

受講生募集案内

講集案求訓

～仕事さがしのその前に『**みゅうくん**』という選択～

求職者支援訓練

受講料
無料

就職も
サポート

初歩から
スタート



各コースのリーフレットは、
裏面の二次元コードから取得
できます。

開講日 10月15日 募集期間 令和8年8月31日(月) ～ 令和8年9月28日(月) 選考日 令和8年10月1日(木)

訓練番号	訓練コース名	訓練期間＜訓練時間＞	訓練実施施設
実践 コース	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） 定員 15 名	6 か月	株式会社Wonder labo 滋賀支部
5-08- 25-002- 11-0031	デザインパーツ作成、画像ファイル作成、UIデザイン設計、HTML／CSSコーディング、ノーコード実装、デジタルマーケティングに関する知識及び技能・技術を習得する。 〈訓練対象者の条件〉①育児・介護中の方、居住地域に訓練実施機関がない方、在職中の方等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする方 ②自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる方、キーボード操作ができる方、Zoom・Slackの使用ができる方 <自己負担額：ソフトウェア使用料34,860円、通信費(実費)> ソフトウェア使用料明細 Illustrator使用料 月額プラン (4,980円×4か月=19,920円) Photoshop使用料 月額プラン (4,980円×3か月=14,940円)	令和8年10月15日 ～ 令和9年4月14日	大津市京町4-5-13 澤基本館ビル302 ☎ 03-6824-5050
実践 コース	AI活用ビジネスパソコン実践科（短時間） 定員 12 名	4 か月	石ころパソコン教室
5-08- 25-002- 03-0034	パソコン実務能力と生成AI活用能力を備え、文書・帳票・業務資料の作成及びデータ処理を正確かつ効率的に行い、問い合わせや業務上の問題にも適切に対応できるOA事務員を目指す。 <自己負担額：11,000円>	令和8年10月15日 ～ 令和9年2月12日 <9:10～15:40>	彦根市西葛籠町165 ☎ 0749-49-3211

開講日 11月13日 募集期間 令和8年9月29日(火) ～ 令和8年10月27日(火) 選考日 令和8年10月30日(金)

訓練番号	訓練コース名	訓練期間＜訓練時間＞	訓練実施施設
実践 コース	未経験からのネイリスト養成科（短時間） 定員 13 名	6 か月	セブネイルアカデミー 草津校
5-08- 25-002- 19-0028	ネイルサロンに就職する為のケアカラー、ジェル、マシン操作、顧客対応、WEB予約操作などの知識や技術を、JNA常任本部認定講師、JNA認定講師資格を保持する現役ネイリストが直接指導します。 〈訓練対象者の条件〉 自爪で相モデルができる方 <自己負担額：8,910円>	令和8年11月13日 ～ 令和9年5月12日 <10:00～16:25>	草津市西浜川1-1-18 イーカムビル301 ☎ 077-566-1444
実践 コース	基礎から応用までオフィスパソコン総合科 定員 12 名	3 か月	まなびとステーション滋賀 本校
5-08- 25-002- 03-0032	Officeアプリケーションによるデータ作成・書類作成の手法を通じて、コンピュータを使用する業務についての理解を深め、幅広い職種に対応できる実践的の技能を習得する。あわせて就職支援により早期の就職へ繋げる。 〈訓練対象者の条件〉 マウス、キーボード操作ができる方 <自己負担額：12,210円>	令和8年11月13日 ～ 令和9年2月12日 <9:30～16:00>	栗東市小柿7-8-20 湖南建設会館 2F ☎ 077-514-8330

開講日 12月16日 募集期間 令和8年10月28日(水) ～ 令和8年11月27日(金) 選考日 令和8年12月2日(水)

訓練番号	訓練コース名	訓練期間＜訓練時間＞	訓練実施施設
基礎 コース	OA事務基礎科 定員 15 名	3 か月	国際経営情報専門学校 本校キャンパス
5-08- 25-001- 00-0027	ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの使用法及びビジネス文書等の作成やプレゼンテーション技法に関する知識・技能を習得する。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。 <自己負担額：8,580円>	令和8年12月16日 ～ 令和9年3月15日 <9:00～15:30>	大津市打出浜11-15 ☎ 077-525-4572
実践 コース	初級から実践まで学べるOA事務実践科 定員 15 名	3 か月	湖南ネットITスクール
5-08- 25-002- 03-0026	多様な事務用ソフトウェア（ワープロ、表計算、マクロ/VBA）を活用するための知識及び技能・技術を習得する。 〈訓練対象者の条件〉 パソコン初級者（文字入力ができる） <自己負担額：7,000円>	令和8年12月16日 ～ 令和9年3月15日 <9:10～15:50>	野洲市小篠原2213-5 深尾ビル3F ☎ 077-587-2501

※ 職場体験、職場見学、企業実習における交通費が別途発生する場合があります。

詳細は、高齢・障害・求職者雇用支援機構
滋賀支部のホームページをご覧ください

<https://www.jeed.go.jp/location/shibu/shiga/jyukou.html>



申込から訓練受講までの流れ



ハロートレーニング
～急がば学べ～

ハロートレーニング（職業訓練）に関する詳細は
滋賀労働局ホームページへ

