

令和6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6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	5,019人 (前年度: 5,202人・3.5%減)
② ①のうち研修目的利用者数	4,017人 (前年度: 4,151人・3.2%減)
③ ①のうち認定校関係利用者数	418人 (前年度: 404人・3.5%増)

(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	2,758,579円 (前年度: 3,217,487円・14.3%減)
② ①のうち施設使用料	633,764円 (前年度: 910,932円・30.4%減)
③ ①のうち講座受講料	2,113,540円 (前年度: 2,302,480円・8.2%減)

(3) その他(新規事項)

- ① 工事関係
 - ・ 技能研修室(別棟)の空調設備室外機冷媒フィルターの部品交換修繕工事
空調設備不良による点検から室外機冷媒フィルターの故障のため交換修繕。
「仕様書」において15万円以上の修繕の場合、修繕による費用の支出については市と協議が必要ですが、故障時期が夏季期間であったため、利用による熱中症の危険性が高いことから早期の対応が必要となり、市商工振興課へ連絡・協議し職業訓練センター指定管理料より全額支出し工事を実施。
 - ・ 1階バリアフリートイレ換気扇故障のため取替工事
館内点検時において換気扇不良を確認し、故障による取替工事実施。
 - ・ 2階女子トイレ(洋式)温水洗浄便座漏水故障による取替工事
温水洗浄便座の水漏れを確認し、以前にも同様の修繕の例があったことから部品を交換するも改善されなかったため、温水洗浄便座の取替工事実施。
- ② 節電・エコ関係
 - ・ 令和5年度までの節電対策を継続実施
- ③ 庁舎・危機管理関係
 - ・ 1階男子トイレ(洋式)温水洗浄便座漏水による修繕

温水洗浄便座の水漏れ状態を確認し、水栓のパッキン不良による交換修繕実施。

- ・ 技能研修室(別棟)ハチの臭駆除

館外点検時において技能研修室南側入口上部にハチの巣を発見し殺虫剤による駆除・撤去

④ 備品・設備関係

- ・ O A研修室コンピューター機器一式のリース更新による入替
令和元年から使用するコンピューター機器一式のリース期間5年間の終了し、6年度から更新による入替を実施。(Windows11, Microsoft Office 2021)
- ・ O A研修室にて使用する椅子(オフィスチェア)、講師及び受講者用入替購入
開所時(平成6年)より使用する椅子(オフィスチェア)の昇降不良、音鳴り等により受講者用20脚及び講師用1脚入替購入(3万円未満となるため備品登録非該当)。

2 人材育成に向けた主催講座の実施 ⇒ 詳細は別紙-4及び別添のとおり

(1) 主催講座の実施

令和3年度より、市の要望に沿った求職者向講座を基本とした新規5シリーズを下記のとおり設定、6年度は15種類16講座・6サポートシリーズ18講座を計画し実施しました。

- 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

また、上記講座・シリーズ開催以外に、下記事業を実施しました。

- ⑥ 各種検定試験
- ⑦ パソコン自習室

(2) 講座応募者・参加者

- ① 講座応募者 221人 (前年度: 226人・前年度比2.2%減)
- ② 講座参加者 延べ2,634人 (前年度: 延べ2,776人・前年度比5.1%減)

講座定員は364人（前年度：378人・前年度比3.7%減）、応募者数は221人（前年度226人・前年度比2.2%減）となり、令和3年度以降の受講料金の大幅値上げにより、令和2年度以前と比較すると応募者・参加者共に減少しています。

(3) 6年度に開始及び変更した施策

① 講座申込を受付期間内の抽選から先着順へ変更

定員を超える応募者数は、令和5年度は2講座のみ、6年度についても定員を超える応募が減少していたため、抽選での受付から申込の段階で受講を可能とし利用のしやすさを重視した先着順での受付へ、7月以降募集するすべての講座の受付方法を変更しました。

定員を超える応募があった講座：社労士、パソコン入門、夜間サポートシリーズの

3講座

② 2講座目受講講座の受講料割引の設定

令和5年度にエクセル講座から次のステップアップとなるエクセル応用講座の受講者への割引制度を取り入れ実施したところ4年度のエクセル応用講座受講者数2人から5年度は11人の受講者数となったことから、本割引制度を6年度の講座（一部の講座を除く）にも実施しました。2講座目受講割引又は2講座目半額・無料など継続受講や複数受講を促す割引を実施し、受講者数は前年度に比べ1人少ない結果でしたが、物価上昇の状況でもスキルアップや資格取得への動機付けとなりリピーターを確保する結果となりました。

受講割引等利用者数合計11人：

社労士講座1人（市内）、MOSエクセル講座1人（市外）、エクセル応用講座2人（市内・市外各1人）、パワーポイント講座2人（市内・市外各1人）、エクセルVBA講座1人（市外）、コミュニケーション講座1人（市外）、行動心理学講座3人（市内2人・市外1人）

③ 講座受講対象者の拡大（高校生以上）

令和6年度より、受講対象者を高校生以上とし、受講対象者の幅を広げ夜間開催の講座等受講可能としました。これにより簿記講座に高校生2人の受講がありました。高校生の受講については保護者の承諾書の提出を受領し受講いただいています。

④ パソコン自習室（有料）の開設

令和5年度まで無料パソコンコーナーとして行っていた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インターネットを使用した情報収集等で利用できる1階OA研修室前の廊下に設置した3台のパソコンを開放していましたが、パソコンのリース期間終了に伴い新規パソコンに入替の際、パソコン及びソフトウェアの価格上昇、また廊下（共用スペース）の冷暖房使用が出来ないため、利用者の熱中症や体調不良につながりかねないことから、この廊下に設置していた3台のパソコンを削減及び変更し、令和6年度より、冷暖房の使用できるOA研修室内の研修用パソコンを使用し、貸室利用や講座開催に支障の無い日に設定し有料（週1～2日程度・午後の2時間／550円）にて安全性を高めたサービスに変更しました。（使用機器：Microsoft Windows11、Microsoft Office 2021）

利用者数：9人

(4) 資格取得シリーズ及び各種検定試験の結果

下記の検定受験の有無や合格については、④医療事務講座及び⑥漢字検定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合格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：2人合格（本人より連絡有り）

② 登録販売者講座：講座終了後の試験実施は令和7年8月、合格発表は10月のため不確定（令和5年度の受講生1人から翌年6年8月受験・合格の連絡有り）

③ 社労士講座：講座終了後の試験実施は令和7年8月、合格発表は10月のため不確定

④ 医療事務講座：4人申込、在宅受験により4人全員合格

⑤ MOS Excel 講座：講座終了後翌年度受験→連絡無し

⑥ 漢字検定：申込者20人、受験者18人、合格者計14人（2級0人、準2級2人、3級3人、4級1人、5級1人、7級4人、8級1人、9級1人、10級1人）

(5) 令和7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4期目2年度として

『明日を目指す自分へ～ここ（地元）から学ぼう～』

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 「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3年度から開講した「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。

「登録販売者講座」は、ドラッグストアや薬局などで一般用医薬品（風邪薬や鎮痛剤など）の販売ができる医薬品販売の専門資格ですが、受験に必要な資格はない為誰でも受験出来ます。一方で適切な薬のアドバイス、薬品の成分や効能、副作用などの注意点を一般の方に伝える役割を担い、企業にとっては大きな戦力となるニーズの高い資格です。また、資格手当を設けている場合の時給アップ、資格取得により昇給や昇任のキャリアアップにもつながります。

