

公共職業訓練

※パソコン初心者・ブランクのある方におすすめ



岩手県委託訓練事業（知識等習得コース 3 か月）

訓練コース番号 5-08-03-133-03-0080

Word・Excel・PowerPoint+コミュニケーション力



じぶんアップデート！新しい一歩の パソコン実務科

パソコンがはじめてでも、大丈夫！今の自分をアップデート！
3か月で4つの資格にチャレンジして、新しい自分に出会おう！

■募集期間 2026年 7月13日（月）～ 8月20日（木）

■訓練期間 2026年 9月10日（木）～12月 9日（水）

■訓練時間 9：00～15：30

※一部、訓練時間が異なる日があります（裏面参照）

■定員 15名 ■受講料 無料

■自己負担額 ■駐車場 無料

【テキスト代】14,410円（税込）

【訓練生総合保険】3,100円 ※任意加入（払込手数料別途）

【資格試験受験料】裏面参照

学ぶことから、未来は変わります。
何もしなければ何も起こらない。
今こそ、一歩踏み出すチャンスです！



■ハロトレ説明会 説明会で疑問や不安を解消し
訓練受講をイメージできます。

【会場】有限会社ノーティ盛岡本宮校

【開催日時】①7月23日（木）14:00～15:30



②7月29日（水）10:00～11:30

③8月 3日（月）10:00～11:30

④8月20日（木）10:00～11:30

←参加ご希望の方は、このQRコードから
又はお電話で、開催日前日の17:00までに
訓練実施施設ノーティへお申込みください。

■選考会 ※事前にハローワークでの受講申込が必要です。

【日時】2026年8月27日（木）9:30～

【会場】キオクシアアイーナ 7階 会議室 701

【選考内容】適性検査と面接を行います。

【持ち物】筆記用具

■一歩を応援するハロトレ

●不安があっても、一歩踏み出せました（50代女性）この歳で習い始める恥ずかしさや不安がありましたが、本当に訓練を受講して良かったです。年齢や経歴の違う方と一緒に勉強するのはコミュニケーション能力をつける良い機会となりました。

●未経験でも、前向きに考えられるように（30代男性）訓練受講前は、未経験の分野への応募は諦めていましたが、訓練を終えて、どんな前向きに考えていくチャレンジ精神を身につけました。

●無料で学べて、事務職に就職できました（20代女性）経験も資格もなく、このままでは就職できないのではないかと不安の中、目に留まったのが職業訓練のチラシでした。パソコンの勉強ができ、しかも無料、ビックリしたのとうれしくて感動しました。そして訓練を受講し希望していた事務職で就職することができました。

※年齢や経歴が違って、それぞれの一歩を応援しています。



■訓練実施施設

有限会社ノーティ
盛岡本宮校
盛岡市本宮 7-12-37



有限会社ノーティ

検索

<http://www.naughty.co.jp>

☎ 019-681-6397

■ 訓練実施主体 岩手県立産業技術短期大学校 矢巾町南矢幅 10-3-1 TEL019-697-9096

ご相談・お申込は、ハローワーク盛岡 3番窓口 TEL 019-624-8903

訓練カリキュラム（Windows11・Microsoft365 で学習します）

訓練科名	じぶんアップデート！新しい一歩のパソコン実務科【岩手県委託訓練事業 知識等習得コース3か月】
訓練対象者	公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方
目標とする資格 任意受験 (受験料自己負担)	・サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 3 級（受験料 6,400 円 税込） ・サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 3 級（受験料 6,400 円 税込） ・サーティファイ PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級（受験料 6,400 円 税込） ・サーティファイコミュニケーション検定 初級（受験料 3,300 円 税込）

訓練目標		パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。	
科目		科目の内容	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、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習、Web 面接対策、資格試験対策、職業人講話	99
	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	2
	学科時間計		101
実 技	パソコン基本操作実習	パソコン基礎知識（種類、機器構成、OS、ソフトウェア）、パソコンの起動・終了、マウス操作、文字入力、タッチタイピング、フォルダー管理、インターネットの活用、電子メールの活用、オンラインツールの活用（ZOOM、生成 AI、クラウド等）、情報セキュリティの基礎知識、デジタルリテラシーについて	25
	文書作成ソフト操作実習	Word の概要、文書の新規作成、ページ設定、文章入力、書式設定、印刷、保存、グラフィック機能（画像・図形の挿入）、表の作成・編集、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	72
	表計算ソフト操作実習	Excel の概要、ブックの新規作成、データの入力、関数、表の書式設定、印刷、グラフ作成・編集、データベース機能（テーブル、並べ替え、フィルター）、条件付き書式、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	72
	プレゼンテーションソフト操作実習	PowerPoint の概要、プレゼンテーションの新規作成、テーマの適用、書式設定、スライドの挿入、図形の作成、SmartArt グラフィックの作成、スライドショーの実行、画面切り替え効果、アニメーションの設定、印刷、発表者ツールの使用、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	48
	オフィスソフト活用実習	アプリ間のデータ共有（Excel の表を利用した文書作成、差し込み印刷、Word の文書を利用したスライド作成）、課題資料の作成・発表演習	21
	実技時間計		238
科 外		入校式、修了式	1
		時間計(科外を除く)	339

