



トータルエステティシャン養成科



訓練コース番号	5-07-14-001-19-0180	訓練コース・分野	基礎コース 理容・美容関連分野
訓練実施施設名	YOKOHAMAエステティシャン育成センター（教室A）		

募集期間「令和 7年 7月 29日(火) ~ 令和 7年 8月 19日(火)」

《申込み方法等につきましては裏面参照。》

【訓練目標】 コミュニケーション能力をはじめとした社会人の基礎力とエステティックに必要な美容全般の知識を習得し、職場における即戦力として活躍できるエステティシャンを目指す。

就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等

《ボディ・フェイシャル・アロマ》

学校の特徴

アーユルヴェーダの理論をもとにオリジナルで考えられた
ハンドトリートメントを中心に習得していきます。

3ヶ月の訓練を通して**未経験の方**でも基本的な手技が習得できる
実践的なカリキュラムを組んでいます。

修了後、1日も早く**サロン勤務をしたい方**におススメです！

接客のお仕事で大切な「挨拶・身だしなみ」から「聞き方・話し方・コミュニケーション力」、
「心身の健康管理・ストレスコントロール」など基礎の部分もしっかり学んでいきますので、
接客業が初めての方でも安心して取り組んでいただけます。

当校は神奈川県で30年以上、エステティックサロンを運営している施設です。

現役のエステティシャンが講師として指導にあたりますので、サロンの状況や仕事
に関するお話もたくさん聞くことができ、就職後のイメージがし易い環境です。



＜お申し込みの前に見学会のご参加をお勧めいたします！！＞

エステサロン等のお仕事内容についてのイメージがし難い方もいらっしゃると思います。
学科もたくさん…こんなに体力使うんだ…など
訓練が始まってから戸惑わないように、ぜひ説明会・見学会にご参加ください!(^^)!

※訓練では受講者同士の相モデルを行います。また訓練で使用される材料や道具は無料で貸し出して授業を行っておりますが、
自宅での練習に必要なものはご自身でご用意ください。

※訓練実技で使用される制服は無償貸与致します（各種サイズ有り）

感染症防止対策（感染症を防止するために講じている内容）

・マスク着用の推奨 ・消毒液の設置 ・こまめな換気 ・密にならないよう配慮した座席の配置 ・定期的な共用部分の消毒

【訓練期間】 令和 7年 9月 18日(木) ~ 令和 7年 12月 17日(水)

【訓練時間】 10:00~16:25

※9月22・26日、10月3・8・10・14・21・24・30日、11月6・10・17・21・28日、12月1・2・8・15・17日は、10:00 ~ 15:25

訓練内容の詳細につきましては、説明会（裏面参照）などでご確認できます。

職業能力開発講習	ビジネスマナー、健康管理、コミュニケーション（聞き方や話し方）、自己理解 他	96	時間
学 科	安全衛生、接客マナーとカウンセリング、エステティック基礎理論	44	時間
実 技	ボディ基本実習、フェイシャル基本実習	156	時間
そ の 他	職業人講話、職場見学	6	時間

合計

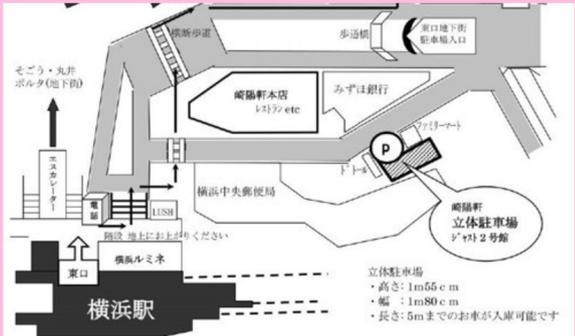
302 時間

自己負担額(税込み)	
教科書代	その他の自己負担額と内訳
16,280円 (※注1)	なし

受講者が用意する物
内履き (ナースシューズなど動きやすい靴)

