

令和3年度

桐生市職業訓練センター 事業報告書

職業訓練法人桐生職業訓練協会

令和3年度桐生市職業訓練センター事業完了報告書

1 施設の適正な管理運営

(1) 施設の利用者状況 ⇒ 詳細は別紙-1及び別紙-2のとおり

- ① 利用者数合計 6,203人 (前年度: 5,922人・104.7%増)
- ② ①のうち研修目的利用者数 4,987人 (前年度: 4,621人・107.9%増)
- ③ ①のうち認定関係利用者数 460人 (前年度: 548人・16.1%減)

(2) 施設使用料の収入状況 ⇒ 詳細は別紙-3のとおり

- ① 施設使用料合計 3,249,304円 (前年度: 1,254,079円・259.1%増)
- ② ①のうち施設使用料 873,439円 (前年度: 922,187円・5.3%減)
- ③ ①のうち講座受講料 2,371,710円 (前年度: 324,360円・731.2%増)

(3) その他(新規事項)

- ① 工事関係 実施無し
- ② 節電・エコ関係
 - ・ 人感センサー付低価格LEDソーラーライト購入
- ③ 庁舎・危機管理関係
 - ・ 新型コロナウイルス感染症予防対策用品購入
 - 感染対策周知サイスタンド 6個
 - 非接触体温測定機時刻合せ用LANケーブル10m 1本
 - 手指消毒用高濃度アルコール20ℓ 1箱
 - 講師用マーカー等個別管理用BOX 15個
 - 他、手指消毒用乾電池・ハンドソープ・個別管理用マーカー等・掲示用強力マグネット
 - ・ 2階大ホールのブラインド紐切れの修繕 (2件)

新型コロナウイルス感染症予防対策としての換気のため、窓を開けたままブラインドを

閉めることによる破損があったため

- ・ 多目的トイレ水栓修繕

水栓故障による水漏れがあったため

- ・ 人感センサー付低価格ソーラーLEDライト設置 (②と重複)

正面入口の白熱球照明故障により、階段の照度不足を補うため代替品として設置

④ 備品・設備関係

- ・ ハンドルキャスタスター付拡声器購入 1台

大ホールの音響設備機器に経年劣化による不調があり、不具合時の緊急代用のため
(現在の音響設備と同等の入替は高額となるため、安価なポータブルシステムを採用)

2 人材育成に向けた主催講座の実施 ⇒ 詳細は別紙-4及び別紙のとおり

(1) 主催講座の実施

市の要望に沿った求職者向け講座を基本とした新規5シリーズを下記のとおり設定し、13種類14講座・6サポートシリーズ14コース・2検定を計画、すべての講座を一新して実施。

- ① 就職・再就職必須シリーズ
- ② 資格取得シリーズ
- ③ 社会人基礎力シリーズ
- ④ パソコン技能習得シリーズ
- ⑤ パソコンステップアップサポートシリーズ

(2) 講座応募者・参加者

桐生市職業訓練センター新型コロナウイルスの感染拡大予防に関するガイドラインに基づき、パソコン技能習得シリーズ及びパソコンステップアップシリーズは、定員を10人に半減(エクセルVBAは定員10人で変更無し)、社会人基礎力シリーズの3講座は、コミュニケーション講座等声を発する機会が多いため、定員を20人から14人に削減して実施。

- ① 講座応募者 254人 (前年度: 583人・前年度比43.6%)
- ② 講座参加者 延べ2,470人 (前年度: 延べ2,776人・前年度比89.0%)

(3) 資格取得シリーズの検定結果

下記の検定受験の有無や可否については、④⑥以外は本人からの申告によるものです。過去の講座実施状況から、センターでの検定とりまとめや可否の確認を強く要求することは受講者のニーズに沿わないため、個人受験の案内や強制的でない結果報告の依頼へ移行しています。

- ① 日商簿記3級講座：3級2人合格
- ② 登録販売者講座：講座終了後の試験実施は令和4年9月、合格発表は10月のため不確定
- ③ 社労士講座：講座終了後の試験実施日は令和4年8月、合格発表が10月のため不確定
- ④ 医療事務講座：12人申込、在宅受検により12人全員合格
- ⑤ MOS Excel講座：連絡なし
- ⑥ 漢字検定：申込者21人、受検者20人、合格者計10人（2級2人、準2級1人、3級1人、4級1人、5級2人、6級1人、9級2人）

(4) 令和4年度講座の企画立案

桐生市職業訓練センターの指定管理者3期2年目として

『明日のために前に進む ～今備える学びが地元（ここ）にある～』

のスローガンを掲げ、桐生市からの要望である求職者支援にシフトした事業の充実・強化を継続し、「5つのシリーズ」として次の主催講座実施計画を立案。

① 「就職・再就職必須シリーズ」

就職や再就職に必須となるパソコンスキル及び社会人としての常識やビジネスマナーを身に付けるための講座シリーズです。

地元での求人条件と照らし合わせ、パソコン技能として求められるスキルより高いエクセル応用講座とパワーポイント講座を計画します。また、社会人として必要且つ就職を勝ち取るスキルとしてのコミュニケーション・ビジネスマナー・自己分析の講座を計画します。

また、本シリーズを全て受講（選択可）した方へは、出席率や評価レベルにより修了証を発行します。修了証取得者には、企業説明会・就職相談会へ「訓練センター 就職・再就職必須シリーズ スキル取得者」としてバックアップする就職支援を行います。

② 「資格取得シリーズ」

資格取得講座として定評を得ている医療事務（就職支援付）・日商簿記・MOSのほか、令和4年度の新規講座として「ITパスポート試験対応 ITパスポート講座」を計画し、令和3年度に新規講座として開講した「登録販売者試験対応 登録販売者講座」及び「社会保険労務士試験対応 社労士講座」も継続します。

新規講座の「ITパスポート講座」は、経済産業省が認定する国家試験「情報処理技術者試験」の一区分であるITパスポート試験の合格を目指します。業種・職種を問わずあらゆる企業や組織において、ITに関する基礎知識が必須となっている状況に対応し、職業人として備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識や情報機器・システムの活用から、ITを正しく活用するための情報モラルや個人情報情報保護などを学び、ITを活用した業務の改善や効率化を図れます。

試験範囲は、ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジ系の各分野から出題され、ITに関する知識以外に、経営やマネジメントについても知識が問われるため、全般的なIT力や現代社会を生きる社会人としてのスキルの向上が期待できます。

登録販売者講座は、都道府県が試験を行う国家資格である登録販売者の資格取得のための講座です。販路を広げコロナ禍で売り上げを伸ばすドラッグストアや薬事法改正によるコンビニ・スーパーでの医薬品の販売開始、介護施設での投薬カウンセリングなど、多くの業種からの求人が期待されます。また、セルフメディケーション税制という「自分の健康に責任をもち軽度な不調は自分で手当てする」という考え方を推奨して市販薬の購入の所得控除を取り入れ、医療費抑制の動向によりドラッグストア等でも購入出来るスイッチOTC医薬品の増加により登録販売者のニーズが高まっています。また、同じ国家資格でも薬剤師は6年制の大学を出ることが必要で、経営者側としては経費も抑えられ資格も取りやすいため、本講座は再就職を考えた場合も注目の資格取得講座と考えます。

社労士講座は、継続した人気資格である社会保険労務士の資格取得を目指します。労働保険・社会保険の申請手続きを代理人として行うだけでなく、専門知識を活かしたコンサルティング業務へのニーズが高まっています。コロナ禍での雇用保険料を財源とした厚生労働省の助成金の代理申請は社労士の独占業務となっており、煩雑な助成金の内容を把握して事業者へ情報を伝達し、事業者に代わり代理申請することが可能です。また、働き方改革に伴う法改正等による社内規則の見直し等社労士コンサルティングとしての新たなニーズが就業機会につながるかと考えます。受験資格は学歴だけでなく、実務経験など16項目により資格が得られるため、再就職、再チャレンジ資格としてのニーズも強く考えられます。

