神奈川県

公共職業訓練　委託訓練受講生募集

令和８年２月生

即戦力

ハロートレーニング
急がば学べ

介護技術　医療事務　商業実務　ＷＥＢデザイン
パソコンスキル　建築ビジネス　建物管理

受講料無料（教科書代等自己負担）

ハローワーク事前手続期間、面接予約期間

令和7年11月20日（木）～12月4日（木）（土日祝日を除く）

訓練期間

2か月　令和8年2月2日（月）～3月30日（月）

訓練受講申込みについての注意事項

☞事前にハローワークで、受講について十分に相談してください。

☞受講申込みにあたっては、必ず本募集案内の内容をよく読んで、理解した上で申込みの手続をしてください。

☞ハローワークで事前手続をした後、面接予約期間内に訓練実施機関へ面接の予約をしてください。

お問合せ

◇訓練内容、施設見学、資格取得については、各訓練実施機関へ

◇訓練受講に関する相談や雇用保険については、住所地を管轄するハローワークへ

◇上記以外については、東部総合職業技術校二俣川支所へ

電話　045－363－1992（直通）

（土日祝日、年末年始を除く 8:30～17:15）

URL　https://www.pref.kanagawa.jp/docs/xy2/training/itaku_k.html

◆本募集案内発行後に変更等が生じた際には、上記URLのホームページに最新の情報を掲載しますので、確認してください。

もくじ

■ 募集日程について

Ⅰ. 申込みから入校までの流れ …… P1

Ⅱ. 募集要項 …… P2～P7

Ⅲ. 即戦力

Ⅲ－ⅰ. 訓練科一覧 …… P8、P9

Ⅲ－ⅱ. 訓練科の内容 …… P10～P18

Ⅲ－ⅲ. 託児サービスの概要 …… P20、P21

Ⅲ. 即戦力　委託訓練受講申込書（両面） …… P23、P24

Ⅲ. 即戦力　職業訓練受講期間中に係る
託児サービス利用申込書 …… P25

■ 面接受付票 …… P27

■ よくあるご質問Q＆A …… P29

■ ハローワーク一覧 …… 裏表紙

■ 募集日程について

ハローワーク事前手続期間、 面接予約期間	令和7年11月20日（木）～12月4日（木） （土日祝日を除く）
事前手続後の申込書等郵送期間 （簡易書留）	令和7年11月20日（木）～12月8日（月）**必着**
面接日	令和7年12月15日（月）、16日（火）のうち、 訓練実施機関が指定する日時
受講の可否通知発送日	令和8年1月8日（木） ※通知がお手元に届く日ではありません。
受講の可否通知到着期間	発送日から5日程度（土日祝日を除く）
入校説明会（受講決定者参加）	令和8年1月21日（水） ※詳細は受講の可否通知に同封します。
入校日	令和8年2月２日（月）

Ⅰ．申込みから入校までの流れ

1	ハローワークで職業相談	住所地を管轄するハローワークに相談 （受講のミスマッチを防ぐために、十分な職業相談をしてください。）
2	訓練内容説明会への参加	訓練実施機関に、電話で予約 **「Ⅲ－ⅰ．訓練科一覧」**、**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**で確認 （説明会への参加は任意ですが、訓練環境やカリキュラムの詳細を理解していただくため、申込前に参加されることをお勧めします。）
3	受講申込書などの記入	申込方法や必要書類などの詳細は、**「Ⅱ．募集要項」**で確認
4	ハローワークで事前手続	住所地を管轄するハローワークで事前手続 （手続には、1時間程度を要します。締切間際は窓口が混み合いますので、余裕をもって事前手続を行ってください。）
5	必要書類の郵送	**ハローワークで事前手続**を済ませ、東部総合職業技術校二俣川支所へ、**郵便局の窓口から簡易書留**で郵送**（必着日厳守）** 詳細は、**「Ⅱ．募集要項」**で確認
6	面接予約	本人が訓練実施機関に、電話で予約 予約方法は、**「Ⅱ．募集要項」**、問合せ先は、**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**で確認
7	面　接	面接当日、**面接受付票**を面接会場で提出 詳細は、**面接受付票**（下の部分に記載しています。）で確認
8	選　考	書類選考及び面接の上、受講者を決定 （公共職業安定所長の**受講指示を得られる方**が優先されます。）
9	受講の可否通知	受講の可否通知は、東部総合職業技術校二俣川支所から本人あてに発送 （受講の可否は、受講申込者全員に郵便で通知します。）
10	入校説明会への出席	受講決定者は、入校説明会に必ず出席
11	入校・訓練開始	

Ⅱ．募集要項

●委託訓練について

（1）神奈川県では、求職中の方を対象に、再就職に役立てていただくための公共職業訓練を民間の教育訓練機関等に委託して実施しています。
（2）委託訓練「即戦力」は、求職中の方が再就職の実現に向けて必要な知識や技能等を習得し、早期の就職を目指す公共職業訓練です。

●対　象　者

次のいずれかに該当する離職者で、早期に安定した職業に就くための技能・技術や知識の習得を必要としており、ハローワーク（公共職業安定所）に求職登録をしている方

（1）雇用保険受給資格のある方で、公共職業安定所長の受講指示が得られる方
（2）（1）以外の方で、公共職業安定所長の受講推薦又は支援指示が得られる方

※在職中の方は、原則、入校日前に離職していることが必要です。
離職に関する詳細は、ハローワークにお問合せください。

●優先枠について

選考にあたり、 該当する対象者が優先される定員枠があります。
各優先枠の募集人数は、**「Ⅲ－ｉ．訓練科一覧」**で、確認してください。

ひとり親家庭の母又は父の方対象の優先枠	母子家庭の母又は父子家庭の父で、20歳未満の子を入校日時点で、養育している方
特定世代の方対象の優先枠	**次の（1）～（3）のすべてに該当する方が対象です。** （1）昭和45年4月2日から昭和62年4月1日までに生まれた方 （2）入校日の前日から起算して過去1年間に、正規雇用労働者として雇用されたことがない方 （3）正規雇用の就労を希望している方

注意事項
（1）優先枠は、先着順ではありません。
（2）いずれかの優先枠に申し込む場合は、**委託訓練受講申込書**の1段目太枠の該当する「優先枠欄」に☑、2段目太枠の①又は②欄に☑及び記入が必要です。
（3）重複して優先枠に申し込むことはできません。

●訓練期間

2か月　　令和8年2月2日（月）～3月30日（月）

●訓練時間

訓練時間は、各訓練実施機関によって異なりますので、**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**で確認してください。

Ⅱ．募集要項

●費　用

(1)受講料は無料です。
　ただし、教科書代等は自己負担です。(**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**に記載の教科書代等は概算金額)
(2)**実技及び実習で使用するもののうち、予め受講者が用意する必要がある訓練もあります。**
　詳細は、**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**で確認してください。
(3)訓練受講中の災害・傷害を補償するための「職業訓練生総合保険」に加入することができます。
　ただし、介護職員初任者研修科は、災害傷害保険の加入が必須となります。
　保険料　2か月訓練　2，500円（費用は自己負担）

●訓練内容説明会について

各訓練実施機関にて訓練内容説明会を実施します。訓練環境やカリキュラムの詳細を事前に確認し、ハローワークに相談した上で申し込むことをお勧めします。
なお、訓練内容説明会は、一部の訓練実施機関を除いて電話で予約が必要です。
詳細は、**「Ⅲ－ⅰ．訓練科一覧」**又は**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**で確認してください。

●託児サービス付き訓練科について【訓練番号1、3、5、8、9、11、13、15の訓練科】

子育て中の方が乳幼児を託児施設に預けながら職業訓練を受講できる託児サービス付き訓練科があります。
利用を承諾された場合、訓練に伴う保育料は無料です。

このマークが目印です→

次のいずれにも該当する方が対象です。
(1)入校日時点で、託児サービス施設が定める対象者(乳幼児)の保護者であって、保護者が訓練を受講することにより保育が困難になり、かつ同居の親族等が対象者(乳幼児)を保育できない方で、訓練受講期間中を通して、託児サービスを利用される方
(2)提出された**職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書**に基づいて、東部総合職業技術校長が託児サービスの利用が必要であると認めた方
※託児サービス利用申込者には、受講決定にあたり考慮します。
　ただし、託児サービス施設には受入れ定員がありますので、受講が決定しても託児サービスを利用できない場合があります。

【託児サービス施設の留意事項】
(1)託児施設では、おおむね乳幼児3～4名につき保育従事者(保育者)1名を配置しています。
(2)託児中の事故等に備え、各託児施設は傷害保険等に加入しています。
(3)託児施設での保育者による子どもへの投薬は、原則行いません。
(4)託児サービスの利用は、訓練実施日です。
(5)高熱や感染症疾患等の症状で、当日子どもの健康状態が悪い場合は、利用できません。
託児サービスの内容や利用条件等は託児施設によって異なりますので、**「Ⅲ－ⅲ．託児サービスの概要」**で確認してください。

●求職活動関係役務利用費について（有料の保育等サービスを利用する方へ）

求職活動関係役務利用費とは、雇用保険の受給資格者等が、求人者との面接等や教育訓練を受講するため、子のための保育等サービスを利用した場合、そのサービス利用のために負担した費用の一部が支給される制度です。支給要件がありますので、詳細は、ハローワークの「雇用保険窓口」にお問合せください。

