



令和8年度
(R8.3発行)



- 身体障がい者対象
- 知的障がい者対象
- 精神障がい者対象
- 発達障がい者対象

「トライ！」は、神奈川県が県内各地で実施する障がいのある方を対象とした公共職業訓練です。

障がいのある方の職業能力を開花させるための豊富な経験やノウハウを持つ企業・教育機関・特定非営利活動法人などに委託して実施しています。

問い合わせ先

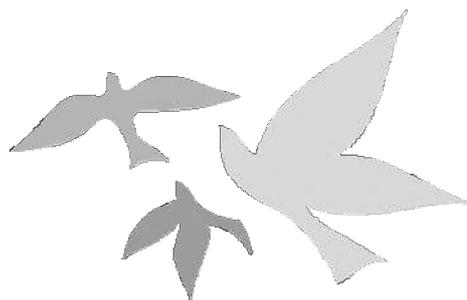
各ハローワーク.....裏表紙の一覧をご覧ください

国立県営 神奈川県障害者職業能力開発校..... TEL 042-744-5558 (直通)
042-744-1243 (代表)
FAX 042-740-1497



く ん れ ん い ち ら ん 訓 練 一 覧

く ん れ ん 訓 練 か い し つ き 開 始 月	ほ し ゅ う 募 集 き かん 期 間	く ん れ ん ばん ごう 訓 練 番 号	く ん れ ん か 訓 練 科	く ん れ ん き かん 訓 練 期 間	し ゅ こ う 受 講 可 能 し ゅ ゃ う 障 が い 区 分	め ん せ つ び 面 接 日
6月	4/6(月) から 4/17(金)	1 (6ページ)	パソコン科 (平塚市)	2か月 (6/1から7/30)	身体・知的 精神・発達	5/11 (月)
		2 (7ページ)	ビジネスパソコン科 (相模原市)	3か月 (6/1から8/31)	身体	5/11 (月)
		3 (8ページ)	パソコン・事務科 (相模原市)	2か月 (6/1から7/30)	身体・知的 精神・発達	5/12 (火)
		4 (9ページ)	企業内実習とパソコン科 (横浜市)	2か月 (6/8から7/27)	身体・知的 精神・発達	5/12 (火)
		5 (10ページ)	企業実習・パソコン事務科 (大和市)	3か月 (6/2から8/31)	精神	5/13 (水)
7月	5/1(金) から 5/22(金)	6 (11ページ)	自立・就労準備科 (横浜市)	2か月 (7/7から8/28)	精神・発達	6/9 (火)
8月	6/1(月) から 6/19(金)	7 (6ページ)	パソコン科 (平塚市)	2か月 (8/3から9/30)	身体・知的 精神・発達	7/6 (月)
9月	7/1(水) から 7/17(金)	8 (7ページ)	ビジネスパソコン科 (相模原市)	3か月 (9/1から11/30)	身体	8/3 (月)
		9 (8ページ)	パソコン・事務科 (相模原市)	2か月 (9/1から10/29)	身体・知的 精神・発達	8/3 (月)
		10 (12ページ)	企業実習・就労準備科 (大和市)	3か月 (9/2から11/27)	精神	8/4 (火)
		11 (13ページ)	【e-ラーニング】 在宅就労のための ITスキル(HP作成)習得科 (相模原市)	3か月 (9/2から11/27)	身体・知的 精神・発達	8/3 (月)
		12 (14ページ)	【e-ラーニング】 パソコン就労科 (横浜市)	3か月 (9/3から11/27)	身体・知的 精神・発達	8/5 (水)



訓練 開始月	募集 期間	訓練番号	訓練科	訓練期間	受講できる 障がい区分	面接日
10月	8/3(月) から 8/21(金)	13 (6ページ)	パソコン科 (平塚市)	2か月 (10/1から11/30)	身体・知的 精神・発達	9/7 (月)
		14 (15ページ)	企業内実習とパソコン科 (鎌倉市)	2か月 (10/7から11/27)	知的 精神・発達	9/8 (火)
		15 (11ページ)	自立・就労準備科 (横浜市)	2か月 (10/6から11/27)	精神・発達	9/8 (火)
		16 (17ページ)	パソコン・事務スキル科 (相模原市)	2か月 (10/1から11/26)	身体・知的 精神・発達	9/7 (月)
11月	9/1(火) から 9/18(金)	17 (8ページ)	パソコン・事務科 (相模原市)	2か月 (11/2から12/25)	身体・知的 精神・発達	10/13 (火)
12月	10/1(木) から 10/23(金)	18 (6ページ)	パソコン科 (平塚市)	2か月 (12/1から1/29)	身体・知的 精神・発達	11/9 (月)
		19 (7ページ)	ビジネスパソコン科 (相模原市)	3か月 (12/2から2/26)	身体	11/11 (水)
		20 (10ページ)	企業実習・パソコン事務科 (大和市)	3か月 (12/1から2/26)	精神	11/11 (水)
		21 (16ページ)	【eラーニング】 在宅就労を自指した 事務処理スキル習得科 (相模原市)	3か月 (12/2から2/26)	身体・知的 精神・発達	11/9 (月)
1月	11/2(月) から 11/20(金)	22 (8ページ)	パソコン・事務科 (相模原市)	2か月 (1/5から2/26)	身体・知的 精神・発達	12/7 (月)
		23 (15ページ)	企業内実習とパソコン科 (鎌倉市)	2か月 (1/6から2/26)	知的 精神・発達	12/8 (火)
		24 (14ページ)	【e-ラーニング】 パソコン就労科 (横浜市)	3か月 (1/6から3/25)	身体・知的 精神・発達	12/9 (水)
2月	12/1(火) から 12/11(金)	25 (6ページ)	パソコン科 (平塚市)	2か月 (2/1から3/25)	身体・知的 精神・発達	1/12 (火)
		26 (11ページ)	自立・就労準備科 (横浜市)	2か月 (2/2から3/26)	精神・発達	1/12 (火)

* 記載以外に、訓練を追加で実施する場合があります。県のホームページで確認してください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/f3e/cnt/f70158/>



■ 対 象 者

ハローワークに障がい者として求職登録をしております、ハローワークにおいて就職のために職業訓練が必要と認められた方で、次の項目を満たす職業訓練期間中の受講が可能な方。(2ページ・3ページの「受講できる障がい区分」を確認してください)

● 身体障がいのある方

- ・身体障害者手帳をお持ちの方または申請中の方

● 知的障がいのある方

- ・療育手帳をお持ちの方または申請中の方、あるいは公的機関の判定書をお持ちの方

● 精神障がいのある方 … 次の(1)～(2)のすべてを満たす方

(1) 精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方または申請中の方、あるいは統合失調症、そううつ病、てんかんの診断を医師から受けていることが、診断書や意見書から確認できる方

