

# 沼津テクノカレッジ

4~9月

開講予定

離職者委託

訓練受講のご案内

平成30年4月12日作成



|      |  |
|------|--|
| 応募資格 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ハローワークへ求職申込みをしている方で、ハローワーク所長から、就職の為に訓練の受講が必要であるとの受講指示や推薦等が得られる方。</li> <li>◆ 再就職を目的に、必要な知識・技能・技術の習得を目指している方。（「就職意欲」や「受講意欲」が低い方は、受講の対象となりません）</li> <li>◆ 継続して訓練を受講できない方については、受講対象とならない場合がありますので、必ずハローワークへ御相談下さい。（病気やケガ、妊娠等）</li> </ul>  |
| 申込   | 住所を管轄するハローワークへお申込み下さい。   |
| 費用   | 受講料は無料ですが、別途教材費の自己負担があります。   |
| 選考会  | <p>選考日：各訓練コースの選考月日をご覧ください（裏面）<br/>                 時間：午後1時15分～<br/>                 会場：各選考会場をご覧ください<br/>                 内容：筆記試験（一般常識問題等）および面接<br/>                 持ち物：筆記用具（鉛筆、消しゴム、ボールペン）、82円分の切手</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 応募される方は、必ず選考会に出席して下さい。</li> <li>◆ 欠席・遅刻の場合は、必ず事前に御連絡下さい。</li> </ul> <p>（注）選考方法や時間・携行品等は、各訓練コースによって異なる場合がありますので、かならず事前にご確認ください。</p>      |
| その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 平成30年度の委託先の決定に伴い、訓練コースの変更・中止となる場合があります。</li> <li>* 訓練の内容・期間・場所・教材費等については、変更する場合があります。</li> <li>* 応募者が定員に満たないときは、講座を中止する場合があります。</li> <li>* 「デュアル型訓練」は、1か月以上の企業実習を含みます。</li> <li>* 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、賠償責任保障を含む保険に加入する必要があります。（自己負担となります。）</li> <li>* 「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。</li> </ul> |



