

◆この訓練は、山口県が民間の教育訓練機関に委託して実施するものです。



求職者のための職業能力開発

受講料無料

コースガイド

令和5年度第1期訓練コース一覧
(5月～8月開講分)



- 受講を希望される方は、お住まいの住所を所管するハローワークにご相談ください。
- 訓練内容等については、ハローワーク又は高等産業技術学校にお問い合わせください。
※障害のある方からのご相談にもきめ細かく対応します。

応募方法等

- 〔対 象 者〕 ハローワークに求職申込みを行い、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た方
- 〔提出書類〕 入校願（所定の用紙がハローワーク及び高等産業技術学校にあります。）
※介護福祉士実務者研修及び介護職員初任者研修を取得目標資格としているコースは、入校後、健康診断書の提出が必要となる場合があります。
- 〔提 出 先〕 ハローワーク
- 〔選考方法〕 書類審査、筆記試験、面接等
- 〔選考場所〕 各高等産業技術学校ほか
- 〔そ の 他〕 ・受講料は無料です。ただし、テキスト代等の実費の負担があります。
・応募状況や、新型コロナウイルス感染症の感染状況などにより、訓練を中止したり、訓練日程や場所、内容を変更する場合があります。

< コー ス 詳 細 >

◆託児について

託児付 の表示があるコースには、託児サービス（定員4名）が付いています。

◆選考優先枠について（新型コロナウイルス感染症関係）

新型コロナウイルス感染症の影響で離職された方を対象に、コース番号1～16について、選考試験における優先枠を1コース当たり2名設定しています。

該当する方は、ハローワークへの求職申込等の際に、御相談ください。

なお、優先枠は、選考試験において優先的配慮を行うもので、受講を確約するものではありません。

◆自己負担について

教科書代は自己負担です。金額は、各コースの詳細で御確認下さい。（金額は変更する場合があります。）

その他に、資格試験受験料等の自己負担があります。また、新型コロナウイルス感染症の感染状況等によりオンラインによる訓練を行う場合は、必要な設備（パソコン等）や接続環境について、委託先機関が訓練生に無償で貸与できない時は、訓練生が自ら用意する又は委託先が有償で貸与するものとし、通信費は訓練生が負担することとなります。

◆キャリアコンサルティングについて

コース番号13、14の受講を希望される方は、職業相談の際に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングにより、職業選択やキャリア形成の方向付けの支援を受ける必要があります。

県内ハローワークでのキャリアコンサルティングを下表のとおり実施（予約制）していますので、お早めにハローワークへ御相談をお願いします。

県内ハローワークでのキャリアコンサルティング実施日程

岩国	柳井	下松	徳山	防府
水曜日	第2、第4火曜日	火曜日	月曜日	金曜日
午前	午後	午前	午前	午前
山口	宇部	下関	萩	
火曜日	月曜日～金曜日	木曜日	第2、第4火曜日	
午前	終日	午前	午後	

< コー ス 詳 細 >

コース番号	1 [知識等習得B1-1]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	経理事務・会計科	地域	岩国	定員	20	
募集期間	令和5年5月12日(金) ～ 令和5年6月13日(火)					
訓練期間	令和5年7月6日(木) ～ 令和5年12月5日(火) 【5ヶ月】					
実施場所	Y I C学院岩国教室 (岩国駅前ビル)					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	日商簿記2級、法人税法能力検定3級、所得税法能力検定2級、サーティファイWord・Excel3級 (2級の対応可能) 〔教科書代〕26,125円 ※検定受検料として別途21,520円程度必要					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記・税法に関する知識を学び、会計処理能力を身につけた人材 ・パソコン操作スキルを習得し、実務レベルで活用できる人材 ・接遇マナーも身につけ、幅広い職種に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	経理事務、営業事務、一般事務、接客販売等					

コース番号	2 [知識等習得F1-1]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	一般事務スキル科	託児付	地域	柳井	定員	20
募集期間	令和5年4月21日(金) ～ 令和5年5月25日(木)					
訓練期間	令和5年6月16日(金) ～ 令和5年9月15日(金) 【3ヶ月】					
実施場所	柳井市文化福社会館					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	CSワープロ・表計算3級 〔教科書代〕9,680円 ※資格試験の検定料、保険料等は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・Word、Excelの活用方法、簿記の基礎知識を習得し、事務職全般に求められる文書処理、データ処理、会計の基礎知識を身につけた人材 					
就職を見込める職種・職務	一般事務、経理事務、販売事務等の事務職					

