就職・再就職に役立つ職業訓練のご案内

令和9年（2027年）
1～3月開講

スキルアップで 就職力アップ

求職者支援訓練は、就職のために必要な職業スキルや知識を習得することができる厚生労働大臣認定の公的職業訓練です。

受講料無料

1月27日開講コース

募集期間　令和8年11月25日(水)～12月23日(水)

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
1月27日～5月26日　9:40～16:10
●定員
30名（最少開講人数:5名）
●自己負担額
11,700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）



パソコン基礎・ビジネス実務科（託児）　基礎コース

●訓練期間・時間
1月27日～4月23日　9:30～16:00
●定員
20名（最少開講人数:5名）
●自己負担額
9,990円（税込）、USBメモリ8ＧＢ程度（未所有者は実費）、託児サービス利用の方は昼食・おやつ代11,400円（税込）/月
●実施施設
日本トータルアカデミー（名古屋市天白区）
TEL　052(806)7600（担当:鈴木、関澤）



初心者から始める生成AI・プログラミング科（eラーニングA）　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～7月26日
●定員
15名（最少開講人数:5名）
●自己負担額
ソフトウェア利用料4,290円（税込）、通信費、ＰＣ有償レンタル42,000円（税込）、モバイルルーター有償レンタル36,000円（税込）
●実施施設
eジョブ愛知校（名古屋市東区）
TEL　070 (4073) 0103（担当:高橋、佐藤、菊地）



ゼロから実務レベルへ！会計・データ分析・業務自動化養成科（eラーニングA）　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～7月26日
●定員
20名（最少開講人数:9名）
●自己負担額
通信費、ソフトウェア利用料8,520円（税込）
●実施施設
パソコンスクールアビバ　名古屋駅前校（名古屋市中村区）
TEL　0120(871)170（担当:矢島）



就職に役立つパソコン簿記社会保険事務科　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～5月26日　9:30～16:00
●定員
15名（最少開講人数:7名）
●自己負担額
15,455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:中埜、鈴木）



初歩から学べる、就職のための介護とパソコン習得科　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～3月26日　9:30 ～17:00
●定員
15名（最少開講人数:4名）
●自己負担額
8,900円（税込）、
法定講習補講1時間3,000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:田中）



介護職員初任者養成科（短時間・託児）　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～3月26日　9:00～16:30
●定員
15名（最少開講人数:6名）
●自己負担額
5,720円（税込）、職場見学先への交通費、法定講習補講1時間3,300円（税込）、託児サービス利用の方は食事代・おむつ代自己負担
●実施施設
学校法人服部学園　EGAOトレーニングセンター（岡崎市）
TEL　0564 (55) 4510（担当:近藤、高橋、八柳）



外国人のための介護初任者研修養成科　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～4月26日　9:00～16:30
●定員
20名（最少開講人数:9名）
●自己負担額
11,770円（税込）、職場見学先への交通費、法定講習補講1時間2,300円（税込）
●実施施設
名古屋ケアスクール（名古屋市中区）
TEL　052(228)8946（担当:吉井）



WEBデザイナー科　実践コース

●訓練期間・時間
1月27日～6月23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（名古屋市千種区）
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
1月27日～5月26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(433)7830（担当:立川（榊原））



JEED
らしく、はたらく、ともに

---

1 Jan. 2027

求職者支援訓練 訓練生募集のご案内（令和9年1月27日開講）

1/27開講

募集期間：R8.11.25～R8.12.23
選 考 日：R9.1.7
選考結果通知日：R9.1.13

【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	5-08-23-001-00-0089 **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	名古屋市中区大須4-11-5 Z'sビル7階	30	5	R9.5.26	9:40～16:10	テキスト代：11,700円
営業・販売・事務	5-08-23-001-03-0106 **パソコン基礎・ビジネス実務科（託児）**	日本トータルアカデミー	名古屋市天白区植田3-1603 名鉄交通植田ビル2階	20	5	R9.4.23	9:30～16:00	テキスト代：9,990円 USBメモリ 8GB程度（未所有者は 実費）

【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
ＩＴ	5-08-23-002-02-0080 **初心者から始める生成AI・プログラミング科（eラーニングA）**	eジョブ愛知校	名古屋市東区東桜2-3-7 東カン名古屋キャステール318号	15	5	R9.7.26	－	テキスト代：0円 ソフトウェア使用料（Claudeチームプラン　月額プラン4,290円（短し海経レートにより変動あり）※詳細についてはコース案内確認） 有償レンタル機器もあり 通信費
営業・販売・事務	5-08-23-002-03-0081 **ゼロから実務レベルへ！会計・データ分析・業務自動化養成科（eラーニングA）**	パソコンスクールアビバ 名古屋駅前校	名古屋市中村区名駅4-10-25 名駅ＩＭＡＩビル4階	20	9	R9.7.26	－	テキスト代：0円 Microsoft 365 Personal 月額プラン（2,130円×4か月） 合計 8,520円 通信費
営業・販売・事務	5-08-23-002-03-0092 **就職に役立つパソコン簿記社会保険事務科**	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 花車ビル北館6F	15	7	R9.5.26	9:30～16:00	テキスト代：15,455円
介護・医療・福祉	5-08-23-002-05-0087 **初歩から学べる、就職のための介護とパソコン習得科**	日建学院　名古屋校	名古屋市中村区則武1-6-3 ベルヴォフィス名古屋4F	15	4	R9.3.26	9:30～17:00	テキスト代：8,900円 法定補講費用(学科・実技共)：3,000円/1H
介護・医療・福祉	5-08-23-002-05-0095 **介護職員初任者養成科（短時間・託児）**	学校法人服部学園 EGAOトレーニングセンター	岡崎市羽根4-8-2	15	6	R9.3.26	9:00～16:30	テキスト代：5,720円、職場見学に係る交通費 法定補講費用：3,300円/1H 託児利用の場合：食事代、おむつ代
介護・医療・福祉	5-08-23-002-05-0098 **外国人のための介護初任者研修養成科**	名古屋ケアスクール	名古屋市中区丸の内2-7-24 KS名古屋ビル701	20	9	R9.4.26	9:00～16:30	テキスト代：11,770円、職場見学に係る交通費 法定補講費用：2,300円/1H　（当スクールで実施している研修に参加する場合は無料）
デザイン	5-08-23-002-11-0101 **ＷＥＢデザイナー科**	環境キャリアカレッジ名古屋校	名古屋市千種区今池5-3-2 リアライズ今池駅前ビル8F	26	12	R9.6.23	9:00～15:40	テキスト代：0円
理容・美容	5-08-23-002-19-0085 **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 三喜ビル8階	15	4	R9.5.26	10:00～15:50	テキスト代：4,950円 職場見学に係る交通費

※自己負担額の金額はすべて税込

●★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

求職者支援訓練 詳しくはこちら

●詳しくは住所地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 基礎コース（基礎分野）

訓練番号　5-08-23-001-00-0089

【１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１１月２５日(水)
～
令和８年１２月２３日(水)

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　◆WEBメール
◆WORD　◆EXCEL
◆簿記
◆POWERPOINT
◆AIツール・DX活用

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９年１月７日(木)（時間は相談出来ます）
●選考結果通知日：令和９年１月１３日(水)（郵送にて発送）
●訓練期間：令和９年１月２７日(水)～令和９年５月２６日(水)（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
●訓練対象者の条件：特になし
●選考方法：面接試験（筆記用具持参）

●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：エヌバイテクノロジーズ株式会社

地下鉄「上前津駅 12番出口」１分



訓練カリキュラム

		科目	科目の内容	訓練時間
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン、社会保障	家計管理、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、言葉遣い)、電話対応、来客応対の向上	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、顧客等のデジタルデータ等を扱う際の個人情報の取扱	4時間
		④健康管理	ストレスコントロール(ストレス対策、回避方法)	5時間
		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
	ビジネスコミュニケーション	⑤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、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切にする表現)の向上	9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、論理的な思考による適切な伝え方向上	5時間
	就職活動計画	⑦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求人の動向とポイント	訓練内容に関連した求人動向の近況とポイント	2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	5時間
		⑩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
		⑪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	5時間
	職業生活設計	⑫訓練受講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	1時間
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	10時間
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間
		⑮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・目標設定票の作成	2時間
学科		安全衛生	安全衛生・情報機器作業	1時間
		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
		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
実技		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
		DXサポート支援実習	DX概要、日本におけるDXと2025年の崖、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
		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
		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
		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
		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
		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
		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】	「企業が求める人物像」株式会社日本パーソナルビジネス(2H) 「就職に役立つ伝えるスキル」株式会社日本教育クリエイト(2H) 「社会人基礎力」アクセスジョブ(2H)	（能開講習） 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ネ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　￥11,700（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。

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

2027年1月 開講！

求職者支援訓練・基礎コース（営業・販売・事務分野）訓練・訓練コース番号5-08-23-001-03-0106
託児サービス付訓練

受講料無料

パソコンはあらゆる業界で
最も必要とされるスキルです！

パソコン基礎・ビジネス実務科（託児）

受講生募集中！

PCスキルとビジネスマナーを習得し、「即戦力」を目指す！

訓練対象者の条件

特になし

訓練目標

- ●オフィスソフトの操作スキルを習得し、デジタル活用能力を身につける
- ●商業簿記の知識を習得し、事務処理ができる
- ●敬語、ビジネスマナー、接遇マナーを習得し、来客応対やクレーム対応が適切にできる

取得目標資格
※任意受験

- ● MOS検定（Word・Excel・PowerPoint）
- ● 日商簿記検定3級



■訓練期間・訓練時間
令和9年1月27日（水）～令和9年4月23日（金）
9時30分～16時00分（昼休憩50分）
訓練期間3か月、訓練日数58日
総訓練時間321時間

