

求職者を対象とした職業訓練（民間活用委託訓練事業） （令和8年度前期）の業務受託者を募集します

工科短期大学校及び技術専門校では、民間教育訓練機関等への委託により、求職者が就職に必要なスキルや資格を習得するための職業訓練を実施しています。

この度、令和8年度前期の「民間活用委託訓練事業」の受託者を公募型プロポーザル方式により募集します。

委託業務の主な内容

別紙「令和8年度前期民間活用委託訓練実施計画」に記載のコース

申込方法・申込期限

県ホームページに掲載している「参加申込書」【様式1】を持参、郵送又はメールにより、受託を希望するコースの実施校あてに提出してください。

提出期限 令和7年11月28日（金） 午後5時（必着）

申込者への説明会

工科短期大学校・技術専門校により日時や実施方法が異なりますので、県ホームページに掲載している実施公告を確認してください。

企画提案書の提出方法

県ホームページに掲載している「企画提案書提出票」【様式2】を持参、郵送又はメールにより、受託を希望するコースの実施校あてに提出してください。

提出期限 令和7年12月19日（金） 午後5時（必着）

その他

詳細は以下のページをご覧ください。工科短期大学校又は技術専門校までお問い合わせください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/jinzai/sangyo/kaihatsu/itaku/minkatsu/bosyu/251118.html>



みんなでつくろう!こども・子育てに優しい信州

(問合せ先)

