

令和6年度 5月生 追加募集



OA 経理科 (初級) / 医療・介護事務 OA 科

パソコン実務科

IT・Webプログラミング科 / 介護総合科

募集期間：令和6年4月17日(水)～4月19日(金)17時必着

募集内容

◆申込資格者

早期に安定した職業に就くために必要な技能・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)に求職登録し、かつ、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方で、訓練修了後、早期に就職を希望する方(在職中の方は、入校日前に離職し、雇用保険の受給資格のある方は、受給手続きを完了していること)

- この訓練では、ジョブ・カードを利用した就職支援を行います。
- 感染症対策や自然災害等により、訓練が中止・延期等となる場合があります。また、訓練内容や教材費等は、変更になる場合があります。
- 優先枠とは、母子家庭のお母さん、父子家庭のお父さん、生活保護受給者の方が対象です。母子家庭の母・父子家庭の父とは、原則として本訓練開始日現在で20歳未満の子を扶養している方をいいます。
- 準備講習は、優先枠で入校した方のみが対象となります。日常生活から仕事生活へのリズムを作り、就職活動に臨む基礎知識を学ぶ講習で、期間中は雇用保険の手当支給対象にはなりません。

応募方法

◆応募手順

手順1 申込者の住所を管轄するハローワークで職業相談を行った後、必要事項を記入した「入校申込書」を、募集期間内にハローワークに持参し、公共職業安定所記入欄に確認印を受ける。

※「入校申込書」は、このリーフレットの中にあります。記入の際は、黒のボールペン(消えないもの)を使用してください。

手順2 ハローワークの確認印を受けた「入校申込書」を、「横浜市中央職業訓練校」(横浜市中区万代町2丁目4番地7 横浜市技能文化会館3階)へ持参又は郵送する。

※ 受講可否をお知らせするために「長3の定形封筒(120mm×235mm)」を1通持参(郵送の場合は同封)してください。なお、封筒には84円切手を貼り、あて先には申込者の住所・氏名をお書きください。

※ 郵送の場合は、締切日4月19日(金)17時必着です(メール便は信書の送付には利用できません)。

手順3 「面接受付票」の①欄を記入し、申込書の提出と同時に、希望訓練科の訓練実施機関(「訓練科一覧」を参照)に電話をかけ、面接日時を予約する。「面接受付票」の②欄に、指定された面接予約日、受験番号と面接予約時刻を記入する。

※ 面接当日は「面接受付票」を持参し、**面接会場**の受付に提示してください。

※ 面接当日の連絡は、**希望訓練科の訓練実施機関(「訓練科一覧」を参照)**へお願いします。

◆選考方法

入校申込書による書類審査及び面接審査を行い、総合的評価により決定します。

選考結果の通知は、4月26日(金)以降、申込者本人あてに郵送します。電話による問合せには応じられません。

入校申込書送付先・問い合わせ先

横浜市中心職業訓練校

〒231-0031

横浜市中区万代町2丁目4番地7 横浜市技能文化会館3階

JR 根岸線関内駅南口から徒歩5分

横浜市営地下鉄ブルーライン伊勢佐木長者町駅出口2から徒歩3分

電話：045-664-6825 FAX：045-664-2081

(問合せ受付時間 8:45~17:00 土・日・祝休日を除く。)



面接

面接日時	4月23日(火) 9:00 ~ 17:00
予約受付期間・時間	4月17日(水) ~ 4月19日(金) 9:00 ~ 17:00 (土・日・祝休日除く)