「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。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と考えます。

② 「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「エクセルVBA講座」、現役の一級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の操作方法を学ぶ「建築CAD講座基礎・実践編」を継続します。

また、6年度の新規講座として開講した「バイリンガル入門講座」についても、チャットGPTやAIに活用できるプログラミング言語Pythonを学び、プログラミングの考え方、基本文法などを学べることから継続します。

前述に加えて、「ワード講座」や「エクセル講座」（基礎レベル）を継続しと感じる人や、初心者向けの入口として学びやすい内容の「初級パソコン講座」を実施します。パソコンの基礎として文字入力の仕方から文書の作成、エクセルで表計算やグラフを作成し、この後の

ステップアップに活用できるレベルの設定とし、さらに上のレベルを受講出来るよう基礎の基礎を身につけます。

③ 「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。自主学習を中心に自身が可能になるまで繰り返し学習し苦手を克服して確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。夜間コースでは仕事でスキルアップを目指す方や資格取得を目指す方の受講があります。昼間コースは選択できるコースの一つであるパワーポイント入門コースから、パワーポイントの活用が見込まれる内容のパワーポイント基礎コースへ変更します。

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ーフティ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。

④ 「社会人基礎カシシリーズ」

「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」を継続し実施します。

⑤ 「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。

⑥ 「各種検定試験」

準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。

⑦ その他

- i 高校生以上の講座受講の受け入れを継続します。「就職・再就職必須シリーズ」・求職者向け優先枠を除く)

本センターの講座利用については、平成25年度以降対象者を「高校生以下の人を除く」と記載し算集をしていましたが、申込み受付の際に、受講者(親)が高校生(子)と夜間の講座受講を希望する方や、高校生でも資格取得を目指す方、普通高校などでパソコンや簿記などの勉強の機会が無い方などにも対応し、就職後も本センターの利用につながるよう6年度より利用対象者を広げました。これにより、日商簿記3級講座に2人の高校生の受講があり、7年度も同様に受講対象者に含めることを継続します。

- ii 2講座目受講料割引等を実施します。

令和3年度以降の指定管理業務仕様書(施設利用料・受講料)の大幅な増加による受講料の値上げにより、受講者が受講した講座に関連する他の講座受講を更なる受講料を理由に躊躇している場合があることから、年度内の2講座目の受講料を割引又は半額を設定(一部講座を除く)し継続受講を促進します。また、「社会人基礎力シリーズ」については、仕事で直接役立つ内容となるため、2講座目の受講は無料とします。

この受講料割引については、6年度は11人の利用がありました。

- iii 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和利便性が増し、リモート研修・オンライン会議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。

- iv パソコン自習室(有料)を継続実施します。

令和6年度より、廊下の設置パソコン3台(使用料無料)から冷暖房の使用できるOA研修室内の研修用パソコンを使用(有料:週1~2日、午後の2時間/550円)するパソコン自習室は、6年度の利用者は9人でしたが、利用の目的は講座やサポートシリーズの受講者が欠席の際の補習又は理解度を深めるための復習として利用していました。7年度についても同様にこの自習室を継続します。

- v 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2講座以上を受講

- ② 1980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)

・「65歳以下の求職者向け受講料割引制度」

対象年齢を広げた求職者支援として、65歳以下の求職者を対象とした講座(対象外講座を除く)の受講料の割引を設定し、就職に役立てようとする人が受講しやすいシステムとして実施します。

受講料割引の利用は、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。長期間の講座や複数講座受講の場合の求職活動中の金銭的な負担を軽減することを目的とし、講座受講の機会を広げます。また、本受講料割引制度の利用希望者は「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。

- vi 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が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業支援とな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。

(6) 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令和3年度より事業報告へ取りまとめています。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:15種類16講座・6サポートシリーズ18コース

昨年度の14種類15講座・6サポートシリーズ18コースと同様に開催を予定し実施し

ました。

② 受講者数合計 201人

③ アンケート回答者数合計 162人

④ 受講講座についての感想・意見・要望について

i 感想

多くの回答は、受講の感想と丁寧に教えていただいたなどの講師への謝意が記入されています。(下記に回答の一部(原文)を掲載)

回答 1 何もわからずに受講させていたのですが親切に教えていただき、助かりました。

ありがとうございます。(パソコンステップアップサポートシリーズ昼間コース3)

回答 2 受講前に考えていたよりも内容が難しく苦戦もありましたが、自分のペースで進められる授業が合っていたと思います。何回聞いてもいねいに教えていただける先生にとても感謝しています。(パソコンステップアップサポートシリーズ夜間コース1)

回答 3 先生の説明もわかりやすくて良かったです。全くの初心者だったので、先生の他にサポートしてくださる方がいたのも助かりました。(ワード講座)

回答 4 今までPCの操作を自己流でしていたので、効率的な操作の仕方を知ることができてよかったです。(エクセル講座①)

回答 5 過去におこなっていた業務の中で理解できなかった内容について今回の練習で解り、勉強になりました。(エクセル応用講座)

回答 6 大変勉強になりました。パワポのデキキスト外の事柄、簡単な、便利な入力のコツなども教えていただけたのも参考になりました。(パワーポイント講座)

回答 7 エクセル・アクセスの連携が出来てとても勉強になりました。(エクセルVBA講座～プログラミング入門～)

回答 8 先生がとても丁寧に教えてくれました。CADは全くはじめてだったので、操作が慣れなくて大変でしたがよく教えてくださりありがとうございました。(建築CAD講座
—基礎・実践編—)

回答 9 講師の方がわかりやすく教えてくれてよかったです。自宅での活用の方や出来そうな情報をたくさん教えてくれて活用したいと思います。(バイソン入門講座)

回答 10 進行ペースが速く、1回休むとついていけないところがあり大変でしたが、自分だけ

で行うよりも、ポイント等教えていただけたので有意義な時間になりました。(MOS

Excel 講座)

回答 11 わかりやすく丁寧で0(ゼロ)の状態でも身についた。(日商簿記3級講座)

回答 12 先生が実体験をもとに説明して下さるのが、わかりやすくて良かったです。(社労士講座～入門から基本まで～)

回答 13 以前から興味があった講座であり、実際受講してみても確しかったですが、15回があつという間に終わりととてもためになりました。(医療事務講座)

回答 14 この講座は県内であまり開講されていないと思うのでこの機会に受講できて良かったです。今後に役立てていきたいです。(登録販売者講座)

回答 15 自分に気づき、向き合う事が出来る様な気がします。楽しかったです！(コミュニケーション講座)

回答 16 日常生活の中で、「うっ…これは…?!」と正しいマナーに悩む時があります。大変勉強になりました。言葉に関しては、美しく自然に使い分けが出来る様に日々努力していきたいです。(ビジネスマナー・接遇講座)

回答 17 仕事・家庭の中で、人間関係や自身の事であれやこれや考えて、悩む事もあり、何かのきっかけになればと受講しました。先生のお話もわかりやすくも時間もあれば実践的な事も聞いてみたかったです。今後の生活に活かしていきたいと思います。ありがとうございました。資料たくさんありがとうございました。(人間関係に活かす！行動心理学講座)

ii 要望や問題点について

「昼間」の時間帯に開催する講座受講者が「夜間」の開催希望や、その反対に「夜間」の受講者が「昼間」の開催を希望する回答、同じ講座でも入門から次のレベルの講座開催の希望等がありました。また、講座を受講する方のレベルが幅広くなることで、講座の進行が早いと感じる方・遅いと感じる方の意見が同じ講座内でありました。今後の実施計画の際に検討します。

