

DX推進スキル標準対応

PCの基礎～応用→自動化まで

パソコン実務科

訓練期間 令和8年 6月9日(火)～9月8日(火)

訓練時間 9時25分～15時35分(土日祝休み・平日休みもあり)

3ヶ月



募集期間

令和8年 4月20日(月)～5月22日(金)

定員

15名

令和8年 5月28日(木) 9:00 (受付時間: 8:40～8:50)

選考会

会場: 胆江地域職業訓練センター (奥州市水沢真城字中上野96-3) ☎0197-23-3388

携行品: 筆記用具

内容: 適性検査 (四則演算 [整数・小数・分数]、漢字の読み書き) 面接

対象者

- 公共職業安定所 (ハローワーク) に求職申込を行っている方
- 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方
- 訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方

受講料等

受講料は無料 (公費負担) テキストはすべて貸出です。但し、資格取得受験料12,800円(3級から2級へ変更する場合は金額が変わります)、職業訓練生総合保険料3,100円(任意)は自己負担

取得資格

- Word文書処理技能認定試験 2・3級
- Excel®表計算処理技能認定試験 2・3級

■訓練内容

	科目	内容	時間
学 科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、応募書類作成、面接練習	36
	安全衛生概論	労働災害の概要、デジタル系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	3
	パソコン基礎	パソコン操作、ウインドウ操作、インターネット活用、メール送受信、セキュリティ対策	6
	ビジネスアナリシス	RPAとは(業務整理、手順分解、ルール化、自動化、検証改善)	3
	サービス活用	RPAツール活用(Excel、PDF、Webの定型業務自動化)	30
	生成AI	対話型生成AIの使い方、日常活用、ビジネス活用、情報収集	9
学科 時間計			87
実 技	文書作成実習	ワード基礎(文書作成、編集、印刷、表作成、ページ番号追加、図形・図表の挿入、ページ罫線)／ワード応用(写真編集、差し込み印刷、長文作成、校閲、Excelとの連携)／試験対策	105
	表計算実習	エクセル基礎(表作成・編集、数式、印刷、グラフ、データベース機能)／エクセル応用(関数、条件付き書式、複合グラフ、ピボットテーブル、マクロ、ブックの保護)／試験対策	102
	プレゼンテーション実習	パワーポイント基本(スライド、アニメーション)	12
実技 時間計			219
合計時間			306

私は、事務職への就職を目指して通学しました。ワード・エクセルの操作は初めてで戸惑う場面も多くありましたが、先生方の丁寧なご指導のおかげで少しずつ理解を深めることができました。授業では、文書作成や表計算など実務的なスキルに加え、履歴書の書き方や面接練習など就職活動に必要な準備もサポートしていただき、その結果希望していた職種に就職が決定しました。心から感謝しております。
R7修了生 50代女性 事務職正社員就職



3か月間学び、様々なことを得ることが出来ました。パソコンの基礎を改めて一から学び直し、こんなやり方があったのかと多くの知識を身につけることが出来ました。ワードやエクセルパワーポイントなど今後の仕事にどんどん生かしていきたいです。もう一つは、自己分析する授業やビジネスマナー・キャリアコンサルティングでの今後の仕事のスタイル等について学べ、今の自分が求めていることをしっかりとつかめたように思います。また、先生方には丁寧な指導をいただき、励み力を頂いたことに感謝しかありません。ありがとうございます。
R7修了生 40代女性 事務職パート就職

■留意事項

- 選考会の面接は、申込順に実施するため、待ち時間が生じる場合があります。
- やむを得ない事情により選考会を欠席及び遅刻する場合は、事前にご連絡ください。なお、無断で欠席又は遅刻した場合は、選考対象外となる場合があります。
- 選考結果は選考日より1週間以内に申込者あて郵送します。
- この訓練は、応募状況等により実施されない場合があります。



■問合せ・申込み先

- お住いの地域の管轄公共職業安定所 (ハローワーク水沢 ☎0197-24-8609)
(ハローワーク一関 ☎0191-23-4135)
(ハローワーク北上 ☎0197-63-3314)



■実施主体／問合せ先

岩手県立産業技術短期大学校水沢校 (奥州市水沢佐倉河字東広町66-2 ☎0197-22-4427)

訓練説明会

最寄りのハローワーク訓練担当窓口で、参加申込の手続きが必要です。

日時: 令和8年 5月15日(金) 14:00~ 場所: 胆江地域職業訓練センター

迷っている方は、お気軽にご参加ください!
施設見学もできます。ご参加をお待ちしております!