(2) 現在、支援を受けている関係機関から申込書に推薦が受けられる方

※関係機関：医療機関（デイケア等含む）、神奈川障害者職業センター、就労支援事業所、各種障害者支援センター 等

● 発達障がいのある方

- ・主治医の意見書等で発達障がいがあることが確認できる方

【e-ラーニング必須要件】上記の項目に加え、①～③のすべてを満たす必要があります

① 集合訓練への通所が困難な方

② 自宅に訓練受講条件に記載のパソコンを有している

③ パソコンの基本操作及びe-メールでの通信方法を習得している

■ 訓 練 費 用

受講料は無料です。ただし、教材費等の実費がかかる場合もあります。各ページを確認してください。

このほか、原則として職業訓練生総合保険に加入していただきます。

訓練期間	【15日間まで】 1,550円	【1か月】 1,900円
	【2か月】 2,500円	【3か月】 3,100円

■ おう ぼ て つづ き (土 日 祝 日 を 除 く)

おうぼしや ほんにん てつづ だいひつ か
応募者ご本人が手続きをしてください (代筆可)

うけ つけ ば しょ じゅうしょち かんかつ せんもんえんじょぶもん
受付場所： 住所地を管轄するハローワーク (専門援助部門)

うけ つけ じ かん
受付時間： 8:30~12:00、13:00~17:00

てんわ ゆうそう てんし うけつけ おこな
(電話、郵送、電子メール、FAXでの受付は行っていません)

こようほけんじゅきゅうしかく かた もうしこみじ かなら こようほけんじゅきゅうしかくしゃしょう
*雇用保険受給資格のある方は、申込時に必ず雇用保険受給資格者証を
じさん
持参してください。

■ おう ぼ じょう ちゅう い 応募上の注意

- (1) もうしこみじ ざいしよくちゅう かた かいこうびまえ りしよく ひつよう
申込時に在職中の方は、開講日前に離職している必要があります。
- (2) もうしこみじ ほか こうきょうしょくぎょうくねん じゅこう かた じゅこう
申込時に他の公共職業訓練を受講している方は、受講できません。
- (3) ていしゅつ しょうがいしやしゅうしょくそくしんいたくくねんもうしこみしょ など へんきやく
提出された「障害者就職促進委託訓練申込書」等は、返却いたしません。
- (4) おうぼしや ていいん み ばあい くねん ちゅうし
応募者が定員に満たない場合は、訓練を中止することがあります。
- (5) じゅこう けつてい かた かながわしょうがいしやしよくぎょうのうりよかいはつこう じゅこうしや じゅこう
受講が決定した方は、神奈川県障害者職業能力開発校の受講者として受講
していただきます。総訓練時間の80%以上を受講した方には、修了証書を
じゅよ
授与いたします。
- (e-ラーニングは在宅訓練のカリキュラムのすべて及びスクーリングを80%以上
じゅこう ぎのうおよ ちしき ていど しゅうりょう あたい みと かた しゅうりょうしょうしょ じゅ
受講し、技能及び知識の程度が修了に値すると認められた方に修了証書を授
よ
与いたします。)
- (6) くねんちゅう かんけいきかんなど けんがく おこな
訓練中に関係機関等の見学が行われることがあります。
- (7) くねん じっし もんだい しょう ばあい けつせき おお やくそくごと まも など
訓練の実施に問題が生じた場合(欠席が多い、約束事が守れない等)は、
くねん けいぞく
訓練の継続をおことわりすることがあります。
- (8) ひつよう おう かんけいきかん しえんきかん など れんらく
必要に応じて関係機関(ハローワーク、支援機関)等と連絡をとらせていただ
ばあい
く場合があります。
- (9) くねんかいじょう げんそく こうきょうこうつうきかん りよう
訓練会場へは、原則として公共交通機関を利用してください。
- (10) しゅうしょくきぼうしや くねん しゅうしょくしえん おこな くねんしゅうりょうこ
就職希望者のための訓練ですので、就職支援を行います。訓練修了後、
げつくない しゅうしょく もくひょう くねんしゅうりょう げつご しゅうしょく
3か月以内の就職を目標としてください。訓練修了から3か月後に就職
じょうきょう ちょうさ おこな
状況の調査を行います。

訓練番号 <small>くんれんばんごう</small>	1 ・ 7 ・ 13 ・ 18 ・ 25		
訓練科 <small>くんれんか</small>	～初心者から資格取得を目指す方までサポート！～ パソコン科 <small>パソコンか</small>	定員 <small>ていひん</small>	8名 <small>めい</small>
対象者 <small>たいしょうしや</small>	身体（車イス利用・聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください） 知的 ・ 精神 ・ 発達 <small>ちてき</small>		
受講条件 <small>じゅこうじょうけん</small>	特になし <small>とくになし</small> （※ テキスト購入希望の方は教材費がかかります） <small>こうにゅうきぼうかたきょうざいひ</small>		
【訓練目標】 ビジスマナーやパソコンスキルの基礎、応用技術を身に付けて就職を目指す <small>くんれんもくひょう</small>			
【訓練概要】 原則10時から15時30分 <small>くんれんがいよう</small> 学 科：パソコン基礎（15時限）、Word（45時限）、Excel（45時限） Power Point（25時限）等 <small>がっか</small> 就職支援：ビジスマナー（7時限）、面接指導（5時限） 職務経歴書・履歴書の作成指導等（10時限） <small>しゅうしやくしえん</small> <small>しよくむけいれきしよ りれきしよ さくせいしどうなど</small> <small>【計 162時限】</small>			
【面接会場】 ノムラキャリア センター平塚校 <small>ひらつかこう</small> (Tマリン 湘南5階) <small>しょうなん かい</small> 平塚市紅谷町 14-21 【訓練会場】 ノムラキャリア センター平塚校 <small>ひらつかこう</small> (林ビル6階) <small>しょうなん かい</small> 平塚市紅谷町 11-9 【訓練会場の状況】 トイレ：車いす利用不可 教室：エレベーターあり 車いす利用不可 入口：段差あり 駐車場：なし			
【訓練期間】	●6月生（6/1～7/30） ●8月生（8/3～9/30） ●10月生（10/1～11/30） ●12月生（12/1～1/29） ●2月生（2/1～3/25）		
実施機関 <small>じっしきかん</small>	株式会社希和 <small>かぶしきがいしゃきわ</small>		

