

令和6年度委託訓練コース募集案内



コースNo.	科名	訓練月数	定員	募集期間	選考日	発表	ハローワーク説明	訓練期間		訓練実施先 (実施地区)
								入校	修了	
6-1	准看護師養成科	24	5	12/22 ~ 2/5	2/14	2/21	4/9	4/10 ~	R8.3	喜多方准看護高等専修学校
6-2	准看護師養成科	24	5	12/22 ~ 2/5	2/10	2/21	4/9	4/10 ~	R8.3	会津准看護高等専修学校
基1	パソコン基礎科 第1回	3	14	3/4 ~ 3/27	4/4	4/10	4/18	4/19 ~	7/18	株式会社わーくすたいる (会津若松市大町)
経1	経理パソコン科 第1回	4	14	3/11 ~ 4/2	4/11	4/16	4/24	4/25 ~	8/23	トコムOAスクール (会津若松市検町)
基2	パソコン基礎科 第2回	3	14	3/18 ~ 4/9	4/18	4/25	5/8	5/9 ~	8/8	株式会社わーくすたいる (会津若松市大町)
実1	パソコン実務科 第1回	3	14	4/2 ~ 4/30	5/7	5/14	5/22	5/23 ~	8/22	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
W1	Webデザインビジネス科 第1回	4	14	4/23 ~ 5/22	5/29	6/4	6/12	6/13 ~	10/11	トコムOAスクール (会津若松市検町)
基3	パソコン基礎科 第3回	3	14	4/30 ~ 5/28	6/4	6/11	6/19	6/20 ~	9/19	パソコントレーニングセンター 喜多方駅前校(喜多方市)
実2	パソコン実務科 第2回	3	14	5/15 ~ 6/14	6/21	7/2	7/10	7/11 ~	10/10	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
基4	パソコン基礎科 第4回	3	14	6/3 ~ 7/2	7/8	7/16	7/24	7/25 ~	10/24	株式会社わーくすたいる (会津若松市大町)
基5	パソコン基礎科 第5回	3	14	6/17 ~ 7/16	7/22	7/29	8/6	8/7 ~	11/6	株式会社わーくすたいる (会津若松市大町)
基6	パソコン基礎科 第6回	3	14	7/3 ~ 8/2	8/9	8/21	8/28	8/29 ~	11/28	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
経2	経理パソコン科 第2回	4	14	8/5 ~ 9/3	9/9	9/13	9/25	9/26 ~	1/24	トコムOAスクール (会津若松市検町)
基7	パソコン基礎科 第7回	3	14	8/23 ~ 9/24	9/30	10/7	10/16	10/17 ~	1/16	パソコントレーニングセンター 喜多方駅前校(喜多方市)
基8	パソコン基礎科 第8回	3	14	9/3 ~ 10/2	10/8	10/15	10/22	10/23 ~	1/22	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
W2	Webデザインビジネス科 第2回	4	14	9/17 ~ 10/15	10/21	10/28	11/6	11/7 ~	3/6	トコムOAスクール (会津若松市検町)
基9	パソコン基礎科 第9回	3	14	9/24 ~ 10/23	10/30	11/6	11/13	11/14 ~	2/13	株式会社わーくすたいる (会津若松市大町)
実3	パソコン実務科 第3回	3	14	10/21 ~ 11/20	11/27	12/3	12/11	12/12 ~	3/11	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
複6 基10	パソコン基礎科 第10回	3	14	11/26 ~ 12/25	1/8	1/15	1/22	1/23 ~	4/22	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
複6 基11	パソコン基礎科 第11回	3	14	12/23 ~ 1/22	1/28	2/4	2/13	2/14 ~	5/13	パソコントレーニングセンター 喜多方駅前校(喜多方市)
複6 基12	パソコン基礎科 第12回	3	14	1/21 ~ 2/20	2/27	3/5	3/12	3/13 ~	6/12	会津アピオパソコンスクール (会津若松市インター西)
デ1	介護職員実践科 第1回 (座学2ヶ月+実習1ヶ月)	3	計画中							
デ2	介護職員実践科 第2回 (座学2ヶ月+実習1ヶ月)	3	計画中							

R6.3版

- 1 対象者 公共職業安定所に求職申込を行っている求職者の方で、訓練の受講指示、受講推薦又は支援指示が受けられる方。
 2 内容 ※ コースNo.の ○ は、託児サービス付コース。
 3 問い合わせ先 福島県立テクノアカデミー会津 事務担当 経営企画 TEL 0241-27-3221

詳しいコース説明は次のページへ



訓練内容



准看護師養成科

求職者の方で、専門的な知識・技能を身につけ、准看護師の資格を取得し、正社員就職を目指す2年間の教育訓練。



介護職員実践科

介護職員初任者研修了証明書の取得と、介護施設や訪問介護等の実習、より実践的な知識や技能を習得し、介護関連事業所での業務に即応できる人材を育成する。



パソコン系

	訓練内容	対象者	資格
パソコン基礎科	パソコンの基本知識や操作、ビジネス文書や表計算さらにビジスマナー、コミュニケーションスキルなど習得し、そのスキルを活かして幅広い実務に対応できる人材を育成する。 	初めての方 基本をしっかり身につけたい方	Word3級レベル Excel3級レベル
パソコン実務科	ビジネスソフトを自在に活用し事務業務の知識・技能を身に付け、実務での幅広い要求に対応できる人材を育成する。 	基本的なスキルがある方 入力ができる方	Word3級レベル (Word2級レベル可) Excel3級レベル
Webビジネスデザイン	ホームページ制作及びWebデザインにおける技術の習得をし、企業のホームページ管理運用ができ事務職として必要とされるパソコンの基本的なスキルを身につけ即戦力として力を発揮できる人材を育成する。 	基本的なスキルがある方 入力ができる方	Word3級レベル Excel3級レベル Webクリエイター能力認定試験 (エキスパート)
経理パソコン科	ビジスマナー、コミュニケーションスキル、パソコンの基本・応用技能を身に付け、簿記知識、会計・給与・販売に関する知識を習得し、パソコンを用いた一般事務・経理業務の業務に対応できる人材を育成する。 	基本的なスキルがある方 入力ができる	Word3級レベル (Word2級レベル可) Excel3級レベル 日商簿記検定試験3級

●就職支援はすべてのコースで受けられます。

●訓練終了後3ヶ月の就職支援があります。

●訓練終了後3ヶ月以内の就職を目標としています。

- 就職支援とは
一般常識・社会人基礎力
キャリアコンサルタントによる就職支援
コミュニケーションスキルの向上
ビジスマナー・就職関係書類の作成
面接指導等

