

令和6年度 前期（令和6年6月～9月開講分） 受講生募集（民間委託職業訓練）のご案内

令和6年4月5日現在

【各科の訓練内容】

★は前期のみ開講する訓練科です。

1 知識等習得コース

訓練科名	訓練月数	訓練内容
OA・販売事務科	3ヶ月	事務職や販売営業職として就職するために、パソコンによる事務処理や、ワープロ・表計算ソフトに関する知識・技能、販売業務に必要な知識・技能を習得します。
医療・調剤事務科	3ヶ月	病院、診療所、調剤薬局等において受付・医療保険請求事務職として就職するために、医療保険制度についての知識、カルテの読み方、診療報酬明細書の作成と点検、医事コンピュータ入力に関する知識・技能を習得します。
★ 医療・医師事務科	3ヶ月	医療機関での受付・医療保険請求事務職やドクターサポートスタッフとして就職するために、医療保険制度についての知識、カルテの読み方、診療報酬明細書の作成と点検、医事コンピュータの入力に関する知識・技能とあわせて、医学・薬学の基礎を含む医師事務作業補助に必要な知識・技能を習得します。
★ ファイナンシャル・プランナー科	3ヶ月	営業、販売、総務事務職として就職するために、パソコン等の情報機器活用、顧客対応、ファイナンシャルプランニング、販売士の知識・技能を習得します。
調理スタッフ科	3ヶ月	調理スタッフとして就職するために、食品、栄養、衛生などの食材知識、調理の基本技術や飲食サービスに関する知識・技能を習得します。
介護職員（初任者）養成科	3ヶ月	訪問介護員や福祉施設における介護職員等として就職するために、介護職員初任者研修課程修了を目指し、介護職員としての基本的な知識・技能を習得します。
医療事務+メディカルD科	4ヶ月	医療機関での受付・医療保険請求事務職やドクターサポートスタッフとして就職するために、医療保険制度についての知識、カルテの読み方、診療報酬明細書の作成と点検、医事コンピュータの入力に関する知識・技能とあわせて、医学・薬学の基礎を含む医師事務作業補助に必要な知識・技能を習得します。
★ 会計事務科	3ヶ月	一般事務・経理事務として就職するために、簿記を基礎から3・2級レベルまで学習するとともに、パソコンソフトを使った各種事務・会計処理の知識・技能を習得します。
★ IT・Web科	5ヶ月	広告代理店やデザイン事務所等のスタッフとして就職するために、Webサイトの企画・設計・制作、デジタル画像処理、グラフィックデザイン、広告チラシ等の作成スキルや一般事務に関する知識・技能を習得します。
IT実践科	5ヶ月	Webプログラマー、IT技術者、運用担当者等、情報産業及び企業の情報部門のスタッフとして就職するために、Webプログラミング、サーバー構築等、コンピュータネットワークシステムによる情報処理の知識・技術を習得します。

2 企業実習付コース

※民間教育訓練機関での訓練（3か月）と企業実習（1か月）を組み合わせたコースです。

訓練科名	訓練月数	訓練内容
ビジネス事務科 （企業実習付）	4ヶ月	事務職や販売営業職として就職するために、パソコンを利用したデータ処理・運用管理に必要な知識・技能・マナーを習得するとともに、企業実習により実践的な簿記、会計の知識・技能を習得します。
★ 介護職員（初任者）養成科 （企業実習付）	4ヶ月	訪問介護員や福祉施設における介護職員等として就職するために、介護職員初任者研修課程修了を目指すとともに、介護施設における実習により実践的な知識・技能を習得します。

3 障害者訓練コース

訓練科名	訓練月数	訓練内容
★ ビジネスワーク科 ※前期のみ開講	3ヶ月	事務職として就職するために、ワード、エクセル3級程度のパソコンスキルや、簿記・財務・労務の基本、接遇マナー等、業務を円滑に進める知識・技能を習得します。
企業実習コース （実践能力習得コース）	標準 3ヶ月	障害の態様やニーズに応じて1名から設定するコースで、県内事業所等での現場実習により就職に必要な知識・技能を習得します。

