるとは限りませんのでご注意ください。

【託児サービスの利用対象者】

- ◇ 小学校就学の始期に達するまでの児童の保護者(親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。)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者、かつ、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者。

《短時間訓練について》

平成28年10月1日以降開講する求職者支援訓練から、以下のような配慮を必要とする特定求職者等に対して行う申請職業訓練にあつては、1ヶ月につき80時間以上であり、かつ1日につき原則として3時間以上6時間以下であること。(通常の訓練は1ヶ月100時間以上、1日5~6時間)

- (イ). 乳児、幼児又は小学校(義務教育学校の前期課程を含む。)に就学している子を養育する特定求職者等
- (ロ). 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者福祉に関する法律(平成三年法律第七十六号)第二条第四号に規定する対象家族(配偶者、父母及び子並びに配偶者の父母)を介護する特定求職者等
- (ハ). 中学生以上の障害児を養育する者や、上記(ロ)対象家族以外の者の介護を行う者など、その他の特に配慮を必要とする特定求職者等
- (ニ). 複数の事業所で雇用される者、不安定な就労状態にある者(期間の定めのある労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者)等の在職中の者で訓練受講にあたって訓練時間に特に配慮を必要とする特定求職者等
- (ホ). (イ)から(ニ)に準ずるその他の特に配慮を必要とする特定求職者等
- (ヘ). 職業相談を通じて訓練時間に配慮した訓練の受講が就職可能性を高めるために有効と判断される離職者

※ 毎回必ず「短時間」の訓練コースがあるとは限りませんのでご注意ください。

《職場復帰支援コースについて》

基礎コースのうち、保育士(国家戦略特別区域法(平成25年法律第107号)第12条の4第2項に規定する国家戦略特別区域限定保育士を含む。以下同じ。)又は看護師若しくは准看護師の資格を有する者の職場復帰を支援することを目的とする基礎訓練をいいます。

※ 毎回必ず「職場復帰支援コース」があるとは限りませんのでご注意ください。

《eラーニングコースについて》

- 「実施日が特定された科目」と「実施日が特定されていない科目」を含むコースです。
「実施日が特定された科目(対面指導等)」の日程の詳細は、実施機関にお問い合わせください。
- 各コースの詳細は必ずコース案内にてご確認いただき、ご不明な点は訓練実施機関へご相談ください。

受講の方法	主にオンデマンド方式(録画された映像等を任意のタイミングで視聴する方法)で受講します。 コースによっては通所(スクーリング)が必要な場合もあります。
訓練の受講 ・テスト	関連性のある内容で受講に1週間程度要する分量がそれぞれ「ユニット」として設定されています。 各「ユニット」の受講修了ごとに習熟度確認テストを行います。 「習得度確認テスト」の正答率が3回連続で8割未満となった場合は、理由を問わず退校処分となります。
対面指導	1週間に1度、オンライン等による対面指導を行います。
就職支援	オンライン等によるキャリアコンサルティングを行います。 その他、求人情報の提供や履歴書作成、面接指導も行います。
対象者	パソコンによるインターネット通信環境(Webカメラ、マイク必須)を備え、キーボード操作・ファイル操作ができる方で、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする次のいずれかに該当する方。 ①育児・介護中の方 ②通所可能な範囲に訓練実施施設がない方 ③在職中の方(雇用保険加入者は除く) ※詳細は管轄のハローワークにてご相談ください。
パソコンスキル	コースごとに必要なパソコンスキルが設定されています。
必要な機器 ・環境	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。

応募資格

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

- 労働の意思と能力を有し、職業訓練などの支援が必要であるとハローワーク所長が認める方
- 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

※ 求職者支援訓練の基礎コースの受講を希望する場合は、過去に受講した訓練(公共職業訓練・求職者支援訓練)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。