〒410-0022 沼津市大岡 4044-24

TEL : 055-925-1073

FAX : 055-925-1115

H P : <http://www.numazu-vtc.ac.jp/>

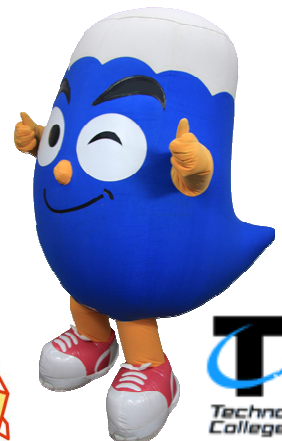
[車] 校内の駐車場が使用できます

[電車] JR御殿場線下土狩駅より徒歩約30分

[バス] 沼津駅南口6番線乗場より、「北小林・がんセンター沼津高専」方面約20分。  
 「門池公園前」下車徒歩約10分。

担当：訓練課 新聞

ハロレくん



# 平成30年度 離転職者訓練一覧表 (4月～9月開講予定)



## 【委託訓練】

平成30年4月12日作成

受付

| 番号            | コース名                                   | 訓練の内容  | 実施場所<br>(予定)     | 定員 | 訓練<br>月数 | 駐車<br>場 | 教材<br>費 | 募集予定<br>期間 | 選考日<br>・会場 | 訓練予定<br>期間      | 発表日 |
|---------------|--|--|------------------|----|----------|---------|---------|------------|------------|-----------------|-----|
| 4月<br>沼4-24G1 | 介護福祉士・福祉住環境コーディネーター養成科                 | 介護系職種への就職を目指す方に向けて、介護福祉士養成コース(2年制)において、介護福祉士(国家資格)と福祉住環境コーディネーター3級の資格を取得します。   | 大原介護福祉専門学校(沼津)   | 5  | 24か月     | なし      | 未定      | 2/15～3/15  | 3/16 当校    | 4/5～h32<br>3月下旬 |     |
| 沼4-24L1       | ホテル・ブライダル科(2年制)                        | <b>中止</b>  |                  |    |          |         |         |            |            |                 |     |
| 5月            |  |  |                  |    |          |         |         |            |            |                 |     |
| 沼5-3J1        | ビジネス実務①(簿記3級)                          | 簿記3級及び企業等の事務処理・財務会計に必要な知識と技法のほか、エクセル・ワードなどのパソコン技法を習得する。  | 静岡ビジネス学院(沼津)     | 20 | 3か月      | 未定      | 未定      | 3/19～4/17  | 4/20 当校    | 5/9～8/8         |     |
| 沼5-3R1        | 医療・調剤事務①(未就職新規学卒者優先)                   | 医科医療管理事務処理に必要な知識及びレセプト作成技法を習得する。(取得目標資格については委託決定後に配布する個別募集チラシで確認願います)  | シグマカレッジ沼津校(沼津)   | 20 | 3か月      | 未定      | 未定      | 3/19～4/18  | 4/25 当校    | 5/11～8/10       |     |
| 沼5-3K1        | PCビジネス①(未就職新規学卒者優先)                    | ワード・エクセル等を用いて事務処理に必要な文書作成及び表計算やグラフなどの資料作成の知識・技能、さらにプレゼンテーションソフト及びインターネットに関する知識・技能を習得する   | シグマカレッジ沼津駅前校(沼津) | 20 | 3か月      | 未定      | 未定      | 3/19～4/17  | 4/27 当校    | 5/16～8/15       |     |
| 沼5-3K2        | PCビジネス②                                | コンピュータサービス技能評価試験3級の取得を目指す。(同等レベルの他の資格の場合あり)  | キャリア・アップスクール(下田) |    |          | 未定      | 未定      | 3/27～4/27  | 5/10 下田    | 5/25～8/24       |     |
| 6月            |  |  |                  |    |          |         |         |            |            |                 |     |
| 沼6-3K3        | PCビジネス③                                | ワード・エクセル等を用いて事務処理に必要な文書作成及び表計算やグラフなどの資料作成の知識・技能、さらにプレゼンテーションソフト及びインターネットに関する知識・技能を習得する   | 日建学院(富士)         | 20 | 3か月      | 未定      | 未定      | 4/11～5/11  | 5/23 当校    | 6/6～9/5         |     |
| 沼6-3K4        | PCビジネス④                                | コンピュータサービス技能評価試験3級の取得を目指す。(同等レベルの他の資格の場合あり)  | 日建学院(沼津)         |    |          | 未定      | 未定      | 4/26～5/28  | 6/7 当校     | 6/21～9/20       |     |
| 7月            |  |  |                  |    |          |         |         |            |            |                 |     |
| 沼7-4H1        | 介護職員初任者・パソコン事務(デュアル)<br>※1ヶ月の現場実習有(注1) | 介護施設等で働くために必要な知識・技能及びパソコンの知識・技能を習得する。なお、全課程修了後に介護職員初任者研修課程の修了証明書を取得する。   | キャリア・アップスクール(下田) | 20 | 4か月      | 未定      | 未定      | 5/15～6/15  | 6/26 下田    | 7/10～11/9       |     |