委託訓練受講の申込方法

●用意するもの

(1)**委託訓練受講申込書**
(2)**110円切手**を貼った**返信用封筒(長3封筒)**(**【図B】**参照)(受講の可否通知等の関係書類を郵送するためのもの)
(3)**郵送用封筒(角2封筒)**(**【図A】**参照)
(4)**顔写真1枚**(顔写真は**タテ4.0cm×ヨコ3.0cm**、3か月以内に撮影し、背景なし、無帽。カラー・白黒どちらでも可。**写真の裏面に希望訓練科の訓練番号、氏名を記入**)を貼った**面接受付票**
(5)**職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書**(希望者のみ)

●申込み上の注意

(1)他の公共職業訓練や求職者支援訓練との併願はできません。
(2)過去1年以内に、公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)を受講した方は申込みはできません。
(3)**委託訓練受講申込書、面接受付票等**は返却しません。
(4)申込み後、訓練科の変更はできません。
(5)この訓練を受講することにより、就職や資格取得を保証するものではありません。
(6)受講申込者が**最少実施人数に満たなかった訓練科**については、訓練の実施を**中止する**ことがあります。
なお、中止する訓練科に申し込まれた方には、電話と文書でお知らせします。

●面接の予約

ハローワークで事前手続を行った日から面接予約期間内に、**希望訓練科の訓練実施機関**へ電話で面接を予約してください。
面接はグループ面接になる場合があります。
※予約受付時間:「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容(問合せ先)」の時間内(最終日のみ17時30分まで)
(1)電話で予約時に、**面接受付票**の各欄に必要事項を記入してください。
ア ①欄は、事前に記入しておいてください。
イ ②欄に、指示された面接予約日、受付番号及び面接予約時刻を記入してください。
ウ ③写真貼付欄に、顔写真を貼ってください。
(2)**面接受付票は、面接当日に面接会場で提出してください。**
面接会場には、予約時刻の15分前までに来場してください。
面接会場は、**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容(地図・最寄駅・所在地)」**で確認してください。
なお、駐車場の用意はありません。公共交通機関を利用してください。
(3)託児サービス付き訓練科では、親子面接を実施している訓練科があります。
詳細は、**「Ⅲ－ⅲ．託児サービスの概要」**で確認してください。
なお、託児サービスを希望する方は、面接の予約時に訓練実施機関へ申し出てください。

Ⅱ. 募集要項

●申込手順

手順 1 委託訓練受講申込書等に必要事項を記入

委託訓練受講申込書の両面に必要事項を記入します。
託児サービスの利用申込を希望する場合は、**「Ⅲ－ⅲ. 託児サービスの概要」**及び**「Ⅱ. 募集要項」**で確認してください。

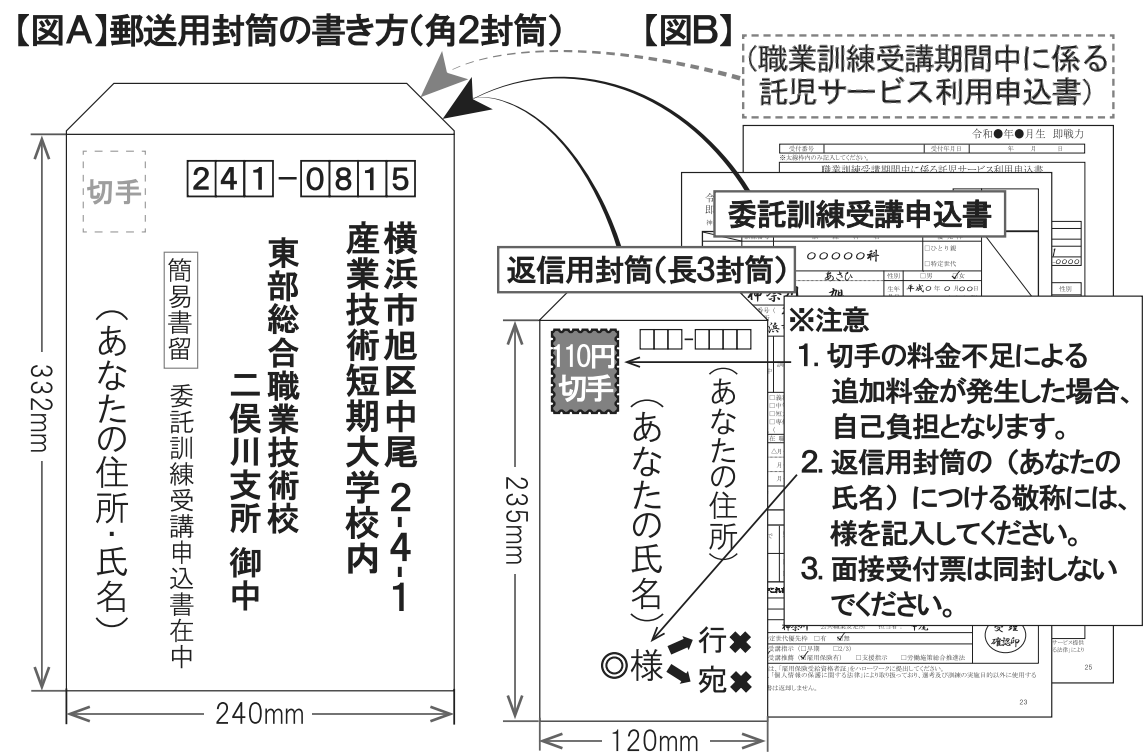
手順 2 ハローワークで事前手続

(1) 必要事項を記入した**委託訓練受講申込書**を、住所地を管轄するハローワーク(裏表紙参照)に持参し、職業相談を受けて「職業安定所記入欄」に記入及び受付確認印の押印を受けてください。
受付確認印がないものは、東部総合職業技術校二俣川支所では受理できません。
※事前手続には、1時間程度を要します。

(2) 事前手続は必ず本人が行ってください。
また、雇用保険受給資格のある方は**雇用保険受給資格者証**、それ以外の方は**ハローワーク受付票**を持参してください。

手順 3 委託訓練受講申込書等を東部総合職業技術校二俣川支所へ簡易書留で郵送

ハローワークで事前手続後、申込書等を速やかに**郵送(必着日厳守)**してください。
郵送用封筒に、**【図A】**のとおり記入し、**委託訓練受講申込書**(希望者のみ**職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書**)及び**返信用封筒【図B】**を入れ、必ず**郵便局の窓口で簡易書留**の手続をして郵送してください。



受講決定から入校

●受講の決定

書類選考及び面接の上、受講者を決定します。
公共職業安定所長の受講指示を得られる方が優先されます。

●受講の可否通知

受講の可否通知を、東部総合職業技術校二俣川支所から**本人あてに発送**します。
なお、電話等による受講の可否の問合せには、一切応じられません。
ただし、受講の可否通知到着期間（発送日から5日程度（土日祝日を除く））内に通知が届かない場合には、東部総合職業技術校二俣川支所へお問合せください。
※面接を欠席した方及び辞退を申し出た方にも、受講できない旨の通知を発送します。

●入校説明会

場所、時間等の詳細は、受講の可否通知に文書を同封しますので、**必ず参加**してください。
なお、入校説明会では、**お子様等をお預りすることはできません。**

その他

●辞退する場合の手続

委託訓練受講申込書を提出した後申込みを取り消す場合は、必ず次の2か所に連絡してください。
①東部総合職業技術校二俣川支所
②事前手続を行ったハローワークの職業訓練担当

●訓練受講上の注意事項

(1)未修得単位が多いなど修了要件を満たさない場合や、訓練の続行等に支障をきたす事態等があった場合は、退校になることがあります。
(2)訓練会場へは、公共交通機関を利用してください。学割の適用はありません。
(3)**「Ⅲ－ⅱ．訓練科の内容」**にある関連資格については、訓練の内容が資格試験の受験に役立つことを表しています。従って、**一部のものを除き、修了時に資格の取得や受験資格が与えられるものではありません。**
(4)訓練を修了するためには、学科・実技の訓練時間のいずれも80％以上の出席が必要となります。
(5)訓練実施機関の施設外で実習や見学等を実施する場合、訓練時間を変更することがあります。
(6)**介護職員初任者研修の訓練を志望される方**は、次のア、イに留意してください。
　ア　実習（施設訪問等含む）が必修となります。
　　次のいずれかに該当する方は、実習が受けられないことがあります。
　　（ア）　妊娠中の方
　　（イ）　感染症を発症し治癒していない方
　　（ウ）　日常生活で補助器具を必要とする方
　イ　欠席により、必修の訓練カリキュラムを履修できない場合は、資格を取得できません。

Ⅱ. 募集要項

●就職支援等について

(1)就職を目指す公共職業訓練であるため、訓練修了後早期に就職できるよう、カリキュラムには就職支援等が含まれています。

(2)各訓練実施機関には、キャリアコンサルタント等が在籍し、一人ひとりにジョブ・カード作成の支援及びキャリアコンサルティングを行うとともに、履歴書・職務経歴書の書き方の指導、面接対策講座の実施、求人や就職説明会などの情報提供を行い、早期の就職を支援します。
なお、そのほかの就職支援等については、**「Ⅲ－ⅱ. 訓練科の内容」**で確認してください。

(3)訓練修了後には、1か月、2か月、3か月後の計3回、就職状況を報告する必要があります。

●雇用保険等

(1)雇用保険受給資格のある方が公共職業安定所長の受講指示により受講される場合は、基本手当等が受けられます。

(2)雇用保険受給資格のない方が一定要件を満たし、公共職業安定所長の支援指示により受講される場合は、職業訓練受講給付金を受けられます。

(3)雇用保険及び職業訓練受講給付金の詳細は、ハローワークにお問合せください。

●個人情報の取扱い

個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に取り扱います。 収集した個人情報を、選考及び訓練の実施目的以外に使用することは一切ありません。

