

◇ 求 職 者 支 援 訓 練 募 集 一 覧 ◇

コース種類	No.	実施施設名	訓練番号	所在地	電話番号	訓練コース名	コースガイド		訓練科名	訓練内容	定員	訓練期間	訓練時間	訓練目標
基礎コース	0361	とぴあパソコン教室 横浜西校(第10教室)	4-29-14-01-00-0361	神奈川県横浜市西区岡野2丁目15番32号日鴻ビル2F 横浜駅 徒歩10分	03-3590-9590	基礎コース	①	②	初歩からできるビジネスパソコン基礎科	事務職においてあらゆる企業で必要とされる、パソコンの基礎からワード・エクセルに加え、ネット・メール・プレゼン等の知識及び技能・技術を習得する。また、職業能力開発講習、個別相談で就職力を習得する。	15	H30.4.19～H30.8.18	9:00～14:25	事務職において必要とされるコンピュータやソフトウェアの基礎知識を習得し、メール、インターネット、ビジネス資料作成からプレゼンテーションまで、幅広い一般業務に対応する事ができる。また、ロールプレイを多く取り入れた職業能力開発講習により、社会人としての基本的なスキルが身に付く為、社会人として様々な状況に対応できる。
	0369	東京パソコンアカデミー 本厚木校	4-29-14-01-00-0369	神奈川県厚木市中町3-12-3 藍田ビル3F-A 小田急線 本厚木駅 徒歩3分	046-225-6394	基礎コース	①		初歩から始めるパソコンマスター基礎科	多様な業種における事務の仕事に関するOfficeソフト(Word、Excel、PowerPoint)、インターネット、メール、ビジネスマナーの知識及び技能・技術を習得する。	23	H30.4.19～H30.8.17	9:30～15:55	事務作業を行う多様な業種において、Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)を使用したOA作業ができる。
	0379	OSSパソコンスクール たまプラーザ校	4-29-14-01-00-0379	神奈川県横浜市青葉区美しが丘1-12-24 第一松美203 たまプラーザ駅 徒歩6分	045-909-1082	基礎コース	①		初心者のためのパソコン活用・簿記基礎科	職業能力の基礎となるコミュニケーション力、ビジネスマナー、労働法の知識や、OS操作、ワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンソフトの使用法、簿記基礎知識など、職業人としての基礎力及び技能を身につける。	13	H30.4.19～H30.7.18	10:00～16:30	職場におけるコミュニケーション力、ビジネスマナー、労働法の知識など、社会人としての基本的な知識を身に付け、さらに職業人としてパソコンを必要とするさまざまな職業に対応できるよう実務的な文書作成、表計算及びプレゼンテーションなどを習得し、また簿記の基礎知識を学ぶことでキャリア形成の可能性を拡大する。
	0376	柏木学園カルチャーセンター	4-29-14-01-03-0376	神奈川県大和市深見台1丁目2番地8号 大和駅 徒歩8分	046-264-6662	基礎コース	①		簿記計算実務科(託児)	社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーションスキルを身につけるとともに、基本的な簿記会計知識を習得し、パソコンでの書類作成ができることにより事務職をはじめ幅広い職種での即戦力となる。	20	H30.4.19～H30.7.18	9:30～16:00	事務職として必要なビジネスマナーと簿記の基本を身に付け、パソコンの基本的操作及びビジネス文書作成、関数・グラフ・画像を用いた書類作成ができるようになる。
システム開発	0362	とぴあパソコン教室 横浜西校(第5教室)	4-29-14-02-02-0362	神奈川県横浜市西区南幸二丁目20番5号 東伸24ビル3F 横浜駅 徒歩5分	03-3590-9590	実践コース	①	②	Javaから始めるAndroidアプリ・WEBシステム開発科	Javaの基礎からJavaによるシステム開発の基礎、Android特有の処理を入れた総合モバイルアプリ開発までも習得。	15	H30.4.19～H30.10.16	9:10～14:35	WEBを利用したシステム開発に必要な技術者を目指し、Javaの基礎とJavaによるサーバーサイドプログラミングの基礎技術及びフレームワークの利用技術を取得。同時にAndroid上で動作するアプリケーションの開発に必要な技術を習得し、総合的に即戦力となる人材を目指す。

