

9月25日開講コース

募集期間 2026年7月27日(月)～8月27日(木)

初歩から学べる、 ビジネスパソコン基礎科

基礎コース

- 訓練期間・時間
9月25日～1月22日 10:00～16:40
- 定員
15名(最少開講人数:4名)
- 自己負担額
13,530円(税込)
- 実施施設
日建学院 名古屋校
(名古屋市中村区)
TEL 052(856)0631(担当:鶴田)



未経験も安心！簿記も学べる ビジネスパソコン基礎科

基礎コース

- 訓練期間・時間
9月25日～1月22日 9:40～16:10
- 定員
30名(最少開講人数:5名)
- 自己負担額
9,700円(税込)
- 実施施設
N/パソコンスクール上前津校
(名古屋市中区)
TEL 052(253)5440(担当:野田、前川)



就職に役立つオフィスDX事務科

実践コース

- 訓練期間・時間
9月25日～12月22日 9:30～16:00
- 定員
15名(最少開講人数:7名)
- 自己負担額
14,520円(税込)
- 実施施設
ヒューマンアカデミー名古屋校
サテライト教室(名古屋市中村区)
TEL 0120(016)455(担当:中楚)



WEBデザイナー科

実践コース

- 訓練期間・時間
9月25日～2月22日 9:00～15:40
- 定員
26名(最少開講人数:12名)
- 自己負担額
0円
- 実施施設
環境キャリアカレッジ名古屋校
(名古屋市中村区)
TEL 052(734)6154(担当:神谷、斎藤、池田)



ネイル技術科(短時間)

実践コース

- 訓練期間・時間
9月25日～1月22日 10:00～15:50
- 定員
15名(最少開講人数:4名)
- 自己負担額
4,950円(税込)。**職場見学先への交通費**
- 実施施設
オーシャンネイルカレッジ名駅校
(名古屋市中村区)
TEL 052(251)3878(担当:藤原)



パソコン& 食生活アドバイザー養成科

実践コース

- 訓練期間・時間
9月25日～12月24日 9:30～16:00
- 定員
15名(最少開講人数:7名)
- 自己負担額
2,090円(税込)
- 実施施設
Vesta
(名古屋市中区)
TEL 052(211)9839(担当:あまいけ)



Check! 雇用保険受給資格者の方へ

各校で開催する訓練説明会に参加すると、求職活動実績1回分にカウントできる場合があります。

(詳細は中面「受講手続きの流れ」をご覧ください)

コースの詳細はWEBで確認できます!

愛知支部HP



または

愛知労働局HP



訓練の詳細についてのお問い合わせは、ハローワークまたは訓練実施機関へ!

愛知県のハローワーク

ハローワーク名古屋中 TEL 052(855)3740 (部門コード43#)	ハローワーク豊橋 TEL 0532(52)7193	ハローワーク瀬戸 TEL 0561(82)5123	ハローワーク碧南 TEL 0566(41)0327	ハローワーク蒲郡 TEL 0533(67)8609
ハローワーク名古屋南 TEL 052(681)1211 (部門コード41#)	ハローワーク岡崎 TEL 0564(52)8609	ハローワーク豊田 TEL 0565(31)1400	ハローワーク西尾 TEL 0563(56)3622	ハローワーク新城 TEL 0536(22)1160
ハローワーク名古屋東 TEL 052(774)1115 (部門コード42#)	ハローワーク一宮 TEL 0586(45)2048	ハローワーク津島 TEL 0567(26)3158	ハローワーク犬山 TEL 0568(61)2185	ハローワーク春日井 TEL 0568(81)5135
	ハローワーク半田 TEL 0569(21)0023	ハローワーク刈谷 TEL 0566(21)5001	ハローワーク豊川 TEL 0533(86)3178	

※ 相談受付時間：平日8:30～17:15(祝日、年末年始は閉庁です)



雇用支援機構 愛知

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/aichi/index.html>

9
Sep.
2026

求職者支援訓練 訓練生募集のご案内 (令和8年9月25日開講)

9/25開講

募集期間：R8.7.27
～R8.8.27

選考日：R8.9.3

選考結果：R8.9.8

通知日

【基礎コース】

分野	訓練番号 訓練科名	訓練実施施設名	所在地	定員★	訓練 終了日	訓練 時間	自己負担額
基礎	5-08-23-001-00-0036 未経験も安心！簿記も学べるビジネス パソコン基礎科	N/パソコンスクール上前津校	名古屋市中区大塚4-11-5 Zsビル7階	30	5	R9.1.22	9:40～ 16:10 テキスト代：9,700円
	5-08-23-001-00-0038 初歩から学べる、ビジネスパソコン基 礎科	日建学院 名古屋校	名古屋市中村区御蔵1-6-3 パルフェオフィス名古屋4階	15	4	R9.1.22	10:00～ 16:40 テキスト代：13,530円

【実践コース】

分野	訓練番号 訓練科名	訓練実施施設名	所在地	定員★	訓練 終了日	訓練 時間	自己負担額
営業 ・ 販売 ・ 事務	5-08-23-002-03-0045 ICT・マーケティング・生成AIか ら学ぶ広報・事務科(eラーニングA) (託児)	STUDIO-A I	稲沢市神明寺1-20-10 ペルトピア稲沢E101	30	5	R9.3.24	テキスト代：16,500円 ソフトウェア学習料(Microsoft 365 Personal 月額プラン2,130円 ×2か月分=4,260円) 通信費 施設利用の場合：ミルク代、おむつ 代
	5-08-23-002-03-0050 就職に役立つオフィスDX事務科	ヒューマンアカデミー名古屋校 サテライト教室	名古屋市中村区名駅5-4-14 花軍ビル北館6F	15	7	R8.12.22	9:30～ 16:00 テキスト代：14,520円
デザイン	5-08-23-002-11-0048 WEBデザイナー科	環境キャリアカレッジ名古屋校	名古屋市中村区今池5-3-2 リアライズ今池駅前ビル8F	26	12	R9.2.22	9:00～ 15:40 テキスト代：0円
美容 ・ ファッション	5-08-23-002-19-0030 ネイル技術科(短時間)	オーシャンネイルカレッジ名駅校	名古屋市中村区名駅4-25-17 三層ビル8階	15	4	R9.1.22	10:00～ 15:50 テキスト代：4,950円 職場見学に係る交通費
その他	5-08-23-002-20-0026 パソコン&食生活アドバイザー養成科	Vesta	名古屋市中区千代田5-20-10 文苑ビル2C	15	7	R8.12.24	9:30～ 16:00 テキスト代：2,090円

●★印欄は最少開講人数です。

応募者が募集定員の半数に満たない場合、開講中止になる場合があります。
なお、最少開講人数が示されている訓練コースは、募集定員の半数に満たない場合であっても開講されるコースです。
(最少開講人数を下回った場合は中止になります。)

●受講料は無料(テキスト代等は実費負担)です。

●訓練期間中も訓練終了後もハローワークが積極的に就職支援を行います。

●要件に該当すれば訓練中に次の給付が受給できます。

- ① 職業訓練受講手当 …… 月10万円
- ② 通所手当 …… 住居から訓練施設までの交通費

●詳しくは住所を管轄するハローワークにご相談ください。



求職者支援訓練
詳しくはこちら

求職者支援訓練 基礎コース（基礎分野）

訓練番号 5-08-23-001-00-0036

【9月開講コース】
未経験も安心！

簿記も学べるビジネスパソコン基礎科

◎はじめての方も安心スタート◎

アットホームな環境

上前津駅 徒歩1分



受講生募集 定員30名

申込募集期間

令和8年7月27日(月)

↓

令和8年8月27日(木)

受講料無料

テキスト代は自己負担

説明会常時開催

ご希望の方は、電話にて
予約をお願いします。

※土日祝の予約もOK!!

