

令和元年度後期民間活用委託訓練実施計画

※コース番号は変更になる場合があります。

コース番号(仮)	訓練科名	コース種別	定員	実施予定地	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体
NK-05	簿記・パソコン科(仮)	知識等習得コース	20	上田	11月	3か月	簿記・会計等の知識を習得し、日商簿記3級の資格取得を目指す。あわせて、企業実務に役立つパソコンの知識・技能を習得し、日商PC検定3級同等以上の資格を取得の上、就職を目指す。	工科大
NK-06	介護職員養成科(仮)	知識等習得コース	15	上田	12月	3か月	介護職場での必要な知識・技術・マナーとそれを実践する際の考え方のプロセスを習得し、介護職員初任者研修課程の修了証を取得の上、就職を目指す。	
			35					
N2-06	介護サービス科(仮)	知識等習得コース	15	伊那	11月	3か月	介護職従事者(介護職員初任者研修とガイドヘルパー等の資格取得)としての必要な介護知識・マナー・技術を習得するとともに、就職対策を行い、就職を目指す。	南信工科大
N2R-01	基礎からのパソコン科(仮)	育児等の短時間コース	15	伊那	12月	3か月	幅広い職種に対応するパソコンの知識・技術(IT関連)及び、ビジネスマナーを習得し、就職を目指す。パソコン技能:初心者対象	
			30					
NN-12	パソコン会計実務科(仮)	知識等習得コース	18	長野又は篠ノ井	10月	3か月	パソコン初級者を対象とし、日商PC検定3級及び日商簿記3級と同等資格の取得、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、就職を目指す。	長野技専
NN-13	パソコン実務科(仮)	知識等習得コース	15	飯山	11月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定3級と同等資格の取得、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し、就職を目指す。	
NN-14	医療・介護事務科(仮)	知識等習得コース	20	長野市	11月	3か月	医療事務、介護事務の資格を取得し、医療・介護職場における窓口業務・報酬請求事務等に必要知識を習得し、就職を目指す。	
NND-01	介護職員初任者研修科(仮)	委託デュアルシステムコース	15	長野市	11月	4か月	介護職員初任者研修課程の資格取得及び幅広い知識習得を目指す。また、1か月の職場実習経験により実践力を高め、就職を目指す。	
NN-15	ビジネス基礎科(仮)	知識等習得コース	18	須坂又は長野	12月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定3級と同等資格の取得、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し、就職を目指す。	
			86					
NM-08	介護・パソコン基礎科(仮)	知識等習得コース	15	松本	10月	3か月	介護職員初任者研修課程修了と日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、介護サービス利用者との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。	松本技専
NM-09	医療事務科(仮)	知識等習得コース	20	松本	11月	3か月	医療現場の専門的な事務処理能力(受付業務、レセプト作成、カルテ管理等)の知識・技能を習得し、医療事務技能審査試験(医科、歯科)と同等の資格取得をして、医療分野への就職を目指す。	
NMR-01	パソコン基礎科(仮)	育児等の短時間コース	10	松本	12月	3か月	企業実務に役立つパソコンの知識・技能を習得し、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等の資格を取得するとともに、一般事務等への就職を目指す。	
NM-10	パソコン基礎科(仮)	知識等習得コース	10	松本	12月	3か月	企業実務に役立つパソコンの知識・技能を習得し、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等の資格を取得するとともに、一般事務等への就職を目指す。	
NM-11	パソコン基礎科(仮)	知識等習得コース	15	大町安曇野市	1月	2か月	パソコン初級者を対象とし、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、就職を目指す。	
NM-12	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得コース	15	松本	1月	2か月	訓練期間が2か月の短期間で、介護職員初任者研修課程修了と介護サービス利用者との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。	
			85					
NO-06	簿記・PCスキル科(仮)	知識等習得コース	20	諏訪岡谷	11月	3か月	企業実務に必要なパソコン技能(文書作成、データ活用)とともに、簿記会計の知識、パソコンを用いた会計処理技能を習得することにより、企業等の事務・経理部門への就職を目指す。(目標資格:日商PC検定3級、日商簿記検定簿記初級または3級)	岡谷技専
NO-07	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得コース	15	諏訪岡谷	1月	2か月	2か月間の短期訓練で介護職員初任者研修修了者の資格を取得し、早期就職を目指す。	
			35					
N1-05	OA事務・簿記会計中級科(仮)4ヶ月コース	知識等習得コース	20	飯田市	10月	4か月	事務系の求職者向けに、日商簿記検定2級、日商PC検定3級及び同等の資格、秘書検定3級の資格取得及び、ビジネスマナーやコミュニケーション能力の向上を目指す	飯田技専
N1-06	介護福祉科(仮)	知識等習得コース	15	飯田市	11月	3か月	介護職員初任者研修の資格取得を目指す	
N1-07	オフィスワークスペシャリスト科2(仮)	知識等習得コース	15	飯田市	12月	3か月	パソコン中級の求職者向けに、日商PC検定2級と同等の資格、秘書技能検定3級の資格取得及びビジネスマナーやコミュニケーション能力の向上を目指す。	
N1R-01	ファイナンシャルプランナー育成+パソコン基礎科(仮)	育児等の短時間コース	10	飯田市	12月	3か月	ファイナンシャルプランナー資格取得希望者にFP3級資格取得とパソコン基礎(PC検定3級)とビジネスマナーやコミュニケーション能力の向上を目指す。	
			60					
NS-05	簿記・パソコン科(仮)	知識等習得コース	20	佐久	11月	3か月	総務経理関係職種への就職のためのパソコン操作及び簿記3級の知識技術を習得する。	佐久技専
NS-06	介護職員初任者研修科(仮)	知識等習得コース	15	佐久	12月	3か月	介護職員初任者研修課程の資格取得及び介護福祉関係の就職に役立つ知識・技術を習得する。	
			35					

- 1 コース番号は、開講日が決定した際に振り直されます。訓練科名は仮称であり提案された訓練科名に差し替われます。
- 2 実施予定地区が、例えば「大町/安曇野市」という場合は、ハローワーク大町管内及び安曇野市内で実施を予定する、ということです。