

介護職員資格取得支援事業の流れ

【事業の利用に必要なこと】

- 申込前に、東京都福祉人材センターが実施する「**職場体験事業**」を利用してください。

※体験先施設から発行された「職場体験終了証」の提出が必要です。

※職場体験事業の実施状況については、人材センターホームページをご確認ください。



- **人材センターに求職票登録**をしてください（高校生及び高専学生（第3学年まで）は必須ではありません）。

※求職票登録は来所のほか、求人サイト「福祉のお仕事」からインターネットで登録できます。



01 | 申込み（希望講座開講日の **15日前 必着**）・就業相談

- 所定の「介護職員資格取得支援事業申込書」に必要事項を記入し、「**職場体験終了証**」とともに、人材センター（飯田橋・多摩支所）への来所または郵送にて**開講日の15日前までに**提出してください（郵送の場合は書類必着）。

※研修講座は人材センターホームページ上の「介護職員資格取得支援事業研修講座一覧」から選択し、ご記入ください。

なお、講座内容に関する質問等は直接、受講希望先にご連絡ください。

※申込書には課題作文があります。

- 申込書提出時、**就業に向けた相談で介護職としての就業意思を確認**します。来所の場合は相談窓口にて、郵送の場合は人材センターの相談員からの電話にて、相談を実施します（所要時間は30分～1時間程度）。

※高校生及び高専学生（第3学年まで）は必須ではありません。

※申込書に不備がある場合や、電話がつかないなどにより相談ができない場合は、申込受付できません。



02 | 受講決定通知（決定講座開講日の **10日前** を目安に発送）

- 受講が決定した講座の10日前を目安に人材センターより受講決定通知が発送されます（郵送）。

※希望開講日まで一週間を切っても「受講決定通知」が届かない場合には、人材センターまでご連絡ください。



03 | 受講案内（決定講座開講日の **3日前まで**）

- 研修受講先からの受講案内が開講日の3日前までに届きます。内容を確認してください。

※開講日の3日前までに「受講案内」が届かない場合には、受講決定通知に記載している研修受講先へご連絡ください。

04 | 講座受講

- 講義日程・演習日程を含め、各研修先の定める講座をすべて履修します。

※受講先の指示に従わない・他の受講生の迷惑となるような場合は受講中断となる可能性もあります。



05 | 修了証明書受取（就業相談）

- 講座修了後、人材センターより「修了証明書交付通知」が届きます（研修受講先から人材センターに修了証明書が到着次第、送付します）。

- **通知が届いたら人材センターに来所して修了証明書の交付を受けてください。**

※交付時は、相談窓口であらためて就業に向けた相談を受けます。

※ご本人確認のため、修了証明書の交付には身分証明書のご提示が必要です。必ずご持参ください。

※本事業に関するアンケートにも回答していただきます。



修了後も人材センターの各種事業をご活用ください。

また、資格取得翌年度（6月頃）に人材センターより「資格取得後の就労状況」に関するアンケートが届きますので、ご協力ください。