オンラインでの説明も可能です。

コース内容

- ◆タッチタイピング
- ◆ビジネスマナー
- ◆WORD
- ◆簿記
- ◆POWERPOINT
- ◆AIツール・DX活用
- ◆WEBメール
- ◆EXCEL

コースの特徴

◎就職に必要なオフィスPCスキル、
AI活用ツールに加えて、
簿記スキルの基礎を学べます。
未経験でも安心して
学ぶ事が出来るコースです。

訓練環境

- ◎上前津駅徒歩1分の好立地。
大須商店街にも近く便利な環境。
- ◎就職支援体制も充実しているの
でいつでも相談出来ます。

●選考日時：令和8年9月3日(木) (時間は相談出来ます)

●選考結果通知日：令和8年9月8日(火) (郵送にて発送)

●訓練期間：令和8年9月25日(金)～令和9年1月22日(金) (訓練期間4カ月)

9:40～16:10 訓練日数72日 総訓練時間405時間

●訓練実施施設名：Nパソコンスクール上前津校

●訓練実施・選考実施場所：〒460-0011

名古屋市中区大須4-11-5 Z'sビル7階 ※駐車場なし

●申込書提出先：郵送・持参

※持参の方はお電話、または1階ポストに投函下さい。

●お問合せ：052-253-5440

▶些細な相談もお気軽にご連絡下さい。土日祝も問合せOK。

●訓練実施機関名：中山不動産株式会社

地下鉄「上前津駅 12番出口」1分



訓練カリキュラム

科目	科目内容	訓練時間
① 簿記管理とライフプラン、社会保障	簿記管理、ライフプラン、知っておきたい社会保障(国民年金、厚生年金、企業年金)	5時間
② ビジスマナー	仕事に対する心構え、ビジスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、言葉遣い)、電話対応、来客対応の向上	5時間
③ 職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取扱	4時間
④ 健康倫理、労働法の基礎知識	ストレスコントロール(ストレス対策、回避方法)	5時間
⑤ パソコン操作	パソコンの起動、終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作	27時間
⑥ コミュニケーション	自己概念、思い込みや先入観への気づき、働き方(継続力)、話し方(相手も大切に表現)の向上	9時間
⑦ 職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方向上	5時間
⑧ 就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間
⑨ 求人への動向とポイント	訓練内容に関連した求人情報の近況とポイント	2時間
⑩ 応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント	5時間
⑪ 面接対応	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	3時間
⑫ 求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集	1時間
⑬ 就職受調の動機と今後の目標	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力	5時間
⑭ 自己理解	自分の特徴などをみとめなおす就職経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	10時間
⑮ 仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤務観	3時間
⑯ 職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、ジョブ・カード制度の概要・目標設定書の作成	2時間
⑰ 安全衛生	安全衛生-VDT	1時間
⑱ コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、OSの基本操作	5時間
⑲ 簿記概論	簿記の基礎、記帳のルール、仕訳と勘定記入、商品売買、現金預金、小口現金、クレジット売掛金、手形、主要簿と補助簿、電子記録債権、その他の取引等	42時間
⑳ WEBメール基礎実習	電子メール送受信、ビジネスメール基礎・作成	6時間
㉑ DXサポート支援実習	DX概要、日本におけるDXと2025年の産、AIツール紹介(ChatGPT・Gemini・Copilot)、AIツール活用(就職活動・Excel)、シンギュラリティ	12時間
㉒ WORD基礎実習	文書作成ソフトの文書作成基礎・管理、イラスト挿入・印刷設定・文書作成	30時間
㉓ WORD応用実習	書式設定、図形、長文作成機能、変更履歴、データ・アプリケーションデータ自動挿入、社内外文書、ビジネス文書の理解・作成	24時間
㉔ EXCEL基礎実習	表計算ソフトの表・グラフ作成、関数利用計算、データベース利用、帳簿作成、データ管理	60時間
㉕ EXCEL応用実習	データ作成、書式設定、数式作成、編集、関数利用計算、データベース活用、グラフ活用、ビジネス帳簿の理解・作成	54時間
㉖ プレゼン資料作成実習	プレゼンテーションソフトの基本操作と作成・構成・演出	29時間
㉗ 簿記演習	株式会社における仕訳、転記、総勘定元帳・各種補助簿の作成、清算表・財務諸表作成実務	42時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 「就職に役立つ伝えるスキル」株式会社日本教育クリエイティブ 「社会人基礎力」アクセスジョブ2H (期間講習)	6時間

訓練目標

就労に必要なパソコンスキル・プレゼン資料の作成・WEBメール活用スキルと
ビジスマナーやヒューマンスキル、基本的な簿記知識の習得

修了後取得
可能資格

- ・MOS検定 (WORD365) ・MOS検定 (EXCEL365)
- ・MOS検定 (Power Point365)
- ・日商簿記検定試験3級
- ※【任意受験】受験料は自己負担になります。

自己負担金

受講料は無料
※テキスト代は実費/テキスト代¥9,700 (税込)

就職支援

職業相談の実施、求人情報の提供、履歴書の作成に関わる指導、公共職業安定所が
行う就職説明会の周知、面接に当たっての指導、ジョブ・カード作成支援

受講手続方法

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、
お早めにお申込み下さい。

1:求職申込

住所地を管轄する
ハローワークで
求職申込を行い、
職業相談を受けて
ください。

2:受講申込

ハローワークで受講申
込書を交付してもらい、
必要事項を記入した上
で募集期間内にハロー
ワークで受講申込手続
きを行ってください。

3:受講申込書提出

ハローワークで受付し
てもらった受講申込書
を、当校に郵送または
持参して提出してくだ
さい。

4:選考

選考日に当校で面接
を受けてください。
選考結果は、選考結果
通知日に郵送にて
お送りします。

5:就職支援計画

合格の通知を受けた
ら、ハローワークに
選考結果通知書を持参
し、就職支援計画書の
交付を受けてくださ
い。

6:訓練受講

訓練開始です。
開講日には
就職支援計画書を持参
してください。

Nパソコンスクール上前津校

地下鉄「上前津駅」徒歩1分

お問合せ：052-253-5440

担当：野田・前川

(平日) 9:00~18:00

(土日祝) 10:00~15:00

※説明会随時開催中。お気軽にご連絡下さい。

学校の雰囲気は
こちらをCHECK



初歩から学べる、 ビジネスパソコン基礎科

9月開講！



希望の職種は、何ですか？

事務職・営業職・販売職・工場作業員
倉庫作業・運転手・介護職、いや〜まだ決めていない、という全員のひと。
どんな職種を志望されてもあらゆる
ビジネスシーンでパソコンは必須。
パソコン上手になると就職先選択の幅
が広がるよ。

