

長野労働局発表（2-19）
令和2年6月30日

職業安定部 訓練室
室長 小林 忠
訓練主任 野口 綾子
電話 026-226-0862
FAX 026-226-0157

ハロートレーニング・月刊カタログ （長野版）を創刊しました

～アフターコロナを生き抜くために公的職業訓練でスキルアップ～

長野労働局（局長：^{なかはらまさひろ}中原 正裕）では、以下の資料を作成しました。長野労働局 HP に掲載するとともに、局や県内ハローワークで配布しています。

1 「ハロートレーニング・月刊カタログ（長野版）」を創刊しました。

県内のハロー・トレーニング（公的職業訓練）の情報を、在職中や求職中の方がより主体的に利用しやすいように、月刊誌での提供をはじめました。

2 「ハロートレーニング（公的職業訓練）」を積極的にご利用ください。

ハロートレーニング（公的職業訓練）は、誰でも無料で2ヶ月～2年の各種職業訓練を受けられ、訓練中の雇用保険の延長、交通費の支給が受けられます（※）。

雇用保険がなく、訓練を受けるための生活支援が必要な方には、生活費の給付が受けられます（月10万円の訓練受講給付金）（※）。

リーマンショックの経験を踏まえて不安定就労の方のために、雇用保険と生活保護の架け橋のセーフティネットとして、求職者支援制度が運用されています。

コロナ危機後の将来が不安な方も、公的職業訓練という選択肢があり、何度でも仲間と学べる居場所があります。

生活支援から仕事、仕事から仕事のスキルアップまで、さまざまな伴走支援が受けられるハローワークに、ぜひご相談ください。

（※）一定の要件がありますので、詳しくは資料2か、お問い合わせください。

資料1 公的職業訓練カタログ7月創刊号

資料2 求職者支援制度リーフレット「求職者支援制度で早期就職をめざそう！」

最新情報は、「ハローワーク・インターネットサービス」で検索できます。

無料で学べる

職業訓練、

いかがですか？

※必要な方には**生活費支援**もあります。



2020前期カレンダー付

7月開講:3コース・8月開講:16コース・9月開講:14コース

障害のある方向けコース・託児ありコース

キャリアカウンセリングやコース選択のご相談・お申込みは、お近くのハローワークへ

ハロートレーニング 公的職業訓練カタログ

7月号・長野版

2020年7月27日～9月25日開講コース

何度でも学べる、学ぶなかまがいるよ。



ハローワーク等各種施設のご案内

県内ハローワーク（公共職業安定所）一覧

ハロートレーニングのお申込みはこちら

名称	郵便番号	所在地	電話
長野	〒380-0935	長野市中御所3-2-3	026-228-1300
松本	〒390-0828	松本市庄内3-6-21	0263-27-0111
上田	〒386-8609	上田市天神2-4-70	0268-23-8609
飯田	〒395-8609	飯田市大久保町2637-3	0265-24-8689
伊那	〒396-8609	伊那市狐島4098-3	0265-73-8609
篠ノ井	〒388-8007	長野市篠ノ井布施高田826-1	026-293-8609
飯山	〒389-2253	飯山市飯山186-4	0269-62-8609
木曾福島	〒397-8609	木曾郡木曾町福島5056-1	0264-22-2233
佐久	〒385-8609	佐久市原565-1	0267-62-8609
小諸	〒384-8609	小諸市御幸町2-3-18	0267-23-8609
大町	〒398-0002	大町市大町2715-4	0261-22-0340
須坂	〒382-0099	須坂市墨坂2-2-17	026-248-8609
諏訪	〒392-0021	諏訪市上川3-2503-1	0266-58-8609
岡谷	〒394-0027	岡谷市中央町1-8-4	0266-23-8609

～ハローワークの付属施設等のご案内～

ふるさとハローワーク（地域職業相談室）

ハローワークが設置されていない市町村において、国と市町村が共同で運営。職業相談と紹介。

名称	郵便番号	所在地	電話
塩尻市ふるさとハローワーク	〒399-0736	塩尻市大門一番町12-2 塩尻市市民交流センター（えんぱーく）4F	0263-52-5588
安曇野市ふるさとハローワーク	〒399-8205	安曇野市豊科4960-1 長野県安曇野庁舎1F	0263-71-1586
千曲市ふるさとハローワーク	〒387-0011	千曲市杭瀬下2-1 千曲市役所2F	026-261-3609
茅野市地域職業相談室	〒391-0001	茅野市ちの3502-1 茅野駅前 ベルビア2F	0266-72-2029
中野市地域職業相談室	〒383-0031	中野市南宮1-11 中野市役所南宮庁舎内	0269-23-4710
駒ヶ根市地域職業相談室	〒399-4112	駒ヶ根市中央3-5 駒ヶ根市駅前ビル アルパ3F	0265-81-7177

新卒応援ハローワーク

新規学校卒業予定の学生の方、卒業後未就職の方、卒業後概ね3年以内の方の就職を支援。

名称	郵便番号	所在地	電話
長野新卒応援ハローワーク	〒380-0835	長野市新田町1485-1 もんぜんぷら座4F (平日9:00~17:30)	026-228-0989
松本新卒応援ハローワーク	〒390-0815	松本市深志1-4-25 フコク生命松本駅前ビル1F (平日8:30~17:15)	0263-31-8600

マザーズコーナー

子育てをしながら就職活動をしている方の就職を支援。キッズルームあり。子ども連れで利用可。

名称	郵便番号	所在地	電話
長野	〒380-0835	長野市新田町1485-1 もんぜんぷら座4F (平日9:00~17:30)	026-228-0333
松本		ハローワーク松本内	0263-27-0111
上田		ハローワーク上田内	0268-23-8609
飯田		ハローワーク飯田内	0265-24-8689



ハローワークに行くと、ハロートレーニングを受けてみよう!

～ある日のハロ美とトレ代の会話～

①

就職したいんだけど、
たのなな仕事が見つからなくて...
今、パソコンスキルがなければ
どこも無理だよわね...

えっ!?
ハロートレーニングという制度
知らない?

④

無料で受けられるものがあるんだけど、
でも、無料はいいけど、その間の
生活費がないから困っちゃうなあ～

条件はあるんだけど生活費に
困っているなら生活費や交通費が
受けられる制度になってるんだよ。

⑤

へえ～
そうなんだ～
どんな種類の訓練があるの?

事務系が多いんだけど、ものづくり系もあるし、
ITとか、時代のニーズに合ったコースが
いろいろあるんだよ。

⑦

どんな人が受けているのかなあ?

若い人から年配の人まで、
女性が多いみたい。

②

えっ!?
何それ??

資格や知識を学べる
国の制度のことだよ～

③

私も受けられる?
お金かかるんだよわね?

これから就職や再就職を
したい人なら誰でも受けられるんだよ!
国の制度だから受講料は基本的に
無料だよ。

⑥

どれくらいの期間?

基本的には2～6か月ほどだけど、
内容によっては1年～2年のコースも
あるよ。

⑧

私みたいはパソコンができない人も
いるのかなあ?

パソコンも全くさわったことがない人も
全然大丈夫だよ。
できる人はさらにスキルアップできる
コースもあるしね。

⑩

そっか～も
早速行ってみるね!
新しいスキルも身につけて
早く就職できそう ぽ

⑨

へえ～ そうなんだ!
全然知らなかったよ～
受けるにはどうしたらいいのかな?
ハローワークで手続きとできるから
早めに最寄りのハローワークに行くと
相談するといよ。

ハロートレーニングを受けるには?

1. まずハローワークで求職相談の申し込みをする
2. 職業訓練の希望を伝える ※ 生活支援の相談も併せて実施
3. 訓練コースや支援方法を相談
4. 選考試験
5. ハローワークで対象コースの受講あっせん
6. 通学♪
7. 修了 (受講中から就職活動)
8. 就職または就職活動



目 次

※ 今後の訓練情報につきましては変更の可能性もございます。
最新情報につきましてはお近くのハローワーク、または長野労働局訓練室までお問い合わせください。

7月開講

ページ

訓練科名	訓練期間	募集期間	所在地	定員	
ビジネスパソコン科	7月27日 ～ 10月26日	6月1日 ～ 7月8日	佐久市	18	……1
基礎からのOA事務科	7月27日 ～ 10月26日	5月27日 ～ 7月8日	宮田村	15	……3
基礎から学ぶ医療事務養成科	7月31日 ～ 10月30日	5月21日 ～ 7月7日	長野市	22	……5

8月開講

訓練科名	訓練期間	募集期間	所在地	定員	
介護職員初任者研修科	8月4日 ～ 12月3日	5月20日 ～ 7月15日	辰野町	15	……7
生産設備保全科	8月4日 ～ 1月28日	5月21日 ～ 7月2日	長野市	15	……9
CADものづくりサポート科	8月4日 ～ 1月29日	5月21日 ～ 7月2日	長野市	15	……11
会計パソコン科	8月6日 ～ 12月4日	5月7日 ～ 7月10日	松本市	20	……13
パソコン基礎科	8月7日 ～ 11月6日	5月18日 ～ 7月20日	大町市	15	……15
ビジネスアプリケーション基礎科	8月17日 ～ 11月16日	6月24日 ～ 7月27日	上田市	10	……17
ITスキル短期実践科	8月17日 ～ 10月16日	6月8日 ～ 7月31日	上松町	15	……19
ITビジネス基礎科	8月17日 ～ 10月30日	6月18日 ～ 7月30日	伊那市	15	……21
オフィスワーク人材養成科 （託児サービス付き）	8月18日 ～ 11月17日	6月8日 ～ 7月22日	飯田市	15	……23
ゆっくり学ぶパソコン基礎科	8月25日 ～ 12月24日	7月1日 ～ 8月4日	岡谷市	15	……25
OA事務科	8月25日 ～ 1月22日	6月26日 ～ 8月6日	飯田市	15	……27
経理実務科	8月26日 ～ 11月25日	6月10日 ～ 7月30日	長野市	18	……29
OA事務・経理・キャリアアップ科	8月26日 ～ 12月24日	6月15日 ～ 8月11日	長野市	12	……31
介護職員養成科	8月26日 ～ 12月25日	5月22日 ～ 7月21日	岡谷市	15	……33
介護職員初任者研修科	8月28日 ～ 10月27日	6月5日 ～ 8月6日	松本市	15	……35

9月開講

訓練科名	訓練期間	募集期間	所在地	定員	
機械CAD/NC加工科	9月1日 ～ 2月24日	6月19日 ～ 7月31日	長野市	15	……37
建築CADデザイン科	9月1日 ～ 2月19日	6月19日 ～ 7月31日	長野市	20	……39
介護・障がい・医療・福祉科	9月2日 ～ 3月1日	6月15日 ～ 8月7日	長野市	18	……41
介護職員養成科	9月2日 ～ 10月30日	7月1日 ～ 8月18日	伊那市	8	……43
大型自動車運転手育成科2	9月3日 ～ 11月2日	6月22日 ～ 8月5日	喬木村	15	……45
介護職員初任者研修科	9月8日 ～ 11月6日	6月1日 ～ 8月24日	長野市	9	……47

Javaプログラマー養成科	9月14日	～	1月13日	7月17日	～	8月27日	長野市	15	……49
パソコン・簿記基礎科	9月16日	～	12月15日	7月7日	～	8月21日	千曲市	18	……51
ビジネスパソコン基礎科	9月23日	～	12月22日	7月27日	～	9月4日	佐久市	15	……53
ビジネスパソコン実践科	9月24日	～	12月23日	7月1日	～	9月1日	松本市	15	……55
オフィスワーク科（託児）	9月25日	～	3月24日	7月27日	～	9月4日	松本市	20	……57

障害者向け訓練コース 7月～9月開講

訓練科名	訓練期間			募集期間		所在地	定員		
パソコン基礎と印刷デザイン科 （障がい者向け）	8月18日	～	11月17日	5月8日	～	7月30日	松本市	6	……59
介護スタッフ養成科 （障がい者向け）	9月3日	～	12月2日	6月15日	～	8月18日	上田市	8	……61
事務・パソコン技能科 （障がい者向け）	9月15日	～	12月14日	5月7日	～	8月20日	飯田市	5	……63
PC・ビジネスマナースキルアップ科 （障がい者向け）	9月17日	～	12月16日	6月22日	～	8月20日	千曲市	6	……65



ハロートレーニング ~急がば学べ~ 求職者支援訓練(基礎コース)

訓練生募集

7月開講 ビジネスパソコン科

訓練番号5-02-20-001-03-0028

パソコン初心者の方でも基礎から丁寧に指導します。この機会にスキルアップを目指しましょう！

訓練目標 (仕上がり像)

様々な職種で必要とされるビジネスパソコン(ワード、エクセル、パワーポイント)を基礎から学び、実務に活かせるスキルを習得する。また、ビジネスマナーやヒューマンスキルを身に付け、“職場”に適應でき、企業からOA事務員として必要とされる人材を目指す。

訓練期間・訓練時間

◇令和2年7月27日(月)～令和2年10月26日(月)

休講日【土・日・祝日、その他8月11日(火)～14日(金)、9月1日(火)】

◇9:00～15:30

定員 18名 (募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。)

訓練対象者の条件 特になし

自己負担額 受講料は『無料』

教科書代13,266円(税込)および職場体験が1回あり、これに係る交通費は自己負担となります。

募集期間 令和2年6月1日(月)～令和2年7月8日(水)

申込み・選考に係る詳細

受講相談・受講申込方法について

◇『ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。』

【募集期間終了間際になると、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。

お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。】

選考日時・選考方法・持ち物

◇ 令和2年7月13日(月) 10:00～ ◇面接・筆記試験を行いません。◇筆記用具をご持参下さい。

選考場所

◇ 株式会社エムティアイ (裏面の地図をご覧ください。)

選考結果通知日

◇ 令和2年7月15日(水)

◇ 事前説明会をハローワーク佐久と小諸で開催いたします。
”日程は後日決定”
◇ 施設見学を随時行っております。
(ただし、事前に予約をお願いいたします。)

お問い合わせ先



株式会社エムティアイ

TEL 0267-66-3639

問い合わせ担当者 筒井 敏

ビジネスパソコン科

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	①家計管理とライフプラン、社会保険・年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口、知っておきたい社会保障（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	6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、挨拶、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	15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	6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
	パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、インターネットの利用、電子メールの操作	24時間
	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切に表現）の向上	6時間
	⑥職場のコミュニケーション	職場における報告相談連絡、倫理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間
	⑦キャリアプランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の流れ、心構え	3時間
	⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	6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・作成、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	6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	6時間
	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訓練受講の動機、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	1時間
	⑬自己理解	就業経験の棚卸し、自己の強み	6時間
	⑭仕事理解・職業意識と勤労観	希望職種・関連職種に求められるスキル、働く意義、仕事に対する姿勢	3時間
⑮職業・生活設計	新ジョブ・カード制度の概要・作成、目標設定票の作成	5時間	
学科	社会	入所式・オリエンテーション(3時間)、修了式(2時間)	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	3時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の主な種類、作成の留意点、営業活用帳票（原価計算表・損益分岐点表等）の知識	3時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の種類、構成、作成の留意点	6時間
実技	パソコン基礎知識	コンピュータの基本構成、ハードウェア各装置の動作、セキュリティ対策	3時間
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料等）（使用ソフト：ワード2016）	60時間
	表計算データ処理基本実習	表の作成、数式の入力、グラフの作成、関数の利用、グラフィック・データベースの活用、マクロの作成（使用ソフト：エクセル2016）	39時間
	表計算データ処理応用実習	ビジネス文書・帳票（請求書・勤怠管理表等）の作成・編集（使用ソフト：エクセル2016）	36時間
	プレゼンテーション実習	ページの設定、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：パワーポイント2016）	34時間
	Web素材作成基礎実習	文字・画像等の変更・作成、アニメーション制作ソフトの基本操作、簡易なアニメーションの制作、メディアデータの管理	6時間
	HTMLコーディング基礎実習	エディターソフトの基本操作、HTMLコーディング、Web制作ソフトの基本操作	24時間
	Webページ掲載情報の更新（画像・文字情報）、簡易なWebページの制作	Webページ掲載情報の更新（画像・文字情報）、簡易なWebページの制作	6時間
その他	職場体験	6時間	
訓練時間総合計			331時間

教室内観



講師プロフィール

小林

パソコン学科・実技担当

* パソコン講師歴：8年8ヶ月 * システム開発：22年10ヶ月

* パソコン設定・修理、ユーザーに対する機器・ソフトウェアの説明・指導：27年3ヶ月

筒井

就職支援担当 * キャリアカウンセラー：11年6ヶ月

* 日本キャリア開発協会CDA * ワークガイダンス講師育成講座修了

* Microsoft Office Specialist Excel 2007 * Microsoft Office Specialist Access 2010

訓練修了後に取得できる資格

マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) エクセル2016・ワード2016・パワーポイント2016)
日商PC検定(文書作成・データ活用)3級 (任意受験により取得可能。受験料は個人負担)

過去に実施した求職者支援訓練の実績

求職者支援訓練(基礎コース)14回・(実践コース)16回実施

訓練実施施設および実施機関



株式会社エムテイエイ

〒385-0027

長野県佐久市佐久平駅北26-3

TEL 0267-66-3639

- ☆ 佐久平駅浅間口から徒歩3分
- ☆ 無料専用駐車場、定員分あります



宮田村

基礎からのOA事務科

ハロートレーニング 訓練生募集 求職者支援訓練（実践コース）
—— 急がば学べ —— 3ヶ月コース 訓練番号 5-02-20-002-03-0027

募集期間 令和2年5月27日(水)～令和2年7月8日(水) 受講希望者が少数でも必ず開講します

受講料 無料

※ただし、教科書代 11,550円(税込)は自己負担

訓練期間 令和2年7月27日(月)
～令和2年10月26日(月)

土日祝日、7/29、8/13、14、19、26、9/2、16、10/7、
14、21、は休み

訓練時間 9:10～15:35

訓練施設 宮田ビジネス学院

実施機関 宮田村商工会

駐車場 30台有(無料)



定員
15名



説明会を 6月10日(水)10時、16日(火)14時
開催 26日(金)14時、7月1日(水)14時
します 会場:宮田ビジネス学院 宮田教室

※ 施設見学を随時実施しています(要予約 0265-85-2849)

【訓練対象者の条件】特になし
パソコンは初心者OK

【受講相談・受講申込方法について】
ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。(詳細は最寄りのハローワークにお問合せ下さい)



訓練目標 (仕上がり像)	事務用ソフトウェアの活用技術を学び、企業の事務部門において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等の作成が可能。
訓練修了後に取得できる資格	MOS2016 (Word、Excel)、P検 (ICT プロフィシエンシー検定) 3級、日本情報処理検定 (日本語ワープロ、文書デザイン、情報処理技能表計算、プレゼンテーション作成) 3級 (全て任意受験、受験料は個人負担)

受講相談/受講申し込みは、住所または居所を管轄する公共職業安定所へ

問合せ先/訓練実施施設

宮田ビジネス学院

☎ (0265) 85-2849 担当者 岡、小松

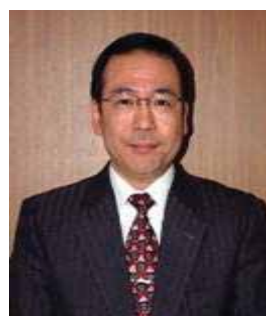
☎399-4301 上伊那郡宮田村 86-1 宮田村役場北隣
JR 飯田線 宮田駅より徒歩 8 分
駐車場無料 : 30 台有

訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間
学科	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEBの基礎知識、クラウドの基礎	36H
	就職支援	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書きかた指導、面接指導	18H
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2H
	開講式等	開講式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）	
実技	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、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理（Word2016使用）	52H
	文書作成実習	オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（通知文書、組織図、チラシ）（Word2016使用）	45H
	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（Excel2016使用）	52H
	表計算データ処理実習	リストデータ操作、グラフ作成、帳票類の作成（見積書・請求書等）（Excel2016使用）	45H
	プレゼン実習	スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法（PowerPoint2016使用）	47H
	職場体験	Word、Excelを使った文書・帳票作成の体験	6H
		合計日数 51日	合計時間数 303H

選考日および試験会場

選考日時	令和2年7月13日（月） 午後4時10分～5時30分
選考場所	宮田ビジネス学院教室
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	令和2年7月15日（水）



宮田ビジネス学院校長のプロフィール
湯沢健二（65歳）
 H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当（19年）H16.12～職業訓練等にて、ワークガイダンス担当（15年）
 取得資格：マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上

訓練生募集！

NN-08 公共職業訓練（ハロートレーニング）

基礎から学ぶ医療事務養成科

実践的カリキュラムで、医療分野で求められている知識と技能を効率よく取得！

訓練目標

職業人としてのマナーを身に付け、即戦力として医療機関や調剤薬局、介護施設(事業所)等での各種保険請求データの入力業務、受付窓口の対応等の事務全般、医師事務作業補助など、専門分野での就職を目指します。

取得可能な資格

*メディカルクラーク (医療事務)

病院、クリニック等の受付業務、診療費の計算業務、診療報酬請求業務等を主に行います。

*ドクターズクラーク (医師事務作業補助)

医師の事務負担軽減を目的に、病院で導入が進んでいる注目の仕事です。診断書等の文書作成、検査予約等の事務作業を医師の指示のもとで、医師に代わって行います。

*調剤報酬請求事務技能認定 (調剤薬局事務)

調剤薬局、保険薬局併設型のドラッグストア等の会計・事務関連業務や保険請求業務等を行います。

*ケアクラーク (介護事務)

介護施設や介護保険適用の病院、診療所での介護報酬請求事務や、ケアマネジャーのサポート業務等を行います。

【募集要項】

- 訓練期間 令和2年7月31日(金)～令和2年10月30日(金)【3ヶ月】
- 訓練時間 9:30～16:30〔休講日/土・日・祝日・8/13(木)、8/14(金)〕
- 訓練実施場所 株式会社ニチイ学館 長野支店 長野教室
(JR長野駅 善光寺口より徒歩5分・訓練生専用の駐車場はございません)
長野市大字南長野字石堂南 1277-2 長栄第2ビル 6F
- 定員 22名 (応募人数が開講予定人数に達しない場合は、訓練中止となる場合があります。)
- 応募資格 ハローワークに求職申し込みを行っている方で、医療機関、介護施設等での就職を希望する方
- 応募方法 求職票を提出したハローワークに、「受講申込書」を提出してください。
(受講申込書は、ハローワークの窓口にあります。)
- 費用 受講料は無料です。
但し、教科書代 15,000円(税込)、資格取得にともなう検定料(任意受験/医療事務 7,700円、医師事務 9,200円、介護事務 6,900円、任意申請/調剤報酬請求事務技能認定申請料 3,000円)は自己負担となります。
- 募集期間 令和2年5月21日(木)～令和2年7月7日(火)
- 入校選考日及び選考場所 令和2年7月20日(月) 13:00～
長野県長野技術専門学校 電話 026-292-2341