回答 1 速度もちょうど良く、分かりやすかったです。私は昼間の時間帯で問題なかったですが、夜の時間帯の講座もあれば働いている人が通えるのでは、と思いました。(エクセル応用講座)

回答2 受講する人のレベルの違いすぎて待ち時間が長く無駄な時間が多かった、自分自身、受講を後悔した。先生は親切すぎて… (MOS Excel 講座)

回答3 実務に利用できる程までは身に付く事が出来なかった、「入門編」の次に「応用編」などを受講出来たら良いかなと思います。2週おきの講座で間が多く空いてしまうので忘れてしまったリモチベーションが下がってしまうので毎週あったら良かったと思います。先生はでいいねに教えてくださりました。ありがとうございます。 (パソコン入門講座)

回答4 講師の先生のテンポがとても早く、ついていけませんでした。こまめに問題を解かせていただいた方が自分にとっては学んだ事が定着したかなと感じます。時間内で問題を解くことで分からない所を質問できたのかなあと思いました…。 (日商簿記3級講座)

回答5 受講した後のフォローアップをお願いしたいです。センターでの勉強とかなる場合の支援とか…。 (登録販売者講座)

iii 就職に有利・役立つと思われる開催希望講座

現在実施している講座や過去に開講していた講座の希望が多くみられました。開催内容による履修や習得に必要な時間 (講師料) や新規ソフトを導入する場合の費用等導入には難しいものもありますが、今後の企画立案に活用します。

回答 ・令和6年度実施講座 (令和3年度～5年度を含む) と同様の回答

簿記3級 (1)、パソコン (2)、資格取得関係 (1)、医療事務 (2)、エクセル (4)、エクセル応用 (3)、エクセルの作表の技能 (1)、エクセルやワード (3)、AI 関係 (2)、関数 (1)、聞く力・話し方 (1)、コミュニケーション (1)、サポートシリーズ (1)、社労士 (1)、心理学 (1)、電話の対応 (1)、バイソン (2)、パソコンスキルアップ (1)、パワーポイント (2)、プログラミング (2)、VBA (1)、名刺交換の仕方 (1)、面接対応・マナー (1)、ワード (2)、CAD 講座 (2)、数式の組み方 (1)、デジタルスキル関係 (1)、人間としてスキルアップできるもの (1)、CAD 講座 (2)、PC 全て (1)

・過去 (令和2年度以前) に実施した講座と同様の回答

アクセス (1)、Web 系 (2)、英会話 (1)、英検 (1)、英語 (2)、

介護 (1)、調剤事務 (1)、中国語 (2)、パソコン (2)、PC サイ防止 (1)、フィナンシャルプランナー (2)、簿記2級 (1)、メールの使い方 (1)、POP ポスターの書き方 (1)、問題解決・発見力をみにつける (1)、

・実施していない内容の回答

CAD 講座 (年2回) (2)、簿記2級 (1)、簿記講座 (昼間の時間) (2)、

アクセス VBA (1)、イラストレーター (3)、インスタグラム (1)、

AI 活用講座 (4)、韓国語 (1)、3DCAD の実習 (1)、canva (1)、

キャリアアカウンセラー (1)、行政書士 (2)、証券論 (1)、司法書士 (1)、

3D プリンターの実習 (1)、税理士 (1)、接客スキル (1)、宅建 (2)、

チャットGPT など (2)、電気工事士 (2)、ドローンの活用法 (1)、

ハラスメントの対応の仕方 (1)、Python 応用 (1)、パソコンと経理 (1)、

・もう一つ上のレベルのパワーポイント (1)、パンシエルジュ (1)、

美容・健康に役立つ講座 (1)、photoshop (2)、保育士 (1)、

ラズベリーパイなどのマイコン開発 (1)、リンパマッサージ (1)

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。

1	1,000円未満	4
2	5,000円未満	28
3	10,000円未満	47
4	20,000円未満	19
5	30,000円以上	7
6	その他	8
*	無記入	56
計		169

複数回答有

その他記載内容:

・5回で¥5,000、10回なら¥10,000 ・2万円代

・6,600円の受講料 ・2(5,000円未満) から3(10,000円未満) の範囲内

- ・内容に応じて
- ・受講料より内容
- ・受講料金よりも内容
- ・興味があれば受講料は気にならない。

3 収支関係 ⇒ 詳細は別紙一5のとおり

令和6年度事業実施にあたり、指定管理料金28,618,878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。

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（前期仕様書5%以上）
達成率250.0%
- ・ 施設利用満足度…80%以上（前期仕様書90%以上）
達成率124.0%

令和6年度は、段階的にコロナの感染予防対策を緩和しつつ、消毒液の継続設置や可能な限り講座受講者間での余裕をもった席の配置などを考慮し講座開催をすすめました。また講座受講者が資格等についてのインターネットでの検索や、利用者の方はリモート会議や検索などに利用する無料Wi-Fiも継続し、受講者へはニーズを把握した講座の開催、施設の新規利用者へは施設の案内から丁寧な対応を心がけたことなどから、施設利用満足度の高い結果につながったと思われます。

県の委託訓練で桐生を実施場所とした2訓練コースの内の1つ医療事務系の訓練期間4ヶ月の訓練コース（3ヶ月が座学、1ヶ月は実習）が本年度もセンター利用となりました。本年度におけるこの訓練コースの使用料割合は全体の約25%（貸室使用料収入：633,764円内本委託訓練貸室使用料収入：158,196円）を占めていますが、本使用については受講訓練生の減少により第2研修室から第1研修室の変更使用により例年と比較すると収入は減少しました。長期利用による委託訓練実施の民間事業者と協力し、事前の打ち合わせから係ることなどでセンターでの実施に結びつけています。

【目標値未達成】

- ・ 研修等の定員に対する受講者数の割合…80%以上（前期仕様書90%）
達成率69.0%
- ・ 施設の延べ利用者数…7,000人以上（前期仕様書13,000人）
達成率71.7%
- ・ 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上（前期仕様書2,400,000円以上）
達成率39.4%

貸室の利用については、コロナ禍前との比較では、大ホール等の大人数での使用が減少し、総会や研修などで使用していた団体もコロナ禍で更に大きい規模の施設に利用を移してしまい利用の減少がありました。また、使用料収入についても長期の利用団体が人数の減少により利用研修室の変更があり施設使用料の減収がありました。

（大ホール使用料ーコロナ禍前（平成26～令和元年度）：10～30万円、令和2年度以降：2～7万円）

また、受講料については、令和3年度以降の受講料の大幅な値上げから、近年の食料品・光熱費の値上がり等の物価上昇に加え、下記総務省統計局による家計の月謝等の支出については過去5年前と比較すると4,000円以上減少しています。2講座目受講料割引の設定から受講料収入の減収はあるものの講座の受講者数は昨年度と比較して大幅な減少にはなりませんでしたが、全体の目標には届かず、受講者数・利用者数・収入金額へは影響が続き、設定された目標値までは届きませんでした。

（総務省統計局 家計調査（二人以上の世帯）：令和元年 32,940円、令和6年 28,700円（△4,240円）

【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201人÷実施講座定員364人＝55.2%（達成率69.0%）
- (2) 施設の延べ利用者数…7,000人以上
5,019人（達成率71.7%）

