# ● 令和６年度（２０２４年度） 職業訓練予定表 ●

熊本県立高等技術専門校

## 【離職者　3か月訓練】

ハローワークに求職申込をした方を対象に行う3か月の訓練です。
赤文字のコースは、母子家庭の母等優先枠（７人）設定になります。

| 開始月 | 訓練科名 | 託児 | 地域 | 分野 | 訓練内容 | 訓練実施事業所 | 募集期間 | 訓練期間 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5月 | ビジネスパソコン基礎科 | 託児 | 熊本 | 事務 | 職業人としての基礎知識及び、ビジネスの現場でのパソコンの活用技術を基礎から習得 | 株)アトライズ | 3／13～ 4／3 | 5／9～7／31 |
| | 医事・パソコン科 | | 熊本 | 事務 | 医療事務の知識・技能とパソコン操作及びコミュニケーション力や患者接遇を習得する | 熊本ソフトウェア(株 | | |
| | パソコン基礎WEB制作科 | | 八代 | デジタル | ITパソコンのスキル習得と自分を知りながらコミュニケーション力を向上する | 株)きらりコーポレーション | | |
| 6月 | ITスキル習得科 | 託児 | 熊本 | デジタル | オフィスアプリとWeb（HTML・CSS）標準の資格を取得し就職を目指す | 有)システムランド　熊本校 | 4／3～5／7 | 6／5～8／28 |
| | 簿記・Web・PC科 | | 熊本 | デジタル | 簿記３級、ワード、エクセル、Ｗｅｂ制作の基礎から応用の習得 | 東京会計(株 | | |
| | デジタルオフィス科 | | 熊本 | 事務 | Word・Excel・Webページ作成等デジタル化に対応した技術と知識を習得する | 職訓）熊本市職業訓練センター | | |
| | 医療事務＆パソコン基礎科 | | 熊本 | 事務 | 医療事務の専門知識、技能及びパソコン技術（医事・office）を習得 | 株)メイコー | | |
| | 事務スタッフ養成科 | | 球磨 | 事務 | 日商簿記３級と電子会計３級およびオフィスアプリの資格を取得し就職を目指す | 有)システムランド | | |
| 7月 | 簿記・パソコン習得科 | | 熊本 | 事務 | 経理事務に必要な簿記（日商簿記2級合格レベル）とパソコンの基本知識を習得する | 東京会計(株 | 5／7～6／5 | 7／2 ～ 9／26 |
| | 不動産マスター科 | | 熊本 | 事務 | 不動産関連企業への就職を目指し、不動産取引業務の基礎・実務知識、技能を習得する | 株)建築資料研究社 | | |
| | Webデザイン制作科 | | 熊本 | デジタル | Office・Web・DTP・クラウド関連のソフトの知識と技術を身に付ける | 職訓）熊本市職業訓練センター | | |
| | 医療・調剤事務PC科 | | 宇城 | 事務 | 医療・調剤事務やクラークの知識とPC操作及びコミュニケーション・患者接遇を習得 | 熊本ソフトウェア(株　宇土校 | | |
| | PCオフィス活用科 | | 天草 | デジタル | MSオフィスソフト全般を使った操作方法、集計・分析方法などをマスター | 有)あまくさ藍ネット | | |
| 8月 | Web・パソコン活用科 | 託児 | 熊本 | デジタル | 事務職として必要なパソコンの活用スキルとWeb制作・運用スキルを習得する | 株)アトライズ | 6／5～7／3 | 8／6～10／31 |
| | 簿記会計事務・パソコン科 | | 熊本 | 事務 | 簿記と会計ソフト及びワード、エクセル、パワーポイント資格を取得し事務職力を上げる | 株)ミーティアハーツ | | |
| | 簿記パソコン科 | | 熊本 | 事務 | パソコン、簿記、情報管理を基礎からしっかり学び総合的な事務スキルを習得する | 株)リフティングブレーン | | |
| | WEB・PCスキル習得科 | | 宇城 | デジタル | パソコン操作とWebページ作成の知識とスキルを身に付けた人材を育成する訓練 | 有)パンチャーセンター | | |
| | 医療・調剤・医師事務科 | | 八代 | 事務 | 医療事務の接遇マナー、保険請求、調剤事務、医師事務作業補助の技能を習得 | 株)ニティ学館　八代教室 | | |
| 9月 | ビジネスパソコン習得科 | 託児 | 熊本 | 事務 | 簿記・電子会計・クラウド利用及び事務・経理・営業・販売に必要なパソコン技術の習得 | 職訓）熊本市職業訓練センター | 7／3～8／6 | 9／4～11／29 |
| | Webデザイン入門科 | | 熊本 | デジタル | 実務に必要なパソコンスキルの習得とデザインの基礎を学び技術を習得する | 株)アートワーク | | |
| | パソコンオフィス実務科 | | 宇城 | 事務 | 事務職に必要なパソコン技術およびコミュニケーション能力の習得 | 株)ティムステクノロジー | | |
| | パソコン事務養成科 | | 八代 | 事務 | 事務職で必須のパソコンスキル・簿記の知識を中心に習得し、ビジネスマナー等も学習 | 有)PCクリエイト | | |