(※注1) 教科書代等について、訓練開始直前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。

☆気になるコースの説明を聞くことができます。☆

説明会	説明会と同時に施設見学も可能です！ ※事前の予約が必要です。 日程はお電話にて、お問い合わせください。	
訓練実施機関名	株式会社プレステージ	最寄駅から訓練実施施設までの地図  <p>各線 横浜駅 東口より徒歩 3分</p>
訓練実施施設名	YOKOHAMAエステティシャン育成センター (教室A)	
訓練実施施設の住所	〒 220-0011 神奈川県横浜市西区高島2-14-12 崎陽軒ビルヨコハマジャスト2号館5-B	
お問い合わせ先	電話番号 045-444-0071 担当 橋立・樋口	
受付時間	10:00 ~ 17:00	

★申し込み方法★

受講者募集期間	令和 7年 7月 29日 (火) ~ 令和 7年 8月 19日 (火)
定員	9名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります。)
訓練対象者の条件	なし
申し込み方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人が「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ直ちに連絡し、ハローワークで受付された受講申込書をご提出ください。
受講給付金	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。詳しくは、住所管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。

ハローワーク受付後の受講申込書提出先	選考日	令和7年8月28日(木)
提出先住所と宛先	選考会場	〒 220-0011 神奈川県横浜市西区高島2-14-12 崎陽軒ビルヨコハマジャスト2号館5-B YOKOHAMAエステティシャン 育成センター
お問い合わせ先	選考方法	面接
受付時間	持ち物	筆記用具
	選考結果発送日	令和7年9月2日(火)

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: 株式会社プレステージ

(様式A-9)