■介護技術分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員（人）	優先枠 ひとり親	優先枠 特定世代	訓練実施機関（訓練施設名）	訓練内容説明会・開始時間（各回、約1時間程度）	
1	介護職員初任者研修科（大和）【託児サービス付き】	24	(2)	(10)	学校法人柏木学園（柏木実業専門学校　研修センター）	①11/13 ②11/21 ③12/3	①13:00 ②15:00 ③10:00
2	介護職員初任者研修科（横浜）	24	(2)	(10)	有限会社プログレ総合研究所（藤仁館医療福祉カレッジ　横浜校）	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	9:00～18:00

■医療事務分野（2か月）

3	医療事務・調剤事務・医事PC科【託児サービス付き】	30	(3)	(12)	学校法人柏木学園（柏木実業専門学校　研修センター）	①11/13 ②11/21 ③12/3	①10:00 ②13:00 ③15:00
4	医療事務・調剤薬局事務科	20	(2)	(8)	株式会社ニチイ学館（株式会社ニチイ学館　藤沢校）	10/31, 11/17, 12/3	10:00,13:00

■パソコンスキル分野（2か月）

5	OAビジネス科【託児サービス付き】	30	(3)	(12)	学校法人岩崎学園（横浜スポーツ＆医療ウェルネス専門学校）	10/29, 11/5,12,19,26, 12/3	10:00,14:00
6	PCスキル養成科	15	(2)	(6)	株式会社建築資料研究社（日建学院　武蔵小杉校）	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	13:00～17:00
7	オフィススペシャリスト科	30	(3)	(12)	オーシャンインダストリー株式会社（PCアカデミーオーシャン　小田原校）	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	10:00～17:00
8	じっくり習得PC実践科【託児サービス付き】	20	(2)	(8)	株式会社希和（ノムラキャリアセンター　平塚校）	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	10:30,13:30
9	パソコンスキルアップ科【託児サービス付き】	15	(2)	(6)	学校法人柏木学園（柏木実業専門学校　研修センター）	①11/13 ②11/21 ③12/3	①15:00 ②10:00 ③13:00

■WEBデザイン分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員（人）	優先枠 ひとり親	優先枠 特定世代	訓練実施機関（訓練施設名）	訓練内容説明会・開始時間（各回、約1時間程度）	
10	ウェブデザイン基礎科	30	(3)	(12)	オーシャンインダストリー株式会社 (PCアカデミーオーシャン　小田原校)	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	10:00～17:00
11	じっくり習得WEBデザイン基礎科 【託児サービス付き】	20	(2)	(8)	株式会社希和 (ノムラキャリアセンター　平塚校)	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	10:30,13:30

■商業実務分野（2か月）

12	FP・社会保険実践科	30	(3)	(12)	特定非営利活動法人FPネットワーク神奈川	11/10,18,26, 12/2,3	10:30,13:30
13	薬・健康食品販売知識・PC基礎科 【託児サービス付き】	18	(2)	(7)	株式会社希和 (ノムラキャリアセンター　平塚校)	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	10:30,13:30
14	経理実務・パソコン操作科	30	(3)	(12)	TAC株式会社 (資格の学校TAC　横浜校)	11/12,19,26 ☆予約不要	14:00
15	簿記会計スタッフ養成科 【託児サービス付き】	20	(2)	(8)	株式会社希和 (ノムラキャリアセンター　平塚校)	10/28～31, 11/4～7,10～14, 17～21,25～28, 12/1～3	10:30,13:30

■建築ビジネス分野（2か月）

16	建築ビジネススキル・CAD実践科	11	(1)	(4)	株式会社建築資料研究社 (日建学院　藤沢校)	10/28,30, 11/6,10,11,13, 17,18,20,25,27, 12/1～3	13:00～16:00

■建物管理分野（2か月）

17	宅建・賃貸管理事務科	24	(2)	(10)	株式会社マンションのパートナー	11/11,14,18,21, 25,28, 12/3	16:30

※訓練内容説明会への参加は、訓練実施機関に電話で予約が必要です。（一部の訓練実施機関を除く）

(1) ひとり親家庭及び特定世代の優先枠(カッコ内の数字)は、募集定員に対する内数です。
　詳細は、**「Ⅱ．募集要項」**で確認してください。
(2)【託児サービス付き】訓練科については、**「Ⅲ－ⅲ．託児サービスの概要」**で確認してください。

■介護技術分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
1	介護職員初任者研修科（大和） **【託児サービス付き】**	24人 （最少実施） （12人）

受講条件	レベル
介護・福祉関係の仕事に興味があり、早期の就職を希望し、誠実で意欲的に取り組める方	初級

訓練目標	介護の知識及び技能を習得し、介護職員初任者研修を修了します。併せてパソコン操作（Word・Excel）を習得し、介護福祉分野で、幅広く活躍できる人材を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:00～16:25

訓練内容

学科　93時間
・介護職員初任者研修（職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、認知症の理解、障害の理解、介護におけるコミュニケーション技術等） ・生活支援技術(生活と家事、快適な居住環境整備と介護等) ・修了評価試験対策（科目の振り返り）
実技　96時間
・生活支援技術演習（整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠等自立に向けた介護技術） ・総合生活支援技術（介護過程の理解と実践方法、演習） ・Word/Excel演習（文書作成、表作成、関数、四則演算処理）
就職支援等　21時間
求人情報提供、企業説明会、Webエントリー、接遇

教科書代等	7，000円（USBメモリ・実習時動きやすい服装・エプロン等を持参）

関連資格（任意受験、別途費用）

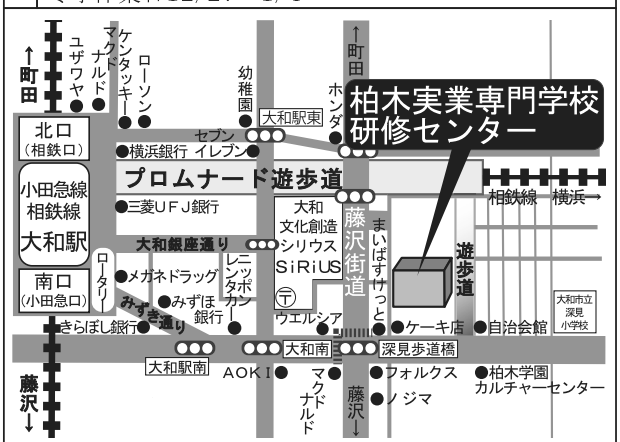
介護職員初任者研修修了(訓練中の試験を合格の場合)
Microsoft Office Specialist365 Excel

訓練修了後の関連職種等

介護福祉施設・デイサービス・訪問事業所・障害者支援施設・医療機関等での介護職全般、介護事務

問合せ先

柏木実業専門学校　研修センター
担当：伊藤、座間
046－200－6170
（土日祝日を除く9:00～17:00）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	小田急線ほか　大和駅南口（小田急口）から徒歩7分
所在地	大和市大和南1-16-23

■介護技術分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
2	介護職員初任者研修科（横浜）	24人 （最少実施） （10人）

受講条件	レベル
介護・福祉の仕事に興味があり、介護分野への就職を希望する方	初級

訓練目標	介護・福祉に関する基本的な知識や技術を習得し、介護に携わる者としての職業倫理及び福祉の心を持った人材の育成を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:20～16:50

訓練内容

学科　87時間
・初任者研修法定講義（職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、認知症・障害の理解等） ・レクリエーション概論（意義と役割、企画） ・修了評価試験（試験の実施と解説）
実技　93時間
・初任者研修法定実技（生活と家事、睡眠、移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、快適な居住環境整備と介護、終末期介護、総合生活支援技術演習等） ・レクリエーション演習（実践） ・施設実習（体験実習）
就職支援等　30時間
求人情報提供、企業説明会、マナー接遇

教科書代等	9，000円（見学・実習交通費等自己負担） （実習時動きやすい服装・エプロン等を持参）

関連資格

介護職員初任者研修修了(訓練中の試験を合格の場合)

訓練修了後の関連職種等

特別養護・有料老人ホーム、デイサービス、老人保健施設、訪問介護事業所、グループホーム、障害者施設、病院等

問合せ先

藤仁館医療福祉カレッジ　横浜校
担当：橋本、松田
045－565－9880
（土日祝日を除く9:00～18:00）
冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR線ほか　横浜駅西口から徒歩8分
所在地	横浜市神奈川区鶴屋町3-32-14　新港ビル2階

■医療事務分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
3	医療事務・調剤事務・医事PC科 **【託児サービス付き】**	30人 （最少実施） （15人）

受講条件	レベル
医療・調剤事務分野に興味があり、関連分野への就職を希望し、誠実で意欲的に取り組める方	初級～中級

訓練目標	医療・調剤事務の専門知識及び医事PCを含むパソコンスキルを習得し、資格も取得します。さらに接遇マナーも身に付け、即戦力として現場ニーズに応えられる人材の育成を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:00～15:25
訓練内容	学　科　114時間
	・医療事務基礎（医療保険、公費負担等制度概要等） ・医科医療事務応用（各診療科点数算定方法等） ・調剤事務（処方箋の基礎知識、薬の知識等）
	実　技　78時間
	・医科医療事務演習（外来・入院レセプト作成等） ・検定対策演習（医療事務検定対策） ・調剤事務演習（調剤レセプト作成、カルテ問題演習） ・医療事務コンピュータ（患者登録、会計、レセプト作成）
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、企業説明会、Webエントリー、接遇
教科書代等	11，000円 （USBメモリを持参）