コロナ禍以降、大人数での利用や大ホールなどで使用していた会議や研修の利用は減少しており、コロナ禍において広い会場に変更した団体はその後も戻っておらず利用者数減の要

因となりました。また、利用日数が多い貸室の研修利用についても参加者の減少がみられました。

6年度の講座申込者数(2221人)及び参加者数(201人)は5年度(申込者数226人・参加者数202人)と比較してほとんど変わりはありませんでしたが、令和2年度以前の受講料が安価な時期(コロナ禍を除く)と比べ全体的な講座の申込者数は減少しており、定員を超える応募がある講座は少なくなっています。

(3) 施設利用料・受講料収入…7,000,000円以上

2,758,579円(達成率39.4%)

上記(2)のとおり、利用者数減の要因が収入にも影響し、昨年度の収入3,217,487円から14.3%減となりました。長期利用の研修利用について受講者数の減少により5年度使用していた研修室から6年度は小さい研修室への利用に変更(約20万円減)になったことが大きく影響しました。受講料についても受講者数の減少は1人と少なく、割引が無い場合の参加の有無は不明ですが、割引制度による収入の減少がありました。

(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1人÷優先枠及び利用者数4人=25.0%
(達成率25.0%)

① 就職・再就職必須シリーズ(修了証及び就職支援付)優先枠

利用後半年以内の就職者数0人÷優先枠利用者数0人=0.0%

本年度の就職・再就職必須シリーズ優先枠利用者はいませんでした。年度当初において電話での問い合わせ・相談が1件(21歳女性)あり、エクセル講座、医療事務講座、簿記3級講座を案内するとともに、ハローワークの利用も同時に進めるよう伝えましたが、申込みに至りませんでした。

② 求職者向け優先枠

利用者無し：利用後半年以内の就職者数0人÷優先枠利用者数0人=0.0%

③ 医療事務講座

利用後半年以内の就職者数1人÷受講者数4人=25.0%

(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123人÷アンケート回収数124人=99.2%
(達成率124.0%)の回答を得、「やや不満」1人、「とても不満」の回答は0人でした。

内訳：「とても満足」91人、「やや満足」25人、「普通」7人、「やや不満」1人、「とても不満」0人

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、経済的・社会的合理性や、持続可能性の観点も考慮しながら、指定管理者として出来る限り利用者に寄り添った管理運営・施設の価値向上に努めます。

参考：「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6年度は県の設定した37訓練科中、桐生を実施場所とした訓練数は9件、医療事務DS科の訓練期間4ヵ月(3ヵ月座学、1ヵ月実地研修)1件(㈱ソラスト群馬支社が訓練センターを使用して実施)、フォークリフト運転技術科1件、介護研修科3件、建築CAD科1件、簿記・パソコン科2件、パソコンIT基礎科1件です。

6ヵ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ヵ月約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。自効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6年度利用のあった委託訓練受託事業者が7年度も同様の委託訓練を受託したとの報告があり、本センターの研修室を会場として使用予定ですが、受講希望者の減少や最少催行人員に達し無い場合は委託訓練の実施が困難となることとあります。

利用者数合計 A	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	協会役員等参加者	認定校関係										各種検定	会議	小計	研修目的	小計	その他	計
左のうち 研修利用 B	247	0	1	10	6	0	0	26	257	2,342	1,313	292	293	9	3,742	18	0	0	0	0	334	0	4,017	0	5,019
5年度 利用者数 C	221	0	0	8	6	0	135	34	404	2,404	1,274	313	373	44	4,408	18	0	0	0	0	372	0	5,202	0	5,202
左のうち 研修利用 D	221	0	0	7	0	0	0	0	228	2,404	1,085	0	372	44	3,905	18	0	0	0	0	0	0	4,151	0	4,151
前年同期比 A-C	26	0	1	2	0	0	-7	-8	14	-62	39	-21	-80	-35	-159	0	0	0	0	0	-38	0	-183	0	-134
左のうち 研修利用者 B-D	26	0	1	2	0	0	0	0	14	-62	39	-21	-80	-35	-159	0	0	0	0	0	-38	0	-183	0	-134

令和6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 244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)	
		5年度	6年度	5年度	6年度	5年度	6年度	5年度	6年度
第一研修室 1階	一般	57	100	396	645	89,798	194,144	2,948	2,948
	官公庁	1	1	2	2			1,716	1,716
	自主事業	3	17	19	105				
	計	61	118	417	752	89,798	194,144	4,664	4,664
第二研修室 1階	一般	58	4	493	39	364,548	19,272		
	官公庁								
	自主事業	49		85					
	計	107	4	578	39	364,548	19,272		
OA研修室 1階	一般	7	7	144	166	37,036	38,156	5,676	5,676
	官公庁								
	自主事業	189	199	2,234	1,844				
	計	196	206	2,378	2,010	37,036	38,156	5,676	5,676
第一会議室 2階	一般	33	53	217	357	77,902	97,330	1,408	2,068
	官公庁	2	3	4	5			4,476	6,192
	自主事業	59	49	271	268				
	計	94	105	492	630	77,902	97,330	5,884	8,260
第二会議室 2階	一般	31	37	175	219	74,470	59,186	1,408	2,068
	官公庁	2	3	3	5			4,476	6,192
	自主事業	58	45	211	224				
	計	91	85	389	448	74,470	59,186	5,884	8,260
大ホール 2階	一般	7	3	142	98	69,178	27,676	3,630	
	官公庁	4	5	118	153				
	自主事業	23	25	332	513				
	計	34	33	592	764	69,178	27,676	54,318	51,392
技能研修室 別棟	一般	90	92	356	376	198,000	198,000	198,000	198,000
	官公庁								
	自主事業								
	計	90	92	356	376	198,000	198,000	198,000	198,000
合計	一般	283	296	1,923	1,900	910,932	633,764	213,070	210,760
	官公庁	9	12	127	165			61,356	65,492
	自主事業	381	335	3,152	2,954				
	計	673	643	5,202	5,019	910,932	633,764	274,426	276,252
(1) 有料分		前年度		910,932		今年度		633,764	
(2) 減免分				274,426				276,252	
(3) 測定減免分									
(4) 使用料額(1)-(3)				910,932				633,764	

桐生市職業訓練センター
令和6年度 主催事業(講座・検定) 応募者・参加者数一覧

1 資格取得シリーズ

No.	講座名	定員	応募者	日程	期間	時間	備考
★日商簿記検定対応							
1	日商簿記3級	18	10	7/25～7/26(木)	25	18:30～20:30	
★検定対策講習付>							
2	登録販売者	18	12	7/4～12/19(木)	20	10:00～12:00	
★社会保険労務士試験対応							
3	～入門から基本まで～	18	21	9/17～7/2/4(火)	20	18:30～20:30	受講者2人(満期25日 以降参加による)追加 18～20人 受講料引対象
★医療事務技能認定試験対応							
4	医療事務	18	4	7/17～11/27(水)	15	10:00～12:30	
★Microsoft Office Specialist試験対応							
5	MOS Excel	18	11	9/7/1/9～3/13(木)	10	18:30～20:30	
計		90	58	52		90	受講料引対象

※ 1～2 日商簿記3級 自習日

18	—	10	8/2/13(木)・18(木)・20(木)	3	18:00～20:30	延受講者30人
----	---	----	-----------------------	---	-------------	---------