「必要なPCスキル： ワード、エクセルの基本動作」

って求人票に書いてあるけど、どの程度できればいいんだろう、基本動作ってなに？と、思ったことはないですか？
パソコン初心者の方でも自信をもってワード、エクセル基本動作ができます！と言えるようになります。なれます。
アニメーションを駆使したフレステーション資料作成もできるようになります。

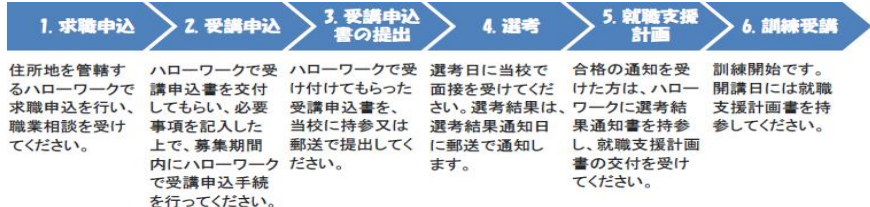


- ◎ 説明会：第1回 令和8年7月31日（金） 第2回 令和8年8月14日（金）
第3回 令和8年8月21日（金） いずれも13:00～

※個別説明会は随時開催しますので、お気軽にお問い合わせください。
※雇用保険受給資格者の方が説明会に参加した場合、求職活動の実績にカウントできる場合があります。詳しくは管轄のハローワークにお尋ねください。

- ◎ 募集期間：令和8年7月27日（月）～ 令和8年8月27日（木）
- ◎ 選考日時：令和8年9月3日（木） 10:00～12:00（予定：応募人数により時間変更有）
- ◎ 結果通知日：令和8年9月8日（火）選考結果発送予定
- ◎ 選考方法：面接試験 筆記用具をお持ちください ◎訓練対象者：特になし
- ◎ 訓練期間：令和8年9月25日（金）～ 令和9年1月22日（金）4か月間
10:00～16:40 総訓練時間426時間 訓練日数76日
- ◎ 定員：15名（最少開講人数4名） ◎休日：土日祝日
- ◎ 自己負担額：受講料は無料、ただしテキスト代13,530円（税込）をご負担ください

◎受講手続きの流れ：※受講申込には複数回ハローワークに行く必要があります。お早めにお申込みください



- ◎ 終了後取得：MOS検定（Excel365、Word365、PowerPoint365） マイクロソフト
可能資格 ビジネス実務マナー検定/サービスマナー検定 （公財）実務技能検定協会
いずれも【任意受験】（受験料-検定料は自己負担となります）
- ◎ 訓練目標：職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書・資料等が作成できる。
- ◎ 就職支援の内容：自己理解を深めて適職に出会える、あなたに寄り添ったキャリアコンサルティングの実施。
履歴書、職務経歴書ジョブカード作成指導、面接指導（採用担当経験者による模擬面接で面接練習）
- ◎ 新型コロナウイルス：新型コロナウイルス感染症防止対策に取り組んでいます。具体的に朝の登校時検温と手指消毒を行います。教室は仕切りのある個別ブース席で毎日消毒と換気を徹底しています。
- ◎ 訓練カリキュラム

職業能力開発講習	内容	時間	
ビジネス スキル アップ	①家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口	3時間
	①社会保険・年金	知っておきたい社会保険（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）、マイナンバーの概要	3時間
	②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話応対、来客応対の向上	12時間
	②仕事の管理	書き出す、整理する、スケジュールリング、見直し（タスク管理）	3時間
	③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3時間
	④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	3時間
	パソコン基本操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、フォルダー作成、OS基本操作	6時間
	⑤コミュニケーション（聞き方と話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聞き方（聴力）、話し方（自分も相手も大切に感じる表現）の向上	18時間
	⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、謙虚的な思考による適切な伝え方の向上	6時間
	就職活動 準備講習	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方 就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間
⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の状況とポイント	3時間	
⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	9時間	
⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	12時間	
職業生活 設計	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間
	⑫面接受諾の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	3時間
	⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就職活動の暗黙し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	12時間
⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤務観	3時間	
⑮職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、新ジョブカード制度の概要・目標設定書の作成	3時間	
学 科	就職支援	履歴書、職務経歴書での自己アピールの仕方、面接対策、求人を実際に検索	12時間
	安全衛生・メンタルケア	安全衛生の必要性、VDI作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）、職場のメンタルケア	6時間
実 技	ビジネス文書・ビジネスマナー	ビジネスで使用する主な文書・帳票類の紹介と作成の留意点	6時間
	パソコン基礎実習	Webブラウザの操作、電子メールの操作 OSの基本操作、ウイルスに対する一般的な対策、インターネットを利用した情報収集、ファイルの編成（拡張子、ファイル形式）	6時間
	ワードの基礎実習	文書の書式設定、文字の書式設定、ビジネス文書の作成、ビジネス文書の編集、印刷形式の設定（案内状作成・開講のお知らせ作成・新プラン内容作成）	42時間
	ワード応用実践実習	図表挿入機能、差し込み印刷、表計算との連携機能、ビジネス文書作成のための便利な機能の活用方法（タブとインデント設定・業務報告書作成・社外向け業務報告書作成・日報など印刷作成・表計算との連携機能）	60時間
	エクセルの基礎実習	表計算ソフトの基本操作、ワークシートへの入力、グラフの作成、ブック管理、リストのデータ操作	48時間
	エクセル応用実践実習	関数の利用、ワークシートの編集、グラフの活用、データベースの活用、マクロの操作（セルオートマタ機能の実用作成・入金名簿作成・社員名簿作成・売上管理表作成、年間売上集計表作成）	60時間
	プレゼンテーションソフトの実習	プレゼンテーションソフトの基本操作（スライド作成・デザイン・編集、アニメーション、文書作成、表計算との連携機能）	36時間
プレゼンテーション資料作成実践実習	プレゼンテーション作品の作成と発表	36時間	
【職業人講話】		【人の採用から退職までの労働・社会保険についての諸問題、仕事の実際の紹介】社労士・株式会社建築資料研究社	6時間

名古屋校

〒453-0014 愛知県名古屋市中村区則武1-6-3
ベルヴェオフィス名古屋4F
☎ 052-856-0631
FAX 052-856-0639
JR-名鉄・近鉄・市営地下鉄線 名古屋駅より徒歩約3分

初歩から学べる、ビジネスパソコン基礎科

訓練施設校名：日建学院 名古屋校
 申込書提出先 〒453-0014
 説明会会場 名古屋市中央区則武1丁目6-3
 選考場所 ベルヴェオフィス名古屋
 訓練場所 4階
 訓練実施機関：株式会社建築資料研究社
 ※駐車場はありません 担当：鶴田



受講生募集中!

