

横浜市中央職業訓練校

学校案内

School Guide

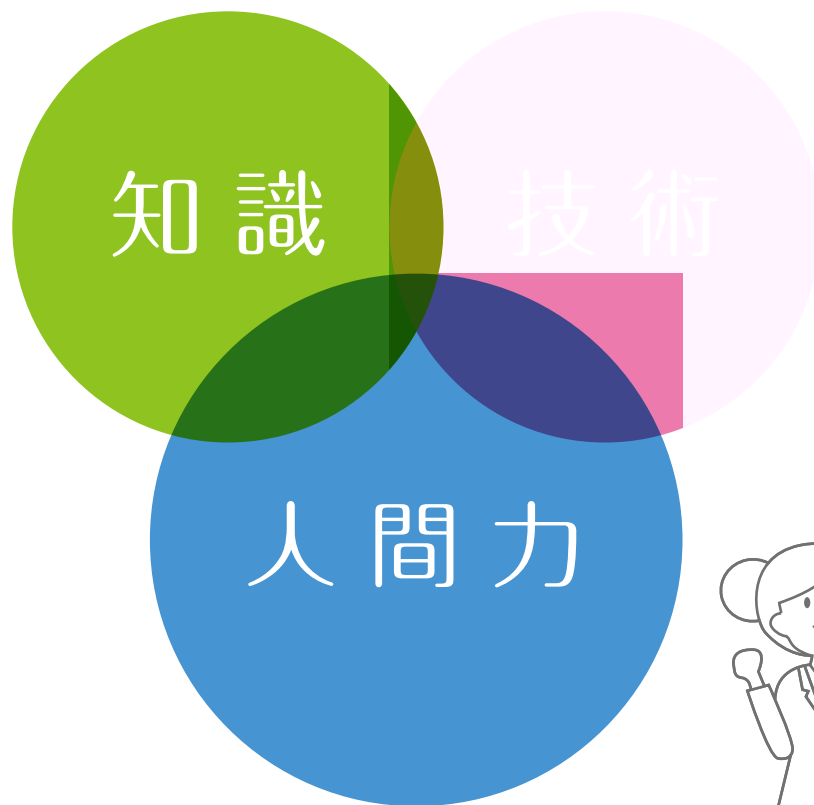
学ぶ

就職を目指し、
ともに学ぶ場

磨く

未来へ

即戦力の人材育成



横浜市中央職業訓練校は、職業に必要な技能や知識を習得して就職しようという方を対象に、公共職業訓練を実施している全国で唯一の市立の職業能力開発施設です。

昭和 33 年の開設以来 60 年以上にわたり、時代の変化や社会情勢のニーズに対応した公共職業訓練を実施し、各方面に多くの人材を送り出してきました。

現在の経済情勢は、明るい兆しが見えつつも、いまだ不透明であり、雇用の状況も日々変化しています。実績と伝統を踏まえつつ、新しい時代の流れをとらえ、1 人でも多くの人材を社会に送り出していきたいと考えています。

「ひとり親家庭の親・生活保護受給者」の方の優先枠があります。

開設している全訓練科で、ひとり親家庭の親及び生活保護受給者の方を対象にした優先枠を設け、入校しやすくなっています。また、本訓練に入る前に、就労に向けた心構えや生活リズムを整えるため、5日間の準備講習を行う訓練科もあります。

横浜市中央職業訓練校には、就職という共通の目的に向かう仲間が大勢います。その存在が、就職に向けた大きな力となるはずです。



就職を目指し、ともに学ぶ場

～知識、技術を身につけるため、習熟度を確認しながら訓練を進めます。～

訓練生は、それぞれの業界での即戦力となるべく、1日6時間、月曜から金曜まで、
みっちりと様々な専門知識や技能を学びます。

「こんなに集中して、必死に勉強したのは、受験勉強以来初めてでした。」
修了生たちがこのような言葉を口にしています。

また、訓練生の「人間力」も重視しています。一緒に仕事をしたいと思われる人間としての魅力、
職場で最も必要とされる、コミュニケーション能力の向上を第一に考えています。

訓練を通して身につけていく協調性、職業人として必要なビジネスマナーなど、
修了時には専門知識や技能に加えての「+α」を備えることができます。

全力就職支援！

当訓練校では、訓練生の就職を第一の目的として取り組んでいます。

各訓練科にはキャリアガイダンスの担当講師を配置し、訓練生の就職を下支えしています。

カリキュラムには就労支援が盛り込まれ、就職への心構え、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導のほか、
個別カウンセリングによるきめ細やかな指導を行っています。

就職支援は訓練修了後3か月間、フォローが受けられます。

休まず真面目に訓練に取り組み、就職活動を熱心に行った訓練生は、確実に就職という目的を果たしています。

一般事務分野



パソコン実務科

訓練期間：2か月間



OA 経理科(初級)

