

求職者支援訓練認定コース情報一覧表【令和4年7月開講コース】

- 訓練の受講を希望される方は、住居所を管轄するハローワークにご相談ください。
- 受講料は無料ですが、コースにより教科書代など、自己負担が別途生じます(下記「その他 自己負担額」欄でご確認ください)。
- ※ **新型コロナによる中止・訓練期間変更の可能性があります。詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください。**

令和4年6月27日現在
厚生労働省福島労働局

実践コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	(株)ニチイ学館 福島支店 5-04-07-002-004-0015 詳細を見る ※就職氷河期世代支援コース	福島市	医療事務(2 か月)科 (短期間)	15	7/15 ～ 9/14	9:30 ～ 16:00	■学科: 安全衛生、医療保険制度と窓口対応、医療保険点数算定の基礎知識、就職支援 ■実技: 外来受付実務演習、診療報酬請求事務演習、医事コンピュータ入力演習 ■その他: 職業人講話	医療事務の基本的業務と医療事務用コンピュータの操作を習得し、医療事務関連の仕事に従事する。医療機関のスタッフとして窓口業務と会計業務または保険請求業務を円滑、且つ的確に行える人材となる。	5/6 ～ 6/28 正午まで ～ 6/30 正午まで 募集期間延長	7/1	15,500円 (教科書代)	■医療事務技能審査試験(医科) (メディカルクラーク) ((一財)日本医療教育財団) ■医事オペレータ技能認定試験 (メディカルオペレータ) ((一財)日本医療教育財団)
2	ダイコー(株) Daiko/パソコン教室 福島校 第2教室 5-04-07-002-03-0018 詳細を見る	福島市	初歩から始める総合事務科	11	7/1 ～ 9/30	9:00 ～ 15:50 ※ 7/7.8.11 8/2.3.4 9/2.5.6 は 10:00 ～ 15:50	■学科: 安全衛生、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、総合事務知識、簿記概論、就職支援 ■実技: パソコン基本操作実習、文書作成実習、表計算データ処理実習、総合事務実習、簿記実習、会計ソフト実習 ■その他: 職業人講話	事務的職業に幅広く従事するために必要な、パソコン操作や簿記の知識及び、会計ソフト操作、社会保険や税金などの知識を習得し、企業の総合的な事務処理に広く活用できる人材を目指す。	5/6 ～ 6/14 ～ 6/20 正午まで 募集期間延長	6/17 6/20 選考日 追加	13,860円 (教科書代)	■マイクロソフトオフィス スペシャリスト(MOS) Word2016 ■マイクロソフトオフィス スペシャリスト(MOS) Excel2016 ■ファイナンシャルプランニング技能士 3級 (日本FP協会) ■日商簿記検定 3級 (日本商工会議所) ■電子会計実務検定 3級 (日本商工会議所)

求職者支援訓練認定コース情報一覧表【令和4年8月開講コース】

- 訓練の受講を希望される方は、住居所を管轄するハローワークにご相談ください。
- 受講料は無料ですが、コースにより教科書代など、自己負担が別途生じます(下記「その他 自己負担額」欄でご確認ください)。
- ※ 新型コロナによる中止・訓練期間変更の可能性があります。詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください。

令和4年8月9日現在
厚生労働省福島労働局

基礎コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	エヌケー・テック(株) 5-04-07-001-00-0022 詳細を見る	郡山市	ビジネスパソ コン基礎科	15	8/17 ～ 11/16	9:20 ～ 16:00 ※10/11 ～ 10/14は 9:20 ～ 17:00	■職業能力開発講習: ビジネステクニク、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計 ■学科: 安全衛生、コンピュータ基礎、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、就職支援 ■実技: OS基本操作実習、ビジネス文書作成基礎実習、ビジネス文書作成応用実習、表計算データ処理基礎実習、表計算データ処理応用実習、プレゼンテーション実習、Webページ制作実習 ■その他: 職業人講話	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つけ、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。	6/6 ～ 7/28 ～ 8/3 正午まで 募集期間延長	8/2 8/4 に変更	5,720円 (教科書代)	■ マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Word 365&2019 ■ マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Excel 365&2019 ■ パソコン技能検定Ⅱ種試験 2級 ((一財)全日本情報学習振興協会) ■ 秘書技能検定 3級 ((公財)実務技能検定協会)

