

※求職者支援訓練を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす方です。

- ① ハローワークに求職の申し込みをしていること
- ② 雇用保険被保険者でないこと
- ③ 労働の意志と能力があること
- ④ ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること
(ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断されること)

■ 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

科目(職業能力開発講習においては項目)		科目の内容(職業能力開発講習においては科目名)				訓練時間	
職業能力開発講習	開講式、オリエンテーション、修了式	入校式(2H)、オリエンテーション(3H)、修了式(3H)					
	ビジネステクニック						
	ビジネスヒューマン						
	就職活動計画						
職業生活設計							
学	安全衛生	VDT作業と安全衛生				6時間	
	簿記概論	簿記の流れ、帳簿知識、決算処理までの流れ				24時間	
	商業簿記知識	企業会計の流れと知識、特殊販売				30時間	
	工業簿記知識	工業簿記とは、原価計算、差異分析				24時間	
	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導				12時間	
実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、ファイル・フォルダの設定				6時間	
	文書処理操作実習	文字・段落の書式設定、表の作成・編集、印刷の設定 ビジネス文書の作成、オブジェクトを活用した文書作成 (使用ソフト:MicrosoftOfficeWord2010)				42時間	
	表計算ソフト操作実習	表の作成と編集、基本的な関数を使った計算処理、グラフの作成 データベース機能、ピボットテーブル、高度な関数を使った計算処理、複合グラフの作成と編集 (使用ソフト:MicrosoftOfficeExcel2010)				42時間	
	プレゼンテーション実習	スライドの作成と編集、効果的なプレゼンテーション資料の作成 (使用ソフト:MicrosoftOfficePowerpoint2010)				42時間	
	簿記実習	取引仕訳、転記、勘定の締切				54時間	
	記帳実習	試算表・精算表・貸借対照表・損益計算書の作成				42時間	
	電子会計実習	電子会計ソフトの操作				24時間	
	接客・接遇実習	予約受付、顧客の出迎え、アプローチ・ニーズ把握 会議・取材・ヒアリング、クレーム・トラブルへの対応・報告				18時間	
	商業簿記実習	決算手続きと精算表、貸借対照表・損益計算書、株主資本等変動計画書の作成				24時間	
	工業簿記実習	仕訳・勘定記入、損益計算書、製造原価報告書の作成				24時間	
	企業実習		<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 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		【職業人講話】 テーマ:「職業人として必要な知識」(6時間×1回)				6時間
	訓練時間総合計		420時間	職業能力開発講習 0時間	ビジネステクニック 0時間	ビジネスヒューマン 0時間	就職活動計画 0時間
			就職活動計画 0時間	職業生活設計 0時間	職場体験等 0時間		
			学 科 96時間	実 技 318時間	企業実習 0時間	職場体験等 6時間	
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	<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。					
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	プロジェクトとスクリーン・ホワイトボードを使用し、わかりやすい実践指導を行う。 放課後および土曜日は教室解放。					
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	進捗状況を把握するための個人日誌を毎日提出し、担当講師がコメントを残す。					
備 考		毎日交代で、日直、教室・廊下の掃除があります。 修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格する必要があります。					

◎ 訓練受講申込みまでの手続き

○ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の説明(職業相談)を受けてください。

↓

○上記を含めハローワークでの2回以上の職業相談を経て適切な訓練コースが決まりますので、受講申込書などの必要書類を受け取ってください。(原則、初回の職業相談時においては、受講申込書などの必要書類は受け取れません。)

↓

○ハローワークの窓口で受講申込みの手続きを行ってください。手続き完了後、受講申込書に受付印が押されます。
○その後、ご自身で受講申込書を、募集期間内に申込書提出先に提出してください。
(募集期間、申込書提出先は表面をご覧ください。)

※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みは出来ません。

◎ 職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金には一定の支給要件があります。支給を希望される方は、求職者支援制度の説明を受ける時にお申し出ください。