| | 基礎OA事務科 | | 天草 | 事務 | 社会人必須ソフト（Word・Excel等）をパソコン初心者でも安心して習得可能 | 株)ワーカーパレス天草 | | |
| 10月 | パソコン・簿記会計科 | 託児 | 熊本 | 事務 | 簿記・電子会計・クラウド利用及び事務・経理・営業・販売に必要なパソコン技術の習得 | 職訓）熊本市職業訓練センター | 8／6～9／4 | 10／3～12／26 |
| | 簿記・FP・PC科 | | 熊本 | 事務 | 簿記３級、ＦＰ３級取得目標と、パソコンの基礎を習得する | 東京会計(株 | | |
| | パソコンWeb基礎科 | | 菊池 | デジタル | ワード・エクセルの実践力とＷｅｂ制作の基礎を学び、幅広いスキルを身につける | 株)リフティングブレーン　菊池校 | | |
| | 経理事務科 | | 八代 | 事務 | 簿記３級～２級取得を目指し、エクセル・ワードも中級程度まで資格取得します | 八代実業専門学校 | | |
| 11月 | 医療・介護・調剤事務科 | 託児 | 熊本 | 事務 | 医療・介護・調剤に特化し、即戦力となる専門的知識・技能を習得 | 株)メイコー | 9／4～10／7 | 11／1 ～1／31 |
| | 事務資格・Web制作科 | 託児 | 熊本 | デジタル | Web資格やIT知識、ワード、エクセル、パワーポイント資格を取得し事務能力の向上 | 株)ミーティアハーツ | | |
| | PC基礎とOffice科 | | 熊本 | 事務 | パソコンスキル（ワード、エクセル、パワーポイント）、コミュニケーション能力の習得 | 株)ワード・ハウスミズ | | |
| | OA事務科 | | 天草 | 事務 | 簿記・会計の基本と会計ソフトを活用し、実際の会計業務に即活かせるコース | 有)あまくさ藍ネット | | |
| 12月 | パソコンオフィスWeb科 | 託児 | 熊本 | デジタル | 事務・企画・管理などに必要なパソコンスキル及びホームページの運用・更新技術の習得 | 株)インターネッツ | 10／7～11／6 | 11／28～2／28 |
| | PCスペシャリスト科 | 託児 | 熊本 | 事務 | officeの応用を学習し、実務で即活用できる様々なスキルや知識を習得する | 株)メイコー | | |
| | Web実用・マーケター科 | | 熊本 | デジタル | マーケティング能力を高め、社内ホームページ制作や更新・集客・デザインの技術を習得 | 株)アートワーク | | |
| | パソコンWeb実務科 | | 宇城 | デジタル | Ｗｅｂサイト構築技能、事務職に必要なパソコン技能及びコミュニケーション能力の習得 | 株)ティムステクノロジー | | |
| | ITスキル習得科 | | 球磨 | デジタル | オフィスアプリとWeb（HTML・CSS）標準の資格を取得し就職を目指す | 有)システムランド | | |
| 1月 | 経理・総務パソコン活用科 | | 熊本 | 事務 | 簿記・給与計算・財務分析・デジタルリテラシーの知識習得、PCの技術向上と資格取得 | 株)総合プラント | 11／6～12／4 | 12／26～3／31 |
| | OA事務科 | | 八代 | 事務 | 事務用ソフトウェアを用いて、文書・書類・帳票類の作成に必要な知識及び技能を習得 | 職訓）八代職業訓練運営会 | | |
| 2月 | PCオフィスとVBA科 | 託児 | 熊本 | デジタル | 実務に必要なワード、エクセル等のパソコン技術とＶＢＡによる業務改善スキル習得 | 株)インターネッツ | 12／4～1／8 | 1／31～4／28 |
| | Web・オフィス基礎科 | 託児 | 熊本 | デジタル | PCの基礎から応用、ウェブサイトの作成・運営に関する知識を習得する | 株)メイコー | | |
| | 簿記・パソコン基礎科 | | 熊本 | 事務 | 様々な業種の事務職として必要なＰＣ活用スキルと簿記・会計の知識を基礎から習得する | 株)アトライズ | | |
| | 医療・調剤事務PC科 | | 熊本 | 事務 | 医療・調剤事務やクラークの知識とPC操作及びコミュニケーション・患者接遇を習得 | 熊本ソフトウェア(株 | | |
| | 初心者からの簿記・PC科 | | 宇城 | 事務 | パソコン操作と簿記会計、会計ソフトの知識を身に付けた事務職の人材を育成する訓練 | 有)パンチャーセンター | | |
| 3月 | パソコン・事務資格対策科 | 託児 | 熊本 | デジタル | 事務職必須のワード、エクセル、パワーポイント、アクセス資格を取得し事務能力を向上 | 株)ミーティアハーツ | 1／8～2／5 | 3／4～5／29 |
| | 簿記資格とPCオフィス科 | | 熊本 | 事務 | 経理事務業務に必要な簿記の知識と、オフィスソフトの基礎から応用操作までの習得 | 株)インターネッツ | | |
| | 基礎WEB技術習得科 | | 天草 | デジタル | 事務処理の基本となるパソコン操作とソフト活用、WEBサイトの管理基礎を習得 | 株)ワーカーパレス天草 | | |