※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。  
 ※詳しい内容は、神奈川県労働局ホームページアドレス <http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/> 目的や内容で探す → 「求職者支援制度」 → 「募集一覧」のNo.欄のリンクからご覧になれます。

◇ 求 職 者 支 援 訓 練 募 集 一 覧 ◇

コース種類	No.	実施施設名	訓練番号	所在地	電話番号	訓練コース名	コースガイド		訓練科名	訓練内容	定員	訓練期間	訓練時間	訓練目標
事務	0363	とぴあパソコン教室 横浜西校(第10教室)	4-29-14-02-03-0363	神奈川県横浜市西区岡野2丁目15番32号日鴻ビル2F 横浜駅 徒歩10分	03-3590-9590	実践コース	①	②	事務・簿記・ホームページ更新スタッフ養成(午後)科	オフィスワークで必須のワード、エクセルに加え、経理の基礎知識、Webページ更新技術、プレゼン等の知識及び技能・技術を習得する。	15	H30.4.19～H30.8.18	16:20～21:10	事務用ソフトウェアの活用能力を身に付け、各種オフィス文書、資料作成を行うスキルを習得。また、簿記の知識を身に付け、帳票作成、処理を行うスキルも習得すると共に、WEBページの更新に必要な知識及び技術を習得し、幅広くOA事務員の仕事に従事する。
医療事務	0375	柏木実業専門学校 研修センター	4-29-14-02-04-0375	神奈川県大和市大和南一丁目16番23号 大和駅 徒歩8分	046-200-6170	実践コース	①		医療・調剤・介護事務PC科	医療分野の事務職として必要とされる診療報酬・調剤報酬・介護報酬請求、医療事務システム操作に関する知識及び技能・技術、パソコン操作の基礎知識を習得する。	28	H30.4.19～H30.7.18	9:00～15:25	医療機関、調剤薬局、介護保険施設等において窓口業務や接遇、診療報酬請求、介護報酬請求といった一連の事務作業ができる。
介護	0372	ジョイカレッジ結	4-29-14-02-05-0372	神奈川県川崎市多摩区登戸1763ライフガーデン向ヶ丘2F 小田急線 向ヶ丘遊園駅 徒歩5分	044-933-4015	実践コース	①	②	介護職員初任者研修科	訪問介護や施設介護における入浴・排泄・食事等の身体の世話、食事・洗濯・炊事等の日常生活の自立支援に関する知識及び技能・技術を修得する。	24	H30.4.19～H30.7.18	10:00～16:30	特別養護老人ホームやデイサービス、グループホーム等の高齢者施設や障がい者支援施設、病院等で、また訪問ヘルパー等として、基本的な介護・支援業務を行うことができる。
	0374	柏木実業専門学校 研修センター	4-29-14-02-05-0374	神奈川県大和市大和南一丁目16番23号 大和駅 徒歩8分	046-200-6170	実践コース	①		介護職員養成(初任者研修)科	日常生活の自立に向けた入浴・排泄・食事等の生活支援に関する介護、介護報酬請求やPCによるレセプト作成等の介護事務、文書作成・表計算ソフトによるビジネス文書作成に関する知識や技術を習得する。	24	H30.4.19～H30.7.18	9:00～16:25	介護事業所において利用者の状態に応じた訪問介護や施設介護、介護報酬請求やPCによるレセプト作成やビジネス文書作成等の基本作業ができる。
	0378	藤仁館医療福祉カレッジ 横浜校	4-29-14-02-05-0378	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町3丁目32-14新港ビル404号室 横浜駅 徒歩5分	045-565-9880	実践コース	①		介護事務も学べる！介護職員初任者研修科	介護職員初任者研修の修了者になるため、介護に関する基本的な知識と実技訓練の中で実際に介護するための技術を学ぶとともに、介護保険の請求事務に関する基本的な知識を学ぶ。	24	H30.4.19～H30.7.18	9:40～16:00	介護職員初任者研修の法定研修カリキュラムと関連する領域の介護・福祉に関する基本的な知識と技術とともに介護保険の請求事務に関する基本的な知識を習得し、介護に携わる者としての職業倫理と福祉のこころを持った人材の育成を目標とする。

