

# 令和4年度

静岡県立浜松技術専門校（委託訓練）

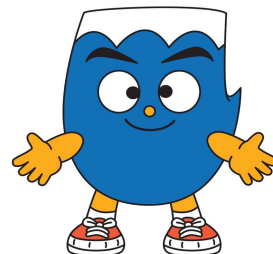
令和4年9月版

～（令和4年10月から令和5年3月開講予定）～

## 公共職業訓練のご案内



浜松テクノカレッジ



- ※ 応募者が少数の場合等、諸事情により各訓練コースの内容を変更・中止する場合があります。
- ※ 各訓練コースの詳細を掲載する個別の案内チラシは、訓練開始日の概ね1か月前にハローワークで配布します。
- ※ 選考会は、各コース訓練開始の概ね2週間前に実施します。（筆記試験、面接等）
- ※ 「デュアル型訓練」は、1か月以上の企業実習を含みます。

### 《受講にあたって》

- 申込条件**
  - ・ 公共職業安定所(ハローワーク)へ求職申込みされており、就職のために訓練の受講が必要であると認められる方。また、就職意欲が高く訓練修了が見込まれる方。（その他、個別に条件を追加する場合があります。）
- 申込方法**
  - ・ 申込期間内に管轄の公共職業安定所(ハローワーク)で職業相談を受けてから「受講申込書」を提出してください。
  - ※ 託児サービスを設定しているコースで託児を希望する場合は、受講申込書に「託児サービス利用申込書」を添えて提出してください。
- 申込先**
  - ・ お住まいの住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)
- 留意事項**
  - ・ 受講料は無料です。（ただし、教材費等は自己負担となります。）
  - ・ 企業実習が設定されているデュアル型訓練及び介護等の実作業を伴う訓練は、賠償責任補償を含む保険に加入する必要があります（自己負担）。
  - ・ 訓練は、原則として月曜日から金曜日にかけて実施します。（祝日を除く。）
  - ・ 訓練を受講した方には、訓練修了後を含めて就職状況の報告を求めます。また、就職状況報告内容確認のため、本人又は就職先に、電話連絡をする場合があります。
  - ・ 「デュアル型訓練」は、ハローワークでジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、企業実習を通じた実践的な職業訓練の受講が必要であるとハローワーク所長に判断された方が対象です。

問い合わせ先 〒435-0056 浜松市東区小池町2444-1  
静岡県立浜松技術専門校 訓練課 社会人教育班  
TEL：053-462-5602 FAX:053-462-5604  
ホームページアドレス <http://www.hamamatsu-tech.ac.jp>