## 【デュアルシステムコース】

ハローワークに求職申込をした方を対象に行う座学（３か月）と職場実習（１か月）を組合せた訓練です。

| 開始月 | 訓練科名 | 託児 | 地域 | 分野 | 訓練内容 | 訓練実施事業所 | 募集期間 | 訓練期間 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| １１月 | パソコン基礎WEB制作科 | | 八代 | デジタル | パソコンの基礎、WEBデザインの基礎知識を習得し、社会人基礎力の向上を目指す | 株)きらりコーポレーション | 9／4～10／7 | 11／1～2／28 |

## 【離職者　6か月訓練】

ハローワークに求職申込をした方を対象に行う６か月の訓練です。

| 開始月 | 訓練科名 | 託児 | 地域 | 分野 | 訓練内容 | 訓練実施事業所 | 募集期間 | 訓練期間 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5月 | PC技能とWeb・DB科 | 託児 | 熊本 | デジタル | 応用レベルのパソコン技術とホームページ運用、データベース作成・活用技術の習得 | 株)インターネッツ | 3／13～4／3 | 5／9～10／25 |
| | Web・オフィス・IT科 | | 熊本 | デジタル | PCの基礎から応用、ITの基礎知識、ウェブサイトの作成に関する知識を習得する | 株)メイコー | | |
| | PC事務エキスパート科 | | 菊池 | デジタル | 事務職のエキスパートとしてPCスキル・IT基礎・データベース・簿記・接遇等の習得 | 熊本ソフトウェア(株　菊池校 | | |
| | WEB・オフィス習得科 | | 宇城 | デジタル | オフィスソフトとWEB作成技術と知識を身に付けた人材を育成する訓練 | 有)パンチャーセンター | | |
| 6月 | 経理総務FPパソコン科 | | 熊本 | 事務 | 簿記・給与計算・FP・財務分析の知識習得、パソコン・デジタル技術の向上と資格取得 | 株)総合プラント | 4／3～5／7 | 6／5～11／22 |
| | 簿記資格とPC・Web科 | | 熊本 | 事務 | 経理業務で必要な簿記・会計知識と事務職で必要なパソコン・Web更新スキルの習得 | 株)インターネッツ | | |
| 7月 | 簿記・PC事務マスター科 | | 熊本 | デジタル | 簿記・会計・総務に関する知識と事務職に必要なPCスキルをDX推進レベルまで習得 | 株)アトライズ | 5／7～6／5 | 7／2～12／20 |
| | Web簿記FPパソコン科 | | 熊本 | デジタル | Web作成・簿記・FP・デジタルリテラシーの知識習得、PCの技術向上と資格取得 | 株)総合プラント | | |
| 8月 | Web技術マスター科 | 託児 | 熊本 | デジタル | Webサイト制作に必要なIT知識やデザイン・プログラム言語等の技術、接遇の習得 | 熊本ソフトウェア(株 | 6／5～7／3 | 8／6～1／30 |
| 9月 | 簿記・ITパソコン習得科 | 託児 | 熊本 | デジタル | 簿記2級、ワード、エクセル、パワーポイント、HP制作の基礎から応用の習得 | 東京会計(株 | 7／3～8／6 | 9／4～2／28 |
| １０月 | DX人材スキル習得科 | 託児 | 熊本 | デジタル | DX人材に必要なヒューマンスキルやIT基礎知識、プログラミング、DX知識の習得 | 熊本ソフトウェア(株 | 8／6～9／4 | 10／3～3／31 |