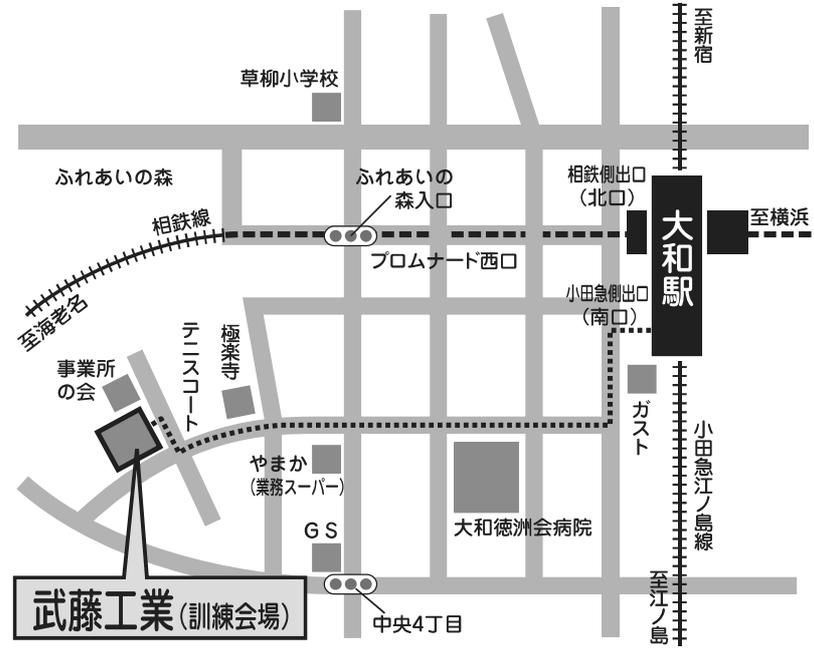
訓練番号	2 ・ 8 ・ 19		
訓練科	～初心者からのスキルアップで資格取得へ！～ ビジネスパソコン科	定員	2名
		教材費	9,900円
対象者	身体 (車イス利用・聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください)		
受講条件	マウス操作の経験がある方		
【訓練目標】 パソコンの基礎、事務系業務に必要なビジネス文書の作成、表計算データ処理、プレゼンテーション操作を習得し、パソコン資格(MOS)の取得をめざす			
【訓練概要】 原則 13時から 16時 50分 (10時からの日もあります) 学 科：パソコン基礎(12時限)、Word、Excel、PowerPoint (各ソフトの基本操作、応用操作、MOS試験対策)(216時限) 就職支援：ビジネスマナー(4時限)、面接指導(4時限) 職務経歴書・履歴書の作成指導(4時限) 等 【計 241時限】			
【面接会場】 【訓練会場】 東京パソコン アカデミー古淵校 相模原市南区古淵 2-18-3 山政第1ビル5階 【訓練会場の状況】 トイレ：車いす利用不可 教室：5階エレベーター 入口：段差なし 駐車場：なし	<p>*アクセス JR 横浜線(古淵駅) 徒歩1分</p>		
【訓練期間】	●6月生(6/1~8/31)	●9月生(9/1~11/30)	
	●12月生(12/2~2/26)		
実施機関	株式会社興学社		

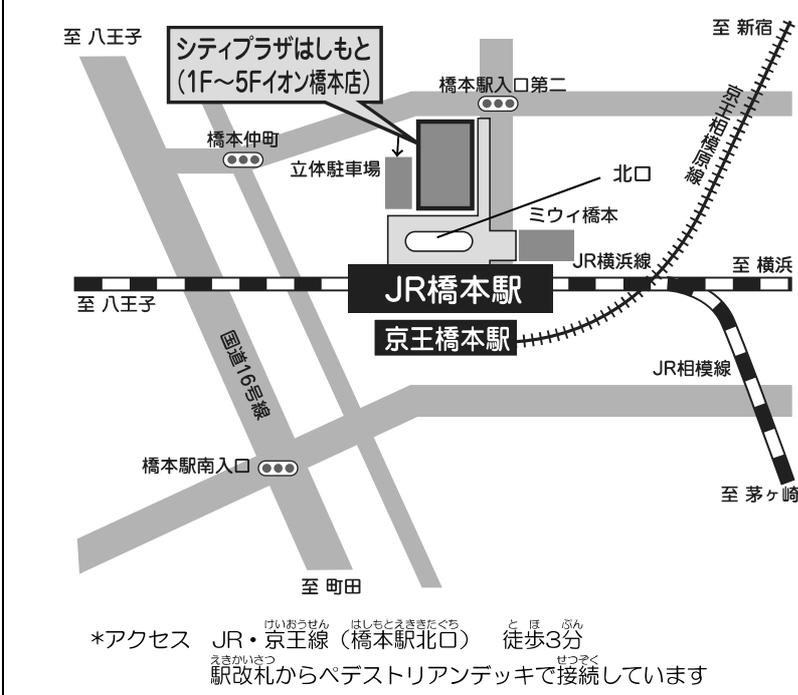
くねれんばんごう 訓練番号	4		
くねれん か 訓練科	とくれいこがいしゃ ぎょうむたいけん ～特例子会社での業務体験と	ていいん 定員	8名
	パソコン基礎の習得～ きぎょうないじっしゅう 企業内実習とパソコン科	きょうざいひ 教材費	1,000円
たいしょうしゃ 対象者	身体（聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください） 知的 ・ 精神 ・ 発達		
じゅこうじょうけん 受講条件	・パソコンはレンタル可能です。ご自身のパソコンをご利用されたい方や、ご不明な点がありましたらサポートしますのでご相談ください。		
【訓練目標】 業務に必要なスキルとパソコンの基本を習得する			
【訓練概要】 原則10時から16時（一部自宅でのオンライン訓練があります） 学 科：パソコン基礎・Word・Excel・プログラミング等（44時限）、 業務演習（30時限）、自己理解（24時限）グループワーク（3時限） 就職支援：ビジネスマナー（14時限）、面接指導（17時限） 職務経歴書・履歴書の作成指導（18時限）等 【計 164時限】			
めんせつかいじょう 【面接会場】 くねれんかいじょう 【訓練会場】 ふじ きかく 富士ソフト企画 （だいかいぎしつ） 大会議室 よこはましなかく ほんらいちょう 横浜市中区蓬萊町2-4-1 ORCHID PLACE Yokohama Kannai 10F くねれんかいじょう じょうきょう 【訓練会場の状況】 トイレ：車いす利用可 教室：エレベーター 車いす利用可 入り口：段差なし 駐車場：なし	<p>※アクセス JR京浜東北線、根岸線（関内駅）徒歩5分</p>		
くねれんきかん 【訓練期間】	●6月生（6/8～7/27）		
じっしきかん 実施機関	ふじ きかくかふしきがいは 富士ソフト企画株式会社		