4 育児等との両立支援コース

※育児等との両立のために訓練時間に配慮が必要な方を対象とした短時間訓練（1日あたり4時間）コースです。

訓練科名	訓練月数	訓練内容
★ 調理スタッフ科 （短時間訓練）	3ヶ月	調理スタッフとして就職するために、食品、栄養、衛生などの食材知識、調理の基本技術や飲食サービスに関する知識・技能を習得します。
★ OA活用科（短時間訓練）	3ヶ月	総務、経理等の事務職として就職するために、パソコンによる事務処理、資料作成の知識・技能及びビジネスマナー、コミュニケーション能力を習得します。
★ 医療事務科（短時間訓練）	3ヶ月	病院、診療所等において受付・医療保険請求事務職として就職するために、医療保険制度についての知識、カルテの読み方、診療報酬明細書の作成と請求事務全般、医事コンピュータ入力に関する知識・技能を習得します。

1. 訓練概要

(1) 訓練目的

ハورتレーニング(公的職業訓練)は、希望する仕事に就くために必要な職業能力の習得と、早期就職を支援する公的制度です。このうち、民間教育訓練機関等への委託により、県内各地で実施する多様な職業訓練が、民間委託職業訓練です。

資格取得やスキルアップにより、自信をもって就職活動できます。就職後も、よりよい働き方に繋がります。

(2) 受講対象

次のいずれにも該当する方

- ・公共職業安定所(ハローワーク)に求職申し込みをされている方
- ・公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方
(一部コースにおいて追加の受講要件があります)

(3) 受講料

無料

(ただし、テキスト代、検定料等は自己負担となります)

(4) 訓練時間

標準 9:00～16:00

(ただし、コースによっては異なる場合があります)

(5) 受講の申込方法

公共職業安定所(ハローワーク)で職業相談のうえ、入校願書を受取ってください。
(入校願書は技術専門学院のホームページからもダウンロードできます)

(6) 選考

原則として、適性検査及び面接を行います。

選考の日時・場所等は訓練の募集チラシを確認してください。
なお、合格発表は技術専門学院のホームページ等で行います。



2. お問い合わせ先

施設名	住所	電話番号
富山県技術専門学院（本校）	富山市向新庄1-14-48	(076) 451-3508
富山県商工労働部労働政策課	富山市新総曲輪1-7	(076) 444-3260
富山公共職業安定所	富山市奥田新町45	(076) 431-8609
高岡公共職業安定所	高岡市向野町3-43-4	(0766) 21-1515
魚津公共職業安定所	魚津市新金屋1-12-31魚津合同庁舎	(0765) 24-0365
砺波公共職業安定所	砺波市太郎丸1-2-5	(0763) 32-2914
	小矢部出張所	小矢部市綾子5185
滑川公共職業安定所	滑川市辰野11-6	(076) 475-0324
氷見公共職業安定所	氷見市朝日丘9-17	(0766) 74-0445