2 社会人基礎力シリーズ

No.	講座名	定員	応募者	日程	期間	時間	備考
1	コミュニケーション	18	3	6/18(火)	1	13:30～16:30	受講料引対象
2	ビジネスマナー・接遇	18	8	7/9/24(火)	1	13:00～16:30	
3	行動心理学	18	25	11/20・27、12/4(水)	3	18:30～20:30	
計		54	36	33		5	受講料引対象

3 パソコン技能習得シリーズ

No.	講座名	定員	応募者	日程	期間	時間	備考
1	ワード	18	13	5/10～7/12(金)	10	10:00～12:00	
2	エクセル①	18	15	6/17～9/2(月)	10	13:30～15:30	
3	エクセル②	18	13	7/26～10/4(金)	10	10:00～12:00	
4	エクセル応用	16	4	10/18～8/1/31(金)	14	10:00～12:00	受講料引対象
5	パワーポイント	16	8	8/7/2/14～3/14(金)	5	10:00～12:00	
★Microsoft Office Specialist試験対応							
6	MOS Excel	(18)		8/7/1/9～3/13(木)	(10)	18:30～20:30	2. 資格取得シ リーズと重複
7	～プロクラミング入門～	10	7	7/16～7/1/21(火)	25	18:30～20:30	終了日変更 受講料引対象
8	建築CAD 基礎・実践編	18	4	7/10～9/18(水)	10	18:30～20:30	
9	パソコン入門	10	11	10/2～7/2/19(水)	10	18:30～20:30	
計		124	75	70		94	

令和6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6年度		(2) 令和5年度	
	(円)		(円)
1 桐生市職業訓練センター関係			
① 施設使用料	633,764	910,932	△ 277,168
内群馬県委託訓練利用による施設使用料	158,196	366,868	△ 208,672
② 講座受講料*	2,118,490	2,302,480	△ 183,990
③ 検定実施による収入	6,325	4,075	2,250
合 計	2,758,579	3,217,487	△ 458,908

* 令和6年度よりパソコン自習室(有料)利用料(4,950円)を含む

(1) 令和6年度		(2) 令和5年度	
	(円)		(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	81,096	69,439	
合 計	81,096	69,439	11,657

4 パソコンテスアップサブポートシリーズ

No.	講座名	定員	受講者	日 程	期 間	時 間	備考
昼間コース							
第1期		16	7	5/13～8/5 (月)	12	10:00～12:00	
1	①ワード基礎	2	2				
2	②エクセル基礎	5	4				
3	③パワーポイント入門	0	0				
第2期		16	7	8/19～12/2 (月)	12	10:00～12:00	
4	①ワード基礎	4	4				
5	②エクセル基礎	3	3				
6	③パワーポイント入門	0	0				
第3期		16	9	12/16～R7.3/24 (月)	12	10:00～12:00	
7	①ワード基礎	5	5				
8	②エクセル基礎	2	2				
9	③パワーポイント入門	2	2				
夜間コース							
第1期		16	6	5/9～7/11 (木)	10	18:30～20:30	
1	①ワード基礎	1	0				
2	②エクセル基礎	3	3				
3	③MOS Excel	2	2				
第2期		16	9	7/25～10/3 (木)	10	18:30～20:30	
4	①ワード基礎	2	2				
5	②エクセル基礎	5	5				
6	③MOS Excel	2	2				
第3期		16	14	10/17～12/19 (木)	10	18:30～20:30	
7	①ワード基礎	3	1				
8	②エクセル基礎	5	4				
9	③MOS Excel	6	5				
計		96	52	46	66		

※フリー学習日

昼間コース・夜間コース共通 16 ー 5/22～R7.3/12 (第1・3水曜日
(一部第2・5水曜日有))
(参加費5～16人)
定員超過254人

5 就職・再就職必須シリーズ (修了証及び就職支援付) ⇒応募者無し・問合せ1人

No.	講座名	定員	受講者	日 程	期 間	時 間	備考
Aコース							
1	ワード			5/10～7/12 (金)	10	10:00～12:00	
2	エクセル①			6/17～9/2 (月)	10	13:30～15:30	4. パソコン技能
3	エクセル②			7/26～10/4 (金)	10	10:00～12:00	習得シリーズと
4	エクセル応用			10/18～R7.1/31 (金)	14	10:00～12:00	重複
5	パワーポイント			R7.2/14～3/14 (金)	5	10:00～12:00	
Bコース							
1	コミュニケーション			6/18 (火)	1	13:30～16:30	3. 社会人基礎力
2	ビジネスマナー・接遇			9/24 (火)	1	13:00～16:30	シリーズと重複
3	人間関係に基いた行動心理学			11/20・27・12/4 (水)	3	18:30～20:30	
計		0	0	0	54		

6 パソコン自習室 (有料)

※ 月・金曜 午後2時～午後4時

日 数	電 話 利 用 者 数
5/17～R7.3/24 (計63日)	9
計	9

7 各種検定 (職業訓練センター試験会場)

No.	試験 名	日 程
1	漢字検定 (2～10級)	20 18 14 11/2 (土)
2	医療事務技能認定試験	4 4 4 1/26 (日) 在宅試験
計		24 22 18

※ 日商簿記3級(自習日)・基礎販売者(自習日)・パソコンテスアップサブポートシリーズ(フリー学習日)合計

開催延日数合計	255
講座開催数合計	34
定員合計	364
応募者数合計	221
参加者数合計	201
検定合格者数合計	22
検定合格者数合計 (有料)	18
利用者数合計	9

※ 参加者延人数合計に医療事務 (面談) 4人含まず

1 資格取得シリーズ

No.	講座名	受講料 講座費	受講者 市内	受講者 市外	受講者 市内・市外	参加者 市内	参加者 市外	参加者 市内・市外	衛生市納入 受講料		
★日商簿記検定対応											
日商簿記3級											
1	<検定対策添付>	2,310	13,750	19,250	10	0	0	10	0	137,500	
★医療販売者試験対応											
2	登録販売者	2,530	22,000	26,400	4	3	5	3	1	224,400	
★社会保険労務士試験対応											
3	～入門から基本まで～	1,650	22,000	26,400	13	1	6	12	1	6	448,800
			11,000	13,200	1	0	0	1	0	0	11,000
★医療事務技能認定試験対応											
医療事務											
4	<知識交換付>	11,670	13,200	16,500	3	1	0	3	1	0	56,100
★Microsoft Office Specialist試験対応											
5	MOS Excel	2,310	11,000	13,200	6	2	3	4	1	3	96,800
			5,500	6,600				0	1	0	6,600
計			37	7	14	33	5	14			981,200

2 社会人基礎力シリーズ

No.	講座 名	受講料 講座費	受講者 市内	受講者 市外	受講者 市内・市外	参加者 市内	参加者 市外	参加者 市内・市外	衛生市納入 受講料
1	コミュニケーション	1,000	550		1 0 1 1 0 1	1	0 1 1 0 1	1,100	
			無料		0 1 0 0 1 0	0	1 0 0 1 0	0	
2	ビジネスマナー・接遇	1,000	660		2 5 1 2 5 0	4,620			
	人間関係に基かす1	980	1,100		12 5 5 11 4 5	22,000			
3	行動心理学		無料		2 0 1 2 0 1	0			
					17 11 8 16 10 7	27,720			
					計				

3 パソコン技能習得シリーズ

No.	講座名	衛生市内 受講料	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	衛生市内 受講者	
-----	-----	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--