【注意】 応募手続き時に障がい別の「委託訓練申込書」とともに
「【オンライン訓練】確認シート」（18ページ）を提出してください

訓練番号	5 ・ 20		
訓練科	～パソコンの基礎を学び実践で 活かせるスキルを習得しよう～	定員	4名
	企業実習・パソコン事務科	教材費	1,000円 (※)
対象者	精神		
受講条件	特になし (※ 実習先への交通費が必要になる場合があります)		
<p>【訓練目標】 パソコン操作を基礎から丁寧に学び、事務補助に必要なスキルを身につけます。企業見学・実習や就労支援の専門職・企業経験者のサポートを通じて、職場適応力を高め就労への自信を育てます。</p>			
<p>【訓練概要】 原則10時から15時（16時までの日もあります）</p> <p>学 科：自己理解（4時限）、ストレスマネジメント（8時限） パソコン講座（Word、Excel、メール、リモートツール、 オンライン面接等）（85時限）、仕事の探し方（6時限） 等</p> <p>実 習：企業での実習 等（26時限）</p> <p>就職支援：ビジネスマナー（8時限）、面接指導（9時限）、個別面談等（22時限） 職務経歴書・履歴書作成指導（8時限） 【計 180時限】</p>			
<p>【面接会場】 【訓練会場】</p> <p>武藤工業 2階会議室</p> <p>大和市下草柳 825-4</p> <p>【実習場所】</p> <p>横浜市、 座間市内の企業（予定）</p>	<p>* アクセス 小田急・相鉄線（大和駅） 徒歩 12分</p>		
<p>【訓練期間】 ●6月生（6/2～8/31） ●12月生（12/1～2/26）</p>			
実施機関	特定非営利活動法人かながわ精神障害者就労支援事業所の会		

訓練番号	6 ・ 15 ・ 26		
訓練科	～トライ&エラーで「働き続ける」力を！～ 自立・就労準備科	定員	3名
		教材費	無料
対象者	精神 ・ 発達		
受講条件	特になし		
<p>【訓練目標】 コミュニケーションスキル・基本的労働習慣の向上を図り、社会人として最低限の基礎知識・技能の習得を目指し、併せて自身の特性を理解して、具体的な対処法を学ぶ</p>			
<p>【訓練概要】 原則10時から14時55分</p> <p>学 科：自己分析・自己理解（1時限）、安全衛生（1時限） コミュニケーション・健康・金銭管理等（8時限）</p> <p>実 習：軽作業、清掃、事務作業、ポスティング等（102時限）</p> <p>就職支援：ビジネスマナー（12時限）、面接指導（2時限）、個別面談等（2時限） 職務経歴書・履歴書作成指導（2時限） 【計 130時限】</p>			
<p>【面接会場】</p> <p>K2インターナショナル ジャパン</p> <p>横浜市磯子区東町 9-9 K2本部ビル3階</p> <p>【訓練会場】 【実習場所】</p> <p>就労継続支援B型事業所 フェロップ</p> <p>横浜市磯子区東町 18-10</p>	<p style="text-align: center;">*アクセス JR 根岸線（根岸駅） 徒歩3分</p>		
【訓練期間】	<p>●7月生（7/7～8/28） ●10月生（10/6～11/27）</p> <p>●2月生（2/2～3/26）</p>		
実施機関	株式会社 K2 インターナショナルジャパン		

訓練番号	10		
訓練科	～企業実習でスキルアップ～ 企業実習・就労準備科	定員	6名
		教材費	1,000円 (※)
対象者	精神		
受講条件	特になし (※ 実習先への交通費が必要になる場合があります)		
【訓練目標】 講義・企業実習を通じて社会人としての心構えやマナーを身につけ、職業人としての自立を目指すとともに、現在の自分の力を理解し適切な就職先を絞り込む			
【訓練概要】 原則10時から15時(16時までの日もあります) 学 科：自己理解(4時限)、ストレスマネジメント(8時限)、 仕事の探し方(10時限)、職場定着(2時限) 等 実 習：事務処理作業、パッケージ工場作業、出版社倉庫内作業 等(91時限) 就職支援：ビジネスマナー(8時限)、面接指導(9時限)、 職務経歴書・履歴書作成指導(8時限)個別面談 等 【計 180時限】			
【面接会場】 【訓練会場】 武藤工業 2階会議室 大和市下草柳 825-4 【実習場所】 大和市、伊勢原市、 座間市内の企業(予定)	 <p>草柳小学校 ふれあいの森 相鉄線 ふれあいの森入口 相鉄側出口(北口) フロムナード西口 小田急側出口(南口) 大和駅 至横浜 至海老名 事業所の会 テニスコート 極楽寺 やまか(業務スーパー) GS 大和徳洲会病院 ガス 小田急江ノ島線 至江ノ島 中央4丁目 武藤工業(訓練会場)</p> <p>*アクセス 小田急・相鉄線(大和駅) 徒歩12分</p>		
【訓練期間】	●9月生(9/2~11/27)		
実施機関	特定非営利活動法人かながわ精神障害者就労支援事業所の会		

くんれんばんごう 訓練番号	11		
くんれんか 訓練科	【e-ラーニング】～自宅でWeb制作にTRY!～	ていいん 定員	めい 5名
	ざいたくしゅうろう 在宅就労のためのITスキル (ホームページ作成)習得科	きょうざいひ 教材費	むりよう 無料(*)
たいしゅうしゃ 対象者	身体(聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください) 知的・精神・発達		
じゅこうじょうけん 受講条件	① 自宅にP18に示すパソコン及び情報通信環境を有していること ② パソコンの基本操作及びe-メールでの通信方法を習得していること (*インターネット接続料やスクーリング時の交通費は別途自己負担となります。)		
くんれんもくひょう 【訓練目標】	在宅就労技術及びホームページ制作に必要な知識や技術を習得し自分自身で問題を調査し解決する力を身につけ就労をめざす		
くんれんがいよう 【訓練概要】	在宅訓練：Web制作基礎・応用(84時限)、画像制作(15時限) WordPress基礎・応用(80時限)、就職支援(11時限)等 スクーリング：社会人マナー・SST(5時限)、自己理解(2時限) 職務経歴書・履歴書の作成指導・面接指導(5時限)等 【計 250時限】		
めんせつかいじょう 【面接会場】 かいこう・しゅうりょうしきかいじょう 【開講/修了式会場】 【スクーリング】 ソレイユさがみ さがみはらしみどりくはしちと 相模原市緑区橋本 6-2-1 (シティプラザはしもと6階)	 <p>*アクセス JR・京王線(橋本駅北口) 徒歩3分 駅改札からペDESTリアンデッキで接続しています</p>		
くんれんきかん 【訓練期間】	●9月生(9/2～11/27) スクーリング 9/2, 9/17, 10/8, 11/5, 11/27(修了式)		
じっしきかん 実施機関	かぶしきがいしゃ 株式会社沖ワークウェル		