求職者支援訓練

ハロートレーニング～急がば学べ～
実践コース（営業・販売・事務分野）

ICT・マーケティング・ 生成AIから学ぶ広報・事務科 (eラーニングA) (託児)

ICT×AIで
広報スキル習得

START▶



求職者支援制度とは、雇用保険を受給できない求職者の方などに対し、無料の職業訓練を実施し、ハロートレーニングにおいて積極的な就職支援を実施することにより、安定した就職を実現するための制度です。雇用保険受給中の方も受講できる場合がありますので、最寄りのハロートレーニングまでご相談ください。

募集期間 2026年7月27日(月)～2026年8月27日(木)



【公式LINEアカウント】
訓練に関する詳しい
ご案内はこちらから。
友達追加をお願いします。

[AFBデジタルエンタテインメント]

※本コースは、すべてオンラインでの受講となります
(ハロートレーニング来所日は除く)

【訓練期間】 2026年9月25日(金)～2027年3月24日(水)

本訓練の特徴

- ① 未経験からWeb制作のスキルが身につけられる
- ② 就職活動に必要なOfficeソフトを基礎から学べる
- ③ AIの活用方法を身に付け業務効率化を目指す

定員	30名
受講料	<ul style="list-style-type: none"> 受講料 無料 テキスト代 16,500円(税込) Microsoft 365 Personal ※価格は条件によって異なります。(月額プラン2,100円(税込)×2ヶ月間) 通信費 実費
訓練目標	パソコンの、ワープロ・表計算ソフト・プレゼンソフトの基本的な操作を習得し、パソコンを利用したデータ処理及び業務効率化を行うことができるようになる。さらに生成AIの知識を生かし、業務の効率化の実践や提案ができる。また、Webサイトの制作・運用に関する基本作業ができる。
訓練対象者条件	育児・介護中の者 居住地域に訓練実施機関がない者 在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者 メール送受信等が行える者 インターネット接続が可能な環境をお持ちの方
応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ●受講申込前に最寄りのハロートレーニングまでご相談ください。 ●受講申込書を交付してもらい、訓練実施機関(青森県)まで郵送をお願いします。
事前説明	第1回：2026年8月6日(木)・第2回：2026年8月20日(木) 時間：14時～14時30分頃 (参加は希望者のみ、オンライン開催・両日のご説明内容は同一です。) LINE公式アカウントにて受付。予約申し込みをしてください。(受付営業日前々日まで)
選考	<ul style="list-style-type: none"> ●選考日：2026年9月3日(木) ※選考時間は各申込者に後日ご連絡いたします。 ●選考会場：オンライン(選考URLをお送りいたします) ●選考方法：面接。受講希望者は選考日の前日までに、eラーニングコースの受講に当たっての誓約書を提出する必要があります。(提出しない場合は選考できません)オンラインのため持参する物等はありません。 ●結果通知：2026年9月8日(火)に当社から電子メールにてお知らせいたします。

※応募者が5名に満たない場合は中止する場合があります。

《受講推奨環境(PC/ネット)》

- 《Windows/パソコンの場合》
- OS：Windows 11 または Windows 10 (64bit)
 - CPU：Intel Core i5 以上 または AMD Ryzen 5 以上
 - メモリ (RAM)：8GB以上 (16GB推奨)
 - パソコンにはカメラ・マイク機能が必須です

※PCや通信環境はご自身でご用意が必要となります
※公共無線LAN (freeWi-Fi等) を使用しての受講は、お控えください。

※Microsoft Office 2019以降、もしくは Microsoft 365 Personal のダウンロードが必要です。

◆連携託児サービス
保育室 虹のひかり 定員 1名
愛知県一宮市松降1丁目8-11

- ◎生後50日以上～未就学児
- ※定員がごさいますので、お早めにお申込ください
- ◎オムツ代、おやつ代、昼食代は自費
- ◎託児施設への送迎サービスはありません
- ◎託児施設の都合等により託児サービスが利用できない場合もあります
- ◎託児サービスを利用されない方でも受講可能です

求職者支援訓練の受講を容易にするため、一定の要件を満たす場合に、受講手当(月額10万円)を受けられる制度があります。相談時に最寄りのハロートレーニングへご確認ください。

訓練修了後
取得できる資格

- ITパスポート試験
- Word文書処理技能認定試験 3級
- Excel表計算処理技能認定試験 3級
- PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 初級
- 生成AIパスポート試験 ※受験は任意です

訓練内容

科目	科目の内容	訓練時間
就職支援	就職活動の流れ、ジョブ・カード制度説明、就職活動の流れ応募書類(履歴書・職務経歴書)の重要性、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接対策・面接指導	6時間
安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1時間
ICT基礎概論	ストラテジ系：企業活動、法務、経営戦略マネジメントと分析(SWOT分析)、技術戦略マネジメント、システム戦略	78時間
	マネジメント系：開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントとシステム監査	
デジタルマーケティング概論	ゴールとKGI、PDCA、KPI、ペルソナの設定、SEO、各インターネット広告、SNS運用フロー、ページビューとスクリーンビュー	39時間
生成AI概論	AIの定義・種類・歴史、生成モデルの誕生と現在の系譜、現在の生成AIの動向、インターネットリテラシーと権利関係、AIに関する基本理念・社会原則・ガイドライン、テキスト生成AIに関するプロンプトのやり方	38時間
Webサイト概論	基本的なWebサイトの知識の習得	1時間
HTML概論	HTMLを用いたコーディングの知識の習得(使用ソフト：VSCode)	1時間
CSS概論	CSSを用いたコーディングの知識の習得(使用ソフト：VSCode)	2時間
Webページ制作実習	HTML・CSSを用いたWebサイト・Webページの構築、仮想Webサイト作成・ポートフォリオサイト作成(使用ソフト：Microsoft Visual Studio Code)	87時間
CMS実習	CMSを用いたWebサイト・Webページの構築、自分で画像などを収集してWebページを構築(使用ソフト：WordPress、local)	53時間
ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、印刷の書式設定、ファイルの保存、コピー、貼り付け、印刷、印刷範囲の設定、印刷範囲の指定、印刷範囲の指定、印刷範囲の指定、印刷範囲の指定	58時間
表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理(報告書・請求書・見積書・納品書等)(使用ソフト：Microsoft Excel)	55時間
プレゼンテーションソフト操作実習	スライドの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン(図形、効果文字)、スライドショーの設定と実行(使用ソフト：Microsoft PowerPoint)	52時間
グラフィックソフト操作実習	デザインの基礎操作、レイヤー、写真のグリッド配置、SNS画像(使用ソフト：canva)	23時間
動画編集実習	動画編集、BGM加工(使用ソフト：canva)	3時間
AIグラフィック実習	AIによるイラスト生成(使用ソフト：canva)	1時間
成績考査	中間考査、修了考査の実施	6時間
職業人講話	テーマ「IT業界への就職：訓練で進む未来への可能性と現実」1～3 所属 元キャン/IT推進リーダー/国家資格キャリアコンサルタント	3時間
	テーマ「IT業界への就職：訓練で進む未来への可能性と現実」4～6 所属 元キャン/IT推進リーダー/国家資格キャリアコンサルタント	3時間
		訓練時間総合計 510時間