担 当 産業労働部 産業人材育成課 能力開発係
深澤、山崎

電 話 026-232-0111（内線 2993）
026-235-7202（直通）

メール itaku-kunren@pref.nagano.lg.jp

コース 番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定 地 区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体	
NM-01	知識等習得		パソコン基礎科（仮）	18名	松本	4月	3か月	パソコン初心者を対象とし、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。 【コース目標：日商PC検定（文書作成、データ活用）３級と同等資格の取得】	松本技術 専門校	
NM-02	知識等習得		介護・PC科（仮）	12名	大町	5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の取得及び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。 【コース目標：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級と同等資格の取得】		
NM-03	知識等習得		歯科・医科医療事務科（仮）	15名	松本	5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、メディカルクラーク（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。 【コース目標：メディカルクラーク（医科、歯科）と同等資格の取得】		
NM-04	知識等習得	デジタル特例 （WEB資格 + DX推進ス キル）	WEBクリエイター科（仮）	13名	松本	6月	3か月	Word,Excelを使用した文書作成、表計算の経験がある者を対象とし、日商PC検定２級資格とWEBクリエイター能力認定資格（エキスパート）を習得すると共に、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。 【コース目標：日商PC検定２級と同等資格、WEBクリエイター能力認定資格（エキスパート）の取得】		
NMR-01	育児等両立		簿記会計科（仮）	5名	松本	6月	4か月	パソコン初心者を対象とし、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及び、日商簿記検定３級と同等の資格を取得し、事務職への就職を目指す。 【コース目標：日商PC検定（文書作成、データ活用）３級と同等資格、日商簿記検定３級と同等資格の取得】		
NM-05	知識等習得		簿記会計科（仮）	13名	松本	6月	4か月			
NM-06	知識等習得		介護職員初任者研修科（仮）	12名	松本	8月	2か月	２か月の短期間で、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すると共に、介護職員初任者研修課程を修了し、介護分野への就職を目指す。 【コース目標：介護職員初任者研修課程の修了】		
NM-07	知識等習得		パソコン基礎科（仮）	12名	大町	8月	3か月	パソコン初心者を対象とし、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。 【目標資格：日商PC検定（文書作成、データ活用）３級と同等資格】		
NM-08	知識等習得	デジタル特例 （DX推進ス キル）	WEBデザイナー養成科（仮）	13名	松本	9月	3か月	パソコンの基本操作ができる方を対象とし、Webクリエイター能力認定資格（スタンダード）、Photoshop、Illustrator(スタンダード)のWEBデザインのノウハウを習得すると共に、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。 【コース目標：WEBクリエイター能力認定資格（スタンダード）、Photoshop及びIllustrator(スタンダード)の取得】		
9コース		2コース	小 計	113名						
NO-01	知識等習得		PC初心者とリスキングのためのオフィスアプリ科（仮）	14名	諏訪 岡谷	5月	3か月	パソコン初心者を対象に、Word、Excelの基礎を学び、日商PC検定３級と同程度の資格を取得し、一般事務職への就職を目指す。 【コース目標：日商PC検定３級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格の取得】	岡谷技術 専門校	
NO-02	知識等習得		介護職員養成科（仮）	10名	諏訪 岡谷	5月	2か月	介護職への理解を深め、介護における基本的な技術、コミュニケーションスキルを身に付けると共に、介護職員初任者研修課程を修了し、介護系職種への早期就職を目指す。 【コース目標：介護職員初任者研修課程の修了】		
NO-03	知識等習得	デジタル特例 （DX推進ス キル）	PCオフィスWEBクリエイト科（仮）	14名	諏訪 岡谷	6月	3か月	ホームページの作成や管理、オンラインやWEBなどの情報技術に携わるために必要なスキルを習得すると共に、企業実務に求められるオフィスアプリの操作技術を向上させ、事務系職種への早期就職を目指す。 【コース目標：WEBクリエイター能力認定（スタンダード）及び日商PC検定３級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格の取得】		
NO-04	知識等習得		医療機関で役立つ医療・調剤事務・PC科（仮）	12名	諏訪 岡谷	7月	3か月	医療事務、調剤薬局事務、医事コンピューターの知識と技術を習得し、医療機関、調剤薬局等への早期就職を目指す。 【コース目標：メディカルクラーク（医科）・調剤報酬請求事務技能認定・メディカルオペレータと同等資格の取得】		
NO-05	知識等習得	デジタル特例 （WEB資格 + DX推進ス キル）	初歩から学ぶWEBスキル・エキスパート科（仮）	14名	諏訪 岡谷	8月	4か月	Word、Excelといった企業で一般的に求められるPC技能及び動画などを含むスマホ対応のWEBページ作成方法を学ぶと共に、WEBデザイン関係の資格を取得し、事務系職種への早期就職を目指す。 【コース目標：WEBデザイン関係の資格及び日商PC検定３級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格の取得】		
NO-06	知識等習得		介護スタッフ養成科（仮）	10名	諏訪 岡谷	9月	2か月	介護職員初任者研修課程の修了資格取得を目標に、被介護者とのコミュニケーションや接遇マナー等を習得する。職場見学等を通じて幅広い介護職場の状況を踏まえ、早期に自分のライフスタイルに合った就職を目指す。 【コース目標：介護職員初任者研修課程の修了】		
6コース		2コース	小 計	74名						
N1-01	知識等習得	デジタル特例 （WEB資格 + DX推進ス キル）	PC中級＋WEBクリエイター科1（仮）	12名	飯田	4月	3か月	PCスキルの向上希望者を対象に、日商PC検定２級（文書作成、データ活用）と同等以上の資格及びWEBクリエイター能力認定（エキスパート）資格を取得し、PC応用力を身に付けて事務系・WEB系職種への早期就労を目指す。 【コース目標：WEBクリエイター能力認定（エキスパート）資格及び日商PC検定２級（文書作成、データ活用）と同等資格の取得】	飯田技術 専門校	
N1K-01	建設人材		産業車両オペレーター科1（仮）	18名	飯田・ 下伊那	5月	3か月	建設業界未経験者を対象に、大型特殊免許・小型移動式クレーン・玉掛け・フォークリフトと車両系建設機械運転技能資格を取得すると共に、建設業に関する基礎知識とパソコン基本操作も習得して、現場の即戦力となることを目指す。 【コース目標：車両系建設機械運転技能講習（整地・運搬・積み込み・掘削）・小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、大型特殊自動車運転免許の取得】		
N1-02	知識等習得		簿記会計初級＋パソコン基礎科（仮）	13名	飯田	5月	3か月	事務・経理系業務の未経験者を対象とし、日商簿記検定３級及び日商PC検定３級と同等資格の取得とコミュニケーション能力等を向上し、事務・経理系職種への早期就労を目指す。 【コース目標：日商簿記検定３級と同等資格、日商PC検定(文書作成、データ活用)３級と同等資格の取得】		
N1-03	知識等習得	デジタル特例 （WEB資格 + DX推進ス キル）	ビジネスDX推進スキル科（仮）	13名	飯田	8月	4か月	PCスキル、DXスキルの向上希望者を対象に、WEBデザイン関係の資格、ITパスポート資格及び日商PC検定２級と同等以上の資格取得により、企業内WEB管理、DX対応まで行うことができる事務系・IT系職種への早期就労を目指す。 【コース目標：WEBデザイン関係の資格、ITパスポート資格、日商PC検定２級（文書作成、データ活用）と同等資格の取得】		
N1-04	知識等習得（育児等に配慮）		育児等に配慮したオフィスワーク実務科（仮）	12名	飯田	8月	3か月	育児・介護等と仕事の両立を希望する者を対象に、日商PC検定３級と同等以上の資格及び秘書検定３級の資格を取得し、事務系職種への早期就労を目指す。 【コース目標：日商PC検定(文書作成、データ活用)３級と同等資格、秘書検定３級の取得】		
N1K-02	建設人材		産業車両オペレーター科２（仮）	18名	飯田・ 下伊那	9月	3か月	建設業界未経験者を対象に、大型特殊免許・小型移動式クレーン・玉掛け・フォークリフトと車両系建設機械運転技能資格を取得すると共に、建設業に関する基礎知識とパソコン基本操作も習得して、現場の即戦力となることを目指す。 【コース目標：車両系建設機械運転技能講習（整地・運搬・積み込み・掘削）、小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、大型特殊自動車運転免許の取得】		
6コース		2コース	小 計	86名						