③ 「パソコン技能習得シリーズ」

「就職・再就職必須シリーズ」の講座内容に追加し、パソコンの資格として定評を得ている「MOS講座」、スキルアップだけでなく再就職用スキルとしても役立つ「VBA（エクセルを使ったプログラミング）講座」を継続します。また、「資格取得シリーズ」に記載のと

り、情報技術に関する基礎理論や知識、セキュリティ等を学ぶ「ITサポート講座」を新規に開講します。

新規講座の「建築CAD講座基礎・実践編」は、現役の一般建築士の指導により無料ソフトJw_cadを使用して、建築設計の平面図から立面図を作成しCADの操作方法を学び様々な設計・作図等に応用できる内容を学びます。本講座は、令和2年度まで開催していた建築CAD技能習得講座ですが、就職や再就職で役立つスキルとしてニーズが高いことから開講します。

④ 「パソコンステップアップサポートシリーズ」

「就職・再就職必須シリーズ」だけでは学習時間が不足する人や自分のペースで学びたい人向けの令和3年度から好評を得て継続するサポートシリーズです。パソコンが苦手な人が何とか就職に向けてワード・エクセルを継続して学び、求人条件をクリアしたいとの気持ちやその必要性を考慮し、自主学習中心で自身が納得するまで繰り返し学習し苦手を克服して種かなスキルを身に付ける長期継続学習も可能なサポートシリーズを計画します。講師1人体制とすることで講師料をおさえ、経費を削減しつつセルフティーネットとして期待される役割も忘れずにステップアップを後押しします。

⑤ 「社会人基礎カシ리즈」

「就職・再就職必須シリーズ」に記載のとおり、社会人として必要且つ就職を勝ち取るスキルとして必要不可欠な「コミュニケーション講座」・「ビジネスマナー・接遇講座」・「自己分析講座」を計画します。

⑥ 「各種検定試験」

会場として一般受付をしている「漢字検定」及び受講者対象の「医療事務技能認定試験」(現在は在宅試験)を継続して実施します。両検定とも主催団体との決定により、中止や変更が生じる場合があります。

⑦ その他

i 平成31年4月1日から導入した利用者向け無料Wi-Fiを継続実施します。

コロナ禍でさらに必要性の増すリモート研修等に不可欠な機能として、指定管理料削減の中でも経費を捻出し、貸室利用の利便性の向上による利用促進と施設価値の向上を図ります。

ii 無料パソコンコーナーを継続実施します。

自宅パソコンが使用できない方のために、講座の予習復習としての利用やネットを使用した情報収集等に3台のパソコン(現在は距離を取るため2台が使用可能)を無料で利用できます。(使用機器:Microsoft Windows10、Microsoft Office 2019)

iii 求職者向け優先枠制度を継続実施します。

- ・ 「就職・再就職必須シリーズ」:修了証対象優先枠

真剣に就職・再就職を目指している方が優先して学べるように、下記①～④の条件を満たす方を対象として、対象講座の受講を最優先し、出席状況や評価レベルによる企業説明会・就職相談会への就職支援、次回受講割引を行い、就職・再就職支援への取り組みを強化します。

① 指定コースの中から4講座以上を受講

② 1977年4月2日以降に生まれた人(高校生以下を除く)で就職・再就職を希望する人

③ 求職者向け優先枠利用登録

④ 就職活動状況を就職サポート窓口へ報告(月1回)

- ・ 「求職者向け優先枠」(65歳以下)

対象年齢を広げた求職者支援として、全ての講座に定員の内5人を求職者向け優先枠と設定し、就職に役立てようとする人が受講しやすいシステムを継続して実施します。

優先枠の趣旨を踏まえて、就職に結びつきやすい年齢(定年年齢等)65歳を上限とします。優先枠の定員を超えた場合は抽選し、外れた方は通常の抽選に再び含まれることで受講のチャンスを通常の倍とします。また、求職者向け優先枠の利用希望者は「利用登録票」に必要事項を記入し、就職サポート窓口へ就職活動状況や就職の報告をします。

iv 就職サポート窓口の設置

センターの講座受講者や窓口利用者で就職希望の人に対して、普段から講座で接する職員が対応することで気軽に相談できる環境を作り、利用者の立場でその人に必要な就職につながる就業支援機関への橋渡しを行い、ハローワーク、ココトモをはじめとする就業支援機関と連携・相互協力を進めます。

(5) 講座受講者アンケート

講座毎に実施している受講者アンケートについて、桐生市の要望により今年度より事業報告へ取りまとめます。集計結果は各講座起案に添付しています。

- ① 講座コース数 13種類 14講座・6サポートシリーズ 14コース
- ② 受講者数合計 191人
- ③ アンケート回答者数合計 163人
- ④ 受講講座についての感想・意見・要望について

i 感想

多くの受講生は、わかりやすく勉強になったと受講の感想と講師への謝意を記入しています。(下記に回答の一部を掲載)

回答1 基礎から学ぶことができ、講師もとても分かりやすく説明していただきました。ありがとうございます。繰り返し練習をしていき身に付けたいと思います。

回答2 全く知識のない状況から勉強し、今も合格に向け不安ですが、親身になって教えてくださいました小林先生・センターの方々にもしつかり合格の報告が出来る様、残り8ヵ月全力で頑張ります。このような機会を作っていただきありがとうございます。

回答3 講座内容が実践的でとてもわかりやすかった。コロナ禍という情勢に即した語法規がかかえる問題にもふれていただきとても役に立った。

回答4 仕事上当り前に要求されることであるが1度も教わることなく、自分で探していたのでとてもありがたかった。

回答5 レベルも高く、内容も盛りだくさんでした。自分のものにするのに更なる努力が必要と感じました。

回答6 難しくて入力するのに精一杯でしたがやりがいがありました。ありがとうございます。した。

回答7 お世話になりました。はじめは全くわからない事はばかりで不安でしたが先生のご指導のおかげで最後まで学ぶことが出来ました。これからは簿記の勉強を続けていきたいと思えます。

回答8 再就職は事務仕事してみたいと思いついパソコンを習おうと思いました。最初は全然操作がわからず苦戦しましたが、講座が終わる頃には自分でもびっくりするくらい上

達していることに驚きました。

ii 要望や問題点について

多くの要望は個人のニーズに限定されることが多く参考意見とし難いですが、予算等を考慮し時間を短縮した講座では時間不足を感じた意見が多くみられたため、次年度の講座開催計画に反映します。

回答1 もう少し回数を増やすか応用編みたいなのがあったらうれしい。

回答2 理解が不十分です。(自信がない) もう一度受講したいと思えます。

回答3 自分が作りたいフォーマットを実際に作ってみたいかった。

回答4 合格講座もしてほしい。

回答5 凝縮のためか把握できないままに終わってしまった。多分1人では肝心なところが学べないと思うと残念です。

回答6 仕方ないとは思いますが、スケジュールがとともタイトでした。

iii 就職に有利・役立つと思われる開催希望講座

過去に開講していた講座の希望が多くみられました。設備的に無理なものもありますが、ITパスポート・CADについては次年度講座の企画立案に反映します。

回答の一部 面接、職務経歴書、マネー講座、心理学、パソコン、タブレット、経理、保育士、閉数、アプリ開発、社会保険労務関係、行政書士、FP、日商簿記2級、宅建、測量士、心理カウンセラー、パン職人、チラシポスター作り、介護関係、ITパスポート、ネイル、面接、英語、中国語、株、食育、メンタルヘルスマネジメント、MAC、CAD等

iv 上記希望講座を受講する場合の受講料について

下記集計は今年度の受講料で参加している人へのアンケートです。他に今までの受講料設定を希望する電話もありました。

1	1,000円未満	2
2	5,000円未満	23
3	10,000円未満	45
4	20,000円未満	29
5	30,000円以上	4

6	その他	9
*	無記入	53
	計	165

複数回答有

- その他記載内容：・2,000円未満×2件 ・3,000円未満
- ・20,000～30,000円×3件
- ・良心的な価格なら良いと思います。 ・必要に応じて