| | Web・DTPデザイン科 | | 熊本 | デジタル | Office・Web・DTP・クラウド関連のソフトの知識と技術を身に付ける | 職訓）熊本市職業訓練センター | | |
| １１月 | 簿記・法務・PC科 | | 熊本 | 事務 | 事務職に必要なパソコンと簿記2級レベルを取得し、初歩的な法務の知識が得られる | 東京会計(株 | 9／4～10／7 | 11／1～4／28 |
| | 簿記FPパソコン科 | | 熊本 | 事務 | 商・工・建設業の簿記とFP基礎を学びワンランク上の経理知識と実務力を身に付ける | 株)リフティングブレーン | | |
| | PC事務エキスパート科 | | 菊池 | デジタル | 事務職のエキスパートとしてPCスキル・IT基礎・データベース・簿記・接遇等の習得 | 熊本ソフトウェア(株　菊池校 | | |
| １２月 | 経理事務スタッフ養成科 | | 熊本 | 事務 | 日商簿記2級と電子会計2級およびオフィスアプリの資格を取得し就職を目指す | 有)システムランド　熊本校 | 10／7～11／6 | 12／3～5／30 |
| | パソコン事務経理科 | | 八代 | 事務 | 経理事務職で必須とされる簿記知識を中心に学習しパソコンスキルも合わせて資格を取得 | 有)PCクリエイト | | |
| 1月 | Web制作技術科 | 託児 | 熊本 | デジタル | WebコーディングやWebデザインに加えオフィスのデジタル化に対応する技能を習得 | 職訓）熊本市職業訓練センター | 11／6～12／4 | 12／26～6／25 |
| | PC・簿記会計マスター科 | | 熊本 | 事務 | 簿記2・3級、社会保険、給与計算、FP、クラウド関連、パソコン知識を習得する | 職訓）熊本市職業訓練センター | | |
| | Web・プログラミング科 | | 熊本 | デジタル | DX推進スキル、Javaプログラミング技術、Web関連スキルを習得する | 株)アトライズ | | |
| | Webプログラミング科 | | 宇城 | デジタル | Webシステム開発に必要なプログラム言語やIT全般の知識と技術、接遇マナーの習得 | 熊本ソフトウェア(株　宇土校 | | |
| 2月 | パソコンWebビジネス科 | | 菊池 | デジタル | ワード・エクセルの高スキルと画像加工・デザインソフトを使用したＷｅｂ制作を習得 | 株)リフティングブレーン　菊池校 | 12／4～1／8 | 1／31～7／24 |
| 3月 | PC技能とHP・VBA科 | | 熊本 | デジタル | 応用レベルのパソコン技術とホームページ運用、エクセルＶＢＡプログラミング技術習得 | 株)インターネッツ | 1／8～2／5 | 3／4～8／21 |
| | 宅建・FP・PC養成科 | | 熊本 | 事務 | 宅地建物取引士・ＰＣ（ワード・エクセル）の基礎から応用及びＦＰの基礎の習得 | 東京会計(株 | | |
| | 医療介護事務＆オフィス科 | | 熊本 | 事務 | 医療・介護事務の専門的スキル及びオフィスソフトを基礎から実務応用までを取得する | 株)メイコー | | |
| | Webパソコンマスター科 | | 宇城 | デジタル | Webサイト構築技能、セキュリティやIT関連知識、パソコン2級程度の技能の習得 | 株)ティムステクノロジー | | |

