訓練開始日　平成30年7月18日
申込受付期間　平成30年6月4日～平成30年6月22日

◇　求　職　者　支　援　訓　練　募　集　一　覧　◇

コース種類	No.	実施施設名	訓練番号	所在地	電話番号	訓練コース名	コースガイド		訓練科名	訓練内容	定員	訓練期間	訓練時間	訓練目標
基礎コース	0468	ききょうキャリアセンター	4-29-14-01-00-0468	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町二丁目21番1号ダイヤビル402号室　横浜駅　徒歩5分	045-323-0821	基礎コース	①	②	オフィス・アプリケーション基礎科	オフィスソフトの使用方法及びビジネス文書の作成に関する知識・技能を身につける。職場で求められるヒューマンスキルを強化する。業種・職種を問わず全てに必要とされている簿記の基本知識を身につける。	15	H30.7.18～H30.10.17	9:30～15:00	早期就職のために、受講者自らが再就職に向けた目標を設定し、再就職を目指すことができる。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る。業種・職種を問わず、すべてに必要とされている会計知識を理解し、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書が作成できる。
	0002	東京パソコンアカデミー相模大野校	4-30-14-01-00-0002	神奈川県相模原市南区相模大野7-24-15　コスモヒルズ相模大野2F　相模大野駅　徒歩3分	042-702-2266	基礎コース	①		初歩から始めるパソコンマスター基礎科	多様な業種における事務の仕事に関するOfficeソフト（Word、Excel、PowerPoint）、インターネット、メール、ビジネスマナーの知識及び技能・技術を習得する。	30	H30.7.18～H30.11.16	9:30～15:55	事務作業を行う多様な業種において、Officeソフト（Word、Excel、PowerPoint）を使用したOA作業ができる。
	0007	柏木学園カルチャーセンター	4-30-14-01-00-0007	神奈川県大和市深見台1丁目2番地8号　大和駅　徒歩8分	046-264-6662	基礎コース	①		初歩から学べるパソコン基礎科（託児）	職業能力に必要なコミュニケーションスキル、ワード、エクセル、パワーポイントなど各ソフトの使用法や書類作成に関する知識・技能・事務職に必要な知識を身に付ける。	15	H30.7.18～H30.10.17	9:30～16:00	事務職として必要なビジネスマナーと基本を身に付け、パソコンの基本的操作及びビジネス文書作成、関数・グラフ・画像を用いての書類作成、パワーポイントを用いたプレゼンテーションができるようになる。
	0018	とぴあパソコン教室　横浜西校（第1教室）	4-30-14-01-00-0018	神奈川県横浜市西区南幸二丁目20番5号東伸24ビル3F　横浜駅　徒歩5分	03-3590-9590	基礎コース	①	②	初歩からできるビジネスパソコン基礎科	事務職においてあらゆる企業で必要とされる、パソコンの基礎からワード・エクセルに加え、ネット・メール・プレゼン迄の知識及び技能・技術を習得する。また、職業能力開発講習、個別相談で就職力を習得する。	15	H30.7.18～H30.11.17	9:00～14:25	事務職において必要とされるコンピュータやソフトウェアの基礎知識を習得し、メール、インターネット、ビジネス資料作成からプレゼンテーションまで、幅広い一般業務に対応する事ができる。また、ロールプレイを多く取り入れた職業能力開発講習により、社会人としての基本的なスキルが身に付く為、社会人として様々な状況に対応できる。
経理・総務	0004	TAC株式会社　資格の学校TAC横浜校	4-30-14-02-03-0004	神奈川県横浜市西区高島二丁目19番12号 スカイビル　横浜駅　徒歩3分	03-5276-8922	実践コース	①		簿記会計事務科	経理及び総務業務全般に関する簿記会計、法人税、消費税、年末調整手続、給与計算、社会保険手続、及び会計ソフト・文書作成ソフト・表計算ソフトの基本的な操作の知識・技能を習得する。	15	H30.7.18～H30.11.16	10:00～16:40	各種事業所の経理職及び総務職において基本的な会計処理・決算手続、年末調整手続、並びに会計ソフトの入力ができ、かつ基本的な給与計算、社会保険手続ができる。
	0008	柏木学園カルチャーセンター	4-30-14-02-03-0008	神奈川県大和市深見台1丁目2番地8号　大和駅　徒歩8分	046-264-6662	実践コース	①		経理実務科（託児）	事務・経理・総務職の仕事に必要な会計・税務の知識と年末調整・社会保険手続、給与計算、会計ソフトの操作技能及び基本的なパソコン知識・技能を習得する。	25	H30.7.18～H30.12.17	9:00～15:30	企業において「経理事務員、総務事務員」として基本的な会計処理、税法、年末調整、給与計算、社会保険を理解し、会計ソフトの入力ができる。