3. その他

訓練日程、内容については、都合により変更になる場合があります。
また、受講予定者が少ない場合には、中止になることがあります。

ハورتレーニング
—— 急がば学べ ——
ハورتレーニング～急がば学べ～は、ハロトレ
全ての公的職業訓練の愛称・キャッチフレーズです。

令和6年度民間委託職業訓練実施計画（令和6年6月～9月開講分）

※は令和7年

1 知識等習得コース

★は前期のみ開講するコース

番号	訓練科名	訓練期間	訓練月数	定員	委託先	訓練場所	募集期間	選考日	合格発表日	担当
★101	OA・販売事務科(R6)	R6. 6/11(火)～9/10(火)	3ヶ月	15	パスタシステム(有)	砺波まなび交流館(砺波市栄町)	4/22(月)～5/21(火)	5/28(火)	6/4(火)	砺波
New★102	医療・医師事務科(R6)	6/14(金)～9/13(金)	3ヶ月	15	㈱ニチイ学館高岡支店	ニチイ富山教室(富山市新富町)	4/23(火)～5/22(水)	5/28(火)	6/6(木)	本校
★103	ファイナンシャル・プランナー科(R6)	6/21(金)～9/20(金)	3ヶ月	15	クレセント(株)	クレセントパソコンスクール(富山市新富町)	4/30(火)～5/29(水)	6/4(火)	6/13(木)	本校
104	医療・調剤事務科(R6)	7/5(金)～10/4(金)	3ヶ月	10	㈱ニチイ学館高岡支店	砺波まなび交流館(砺波市栄町)	5/14(火)～6/13(木)	6/20(木)	6/27(木)	砺波
105	IT・Web科(R6)	7/10(水)～12/9(月)	5ヶ月	10	プライムビジネススタッフ(株)	プライムビジネススクール(富山市千歳町)	5/17(金)～6/17(月)	6/21(金)	7/2(火)	本校
106	介護職員(初任者)養成科(R6)	7/17(水)～10/16(水)	3ヶ月	10	㈱ニチイ学館高岡支店	ニチイ砺波教室(砺波市太郎丸)	5/24(金)～6/25(火)	7/2(火)	7/9(火)	砺波
107	調理スタッフ科(R6)	7/30(火)～10/29(火)	3ヶ月	15	総合カレッジSEO	富山校(富山市高田)	6/5(水)～7/4(木)	7/10(水)	7/22(月)	本校
108	医療事務+メディカルD科(R6)	R7. 9/11(水)～1/10(金)	4ヶ月	10	㈱ニチイ学館高岡支店	射水市大門総合会館(射水市大門)	7/19(金)～8/19(月)	8/23(金)	9/3(火)	本校
★109	会計事務科(R6)	9/18(水)～12/17(火)	3ヶ月	15	パスタシステム(有)	スクール・パスタ160教室(氷見市窪)	7/24(水)～8/23(金)	8/29(木)	9/9(月)	本校
110	医療・調剤事務科(R6)	9/20(金)～12/19(木)	3ヶ月	10	㈱ニチイ学館高岡支店	ニチイ魚津教室(魚津市駅前新町サンブラザ内)	7/26(金)～8/27(火)	9/2(月)	9/11(水)	新川
111	IT実践科(R6)	R7. 9/27(金)～2/26(水)	5ヶ月	20	㈱スキル	富山OAスクール(富山市内幸町)	8/2(金)～9/3(火)	9/9(月)	9/18(水)	本校

2 企業実習付コース

※民間教育訓練機関(3か月)と企業実習(1か月)を組み合わせたコースです。

番号	訓練科名	訓練期間	訓練月数	定員	委託先	訓練場所	募集期間	選考日	合格発表日	担当
201	ビジネス事務科(企業実習付)(R6)	R6. 6/26(水)～10/25(金)	4ヶ月	10	㈱イーピーエス	アルファデータパソコンスクール富山校(富山市根塚)	5/2(木)～6/4(火)	6/10(月)	6/18(火)	本校
★202	介護職員(初任者)養成科(企業実習付)(R6)	8/6(火)～12/5(木)	4ヶ月	10	㈱建築資料研究社	日建学院富山校(富山市奥田新町ボルファートとやま5階)	6/12(水)～7/11(木)	7/18(木)	7/29(月)	本校
203	ビジネス事務科(企業実習付)(R6)	8/28(水)～12/27(金)	4ヶ月	10	㈱イーピーエス	アルファデータパソコンスクール富山校(富山市根塚)	7/3(水)～8/2(金)	8/8(木)	8/20(火)	本校