※ 面接会場及び面接予約電話番号は「訓練科一覧」をご参照ください。

※ 予約の際、横浜市中心職業訓練校の面接申込である旨を告げ、志望訓練科名を申し出てください。また、優先枠で申込みの方は、その旨を申し出てください。

※ 決定した面接予約日及び予約時刻は変更できません。

※ 入校申込をしても面接を受けていない場合は、辞退とみなします。

※ 申込多数の場合、面接日時を調整させていただくことがあります。

◆留意事項

- 1 他の公共職業訓練・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・求職者支援訓練を受講された方は、原則として受講対象となりません。詳しくは、ハローワークで御相談ください。
- 3 面接を辞退した場合や合否の結果に関わらず、提出された「入校申込書」は一切返却しません。また、同封されていた封筒についても「個人情報保護法」及び「横浜市個人情報保護条例」に基づいて、適切に処理します。
- 4 締切日までに、応募者数が定員の半数に満たなかった訓練科は実施しないことがあります。
- 5 面接方法については、応募状況によりグループ面接となる場合があります。
- 6 いずれの会場でも、乳幼児をはじめとするお子さんをお預かりする託児施設は設置しておりません。
- 7 欠席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行為等をした場合は訓練が継続できなくなることがあります。
- 8 雇用保険受給資格者が、早期に公共職業安定所長の「受講指示」により入校すると、手当が支給される場合があります。また、雇用保険受給資格者以外の方で、職業訓練の受講が必要と公共職業安定所長が判断し、「支援指示」の区分で入校して一定の要件を満たすと、訓練受講給付金が支給される場合があります。詳しくはお住いの住所を管轄するハローワークに御相談ください。
- 9 訓練の受講に当たり、就職状況報告書や雇用契約書を提出していただく場合があります。

◆介護総合科について

- ・ 介護実習期間中は、訓練時間が変更になる場合があります。
- ・ 介護実習にかかる交通費は自己負担となります。また、実習先の選択はできません。
- ・ 訓練生総合保険加入が必須となります。また、保険料は自己負担となります。
- ・ 実習前に、胸部レントゲン・細菌検査の受診が必要です。また、費用は自己負担となります。詳細は、受講が決まった方に、オリエンテーション時に説明します。

◆訓練科一覧※訓練内容の詳細についての問い合わせは希望訓練科の訓練実施機関へお願いします。

※当初募集期間（4/2~4/16）中の応募者との合計で、OA経理科（初級）、医療・介護事務OA科定員各20人（優先枠：OA経理科（初級）10人、医療・介護事務OA科15人）となります。

訓練科名	定員(うち優先枠)
OA経理科(初級)	20人(10人)
受講条件	
パソコン操作(マウス操作・文字入力・ファイル管理)が可能で、関連分野への就職を希望する方	
訓練目標	
経理・総務事務で必要とされる日商簿記3級・社会保険事務等の専門的知識、PCスキルの習得を目指す。	
訓練内容(総訓練時間318時間)	
学科(156時間)	
簿記基礎(日商簿記3級)・簿記検定対策 社会保険事務・人事・労務実務・源泉徴収事務 ビジネスコミュニケーション・ビジネスマナー	
実技(132時間)	
会計ソフト演習・会計実習 Word、Excel、PowerPoint演習 MOS(Excel)対策・クラウド活用演習	
就職支援等(30時間)	
応募書類作成・面接方法の指導、個別面談 等	
入校式	5月10日(金)午前
準備講習	5月10日(金)午後~5月16日(木)
訓練期間	5月17日(金)~8月9日(金)
訓練時間	9:20 ~ 16:00 準備講習期間中 9:20 ~ 15:00
教材費	15,000円程度
問合せ先電話番号	045-228-7938 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
面接予約電話番号	050-1809-1985 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
事業者名	ヒューマンアカデミー株式会社
面接・訓練会場	
所在地	横浜市中区山下町225番地
JR線 石川町駅(北口)から徒歩5分※駐車場・駐輪場はありません。	

訓練科名	定員(うち優先枠)
医療・介護事務OA科	20人(15人)
受講条件	
パソコン操作(マウス操作・文字入力・ファイル管理)が可能で、関連分野への就職を希望する方	
訓練目標	
医療機関・介護事業所等の受付・会計業務、請求事務処理業務の専門スキル習得を目指す。	
訓練内容(総訓練時間318時間)	
学科(192時間)	
保険制度・診療報酬請求事務 医学基礎・介護請求事務・医療接遇 復習講義・検定対策・ビジネスマナー	
実技(96時間)	
レセプト作成 医療OA演習・介護OA演習 Word演習・Excel演習	
就職支援等(30時間)	
応募書類作成・面接方法の指導、個別面談 等	
入校式	5月10日(金)午前
準備講習	5月10日(金)午後~5月16日(木)
訓練期間	5月17日(金)~8月9日(金)
訓練時間	9:30 ~ 16:10 準備講習期間中 9:30 ~ 15:10
教材費	16,000円程度
問合せ先電話番号	045-228-7938 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
面接予約電話番号	050-1809-0682 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
事業者名	ヒューマンアカデミー株式会社
面接・訓練会場	
所在地	面接会場:横浜市中区山下町225番地 訓練会場:横浜市中区港町2-9関内駅前第二ビル
訓練会場:JR線 関内駅北口から徒歩3分 ※駐車場・駐輪場はありません。	