※ 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、原則として訓練を受講することはできません。

受講申込み

受講をご希望の方は、住所を管轄するハローワークの職業相談(職業訓練相談)窓口へご相談ください。

※ 受講申込みには、ハローワークでの事前相談が必要です。募集期間締切間際にハローワークにお越しただいても申込みの間に合わない場合がありますので、早めのご相談をお願いいたします。

※ 受講申込から訓練受講までの詳細は、次ページ「求職者支援訓練応募手続き等の流れ」をご覧ください。

ハローワークでの相談時間は、平日の8:30~17:15までとなります。

(相談には1時間程度要します、時間に余裕をもってお越しください。)

※ハローワーク付属施設では求職者支援訓練に関する相談は行っておりません。

職業訓練受講給付金(令和5年4月1日~)

【給付金の構成】

- ・ 職業訓練受講手当:月額10万円
- ・ 通所手当:通所に要する交通費等(上限42,500円)
- ※ 日割りとなる場合があります(日額:3,580円)。
- ※ 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。
- ・ 寄宿手当:月額10,700円(日割りになる場合もあり)
- ※ 対象としては、訓練施設まで通常の交通機関を利用し、片道2時間以上かかる場合等、ハローワーク所長が**訓練受講のため、住所の変更をする必要があると認め**、同居の配偶者、子及び父母と別居して寄宿する場合。

【支給対象者(以下の全てに該当する方)】

- ① 雇用保険被保険者でない、また雇用保険の求職者給付を受給できない方
- ② 本人収入(※1)が月8万円以下の方
- ③ 世帯(※2)全体の収入が月30万円以下の方
- ④ 世帯(※2)全体の金融資産が300万円以下の方
- ⑤ 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方
- ⑥ 全ての訓練実施日に出席する方
(やむを得ない理由により欠席し証明できる場合(育児・介護を行う方や、求職者支援訓練の基礎コースを受講する方は、証明できない場合を含む)であっても、支給単位期間(※3)で8割以上の出席が必要です。)
- ⑦ 訓練期間中~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方
- ⑧ 同世帯(※2)に同時にこの給付金の受給をして訓練を受けている方がいない方
- ⑨ 既にこの給付金を受給したことがある場合は、前回の受給から6年以上経過している方
- ⑩ 過去3年以内に不正行為により、雇用保険失業給付等を受けたことがない方

なお、職業訓練受講手当の支給対象とはならないが、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②および③以外を満たす場合は、通所手当のみ支給可能

※1 「収入」とは、賃金等の稼得収入の他、年金その他全般の収入を指します。詳しくは、ハローワークの窓口でお尋ねください。

※2 「世帯」とは、本人のほか、「同居」または「生計を一つにする別居」の配偶者、子、父母等が該当します。

※3 「支給単位期間」とは、訓練開始日を起算日として1ヶ月ごとに区切られた給付金支給の対象となる個々の期間をいいます。

職業訓練受講給付金の支給を希望される方は、受講の相談時に併せてご相談ください。

★ 注意事項 ★

- 求職者支援制度は、熱心に職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。このため、一日でも訓練を欠席(遅刻・欠課・早退を含む)したり(やむを得ない理由を除く)、ハローワークの就職支援を拒否(指定する日に来所しない等)すると、給付金が不支給となるばかりではなく、これを繰り返すと、安定所から支援指示が取り消され訓練受講の継続ができなくなるほか、訓練期間の初日に遡って給付金の返還命令などの対象となります。
- やむを得ない理由による欠席であっても、上記⑥の要件を満たさない場合(8割以上の出席がない)は、給付金は不支給となります。
※ 訓練開始日から1ヶ月ごとに区切った期間における訓練実施日の8割以上です。(全訓練期間の8割以上ではありません。)