スケジュール

2026年9月	25 金 開講式・オリエンテーション	29 ~ 30	… 対面指導	25	… 就職支援
2026年10月	8 木 ~ キャリアコンサルティング	6 ~ 7 13 ~ 14 20 ~ 21 27 ~ 28	… 対面指導		
		29	… ハロートレーニング来所日		
2026年11月		3 ~ 4 10 ~ 11 18 ~ 19 25 30 ~	… 対面指導	20	… 就職支援
		26	… ハロートレーニング来所日		
2026年12月		1 8 ~ 9 15 ~ 16 22 ~ 23	… 対面指導		
2027年1月	8 金 ~ キャリアコンサルティング	5 ~ 6 12 ~ 13 19 ~ 20 26 ~ 27	… 対面指導		
		7 28	… ハロートレーニング来所日		
2027年2月		1 ~ 2 9 ~ 10 17 ~ 18 22 or 24	… 対面指導		
2027年3月	5 金 ~ キャリアコンサルティング	2 ~ 3 9 ~ 10 15 ~ 16 19 or 23	… 対面指導		
	24 水 修了式・オリエンテーション	4	… ハロートレーニング来所日		

- 対面指導 9:00～21:00 (連続する日程の場合はどちらか1日、時間内で1時間実施。)
- 就職支援 9/25 (13:00～15:00)、11/20 (10:00～12:00、13:00～15:00の連続2時間)
- キャリアコンサルティング3回は必須です。
- オンラインでの訓練(対面指導・キャリアコンサルティング)は土日に実施される場合がございます。

訓練実施施設

STUDIO-AI
〒492-8145
愛知県稲沢市正明寺1丁目20-10
ペルトピア稲沢1101

※乗車は訓練実施機関(青森)までお送りください。

お問い合わせ先

TEL: 080-2180-7905
担当: 佐藤

訓練実施機関

AFBデジタルエンタテインメント株式会社

〒492-8145

(郵便物送付先)

AFBデジタルエンタテインメント株式会社

〒030-0801

青森県青森市新町2丁目8-12

aomori-anon B棟 3F



■受講手続きの流れ

※受講を申し込むには、複数回ハロートレーニングに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。

1. 求職申込
2. 受講申込
3. 受講申込所の提出
4. 選考
5. 就職支援計画
6. 訓練受講

住所地を管轄するハロートレーニングで受 選考日にオンライン 合格の通知を受け 訓練開始です。開
ハロートレーニングで求 申込申込書を交付し け付けてもらった ンで面接を受けて 方は、ハロート 講座まで就職支
届を送る。職 てもいい、必要事 受講申込書を、割 ください。 ークに選考結果通 援計画書(写し)
業相談を受けて ください。 訓練実施機関の住所 選考結果は、選考 知書を持参し、就 書をメールにて提出
ください。 ハロートレーニングで 提出していただき 又はメールで通知 受けてくださ
講習申込書を送り ます。 います。 います。

求職者支援訓練 ～実践コース（営業・販売・事務分野）～
ヒューマンアカデミー株式会社 [訓練実施機関番号：201020001]
訓練番号：5-08-23-002-03-0050

就職に役立つオフィスDX事務科



9月開講

DX 社会の事務員に必要なとされる知識やスキルの習得をしていきます！

教室は
国際センター駅
3番出口すぐ

【説明会】

※予約制

7/27(月),29(水),30(木)
8/10(月),20(木)

※時間 11:00～(60分程)

～ご予約、お問合せはお気軽に下記まで～

【訓練目標】

DX社会における事務職のスキルとして必要なオフィスソフトの操作スキルの習得に加え、生成AIを活用する能力を身に付けること、また、幅広い業界で役立つWEB広報戦略の学習もしていただきます。

【目標資格】 ※任意受験

生成AIパスポート試験
MOS(マイクロソフトスペシャリスト)検定
【Word365, Excel365】

学科	実技
<ul style="list-style-type: none"> ◆就職支援 ◆安全衛生 ◆グループウェアの基礎と活用 ◆生成AI基礎 	<ul style="list-style-type: none"> ◆文書作成基礎 ◆表計算基礎、表計算応用 ◆プレゼンテーション ◆WEB広報戦略実践 ◆生成AI応用

【就職支援内容】

面接指導 / 応募書類添削
<ご希望の方には> グループ会社ヒューマンリソシアからの求人紹介 / 関連企業による求人説明会の実施

充実の
就職フォロー
体制！

▶ お問合せ・説明会 & 申込書はこちら▶

human ヒューマンアカデミー

職業訓練相談窓口

名古屋校 サテライト教室
お問合せは 平日(9:00～18:00) 担当：中董(なかの)

0120-016-455(052-561-2372)

※申込書の提出は、こちらの住所へ郵送かご持参下さい。なお、「選考試験会場」及び「訓練実施会場」に駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用下さい。

訓練実施会場



〒450-0002名古屋市中村区名駅5-4-14
花車ビル北館 6F ★名古屋駅より徒歩10分圏内！

訓練内容

基本的なパソコン（Officeソフト）操作スキル（Word・Excel・PowerPoint）の習得に加え、IT・DX社会における事務職に必要な、生成AIを活用する能力を身に付けます。また、簡単なホームページ作成やSNS対策といったWEB戦略の基本を習得することで、就職活動を優位に展開できる事を目指します。

	科目	科目の内容	訓練時間	
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方・面接マナー等	15時間	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業、5S	3時間	
	グループウェアの基礎と活用	GoogleWorkSpaceを活用したリアルタイム共同編集スキル・データ管理能力の習得、業務プロセスの自動化・効率化ツールの作成、WEB会議ツールの活用法の習得	30時間	
	生成AI基礎	生成AIを活用した文章作成（使用サービス：chatGPT）	18時間	
実技	文書作成基礎	文書入力、書式設定、複写、移動、削除、編集、ビジネス文書作成(案内状、出欠確認表)【Word】	30時間	
	表計算基礎	データ入力、帳票類の作成、書式設定・グラフ・関数【Excel】	18時間	
	表計算応用	データの集計とデータベース、マクロとVBAプログラミング、アルゴリズム【Excel】	48時間	
	プレゼンテーション	スライドの作成、アウトライン、アニメーションの設定、プレゼンテーション【PowerPoint】	24時間	
	WEB広報戦略実践	CMSを活用したブログ作成、Canvaを活用したデザインワーク(HP制作・SNS対策)	54時間	
	生成AI応用	高度なプロンプト作成、ペルソナ指定技術、事務業務における画像生成の活用、AIを活用した業務効率化、AI実務演習	36時間	
職業人講話			「DX時代における事務職に必要なスキルとは」(講師：未定)	6時間

受講手続きの流れ



<p>1. 求職申込</p> <p>住所を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。</p>	<p>2. 受講申込</p> <p>ハローワークで受講申込書を付けてもらい、必要事項を記入したうえで、募集期間内にハローワークで受講申込書を送ってください。</p>	<p>3. 受講申込書提出</p> <p>ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参または郵送で提出してください。</p>	<p>4. 選考</p> <p>選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送にて通知します。</p>	<p>5. 就職支援計画</p> <p>合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。</p>	<p>6. 訓練受講</p> <p>訓練開始です。開講日には、就職支援計画書を持参してください。</p>
---	--	--	--	--	--