## 【離職者　7か月訓練】

ハローワークに求職申込をした方を対象に行う７か月の訓練です。

| 開始月 | 訓練科名 | 託児 | 地域 | 分野 | 訓練内容 | 訓練実施事業所 | 募集期間 | 訓練期間 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8月 | 介護入門実務者福祉用具科 | | 熊本 | 介護 | 介護入門から学習し、介護実務者研修と福祉用具専門相談員の修了及び企業とマッチング | 有)ゆうしん | 6／5～7／3 | 8／6～2／28 |
| １０月 | 介護福祉士実務者研修科 | | 熊本 | 介護 | 介護の実践的な知識・技能と住環境コーディネート及び介護予防とＰＣ技能習得 | 株)総合プラント | 8／6～9／4 | 10／3～4／28 |
| 1月 | ケアサポート実務者研修科 | | 熊本 | 介護 | 実務者研修に加え、メンタルヘルス・マネジメント（心の健康管理）を理解し活用する | 職訓）熊本市職業訓練センター | 11／6～12／4 | 12／26～7／24 |
| 2月 | 実務者研修科 | | 八代 | 介護 | 介護知識や技術、福祉用具の知識を習得し、実務者研修修了の資格取得を目指す | 株)シラサギ | 12／4～1／8 | 1／31～8／21 |

## 【ｅラーニングコース】

ハローワークに求職申込をした方を対象に行う在宅訓練とスクーリング（通学による授業）を組み合わせた３か月の訓練です。

| 開始月 | 訓練科名 | 託児 | 地域 | 分野 | 訓練内容 | 訓練実施事業所 | 募集期間 | 訓練期間 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9月 | 簿記ビジネスコース科 | | 熊本 | 事務 | 日商簿記３級の学習を通じ、ビジネス全般に必要な収益・コスト意識の基礎を習得する | 株)メイコー | 7／3～8／6 | 9／4～11／29 |
| | IT・Webスキル習得科 | | 熊本 | デジタル | 文書作成と表計算スキル、Web作成スキル（HTML・CSS）を習得し就職を目指す | 有)システムランド　熊本校 | | |
| 2月 | 医療事務科 | | 熊本 | 事務 | 医療事務員として必要な知識・スキルの習得とメディカルクラーク（在宅受験）資格取得 | キャリア教育プラザ(株 | 12／4～1／8 | 1／31～4／28 |

●この訓練は、これから就職しようとしている職種に必要な知識・技能・資格を身につけ、就職が有利になるようお手伝いするためのものです。
●受講の申込みは、各ハローワークの訓練担当窓口になります。
●詳しくは、熊本県立高等技術専門校（Tel　096-378-0121）までお問い合わせください。