

仕 様 書 B (案)

南信工科短期大学校

項 目	内 容		
コ ー ス 番 号	S I - 0 1		
訓 練 種 類	知識・技能習得訓練コース		
訓 練 科 名	生成 A I の基礎を学び、A I を活用した職の発見科（仮）		
訓 練 期 間	2 か月		
定 員	6 名		
訓 練 実 施 地 区	諏訪公共職業安定所および岡谷出張所管内又は伊那公共職業安定所管内		
募 集 時 期	令和 8 年 6 月 22 日 (月)～令和 8 年 9 月 4 日 (金)	選考日	令和 8 年 9 月 17 日 (木)
実 施 時 期	令和 8 年 10 月 5 日 (月)～令和 8 年 11 月 30 日 (月)		
受 講 対 象 者	<p>・仕様書 A（知識・技能習得訓練コース）の 4（2）に該当する者で、事務系職種等への早期就職を希望する者。</p> <p>・ビジネスソフト（Word、Excel、PowerPoint 等）の基本操作ができ、指示されたビジネス資料を自力で作成できる者。</p>		
訓 練 目 標	生成 A I の活用スキルを習得し、未経験業種への就労にも挑戦できるよう目標資格を取得して、早期就職を目指す。		
目 標 資 格	<p>G 検定（ジェネラリスト検定）合格と同等の資格。</p> <p>ただし、受験は受講者の任意とする。</p>		
訓 練 内 容	訓練目標を満たし、訓練修了日から 3 か月以内の早期就職に繋がる効果的な内容とする。		
訓 練 時 間	<p>1 訓練期間、訓練日及び訓練設定時間は仕様書 A（知識・技能習得訓練コース）の 4（4）によること。</p> <p>2 やむを得ず、その他の休日を設ける場合は南信工科短期大学校と協議すること。</p>		
特 記 事 項	<p>1 コース番号、選考日、実施期間等は、変更になる可能性があること。</p> <p>2 訓練科名は 受講希望者を惹きつける、魅力的で簡潔な名称とすること。この際、末尾が必ず「～科」となるようにすること。</p> <p>3 習得レベルに合わせた個別指導に対応する等、個人差に配慮すること。</p> <p>4 就労時に必要なビジネスマナー及びコミュニケーション能力向上訓練をカリキュラムに入れること。</p> <p>5 訓練期間中にハローワークへ就職相談に 1 回以上行く時間を設けること。（訓練時間には含めない。）事前に公共職業安定所と相談して設定し、また設定した日を受講者へ周知すること。</p> <p>6 振り返りや就職相談についてのケース会議を 1 回以上実施すること。</p> <p>7 所定の訓練以外に補講等を実施することで訓練の修了が見込める場合には、原則として座学訓練期間中に補講を実施すること。</p> <p>8 委託費、就職支援経費等の支払い条件及び上限金額その他本仕様書に定めのない事項については、仕様書 A（知識・技能習得訓練コース）によること。</p>		