◆訓練科一覧※訓練内容の詳細についての問い合わせは希望訓練科の訓練実施機関へお願いします。

※当初募集期間（4/2~4/16）中の応募者との合計で、パソコン実務科定員20人（優先枠：8人）となります。

訓練科名	定員(うち優先枠)
パソコン実務科	20人(8人)
受講条件	
パソコン操作(マウス操作・文字入力・ファイル管理)が可能で、 関連分野への就職を希望する方	
訓練目標	
基本的なパソコン操作や実務レベルの能力を身につけ、事務職の即戦力となる人材を目指す。	
訓練内容(総訓練時間228時間)	
学科(24時間)	
ビジネスコミュニケーション ビジネスマナー 就職に対する心構え	
実技(174時間)	
パソコン基本操作・インターネット活用 Word・Excel・PowerPoint 総合活用実習・MOS検定対策・クラウド活用演習	
就職支援等(30時間)	
応募書類作成・面接方法の指導、個別面談 等	
入校式	5月10日(金)午前
準備講習	5月10日(金)午後~5月16日(木)
訓練期間	5月17日(金)~7月11日(木)
訓練時間	9:25 ~ 16:05 準備講習期間中 9:25 ~ 15:05
教材費	10,000円程度
問合せ先電話番号	045-228-7938 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
面接予約電話番号	050-3174-8129 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
事業者名	ヒューマンアカデミー株式会社
面接・訓練会場	
所在地	横浜市中区山下町225番地
JR線 石川町駅(北口)から徒歩5分※駐車場・駐輪場はありません。	

◆訓練科一覧※訓練内容の詳細についての問い合わせは希望訓練科の訓練実施機関へお願いします。

※当初募集期間（4/2~4/16）中の応募者との合計で、各訓練科定員30人（優先枠：3人）となります。

訓練科名	定員(うち優先枠)
IT・Webプログラミング科	30人(3人)
受講条件	
PC操作(ファイル管理・文字入力)とインターネット活用ができ、関連分野への就職を希望する方	
訓練目標	
各ソフトの知識習得・Webサイトのデザイン・制作の技能を身に付け、即戦力となる人材を目指す。	
訓練内容(総訓練時間318時間)	
学科(42時間)	
コンピューターの基礎知識・著作権法等関係法令 ネットワークビジネスの基礎知識・ビジネスマナー 色彩学・コンセプトメイキング	
実技(252時間)	
Illustrator・Photoshop CSS・JavaScript実習・Web作成実習 プレゼンテーション演習 等	
就職支援等(24時間)	
応募書類作成・面接方法の指導、個別面談 等	
入校式	5月10日(金)午後
訓練期間	5月13日(月)~8月8日(木)
訓練時間	9:20 ~ 16:00
教材費	10,000円程度
問合せ先電話番号	045-228-7938 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
面接予約電話番号	050-3647-4515 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
事業者名	ヒューマンアカデミー株式会社
面接・訓練会場	
所在地	面接会場:横浜市中区山下町225番地 訓練会場:横浜市中区港町2-9関内駅前第二ビル
訓練会場:JR線 関内駅北口から徒歩3分 ※駐車場・駐輪場はありません。	

訓練科名	定員(うち優先枠)
介護総合科	30人(3人)
受講条件	
パソコン操作(マウス操作・文字入力・ファイル管理)が可能で、関連分野への就職を希望する方	
訓練目標	
介護職員初任者研修課程を中心に、福祉用具・認知症・障害者支援に関する専門知識を習得する。	
訓練内容(総訓練時間318時間)	
学科(117時間)	
介護職員初任者研修課程(72時間) 介護専門知識・福祉用具基礎知識・ビジネスマナー 職業人講話・実習オリエンテーション	
実技(177時間)	
介護職員初任者研修課程(63時間)・介護施設実習 介護技術演習・レクリエーション・メディカルフットケア Word・Excel・PowerPoint演習	
就職支援等(24時間)	
応募書類作成・面接方法の指導、個別面談 等	
入校式	5月10日(金)午後
訓練期間	5月13日(月)~8月8日(木)
訓練時間	9:15 ~ 15:55 ※介護職員初任者研修課程は9:15~16:30
教材費	11,000円程度
問合せ先電話番号	045-228-7938 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
面接予約電話番号	050-3647-4515 (9:00~17:00 土・日・祝休日を除く。)
事業者名	ヒューマンアカデミー株式会社
面接・訓練会場	
所在地	面接会場:横浜市中区山下町225番地 訓練会場:横浜市中区港町2-9関内駅前第二ビル
訓練会場:JR線 関内駅北口から徒歩3分 ※駐車場・駐輪場はありません。	