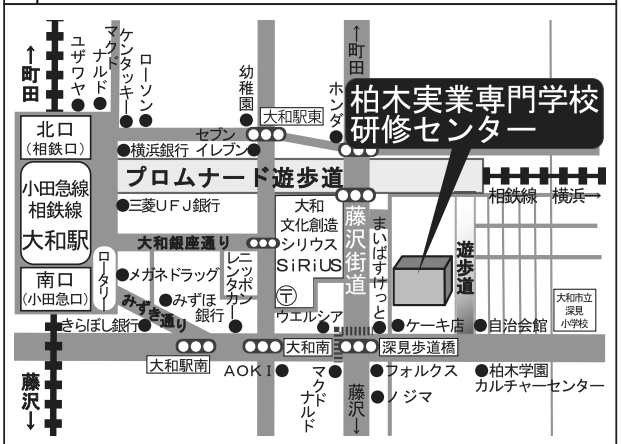
関連資格（任意受験、別途費用）

医科医療事務検定
医療事務管理士技能認定
診療報酬請求事務能力認定
調剤事務検定

訓練修了後の関連職種等

病院・クリニック・健診センターでの事務（受付・レセプト業務・医師事務作業補助等）、調剤薬局での事務

問合せ先
柏木実業専門学校　研修センター
担当：伊藤、座間
046－200－6170
（土日祝日を除く9:00～17:00）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	小田急線ほか　大和駅南口（小田急口）から徒歩7分
所在地	大和市大和南1-16-23

■医療事務分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
4	医療事務・調剤薬局事務科	20人 （最少実施） （10人）

受講条件	レベル
パソコンの基本操作ができ、医療関連分野への就業を希望する方	初級～中級

訓練目標	医療事務や調剤薬局事務に必要な専門的知識及び技能の習得を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	学　科　111時間
	・医療事務（医療保険制度、診療報酬点数算定、請求業務、問題演習、受験対策、医療文書について等） ・調剤薬局事務（薬の基礎知識、調剤報酬点数表）
	実　技　81時間
	・医療事務（医事システムの理解（PC使用）、診療報酬明細書（作成・点検）、患者接遇、ロールプレイング、医療文書作成） ・調剤薬局事務（調剤報酬明細書（作成・点検）、調剤報酬請求）
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、職業人講話
教科書代等	15，000円

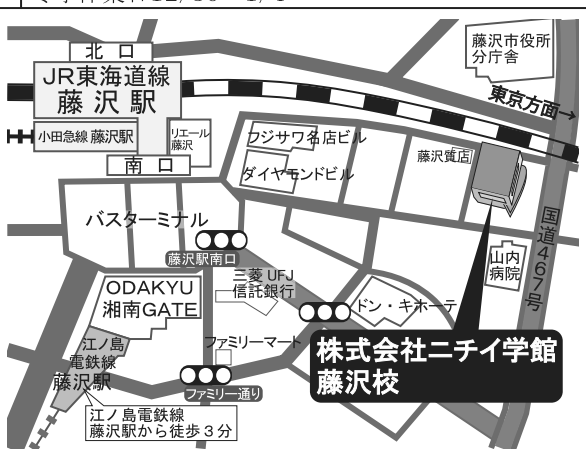
関連資格（任意受験、別途費用）

メディカルクラーク（医科）
調剤報酬請求事務技能認定

訓練修了後の関連職種等

病院・診療所・調剤薬局での事務（受付・会計・診療報酬請求事務等）

問合せ先
株式会社ニチイ学館　藤沢校
担当：中上、三木
0466－27－9151
（土日祝日を除く9:00～17:15）
冬季休業日12/30～1/4



最寄駅	JR線ほか　藤沢駅南口から徒歩3分
所在地	藤沢市南藤沢5-9　朝日生命藤沢ビル6階

■パソコンスキル分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
5	OAビジネス科 **【託児サービス付き】**	30人 （最少実施） （10人）

受講条件	レベル
日本語入力、マウス操作などのパソコンの基本操作ができる方	初級

訓練目標	マイクロソフトオフィス操作の基礎・実務的な応用の習得を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:00～15:50

訓練内容	
学科　42時間	
・パソコン基礎（Windows11の基本操作・活用法等） ・インターネット基礎(ブラウザ・電子メールの操作等) ・ビジネス文書作成(社内文書・社外文書の基本構成等)	
実技　150時間	
・Word実習（書式、表、図形など文書作成演習等） ・Excel実習（関数、グラフなど帳票作成演習等） ・アプリケーション活用(差し込み印刷等) ・PowerPoint実習（スライド作成、プレゼン演習等） ・総合演習(各アプリケーションでの課題演習)	
就職支援等　18時間	
求人情報提供、企業説明会	

教科書代等	6，000円

関連資格（任意受験、別途費用）
Microsoft Office Specialist365 Word/Excel/PowerPoint

訓練修了後の関連職種等
企業・団体・法人等の一般事務、営業事務

問合せ先	学校法人岩崎学園 担当：廣瀬、小野間、奥野 045－311－5581 （土日祝日を除く8:40～17:30） 冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR線ほか　新横浜駅北口から徒歩3分
所在地	横浜市港北区新横浜2-4-10

■パソコンスキル分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
6	PCスキル養成科	15人 （最少実施） （7人）

受講条件	レベル
マウス操作等パソコンの基本操作が可能で、資格取得に前向きに取り組み、就職意欲のある方	初級～中級

訓練目標	実務に必要なパソコン知識・操作を習得します。さらに各種ビジネス文書の作成スキルを身に付け、関連分野へ就職できる人材を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00

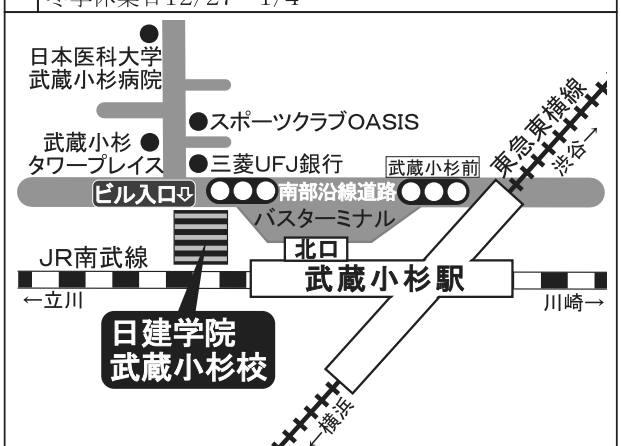
訓練内容	
学科　78時間	
・PC/ネット基礎（OSの基本、ネットワーク管理等） ・Word基礎（基本操作、書式設定、編集等） ・Excel基礎（基本操作、表の作成、基本関数等） ・PowerPoint基礎（基本操作、画面構成等） ・AI基本知識（概要、資料作成、活用法等）	
実技　114時間	
・Word演習（文書作成・管理、MOS検定対策等） ・Excel演習（応用関数、MOS検定対策等） ・PowerPoint演習（オリジナルスライド作成等） ・ビジネス文書演習（Word・Excelを使用した会議資料等）	
就職支援等　18時間	
求人情報提供、企業説明会、ビジネスマナー	

教科書代等	10，000円

関連資格（任意受験、別途費用）
Microsoft Office Specialist365 Word/Excel

訓練修了後の関連職種等
一般事務、営業事務、総務事務、データ入力事務などの事務職全般

問合せ先	日建学院　武蔵小杉校 担当：小泉、梅本 044－733－2323 （土日祝日を除く9:00～17:30） 冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	JR線ほか　武蔵小杉駅北口から徒歩3分
所在地	川崎市中原区小杉町1-403　小杉ビルディング新館3階

■パソコンスキル分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
7	オフィススペシャリスト科	30人（最少実施）（15人）

受講条件	レベル
日本語入力ができ、早期就職を希望して意欲的に就職活動できる方	初級～中級

訓練目標	マイクロソフトオフィスの基礎から実務での活用、資格取得までのスキルを身に付けます。さらに情報セキュリティ知識を習得し、幅広い業務に対応できる人材を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	学科　54時間
	・職業人基礎能力（職業人意識、ビジネスマナー、コミュニケーションスキル、グループワーク） ・パソコン基礎（Windows11基本操作、電子メール） ・情報セキュリティ（セキュリティ対策、個人情報の取扱い、情報セキュリティ技士検定対策等）
	実技　138時間
	・Word（ビジネス文書の作成と編集、図形、表作成、MOS検定対策等） ・Excel（表作成、各種関数、グラフ、MOS検定対策等） ・PowerPoint（プレゼンテーション作成、アニメーション設定、成果発表等）
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、企業説明会、パソコンスキル証明書の発行
教科書代等	10，000円

関連資格（任意受験、別途費用）

Microsoft Office Specialist365 Word/Excel/PowerPoint
コンピュータサービス技能評価（情報セキュリティ技士）

訓練修了後の関連職種等

一般・総合等の事務職、営業アシスタント、販売、サービス業、受付、観光、物流、製造等

問合せ先
オーシャンインダストリー株式会社
担当：太田、山口、清水、島野
0465－21－3456
（土日祝日を除く9:30～17:00）
冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR線ほか　小田原駅東口から徒歩1分
所在地	小田原市栄町1-2-1　小田原駅前ビル4階