4 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 テキスト 教材費	受講料 市外 受講料	受講料 市内 受講料	参加者内訳 市外 市内	参加者内訳 市外 市内	納付金納入 受講料	
昼間コース								
1	①ワード基礎	2,310	6,600	7,920	2	0	0	42,240
2	②エクセル基礎	2,310	6,600	7,920	3	1	1	13,200
3	③パワーポイント入門	1,320	6,600	7,920	0	0	0	29,040
							0	50,160
4	①ワード基礎	2,310	6,600	7,920	4	0	0	26,400
5	②エクセル基礎	2,310	6,600	7,920	0	2	1	23,760
6	③パワーポイント入門	1,320	6,600	7,920	0	0	0	0
								60,720
7	①ワード基礎	2,310	6,600	7,920	5	0	0	33,000
8	②エクセル基礎	2,310	6,600	7,920	2	0	0	13,200
9	③パワーポイント入門	1,320	6,600	7,920	1	1	0	14,520
								35,200
夜間コース								
1	①ワード基礎	2,310	6,600	7,700	1	0	0	0
2	②エクセル基礎	2,310	6,600	7,700	3	0	0	19,800
3	④MOS Excel	2,310	6,600	7,700	0	1	0	15,400
								63,800
4	①ワード基礎	2,310	6,600	7,700	1	1	0	14,300
5	②エクセル基礎	2,310	6,600	7,700	3	0	2	35,200
6	④MOS Excel	2,310	6,600	7,700	1	0	1	14,300
								70,400
7	①ワード基礎	2,310	6,600	7,700	1	1	0	7,700
8	②エクセル基礎	2,310	6,600	7,700	3	2	0	27,500
9	④MOS Excel	2,310	6,600	7,700	4	0	2	35,200
								322,520
計								
		148	33	40	136	29	36	2,113,540

5 就職・再就職必須シリーズ (修7直及び就職支援付)

No.	講座名	受講料 テキスト 教材費	受講料 市外 受講料	受講料 市内 受講料	参加者内訳 市外 市外 市内	参加者内訳 市外 市内	納付金納入 受講料
Aコース							
1	ワード						
2	エクセル①						4.パソコン 技能習得シ リーズと監修
3	エクセル②						
4	エクセル応用						
5	パワーポイント						
Bコース							
1	コミュニケーション						3.社会人基 礎カシリーズ と監修
2	ビジネスマナー・接遇						
3	人間関係に活かす！行動心理学						
							0

2 ワード講座

開催期日	令和6年5月10日～7月12日（金曜日）	10回
開催時間	午前10時から正午まで（2.0時間/日）	
受講料	8,800円（市内在住者）、11,000円（市外在住者）	
テキスト代等	2,310円	
講師	有限会社アシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人	
受講者数	12人（申込者数13人、キャンセル1人）	

本講座は、パソコンの初心者を対象に全10回の日程で実施しました。
 ワードの基本と文字の入力から文書・表作成や編集方法等様々な機能や表現力をアップする機能、また便利な機能などを学びました。
 受講者からは、「先生の説明がとてもわかりやすく、楽しかったです」、「楽しく講座を受けられて良かったです。講師の先生が質問しやすく良かったです」との声がありました。また、PC講座を継続して勉強したいという方が多くいました。

1.11.17 パソコンテックアップサポートシリーズ 夜間コース	
開催期日	第1期 令和6年5月9日～7月11日（木曜日） 全10回 第2期 令和6年7月25日～10月3日（木曜日） 全10回 第3期 令和6年10月17日～12月19日（木曜日） 全10回 ※各期全10回の他にフリー学習日有り
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（市内在住者）、7,700円（市外在住者）（各期）
テキスト代等	（各期共通）
	ワード基礎コース、エクセル基礎コース又はMOS Excel コース （各コース 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 5人（申込者数6人、キャンセル1人） コース内訳：ワード0人、エクセル3人、MOS Excel 2人 第2期 9人（申込者数9人（内継続者2人、新規7人）） コース内訳：ワード2人（内継続0人）、エクセル5人（内継続1人） MOS Excel 2人（内継続1人） 第3期 10人（申込者数14人、キャンセル4人（内継続者6人、新規8人）） コース内訳：ワード1人（内継続1人）、エクセル4人（内継続0人）、 MOS Excel 5人（内継続1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ています。また、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機会を設定しています。

研修用パソコンが本年度より入替え、Windows11 及び Office2021 を使用することから昨年度も受講した方は同内容のコースでも改めてテキストを購入し、参加する方もいました。

受講者からは、「自分のペースで進められる授業が合っていたと思います、何回聞いても丁寧に教えていただける先生にとっても感謝しています」、「最初の頃は不安でしたが講師の方もとても丁寧で分かりやすく教えてもらえてありがたかったです」、「Excel を仕事で使っていたのですがなんとなくでやっていたので今回講座でしっかり勉強できてよかったです」、「知らない知識がたくさんある事を知る事が出来てとても勉強になりました、今の仕事にどう取り入れていくか考えてみます（既にかかっているものもあります）」、との声がありました。

4 エクセル講座①

開 催 期 日	令和6年5月13日～8月5日 (月曜日)	全12回
開 催 時 間	第1期 令和6年5月13日～8月5日 (月曜日)	全12回
受 講 料	第2期 令和6年8月19日～12月2日 (月曜日)	全12回
テキスト代等	第3期 令和6年12月16日～7年3月24日 (月曜日)	全12回
講 師	※各期全12回の他にフリー学習日有り	
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	6,600円 (市内在住者)、7,920円 (市外在住者) (各期)	
テキスト代等	(各期共通)	
講 師	ワード基礎コース 2,310円、エクセル基礎コース 2,310円、 パワーポイント入門コース 1,320円	
受 講 者 数	有限会社アシュア インストラクター 1人	
第1期	6人 (申込者数6人 (内継続者1人、新規5人))	
第2期	7人 (申込者数7人、(内継続者3人、新規4人))	
第3期	9人 (申込者数9人、(内継続者4人、新規5人))	

開 催 期 日	令和6年6月17日～9月2日 (月曜日)	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	8,800円 (市内在住者)、11,000円 (市外在住者)	
テキスト代等	2,310円	
講 師	有限会社アシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏 他アシスタント1人	
受 講 者 数	14人 (申込者数15人、キャンセル1人)	
本講座は、パソコン初心者を対象に全10回の日程で実施しました。		
エクセルの基本とデータの入力から表の作成や編集、関数の入力と利用について、またグラフの作成や並び替え、データの抽出などデータベース機能までを学びました。		
わかりやすい講師の説明を受けながら、エクセルの多様な機能について効率的な処理の仕方の指導もありました。		
受講者からは、「エクセルの機能のすごさに感動しました。これからも、いろいろ試してみたいです」、「新しい発見がありました」、「とてもわかりやすく楽しかったです」との声がありました。		

5 コミュニケーション講座

開 催 期 日	令和6年6月18日 (火曜日)	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	550円 (市内・市外在住者共通)	
テキスト代等	1,000円	
講 師	4ever partners	
受 講 者 数	キャリアコンサルタント アンガーマネジメントファシリテーター 鈴木 道子 氏 3人 (申込者数3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、同じコースをゆつくり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。		
今年度も各コースの段階を経て受講する方、同じコースを複数回受講する方が多くいました。受講者の中には、ワード講座・エクセル講座の受講後にサポートシリーズを継続して学んでいる方もいました。『出来るようになる』ことが嬉しくて、今後に活用したいと継続し、勉強しているとのことでした。		
受講者からは、自分のペースで学べることが良かった、スキルアップできました、丁寧に教えていただきましたわかったとの声がありました。		