■募集期間・定員
令和8年11月25日（水）～12月23日（水）
定員：20名

■説明会
令和8年12月21日（月）14時～　※要予約（電話又はEメール）
※ご都合の悪い方は個別の説明を承ります。

■選考日
令和9年1月7日（木）
13時半～

■選考方法・持ち物
面接試験
（持ち物：筆記用具）

■選考結果通知日
令和9年1月13日（水）



■自己負担額
受講料は無料（但し、テキスト代9,990円（税込）が必要です）
USBメモリ持参（8GB程度、お持ちでない方は1,000円程度で購入可）

■就職支援の内容
履歴書・職務証明書の作成指導、面接指導
ジョブ・カード作成支援、職業相談、求人情報の提供等

■託児施設
Flapping Kids（2名まで受け入れ可）
託児施設への子どもの送迎要
昼食、おやつ代　11,400円（税込）/月
※申込者多数又は託児施設の都合等により託児サービスが利用できないことがあります

■訓練実施施設・申込先・選考会場

NTA NIPPON TOTAL ACADEMY 株式会社日本トータルアカデミー

訓練実施施設名：日本トータルアカデミー
〒468-0051
名古屋市天白区植田3-1603名鉄交通植田ビル2F
受講申込書はこちらの住所に郵送または持参して提出してください

●お問合わせ先　担当：鈴木、関澤
TEL：(052)806-7600
●E-mail　nta@nt-academy.co.jp
●受付時間　月～金／10:00～20:00
土／10:00～18:00



★地下鉄鶴舞線植田駅徒歩1分★
★地下駐車場完備（有料）★

パソコン基礎・ビジネス実務科（託児）

●訓練実施機関
株式会社日本トータルアカデミー
名古屋市天白区植田三丁目1603番地
※地下鉄鶴舞線植田駅徒歩1分
※地下駐車場有（有料）
●お問合せ先（説明会予約受付）
TEL　(052)806-7600
E-mail　nta@nt-academy.co.jp

2027年1月 開講！

【訓練カリキュラム】

科目			科目の内容	時間数
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①社会保険と年金	社会保障概要（公的医療保険、労働災害保険、雇用保険、厚生（国民）年金制度）、マイナンバー概要	3
		②ビジネスマナー	挨拶・笑顔・身嗜み・言葉遣い・態度、日常の五心、立居振舞い、敬語トレーニング	12
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場での倫理（ハラスメント）、SNS利用の注意点、労働法と会社の諸規定（就業規則・労働規定等・労働協約等）	3
		④健康管理	労働者の健康管理、心の健康（ストレスチェック）、感情のコントロール（アンガーマネジメント）	3
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション	自己概念、コミュニケーション力（発信力、傾聴力、応答力）と対人調整力	12
		⑥職場のコミュニケーション	報告連絡相談の重要性、受命報告、就業マナー（個人情報保護、守秘義務、職場のエチケット、上席、名刺交換）	12
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方	キャリアデザイン、働くことの意義と就職活動の心構え、希望の進路を実現するための就職活動	3
		⑧求人動向のポイント	業界毎の近況と求人動向の情報共有	3
		⑨応募書類の重要性	面接官の心に留まる自己PR文、面接官の心を動かす志望動機文、履歴書・職務経歴書	18
		⑩面接の重要性	採用担当者の視点と評価基準、第一印象アップのコツ、多様化する面接の形態理解、模擬面接	12
		⑪求人情報の収集	求人票の見方、ナビ登録の仕方、企業研究の仕方等、情報収集の仕方、実践的な応募と応答	12
	職業生活設計	⑫訓練受験の動機と目標	訓練受講の意義、ヒューマンスキル向上の必要性、訓練の目標設定、習得したい能力、向上したい技量	3
		⑬自己理解	自分の強み、自己分析、自分史作成、自己の特徴、強みの認識、面接Q＆Aシート作成	18
		⑭仕事理解	様々な業界理解、職種、職業コース、其々の業界で求められるスキル、職業意識醸成	3
		⑮職業生活設計	ライフプラニング、人生設計とキャリア設計、ワークライフバランスの重要性	3
学科	安全衛生概論		安全衛生の必要性、職場の点検、休憩の取り方、メンタルヘルス（セルフケア・ラインケア）	3
	就職支援		面接応答の知識、応募書類（履歴書・職務経歴書）	6
	簿記概論		商業簿記知識、経理・勘定・仕訳と記帳・取引・試算表・財務諸表・決算書についての知識	36
実技	パソコン基本操作演習		PCの基本操作、タイピング、ショートカットキー、ファンクションキー	6
	オンラインツール演習		Web会議システム（ZOOM・Microsoft Teams・Google Meet・Webex）、電子メール	6
	生成AIの活用/DX演習		チャットGPT、デジタル技能、生成AI活用演習、デジタルデータに係る情報セキュリティの重要性、データ分析プロンプト作成、生成AIトラブル対処	6
	表計算ソフト操作演習		四則演算、計算式、関数、グラフ、データベース・抽出、条件付き書式、業務帳票（見積書）（使用ソフトExcel）	60
	文書作成ソフト操作演習		編集、書式設定、表の作成・編集、図形挿入、差込印刷、ビジネス文書（社内文書/案内文）（使用ソフトWord）	54
	プレゼンテーションソフト操作演習		スライド作成（ページ設定、編集の操作、書式設定、図・表・画像挿入）、資料作成（ポップ・チラシ・企画書）、プレゼンテーション（使用ソフトPowerPoint）	12
	接客応対演習		接客応対、顧客心理、クレームの捉え方とクレーム対応方法、接客場面演習	6
職業人講話			転職をチャンスにキャリアアップを目指そう！　※講演者未定	6

■受講手続の流れ

※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、お早めにお申込みください。

1. 求職申込	2. 受講申込	3. 受講申込書の提出	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、募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。	ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参又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。

求職者支援訓練実践コース（eラーニングコース：IT分野）
訓練コース番号「5-08-23-002-02-0080」

ハロートレーニング
急がば学べ

申し込み期日
12.23[水]
※必着



初心者から始める 生成AI・プログラミング科
（eラーニングA）

令和9年1月27日開講

#ITSSレベル１以上の資格を目指せる　#DX推進スキル標準対応コース

本訓練の特徴.1

プログラミングを基礎から学習

初学者でも分かりやすい丁寧な教材で、プログラミングの基礎からアプリ開発まで網羅的に学ぶことができます。

本訓練の特徴.2

手厚い就職支援

当社ではこれまで就職支援を行っており、一人ひとりに合わせた丁寧な支援を行っています。書類添削や面接指導など就職活動全般をサポートしています。

訓練詳細

訓練期間：令和9年1月27日(水)～令和9年7月26日(月)
総訓練時間：490時間（6ヶ月）
定員：15名
※受講申込者が定員の半数に満たない場合は訓練を中止することがあります。
募集期間：令和8年11月25日(水)～令和8年12月23日(水)

選考情報

＜オンライン面接＞
選考日：令和9年1月7日（木）10:00～18:00
所要時間：15分程度
選考方法：面接（Zoom）
※スマートフォンからの参加でも可能
選考結果通知日：令和9年1月13日（水）

訓練対象者の条件

- 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、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者

※上記3つはいずれかに当てはまる方が対象となります。

- パソコン（Windows11以上・MacOS14以上/メモリ8GB以上）によるインターネット通信環境を用意できる者

訓練目標

企業のIT部門において、基礎的なプログラミングやデータベース、ネットワーク、セキュリティを理解し活用することができる。また、Git等を用いた開発手法を身につけ、JavaおよびJavascript言語を用いてＷｅｂアプリケーションを構築することができる。さらに、生成AI（大規模言語モデル等）の基本的な仕組みや活用方法を理解し、業務効率化やコード生成、ドキュメント作成などに応用できる能力を習得する。

取得できる資格（任意受験）

- Oracle Certified Java Programmer, Bronze SE
- Oracle Certified Java Programmer, Silver SE 11

（認定機関：Oracle）

自己負担額

＜ソフト代金＞

- Claudeチームプラン（Standard） ユニット24（7月21日～）から使用。月額プラン27.5ドル×1ヶ月＝4,290円（1ドル156円換算）（税込み）

※表記の金額は9月16日現在での為替レートを反映しております。利用時には変動している可能性がございます。
※ソフトをお持ちでなく、かつ受講者個人が所有するPCを使用する場合に限ります。

＜その他＞

- PC有償レンタル（7,000円／月×6ヶ月＝4.2万円）（税込み）
- モバイルルーター有償レンタル（6,000円／月×6ヶ月＝3.6万円）（税込み）
- インターネットに接続する費用や通信料（実費）

※表示金額は全て税込になります

オンライン説明会実施中!