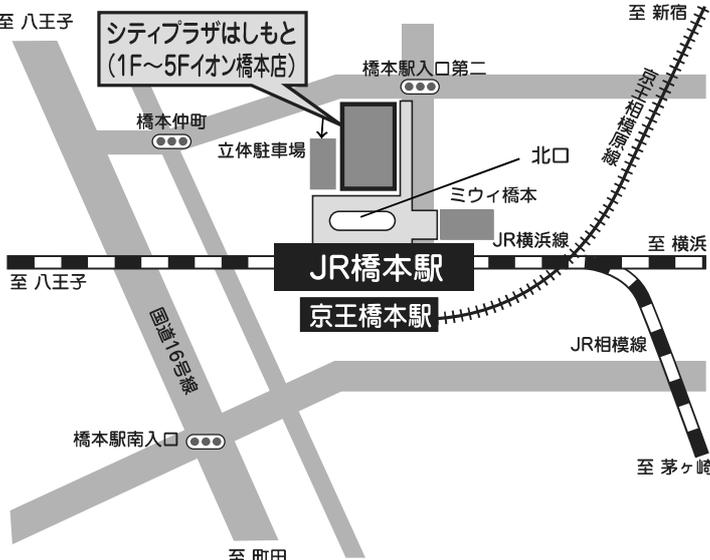
【注意】応募手続き時に障がい別の「委託訓練申込書」とともに
「【オンライン訓練】確認シート」(18ページ)を提出してください

くんれんばんごう 訓練番号	12 ・ 24		
くんれんか 訓練科	【e-ラーニング】 ～業務に必要なPCスキルの学習とビジネスマナーの習得～	ていいん 定員	6名
	パソコン就労科	きょうざいひ 教材費	1,000円(*)
たいしゅうしゃ 対象者	身体（聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください） 知的 ・ 精神 ・ 発達		
じゅこうじょうけん 受講条件	① 自宅に P18 に示すパソコン及び情報通信環境を有していること ② パソコンの基本操作及びeメールでの通信方法を習得していること (*インターネット接続料やスクーリング時の交通費は別途自己負担となります)		
【訓練目標】 業務に必要な PC スキルの学習とビジネスマナーを習得する			
【訓練概要】 原則10時から 16時（一部スクーリング訓練があります） 学 科：パソコン基本操作（15時限）・Word・Excel基礎（55時限）、 Word・Excel応用（75時限）、確認テスト（10時限） 就 職 支 援：ビジネスマナー（21時限）、面接指導（15時限） 職 務 経 歴 書 ・ 履 歴 書 の 作 成 指 導（16時限）等 【計 240時限】			
めんせつかいじょう 【面接会場】 かいこう・しゅうりょうしきかいじょう 【開講/修了式会場】 【スクーリング】 ふじ きかく 富士ソフト企画 よこはましなかくほうらいちょう 横浜市中区蓬萊町 2-4-1 ORCHID PLACE Yokohama Kannai10F	<p>※アクセス JR京浜東北線、根岸線（関内駅）徒歩5分</p>		
くんれんかいじょう じょうきょう 【訓練会場の状況】 トイレ：車いす利用可 エレベーター 教室：車いす利用可 入口：段差なし 駐車場：なし			
【訓練期間】 ●9月生（9/3～11/27）スクーリング 9/3, 9/4, 10/15, 11/11, 11/27 ●1月生（1/6～3/25）スクーリング 1/6, 1/7, 2/10, 3/10, 3/25			
じっしきかん 実施機関	ふじ きかくかふしきがいは 富士ソフト企画株式会社		

【注意】 応募手続き時に障がい別の「委託訓練申込書」とともに
「【オンライン訓練】確認シート」（18ページ）を提出してください

くんれんばんごう 訓練番号	14 ・ 23		
くんれんか 訓練科	とくれいこがいしゃ ぎょうむたいけん きそ しゅうとく ～特例子会社での業務体験とパソコン基礎の習得～	ていいん 定員	めい 4名
	きぎょうないじっしゅう 企業内実習とパソコン科	きょうざいひ 教材費	1,000円
たいしゅうしゃ 対象者	ちてき 知的 ・ 精神 ・ 発達		
じゅこうじょうけん 受講条件	・パソコンはレンタル可能です。ご自身のパソコンをご利用されたい方や、ご不明な点がありましたらサポートしますのでご相談ください。		
くんれんもくひょう 【訓練目標】	ぎょうむ ひつよう 業務に必要なスキルとパソコンの基本を習得する		
くんれんがいよう 【訓練概要】	げんそく じ じ いちぶ じたく 原則10時から 16時（一部自宅でのオンライン訓練があります）		
がっ 学	か 科：パソコン基礎・Word・Excel・プログラミング（44時限）、 ぎょうむ えんしゅう じげん じこりかい じげん 業務演習（30時限）、自己理解（24時限）グループワーク（3時限）		
しゅうしょくしえん 就職支援	ビジネスマナー（14時限）、面接指導（17時限） しよくむけいれきしょ りれきしょ さくせいしどう じげん など 職務経歴書・履歴書の作成指導（18時限）等		
			【計 164時限】
めんせつかいじょう 【面接会場】 くんれんかいじょう 【訓練会場】	<p>富士ソフト企画 別館2階 鎌倉市岡本 2-13-18</p> <p>*アクセス JR東海道本線・横須賀線・根岸線（大船駅）徒歩12分</p>		
くんれんきかん 【訓練期間】	●10月生（10/7～11/27） ●1月生（1/6～2/26）		
じっしきかん 実施機関	ふじ きかくかぶしがいしゃ 富士ソフト企画株式会社		

