

令和7年度前期 民間活用委託訓練実施計画

令和6年11月18日

※訓練科名は仮称ですので委託先決定後に提案された科名に変更します。また、コース番号も訓練開始月日によって変更になる場合があります。

コース番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定地 区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体
NKK-01	建設人材		建設アシスタント養成科(仮)	15名	上田市	5月	3か月	建設施工に関する基礎的な知識・技術や実践的なコミュニケーション力を身に付け、小型車両系建設機械の操作・運転技能の取得にもチャレンジする。 現場とバックオフィスをつなぐ人材として建設関連への早期就職を目指す。 【目標資格：小型車両系建設機械(整地・運搬・積み込み・掘削)特別講習修了、2級土木施工管理技士補】	工科短期 大学校
NK-01	知識等習得(育 児等に配慮)	デジタル特例 (DX推進ス キル)	パソコン+デジタルリテラシー基礎科 (仮)	20名	上田市	5月	3か月	パソコン及びアプリケーションソフトの基礎知識を習得し、日商P C検定3級と同等資格の取得、及びITパスポート資格取得を目指す。また、オンラインツールやパワーポイント等を利用したプレゼンテーションの実習を積みパソコン応用力を、事務系分野等での早期就職を目指す。セキュリティの予防、マルウェアへの対応も実践する。100時間程度/月の訓練時間で育児・介護者にも考慮した短時間訓練とする。 【目標資格：ITパスポート、日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NK-02	知識等習得		医療クラーク科(仮)	20名	上田市	6月	3か月	病院や診療所、薬局などの医療事務に必要な知識・技能(患者接遇・マナー、診療報酬請求事務など)を学び、3つの資格の取得・認定に取り組み、医療機関・ドラッグストア等への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)、調剤薬局報酬技能認定資格と同等資格】	
NK-03	知識等習得		福祉サービス職員養成科(仮)	15名	上田市	8月	3か月	福祉サービスを提供する職員に求められる知識・技術を習得すると共に、専門職として必要な能力を身に付け、実践力のある職員として介護・福祉分野での早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
4コース		1コース	小 計	70名					
N2-01	知識等習得	デジタル特例 (DX推進ス キル)	簿記+デジタルスキル科(仮)	20名	上伊那	4月	4か月	PC初心者を対象とし、日商簿記3級及び日商PC検定3級と同等資格の取得、WEBデザイン関連資格(Photoshop、Illustrator、WEBクリエイター能力認定スタンダード等)を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し、事務系職種で早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定3級、Webクリエイター能力認定(スタンダード)及び日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	南信工科 短期大学校
N2-02	知識等習得		医療事務・調剤薬局事務科(仮)	15名	上伊那	5月	2か月	医療事務・調剤薬局に必要な知識・技能を習得し、メディカルクラーク2級、調剤薬局報酬技能認定資格を資格取得すると共に、病院や薬局への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)、調剤薬局報酬技能認定資格と同等資格】	
N2-03	知識等習得		介護サービス科(仮)	15名	上伊那	5月	2か月	介護職員初任者研修修了資格取得として必要な介護の知識・マナー・技術を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
N2-04	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格 +DX推進ス キル)	P C中級+W E Bクリエイター科 (仮)	20名	上伊那	8月	3か月	パソコン中級者を対象とし、アプリケーション活用やプログラミングによるWEB作成方法等を学び、日商P C 2級などのP C関連資格、WEBデザイン資格の取得へ向けて実力を養成し、早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか、及び日商P C検定2級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
N2-05	知識等習得		F P + P C基礎科(仮)	15名	上伊那	9月	3か月	パソコンの初心者を対象とし、パソコンの基礎知識とF P 3級資格取得、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し早期就職を目指す。 【目標資格：F P 技能検定3級、Microsoft Office Specialist アソシエイト(Word365/Excel365)と同等資格、秘書検定3級又は2級と同等資格】	
5コース		2コース	小 計	85名					
NN-01	知識等習得		パソコン会計実務中級科(仮)	18名	長野	4月	3か月	キーボード操作及びファイル操作ができる者を対象とし、日商P C検定2級及び日商簿記2級と同等知識を習得し、経理事務等の補助ができる力を身につけ早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定2級および日商P C検定2級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	長野技術 専門学校
NN-02	知識等習得		介護職員初任者研修科(仮)	15名	長野市	4月	3か月	介護職員初任者研修課程の資格取得及びコミュニケーション能力や幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
NN-03	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格 +DX推進ス キル)	デジタルWeb科(仮)	15名	飯山又は 須坂	5月	4か月	キーボード操作及びファイル操作ができる者を対象とし、実務に必要なデータ活用・文書作成等に加え、Web制作やパソコンに関する幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか】	
NN-04	知識等習得(育 児等に配慮)		ビジネス・ICT基礎科(仮)	18名	長野	5月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商P C検定3級と同等資格の取得、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上し、就職を目指す。またDX・IT化推進のための基礎的な知識・技術を習得し早期就職を目指す。100時間程度/月の訓練時間で育児・介護者にも考慮した短時間訓練とする。 【目標資格：日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NN-05	知識等習得		医療事務科(仮)	18名	長野市	6月	3か月	医療事務・調剤薬局等に必要な知識・技能を習得し、資格の取得・認定に取り組み、医療分野への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)、ドクターズクラーク(医師事務作業補助)、調剤薬局報酬技能認定資格と同等資格】	
NN-06	知識等習得	デジタル特例 (IT資格+ DX推進ス キル)	ITSSレベル1取得コース(仮)	18名	長野	6月	5か月	ソフトウェア開発・Webプログラミングネットワーク構築等に係る高度なIT技能を習得するため、ITスキル標準(ITSS)レベル1資格を取得し、情報系企業又は一般企業での早期就職を目指す。 【目標資格：ITスキル標準(ITSS)レベル1以上の資格】	
NN-07	知識等習得		介護職員初任者研修科(仮)	15名	飯山又は 須坂	6月	2か月	介護職員初任者研修課程の資格取得及び介護現場で必要となるコミュニケーション能力を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
NN-08	知識等習得	デジタル特例 (DX推進ス キル)	パソコン・Web基礎科(仮)	18名	長野又は 篠ノ井	7月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商P C検定3級と同等以上及びWebクリエイター能力認定(スタンダード)資格を取得し、事務系職種等で早期就職を目指す。 【目標資格：Webクリエイター能力認定(スタンダード)及び日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NN-09	知識等習得		簿記・会計科(仮)	18名	長野	8月	3か月	日商簿記2級又は3級と同等以上の資格取得、企業会計・実用会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定2級または3級と同等資格】	
NN-10	知識等習得		医療事務科(仮)	18名	長野市	8月	3か月	医療事務・調剤薬局等に必要な知識・技能を習得し、資格の取得・認定に取り組み、医療分野への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)、ドクターズクラーク(医師事務作業補助)、調剤薬局報酬技能認定資格と同等資格】	
NN-11	知識等習得		介護職員初任者研修・介護福祉士 実務者研修科(仮) ※後半4か月はN N - 1 2と合同 実施	15名	長野市	9月	6か月	介護関連資格のない求職者を対象とし、介護職員初任者研修課程・介護福祉士実務者研修課程の資格取得及びコミュニケーション能力や幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修および介護福祉士実務者研修修了資格】	
NN-12	知識等習得		介護福祉士実務者研修科(仮) ※NN-11の後半4か月と合同実施	5名	長野市	11月	4か月	介護職員初任者研修課程修了者を対象とし、介護福祉士実務者研修課程の資格取得及びコミュニケーション能力や幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：介護福祉士実務者研修修了資格】	
NN-13	知識等習得		パソコン会計実務初級科(仮)	18名	篠ノ井	9月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商P C検定3級及び日商簿記3級と同等資格の取得、会計ソフトを使用した経理・会計の幅広い知識を習得し、早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定3級および日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
13コース		3コース	小 計	209名					