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。



← ↑ 当校の様子



求職者支援訓練 実践コース (デザイン分野)

訓練コース番号 5-08-23-002-11-0048

9/25 開講

受講料無料
テキスト代¥0

WEB デザイナー科

募集期間

令和 8 年 7 月 27 日 ~ 8 月 27 日

施設見学会

10 : 00 ~、13 : 00 ~ それぞれ 60 分程度
7 / 29 (水)、7 / 31 (金)、8 / 6 (木)、8 / 12 (水)、8 / 18 (火)
8 / 19 (水)、8 / 20 (木)、8 / 24 (月)、8 / 25 (火)、8 / 26 (水)

説明会のご予約は
お電話か LINE から



*見学会にご参加後でも、ハローワークで申込手続きは可能です。

見学会は常時開催しております。ご予約は不要です。カリキュラム・訓練内容等をご説明いたします。

ご希望の方は、事前にご連絡いただけますとスムーズです。

その他の時間帯をご希望の方はご相談ください。

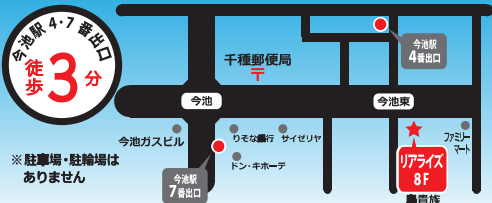
受講申込書提出先・選考会場・訓練実施場所

環境キャリアカレッジ 名古屋校

〒464-0850
名古屋市千種区今池5丁目3番2号リアライズ今池駅前ビル 8F

☎052-734-6154 (担当: 神谷, 斎藤, 池田)

受講申込書は、ご郵送又はご持参ください
詳しくはお気軽にお問い合わせください

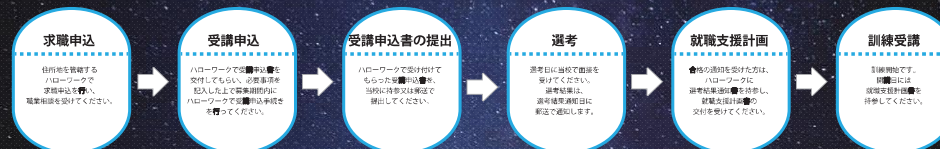


WEBデザイナー科

- 募集期間** 令和 8 年 7 月 27 日 ~ 令和 8 年 8 月 27 日
- 入所選考日** 令和 8 年 9 月 3 日 16 時 ~ または 17 時 ~ (応募多数の場合は時間変更あり)
- 選考内容・持ち物** 面接 *筆記用具をご持参ください。
- 選考結果通知日** 令和 8 年 9 月 8 日 定員 26 名
- 訓練期間・訓練時間** 令和 8 年 9 月 25 日 ~ 令和 9 年 2 月 22 日 (土日は休み、平日も一部休み)
9 : 00 ~ 15 : 40 (休憩含) 【訓練日数 87 日】【訓練期間 5 ヶ月】【総訓練時間 513 時間】
- 自己負担** 受講料無料【テキスト代 ¥ 0】
受講料及びテキスト代の自己負担なく学んで、さらに一定要件を満たす方に「職業訓練受講給付金 (受講手当 & 通所手当)」が支給されます。詳しくは住所地を管轄するハローワークにお問い合わせください。
- 受講手続きの流れ** *受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。

【当校施設見学会】 *10 : 00 ~、13 : 00 ~ それぞれ 60 分程度

7/29 (水)、7/31 (金)、8/6 (木)、8/12 (水)、8/18 (火)
8/19 (水)、8/20 (木)、8/24 (月)、8/25 (火)、8/26 (水)



科目	科目内容	修業時間
就職支援	求人募集情報のほか、応募書・職務経歴書・面接指導	18 時間
PC 基礎知識	PC 操作方法、ファイル・フォルダのデータ管理方法	6 時間
Web サイト 構成知識	Web サイトの構成、用語・表記ルール	12 時間
HTML、CSS 基礎	マークアップ言語の基礎から HTML、CSS の機能や書き方 (HTML、CSS)、スタイルシート (CSS)、スタイルシート (CSS) のページの構成方法	30 時間
HTML5 基礎	Web 及び IT 技術の基礎、新技術、マークアップ言語の書き方 (HTML5)、セクション編集の要素・属性、テキストの挿入	12 時間
デザイン知識	デザインの基礎、著作権	6 時間
画像編集知識	フォントの選択・サイズ、カラーモード、ワークスペース、グラフィック処理機能、グラフィック作成機能、コースの読み取り方法、クワイアント、コース分析方法、デザインソフト機能 (使用ソフト: Photoshop フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	6 時間
Web 文章編集・解読知識	Web 文章の基本 (ライティング、差別用語・禁止用語)、Web コンテンツの書き方 (字数・行数、再送、表紙の整備・統一、書体・レイアウト)、ツール操作方法、SEO 基礎、リスティング広告、バナーの作成方法 (使用ソフト: Photoshop フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	18 時間
Web 動画編集	デジタル動画編集の基本、編集ソフトの基本知識 (使用ソフト: Premiere Pro プレミアプロ)	11 時間
Web 制作知識	データ更新方法、HTML の操作方法、データ更新、コーディング知識 (使用ソフト: Photoshop フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	12 時間
安全衛生	心身の健康管理 (VDT 防止)	3 時間
IT 基礎知識	ファイル・フォルダのデータ管理	12 時間
Web サイト 構成知識	Web サイトの構成、用語・表記ルールの確認	24 時間
HTML、CSS 実習	HTML、CSS 実習の書き方 (HTML、CSS)、スタイルシートによるデザイン、CSS でのページ設定、ページレイアウトの指定、Web サイト制作、ブラウザの閲覧・バージョンの発表、アクセスビリティの確認	72 時間
HTML5 実習	HTML5 実習 (HTML5)、セクション編集の要素・属性、動作サイト、テキストの改訂、バリエーション、各ブラウザによる表示確認	48 時間
画像編集実習	フォントの選択・サイズの活用、カラーモードの活用、グラフィック処理機能、グラフィック作成機能、クワイアメントでの制作、ソフトエア選択、テンプレートの活用、条件整頓、字数・段落の調整 (使用ソフト: Photoshop フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	60 時間
Web 文章編集・解読実習	Web 文章の構成 (ライティング)、Web コンテンツの制作 (字数・行数、再送、表紙の整備・統一、書体・レイアウト)、Web ライティングの編集・確認 (印刷・手直し)、サイト制作、ユーザービリティの確認、問題発見と解決 (オンライン/オフライン制作)、ロゴ・バナー制作、カンパ、サイトとの連携 (使用ソフト: Photoshop フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	54 時間
Web 動画編集実習	デジタル動画編集 (プロジェクションマッピング、ワークスペースの活用・整理・見直し、カット、リテイク、音出し、Web サイトへの展開 (使用ソフト: Premiere Pro プレミアプロ)	42 時間
安全衛生実習	安全衛生、VDT 防止、IT 基礎知識、ファイル・フォルダのデータ管理、Web サイト制作・制作確認、ブラウザバージョンの確認 (使用ソフト: Photoshop フォトショップ、Illustrator イラストレーター)	36 時間
就職支援実習	就職支援、就職支援、就職支援 (就職支援)	18 時間