3 収支関係 ⇒ 詳細は別紙-5のとおり

令和3年度事業実施にあたり、指定管理料金29,108,399円を支出しました。

各種修繕工事及び消耗品・教材費等の発注時には、本来目的を念頭に費用対効果を考え、事業者からの提案事項も職員で理解再検討したうえで新たな発案をし、有効有意義な予算活用を実施しています。

また、新型コロナウイルス感染症防止対策に伴う経費の変更として、指定管理料が28,710,000円から28,701,936円(▲8,064円)に令和4年3月31日付で変更となりました。

4 目標管理

【目標達成】

- ・ 受講終了後半年以内に就職できた者の割合…10%以上 (前回仕様書5%以上)
達成率238.0%
 - ・ 施設利用満足度…80%以上 (前回仕様書90%以上)
達成率119.1%
- 新型コロナウイルス感染症予防対策を真摯に実行し、無料Wi-Fiの早期設置をはじめ利用者の立場に立って市民ニーズを把握した講座の開催実施・優先枠の設定及び登録相談対応等がコロナ禍でも成果を発揮したと考えます。
- 県の委託訓練で桐生を実施場所とした3訓練コースの内の1つ医療事務系の訓練期間4カ月の訓練コース(3カ月が座学、1カ月は実習)がセンター利用となりました。委託訓練実施

民間事業者と協力し、事前の打ち合わせから係ることでセンターでの実施に結びつけています。

【目標未達成】

- ・ 研修等の定員に対する受講者数の割合…80%以上 (前回仕様書90%)
達成率75.8%
- ・ 施設の延べ利用者数…7,000人以上 (前回仕様書13,000人)
達成率88.6%
- ・ 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上 (前回仕様書2,400,000円以上)
達成率46.4%

講座の定員削減、利用ガイドラインに基づく警戒度4による一般貸室の中止等、安全安心のための対策は責務ですが、目標値が設定されている受講者数・利用者数・収入金額へは影響が続いています。コロナ禍でも学びたい人学ぶ必要を感じる人は多く、受講料の大幅な値上げ(受講料収入は前年度の321.2%増)にもかかわらず申し込み受講はありましたが、設定された目標値まで届きませんでした。

【目標管理詳細】

- (1) 研修等の定員に対する受講者数の割合…80%以上
参加者数合計191人÷実施講座定員252人(ガイドラインによる募集定員)=75.8%(達成率94.8%)
- (2) 施設の延べ利用者数…7,000人以上
6,203人(達成率88.6%)
桐生市作成の新型コロナウイルス感染症拡大予防に関するガイドラインにより、利用定員の半減及び館内での食事禁止等による予約キャンセルが26件ありました。キャンセルは多数の利用希望や長期の研修等が多く、利用者数減の要因となりました。また、パソコン講座は1講座を除き全て定員を半減しており、他の講座も群馬県の警戒度やまん延防止等重点措置適用時には申し込みのキャンセルも多く利用減の要因となりましたが、新規講座や発想を変えた内容で低価格に受講料を抑えたパソコンのステップアップサポートシリーズは人気があり、目標を大きく下回ることなく、コロナ禍の運営において健闘したと考えます。
- (3) 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上
3,249,304円(達成率46.4%)

上記(2)のとおり、利用者数減の要因が収入にも影響していますが、昨年度の収入1,254,079円の25.9.1%増となりました。施設使用料が昨年度より減額しているところ、目標収入額7,000,000円の大幅増額を踏まえた受講料の新規設定により300万円越えの収入となりました。

(4) 受講終了後半年以内に就職できた者の割合…10%以上

下記①～③合計 利用後半年以内の就職者数5人÷優先枠及び利用者数21人=23.8% (達成率238.0%)

① 就職・再就職必須シリーズ(修了記及び就職支援付)優先枠

利用後半年以内の就職者数0人÷優先枠利用者数1人=0.0%

就職・再就職必須シリーズ優先枠利用者が受講したワード講座終了時、ヒアリングにより今後の受講予定や現在までの就学就職状況を取り取りました。その状況からハローワークの利用の仕方や県の委託訓練等を案内し、その後ポリテクセンター群馬のスマート制御システム科(訓練期間6カ月)に合格したとの報告を受け、就職・再就職必須シリーズはキャンセルとし、今後も就職や訓練についての相談に応じることを伝え、就職が決まった場合の連絡を依頼しました。

② 求職者向け優先枠

利用後半年以内の就職者数5人÷優先枠利用者数7人=71.4%

③ 医療事務講座

利用後半年以内の就職者数0人÷受講者数13人=0.0%

(5) 施設利用満足度…80%以上

施設利用者対象アンケートの質問7桐生市職業訓練センターの総合的な満足度の回答より「とても満足」～「普通」の回答者数102人÷アンケート回収数107人=95.3% (達成率119.1%)

「やや不満」及び「とても不満」の回答は0人でした。

今後も市の方針に基づいて、施設設置目的に沿い、社会の動向に着目し、ニーズに対応した弾力性のある企画を検討し、新たな感染症などのリスクを考えた安全対策のための情報を把握し、指定管理者として出来る限り利用者寄り添った管理運営・施設の価値向上に努めます。

「委託訓練」について

群馬県が県内の地域や市町村を指定し、業務委託する民間事業者を選定して実施するため、県の地域設定や民間事業者の受託の可否によってセンターの利用は左右されます。令和3年度は県の設定した35コース中、桐生を実施場所とした訓練は3件、医療事務DSコースの訓練期間4カ月(3カ月座学、1カ月実地研修)1件(熊ノラスト群馬支社が訓練センターを使用して実施)、フォークリフト実践コース1件、大型自動車1件(共にトヨタドライブインングスクール群馬で実施)です。6カ月の事務系コースでセンターを2回利用した場合の利用者概算は24人×6カ月約120日×2回=5,760人、施設収入概算はOA研修室7,700円(冷暖房費除く)×120日×2回=1,848,000円です。平成23年度から27年度までは、委託訓練等の国や県による各種訓練事業の実施が多く、センターを利用する民間事業者が多数事業を受託したため、センターの利用者数及び利用料金に大幅な加算がありました。

令和元年度桐生市での実施を県に依頼したところ、センターの利用予約については民間事業者2社重複での申請も許可を得ることができましたが、現在はこの事業を申請する桐生を所在地とした民間教育訓練機関等が無いとのことでした。自助努力による委託訓練の利用拡大は難しいと考えられます。