【注意】心算手続き時に障がい別の「委託訓練申込書」とともに
「【オンライン訓練】確認シート」（18ページ）を提出してください

<small>くんれんばんごう</small> 訓練番号	21		
<small>くんれんか</small> 訓練科	【e-ラーニング】～自宅で事務処理にTRY!～ <small>ざいたくしゅうろう めぎ じむしょり しゅうとくか</small> 在宅就労を旨とした事務処理スキル習得科	<small>ていじん</small> 定員	<small>めい</small> 5名
<small>たいしょうしゃ</small> 対象者	身体 （聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください） 知的 ・ 精神 ・ 発達		
<small>じゅこうじょうけん</small> 受講条件	① 自宅に P18 に示すパソコン及び情報通信環境を有していること ② パソコンの基本操作及びe-メールでの通信方法を習得していること （*インターネット接続料やスクーリング時の交通費は別途自己負担となります）		
<small>くんれんもくひょう</small> 【訓練目標】 在宅就労を目標に在宅就労技術及びドキュメンテーション技術に必要な知識と技術を習得する。			
<small>くんれんがいよう</small> 【訓練概要】 <small>ざい たく くん れん</small> 在宅訓練： Word基礎応用、Excel基礎応用、PowerPoint基礎(189時限) <small>そうごうかだい じげん じゅうしょくしえん など</small> 総合課題（23時限）、就職支援（13時限）等 <small>しゃかいじん じげん じこりかい じげん</small> スクーリング： 社会人マナー・SST（5時限）、自己理解（2時限） <small>しよくむけいれきしょ りれきしょ さくせいしどう めんせつたいさく じげん など</small> 職務経歴書・履歴書の作成指導・面接対策（5時限）等 【計 247時限】			
<small>めんせつかいじょう</small> 【面接会場】 <small>かいこう・しゅうりょうしきかいじょう</small> 【開講/修了式会場】 【スクーリング】 ソレイユさがみ <small>さがみはらしみどりくはしちと</small> 相模原市 緑区 橋本 6-2-1 <small>かい</small> （シティプラザはしもと6階） <small>くんれんかいじょう しょうきょう</small> 【訓練会場の状況】 <small>しんたいじょう</small> トイレ：身体用あり <small>くるま りようか</small> 車いす利用可 <small>きょうしつ かい</small> 教室：6階エレベーター <small>いりぐち だんき</small> 入口：段差なし <small>ちゅうしやじょう ゆうりょう しまい</small> 駐車場：あり（有料・市営）	 <p style="text-align: center;">*アクセス JR・京王線（橋本駅北口）徒歩3分 駅改札からペDESTリアンデッキで接続しています</p>		
<small>くんれんきかん</small> 【訓練期間】 ●12月生（12/2～2/26）スクーリング 12/2, 12/18, 1/14, 2/5, 2/26			
<small>じっしきかん</small> 実施機関	<small>かぶしきがいしゃおき</small> 株式会社沖ワークウェル		

【注意】 応募手続き時に障がい別の「委託訓練申込書」とともに
「【オンライン訓練】確認シート」（18ページ）を提出してください

くねんばんごう 訓練番号	16		
くねんか 訓練科	～PCの基礎から応用技術と	ていいん 定員	めい 6名
	ビジネススキルを身につけよう！～ パソコン・事務スキル科	きょうざいひ 教材費	むりよう 無料
たいしやうしゃ 対象者	身体（聴覚障がい・視覚障がいの方は、個別にご相談ください） 知的 ・ 精神 ・ 発達		
じゆこうじやうけん 受講条件	とく 特になし		
くねんもくひやう しゅうしょく ひつよう しむしよりのうりよく せつぐう しゅうとく 【訓練目標】 就職に必要な事務処理能力と待遇・コミュニケーションスキルを習得する			
くねんがいよう 【訓練概要】 原則10時から16時			
がく 学	科：パソコン（パソコン基礎、Word、Excel、PowerPoint）（43時限）、 ろうどうほふきそ しやかいほけん しげん 労働法基礎・社会保険（4時限）セルフマネジメント等（4時限）等		
じつ 実	しゅう しゅう しむほしよさきぎやう さくせい ほつそう けいさきぎやう など しげん 習：事務補助作業（チラシ作成、発送、軽作業等）（40時限）		
しゅうしょくしえん 就職支援	しゅうしょくしえん ビジネスマナー（8時限）、面接指導（4時限） しよくむけいれきしよ りれきしよさくせいしどう しげん など 職務経歴書・履歴書作成指導（8時限）等		
		【計 121時限】	
めんせつかいじやう 【面接会場】			
くねんかいじやう 【訓練会場】			
じっしゅうばしよ 【実習場所】			
ソレイユさがみ さがみはらしみどりくはしもと 相模原市 緑区橋本 6-2-1 (シティプラザはしもと6階)			
くねんかいじやう じやうきやう 【訓練会場の状況】			
しんしやうしや トイレ：身障者あり			
くるま りやうか 車いす利用可			
きやうしつ 教室：6階エレベーター			
いりぐち だんざ 入口：段差なし			
ちやうしやじやう 駐車場：あり（有料・市営）			
くねんきかん 【訓練期間】	●10月生（10/1～11/26）		
じっしきかん 実施機関	とくていひえいり かつどうほふじんだんじよきやうどうさんかく 特定非営利活動法人男女共同参画さがみはら		

【オンライン訓練】確認シート

名前 _____

応募手続き時に障がい別の「委託訓練申込書」とともに提出してください

■ **集合訓練へ通所による職業訓練の受講が困難な理由を記入してください**

★★ 訓練番号 11・12・21・24 ★★ 【e-ラーニング訓練のみ】

■ **自宅のインターネット環境等を記入してください** (あてはまる口に✓を入れてください)

★★ 訓練番号 4・12・14・23・24 (富士ソフト企画株式会社) ★★

ハードウェア	<input type="checkbox"/> パソコンあり* (メモリ <u> 4 </u> GB) (HDD空き <u> 1 </u> GB)
OS	<input type="checkbox"/> Windows 11
ブラウザ	<input type="checkbox"/> Google Chrome <input type="checkbox"/> Microsoft Edge
ソフトウェア	<input type="checkbox"/> Microsoft Office2016以上 (Word、Excel、PowerPoint) <input type="checkbox"/> Teams
ネット接続環境	<input type="checkbox"/> 常時 <u> 5 </u> Mbps以上 <input type="checkbox"/> 有線LAN <input type="checkbox"/> 光回線
その他	<input type="checkbox"/> メールアドレスあり <input type="checkbox"/> スピーカーあり* <input type="checkbox"/> マイクあり* <input type="checkbox"/> WEBカメラあり* <input type="checkbox"/> マウスあり*

*印はレンタル可能です。

★★ 訓練番号 11・21 (株式会社沖ワークウェル) ★★

ハードウェア	<input type="checkbox"/> パソコン (メモリ <u> 4 </u> GB) (HDD空き <u> 1 </u> GB以上)
OS	<input type="checkbox"/> Windows 11
ブラウザ	<input type="checkbox"/> Google Chrome <input type="checkbox"/> Microsoft Edge
ソフトウェア	<input type="checkbox"/> Microsoft Office2021以上 (Word、Excel、PowerPoint) <input type="checkbox"/> テキストエディタ <input type="checkbox"/> PDFビューア
ネット接続環境	<input type="checkbox"/> 常時 <u> 5 </u> Mbps以上 <input type="checkbox"/> 有線LAN <input type="checkbox"/> 光回線
その他	<input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> WEBカメラ <input type="checkbox"/> マウス