※開催は随時となります。詳細はメールもしくはLINEにてお問い合わせください。



訓練実施機関

株式会社prezy(プレジー)
〒980-0014
宮城県仙台市青葉区本町2丁目16-15
ツルミヤ本町ビル6階

訓練実施施設

※本訓練はeラーニングのため通所が必要になることはありません。

eジョブ愛知校
〒461-0005
愛知県名古屋市東区東桜2丁目3-7
東カン名古屋キャステ　ン318号

お問い合わせ先

TEL 070-4073-0103（平日10:00~19:00）
MAIL info@ejob-pc.com
担当者：髙橋、佐森、菊地

カリキュラム（総訓練時間490時間）

ejob eラーニング職業訓練校

	科目	訓練内容	時間
学科	事務基礎概論	安全衛生（安全衛生の必要性、心身の健康管理、整理整頓の原則）、事務業務の基本（会議準備と運営、顧客対応、タスク管理）	11
	情報システム概論	パソコン基礎知識（CPU・メモリ・記憶装置）とOA機器の使い方、OS/UIの基本、ネットワークの基礎（LAN・Wi-Fi・通信プロトコル）、電子メールの仕組み（SMTP/POP/IMAP、CC/BCC）、経営戦略・会計・法務・IT活用基礎、デジタルデータに係る情報セキュリティの重要性、個人がとるべきセキュリティ対策、デジタルデータに係る個人情報の取扱い（個人情報保護法）	17
	コンピュータシステム概論	アルゴリズム・データ構造、プログラミング基礎、ネットワーク詳細（WAN・TCP/IP・HTTP・DNS）、データベース（SQL・正規化・トランザクション管理）、システム開発工程・プロジェクト管理、IT戦略とマネジメント（DX・クラウド・AI・ITサービス管理）	34
	データベース概論	データベース、リレーショナルモデル、正規化、SQL、トランザクション、整合性、DBMS	13
	システムセキュリティ概論	セキュリティ三要素、認証、暗号化、マルウェア、不正アクセス、セキュリティポリシー、リスク管理	17
	プログラミング概論	プログラミング手法、言語の仕様、変数、制御構造、データ型、関数、アルゴリズム	17
	生成AI概論	生成AIの基礎概念、生成AIの歴史と技術進化、種類と用途、企業利用における注意点、AI活用時の社内ルール・ガバナンスの考え方	16
	就職支援	自分に合ったキャリアの考え方、面接指導、自己PRの作成方法、求人票の見方や注意点、書類(履歴書、職務経歴書)の作成指導	18
実技	コーディング演習	HTMLコーディング（構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム）、CSSコーディング（カラー、フォント・テキスト、ボックス、背景）、Web標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、SEO対策、アクセシビリティ対策、Webページ模写（使用ソフト：Visual Studio Code）	27
	JavaScript基礎演習	JavaScriptの基本構文（変数・データ型・演算子）、制御構造（条件分岐・ループ）、関数の定義と呼び出し、スコープと変数の扱い、配列とオブジェクトの操作、DOM操作の基礎、イベント処理、簡単なフォーム入力・表示の演習（使用言語：JavaScript、使用ソフト：Visual Studio Code）	35
	フロントエンド開発演習	モダンWeb開発の基本（ES6構文, モジュール, npm）、Reactの基本（コンポーネント, JSX, Props, State）、イベント処理とフォーム操作、条件レンダリングとリスト表示、コンポーネント間のデータ受け渡し、Hooks、APIとの連携（使用ソフト：Visual Studio Code）	40
	Javaプログラミング演習	プログラミングの基本、Javaの基本文法（変数・演算子・制御構造）、オブジェクト指向（クラス、継承、オーバーロード・オーバーライド、カプセル化、インターフェース）、コレクションやラムダ式、例外処理（使用言語：Java、使用ソフト：Eclipse）	79
	開発手法演習	Gitの基本操作（初期化、コミット、ブランチ管理、マージ）、GitHubの基本操作（clone、push、fetch、pull）、チーム開発でのGit運用（使用ソフト：GitHub）	12
	生成AI活用演習	プロンプト設計の基礎、AIを活用したコード生成・修正・リファクタリング、テストコード生成およびコードレビュー支援、API仕様・設計書のドキュメント生成演習、生成AIを用いた業務効率化演習、生成AIを組み込んだ簡易Webアプリ実装演習(使用ソフト：ChatGPT、Gemini、Claude)	14
	Javaフレームワーク演習	SpringBootの基本構成（Controller・Service・Repository）、REST API設計、SpringSecurityによる認証・認可、Reactとの連携、認証・注文・評価・商品管理・注文管理機能を持つアプリケーションの開発、本番環境へのデプロイ（使用言語：Java、使用ソフト：Visual Studio Code、Docker）	64
	Webアプリケーション開発演習	Webアプリケーションの企画・要件定義、基本設計・詳細設計、Spring Bootによるバックエンド実装、Reactによるフロントエンド実装、本番環境へのデプロイ（使用言語：Java、使用ソフト：Visual Studio Code）	63
	成績考査	中間考査の実施	5
	修了制作	修了考査の制作	2
その他	職業人講話	①自分にあった"仕事"と"働き方"の選び方/②Webエンジニアとしてのキャリア/③IT業界の種類と働き方（株式会社prezy）	6
	対面指導	10:00~18:00の間で1時間×24回	
	キャリアコンサルティング	1時間×3回	

eラーニングコースの留意点

<推奨環境>
■ OS：Windows11以上もしくはMacOS14以上　■ メモリ：8GB 以上/CPU:64 ビット
■ 通信速度等：動画視聴が問題なく行えるネットワーク環境

- 本訓練はeラーニング（動画講義）とオンライン講義で構成されています。通所は必要ありません。
- 就職支援・対面指導・キャリアコンサルティングはオンラインで実施します。
- パソコンにはマイク・カメラ機能が必要です。
- インターネット接続環境は、受講者自身で用意していただく必要があります。(chrome　OSは、Adobeソフトをインストールできないため不可)
- インターネット接続にかかる費用や通信料は、受講者の負担となります。
- 公共無線LAN(FreeWi-Fi 等)を使用して訓練を受講しないようにしてください。
- 受講者保有の機器不調により通信障害が発生する場合、受講者側で新しい機器が整備できなければ受講継続できなくなるケースもあります。
- 習得度確認テストが3回連続で不合格となった場合や未受験の習得度確認テストが4回になった場合に退校処分となります。
- 受講希望者は、選考日の前日（23:59）までに「受講に関する誓約書」を提出する必要がございます。

※選考日前日までに「受講に関する誓約書」を提出できなかった場合や提出を拒んだ場合は選考を受けることができなくなります。

応募方法

①求職申込 → ②受講申込 → ③受講申込書の提出 → ④当校へ連絡

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を行ってください。

③受講申込書の提出：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郵送で提出してください。

提出先
〒980-0014
宮城県仙台市青葉区本町2丁目16-15
ツルミヤ本町ビル6階　株式会社prezy 宛
連絡先：070-4073-0103 / 担当：菊地

④当校へ連絡：ラインは右下の二次元コードより登録することができます。
※選考案内送付のため必ずご連絡ください。
もしラインが難しい場合は、メールアドレスを「受講申込書」の余白にご記載ください。

⑤選考 → ⑥就職支援計画 → ⑦訓練受講

⑤選考：選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日にメールで通知します。

⑥就職支援計画：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。

⑦訓練受講：訓練開始です。開講日までに就職支援計画書（写し）を郵送又はメールで送付してください。



LINE

募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、お早目の受講申込手続きをお勧めいたします。
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。

1月27日㈬開講 ハロートレーニング（求職者支援訓練）

ゼロから実務レベルへ！
会計・データ分析・業務自動化養成科
（eラーニングA）



訓練実施施設	パソコンスクール アビバ　名古屋駅前校	
訓練コース番号	5-08-23-002-03-0081	実践コース（営業・販売・事務分野）

		訓練概要	簿記・会計の基礎から、データ分析・業務自動化までを体系的に学習。仕訳や決算処理の実務スキルに加え、Excel・AIを活用した業務効率化の方法を習得できる。【eラーニングコース・オンライン対応コース】	
		科目	科目の内容	訓練時間
訓練内容	学科	安全衛生	情報機器作業における健康管理	1時間
		簿記概論①	複式簿記のしくみ、貸借対照表・損益計算書・勘定科目、現金・預金、商品売買、有形固定資産、株式会社会計、その他の取引	16時間
		簿記概論②	帳簿の仕組み、証憑・伝票、決算本手続き、決算予備手続き、決算報告手続き、その他の決算手続き、仕訳日計表、補助簿	31時間
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成知識	2時間
	実技	簿記基本演習	仕訳関連、決算関連、勘定記入関連の基本演習	49時間
		簿記応用演習	仕訳関連、決算関連、勘定記入関連の応用演習	48時間
		商業簿記演習	財務諸表の様式、商品売買、有価証券、手形、その他債権債務、有形固定資産、無形・投資その他の資産、株式会社会計、税金、税効果会計、決算、財務諸表、本支店会計、連結会計	50時間
		工業簿記演習	工業簿記の概要、実際原価計算（材料費、労務費、経費、製造間接費、部門別計算）、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算（原価差異分析、勘定記入）、直接原価計算（原価の固変分解、CVP分析）、財務諸表、本社・工場会計	38時間
		簿記実践演習	仕訳・連結会計関連の実践演習	50時間
		AI活用実習	AIを活用した自動化・連携活用実習（自動化の基本構造・仕組・構文ルール・制約の理解）（使用ソフト：Excel、Word、Power Point）	18時間
		ワープロソフト操作実習（生成AI活用）	ワープロソフトの基本操作：タブ、インデント、表作成、画像、図形、SmartArt、生成AI［文章作成支援・文章改善・要約機能］（使用ソフト：Word）	30時間
		ビジネス文書作成実習	伝わる文書、魅せる文書（送付状、会議資料、挨拶状、稟議書、議事録、社内報）の作成方法、効率化を意識した文書作成（使用ソフト：Word）	14時間
		プレゼンテーションソフト操作実習（生成AI活用）	プレゼンテーションソフトの基本操作、画像の挿入、図形の挿入、表の挿入、画面の切り替え、アニメーション、スライドマスタの作成、生成AI［作成支援・要約・箇条書き生成・デザインアイデアの提案］（使用ソフト：PowerPoint）	28時間
		ビジネスプレゼン資料作成実習	訴求力の高いプレゼンテーション、効率化を意識したプレゼン作成（使用ソフト：PowerPoint）	14時間
		表計算ソフト操作実習①	Excelの基本操作、基本的な関数（SUM、AVERAGE、ROUND関数など）、グラフ作成、データベース（使用ソフト：Excel）	33時間
		表計算ソフト操作実習（生成AI活用）②	論理関数、文字列操作関数、日付/時刻関数、検索/行列関数、集計、分析、マクロ（使用ソフト：Excel） 生成AI［データ分析支援・データ可視化・インサイト発見］（使用ソフト：Excel）	34時間
		表計算データ処理実習	業務報告書（売上集計、販売集計等）、請求書を通じ、データソースの変更、ラベル編集・並べ替え、デザイン、グラフ、レポートの作成（使用ソフト：Excel）	29時間
		ビジネスデータベース操作実習（Webアプリ）	CSVファイルの読み込み、関数で業務自動化、データの可視化、保護、印刷（使用ソフト：Google スプレッド）	28時間
		データ分析実習	データのまとめ方、グラフの使い方、データの読み解き方法（使用ソフト：Excel）	21時間
		データベースソフト操作実習	複数ファイルの読み込み、マージ、分割、エラー処理、結合（使用ソフト：Excel）	44時間
		財務会計実務演習	損益計算書、貸借対照表を用いたケーススタディ（使用ソフト：Excel）	21時間
		成績考査	中間考査、修了考査	6時間
	職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】 経理・会計・データ分析の現場で求められるスキルとキャリアパス：講演者（株式会社リンクアカデミー）	3時間
			【職業人講話】 業務自動化・データ分析で活躍する人材とは？Excel・ＡＩの活用術と仕事の進め方・情報セキュリティ：講演者（株式会社リンクアカデミー）	3時間
	訓練時間総合計	611時間	学科 50時間　実技 555時間　企業実習 0時間　職場見学等 6時間	