令和3年度桐生市職業訓練センター使用状況報告書

全期分 開館日数 243日

室名	使用区分	件数(件)		使用者数(人)		使用金額(円)		減免金額(円)	
		前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度	前年度	今年度
第一研修室 1階	一般	134	23	340	196	175,438	31,596	12,432	2,238
	官公庁	57	105	143	236	-	-	152,776	271,612
	自主事業	4	-	6	-	-	-	-	-
	計	195	128	489	432	175,438	31,596	165,208	273,850
第二研修室 1階	一般	58	74	597	1,369	356,632	471,372	-	-
	官公庁	11	3	27	3	-	-	67,100	17,280
	自主事業	19	14	63	15	-	-	-	-
	計	88	91	687	1,387	356,632	471,372	67,100	17,280
OA研修室 1階	一般	8	2	150	20	45,996	5,676	5,676	5,676
	官公庁	184	168	2,168	1,694	-	-	-	-
	自主事業	192	170	2,318	1,714	45,996	5,676	5,676	5,676
	計	53	37	227	167	75,642	59,736	7,632	-
第一会議室 2階	一般	7	7	10	17	-	-	16,026	17,816
	官公庁	78	68	428	351	-	-	-	-
	自主事業	138	112	665	535	75,642	59,736	23,658	17,816
	計	31	25	151	94	44,288	41,884	2,238	-
第二会議室 2階	一般	5	7	6	17	-	-	11,550	17,356
	官公庁	65	68	332	310	-	-	-	-
	自主事業	101	100	489	421	44,288	41,884	13,788	17,356
	計	4	9	48	166	26,191	65,175	6,655	7,909
大ホール 2階	一般	22	38	474	657	-	-	303,886	512,776
	官公庁	16	23	258	456	-	-	-	-
	自主事業	42	70	780	1,279	26,191	65,175	310,541	520,685
	計	90	94	494	435	198,000	198,000	198,000	198,000
技能研修室 別棟	一般	90	94	494	435	-	-	-	-
	官公庁	378	264	2,007	2,447	198,000	198,000	198,000	198,000
	自主事業	102	160	660	930	922,187	873,439	232,633	213,823
	計	366	341	3,255	2,826	-	-	551,338	836,840
合計	計	846	765	5,922	6,203	922,187	873,439	783,971	1,050,663
(1)有料分				前年度	922,187			今年度	873,439
(2)減免分					783,971				1,050,663
(3)測定減免分									
(4)使用料額[(1)-(3)]					922,187				873,439

左のうち 研修利用者 A-C	認定訓練生		技能検定対策訓練生		技能照査受検者		安全講習等参加者		入校式(含む関係者)		入校説明会(含む関係者)		指導員		協公役員等参加者		小計		主権講座研修生		他者講座研修生		主権講座講師		講座付随事業者		パソコン学習自習者		小計		各種検定		主権会議参加者		他者会議参加者		小計		その他		左のうち 研修利用者 B-D	
	272	272	4	2	2	2	0	0	3	0	0	0	0	157	22	0	0	11	12	5,281	4,691	2,470	2,200	0	0	313	9	12	4,281	290	0	0	442	442	0	0	290	4	4,987	5,922		4,621
左のうち 前年同期比 A-C	-33	305	4	2	1	1	-11	0	0	0	0	0	-45	0	0	0	11	12 <td>5,281 <td>4,691 <td>2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	5,281 <td>4,691 <td>2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	4,691 <td>2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td>	290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td>	4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td>	4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td>	5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td>	4,621 <td>281 <td>366 </td></td>	281 <td>366 </td>	366
左のうち 研修利用者 B-D	-33	305	4	2	1	1	-11	0	0	0	0	0	-45	0	0	0	11	12 <td>5,281 <td>4,691 <td>2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	5,281 <td>4,691 <td>2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	4,691 <td>2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	2,470 <td>2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	2,200 <td>0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	313 <td>9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	9 <td>12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	12 <td>4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	4,281 <td>290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	290 <td>0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	442 <td>442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	442 <td>0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td></td>	0 <td>290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td></td>	290 <td>4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td></td>	4 <td>4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td></td>	4,987 <td>5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td></td>	5,922 <td>4,621 <td>281 <td>366 </td></td></td>	4,621 <td>281 <td>366 </td></td>	281 <td>366 </td>	366

令和3年度桐生市職業訓練センター利用状況表

人数は延べ人数

令和3年度桐生市職業訓練センター桐生市納入額一覧表（対前年度比）

	(1) 令和3年度		(2) 令和2年度		(1) - (2)
		(円)		(円)	
1 桐生市職業訓練センター関係					
① 施設使用料	873,439		922,187		△ 48,748
② 講座受講料	2,371,710		324,360		2,047,350
③ 検定実施による収入	4,155		7,532		△ 3,377
合 計		3,249,304		1,254,079	1,995,225

	職業訓練法人桐生職業訓練協会関係		(1) - (2)
		(円)	
2 職業訓練法人桐生職業訓練協会関係			
桐生高等技能専門学校ガス料	69,649	51,244	
合 計		69,649	51,244
			18,405

桐生市職業訓練センター
令和3年度 主催事業(講座・検定)応募者・参加者数一覧

No.	講座名	当初 定員	応募者 参加者	日程	期間	時間	備考
1 就職・再就職必須シリーズ (修了証及び就職支援付)							
Aコース							
1	ワード	20	10	11	10	6/11~7/9 (月・水・金)	10 13:30~15:30
2	エクセル①	20	10	14	10	7/28~8/30 (月・水・金)	10 13:30~15:30
3	エクセル②	20	10	17	10	9/13~10/6 (月・水・金)	10 13:30~15:30
4	パワーポイント	20	10	12	9	10/18~11/5 (月・金)	10 13:30~15:30
5	エクセル応用	20	10	10	6	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 13:30~15:30
Bコース							
1	コミュニケーション	20	14	11	11	10/12 (火)	1 13:30~16:30
2	ビジネスマナー・接遇 就活・仕事のための自己分析	20	14	13	12	11/2 (火)	1 13:30~16:30
3	一行動心理学	20	14	9	8	11/25・12/2 (木)	2 18:30~20:30
	計	160	92	97	76		53

No.	講座名	当初 定員	応募者 参加者	日程	期間	時間	備考
2 資格取得シリーズ							
★日商簿記検定対応 日商簿記3級 1 <検定対策補習付> ★登録販売者試験対応 2 登録販売者 ★社会保険労務士試験対応 社労士 3 ~入門から基本まで~ ★医療事務技能認定試験対応 医療事務 4 <就職支援付> ★Microsoft Office Specialist試験対応 5 MOS Excel							
	計	20	20	10	8	7/14~R4.2/24 (水) 内自習日R4.2.22 (火)	31 18:30~20:30
		20	20	10	7	7/15~R4.1/20 (木)	20 10:00~12:00
		20	20	26	20	9/7~R4.2/8 (火)	20 18:30~20:30
		20	20	14	13	6/16~10/27 (水)	14 10:00~12:30
		20	10	7	2	10/14~12/16 (木)	10 18:30~20:30
	計	100	90	67	50		95

No.	講座名	当初 定員	応募者 参加者	日程	期間	時間	備考
3 社会人基礎カシリーズ							
1	コミュニケーション	20	14	11	11	10/12 (火)	1 13:30~16:30
2	ビジネスマナー・接遇 就活・仕事のための自己分析	20	14	13	12	11/2 (火)	1 13:30~16:30
3	一行動心理学	20	14	9	8	11/25・12/2 (木)	2 18:30~20:30
	計	60	42	33	31		4

No.	講座名	当初 定員	応募者 参加者	日程	期間	時間	備考
4 パソコン技能習得シリーズ							
1	ワード	20	10	11	10	6/11~7/9 (月・水・金)	10 13:30~15:30
2	エクセル①	20	10	14	10	7/28~8/30 (月・水・金)	10 13:30~15:30
3	エクセル②	20	10	17	10	9/13~10/6 (月・水・金)	10 13:30~15:30
4	パワーポイント	20	10	12	9	10/18~11/5 (月・金)	5 13:30~15:30
5	エクセル応用	20	10	10	6	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 13:30~15:30
6	MOS Excel	20	10	7	2	10/14~12/16 (木)	10 18:30~20:30
7	~プロگرامミング入門~	10	10	12	10	7/6~R4.1/25 (火)	25 18:30~20:30
	計	110	60	76	55		74