■パソコンスキル分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
8	じっくり習得PC実践科 **【託児サービス付き】**	20人（最少実施）（10人）

受講条件	レベル
マウス操作などパソコンの基本操作ができる方で、スキルアップや資格取得により早期就職の意欲がある方	初級

訓練目標	職業人として重要なマイクロソフトオフィスの知識及び操作の習得によりMOS資格を取得し、幅広い職種への就職を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	学科　18時間
	・パソコン基礎（Windows11基礎知識、ファイルフォルダーの管理、インターネット・電子メールの基礎知識、周辺機器・パソコンの管理、セキュリティ対策）
	実技　174時間
	・Word実習（文書・表・グラフ作成、図形・画像利用、編集等） ・Excel実習（表・グラフ・関数の活用、マクロ、データベース等） ・PowerPoint実習（基本操作、発表資料作成等） ・総合スキルアップ実習（課題演習、MOS検定対策等） ・プレゼンテーション実習（資料作成、発表）
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、企業説明会
教科書代等	15，000円 （USBメモリを持参）

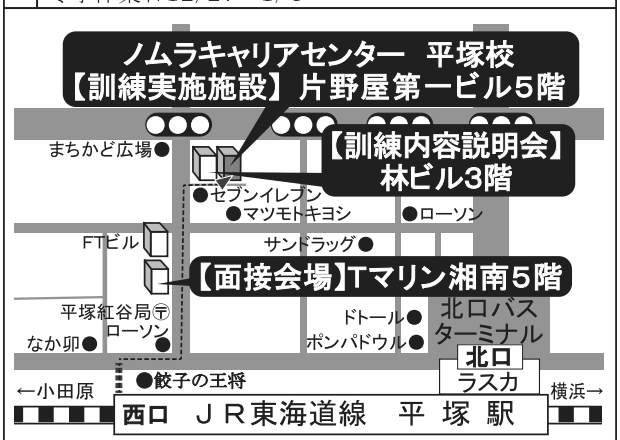
関連資格（任意受験、別途費用）

Microsoft Office Specialist365 Word/Excel/PowerPoint

訓練修了後の関連職種等

一般事務、医療・介護・福祉事務、営業・販売事務、サービス業・製造業等の事務

問合せ先
ノムラキャリアセンター　平塚校
担当：野村、上野、森岡
0463－86－3160
（土日祝日を除く9:30～16:00）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	JR東海道線　平塚駅西口から徒歩5分
所在地	平塚市紅谷町11-14　片野屋第一ビル5階

■パソコンスキル分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
9	パソコンスキルアップ科 **【託児サービス付き】**	15人 （最少実施） （7人）

受講条件	レベル
パソコン事務等、関連分野への早期就職を希望し、誠実で意欲的に取り組める方	初級

訓練目標	職業人として必要不可欠なパソコンの知識とマイクロソフトオフィスを利用した情報処理技能を身に付け、企業等で即戦力として従事できる人材を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:00～15:25

訓練内容

学　科　30時間

- パソコン基礎（パソコン・OSの基礎知識、起動・終了等）
- Word基礎（各種ビジネス文書の基礎、文書の書式設定等）
- Excel基礎（表計算の基礎、各種書式設定、関数の基礎知識）
- PowerPoint基礎（プレゼンテーションの基礎）

実　技　150時間

- Word応用演習（ビジネス文書作成、表作成、文書デザイン等）
- Excel応用演習（表作成、グラフ作成、関数等）
- PowerPoint応用演習（スライド作成、スライドショー技法等）
- ネットワーク技術演習（インターネットの活用等）

就職支援等　30時間

求人情報提供、企業説明会、Webエントリー、接遇

教科書代等	5，000円 （USBメモリを持参）

関連資格（任意受験、別途費用）

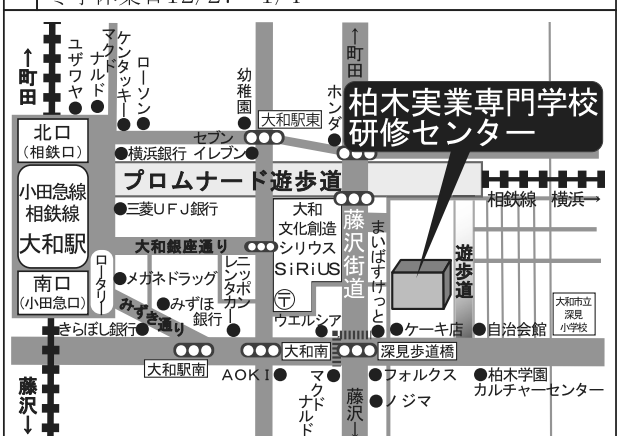
日本語ワープロ検定
文書デザイン検定
情報処理技能（表計算）検定
Microsoft Office Specialist365 Word/Excel

訓練修了後の関連職種等

企業・団体・法人・会計事務所・店舗等での一般事務、経理事務、総務事務、営業事務、アシスタント業務

問合せ先

柏木実業専門学校　研修センター
担当：伊藤、座間
046－200－6170
（土日祝日を除く9:00～17:00）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	小田急線ほか　大和駅南口（小田急口）から徒歩7分
所在地	大和市大和南1-16-23

■WEBデザイン分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
10	ウェブデザイン基礎科	30人 （最少実施） （15人）

受講条件	レベル
パソコンの基本操作ができ、早期就職を希望して意欲的に就職活動できる方	初級～中級

訓練目標	ウェブサイト制作・管理の基礎とデザインソフト操作技能の習得、資格取得及びポートフォリオを企画制作します。幅広い業種・職種で活躍できる人材を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00

訓練内容

学　科　60時間

- 職業人基礎能力（職業人意識、ビジネスマナー、コミュニケーションスキル、グループワーク）
- ウェブサイト基礎知識（企画、仕様書作成等）
- 情報セキュリティ（セキュリティ対策、個人情報取扱い、コンプライアンス、著作権、情報セキュリティ技士検定対策）

実　技　132時間

- Illustrator（イラスト・ロゴ作成等）
- Photoshop（画像編集・合成・解像度等）
- HTML/CSS（ウェブページ作成、SEO対策）
- Webクリエイター能力認定エキスパート検定対策
- ウェブサイト制作実習（ポートフォリオ制作等）

就職支援等　18時間

求人情報提供、企業説明会、パソコンスキル証明書の発行

教科書代等	8，000円

関連資格（任意受験、別途費用）

Webクリエイター能力認定 エキスパート
コンピュータサービス技能評価（情報セキュリティ技士）

訓練修了後の関連職種等

Webクリエイター・デザイナー、企業内のWeb担当、ECサイト管理、広報、事務、営業、DTPオペレーター等

問合せ先

オーシャンインダストリー株式会社
担当：太田、山口、清水、島野
0465－21－3456
（土日祝日を除く9:30～17:00）
冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR線ほか　小田原駅東口から徒歩1分
所在地	小田原市栄町1-2-1　小田原駅前ビル4階

■WEBデザイン分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
11	じっくり習得WEBデザイン基礎科 **【託児サービス付き】**	20人 （最少実施） （10人）

受講条件	レベル
マウス操作などパソコンの基本操作ができる方で、スキルアップや資格取得により早期就職の意欲がある方	初級～中級

訓練目標	ウェブ・コンテンツ提供業事業所におけるWebデザインの基本作業補助、事務用ソフトウェアを用いた基本的なビジネス文書等が作成できるようになり、関連資格の取得により早期就職を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	**学科　18時間** ・サイトデザイン（Webデザイン概論、ターゲットとデザインの関係、Webデザインの歴史、基本デザイン（構成、配色、レイアウト等）、最新のデザイン動向） ・Webコンテンツ（種類、静止画・動画活用例、各コンテンツと編集ソフト、最新コンテンツの動向）
	実技　174時間 ・HTML/CSSコーディング（構造、画像、カラー、背景等） ・イラスト作成（制作環境の導入と基本設定等） ・フォトデータ加工（既存データの加工・編集等） ・デザイン演習(デザイン検討、レイアウトの検討、フォントの選定、デザインソフトによる制作と確認等)
	就職支援等　18時間 求人情報提供、企業説明会
教科書代等	12，000円 （USBメモリを持参）

関連資格（任意受験、別途費用）

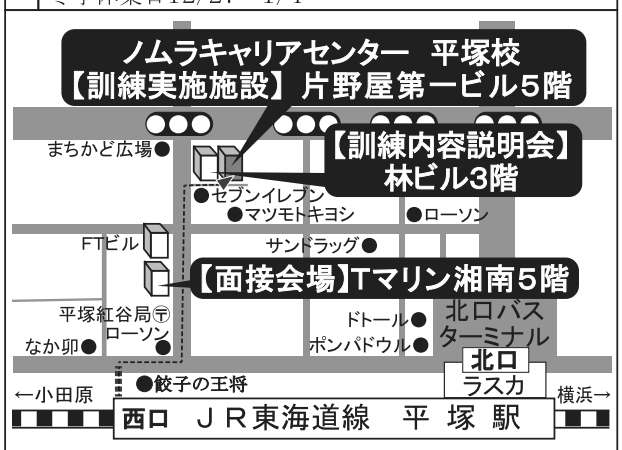
Webクリエイター能力認定　エキスパート
アドビ認定プロフェッショナル Adobe Illustrator/Photoshop 2023