訓練対象者の条件	（１）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 （２）自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができ、キーボード入力等パソコン基本操作ができる者
訓練目標	簿記・会計の知識習得から実務スキルに加え、データ分析・業務自動化までを体系的に学習し、業務効率化方法を習得できる。
訓練期間	2027年1月27日（水）～ 2027年7月26日（月）　土日祝の訓練実施の有無　eラーニングコースのため記載なし
訓練時間	訓練時間：611時間
定員	20名 ※最少開講人数9名　（応募人数が最少開講人数未満の場合は、訓練の実施を中止することがあります。）
自己負担額（税込）	教科書代 0円　eラーニング訓練受講に係る通信費用実費 Microsoft 365 Personal ユニット12(4/21～)から使用 購入費用 月額2,130円×4ヶ月＝8,520円（各自で申込）
事前説明会日程（要事前予約）	随時開催 受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。訓練内容についてのお問い合わせは訓練実施施設までお願いします。 問い合わせ先　矢島　kyu-kunren@link-academy.co.jp　℡0120-871-170　（平日10～18時） ご予約はこちらから

募集期間	2026年11月25日（水）～2026年12月23日（水）
求職者支援訓練申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②ハローワークで受付された受講申込書を裏面の訓練実施施設の住所へ郵送によりご提出ください。

PRポイント（目指す仕事内容、訓練内容の工夫等）



経験を“実力”に変える。
AI×Office×会計で、未来を切り拓く即戦力へ
～ 簿記・Office・AI活用で叶える、実務力と課題解決力 ～



OA事務・経理事務・営業事務・企画サポートなど、オフィスワーク全般で求められるスキルを総合的に習得。Word・Excel・PowerPoint・Googleスプレッドシートの基本から、財務諸表の読み解きやExcelデータ分析、AIツール（ChatGPT等）による業務効率化まで、実務直結の内容を幅広くカバーします。“簿記3級～2級”レベルの知識も学べるため、経理・総務系を目指す方にもおすすめ。初心者からでも、再就職・キャリアチェンジに必要な「事務力＋α」がしっかり身につくカリキュラムです

全国各地の教室で指導する豊富なレッスン実績

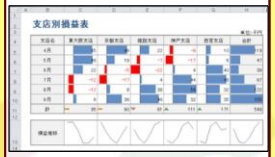


現場で使えるスキルが身につく初心者でも安心の実践型カリキュラム





学習を支える独自のモチベーション診断



多数の人材会社と連携した就業サポート

いつでも復習可能動画と対面のハイブリッド学習



キャリアナビゲーターによる学習サポートキャリアカウンセリング



取得目標資格		認定機関	受験料（税込）
日商簿記検定3級	任意受験	日本商工会議所	3,300円
日商簿記検定2級	任意受験	日本商工会議所	5,500円
Microsoft Office Specialist　Word365	任意受験	Microsoft	12,980円
Microsoft Office Specialist　Excel365	任意受験	Microsoft	12,980円
Microsoft Office Specialist　PowerPoint365	任意受験	Microsoft	12,980円

※受験料については、変更されることがあります。

注意事項

・パソコンや通信環境はご自身でご用意いただきます。
<推奨環境>
OS： Microsoft Windows 11以降 ※Windows以外の場合はお問い合わせください。
画面解像度： 1024×768pixel 以上　ブラウザ： Google Chrome Ver46 以上
設定： JavaScript・ActiveX が有効　通信環境：10Mbps 以上(ブロードバンド推奨)
PCスペック：CPUがIntel Core i5程度、メモリ：8GB程度（詳しくはお問い合わせください）パソコンには、カメラ、マイク機能が必須です。
・使用するソフトウェア・・・Microsoft 365 Personalを受講者ご自身でご用意いただきます。
・公衆無線LAN（FreeWi-Fi等）を使用して訓練を受講しないようにしてください。

・各ユニット終了ごとに受けていただく「習得度確認テスト」の正答率が３回連続で8割未満となった場合、又は、未受験の習得度確認テストが４ユニット分に達した場合は、理由を問わず退校処分となります。
・一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当：月額１０万円）が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。
・キャリアコンサルティング等はオンライン（Zoom）で実施します。
・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。提出されない場合は選考を受けることができません。

選考日	2027年1月7日（木）
選考予約先（電話番号）	0120-871-170
時間	受講申込後、2026年12月25日（金）までに、上記まで必ず予約の電話をしてください。選考時間は予約時にお知らせします。
持ち物	特になし
選考結果発送日	2027年1月13日（水）
選考方法	オンライン面接

訓練実施機関名	株式会社リンクアカデミー
訓練実施施設名	パソコンスクールアビバ　名古屋駅前校
訓練実施施設の住所	〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-10-25 名駅IMAIビル4階
ＴＥＬ番号（問い合わせ先）	0120-871-170 （説明会予約や質問は下記メールアドレスでも可）
ＦＡＸ番号	03-6859-9060
メールアドレス	kyu-kunren@link-academy.co.jp
お問い合わせ担当者	矢島（やじま）

※募集期間終了間際になるとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの申込み手続きをお勧めいたします。

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5-08-23-002-03-0092

1月開講

就職に役立つ パソコン簿記社会保険事務科

～初めての方でも、基礎からしっかり習得・実務レベルまで！～

国際センター駅上がってすぐ!!



説明会

12/3(木)、7(月)、10(木)、15(火)、18(金)

◆時間　11:00～ ／ 60分ほど

※説明会は予約制になります

【訓練目標】	経理事務として必須の簿記基本知識から商業・工業簿記といった専門的な簿記知識や会計ソフトの操作スキルの習得を目指します。また、事務職に不可欠なＰＣ操作や生成AI活用法を身に付け、幅広い事務職全般への就職を目指すことが出来ます。
【訓練修了後取得可能な資格】※任意受験	日商簿記検定　2級 日商簿記検定　3級 MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）検定 <Word365> MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）検定 <Excel365>

学科	実技
◆ 簿記基礎	◆ 簿記基礎演習
◆商業簿記 ◆工業簿記	◆ 商業簿記演習 ◆ 工業簿記演習
◆ 社会保険･給与事務	◆ 会計ソフト演習
◆ 就職支援◆安全衛生	◆文書作成基礎
◆ 生成AI活用と情報セキュリティ	◆表計算基礎

※使用ソフト：会計ソフト（弥生会計）

充実の就職フォロー体制！

【就職支援内容】

面接指導 、応募書類添削 、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

訓練期間	令和9年1月27日(水) ～ 令和9年5月26日(水) 9:30～16:00　☆4ヶ月訓練 訓練日数 75日 訓練総時間　414時間 ※原則　土/日/祝 休み
受講料	無料　※別途テキスト代　¥15,455（税込）
募集期間	令和8年11月25日(水)～令和8年12月23日(水)
定員	15名 ※応募条件：特になし
申込方法	ハローワーク（公共職業安定所）に求職の申込を行った方が、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。 **※申込締切　12/23(水)**
選考	◎ 選考日程：令和9年1月7日(木) 10:00～13:00予定 ◎ 選考方法：面接のみ(持ち物：特になし) ◎ 結果通知：令和9年1月13日(水)※郵送にて ※選考試験会場は下記住所及び下図参照

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
名古屋校　サテライト教室

職業訓練相談窓口

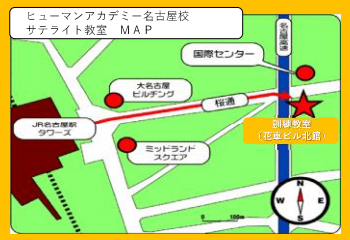
説明会ご予約・お問合せは　平日（9:00～18:00）

担当：中舘（なかの）・鈴木（すずき）

フリーコール 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。

訓練実施施設



〒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分圏内です！

訓練内容

経理の基本となる簿記基礎（日商簿記2・3級レベル）や経理・総務事務の実務的知識となる社会保険事務、給与事務の専門知識を習得するとともに、会計ソフト、パソコンスキルを習得することができます。それにより、経理・総務事務などを中心とする事務職全般への就職を目指すことができます。

