

※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 労働の意思と能力があること
- 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	
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)					
職業能力開発講習	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				24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				18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 (Microsoft Office Word2010)				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 (Microsoft Office Excel2010)				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 (Microsoft Office Powerpoint2010)				36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				48時間	
	電子会計実習	電子会計ソフトの操作				24時間	
	接客・接客実習	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				30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		426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	職場体験等 0時間
			就職活動計画 0時間	職業・生活設計 0時間			
			学 科 96時間	実 技 324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	プロジェクタとスクリーン・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

①求職申込み・制度説明 ○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。□



② 訓練コースの決定 ○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。)



③ 訓練の受講申込み ○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。□