5 パソコンステップアップサポートシリーズ

No.	講座名	当初 定員	応募者 参加者	日程	期間	時間	備考
昼間コース							
第1期							
1	①ワード基礎	20	10	7	5	6/18~8/11 (月・水・金)	14 10:00~12:00
2	②エクセル基礎	20	10	13	10	8/23~10/6 (月・水・金)	14 10:00~12:00
第2期							
3	①ワード基礎	20	10	18	10	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 10:00~12:00
4	②エクセル基礎	20	10	18	10	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 10:00~12:00
第3期							
5	①ワード基礎	20	10	18	10	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 10:00~12:00
6	②エクセル基礎	20	10	18	10	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 10:00~12:00
7	③パワーポイント入門	20	10	18	10	12/17~R4.2/28 (月・金)	14 10:00~12:00
夜間コース							
第1期							
1	①ワード基礎	20	10	11	10	6/17~9/9 (木) 内フリー学習日2日 7/21, 8/25 (木)	14 18:30~20:30
2	②エクセル基礎	20	10	13	10	9/15~12/22 (水) 内フリー学習日2日 10/13, 12/1 (木)	14 18:30~20:30
第2期							
3	①ワード基礎	20	10	16	10	R4.1/6~3/24 (木) 内フリー学習日2日 2/15, 3/15 (火)	14 18:30~20:30
4	②エクセル基礎	20	10	16	10	R4.1/6~3/24 (木) 内フリー学習日2日 2/15, 3/15 (火)	14 18:30~20:30
5	①ワード基礎	20	10	16	10	R4.1/6~3/24 (木) 内フリー学習日2日 2/15, 3/15 (火)	14 18:30~20:30
6	②エクセル基礎	20	10	16	10	R4.1/6~3/24 (木) 内フリー学習日2日 2/15, 3/15 (火)	14 18:30~20:30
7	④MOS Excel	20	10	16	10	R4.1/6~3/24 (木) 内フリー学習日2日 2/15, 3/15 (火)	14 18:30~20:30
	計	120	60	78	55		84
		390	252	254	191		257

6 パソコン利用サービス

No.	講座名	当初 定員	応募者 参加者	日程	期間	時間	備考
4/1~3/31:午後2時~午後5時30分							
前期 (4月~9月分)							
		90	90	2	2		0.02 警戒レベル4,ま 心延防止等重点 措置適用により
後期 (10月~R4.3月分)							
		120	120	10	10		0.08 5/6-6/18休止
	計	210	210	12	12		0.06

7 各種検定(職業訓練センター試験会場)

No.	試験名	申込者 定員	受験者 参加者	日程	期間	時間	備考
1 漢字検定 (2~10級)							
		21	20	10	10	10/23 (土)	開催延日数合計 257
2 医療事務技能認定試験							
		12	12	12	11	11/28 (日) 在宅試験	講座開催数合計 28
							定員合計 252
							応募者数合計 254
							参加者数合計 191
							検定受験者数合計 32
							検定合格者数合計 22
							検定合格者数 利用者数合計 12

5 パソコンステップアップサポートシリーズ

No.	講座名	受講料		応募者内訳			参加者内訳			桐生市納入 受講料
		テキスト 教材費	受講料	市内	市外	市内 みどり その他	市内	市外	市内 みどり その他	
昼間コース										
1	①ワード基礎	2,200	7,700	3	2	0	3	0	0	23,100
2	②エクセル基礎	2,200	7,700	2	0	0	2	0	0	15,400
3	①ワード基礎	2,200	7,700	6	1	0	4	1	0	38,500
4	②エクセル基礎	2,200	7,700	5	1	0	5	0	0	38,500
5	①ワード基礎	2,200	7,700	3	2	2	2	1	1	30,800
6	②エクセル基礎	2,200	7,700	3	4	1	1	2	1	30,800
7	③パワーポイント入門	1,320	7,700	2	1	0	2	0	0	15,400
夜間コース										
1	①ワード基礎	2,200	6,600	3	2	0	2	2	0	26,400
2	②エクセル基礎	2,200	6,600	4	2	0	4	2	0	39,600
3	①ワード基礎	2,200	6,600	5	0	0	3	0	0	19,800
4	②エクセル基礎	2,200	6,600	4	2	2	3	2	2	46,200
5	①ワード基礎	2,200	6,600	4	1	0	3	1	0	26,400
6	②エクセル基礎	2,200	6,600	5	0	2	3	0	2	33,000
7	④MOS Excel	2,310	6,600	3	0	1	1	0	0	6,600
		52					38			390,500
		150					118			2,371,710

計

1 就職・再就職必須シリーズ (修了証及び就職支援付)

No.	講座名	受講料		応募者内訳			参加者内訳			桐生市納入 受講料
		テキスト 教材費	受講料	市内	市外	市内 みどり その他	市内	市外	市内 みどり その他	
Aコース										
1	ワード									
2	エクセル①									
3	エクセル②									
4	パワーポイント									
5	エクセル応用									
Bコース										
1	コミュニケーション									
2	ビジネスマナー・接遇 敬語・仕事のための自己分析 一行動心理学									
3	一行動心理学									

4. パソコン技能習得シリーズと重複

3. 社会人基礎カシリースと重複

2 資格取得得シリーズ

No.	講座名	受講料		応募者内訳			参加者内訳			桐生市納入 受講料
		テキスト 教材費	受講料	市内	市外	市内 みどり その他	市内	市外	市内 みどり その他	
★日商簿記検定対応 日商簿記3級 ★検定対策補習付 ★登録販売者試験対応 ★登録販売者 ★社会保険労務士試験対応 社労士 3 ～入門から基本まで～ ★医療事務技能認定試験対応 医療事務 ★Microsoft Office Specialist試験対応 ★MOS Excel										
1	★日商簿記検定対応 日商簿記3級	2,200	6,930	1	1	0	1	1	0	6,930
2	★登録販売者試験対応 登録販売者	2,200	26,400	6	1	3	5	0	2	184,800
3	★社会保険労務士試験対応 社労士	1,650	26,400	11	3	12	9	2	9	528,000
4	★医療事務技能認定試験対応 医療事務	13,760	15,400	8	3	3	7	3	3	200,200
5	★Microsoft Office Specialist試験対応 ★MOS Excel	2,310	13,200	6	1	0	2	0	0	26,400
		35					27			1,108,030

計

3 社会人基礎カシリース

No.	講座名	受講料		応募者内訳			参加者内訳			桐生市納入 受講料
		テキスト 教材費	受講料	市内	市外	市内 みどり その他	市内	市外	市内 みどり その他	
1	コミュニケーション	1,000	1,100	7	0	4	7	0	4	12,100
2	ビジネスマナー・接遇 敬語・仕事のための自己分析	1,000	1,100	10	1	2	10	0	2	13,200
3	一行動心理学	980	2,200	8	0	1	7	0	1	17,600
		25					24			42,900