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	簿記基礎	簿記の基礎知識、仕訳（商品売買・売掛金・買掛金・当座預金・現金・固定資産の取得と売却・減価償却 他）、各種試算表の作成、貸借対照表・損益計算書・精算表の作成、決算の流れ	60時間
	商業簿記	簿記一巡の手続き、仕訳（商品売買、電子記録債権（債務）・有価証券の購入と売却、投資その他の資産、固定資産の減価償却、リース取引、外貨建取引）、税効果会計、決算手続き、貸借対照表・損益計算書の作成、株主資本変動計算書、本支店会計、連結会計	78時間
	工業簿記	工業簿記の基礎、勘定連絡図、製造原価の計算方法と記帳処理、材料費の分類、労務費の分類、経費の分類、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、CVP分析、製造原価報告書	54時間
	社会保険・給与事務	給与・賞与・退職金からの源泉徴収、年末調整の手続きと計算方法、社会保険・雇用保険の基礎知識	24時間
	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導	15時間
	生成AI活用と情報セキュリティ	AIとは、生成AIの活用法、情報セキュリティ管理	18時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業、５S生成	3時間
実技	簿記基礎演習	帳簿式会計、伝票式会計の特徴と処理方法の演習、財務諸表の種類と決算の手続き、金融、固定資産取引、有価証券取引、資本取引などの簿記演習	30時間
	商業簿記演習	商業簿記における仕訳、様々な論点を含んだ貸借対照用・ 損益計算書の作成、連結会計における精算表・貸借対照表・損益計算書の作成	42時間
	工業簿記演習	工業簿記における仕訳、製造原価報告書の作成、総合原価計算・標準原価計算・個別原価計算・直接原価計算などの応用的な論点演習	24時間
	会計ソフト演習	会計ソフトの操作方法、帳簿・伝票の入力方法、環境設定、集計作業【弥生会計】	30時間
	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）等【Word】	12時間
	表計算基礎	データ入力、書式設定、グラフ、関数、ピボットテーブル、売上表、集計表等【Excel】	18時間
	職業人講話	「最新の労務事情と関連法令について」社会保険労務士　及び税理士法人スタッフ	6時間

受講手続きの流れ

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

1. 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. 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うえで、募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。

求職者支援訓練実践コース（介護・医療・福祉分野　　訓練コース番号　5-08-23-002-05-0087）



令和９年１月開講
（２カ月コース）



介護職員初任者研修の資格を取って即就職！

介護の仕事はこの３Ｋ！
- **感動**を分かち合える仕事
- **心**がつながる仕事
- **感謝**できる仕事

そしていくつになってもできる仕事です。

介護は可能性を発見し伸ばしていく援助をすること。
介護する人も介護される人も共に高め合うことができます。

初歩から学べる、就職のための介護とパソコン習得科

◎**説明会：**　**第1回　令和8年12月 4日（金）１３:００～　第2回　令和8年12月11日（金）１３:００～**
第3回　令和8年12月18日（金）１３:００～　　※いずれも30～40分程度予定しています
※個別説明会は上記以外も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１１月２５日(水）～令和８年１２月２３日（水）**

◎**選考日時：**　**令和９年１月７日(木）１０：００～１３：００**（予定：応募人数等により変動の可能性があります。）

◎**結果通知日：令和９年１月１３日(水）発送予定（郵送）**

◎**選考方法：**　**面接試験のみ**　筆記用具をお持ちください



◎**訓練対象者の条件：**　特になし

◎**定　　員：**　１５名　（最少開講人数４名）

◎**訓練期間：**　**令和９年１月２７日（水）～令和９年３月２６日（金）２ヶ月間**
９:３０～１７:００　総訓練時間214時間　　訓練日数39日　　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８，９００円（税込）をご負担ください。
※資格取得について法律で定められた科目を欠席された場合の補講費用:1時間3,000円（税込：学科・実技共）

◎**修了後取得可能資格：**　**介護職員初任者研修**

◎**訓練目標：**　介護職員としての基本的な知識と技術を習得し、介護に携わる者としての職業倫理と福祉の心を合わせ持った職業人育成を目標とする。また、パソコンの基礎知識を身につけて介護職に関する記録や報告、計画が作成できる人材を育成する。

◎**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、お早めにお申込みください。

1. 求職申込	2. 受講申込	3. 受講申込書の提出	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、募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。	ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参又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。

◎**就職支援の内容：**　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）
日建学院人材紹介部門等を利用した、提携先施設への紹介

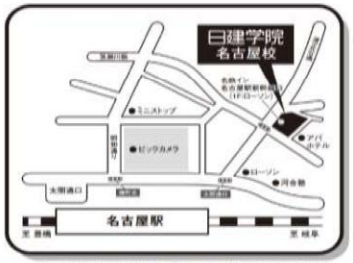
◎**新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ感染症防止対策：**　新型コロナウイルス感染症防止対策に取り組んでいます。教室は毎日消毒と換気を徹底しています。

◎**訓練ｶﾘｷｭﾗﾑ**

科目		科目の内容	訓練時間
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成に係る指導、面接の受け方の指導等、ジョブ・カード作成支援等を含む就職支援	12時間
	安全衛生	職場の安全衛生	1時間
	職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解、入居者の個人情報データの管理	6時間
	介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護	9時間
	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全	8時間
	介護福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、医療との連携リハビリテーション、障害者総合支援制度及びその他の制度	9時間
	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション	9時間
	老化の理解	老化に伴うこころとからだの変化と日常、高齢者と健康	6時間
	認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活、家族への支援	6時間
	障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解	6時間
	こころとからだのしくみと生活支援技術（基本知識）	介護の基本的な考え方、こころのしくみの基礎的理解、からだのしくみの基礎的理解、生活と家事、居住環境整備	12時間
	振り返り	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修	4時間
	修了評価	介護職員初任者研修修了試験、試験解説	2時間
実技	こころとからだのしくみと生活支援技術（生活支援技術）	整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠、終末期介護	54時間
	こころとからだのしくみと生活支援技術（生活支援技術演習）	介護過程の基礎的理解、総合生活技術	12時間
	ワード実習	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集・印刷、パスワード設定等のセキュリティ対策	30時間
	エクセル実習	表計算ソフトの基本操作、データの入力と編集、数式と関数、シートの操作、印刷機能、パスワード設定等のセキュリティ対策	22時間
	【職業人講話】	「介護現場の最新情報」(名古屋福祉用具プラザ福祉用具専門相談員3H,介護施設現場の方～ペネッセスタイルケア、名古屋市社会福祉協議会、㈱マザーズ各1時間予定)	6時間



名古屋校



〒453-0014 愛知県名古屋市中村区則武1-6-3
ベルヴュオフィス名古屋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

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：名古屋市中村区則武1丁目6-3
選考場所：ベルヴュオフィス名古屋
訓練場所：４階
訓練実施機関：株式会社建築資料研究社

日建学院

担当：田中
＊駐車場はありません

初歩から学べる、就職のための介護とパソコン習得科

求職者支援訓練　訓練コース番号：5-08-23-002-05-0095（介護・医療・福祉分野）

実践コース　介護職員初任者養成科（短時間・託児）



定員	15名
訓練対象者の条件	日本語で日常会話ができ、ひらがなやカタカナの読み書きができる。
修了後に取得できる資格	介護職員初任者研修
自己負担額	テキスト代5,720円（税込）職場見学先への交通費実費 法定補講に係る費用（1時間3,300円（税込）） 託児サービス利用の方は食事・おむつ代実費
就職支援内容	履歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カード作成指導
受講申込書提出先	〒444-8691 愛知県岡崎市羽根4丁目8番地2 学校法人服部学園EGAOトレーニングセンター 近藤 宛
駐車場	無料駐車場有（87台）

選考日時	令和 9年 1月7日（木）10:00～
選考会場	〒444-8691 愛知県岡崎市羽根4丁目8番地2 EGAOトレーニングセンター
選考方法	面接（持ち物：筆記用具）
選考結果通知	令和9年　1月13日（水）

ハロートレーニング
急がば学べ

募集期間：令和8年11月25日（水）～　令和8年12月23日（水）

訓練期間：令和9年　1月27日（水）～　令和9年　3月26日（金）

訓練時間：9:00～16:30　　訓練日数：32日

※原則 土、日、祝日はお休みです。※ハローワーク来所日：3月2日(火)
※2月9日（火）と3月18日（木）は、
キャリアコンサルティングのため、指定した時間に来ていただきます。
※6か所、職場見学を実施します。



JR岡崎駅東口から徒歩5分

実施機関　：学校法人服部学園
実施施設名：学校法人服部学園　EGAOトレーニングセンター
所在地　　：〒444-8691　愛知県岡崎市羽根4丁目8番地2
問い合わせ先：0564-55-4510（担当：近藤・高橋・八柳）
受付時間　：月～金　9:00～17:00