コース 番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定 地 区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体	
NS-01	知識等習得		介護職員初任者研修科(仮)	10名	佐久	4月	3か月	介護福祉関係の就職に役立つ知識・マナー・技術を習得すると共に、介護職員初任者研修課程を修了し、介護・福祉分野への早期就職を目指す。 【コース目標：介護職員初任者研修課程の修了及びその他介護福祉関係資格の取得】	佐久技術 専門校	
NSR-01	育児等両立		パソコン実務科(仮) ※（NS-02と合同開催）	7名	佐久	5月	3か月	育児や介護等に携わる者を対象に、実務に役立つパソコンの操作(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成等)を習得し、一般事務への早期就職を目指す。 【コース目標：日商PC検定3級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格の取得】		
NS-02	知識等習得		パソコン実務科(仮) ※（NSR-01と合同開催）	8名	佐久	5月	3か月	実務に役立つパソコンの操作(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成等)を習得し、一般事務への早期就職を目指す。 【コース目標：日商PC検定3級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）と同等資格の取得】		
NS-03	知識等習得		簿記・パソコン科(仮)	15名	佐久	8月	3か月	総務経理関係職種及び事務系職種への早期就職のためのパソコン操作及び日商簿記検定3級の知識技能を習得する。 【コース目標：日商簿記検定3級及び日商PC検定3級（文書作成、データ活用）と同等資格の取得】		
NS-04	知識等習得		医療事務科（仮）	10名	佐久	9月	3か月	医療機関等における窓口業務等の知識と実践力を身につけ、医療事務業務に携わるための知識を習得し、早期就職を目指す。 【コース目標：メディカルクラーク（医科）及び調剤報酬請求事務技能認定と同等資格並びにその他医療事務関係資格の取得】		
5コース			小 計	50名						
NA-01	知識等習得		就職パソコン実践科（仮）	10名	木曽	6月	3か月	パソコン操作の初級者を対象に、企業業務に必要なパソコン技能及びコミュニケーション能力を習得し、早期就職を目指す。 【コース目標：サーティファイ（Word/Excel）3級と同等資格の取得】	上松技術 専門校	

令和 8 年度前期 計	12コース	50コース	587名
-------------	-------	-------	------

- （１）**特例コース欄に「DX推進スキル」の記載があるコースについては、令和 8 年度前期民間活用委託訓練事業業務委託公募型プロポーザル実施公告の 1（ 8）⑤イに記載の特例コースとして企画提案時に届け出た場合、デジタル訓練促進費の支給対象とすることが可能です。なお、「DX推進スキル」としての届出を行うことは、当該コースへの応募に際しての必須要件ではありません。**
- （２）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、委託先決定後に提案された訓練科名に差し替えられます。
- （３）実施予定地区欄の記載について、市町村名の場合は当該市町村で、地域名の場合は当該ハローワーク所管地域内で訓練を実施予定です。
- （４）育児等との両立コースと知識等習得コースを合同開催する場合、応募状況に応じて両コースの定員を調整可能です。

知識等習得	41 コース	332
知識等習得（育児等に配慮）	3 コース	37
知識等習得/デジタル特例 （IT資格＋DX推進スキル）	1 コース	11
知識等習得/デジタル特例 （WEB資格＋DX推進スキル）	6 コース	82
知識等習得/デジタル特例 （DX推進スキル）	5 コース	62
育児等両立	3 コース	17
高齢求職者		
建設人材	3 コース	46
大型自動車一種		
デュアル		
計	50 コース	587

事務系	24 コース	268
デジタル	12 コース	155
F P		
介護系	11 コース	118
製造系		
建設人材	3 コース	46
大型自動車		
計	50 コース	587