訓練カレンダー 訓練日 全57日間

9:00～15:30

9:00～11:45

平日訓練休

2026 年 9 月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10 月

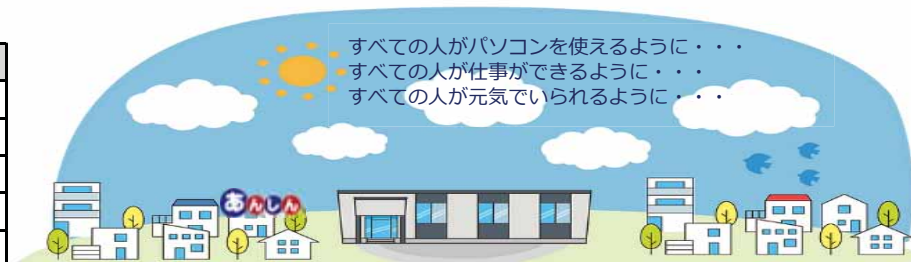
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12 月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



※このチラシは、パソコン（文書作成ソフト Word）で作成しました。

ワード×エクセル×簿記×パソコン会計
4か月でじっくり学ぶ！



※ハロートレーニング（略してハロトレ）とは？
就職に役立つ知識やスキルを習得できる公的な職業訓練制度です。

簿記×パソコン科

はじめてでも、パソコンも、簿記も、基礎からじっくり学べる。
「できる！」を増やして、早期再就職への自信につなげよう。

■ **募集期間** 2026年 7月27日（月）～ 8月25日（火）

■ **訓練期間** 2026年 9月16日（水）^{2027年} 1月15日（金）

■ **訓練時間** 9：10～15：50
※一部、訓練時間が異なる日があります（裏面参照）

■ **定員** 15名 ■ **受講料** 無料

■ **自己負担額**

【テキスト代】13,640円（税込）
【訓練生総合保険】3,700円^{※任意加入}（払込手数料別途）
【駐車場利用料】2,500円×4か月
【資格試験受験料】裏面参照

■ ハロトレ説明会

ハローワーク花巻での合同訓練説明会及び
訓練実施施設ノーティでの説明会を開催し
ます。説明会に参加すると疑問や不安を解
消し、訓練受講をイメージできます。

※別紙のご案内で参加お申込ください。

■ **選考会** ※事前にハローワークでの受講申込が必要です。

【日時】2026年9月1日（火）9:30～
【会場】なはんプラザ 2F 会議室1
【選考内容】適性検査と面接を行います。
【持ち物】筆記用具



■ 託児サービス付訓練

訓練中のお子さんの預け先が決まっていな
い方は、提携の託児所に入所可能です。

【定員】5名
【対象年齢】0～5歳
【託児場所】
たんぽぽえん
花巻市西宮野目 2-102



■ 訓練実施施設

有限会社ノーティ
花巻星が丘校
花巻市星が丘 2-10-5



有限会社ノーティ 検索
<http://www.naughty.co.jp>
☎ 0198-23-0056

■ **訓練実施主体** 岩手県立産業技術短期大学校 矢巾町南矢幅 10-3-1 TEL019-697-9096

■ **ご相談・お申込は、ハローワーク花巻 訓練担当窓口** TEL 0198-23-5118

訓練カリキュラム（Windows11・Microsoft365で学習します）

訓練科名	4か月でじっくり学ぶ！簿記×パソコン科【岩手県委託訓練事業 知識等習得コース4ヶ月】
訓練対象者	公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方 【託児サービスを利用される方】 就学前の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない方であり、岩手県が託児サービスが必要であると認めた方
目標とする資格 任意受験（受験料自己負担）	・日本商工会議所 簿記検定3級（受験料 3,300 円 税込）※ネット試験方式は事務手数料（550 円 税込）が必要 ・サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 3 級（受験料 6,400 円 税込） ・サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 3 級（受験料 6,400 円 税込）