< コー ス 詳 細 >

コース番号	3 [知識等習得F1-2]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	情報ビジネスワーク科	託児付	地域	下松	定員	20
募集期間	令和5年3月28日(火) ～ 令和5年4月27日(木)					
訓練期間	令和5年5月25日(木) ～ 令和5年8月24日(木) 【3ヶ月】					
実施場所	下松商工会議所					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	CSワープロ・表計算3級 〔教科書代〕13,325円 ※資格試験の検定料は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作やビジネスマナーを習得し、多様な業務に対応できる人材 ・経理事務に必要な会計処理の流れを理解し、情報の重要性やセキュリティ対策等、ビジネスに必要なスキルを身に着けた人材 					
就職を見込める職種・職務	コンピューター関係業務、文書処理関係業務、会計処理業務、一般事務、経理事務					

コース番号	4 [知識等習得E1-1]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	医薬品登録販売者養成科	託児付	地域	周南	定員	20
募集期間	令和5年5月2日(火) ～ 令和5年6月5日(月)					
訓練期間	令和5年6月27日(火) ～ 令和5年10月26日(木) 【4ヶ月】					
実施場所	YICキャリアデザインセンター					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	登録販売者、調剤事務管理士技能認定試験、サーティファイWord・Excel3級 〔教科書代〕13,255円 ※検定受験料として別途32,410円程度必要					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・医薬品登録販売者や調剤事務職として働くことができる知識とスキルを身につけた人材 ・パソコン操作スキルや接客対応力、コミュニケーション力も高め、多様な業務に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	医薬品販売、調剤事務、接客販売、営業					

< コー ス 詳 細 >

コース番号	5 [知識等習得E1-2]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	医療・調剤事務科	託児付	地域	防府	定員	20
募集期間	令和5年4月6日(木) ～ 令和5年5月10日(水)					
訓練期間	令和5年6月1日(木) ～ 令和5年9月29日(金) 【4ヶ月】					
実施場所	Y I C看護福祉専門学校(石川ビル教室)					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	調剤事務管理士技能認定試験、医療事務管理士技能認定試験(医科)、サーティファイ Word・Excel3級 〔教科書代〕26,345円 ※検定受験料として別途25,800円程度必要					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・医療事務及び調剤事務の知識と技能を習得し、即戦力として医療機関や薬局で活躍することができる人材 ・パソコン操作やビジネスマナーもともに習得し、多様な業務に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	医療事務、調剤薬局事務、一般事務、受付事務職					

コース番号	6 [知識等習得F1-3]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	PC情報ネットワーク科(山口)	託児付	地域	山口	定員	20
募集期間	令和5年4月4日(火) ～ 令和5年5月9日(火)					
訓練期間	令和5年5月30日(火) ～ 令和5年8月29日(火) 【3ヶ月】					
実施場所	ゆ～あいプラザ山口県社会福祉会館					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	CSワープロ・表計算3級 〔教科書代〕14,983円 ※資格試験の検定料は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作やビジネスマナーを習得し、多様な業務に対応できる人材 ・経理事務に必要な会計処理の流れを理解し、情報の重要性やセキュリティ対策等、ビジネスに必要なスキルを身につけた人材 					
就職を見込める職種・職務	コンピューター関係業務、文書処理関係業務、会計処理業務、一般事務、経理事務					

< コー ス 詳 細 >

【知識等習得コース】

就職のための知識や技能を習得する、座学が中心の職業訓練です。

コース番号	7 [知識等習得A1-2]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	宅建・FPスキル養成科 (山口)		地域	山口	定員	20
募集期間	令和5年4月26日(水) ～ 令和5年5月31日(水)					
訓練期間	令和5年6月21日(水) ～ 令和5年12月20日(水) 【6ヶ月】					
実施場所	日建学院 山口校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	宅地建物取引士、FP技能検定2,3級 〔教科書代〕12,000円 ※資格試験の検定料等は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・職業人として必要な基本的なビジネススキルを身につけた人材 ・不動産取引業務の基礎、金融資産の種類・基礎について学び、提案書の作成を行うことができる企業の即戦力となる人材 					
就職を見込める職種・職務	不動産会社、建設会社等不動産取引業務全般の営業、事務 銀行、生命保険会社等金融機関の営業、事務					