EGAOトレーニングセンター

訓練目標　介護事業所において上司の指示を受けながら訪問介護及び施設介護の基本作業ができる。

訓練カリキュラム

		時間
安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則、救急救命、スタンダードプリコーション	5時間
就職支援	履歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カード作成指導	8時間
職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解	6時間
介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護、顧客等のデジタルデータを扱う際の個人情報保護法	9時間
介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全	6時間
介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、障害者自立支援制度及びその他制度、医療との連携とリハビリテーション 個人がとるべきセキュリティ対策等	9時間
介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション、 ネットエチケット等の注意点	6時間
老化の理解	老化に伴うこころとからだの変化と日常、高齢者と健康	6時間
認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活、家族の支援	6時間
障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解	3時間
こころとからだのしくみと生活支援技術（知識）	介護の基本的な考え方、介護に関するからだのしくみの基礎的理解	12時間
振り返り（知識）	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修	5時間
修了評価	筆記試験（介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験）	1時間
こころとからだのしくみと生活支援技術	家事と生活、快適な居住環境整備と介護、こころとからだのしくみと自立に向けた介護（整容、移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、睡眠、死にゆく人）、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	63時間
マナー演習	身だしなみ、言葉遣い、介護現場での態度	3時間
文書作成演習	文書作成（文字入力、文章編集）、申し送り書の作成演習 オフィスソフトを使用した文書作成	3時間
職場見学	訪問介護・介護施設の見学（見学先未定）	8時間
職業人講話	介護業界の現状、実態（講師未定）	6時間

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

1. 求職申込	2. 受講申込	3. 受講申込書の提出	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。	ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参又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。

託児サービス

めぐみワンダーランド託児室
住所：岡崎市羽根4丁目7番6　TEL：0564-55-4416
申込者多数または託児施設の都合などによりサービスが利用できないことがあります。
（託児利用については食費・おむつ代の自己負担が必要です。）
※託児施設を利用しない方も受講できます。

新型コロナウイルス対策

施設入口及び、教室内に消毒液を設置、手指消毒及び、マスク着用の周知

■求職者支援訓練実践コース
■介護福祉分野
■訓練番号 5-08-23-002-05-0098

外国人のための介護初任者研修養成科

募集期間

令和8年11月25日(水)～令和8年12月23日（水）

ハロートレーニング
急がば学べ
介護職に就きたい！
施設で働きたい！

選考日　令和9年1月7日（木）

PM 4:10



定　員	20名
訓練対象者の条　件	日本語で日常会話ができ、ひらがな、カタカナの読み書きができる。
選考方法	面接・筆記試験
持ち物	筆記用具
応募方法	ハローワークに求職の申込みを行った方が、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。

選考結果通知日　**令和9年1月13日（水）**

訓練内容	
期　間	令和9年1月27日（水）～令和9年4月26日（月）3ヶ月
訓練日数	56日
時　間	9:00 ～ 16:30
訓練目標（仕上がり像）	介護現場における日常会話を理解し介護事業所において上司の指示を受けながら訪問介護及び施設介護の基本作業ができる
訓練終了後に取得できる資格	介護職員初任者研修
就職支援内容	履歴書の書き方・面接、ビジネスマナー指導 求人情報の提供
費　用	テキスト代11,770円（税込） ※テキストはフリガナ付きです。 職場見学交通費は実費 補講費用については当スクールで実施している研修へ参加する場合は無料、個別で依頼する場合は別途費用が2,300円/1Hかかります。

申し込み郵送先・お問い合わせ先

●名古屋ケアスクール
（訓練実施施設・選考場所）
〒460-0002愛知県名古屋市中区丸の内2丁目7-24　KS名古屋ビル701
※地下鉄桜通線丸の内4番出口から徒歩3分
※地下鉄鶴舞線丸の内1番出口から徒歩3分
TEL: 052-228-8946（担当:吉井）
郵送または電話連絡後、スクールへ持参下さい（駐車場はありませんので公共交通機関等をご利用下さい）



← 受講風景

※受講の際は駐車場がありませんので公共交通機関をご利用下さい

訓練実施機関

一般社団法人
日本ヒューマンケアサービス協会
〒460-0002愛知県名古屋市中区丸の内2丁目7-24KS名古屋ビル701
TEL: 052-228-8946
携帯：
（ウマリ）090-4215-4305
（英語・タガログ語）
（アライ）090-6576-1429
（ポルトガル語・スペイン語）
（メヌカ）080-1501-9490
（ネパール語）
（ヨシイ）090-7688-2748
（日本語）

■受講手続の流れ

※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、お早めにお申込みください。

1. 求職申込	2. 受講申込	3. 受講申込書の提出	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、募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。	ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参又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。

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則	3時間
	就職支援	履歴書の作成に係る指導、面接指導、ジョブ・カードの作成指導	13時間
	介護の日常用語	介護現場で使用する日常用語の理解	33時間
	介護の基本（導入編）	わかりやすい言葉で 介護の仕事を理解	40時間
	職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解	6時間
	介護における尊厳の保持・自立支援	人権の尊厳を支える介護、自立に向けた介護	9時間
	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全	6時間
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、障害者自立支援制度及びその他制度、医療との連携とリハビリテーション	9時間
	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション	6時間
	老化の理解	老化に伴うこころとからだの変化と日常、高齢者と健康	6時間
	認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活、家族への支援	6時間
	障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解	3時間
	こころとからだのしくみと生活支援技術Ⅰ（基本知識）	介護の基本的な考え方、介護に関するこころのしくみの基礎的理解、介護に関するからだのしくみの基礎的理解	12時間
	振り返り（知識）	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修	3時間
	修了評価	筆記試験（介護職員初任者研修事業実施要綱に基づく全科目筆記試験）	6時間
実技	こころとからだのしくみと生活支援技術Ⅱ（生活支援技術）	生活と家事、快適な居住環境整備と介護、こころとからだのしくみと自立に向けた介護（整容、移動、移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠）終末期介護、個人がとるべきセキュリティ対策、メガトレンド・社会課題とデジタルによる解決	60時間
	こころとからだのしくみと生活支援技術Ⅲ（生活支援演習）	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	12時間
	振り返り（演習）	介護模擬演習（身だしなみ、言葉遣い、態度、介護）	3時間
	申し送り演習	社内文書作成	36時間
	接遇演習	介護現場での接遇演習	24時間
職場見学、職場体験、職業人講話		【職場見学】特別養護老人ホームやグループホーム等の食事、入浴の介助及びレクリエーション等を現場見学することにより実践的な理解を深める。 見学場所「社会福祉法人サン・ビジョン 大型デイサービスセンター サンサンリゾートグレイスフル春日井」「株式会社介護センターはなたば サントピア朝宮」	6時間
		【職場人講話】「介護職の役割」 AYUMI NURSING CARE EDUCATION	2時間
訓練時間総合計	304時間	学科 161時間 / 実技 135時間 / 職場見学等 8時間	







※駐車場はありません。受講の際は公共交通機関をご利用ください。
※職場見学が充実した訓練です。



■Job hunting/Support training practice courses
■Long-term care and social welfare
■Training Number 5-08-23-002-05-0098

Caregiver Induction Training Course for Foreigners

Application Period
Nov. 25, 2026(Wed.)-Dec.23, 2026(Wed.)

ハロートレーニング
急がば学べ

I want to work at the Home for the Aged facility!



Selection date Jan. 7, 2027(Thu.) PM 4:10

Capacity	20
Conditions for training subjects	Can have daily conversation in Japanese and can read and write hiragana and katakana.
Screening Procedure	Interview・Written test
Items to bring	Writing utensils (Pencil and eraser)
How to apply	Among those who seek for jobs at the Hello Work office, those who are considered eligible and adequate to take the course will receive an application form. Then follow the procedure according to HelloWork`s instruction.



Date to notify the result Jan.13,2027 **(Wed.)**

Mailing and Inquiries
●Nagoya Care School
(Training Facility・Selection place)
〒460-0002 Aichi-Ken, Nagoya-Shi, Naka-Ku, Marunouchi 2-7-24
KS Nagoya Bldg. 701
※3 minutes on foot from Sakuradoriline marunouchi Sta. exit no. 4
Tsurumailine marunouchi Sta. exit no. 1

Please bring the application form at the school (there are no free parking lots, please use available public transportation.)



Training Details

Period	Jan.27, 2027 (Wednesday) ～Apr.26, 2027(Monday) Three months
Training days Time	56 days 9:00 ～ 16:30
Goal of Training	Understand daily conversations at the nursing care site and be able to perform basic work of visiting care and facility care while receiving instructions from the boss at the nursing care establishment.
Certification can be acquired after the end of the training	Certificate for completion of Caregiver induction course
Employment support content	How to write a resume Interview and business etiquette guidance Provision of job information
Cost	Textbooks 11,770 Yen (tax incl.) ※The text has furigana Workplace tour Transportation costs are actual costs There is no charge for supplementary tuition fees when participating a training course conducted by the school, and a separate fee of JPY 2,300/1h is charged when requesting it individually.

Training Implementing Agency
(JHCS) Japan Human Care Service Association
〒460-0002 Aichi-Ken, Nagoya-Shi, Naka-Ku, Marunouchi 2-7-24
TEL: 052-228-8946 KS Nagoya Bldg. 701
Mobile :090-4215-4305(English/Tagalog) (umali)
Mobile :090-6576-1429(Portuguese/Spanish) (patricia)
Mobile :080-1501-9490(Nepali) (menuka)
Mobile :090-7688-2748 (Japanese)(yoshii)

※Please use public transportation as there is no parking at the time of attendance.

■Course procedure flow

※It is necessary to go to Hello Work several times to apply for classes, so please apply early.

1.Job application	2. Application for attendance	3. Submission of application form	4. Selection	5. Employment support plan	6. Attend training
Please apply for a job and receive vocational consultation at Hello Work, which has jurisdiction over your place of residence.	Please have Hello Work issue the application form, fill in the necessary information, and then complete the application process at Hello Work within the application period.	Please submit or send the application form accepted by Hello Work to our school.	Please take an interview at our school on the selection day. The selection result will be notified by mail on the selection result notification date.	If you receive a notification of success, please bring the selection result notification to Hello Work and receive the employment support plan.	Training is starting. Please bring a employment support plan on the day starting the course.