計

4 パソコン技能習得シリーズ

No.	講座名	受講料		応募者内訳			参加者内訳			桐生市納入 受講料
		テキスト 教材費	受講料	市内	市外	市内 みどり その他	市内	市外	市内 みどり その他	
1	ワード	2,200	11,000	7	3	1	6	3	1	110,000
2	エクセル①	2,200	11,000	9	1	4	7	1	2	110,000
3	エクセル②	2,200	11,000	9	5	3	5	3	2	110,000
4	パワーポイント	1,320	6,600	6	2	4	4	1	4	59,400
5	エクセル応用	2,200	18,480	1	3	6	1	2	3	110,880
6	MOS Excel									
★Microsoft Office Specialist試験対応 ★MOS Excel										
7	エクセルVBA ～プログラミング入門～	2,618	33,000	6	3	3	6	3	1	330,000
		3					29			830,280

計

令和3年度桐生市職業訓練センター主催講座等事業報告書

別添

3.1.2.20 パソコンスキルアップサポートシリーズ 夜間コース

1 ワード講座

開催期日	令和3年6月11日から7月9日まで(月・水・金)	全10回
開催時間	午後1時30分から3時30分まで(2.0時間/日)	
受講料	11,000円	
テキスト代等	2,200円	
講師	有限会社アシユア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人	
受講者数	10人(申込者数11人、キャンセル1人)	
	就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用:1人	
	パソコン技能習得シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用:無し	

本講座は、初心者を対象に全10回の日程で実施しました。新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しました。

ワードの基本と文字の入力から文書作成や編集方法等様々な機能を学び、通知文や視覚に訴える文書、チラシを作成し、作成した書類をPDFファイルに変換するまでを学びました。

受講者からは、基礎から丁寧に教えていただいた、わかりやすく楽しく受講できたとの声が多くありました。

2 医療事務技能認定試験対応 医療事務講座<就職支援付>

開催期日	令和3年6月16日から10月27日まで(水)	全14回
開催時間	午前10時00分から午後0時30分まで(2.5時間/日)	
受講料	15,400円	
テキスト代等	13,760円	
講師	株式会社ソララスト 講師 平出 八重子 氏	
受講者数	13人(申込者数14人、キャンセル1人)	
	求職者向優先枠利用:無し	

本講座では、医療事務として働く為に必要な基礎知識や、医療保障制度・診療報酬算定の知識を基礎から身に付けました。受講者は在勤者の方が半数いる他、新たに医療事務を勉強する方がほとんどでした。最終日の講座終了時には、課題を全て提出した受講者へは株式会社ソララストより医療事務講座修了証が授与されました。また、講座に対応した医療事務技能認定試験(11月の在宅受験)には、12人が受験しました。

受講者からは、講義がわかりやすかった、わかりやすく学べた、午前中の講座でゆっくり集中して参加出来た、との声の他に、もう少し試験の勉強時間があると良かった、スケジュールに時間的な余裕があると良かったとの声もありました。

全14回の講座最終日には、株式会社ソララストによる医療事務の「就職・仕事説明会」を開催し、希望者には企業との個別面談時間を設け、7人の方が希望し実施しました。

開催期日	第1期 令和3年6月17日から9月9日まで(木)	全12回
	第2期 令和3年9月15日から12月22日まで(水)	全12回
	第3期 令和4年1月6日から3月24日まで(木)	全12回
	※各期全12回他にフリー学習日(各期2回)有り	
開催時間	午後6時30分から8時30分まで(2.0時間/日)	
受講料	6,600円(各期)	
テキスト代等		
	第1期 ワード基礎コース又はエクセル基礎コース 各2,200円	
	第2期 ワード基礎コース又はエクセル基礎コース 各2,200円	
	第3期 ワード基礎コース又はエクセル基礎コース 各2,200円、又はMOS Excelコース 2,310円	

講師

PCアルターナ インストラクター1人

受講者数

第1期 10人(申込者数11人、キャンセル1人)

コース内訳:ワード4人、エクセル6人

第2期 継続受講者5人、新規受講者5人 合計10人

コース内訳:ワード3人(内継続1人)、エクセル7人(内継続1人)

(継続申込者6人内1人キャンセル、新規申込者7人 合計13人)

第3期 継続受講者4人、新規受講者6人 合計10人

コース内訳:ワード4人(内継続2人)、エクセル5人(内継続3人)、MOS Excel1人

求職者向優先枠利用:無し

(継続申込者4人、新規申込者12人 合計16人)

本シリーズは、昼間コースと同様にテキストに沿って受講者のペースで学びながら、テキストの内容がわからないことやつまずく部分ではサポート講師に質問や確認しながら学習を進めて各コースのパソコンスキルを身に付けます。希望者は年間を通して継続して受講出来るよう設定し、同じコースをゆっくり2期に分けて学ぶことや、受講者のライフスタイルに合わせて時間内での入退出が自由に出来るよう設定しました。また、夜間コースにはフリー学習日として、サポート講師は不在ですが復習やパソコンを利用して学べる時間を設定しました。新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しました。第1期は全員が受講できましたが、第2期、3期は定員を超える申込みがあり抽選になりました。第3期は、ワード基礎及びエクセル基礎の他、MOS Excel コースを追加しました。

受講者からは、個人の進み具合で焦ることなく受講出来た、丁寧に教えてもらえて良かった、今まではテキストも出来ない状況でしたが先生が回って質問もできたので操作できるようになりました、大変楽しく受講できました、同じことを何度も質問してもその度に丁寧に教えて頂き感謝していますお陰様で仕事に大変役立っています、最初はとて不安でしたが先生がとても優しく楽しく学ぶことができました、との声がありました。

5 エクセルVBA講座～プログラミング入門～

開催日 令和3年7月6日から4年1月25日まで(火) 全25回
 開催時間 午後6時30分から8時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 33,000円
 テキスト代等 2,618円
 講師 桐生市立商業高等学校 商業科教務主任 諸星 尚紀 氏
 受講者数 10人(申込者数12人、キャンセル2人) 求職者向優先枠利用:1人
 VBA (Visual Basic for Applications) は、エクセルの拡張機能の一つで、プログラムを記述し実行することで複雑な処理の自動化などを行なうことができます。講座では、業務の効率化を目指してプログラミングの基本的知識から、マクロ機能・プログラミング言語VBAを学びました。

受講された方はエクセルのスキルが高い方が多く、ボリュームある入力作業も素早く熱心に行い、疑問点は質問をしてその都度解消し、講師の指導のもと様々なプログラミングを作成しました。プログラミング学習を継続したいと複数年参加している方もいます。

6 日商簿記3級講座(検定対策補習付)

開催日 令和3年7月14日から4年2月9日まで(水) 27回
 検定対策日: 令和4年2月16日(水)・17日(木)・24日(木) 3回
 全30回 他に自習日: 令和4年2月22日(火) 1回
 開催時間 午後6時30分から8時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 23,100円
 テキスト代等 2冊2,200円
 講師 関東信越税理士会桐生支部理事・井上孝之税理士事務所
 税理士 井上 孝之 氏
 受講者数 8人(申込者数10人、キャンセル2人) 左記の内継続参加者2級1人
 求職者向優先枠利用:1人

今年度より桐生税理士会の協力を得て、税理士の井上孝之氏にご指導いただくこととなりました。講座では、基礎的な商業簿記の原理及び記帳、損益計算書など財務諸表の読み取りや決算に関する初歩的実務を学び、検定受験のための学習方法や経理実務として簿記がどう必要となるか、仕事に活かすために必要なことなど、講師の体験に基づく実例を交えた講義を受講者は熱心に聞き、検定合格に結びつけていました。

また、この講座を過去に受講して3級に合格した人が継続して参加し、2級を目指した自主学习を進めました。

4.9.19 パソコンシステムアップサポートシリーズ 昼間コース

開催日 第1期 令和3年6月18日から8月11日まで(月・水・金) 全14回
 第2期 令和3年8月23日から10月6日まで(月・水・金) 全14回
 第3期 令和3年12月17日から4年2月28日まで(月・金) 全14回
 開催時間 午前10時00分から12時00分まで(2.0時間/日)
 受講料 7,700円(各期)