コース番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定地 区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体
NM-01	知識等習得		パソコン基礎科 (仮)	20名	松本	4月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	松本技術専門学校
NM-02	知識等習得		介護・PC科 (仮)	15名	大町	5月	3か月	介護職員初任者研修課程修了と日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格の取得及びコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格、日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NM-03	知識等習得		歯科・医科医療事務科 (仮)	18名	松本	5月	3か月	医療現場の専門的な事務処理能力(受付業務、レポート作成、カルテ管理等)の知識・技能を習得し、メディカルクラーク(医科、歯科)と同等の資格取得をして、医療分野への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科、歯科)と同等資格】	
NM-04	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格+DX推進スキル)	Webクリエイター科 (仮)	20名	松本	6月	3か月	Word,Excelを使用した文書作成、表計算の経験がある者を対象とし、日商PC検定2級資格とWebデザイン資格を取得すると共に、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、事務系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか、及び日商PC検定2級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NMR-01	育児等両立		簿記会計科 (仮) ※NM-05と合同実施	6名	松本	6月	4か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格及び、日商簿記検定3級と同等資格を取得し、事務職への早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定3級および日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NM-05	知識等習得		簿記会計科 (仮) ※NMR-01と合同実施	12名	松本	6月	4か月		
NM-06	知識等習得		パソコン基礎科 (仮)	15名	大町	8月	3か月	パソコン初心者を対象とし、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等のパソコンの資格を取得し、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NM-07	知識等習得		介護職員初任者研修科 (仮)	15名	松本	9月	2か月	訓練期間が2か月の短期間で、介護職員初任者研修課程修了と介護サービス利用者とのコミュニケーション能力や技術を習得して、介護分野への就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
NM-08	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格+DX推進スキル)	Webクリエイター科 (仮)	20名	松本	9月	3か月	Word,Excelを使用した文書作成、表計算の経験がある者を対象とし、日商PC検定2級資格とWebデザイン資格を取得すると共に、ビジネススキル、コミュニケーション能力を向上させ、事務系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか、及び日商PC検定2級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
9コース	2コース		小 計	141名					
NO-01	知識等習得		初めての方もリスニングの方も学べるPC基礎科 (仮)	15名	諏訪岡谷	5月	3か月	パソコンの初心者を対象にワード、エクセルの基礎を学び日商PC検定3級と同等程度の資格を取得し、一般事務職への就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	岡谷技術専門学校
NO-02	知識等習得		早期就職！介護職員養成科 (仮)	15名	諏訪岡谷	5月	2か月	介護職への理解を深め、介護における基本的な技術、コミュニケーションスキルを身に付け介護職員初任者研修修了資格を取得し、介護系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
NO-03	知識等習得	デジタル特例 (DX推進スキル)	事務職で求められるPC&Web科 (仮)	15名	諏訪岡谷	6月	3か月	企業実務に求められるオフィスアプリの操作技術の向上と、ホームページの作成や管理、オンラインやWebなどの情報技術に携わるために必要なスキルを習得し、事務系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：Webクリエイター能力認定(スタンダード)及び日商PC検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NO-04	知識等習得		医療事務で役立つ調剤とPC操作科 (仮)	15名	諏訪岡谷	7月	3か月	医療事務、調剤薬局事務、医事コンピューターの知識と技術を習得し、医療機関、調剤薬局等への早期就職を目指す。 【目標資格：メディカルクラーク(医科)・調剤報酬請求事務技能認定・メディカルオペレータと同等資格】	
NO-05	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格+DX推進スキル)	デジタル・Webエキスパート科 (仮)	15名	諏訪岡谷	8月	4か月	エクセルやワードといった企業で一般的に求められるPC技能の習得と、動画などを含むスマホ対応のWebページの作成方法を学び、仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載のいずれかの資格を取得し、事務系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか、及び日商PC検定2級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NO-06	知識等習得		介護職員初任者研修科 (仮)	15名	諏訪岡谷	9月	2か月	介護職員初任者研修課程の修了資格取得を目標に、被介護者とのコミュニケーションや接遇マナー等を習得する。職場見学等の訓練を通じて幅広い介護職場の状況を踏まえ、早期に自分のライフスタイルに合った就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格】	
6コース	2コース		小 計	90名					
N1-01	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格+DX推進スキル)	PC中級+Webクリエイター科1 (仮)	20名	飯田	4月	3か月	PCスキルの向上希望者を対象に、日商PC検定2級(文書作成、データ活用)と同等以上の資格、及び仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれかの資格を取得し、PC応用力を身につけて事務系・Web系への早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか、及び日商PC検定2級(文書作成、データ活用)と同等資格】	飯田技術専門学校
N10-01	大型自動車一種		大型1種ドライバー育成科1 (仮)	10名	飯田・下伊那	5月	2か月	自動車運送業界における各種法令等の基礎やITスキルの習得と一週間程度の企業実習を組み合わせ実践的なコミュニケーション力も習得し、自動車運送業界の大型自動車運転手として早期就職を目指す。 【目標資格：大型自動車一種免許、フォークリフト運転技能講習修了資格】	
N1-02	知識等習得		簿記会計初級+パソコン基礎科 (仮)	20名	飯田	5月	3か月	事務・経理系業務の未経験者を対象とし、日商簿記検定3級及び日商PC検定3級と同等資格の取得とコミュニケーション能力等を向上し、事務・経理系職種の早期就職を目指す。 【目標資格：日商簿記検定尾3級と同等資格、日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格】	
N1K-01	建設人材		産業車両オペレーター科1 (仮)	20名	飯田・下伊那	5月	3か月	建設業界未経験者を対象に、大型特殊免許・小型移動式クレーン・玉掛け・フォークリフトと車両系建設機械運転技能資格を取得し、合わせて建設業に関する基礎知識とパソコン基本操作も習得して、現場の即戦力として早期就職を目指す。 【目標資格：車両系建設機械運転技能講習(整地・運搬・積み込み・掘削)・小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、大型特殊自動車運転免許】	
N1-03	知識等習得	デジタル特例 (WEB資格+DX推進スキル)	ビジネスDX推進スキル科 (仮)	15名	飯田	6月	3か月	PCスキル、DXスキルの向上希望者を対象に、webデザイン資格、ITパスポート資格、及び日商PC検定3級と同等以上の資格取得により、企業内web管理、DX対応まで行うことができる事務系・IT系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：仕様書A(知識等習得コース)の2(4)Ab記載資格のいずれか、及びITパスポート、日商PC検定3級(文書作成、データ活用)と同等資格】	
N1-04	知識等習得(育児等に配慮)		育児等に配慮したオフィスワーク実務科 (仮)	10名	飯田	8月	3か月	育児・介護等と仕事の両立を希望する者を対象に、日商PC検定3級と同等以上の資格及び秘書検定3級の資格を取得し、事務系職種への早期就職を目指す。 【目標資格：日商PC検定(文書作成、データ活用)3級と同等資格、秘書検定3級】	
N1K-02	建設人材		産業車両オペレーター科2 (仮)	20名	飯田・下伊那	9月	3か月	建設業界未経験者を対象に、大型特殊免許・小型移動式クレーン・玉掛け・フォークリフトと車両系建設機械運転技能資格を取得し、合わせて建設業に関する基礎知識とパソコン基本操作も習得して、現場の即戦力として早期就職を目指す。 【目標資格：車両系建設機械運転技能講習(整地・運搬・積み込み・掘削)・小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、大型特殊自動車運転免許】	
7コース	2コース		小 計	115名					

