

令和8年度離職者等再就職訓練計画（第1回企画提案対象コース）

●パソコン・事務系 15コース

コース番号	施設名	訓練科名	訓練期間	定員	地域	訓練期間	就職活動日	申込期間	面接日
1-1	鷹巣技術専門校	パソコン初級科 (託児)	3か月	15	大館	5月26日(火) ~ 8月24日(月)	7月24日(金)	3月17日(火) ~ 4月28日(火)	5月12日(火)
1-2	鷹巣技術専門校	パソコン初級科	3か月	15	能代	6月10日(水) ~ 9月8日(火)	8月7日(金)	3月31日(火) ~ 5月13日(水)	5月27日(水)
1-3	鷹巣技術専門校	簿記・パソコン基礎科	3か月	15	大館	9月3日(木) ~ 12月4日(金)	11月6日(金)	7月2日(木) ~ 8月6日(木)	8月20日(木)
1-4	秋田技術専門校	パソコン初級科	3か月	15	由利本荘	6月9日(火) ~ 9月7日(月)	8月6日(木)	4月10日(金) ~ 5月15日(金)	5月22日(金)
1-5	秋田技術専門校	パソコン初級(ビジネススキルアップ)科	3か月	20	秋田	5月12日(火) ~ 8月5日(水)	7月2日(木)	3月24日(火) ~ 4月21日(火)	4月28日(火)
1-6	秋田技術専門校	パソコン初級(ITスキルアップ)科 (託児)	4か月	20	秋田	7月14日(火) ~ 11月16日(月)	10月14日(水)	5月19日(火) ~ 6月19日(金)	6月26日(金)
1-7	秋田技術専門校	簿記・パソコン基礎科	3か月	15	由利本荘	9月16日(水) ~ 12月17日(木)	11月17日(火)	7月29日(水) ~ 8月25日(火)	9月4日(金)
1-8	秋田技術専門校	パソコン・経理事務科	4か月	15	秋田	5月27日(水) ~ 9月25日(金)	8月26日(水)	4月8日(水) ~ 5月1日(金)	5月13日(水)
1-9	秋田技術専門校	Webデザイン科 (託児)	6か月	15	秋田	7月7日(火) ~ 1月7日(木)	12月8日(火)	5月19日(火) ~ 6月16日(火)	6月23日(火)
1-10	秋田技術専門校	宅地建物取引士養成科	5か月	20	秋田	6月12日(金) ~ 11月12日(木)	10月8日(木)	4月21日(火) ~ 5月18日(月)	5月26日(火)
1-11	大曲技術専門校	パソコン初級科	3か月	15	大仙	5月29日(金) ~ 8月27日(木)	7月27日(月)	4月10日(金) ~ 5月8日(金)	5月15日(金)
1-12	大曲技術専門校	パソコン初級科 (混合)(託児)	3か月	13	湯沢	6月4日(木) ~ 9月2日(水)	7月31日(金)	4月16日(木) ~ 5月13日(水)	5月20日(水)
1-13	大曲技術専門校	パソコン初級科 (託児)	3か月	15	横手	7月28日(火) ~ 10月29日(木)	9月28日(月)	6月9日(火) ~ 7月6日(月)	7月13日(月)
1-14	大曲技術専門校	簿記・パソコン中級科	4か月	15	大仙	6月9日(火) ~ 10月8日(木)	9月10日(木)	4月22日(水) ~ 5月19日(火)	5月26日(火)
1-15	大曲技術専門校	パソコン・労務管理科 (託児)	3か月	15	横手	6月19日(金) ~ 9月17日(木)	8月18日(火)	5月1日(金) ~ 5月29日(金)	6月5日(金)

●医療事務系 4コース

コース番号	施設名	訓練科名	訓練期間	定員	地域	訓練期間	就職活動日	申込期間	面接日
2-1	鷹巣技術専門校	医療事務科	3か月	10	能代	9月29日(火) ~ 12月25日(金)	11月20日(金)	7月21日(火) ~ 9月1日(火)	9月15日(火)
2-2	鷹巣技術専門校	医療事務実務科	4か月	10	大館	7月3日(金) ~ 11月5日(木)	10月9日(金)	4月24日(金) ~ 6月5日(金)	6月19日(金)
2-3	秋田技術専門校	医療事務実務科	4か月	20	秋田	6月5日(金) ~ 10月6日(火)	9月3日(木)	4月16日(木) ~ 5月14日(木)	5月21日(木)
2-4	大曲技術専門校	医療事務科	3か月	10	大仙	8月18日(火) ~ 11月17日(火)	10月16日(金)	6月24日(水) ~ 7月23日(木)	7月30日(木)

