

利用の流れ

事業の利用に必要なこと

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。



1 申込み(希望講座開講日の[※]切必着)・就業相談

受講講座を人材センターホームページの「講座一覧」から選択

所定の申込書に必要事項を記入し、講座ごとの締切までに提出(来所・郵送)。

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(郵送の場合は電話にて30分程度)。

※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、電話が繋がら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。**

※申込書には課題作文があります。



2 受講決定通知

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。

3 受講案内

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。



4 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。**



5 人材センターにて修了証明書受取

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。

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、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。終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。