訓練期間：3か月間



OA 経理科(中級)

訓練期間：3か月間

介護・医療分野



介護総合科

訓練期間：3か月間



医療・介護事務 OA 科

訓練期間：3か月間



医療・調剤事務 OA 科

訓練期間：3か月間

Web デザイン分野



**IT・Web
プログラミング科**

訓練期間：3か月間

ものづくり分野



機械 CAD 科

訓練期間：6か月間

一般事務分野

総務、経理事務などの一般事務職全般への就職を目指すための訓練科です。

訓練内容、期間の異なる、「パソコン実務科」、「OA 経理科(初級)」、「OA 経理科(中級)」の3訓練科を開設しています。



パソコン実務科

訓練期間 総訓練時間 定員：80人【1クラス20名×年4回】
2か月 **240**時間 **4**月 | **7**月 | **10**月 | **1**月

接遇（ビジネスマナー）やコミュニケーション力を高め、事務職に必要とされるパソコン機能を網羅して学習します。文書作成に重点を置いて練習することで、実務への利活用スキルの習得を目指します。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
ワークライフバランスとライフプラン	3	パソコン操作の基礎	15
情報システムとセキュリティ	6	Word / MOS 資格対策	60
ビジネスコミュニケーション	3	Excel / MOS 資格対策	72
ビジネスライティング	6	Power Point	18
その他の科目	6	その他の科目	30

**就職支援
21時間**



訓練終了後の就職先の職務

パソコンを活用した事務職全般
 （一般事務・営業事務・OA 事務等）



OA 経理科(初級)

訓練期間 総訓練時間 定員：60人【1クラス20名×年3回】

3 か月

360 時間

4 月 | 7 月 | 12 月

日商簿記 3 級の知識、社会保険事務・源泉徴収の専門的知識を習得するとともに、
会計ソフトやパソコンの応用操作も身に付けることで、経理・総務事務を中心とした事務職全般への就職を目指します。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
簿記基礎(3級レベル)	60	Word 演習	24
簿記応用	24	Excel 演習	24
簿記検定対策	24	Power Point 演習	24
社会保険事務	36	プレゼンテーション演習	12
源泉徴収事務	18	インターネット演習	6
ビジネス会計事務	24	会計ソフト演習	24
ビジネスコミュニケーション	12		
ビジネスマナー	12		
安全衛生	6		

就職支援
30 時間



訓練終了後の就職先の職務

パソコンを活用した経理・総務事務職全般

(経理事務・総務事務・人事労務事務・営業事務・税理士事務所、社会保険労務士事務所における事務)



OA 経理科(中級)

訓練期間 総訓練時間 定員：90人【1クラス30名×年3回】

3 か月

360 時間

5 月 | 9 月 | 12 月

日商簿記 3 級・2 級の知識、社会保険事務・源泉徴収の専門的知識を習得するとともに、
会計ソフトやパソコンの応用操作も身に付けることで、経理・総務事務を中心とした事務職全般への就職を目指します。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
簿記基礎(3級)	54	会計ソフト演習	18
商業簿記(2級)	78	パソコン演習	54
工業簿記(2級)	48	プレゼンテーション演習	12
社会保険事務	36	マネジメント演習	12
源泉徴収事務	12		
ビジネスマナー	6		

就職支援
30 時間



訓練終了後の就職先の職務

パソコンを活用した経理・総務事務職全般

(経理事務・総務事務・人事労務事務・営業事務・税理士事務所、社会保険労務士事務所における事務)

介護・医療分野

介護や医療の現場への
就職を目指すための訓練科です。

訓練内容、期間の異なる、「介護総合科」、「医療・介護事務 OA 科」、
「医療・調剤事務 OA 科」の3訓練科を開設しています。



介護総合科

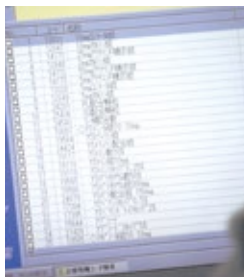
訓練期間 総訓練時間 定員：90人【1クラス30名×年3回】
3 か月 **360** 時間 **5** 月 | **9** 月 | **12** 月

介護職員初任者研修課程を中心に、認知症、福祉用具、福祉住環境コーディネーター等の専門的知識を習得します。
 また、現場実習を通して実践力を高め、即戦力となる人材を目指します。
 訓練終了時に介護職員初任者研修修了の資格が取得できます。（※資格取得には一定の要件が必要です。）

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
介護職員初任者研修課程	72	介護職員初任者研修課程	63
福祉用具基礎知識	30	メディカルフットケア 救急法基礎 介護実習	27
福祉住環境コーディネーター	30	パソコン演習	36
認知症の理解	24	現場演習	18
介護職員による講話	6	介護技術応用	24