●介護系 3コース

コース番号	施設名	訓練科名	訓練期間	定員	地域	訓練期間	就職活動日	申込期間	面接日
3-1	鷹巣技術専門校	福祉サービス実務科	6か月	15	能代・山本	5月13日(水) ~ 11月10日(火)	10月9日(金)	3月13日(金) ~ 4月17日(金)	4月24日(金)
3-2	秋田技術専門校	介護実務者研修科	6か月	15	秋田	8月18日(火) ~ 2月16日(火)	1月14日(木)	6月29日(月) ~ 7月28日(火)	8月4日(火)
3-3	大曲技術専門校	介護実務者研修科	6か月	15	大仙	9月15日(火) ~ 3月17日(水)	2月17日(水)	7月24日(金) ~ 8月24日(月)	8月31日(月)

●大型自動車系 1コース

コース番号	施設名	訓練科名	訓練期間	定員	地域	訓練期間	就職活動日	申込期間	面接日
4-1	鷹巣技術専門校	大型自動車一種運転業務従事者育成科	2か月	10	県北	6月17日(水) ~ 8月18日(火)	7月17日(金)	4月10日(金) ~ 5月22日(金)	6月3日(水)

●パソコン・事務系(障害者) 1コース

コース番号	施設名	訓練科名	訓練期間	定員	地域	訓練期間	就職活動日	申込期間	面接日
5-1	秋田技術専門校	パソコン技術科	3か月	7	秋田	8月27日(木) ~ 11月27日(金)	10月28日(水)	7月6日(月) ~ 8月3日(月)	

※ 訓練科名に「(託児)」の記載があるコースは、託児設定が可能なコースです。

※ 訓練科名に「(混合)」の記載があるコースは、混合訓練の設定が可能なコースです。混合訓練として実施する場合、定員は離職者等13名・障害者2名の合計15名となります。

施設名	離職者	うち託児	うち混合	デュアル	大型自動車	障害者	計
鷹巣校	5	1		1	1	0	7
秋田校	8	2		1	0	1	10
大曲校	7	3		0	0	0	7
計	20	6	1	2	1	1	24

各訓練コースの対象者及び訓練目標

- 離職者等委託訓練 知識等習得コース
(2か月・238時間、3か月・358時間(一部コースは346時間)、4か月・478時間(一部コースは466時間)、5か月598時間・、6か月・706時間(一部コースは718時間))