お問い合わせ

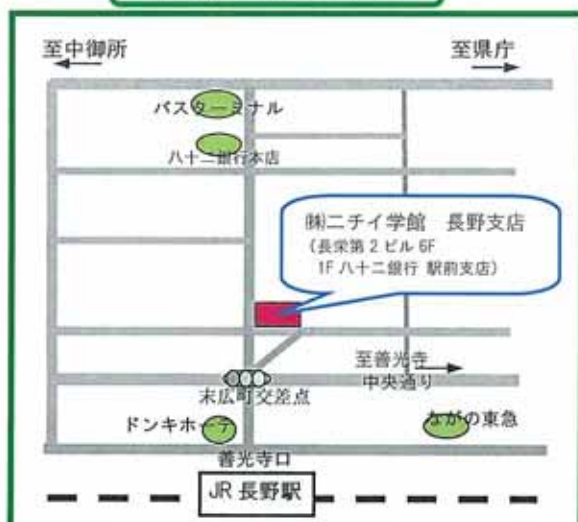
株式会社 ニチイ学館 長野支店 (担当:竹内、平林)

☎0120-780-932 受付時間 月～金(土・日・祝日除く) 9:00～17:15
〒380-0824 長野市大字南長野字石堂南 1277-2 長栄第2ビル 6F

◆訓練カリキュラム(訓練の内容)

学科科目	科目内容	訓練時間
医療事務(医科)	医療保険制度概要、受付窓口業務、点数算定(初診・再診料、処置、手術、検査、投薬、注射、画像診断、入院料等)、レセプト記載要領・点検	148 時間
メディカルドクターズ クラーク (医師事務作業補助)	医療関連法規、医学一般、薬学一般、診療録の記載、診断書・証明書の作成、医療機関における安全管理、ヒューマンスキル	72 時間
調剤薬局事務	調剤報酬、調剤報酬点数表の理解、明細書の作成、患者受付の実際	24 時間
介護事務	介護保険制度概要、介護保険請求事務の基礎、明細書の作成、社会福祉と人間関係の基礎技法	66 時間
就職支援	自己分析、応募書類の作成、面接対応、職場体験談、職場見学、グループディスカッション、医療事務業務シミュレーション、PC入力、メンタルトレーニング、ジョブカード評価シートの発行(確認)及び評価の実施、キャリアコンサルティング、個別就業相談の実施	44 時間
オリエンテーション	自己紹介、訓練時の留意事項、訓練施設の利用方法等	1 時間
総 訓 練 時 間		355 時間

訓練施設のご案内



～お問い合わせ先～

- ◆長野県長野技術専門校
電話 026-292-2341
- ◆株式会社 ニチイ学館 長野支店
電話 0120-780-932



♪こちらの訓練内容について担当者から直接説明を受け、相談する事が出来ます。
日程等の詳細はハローワークへお問い合わせください。

【訓練セミナー】

ハローワーク長野 電話 026-228-1300

【職業訓練事前説明会】

ハローワーク篠ノ井 電話 026-293-8609



N2-04



介護職員初任者研修科

説明会を開催します

日時: ①6月26日(金)
午前10:00~

②7月9日(木)
午前10:00~

場所: CLUアカデミー辰野教室

参加申し込み不要。
お気軽にご参加ください。

訓練期間	2020年8月4日(火) ~ 2020年12月3日(木) (土日祝祭日・8月13日~8月15日を除く)	時間	9:00 ~ 15:40
委託先	合同会社CLUアカデミー		
訓練会場	CLUアカデミー 辰野教室 ※下記地図		
訓練内容	介護を通じて、高齢者・障害者のあらゆる場面で最適な援助ができる知識と技術を身に付け、豊かな人間性と思いやりの心を大切にする質の高い人材育成を目指します。		
目標資格	修了時に取得できる資格:介護職員初任者研修修了資格、同行援護従業者研修修了資格、行動援護従業者研修修了資格、トラベルサポーター資格 受験任意;介護事務士資格、福祉住環境コーディネーター3級		

訓練科目	訓練内容	時間	
介護職員初任者研修	講義	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解	70H
	実技	基礎知識の学習、生活支援技術の講義・演習、介護過程の基礎知識、総合生活支援技術の演習、振り返り等	151H
	実習	施設実習(8H)、同行訪問実習(6H)、在宅サービス提供現場見学(6H) 実際の現場体験により就職時の目を養う	20H
同行援護従業者研修 (講義・演習)	移動に著しい困難を有する視覚障害者等が外出する際に同行し、移動に必要な情報を提供できる力を習得する	42H	
行動援護従業者研修 (講義・演習)	知的障害、精神障害者の自立した日常生活又は社会生活を営むための支援ができる力を習得する		
福祉住環境コーディネーター講座	高齢者や障害を持つ方の福祉・医療・保健と住宅改修・福祉用具といった各種の知識の習得	24H	
介護事務(講義・実技)	介護事務業務の従事者として必要な、社会福祉制度や介護報酬請求事務などに関する知識と技能の習得	24H	
トラベルサポーター	身体の不自由や健康に不安がある人の希望に応じて、身近な外出から介護旅行の計画実現を通して旅が安全で楽しい人生の思い出をつくり、QOL(生活の質)を向上させることに繋がる旅先介助の習得	24H	
メンタルヘルス、就職支援 他	救急救命法(6h)、メンタルヘルス(18h)、コミュニケーション(24h)、レクリエーション(15h) グループ研究(30h)、就職支援(30h)オリエンテーション(2h)	125H	
総訓練時間		480H	

訓練会場
CLUアカデミー辰野教室

辰野町伊那富2841
宮木駅より徒歩5分
無料駐車場20台



《募集要項》

定員	15名
対象者	ハローワークの受講指示又は受講推薦を受けた方で、再就職の意欲を持って全訓練期間を受講できる方。
募集期間	令和2年5月20日(水)～7月15日(水)
応募方法	ハローワークに「受講申込書」が置いてありますので必要事項を記入のうえ、職業相談の担当窓口へ提出して下さい。
費用	受講料無料、但し教科書代、検定料(受験料)、保険料等は自己負担となります。 ・教科書代 19,000円程度、福祉住環境コーディネーター3級受験料(希望者)4,400円、 介護事務士受験料(希望者)4,400円、職業訓練生総合保険料3,600円
その他	・一定の条件を満たす場合に雇用保険の基本手当の支給期間が延長されることがあります。 (詳しくはハローワークに御相談ください。) ・実習にあたり健康診断書と身分証明書(免許証の写し等)が必要になります。

《入校選考について》

選考日時 2020年7月22日(水)
午前9時から

選考会場 長野県南信工科短期大学校

入校選考の概要

- ・受付 午前8時30分～午前8時55分
- ・選考方法 職業適性検査(筆記・器具)・面接
- ・持ち物 筆記用具(鉛筆・シャープペンシル)
- ・合格発表 2020年7月27日(月)
午前9時00分
・当校ホームページに掲載
・受験生宛てに通知



《お申込み・お問い合わせ》

ハローワーク伊那 ☎ 0265-73-8609
 ハローワーク木曾福島 ☎ 0264-22-2233
 ハローワーク諏訪 ☎ 0266-58-8609
 ハローワーク諏訪 岡谷出張所 ☎ 0266-23-8609
 ハローワーク松本 ☎ 0263-27-0111

《お問い合わせ》

長野県南信工科短期大学校
 上伊那郡南箕輪村 8304-190
 TEL 0265-71-5051
 FAX 0265-72-2064
 E-Mail : nanshinkotan@pref.nagano.lg.jp
 URL : <https://www.nanshinkotan.ac.jp/>

製造現場等の設計・保全を行う

生産設備保全科



職種

- ・機械技術者
- ・機械オペレータ
- ・生産設備保全技術者
- ・電気技術者
- ・PLC制御設計

就職率
92.3%

(2018年度実績)

ポリテクセンター
専用求人多数あり

受講料無料



利用者の声

自分で学ぶ事は難しいPLCを基礎から教えていただき、非常に有意義な時間を過ごすことができました。

前職で疑問を感じながらやっていたことを、とても分かりやすく基礎から勉強することができました。

女性大歓迎

初心者大歓迎

託児サービスの利用可

施設見学会・職業訓練体験

雇用保険受給中の求職活動として認められます

施設見学会
令和2年

5月22日金、6月4日木、24日水

職業訓練体験

令和2年 6月4日木、24日水

(シーケンス回路図を見ながらのランプのオン・オフ回路を作成する配線作業)

新型コロナウイルスの影響で中止になる場合がございます。予めご了承下さい。



Q. 訓練内容をもっと詳しく教えて

Q. 修了後の就職先は?

Q. 訓練に使う実習機器や実習場所を見たい

Q. 実際に訓練を担当する先生から話を聞きたい

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部

ポリテクセンター長野(長野職業能力開発促進センター)

〒381-0043 長野市吉田4-25-12 -9-

TEL 026-243-7856

ポリテクセンター長野

検索

訓練内容

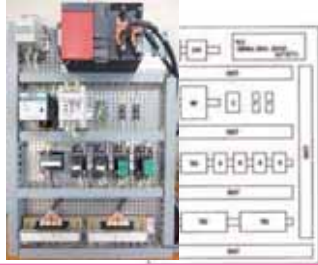
工作基本作業

機械の基本（製図・測定・加工）について学びます。フライス盤における各切削加工法を習得します。



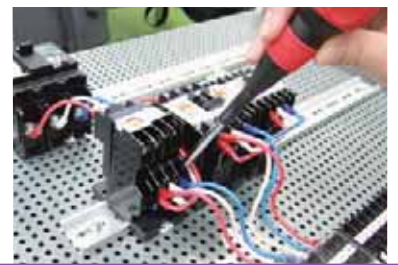
電気配線作業・CAD

電気理論（オームの法則・直流・交流・三相交流）を学びます。工具の使い方や配線方法を習得します。また、CAD(Jw_cad)を用いて配線図や制御盤の製図方法を習得します。



シーケンス制御技術

有接点リレーシーケンスの原理と作成方法について学びます。代表的な回路を作製し、モータや空気圧機器の制御方法を習得します。



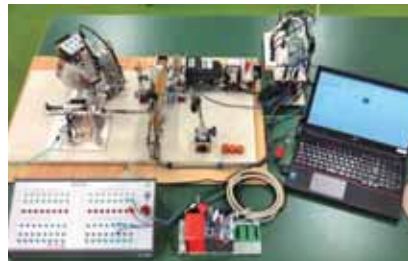
PLC基本技術

PLCにより機械制御を行うために、PLCプログラム技法を習得します。PLCを用いることで有接点リレーシーケンスよりも複雑な制御を行うことができます。



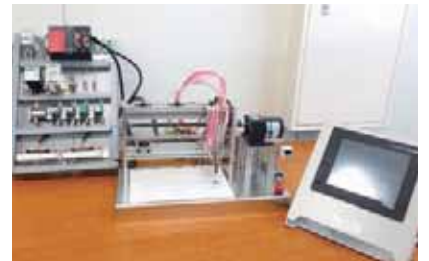
PLC応用技術

実際の設備に使用されている機械要素を組み合わせて、簡易生産ラインを構築します。PLCの制御プログラムに合わせて、生産ラインの操作画面も作成します。



応用課題・保全技術

応用課題として、自動搬送機の制作を行います。6か月の総復習（加工、組立、配線、制御プログラム・操作画面作成、保全）を兼ねて行います。



募集内容

申込み	ハローワークの職業紹介窓口でご相談のうえ、 受講申込書を受け取り 必要事項を記入して、ハローワークの職業紹介窓口へご提出ください。
応募資格	ハローワークに求職登録をしている方。 訓練を意欲的に受講できる方。 訓練と関係のある分野への就職をお考えの方。
受講料	無料（テキスト代、 約5,000円 は自己負担）
訓練期間	令和2年8月4日（火）～ 令和3年1月28日（木）
訓練時間	原則として平日 9:20～15:40
募集定員	15名
募集期間	令和2年5月21日（木）～ 令和2年7月2日（木）
選考日時	令和2年7月9日（木）9:00～（受付8:45～）
選考内容	筆記（基礎学力、安全に係る注意力の確認） 面接（1人当たり10分程度） 当センターHPにて、筆記問題のサンプルを公開しております。 【ポリテク長野 入所選考会】で検索してください。
持ち物	筆記用具（黒ボールペン、鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）
選考場所	ポリテクセンター長野（長野市吉田4-25-12）



動画でわかる
生産設備保全科



北長野駅から徒歩10分

北長野駅から徒歩の方...新幹線の高架沿い(飯山方面)にある歩道橋を渡って、道なりに約1Km東へ直進してください。

長野電鉄朝陽駅から徒歩15分

長野電鉄信濃吉田駅から徒歩15分

ご不明な点がございましたら、お気軽にお電話ください。

ポリテクセンター長野

-10- TEL026-243-7856(受講者係)



ハートルレーニング

—— 急がば学べ ——

公共職業訓練 女性対象コース 女性の感性で製造を支える

就職率

78.2%

2019年度実績

8月
開講

受講料
無料

託児
サービスの
利用可

CADものづくりサポート科



職種

- ・CADオペレータ
- ・品質管理、生産管理等の業務サポート
- ・NC工作機オペレーションなど

利用者の声

必ず自分の力になるので受講したほうがいいです。先生方が全力で指導してくださるので損はないです。(40代 女性)

不安はありましたが、周りも未経験の方ばかりでした。一人ではなくクラスの方々と学べたことがとても楽しかったです。(20代 女性)

輝くものづくり女子！

再就職支援セミナー

令和2年 6月24日水

再就職支援セミナー：13:00～14:30

施設見学会(6月24日 9:45～12:30)と併せてご参加可能です。当セミナーのみの参加でも可能です。(ただし、求職活動認定外)

5月22日、6月4日は施設見学会のみとなります。

新型コロナウイルスの影響で中止になる場合がございます。予めご了承下さい。

主な内容

女性対象

女性が活躍できるモノづくり分野
“技能を習得しながら再就職を決めるポリテクの就職支援とは”
修了生を採用した企業のものづくり女子活躍事例

特典 参加者にはハートル・オリジナルグッズを差し上げます

参加方法

直接、下記のお電話でお申込みください。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部

ポリテクセンター長野(長野職業能力開発促進センター)

〒381-0043 長野市吉田4-25-12 -11-

TEL 026-243-7856

ポリテクセンター長野

検索

訓練内容

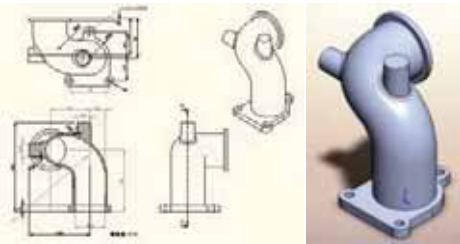
機械製図

機械製図を読み描きするための基礎知識、作図方法の技能・関連知識を習得します。



2次元CAD (AutoCAD)

習得した機械図面のルールを基に、2次元CADの使用法、図面作成方法を習得します。



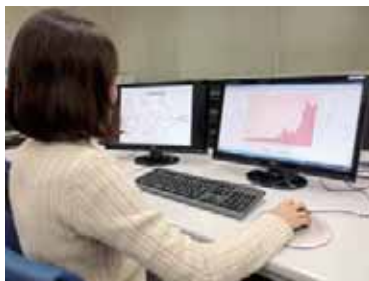
3次元CAD (SolidWorks)

立体形状のモデルの設計・デザインや組立、2次元図面化などの技術を習得します。



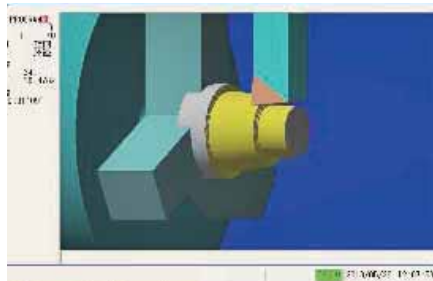
生産管理及び品質管理

工程管理の進め方や原価管理の考え方、品質管理に必要なデータ処理方法を習得します。



NC工作機オペレーション

NC工作機を使用した製品作成の手順、オペレーション方法を習得します。



CAM (Mastercam)

CAMの操作方法及び3次元CADデータを活用した効率的な加工データの作成手法を習得します。

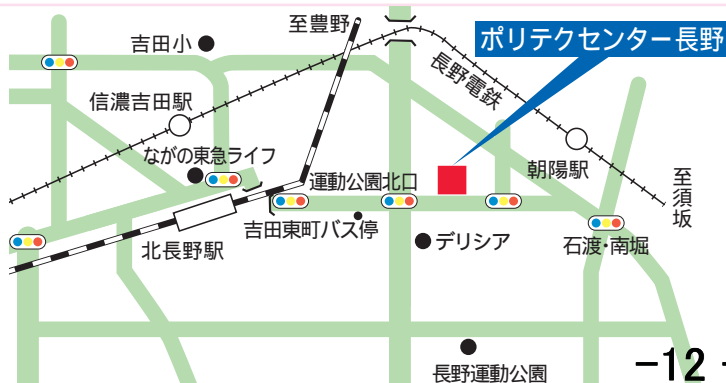


募集内容

申込み	ハローワークの職業紹介窓口でご相談のうえ、 受講申込書を受け取り 必要事項を記入して、ハローワークの職業紹介窓口へご提出ください。
応募資格	ハローワークに求職登録をしている方。 訓練を意欲的に受講できる方。 訓練と関係のある分野への就職をお考えの方。
受講料	無料(テキスト代等、 約10,000円 は自己負担)
訓練期間	令和2年8月4日(火)～令和3年1月29日(金)
訓練時間	原則として平日 9:20～15:40
募集定員	15名
募集期間	令和2年5月21日(木)～令和2年7月2日(木)
選考日時	令和2年7月9日(木) 9:00～(受付8:45～)
選考内容	筆記(基礎学力、安全に係る注意力の確認) 面接(1人当たり10分程度) 当センターHPにて、筆記問題のサンプルを公開しております。 【ポリテク長野 入所選考会】で検索してください。
持ち物	筆記用具(黒ボールペン、鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)
選考場所	ポリテクセンター長野(長野市吉田4-25-12)



動画でわかる
CADものづくりサポート科



北長野駅から徒歩10分
北長野駅から徒歩の方...新幹線の高架沿い(飯山方面)にある歩道橋を渡って、道なりに約1Km東へ直進してください。

長野電鉄朝陽駅から徒歩15分
長野電鉄信濃吉田駅から徒歩15分

ご不明な点がございましたら、お気軽にお電話ください。

ポリテクセンター長野

お申込み先（あなたの住所を管轄するハローワーク）		
ハローワーク	松本	TEL 0263-27-0111
ハローワーク	大町	TEL 0261-22-0340
ハローワーク	木曾福島	TEL 0264-22-2233
ハローワーク	伊那	TEL 0265-73-8609
ハローワーク	諏訪	TEL 0266-58-8609
ハローワーク諏訪	岡谷出張所	TEL 0266-23-8609

入校選考について

日時	7月17日（金）午前9時から （受付は8時30分から8時50分です。）
選考	<ul style="list-style-type: none"> ・適性検査、面接により選考を実施します。 ・選考日には遅刻しない様に、必ず出席してください。 ・鉛筆と消しゴム（シャープペン不可）を持参してください。

入校選考の会場（お問い合わせ先）



長野県松本技術専門学校

松本市寿北7丁目16番1号
TEL 0263-58-3158
FAX 0263-85-1412

URL <http://www.pref.nagano.lg/matsugisen/>
E-Mail : matsugisen@pref.nagano.lg.jp



- JR線……平田駅から徒歩20分
- 長野自動車道……塩尻北ICより4km 自動車で10分
- アルピコバス……内田線、寿台線「竹淵」停留所下車徒歩7分

- ・当日、お車で越しの方は係員の指示に従って、決められた場所に駐車してください。
- ・受付は建物正面玄関に入って左側の窓口です。



公共職業訓練（4か月コース）

会計パソコン科

長野県松本技術専門学校

ハロートレーニング
— 学びはすべて —

受講生募集!

◇育児等との両立に配慮したコース

- ☆訓練時間が1日5時限と短い
- ☆平日の休講日がある

◇簿記とパソコンとビジネススキルの習得

- ☆簿記3級とパソコン(Word・Excel)3級資格取得

◇受講料が無料（教科書代等は自己負担）

◎訓練期間 8月6日(木)～12月4日(金)

◎訓練施設 専門学校未来ビジネスカレッジ

◎募集締切 7月10日(金)

※7月9日(木)までにハローワーク窓口で相談してください。

《応募資格》

- ・ハローワークに求職登録をし、ハローワークより「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方。
- ・育児（乳幼児・小学生）や介護等で受講時間に配慮を必要とする方は、ハローワークにご相談ください。

《応募方法》

- ・ハローワークの職業訓練窓口から「受講申込書」を受け取り、必要事項を記入のうえ、ハローワークの職業訓練窓口に提出してください。

《その他》

- ・応募者が少ないときは、訓練の実施を取りやめる場合があります。
- ・受講料は無料ですが、訓練に通うための交通費、訓練生本人の所有に帰する教科書代等の費用は自己負担となります。（中面の『自己負担予定額』欄参照）
- ・原則として訓練生全員に「目標資格」の取得に挑戦していただきます。
- ・休講日は、土曜日・日曜日・祝日及び訓練施設が定める日（上記休講日）等です。



訓練科名	会計パソコン科 (NMR-01/NM-05)	
訓練期間 訓練時間	8月6日(木)～12月4日(金) 9時30分～15時00分 (5時限)	
定員 受講対象者	計 20名	①育児等との両立に配慮したコース (NMR-01) 育児時間等により長時間の訓練の受講が困難で簿記及びパソコン操作が初級の求職者
		②知識等習得コース (NM-05) 簿記及びパソコン操作が初級の一般求職者

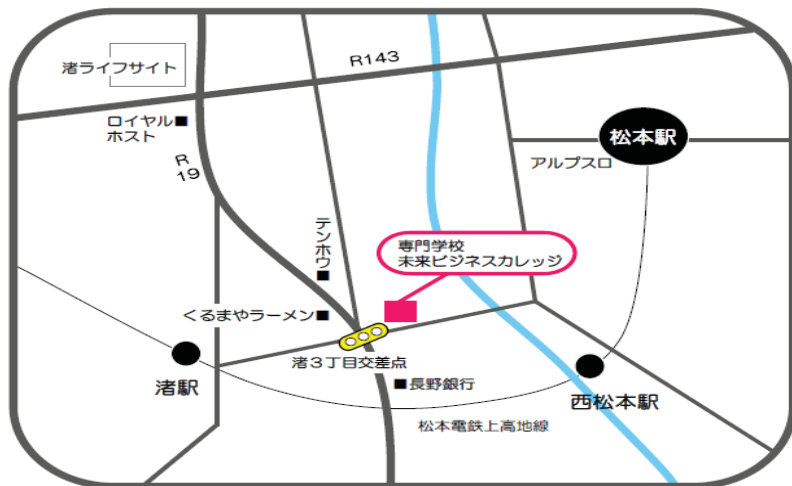
訓練施設のご案内



学校法人未来学舎
専門学校未来ビジネスカレッジ (MIT)

〒390-0841 長野県松本市渚2-8-5
TEL 0263-26-5500

- ・訓練施設へのお問い合わせは、入校が決定されてからお願いします。
- ・JR松本駅(アルプスロ)から約600m
- ・駐車場はありません。近隣の有料駐車場を紹介が可能です。(月額6,000円前後)
駐車場を利用したい場合は、入校決定後に、直接訓練施設にお問い合わせください。



訓練カリキュラム (一部変更する場合があります)