開 催 期 日	令和6年6月18日 (火曜日)	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	550円 (市内・市外在住者共通)	
テキスト代等	1,000円	
講 師	4ever partners	
受 講 者 数	キャリアコンサルタント アンガーマネジメントファシリテーター 鈴木 道子 氏 3人 (申込者数3人)	
組織で必要とされる、またより良い人間関係を構築するためのコミュニケーションとして、とくに「聞く力」、「伝える (自分目線)」から「伝える (相手目線)」話し方、そして自己理解を深めることの大切さを学びました。また、「グループワーク」や「自己診断」を取り入れながら学ぶこともでき、コミュニケーションの重要性を強く感じられる内容でした。		
少人数ではありましたが、各受講者の意見を引き出すことができ有意義な時間となりました。受講者からは、「自分に気づき、向き合うことが出来る様な気がします」と前向きな声をいただきました。		

6 登録販売者試験対応 登録販売者講座

開催期日	令和6年7月4日～12月19日（水曜日）	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	22,000円（市内在住者）、26,400円（市外在住者）	
テキスト代等	2,530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	9人（申込者数12人、キャンセル3人）	

本講座は、登録販売者試験の合格を目指しながら、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、薬害やオーパードーズなどの販売時に注意すべき点、女性へのOTC医薬品（医師の処方箋なしで購入できる「一般用医薬品」）の販売時は見た目や年齢で判断せず妊娠の有無の確認、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した。

受講者からは、「本の知識だけでなく現場での関連の話などをしてくださいました」、「先生から詳しい説明を聞くことにより講座の内容がとてもわかりやすく頭に印象的に残りました」、「県内であまり開講されていない講座と思うのでこの機会に受講できてよかった、今後に役立てていきたいです」との声がありました。

試験が翌年の8～9月頃となるため、講師から本年度もLINEグループを利用して定期的に試験対策問題と解答を送り、試験までのモチベーション維持と受講者との情報共有として利用しています。

7 エクセルVBA講座～プログラミング入門～

開催期日	令和6年7月16日～令和7年1月21日（火曜日）	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	27,500円（市内在住者）、33,000円（市外在住者）	
テキスト代等	1,980円	
講師	桐生市立商業高等学校 商業科教務主任 諸星 尚記 氏	
受講者数	7人（申込者数7人）	

本年度は、初心者のためのマクロ・VBA入門書テキストを使い、はじめてマクロの作成にチャレンジする人に必要な知識を厳選し解説しながら進みました。マクロの基本から、すぐに仕事に役立つ実践的なテクニック（業務効率化）などを学ぶことができました、終盤には、講師が準備した資料をもとにAccessとの連携方法も勉強しました。今回の受講者は、初めてのの方が4名、同講座を複数回受講されている方が3名でした。みなさん仕事で活用したいと、とても熱心に取り組んでいました。

受講者からは、「マクロ・VBAがどういうものか、どう使えばよいかがよく分かった。アクセスも教えてもらえたのがよかった」、「アクセスとの連携が出来てとても勉強になりました」との声がありました。

8 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6年7月17日～11月27日（水曜日）	全15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	13,200円（市内在住者）、16,500円（市外在住者）	
テキスト代等	11,670円	
講師	株式会社ソラスト 講師 平出 八重子 氏	
受講者数	4人（申込者数4人）	

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や今後医療事務の仕事希望する方が受講しました。最終日の講座終了時には、課題を全て提出した受講者全員に株式会社ソ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（1月の在宅受験）には4人全員が受験しました。

受講者からは、「講師の先生に丁寧に教えていただきましたありがとうございます」、「内容は難しかった」との声がありました。

講座の後半の日程にて、株式会社ソ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接時間を設け、4人の方が希望し実施しました。後日、4人の内1人の就職の報告がありました。

9 建築CAD講座（基礎・実践編）

開催期日	令和6年7月10日～9月18日（水曜日）	全10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	11,000円（市内在住者）、13,200円（市外在住者）	
テキスト代等	テキスト代 3,080円 USBメモリ代 1,000円	
講師	野口設計一級建築事務所 野口 益一 氏	
受講者数	3人（申込者数4人、キャンセル1人）	

本講座は、無料の製図ソフト「Jw_cad」を使用し、建築製図の基礎知識から住宅の図面（平面図、断面図、立面図）の描き方、図面を描く時のテクニックなど、様々な知識を習得しました。

「Jw_cad」の基本操作である左右のクリックの使い分けやコマンド、レイヤの設定、また建築専門用語も多く出てくるため、慣れるまで難しく感じる方もいましたが、受講者席のモニターで講師の図面を確認し講師に質問をしながら進めていきました。最終的には、図面を効率的に描くための便利なテクニック、ダウンロードした図面のデータを使って、図面を描き保存できるまでを学ぶことが出来ました。

今回は、現在仕事で建築CADを使用している方、これから仕事で使いたい方が参加していましたが、受講者からは「講師によく教えていただき、とても良かったです」、「仕事に活かしていきたい。大変勉強になりました」との声がありました。

10 日商簿記3級講座（検定対策補習付）

開催予定期日 令和6年7月25日～令和7年1月16日（木曜日）22回、
 検定対策日：令和7年1月23・30日・2月6日（木）3回、全25回
 他にフリー学習日：令和7年2月13・18・20日（木・火・木）、3回
 開催予定時間 午後6時30分から8時30分まで（2.0時間/日）
 受講料 13,750円（市内在住者）、19,250円（市外在住者）
 テキスト代等 2冊2,310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 10人（申込者数10人）

本講座は、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について学びました。

今年度から受講対象を高校生以上としたことから2人の高校生の受講がありました。また、日商簿記3級の資格取得済みの方が学び直し（リスキリング）として受講して仕事に役立てるなど10代から50代までの方が受講し、台格の連絡がありました。

12 エクセル講座②

開催期日 令和6年7月26日～10月4日（金曜日）全10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 8,800円（市内在住者）、11,000円（市外在住者）
 テキスト代等 2,310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 12人（申込者数13人、キャンセル1人）

本講座は、パソコン初心者を対象に全10回の日程で実施しました。
 エクセルの基本とデータ入力から表の作成や編集、関数の入力と利用について、またグラフの作成や並び替え、データ抽出などデータベースの機能までを学びました。

わかりやすい講師の説明を受けながら、エクセルの多様な機能について効率的な処理の仕方の指導もありました。受講者の方々は今後に活かしたいと、とても熱心に学ばれていました。

また、本講座受講者の大半が同年ワーード講座からの継続者であったことにもあり、明るい雰囲気でした。

受講者からは、「とてもわかりやすかったです」との声が多数ありました。また、「仕事に応用でき、新しく活用できそう」、「パソコン生活に利用したい」などの声もありました。

14 社会保険労務士試験対応 社労士講座～入門から基本まで～

開催予定期日 令和6年9月17日～令和7年2月4日（火曜日）全20回
 開催予定時間 午後6時30分から8時30分まで（2.0時間/日）
 受講料 22,000円（市内在住者）、26,400円（市外在住者）
 テキスト代等 1,650円
 講師 KOD経営労務事務所 代表 中小企業診断士・社会保険労務士 西山 和孝 氏
 受講者数 20人（申込者数21人、キャンセル1人）
 定員を超える20人の受講生が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、講師の受験体験に基づいた学習の仕方やテキスト以外のポイントなどを熱心に聞いていました。