コース番号	8 [知識等習得A1-3]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	WEB・一般事務科 (山口)		地域	山口	定員	20
募集期間	令和5年6月28日(水) ～ 令和5年7月28日(金)					
訓練期間	令和5年8月18日(金) ～ 令和6年2月16日(金) 【6ヶ月】					
実施場所	YIC情報ビジネス専門学校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	Webクリエイター能力認定試験スタンダード、Webデザイナー検定ベーシック、色彩検定3級、サーティファイWord・Excel2級 〔教科書代〕24,261円 ※検定受験料として別途32,500円程度必要					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・Webデザイナー、グラフィックオペレーターとして実践的な知識・技能を確実に身につけ、業界で活躍できる人材 ・ビジネス系ソフトの技術習得により、販売・事務・営業系等の職種に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	Webデザイナー、Webクリエイター、グラフィックデザイナー、グラフィックオペレーター、販売、事務、営業等					

< コー ス 詳 細 >

コース番号	9 [知識等習得F1-4]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	医療事務科 (宇部)	託児付	地域	宇部	定員	20
募集期間	令和5年4月5日(水) ~ 令和5年5月11日(木)					
訓練期間	令和5年6月1日(木) ~ 令和5年8月31日(木) 【3ヶ月】					
実施場所	専門学校YICリハビリテーション大学校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	医療事務管理士技能認定試験(医科)、サーティファイWord・Excel3級 〔教科書代〕22,500円 ※資格試験の検定料は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・医療事務員に必要な知識を習得し、受付、接客等の対応能力も身につけた人材 ・パソコン操作スキルを習得して、情報活用も有効に行い、多様な事務を処理できる人材 					
就職を見込める職種・職務	医療事務、調剤薬局事務、一般事務、営業事務、受付事務、販売事務等					

コース番号	10 [知識等習得D1-2]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	就職即戦力!パソコンマスター科(美祢)	地域	美祢	定員	20	
募集期間	令和5年4月19日(水) ~ 令和5年5月23日(火)					
訓練期間	令和5年6月13日(火) ~ 令和5年9月12日(火) 【3ヶ月】					
実施場所	美祢勤労者総合福祉センター					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	CSワープロ・表計算2,3級 〔教科書代〕11,000円 ※資格試験の検定料は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・ワードやエクセルをしっかりと学ぶことにより、今後の自分を活かすことのできる人材 ・考える力、想像する力や社会人基礎力を身につけた人材 ・ソフトとクラウドを活用した業務の効率化など、デジタルを活用できる人材 					
就職を見込める職種・職務	一般事務、経理事務、営業事務、受付業務、販売員、介護事務、製造業、管理業務、営業、サービス業全般					

< コー ス 詳 細 >

コース番号	11 [知識等習得A1-4]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	簿記も身につくパソコン科 (下関)	地域	下関	定員	20	
募集期間	令和5年4月19日(水) ~ 令和5年5月23日(火)					
訓練期間	令和5年6月13日(火) ~ 令和5年12月12日(火) 【6ヶ月】					
実施場所	下関アクティブセンター					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	日商簿記2,3級、サーティファイWord・Excel2級 〔教科書代〕22,500円 ※資格試験の検定料、保険料等は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・実務に即したパソコンの操作技術を習得し、即戦力となる人材 ・簿記の知識を身につけ、経理事務職や一般事務職で活躍できる人材 ・ビジネスマナーを実務的スキルとともに習得し、現場で活躍できる人材 					
就職を見込める職種・職務	一般事務、経理事務、営業事務、受付事務、販売事務、販売員、店舗管理、営業等					

コース番号	12 [知識等習得A1-5]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	実務者研修科 (下関)	地域	下関	定員	20	
募集期間	令和5年5月17日(水) ~ 令和5年6月16日(金)					
訓練期間	令和5年7月7日(金) ~ 令和6年1月5日(金) 【6ヶ月】					
実施場所	下関福祉専門学校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	介護福祉士実務者研修、医療的ケア基本研修、CSワープロ・表計算3級 〔教科書代〕18,000円 ※資格試験の検定料等は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人福祉施設や障害者支援施設、介護事業及び居宅において、利用者の状態やニーズに応じた介護ができる人材 					
就職を見込める職種・職務	介護老人福祉施設職員、障害者支援施設職員、サービス提供責任者、訪問介護員、介護事業所職員					