| 沼7-3H2        | 介護職員初任者・介護事務①                          | 介護施設等で働くために必要な知識・技能及び介護保険請求実務を習得する。なお、全課程修了後に介護職員初任者研修課程の修了証明書を取得する。   | (沼津)             | 20 | 3か月      | なし      | 未定      | 5/22～6/22  | 7/3 当校     | 7/18～10/17      |     |
| 沼7-3R2        | 医療・調剤事務②                               | 医科医療管理事務処理に必要な知識及びレセプト作成技法を習得する。(取得目標資格については委託決定後に配布する個別募集チラシで確認願います)  | (県東部)            | 20 | 3か月      | なし      | 未定      | 5/29～6/29  | 7/11 当校    | 7/26～10/25      |     |
| 8月            |  |  |                  |    |          |         |         |            |            |                 |     |
| 沼8-5J4        | OA経理事務(簿記2級)                           | 簿記2級及び企業等の事務処理・財務会計に必要な知識と技法のほか、エクセル・ワードなどのパソコン技法を習得する。  | (沼津)             | 20 | 5か月      | 未定      | 未定      | 6/13～7/13  | 7/25 当校    | 8/9～1/8         |     |
| 沼8-4H3        | 介護職員初任者・介護事務②(デュアル)<br>※1ヶ月の現場実習有(注1)  | 介護施設等で働くために必要な知識・技能及び介護保険請求実務を習得する。なお、全課程修了後に介護職員初任者研修課程の修了証明書を取得する。   | (県東部)            | 15 | 4か月      | なし      | 未定      | 6/27～7/27  | 8/7 当校     | 8/22～12/21      |     |
| 沼8-3M1        | ビジネスWeb①(ネットビジネス)                      | XHTMLやJavascript等の言語習得、Dreamweaver等の専用ソフトによるWebサイト・ショッピングサイトの構築、Photoshopによるコンテンツ制作やネットマーケティングの基礎知識を習得する。                          | (沼津)             | 15 | 3か月      | 未定      | 未定      | 6/29～7/31  | 8/10 当校    | 8/28～11/27      |     |
| 9月            |  |  |                  |    |          |         |         |            |            |                 |     |
| 沼9-3K5        | PCビジネス⑤(母子家庭の母等優先)                     | ワード・エクセル等を用いて事務処理に必要な文書作成及び表計算やグラフなどの資料作成の知識・技能、さらにプレゼンテーションソフト及びインターネットに関する知識・技能を習得する。コンピュータサービス技能評価試験3級の取得を目指す。(同等レベルの他の資格の場合あり) | (県東部)            | 20 | 3か月      | 未定      | 未定      | 7/9～8/9    | 8/23 当校    | 9/7～12/6        |     |
| 沼9-4R3        | 医療・調剤事務③(デュアル)<br>※1ヶ月の現場実習有(注1・2)     | 医科医療管理事務処理に必要な知識及びレセプト作成技法を習得する。(取得目標資格については委託決定後に配布する個別募集チラシで確認願います)  | (沼津)             | 15 | 4か月      | 未定      | 未定      | 7/17～8/17  | 8/29 当校    | 9/12～1/11       |     |
| 沼9-3J2        | ビジネス実務②(簿記3級)                          | 簿記3級及び企業等の事務処理・財務会計に必要な知識と技法のほか、エクセル・ワードなどのパソコン技法を習得する。  | (沼津)             | 20 | 3か月      | 未定      | 未定      | 7/27～8/27  | 9/6 当校     | 9/20～12/19      |     |

選考終了後、訓練開始の概ね1週間前に結果を通知します。

(注1) 「デュアル訓練」は、ハローワークでキャリア・コンサルティングを受けた結果、企業訓練を通じた実践的な職業訓練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。

(注2) おおむね40歳未満の求職者の方が対象です。

◎訓練について

これらの訓練はすべて委託訓練で、県東部の各委託先にて行われる訓練です。

実施予定場所以が○○方面、県東部となっているコースは、現時点では委託先が決定していませんので、場所等の詳細は未定です。

◎変更・中止について

日程や期間、場所、訓練の内容等は、都合により変更する場合がありますので予めご承知ください。

また、応募者が少ない場合は訓練を中止する場合があります。

※ 日程調整のため変更となる場合があります。

◎通所方法について

できるだけ公共交通機関をご利用ください。

◎受講費用について

受講料は無料ですが、教材費(テキスト等)が必要です。また、検定試験受験料は別途必要となります。

◎選考会場について

◎当校とは沼津テクノカレッジ(沼津技術専門学校)です。下田地区以外の選考は、全て沼津テクノカレッジで行います。

その他

訓練には、就職相談やジョブカードの作成などの就職支援を行うカリキュラムが含まれています。