科目	科目の内容	時間
商業簿記演習Ⅰ	簿記の基礎、財務諸表(貸借対照表/損益計算書)、勘定科目、仕訳、転記、商品売買、現金預金、手形/電子記録債権、有形固定資産、その他の取引	56H
商業簿記演習Ⅱ	帳簿(仕訳表/総勘定元帳/各種出納表/商品有高帳/固定資産台帳他)、試算表、伝票/仕訳日計表、決算の手続きⅠ/Ⅱ/Ⅲ、簿記検定対策	67H
ビジネス文書作成演習	文字入力、書式設定、作表、ビジネス文書作成(使用ソフト:Word2019)	55H
表計算・データ活用演習	データ入力、四則演算、関数、データ資料作成(使用ソフト:Excel2019)	56H
プレゼンテーション演習	ブレースホルダー、画像、アニメーション効果(使用ソフト:PowerPoint2019)	21H
コンピュータ総合演習	エクスプローラー、Edge/IE、タスクビュー、Cortana(使用OS:Windows10)	14H
就職支援	ビジネススキル、応募書類作成等(内、キャリアコンサルティングに30h)	50H
オリエンテーション	訓練受講に当たっての規則、訓練詳細、施設設備の使用法等の説明	5H
総訓練時間		324H



訓練目標	簿記の知識及びパソコンスキルやビジネススキルを習得し、一般事務、経理事務等への就職を目指す。	
目標資格	日商簿記検定3級 日本語ワープロ検定試験 3級 (Word) 情報処理技能検定試験表計算 3級 (Excel)	
就職支援体制	校内で各自1台の学校パソコンが訓練中に使用でき、ハローワークの求人情報や求人サイトを随時閲覧できます。	
想定される就職先の職務	一般事務・営業事務、事務作業がある様々な業種・職種	
自己負担予定額	教科書代 その他検定料等の標準的負担額	12,900円 (税込) 6,850円 (税込)



ハートレーニング ～急がば学べ～

公共職業訓練

お申込み先（あなたの住所を管轄するハローワーク）

ハローワーク	大町	TEL 0261-22-0340
ハローワーク	松本	TEL 0263-27-0111
ハローワーク	長野	TEL 026-228-1300
ハローワーク	諏訪	TEL 0266-58-8609
ハローワーク諏訪	岡谷出張所	TEL 0266-23-8609

お問い合わせ / 入校選考の会場

長野県松本技術専門校

松本市寿北7丁目16番1号
TEL 0263-58-3158
FAX 0263-85-1412

URL <http://www.pref.nagano.lg/matsugisen/>
E-Mail : matsugisen@pref.nagano.lg.jp



- JR線……平田駅から徒歩20分
- 長野自動車道……塩尻北LCより4km 自動車で10分
- アルピコバス……内田線、寿台線「竹淵」停留所下車徒歩7分

- ・当日お車でのご越しには、係員の指示に従って指定された場所に駐車してください。
- ・受付は、正面玄関を左側に入ります。

公共職業訓練（3か月コース）

訓練生募集！

パソコン基礎科

ハートレーニング

～急がば学べ～

長野県松本技術専門校

コンピュータサービス技能評価試験

パソコン Word・Excel

1級～3級 資格取得を目指す！

★**受講料無料！**（教科書代等は自己負担）

訓練期間 8月7日(金)～11月6日(金)

訓練施設 大北高等職業訓練校（大町市）

募集締切 7月20日(月)

(7月17日(金)までにハローワークにご相談ください)

《応募資格》

- ・ハローワークに求職登録をし、「受講指示」、「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方。

《応募方法》

- ・ハローワーク窓口にある「受講申込書」に必要事項を記入のうえ、公共職業訓練担当窓口へ提出してください。

《その他》

- ・応募者が少ないときは、訓練の実施を取りやめる場合があります。
- ・訓練に通うための交通費、訓練生本人の所有に帰する教科書代等の費用は自己負担となります。（中面参照）
- ・原則として訓練生全員に「目標資格」の取得に挑戦していただきます。
- ・休校日は、土曜日・日曜日・祝日及び訓練施設が定める日です。



訓練科名	パソコン基礎科 (NM-06)
委託訓練施設	大北高等職業訓練校 (大町市)
訓練期間・時間	8月7日(金)～11月6日(金)
	9時00分～16時00分
受講対象者	パソコン操作が初級の対象となる求職者
定 員	15名
入校選考	7月30日(木) 9:30から
日時・会場	長野県松本技術専門学校 (松本市寿北7丁目16番1号)
選考方法等	<ul style="list-style-type: none"> 適性検査と面接により選考を行います。 選考日には遅刻せず、必ず出席してください。 鉛筆と消しゴム(シャープペンシル不可)を持参してください。

委託訓練施設のご案内

大北高等職業訓練校

〒389-0002 大町市大町1058-13
TEL 0261-22-2050

- ・訓練施設へのお問い合わせは、入校が決定されてからお願いします。
- ・JR信濃大町駅より徒歩12分
- ・無料の市営駐車場があります。



訓練カリキュラム (一部変更する場合があります)		
科 目	科 目 の 内 容	時 間
OS	コンピュータの基礎、Windowsの操作、ファイルとフォルダの基本を身につける	6H
タイピングの基礎	文字入力の基礎・ローマ字入力	12H
Word	Wordの操作、活用方法、複雑な表、図形機能を使って地図、ポスターやチラシの作成、検定試験対策等	111H
Excel	Excelの操作、活用方法・データベース機能・集計・管理機能・グラフの作成・検定試験対策等	111H
ビジネス実践	Word、Excelのビジネス活用・実務に応用できる文書作成・差し込み印刷・データ活用	36H
PowerPointの基礎	基本の操作・プレゼンテーション資料作成	30H
ブラウザ操作・電子メール・セキュリティ基礎	Internet Explorerの使用方法、検索ソフトの使用方法・電子メール・セキュリティの基礎	3H
就職支援	職務経歴書・履歴書の作成・面接の方法、ジョブカードの作成、職業講話・キャリアコンサルティング	12H
コミュニケーション能力・ビジネスマナー	コミュニケーション能力向上・ビジネスマナー	3H
振り返り・まとめ	成果発表資料の作成	8H
総 訓 練 時 間		332H

訓練目標	企業実務に役立つ、パソコンの知識・技能(文書作成・データ活用・プレゼン資料作成等)やコミュニケーション能力を習得し、一般事務等への就職を目指す。
目標資格等	コンピュータの基本を学び、コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門1～3級、表計算部門1～3級)の合格を目指す。
就職支援体制	就職相談室完備、ジョブ・カード作成アドバイザー常駐(常時相談受付可)、ハローワークとの連携、講座修了者向けに適する求人の調査及び独自開拓の求人情報の提供、求人情報閲覧用PCの開放等
就職先の職務	社内SE、一般事務、生産管理事務、総務事務等
補 講	例えば子どもの急な発病等で早退や欠席をしたとき等、補講が必要な科目については訓練施設にご相談いただいて、補講(原則無料)を受けることができます。
自己負担予定額	教科書代他 5,940円(税込)
	資格取得の負担額 10,700円(税込)



ビジネスアプリケーション 基礎科

訓練生募集!

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、ワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフト・ウェブサイト更新ソフトの使用法及びビジネス文書等の作成に関する知識・技能を習得し求職活動に役立てます。

- **訓練期間・時間** 令和2年8月17日(月)～令和2年11月16日(月)[3ヶ月間] 10時00分～16時50分
 訓練休講日: 土・日・祝日・8/24(月)・9/14(月)・10/12(月)・11/2(月)
 ※休講の土曜日のうち11/14はキャリアコン等が有りますので出席する可能性があります。
- **訓練実施機関** アナハイム株式会社
- **定員** 10名 (募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります)
- **募集期間** 令和2年6月24日(水)～令和2年7月27日(月)
- **訓練対象者の条件** 特になし
- **選考日時** 令和2年7月30日(木) 午前10時より
- **選考場所** アナハイムパソコンスクール(上田市御所607)
- **選考方法・持参品** 筆記試験、面接選考をします(筆記用具持参のこと)
- **選考結果通知日** 令和2年8月4日(火)
- **受講相談・申込み** ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。
- **施設見学** 施設見学できます(随時 事前連絡必要、裏面「問い合わせ先」まで)
- **訓練説明会** 令和2年7月9日(木)午後2時より 上田HW2F会議室にて
- **訓練応募方法** 住所又は居所を管轄する公共職業安定所でご相談の上、受講申込書を当社へご持参またはご郵送下さい。
 【申込書持参または郵送先】〒386-0033上田市御所602-2
 アナハイム株式会社 求職者支援訓練係 田玉 宛

- **訓練実施施設**
 アナハイムパソコンスクール
 〒386-0033
 長野県上田市御所607
 TEL 090-3142-7773(担当 田玉)
- 【アクセス】**
 JR上田駅より 徒歩18分
 別所線城下駅より 徒歩10分
- 【駐車場】**
 スクールの東100mに駐車場10台
 無料で駐車できます



■ 訓練修了後に取得
できる資格(任意受験)

MOS Word2016スペシャリスト MOS Excel2016 エキスパート MOS Powerpoint2016 スペシャ
リスト コミュニケーション検定(初級) ビジネス実務マナー検定3級 (受験料は自己負担)

■ 訓練目標(仕上がり像)

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、ワープロソフト・表計算ソフト・プレゼン
テーションソフト・ウェブサイト更新ソフトの使用法及びビジネス文書等の作成に関する知識・技
能を身につける。

■ 訓練修了生より

スマホ等のQRコード読み取りアプリからご覧ください

パソコン操作の前にハード・ソフトを
理解する為に、パソコンを分解しま
した。



訓練を終了して、就職に向け
ての心構えをまとめてみまし
た。



■ 訓練カリキュラム

323時間

	科目	内容	時間
職業開発能力習	ビジネステクニク	家計管理とライフプラン、社会保険・年金、ビジネスマナー、仕事の管理、パソコン操作、職業倫理、健康管理	59時間
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション(聴き方や話し方)、職場のコミュニケーション	18時間
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報等の収集	24時間
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	18時間
学科	社会	開講式・オリエンテーション(訓練の概要説明等)(1H)、修了式(1H)	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	9時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	6時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	6時間
	Webサイト更新知識	インターネットの仕組み、セキュリティ対策、知的所有権、Webデザイン、色彩論	12時間
実技	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料)(使用ソフトWord 2019)	18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、リストデータ操作、グラフ作成(使用ソフト:Excel 2019)	36時間
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書)	18時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン(図形、効果文字)、アニメーション、スライドショーの設定と実行(使用ソフト:Powerpoint 2019)	30時間
	プレゼン資料作成実習	プレゼンテーション資料の作成	12時間
	Webページ更新実習	文字・画像等の変更・作成、Web制作用ソフトの基本操作、商用Webページ掲載情報の更新(画像、文字情報)、簡易なWebページの制作	48時間
	職業人講話	職業人講話 6時間 ◎会社の組織と働くことの意義	6時間

■ 受講料 無料 ◎教科書代 8,030円(税込)(個人負担額)

【アナハイムパソコンスクール】

【教室】



【外観】



【事務室外観】

アナハイム(株) 上田市御所602-2



【お問い合わせ先】

アナハイム株式会社
TEL 0268-26-1455(担当 田玉幸子)

〒386-0033
上田市御所602-2

短期集中

ITスキル 短期実践科

訓練生募集

～7/31(金)まで

訓練場所: 上松町公民館

令和2年 8月17日(月)～10月16日(金)

定員 15名

37日間 217時間

◆ 対象者 ◆

ローマ字入力・マウス操作ができる程度のパソコン初級者で、就職のためのPCスキル取得を希望し、ハローワーク所長より受講指示、受講推薦または支援指示を受け、再就職の意欲をもって全期間を通じて受講できる方。

自信をもって前へ進める



できなかったことが
できるようになる



就職のための
スキルアップ訓練



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

◆ 選考日 ◆

8月6日(木) 14時～

◆ 選考場所 ◆

長野県上松技術専門校

受講料&入校選考料 **無料**
教科書代・資格取得受験料等は
自己負担となります。

～詳しくは裏面をご確認ください～

【選考・応募方法】

- ◇応募期間 2020年6月8日(月)～7月31日(金)
最寄りのハローワーク へ応募ください。
- ◇選考日 2020年8月6日(木)14時～
- ◇選考場所 長野県上松技術専門学校
(上松町公民館ではありません)
- ◇選考方法 適性検査・面接(鉛筆持参のこと)

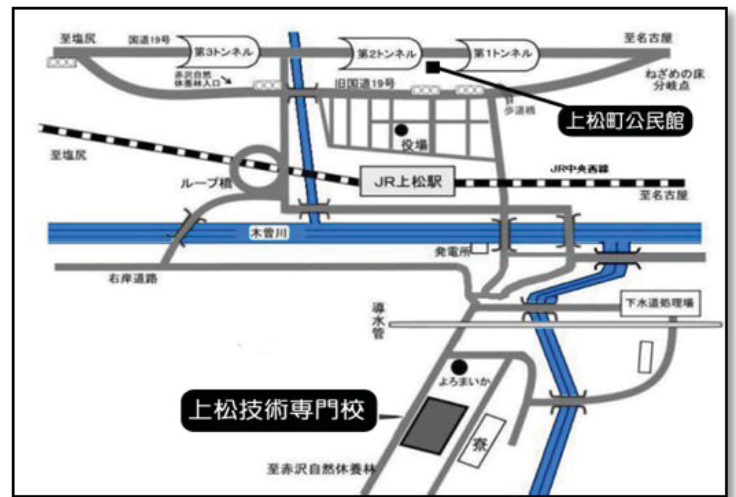


【訓練概要】

- ◆訓練主催 長野県上松技術専門学校
- ◆訓練実施 NPO法人 木曽情報技術支援センター
- ◆訓練期間 2020年8月17日(月)～10月16日(金)
37日間 217時間
※休校日:土日祝日と訓練施設が定める日
- ◆訓練時間 9時30分～16時
- ◆訓練場所 上松町公民館(上松町小川1706)
電車通校(上松駅より徒歩10分)
自転車通校(無料駐車場あり)
- ◆目標資格 P検準2級、または3級 資格取得
ICTプロフィエンスー検定協会主催
- ◆受講料 受講料・入校選考料は無料です

交通費・教科書代11,000円程度・資格取得に必要な費用5,100円・職業訓練生総合保険料3,000円等は自己負担となります。

- * 選考の案内はあらためていたしません。
- * 選考結果は、選考後1週間以内に郵送にてお知らせします。
- * 応募者が少ないときは、訓練の実施を取りやめる場合があります。
- * 一定の条件を満たす場合に雇用保険の基本手当又は職業訓練受講給付金の受給対象となることがあります。
(詳しくはハローワークにご相談ください。)



訓練カリキュラム		時間
就職支援	本人の希望を踏まえた就職アドバイスの実施、職業講話の実施、求人票分析、履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接対応、を演習をまじえ習得	15 Hr
コミュニケーションスキル	コミュニケーション能力を、演習をまじえ習得	6 Hr
ビジネスマナー	社会で働くための基礎、ビジネスマナーを演習をまじえ習得	6 Hr
コンピュータ概論	コンピュータ知識、ハードウェア、OSの基礎、ICTを活用した問題解決、情報通信ネットワーク、デジタル化の理解、インターネット、メールの知識を習得	21 Hr
情報セキュリティ	情報セキュリティ、情報モラル、コンピュータウイルス、知的財産権、個人情報、プライバシーの理解	3 Hr
PC基礎	パソコンの基本操作、パソコン設定、Windows10の基礎を習得	18 Hr
タイピング	タッチタイピング技法(ローマ字入力)を習得	15 Hr
Word基礎	Microsoft Office Word 2016の基本操作を習得	27 Hr
Word応用	ビジネス文書、案内文書、リーフレット、ハガキ、案内チラシ等の作成技法を習得	27 Hr
Excel基礎	Microsoft Office Excel 2016の基本操作を習得	30 Hr
Excel応用	表計算、データ分析、グラフ化、データベース機能、関数、ビジネス活用技法を習得	27 Hr
総合演習	総まとめ、【ICTプロフィエンスー検定】受験対策、模擬試験	18 Hr
オリエンテーション	訓練開始時および訓練終了時に実施	4 Hr
キャリアコンサルティング	訓練時間内に個別に実施 ジョブ・カード作成支援及び評価の実施(合計3回予定)	

問い合わせ 長野県上松技術専門学校 0264-52-3330 担当:西村

伊那市

ITビジネス基礎科

ハロートレーニング 訓練生募集 求職者支援訓練（基礎コース）

—— 急がば学べ —— 2ヶ月コース 訓練番号 5-02-20-001-00-0030

募集期間 令和2年6月18日(木)～令和2年7月30日(木) 受講希望者が少数でも必ず開講します

受講料 無料

※ただし、教科書代 8,360円(税込)は自己負担

訓練期間 令和2年8月17日(月)
～令和2年10月30日(金)

土日祝日、8/19、26、9/2、9、14、16、10/7、14
28は休み

訓練時間 9:10～15:35

訓練施設 宮田ビジネス学院 伊那校

実施機関 株式会社 アンダンテ

駐車場 15台有(無料)



定員
15名



【訓練対象者の条件】特になし
パソコンは初心者OK

【受講相談・受講申込方法について】
ハローワークに求職の申込みを行い
就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

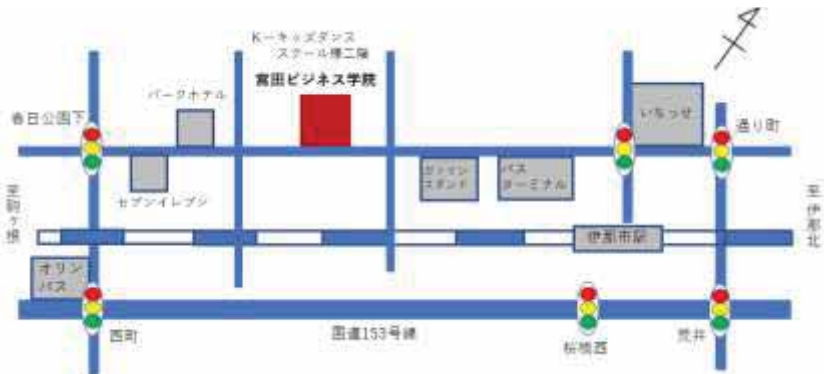
受講相談／受講申し込みは、住所または居所を管轄する公共職業安定所へ

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。(詳細は最寄りのハローワークにお問合せ下さい)

説明会を 7月2日(木)16時、7月8日(水)16時
開催 7月15日(水)14時、7月22日(水)14時
します 会場 宮田ビジネス学院 伊那校(予約不要)

※ 施設見学を随時実施しています(要予約 0265-96-7236)

訓練目標 (仕上がり像)	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等の作成ができる。
訓練修了後に取得できる資格	P検(ICTプロフィシエンシー検定)3級、秘書検定2級、3級 (全て任意受験、受験料は個人負担)



問合せ先／訓練実施施設

宮田ビジネス学院伊那校

☎(0265)96-7236 担当者 湯沢 伊井島
☎396-0026 長野県伊那市西町 4945-2
馬駐車場無料：15台有

訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間
職業能力開発講習	ビジネステクニック	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー、パソコンの基本、職業倫理、健康管理	39H
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション（聴き方や話し方）、職場のコミュニケーション	12H
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	24H
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業・生活設計	19H
学科	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEBの基礎知識、クラウドの基礎	24H
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2H
	開講式等	開講式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）	
実技	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、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理（Word2016使用）	42H
	文書作成実習	オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（通知文書、組織図、チラシ）（Word2016使用）	15H
	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（Excel2016使用）	42H
	表計算データ処理実習	リストデータ操作、グラフ作成、帳票類の作成（帳票の合理化・見積書・請求書・納品書等）（Excel2016使用）	15H
	プレゼン実習	スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法（PowerPoint2016使用）	9H
	職業人講話	「企業が採用したい従業員像」	6H
		合計日数 42日 合計時間数	249H

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。

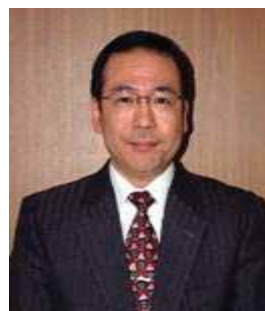
（詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください）



訓練施設外観

選考日および試験会場

選考日時	令和2年8月4日（火） 午後4時10分～5時30分
選考場所	宮田ビジネス学院 伊那校
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	令和2年8月6日（木）



宮田ビジネス学院校長のプロフィール
湯沢健二（65歳）
 H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当（19年）
 H16.12～職業訓練等にて、ワークガイダンス担当（15年）
 取得資格：マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上



急がば学べ！再就職ならハローワークでスタート！
公共職業訓練3ヵ月コース（託児サービス付き）

受講料無料!!
(テキスト代は個人負担)

パソコンの
基礎から
活用まで

オフィスワーク人材養成科 訓練生募集!!