※このコースは職場実習を行う予定です。

< コー ス 詳 細 >

【デュアルシステムコース】

座学を中心とした訓練と1ヶ月の企業実習を実施し、実践的な能力を習得する職業訓練です。受講を希望される方は、職業安定所における職業相談の際に、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て、受講の必要性を認められる必要があります。

コース番号	13 [デュアルG1-1]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	経理ビジネス科		地域	防府	定員	20
募集期間	令和5年5月12日(金) ~		令和5年6月13日(火)			
訓練期間	令和5年7月6日(木) ~		令和6年1月5日(金)		【6ヶ月】	
実施場所	防府地域職業訓練センター					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	CSワープロ・表計算3級、日商簿記2,3級、法人税法能力検定3級、所得税法能力検定2級、秘書検定2,3級、ビジネス実務マナー検定2,3級、コミュニケーション検定初級 〔教科書代〕20,416円 ※資格試験の検定料、保険料等は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記の仕組や処理の仕方、所得税法・法人税法を理解し、経理・会計業務で活躍できる人材 ・コミュニケーション能力・ビジネスマナースキルを身につけた人材 ・パソコン技術を習得するとともに、事務処理能力を身につけ、多様な業務に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	コンピューター関係業務、文書処理関係業務、会計処理業務、一般事務、経理事務					

< コー ス 詳 細 >

【企業魅力体験コース】 ※概ね45歳未満の方が対象

1ヶ月間の企業実習とオーディション(参加企業に向けて自己PR等のプレゼンを実施)を組み込んで行う職業訓練です。受講を希望される方は、職業安定所における職業相談の際に、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て、受講の必要性を認められる必要があります。

コース番号	14 [企業魅力I1-1]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	オフィス実務科 (宇部)		地域	宇部	定員	20
募集期間	令和5年5月19日(金) ~ 令和5年6月20日(火)					
訓練期間	令和5年7月11日(火) ~ 令和5年11月10日(金)		【4ヶ月】			
実施場所	専門学校YICリハビリテーション大学校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	日商簿記3級、サーティファイWord・Excel3級 〔教科書代〕11,000円 ※資格試験の検定料、保険料等は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・企業人として即戦力となる人材 ・パソコン、簿記の外的なスキルとコミュニケーションやビジネスマナーの内面的なスキルを身につけ、一般事務・営業事務等の幅広い職種に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	一般事務、経理事務、営業事務、販売事務等					

< コー ス 詳 細 >

【eラーニングコース】

自宅のパソコン等を活用して在宅で行う職業訓練です。Eラーニング受講に係るパソコンの設置や、インターネットの接続に係る設備費用及び通信費は、受講者の負担になります。

受講可能な方の要件は次のとおりです（③については3月20日現在の予定です）。

- ① 育児（小学校（義務教育学校の前期課程を含む）に就学前の子に限る。）または介護等により外出が制限される求職者など、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な者
- ② 居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者訓練を受講することができない者
- ③ 勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者等、実施日時が特定された科目のみで構成される離職者訓練の受講が困難な者（予定）

コース番号	15 [eラーニングL1-1]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	会計事務オフィス科		地域	防府	定員	10
募集期間	令和5年3月24日(金) ~		令和5年4月25日(火)			
訓練期間	令和5年5月23日(火) ~		令和5年7月21日(金)		【2ヶ月】	
実施場所	防府地域職業訓練センター					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	日商簿記3級、秘書検定3級 〔教科書代〕5,990円 ※資格試験の検定料は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・会計伝票や簿記記入の処理を身につけ、経理・会計業務で活躍できる人材 ・ビジネスに必要なマナーや常識、技能を身につけ、即戦力として対応できる人材 ・パソコン技術を習得するとともに、事務処理能力を身につけ、多様な業務に対応できる人材 					
就職を見込める職種・職務	コンピューター関係業務、文書処理関係業務、会計処理業務、一般事務、経理事務					

コース番号	16 [eラーニングL1-2]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	eラーニングで学ぶ簿記・FP基礎コース(萩)		地域	萩	定員	10
募集期間	令和5年4月11日(火) ~		令和5年5月17日(水)			
訓練期間	令和5年6月7日(水) ~		令和5年9月6日(水)		【3ヶ月】	
実施場所	萩・明倫学舎 3号館2階交流室(小-1)					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	日商簿記検定試験 3級、FP技能検定試験 3級 〔教科書代〕3,000円 ※資格試験検定料及び通信費用は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記とファイナンシャルプランニングの知識を生かし、一般企業での事務職（経理・総務・営業）や営業職に向け、自信を持った就職活動を行うことが出来る人材 					
就職を見込める職種・職務	幅広い一般企業の事務職（経理・総務・営業）や営業職					