**就職支援
30時間**



訓練終了後の就職先の職務

介護施設、デイサービス、訪問介護などの介護職員、看護助手など



医療・介護事務OA科

訓練期間

3か月

総訓練時間

360時間

定員：60人【1クラス20名×年3回】

4月 | 7月 | 12月

医療・介護関連施設で求められる基本的知識やマナー、パソコンの基礎や医療・介護専門ソフトの技能を習得し、医療・介護機関で事務職として勤務できる人材を目標とします。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
介護事務	36	レセプト作成（介護・医療）	48
医療事務	30	介護OA演習	12
調剤事務	18	医療OA演習	30
診療報酬請求事務	72	接遇マナー	12
ビジネスマナー	6	パソコン演習	48
検定対策	18		

就職支援
30時間



訓練終了後の就職先の職務

病院・クリニックなどの医療機関における事務や診療アシスタント
調剤薬局事務、保険請求業務、介護施設における事務



医療・調剤事務OA科

訓練期間

3か月

総訓練時間

360時間

定員：90人【1クラス30名×年3回】

5月 | 9月 | 12月

医療機関・調剤薬局・介護関連施設で求められる基本的知識やマナーを習得します。
また、医療OA・パソコンの応用操作も身に付けることで、医療機関、調剤薬局などへの幅広い就職を目指します。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
医療事務基礎・応用	54	レセプト作成	30
診療報酬請求事務	84	医療OA演習	30
調剤請求事務	36	調剤OA演習	12
介護事務	30	医療接遇マナー	6
ビジネスマナー	6	パソコン演習	42

就職支援
30時間



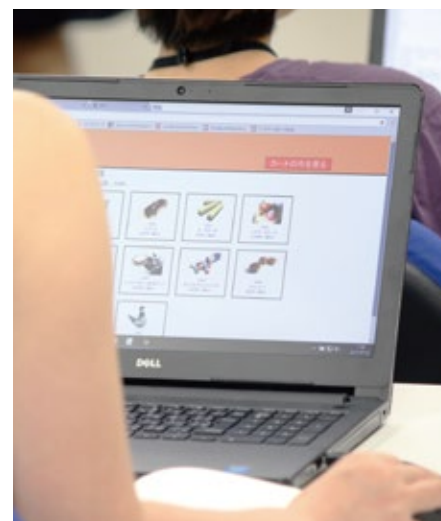
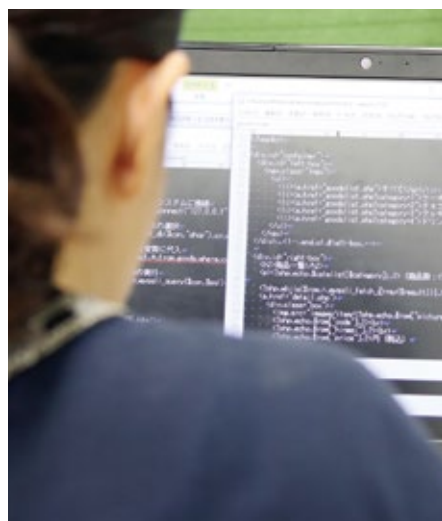
訓練終了後の就職先の職務

病院・クリニックなどの医療機関における事務や診療アシスタント
調剤薬局事務、保険請求業務、介護施設における事務

Web デザイン分野

IT 関連、Web プログラミング・デザインの現場への就職を目指すための訓練科です。

Web 制作者、Web に強い事務職としての就職を目指す訓練科です。
パソコン操作が苦手でない方向けです。



IT・Web プログラミング科

訓練期間 総訓練時間 定員：90人【1クラス30名×年3回】
3 か月 **360** 時間 **5** 月 | **9** 月 | **12** 月

インターネットの基礎技術及び Web サイトの企画・設計・開発・運営に関わる知識・技術を習得し、Web 制作者として活躍できる人材を目指します。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
コンピューターの基礎知識	18	Web デザイン・作成実習	60
著作権法等関連法令	6	CSS・JavaScript 演習	84
ネットワークビジネスの基礎知識	24	Web 作成実習	120
基本的なビジネスマナー	6	プレゼンテーション演習	12