初心者の方でも大丈夫！基礎から学べます

日商PC検定**2級**
(文書作成/データ活用)

秘書技能検定**3級**

事前説明会

訓練の内容を詳しく説明します。
※事前申し込み不要

6/26(金) 14:00～15:00
7/10(金) 14:00～15:00
7/17(金) 14:00～15:00

場所:ハローワーク飯田 4階会議室

※必ずマスクを着用の上ご参加ください(マスクが無い場合はご入場頂けません)



募集期間：令和2年6月8日(月)～7月22日(水)

受講期間	令和2年 8月18日(火)～11月17日(火) (毎週土・日・祝日は休校となります)
受講場所	伊坪ビジネス株式会社
受講時間	9:00～16:00 (訓練内容により訓練時間が変更になる場合があります)
応募資格	申込み日において求職活動中 (原則としてハローワークに求職申請をしている方) であり全訓練日程を受講できる方
定員	15名 (応募者が少ないとき、又は感染症の蔓延などで訓練を中止、又は定員を変更することがあります)
受講料	無料 (テキスト代(6,000円程度)および資格取得に必要な費用は個人負担)
その他	マスク着用/3密を避ける/不要不急の外出自粛 その他、ガイドラインに定められた対策の徹底

○面接日

令和2年8月3日(月)

上記以外の面接日の予定はありません。
こちらから時間等を郵送連絡いたします。

○選考場所

飯田技術専門校

○選考方法

書類審査(受講申込書)
面接試験

受講申込書の返却は致しません。

※新型コロナウイルス感染者が発生したときには、
訓練期間中であっても中止となる場合があります

お申し込み 飯田公共職業安定所 TEL:0265-24-8609
伊那公共職業安定所 TEL:0265-73-8609

目標資格

日商PC検定2級(文書作成、データ活用)、秘書技能検定3級の資格取得を目指す。

訓練カリキュラム

※感染症対策のため、訓練内容の一部が変更となる場合があります

パソコン基礎講座	パソコンの基本操作、文字入力、インターネットと電子メールの使用方法、クラウドの使い方の習得	12 Hr
オフィスアプリケーション基礎講座	ワードの基礎的な書式設定、表作成やイラスト、変形文字などの機能を確認。また、エクセルの基礎的な計算式や表作成、関数やデータベース機能の確認	24 Hr
文書作成応用講座	魅力的な文書を作成する為の書式設定、段組みやセクション区切り、図形描画機能、文書校正、異なるアプリ間での活用方法等を習得	18 Hr
表計算応用講座	複雑な関数、データベース機能の活用、ピボットテーブルの基礎、マクロ作成機能等を習得	24 Hr
プレゼンテーション講座	パワーポイントの基本操作、スライドショーの作成、見やすく分かりやすいプレゼンテーションデザインの習得、グループワークによる企画立案から発表までの流れの確認、課題制作、発表	35 Hr
日商PC検定文書作成3級講座	文章の書き方、敬語や謙譲語の正しい使い方、Wordを使用した文書作成方法の習得	24 Hr
日商PC検定データ活用3級講座	各種関数と数式の使い分け、端数処理、比率や累計の求め方など、状況に応じた関数と数式の作成や、ビジネスで使用する場合に必要な書式設定等の習得	24 Hr
日商PC検定文書作成2級講座	文章の書き方、敬語や謙譲語の正しい使い方、Wordを使用した文書作成、基本機能と利活用方法の習得	41 Hr
日商PC検定データ活用2級講座	主に、ピボットテーブルを使用する「データの分析方法」の習得	41 Hr
ビジネスマナー講座	ビジネスマナー、身だしなみ、挨拶、態度、言葉づかい、コミュニケーション、仕事の進め方の習得	30 Hr
就職支援講座	個人特性分析による自己理解、履歴書、職務経歴書の書き方、模擬面接、筆記試験対策、個人マネープランの作成、企業の人事採用担当経験者による講話、確定申告についての説明	40 Hr
秘書検定講座	社会常識、経済用語、ビジネスマナーや接遇、文書ファイリングや事務用品等の知識を習得	12 Hr
キャリアコンサルティング	ジョブ・カードの説明、書き方指導、就職相談(1名1時間×3回、すべて個別相談による)	3 Hr
就職前準備講座	働き方についての説明、キャリアの棚卸し、環境整備、キャリアプラン作成、自分でできるメンタルヘルスケアについて	12 Hr
就職個別相談	キャリアコンサルタントによる個別相談 (基本1名あたり1時間、必要があると判断された場合には時間外に追加面談を実施予定)	1 Hr
オリエンテーション	訓練概要の説明、各種連絡注意事項、心構えの確認、自己紹介、アイスブレイク	5 Hr
座学総訓練時間		346Hr

託児サービス

利用資格	満2歳から就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講することにより、当該児童を保育することが出来ない方で、かつ同居の親族その他の者が当該児童を保育できない方
定員	5名
託児施設	認定こども園 飯田ルーテル幼稚園(飯田市仲ノ町1-7)
必要経費	託児料は無料
申し込み方法	託児サービス希望の方は「受講申込書」の他に「託児サービス利用申込書」を住所を管轄する公共職業安定所に提出してください
その他	選考時の託児サービスは行いません

その他

公共職業安定所長の受講指示または支援指示を受けた方は、受講中に手当が支給されます。訓練実施中、通校途中の事故による傷害や訓練中の賠償事故が対象となる職業訓練生総合保険(3,000円)に加入していただきます。なお、同様の民間保険に加入済みの方は必要ありません。

訓練場所

伊坪ビジネス株式会社
飯田市松尾代田746-1 アザールビル

お問い合わせ

長野県飯田技術専門校
飯田市松尾明7508-3

0265-22-1067





募集しめきり **8月4日(火)**

求職者支援訓練 基礎コース

ゆっくり学ぶパソコン基礎科

訓練期間

2020年 **8月25日(火)** ~ 2020年 **12月24日(木)**

訓練時間

AM9:20~PM3:50

休講日

9/10(木) 30(水) 10/1(木) 22(木)
土日祝日 11/11(水) 12/4(金)・11(金)

募集期間	2020年7月1日(水)~2020年8月4日(火)
選考日	2020年8月7日(金)10:00より
選考結果	2020年8月12日(水)郵便発送
選考方法	筆記試験・個別面接 持ち物 筆記用具
受講料	無料 但し、テキスト代 14,740円(税込み)及び職場見学(1回)に係わる交通費は個人負担になります。
受講相談・申し込み	住所または居所を管轄するハローワーク
訓練対象者の条件	特になし

※受講相談・受講申込方法について

ハローワークに求職の申込を行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。



この訓練の目標は…

パソコンの基本操作、知識を学びコミュニケーションやマナーを身につけるとともに企業で求められる基本的な文書作成、作表、関数、数値分析などのIT事務能力を高め、またホームページ作成の能力と技術を身につけ、オフィスでの即戦力として活躍できる人材になる。

◆訓練説明会◆

ハローワーク岡谷
7月14日(火) 10時~11時

ハローワーク諏訪
7月14日(火) 13時~14時

事前申込不要・参加費無料
お待ちしております!!

スキルアップスクール岡谷校
教室案内説明会&
パソコン操作体験会



7月27日(月) 10時~11時

要事前申込 スキルアップスクール岡谷校まで

~お申し込み・お問い合わせはこちら~

選考会場及び訓練実施施設

スキルアップスクール岡谷校

〒394-0031 岡谷市田中町 3-3-3

☎0266-23-4118(小口まで)

訓練実施機関：合同会社スキルアップ



■選考会場・訓練実施施設アクセス：岡谷駅より徒歩 20 分です。岡谷駅より新田中線を下諏訪方面に 1kmほど進み田中小学校前を左折して 100mほど進み、線路高架ふもとに入った所に教室があります。隣接した場所に駐車場 15 台有ります。受講生は駐車場利用料金 1ヶ月 2,500 円です。

訓練までの流れ



取得できる資格

マイクロソフトオフィススペシャリスト Word・Excel2016

秘書技能検定試験 2級

※試験は任意です。受験料は個人負担になります。

受講生の声

パソコンの基本操作からゆっくり学べました!取りたかった資格も取得できました。就職支援も親身になって相談に乗ってくれました!



卒業生 S 子さん

就職支援

履歴書、職務経歴書の書き方、グループワークにて模擬面接などを実践で行います。また当校は、無料職業紹介所として認可済のため、キメ細かい就職支援が可能です。



訓練カリキュラム

	科目	内容	時間
開発講習	ビジネステクニック	パソコンの基本操作 ①家計管理とライフプラン・社会保険 ②ビジネスマナー③職業倫理 ④健康管理	48H
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーションの基本 ⑥職場のコミュニケーション	12H
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方 ⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント ⑨応募書類 ⑩面接対策 ⑪求人情報の収集	27H
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機 ⑬自己理解 ⑭仕事理解 ⑮職業・生活設計	18H
学科	社会	開講式・オリエンテーション(3H)、修了式(2H)	
	安全衛生知識	職場の安全衛生の必要性	3H
	プレゼン資料作成知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	6H
実技	文書作成基礎演習	文書作成ソフトの基本操作、文字入力、図の挿入、スタイルと書式設定、印刷形式の設定、保存、文書構成、ファイル変換(使用ソフト:ワード 2016)	39H
	文書作成応用演習	文書の作成と管理、段落・セクションの書式設定、表やリストの作成、参考資料の適用、オブジェクトの挿入、ワープロソフトの機能を活用し(送付状、会議資料)作成	54H
	表計算基礎演習	表計算ソフトの基本操作、データの入力、表の作成、数式の作成、複数シートの操作、印刷、保存、データベースの利用(使用ソフト:エクセル 2016)	36H
	表計算応用演習	ワークシートやブックの作成と管理、セル範囲の作成、数式・関数の適用、オブジェクトの作成、帳票類(業務報告書、請求書)の作成	60H
	プレゼン作成演習	プレゼンテーションソフトの基本操作、画像の切り替え、アニメーション設定、効果的な配色、レイアウト、スライド作成、個人・グループ発表(使用ソフト:パワーポイント 2016)	60H
	ホームページ作成演習	ホームページ作成ソフトの基本操作、ホームページ作成のデザイン、レイアウト編集、FTP、制作発表(使用ソフト:ホームページビルダー)	48H
職業人講話(3H)、近隣の企業の職場見学(3H)			6H

募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は開講できない場合があります。募集期間終了間際になると、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。お早めの求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。

～訓練の詳細説明や、学校見学は随時行っております～

申込書郵送・お問い合わせは下記岡谷校事務局まで



訓練実施機関：合同会社スキルアップ

〒394-0031 岡谷市田中町 3-3-3

☎0266-23-4118(小口まで)

飯田市

OA事務科

ハローワーク
—— 急がば学べ ——

求職者支援訓練（実践コース）訓練生募集
5ヶ月コース 訓練番号 5-02-20-002-03-0032

募集期間 令和2年6月26日（金）～8月6日（木）

受講希望者が少数でも必ず開講します

事務の仕事が
したいあなたへ
「さあ、はじめよ！」

訓練期間 令和2年8月25日（火）
～令和3年1月22日（金）

土日祝日、8/31、9/7、11、14、28、10/5、12、11/2、9、
30、12/7、12/29～1/4は休み 但し、1/11は開講

訓練時間 9時10分～15時35分

訓練施設 飯田ビジネス学院

実施機関 (株)アンダンテ



定員
15名

受講料無料

但しテキスト16,500円（税込）は
自己負担

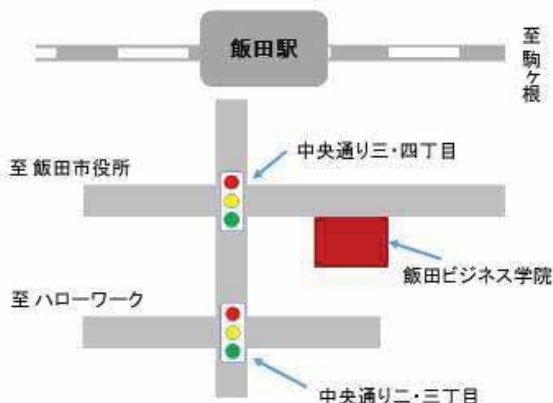


説明会を 7月13日（月）10時、20日（月）10時
開催します 31日（金）10時 会場：ハローワーク飯田

※ 施設見学を随時実施しています（要電話 0265-49-8892）

【訓練対象者の条件】 特になし

簿記・パソコンは初心者OK



訓練目標 （仕上がり像）	事務用ソフトウェアの活用技術、経理の知識・技能を学び、企業の事務部門において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等および会計帳簿の作成やホームページの簡単な制作・更新に対応できる。
訓練修了後に 取得できる資格	日商簿記検定3級、MOS2016（Word、Excel）P検（ICTプロフィシエンシー検定）3級 （全て任意受験、受験料は個人負担）
就職支援の内容	キャリア・コンサルティング、夜間・休日職業相談、求人情報の提供、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードの作成支援など

【受講相談・受講申込方法について】ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

問合せ先／訓練実施場所

飯田ビジネス学院

☎（0265）49-8892 担当者 小木曾、林、中田

〒395-0041 飯田市中央通り3丁目19-2 湯澤会計ビル

JR 飯田線 飯田駅より徒歩3分

駐車場無料（15台）

訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
学 科	簿記概論	複式簿記の仕組み、日常の仕訳(30H)、帳簿組織、伝票、簿記一巡の手続き(30H)	60H
	PC・WEB概論	パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEB・SEOの基礎知識、クラウドの基礎	30H
	就職支援	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方指導および作成、面接指導	18H
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3H
	開講式等	開講式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	
実 技	インターネット応用	インターネットによる情報収集、グループウェアを活用した業務の進め方、ネットワーク・プリンタ・メール設定	18H
	簿記会計演習	試算表・精算表作成(30H)、決算整理・財務諸表作成(30H)、PC会計(12H)	72H
	ワープロソフト操作実習	書式設定、図の挿入、文書レイアウト、参考資料の適用、文書の管理(Word2016使用)	54H
	文書作成実習	通知文書、広告チラシ、議事録等各種ビジネス文書の作成(Word2016使用)	24H
	表計算ソフト操作実習	表作成、書式設定、数式、関数、グラフ、シート操作(Excel2016使用)	54H
	表計算データ処理実習	見積書・請求書・納品書・領収書の作成、業務効率化技法(Excel2016使用)	24H
	プレゼン実習	スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法(PowerPoint2016使用)	39H
	WEB更新	SEO診断(21H)、テキストエディタとFFFTPによる更新(24H)	45H
	WEB制作	HTML・CSSを使ったWEB作成法(27H)、画像修正・バナー制作(15H)、卒業制作(18H)	60H
職業人講話	「企業が採用したい従業員像」	6H	
		合計日数 85日	合計時間数 507H

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。

(詳細は最寄りのハローワークにお問合せください)

選考日および試験会場

選考日時	令和2年8月13日(木) 午後4時～5時30分
選考場所	飯田ビジネス学院教室
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	令和2年8月17日(月)



訓練施設外観

飯田ビジネス学院校長のプロフィール

湯沢健二 (65歳)
 H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当(19年) H16.12～職業訓練等にてワークガイダンス担当(15年)
 職業訓練を80講座以上開講
 取得資格：マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上

経理実務科

◆ 訓練内容 ◆

経理事務をはじめとする事務系職種に必要な、商業簿記・原価計算の知識、企業会計、会計ソフト、給与計算などの各種実務処理の技能を習得します。

訓練期間 令和2年8月26日(水)～令和2年11月25日(水)

訓練時間 9:20～15:50 土日祝日は休講

募集期間 令和2年6月10日(水)～令和2年7月30日(木)

受講料 無料 教科書代 12,870円、その他検定料 7,570円(任意受験)は個人負担となります

駐車場 5台有り 4,500～5,000円/月は個人負担となります

定員 18名 ※応募人数が予定数に達しない場合は訓練を実施しないことがあります

受講対象者 簿記会計事務への就職を目指しパソコン基本操作ができる(Word又はExcelの使用経験がある)、対象となる求職者

受講対象者の条件 公共職業安定所に求職申込みを行っている方で、訓練により就職を目指す方
訓練を意欲的に受講できる方

申込方法 「受講申込書」を、求職票を提出した公共職業安定所に提出してください
(「受講申込書」の用紙は公共職業安定所にあります)

選考について

日時: 令和2年8月17日(月) 午後1:00～

場所: 長野県長野技術専門校 (長野市篠ノ井布施五明 3537 TEL 026-292-2341)

持ち物: 筆記用具

※適性検査と面接により選考を行います。

訓練実施施設・お問い合わせ

特定非営利活動法人
長野IT化推進センター

〒380-0921
長野市大字栗田 857 番地 1、BBBビル5F
TEL 026-267-6800
FAX 026-266-7143

担当者: 大谷

☆ご相談や施設見学も随時受け付けますので、ご連絡ください。



JR 長野駅東口より
徒歩8分

◆ 訓練目標 ◆

簿記の知識や、企業会計・実用会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、早期就労を目指す。

科目	科目の内容	時間
商業簿記基礎	簿記の基礎知識、各種取引の仕訳(基礎)、帳票と伝票、決算処理(基礎)、財務諸表(基礎)	85時間
商業簿記実習	各種取引の仕訳(応用)、決算処理(応用)、株式会社会計・外貨会計・リース取引を含む実務的な各種取引の処理、財務諸表(応用)	110時間
工業簿記実習	個別原価計算、総合原価計算、直接原価計算、標準原価計算、及び製造業の仕訳処理	72時間
簿記総合実習	商業簿記・工業簿記の財務諸表の作成及び経営分析手法(連結決算等を含む)	27時間
会計ソフト	消費税の実務処理、会計ソフトの操作、データ入力演習、試算表や財務諸表の出力	21時間
給与計算実習	給与計算業務、年末調整の方法、確定申告の実習	9時間
ビジネスマナーとコミュニケーション	職場における基本的マナー、職場の良好な人間関係を築くスキル、接遇	12時間
就職支援	自己理解、職場理解、職業意識、自己表現のスキル、応募書類(履歴書・職務経歴書)の書き方、筆記試験対策、模擬面接	21時間
オリエンテーション	訓練概要説明	1時間
総 訓 練 時 間		358時間

◆ 目標資格 ◆

- ・日商簿記検定 2級または3級 (日本商工会議所)

過去の職業訓練実績

日商簿記3級 在学中の合格率

86.8% (全国平均 41.1%) ※過去6年間

◆ 就職支援 ◆

キャリアコンサルティング・求人情報の提供、履歴書等の書類作成と面接への対策など、受講生の希望に沿った、きめ細かな就職支援対策により、早期就職を目指します。

★ ハローワーク訓練セミナー ★

訓練施設の担当者から直接説明を受け、相談することができます。

日程等詳細はハローワークにお尋ね下さい。

- ◆訓練セミナー ハローワーク長野
TEL 026-228-1300
- ◆職業訓練事前説明会 ハローワーク篠ノ井
TEL 026-293-8609

訓練実施施設の外観



訓練実施施設の内観



ビジネス活用のパソコンを基礎から応用 & 簿記まで学べる

OA 事務・経理・キャリアアップ科

基礎コース
4 か月



ハローワーク
職業能力開発

職業能力開発・Word・Excel・PowerPoint・簿記まで



パソコンの知識



Word



関数 & マクロ



プレゼンテクニック



簿記も学べる

OA 事務のスペシャリストに！！

訓練生募集！！

求職者支援訓練基礎コース 訓練番号：5-02-20-001-03-0033

募集期間 令和2年6月15日(月)～令和2年8月11日(火)

◆受講対象者の条件	特になし
◆定員	12名 (募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります)
◆訓練期間	令和2年8月26日(水)～令和2年12月24日(木) 9:10～15:40 休講日(土日・祝日)
◆訓練目標	事務職に必要な基礎的なパソコンスキルから応用、経理業務の基礎まで、また社会人としての一般知識、コミュニケーションスキル、ビジネスマナーを身につけ、事務業務で即戦力で活躍できるようになる。
◆訓練終了後に取得可能な資格	日商簿記3級、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 (任意受験、受験料は個人負担です)
◆受講料	受講料無料 但し教科書代 13,352円(税込) 職場見学への交通費実費(1回)は個人負担となります。
◆受講相談 受講申込方法	ハローワークに求職の申込を行い、就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。
◆訓練実施機関	〒381-0043 長野市吉田 3-22-41 ノルテ長野 NPO 法人ネットプラザ長野
◆選考日時 選考場所 選考方法	令和2年8月14日(金) 13時30分～ 長野市吉田 3-22-41 ノルテ長野 NPO 法人ネットプラザ長野「ノルテ教室」 面接・筆記試験、持ち物：筆記道具
◆選考結果通知日	令和2年8月18日(火) ※合否は決定日に郵送により通知させていただきます。なお、電話によるお問い合わせには応じかねますので了承いたします。

📖 訓練カリキュラム

科目	内容	時間	
職業能力開発講習	ビジネステクニク	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー、職業倫理、労働法の基礎知識、健康管理、パソコン操作	57 時間
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション、職場のコミュニケーション	12 時間
	就職活動計画	キャリアプランを踏まえた就職活動の進め方、求人の動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	18 時間
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業生活設計	15 時間
学 科	開講式等	開講式 (1H)・オリエンテーション (2H)・修了式 (2H)	
	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導	6 時間
	安全衛生	安全衛生と VDT 作業の留意点 (適した作業環境、点検・清掃・改善処置の方法)	1 時間
	コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、コンピュータシステム、セキュリティ、ネットワーク	5 時間
	ビジネス文書基礎知識	文書作成ソフト・表計算ソフトの概論、表データの作成知識種類、ビジネス文書の種類、作成の留意点	6 時間
	簿記基礎知識	簿記の仕組み、取引、仕訳、決算、損益計算書、貸借対照表、商業簿記と経理業務	18 時間
実 技	文書作成ソフト基本操作実習	書式設定 (文書・文字・段落)、表作成、印刷研式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書校正 (使用ソフト: Word 2013)	36 時間
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成 (送付状、マニュアル、社内報、報告書、販促チラシ、会議資料)	42 時間
	表計算ソフト基本操作実習	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、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ作成 (マクロ記録、マクロ実行)、マクロ編集 (使用ソフト: Excel2013)	36 時間
	表計算データ処理実習	帳票類の作成 (請求書、注文書、商品一覧表、売上・在庫管理台帳、名簿作成、業務報告書)	42 時間
	プレゼンテーションソフト基本操作実習	ページの設定、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: Powerpoint2013)	30 時間
	簿記実習	帳簿作成 (仕訳帳・元帳・現金出納帳・試算表等)、財務諸表 (貸借対照表・損益計算書・精算表等) 作成	66 時間
	会計ソフト基本操作実習	会計ソフトの基本操作、データ入力、決算書作成 (貸借対照表、損益計算書、一般管理費内訳表等)、使用ソフト (会計王 V18)	36 時間
	職場見学・職業人講話	職場見学 (3H) ×1 回、職業人講話 (3H) ×1 回	6 時間
訓練時間総合計		432 時間	

- ◆ 毎月 1 回ハローワーク来所日があります。来所日にハローワークで就職相談を受けることができます。
- ◆ 訓練実施機関の担当者から直接説明を受け相談することができます。日程等詳細はハローワークへお尋ねください。

■ 訓練実施施設：〒381-0043 長野市吉田 3-22-41 ノルテ長野

NPO 法人ネットプラザ長野「ノルテ教室」問い合わせ先：026-263-6444、担当：小飼智絵子



電車：長野電鉄 信濃吉田駅下車 徒歩 1 分
 しなの鉄道 北しなの線 北長野駅下車 徒歩 3 分
 車：無料駐車場 3 台分

(希望多数の場合は交通機関の利便性を勘案して決定し) 32

介護職員 養成科



長野県岡谷技術専門学校

本校は職業能力開発促進法に基づき、長野県が設置・運営する職業訓練の施設です。

※デュアルシステムコースとは、3か月間の座学訓練と、1か月間の企業実習で構成されるコースです。

なお、本コースへのご応募には、ハローワークでジョブ・カードを活用した、キャリアコンサルティングを受けていただく必要があります。

**デュアルシステムで
即戦力を身に付ける！**

※本訓練はデュアルシステムコースです。三か月の座学訓練・演習等訓練のほか、一か月間の企業実習を行います。知識と技能を備えて、即戦力を目指しましょう。



**地域トラベルサポーター
旅や外出のお手伝い**



障がいの有無に関わらず、誰もが安心して快適な旅行・外出を楽しむためのお手伝いをする「サポーター」資格です。これまでも近隣観光地で実技訓練を行っています。

**学習に適した環境
現役で活躍中の講師陣！**



講師の先生方の、実体験を織り交ぜた授業が好評です。教室から一歩出れば諏訪湖畔。しっかり学んだ後の気分転換に、格好のロケーションです。

訓練説明会 **開催日程** ※ご予約が必要です

会場：長野県岡谷技術専門学校 (岡谷市神明町 2-1-36)

①7/9(木) 13:30~14:30

②7/17(金) 13:30~14:30

参加をご希望の方は、岡谷技術専門学校までお電話にてお申込みください。

長野県岡谷技術専門学校 ☎ 0266-22-2165

お申込み切
7/21(火)

8/26(水)
開講予定
4か月コース

**受講生
募集!**

コース名 介護職員養成科(NOD-01) **訓練期間** 座学訓練：令和2年8月26日(水)~令和2年11月25日(水) 企業実習：令和2年11月26日(木)~令和2年12月25日(金) 4か月間 **募集期間** 令和2年5月22日(金)~令和2年7月21日(火) **募集定員** 15名

※募集締め切り時点で応募者が少ない場合は、訓練の開催を中止することもあります。 **訓練実施施設** 学び処 和が家(岡谷市湖畔)

