

R7. 9月修了コース職業訓練情報

ものづくり系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
セレクトスキル科	足利市	「CAD・IT・シーケンス」、「DXモデリング・CAD/CAM」、「機械加工」、「NC加工」からコースを選択し、“ものづくり県とちぎ”で活躍する実践技能者をめ指す。	(受講) 【共通】フォークリフト運転技能講習 【機械加工】研削と石取替え業務特別教育、動力プレス特別教育 (受験) 【NC加工】QC(品質管理)検定3・4級 【CAD・IT・シーケンス】2次元CAD利用技術者試験(2級) 【DX・CAD/CAM】3次元CAD利用技術者試験(2級)	6ヶ月
セレクトスキル科	那須町	「機械加工」、「NC加工」、「機械CAD」、「IT基礎・シーケンス制御」からコースを選択し、“ものづくり県とちぎ”で活躍する実践技能者をめ指す。	(受講) 【共通】フォークリフト運転技能講習 【機械加工】研削と石取替え業務特別教育 (受験) 【機械CAD】CAD利用技術者試験(2級)	6ヶ月
溶接板金科	足利市	ガス溶接やアーク溶接等の各種溶接法、手加工や機械を用いた金属の加工技術を習得する。	(受講) フォークリフト運転技能講習、研削といし取替え業務特別教育、動力プレス特別教育、ガス溶接技能講習、アーク溶接特別教育 (受験) JIS溶接技能者評価試験(SA-3F・TN-F・A-3F等)	6ヶ月

医療事務系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
医療事務・調剤・医師事務科	宇都宮市	医療事務・調剤薬局事務・医師事務に必要な知識・スキルを身につけ即戦力となる人材をめ指す	メディカルクラーク(医療事務技能審査試験資格) 調剤報酬事務技能認定資格 ドクターズクラーク(医師事務作業補助技能認定試験資格)	3ヶ月

介護・福祉系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
介護職員初任者研修・看護助手科	小山市	介護に携わる業務を遂行する上で実践する際の考え方を身につけ基本的な知識・実践的な介護技術を学ぶ。 長期就労に向けて仕事理解と自己理解を深め、介護施設、障害者施設、医療福祉施設で活躍できる人材になる。	介護職員初任者研修 看護助手認定実務者	3ヶ月

デザイン系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
AI×WEB・グラフィックデザイナー養成科	宇都宮市	WEB制作・デザイン課題を行いイラストレーター・フォトショップに関する知識及び技能を習得、AIを活用したデザイン制作の技術を習得	アドビ認定プロフェッショナル(illustrator)/認定機関アドビ アドビ認定プロフェッショナル(Photoshop)/認定機関アドビ WEBクリエイター能力認定試験エキスパート/認定機関サーティファイ	6ヶ月

営業・販売・事務系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
OAビジネス事務科	大田原市	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と基本的な簿記の知識、OA操作に関する知識、技能・技術を習得し、事業所において事務処理の補助ができる	日商簿記3級、 日商PC検定3級、 MOS 2019 Word・Excel・PowerPoint	3ヶ月
OA簿記事務科	小山市	Word・Excel・PowerPoint の基礎から応用までを学ぶ、簿記会計とITという就職活動の柱となる能力を身につける	日商簿記3級、 MOS Word・Excel・PowerPoint 365	3ヶ月
仕事に活かす！パソコン実務科（短時間）	宇都宮市	ビジネス文書・帳票作成など、企業が望んでいるOA事務員として、必要とされるパソコンの業務を遂行できる。	Microsoft Office Specialist Word 365 Microsoft Office Specialist Excel 365 Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 認定機関：マイクロソフト【各資格任意受験】	3ヶ月
OA経理事務科（DS）	栃木市	パソコンの基本操作からオフィス業務に必要な実用的な機能を習得する。 商業簿記の日常の手続きから決算までの一連の知識を習得する。	MOS Excel 365 日商簿記検定3級	4ヶ月
OA事務エキスパート科	宇都宮市	Word、Excel、PowerPointを広く理解し、統合的に使いこなす。 マクロ機能を広く習得し、Officeソフトを効率よく動かすマクロが作成できる。 パソコン機器の不具合解消や、クラウド設定や運用、高度なメール機能が使いこなせる。 ヒューマンスキルを向上させ、社内調整力や顧客対応力、総合力を高める。	Mos Word 365／Mos Excel 365／Mos PowerPoint 365 ／Mos Excel 365 Expert	4ヶ月
よくわかる！パソコン基礎科（短時間）	宇都宮市	ワープロ・表計算・プレゼンテーション・ビジネスマナーを含むヒューマンスキルを習得	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 認定機関：サーティファイ	4ヶ月

その他				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
おもてなし観光科	那須町	県内観光地の宿泊施設やレストラン、店舗等での接客サービス、販売知識、外国人観光客のための語学など、“おもてなし”のプロを目指す。	（受験） レストランサービス技能検定3級	6ヶ月