訓練の種別	<input checked="" type="checkbox"/>	基礎コース (19 理容・美容関連分野)			就職を想定する職業・職種 (※基礎分野の場合は記載不要)			
	<input type="checkbox"/>	実践コース ()	職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービスコース		短時間訓練コース (月80時間以上100時間未満)		
	<input type="checkbox"/>	「企業実習促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入	「職場見学等促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入					
訓練科名	トータルエステティシャン養成科				エステティシャン			
募集期間(予定)	令和 7年 7月 29日 ~ 令和 7年 8月 19日							
選考日(予定)	令和 7年 8月 28日							
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/>	面接	<input type="checkbox"/>	筆記試験	<input type="checkbox"/>	その他 ()		
選考結果通知日	令和 7年 9月 2日							
訓練期間	令和 7年 9月 18日 ~ 令和 7年 12月 17日 (3 か月)				(訓練日数 54 日)			
訓練時間	10 時 00 分 ~ 16 時 25 分			訓練定員	9 名			
訓練対象者の条件	なし							
訓練推奨者 (特定の者を指定する場合のみ)	<input type="checkbox"/>	新規学校卒業者	<input type="checkbox"/>	ニート等の若者	<input type="checkbox"/>	障害者	<input type="checkbox"/>	母子家庭の母等
訓練目標 (仕上がり像)	コミュニケーション能力をはじめとした社会人の基礎力とエステティックに必要な美容全般の知識を習得し、職場における即戦力として活躍できるエステティシャンを目指す。							
訓練修了後に取得できる資格	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験				
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験				
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験				
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験				
	名称 ()	認定機関 ()	<input type="checkbox"/>	任意受験				
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置(IT特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)								
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置(WEB特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)								
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置(DSS特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)								
訓練概要	ビジネスマナーやコミュニケーション能力などを身につけながら、エステティックのトリートメント技術のみならず、美容全般に関する知識と技術を実践的に学習し習得する。(日によって訓練時間が異なる場合があるので、詳細はコース案内をご覧ください。)							
訓練内容	科目		科目の内容		訓練時間			
	職業能力開発講義	①社会保険と年金	知っておきたい社会保険(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、マイナンバー)		2時間			
		②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、あいさつ、身だしなみ、言葉遣い、電話対応、WEB等を活用した予約管理や顧客管理		8時間			
		③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法、関連法規(デジタルデータを取り扱う際の注意点)		4時間			
		④健康管理	生活リズムと健康を考える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避法)、感情のコントロール		12時間			
		⑤コミュニケーション(聞き方や話し方)	自己概念、価値観、思い込みや先入観、聞き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上		16時間			
		⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、グループディスカッションを通じてのコミュニケーション、理論的な施行による適切な伝え方の向上、協調性		14時間			
		⑦キャリアプランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え		6時間			
		⑧求人への動向	訓練内容に関連した求人動向とポイント		2時間			
		⑨応募書類	応募書類(履歴書・職務経歴書)の意義・重要性・ポイント、志望動機・自己アピールの重要性、WEB等を活用した応募や送付の際の留意点		2時間			
		⑩面接対策	面接練習、面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー、WEB会議システムを利用した面接等の対応方法		6時間			
	職業生活設計	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化		2時間			
		⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	訓練受講者の意義、ヒューマンスキル向上の必要性、訓練における目標設定、訓練を通じて習得したい能力		4時間			
		⑬自己理解	自分の強み、興味関心価値観などの再確認、自己の特徴、アピールポイント		4時間			
		⑭仕事理解、職業意識と勤労観	関連職種、希望職種に求められるスキル、職業意欲と勤労観、電子マネー決済やSNS集客等美容業界のデジタル化		10時間			
⑮職業生活設計(キャリア・プラン)		職業・生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要		4時間				
学科	安全衛生	仕事現場における安全の注意点、衛生管理、救急対応の理解		6時間				
	接客マナーとカウンセリング	エステティックにおける接客マナーやカウンセリング方法の理解		6時間				
	エステティック基礎理論	エステティック概論、解剖生理学、皮膚科学、運動生理学、化粧品学の理解		32時間				
実技	ボディ基本実習	施術前の準備(消毒、備品、ベッド)トリートメント中の衛生管理、タオルワーク、ボディトリートメントの実技基本テクニック、アロマオイルを使用したボディトリートメント方法、溶液などの拭き取り、片付け、キャビテーションの基本テクニック、エステティシャンとしての身だしなみと立ち居振る舞いの習得		72時間				
	フェイシャル基本実習	施術前の準備(消毒、備品、ベッド)トリートメント中の衛生管理、タオルワーク、フェイシャルトリートメントの実技基本テクニックの習得、溶液などの拭き取り、片付け		84時間				
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/>	実施しない	実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。				
職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】	「サロンの様子と仕事内容について」株式会社プレステージ プレステージ横浜店	(能開講習)	2時間				
	【職業人講話】	「エステティシャンやセラピストとして求められる人材について」講師未定	(能開講習)	2時間				
	【職業人講話】	「エステティシャンやセラピストの仕事や現場について」講師未定	(能開講習)	2時間				
訓練時間総合計	302時間	職業能力開発講義 102時間	ビジネステクニック 26時間	ビジネスヒューマン 30時間	職場見学等 6時間			
受講者の負担する費用	学科	44時間	実技	156時間	企業実習 0時間	職場見学等 0時間		
	教科書代	16,280円						
	その他 ()							
備考 ()								
指導方法	<input checked="" type="checkbox"/>	全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する						
	<input type="checkbox"/>	当施設はエステ各種認定講師が在籍し指導をいたしております。受講者は美容に関する幅広い知識が深まることと、エステティックの専門性をより深く意識することができます。						
	<input type="checkbox"/>	学科・実技共に放課後の訓練希望者へ補講指導や自宅学習の方法を指導する。自社サロン等の見学も充実しています。						

※1 企業実習を予定している場合は、様式第10号~12号を作成のうえ提出してください。
 ※2 様式第6号の「日別計画表」を添付してください。
 ※3 訓練推奨者欄には、特に訓練を推奨する対象がある場合に、当てはまるもの全てのチェック欄(□)に✓を記入してください。
 「その他」の場合は、「訓練対象者の条件」欄に内容を記入してください。特にない場合はチェックは不要です。
 ※4 「職場体験」、「職業人講話」、「職場見学」については、それぞれの時間数が分かるように記入してください。
 ※5 訓練時間には、キャリアコンサルティング等の時間は含まれませんので、除いて記入してください。