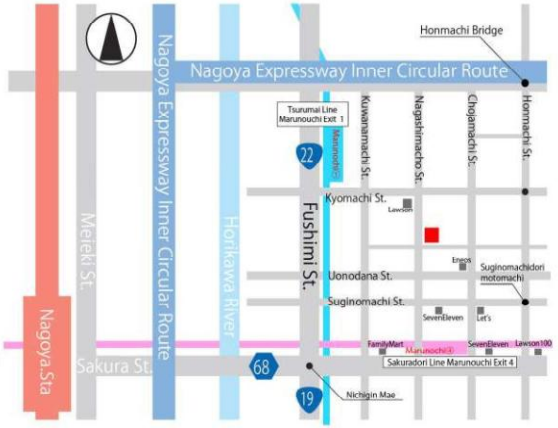
Lesson		Contents of the lesson	Training time
subject	Health and safety	Physical and mental health management, The principle of putting in order.	3H
	Employment support	Guiedlines and creating resumes, interview guidance ,job card creation guidance.	13H
	Nursing care daily term	Understanding everyday terms used in nursing care.	33H
	Basic of care introduction	Comprehension of nursing care work(Explained in simple Japanese terms).	40H
	Understanding of duties	Understanding of various services understanding of work contents and work sites of careworker.	6H
	maintaing dignity and supporting independence in nurcing care	Nursing care that supports the dignity of human rights and care for independence.	9H
	Nursing basic	Role of caregiver, specialty and cooperation with various occupations, occupational ethics of caregiver, ensuring safety and risk management in nursing care, safety of caregiver.	6H
	Understanding care and welfare services coordination with medical services.	Long term care insurance system, independence support system for persons with disabilities and other system cooperation with medical care and rehabilitation.	9H
	Comunication technology in nurcing care	Commuication in nurcing care, team communication in nursing care.	6H
	Understanding aging	Changes in mind and body with aging and daily life, elderly people and health.	6H
	Dementia comprehension	Elderly people and the situation surrounding dementia ,basics of demencia from the viewpoint of medical and diet and health care ,changes in mind and body association with demencia ,daily life and support for families.	6H
	Unerstanding of disability	Basic understanding of disabilities, medical aspects of disabilities, life disorders, characteristics of psychology / behavior, basic knowledge of relationship support, family psychology, understanding of relationship support	3H
	How the mind and body work life support technology basic(Ⅰ)	Basic way of thinking of nursing care ,basic understanding of mental mechanism for nursing care,basic understanding of body mechanism for nursing care.	12H
	Review knowledge	Review preparing for employment and continuing traning after finishing the course.	3H
	Completion evaluation	Written exam /written exam for all subject based on the nursing care starter staff traning project implementation guidelines.	6H
practice	Heart and body structure and life support technology(Ⅱ)	Daily Life and Housework; Creating a Comfortable Living Environment and Caregiving; Mechanisms of Mind and Body and Caregiving for Independence (Grooming, Mobility, Transferring, Dining, Bathing, Maintaining Cleanliness, Elimination, and Sleep); End-of-Life Care; Personal Security Measures; Megatrends, Social Issues, and Digital Solutions.	60H
	Mechanism of the mind and body structure(Ⅲ)	Basic understanding in the care process. General Life Support Technology Exercise	12H
	Review	Nursing care simulation exercise (dressing, language,attitude,nursing)	3H
	Send off exercise	Internal document creation	36H
	Service exercise	Hospitality performance.	24H
Workplace tours, work experience, professional lectures	[Workplace tour]	Participants will deepen their practical understanding of caregiving by observing on-site assistance with meals and bathing, as well as recreational activities, at special nursing homes for the elderly, group homes, and other care facilities. Places to Visit : Sun Vision Social Welfare Corporation – Large-Scale Day Service Center Sansan Resort Graceful Kasugai/Santopia Asamiya – Care Center Hanataba Co., Ltd.	6H
	[Professional talk]	"The Role of Caregivers" AYUMI NURSING CARE EDUCATION.	2H
Total training time 304H	Subject study 161H	Practical traning 135H	Workplace tours 8H		







※There's no parking lot. Please use public transportation when taking classes.
※Workplace visits are a comprehensive form of training.



■Curso Práctico de Capacitación para Buscadores de Empleo
■Campo de Cuidados y Bienestar Social
■Número de Capacitación: 5-08-23-002-05-0098

•Curso de Formación Inicial en Cuidados de Enfermería para Extranjeros

Período de Solicitud

Fecha de Selección

25 de noviembre de 2026 (Miércoles) al 23 de

7 de enero de 2027 (Jueves)

PM 4:10

ハロートレーニング
急がば学べ

¡Quiero trabajar en la atención de cuidados!

¡Quiero trabajar en una institución!



Cupo	20 personas
Requisitos del Postulante	Capaz de mantener una conversación cotidiana en japonés y leer/escribir Hiragana y Katakana.
Método de Selección	Entrevista y Examen Escrito
Qué Traer	Útiles de escribir
Cómo Postular	El formulario de solicitud se entregará si, tras solicitar empleo en Hello Work y realizar la consulta laboral, Hello Work considera necesario el curso para obtener empleo. En ese caso, siga las instrucciones de Hello Work para postular.

Fecha de Notificación de Resultados

13 de enero de 2027 (Miércoles)

訓練内容 Período de Capacitación	27 de enero de 2027 (Miércoles) al 26 de abril de 2027 (Lunes) (3 meses)
Días y Horarios	56 días 9:00 ～ 16:30
Objetivo de Capacitación	Comprender la conversación cotidiana en el área de cuidados y realizar labores básicas de cuidado a domicilio o institucional bajo las instrucciones de un supervisor.
Calificación al Finalizar	Capacitación Inicial para Personal de Cuidados (Kaigo Shokuin Shoninsha Kenshu)
Apoyo Laboral	Orientación sobre redacción de currículum, entrevista y etiqueta empresarial / Provisión de ofertas de empleo
Costos	Costo de texto: 11.770 yenes (impuesto incluido) ※El texto incluye lectura en Furigana. Transporte para visitas laborales por cuenta propia. Las clases complementarias en grupo son gratuitas; las solicitudes individuales cuestan 2.300 yenes/hora.

Dirección para Envíos/Contacto

●Nagoya Care School
(Lugar de Capacitación / Lugar de Selección)
〒460-0002 Aichi-ken, Nagoya-shi, Naka-ku, Marunouchi 2-chome 7-24 KS Nagoya Bldg 701
※A 3 min a pie de la Salida 4 de la Estación Marunouchi (Línea Sakuradori)
※A 3 min a pie de la Salida 1 de la Estación Marunouchi (Línea Tsurumai)
TEL: 052-228-8946 (Contacto: Yoshii)

Envíe por correo o, tras llamar por teléfono, tráigaloe la escuela (No hay estacionamiento, use transporte público)

●Celular
(Umali) 090-4215-4305 (Inglés / Tagalo)
(Arai) 090-6576-1429 (Portugués / Español)
(Menuka) 080-1501-9490 (Nepalí)
(Yoshii) 090-7688-2748 (Japonés)



← Ambiente de Clase

※Utilice el transporte público, ya que no hay estacionamiento disponible.

Flujo del Procedimiento de Solicitud ※Es necesario ir varias veces a Hello Work para postular, por lo que le recomendamos hacerlo lo antes posible.

1. Registro de Empleo	2. Solicitud de Capacitación	3. Entrega de Solicitud	4. Selección	5. Plan de Apoyo Laboral	6. Inicio del Curso
Acuda al Hello Work que le corresponde según su domicilio, regístrese como demandante de empleo y realice la consulta.	Solicite el formulario en Hello Work, complete los datos requeridos y realice el trámite en Hello Work dentro del plazo.	Entregue en nuestra escuela (en persona o por correo) el formulario de solicitud tramitado por Hello Work.	Realice la entrevista en nuestra escuela el día programado. El resultado se notificará por correo en la fecha indicada.	Si resulta aprobado, lleve la notificación de resultados a Hello Work para recibir el Plan de Apoyo Laboral.	¡Comienzo del curso! Lleve el Plan de Apoyo Laboral el primer día de clase.