テキスト代等 第1期 ワード基礎コース又はエクセル基礎コース 各2,200円
 第2期 ワード基礎コース又はエクセル基礎コース 各2,200円
 第3期 ワード基礎コース又はエクセル基礎コース 各2,200円、
 パワーポイント入門コース 1,320円

講師 有限会社アジュア インストラクター 1人
 受講者数 第1期 5人(申込者数7人、キャンセル2人)

コース内訳: ワード3人、エクセル2人
 第2期 継続受講者5人、新規受講者5人 合計10人
 コース内訳: ワード5人、エクセル5人(内継続1人)

(継続申込者5人、新規申込者8人 合計13人)
 第3期 継続受講者5人、新規受講者5人 合計10人
 コース内訳: ワード4人(内継続1人)、エクセル4人、パワーポイント2人

(継続申込者5人、新規申込者13人 合計18人)
 求職者向優先枠利用: 第1期1人 合計11人

本シリーズは、テキストに沿って受講者のペースで学びながら、テキストの内容がわからないことやつまづき部分ではサポート講師に質問や確認しながら学習を進めて各コースのパソコンスキルを身に付けます。希望者は年間を通して継続して受講出来るよう設定し、同じコースをゆくり2期に分けて学ぶことや、受講者のライフスタイルに合わせて時間内での入退出が自由に出来るよう設定しました。新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催し、第1期は定員に達しませんが、第2期へ全員が継続及び新規申込者で定員に達しました。第3期はパワーポイント入門コースを追加し、定員を超える応募がありました。

受講者からは、サポート講師の教え方が丁寧でわかりやすかった、パソコンを使ったことがなかったのですが再就職に事務仕事をしてみたいと思いましたが最初は全然操作がわからなく苦戦しましたが講座が終わるころには自分でもびっくりするくらい上達していることにおどろきました、ゆくり丁寧に教えていただいた、自分のペースで進められるので良かった、との声がありました。

7 登録販売者試験対応 登録販売者講座

開催期日 令和3年7月15日から4年1月20日まで(木) 全20回
 開催時間 午前10時00分から12時00分まで(2.0時間/日)
 受講料 26,400円
 テキスト代等 2,200円
 講師 一般社団法人群馬県薬剤師会 常務理事 小林 正実 氏
 受講者数 7人(申込者数10人、キャンセル3人) 求職者向優先枠利用:1人
 本講座は、国家資格である登録販売者試験の合格を目指す講座として本センターでは初めて開催しました。

登録販売者試験合格及び2年間の実務経験を経て、薬局、ドラッグストア、コンビニ等で一般医薬品の9割を占める第2類医薬品及び第3類医薬品を扱うことのできる資格となるため、医薬品の知識・作用、人体の構造、薬事関係法規・制度などを学び、試験対策問題も解きながら試験での注意点を学びました。

講師からは、薬害や販売時に注意すべき点、医薬品の乱用や薬物依存とならないよう販売時のお客様とのコミュニケーションの大切さなど、登録販売者として売り場が必要となることを学んでいます。

受講者からは、とてもわかりやすく親身になって教えていただいた、再就職に向けて資格取得します、合格(9月受験)の報告が出来るよう頑張ります、などの声がありました。

8 エクセル講座①

開催期日 令和3年7月28日から8月30日まで(月・水・金) 全10回
 開催時間 午後1時30分から3時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 11,000円
 テキスト代等 2,200円
 講師 有限会社アッシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人
 受講者数 10人(申込者数14人)
 就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用:無し
 パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用:1人

本講座は、初心者を対象に全10回の日程で実施しました。新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しました。

エクセルの基本とデータの入力から表の作成、関数の入力と利用について、絶対参照と絶対参照の使い分けなどを学び、グラフの作成やデータの抽出などのデータベース機能までを学びました。

受講者からは、わかりやすく勉強になりました、今まで自己流で頑張ってきたため多くの便利な方法を知ることができた、わかりやすい説明と理解できない時の親切丁寧なサポートで受講出来て良かった、との声が多くありました。

10 社会保険労務士試験対応 社労士講座～入門から基本まで～

開催期日 令和3年9月7日から4年2月8日まで(火) 全20回
 開催時間 午後6時30分から8時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 26,400円
 テキスト代等 1,650円
 講師 eN社会保険労務士法人 代表 特定社会保険労務士 横塚 卓郎 氏
 受講者数 20人(申込者数26人、キャンセル7人、締切後申込者4人)
 求職者向優先枠利用:1人

新規講座として定員を超える申し込みでしたが、令和3年8月にまん延防止等重点措置が適用、更に緊急事態宣言へ移行となり、申込キャンセルの連絡が増えたため定員と同じ20人での開講となりました。

社労士試験の基礎となる各法律(労働基準法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法・雇用保険法・労働保険徴収法・健康保険法・厚生年金保険法・国民年金法)や施行令、施行規則について学び、講師の体験に基づいた合格のための学習の仕方や総務関連で多くある質問事例などを紹介し、普段の生活や仕事で役立つ法令・規則等の説明もあり、受講者からも多くの質問が出ていました。

11 エクセル講座②

開催期日 令和3年9月13日から10月6日まで(月・水・金) 全10回
 開催時間 午後1時30分から3時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 11,000円
 テキスト代等 2,200円
 講師 有限会社アッシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人
 受講者数 10人(申込者数17人、キャンセル4人)
 就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用:無し
 パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用:2人

本講座は、初心者を対象に全10回の日程で実施しました。新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しました。

7月に開講したエクセル講座と同内容で2回目の開催ですが、エクセルの基本とデータの入力から表の作成、関数の入力と利用について、絶対参照と絶対参照の使い分けなどを学び、グラフの作成やデータの抽出などのデータベース機能までを学びました。

受講者からは、わかりやすく丁寧な説明を受けた、今まではただエクセルを操作していただけだったのが今回受講して系統だって学べて良かった、質問にも丁寧に対応してもらえた、との声がありました。

14 Microsoft Office Specialist 試験対応 MOS Excel 講座

開催期日 令和3年10月14日から12月16日まで(木) 全10回
開催時間 午後6時30分から午後8時30分まで(2.0時間/日)
受講料 13,200円
テキスト代等 2,310円
講師 PCアルターナ 代表 佐藤 尚美 氏 (アシスタント講師)、
佐藤 亜希子 氏 (メイン講師)

受講者数 2人(申込者数7人、キャンセル5人) 求職者向優先枠利用:無し
Microsoft Office Specialist (MOS) 試験合格に向けてエクセルの基本操作、関数を使った数式の作成から、グラフやピボットテーブルの作成など様々なエクセルの操作方法を学び、スキルアップや仕事に必要なエクセルの応用的な機能を学びました。

MOSの試験対策により、エクセルの様々な機能を学ぶことで身につき業務や作業の効率化が図れることに加え、「エクセルが使える」という曖昧な表現ではなく、就職や転職の際には客観的にスキルを証明出来る資格です。

講座最終回には模擬試験を実施し、受講者は合格できるレベルまで達しており、試験については後日受講者各自が申込み、MOSの各試験会場で受験予定です。

受講者からは、わかりやすく教えていただいたとの声がありました。
また、本講座は、新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しました。

15 パワーポイント講座

開催期日 令和3年10月18日から11月5日まで(月・金) 全5回
開催時間 午後1時30分から3時30分まで(2.0時間/日)
受講料 6,600円
テキスト代等 1,320円
講師 有限会社アシユア 代表取締役 藤田 恭子 氏
受講者数 9人(申込者数12人、キャンセル3人)