- 訓練対象者の条件** パソコンの基本操作 (ローマ字入力、フォルダの作成・操作) ができる方
- 訓練科目 (仕上がり目標)** ウェブ・コンテンツ提供業務において Web デザイナー及び Web ディレクターとしての基本操作ができる。
- 訓練概要** Web デザインの基本技術、グラフィック制作・画像処理ソフトによる制作技術、HP の制作技術 Web ライティング等の Web デザイナー、Web ディレクターに必須の知識・技能・技術を習得する。
- 訓練終了後に取得できる資格** Photoshop クリエイター 能力認定試験エキスパート、Illustrator クリエイター 能力認定試験エキスパート、Web クリエイター 能力認定試験エキスパート、ウェブデザイン 技術検定 1 ~ 2 級
- 就職支援の内容** 職業相談の実施、履歴書・職務経歴書の書き方指導や面接対策
- 新型コロナウイルス感染症防止対策** マスク着用の周知、エントランスに消毒液を設置、注意喚起の掲示、共有部分・教室の定期的な消毒等

環境キャリアカレッジ 名古屋校
☎052-734-6154 (担当: 神谷, 斎藤, 池田)

受講申込書は、ご郵送又はご持参ください。詳しくはお気軽にお問い合わせください。



訓練実施機関名称: 株式会社環境デザイン



オーシャンネイルカレッジ名駅校

ネイル技術科(短時間)

訓練目標

ネイルサロンにおいて
ネイリストとしての基本作業ができる



受講までの流れ

ハローワークにて申し込み

- ① ハローワークに求職の申し込みを行った方が、その後の職業相談の結果、就職するために職業訓練受講の必要があるとハローワークが認めた場合に受講申込書が交付されます。その場合はハローワークの指示に従い、ご応募下さい。

受講申込書をご郵送ください

- ② ※ご持参される場合は、お電話にてご連絡の上お越しください。
052-251-3878 (代表TEL)
申込書送付先
〒460-0008
名古屋市中区栄4-16-17
【オーシャンネイルカレッジ 担当:榎原寛】

令和8年
8月27日
当日消印
有効

③ 選考会案内 選考日:令和8年9月3日 10:00~

- 会場:名古屋市中村区名駅四丁目25番17号 三喜ビル8階
駐車場:無
申込後、選考面接を受けていただきます。
時間は個別にご連絡いたします。持ち物:筆記用具

④ 合否発表 結果発送日:令和8年9月8日

- 選考結果通知を郵送にてご連絡いたします。
合格者は訓練開始前日までにハローワークへ行き、就職支援計画書の交付を受けてください。

※訓練で使用する道具は、無料で貸出します。検定試験(任意受験)を受けられる際にはご自身の道具が必要となります。受験料とは別に道具代が必要です。ネイリスト技能検定試験:6万円程度、ジェルネイル技能検定試験:6万円程度(但し、ジェルネイル技能検定試験はネイリスト技能検定試験の道具も必要です。)

【訓練期間】

令和8年9月25日～令和9年1月22日
(4か月)(訓練日数71日)

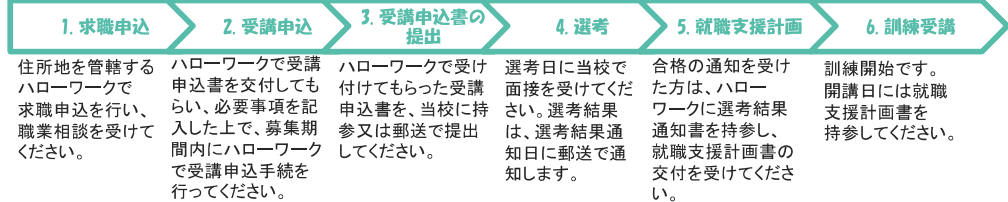
- ◆訓練時間 10:00～15:50(5時制限)
- ◆募集期間 令和8年7月27日～令和8年8月27日
- ◆修了後に取得できる資格◆ 全て任意受験
- ・JNECネイリスト技能検定試験3級:受験料6,800円
- ・JNAジェルネイル技能検定試験初級:受験料9,900円
- ・JNA認定ネイルサロン衛生管理士:受験料11,000円
- ◆訓練定員 15名 ◆訓練対象者の条件 特になし
- ◆自己負担 受講料は無料

- 但し、テキスト代4,950円(税込)
検定試験(任意受験)を受けられる際は、ご自身専用の道具が必要となります。
職場見学先への交通費:実費
- ◆説明会 ※個別説明会は随時開催しますので、お気軽にお問い合わせ下さい。
※雇用保険受給資格者の方が説明会に参加した場合は、求職活動の実績にカウントすることができる場合がありますので、詳しくは管轄のハローワークまでお問い合わせ下さい。(希望者には説明会参加証明書を発行します)
- ◆感染症防止対策の取り組み
新型コロナウイルス感染症防止対策(入口等に消毒液を設置等)に取り組んでいます。
- ◆その他 授業後、交代で教室の清掃を行って頂きます

訓練内容 (総訓練時間340時間)

- 【学科】
安全衛生、ネイル概論、ネイルケア概論、カラーリング概論、ネイルアート概論、ジェルネイル概論
- 【実技】※演習は相モデルで訓練を実施します
ネイルケア演習、カラーリング演習、ネイルアート基礎演習、ネイルアート応用演習、ジェルネイル基礎演習、ジェルネイル応用演習、ネイル総合課題演習、ジェルネイル総合課題演習
- 【就職支援の内容】
履歴書作成の指導、面接の指導、ジョブカードの作成支援
※キャリアコンサルティングはオンライン講師により実施します

受講手続きの流れ ※受講を申込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますのでお早めにお申込みください。