※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。
※詳しい内容は、神奈川労働局ホームページアドレス　http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/　　目的や内容で探す　→「求職者支援制度」　→「募集一覧」のNo.欄のリンクからご覧になれます。の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。

訓練開始日　平成30年7月18日
申込受付期間　平成30年6月4日～平成30年6月22日

◇　求　職　者　支　援　訓　練　募　集　一　覧　◇

コース種類	No.	実施施設名	訓練番号	所在地	電話番号	訓練コース名	コースガイド		訓練科名	訓練内容	定員	訓練期間	訓練時間	訓練目標
医療事務	0467	アムズサポートアカデミー	4-29-14-02-04-0467	神奈川県座間市相模が丘一丁目24番1号　オリバービル5階　小田急相模原駅　徒歩2分	042-740-0208	実践コース	①		医療・調剤事務科	医療機関の外来受付窓口対応、診療報酬請求事務、調剤報酬請求事務に関する知識及び技能・技術を習得する。	15	H30.7.18～H30.11.7	9:10～15:40	医療機関において、医療事務・調剤事務の基本作業ができる。
	0006	株式会社ニチイ学館藤沢校	4-30-14-02-04-0006	神奈川県藤沢市南藤沢5-9朝日生命藤沢ビル6F　藤沢駅　徒歩3分	0466-27-9151	実践コース	①		医療事務総合科	医療機関での事務担当に必要な知識、実務、オペレーション技能の習得。調剤薬局での事務担当に必要な知識と実務の習得。	16	H30.7.18～H30.10.17	9:30～16:00	医療機関および調剤薬局で、受付から診療報酬請求業務まで精通し、　医事コンピュータ操作や、医療機関にふさわしい接遇の身についた、即戦力となる人材を目指します。
介護	0017	藤仁館医療福祉カレッジ　横浜校	4-30-14-02-05-0017	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町3丁目32－14新港ビル4O4号室　横浜駅　徒歩5分	045-565-9880	実践コース	①		介護事務も学べる！介護職員初任者研修科	介護職員初任者研修の修了者になるため、介護に関する基本的な知識と実技訓練の中で実際に介護するための技術を学ぶとともに、介護保険の請求事務に関する基本的な知識を学ぶ。	24	H30.7.18～H30.10.17	9:40～16:00	介護職員初任者研修の法定研修カリキュラムと関連する領域の介護・福祉に関する基本的な知識と技術とともに介護保険の請求事務に関する基本的な知識を習得し、介護に携わる者としての職業倫理と福祉のこころを持った人材の育成を目標とする。
WEBデザイン	0019	とぴあパソコン教室　横浜西校（第5教室）	4-30-14-02-11-0019	神奈川県横浜市西区南幸二丁目20番5号東伸24ビル3F　横浜駅　徒歩5分	03-3590-9590	実践コース	①	②	イチから学ぶWEB制作マスター（午後）科	WEB制作の現場に求められる最新のWEBサイトのデザイン及びコーディングスキル、PHPやjQueryプラグインなどの導入等を実践的に習得。また、レスポンシブデザイン、SEO対策のスキル等を習得。	15	H30.7.18～H31.1.17	16:20～21:10	クライアントが求める最新WEBサイトのニーズを把握し、最新技術HTML5、CSS3を使ったWEBサイト制作ができる。また、急速に普及が進むスマートフォンなどのモバイル環境への対応、PHPやjQueryプラグインの導入など実践的なサイト構築ができる人材を目指す。
機械製図	0005	㈱アルプス技研　総合研修センター	4-30-14-02-16-0005	神奈川県相模原市緑区西橋本五丁目4番12号　橋本駅　徒歩13分	042-774-3394	実践コース	①	②	あなたにもできる初歩の機械製図科	JIS（日本工業規格）を中心に機械の設計における基礎知識と製図法を学びます。製図においてはCADの利用を自宅でも可能とする事により、学習効果の向上を実現します。	8	H30.7.18～H30.10.17	9:00～15:30	製図の実務活用レベル「読める。描ける。」までを短期で習得し、ものづくり企業への就職を目指します。
機械設計CAD	0014	相菱エンジニアリング株式会社 トレーニングセンター	4-30-14-02-16-0014	神奈川県相模原市中央区相模原5-1-6　JR相模原駅　徒歩5分	042-776-4351	実践コース	①		機械設計CADオペレーター養成科	機械設計補助、機械系CADオペレーティングの仕事に関する設計計画図ばらし作業（製作図、組立図の作成）、2D・3DCADデータ作成の知識・技能を習得する。	12	H30.7.18～H31.1.17	9:00～15:25	機械設計補助、機械系2D及び3D－CADデータ作成、CADトレース作業、設計計画図ばらし作業（部品図・製作図・組立図作成）ができる。

※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。
※詳しい内容は、神奈川労働局ホームページアドレス　http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/　　目的や内容で探す　→「求職者支援制度」　→「募集一覧」のNo.欄のリンクからご覧になれます。の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。