アンケートでは「テキストだけでは分からない実情や今後の制度の方向性など大変ためになる講座でした、総務の仕事に活かしたい」、「全回出席出来て大変勉強になった、少しやる気が出てきた」、「細かいところも整理できありがたかった」等の意見がありました。

15 ビジネスマナー・接遇講座

開催期日 令和6年9月24日（火曜日）全1回
 開催時間 午後1時00分から午後4時30分まで（3.5時間/日）
 受講料 660円（市内・市外在住者共通）
 テキスト代等 1,000円
 講師 4ever partners
 キャリアコンサルタント アンガーマネジメントファシリテーター 鈴木 道子 氏
 受講者数 7人（申込者数8人、キャンセル1人）

マナーとは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ました。また、演習問題等も取り入れながら社会人の基礎となる敬語の使い方や、名刺の取扱い・交換の仕方、電話応対や来客対応、席次についても学びました。さらにビジネスシーンで役立つ、相手の納得感を高める【PREP法（わかりやすい伝え方）】の活用法についても学ぶことが出来ました。

本講座を通して、『マナー』とは人間関係の潤滑油であり、相手を思いやる心や態度『思いやり、きく力、場の空気をよむ』ことの大切さを改めて感じ、マナーの必要性を再認識することができた内容となりました。

受講者からは、「自分で体験しながら学べたので、しっかりと身に付きました」、「マナーについて曖昧なところが多くあったが、あらためて知る事ができて勉強になりました」、「勘違いしていることもあったのでためになりました」、「今後に活かしていきたい」などの声が多数ありました。

16 パイソン入門講座

開催期日	令和6年10月2日～7年2月19日（第1・3水曜日）	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	11,000円（市内在住者）、13,200円（市外在住者）	
テキスト代等	テキスト代 2,310円 資料代 1,100円	
講師	PCアルターナ インストラクター 1人	
受講者数	10人（申込者数11人、キャンセル1人）	

本年度新規講座にパイソン入門講座を実施しました。プログラミング講座はエクセルを使用したVBA講座も実施していますが、プログラミングをさらに身近にするために初心者向けのレベルに設定し、比較的代码が書きやすく読みやすい、統計処理やAI開発に活用されているPythonをしました。受講者は基本的なPythonの文法を主に学び、変数、リスト、演算子、例外処理など練習問題を解きながらエラーとその原因を確認しながら理解を深めていました。また、簡単なロールプレイングゲームを作りながら、フローチャートを作りプログラムの流れを考えていくことを実際に体験しながら学んでいました。

受講者からは、「難しい内容もありましたが最後まで楽しく学習できました、ありがとうございます」、「講師の方がわかりやすく教えてくれたので、自宅での活用の仕方や出来そうな情報をたくさん教えてくれて活用したいと思います」、「内容は難しかったですが毎回楽しく勉強させていただき、テキストに載っていない内容も教えていただき、大変充実していたと思います」との声がありました。

18 エクセル応用講座

開催期日	令和6年10月18日～令和7年1月31日（金曜日）	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	15,400円（市内在住者）、18,480円（市外在住者）	
テキスト代等	2,310円	
講師	有限会社アシュア 代表取締役 藤田 恭子 氏	
受講者数	4人（申込者数4人）	

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。

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相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、ピボットテーブル・ピボットグラフ・マクロの作成など、エクセルの応用機能を学びました。受講者は今後に活かしたいと、とても熱心に取り組んでいました。

受講者からは、「速度も内容もちょうど良く、分かりやすかったです」、「勉強になりました」との声がありました。

19 人間関係に活かす！行動心理学講座

開催期日	11月20・27日・12月4日（水曜日）	全3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	1,100円	
テキスト代	980円	
講師	クオリティ・リサーチ 代表	
受講者数	DISCシステムインストラクター 白石 繁馬 氏 23人（申込者数25人、キャンセル2人）	

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の「DISCシステム」を用いて、自分自身の行動を分析し、気づかなかった自分自身の長所短所を知り、就職活動・仕事を含めた人間関係に活かすためのパフォーマンスアップの仕方を学びました。

昨年の受講者10人から倍増以上の23人が受講しました。受講目的も「就職のため・転職を繰り返す自分自身を知るため・職場や新しい環境の中での人間関係に活かすため・社内教育のため」など20代から70代までの様々な方の受講となりました。感想として「自分を知る機会になりました」、「あたっていて驚きました、日々の生活に役立てたい」、「自分の特性を数値化し知ることができ、科学的アプローチから人間関係を構築する知見が広まりました」、「職場の立ち位置に役立ちそうです」などがあり、講師の話に感銘を受けさらに学びたいとの意見が多くありました。

2 1 Microsoft Office Specialist 試験対応 MOS Excel 講座

開催期日	令和7年1月9日～3月13日(木曜日)	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	11,000円(市内在住者)、13,200円(市外在住者)	
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)、
星野 真美 氏(メイン講師)

受講者数 9人(申込者数11人、キャンセル2人)

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スキルが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」という暖昧な表現ではなく、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。

講師から試験問題の読み方や独特な用語についてわかりやすい説明があり、出題の傾向と対策を指導していました。講座最終回には模擬試験を実施し、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、「環境も良くて楽しく勉強出来ました、また次の日から仕事に役立ちました」、「仕事でほぼ毎日エクセルを使いますが慣れてやっていると知らない操作がたくさんあったので楽しかったです」、「自分だけどうよりもポイント等教えていただいたので有意義な時間になりました」との声がありました。

講座終了時に、試験はもう少し練習してから受験しますという方や次年度のMOSが勉強できる講座に申込みし理解を深めますという方もいました。

2 2 パワーポイント講座

開催期日	令和7年2月14日～3月14日(金曜日)	全5回
開催時間	午前10時から12時00分まで(2.0時間/日)	
受講料	5,500円(市内在住者)、6,600円(市外在住者)	
テキスト代等	1,320円	
講師	有限会社アシユア 新井 郷子 氏	
受講者数	8人(申込者数8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。

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、講師の説明が丁寧でよかったです、大変勉強になりました、パワーポイントのテキスト外の事例や、簡単に便利な入力のコツなども教えていただきました参考になりましたとの声がありました。

2 3 日本漢字能力検定(準会場)

開催期日	令和6年11月2日(土曜日)	
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 6,325円

検定立会 津久井、上村

受検者数 18人(申込者数20人、欠席2人)

令和4年から公開会場の検定料は、安全安心に実施するための経費の増加により各級1,000円値上げとなっていますが、当センターは準会場として職員が検定を実施しているため、検定料の値上げ無く公開会場より低額で継続しています。

今回も10級から2級まで、祖父母を誘って受検する人もあり6歳から70代までの幅広い世代が受検し、申込みの平均年齢は31.4歳でした。

2 4 医療事務技能認定試験

開催期日	令和7年1月26日(日曜日)	(在宅受験)
開催時間	指定なし	
検定料	5,000円	
事務費等手数料	0円	
検定立会	無し	
受験者数	在宅受験者4人(申込者数4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度を高めるため、技能認定振興協会で実施する在宅受験(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。

在宅受験では、通常2時間で行われる試験時間の制限が無いことから、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、受講者全員の4人が受験し合格しました。