コース番号(仮)	コース種別	特例コース	訓練科名	定員	実施予定地区	開始月	訓練期間	訓練内容	実施主体
NS-01	知識等習得		介護職員初任者研修科(仮)	15名	佐久	4月	3か月	介護職員初任者研修課程ほかの資格取得及び介護福祉関係の就職に役立つ知識・マナー・技術を習得し、介護福祉関連分野への早期就職を目指す。 【目標資格：介護職員初任者研修修了資格及びその他介護福祉関係資格】	佐久技術専門学校
NSR-01	育児等両立		パソコン実務科(仮) ※NS-02と合同実施	10名	佐久	5月	3か月	育児や介護等に携わる者を対象に、実務に役立つパソコンの操作(文書作成、データ作成、プレゼン資料作成等)を習得し、一般事務への早期就職を目指す。 【目標資格：日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NS-02	知識等習得		パソコン実務科(仮) ※NSR-01と合同実施	10名	佐久	5月	3か月	実務に役立つパソコン操作(文書作成、データ作成、プレゼン資料作成等)を習得し、一般事務への早期就職を目指す。 【目標資格：日商P C検定3級(文書作成、データ活用、プレゼン資料作成)と同等資格】	
NS-03	知識等習得		簿記・パソコン科(仮)	20名	佐久	8月	3か月	総務経理関係職種及び事務系職種への早期就職のためのパソコン操作及び簿記3級の知識技能を習得する。 【目標資格：日商簿記検定3級及び日商P C検定3級(文書作成、データ活用と同等資格)】	
4コース			小計	55名					
NA-01	知識等習得		就職パソコン実践科(仮)	15名	木曽	7月	3か月	パソコン操作の初級者を対象に、企業業務に必要なパソコン技能、コミュニケーション能力を習得し、早期就職をめざす。 【目標資格：ソフトウェア活用能力認定委員会Excel表計算・Word文書処理技能認定試験3級と同等資格】	上松技術専門学校