訓練時間 平日9:00~16:00 **休講日** 土日祝日のほか訓練実施施設の定める日 **応募資格** ハローワークに求職登録し、職業訓練の

受講斡旋を受けて4か月間の訓練を受講・修了することができ、訓練関連職種等へ早期就職を目指す方。 **応募方法** まずは住所地管轄の

ハローワークにご相談ください。ご応募にはハローワークでジョブ・カードを活用した、キャリアコンサルティングを受けていただく必要があります。お申し込みはハローワークに備え付けの「民間活用委託訓練受講申込書」を、申込期日までにハローワークの訓練担当窓口へ提出してください。

目標資格 介護職員初任者研修課程修了 | 地域トラベルサポーター **受講料** 無料 **受講生負担** ①教科書代6,800円

②実習時の健康診断料 ③駐車場利用料100円/1日(お車の方のみ) ④職業訓練生総合保険料3,600円など (加入必須)

入校選考 令和2年8月4日(火)9:00~ 選考は岡谷技術専門学校にて(裏面参照) **その他** ①雇用保険受給中または受給予定の方で、ハローワークの受講指示を受けた方は、受講中基本手当や通所手当が支給される場合があります。②訓練期間中、通所途中の事故による傷害や、

訓練中の賠償事故が対象となる「職業訓練生総合保険」へご加入いただけます。(保険料3,600円については自己負担) ③企業実習時に、

健康診断やインフルエンザの予防接種が必要になることがあります。いずれも費用は自己負担

【訓練カリキュラム】

総訓練時間：476時間

訓練目標	介護職員初任者研修課程の資格取得及び現実に行き得る様々な状況への対処方法、被介護者とのコミュニケーションや接遇マナー等を習得し、即戦力として早期就職を目指す。	
講義 演習	<介護職員初任者研修> 講義：職務の理解(多様なサービスの理解ほか)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ほか)介護の基本(介護職の役割、専門性と他職種との連携ほか)介護・福祉サービスの理解と医療との連携(介護保険制度ほか)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の意義、目的、役割ほか)老化の理解(老化に伴うこととからだの変化の特徴ほか)認知症の理解(認知症を取り巻く状況ほか)障がいの理解(障がいの基礎的理解ほか)基本知識の学習(①介護の基本的な考え方②介護に関するところ、からだのしくみの基礎的理解) 講義・演習：こととからだのしくみと生活支援技術(①生活と家事②快適な住環境と介護③整容④移動、移乗⑤食事⑥入浴、清潔保持⑦排泄⑧睡眠→これらに関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護 終末期介護)総合生活支援技術演習(介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習)	180H
実習	<介護職員初任者研修> 介護実習・訪問介護サービス同行訪問	24H
事後演習	<介護職員初任者研修> 振り返り、筆記試験	30H
地域トラベルパートナー研修	トラベルパートナーとしての「接遇」おもてなし、タイムプ、観光地の魅力発信力養成緊急時の対応	36H
キャリア・コンサルティング就職支援	ジョブカード発行(確認)及び評価の実施、本人希望をふまえた就職アドバイス	34H
訓練導入講習	ビジネスマナーなど	34H
実習訓練	基本的な介護技術の習得(コミュニケーション、起居移動・食事・排泄・清潔・整容・更衣等基本的介護技術の習得)	138H

【入校選考】

- 入校選考に係る案内通知等はございません。本チラシにて詳細をご確認のうえ、入校選考にお越しください。
- 入校選考はスーツ、またはスーツに準じた服装でのご参加をお願いしております。(上着の着用は不要です)

選考日 令和2年8月4日(火)

選考会場 **長野県岡谷技術専門学校**

岡谷市神明町 2-1-36

受付 8:30~8:50

選考開始 9:00

選考概要 書類選考・適性検査・面接

持ち物 ①筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル)

②昼食 ※選考は午前中で終了する場合があります

結果発表 令和2年8月12日(水) 9:00

●受験者には選考結果を郵送にて通知し、また合格者の受験番号を「合格者一覧」として岡谷技術専門学校に掲示するとともに、当校のホームページ内でも合格者の受験番号を公示します。

【当校までのアクセス】

お車でお越しの場合 | 長野自動車道岡谷 IC から
約5分(駐車場あり)

電車 | JR 岡谷駅下車

徒歩 | 岡谷駅から約35分(約2.5km)

バス | アルピコ路線バス 岡谷一茅野線
「岡谷駅」8:30 発 → 「岡工前」8:38 着



訓練実施施設 (お問い合わせ)

学び処 和が家

岡谷市湖畔 4-1-27

TEL 0266-75-2606

●JR 岡谷駅から徒歩 20 分
(約 1.6km)

●敷地内に有料駐車場あり
(100 円/日)



(お問い合わせ)

長野県岡谷技術専門学校

〒394-0004 岡谷市神明町 2-1-36

TEL 0266-22-2165 FAX 0266-21-1000

✉ okagisen@pref.nagano.lg.jp

その他募集中の訓練、年間計画等については

岡谷技術専門学校

検索

ハローワーク (お申し込み・お問い合わせ) TEL

ハローワーク諏訪 0266-58-8609 | ハローワーク岡谷 0266-23-8609

ハローワーク伊那 0265-73-8604 | ハローワーク松本 0263-27-0111



しあわせ信州



ハロートレーニング

～急がば学べ～

公共職業訓練

お申込み先 (あなたの住所を管轄するハローワーク)

ハローワーク 松本	TEL 0263-27-0111
ハローワーク 大町	TEL 0261-22-0340
ハローワーク 木曽福島	TEL 0264-22-2233
ハローワーク 諏訪	TEL 0266-58-8609
ハローワーク 諏訪 岡谷出張所	TEL 0266-23-8609
ハローワーク 伊那	TEL 0265-73-8609

入校選考
日時・会場

8月19日(水) 9:00~

長野県松本技術専門学校(松本市寿北7丁目16番1号)
(受付時間: 8時30分から8時55分まで)

- ・適性検査、面接等により入校選考を実施します。
- ・選考日には遅刻しないように必ず出席してください。
- ※ 渋滞等で遅刻となるときは必ず松本技術専門学校にご連絡ください。
- ・鉛筆(シャープペンシル不可)と消しゴム、このチラシを持参してください。

お問い合わせ/入校選考の会場

長野県松本技術専門学校

松本市寿北7丁目16番1号
TEL 0263-58-3158
FAX 0263-85-1412

URL <http://www.pref.nagano.lg/matsugisen/>
E-Mail: matsugisen@pref.nagano.lg.jp



- JR線……平田駅から徒歩20分
 - 長野自動車道……塩尻北ICより4km 自動車で10分
 - アルピコバス……内田線、寿台線「竹調」停留所下車徒歩7分
- ・当日お車で越しの方は係員の誘導に従って、決められた場所に駐車してください。
・受付は正面玄関に入って左側の窓口です。

2か月 公共職業訓練 介護職員初任者研修科

長野県松本技術専門学校

受講料無料! (教科書代等は自己負担)

★介護職員初任者研修課程の資格を取得!

★2か月の短期集中訓練で早期就職を目指す!

訓練生募集

訓練期間

8月28日(金) ~ 10月27日(火)

訓練施設

二千イ学館 松本校 松本教室

募集締切

8月6日(木)

※8月5日までにハローワーク相談窓口でご相談ください。

《応募資格》

- ・ハローワークに求職登録をし、「受講指示」、「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方。

《応募方法》

- ・ハローワーク窓口にある「受講申込書」に必要事項を記入のうえ、公共職業訓練担当窓口へ提出してください。

《その他》

- ・応募者が少ないときは、訓練の実施を取りやめる場合があります。
- ・訓練に通うための交通費、訓練生本人の所有に帰する教科書代等の費用は自己負担となります。(中面参照)
- ・原則として訓練生全員に「目標資格」の取得に挑戦していただきます。
- ・休校日は、土曜日・日曜日・祝日及び訓練施設が定める日です。



訓練科名	介護職員初任者研修科 (NM-07)	
委託訓練施設	(株)ニチイ学館 松本校 松本教室	
入校選考日時・会場	8月19日(水) 9時から 長野県松本技術専門学校	
訓練期間・訓練時間	8月28日(金)~10月27日(火) 9時30分~16時30分 ※実習は、場合によって時間が延長されることがあります。	
定員	15名	受講対象者 介護現場への就職を目指す対象となる求職者

訓練会場のご案内



(株)ニチイ学館 松本校 松本教室

〒390-0815 松本市深志2-5-26 松本第一ビル1F
TEL 0263-36-2681

- 訓練施設へのお問い合わせは、入校決定後をお願いします。
- JR松本駅(お城口)徒歩10分
- 駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。



訓練カリキュラム (一部変更する場合があります)		
科目	科目の内容	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	6H
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、自立に向けた支援	9H
介護の基本	介護職の役割、専門性と他職種との連携、介護職の職業倫理 他	6H
老化の理解	老化に伴うところとからだの変化の特徴、高齢者と健康	6H
障がいの理解	障がいの基礎的理解、医学的側面、生活障がい、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 他	3H
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 他	12H
介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、医療との連携とリハビリテーション、障がい者自立支援制度及びその他制度	9H
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のコミュニケーション	6H
ところとからだのしくみと生活支援技術(演習)	整容、移動・移乗、食事と口腔ケア、入浴、排泄、睡眠、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習、復習	84H
ところとからだのしくみと生活支援技術(講義)	介護の基本的な考え方、介護に関するところのしくみの基礎的理解、介護に関するところのしくみの基礎的理解、生活と家事、快適な居住環境整備と介護 他	35H
振り返り	振り返り・就業への備えと研修終了後における継続的な研修、修了試験、レポート	15H
就職支援	自己理解、履歴書・職歴書の作成、面接時の留意点、職場体験談、就業意識、ビジネスマナー、メンタルトレーニング(内キャリアコンサルティングに9H)	24H
実習	介護実習、訪問介護サービス同行訪問	20H
オリエンテーション	実習オリエンテーション(心構え、目的と目標の設定)	1H
総 訓 練 時 間		236H

訓練目標	介護職員初任者研修課程の資格を取得し、介護サービス利用者に対するコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への就職を目指す。
目標資格等	介護職員初任者研修
就職支援体制	ジョブ・カード作成アドバイザー(就職支援責任者)常駐による就職の相談・個別の就業相談随時実施、必要に応じて現場管理者が就業に関する様々な相談に対応することもできます。ハローワークからの求人情報等を閲覧できるように案内し、時間外閲覧可能。介護現場スタッフによる職場体験談と意見交換実施。
補 講	例えば子どもの急な発病等で早退や欠席をしたとき、補講が必要な科目については訓練施設にご相談いただいて、補講を受ける事ができます。
就職先の職務	福祉施設や病院等での介護業務
自己負担予定額	教科書代 13,240円 (税込) 補講代(資格取得の場合のみ) 3,148円/回 (税込)

削った先に進路が見えた

機械CAD/NC加工科



職種

- ・機械工
- ・マシニングセンタオペレータ
- ・NC旋盤オペレータ
- ・CADオペレータ
- ・CAD/CAMオペレータ

就職率

90.6%

平成30年度 就職実績

ポリテクセンター 専用求人多数あり

受講料無料



女性大歓迎

初心者大歓迎

託児サービスの利用可

施設見学会

雇用保険受給中の求職活動として認められます

令和2年

6月24日水

7月8日水、21日火

施設見学会 9:45 ~ 12:30



Q. 訓練内容をもっと詳しく教えて

Q. 修了後の就職先は？

Q. 訓練に使う実習機器や実習場所を見てみたい

Q. 実際に訓練を担当する先生から話を聞きたい

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部

ポリテクセンター長野 (長野職業能力開発促進センター)

〒381-0043 長野市吉田4-25-12 -37-

TEL 026-243-7856

ポリテクセンター長野

検索

訓練内容

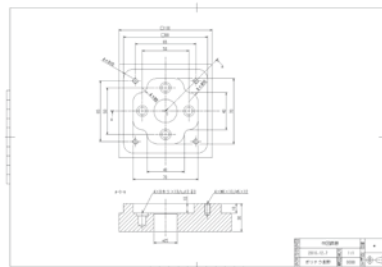
機械製図

機械製図を読み描きするための基礎知識、作図方法の技能・関連知識を習得します。



2次元CAD

2次元CADシステムを活用し、機械図面を作図するために、CAD基本操作から実践的知識を学び、技能・関連知識を習得します。



3次元CAD

部品(モデル)の作成やモデルの組立(アセンブリ)、2次元図面化などの技能・関連知識を習得します。



汎用工作機械

普通旋盤及びフライス盤を実際に操作し、加工に関する技能・関連知識を機械製図を通して習得します。



NC工作機械

コンピュータ制御されたNC旋盤及びマシニングセンタを、自ら作成したプログラムで加工するための技能・関連知識を習得します。



CAM

CADデータからNC工作機械の加工プログラムを作成するソフトを活用して、加工する技能・関連知識を習得します。



講師(テクノインストラクター)から一言



「手に職をつける」そのお手伝いを私たちはしたいと考えています。その対象として、機械という分野は産業の要であり、コツコツとした努力の積み重ねが着実に身になる分野です。金属の材料が光沢を帯びた製品に仕上がるものづくりの喜びを一緒に分かち合いましょう。

募集について

- 募集期間 令和2年6月19日(金)~令和2年7月31日(金)
- 募集定員 15名
- 選考日 令和2年8月7日(金)9:00~(受付8:45~)
- 訓練期間 令和2年9月1日(火)~令和3年2月24日(水)
- 選考方法 筆記試験及び面接(持参品:黒ボールペン、鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)
- 応募資格 求職者の方(離職者)(年齢は問いません)
- 応募方法 所定の入所申込書を住所管轄ハローワークへ提出してください。
(郵送及び代理申し込みでは受付しておりません)

受講者の声

自分の適性や向いていることがはっきりと定まっていなかった中で、次の職を決めるためのいい経験となりました。

同じ目的を持った人たちと勉強できたことで、しっかり勉強できたことはよかったです。就活に向けて頑張れました。

難しいところもあったが楽しく学べた。就職活動をしていく上で希望する職種でのアピールポイントとなった。

訓練受講に必要な経費について

- 受講料: 無料
- テキスト、作業服等: 20,000円程度



ハートレーニング

急がば学べ

令和2年度
再就職のための公共職業訓練

就職率

90.6%

平成30年度実績

9月
開講

受講料
無料

託児
サービス
もあります

建築CADデザイン科



令和2年
6月24日水

7月8日水、21日火

施設見学会：9:45～12:30

施設見学会

雇用保険受給中の求職活動として認められます



- Q. 訓練内容をもっと詳しく教えて
- Q. 修了後の就職先は？
- Q. 訓練に使う実習機器や実習場所を見てみたい
- Q. 実際に訓練を担当する先生から話を聞きたい

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部

ポリテクセンター長野(長野職業能力開発促進センター)

〒381-0043 長野市吉田4-25-12 -39-

TEL 026-243-7856

ポリテクセンター長野

検索

訓練内容

建築概要・建築計画

建築構造、建築法規、住宅のプランニングに関する知識を習得します。



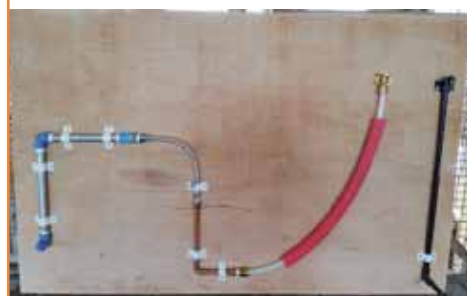
住宅の内装・改修実習

住宅の内装仕上げに関する知識、内装施工に関する知識・技能を習得します。



住宅設備施工(電気・水廻り)

住宅の設備に関する知識、施工に関する知識・技能を習得します。



建築CAD実習

CADの基本操作から各種建築図面の作成方法を習得します。



建築3次元シミュレーション

2次元(平面)のCADデータを基に3次元化する技能を習得します。



情報活用(ビジネスソフト)

パワーポイント、エクセル、写真・画像の加工・編集に関する知識・技能を習得します。



講師(テクノインストラクター)から一言



建築等の工学系分野は難しいイメージでとらえがちですが、初めて勉強する方々にも理解しやすく丁寧な授業を心がけています。習得した知識・技能を基に、建築・設備のCAD設計補助、建築・設備関連への就職を目指して、一緒に頑張りましょう。

受講者の声

カリキュラムがしっかりしていたので、知識が身に付いたと思います。実習等自分で体験したことは忘れないと思うので、受講して良かったと思ってます。

応募書類の作り方、面接の心構え等、自分一人では身に付かないことや、いろいろな分野の基礎の技術を学べて、就職に役立ちました。

募集について

募集期間 令和2年6月19日(金)~令和2年7月31日(金)

募集定員 20名

選考日 令和2年8月7日(金) 9:00~(受付8:45~)

訓練期間 令和2年9月1日(火)~令和3年2月19日(金)

選考方法 筆記試験及び面接(持参品:黒ボールペン、鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)

応募資格 求職者の方(離職者)(年齢は問いません)

応募方法 所定の入所申込書を住所管轄ハローワークへ提出してください。
(郵送及び代理申し込みでは受付しておりません)

訓練受講に必要な経費について

受講料: **無料**

テキスト: **10,000円程度**

介護・障がい・医療・福祉科

(NN-10)



介護・障がいなどの仕事を目指すなら
『介護福祉士実務者研修』から！

※『介護福祉士実務者研修』の資格取得と、3年以上の介護実務経験で、
『介護福祉士国家試験』の受験資格が得られます！

受講料無料！

訓練内容

訓練科名	介護・障がい・医療・福祉科（NN-10）
訓練期間	令和2年9月2日（水）～令和3年3月1日（月） 9:30～16:00（土日祝日、及び12月29日～1月3日の間を除く）
訓練場所	長野県高齢者生活協同組合かがやきスペース 他 〒381-0024 長野市南長池761-3（地図は裏面参照）
訓練目標	「介護職員初任者研修」課程で介護の基礎を学び、修了後、「介護福祉士実務者研修」課程でより実践的な知識と技術を習得します。また、就労に必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーを身につけ、介護・福祉施設や事業所等への就職を目指します。
目標資格	『介護福祉士実務者研修』・『介護職員初任者研修』
費用	受講料無料（ただし、テキスト代 20,460 円は自己負担です） ※資格取得科目を欠席した場合は、時間外に補講を受けて頂きます。（補講料：1 時限につき 3,000 円）

募集日程等

募集期間	令和2年6月15日（月）～令和2年8月7日（金）
募集定員	18名 ※応募人数が「14名」に満たない場合は、訓練を中止することもあります。
応募資格	公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込みを行っている者で、介護・障がい分野等の就職に向け、訓練を希望される者。
申込方法	住所地のハローワークへ「受講申込書」を、提出して下さい。 （用紙はハローワークにあります。）
入校選考	令和2年8月24日（月）13:00～ ※選考時の託児サービスは行いません。 （於）長野県長野技術専門校 電話：026-292-2341



カリキュラム

科目	科目の内容	時限
介護職員初任者研修	厚生労働省が定める「介護職員初任者研修」課程を長野県から指定を受け実施（講義・実技・評価試験 等）	189
介護福祉士実務者研修	厚生労働省が定める「介護福祉士実務者研修」課程を長野県から指定を受け実施（講義・実技・評価試験 等）	353
働く上でのコミュニケーション	傾聴の基本、アサーティブな自己表現、アンガーマネジメント、自己理解、メンタルヘルス 等	18
福祉、地域づくりと必要な仕事	高齢者疑似体験、調理実習、発達障がいの概要、レクリエーション、福祉用具の特徴と活用、救命救急、地域福祉、地域資源調査、仕事おこし等	70
働くための社会保障制度	働くために必要な社会保障制度の概要	6
就労支援	ビジネスマナー、介護職の基本的なマナー、応募書類の書き方、面接の基本、介護福祉職の資格・求人について、キャリアコンサルティング 等	24
オリエンテーション	講座受講時の目標設定、注意事項、介護実習前オリエンテーション、講座修了時の振り返りと今後について	7
総訓練時間		667

訓練場所



お問い合わせ

【長野県長野技術専門学校】

〒388-8011 長野市篠ノ井布施五明 3537
電話：026-292-2341

【長野県高齢者生活協同組合】

〒381-0024 長野市南長池 761-3
電話：026-217-3601



訓練施設担当者に直接質問や相談等ができます

日程等詳細は各ハローワークへお尋ねください

- ◎ 訓練セミナー ハローワーク長野：026-228-1300
- ◎ 職業訓練説明会 ハローワーク篠ノ井：026-293-8609



介護職員養成科



ハロートレーニングで
キャリアアップ!



介護職として必要な知識や実践的な
介護技術を身に付ける事ができます。

< 訓練説明会 >

- ①7月14日(火) 午後4時10分より、LMCビジネススクール伊那校
 - ②7月21日(火) 午後4時10分より、LMCビジネススクール伊那校
 - ③7月29日(水) 午後4時10分より、LMCビジネススクール伊那校
 - ④8月 5日(水) 午後4時10分より、LMCビジネススクール伊那校
- にて訓練説明会を行います。事前申し込みが必要となります。

訓練生募集

求職者支援訓練(実践コース)
5-02-20-002-05-0034

訓練期間	令和 2年 9月 2日(水) ~ 令和 2年10月30日(金)
訓練時間	9:20~15:50 【土・日・祝日、及び 9/28・10/19 は休み】
訓練実施施設 及び選考場所	LMCビジネススクール伊那校(駐車場8台有り・駐車料金は無料) 〒396-0026 伊那市西町5182番地1 アピタ伊那店2階 【裏面地図参照】
受講料等	受講料は無料。教科書代(個人負担) 6,160円(税込) 企業実習先までの交通費(4日間)及び健康診断料は実費負担となります。 法定講習の補講料は2,000円/時間となります。
募集期間	令和 2年 7月 1日(水) ~ 令和 2年 8月18日(火)
選考日時	令和 2年 8月21日(金) 9:30より順次【選考方法:面接、持ち物:筆記用具】
選考結果通知日	令和 2年 8月25日(火)
募集定員	8名 (募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります)
訓練対象者	特になし。公共職業安定所に求職申込みを行っている方で、公共職業安定所長の 支援指示を受けた方
受講相談・申込先	ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められ た場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

お問い合わせ先・
訓練実施機関



株式会社 ライフマスターコーポレーション
life master corporation

〒396-0026 伊那市西町5182-1 アピタ伊那店2階
<https://www.lifemaster.co.jp/>

TEL:0265-96-0400
(担当:大井)

<訓練カリキュラム>

	科目	科目の内容	時間
学 科	社会	入所式・オリエンテーション(2H)・修了式(2H)	—
	安全衛生	安全衛生の重要性	1H
	就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導等	13H
	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	5H
	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	11H
	介護の基本	介護職の役割、専門性と他職種との連携、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	8H
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、医療との連携とリハビリテーション、障害者総合支援制度およびその他制度	11H
	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のコミュニケーション	8H
	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	8H
	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	8H
	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	4H
	振り返り	研修を通して学んだこと、今後継続して学ぶべきこと、根拠に基づく介護についての要点等、修了試験	6H
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)	介護に関するこころとからだのしくみと自立に向けた介護、生活と家事、快適な居住環境整備と介護、整容、移動・移乗、食事介助、入浴介助、排泄介助、睡眠、終末期介護	93H
	生活支援技術演習	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術等の演習	18H
他	企業実習	介護施設実習(24H)、訪問介護実習(4H)	28H
	職場見学	施設介護の体験(福祉施設 2施設見学)	6H

★訓練目標(仕上がり像)★

介護従事者として基本的な知識と実践力を身に付け、介護施設や在宅での介護提供ができ、医療機関における看護補助ができる。また、介護職員としての基本的なマナーやコミュニケーション能力を身につけ、介護職員の業務に従事する。

★訓練修了後に取得できる資格★

介護職員初任者研修 修了

★就職支援★

個別面談、模擬面接、面接の受け方のポイント、ジョブカード作成支援、履歴書・職務経歴書・添え状の作成支援を通じて、受講生一人ひとりの適性を考慮し、求人情報を提供する等きめの細かい就職支援により、受講生の早期就職をサポートします。

<訓練実施施設・選考場所>



施設見学について

随時： 12:10~13:00
事前連絡必要



- 電車⇒ JR伊那市駅下車 徒歩 15分
 - 車 ⇒ 153号線 沢信号より2分
 - バス⇒ 循環線 アピタ前下車 徒歩3分
- ※専用駐車場は無料で、8台分有り



長野県飯田技術専門学校主催 公共職業訓練

大型自動車運転手育成科

2カ月
コース

受講生募集

受講料無料で 資格取得!