訓練修了後の関連職種等

Webクリエイター、Webデザイナー、グラフィックデザイナー、広告関連職種、一般事務職、一般企業のWeb担当者等

問合せ先

ノムラキャリアセンター　平塚校
担当：野村、上野、森岡
0463－86－3160
（土日祝日を除く9:30～16:00）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	JR東海道線　平塚駅西口から徒歩5分
所在地	平塚市紅谷町11-14　片野屋第一ビル5階

■商業実務分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
12	FP・社会保険実践科	30人 （最少実施） （15人）

受講条件	レベル
早期再就職を目指して、積極的に取り組める方	初級～中級

訓練目標	一般企業、士業、福祉業界の総務人事、経理等の事務職、営業職、相談員としての就職に向け、ファイナンシャルプランニング（FP）と社会保険制度に精通した人材を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	**学科　120時間** ・FP講座（ライフプランニング、リスク管理、金融資産運用設計、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継の基礎知識・技能） ・社会保険実務講座（健康保険、厚生年金保険、算定基礎届等の実務に関する基礎知識）
	実技　60時間 ・FP講座（ライフプランニング、リスク管理、金融資産運用設計、タックスプランニング、不動産、相続・事業承継の演習と相談実技） ・社会保険実務講座（保険料から給付までの実務）
	就職支援等　30時間 求人情報提供、企業説明会、一般職業適性検査（GATB）
教科書代等	11，000円

関連資格（任意受験、別途費用）

ファイナンシャル・プランニング技能士3級

訓練修了後の関連職種等

総務人事・経理等の事務職、福祉・不動産・保険や士業事務所等の事務職、営業職、相談員等

問合せ先

特定非営利活動法人FPネットワーク神奈川
担当：西山、福島
045－620－3690
（土日祝日を除く10:00～16:00）
冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR線ほか　横浜駅東口から徒歩10分
所在地	横浜市西区桜木町7-42　八洲学園横浜ビル7階

■商業実務分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
13	薬・健康食品販売知識・PC基礎科 **【託児サービス付き】**	18人 （最少実施） （9人）

受講条件	レベル
マウス操作などパソコンの基本操作ができる方で、スキルアップや資格取得により早期就職の意欲がある方	初級

訓練目標	一般用医薬品、サプリメントの成分や販売知識、小売・サービス業の販売知識、パソコンの基本知識やスキルを身に付けることで、即戦力として幅広い職種へ就職できる人材を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00

訓練内容	
学科　114時間	
	・一般用医薬品販売基礎講習（医薬品に共通する特性と基本的な知識、人体の働きと医薬品等） ・サプリメント基礎講習（身体のしくみと働き、人間に必要な栄養素、主なサプリメント素材等）
実技　78時間	
	・Word実習（基本操作、文書・表・グラフ作成、図形・画像利用、編集等） ・Excel実習（基本操作、表・グラフ・関数の活用、データベース機能等）
就職支援等　18時間	
	求人情報提供、企業説明会

教科書代等	12，000円 （USBメモリを持参）

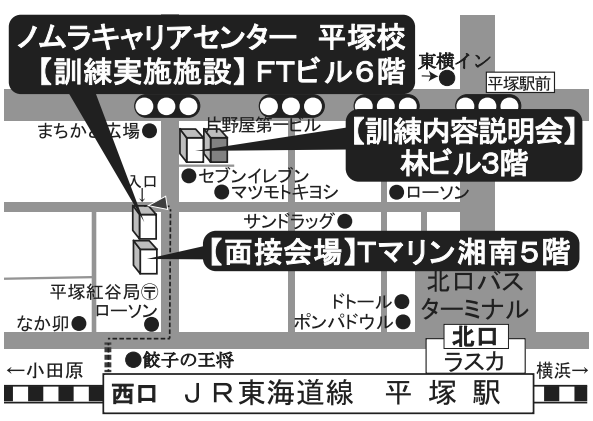
関連資格（任意受験、別途費用）

登録販売者
サプリメントマイスター
リテールマーケティング（販売士）3級
Microsoft Office Specialist365 Word/Excel

訓練修了後の関連職種等

医薬品販売、小売・サービス、営業、卸売、製造、医療・調剤・介護・福祉事務、一般事務

問合せ先	ノムラキャリアセンター　平塚校 担当：野村、上野、森岡 0463－86－3160 （土日祝日を除く9:30～16:00） 冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	JR東海道線　平塚駅西口から徒歩5分
所在地	平塚市紅谷町14-20　FTビル6階

■商業実務分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
14	経理実務・パソコン操作科	30人 （最少実施） （10人）

受講条件	レベル
パソコンの基本操作ができ、関連分野へ早期就職を希望する方	初級～中級

訓練目標	「経理職に必要な実務知識と技能の習得」を目標に、会計処理知識、会計ソフト操作及び事務職に必須となるパソコン操作（Word・Excel等）の習得を目指します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　10:00～16:40

訓練内容	
学科　120時間	
	・小規模会計(簿記の5要素、仕訳、勘定、取引の内容、決算等) ・問題演習(日商簿記3級試験対策等) ・経理実務(給与計算、年末調整、社会保険等) ・消費税(概要、取引区分等) ・秘書検定（言葉遣い、話し方、振舞い等）
実技　60時間	
	・パソコン基礎(文書作成、報告書作成、表作成、基本的な関数、グラフ作成等) ・会計ソフト演習（PCA会計による企業データ登録、取引入力手順の操作、日常処理、試算表・財務諸表の作成）
就職支援等　30時間	
	求人情報提供、企業説明会、目標実現シート作成

教科書代等	8，000円 （電卓を持参）

関連資格（任意受験、別途費用）

日商簿記検定3級
秘書技能検定2級

訓練修了後の関連職種等

企業における経理事務、一般事務職、総務事務、総合職、営業事務等の事務職全般

問合せ先	資格の学校TAC　横浜校 担当：中村、福廣、根本 03－5276－8922（訓練内容説明会予約不要） （土日祝日を除く10:00～17:00） 冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR線ほか　横浜駅西口から徒歩3分
所在地	横浜市神奈川区鶴屋町2-23-2　TSプラザビルディング14階

■商業実務分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
15	簿記会計スタッフ養成科 **【託児サービス付き】**	20人 （最少実施） （10人）

受講条件	レベル
マウス操作などパソコンの基本操作ができる方で、スキルアップや資格取得により早期就職の意欲がある方	初級～中級

訓練目標	経理や総務部門に必要な会計処理・決算手続き、財務・税務会計、原価計算及び管理会計の基本を習得します。さらに習得したスキルを活用できる関連職種への早期就職を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	学科　144時間
	・簿記基本知識（簿記の目的、損益計算書、貸借対照表、仕訳、転記、試算表、精算表、決算、伝票会計） ・株式会社会計（銀行勘定調整表、有価証券、手形等） ・工業簿記/原価計算（費目別計算、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、CVP分析等）
	実技　48時間
	・簿記実践演習（仕訳伝票の起票、出納帳・仕入帳・仕入先元帳・売上帳・得意先元帳・手形記入表の記帳、元帳・試算表の作成、小切手・手形の振出・受取手続き・入金・支払の記帳・取立・手形割引の手続き、金融・固定資産・有価証券・資本取引の処理、原価計算）
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、企業説明会
教科書代等	9，000円 （USBメモリを持参）

関連資格（任意受験、別途費用）

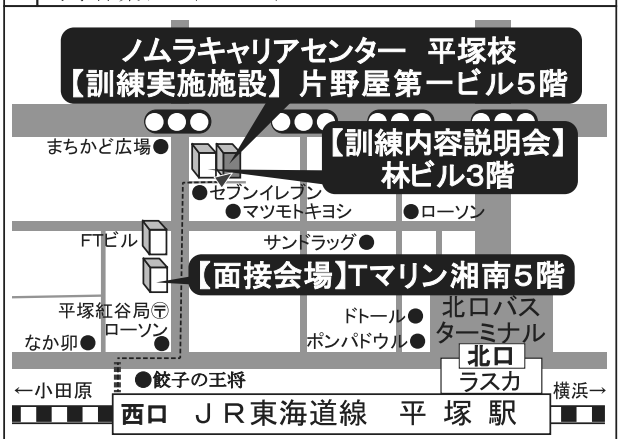
日商簿記検定3級・2級

訓練修了後の関連職種等

簿記・経理事務員、会計事務所スタッフ、財務・経理アシスタント、データ入力スタッフ、一般事務職

問合せ先

ノムラキャリアセンター　平塚校
担当：野村、上野、森岡
0463－86－3160
（土日祝日を除く9:30～16:00）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	JR東海道線　平塚駅西口から徒歩5分
所在地	平塚市紅谷町11-14　片野屋第一ビル5階

■建築ビジネス分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
16	建築ビジネススキル・CAD実践科	11人 （最少実施） （5人）

受講条件	レベル
パソコンの基本操作ができ、建設・建築・工務店・リフォーム会社・不動産会社等関連分野の就職を目指す方	初級～中級

訓練目標	建築の基礎知識、Excel関数等を活用したビジネス帳票類の作成、建築物設計図面作成に必要なCAD製図手法を習得し、建設業界へ就職できる人材を目指します。
総訓練時間　210時間	訓練時間　9:30～16:00
訓練内容	学科　78時間
	・建築入門（安全衛生の基本、工事写真の撮り方） ・建築学/建築施工/施工管理法 ・建築法規（建築基準法、労働基準法等） ・Excel関数基礎（VLOOKUP等） ・帳票類作成演習/業務管理表作成と演習
	実技　114時間
	・JW-CADの基本操作 ・図面のかき方(レイヤの活用等) ・建築設計の基礎/平面図の作図 ・住宅図面作成(平面・立面・断面・屋根伏図等)
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、企業説明会、ビジネスマナー
教科書代等	7，000円

