委託訓練の標準コース名と仕上がり像

別紙１

○県が設定する標準コース　（仕様書第１−３ 関係）

系統	科名	設定コースの目的及び仕上がり像	目標資格など
事務分野	事務・販売コース（基礎） （３か月） ★	パソコン操作やビジネスソフトの基本及びビジネスマナーなどの職業横断的なスキルを習得し、幅広い求人への就職を支援する。また、メール、インターネット、Word、Excelの基本操作と活用方法を習得し、客観的に評価できる資格を取得し、円滑な再就職を促進する	日商ＰＣデータ活用３級 日商ＰＣ文書作成３級 コンピュータサービス技能評価試験２・３級（ワープロ・表計算部門） Microsoft Office Specialist (Word、Excel)
	育児等の両立コース （３か月） ★		
	事務・販売コース （３か月） ★★	ビジネスソフトのやや高度な内容及びビジネスマナーなど事務系職種の基礎や就職に必要な知識を習得し、円滑な再就職を促進する。	日商簿記３～２級 日商ＰＣデータ活用２級 日商ＰＣ文書作成３級
	事務・販売コース （交付金コース含む） （４か月） ★★★	ビジネスソフトのやや高度な操作に加え、簿記会計の基本などを習得し、事務系職種への就職を支援する。	日商簿記２級 日商ＰＣデータ活用２級 日商ＰＣ文書作成３級など
不動産	事務・販売コース （５か月） ★★★	不動産取引に関する法令や宅建業法を学び、不動産業への営業職、営業事務職種への就職を支援する。	宅地建物取引士
医療事務	医療事務コース （３か月、４か月） ★★★	パソコン操作のスキルを保有する者に対し、医療事務学等に特化した知識を習得し、医療事務職や介護事務職への就職を支援する。	メディカルクラーク ケアクラーク 調剤事務管理士
デジタル分野	事務・販売コース （３か月） ★★	デジタル分野全般の基礎知識や表計算ソフトなどビジネスソフトの一般的な操作を習得し、社内でのITサポートやIT系の営業販売系の業務への就職を支援する。	ＩＴパスポート コンピュータサービス技能評価試験２級・３級（情報セキュリティ）
	情報サービスコース （５か月、６か月） ★★★	Ｗｅｂコンテンツ作成・プログラミング、グラフィックデザイン及び魅力あるホームページの作成方法を習得し、Ｗｅｂサイトの企画や制作をする業務への就職を支援する。	Ｗｅｂクリエイター能力認定試験 エキスパートなど
	事務・販売コース （交付金コース含む） （４か月） ★★★	デジタル分野全般の基礎知識を身につけ、ビジネスソフトの応用的な活用、ネットワーク構築方法などを習得し、社内でのITサポートやテクニカルサポートの業務への就職を支援する。	ＩＴパスポート Ｗｅｂクリエイター能力認定試験　スタンダード
	情報処理技術者養成コース （６か月） ★★★★	デジタル分野全般にかかる知識やプログラミング技法などの基本要素を習得し、プログラマーやシステムエンジニアなどの業務への就職を支援する。	基本情報技術者試験 ＩＴＳＳレベル1にあたる資格など
介護分野	介護職員初任者研修科 （３、４か月） ★★	介護職員初任者研修を修了し、介護職への就職を支援する。	介護職員初任者研修
	介護福祉士実務者研修科 （６か月） ★★★	介護福祉士実務者研修を修了し、介護職への就職を支援する。	介護福祉士実務者研修

※コースによっては記載されているものの他に追加で資格試験を受験する場合があります。