めざせ! ★★ トラガール



定員 **15名**

【応募資格】 申込日において求職活動中(ハローワークに求職申込中かつ受講指示を受けた方)であり、全訓練日程を受講できる方。自動車運送業界の大型自動車の運転業務への就職を希望する方で、21歳以上で、中型免許取得後(普通免許保持者は通算して)3年以上経過している方。直近の職歴において自動車運送業界での就業経験がない方。
(運転手以外の職種での就業経験を含み、直近の離職から1年以上経過している場合を除く)

募集期間

6月22日(月)~8月5日(水)

受講期間

9月3日(木)~11月2日(月)

毎週土・日・祝日・その他指定日は休校

取得できる資格

大型自動車1種運転免許、フォークリフト運転技能

事前説明会

事前申込不要、訓練内容を詳しく説明します

▶ 飯田会場(ハローワーク飯田 4階会議室)・・・ 7月10日(金)/17日(金)/30日(木) 各10時30分~

▶ ロジスティックアジマ …………… 7月6日(月)/13日(月)/20日(月)/31日(金) 各14時~
(現地施設・設備視察)

受講の申込先

● 飯田公共職業安定所 TEL.0265-24-8609

● 伊那公共職業安定所 TEL.0265-73-8609

応募資格、その他詳細は裏面をごらんください。

選考・試験について

期日／8月21日(金) 会場／ロジスティックアジマ

選考方法／午前10:00～11:00…適性検査 ※適性検査料(2,000円/税込)は個人負担となります。

午前11:00～…視力検査、書類審査(受講申込書)、面接試験 ※受講申込書は返却いたしません。

上記以外に選考日は予定しておりません。なお、受講申込書には日中連絡が取れる電話番号を記入してください。

受講について

期間／9月3日(木)～11月2日(月) (毎週土・日・祝日・その他指定日は休校)

時間／9:40～16:20 定員／15名 (応募者が少ないときは訓練を中止する場合があります)

内容／●大型自動車1種運転免許教習 ●フォークリフト運転技能講習

※受講料は無料ですがテキスト代(2,420円/税込)、仮運転免許試験手数料(1,700円/税込)、仮運転免許交付手数料(1,150円/税込)、試験手数料(1,550円/税込)、実技補講代(8,800円/税込・1時間)、再試験料(19,800円/税込)などは個人負担となります。

訓練カリキュラム一例 (実習訓練のカリキュラムは取得免許によって変わります)

	科目	科目の内容	時間	
座学訓練	就職基礎能力	コミュニケーション能力と自己啓発	6Hr	
	安全衛生	労働安全・交通安全に資するための必要な知識	6Hr	
	自動車運送業・物流輸送に関する知識	自動車運送業に従事するに当たり、物流輸送に必要な知識	3Hr	
	フォークリフトに関する知識	フォークリフトの運転に関する法的な知識・応用知識	9Hr	
	就職支援	面接の基礎、ジョブカード(履歴書)の作成、就職相談	6Hr	
	訓練導入講習	訓練概要の説明、各種連絡、職業観講話	3Hr	
	オリエンテーション	自己紹介、アイスブレイク	3Hr	
実習訓練	大型自動車1種の運転	大型自動車の運転に関する技能	中型免許保持者 14Hr 中型8t免許保持者 20Hr 中型8tAT免許保持者 24Hr	
		フォークリフトの運転と操作	フォークリフトの運転と操作資格の取得に当たり必要な技能及び実作業に必要な技能	30Hr
		企業実習	運転手助手、荷捌き、仕分け、荷積みの実習	40Hr

座学訓練時間:36Hr / 実習訓練時間:84Hr～94Hr / 総訓練時間:120Hr～130Hr

※公共職業安定所長の受講指示を受けた方は、受講中に手当が支給されます。

※訓練実施中、進行途中の事故による傷害や訓練中の賠償事故が対象となる職業訓練生総合保険に加入していただきます(3,000円/税込)。なお、同様の民間保険に加入済みの方は必要ありません。

※適性検査料(2,000円/税込)は個人負担となります。

お問い合わせ先

長野県飯田技術専門学校

(担当:長谷部)

飯田市松尾明7508-3

TEL.0265-22-1067

訓練会場



長野県農業局長登録教習機関・長野県認定職業訓練機関

産業車両訓練センター

ロジスティックアジマ

〒395-1101 長野県下伊那郡喬木村1353

TEL.0265-33-2646

受付、駐車場はウェブサイトをごらんください。

アジマ 検索





2カ月コース

介護職員初任者研修科



熱心に指導して頂きました！

(受講生からの感想)

通信教育とは違い、
しっかり学べ、質問も
その場ですぐにできて、
とても良かったです！



- 訓練期間 令和2年9月8日(火)～令和2年11月6日(金)
土、日、祝日は休講となります。
- 訓練時間 9:10～16:40(休憩、お昼休みを含みます)
- 訓練目標 介護職員初任者研修課程の修了とともに、実践的なコミュニケーションを身に付け、現場にスムーズに入ることが出来る
- 想定する職業 介護職員、障害者支援員、看護助手
- 募集期間 令和2年6月1日(月)～令和2年8月24日(月)
- 選考日時 令和2年8月27日(木) 13:30～
- 訓練実施機関 カシヨ商事株式会社(長野県長野市大字南長野県町 471 番地)
- 訓練実施施設 長野ビジネスアカデミー(住所は同上 場所は、裏面に記載)
- 選考場所 長野ビジネスアカデミー
- 選考方法 面接(筆記用具をお持ちください)
- 受講料 無料 テキスト代¥7,480(税込) 検便検査代¥1,150(自己負担)
- 募集定員 9名
 - 選考結果通知日 令和2年8月31日(月)
 - 訓練対象者の条件 特になし
 - 訓練開始最低応募者数 募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります
 - 受講相談・申込 住所又は居所を管轄する公共職業安定所
ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

➤ 修了後に取得できる資格

資格名	認定機関
介護職員初任者研修 修了	カシヨ商事株式会社

➤ 修了後に任意で取得できる資格

ケア・コミュニケーション検定	サーティファイ
----------------	---------

※検定料は個人負担です。

● ケアマネージャー
● 介護福祉士(国家資格)
● 実務者研修

介護職員初任者研修
～福祉業界、最初の一步～

▶ 訓練の内容

	科目	科目の内容	時間
学 科	社会	入校式(1h)・オリエンテーション(2h)・修了式(1h)	-
	安全衛生	職場の安全衛生	1h
	就職支援	応募書類の書き方	4h
	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	6h
	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	9h
	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	6h
	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の制度、医療との連携とリハビリテーション	9h
	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(介護におけるコミュニケーション、非言語・言語メッセージ、尊重と敬意、受容と共感、苦情・クレーム対応、説明と同意確認、コーチング、職場におけるチームワーク、症状に応じた対応)、介護におけるチームコミュニケーション	39h
	老化の理解	老化に伴う心と体の変化と日常、高齢者と健康	6h
	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、認知症に伴う心と体の変化と日常生活、家族への支援	6h
	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、関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	6h
	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、様々な事例検討、実習前後オリエンテーション、就業への備えと研修終了後における継続的な研修	18h
	振り返り	研修全体を振り返り、学んだ事の再確認と就業後の学習課題の認識を図る	2h
修了評価(学科)	介護職員初任者研修(学科)小テスト、修了考査)試験・解説	9h	
実 技	こころとからだのしくみと生活支援技術(演習)	生活と家事、快適な居住環境整備と介護、心と体のしくみと自立にむけた介護(整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排せつ、睡眠)、終末期介護、介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習、様々な事例検討、実習前後オリエンテーション	79h
	修了評価(実技)	介護職員初任者研修(実技)小テスト、修了考査)試験・解説	3h
そ の 他	企業実習	企業実習(2日間)	12h
	職業人講話	社会保険について(社会保険労務士会)(1h)、年金について(年金事務所)(1h)、求められる人材像について(介護施設)(2h)	4h

※企業実習への交通費は実費

※初任者研修欠席の場合、補講に係る費用は自己負担1時間2,000円



【食事介助の様子】

【視覚障害者の食事介助の様子】

~職業訓練歴 35年~

長野ビジネスアカデミー

〒380-0838 長野市大字南長野県町471番地
カノヨ商事株式会社 (担当:石田)

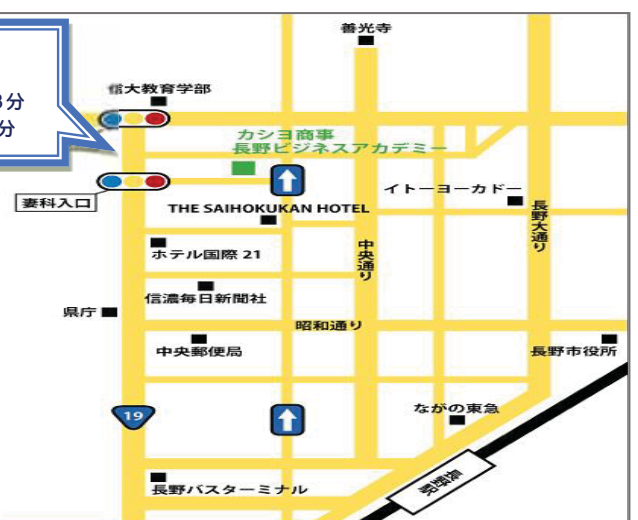
TEL:026-233-3155
(平日 9:00~17:00)

駐車場は無、有料駐車場をご紹介します。

☆~電話連絡の上、随時見学できます~☆



- 長野駅から徒歩20分
- 長電「権堂駅」より 徒歩10分
- くろりん号「議員会館前」より 徒歩3分
- 川中島「ス」権堂入口」より 徒歩5分



Javaプログラマー養成科 訓練生募集 訓練番号 5-02-20-001-02-0036



●募集期間	2020/7/17(金)～2020/8/27(木)
●選考日・場所	2020/9/1(火) 13:30～ 21ルネサンス学院(下図参照) (駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。)
●選考方法	筆記試験(一般常識)・面接 持ち物 筆記用具
●選考結果通知日	2020/9/3(木) 郵送で通知
●訓練期間	2020/9/14(月)～2021/1/13(水) 9:10～15:50 (土日祝及び、12/30(水)～1/3(日)は休講)
●訓練実施施設 実施場所	信越情報専門学校 21ルネサンス学院 長野市大字鶴賀字鍋屋田 1381 番地 3 長野電鉄市役所前駅 徒歩0分 (駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。)
●訓練実施機関	一般財団法人長野県情報財団
●就職を想定する 職業・職種	プログラマー、システムエンジニア、ITエンジニア
●訓練目標 (仕上がり像)	システム開発及び Java プログラミングに関する技術を習得し、基本的な Web アプリケーションの開発ができる。
●訓練修了後に 取得できる資格 (任意受験/受験料は自己負担)	Java プログラミング能力認定試験 2級(サーティファイ) Web クリエイター能力認定試験 スタンダード(サーティファイ)
●受講相談/申込方法	ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。
●受講料	無料 教科書代(個人負担) 14,509 円(税込)
●募集定員	15 名 ※募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。
●訓練対象者の条件	キーボード操作、ファイル操作ができる方
●訓練対象者	公共職業安定所に求職申込みを行っている方で、公共職業安定所長の支援指示を受けた方
●その他	募集期間終了間際になると、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。

訓練施設 及び 選考会場

地図



建物正面



施設見学会にて模擬授業の体験ができます。
お気軽にお問合せください。
(毎週木曜日 10:00 ～ 11:00 事前連絡必要)

●問い合わせ先●

〒380-0821
長野市大字鶴賀字鍋屋田 1381 番地 3
TEL 026-235-1118 FAX 026-238-0127

信越情報専門学校 21ルネサンス学院

<http://www.nitp.or.jp/21r/>

担当：佐藤

訓練カリキュラム / 実施訓練施設

科 目		科目の内容	時間
職業能力開発講習	ビジネステクニク	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー（接遇、スケジュール管理等）、職業倫理、労働法の基礎知識、健康管理（ストレスコントロール等）、パソコン基本操作	45H
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション（思い込みや先入観への気づき、適切な自己表現、双方向の意思疎通）、職場のコミュニケーション（協調性を発揮して職務を遂行する力）	12H
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、訓練内容に関連した求人の動向とポイント、応募書類（履歴書・職務経歴書等）の重要性、面接対策（心構え等）の重要性、求人情報の収集（収集方法、求人票を見るポイント等）	27H
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業生活設計（キャリア・プラン）	16H
学 科	コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、コンピュータシステム、セキュリティ、ネットワーク、システム開発、データベース	24H
	安全衛生	VDT 作業と安全衛生、システム開発現場における安全衛生の事例	2H
	就職支援	応募書類（履歴書、職務経歴書、添え状等）の作成支援、模擬面接	10H
	社会	開講式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	
実 技	オフィスソフト演習	一般の文書、依頼の文書、各種ビジネス文書の作成(使用ソフト: Word2016) ワークシートの操作、関数、表の作成、並べ替え、抽出(使用ソフト: Excel2016)	22H
	Web ページプログラミング演習	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)、各ブラウザによる表示確認	38H
	データベースプログラミング演習	E-R 図とテーブル設計演習、SQL とサーバーとの接続設定、データベース操作コマンド、テーブル操作コマンド、行操作コマンド、テーブル結合、サブクエリ(使用言語: SQL)	12H
	プログラミング基礎演習	開発環境の導入と基本文法、コーディング規約に沿ったコード作成、設計書からのコード作成(使用言語: Java)	60H
	プログラミング応用演習	作成したコードのデザインレビュー、コード修正とプログラミング、論理・データの確認、不具合の修正(使用言語: Java)	68H
	アプリケーション開発演習	サーバーサイドとクライアントサイドの動作比較、サーバーサイドプログラミング、インターフェース制作実習、データベース連携、認証サイトの構築、サイバー攻撃のセキュリティ対策(使用言語: サーブレット、JSP)	87H
職場見学、職業人講話		プログラマー・システムエンジニア及びIT関連業務の仕事内容、IT業界の動向、技術職の職場見学	6H
総訓練時間			429H



◆過去の受講生の声◆

- ・プログラミングの基礎力は確実に身につきました。このような機会をいただけて感謝しています。
- ・講師の方々の対応がとても良く、前向きに取り組むことが出来ました。
- ・質問にも丁寧に答えてもらえるので、とても勉強しやすかった。就職活動にも前向きに取り組めると思います。



◆プログラミング担当講師◆プロフィール

- ・データベーススペシャリスト試験
- ・応用情報技術者試験
- ・基本情報技術者試験
- ・Webクリエイター能力認定試験 初級
- ・講師歴 8年



◆就職サポート◆

- ・本校では、国家資格キャリアコンサルタント3名体制で個別の就職支援体制をとっております。
- ・訓練修了3ヶ月後も、就職活動のサポート、検定試験のサポートを行っています。
- ・訓練をステップに、よりよい職業人生を目指しましょう！

訓練生募集

パソコン ・簿記 基礎科

NN-11 公共職業訓練(ハロートレーニング)



訓練日時

令和 2(2020)年

令和 2(2020)年

9/16(水) ~ 12/15(火) AM9:20 ~ PM4:00

土・日・祝休講

訓練会場

千曲市ふれあい情報館

応募期間

令和 2(2020)年

令和 2(2020)年

7/7(火) ~ 8/21(金)

入校選考日

令和 2(2020)年

9/3(木)

定員

18名 (応募者が予定数に満たない場合は
開講しない場合があります)

選考会場

長野技術専門校

(長野市篠ノ井布施五明3537)
026-292-2341

応募資格

資格取得を目指す、
パソコン初級程度の求職者

受講料

無料 (テキスト代 14,300 円・検定料 13,330 円
は自己負担になります
保険料 3,000 円 (任意) 別途)

申込先

住所地を管轄する公共職業安定所

千曲市ふれあい情報館

☎ 026-273-8000

▶ 〒387-0007 千曲市屋代 128-1 ▶ HP <http://johokan.aneanet.or.jp>

無料駐車場あり

館内バリアフリー 身障者用トイレ・エレベーターあり

公共交通機関 しなの鉄道 屋代駅・屋代高校前駅下車 徒歩20分

訓練施設の見学(9時~17時)を随時行っています。見学の際は事前にご連絡ください





パソコン・簿記基礎科

訓練内容

訓練目標	実務に必要なWord・Excelの知識、技能とPowerPointを使った効果的なプレゼンテーション技能の習得。また、商業簿記等の会計知識、実用会計ソフトを使用した経理・会計技能の習得を目指すとともに、社会人として必要なビジネスマナーを身につける。
目標資格	日商PC検定3級(文書作成・データ活用)、日商簿記3級

訓練科目(学科) 全355時間

オリエンテーション	訓練内容の説明、施設の使い方、注意事項、自己紹介	2H
パソコン基本操作演習	文字入力、インターネット、メールの操作、ファイル操作の学習 パソコンの仕組み、セキュリティなどの概要	12H
アプリケーション基礎演習	Word2016(ビジネス文書の作成、表の作成、オブジェクトの挿入と編集、印刷 24H) Excel2016(データの入力、表作成、表計算、関数、グラフ作成、データベース 24H) PowerPoint2016(プレゼンテーション資料の作成 29H)の基礎及び実務演習	77H
アプリケーション試験演習	日商PC検定3級取得に向けた演習 文書作成(30H)、データ活用(30H)、知識問題(12H)	72H
簿記・会計演習	諸帳簿の記帳から、試算表、決算書を作成する知識と技術を学習	99H
電子会計事務	会計ソフトを使用した会計帳簿の作成	12H
簿記試験演習	日商簿記3級にむけての演習	33H
ビジネスマナー	挨拶、敬語、接客等のビジネスマナーの基本と職場内でのコミュニケーションスキルの習得	12H
就職支援	履歴書、職務経歴書の書き方、模擬面接等 (内、キャリアコンサルティング18H)	36H

《ハローワーク・訓練セミナー》

訓練施設の担当者から直接説明を受け相談することができます。
日程等の詳細はハローワークへお尋ねください。

訓練セミナー ハローワーク長野 026-228-1300
職業訓練事前説明会 ハローワーク篠ノ井 026-293-8609

《実施団体》



NPO法人エリアネット更埴

TEL/FAX: 026-272-7772

E-mail: info@areanet.or.jp

HP: <http://www.areanet.or.jp>



ヒロトレニング
— 急がば学べ —

求職者支援訓練(基礎コース)

定員:15名

ハローワーク

急がば学べ



ビジネスパソコン基礎科 訓練生募集!

×切り
9/4

訓練期間・時間	令和2年9月23日(水)～令和2年12月22日(火)・9:00～15:30 ※土・日・祝日および、9/25(金)、10/2(金)、9(金)、16(金)は休み
募集期間	令和2年7月27日(月)～令和2年9月4日(金)
訓練対象者の条件	特になし
訓練目標 (仕上がり像)	パソコンの基本操作を習得し、ワープロを活用したビジネス文書の作成、 エクセルを活用(数式・関数・データベース機能・グラフ)した書類作成の 業務ができる。 社会人としてのコミュニケーションスキルを身に付ける。
受講料	無料(但し、教科書代 9,900円(税込) 自己負担) (職場見学(2回)に係る交通費は自己負担となります)
選考日時	令和2年9月9日(水)9:00～ (選考場所:臼田経理専門学校)
選考方法(持参品)	面接、筆記試験(筆記用具持参)
選考結果通知日	令和2年9月11日(金)
受講相談・申込	住所又は居所を管轄する公共職業安定所

※受講相談・受講申込方法について

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

※募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。

～訓練修了後に取得できる資格～

- ★日商 PC 文書作成 3 級 (日本商工会議所)
- ★日商 PC データ活用 3 級 (日本商工会議所)
- ★ビジネス能力検定ジョブパス 3 級
(職業教育・キャリア教育財団)
- ★社会人常識マナー検定 3 級 (全国経理教育協会)
(任意受験・受験料は個人負担)



お問い合わせ先:

臼田経理専門学校

TEL 0267-62-2865

〒385-0052 佐久市原67-1

担当:吉田

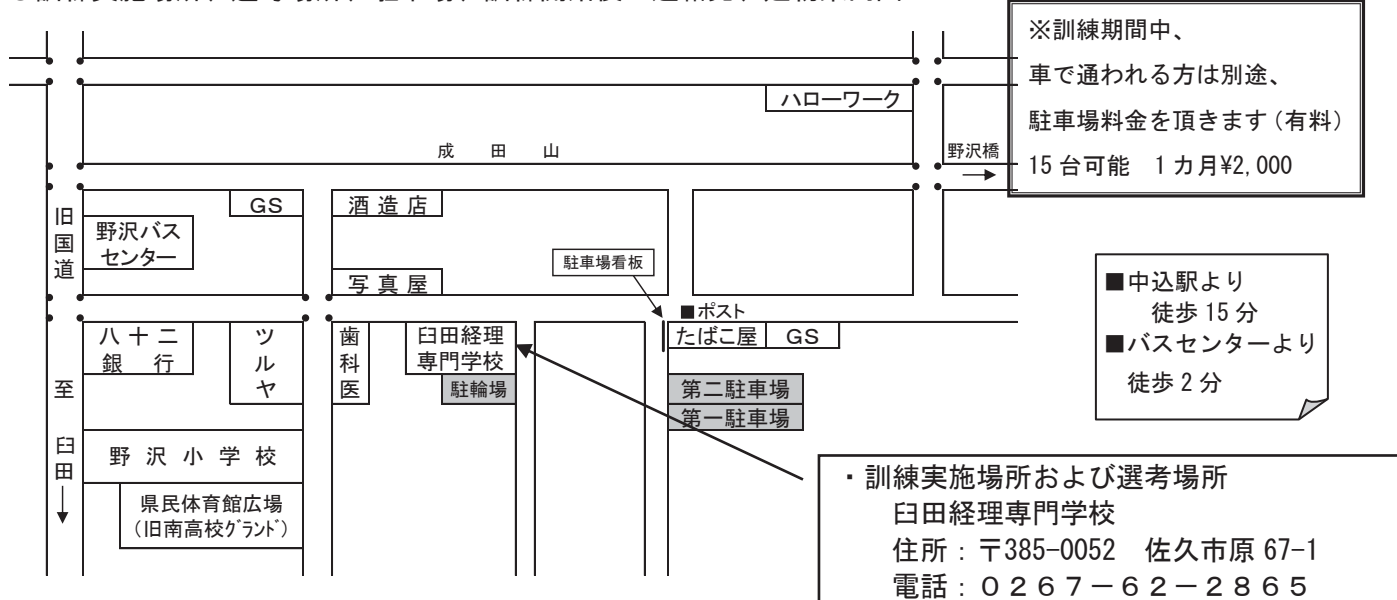
実施機関
実施施設
選考会場

(学校見学をされたい方は、事前にご連絡下さい。)

●訓練カリキュラム (Windows10・Word2016・Excel2016 を使用します)

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	ライフプラン、ビジネスマナー、職業倫理、健康管理、パソコン操作	58h
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション、職場のコミュニケーション	12h
	就職活動計画	就職活動の進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	18h
	職業生活設計	今後の目標、自己理解、仕事理解、職業生活設計	12h
学科	安全衛生	VDT作業と安全衛生	3h
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の主な種類、構造、作成の留意点	6h
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類	6h
	就職支援	履歴書作成、職務経歴書作成	12h
	社会	開講式・オリエンテーション(2h) 修了式(1h)	
実技	ワープロ基礎実習	ページ設定、書式設定、罫線作成、図形の挿入	30h
	ワープロ応用実習	お知らせ文、依頼文などのビジネス文書作成	69h
	表計算基礎実習	書式設定、数式、関数、グラフ	33h
	表計算応用実習	請求書・見積書などの帳票作成、売上データのまとめ方、グラフ作成	74h
職場見学	OA事務員在籍の職場見学	6h	
総訓練時間		339h	

●訓練実施場所、選考場所、駐車場、訓練開始後の連絡先、建物案内図



スキルアップをして 再就職を目指そう!