3 障害者訓練コース

番号	訓練科名	訓練期間	訓練月数	定員	委託先	訓練場所	募集期間	選考日	合格発表日	担当	
★401	ビジネスワーク科(R6)	R6. 6/7(金)～9/6(金)	3ヶ月	10	プライムビジネススタッフ(株)	富山市職業訓練センター(富山市向新庄町)	4/22(月)～5/21(火)			個別に実施	本校
★402	ビジネスワーク科(R6)	9/13(金)～12/12(木)	3ヶ月	10	プライムビジネススタッフ(株)	高岡市社会福祉協議会館(高岡市清水町)	7/26(金)～8/26(月)			個別に実施	本校

4 育児等との両立支援コース

※育児等との両立のために訓練時間に配慮が必要な方を対象とした短時間訓練(1日あたり4時間)コースです。

番号	訓練科名	訓練期間	訓練月数	定員	委託先	訓練場所	募集期間	選考日	合格発表日	担当
★601	医療事務科(短時間訓練)(R6)	R6. 7/23(火)～10/22(火)	3ヶ月	10	㈱ニチイ学館高岡支店	ニチイ富山教室(富山市新富町)	5/28(火)～6/27(木)	7/3(水)	7/12(金)	本校
★602	調理スタッフ科(短時間訓練)(R6)	7/25(木)～10/24(木)	3ヶ月	10	総合カレッジSEO	総合カレッジSEO砺波本校(砺波市出町中央)	6/3(月)～7/2(火)	7/10(水)	7/18(木)	砺波
★603	OA活用科(短時間訓練)(R6)	9/6(金)～12/5(木)	3ヶ月	10	㈱イーピーエス	アルファデータパソコンスクールイオンモール高岡校(高岡市下伏間江)	7/9(火)～8/8(木)	8/20(火)	8/29(木)	本校

各訓練科ごとの募集案内(訓練カリキュラム、目標資格等)は、募集開始日以降、ハローワーク窓口で配布するほか、県技術専門学院のホームページにも掲載します。
→ (検索サイトで「富山県委託訓練」を検索するか、下記のアドレスを入力してください)
<http://www.gisen-toyama.ac.jp/short/list-itaku/>

特色あるコースのご案内

Webサイトの企画・設計・制作や、広告チラシ等のデザインスキルを習得し、クリエイティブな事務職を目指すコース

IT・Web科

定員 10名 訓練期間 5ヶ月
7月開講(5ヶ月)

- ・ビジネス基本ソフトの知識・技能
- ・情報機器及びシステムの基礎知識
- ・パソコンソフトによるデジタル画像処理やグラフィックデザインの知識・技能
- ・Webサイトの企画・設計・制作の知識・技能



育児等との両立のため訓練時間に配慮が必要な方を対象とした短時間(1日4時間)の訓練コース

育児等との両立支援コース

定員 10名 訓練期間 3ヶ月

- 医療事務科 7月開講(富山地区)
- 調理スタッフ科 7月開講(砺波地区)
- OA活用科 9月開講(高岡地区)

次の方が受講対象です。

- ・小学校以下の子を養育中の方
- ・家族(配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫、その他親族で同居している方)を介護する方

医療機関での受付業務、医療保険請求業務、ドクターサポート業務ができる事務職を目指すコース

医療・医師事務科

定員 15名 訓練期間 3ヶ月
6月開講(3ヶ月)

- ・医療保険制度等の基礎知識
- ・診療録(カルテ)の読み方、診療報酬明細書(レセプト)の作成、医事コンピュータ入力
- ・実践的な受付窓口業務及び医師の事務サポート業務についての演習など



職業訓練受講中の託児サービスのご案内

職業訓練を受講され、以下の①、②のいずれの条件も満たす方を対象に、託児サービスを実施しています。(年間定員 30名程度)

- ① 職業訓練を受講することで、乳児(満1歳未満)又は幼児(満1歳から小学校就学前)を保育することが出来ない方で、かつ、同居親族等が当該乳幼児を保育することができない方
- ② 乳幼児を現在年契約又は月ぎめ契約で保育施設等に預けていない方



託児サービスの内容等詳細は、「職業訓練受講中の託児サービスのご案内」をごらんください。