- ・説明会は30分程度です。
- ・終了後に訓練施設職員と個別相談も可能です。

経理・事務の即戦力へ！日商簿記2級を学びキャリアを広げましょう

簿記 2 級実務科

訓練期間 令和8年 **6** 月 **3** 日(水)～**9** 月 **2** 日(水)


時間 9時35分～15時25分(昼休み1時間他)

※訓練初日は上記時間と異なります(受講決定後別途ご案内)
 ※訓練科目により上記の時間と異なります

取得目標資格等

日商簿記検定 3級、2級(試験日は習得度に応じて随時受験可能です)
 全経簿記能力検定 3級、2級(試験日 令和8年7月12日(日)予定)
 全経所得税法能力検定 3級、2級(試験日 令和8年10月25日(日)予定)
 全経計算実務能力検定 3級、2級(試験日 令和8年10月3日(土)予定)
 コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門3級、表計算部門3級)(試験日 訓練修了直前 予定)
 刈払機取扱作業安全衛生教育(訓練期間中 時期は未定)

日商簿記検定は当施設で受験できます。職業訓練法人東磐職業訓練協会は、
 商工会議所ネット試験施行機関です

募集人員	募集期間	選考日
15人	4月9日(木)～5月14日(木) <small>※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口の混雑が予想されますので お早めの受講申し込み手続きをお勧めいたします。</small>	5月21日(木)
選考会	会場:両磐地域職業訓練センター 時間:10時開始(受付9時30分から9時50分まで) 内容:適性検査(四則計算[整数・小数・分数]、漢字の読み書き)、面接	
訓練実施機関	両磐地域職業訓練センター 職業訓練法人 東磐職業訓練協会 (一関市千厩町千厩字上駒場 360-4)	施設見学随時受付中 
対象者	○公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込を行っている方 ○公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方 ○ 訓練修了後3ヶ月以内に再就職する強い意志のある方	
受講料等	無料(公費負担) ただし、テキスト代19,600円(概算)、職業訓練生総合保険3,100円(払込手数料は別途負担・任意加入)、資格取得受験料(金額は受験区分により異なる)は自己負担	

■訓練カリキュラム

科目		内容	時間
学 科	商業簿記概論	簿記の基本原理、所取引の処理、決算、ネット試験対策、株式会社の会計、本支店に関する知識、財務分析	70
	工業簿記概論	工業簿記の構造、原価、材料費、労務費、経費、製造間接費、営業費に関する知識	30
	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、応募書類作成、面接練習、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、インターネットを用いた求人の検索方法	57
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策、ストレスチェック、刈払機取扱作業安全衛生教育	13
	社会保険労務概論	労働基準法等社会保険に関する基礎知識、入社・退社に伴う届出書類作成、給与計算	18
	計算実務概論	割合計算、利息計算	6
	O A 概論	コンピュータ概論、Windowsの基礎知識、情報リテラシー、生成AIの基礎知識	6
	税務会計概論	所得税や法人税の仕組みと概要、所得税の種類、所得税の算出	6
	時間計		206
実 技	商業簿記実習	伝票会計、商品売買取引、ICカード取引、決算処理、株式会社の処理、本支店間取引の処理	18
	工業簿記実習	原価計算、材料費計算、労務費計算、経費計算、製造間接費計算、部門費計算、個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、営業費計算	20
	文書作成実習	書式設定、表の作成、図形や描画等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成、総合練習問題	42
	表計算データ処理実習	表の作成、並べ替え、データの管理、関数、グラフ作成、帳票作成、総合練習問題	42
	プレゼンテーション実習	Canva (キャンバ) の基本操作、チラシ作成、プレゼンテーション作成基礎、音声の合成	15
	O A 実習	文字入力、タッチタイピング、生成AIを活用した文書作成、情報収集、業務の効率化	9
	パソコン会計実習	会計ソフトの基本操作、勘定科目・補助科目設定、伝票による仕訳入力演習、青色申告書作成	6
	安全衛生実習	刈払機取扱作業安全衛生教育	2
	時間計		154
時間計			360