募集期間終了間際になると、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。
お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。

日建学院の

ビジネスパソコン 実践科

訓練目標：Microsoft office Specialist (MOS) 試験 Word 及び Excel、Power Point について知識と技術を習得する。これに加え Power Point を活用したプレゼンテーション手法・スライド作成方法を学習し、事務仕事に必要な Excel の関数を学習することで、一般企業においてパソコンを使用した一連の業務ができることを目標とする。

訓練実施機関名：株式会社 建築資料研究社
訓練実施施設名：日建学院 松本校
お問合せ先・選考会場： ☎399-0033
(訓練実施場所) 長野県松本市笹賀 5652-24
サンカレッジまつもと
TEL：0263-41-0044 FAX：0263-41-2634
メールアドレス：015518@mx1.ksknet.co.jp
お問合せ担当者：大浜 亮平

※募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、
開講できない場合があります。

募集 期間

令和2年7月1日(水)～令和2年9月1日(火)

選考：令和2年9月8日(火)9：00～

受講相談 ・申込 について

ハローワークに求職の申し込みを行ない就職相談の結果、
訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講
申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

定員 15人

訓練生

募集！！

選考結果 通知日

令和2年9月11日(金)

訓練 期間

令和2年9月24日(木)～令和2年12月23日(水)9：00～15：40

<休講日>土・日・祝日(9/30、10/7、10/14、10/21、11/11、12/2、12/9、12/16の各水曜日は休講です)

自己 負担額

受講料無料 教科書代10,000円(税込)

※職場見学(1回実施)交通費は実費

選考 方法

面接、筆記試験(筆記用具をお持ち下さい)

訓練対象 者の条件

特になし

※施設見学随時受け付けております。
(必ず事前にご予約下さい)
JR篠ノ井線南松本駅より徒歩45分



科目		科目の内容	訓練時間
学科	社会	開講式・オリエンテーション (2H)、修了式 (2H)	
	安全衛生	VDT 作業と安全衛生	2
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	6
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	6
実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、クライアントのネットワーク設定、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ウィルス対策	36
	ワープロソフト操作実習	文章の入力、文字の削除・挿入・コピー・移動、文章の体裁の整え方、文書の印刷・保存、ワードアートと画像の挿入、文字の効果・ページ罫線の設定(Word 2016)	42
	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、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ作成 (Excel 2016)	42
	プレゼンテーションソフト操作実習	ページの設定、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(PowerPoint 2016)	54
	関数実習	関数の基本、請求書の作成、売上データの集計、顧客住所録の作成、賃金計算書の作成、社員情報の統計、出張旅費伝票の作成、様々な関数(金種表、年齢の頻度分布、偏差値、毎月の返済金額、預金満期金額)の利用 (Excel 2016)	36
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成 (送付状、会議資料) (Word 2016)	24
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成 (請求書、業務報告書) (Excel 2016)	24
	プレゼン資料作成実習	プレゼンテーション資料の作成(PowerPoint 2016)	30
その他：職場見学・職業人講話 6時間			総訓練時間 308時間

訓練修了後に習得できる資格: MOS Word、excel、Powerpoint 各 specialist
(任意受験、受験料個人負担)

※バージョンは Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint 各 2016

※ジョブカード作成アドバイザーである就職支援担当者が、キャリアコンサルティングを行います。

無料駐車場
15台有



簿記・パソコンが初めてでも大丈夫!

求職者支援訓練
実践コース
訓練生募集

受講料 **無料**

教科書代16,500円(税込)は自己負担です

訓練番号 5-02-20-002-03-0039

オフィスワーク科 (託児)

※ このコースは無料で託児サービスをご利用いただけます。なお、託児をご希望にならない方も受講いただけます。

事務職が未経験の方も安心して学べるように、経理の基本である簿記の学習に多くの時間を費やし、じっくり確実に理解を深めます。また、税金の計算・申告、ファイナンシャルプランニングを学び、事務職への適応力を高めます。一方で、コンピュータ会計・Word・Excelの活用法を習得し、パソコンに強いオフィスワーカーとして専門性の高い経理事務を始め、OA事務などの事務職としてスムーズに職場に溶け込める人材を育成します。

訓練目標

商業簿記・工業簿記・税務会計等の知識を習得し、記帳・決算・財務諸表作成等の経理業務、所得税・法人税・消費税の計算・申告業務など専門性の高いオフィスワークに従事する。

訓練期間

6ヶ月

平日 9:10~15:40

土・日・祝日・年末年始
【12/29(火)~1/3(日)】は休み

令和2年9月25日(金) ~ 令和3年3月24日(水)

受講・申し込みについて

募集期間 令和2年7月27日(月)~9月4日(金)

訓練対象者の条件 特になし

受講相談・申込 ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

※ 詳細説明、学校見学は随時行っています。事前にご連絡ください。

選考について

募集定員 20名

選考日時 令和2年9月9日(水) 13:30~

選考場所 松本経理ビジネス専門学校

選考方法 面接(筆記用具を持参ください)

結果通知日 令和2年9月15日(火)

訓練修了後に取得できる資格

全経簿記能力検定1級

日商簿記検定2級

全経所得税法・法人税法・消費税法能力検定各2級

3級ファイナンシャル・プランニング技能士

Microsoft Office Specialist (Word 2016・Excel 2016)

検定料は自己負担、任意受験です

就職支援



受講者の不安を解消し、安心して就職活動が行えるよう、きめ細かく支援します。

- 就職支援員による独自の求人確保
- 就職相談で不安解消
- 企業側との交渉
- 面接シミュレーションの実施

訓練実施機関・施設 お問い合わせ

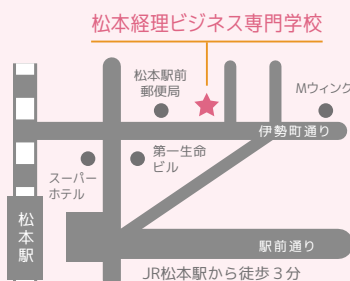
松本経理ビジネス専門学校

TEL 0263-32-2394 担当者 辺見

〒390-0811 長野県松本市中央1-16-8

http://www.mabc.ac.jp/

※専用の駐車場がありませんので、公共交通機関のご利用をおすすめしますが車での通学を希望される方は近隣の有料駐車場をご紹介します。(駐輪あり)



訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間
学 科	開講式等	開講式・オリエンテーション（3時間）・修了式（2時間）	
	安全衛生	VDT 作業と安全衛生	2時間
	商業簿記基礎	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、訂正仕訳、試算表、決算、決算整理、精算表、勘定の締切、損益計算書・貸借対照表、株式の発行、剰余金の配当、証憑と伝票	52時間
	商業簿記	商品売買、現金および預金、債権・債務、有価証券、固定資産、リース取引、引当金、外貨換算会計、税金、株式の発行、剰余金の配当と処分 決算手続、収益・費用の認識基準、課税所得の算定と税効果会計、本店会計、合併と事業譲渡、連結会計（資本連結・成果連結）	96時間
	工業簿記	製造業における材料費・労務費・経費の計算、個別原価計算・総合原価計算・標準原価計算・直接原価計算 損益分岐点分析、財務諸表（製造原価報告書・損益計算書・貸借対照表）	96時間
	税務会計	所得税の概要、各種所得の計算、事業所得、給与所得、青色申告制度、源泉徴収、法人税の概要、法人の会計処理、同族会社 収益、費用の認識基準、益金・損金の計算、税額の計算、消費税の概要、課税標準、税額控除、地方消費税、申告・納付・還付等	99時間
	ファイナンシャルプランニング	FP 概論、社会保険制度、ライフ・リタイアメント、タックスプランニング、リスクと保険、金融資産運用設計 不動産運用設計、相続・事業承継、キャッシュフロー分析	36時間
	就職支援講座	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方指導および作成、面接指導および模擬面接	18時間
	商業簿記基礎演習	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、精算表・財務諸表作成実務	60時間
	商業簿記演習	株式会社における取引の記帳・決算手続、貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書および連結財務諸表作成実務	69時間
実 技	工業簿記演習	製造業における製品原価計算・記帳、製造原価報告書・貸借対照表・損益計算書作成実務	54時間
	文書作成実習	基本操作、文字入力・変換、文書の作成、表作成、文書の編集、オブジェクトの挿入、 ビジネス文書・資料の作成（稟議書、依頼文書、議事録）（使用ソフト：Word2016）	30時間
	表計算実習	基本操作、データ入力、表作成、関数・数式の入力、表の印刷、複数シートの操作、グラフ作成、 データベースの利用、文書・帳票類の作成（報告書、見積書、請求書、納品書）（使用ソフト：Excel2016）	30時間
	コンピュータ会計実習	売上・仕入・経費・銀行口座等取引の入力、各種帳簿の出力、決算書類の出力、会計ソフト活用実務 （使用ソフト：弥生会計20プロフェッショナル）	18時間
	職場見学・職業人講話	職場見学：事業所における事務部門の見学および担当者による業務内容の説明（3時間） 職業人講話：会計事務所職員による講話（3時間）	6時間

職業訓練受講給付金

公共職業安定所の支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が一定の要件を満たす場合に支給されます。

※詳しい要件等は、住所又は居所を管轄する公共職業安定所へご相談ください。

託児サービスについて

託児施設：セントラル・キッズ・ガーデン（松本市大手2-9-23）

託児園 きらの子ルーム（松本市寿中1-14-15）

※詳しくは「託児サービス利用案内」をご覧ください。

職業訓練への取り組み

当校では初心者でも安心して訓練に臨むことができるよう、親切・ていねいな指導とベテラン講師による解りやすい指導により受講者の理解度向上を図っています。また、受講者と教員の信頼関係を大切にし、授業での質問や就職の相談がし易い環境づくりに取り組んでいます。

職業訓練実施実績

求職者支援訓練：52コース（修了者数769名）（平成23年～）

担当講師プロフィール

簿記会計担当：簿記会計指導歴25年、日商簿記検定1級

税務会計担当：簿記・税務会計指導歴46年、職業訓練指導員免許

ファイナンシャルプランニング担当：FP養成指導歴24年、AFP（アフィリエイテッドファイナンシャルプランナー）

パソコン実習担当：パソコン実習指導歴9年、マイクロソフト オフィス スペシャリスト マスター

就職支援担当：人材紹介業務歴20年、ジョブ・カード講習修了

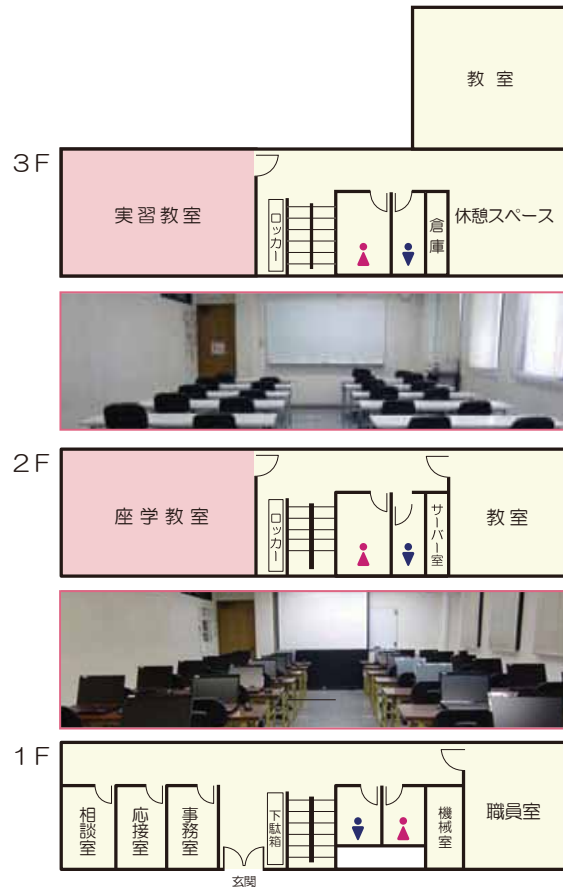
主な検定合格率

日商簿記検定3級：81.3%（松本平均：52.7%） 日商簿記検定2級：71.4%（松本平均：35.0%） 第154回 R2.2.23施行

ファイナンシャルプランニング技能検定3級：100%（全国平均：76.7%） R2.1.26施行

Microsoft Office Specialist(Word):100% Microsoft Office Specialist(Excel):100% 令和元年度施行随時試験

訓練実施施設紹介



修了生の声

- 前職を辞めてしまい何の資格もない私にとっては、次に繋がるとても良い訓練でした。講師の方々も親切に対応してくれて、実務経験の浅い私にとっては実務を交えた話がためになりました。後輩たちにも良い訓練を受けさせてください。(H26.5修了)
- 半年間があっという間に過ぎ、試験に向けての勉強の仕方など、バックアップが充実してました。この「オフィスワーク科」を受講しようか迷っている方、事務職に就きたい方などには是非おすすめします。学びたいときが学び時でした。(H27.3修了)
- 全ての先生方の授業がわかりやすく、それ—58—（検定試験に対しても就職に対しても）を持たせてくれます。もう少しで訓練は終わってしまいますが、ここに来て本当によかったと先生方に感謝したいです。(H28.6修了)

お申し込み (あなたの住所を管轄するハローワーク)

ハローワーク 松 本 TEL 0263-27-0111
 ハローワーク 木曾福島 TEL 0264-22-2233
 ハローワーク 大 町 TEL 0261-22-0340
 ハローワーク 諏 訪 TEL 0266-58-8609
 ハローワーク諏訪 岡谷出張所 TEL 0266-23-8609



お問い合わせ

ながのけんまつもとぎじゅつせんもんこう
長野県松本技術専門校
 まつもととしことぶききた
 松本市寿北7丁目16番1号

TEL 0263-58-3158

FAX 0263-85-1412

URL <https://www.pref.nagano.lg.jp/matsugisen/>

E-Mail matsugisen@pref.nagano.lg.jp



申し込みにあたり特別な配慮が必要な方は、
 遠慮なくお申し出ください。

令和2年度障がい者向け職業訓練 (3か月) 訓練生募集

パソコン基礎と印刷デザイン科

- ☆ 就労に必要なビジネスマナーやコミュニケーションスキルを学び、パソコン操作の基礎を習得するコースです。
- ☆ DTP (デザイン印刷物の作成) のための技術を学びます。



受講料無料 ※テキスト代などは自己負担です

訓練期間	8月18日(火)～11月17日(火)
募集期間	5月8日(金)～7月30日(木) 所定の「受講申込書」を、あなたが求職申込しているハローワークに提出してください。 ※用紙は、ハローワークの窓口にあります。
入校選考 (面接)	8月5日(水) 9時30分～
注意事項	<p>◎筆記用具 (鉛筆と消しゴム) を持参してください。</p> <p>◎案内通知は出しません。必ず出席してください。</p> <p>※やむをえず遅刻または欠席する場合には、松本技術専門校までご連絡ください。</p> <p>◎欠席の場合は受講申込を無効とします。</p> <p>◎応募者が少ないときは訓練を取りやめる場合があります。</p> <p>※その場合、応募された方にはお知らせします。</p> <p>◎応募者が定員に満たない場合でも、入校選考の結果によっては受講できないことがあります。</p>
入校選考・訓練会場 (中面に地図があります)	(株)コミュニケーションズ・アイ

※新型コロナウイルス感染症等の影響により、訓練期間やカリキュラムを一部変更する場合があります

長野県松本技術専門校

《 訓練の内容 》 パソコン基礎と印刷デザイン科 (SM-03)

委託訓練実施機関		(株) コミュニケーションズ・アイ	
訓練期間		8月18日(火)～11月17日(火) (3か月) 午前9:30～午後2:45	
科目		科目の内容	時間
学 科	就職支援	職務の整理、情報収集、応募書類の書き方、面接練習、個別相談、就労パスポート・訓練成果物を利用したキャリアコンサルティング	35H
	情報セキュリティの知識	個人情報、著作権、コンピュータウィルスの脅威	3H
	ビジネスマナー	ビジネスの決まり、挨拶、敬語、身だしなみ、書類の整理、電話対応、名刺交換、ビジネス文書	30H
実 技	コミュニケーション	社内コミュニケーション、社外ビジネスコミュニケーション、気持ちのコントロール、自己表現	35H
	パソコン操作基礎	電源の入れ方・切り方、Windowsの基本操作	3H
	ビジネスアプリケーション基礎	ファイル操作(5時間)、インターネット(5時間)、メール(5時間)、Word2016(30時間)、Excel2016(30時間)、PowerPoint(30時間)	105H
	DTP	レイアウト、カラー配色、文字・画像の加工、Word・PowerPointを利用した成果物の作成	95H
総訓練時間			306H

受講対象者	公共職業安定所に求職登録をしている障がい者の方で、事務系職種等への早期就職を希望するパソコンの未経験者または初心者。 訓練会場にはエレベーターがないため、2階の教室まで階段利用できる方。
訓練目標	就職に必要なビジネスマナーやコミュニケーション能力を習得し、パソコン操作の基礎およびチラシ作成に必要な知識・技術を学び、早期就職を目指します。
目標資格	日商PC検定(プレゼン資料作成)3級、日商PC検定Basicと同等の資格 ※希望者
就職支援体制	キャリアカウンセラーが社内に複数いるため、予定されている以外の日でも希望に応じてカウンセリングを受けることができます。
定員	6名
主要な設備・教材	パソコン検定(日商PC検定・MOS)の随時試験会場であるため、使い慣れたパソコンで、いつでも受験が可能です。模擬試験等の教材も利用できます。
就職先の職務	事務補助、営業事務補助、DTPデザイン 他
自己負担予定額	教科書代 4,906円(税込) 資格試験料 5,240円(税込・任意) 職業訓練生総合保険料 3,000円(税込・任意)

※新型コロナウイルス感染症等の影響により、訓練期間やカリキュラムを一部変更する場合があります。

《 訓練日と休講日 》

- ◎ 訓練は、休講日以外の毎日行います。
- ◎ 休講日は、「土曜日・日曜日・祝日及び訓練施設が定める日」となります。

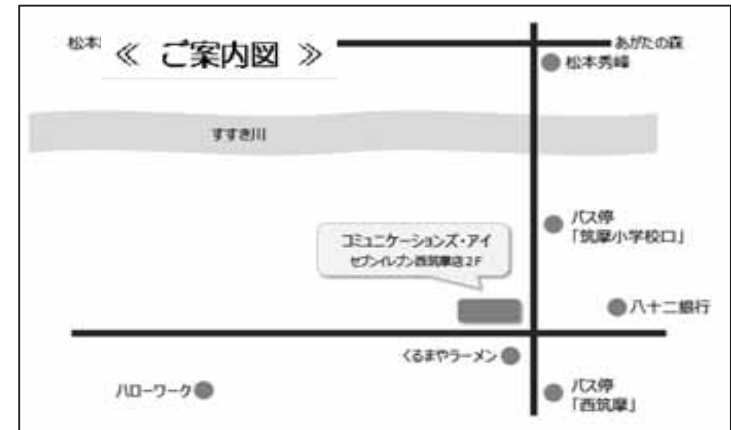
《 受講料について 》

- ◎ 受講料は無料です。
- ただし、教科書代金や資格取得に必要な受験料などは、訓練生の負担になります。
- 入校を辞退される場合は、8月11日午後5時までに松本技術専門学校にご連絡ください。期限を過ぎた場合は、教科書代をご負担いただきます。



《 入校選考・訓練会場のご案内 》

株式会社 コミュニケーションズ・アイ
松本市筑摩一丁目11番20号 上條ビル2階
電話 (0263) 29-2607



訓練会場はセブンイレブン西筑摩店様の2階になります。

- ◆ 車でお越しの方は、会場ビル周辺の駐車場をご利用ください。
- ◆ バスでお越しの方は、JR松本駅より、松本周遊バス「タウンズニーカー」南コースに乗車し、「筑摩小学校口」または「西筑摩」で下車してください。(徒歩1分程度)

障がい者職業訓練生募集!!



介護スタッフ養成科

お問い合わせ先:長野県佐久技術専門学校 0267-62-0549

申込期間は **6/15(月)~8/18(火)まで!**
お申し込みはお近くのハローワークで!

