

● 就業相談

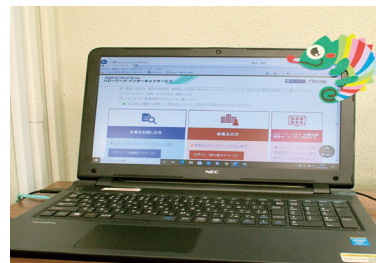
相談コーナー 受付 9:30~15:30

- ？ 「自分に向く仕事かわからない」
- ？ 「履歴書や職務経歴書の書き方を教えてほしい」

などのご相談に、専任の相談員が対応します。

職業能力開発相談、カウンセリングなどを行って、相談者のキャリアプランニングを支援します。お電話によるご相談も受け付けています。どなたでもご利用いただけます。まずはお電話にてご予約ください。

- ・ハローワークが提供する最新の求人情報を掲示しています。
- ・職業情報検索用パソコンを備え、いつでも自由に情報を検索できます。



● 施設・訓練の様子



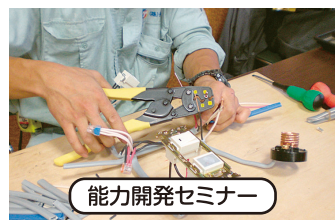
農業科



総合実務科



総合実務科



能力開発セミナー



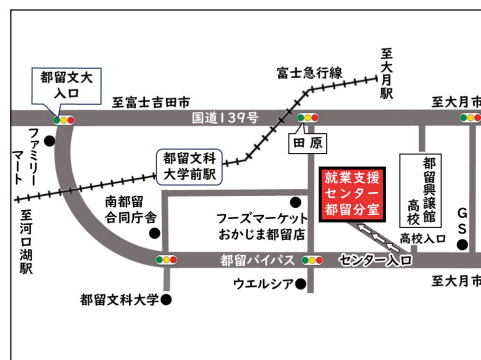
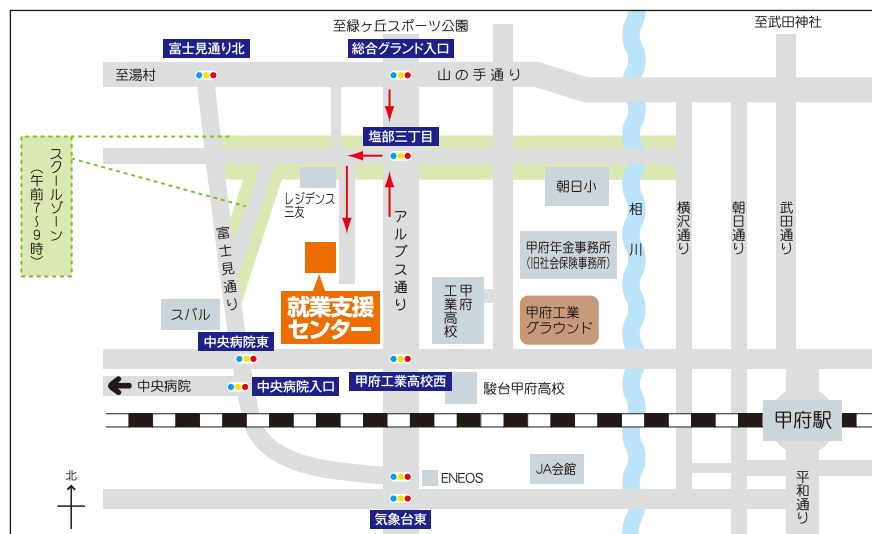
能力開発セミナー



総合事務科

山梨県立就業支援センター

【閉館日】土曜日・日曜日・祝日・年末年始
 【開館時間】8:30~17:15 (夜間の講座があるときは~21:00)
 【電話】055-251-3210 【FAX】055-251-3221
 【E-mail】shugyo@pref.yamanashi.lg.jp



※ 山梨県立就業支援センター都留分室では富士東部地域の情報提供を行っています。
 【都留分室電話】0554-43-8912
 (産業技術短期大学校 都留キャンパス内)

山梨県立 Yamanashi Prefectural 就業支援センター Employment Support Center

令和8年6月



就業支援センター
イメージキャラクター
“しゅうくん”



