



令和8年10月修了 職業訓練コース情報



〇〇 基礎

訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
はじめの一步 パソコン・AI活用基礎科 (短時間)	宇都宮市	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を身に付け、企業内で事務用ソフトウェアやAIを活用して基本的なビジネス文書等が作成できる。	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、ワープロソフト・表計算ソフトの使用法及びビジネス文書等の作成方法に関する知識・技能を習得する。【短時間】	MOS Excel 365、MOS Word 365 (認定機関 マイクロソフト) / 全て任意受験	3 か月
よくわかる！パソコン基礎科 (短時間)	宇都宮市	1. 職業人としての基本的な対人対応ができる。2. ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書や帳票等の作成ができる。3. ソフトウェアを用いてスライドショーを実行し、プレゼンテーションができる。	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する。【短時間】	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 (全て任意受験)	4 か月

〇2 IT分野

訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
初心者から始める Webエンジニア養成科 (eラーニングA)	宇都宮市	企業のIT部門において、基礎的なプログラミングやデータベース、ネットワーク、セキュリティを理解し活用することができる。また、GitやDockerを用いた開発手法を身につけ、Java言語を用いてWebアプリケーションを構築することができる。	Webエンジニアに求められるスキルや知識 (Java、React、SQL、Git、Docker等) を網羅的に学習し、業務において必要となるWebアプリケーション開発スキルを習得できるコースです。開発スキルを高めて企業で活躍できる人材を目指します。【eラーニングコース、オンライン対応コース】	Oracle Certified Java Programmer Bronze SE・Silver SE11 / 認定機関Oracle (全て任意受験)	5 か月

〇3 営業・販売・事務分野

訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
OA事務・医師事務科	大田原市	OA機器を活用した各種ビジネス文書の作成管理ができる。医療分野で必要な医師に対する事務のサポートができる。マイクロソフト・オフィス・スペシャリストWord・Excel・PowerPointの取得を目指すことができる。医師事務作業補助者資格の取得を目指すことができる。	マイクロソフト・オフィス・スペシャリストWord・Excel・PowerPoint、医師事務作業補助者 (ドクターズオフィスワークアシスト) 検定試験資格を取得し、一般事務でも医師事務でも必須となるOA操作力や実践力を身につけ、就職を目指します。	マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト、医師事務作業補助者 (ドクターズオフィスワークアシスト) 検定試験 (全て任意受験)	3 か月
宅建ビジネス科	宇都宮市	不動産取引の知識と実務を学び、今後見込まれるであろう宅地建物取引行における需要増に対応できるスキルを身につけ、顧客に対する適切なアドバイスを行えるようになることを目標とする。	10月20日の宅建本試験の資格取得に向けた対策授業と、試験後には不動産関連職種に就職するために必要な知識とスキルを習得する。	宅地建物取引士 (任意受験)	4 か月
よくわかる！パソコン総合科 (短時間)	宇都宮市	パソコンを操作する部門において、上司等の指示を受けながら、文書・帳票の作成ができる。プレゼンテーションソフトを用いて表現力豊かな制作ができる。	文書作成・表計算・プレゼンテーションソフトの基礎から応用力までを学び、文書・帳票・プレゼン資料等の管理方法を習得する。【短時間】	MOS Word・Excel・Powerpoint 365/MOS Excel 365 Expert / 認定機関 マイクロソフト (全て任意受験)	5 か月

O 4 医療事務分野					
訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
医療事務・調剤事務科	足利市	医療機関や調剤薬局での受付・医療事務業務に必要な基礎知識を習得する。診療報酬・調剤報酬の算定、レセプト作成、請求事務などを実践的に習得する。現場で必要とされることが多い基本的なパソコン操作を習得する。医療機関特有のスキルが必要とされる医療接客やビジネスマナーを習得する。再就職に有利な資格取得を目指す。	【学科】医療制度概論、診療報酬概論、調剤報酬概論、医療接客、就職支援、その他訓練【実技】医療請求事務実習、調剤報酬請求事務実習、ＩＴ実習	医療事務管理士、調剤事務管理士	3か月