障害者就職促進委託訓練申込書（身体障がい者用）

神奈川県障害者職業能力開発校長 殿

※受付
番号

訓練科	訓練番号		科	
ふりがな			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏名			生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生 (歳)
現住所	郵便番号 (-) (自宅・携帯) 電話 () FAX ()			
公共職業訓練受講歴 (最新のものを)	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 受講中	受講した科名	訓練期間	年 月 日～ 年 月 日
最終学歴	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 義務教育学校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校前期課程 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 その他 ()	部 科	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) 年 月 <input type="checkbox"/> 中退 年 月	雇用保険の受給資格 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 手続中 <input type="checkbox"/> 未手続 <input type="checkbox"/> なし
職歴 (最新のものを)	在職期間 年 月 ~ 年 月	仕事の内容		
利用機関名	通所先の名称(通所施設・支援機関等)			

身体障害者手帳 (<input type="checkbox"/> 申請中)	都道府 県 市	第 号	年 月 日交付	障害の等級 級
障 害 名	障害区分		<input type="checkbox"/> 視覚 <input type="checkbox"/> 聴覚 <input type="checkbox"/> 平衡 <input type="checkbox"/> 上肢機能 <input type="checkbox"/> 下肢機能 <input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 体幹 <input type="checkbox"/> 音声・言語・そしゃく <input type="checkbox"/> その他	

- 備考1 のある欄は、該当する内にし印を記入してください。
※印欄は、記入する必要はありません。
- 2 個人情報については「個人情報の保護に関する法律」により取り扱っており、この訓練を実施する目的以外に使用することは、一切ありません。

ハローワーク記入欄

【公共職業安定所処理要領】
 ①神奈川県障害者職業能力開発校に連絡し、面接時間を確認の上、この申込書と面接受付票に日時を記入してください。
 ②区分欄の該当区分にをしてください。
 ③個人情報保護のため本申込書のFAX送付は、お控えください。

課 程	短期課程
※ 受付年月日	年 月 日
※ 受付番号	第 号
※ ハローワーク名	担当者： 月 日 ()
※ 面接決定日 時	時 分
※ 区 分	<input type="checkbox"/> 受講指示 <input type="checkbox"/> 受講推薦 <input type="checkbox"/> 支援指示

障害者就職促進委託訓練申込書 (知的障がい者用)

かながわしょうがいしゃしゅうしょくきょうのうりよくかいほうこうちやう どの
 神奈川県障害者職業能力開発校長 殿

※受付
番号

くんれん か 訓練科	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> くんれんばんごう 訓練番号 </div>		か 科	
ふりがな		せい べつ 性 別	<input type="checkbox"/> おとこ 男 <input type="checkbox"/> おんな 女	
し めい 氏 名		せい ねん 生 年 がっ び 月 日	<input type="checkbox"/> しょうわ 昭和 <input type="checkbox"/> へいせい 平成 ねん 年 がつ 月 にち 日 生 (さい 歳)	
げんじゅうしょ 現住所	ゆうびんばんごう 郵便番号 (—) し たく でん わ (自宅電話) () けい たい でん わ (携帯電話) ()			
こう 共 しゅう 職業訓練 じょう 受講歴 (最新のもの)	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 受講中	じゅうこう 受講した か 科 し めい 名	くんれん 訓練 き 期 かん 間	ねん 年 がつ 月 にち 日 ~ ねん 年 がつ 月 にち 日
さいしゅうがくれき 最終学歴	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 義務教育学校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校前期課程 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 その他 ()	ぶ 部 か 科	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) ねん 年 がつ 月 <input type="checkbox"/> 中退 ねん 年 がつ 月	雇 用 保 険 の 受 給 資 格 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 手続中 <input type="checkbox"/> 未手続 <input type="checkbox"/> なし
しよく れき 職 歴 (最新のもの)	ざい しょく き かん 在 職 期 間		し ごと の ない 仕 事 の 内 容	
	ねん 年 がつ 月 ~ ねん 年 年 月			
りようきかんめい 利用機関名	つう しょ き ぬい しょう つうしょしせつ しえん きかんなど 通 所 先 の 名 称 (通所施設・支援機関等)			

りよういくてちやう 療育手帳	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし (判定書) <input type="checkbox"/> 申請中	と どう ふ 都 道 府 けん し 県 市	だい 第 ごう 号	ねん 年 がつ 月 にち 日 交付	とうきゆう 等級
-------------------	--	--------------------------------	--------------	-------------------	-------------

備考1 のある欄は、該当する 内にし印を記入してください。

※ 印欄は、記入する必要はありません。

2 個人情報については「個人情報の保護に関する法律」により取り扱っており、この訓練を実施する目的以外に使用することは、一切ありません。

【公共職業安定所処理要領】

- ①神奈川県障害者職業能力開発校に連絡し、面接時間を確認の上、この申込書と面接受付票に日時を記入してください。
- ②区分欄の該当区分に をしてください。
- ③個人情報保護のため本申込書のFAX送付は、お控えください。

ハローワーク記入欄

課 程	短期課程
※ 受付年月日	年 月 日
※ 受付番号	第 号
※ ハローワーク名	担当者:
※ 面接決定日 時	月 日 () 時 分
※ 区 分	<input type="checkbox"/> 受講指示 <input type="checkbox"/> 受講推薦 <input type="checkbox"/> 支援指示

障害者就職促進委託訓練申込書（精神障がい者用）

神奈川県障害者職業能力開発校長 殿

※受付
番号

訓練科	訓練番号		科	
ふりがな			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏名			生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)
現住所	郵便番号 ()			
	(自宅電話) ()		(携帯電話) ()	
公共職業訓練受講歴 (最新のものの)	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 受講中	受講した 科名	訓練 期間	年 月 日～ 年 月 日
最終学歴	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 義務教育学校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校前期課程 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 その他 ()	部 科	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) 年 月 <input type="checkbox"/> 中退 年 月	雇用 保険 の 受 給 資 格 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 手続中 <input type="checkbox"/> 未手続 <input type="checkbox"/> なし
職歴 (最新のものの)	在職期間 年 月 ~ 年 月		仕事の内容	
利用機関名	通所先の名称(通所施設・支援機関等)			

精神障害者 保健福祉手帳	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし(意見書) <input type="checkbox"/> 申請中	都道府 県 市	第 号	年 月 日交付	等 級
-----------------	---	------------	-----	---------	-----