実践コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	(有)ドットネット 未来ノチカラ研修センター 5-04-07-002-06-0014 詳細を見る	会津若松市	農業技術習得科	15	8/5 ～ R5.2/3	9:20 ～ 15:00 ※夏季: 8/8 ～ 9/2は 5:30 ～ 10:55	■学科: 安全衛生、農業概論、有機農業基礎知識、野菜・水稻栽培の基礎知識、病害虫対策、農業経営・実務管理、農業コミュニケーション、就職支援 ■実技: 土作り実習、育苗実習、栽培実習、収穫・調製実習、機械・器具管理実習 ■その他: 職業人講話、職場体験	農作物(オーガニック/有機農作物を含む)に関する知識と技術を取得し、農業事業所において基本作業ができる。	5/24 ～ 7/19 正午まで	7/22	2,860円 (教科書代)	■日本農業技術検定 3級 (日本農業技術検定協会)
2	(資)カルチャーコミュニケーション ビュプラザ教室 5-04-07-002-03-0019 詳細を見る	郡山市	経理事務 入門科 (託児)	15	8/10 ～ 11/9	9:40 ～ 16:10	■学科: 安全衛生、コンピュータ基礎知識、簿記概論、就職支援 ■実技: 簿記演習、会計事務実習、ビジネス文書作成実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習、受付事務演習 ■その他: 職業人講話	1. 中小企業の経理・営業の部門において事務職に従事するための基本作業ができる。 2. 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書、表計算・帳票の作成に対応できる。	5/30 ～ 7/22 ～ 7/29 正午まで 募集期間延長	7/27 8/1 に変更	9,500円 (教科書代) ※託児サービス ご利用の方は、 実費負担分が 別途発生	■日商簿記検定 3級 (日本商工会議所) ■弥生検定 パソコン経理事務 中級 (弥生(株)) ■マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Word 365&2019 ■マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Excel 365&2019
3	(資)カルチャーコミュニケーション ビュプラザ教室 5-04-07-002-03-0025 詳細を見る	郡山市	～関数・マクロ・VBA～ 極める表計算実践科 (短時間・短時間)(託児)	15	8/31 ～ 9/29	9:40 ～ 16:10	■学科: 安全衛生、就職支援 ■実技: 表計算ソフト基本操作実習、表計算ソフト応用操作実習、表計算ソフトプログラミング実習 ■その他: 職業人講話	企業の情報システム管理部門において文書・帳票の自動化ツールの構築に係る基本作業ができる。	6/13 ～ 8/12 ～ 8/19 正午まで 募集期間延長	8/17 8/22 に変更	5,500円 (教科書代) ※託児サービス ご利用の方は、 実費負担分が 別途発生	■マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Excel 365&2019 ■マイクロソフトオフィス Expert(MOS) Excel 365&2019 ■VBAエキスパート Excel VBAベーシック (株)オデッセイコミュニケーションズ

求職者支援訓練認定コース情報一覧表【令和4年9月開講コース】

- 訓練の受講を希望される方は、住居所を管轄するハローワークにご相談ください。
- 受講料は無料ですが、コースにより教科書代など、自己負担が別途生じます(下記「その他 自己負担額」欄でご確認ください)。
- ※ 新型コロナによる中止・訓練期間変更の可能性があります。詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください。

令和4年8月30日現在
厚生労働省福島労働局

基礎コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	(株)飛馬 飛馬オープンカレッジ いわき校 5-04-07-001-00-0016 詳細を見る	いわき市	2か月で学 ぶ☆やさしい パソコン基礎 科	15	9/16 ～ 11/15	9:30 ～ 16:00	■職業能力開発講習: ビジネステクニク、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計 ■学科: 就職支援、安全衛生、コンピュータ基礎知識 ■実技: ビジネス文書作成基礎実習、表計算基礎実習、パソコン総合演習 ■その他: 職業人講話	就職活動や仕事をしていくうえで必要とされるコミュニケーション能力やマナー等のビジネススキルを身に付け、即戦力となるofficeソフト(Word、Excel)の活用方法を習得し、事務職をはじめ、様々な職種で活躍することが出来る人材を育成する。	7/4 ～ 8/30 ～ 9/2 正午まで 募集期間延長	9/2 ・ 9/5 選考日 追加	5,000円 (教科書代)	■ マイクロソフトオフィス スペシャリスト(MOS) Word2016 ■ マイクロソフトオフィス スペシャリスト(MOS) Excel2016
2	(資)カルチャーコミュニケーション イーストビル教室 5-04-07-001-00-0021 詳細を見る	福島市	短期で学べる パソコン基礎 科(託児)	15	9/1 ～ 10/31	9:10 ～ 14:40 ※9/1、 10/11 ～ 10/17、 10/31は 9:10 ～ 15:40	■職業能力開発講習: ビジネステクニク、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計 ■学科: 安全衛生、ビジネス帳票知識、就職支援 ■実技: ワープロソフト操作実習、文書作成実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習 ■その他: 職業人講話	1. 職業人としての基本的な対人対応ができる。 2. 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等を作成できる。	6/22 ～ 8/15 ～ 8/22 正午まで 募集期間延長	8/18 8/24 に変更	3,900円 (教科書代) ※託児サービス ご利用の方は、 実費負担分が 別途発生	■ マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Word 365&2019 ■ マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Excel 365&2019