O 5 介護・医療・福祉分野					
訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
2ヶ月で学ぶ介護職員初任者研修科（短時間）	宇都宮市	介護事業所において、上司の指示を受けながら訪問介護及び施設介護の基本作業ができる。	介護業界で即戦力として求められている人材となるため、介護職員初任者研修・就職支援・安全衛生・企業実習を学習する。【短時間】【職場見学等推進】	介護職員初任者研修／認定機関 株式会社TBC福祉教育センター	2か月
介護福祉士実務者研修科	宇都宮市	介護職員として対象者の尊厳を支えるケアの実践のために、必要な介護過程の展開や、認知症、医学知識、社会保障制度や医療的ケアなど、実践的な知識と技術の習得を目標とする。	実務者研修課程を修了し、介護職員として必要な知識・技能を習得する。【職場見学等推進】	介護職員実務者研修修了、サービス提供責任者	6か月

1 1 デザイン分野					
訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
Webデザイン科	足利市	Webサイト作成と管理業務（改訂、更新）に必要な技能とOffice系のパソコン技能を習得し、Webサイト作成に関わる業務内容を理解することで、効果的なWebページの作成・管理・運用ができる。	Webサイトの作成や各種オフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基礎技能とデザインの基礎に関する知識・技能を習得する。【WEBデザイン資格】【DSS対応】	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／アドビ認定プロフェッショナル（Illustrator、Photoshop）認定機関 アドビ／全て任意受験	3か月
グラフィックデザイン & Web 資格取得科	宇都宮市	イラストレーターやフォトショップなどデザイン用ソフトのスキルと知識を取得することにより、企業のWeb広報担当者として活躍できる人材を目指す。	イラストレーター基礎知識、フォトショップ基礎知識、インターネット基礎知識、Windows 基礎、制作課題実習等	Webクリエイター能力認定試験エキスパート（任意受験）	6か月
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）	宇都宮市	デザインやWeb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。	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。【eラーニングコース・オンライン対応コース・WEBデザイン資格・DSS対応】	Google検索広告認定資格（Google）／Illustratorクリエイター・Photoshopクリエイター能力認定試験スタンダード・エキスパート（サーティファイ）／全て任意受験	6か月



15 電気関連分野					
訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
I o Tプログラミング科	宇都宮市	電気・電子回路の設計及び同回路を用いた制御ができる。マイコンのアーキテクチャを理解し、ハードウェアを直接制御する関数の詳細仕様を基にコーディング及びデバックができる。	家電製品のような特定の目的のために働く機械を「組み込み機器」といい、これをネットワークに繋げたものをI o T機器と言います。I o T機器に使われるマイコンに関する知識を習得し、これにプログラムを組み込むための技術を習得します。	特になし	6か月

17 金属関連分野					
訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
CAD／CAM技術科	宇都宮市	2次元CADによる機械図面の作成と、3次元CADによるモデリング及び金型の設計ができる。マシニングセンタによるプログラミング及び加工ができ、CAMによるNCデータの作成ができる。	2次元CAD及び3次元CADによる設計技術を学びます。また、実際にCADデータから機械部品などを製品化するための加工データの作成技術や、工作機械による加工技術の技能や関連知識を習得します。	特になし	6か月

20 その他の分野					
訓練科名	訓練実施場所	訓練目標	訓練内容	訓練終了後に取得できる資格	訓練期間
ビル管理技術科	宇都宮市	ビル等の建築物の電気設備のメンテナンスができる。ビル等の建築物の空調設備・給排水衛生設備のメンテナンスができる。	給排水衛生設備、消防設備、空調設備、電気設備などのビル設備の保守管理、ボイラーの知識等を学びます。また、パソコン操作やビルクリーニングなどのビル管理の技能や関連知識を習得します。	任意に取得できる資格（第二種電気工事士、二級ボイラー技士、乙種第4類危険物取扱者、第二種及び第三種冷凍機械責任者、乙種第4類消防設備士 等）（資格の取得を確約するものではありません）	6か月

