

令和7年度 離職者等再就職訓練実施予定

短期コース(2~6か月)



受講料
無料

別途テキスト代等
必要

民間教育訓練機関で、就職に役立つ資格やスキルを習得し、再就職を目指す訓練です。

まずはハローワークでご相談ください。

【松江・安来・雲南・隠岐エリア】

出雲・大田エリアは裏面→

分野	訓練科名 (ハローワークシステム 訓練コース番号)	地域	定員	訓練会場	募集 期間	訓練期間	内 容	取得目標資格等
デジタル	eラーニング WEBアプリ開発科 (在宅受講)① (5-07-32-251-03-0075)	全県	15	テックアイエス 島根校 (オンライン)	3/17 5/2	6/3 ~ 11/28 (6か月)	在宅で学べる訓練コースです。 PHP言語を基礎から学び、Webアプリケーションを開発するスキルを身につけて、業務上の課題の発見と解決をリード、新規ビジネスやサービス等の創出、後進育成に貢献できる人材を養成します。	PHP8 技術者認定初級試験
一般事務	情報ビジネス科① (5-07-32-133-03-0076)	安来	15	安来市学習 訓練センター	3/17 5/2	6/3 ~ 8/29 (3か月)	社会人基礎力、基本マナーを身につけるとともにこれまでの経験技術を再確認し、電話応対やコミュニケーション力など幅広い実践力を養い、パソコン技能を資格取得して、企業で活かせる応用力のアップを目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級
観光	PC&観光おもてなし科 (5-07-32-133-08-0077)	松江	15	TERACCE OHDANI (テラスオオダニ) ※旧大谷小学校	3/17 5/2	6/3 ~ 9/30 (4か月)	国内外の観光客に対するお客様対応から、集客プラン作成、SNS広報などのスキルや顧客管理、資料作成に必要なPCスキルを習得し、観光業界で求められる人材を養成します。	マイクロソフト オフィス スペシャリスト (Word、Excel初級) ホテルビジネス実務検定 (ベーシックレベル2級)
一般事務	パソコン・FP基礎科① (5-07-32-133-03-0080)	松江	15	日建学院 松江校	4/21 6/10	7/1 ~ 9/30 (3か月)	ファイナンシャルプランニング技能と併せて、パソコン業務において一般の事務業務等に使用するエクセル・ワード操作を習得し、資格取得を目指します。また、社会人として必要な対人スキルを身につけ、継続雇用を望まれる人材を育成します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級
経理事務	パソコンも学べる 経理事務科 (5-07-32-133-03-0083)	松江	15	Will さんいん	5/19 7/8	8/1 ~ 11/28 (4か月)	ビジネスパーソンに必須の会計知識を学び日商簿記検定3級取得を目指すとともに、社会人として必要なビジネスマナー、パソコンスキルを習得します。また、オンライン会議システムの使い方を学び、企業の求めに広く対応できる人材を育成します。	日商簿記検定3級 コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 秘書技能検定試験2級
一般事務	就職に役立つパソコン基礎科 (5-07-32-133-03-0084)	雲南	15	雲南市勤労 青少年ホーム	5/19 7/8	8/1 ~ 10/31 (3か月)	パソコンに関する基礎的な知識・技術を身につけます。また社会人としてのマナーや知識、円滑なコミュニケーション能力等を習得し、職種を問わず幅広く一般業務に対応できる知識・技能を習得します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ、表計算) 3級・2級