**就職支援
30 時間**



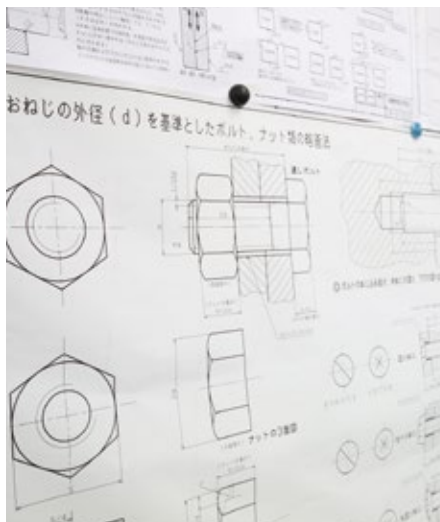
訓練終了後の就職先の職務

企業やネットショップでの Web 制作者・管理者など

ものづくり分野

設計・施工・工場などの現場への
就職を目指すための訓練科です。

機械 CAD 科は、CAD ソフトの使用法を学び、CAD オペレーターとしての
就職を目指す訓練科です。ものづくりや製図、設計が好きな方向けです。



機械 CAD 科

訓練期間 総訓練時間 定員：40人【1クラス20名×年2回】
6 か月 **725** 時間 **4** 月 | **10** 月

機械製図、機械要素などの知識を学び、実技で理解を深め、2次元CAD、3次元CADの操作を習得し、
CADオペレーター、設計補助として、活躍できる人材を目標とします。

訓練内容例

学科訓練	時間	実技訓練	時間
機械製図	22	パソコン基礎	32
機械工作	21	ドラフターによる製図実習	16
機械工学	21	パーツスケッチ実習	12
材料力学	15	2次元CAD操作	28
ホームルーム	6	2次元CAD実習	333
		3次元CAD・配管	179

**就職支援
40時間**



訓練終了後の就職先の職務

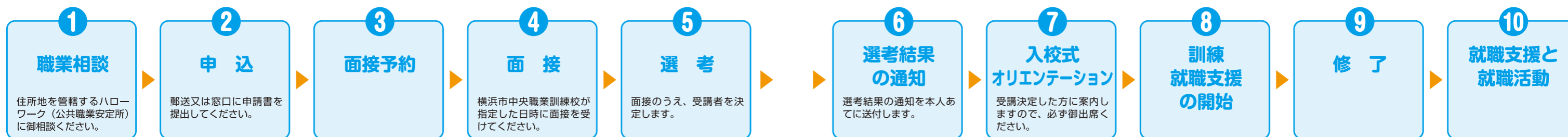
CAD オペレーターなど

年間日程目安

※実際の日程と異なる場合がございます。詳細は各回の募集の御案内パンフレットで御確認ください。

		2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
4月生	OA 経理科(初級)														
	医療・介護事務 OA 科	募集案内配布	説明会	申込	面接	選考結果通知									
	パソコン実務科														
	機械 CAD 科														
5月生	OA 経理科(中級)														
	IT・Webプログラミング科			募集案内配布	説明会	申込	面接	選考結果通知							
	介護総合科														
	医療・調剤事務 OA 科														
7月生	OA 経理科(初級)				募集案内配布										
	医療・介護事務 OA 科					説明会	申込	面接	選考結果通知						
	パソコン実務科														
9月生	OA 経理科(中級)														
	IT・Webプログラミング科					募集案内配布									
	介護総合科						説明会	申込	面接	選考結果通知					
	医療・調剤事務 OA 科														
10月生	パソコン実務科							募集案内配布		説明会	申込	面接	選考結果通知		
	機械 CAD 科														
12月生	OA 経理科(初級)									募集案内配布	説明会	申込	面接	選考結果通知	
	医療・介護事務 OA 科														
	OA 経理科(中級)														
	IT・Webプログラミング科								募集案内配布	説明会	申込	面接	選考結果通知		
	介護総合科														
1月生	パソコン実務科									募集	説明	申込	面接	選考	

入校から就職までの流れ



横浜市中央職業訓練校

(横浜市職能開発総合センター内)

〒231-0023 横浜市中区山下町 253 番地

TEL 045-664-6825 FAX 045-664-2081 (お問合せ時間：平日 8:45 ~ 17:00)



JR根岸線

石川町駅北口改札口を左に出て、すぐに「西陽門」をくぐり、道なりに中華街方向へ。正面に「延平門」を見ながら中華街西門交差点を渡り右折。横浜中央病院前の信号を左折。60m 先 (駅より 0.5km 約 7分)

みなとみらい線

元町・中華街駅の5番元町口を出て、元町商店街を石川町駅方面へ直進し、元町交差点を右折。「西の橋」を渡り直進し、横浜中央病院前の信号を右折。60m 先 (駅より 0.9km 約 11分)

横浜市中央職業訓練校

検索



※訓練科名のうち、「パソコン実務科」、「OA経理科(初級)」、「OA経理科(中級)」、「医療・介護事務OA科」、「機械CAD科」は、横浜市中央職業訓練校条例施行規則の「パソコン基礎科」、「OA経理科」、「ITビジネス科」、「介護・医療事務OA科」、「CAD製図科」に該当します。