訓練目標		・ 商業簿記の基本的知識・技能を習得する。 ・ パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。		
訓練 内 容	科目		科目の内容	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、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習、Web 面接対策、職業人講話	87
		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	2
		商業簿記概論	簿記の基本原理、諸取引の処理、決算に関する知識、決算処理（試算表の作成、精算表、決算整理、損益計算書と貸借対照表の作成）	82
		学科時間計		171
	実 技	商業簿記実習	簿記検定試験対策、パソコン会計演習、インボイス制度対応	60
		パソコン基本操作実習	パソコン基礎知識（種類、機器構成、OS、ソフトウェア）、パソコンの起動・終了、マウス操作、文字入力、タッチタイピング、フォルダー管理、インターネットの活用、電子メールの活用、オンラインツールの活用（ZOOM、生成 AI、クラウド等）、情報セキュリティの基礎知識、デジタルリテラシーについて	25
		文書作成ソフト操作実習	Word の概要、文書の新規作成、ページ設定、文章入力、書式設定、印刷、保存、グラフィック機能（画像・図形の挿入）、表の作成・編集、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	72
		表計算ソフト操作実習	Excel の概要、ブックの新規作成、データの入力、関数、表の書式設定、印刷、グラフ作成・編集、データベース機能（テーブル、並べ替え、フィルター）、条件付き書式、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	72
		実技時間計		229
	科 外		入校式、修了式	1
	時間計（科外を除く）			400

訓練カレンダー 訓練日 全68日間

9:10～15:50 平日訓練休
9:10～13:50

2026 年 9 月							10 月							11 月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
12 月							2027 年 1 月							すべての人がパソコンを使えるように・・・ すべての人が仕事ができるように・・・ すべての人が元気でいられるように・・・						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土							
		1	2	3	4	5						1	2							
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9							
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16							
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23							
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30							
							31													

※このチラシは、パソコン（文書作成ソフト Word）で作成しました。

介護の第一歩、ここから始まる

オフィスも学べる 介護職員初任 研修科

受講生
募集中やさしい気持ちを
確かなスキルへ

令和8年

休日：土日・祝日及び指定日

訓練
期間

9月9日(水)~12月8日(火)

募集
期間

7月13日(月)~8月19日(水)

選考

令和8年

8月25日(火)
13時45分~※13時15分から会場に
お入りいただけます。

会場：花巻高等職業訓練校

内容：適性検査と面接

※筆記用具をご持参ください。

訓練時間帯

8時50分~16時30分

受講料

無料

定員

15名

<自己負担>

- ・教材費 12,760円
- ・資格取得検定料等(金額は受験区分により異なる)
- ・職業訓練総合保険料 3,100円(払込手数料別)

対 象

公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所
長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、
訓練修了後3ヶ月以内に再就職する強い意志のある方

訓練会場

花巻高等職業訓練校

(花巻市二枚橋5-6-22)

申込先

最寄りのハローワーク訓練担当窓口へ
お申込みください

目標とする資格

- ◎岩手県介護職員初任者研修課程修了
- ◎コンピュータサービス技能評価試験
3級ワープロ技士
- ◎普通救命救急講習修了

訓練内容

介護職員初任者研修課程で在宅・施設
を問わず、介護職として働くうえで基
本となる知識・技術を習得します。
Word・Excel・電子メールの基本操作
習得のほか、ビジネスマナーやコミュ
ニケーション、応募書類の書き方・面
接対策にも力を入れています。

施設見学&体験会受付中！

施設見学会は求職活動として認められています。

①7月22日(水) ②8月5日(水) 13時30分~14時30分 別紙案内をご確認いただき、
(受付13時15分~) 事前にお申込みください。

訓練実施施設：花巻高等職業訓練校 花巻市二枚橋5-6-22 ☎0198-26-1275

【訓練カリキュラム】

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、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習	33
	安全衛生概論	労働災害の概要、介護系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策、普通救命救急講習	6
	介護サービス概論	岩手県介護員養成研修事業取扱要綱に規定する介護員初任者研修課程カリキュラム	51
	パソコンの基礎知識	コンピュータやインターネットの仕組み、情報セキュリティ	3
	時間計		93
実 技	介護サービス実習	岩手県介護員養成研修事業取扱要綱に規定する介護員初任者研修課程カリキュラム	79
	パソコン基礎実習	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	6
	文書作成ソフト操作実習	ビジネス文書の作成、表の作成、書式設定、印刷、図形や画像等による文書の装飾・編集、試験対策	72
	表計算ソフト操作実習	データの入力操作、表の作成、数式、関数、グラフ作成、並べ替え、データ抽出、試験紹介	57
	オフィスソフト活用実習	はがき文書作成（差し込み印刷）、関数を用いた帳票作成等	9
	職場見学等	介護施設における実習および職場体験	18
		時間計	241
訓練総時間計（科外：入校式、修了式を除く）			334
特記事項 ※ 修了選定方法：規定教科全日程の出席率をもって修了と認定します。 ※ 諸事情によりコースの中止・日程等変更する場合があります。			