求職者支援訓練応募手続き等の流れ

受講の相談

居住地を管轄するハローワークで**事前に職業相談・職業訓練相談**を受ける。

訓練施設説明会

訓練施設の説明会に**予約・参加**する。

受講申込必要書類
受取

居住地を管轄するハローワークで**受講申込みに必要な書類**を受け取る。

受講の申込

- ◆ **求職者支援訓練を申込み。**
- ◆ **合格後の手続きについて説明**を受ける。



訓練施設への連絡

ハローワークで申込受付後、**速やかに訓練施設あて直接電話**をし
選考等の受付をする。

選考

訓練施設で**選考試験**を受ける。

選考合格後の
手続き
(就職支援計画書
(C-7)受取)

指定された日時に、居住地を管轄するハローワークへ**選考結果通知書**等を提出し「**就職支援計画書(C-7)**」の交付を受ける。
(*職業訓練受講給付金希望の方は、事前審査を受ける。)

訓練開始日

訓練開始日に訓練施設に
就職支援計画書(C-7) (写)を提出する。

指定来所日

訓練期間中～訓練終了**3ヶ月後**まで、指定来所日にハローワークで**職業相談**をする。
(*給付希望者は、支給申請手続きをする。)

就職

重要!

《**訓練申込み前に必要なこと**》

- **複数回の窓口相談**
- **適切な訓練の選定**



(注)状況によっては訓練申込みをお断りすることがあります。

居住地を管轄するハローワークで、受講申込書(C-1)第2面及び第3面、受講申込・事前審査書(B-1)を受け取ってください。
(※ 託児付き訓練で、託児を希望される場合(以下「託児希望者」という。))は託児サービス利用申込書(様式A-50)も受け取る。)

職業訓練受講給付金(※)の受給を希望する場合、その説明を受けてください。
(※ 受給するためには一定の要件を満たす必要があります。)

1. **求職者支援訓練申込みには、以下の書類を提出してください。**

- ◇ 受講申込書(C-1)第2面及び第3面
- ◇ 受講申込・事前審査書(B-1)
 - ・ 受講申込書(C-1)第1面のための写真が必要です。(縦4cm×横3cm 直近3ヶ月間で撮影されたもの)
 - ・ 郵送または代理人による申込みはできませんのでご注意ください。
 - ・ 「託児希望者」は託児サービス利用申込書(様式A-50)も提出し、記入不備などがないか確認をしてもらう。

2. **ハローワークから、以下の書類を受け取ってください。**

- ◇ 受講申込書(C-1)(受付印押印済)
- ◇ 「託児希望者」は、記入確認後の託児サービス利用申込書(様式A-50)

《**給付金受給希望する場合**》

事前審査関係書類を受け取ってください。

- ◇ 職業訓練受講給付金要件申告書(B-2)
- ◇ 職業訓練受講給付金通所届(B-3)

《**求職者支援資金融資を希望する場合**》

次の書類を受け取ってください。

- ◇ 求職者支援資金融資要件確認書(融資様式1)
- ◇ 求職者支援資金融資確認申請書(融資様式2)