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
3	エヌケー・テック(株) 5-04-07-001-00-0023 詳細を見る	郡山市	ビジネスパソ コン基礎科	15	9/21 ～ 12/20	9:20 ～ 16:00	<p>■職業能力開発講習:ビジネステクニク、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計</p> <p>■学科:安全衛生、コンピュータ基礎、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、就職支援</p> <p>■実技:OS基本操作実習、ビジネス文書作成基礎実習、ビジネス文書作成応用実習、表計算データ処理基礎実習、表計算データ処理応用実習、プレゼンテーション実習、Webページ制作実習</p> <p>■その他:職業人講話</p>	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つけ、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。	7/6 ～ 9/1 ～ 9/6 正午まで 募集期間延長	9/6 9/9 に変更	5,720円 (教科書代)	<p>■マイクロソフトオフィスアソシエイト(MOS) Word 365&2019</p> <p>■マイクロソフトオフィスアソシエイト(MOS) Excel 365&2019</p> <p>■パソコン技能検定Ⅱ種試験 2級 ((一財)全日本情報学習振興協会)</p> <p>■秘書技能検定 3級 ((公財)実務技能検定協会)</p>

実践コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	(株)日本教育クリエイト 日本医療事務協会 郡山校 5-04-07-002-04-0017 詳細を見る	郡山市	医療事務・調 剤事務総合 マスター科	15	9/8 ～ 12/7	9:20 ～ 16:00	■学科: 医療事務の基礎知識、介護事務、安全衛生、就職支援 ■実技: 医療事務演習、医療事務コンピュータ演習、調剤事務演習、調剤事務コンピュータ演習、接客マナー演習 ■その他: 職業人講話	病院等において、医療事務の基本作業ができる。	6/29 ～ 8/22 正午まで	8/25	10,000円 (教科書代)	■医療事務検定試験 (日本医療事務協会) ■医事コンピュータ能力技能検定試験 (日本医療事務協会) ■調剤薬局事務検定試験 (日本医療事務協会) ■介護報酬請求事務技能検定試験 (日本医療事務協会)
2	(資)カルチャーコミュニケーション 福島研修センター 5-04-07-002-03-0020 詳細を見る	福島市	経理事務 入門科 (託児)	14	9/1 ～ 11/30	9:10 ～ 15:40	■学科: 安全衛生、コンピュータ基礎知識、簿記概論、就職支援 ■実技: 簿記演習、会計事務実習、ビジネス文書作成実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習、受付事務演習 ■その他: 職業人講話	1. 中小企業の経理・営業の部門において事務職に従事するための基本作業ができる。 2. 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書、表計算・帳票の作成に対応できる。	6/22 ～ 8/15 ～ 8/22 正午まで 募集期間延長	8/18 8/23 に変更	9,500円 (教科書代) ※託児サービスご利用の方は、実費負担分が別途発生	■日商簿記検定 3級 (日本商工会議所) ■弥生検定 パソコン経理事務 中級 (弥生(株)) ■マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Word 365&2019 ■マイクロソフトオフィス アソシエイト(MOS) Excel 365&2019
3	エヌケー・テック(株) 5-04-07-002-11-0024 詳細を見る	郡山市	DTP-Web デザイン科	15	9/28 ～ R5.3/27	9:20 ～ 16:00	■学科: 安全衛生、就職支援、コンピュータ基礎、DTPデザイン基礎 ■実技: インターネット実習、パソコン実習、プレゼンテーション実習、DTPデザイン実習、印刷物作成実習、Webページ作成実習、動的コンテンツ作成実習、Webサイト企画実習、Webサイト構築実習、総合制作実習、ポートフォリオ作成 ■その他: 職業人講話	IllustratorやPhotoshop等デザインソフトの操作、HTML5+CSS3といったWeb制作の基本知識およびDreamweaver等Web制作ソフトの操作を習得し、DTPデザイン、Web制作等ができる人材を育成する。	7/11 ～ 9/7 正午まで	9/12	12,200円 (教科書代)	■Webクリエイター能力認定試験 エキスパート ((株)サーティファイ) ■Photoshopクリエイター能力認定試験 エキスパート ((株)サーティファイ) ■Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート ((株)サーティファイ) ■アドビ認定プロフェッショナル Photoshop CC (アドビ(株)) ■アドビ認定プロフェッショナル Illustrator CC (アドビ(株))