【訓練スケジュール】※全58日間

■ 8時50分～16時30分 ■ 9時00分～15時40分

9	日	月	火	水	木	金	土	10	日	月	火	水	木	金	土
				9	10	11	12						1	2	3
13	14	15	16	17	18	19		4	5	6	7	8	9	10	
20	21	22	23	24	25	26		11	12	13	14	15	16	17	
27	28	29	30					18	19	20	21	22	23	24	
								25	26	27	28	29	30	31	
11	日	月	火	水	木	金	土	12	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14		6	7	8					
15	16	17	18	19	20	21									
22	23	24	25	26	27	28									
29	30														

【選考会・訓練実施会場】



介護施設での職場体験が
後悔しない就職選択につながる

介護施設での職場体験はミスマッチを防ぎ、自身の適性を確認できるという大きなメリットがあります。求人情報や面接だけでは分からない、職場の人間関係、利用者との距離感、忙しさの度合いなどを実際に体験できます。「福祉・介護のお仕事ははじめて…」「資格をもっていないけれど…」という方こそ、ぜひご検討ください。

お申込みは8月19日(水)まで、最寄りのハローワーク訓練担当窓口へ

【訓練実施主体】 岩手県立産業技術短期大学校 Tel019-697-9096
【訓練実施会場】 花巻高等職業訓練校 Tel0198-26-1275

パソコン基礎科

初心者の方も大歓迎!!
応募書類作成、面接練習を学び
再就職を目指しましょう!



訓練期間	9月10日(木)～12月9日(水) ※訓練時間: 9時～15時50分 ※原則として土曜日、日曜日、祝日及び指定日は休校となります。
募集期間	7月13日(月)～8月20日(木)
選考日時	8月27日(木) 9:30～ ※筆記用具持参 ・適性検査(整数・小数・分数の四則計算、漢字の読み書き) ・面接 北上高等職業訓練校で行います。 なお、選考結果は後日郵送にて通知します。
対象者	公共職業安定所に求職者手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方
受講料	無料 ※ただし、テキスト代等10,760円、訓練生保険3,100円任意(振込手数料別途)は自己負担となります。 ※パソコン検定受験料各6,450円(ワープロ・表計算)は任意受験となります

選考・訓練場所

北上高等職業訓練校
(北上市相去町山田2-42)

TEL:0197-81-5577

岩手県交通バス

翔南高校・成沢線「南三丁目」下車
徒歩5分



◎訓練目標

- ・パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。

◎仕上がり像

- ・文書作成ソフトを活用し、基本的なビジネス文書が作成できる。
- ・表計算ソフトを活用し、基本的なデータ集計資料が作成できる。
- ・プレゼンテーションソフトを活用し、基本的なプレゼンテーション資料が作成できる。
- ・職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。
- ・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。

◎関連資格

- ・コンピュータサービス技能評価試験（3級ワープロ技士、3級表計算技士）

	科 目	科 目 の 内 容	訓練 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、職業・生活設計、応 募書類作成、面接練習	33時間
	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	3時間
	〇 A 概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、 情報セキュリティに関する基礎知識	3時間
学科時間 計 39時間			
実 技	文書作成ソフト操 作実習	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、各種チラ シ作成、発送資料作成（差し込み文書）	108時間
	表計算ソフト操作 実習	表の作成、データベース、関数、グラフ作成、複数 の関数や入力規則、表示形式等を用いた帳票作成、 各種集計方法	108時間
	プレゼンテーショ ンソフト操作実習	プレゼンテーションの基本、スライド作成、図や画 像による装飾、視覚効果の活用、発表用資料作成	51時間
実技時間 計 267時間			
科 外		入校式、修了式	1時間
合計時間（科外を除く）306時間			

実施主体

岩手県産業技術短期大学校
紫波郡矢巾町大学南矢幅10-3-1
TEL:019-697-9096

お問い合わせ・お申し込み

ハローワーク北上

（公共職業安定所）

北上市大曲町5-17 TEL:0197-63-3314