訓練内容

科目	科目の内容	訓練時間
就職支援	履歴書作成の指導、面接の指導、ジョブカードの作成支援	12時間
安全衛生	消毒法、化粧品学、サロン環境	2時間
ネイル概論	ネイルの歴史・現代のネイル技術体系、爪の構造と働き・皮膚科学・皮膚の構造と働き・生理解剖学・爪の病気とトラブル、ネイルサービス(ネイルカウンセリング・プロフェッショナルリズム)、近年のネイル業界動向とデータ・デジタル技術の活用	15時間
ネイルケア概論	テーブルセッティング、ネイルケア、カットスタイル	3時間
カラーリング概論	色色、配色、製品特性、衛生、塗布理論	2時間
ネイルアート概論	色彩理論、基本的なデザイン(フレンチ、グラデーション、逆フレンチ、ダブルフレンチ、ドット、変形フレンチ、マーブル、フレンチ、チェック、ピーコック、ベント)、ネイルアートの素材(ストーン、グリッター、ホログラム、シェル、ネイルシール)	3時間
ジェルネイル概論	ジェルネイルの用語・ジェルネイルの特徴・ジェルネイルの成分、プリレーション・ベースジェル・ジェルネイルのオフ、ジェルネイルに関する知識、ネイルテクニックのベーシックケア、ポリッシュカラーリング・ジェルカラーリング・ジェルアート、テーブルセッティング、ジェルネイル商品、ジェルネイルアートピーコック、トラブルシューティング	25時間
ネイルケア演習	テーブルセッティング、ネイルケアの手順、カットスタイル	35時間
カラーリング演習	プリレーション、ベースコート塗布、カラー塗布、トップコート塗布、仕上げ確認	35時間
ネイルアート基礎演習	基本的なデザイン(フレンチ・逆フレンチ・ダブルフレンチ、変形フレンチ・グラデーション・ドット、マーブル・フレンチ・チェック、ピーコック・ベント)	35時間
ネイルアート応用演習	素材を使用したネイルアート(ストーン、グリッター、ホログラム、シェル、ネイルシール)、テーマに沿ったネイルアート(花、フルーツ、スイーツ、イベント、季節)	35時間
ジェルネイル基礎演習	プリレーション・ベースジェル・ジェルネイルのオフ、ラメグラデーション・カラーグラデーション・カラージェルの単色塗り、ジェルネイルアート(ホログラム・ストーン・フレンチ)	15時間
ジェルネイル応用演習	ピーコック、ネイルケア、ポリッシュカラーリング、ジェルカラーリング、ジェルアート	30時間
ネイル総合課題演習	ネイルの総合的技術・技術習得(タイムトライアル、課題テーマ「フラワー、イベント」に沿ったネイルケア～ネイルアート)	30時間
ジェルネイル総合課題演習	ジェルネイルの総合的技術・技術習得(タイムトライアル、ネイルテクニックのベーシックケア、タイムトライアル、両手10本のネイルケア、左手5本ポリッシュカラーリング・右手5本ジェルカラーリング・右手中指ジェルアート)、一連の流れ(お出迎えから退店、カウンセリング)	55時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】Mare NAIL & EYELASH サロンワークの見学 (5h x 1) 【職業人講話】ネイリストの仕事・ネイリストのキャリア形成、接客、資格について(JNA本部認定講師)(3h x 1)	5時間 3時間

訓練実施施設のご案内

名古屋駅からすぐ! ※駐車場なし
※名古屋駅ミヤコ地下街4番出口から徒歩1分以内



- ◇名古屋駅から錦通を栄方面へ徒歩5分
三喜ビル8階となります。
- ◇15名が座れる教室1部屋、就職相談の個室ブース等があります。



<訓練実施施設>
オーシャンネイルカレッジ名駅校
TEL 052-433-7830 担当者:榎原
<訓練実施場所>
〒450-0002 名古屋市中村区名駅4丁目25番17号 三喜ビル8階
<訓練実施機関> 有限会社アーティザン



求職者支援訓練 実践コース（その他の分野）

訓練番号 5-08-23-002-20-0026

パソコン＆食生活アドバイザー養成科



受講料無料

令和8年9月25日開講

募集期間 令和8年7月27日～令和8年8月27日

選考日時 令和8年9月3日（木）9時30分から（時間については、申込時にお知らせします）

選考結果通知日 令和8年9月8日（火）（郵送しますので、9月10日以降に届きます。）

選考内容・持ち物 個別面接試験のみ（普段着でかまいません）・持ち物は特にありません

説明会 個別説明会は随時開催しますので、お気軽にお問い合わせください。
雇用保険受給資格者の方が説明会に参加した場合、求職活動実績にカウントできる場合がありますので、詳しくは管轄のハローワークまで お問い合わせください。（希望者には説明会参加証明書を発行しますので、お申出ください。）

受講を申込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申込み下さい。

また、説明会に参加ができない方にもお電話でご案内説明等をさせて頂いておりますので、お気軽に **052-211-9839** までおかけください。

訓練対象者の条件 特になし

訓練目標 社会人としてのパソコン操作技術を身につけ、食に関する分野において幅広い知識をもとに商品企画や商品提案のアドバイスができる基本的スキルを身につける。

訓練修了後に取得できる資格（任意受験）
食生活アドバイザー検定2級
MOS365（Word・Excel・PowerPoint）

受講申込書提出先・入所選考場所・訓練場所

Vesta（ヴェスタ）

〒460-0012
名古屋市中区千代田5-20-10 文岡ビル2C
TEL 052-211-9839（担当 あまいけ）
<http://www.vesta.nagoya>

E-mail: info@cadforum.co.jp

受講申込書は、ご持参又はご郵送ください。
（郵送の場合は事前に電話連絡をして下さい）
駐車場はありません



パソコン＆食生活アドバイザー養成科

訓練期間 令和8年9月25日～令和8年12月24日 3か月間
（原則土日祝は休みです。）
訓練時間 9：30～16：00（休憩含む）訓練日数53日 総訓練時間270時間
定員 15名
自己負担 テキスト代2,090円（税込）
受講料無料で、さらに一定要件を満たす方に職業訓練受講給付金が支給されます
詳しくは住所を管轄するハローワークにお問合せください
新型コロナウイルス感染防止対策 手洗い場の石鹸の常備・入口等に消毒液設置
座席間隔の確保・こまめな換気に取り組んでいます。
受講手続きの流れ 受講申込には、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込み下さい



住所を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。	ハローワークで受講申込書を交付してもらい、必要事項を記入した上で、募集明瞭印にハローワークで受講申込手続きを行ってください。	ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を当校に持参または郵送で提出してください。	選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送で通知します。	合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。	訓練開始です。開講日には就職支援計画書を持参してください。
-------------------------------------	--	--	---	--	-------------------------------

訓練内容

科目	科目の内容	訓練時間	
学科	安全衛生	食中毒の原因及び予防方法、食品衛生法に関する知識	12時間
	栄養と食品学	食品学、栄養、社会生活、食文化、食マーケット	60時間
	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、Zoomを使用した面接指導	18時間
実技	接客応対演習	挨拶・笑顔・お辞儀・言葉遣いの基本動作、待機・アプローチ・ニーズ把握、売場案内、クレーム・トラブル対応	18時間
	ビジネス文書作成演習	文書の共有管理、文字の書式設定、ページレイアウトの設定、図や画像の挿入、コメントの挿入、ビジネス文書（案内状・状）の作成	42時間
	コスト・カロリー計算表作成演習	セルデータの作成、セル・ワークシートの書式設定、ワークシートブックの管理、ワークシートデータを利用したグラフの作成、コスト・カロリー計算表の作成	48時間
	メニュー企画書作成・提案演習	画像・表・グラフ・アニメーションを用いたメニュー企画書の作成・提案	30時間
	メニュープランニング実習	業態別、トレンド・嗜好別、コスト・カロリー計算に基づいたメニュープランニング及びプレゼンテーション	36時間
企業実習	実施しない 実施する ※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。		
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】商品企画事務員としての心構え（有オフィスパティ）	6時間	

訓練実施機関名称 株式会社 オリーブ
訓練実施施設名 Vesta（ヴェスタ） **052-211-9839**（担当あまいけ）
〒460-0012 名古屋市中区千代田5-20-10 文岡ビル2C
※受講申込書は、ご郵送又はご持参ください。詳しくはお気軽にお問い合わせください。