訓練施設あて電話後、受講申込書(C-1)を募集期間内に送付又は持参により提出してください。

※「託児希望者」は、託児サービス利用申込書(様式A-50)も提出

提出後の受講申込書(書類・写真)はお返しできませんので、ご了承ください。

写真(縦4cm×横3cm 直近3ヶ月間で撮影されたもの)を持参してください。

訓練受講給付金を希望される方

「職業訓練受講給付金要件申告書」(B-2)、「職業訓練受講給付金通所届」(B-3)及び事前審査に必要な添付書類等を提出してください。

※ **訓練開始前日までに「就職支援計画書(C-7)」の交付を受けないと訓練を受講することができませんので、ご注意ください。**

職業訓練受講給付金希望者は、職業訓練受講給付金支給申請書(B-6)をあわせて提出してください。

就職支援計画書(C-7)を持参してください。
職業訓練受講給付金希望者は、職業訓練受講給付金支給申請書(B-6)を持参してください。

就職状況報告書(C-9)を提出してください。

ハローワーク(公共職業安定所)一覧

ハローワーク	所在地	電話番号	管轄区域
横浜	〒231-0001 横浜市中区新港1-6-1 よこはま新港合同庁舎2階	045(663)8609 〈部門コード〉49#	横浜市のうち、神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、磯子区
港北	〒222-0033 横浜市港北区新横浜3-24-6 横浜港北地方合同庁舎1階	045(474)1221 〈部門コード〉41#	横浜市のうち、港北区、緑区、青葉区、都筑区
戸塚	〒244-8560 横浜市戸塚区戸塚町3722	045(864)8609 〈部門コード〉42#	横浜市のうち、戸塚区、泉区、瀬谷区、栄区
横浜南	〒236-8609 横浜市金沢区寺前1-9-6	045(788)8609 〈部門コード〉43#	横浜市のうち、金沢区 横須賀市のうち、船越町、港が丘、田浦港町、田浦町、田浦大作町、田浦泉町、長浦町、箱崎町、鷹取、湘南鷹取、追浜本町、夏島町、浦郷町、追浜東町、追浜町、浜見台、追浜南町、逗子市、三浦郡
川崎	〒210-0015 川崎市川崎区南町17-2	044(244)8609 〈部門コード〉41#	川崎市のうち、川崎区、幸区 横浜市のうち、鶴見区
川崎北	〒213-0011 川崎市高津区久本3-5-7 新溝ノ口ビル4階	044(777)8609 〈部門コード〉43#	川崎市のうち、中原区、高津区、多摩区、宮前区、麻生区
横須賀	〒238-0013 横須賀市平成町2-14-19	046(824)8609 〈部門コード〉41#	横須賀市 <ハローワーク横浜南の管轄区域を除く> 三浦市
藤沢	〒251-0054 藤沢市朝日町5-12 藤沢労働総合庁舎	0466(23)8609 〈部門コード〉43#	藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市、高座郡
平塚	〒254-0041 平塚市浅間町10-22 平塚地方合同庁舎1・2階	0463(24)8609 〈部門コード〉42#	平塚市、伊勢原市、中郡
小田原	〒250-0011 小田原市栄町1-1-15 ミナカ小田原9F	0465(23)8609 〈部門コード〉42#	小田原市、足柄下郡
相模原	〒252-0236 相模原市中央区富士見6-10-10 相模原地方合同庁舎1階	042(776)8609 〈部門コード〉41#	相模原市
厚木	〒243-0003 厚木市寿町3-7-10	046(296)8609 〈部門コード〉43#	厚木市、海老名市、座間市、愛甲郡
大和	〒242-0018 大和市深見西3-3-21	046(260)8609 〈部門コード〉41#	大和市、綾瀬市
松田	〒258-0003 足柄上郡松田町松田惣領2037	0465(82)8609	秦野市、南足柄市、足柄上郡

・電話番号の下に〈部門コード〉の表示があるハローワークは自動音声でご案内しております。

・ハローワーク横須賀の〈部門コード〉は総合案内、その他のハローワークの〈部門コード〉は職業訓練担当の部門コードを表示しております。



就職を実現!

就職を目指してスキルアップ!

ハロートレーニング

～急がば学べ～



就職活動のサポートも充実!

ハロートレーニング(公的職業訓練)とは、仕事を探している人が就職に必要な知識や技能を習得するための訓練のことです。製造職や事務職など幅広い分野の訓練があり、原則無料(テキスト代等は自己負担)で受けることができます。

主な訓練コース

ものづくり・IT・介護・CAD・ビル設備管理・事務系科目 など

主な訓練機関

かなテクカレッジ、横浜市中央職業訓練校、ポリテクセンター関東 など

訓練期間

2か月～2年間
(コースによって異なります)



このパンフレット以外のハロートレーニングについては、読み取りコードからハローワークインターネットサービスの「ハロートレーニングコース情報検索」ページから検索するか、ハローワークへ直接お問い合わせください。

※受講には一定の要件があります。申込みをご希望の方は必ず事前に管轄のハローワーク訓練窓口へご相談ください。