

受講料  
無料※テキスト代等は  
自己負担です。

〇〇〇〇科

県からの決定通知後、コース番号を記載

カリキュラム内容や目標とするレベル等について記載

ただし、下記の不適切な案内文等は使用しないこと。

- ・委託訓練の趣旨に反するもの（例：「給付支給」を強調）
- ・事実と反するもの（例：「石川県認定の教育訓練機関」）
- ・説明不足による誤解を招くもの（例：「誰でも受講可」）
- ・直接訓練に関係がない事項（実施機関の宣伝等）の記載 など

【訓練説明会】

日程・内容・  
申込方法等施設見学会  
でも可

・訓練受講申込を検討される方は、ご参加ください。

・ご都合が悪い場合、個別に対応いたしますので、お気軽にお問い合わせください。

※随時個別開催も可

※この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

## 【募集対象】

以下のすべての条件に当てはまる方。

- (1) 概ね55歳未満の方（応相談）
- (2) 高等学校を卒業した方またはこれと同等以上の学力を有する方（新規学卒者は除く）
- (3) 安定就労の経験が少ない方または出産・育児等により長期間離職している方等で、正社員就職を希望する方（応相談）
- (4) 公共職業安定所においてジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、受講が必要であるとして、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方

※申込を検討される方は、事前に訓練説明会に参加してください。

施設見学会  
でも可

(1) について

- ・介護福祉士・保育士コースについては、記載しないこと。
- ・その他のコースについては、記載は任意。（「概ね55歳未満の方」と記載し、「（応相談）」を省略しても可。）
- ※「55歳未満」等に限定することは不可。

(2) について

- ・訓練実施機関の入校要件に合わせて適宜修正すること。
- ・ただし、「新規学卒者は除く」は必須。

(3) について

- ・介護福祉士・保育士コースについては、「正社員就職を希望する方」とすること。

【訓練期間】 〇年間

【訓練時間】 〇：〇～〇：〇（〇分×〇時限）※実習期間中は実習先企業（施設）の就業規則に準じます。

【定員】 〇名（〇名より開講予定）

※選考により受講者を決定します。

※専門学校（短大）生との合同訓練（授業）となります。

定員の近くに記載

【実施予定施設】 〇〇専門学校

所在地・電話番号・交通アクセス・駐車場の有無

【自己負担額】

金額はこの部分には記載せず、  
すべて裏面に記載すること。

テキスト代、資格試験受験料、その他諸費用は自己負担となります。詳しくは裏面をご覧ください。

- ・公共交通機関最寄駅等を記載すること（例：△△バス停徒歩〇分）。
- ・駐車場有の場合は負担金額を明記すること。無の場合で、賃貸駐車場の紹介ができる場合は、その旨記載すること。

地図

※公共交通機関最寄駅等も表示すること。

【申込時に必要な物】

- (1) 入学願書（委託訓練用・専門学校（短大）用の計2種類。用紙はハローワークにあります。）
- (2) 最終学歴の卒業証明書（卒業証書のコピー不可／可）

※（2）について、やむを得ず間に合わない場合は〇〇日までに準備してください。

適宜修正し、その他必要な物を追記すること。

開講月	申込締切日	選考日	合格発表日	開講日・終了日
4月	3月〇日（〇）	3月〇日（〇）	3月〇日（〇）	令和〇年〇月〇日（〇） ～令和〇年〇月〇日（〇）
県からの決定通知後、申込締切日等を記載		<選考方法> (例) 筆記試験、小論文、面接	※この日に〇〇産業技術専門学校より発送及び掲示します。	・原則として、土・日・祝は訓練休です。ただし、カリキュラムにより土・日・祝に訓練がある場合もあります。 ・令和〇年〇月〇日は、就職活動日です。

【選考実施場所】 〇〇〇〇

※選考時間は受験票にてご確認ください。受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。

【仮入学】 〇月〇日（〇）

仮入学やオリエンテーションなど、開講前に参加が必要な日程があれば記載すること。

【開講式】 〇月〇日（〇） 〇：〇～ 〇〇にて行います。

※午前中で終了です。／午後、授業があります。

受講申込・お問い合わせ先については、裏面をご覧ください。

【自己負担額】

＜共通（必ず必要なもの）＞

- ・自己負担の可能性のあるものについて、漏れなく記載すること。
- ・記載のないものを徴収することはできない。
- ・消費税込みの金額で記載すること。

テキスト	¥ . . .	様式8号の合計額と一致。
. . .	¥ . . .	
. . .	¥ . . .	
. . .	¥ . . .	
合計	¥ . . .	合計額を記載。

※実習及び施設外研修等に係る交通費は自己負担

納付方法  
(一括／分割等) も記載。

＜該当者のみ＞

訓練生総合保険（○年分・任意加入（勧奨）） ※振込手数料別途	¥ . . .	訓練期間に応じた金額を記載。 1年：8,550円 2年：15,850円
〇〇受験料（任意受験）	¥ . . .	
再試験料（. . . の場合）	¥ . . .	
再履修費（. . . の場合）	¥ . . .	
. . .	¥ . . .	

※金額が変更となる場合があります。

合計額は記載しない。

【受講に必要な機器・環境】

【過去の就職実績】

オンラインによる訓練を実施する可能性がある場合は、その旨を記載すること。  
※オンラインによる訓練の受講において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容についても記載すること。  
※オンライン訓練の通信費についても自己負担とする場合はその旨を記載すること。

【修了生の声】

・過去の修了生（概ね過去3年以内）の就職先や職種、体験談を記載。（記載は任意）  
・修了生や就職先の下承を得たうえで記載すること。

＜雇用保険受給資格者の方＞

- ・訓練期間中、雇用保険（基本手当）の支給が延長されます。
- ・一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

＜雇用保険を受給できない方＞

- ・一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。
- ・支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

★受講申込：各公共職業安定所（ハローワーク） 職業訓練相談窓口まで

★カリキュラムに関するお問い合わせ先：〇〇専門学校 所在地 TEL

★その他のお問い合わせ先（受験票など）：石川県立〇〇産業技術専門学校 所在地 TEL

・本データは例であるため、色・レイアウト等を変更して差し支えないが、A4サイズとし、原則として表裏2ページ以内とすること。  
・リーフレットのファイル形式（ワード・エクセル・パワーポイント）は任意。表面と裏面を別ファイルで作成することも可。