# 令和4年度 浜松テクノカレッジ 離転職者訓練一覧表

## 【委託訓練】(令和4年10月から令和5年3月開講予定)

令和4年9月版

月度	訓練コース名	コースNo.	訓練内容	自己負担(税込)	定員	月数	訓練場所	訓練期間	募集期間
10	(定住外国人向け) 販売サービス科②	5-04-22-144-03-0140	販売業、サービス業等に就職するために必要な知識・技能と、日本の企業で働くために必要な知識を習得する。	教材費 11,116円	15	3	可美公園総合センター (浜松市南区増楽町) ※委託先: NPOフィリピン ナガイサ	10/7 ~1/6	8/9 ~9/16
	Javaプログラミング基礎科	5-04-22-127-02-0152	Javaプログラミング能力認定2級又は3級の資格取得と、コミュニケーション、ビジネスマナーなどのヒューマンスキルを身につけることにより、ワンランク上の実務能力を習得する。	教材費 16,940円	15	4	浜松スポーツセンター (浜松市東区宮竹町) ※委託先: ㈱サスネット	10/26 ~R5.2/24	8/31 ~10/6
	オフィス・PC科④	未定	パソコン技能(Word・Excel)中級の資格取得と、コミュニケーション能力を習得する。 ※母子家庭の母等を優先したコースです。 【訓練レベル:★★☆】	教材費 13,970円	15	2	大原簿記情報医療専門学校 浜松校 (浜松市中区板屋町)	10/28 ~12/27	9/9 ~10/11
11	オフィス・Web(基礎)科②	未定	パソコン技能(Word・Excel)中級の資格取得と、ホームページを管理・編集する技能・知識を習得する。 【訓練レベル: オフィス★★☆/Web★★☆】	未定	15	3	浜松スポーツセンター (浜松市東区宮竹町) ※委託先: ㈱サスネット	11/8 ~R5.2/7	9/20 ~10/19
	医療・調剤事務科	未定	医療・調剤事務の基礎を学び、診療報酬請求事務や医療保険制度の実務、窓口受付会計業務及び医療事務コンピュータの操作技術を習得する。	未定	15	3	シグマカレッジ浜松校 (浜松市中区板屋町) ※委託先: (株)東海道シグマ	11/11 ~R5.2/10	9/26 ~10/24
	パソコン基礎科②	未定	パソコン技能(Word・Excel)初級の資格取得と、コミュニケーション能力を習得する。 ※シニアでも分かり易いカリキュラムです。 【訓練レベル: ★☆☆】	未定	15	3	ワークピア磐田 (磐田市見付) ※委託先: (学)大原学園	11/18 ~R5.2/17	10/3 ~10/31
12	オフィススペシャリスト科②	未定	パソコン技能(Word・Excel)上級の資格取得と、Pythonプログラミング等を学習することにより、ワンランク上の実務能力を習得する。 【訓練レベル: ★★★】	未定	15	3	建築資料研究社 (浜松市中区大工町)	12/1 ~R5.2/28	10/14 ~11/11
	ゼロからはじめる オフィス・簿記科 (オフィス・簿記科②)	未定	パソコン技能(Word, Excel)中級及び日商簿記3級の資格取得と、コミュニケーション能力を習得する。 【訓練レベル: オフィス★★☆/簿記★★☆】	未定	15	3	シグマカレッジ浜松校 (浜松市中区板屋町) ※委託先: (株)東海道シグマ	12/15 ~R5.3/14	10/28 ~11/28
1	オフィス・PC科⑤	未定	パソコン技能(Word・Excel)中級の資格取得と、コミュニケーション能力を習得する。 【訓練レベル: ★☆☆】	未定	15	2	大原簿記情報医療専門学校 浜松校 (浜松市中区板屋町)	R5.1/17 ~3/16	11/24 ~12/21
	保育士補助養成科	未定	児童福祉施設で保育補助者として働くために必要な知識と技能を習得する。	未定	15	3	県西部地区 ハローワーク管内	R5.1月下旬 ~	11月下旬 ~
	(定住外国人向け) 観光サービス科	未定	観光業、販売業、サービス業等に就職するために必要な知識・技能と、日本の企業で働くために必要な知識を習得する。	未定	15	3	県西部地区 ハローワーク管内	R5.1月下旬 ~	11月下旬 ~
2	オフィス・ビジネス科	未定	パソコン技能(Word・Excel)初級の資格取得と、ビジネスマナー及びコミュニケーション能力を習得する。 ※若年者(概ね35歳以下の方)を優先したコースです。 【訓練レベル: ★☆☆】	未定	15	3	県西部地区 ハローワーク管内	R5.2月中旬 ~	12月下旬 ~
3	簿記科②	未定	日商簿記検定2級程度の知識を学習すると共に、会計ソフトの操作を習得し、実践的な経理事務が出来る技能を習得する。 【訓練レベル: ★★★】	未定	15	4	浜松・浜北・細江 ハローワーク管内	R5.3月上旬 ~	R5.1月中旬 ~
	オフィス・簿記科③	未定	パソコン技能(Word, Excel)中級及び日商簿記3級の資格取得と、コミュニケーション能力を習得する。 【訓練レベル: オフィス★★☆/簿記★★☆】	未定	15	3	磐田・掛川 ハローワーク管内	R5.3月下旬 ~	R5.2月上旬 ~



問合せ先:

〒435-0056 浜松市東区小池町2444-1

静岡県立浜松技術専門校 訓練課 社会人教育班

TEL: 053-462-5602 FAX: 053-462-5604

ホームページ <http://www.hamamatsu-tech.ac.jp>

- ・訓練科名・開催日等を含めての予定であり、変更になる場合があります。
- ・各訓練共通で、就職相談やジョブ・カードの作成などの就職支援を含みます。
- ・検定および資格試験を受ける場合(任意)は別途検定料の自己負担があります。
- ・各訓練の詳細は、個別の案内チラシでお知らせします。