関連資格（任意受験、別途費用）

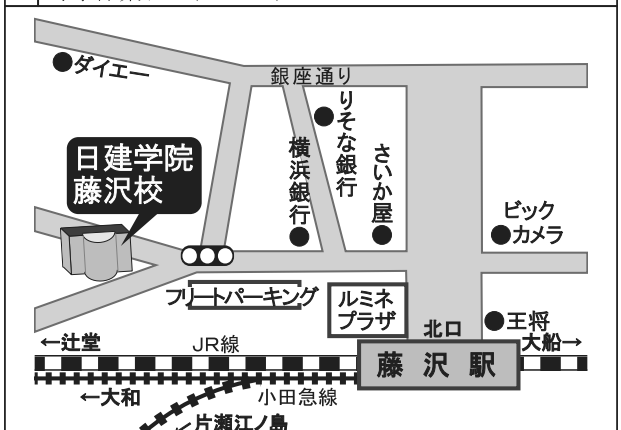
建築CAD検定2級
2級建築施工管理技士一次検定

訓練修了後の関連職種等

建設会社、建築会社、ハウスメーカー、設計事務所、工務店、リフォーム会社、不動産会社等

問合せ先

日建学院　藤沢校
担当：髙勢、辻
0466－29－6470
（土日祝日を除く9:30～17:30）
冬季休業日12/27～1/4



最寄駅	JR線ほか　藤沢駅北口から徒歩3分
所在地	藤沢市藤沢496　藤沢森井ビル5階

■建物管理分野（2か月）

訓練番号	訓練科名	定員
17	宅建・賃貸管理事務科	24人 （最少実施） （12人）

受講条件	レベル
不動産会社の賃貸や売買の営業、営業事務員、賃貸管理事務員への早期就職を希望される方	初級～中級

訓練目標	宅建取引業務に必要な宅建業法、権利関係、法令上の制限等に関する知識及び賃貸管理業務に必要な賃貸不動産管理、賃貸借契約、建築物の維持保全、賃貸不動産経営への支援に関する知識を習得します。

総訓練時間　210時間	訓練時間　9:40～16:10

訓練内容	
	学　科　120時間
	・民法法令(権利関係、物権、債権、身分法、品確法、賃貸借、借地借家法等) ・宅地建物取引法令(宅建業法、法令上の制限(都市計画法、建築基準法等)) ・賃貸住宅管理業法令(管理業務受託契約、賃貸借契約)
	実　技　72時間
	・法令の実務（法令に基づく苦情処理等） ・不動産取引関係実務(物件案内、売買契約書等) ・賃貸不動産管理の実務(賃貸管理と宅建業法の実務、権利関係の調査の実務、現状回復ガイドライン、賃貸用不動産経営への支援実務)
	就職支援等　18時間
	求人情報提供、ビジネスマナー

教科書代等	13，000円

関連資格（任意受験、別途費用）
宅地建物取引士 賃貸不動産経営管理士

訓練修了後の関連職種等
不動産会社の賃貸や売買の営業、営業事務員、賃貸管理事務員等

問合せ先	株式会社マンションのパートナー 担当：菅野、野村 045－211－6786 （土日祝日を除く9:30～17:00） 冬季休業日12/27～1/4

最寄駅	JR根岸線　関内駅南口から徒歩6分
所在地	横浜市中区山下町252　グランベル横浜ビル6階

MEMO

1	介護職員初任者研修科（大和）
3	医療事務・調剤事務・医事PC科
9	パソコンスキルアップ科
利用対象者	入校日時点で1歳以上、就学前の幼児　対象者数：各２人

■保育の内容（1日の流れ）

時　間	託児の基本スケジュール
8:40	保護者と一緒に登園、健康視診、自由遊び
9:30	朝の会（あいさつ、歌、体操）
9:45	午前おやつ
10:00	自由遊び
11:00	昼食（給食）
12:00	昼寝
14:50	午後おやつ
15:00	自由遊び
15:30	帰りの会（歌、あいさつ）
15:55	子どもの引取り開始、順次保護者と降園
16:50	最終降園

■訓練受講者（保護者）が用意する事項等

飲食等	昼食、飲み物（水もしくはお茶）、水筒又はマグカップ1個、授乳期の場合は、ミルクと哺乳瓶 ※おやつは園で用意、給食実費1回346円を別途負担で利用可
衣類等	着替え一式（パンツ、肌着、上着、ズボン）2セット、エプロン・ループ付きタオル（口拭き・手拭き）・バスタオル各2枚、おむつ5枚程度、おしり拭き、汚れ物入れ（ビニール袋）3枚

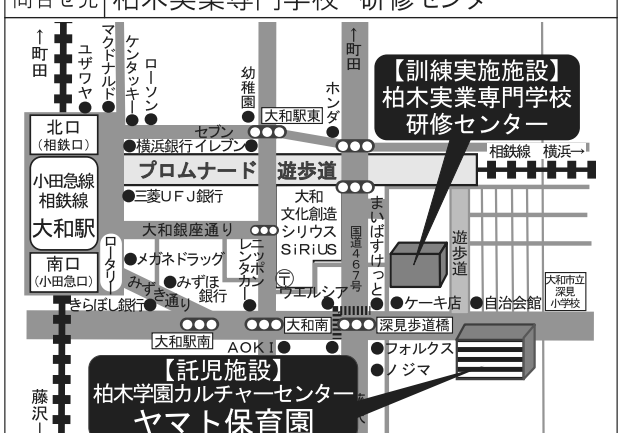
■託児サービスに関する特記事項等

・子どもの薬については、保護者が直接投与すること
・日頃の健康状態を確認するため、母子手帳の提示あり
・利用前に、必ず一度親子で来園のこと（問合せ先へ要予約）

面接当日	特になし

■託児サービスの施設

施設名	ヤマト保育園
所在地	大和市深見台1-2-8
問合せ先	柏木実業専門学校　研修センター



最寄駅	小田急線ほか　大和駅南口（小田急口）から徒歩8分

5	OAビジネス科
利用対象者	入校日時点で1歳以上、就学前の幼児　対象者数：7人

■保育の内容（1日の流れ）

時　間	託児の基本スケジュール
8:40	保護者と一緒に登園、健康視診
9:00	自由遊び
9:50	午前おやつ、授乳
10:00	自由遊び
11:50	昼食（親子で共食）
13:00	昼寝
14:50	午後おやつ、授乳
15:00	自由遊び
15:50	子どもの引取り開始、順次保護者と降園
16:30	最終降園

■訓練受講者（保護者）が用意する事項等

飲食等	昼食、おやつ（午前・午後）、飲み物（水もしくはお茶）、授乳期の場合は、ミルクと哺乳瓶
衣類等	着替え一式（パンツ、肌着、上着、ズボン）3セット、エプロン・タオル（口拭き・手拭き）各3枚、バスタオル2枚（昼寝用）、おむつ5枚程度、おしり拭き、汚れ物入れ（ビニール袋）

■託児サービスに関する特記事項等

・訓練開始前に健康診断を受診し、結果通知を施設に提出（診断書等の発行手数料は自己負担）
・子どもの薬については、保護者が直接投与すること
・所定の連絡票に必要事項を記入の上、登園時に提出

面接当日	親子面接あり

■託児サービスの施設

施設名	岩崎学園新横浜保育園
所在地	横浜市港北区新横浜2-4-10
問合せ先	学校法人岩崎学園

最寄駅	JR線ほか　新横浜駅北口から徒歩3分

8	じっくり習得PC実践科	
11	じっくり習得WEBデザイン基礎科	
13	薬・健康食品販売知識・PC基礎科	
15	簿記会計スタッフ養成科	
利用対象者	入校日時点で0歳（3か月）以上、就学前の乳幼児	対象者数 各２人

■保育の内容（1日の流れ）

時　間	託児の基本スケジュール
8:40	保護者と一緒に登園、健康視診
9:30	外遊び（0～2歳）、年齢ごとに活動(3～6歳)
11:00	歌の時間（讃美歌、童謡、英語やポルトガル語の歌等）
12:00	昼食（給食）
12:30	昼寝
13:00	外遊び（3～6歳）、室内遊び
14:45	おやつ、授乳
15:15	自由遊び
16:00	子どもの引取り開始、順次保護者と降園
17:00	最終降園

■訓練受講者（保護者）が用意する事項等

飲食等	授乳期の場合は、ミルクと哺乳瓶 ※昼食（給食）、おやつ、飲み物（水もしくはお茶）は園で用意
衣類等	着替え一式（パンツ、肌着、上着、ズボン）2セット、おむつ5枚程度、歯磨き（コップ含む）セット、上履き、おしり拭き（月2個）

■託児サービスに関する特記事項等

・健康診断書もしくは母子手帳の写しを施設に提出（診断書等の発行手数料は自己負担）
・子どもの薬については、保護者が直接投与すること
・所定の連絡票に必要事項を記入の上、登園時に提出
・利用前に、必ず一度親子で来園のこと（問合せ先へ要予約）
・キリスト教の教えを基盤とする保育方針

