

求職者支援訓練コース情報一覧

訓練の申し込みは住所を管轄するハローワークでご相談ください

基礎コース： 主に就職に必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を得ることを目的とする職業訓練
実践コース： 基礎的な技能等並びに実践的な技能及びこれに関する知識を付与するための職業訓練

10月開講コース

◎ 受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。

地域	コース	訓練番号	訓練科名	訓練施設	訓練施設の所在地	訓練開始日	訓練修了日	募集開始日	募集終了日	定員	目標
下越	実践	5-08-15-002-11-0063	基礎から学べるWEBデザイン/サイト制作/マーケティング科（eラーニングA）	株式会社Wonderlabo 新潟支部	新潟市中央区	R8.10.21	R9.4.20	R8.8.12	R8.9.29	10	デザインやWebマーケティングのマーケティングのマーケティングの基礎を理解し、各種デザインツールを用いたグラフィックやバナー作成、HTML/CSSやその他ツールを用いたWebサイトの企画・デザイン・制作など、Webデザイナーとしての基本作業ができる。
下越	実践	5-08-15-002-02-0069	WebエンジニアAIプロフェッショナル科	NPOにいがたキャリアアップセンター	新潟市中央区	R8.10.27	R9.4.26	R8.8.17	R8.10.5	15	Linuxインターネットサーバーの構築・管理を学習するとともに、JavaScript、PHPプログラミング、フレームワークなど、Webアプリケーション開発に従事するために必要な技能及び、これからの時代の主流となるAIを活用する知識と技術を身につける。
中越	実践	5-08-15-002-03-0066	初めてのパソコン・簿記科	日建学院 長岡校	長岡市	R8.10.21	R9.1.20	R8.8.12	R8.9.29	15	事務員の仕事に必要な、文書作成ソフト・表計算ソフト、及び基本的な簿記・会計に関する知識と技能を習得する。
中越	基礎	5-08-15-001-00-0070	パソコンマスター基礎科	スタッフエースビジネススクール燕三条校	三条市	R8.10.23	R9.1.22	R8.8.12	R8.10.1	15	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が作成できる。
中越	実践	5-08-15-002-03-0068	パソコン実務科	日建学院 長岡校	長岡市	R8.10.28	R9.1.25	R8.8.17	R8.10.6	15	企業の各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・帳票の作成ができる

11月開講コース

◎ 受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。

地域	コース	訓練番号	訓練科名	訓練施設	訓練施設の所在地	訓練開始日	訓練修了日	募集開始日	募集終了日	定員	目標
下越	実践	5-08-15-002-11-0077	動画・デザインも学べる！Webサイト制作科	ビジネス・インターネットカレッジ新潟校	新潟市中央区	R8.11.10	R9.4.9	R8.8.31	R8.10.19	24	Webに関する知識とデザインソフトであるIllustratorとPhotoshopを習得し、企業にてデジタル推進人材として幅広い関連業務を行える職業人をを目指す
下越	実践	5-08-15-002-04-0079	パソコン基礎も学べる！医療事務（医科・調剤）実践科（eラーニングA）	ワークキャリア株式会社ジョブトレ新潟校	新潟市北区	R8.11.17	R9.2.16	R8.9.7	R8.10.26	15	医療制度や関連法規知識を学んだ上で、医科・調剤レセプトの作成、点数計算、窓口接遇等の技術を習得し、医院において医療事務の基本作業ができる。
中越	実践	5-08-15-002-04-0067	医療事務・調剤事務科	株式会社ニチイ学館新潟支店 長岡教室	長岡市	R8.11.17	R9.2.16	R8.9.7	R8.10.26	15	医療機関や調剤薬局において必要な、医療事務と調剤事務に関する知識・技能を習得する。
中越	基礎	5-08-15-001-00-0065	パソコンビジネス基礎科（短時間）	パソコンスクールNET	長岡市	R8.11.27	R9.3.24	R8.9.15	R8.11.5	12	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、文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトなどの事務用ソフトウェアを用いて、パソコンを使用した業務ができるようにする。

12月開講コース

◎ 受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。

地域	コース	訓練番号	訓練科名	訓練施設	訓練施設の所在地	訓練開始日	訓練修了日	募集開始日	募集終了日	定員	目標
下越	実践	5-08-15-002-03-0071	経理実務科	NPOにいがた キャリアアップセンター	新潟市 中央区	R8.12.1	R9.3.31	R8.9.24	R8.11.9	14	企業の経理部門において財務・税務会計、原価計算及び管理会計の実践的知識・技能を習得する。
下越	基礎	5-08-15-001-00-0072	ビジネスパソコン基礎科 (短時間)	NPOにいがた キャリアアップセンター	新潟市 中央区	R8.12.4	R9.4.2	R8.9.24	R8.11.12	15	コミュニケーション能力やビジネスマナーの習得と向上を目指し、あらゆる職種において必要とされるパソコンの基礎知識、文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの技能を身に付ける。
下越	実践	5-08-15-002-04-0076	医療事務・コンピュータ ・調剤事務科	株式会社ニチイ学館 新潟支店 新潟教室	新潟市 中央区	R8.12.25	R9.3.24	R8.10.15	R8.12.4	13	医療事務に関する知識・技能を習得し、医療機関・調剤薬局において医療事務ができる
中越	基礎	5-08-15-001-00-0062	パソコンスキル基礎科	十日町パソコンカレッジ	十日町 市	R8.12.9	R9.3.8	R8.9.28	R8.11.17	14	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
中越	実践	5-08-15-002-11-0078	動画も学べる！ Webサイト制作科	ビジネス・インターネット カレッジ三条校	三条市	R8.12.22	R9.4.21	R8.10.13	R8.12.1	16	Webに関する知識とデザインソフトであるIllustratorとPhotoshopと動画ソフトPremiere Proを習得し、企業にてデジタル推進人材として幅広い関連業務を行える職業人を目指す