科名	対象者	訓練目標
パソコン初級科(3か月)	パソコン初心者、Word・Excelの使用経験が少ない方で、関連職種へ就職を目指す方	パソコンの基本操作から、各種ビジネスソフト(Word・Excel・PowerPoint)やインターネット(WWW・e-mail)の活用法、並びにビジネスマナーに関する基礎的な知識と技能・技術を習得する。
パソコン初級(ビジネススキルアップ)科(3か月)	パソコン初心者、Word・Excelの使用経験が少ない方で、ITスキルやビジネススキルを身に付け、関連職種へ就職を目指す方	パソコンの基本操作から、各種ビジネスソフト(Word・Excel・PowerPoint)やインターネット(WWW・e-mail)の活用法、並びにビジネスコミュニケーションやビジネスマーケティングに関する基礎的な知識と技能・技術を習得する。
パソコン初級(ITスキルアップ)科(4か月)	パソコンの基本操作(Windows操作、ローマ字入力)ができる方で、ITパスポートの取得を目指してITスキルを基礎から学び、関連職種へ就職を目指す方	実務で必要なパソコン操作や各種ビジネスソフトの活用法に加え、ITパスポート取得を目指すことでITスキルを体系的に学び、多様な職種で活躍できる知識・技能を習得する。
簿記・パソコン基礎科(3か月)	パソコンの基本操作(Windows操作、ローマ字入力)ができる、Word・Excelの使用経験がある方で、関連職種へ就職を目指す方	簿記会計をはじめ、給与計算、ビジネスマナー及びパソコンの操作法等、事務職に必要とされる基礎的な知識と技能・技術を習得する。
パソコン・労務管理科(3か月)	パソコンの基本操作(Windows操作、ローマ字入力)ができる、Word・Excelの使用経験が少ない方で、関連職種へ就職を目指す方	労務管理をはじめ、給与計算、ビジネスマナー及びパソコンの操作法等、事務職に必要とされる基礎的な知識と技能・技術を習得する。
パソコン・経理事務科(4か月)	パソコンの基本操作(Windows操作、ローマ字入力)ができる、Word・Excelの使用経験がある方で、関連職種へ就職を目指す方	簿記会計(商業・建設業)について理解するとともに、ビジネスソフト(Word・Excel・財務会計)の操作法などを習得し、企業における経理事務補助並びに営業事務等に関する知識・技能を習得する。
簿記・パソコン中級科(4か月)	パソコンの基本操作(Windows操作、ローマ字入力)ができる、Word・Excelの使用経験がある方で、関連職種へ就職を目指す方	簿記会計をはじめ、給与計算、ビジネスマナー及びパソコンの応用操作やデータ分析技術等、事務職及び経理・営業部門で必要とされる知識と技能・技術を習得する。
宅地建物取引士養成科(5か月)	宅地建物取引士の資格取得に必要な専門知識を基礎から学び、不動産業界や建設関連分野へ就職を目指す方	不動産及び建設関連企業等において活躍できるよう、宅地建物取引に関する専門的な知識と技能を体系的に習得する。
Webデザイン科(6か月)	関連職種への就職を目指す方で、パソコンの基本操作(Windows操作、ローマ字入力)ができる、Word・Excelの使用経験があり、Web制作やWebデザインにとても興味を持っており、意欲的にスキル習得に取り組める方	Web制作の基礎知識及びWebデザイン技術を身に付け、さらにPHPやWebサイト制作技術を習得する他、ビジネスマナーやセキュリティを学び広くITで活躍できる人材の育成を目指す。
医療事務科(3か月)	医療・福祉関連分野への就職を目指す方	医療事務に関する基礎知識を身に付け、カルテ症例に基づく診療報酬の算定及びパソコンへのデータ入力・レセプトの発行・点検に関する技能を習得するほか、メディカルクラーク等の資格を取得する。
介護実務者研修科(6か月)	介護福祉士実務者研修課程の修了者として活躍できる関連業務への就職を目指す方	介護現場の即戦力として活躍できる人材育成を目指し、実践的な知識及び技能を習得するとともに、介護従事者としての職業倫理と豊かな人間性を養い、社会福祉及び関連領域の基礎知識と介護の知識・技術を習得する。
福祉サービス実務科(6か月)	介護福祉士実務者研修課程及び福祉用具専門相談員研修の修了者として活躍できる関連業務への就職を目指す方	介護施設や障がい者施設及び福祉用具取り扱い事業所などで即戦力として活躍できる人材育成を目指し、福祉サービスの実践的な知識及び技能を習得する。 介護従事者としての職業倫理と豊かな人間性を養い、社会福祉及び関連領域の基礎知識と介護の知識・技術を習得する。

● 委託訓練活用型デュアルコース(4か月・478時間)

科名	対象者	訓練目標
医療事務実務科(4か月)	医療分野への就職を目指す方	医療事務に関する基礎知識を身に付け、カルテ症例に基づく診療報酬の算定及びパソコンへのデータ入力・レセプトの発行・点検に関する技能を習得し、メディカルクラーク等の資格を取得するほか、職場実習により即戦力を養う。

● 大型自動車一種運転業務従事者育成コース(2か月・118時間)

科名	対象者	訓練目標
大型自動車一種運転業務従事者育成科(2か月)	中型免許(中型8t限定免許を含む)又は準中型免許(準中型5t限定免許を含む)を取得後通算して3年以上(免許の効力の停止期間は含まない)を経過している方。直近の職歴において自動車運送業界での就業経験がない方。	大型自動車一種免許の取得及び自動車運送業界への就労に必要となる知識と技能を習得する。

● 障害者委託訓練 知識・技能習得訓練コース(3か月・300時間)

科名	対象者	訓練目標
パソコン技術科(3か月)	身体障害者、知的障害者、精神障害者、発達障害者であって、関連職種への就職を目指す方	パソコンを使用したデータ入力、ビジネス文書の作成及び表計算ソフト、プレゼンテーションソフト等の活用に関する基礎知識と技能の習得、並びにインターネットに関する知識を習得する。