就業支援センターは、山梨県が設置・運営する職業能力開発施設です。



〒400-0026 山梨県甲府市塩部4-5-28

TEL 055-251-3210 / FAX 055-251-3221

<https://www.pref.yamanashi.jp/shugyo/index.html>

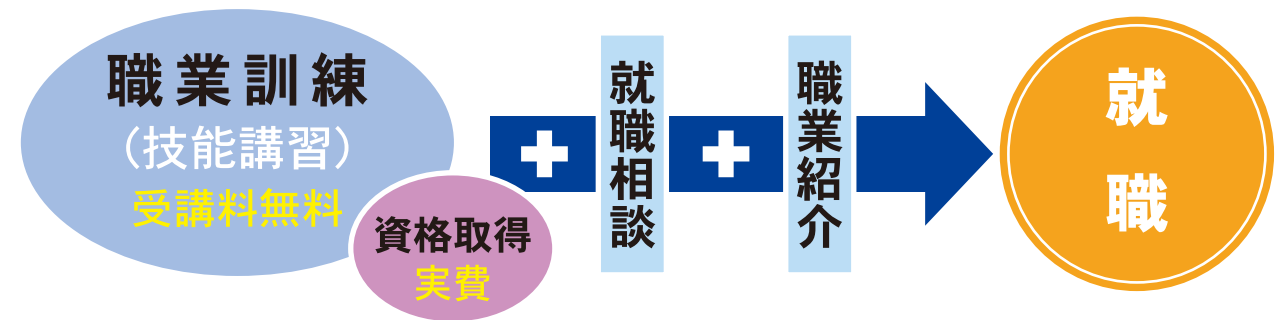
就業支援センター事業案内

◆ ハロートレーニング ～急がば学べ～

● 求職者を対象とした職業訓練

就職・再就職に必要な知識や技能を身につけるための職業訓練です。

ハローワークに求職登録している方が対象です。
専門的な知識と技能を習得できます。受講料は無料です。(テキスト代などの実費がかかります。)
さらに、就職へ向けて就職相談と職業紹介をセットにしているのが特色です。



令和8年度実施予定

	訓練科名	訓練期間	コース数	延定員	訓練内容
施設内	総合事務科 ※	3か月	1コース	20名	パソコンの基本操作、ビジネスマナー、簿記会計等
外部機関へ委託	介護福祉士養成コース	24か月	2コース	9名	介護福祉士養成課程
	美容師養成コース	24か月	1コース	3名	美容師養成課程
	保育士養成コース	24か月	1コース	7名	保育士養成課程
	調理師養成コース	12か月	1コース	3名	調理師養成課程
	農業科(果樹コース)	9か月	1コース	30名	県立農林大学校にて果樹の栽培技術習得等
	農業科(野菜・有機農業コース)	9か月	1コース	30名	県立農林大学校にて野菜・有機農業の技術習得等
	介護職員実務者研修科	6か月	2コース	30名	介護職員実務者研修
	介護職員初任者研修科	3か月	2コース	30名	介護職員初任者研修
	ビジネスパソコン科	3か月	1コース	10名	ワード・エクセル・アクセスの基本操作等
	医療・介護事務科 ※	3か月	3コース	46名	医療事務(医科・調剤)、介護事務
	Web制作基礎科	3か月	1コース	16名	ワード・エクセルの基本操作・ホームページ作成等
	宅地建物取引士科	3か月	2コース	30名	eラーニング

※ 託児サービス付(医療・介護事務科は3コースの内2コースのみ)。

Q&A

受講手続きは？

ハローワークの職業相談窓口で、就業と訓練受講について相談したあと、所定の応募書類をハローワークの窓口
に提出してください。応募書類は、各ハローワークに用意してあります。写真(3×4cm)を1枚ご用意ください。

訓練のスケジュールは？

訓練期間中は毎日(土曜、日曜、祝日等を除く)、午前9時10分から午後3時50分まで訓練を行います。
(外部機関に委託する訓練は、それぞれ異なる時間帯で行われます。)

訓練の内容は？

訓練カリキュラムについては、お電話でお問い合わせいただくか、就業支援センターホームページ又はハローワー
ク等に設置してある募集チラシでご確認ください。

● 障害者を対象とした職業訓練

就職に必要な知識と技能、労働習慣を身に付ける訓練です。求職者で障害のある方が対象です。

当センターでの施設内訓練や委託先機関での座学形式の訓練、現場実習型訓練があります。訓練生と求人企
業をマッチングする就職支援が特色です。就業支援センターの障害者訓練スタッフが、一人ひとりの障害の特
性に応じてきめ細かなサポートをします。