	Asignatura	Contenido de la Asignatura	Horas
Teoría	Seguridad y Salud	Gestión de la salud física y mental, principios de orden y limpieza	3H
	Apoyo para la Búsqueda de Empleo	Orientación sobre la redacción de currículums, preparación para entrevistas y elaboración de la Tarjeta de Trabajo (Job Card)	13H
	Vocabulario Cotidiano de Cuidado	Comprensión del vocabulario cotidiano utilizado en el entorno de los cuidados	33H
	Fundamentos del Cuidado (Introducción)	Comprensión del trabajo de asistencia/cuidado mediante un lenguaje sencillo	40H
	Comprensión de las Funciones	Comprensión de la diversidad de servicios, el contenido del trabajo de cuidador y los entornos laborales	6H
	Mantenimiento de la Dignidad y Apoyo a la Autonomía en el Cuidado	Cuidados orientados a respetar la dignidad humana y respaldar la independencia	9H
	Fundamentos del Cuidado	Rol del personal de cuidado, especialidad y colaboración con otros profesionales, ética profesional, gestión de riesgos/seguridad en el cuidado y seguridad laboral	6H
	Comprensión de los Servicios de Cuidado y Bienestar y Colaboración Médica	Sistema de seguro de cuidado de larga duración, sistema de apoyo a la autonomía de personas con discapacidad y otros sistemas; colaboración médica y rehabilitación	9H
	Técnicas de Comunicación en el Cuidado	Comunicación general en el ámbito del cuidado y comunicación en equipo	6H
	Comprensión del Envejecimiento	Cambios físicos y mentales asociados al envejecimiento en la vida diaria; personas mayores y salud	6H
	Comprensión de la Demencia	Situación actual de la demencia, aspectos médicos básicos y gestión de la salud, cambios físicos y mentales en la vida diaria, y apoyo a las familias	6H
	Comprensión de las Discapacidades	Conocimiento básico de discapacidades, aspectos médicos, discapacidades de la vida diaria, características psicológicas y de conducta, conocimientos básicos sobre apoyo al cuidado, psicología familiar y comprensión del apoyo	3H
	Mecanismos de la Mente y el Cuerpo y Tecnologías de Apoyo a la Vida I (Conocimientos Básicos)	Enfoque fundamental del cuidado, comprensión básica de la estructura y funcionamiento mental y físico en relación con el cuidado	12H
	Repaso (Conocimientos)	Enfoque fundamental del cuidado, comprensión básica de la estructura y funcionamiento mental y físico en relación con el cuidado	3H
	Evaluación de Cierre	Examen escrito (Prueba escrita basada en las directrices para la ejecución de la Formación de Principiantes de Personal de Cuidado)	6H
Práctica	Mecanismos de la Mente y el Cuerpo y Tecnologías de Apoyo a la Vida II (TÉcnicas de Apoyo a la Vida)	Vida diaria y tareas del hogar, acondicionamiento de un entorno cómodo y cuidado; cuidados para la autonomía física y mental (aseo, movilidad, traslados, alimentación, baño, higiene, eliminación, sueño), cuidados al final de la vida, medidas de seguridad personal y soluciones digitales ante megatendencias y problemas sociales	60H
	Mecanismos de la Mente y el Cuerpo y Tecnologías de Apoyo a la Vida III (Ejercicios de Apoyo a la Vida)	Comprensión básica del proceso de cuidado, ejercicios integrales de técnicas de apoyo a la vida diaria	12H
	Repaso (Práctica)	Simulación de situaciones de cuidado (presencia personal, lenguaje, actitud y techniques de cuidado)	3H
	Ejercicio de Traspaso de Información	Redacción de documentos internos de la empresa	36H
	Ejercicio de Atención al Cliente y Etiqueta	Práctica de atención al cliente y etiqueta profesional en entornos de cuidado	24H
Visita y Experiencia de Trabajo	[Visita / Charlas]	Profundizar la comprensión práctica mediante la observación directa de la asistencia en comidas, baños y actividades de recreación en hogares de ancianos especiales o residencias grupales. Lugares de visita: "Centro de Día Grande de la Corporación de Bienestar Social Sun Vision - Sansan Resort Graceful Kasugai" / "Kaigo Center Hanataba Co., Ltd. - Santopia Asamiya"	6H
	[Charla de Profesionales]	"El Rol del Personal de Cuidado" - AYUMI NURSING CARE EDUCATION	2H
Total de Horas 304H	Teoría 161H	Práctica 135H	Visitas y Charlas 8H		









※No hay estacionamiento disponible, por favor use el transporte público.

※Capacitación con variadas visitas de campo.

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 5-08-23-002-11-0101

1/27 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 11 月 25 日～ 12 月 23 日

施設見学会　10：00 ～、13：00 ～　それぞれ 60 分程度

11/27（金），12/ 2（水），12/ 4（金），12/9（水），12/10（木）
12/15（火），12/17（木），12/18（金），12/21（月），12/22（火）

説明会のご予約は
お電話か LINE から

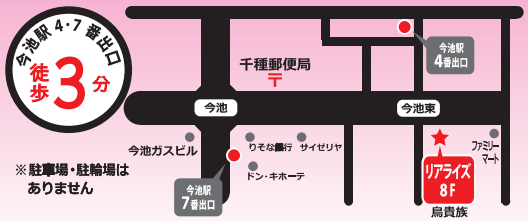
＊見学会にご参加後でも、ハローワークで申込手続きは可能です。
見学会は常時開催しております。ご予約は不要です。カリキュラム・訓練内容等ご説明いたします。
ご希望の方は、事前にご連絡いただけますとスムーズです。
その他の時間帯をご希望の方はご相談ください。

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



※駐車場・駐輪場は
ありません

WEBデザイナー科

募集期間	令和 8 年 11 月 25 日～令和 8 年 12 月 23 日
入所選考日	令和 9 年 1 月 7 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 9 年 1 月 13 日　定員　26名
訓練期間・訓練時間	令和 9 年 1 月 27 日～令和 9 年 6 月 23 日（土日祝は休み、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べて、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
11/27（金），12/2（水），12/4（金），12/9（水），12/10（木）
12/15（火），12/17（木），12/18（金），12/21（月），12/22（火）

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。
→
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。
→
受講申込書の提出　ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参又は郵送で提出してください。
→
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で通知します。
→
就職支援計画　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。

		科目	科目内容	訓練時間
訓練内容	学科	就職支援	求人情報検索の仕方、履歴書・職務経歴書・面接指導	18 時間
		PC 基礎概論	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 サイト構成概論	Web サイトの構成、用語・表記ルール	12 時間
		HTML・CSS 概論	マークアップ言語の書き方（XHTML1.0）、特殊記号の書き方（XHTML1.0）、カスケーディングスタイルシート（CSS）を使ったレイアウト、カスケーディングスタイルシート（CSS）のページの設定方法	35 時間
		HTML5 概論	Web 及び IT 技術の概要、業界動向、マークアップ言語の書き方（HTML5）、セクション関連の新要素・属性、テキストの明確化	17 時間
		デザイン概論	デザインの動向、画像等のデジタルデータを扱う際の著作権などのルール等	6 時間
		画像編集概論	フォントの種類・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、ニーズの読み取り方法、クライアント・ニーズ分析方法、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）	17 時間
		Web 文章構造・解析概論	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・段落、用語・表記の整備・統一、書体・レイアウト）、ツール操作方法、SEO 概論、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 動画概論	デジタル動画編集の基本、動画ファイルの基本知識（使用ソフト：Premiere Pro プレミアプロ）	11 時間
		Web 制作概論	データ変換方法、FTP ソフトの操作方法、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 含む）	3 時間
	実技	PC 基礎演習	ファイル・フォルダのデータ管理	12 時間
		Web サイト構成演習	Web サイトの構成、用語・表記ルールの実行	24 時間
		HTML・CSS 演習	HTML 構造の指定（XHTML1.0）、HTML コーディング（XHTML1.0）、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、ブラウザの種類・バージョンの設定、アクセシビリティの確認	72 時間
		HTML5 演習	HTML コーディング（HTML5）、セクション関連の新要素・属性、動的サイト、テキストの比較、バリデート、各ブラウザによる表示確認	48 時間
		画像編集演習	フォントの種類・サイズの活用、カラーモードの使用、グラフィック処理操作、グラフィック作成操作、デザインソフトでの制作、ソフトウェア選択、テンプレートの活用、条件整理、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 文章構造・解析演習	Web 文章構造（ライティング）、Web コンテンツの制作（字数・段落、用語・表記の整備・統一、書体・レイアウト）、Web ライティングの編集・確認（脱字・脱字、手直し）、サイト解析、ユーザービリティの確認、問題発見と導入（チラシ・パンフレット制作、ロゴ・バナー制作、カンプ、サイトとの連動）（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 動画演習	デジタル動画編集（プロジェクトとシーケンス、ワークスペースの切替・整理・カスタマイズ、カット、テロップ、音声）、Web サイトへの展開（使用ソフト：Premiere Pro プレミアプロ）	42 時間
		Web 制作演習	データ変換、データ整理、FTP ソフトの操作、データ更新、Web サイト制作（個別課題制作、ランディングページ制作、プレゼンテーションの実施）（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
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	IT 業界の現状・今後の課題と業種・職種に求められるスキル、業界の動向・求められる人材」WEB デザイン分野の方	10 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
訓練目標（仕上がり像）	ウェブ・コンテンツ提供事業所において 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。
訓練修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　ウェブデザイン技能検定 1 ～ 3 級 ＊本コースは、上記の WEB デザイン関係の資格取得を目指す職業訓練です。＊任意受験です。　＊本コースは、DX 推進スキル標準対応の職業訓練です。
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
新型コロナウィ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。

ハロートレーニング

訓練実施機関名称：株式会社環境デザイン

求職者支援訓練・実践コース（理容・美容関連分野）　訓練番号　5-08-23-002-19-0085

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。
052-433-7830（代表TEL）

令和8年12月23日当日消印有効

申込書送付先
〒450-0002
名古屋市中村区名駅4-25-17 三喜ビル8F
【オーシャンネイルカレッジ　担当:榊原宛】

選考会案内　選考日：令和9年1月7日 10:00～

③ 会場:名古屋市中村区名駅4-25-17 三喜ビル8F
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

合否発表　結果発送日：令和9年1月13日

④ 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。

【訓練期間】

令和9年1月27日～令和9年5月26日
（4か月）（訓練日数71日）

◆訓練時間　10:00～15:50（5時限制）
◆募集期間　令和8年11月25日～令和8年12月23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6,820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

※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。）

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。

1. 求職申込	2. 受講申込	3. 受講申込書の提出	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、募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。	ハローワークで受け付けてもらった受講申込書を、当校に持参又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	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・情報セキュリティ対策の重要性	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	色彩、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、基本的なデザインのネイルアート（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、チェック、ビーコック、ペイント）、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、プリパレーション・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 ビーコック、トラブルシューティング	10時間
実技	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	プレパレーション、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	基本的なデザインのネイルアート（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・チェック、ビーコック・ペイント）	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	プリパレーション・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）	30時間
	ジェルネイル応用演習	ビーコック、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	ネイルの総合的技能・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能・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×1）	5時間
		【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×1）	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：立川　みなみ（榊原）
＜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

インスタグラム
@COLLEGEMEIEKI
二次元コード