就職・再就職必須シリーズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用:無し
パソコン技能習得シリーズ 求職者向優先枠利用:1人

本講座は、パソコンの基本操作が出来る人を対象に全5回の日程で実施しました。新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しました。講座の募集時期が緊急事態宣言と重なり、申込者数が少ない中、仕事が決まったことによる受講キャンセルなど2人があり10人を割り込みました。

パワーポイントの基礎からスライドの作成、スライドに挿入する表の作成、画像や図形の挿入を学びプレゼンテーションの作成と印刷までの機能を学びました。

受講者からは、講師の説明がわかりやすい、ゆっくりに丁寧に教えていただいた、パワーポイントを前から受講したかったのが今回受講出来て早速仕事に活用できる、との声がありました。

13 コミュニケーション講座

開催期日 令和3年10月12日(火) 全1回
開催時間 午後1時30分から午後4時30分まで(3.0時間/日)
受講料 1,100円
テキスト代等 1,000円
講師 コンサルファーム群馬株式会社 契約講師
キャリアアコンサルタント 鈴木 道子 氏

受講者数 11人(申込者数11人) 求職者向優先枠利用:無し
コミュニケーションの重要性、3つの「きく」から訊き方や信頼関係構築のスキルや相手に合わせた話し方を学び、仕事でのコミュニケーション能力を高めるためのスキルと重要性を理解するために、グループワークなどから体感して学んでいました。

受講者からは、相手の話しを聞く大切さがわかり今後の生活に活かしたい、気付きの大切さをとっても感じたのでいろいろな場面で相手や自分に気付いてコミュニケーションをとれているか考えたい、自分では気づけなかった考えや視点、新たな知識が得られて大変考え深かった、などの声がありました。

受講者は20代から60代までの年代の方が受講しました。普段からコミュニケーションが取れている方もさらに良くしようという熱心な方が多く受講されているようでした。講座終了後も受講者からはこういう場合はどうしたらコミュニケーションをうまく取れるかなど具体的な質問もありました。

また、本講座は、新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員20人から14人に減員して開催しました。

16 ビジネスマナー・接遇講座

開催期日 令和3年11月2日(火) 全1回
 開催時間 午後1時30分から午後4時30分まで(3.0時間/日)
 受講料 1,100円
 テキスト代等 1,000円
 講師 コンサルファーム群馬株式会社 契約講師
 キャリアコンサルタント 鈴木 道子 氏
 受講者数 12人(申込者数13人、キャンセル1人) 求職者向優先枠利用：無し
 マナーをどのように考えるかというところから、マナーの必要性や好感を与える話し方・聞き方などをロールプレイングから体感し学んでいきます。また、社会人の基礎となる敬語の使い方、来客対応や訪問のマナーなどを学びました。

受講者からは、名刺交換の仕方を丁寧に教えてもらう機会がなかったので参考になった、仕事で当たり前のように要求されることがあるが一度も教わることが無く自分で探していたので助かった、職場で主任の立場になり外部との関りも多くなり学んだことを役立てたい、などの声がありました。
 受講者は10代から60代までの幅広い年代の方が受講されました。また、本講座講師のコミュニケーション講座を受講した後、継続して学んだ方も多く、新入社員時代に学ぶことが多いマナー研修ですが、今回の受講者は自ら学ぶ方が多くビジネスマナーへの関心の高さがうかがえます。
 また、本講座は、新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員20人から14人に減員して開催しました。

17 就活・仕事のための自己分析講座—行動心理学—

開催期日 11月25日・12月2日(木) 全2回
 開催時間 午後6時30分から8時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 2,200円
 テキスト代 980円
 講師 クオリティ・リサーチ 代表
 DISCシステムインストラクター 白石 繁馬氏
 受講者数 8人(申込者数9人、キャンセル1人) 求職者向優先枠利用：無し
 受講された方の平均年齢は44.4歳で求職者1人在職者等7人でした。
 本講座は、人材マネジメントや自己分析ツールとして使われている行動心理学の理論「DISCシステム」を用いて、自分自身の行動を分析し、気づけなかった自分自身の長所短所を知り、就職活動・仕事等でのパフォーマンスアップの仕方を学びました。

昨年度まで6回で実施していた行動心理学講座の内容から自己分析に係る部分を2回に集約し、仕事に活かすための自己分析を行いました。受講された方からは「自分のことがより深く理解できた。」「職場でのコミュニケーションに役立てたい。」「自己分析にとっても興味が沸きました。」「自分でみたい。」等の意見があり、もっと詳しく学びたいとの希望がありました。
 また、本講座は、新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員20人から14人に減員して開催しました。

18 エクセル応用講座

開催期日 令和3年12月17日から4年2月28日まで(月・金) 全14回
 開催時間 午後1時30分から3時30分まで(2.0時間/日)
 受講料 18,480円
 テキスト代等 2,200円
 講師 有限会社アシエア 代表取締役 藤田 恭子 氏
 受講者数 6人(申込者数10人、キャンセル4人)
 就職・再就職必須シリズ(修了証対象者) 求職者向優先枠利用：無し
 パソコン技能習得シリズ 求職者向優先枠利用：無し

本講座は、パソコンの基本操作及びエクセルの基本操作が出来る人を対象に全14回の日程で実施しました。

新型コロナウイルスの感染拡大防止により定員を半数の10人に減員して開催しましたが、申込者の中にはコロナの感染を心配しキャンセルした方もいました。また、1月下旬から講座終了日まではまん延防止等重点措置期間と重なりましたが、受講者全員が継続して出席しました。

エクセル基礎受講後の次の段階として、様々な関数についてはVLOOKUP関数とIF関数の組み合わせや、入力したデータの表示形式を設定するユーザー定義を学んだ他、複合グラフの作成、マクロの作成などエクセルの応用機能を学びました。また、テキストの練習問題や総合問題を実習し、わからない部分は講師に質問しながら問題を解き進めていきました。

受講者からは、講師の説明がわかりやすい、勉強になったとの声が多くありました。

21 日本語能力検定

開催期日 令和3年10月23日(土)
 開催時間 2～7級 午前 9時20分から10時20分まで
 8～10級 午前 9時20分から10時00分まで
 検定料 2級 3,500円 準2～4級 2,500円
 5～7級 2,000円 8～10級 1,500円
 事務費等手数料 4,155円
 検定立会 津久井、中村
 受講者数 20人(申込者数21人)

新型コロナウイルス感染症への特別対応(感染対策及び検定料の返金制度等)が実施された検定となりましたが、21人の申込みがあり当日は20人が受検しました。

9級から2級までを小学校3年生8歳から60代までの幅広い世代の方が受検しました。
 申込みの平均年齢は18.3歳でした。

2.2 医療事務技能認定試験

開催期日 令和3年11月28日(日)

※新型コロナウイルス感染症の影響により在宅受験へ変更

開催時間 指定なし

検定料 5,000円

事務費等手数料 0円

検立立会 無し

受験者数 在宅受験者12人(申込者数12人)

医療事務講座受講者(希望者のみ)を対象に、資格取得を目指す方や講座で勉強した知識や技能の習得をはかるため、11月27日(土)に行われる試験でしたが、新型コロナウイルスの影響により主催団体の技能認定振興協会で実施する一般会場受験は中止となり、11月28日(日)に行われる在宅受験(各受験者の自宅に試験問題が郵送され受験する形式)の実施としました。

また、在宅受験の場合、通常2時間で行われる試験時間の制限が無い為、合格基準は通常の70%以上の得点から85%へ引き上げられますが、受験結果は、12人全員が合格しました。