一般事務	情報ビジネス科② (5-07-32-133-03-0087)	安来	15	安来市学習 訓練センター	6/23 8/6	9/2 ~ 11/28 (3か月)	社会人基礎力、基本マナーを身につけるとともにこれまでの経験技術を再確認し、電話応対やコミュニケーション力など幅広い実践力を養い、パソコン技能を資格取得して、企業で活かせる応用力のアップを目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級
介護 (初任者)	介護初任者研修科 (雲南) (5-07-32-133-05-0088)	雲南	15	雲南市下熊谷交流 センター	6/23 8/6	9/2 ~ 11/28 (3か月)	介護知識・技術習得だけでなく、テーマに沿ったグループディスカッションを行い、理解を深めることで、要介護者のパートナーとして活躍できる知識・能力・人間性を身につけ、さらに職場実習を経験して即戦力の介護スタッフを養成します。	介護職員初任者研修修了
医療事務	メディカルクラーク科 (5-07-32-133-04-0091)	松江	15	ニチイ学館 松江校	7/22 9/4	10/1 ~ 1/30 (4か月)	医療事務(医科)の基礎から実務・応用及び医師をサポートする際に必要となる専門的な知識と技能を習得し、病院・診療所及び調剤薬局の窓口業務や診療報酬請求事務につける人材を育成します。	メディカルクラーク 医科 ドクターズクラーク 調剤報酬請求事務技能検定
介護 (実務者)	介護実務者研修科 (松江) (5-07-32-133-05-0092)	松江	15	まなぶとこ 御はつ 松江校	7/22 9/4	10/1 ~ 3/31 (6か月)	介護福祉士実務者研修を修了し、高齢者介護従事者として必要な専門的な知識・技術、こころ、職業倫理と態度を身につけます。また、将来介護福祉士の国家資格を目指す上での意欲や専門性についても習得し、即戦力となる人材を育成します。	介護福祉士実務者研修修了
デジタル	eラーニング WEBアプリ開発科 (在宅受講)② (5-07-32-251-03-0094)	全県	15	テックアイエス 島根校 (オンライン)	7/1 9/4	10/1 ~ 3/31 (6か月)	在宅で学べる訓練コースです。 PHP言語を基礎から学び、Webアプリケーションを開発するスキルを身につけて、業務上の課題の発見と解決をリード、新規ビジネスやサービス等の創出、後進育成に貢献できる人材を養成します。	PHP8 技術者認定初級試験
一般事務	パソコン・FP基礎科② (5-07-32-133-03-0095)	松江	15	日建学院 松江校	9/1 10/14	11/5 ~ 1/30 (3か月)	職業能力の基礎となるコミュニケーション能力・ビジネスマナー等および職場で必須条件となっているパソコンスキル(特にワード・エクセル)を身につけることで、再就職を目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級
一般事務	情報ビジネス科③ (5-07-32-133-03-0097)	安来	15	安来市学習 訓練センター	10/1 11/10	12/2 ~ 2/27 (3か月)	社会人基礎力、基本マナーを身につけるとともにこれまでの経験技術を再確認し、電話応対やコミュニケーション力など幅広い実践力を養い、パソコン技能資格を取得して、企業で活かせる応用力のアップを目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級
一般事務 (シニア)	パソコン基礎科 (シニア) (5-07-32-194-03-0101)	松江	15	Will さんいん	11/25 1/13	2/3 ~ 3/31 (2か月)	パソコンの基本操作を習得し、時代に合ったビジネスマナーや多様な世代と良好な人間関係を構築できるコミュニケーションスキルを学び、職場で即応できる人材の育成を目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級