令和6年度5月生追加募集 横浜市中心職業訓練校入校申込書

令和 年 月 日

(提出先)

横浜市中心職業訓練校長
次のとおり申し込みます。

ふりがな			受付番号記入欄		写 真	
氏 名					タテ4cm×ヨコ3cm 無帽正面 6か月以内に 撮影したもの (写真の裏面に志望訓練科 名と氏名を記入のうえ、貼 付してください。)	
生年月日	昭和 平成	年	月	日生	(歳)	
現住所	〒		—		電話 () 携帯電話 ()	
志望訓練科 (該当部分に☑を 記入してください。)	<input type="checkbox"/> OA経理科(初級) <input type="checkbox"/> IT・Webプログラミング科 <input type="checkbox"/> 医療・介護事務OA科 <input type="checkbox"/> 介護総合科 <input type="checkbox"/> パソコン実務科		優先枠 区分 (該当する☑に ✓を記入して ください。)	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母 <input type="checkbox"/> 父子家庭の父 <input type="checkbox"/> 生活保護受給		
職 歴	在職期間			職種名		主な仕事の内容
	年	月	～	年	月	
	年	月	～	年	月	
	年	月	～	年	月	
	年	月	～	年	月	
※新しいものから順に記入してください。						
公共職業訓練 求職者支援訓練 受講歴	訓練科名		訓練実施施設名		訓練期間	
					年 月 から 年 月 まで	
免許資格等						

裏面に志望の理由やこれまでの就職活動等を必ず御記入ください。

※申込者はここから下は記入しないでください。

公共職業安定所記入欄(※)			
受付印	受講指示 (☐早期 ☐2/3)	担当	※受付印に職安名・年月日の記載があれば省略可 令和 年 月 日
	受講推薦 (☐保あり ☐保なし)		公共職業安定所
	☐支援指示 ☐労働施策総合推進法		
横浜市中心職業訓練校確認欄			
令和 年 月 日			
確認者:			

※注意：公共職業安定所記入欄が未記入の場合、入校申込書は受付できません。(詳細は募集案内1ページを参照)

面接受付票

①	志望訓練科名 ☑を入れてください	<input type="checkbox"/> OA経理科（初級） <input type="checkbox"/> 医療・介護事務OA科 <input type="checkbox"/> パソコン実務科 <input type="checkbox"/> IT・Webプログラミング科 <input type="checkbox"/> 介護総合科
	（ふ り が な 氏 名	

②	面接予約日	受験番号	面接予約時刻（午前・午後〇）
			午前 ・ 午後
			時 分

面接受付用ダイヤルは「訓練科一覧」を御覧ください。

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の受付に提示してください。
- 受講申込をされていても面接を受けていない場合は、辞退として取り扱います。
- 面接予約時刻の15分前までに面接会場へ来場してください。（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。
- 母子家庭の母、父子家庭の父、生活保護受給者に該当する方は、面接時に書類を確認させていただきます。生活保護費支給証・児童扶養手当証書・ひとり親医療証（いずれも最新のもの）などを必ずお持ちください。
- 母子家庭の母、父子家庭の父に該当する方で児童扶養手当証書、ひとり親医療証のない方は住民票の写し（世帯全員分で続柄入り、発行後3か月以内のもの）をお持ちください。（コピー可）
- 面接当日の連絡は、希望訓練科の面接会場（電話番号は「訓練科一覧」を参照）へお願いします。
- 面接予約時に必ず面接会場を確認してください。

ハローワーク（公共職業安定所）一覧

名称	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、保土ケ谷区、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、夏島町 湘南鷹取、追浜本町、浦郷町、追浜町 追浜東町、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 新溝ノロビル4階（溝ノロ庁舎）	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/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9階	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

※ 訓練科名称のうち、「OA経理科（初級）」「医療・介護事務OA科」「パソコン実務科」は、横浜市中央職業訓練校条例施行規則の「OA 経理科」「介護・医療事務OA科」「パソコン基礎科」に該当します。