備考1 □のある欄は、該当する□内にし印を記入してください。 ※印欄は、記入する必要はありません。

2 個人情報については「個人情報の保護に関する法律」により取り扱っており、この訓練を実施する目的以外に使用することは、一切ありません。

関係機関(医療・支援センター等)推薦記入欄
上記の者を訓練受講することを推薦します
機関(施設)名
住所(所在地)
電話(連絡先)
医師、責任者、スタッフ氏名

ハローワーク記入欄

課 程	短期課程
※ 受付年月日	年 月 日
※ 受付番号	第 号
※ ハローワーク名	担当者
※ 面接決定 日 時	月 日 () 時 分
※ 区 分	<input type="checkbox"/> 受講指示 <input type="checkbox"/> 受講推薦 <input type="checkbox"/> 支援指示

【公共職業安定所処理要領】

- ① 神奈川県障害者職業能力開発校に連絡し、面接時間を確認の上、この申込書と面接受付票に日時を記入してください。
- ② 区分欄の該当区分に☑をしてください。
- ③ 個人情報保護のため本申込書のFAX送付は、お控えください。

障害者就職促進委託訓練申込書（発達障がい者用）

神奈川県障害者職業能力開発校長 殿

※受付 番号	
-----------	--

訓練科	訓練番号		科	
ふりがな		性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女
氏名		生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (生 歳)
現住所	郵便番号 (-) (自宅電話) () (携帯電話) ()			
公共職業訓練受講歴 (最新のものを)	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 受講中	受講した 科名	訓練 期間	年 月 日～ 年 月 日
最終学歴	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 義務教育学校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校前期課程 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 中等教育学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 特別支援学校 <input type="checkbox"/> 専修学校・各種学校 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 その他 ()	部 科	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) 年 月 <input type="checkbox"/> 中退 年 月	雇用 保険 の 受 給 資 格 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 手続中 <input type="checkbox"/> 未手続 <input type="checkbox"/> なし
職歴 (最新のものを)	在 職 期 間 年 月 ～ 年 月		仕 事 の 内 容	
利用機関名	通 所 先 の 名 称 (通所施設・支援機関等)			

発達障がい者と確認できる書類がある(主治医による意見書等)

手帳取得 の場合	手帳	都道府 県 市	第 号	年 月 日交付	等級
-------------	----	------------	-----	---------	----

備考1 のある欄は、該当する口内にし印を記入してください。※印欄は、記入する必要はありません。

2 個人情報については「個人情報の保護に関する法律」により取り扱っており、この訓練を実施する目的以外に使用することは、一切ありません。

ハローワーク記入欄

課 程	短期課程
※ 受付年月日	年 月 日
※ 受付番号	第 号
※ ハローワーク名	担当者:
※ 面接決定 日 時	月 日 () 時 分
※ 区 分	<input type="checkbox"/> 受講指示 <input type="checkbox"/> 受講推薦 <input type="checkbox"/> 支援指示

【公共職業安定所処理要領】

- 必ず発達障がい者であることを確認をしてください。
- 神奈川県障害者職業能力開発校に連絡し、面接時間を確認の上、この申込書と面接受付票に日時を記入してください。
- 区分欄の該当区分に☑をしてください。
- 個人情報保護のため本申込書のFAX送付は、お控えください。

<small>めん せつ うけ つけ ひょう</small> 面接受付票	
<small>き にゅうらん</small> (*) ハローワーク記入欄	
<small>めんせつにちじ</small> 面接日時 (*)	<small>がつ 日にち じ ぶん</small> 月 日 () 時 分 <small>ぶんまえ めんせつかいじょう とうちやく</small> 10分前に面接会場に到着してください
<small>もうしこみしゅ し めい</small> 申込者氏名 <small>ほんにん き にゅうらん</small> (本人記入欄)	
受付訓練番号 (*)	
受付年月日 (*)	年 月 日
受付機関 (*)	ハローワーク名 _____ 担当者名 _____

- 面接の欠席の連絡は、か な がわしやうがいしゃしよくぎやうのうりよくかいはつこう 神奈川障害者職業能力開発校へ
 TEL： 042-744-5558 (直通)、042-744-1243 (代表)
 FAX： 042-740-1497

- 面接により受講者を決定します。面接日時については、変更できません。

- 面接は受講の意欲、就職意欲、受講の必要性等について確認させていただきます。

- 面接当日、このパンフレットを必ず持参してください。

- 申込後に申込みを取り消す場合は、手続きをしたハローワークに連絡してください。

- 申込みをされても面接を受けなかった場合は、辞退とみなします。

- 面接を欠席された方、辞退をされた方にも受講できない旨の通知を送付します。

- 受講の可否は、面接後1週間前後で神奈川障害者職業能力開発校より本人宛に通知を発送します。電話及びFAXによる受講可否のお問合せは受け付けません。

神奈川県内ハローワーク一覧

ハローワーク名	所在地	電話番号 (部門コード)	管轄地域
横浜	〒231-0001 横浜市中区新港1丁目6番1号 (よこはま新港合同庁舎)	(045)663-8609 <46#>	横浜市のうち神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、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)	(045)474-1221 <44#>	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 <43#>	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 <42#>	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、湘南鷹取、追浜本町、夏島町、浦郷町、追浜東町、追浜町、浜見台、追浜南町、逗子市、三浦郡(葉山町)
川崎	〒210-0015 川崎市川崎区南町17-2	(044)244-8609 <44#>	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 新溝ノ口ビル4階(溝ノ口庁舎)	(044)777-8609 <44#>	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 <43#>	横須賀市のうちハローワーク横浜南の管轄を除く地域、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 <47#>	藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市 高座郡(寒川町)
平塚	〒254-0041 平塚市浅間町10-22 (平塚地方合同庁舎)	(0463)24-8609 <43#>	平塚市、伊勢原市 中郡(大磯町・二宮町)
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 <44#>	小田原市 足柄下郡(箱根町・湯河原町・真鶴町)
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)	(042)776-8609 <43#>	相模原市
厚木	〒243-0003 厚木市寿町3-7-10	(046)296-8609 <45#>	厚木市、海老名市、座間市 愛甲郡(愛川町・清川村)
大和	〒242-0018 大和市深見西3-3-21	(046)260-8609 <42#>	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(大井町・山北町・開成町・松田町・中井町)

※ 電話、郵送、電子メール、FAXでの受付は行っていません。

※ 電話番号の下に〈部門コード〉の表示のあるハローワークは、自動音声でご案内しています。



国立県営 神奈川県障害者職業能力開発校

〒252-0315 相模原市南区桜台13番1号

TEL(042)744-5558(直通) TEL(042)744-1243(代表)

FAX(042)740-1497

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/f3e/cnt/f70158/>