※訓練内容は変更されることがあります

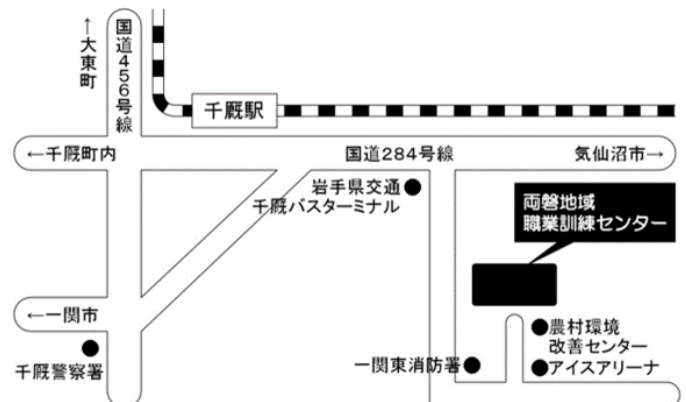
■留意事項

- 選考会の面接は、申込順に実施するため、待ち時間が生じる場合があります。
- やむを得ない事情により選考会を欠席又は遅刻する場合は、事前にご連絡ください。
なお、無断で欠席又は遅刻した場合は、原則選考対象外となります。
- 選考結果は選考日より数日以内に申込者あて郵送します。
- この訓練は、応募状況等により実施されない場合があります。

■問合せ先

岩手県立産業技術短期大学校水沢校（奥州市水沢佐倉河字東広町 66-2）

☎(0197-22-4427) または最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）



簿記パソコン科

訓練期間 **6月2日(火) ~ 8月31日(月)**

時間 9時15分から15時45分(昼休み1時間 他)



- ※ 訓練初日は上記時間と異なります(受講決定後別途ご案内)
- ※ 訓練科目により上記の時間と異なる日があります
- ※ 原則として土日・祝日は休みですが、一部土曜日が訓練日となる場合があります



初心者



商業簿記

文書作成
Word(ワード)

表計算
Excel(エクセル)

プレゼンテーションソフト
の基本操作
PowerPoint(パワーポイント)

<取得目標資格等>

- ・日本商工会議所主催 簿記検定3級
- ・コンピュータサービス技能評価試験【公的資格】(ワープロ部門)3級以上
- ・コンピュータサービス技能評価試験【公的資格】(表計算部門)3級以上

募集人員	募集期間	選考日
10人	4月13日(月)~5月15日(金)	5月22日(金)
選考会	会場:気仙高等職業訓練校(裏面地図参照) 時間:10時30分開始(受付時間:10時から10時20分まで) 内容:適性検査(四則計算[整数・小数・分数]、漢字の読み書き)、面接	

(「選考会場」と「訓練実施施設」は同一です)

訓練実施施設	気仙高等職業訓練校(大船渡市盛町字みどり町13-4)
対象者	○公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込を行っている方 ○公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方 ○訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方
受講料等	無料(公費負担) ただし、テキスト代11,440円(概算)、資格取得受験料(金額は受験区分により異なる)及び職業訓練生総合保険料3,100円(払込手数料は別途料金・任意加入)は自己負担

科 目		内 容	時 間
学 科	商業簿記概論	簿記の基本原則、諸取引の処理、決算、株式会社の会計、本支店会計に関する知識	30
	OA概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、セキュリティに関する知識	6
	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、応募書類作成、面接練習	45
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	6
	時間計		87
実 技	商業簿記実習	諸取引の処理、決算処理、株式会社の処理、本支店間取引の処理	69
	OA実習	文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用	12
	文書作成実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成	60
	表計算データ処理実習	表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成	60
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーション資料作成、プレゼン演習等	12
	時間計		213
時間計			300

※訓練内容は変更されることがあります。

■留意事項

- 選考会の面接は、申込順に実施するため、待ち時間が生じる場合があります。
- やむを得ない事情により選考会を欠席又は遅刻する場合は、事前にご連絡ください。なお、無断で欠席又は遅刻した場合は、原則選考対象外となります。
- 選考結果は選考日より数日以内に申込者あて郵送します。

○この訓練は、応募状況等により実施されない場合があります。

■問合せ先

岩手県立産業技術短期大学校水沢校（奥州市水沢佐倉河字東広町 66-2 ☎0197-22-4427）
または最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）