【対象者】求職者(ハローワークから「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方)

【応募方法】ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。

【検定内容】筆記試験(国語・数学)、面接試験

【お問合せ先】島根県立東部高等技術校(出雲市長浜町3057-11) 電話(0853)28-2734

QRコード→



令和7年度 離職者等再就職訓練実施予定

短期コース(2~6か月)



受講料
無料
別途テキスト代等
必要

民間教育訓練機関で、就職に役立つ資格やスキルを習得し、再就職を目指す訓練です。
まずはハローワークでご相談ください。

【出雲・大田エリア】

松江・安来・雲南・隠岐エリアは裏面→

分野	訓練科名 (ハローワークシステム 訓練コース番号)	地域	定員	訓練会場	募集 期間	訓練期間	内 容	取得目標資格等
一般事務	パソコン基礎科 (出雲) (5-07-32-133-03-0078)	出雲	15	出雲高等自動車教習所	3/17 5/2	6/3 ~ 8/29 (3か月)	パソコンソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等の作成ができ、事務の業務を効率的に行う基礎能力を身につけ、事務職への就職を目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 日商簿記検定3級
一般事務	PC基礎・簿記初級科 (5-07-32-133-03-0079)	大田	15	島根中央地域職業訓練センター	3/17 5/2	6/3 ~ 8/29 (3か月)	事務職に必要なパソコン操作(ワード、エクセル、パワーポイント)技術のほか簿記の基礎知識やアサーティブコミュニケーションを習得し、社会人としてのヒューマンスキルを身に付け、パソコンを使って経理の日常業務ができる人材を目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 日商簿記検定初級
一般事務 (定住外国人)	定住外国人PC科 (5-07-32-144-03-0081)	出雲	15	出雲コアカレッジ ViVA教室	4/10 6/10	7/1 ~ 10/31 (4か月)	日本で仕事をするために必要な知識や日本語能力、コミュニケーション能力、ビジネスマナーを学びます。あわせて、パソコンでの文書作成や表計算のスキルを身に付けます。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級
経理事務	活かせる! 経理・事務科 (5-07-32-133-03-0082)	出雲	15	島根人材育成	4/21 6/10	7/2 ~ 10/31 (4か月)	社会人として必要なビジネスマナー、事務・経理に必要な簿記知識、社会保険等の手続きやパソコンのスキルを習得し、企業が求める経理・事務に必要な知識と技能を身に付けた人材を養成します。	日商簿記検定3級 コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 日商電子会計実務技能検定3級 秘書技能検定試験2級
介護 (実務者)	介護実務者研修科 (出雲) (5-07-32-133-05-0085)	出雲	15	まなぶところ 御はつ	5/19 7/8	8/1 ~ 1/30 (6か月)	介護福祉士実務者研修を修了し、高齢者介護従事者として必要な専門的な知識・技術、こころ、職業倫理と態度を身に付けます。また、将来介護福祉士の国家資格を目指す上での意欲や専門性についても習得し、即戦力となる人材を育成します。	介護福祉士実務者研修修了
一般事務 (シニア)	ビジネス活用PC科 (シニア) (5-07-32-194-03-0086)	出雲	15	島根人材育成	5/19 7/8	8/1 ~ 9/30 (2か月)	パソコン技能や基本的な知識を始め円滑なコミュニケーションスキルを身に付け、職場で即応できる人材の育成を目指します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ) 3級
大型自動車 一種免許	大型自動車運転手養成科 (5-07-32-191-12-0102)	出雲	8	出雲高等自動車教習所	6/23 8/6	9/2 ~ 10/31 (2か月)	大型自動車第一種運転免許を取得するとともに、自動車運送業界の就労に必要な基礎知識およびPC基礎知識を習得し、大型自動車ドライバーとして即戦力となる人材を目指します。	大型自動車一種運転免許
介護 (初任者)	PC・介護初任者科 (5-07-32-133-05-0090)	大田	15	島根中央地域職業訓練センター	6/23 8/6	9/2 ~ 11/28 (3か月)	基礎的なパソコン技能を習得し、データ入力や業務報告書等の作成ができ、介護の理念や技術を習得し、介護職員初任者研修課程修了により、福祉施設への就職に活かし、障がい者や高齢者を理解し、即戦力となる人材の育成を目指します。	介護職員初任者研修修了 普通教員講習修了
経理事務	簿記パソコン科 (5-07-32-127-03-0093)	出雲	15	出雲コアカレッジ	7/22 9/4	10/1 ~ 1/30 (4か月)	社会人として必要なビジネスマナー、事務・経理に必要な簿記知識、社会保険等の手続きやパソコンのスキルを習得し、企業が求める経理・事務に必要な知識と技能を身に付けた人材を養成します。	日商簿記検定3級 コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級
一般事務	ビジネス活用PC科 (5-07-32-133-03-0096)	出雲	15	島根人材育成	9/1 10/14	11/5 ~ 1/30 (3か月)	円滑なコミュニケーションや時代に合ったビジネスマナー、パソコンスキルやIT活用の知識を習得し、幅広いパソコン基礎知識を身に付けた人材を育成します。	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級 秘書技能検定試験2級
医療事務	医療事務パソコン科 (5-07-32-127-04-0098)	出雲	15	出雲コアカレッジ ViVA教室	10/1 11/10	12/2 ~ 3/31 (4か月)	医療機関の窓口対応、診療報酬請求事務の知識・技能及びワード・エクセル・パワーポイントの知識、インターネット、電子メールを活用する技術を習得し、医療機関での患者受付や診療報酬の算定、レセプト作成、請求事務などの業務ができる人材を育成します。	医療事務技能審査試験(医科) コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級・1級
経理事務	PC基礎・経理事務科 (5-07-32-133-03-0099)	大田	15	島根中央地域職業訓練センター	10/1 11/10	12/2 ~ 3/31 (4か月)	複式簿記の基礎知識と基本的なパソコン操作(ワード、エクセル、パワーポイント、インターネット、電子メール活用法)、パソコン会計の流れ、社会人としてのヒューマンスキルを身に付け、パソコンを使った経理の日常業務ができる人材を目指します。	日商簿記検定3級 コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級・2級
介護 (定住外国人)	定住外国人介護初任研修科 (5-07-32-144-05-0100)	出雲	15	まなぶところ 御はつ	8/1 11/10	12/2 ~ 3/31 (4か月)	日本語力と介護に関する技術や知識を学び、介護初任者研修修了資格の取得により日本の介護施設で介護職員として働くことができる人材を養成します。	介護職員初任者研修修了

【対象者】求職者(ハローワークから「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方)

【応募方法】ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。

【検定内容】筆記試験(国語・数学)、面接試験

【お問合せ先】島根県立東部高等技術校(出雲市長浜町3057-11) 電話(0853)28-2734

QRコード⇒