定員8名

訓練科名

介護スタッフ養成科 (SS-03)

訓練期間

令和2年9月3日(木)~12月2日(水)

訓練時間

平日9:30~16:30 *詳細は訓練カレンダーによる

訓練場所

株式会社ニチイ学館 上田校 上田教室

〒386-0025 上田市天神1-8-1 上田駅前ビル「パレオ」6階

応募資格

- ・公共職業安定所に求職登録をしている障がい者の方
- ・訓練期間(3か月)を安定して通える方
- ・コミュニケーションがとれる方
- ・介護・福祉への就職を目指す方

申し込み先

現在お住いの住所地を所管の公共職業安定所

(ハローワーク上田、ハローワーク篠ノ井、ハローワーク小諸、ハローワーク佐久など)

受講料

無料 *ただし、教科書代15,000円、実習前健康診断料1,500円、フェイスシールド代400円、その他、自己負担があります。

また、職業訓練生保険代3,000円(加入をおすすめしています)、自家用車で通う方は近隣駐車場の利用料も自己負担となります。

入校選考日

令和2年 **8月25日(火)** 13:30~

時間までにニチイ学館
上田校にお越しください

訓練内容

訓練目標

- 介護職員初任者研修過程の資格を取得する
- 介護従事者としての専門知識、技術、マナーを習得する
- 介護事業所への就職を目指す

カリキュラム

* 予定

学科	介護職員初任者研修基礎講義	81時間
	上記にかかわる復習、試験、研修など	30時間
	就職支援、ソーシャルスキルトレーニングなど	21時間
	認知症サポーター研修など	6時間
	オリエンテーション	4時間
実技	介護職員初任者研修生活支援講義・演習	93時間
	介護職員初任者研修実習	45時間
その他	ケース会議、その他	6時間
		計 286時間

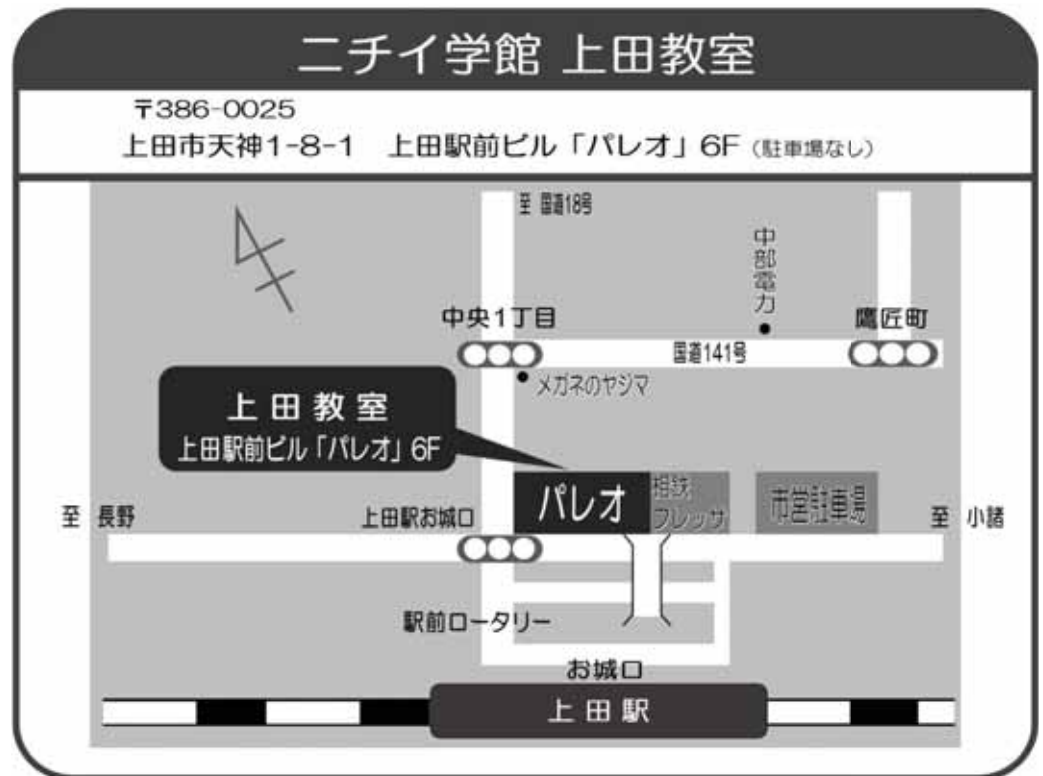
入校選考について

訓練内容などの説明と面接を行います。合否は後日お知らせします

- * 入校選考日に来なかった場合は、受講を辞退したことになります
- * 申し込み者が少ない場合は開講しない場合があります
- * 新型コロナウイルス感染症防止の公衆衛生管理上の対応等により、訓練期間・カリキュラムの変更や、訓練が中止となる場合があります

訓練場所

入校選考場所



訓練に関するお問い合わせはこちらへ

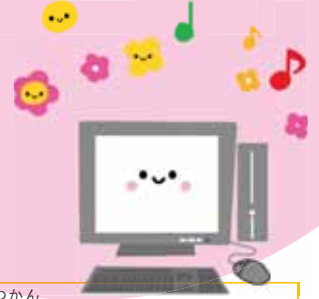
お問い合わせ先

長野県佐久技術専門校 0267-62-0549 障がい者職業訓練コーディネーターまで



コース番号 SI-01
ちしき ぎのうしゅうとくくんれん
知識・技能習得訓練コース

じゅこうせいぼしゅう
受講生募集!



じむ ぎのうか 事務・パソコン技能科

じゅこうきかん 受講期間	れいわ ねん がつ にち か れいわ ねん がつ にち がつ げつかん 令和2年9月15日(火)～令和2年12月14日(月) (3か月間) ※土曜・日曜・祝日は休校になります ※訓練期間やカリキュラムを、一部変更する場合があります	受講期間変更
じゅこうじかん 受講時間	9:30～15:40(お昼休憩60分)	
じゅこうばしょ 受講場所	がっこうほうじん がくえん いいだ 学校法人コア学園 飯田コアカレッジ 飯田市松尾明7591 ※受講場所は2階です。階段での昇り降りが必要です。エレベーターはありません	
じゅこうひよう 受講費用	むりよう 無料 ※・テキスト代(9,075円(税込))・検定料(任意受験(5,900円/1科目))・職業訓練生 総合保険(3,000円 振込手数料は別途(加入は任意)) は自己負担になります ※入校選考を受け合格した方は、テキスト代をお支払いいただきます	
もうしこみきかん 申込期間	れいわ ねん がつ にち もく れいわ ねん がつ にち もく 令和2年5月7日(木)～令和2年8月20日(木) まで	もうしこみきかんえんちよう 申込期間延長!
ぼしゅうていいん 募集定員	ていいん めい 定員5名 ※応募者が少ないときは訓練を中止することがあります	
せんこうび ばしょ 選考日・場所	れいわ ねん がつ にち か じかん こべつ れんらく 令和2年9月1日(火) ※時間は個別にご連絡させていただきます がっこうほうじん がくえん いいだ 学校法人コア学園 飯田コアカレッジ	
おうぼ かつ 応募できる方	こうきょうしよくぎょうあんていじょ きゆうしよくもう こ 公共職業安定所に求職申し込みをしている障がい手帳をお持ちの方(医師の いけんしよ か 意見書でも可) 休職中の障がい者の方も可 ※全盲、ろうの方へのご対応はいたしかねます	

もうしこみさき 申込先	す ちいき こうきょうしよくぎょうあんていじょ しょう しゃたんとうまどぐち お住まいの地域の公共職業安定所「障がい者担当窓口」まで ・ハローワーク飯田 ☎ 0265-24-8609 ・ハローワーク伊那 ☎ 0265-73-8609 ・ハローワーク諏訪 ☎ 0266-58-8609 ・ハローワーク諏訪 岡谷出張所 ☎ 0266-23-8609	
と あ さき お問い合わせ先	ながのけんなんしんこうかたんきだいがっこう かみいながんみなみみのわむら 長野県南信工科短期大学校 上伊那郡南箕輪村8304-190 TEL:0265-71-5051 FAX:0265-72-2064 E-mail : nanshinkotan@pref.nagano.lg.jp	

くんれんもくひょう
訓練目標

- ・実務に活かせる、基礎から実践までのパソコン技能を身に付ける
- ・就職に必要なビジネスマナー、面接技法を学ぶ
- ・希望者は Word・Excel各技能検定3級取得可能



くんれんないよう
訓練内容



科目	科目の内容	時間数
ジョブスキルトレーニング	生活面などの整理と仕事の理解、自分の強みを見出す	18
ビジネスマナー	社会人としての挨拶や言葉遣い等のマナーを身につける	15
ペン字	履歴書や添え状を作成するために、美しい文字の書き方の習得	18
履歴書作成技法	履歴書・職務経歴書の作成	12
面接技法	模擬面接による自己表現や面接時の留意点	6
パソコン基本操作	文字入力の方法とフォルダやファイルの理解	12
Word基礎	ブラインドタッチやビジネス文書の作成と編集	27
Excel基礎	データの入力方法や計算方法・簡単な関数と書式設定	30
PowerPoint基礎	プレゼンテーション発表用資料の作成	9
Word応用	Word文書処理技能認定試験3級対策問題演習	30
Excel応用	Excel表計算技能認定試験3級対策問題演習	30
Excel活用	高度な関数を活用した請求書や賃金計算書などの作成	24
キャリアコンサルティング	ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング	9

そうくんれんじかん
総訓練時間 240時間



めんせつばしょ じゅこうばしょ
面接場所・受講場所

がっこうほうじん がくえん
学校法人コア学園
い いだ
飯田コアカレッジ
い いだしまつおみょう
飯田市松尾明 7591 ☎0265-22-5111
むりょうちゆうしやじょうかんび
無料駐車場完備





障がいをお持ちの方、ご家族の方へ

訓練生募集

PC・ビジネスマナースキルアップ科

(訓練科名) SN-02

障がい者職業訓練

お問い合わせ先	長野県長野技術専門学校(電話/026-292-2341)
---------	------------------------------

募集内容

訓練期間	令和2年9月17日(木)～令和2年12月16日(水)(3ヶ月間) ※休校日:土曜・日曜・祝日 週により水曜 休校
訓練時間	10:30～15:45(お昼休憩50分)
訓練場所	(株)総合キャリアトラスト(千曲市杭瀬下42-7エムイチカワビル2F) ※2Fまでは階段の利用になります
受講費用	受講料無料 ・テキスト代(9,900円) ・職業訓練生総合保険3,000円は自己負担です(任意)
申込期間	令和2年6月22日(月)～令和2年8月20日(木)まで
募集定員	定員6名 ※募集者数が予定数に満たない場合には開講しないことがあります
面接日・場所	令和2年9月1日(火) ※時間は個別に連絡させていただきます。 (株)総合キャリアトラスト(千曲市杭瀬下42-7エムイチカワビル2F)
申込先	お住まいの地域の公共職業安定所「障がい者担当窓口」まで
応募できる方	公共職業安定所に求職登録している障がいをお持ちの方

訓練内容



訓練目標	社会人としてのビジネスマナーとパソコンの基礎操作を身につけ、就職を目指す。
訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> ●職場でのビジネスマナーとコミュニケーションのスキルアップ ●パソコンの基本操作とExcel、Wordの基礎と応用講座

科目	科目の内容	時間
ビジネスマナー	あいさつ、身だしなみなど会社でのふるまい	84時間
就職支援	履歴書の書き方、模擬面接	15時間
Word演習	文書作成、図の挿入、書式設定	68時間
Excel演習	表作成、計算式、関数、グラフ	76時間
社会人としての心構え	ビジネスマナーの必要性	6時間
自己管理研修	日常生活、健康管理	6時間

訓練時間合計 **255時間**

※状況により訓練期間やカリキュラムを一部変更する場合があります。

訓練場所の見学は随時受付しております。

事前にご予約をお願い致します。(026-272-8670)



訓練場所アクセス

株式会社 総合キャリアトラスト

〒387-0011 千曲市杭瀬下42-7エムイチカワビル2F

TEL 026-272-8670

- バスの場合・・・千曲市役所更埴庁舎入口またはふれあい通り 徒歩3分
- 電車の場合・・・屋代駅 徒歩8分
- お車の場合・・・駐車場完備

最新情報は、「ハローワーク・インターネットサービス」で検索できます。

何度でも学べる、
学ぶなかまがいるよ。



令和2年6月30日発行
長野労働局 職業安定部 訓練室 Tel 026-226-0862
〒380-8572 長野市中御所 1-22-1

ハートトレーニング(公的職業訓練)カレンダー

2020年前期 (7月～9月開講コース)

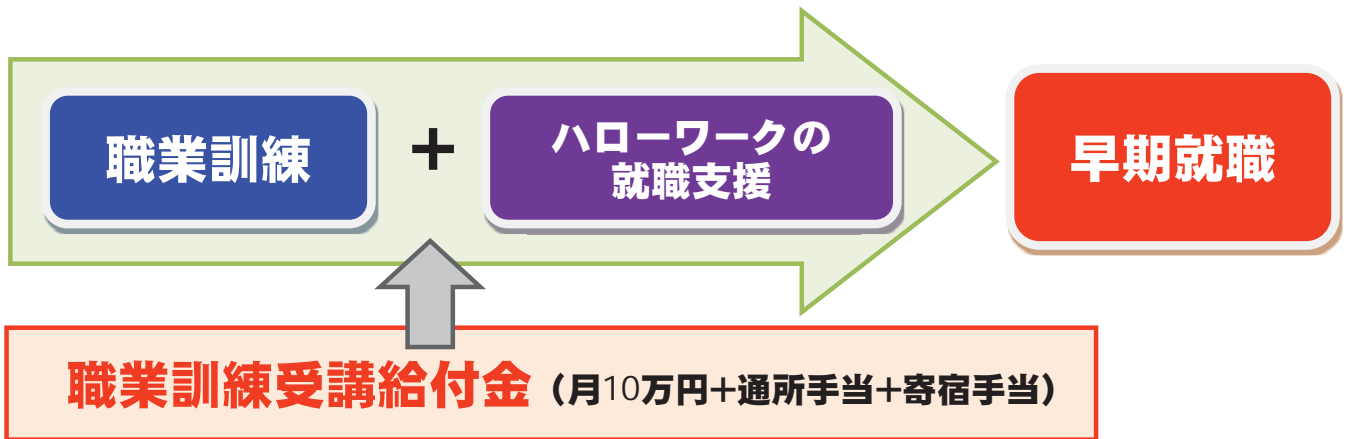


【全 県】		営業・販売・事務	IT・Web	経理・簿記・会計	医療事務	介護分野	建築・設備	機械・自動車	その他	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
訓練科名	開催場所 市町村																				
ビジネスパソコン科	佐久市	6/1～7/8 募集		訓練期間：7/27～10/26																	
基礎からのOA事務科	宮田村	5/21～7/8 募集		訓練期間：7/27～10/26																	
基礎から学ぶ医療事務養成科	長野市	5/21～7/7 募集		訓練期間：7/31～10/30																	
介護職員初任者研修科	辰野町	5/20～7/15 募集		訓練期間：8/4～12/3																	
生産設備保全科(8月生)	長野市	5/21～7/2 募集		訓練期間：8/4～1/28																	
CADものづくりサポート科(8月生)	長野市	5/21～7/2 募集		訓練期間：8/4～1/29																	
会計パソコン科	松本市	5/7～7/10 募集		訓練期間：8/6～12/4																	
パソコン基礎科	大町市	5/18～7/20 募集		訓練期間：8/7～11/6																	
ビジネスアプリケーション基礎科	上田市	6/24～7/27 募集		訓練期間：8/17～11/16																	
ITスキル短期実践科	上松町	6/8～7/31 募集		訓練期間：8/17～10/16																	
ITビジネス基礎科	伊那市	6/18～7/30 募集		訓練期間：8/17～10/30																	
パソコン基礎と印刷デザイン科 (障がい者向け)	松本市	5/8～7/30 募集		訓練期間：8/18～11/17																	
オフィスワーク人材養成科 (託児サービス付き)	飯田市	6/8～7/22 募集		訓練期間：8/18～11/17																	
ゆっくり学ぶパソコン基礎科	岡谷市	7/1～8/4 募集		訓練期間：8/25～12/24																	
OA事務科	飯田市	6/26～8/6 募集		訓練期間：8/25～1/22																	
経理実務科	長野市	6/10～7/30 募集		訓練期間：8/26～11/25																	
OA事務・経理・キャリアアップ科	長野市	6/15～8/11 募集		訓練期間：8/26～12/24																	
介護職員養成科	岡谷市	5/22～7/21 募集		訓練期間：8/26～12/25																	
介護職員初任者研修科	松本市	6/5～8/6 募集		訓練期間：8/28～10/27																	
機械CAD/NC加工科 (9月生)	長野市	6/19～7/31 募集		訓練期間：9/1～2/24																	
建築CADデザイン科(9月生)	長野市	6/19～7/31 募集		訓練期間：9/1～2/19																	
介護・障がい・医療・福祉科	長野市	6/15～8/7 募集		訓練期間：9/2～3/1																	
介護職員養成科	伊那市	7/1～8/18 募集		訓練期間：9/2～10/30																	
大型自動車運転転手育成科2	雫木村	6/22～8/5 募集		訓練期間：9/3～11/2																	
介護スタッフ養成科(障がい者向け)	上田市	6/15～8/18 募集		訓練期間：9/3～12/2																	
介護職員初任者研修科	長野市	6/1～8/24 募集		訓練期間：9/8～11/6																	
Javaプログラマー養成科	長野市	7/17～8/27 募集		訓練期間：9/14～1/13																	
事務・パソコン技能科 (障がい者向け)	飯田市	5/7～8/20 募集		訓練期間：9/15～12/14																	
パソコン・簿記基礎科	千曲市	7/7～8/21 募集		訓練期間：9/16～12/15																	
PC・ビジネスマナースキルアップ 科(障がい者向け)	千曲市	6/22～8/20 募集		訓練期間：9/17～12/16																	
ビジネスパソコン基礎科	佐久市	7/27～9/4 募集		訓練期間：9/23～12/22																	
ビジネスパソコン実践科	松本市	7/1～9/1 募集		訓練期間：9/24～12/23																	
オフィスワーク科(託児)	松本市	7/27～9/4 募集		訓練期間：9/25～3/24																	

雇用保険を受給できない求職者の皆さまへ

求職者支援制度で早期就職をめざそう！

「求職者支援制度」とは、雇用保険を受給できない方が、職業訓練によるスキルアップを通じて早期就職を実現するために、国が支援する制度です。



◆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。

支援内容

- 「**求職者支援訓練**」または「**公共職業訓練**」を原則無料*で受講できます。
*テキスト代などは自己負担。
- 訓練期間中も訓練修了後も、**ハローワークが積極的に就職支援**を行います。
- 一定要件を満たせば、訓練期間中、「**職業訓練受講給付金**」を支給します。

■ 支援の対象となる方 (= 特定求職者)

求職者支援制度の対象者は、下記の全ての要件を満たす「特定求職者」です。

- 1 ハローワークに求職の申込みをしていること
- 2 雇用保険被保険者や雇用保険受給資格者でないこと
- 3 労働の意思と能力があること
- 4 職業訓練などの支援が必要であるとハローワークが認めたこと

例えば、

- 雇用保険に加入できなかった
 - 雇用保険の失業給付(基本手当)を受給中に再就職できないまま、支給終了した
 - 雇用保険の加入期間が足りずに失業給付を受けられない
 - 自営業を廃業した
 - 就職が決まらないまま学校を卒業した
- などの場合が該当します。

■ 求職者支援訓練とは

雇用保険を受給できない求職者などを対象として、民間訓練機関が厚生労働大臣の認定を受けた職業訓練を実施します。社会人としての基礎的能力及び短時間で習得できる技能等を習得する「基礎コース」と、就職希望職種における職務遂行のための実践的な技能等を習得する「実践コース」があります。

- 訓練期間は、1コース2か月から6か月までです。
- 具体的なコース情報は、ハローワークインターネットサービスから検索ください <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>



■ 「職業訓練受講給付金」の概要

特定求職者が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練や公共職業訓練を受講し、一定の支給要件を満たす場合、「職業訓練受講給付金」（職業訓練受講手当・通所手当・寄宿手当）を支給します。

◆支給額

- 職業訓練受講手当：月額10万円
- 通所手当：職業訓練実施機関までの通所経路に応じた所定の額（上限額あり）
- 寄宿手当：月額10,700円

※「職業訓練受講給付金」は、支給単位期間（原則1か月）ごとに支給します。

（「支給単位期間」とは、原則訓練開始日を起算日として1か月ごとに区切った個々の期間のことを指します。支給単位期間が一つ終わるごとに、ハローワークが指定した日にハローワークに来所し、「職業訓練受講給付金」の支給申請と職業相談を行います。）

※支給単位期間における日数（支給単位期間のうち、「職業訓練受講給付金」の対象となる日数）が28日未満の場合は、支給額を別途算定します。

※「通所手当」は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通所経路・方法による運賃または料金の額となります。

※「寄宿手当」は、訓練を受けるため同居の配偶者などと別居して寄宿する場合で、ハローワークが必要性を認めた方が対象です。

◆支給要件（次の要件を全て満たすことが必要です。）

- 1 本人収入が月8万円以下（※1）
- 2 世帯全体の収入が月25万円以下（※1、2）
- 3 世帯全体の金融資産が300万円以下（※2）
- 4 現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない
- 5 全ての訓練実施日に出席している（※3）
（やむを得ない理由がある場合でも、支給単位期間ごとに8割以上（※4）の出席率がある）
- 6 世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受けている人がいない（※2）
- 7 過去3年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがない

※1 「収入」とは、税引前の給与（賞与含）、事業収入、役員報酬、不動産賃貸収入、各種年金、仕送り、養育費その他全般の収入を指します（一部算定対象外の収入もあります）。

※2 「世帯」とは、本人のほか、同居または生計を一つにする別居の配偶者、子、父母が該当します（内縁の関係にある者は「配偶者」とみなします。内縁の関係にあるか否かの確認は、住民票謄本の続柄等の「夫（未届）」等の記載によって確認します。）。

※3 「出席」とは、訓練実施日に全てのカリキュラムに出席していることをいいます。ただし、やむを得ない理由により訓練に遅刻・欠課・早退した場合で、1実施日における訓練の2分の1以上に相当する部分を受講したものについては、「1/2日出席」として取り扱います。

※4 「8割以上」の出席率とは、支給単位期間ごとに訓練実施日数から欠席した日数と「1/2日出席」した日数を控除して出席日数を算定（端数が生じた場合は切り捨て）し、支給単位期間ごとに訓練実施日数に占める当該出席日数の割合が8割以上であることを指します。

* 訓練期間中から訓練修了後、定期的にハローワークに来所し、職業相談を受けることが必要です。

* 過去にこの給付金を受給したことがある場合は、前回の受給から6年以上（不正に受給した場合は9年以上）経過していることが必要です（連続受講の場合を除く）。

○ 「求職者支援制度」は、熱心に職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。このため、一度でも訓練を欠席（遅刻・欠課・早退を含む）したり（やむを得ない理由を除く）、ハローワークの就職支援（訓練修了後の就職支援を含む）を拒否すると、「職業訓練受講給付金」は支給されません。また、これを繰り返すと、ハローワークから支援指示が取り消され訓練受講の継続ができなくなるほか、訓練期間の初日にさかのぼって給付金の返還命令等が行われることがあります。

○ 欠席が「やむを得ない理由」による場合でも、支給を受けようとする支給単位期間ごとに8割以上の出席率（◆支給要件※4）がなければ、「職業訓練受講給付金」を受給することはできません。

求職者支援資金融資のご案内

● 「職業訓練受講給付金」を受給しても、その給付金だけでは生活費が不足する場合には、希望に応じて、労働金庫（ろうきん）の融資制度を利用することができます。

● 貸付の上限額は、同居配偶者等（※）がいる方は月10万円、それ以外の方は月5万円です。

（※）同居または生計を一つにする別居の配偶者、子、父母が該当します。

* 融資に当たっては、労働金庫の審査があります。（審査の結果、融資を受けられない場合があります）

* 原則として未成年者の方は利用できません。また、最終返済時年齢は65歳です。

* 訓練を中途退校した場合、元金据置期間が変更になります。

* 欠席（やむを得ない理由を除く）の繰り返し、就職支援拒否、不正受給処分などにより「職業訓練受講給付金」の支給が停止された場合は、直ちに債務残高を一括返済しなければなりません。

○ 就職を理由とする返済の免除措置はありませんのでご注意ください。

○ 詳しくはハローワークにお問い合わせください。

ハローワークへのご相談はお早めに！

訓練コースの選定や「職業訓練受講給付金」の手続きには、一定の期間を要します。

詳しくは住所地を管轄するハローワークへお問い合わせください。

なお、お住まいと同一都道府県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにご相談ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>