面接当日	特になし

■託児サービスの施設

施設名 所在地	ソフィア保育園 平塚市明石町2-31
問合せ先	ノムラキャリアセンター　平塚校

最寄駅	JR東海道線　平塚駅北口から徒歩10分

MEMO

令和8年2月生
即戦力

委託訓練受講申込書

神奈川県立東部総合職業技術校長 殿

※記入は、黒のボールペンでお願いします。
※該当箇所に☑を記入してください。

※整理番号	

	訓練番号	訓練科名	優先枠
受講希望科			□ひとり親 □特定世代
ふりがな		性別	□男　□女
氏名		生年月日	年　月　日 （　歳）
現住所	郵便番号（　－　） 住所		電話（　）　－ ＦＡＸ（　）　－ 携帯電話（　）　－

受講歴（公共職業訓練 基金訓練 求職者支援訓練）（新しいものから順に記入してください。）	□有 □無 □受講中	訓練科名	訓練期間	年　月　日から 年　月　日まで
				年　月　日から 年　月　日まで
				年　月　日から 年　月　日まで

学歴等	□中学　□義務教育学校　□中等教育学校前期課程 □高校　□中等教育学校 □高専　□短大 □大学　□専修学校　□各種学校 □その他（　）	部 科	□卒業（修了） □中退

職歴（新しいものから順に記入してください。）	在職期間	業種	仕事の内容
	年　月～　年　月		
	年　月～　年　月		
	年　月～　年　月		

雇用保険の受給状況等	□在職中 □離職中	□雇用保険の失業給付の受給資格あり（□受給中　□手続中　□未手続） □雇用保険の失業給付の受給資格なし

※以下の太枠内は、該当する方のみご記入ください。

①ひとり親家庭優先枠で申し込む方	児童扶養手当の受給の有無（□有　□無　□申請中） 子供の年齢（　歳、　歳、　歳）
②特定世代優先枠で申し込む方	□入校日の前日から起算して過去1年間に、正規雇用労働者として雇用されたことがない □正規雇用の就労を希望している

※裏面に希望の理由やこれまでの就職活動の状況等を必ずご記入ください。

職業安定所記入欄	受付番号	第　号	受付確認印
	受付年月日	令和　年　月　日	
	受付機関	公共職業安定所　担当者：	
	区分	特定世代優先枠　□有　□無	
		□受講指示（□早期　□2/3） □受講推薦（□雇用保険有）　□支援指示　□労働施策総合推進法	

※雇用保険受給資格者は、「雇用保険受給資格者証」をハローワークに提出してください。
※個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」により取り扱っており、選考及び訓練の実施目的以外に使用することは一切ありません。
※提出された受講申込書は返却しません。

切り取り線

※整理番号		※面接受付番号		ふりがな	
				氏　　名	

○以下のすべての項目について、具体的かつ詳細に記入してください。

※記入は、必ず黒のボールペンでお願いします。
※この申込書のみ使用し、枠内におさまるように記入してください。

1．この訓練科を希望した理由をお聞かせください。
受講希望の訓練科名：

2．これまでどのような仕事をしてきましたか。また、最後の仕事は離職時期及び理由も記入してください。

3．現在、どのような就職活動をしていますか。

4．訓練修了後は、どのような仕事に就きたいかを含め、就職の計画を記入してください。

5．今お持ちの資格がありましたら、記入してください。

受付番号		受付年月日	年　月　日

※太線枠内のみ記入してください。

職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書

（　　科）

神奈川県立東部総合職業技術校長　殿

令和　年　月　日

職業訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。

なお、記入内容については、事実と異なることの無いことを宣誓します。

受講者（保護者）氏名	ふりがな			
受講者（保護者）住所	ふりがな			
電話番号	自宅		緊急連絡先※	

※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる安全な連絡先を記入してください。

●託児サービス利用対象乳幼児（入校日時点で就学前の児童）

利用対象乳幼児①	（ふりがな）氏名	生年月日	年齢	性別
		年　月　日生	歳か月	男・女
備考	（特に伝えておきたい乳幼児の情報等）			
利用対象乳幼児②	（ふりがな）氏名	生年月日	年齢	性別
		年　月　日生	歳か月	男・女
備考	（特に伝えておきたい乳幼児の情報等）			
利用対象乳幼児③	（ふりがな）氏名	生年月日	年齢	性別
		年　月　日生	歳か月	男・女
備考	（特に伝えておきたい乳幼児の情報等）			
託児サービス利用希望（訓練受講）期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日まで			
託児サービスの利用を必要とする理由	次のいずれにも該当する（チェックしてください） □託児サービス利用対象の乳幼児の保護者であって職業訓練を受講することによって当該乳幼児を保育することができない □同居親族その他の者が当該乳幼児を保育することができない			

●託児サービス利用対象乳幼児の家庭の状況（同居の場合に限る）

（ふりがな）氏名	利用対象乳幼児との続柄	生年月日	性別	職業	備考
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		

切り取り線

東部総合職業技術校記入欄	託児サービス利用の可否	託児サービス実施期間		
	可・否 （否の理由） 令和　年　月　日承諾	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
		託児サービス提供機関情報	名称	
			住所	
			電話番号	
		受講訓練科名		
メモ（備忘）				

（注意）訓練の受講及び託児サービスの利用が確定した方の当該託児サービス申込書は、訓練実施機関及び託児サービス提供機関へも提供されます。この申込書によりご提供いただいた個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」により取扱い、訓練期間中の託児サービスの利用目的以外に使用することは一切ありません。

※郵送はしないでください。

令和８年２月生　神奈川県委託訓練「即戦力」

面接受付票

①	希望訓練科名 （訓練実施機関）	科 （　　）
	氏　　名	
	受付ハローワーク （公共職業安定所）	ハローワーク（公共職業安定所）

②	面接予約日	受付番号	面接予約時刻
	月　　日（　　）		午前　・　午後
			時　　分

③	写真貼付 3か月以内に撮影したもの タテ4.0cm×ヨコ3.0cm

←写真を貼る前に、写真の裏面に希望訓練科の訓練番号と氏名を記入してください。

切り取り線

面接当日、本受付票を必ず持参してください。

○　この面接受付票は、面接当日に面接会場で提出してください。
○　受講申込をされていても面接を受けていない場合は、不合格として取り扱います。
○　面接予約時刻の15分前までに来場してください。（厳守）
○　面接予約日及び面接予約時刻については、変更できません。
◎　面接会場は原則、希望の訓練を実施する訓練会場ですが、異なる場合もありますので、面接予約時に面接会場を必ず確認してください。

よくあるご質問Q＆A

Q　職業訓練校の訓練内容説明会に参加したほうがよいですか？

A　訓練内容説明会への参加は任意ですが、訓練実施機関の訓練機器、訓練環境、就職状況、応募状況等を事前に確認した上で、申込みされることをお勧めします。
また、訓練内容説明会への参加は、一部の訓練実施機関を除いて電話で予約が必要です。

Q　ハローワークへの事前手続期間内に申込みが間に合わなかった場合は、受講できないのですか？

A　受講することはできません。
また、申込みの前にハローワークの担当者と訓練受講について相談し、よく検討した上で申込みをしていただくため、早めにハローワークの職業相談窓口までご相談ください。

Q　現在在職中ですが、受講することはできますか？

A　在職中であっても、申込みすることは可能です。
ただし、受講するには入校日前（訓練期間前）に離職していることが必要です。

**Q　職業訓練は、 連続して受講することはできますか？
また、 2つ同時に申し込むことができますか？**

A　過去1年以内に、公共職業訓練又は求職者支援訓練（実践コース）を受講した方は受講できません。
また、併願することもできません。 詳細はハローワークにお問合せください。

Q　年齢の制限はあるのでしょうか？

A　年齢の制限はありません。
再就職において、必要なスキルを取得するために訓練を志望される場合、どなたでも受講の申込みが可能です。

Q　ホームページの募集案内に掲載されている受講申込書は、プリントアウトして使用できますか？

A　ホームページからプリントアウトされた受講申込書であっても、同じように使用することができます。
表・裏二面ありますので、ご留意ください。

Q　職業訓練の申込みを取り消したい場合は、どのような手続が必要ですか？

A　①東部総合職業技術校二俣川支所、②事前手続を行ったハローワークの職業訓練担当の2か所に連絡してください。

ハローワーク一覧

●事前手続の受付時間（神奈川県内）　土曜・日曜・祝日、年末年始を除く8時30分～17時15分

ハローワーク	所　在　地	電話番号	管轄地域
横　浜	〒231-0001 横浜市中区新港 1-6-1 よこはま新港合同庁舎1階・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）	(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**（葉山町）
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（溝ノ口庁舎）	(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#	**横須賀市のうち**ハローワーク横浜南の管轄を除く地域、 **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**（寒川町）
平　塚	〒254-0041 平塚市浅間町10-22 （平塚地方合同庁舎）	(0463)24-8609 〈部門コード〉42#	**平塚市、伊勢原市、 中郡**（大磯町、二宮町）
小田原	〒250-0011 小田原市栄町1-1-15 ミナカ小田原9階	(0465)23-8609 〈部門コード〉42#	**小田原市、 足柄下郡**（箱根町、湯河原町、真鶴町）
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）	(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**（愛川町、清川村）
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**（大井町、山北町、開成町、松田町、中井町）

※神奈川県外にお住まいの方は、住所地を管轄するハローワークで事前手続を行ってください。
※ハローワークの〈部門コード〉は職業訓練担当を表示しています。

神奈川県

令和8年2月生「即戦力」公共職業訓練　委託訓練受講生募集案内

ハロートレーニング
急がば学べ

東部総合職業技術校二俣川支所（産業技術短期大学校内）
〒241-0815　横浜市旭区中尾2-4-1
電話 045-363-1992（直通）
https://www.pref.kanagawa.jp/docs/xy2/training/itaku_k.html