< コー ス 詳 細 >

【障害者の多様なニーズに対応した職業訓練】

障害者を対象として、多様な委託先を活用して実施する職業訓練です。

コース番号	17 [障害者01-1]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	実務OA科		地域	防府	定員	10
募集期間	令和5年4月20日(木) ~		令和5年5月23日(火)			
訓練期間	令和5年6月15日(木) ~		令和5年9月14日(木)		【3ヶ月】	
実施場所	防府地域職業訓練センター					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	CSワープロ・表計算3級 〔教科書代〕8,092円 ※資格試験の検定料は別途自己負担					
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン操作などの技能を習得し、実践的な技術を身につけた人材 ・情報の重要性やセキュリティ対策、コミュニケーション能力やビジネスマナーなど企業人として必要なスキルを身に着けた人材 					
就職を見込める職種・職務	文書処理関係業務、コンピューター関係業務、企画・立案関係業務					

< コー ス 詳 細 >

【就職支援能力開発事業】

高等産業技術学校において、物流・建設機械の運転技能等を習得する職業訓練です。

コース番号	18 [機械運転]	所管校	東部高等産業技術学校			
コース名	物流機械運転科		地域	周南	定員	10
募集期間	令和5年3月24日(金) ～ 令和5年4月25日(火)					
訓練期間	令和5年5月25日(木) ～ 令和5年6月28日(水) 【1ヶ月】					
実施場所	東部高等産業技術学校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	フォークリフト運転・玉掛け・床上操作式クレーン運転・小型移動式クレーン運転技能講習 〔教科書代等〕 10,000円					
仕上がり像	・荷役機械運転の技能講習修了証を取得し、物流関係事業所等の荷役機械運転業務に対応できる人材					
就職を見込める職種・職務	物流関係事業所等の荷役機械運転業務					

コース番号	19 [機械運転]	所管校	西部高等産業技術学校			
コース名	建設・物流機械運転科①		地域	下関	定員	10
募集期間	令和5年3月24日(金) ～ 令和5年4月26日(水)					
訓練期間	令和5年5月23日(火) ～ 令和5年6月23日(金) 【1ヶ月】					
実施場所	西部高等産業技術学校					
取得目標資格等 (任意取得も含む)	フォークリフト運転・玉掛け・小型車両系建設機械運転・小型移動式クレーン運転・高所作業車運転 〔教科書代等〕 11,000円					
仕上がり像	・フォークリフト、小型移動式クレーン、玉掛け、小型車両系建設機械、高所作業車の業務を行うことができる人材					
就職を見込める職種・職務	建設現場、運輸、運搬等で建設・運輸機械を使用する職務					



お問い合わせ先

○ 東部高等産業技術学校
周南市瀬戸見町15番1号
TEL:0834-28-2233



<https://kunren-east.pref.yamaguchi.lg.jp>

○ 西部高等産業技術学校
下関市千鳥ヶ丘町21番3号
TEL:083-248-3505



<https://kunren-west.pref.yamaguchi.lg.jp>

○ ハローワーク

ハローワーク名	所在地	電話	ハローワーク名	所在地	電話
ハローワーク岩国	〒740-0022 岩国市山手町一丁目1番21号	0827-21-3281	ハローワーク柳井	〒742-0031 柳井市南町二丁目7-22	0820-22-2661
ハローワーク下松	〒744-0017 下松市東柳一丁目6-1	0833-41-0870	ハローワーク徳山	〒745-0866 周南市大字徳山7510-8	0834-31-1950
ハローワーク防府	〒747-0801 防府市駅南町9-33	0835-22-3855	ハローワーク山口	〒753-0064 山口市神田町1番75号	083-922-0043
ハローワーク宇部	〒755-8609 宇部市北琴芝二丁目4-30	0836-31-0164	ハローワーク下関	〒751-0823 下関市貴船町三丁目4番1号	083-222-4031
ハローワーク萩	〒758-0074 萩市大字平安古町599-3	0838-22-0714	ハローワーク萩長門分室	〒759-4101 長門市東深川1324の1	0837-22-8609