令和7年度前期計	12コース	49コース	780名
----------	-------	-------	------

- 特例コース欄の「DX推進スキル」は、令和7年度前期民間活用委託訓練事業業務委託公募型プロポーザル実施公告の1(8)⑤イに記載の特例コースとして、企画提案時に所定の届出をすれば、デジタル訓練促進費の支給対象とできます。なお「DX推進スキル」としての届出を行うことが、当該コースへの応募に際しての必須要件ではありません。
- コース番号は、開講日が決定した際に振り直されます。訓練科名は仮称であり委託先決定後に、提案された訓練科名に差し替えられます。
- 実施予定地区が、例えば「諏訪または岡谷」という場合は、「ハローワーク諏訪所管内またはハローワーク岡谷所管内で訓練を実施予定」ということです。
- 育児等との両立コースと知識等習得コースを合同開催する場合、応募状況に応じて両コースの定員を調整することは可能です。

知識等習得	40コース	651
知識等習得(育児等に配慮)	3コース	48
育児等両立	2コース	16
高齢求職者		
建設人材	3コース	55
大型自動車一種	1コース	10
デュアル		
計	49コース	780

デジタル特例(IT資格)	
デジタル特例(IT資格+DX推進スキル)	1コース
デジタル特例(WEB資格)	
デジタル特例(WEB資格+DX推進スキル)	7コース
デジタル特例(DX推進スキル)	4コース
計	12コース

事務系	21コース	329
デジタル	12コース	216
FP	1コース	15
介護系	11コース	155
製造系		
建設人材	3コース	55
大型自動車	1コース	10
計	49コース	780