令和8年度実施予定

	訓練科名	訓練期間	コース数	延定員	訓練内容
施設内	総合実務科	12か月	1コース	20名	知的障害者対象。販売実務、清掃実務等
外部機関へ委託	初級パソコンコース	3か月	1コース	10名	パソコン初級。ワード・エクセルの基本ほか
	実践パソコンコース	3か月	1コース	15名	パソコン中級。ワード・エクセル・アクセスの操作
	仕事に役立つパソコンとマナーコース	3か月	1コース	15名	ビジネスマナー、パソコン基本操作、ワード・エクセル等
	実践トレーニングコース	1～3か月	随時	28名	事業所での職場実習
	特別支援学校早期訓練コース	1～3か月	随時	10名	事業所での職場実習

※ 詳細は「障害者を対象とした職業訓練のご案内」をご覧ください。

● 在職者を対象とした職業訓練(能力開発セミナー)

令和8年度実施予定(R8年4月～R9年3月)

講座名(開講月)	講座内容	講座名(開講月)	講座内容
新入社員講座【第1回・第2回】(4月)	社会人としての心構え等	社会保険実務講座(9月)	社会保険・労働保険の仕組み等
第二種電気工事士試験対策講座(学科Ⅰ・Ⅱ)(4月～)	筆記試験対策講座	情報セキュリティ講座(9月)	情報セキュリティ対策
ワード基礎&エクセル基礎講座(4月)	基本的な操作方法	業務効率アップのためのエクセル活用講座Ⅰ(10月)	関数テクニック
パワーポイント基礎講座(5月)	基本的な操作方法	リーダーシップ・マネジメント講座(10月)	リスクマネジメント等
パワーポイントビジネス活用講座(5月)	効果的なプレゼン資料作成	業務効率アップのためのエクセル活用講座Ⅱ(10月)	マクロプログラミング
商業簿記3級講座Ⅰ・Ⅱ(5月～)	複式簿記の基礎	経理実務講座(入門編)(11月)	経理担当者の仕事
ワード基礎講座(6月)	ワードの基本操作	会計ソフト操作入門講座(11月)	弥生会計のしくみ
ワードビジネス応用テクニック講座(6月)	差込印刷、図形等	建築CAD講座(11月～)	Jw_cadの操作方法
第二種電気工事士試験対策講座(実技)(6月)	実技試験対策講座	年金制度基礎講座(11月～)	各種年金制度
宅地建物取引士試験対策講座Ⅰ・Ⅱ(6月～)	受験対策講座	社会人のためのやりなおし英語(1月～)	基礎的な英会話
エクセル基礎講座【第1回】(6月～)	エクセルの基本操作	DX実践講座(1月)	ボードコンピュータの活用等
エクセル応用講座(7月)	エクセルの高度な操作	ネットショップ作成講座(2月)	ショップページの作成等
介護支援専門員(ケアマネジャー)試験対策講座Ⅰ・Ⅱ(7月～)	受験対策講座	エクセル基礎講座【第2回】(2月～)	エクセルの基本操作
生成AI活用講座(9月)	生成AIの基礎等	ファイナンシャル・プランニング入門講座(2月～)	FPの基礎知識
若手社員等フォローアップ講座(9月)	仕事の取組姿勢の再確認等	初心者のためのパソコン講座(3月)	パソコンの基本操作
職場トラブル防止講座Ⅱ(9月)	職場環境づくり等		

Q&A

能力開発セミナーの受講手続きは？

能力開発セミナーは、先着順で受講者を決定します。受付開始は、各講座開始日の約2か月前からです。お申し
込みは、受講申込用紙にご記入の上、当センター窓口にお持ちいただくかファクスでお送りください。就業支援セ
ンターホームページから電子申請もできます。
受講が決定した方には受講案内と受講料納入通知書を送付しますので、受講料を納期限までに金融機関窓口で納
付した上で受講してください。
定員に達して受付を締め切っている場合もあります。まずは、お電話で応募状況をご確認ください。