※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。  
 ※詳しい内容は、神奈川県労働局ホームページアドレス <http://kanagawa-roudoukyoku.site.mhlw.go.jp/> 目的や内容で探す → 「求職者支援制度」 → 「募集一覧」のNo.欄のリンクからご覧になれます。

◇ 求 職 者 支 援 訓 練 募 集 一 覧 ◇

コース種類	No.	実施施設名	訓練番号	所在地	電話番号	訓練コース名	コースガイド		訓練科名	訓練内容	定員	訓練期間	訓練時間	訓練目標
							①	②						
WEB制作	0364	とぴあパソコン教室 横浜西校(第6教室)	4-29-14-02-11-0364	神奈川県横浜市西区南幸二丁目20番5号 東伸24ビル3F 横浜駅 徒歩5分	03-3590-9590	実践コース	①	②	イチから学ぶWEB制作マスター科	WEB制作の現場に求められる最新のWEBサイトのデザイン及びコーディングスキル、PHPやjQueryプラグインなどの導入等を実践的に習得。また、レスポンシブデザイン、SEO対策のスキル等を習得。	15	H30.4.19～H30.10.16	9:20～14:45	クライアントが求める最新WEBサイトのニーズを把握し、最新技術HTML5、CSS3を使ったWEBサイト制作ができる。また、急速に普及が進むスマートフォンなどのモバイル環境への対応、PHPやjQueryプラグインの導入など実践的なサイト構築ができる人材を目指す。
機械設計	0371	(株)アルプス技研 研修センター	4-29-14-02-16-0371	神奈川県相模原市緑区西橋本五丁目4番12号 橋本駅 徒歩13分	042-774-3394	実践コース	①	②	JISに基づく初級機械設計科	JIS(日本工業規格)を中心に機械の設計における基礎知識と製図法を学びます。製図においてはCADの利用を自宅でも可能とする事により、学習効果の向上を実現します。	8	H30.4.19～H30.7.20	9:00～15:30	機械設計製図について実務活用レベルまで習得し、設計部門を持つ企業への就職を目指します。
アロマ・ハーブ	0358	湘南国際アカデミー 藤沢校	4-29-14-02-19-0358	神奈川県藤沢市藤沢34-2 ライオンズプラザ藤沢2階209号 藤沢駅 徒歩7分	0466-54-7456	実践コース	①		アロマ・ハーブ リラクゼーション科	アロマトリートメント、エステティシャン、アロマ・ハーブショップ等の仕事に関するアロマ・ハーブ、トリートメントの知識及び技能・技術を習得する。	24	H30.4.19～H30.8.17	9:30～16:00	リラクゼーション業界で即戦力となる、アロマやハーブに関する専門知識や技術と接客マナーを習得し、アロマトリートメントサロン・ボディケアサロン等でセラピストやアドバイザーとして、トリートメントやボディケア施術、アドバイス作業ができる。
ビル設備	0365	TNJ横浜研修センター	4-29-14-02-20-0365	神奈川県横浜市戸塚区品濃町549-2三宅ビル403-2 JR横須賀線 東戸塚駅 徒歩2分	045-443-7768	実践コース			ビル設備管理者科	ビル設備管理の仕事に関するビル設備管理技術者として必要な知識と技術(危険物取扱、消火設備、防火設備、ボイラー熱源、安全衛生、電気工事)を習得する。	15	H30.4.19～H30.10.18	9:20～15:50	ビル設備管理事業所においてビル設備管理業務に従事するにあたって必要なビル設備の保守管理、電気工事の知識・技能を習得し、即戦力として現場の作業ができる。

※自己負担額については、教科書代を記載しています。職場見学がある場合の交通費等別途必要となる場合がありますのでご承知ください。  
 ※詳しい内容は、神奈川県労働局ホームページアドレス <http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/> 目的や内容で探す → 「求職者支援制度」 → 「募集一覧」のNo.欄のリンクからご覧になれます。