久慈地区離職者等再就職訓練　12月開講　　訓練番号 5-08-03-133-03-0100



再就職前に自身のスキルアップを図るチャンス！
企業の多くはパソコン操作が出来る人材を求めています。

オフィスソフト実践科　受講生募集

R8 12/8(火)～R9 3/5(金)

9:15～15:40　（土日祝日を除く）

選考会　令和８年11月25日（水）10：00～

※選考会の詳細は裏面にございます。

募集期間	令和8年10月7日(水)～11月16日(月)　　定員　12名
対象者	・ハローワークに求職申込をしている方 ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込の方 ・訓練終了後3カ月以内に再就職する強い意思のある方
会場	久慈高等職業訓練校（久慈市川崎町17番5号）
教材費等	テキスト代（概算）約9,800円 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ・表計算同額　3級6,450円　2級7,810円
取得目標資格	コンピュータサービス技能評価試験　ワープロ部門　3級 コンピュータサービス技能評価試験　表計算部門　3級 （各部門とも、2級以上の受験も可能です。）
申込方法	募集期間内にお住いの地区を管轄するハローワークにお申込みください。

受講料 **無料**（テキスト代別）

お申込み
お問合せ

久慈公共職業安定所（ハローワーク久慈）
久慈市川崎町2－15　TEL　0194-53-3374

訓練主催　岩手県立二戸高等技術専門校　TEL　0195-23-2227
実施団体　職業訓練法人 久慈職業訓練協会　TEL　0194-52-3343

ハロートレーニング ～急がば学べ～

選考会案内

選　考　日　時	**令和8年11月25日（水）** 10時開始 ※開始5分前までに受付を済ませて下さい。（開場　9時30分　※開場前は入室できません）
選　考　場　所	久慈高等職業訓練校（久慈市川崎町17-5　TEL 0194-52-3343）
実　施　内　容	・エントリーシート記入 ・筆記試験（漢字の読み書き、四則計算） ・面接
持参するもの	筆記用具（えんぴつ・消しゴム）
選考結果通知	選考日の翌日、郵送にて通知
留　意　事　項	＊面接順によってはお待ちいただくことがあります。 ＊やむを得ない事情により欠席および遅刻をする場合は、事前にご連絡ください。 （無断で欠席又は遅刻した場合は、選考対象外となります。） ＊選考基準を満たしていない事項が一つでもある場合は、定員の充足の有無に関わらず受講決定とならない場合があります。 ＊受講決定後に受講を辞退した場合は、用意したテキストを買取していただきます。 ＊この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。

カリキュラム内容

学科	72 時間	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、自己理解、仕事理解、職業意識、職業設計、社会人基礎力、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー・接遇、応募書類の作成、面接の心得、再就職支援セミナー
		安全衛生概論	情報機器作業の留意点、健康管理、コンプライアンスの重要性
		OA概論	コンピュータの仕組み、情報運用するための力、情報の安全性の確保
		情報活用基礎知識	情報発信基本ルール、リスクと責任
実技	270時間	オフィスソフト実習	ワープロ実習（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、一般文書・依頼文書・各種ビジネス文書の作成、差し込み印刷） 表計算実習（表の作成、並べ替え、データ抽出、計算式、関数、グラフ作成、帳票作成）
		情報活用実践	インターネットを活用した情報収集、ホームページの作成、視覚効果の活用とスライド資料作成、Web会議システムの設定と活用実践
総時間	342 時間		

会場のご案内

久慈高等職業訓練校
久慈市川崎町17番5号
（久慈職業訓練協会　内）

・久慈駅より　徒歩10分
・車でお越しの方は久慈市文化会館裏側
・無料駐車場あり



訓練番号　5-08-03-133-03-0117

二戸　離職者等再就職訓練　令和 8 年 12 月開講

OA経理科

受講生募集!!



令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 2 月 26 日（金）

【取得目標資格】
日本商工会議所簿記検定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　★表計算部門３級

OA 経理科は簿記の基本的な作業と、パソコンを使った事務処理について基本的な技能を身につけ、事務及び多様な職種における即戦力として就職を目指す３か月の職業訓練です。
「事務職に挑戦したい」「一生モノのスキルを身につけたい」そんな想いを応援します！ Word・Excel・PowerPoint といった事務に欠かせないソフトの使い方、AI の活用法など、多様な職種に活かせる技術も習得できます。

訓練期間	令和 8 年 12 月 1 日（火）～令和 9 年 2 月 26 日（金）　9 時～ 16 時
訓練場所	二戸地域職業訓練センター（二戸市米沢字荒谷 76-2　Tel:0195-23-3040）
対象者	・ハローワークに求職申込みをしている方。 ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込みの方。 ・訓練終了後 3 か月以内に再就職する強い意志のある方。
定員	12 名
受講料	無料。ただし自己負担あり。 ※教材費 10,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円（任意加入） 資格取得経費　・日本商工会議所簿記検定３級 3,300 円（概算） ・ワープロ検定及び表計算検定３級 12,900 円（概算）
応募方法	募集期間内に、お住まいの地区を管轄するハローワークにお申込みください。
募集期間	令和 8 年 10 月 1 日（木）～令和 8 年 11 月 10 日（火）

会場 MAP

選考会のご案内

選考日時	令和 8 年 11 月 20 日（金）9 時開始	選考会場	二戸地域職業訓練センター
選考方法	筆記試験（漢字の読み書き・四則計算）および面接	持ち物	筆記用具（えんぴつ・消しゴム）
注意事項	・無断欠席または無断遅刻は選考対象外です。 ・この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。		

問合せ先

◎岩手県立二戸高等技術専門校（二戸市石切所字上野々 92-1　TEL:0195-23-2227）
○二戸公共職業安定所「ハローワーク二戸」（二戸市石切所字荷渡 6-1　TEL:0195-23-3341）

OA 経理科　訓練カリキュラム

① 訓練目標	・パソコンを使った事務処理について、基本的な技能を習得し多様な活用ができる。 ・簿記の基本的仕訳ができる。
② 仕上がり像	・文書作成ソフトを活用し、多様なビジネス文書が作成できる。 ・表計算ソフトを活用し、多様なデータ集計資料が作成できる。 ・基本的な簿記の作業ができる。 ・職場における接遇及びビジネスマナーを身に付けている。 ・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。
③ 想定される就職先の職務	事務系職種及びパソコン作業を伴う職種
④ 取得目標とする資格等	コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門）3 級 コンピュータサービス技能評価試験（表計算部門）3 級 日本商工会議所簿記検定 3 級

⑤ 訓練の内容

	(ｱ) 科目		(ｲ) 内容	(ｳ) 時間
学科	職業能力基礎講習		オリエンテーション、自己理解、職業理解、 職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー、応募書類作成、面接指導	27
	安全衛生		情報機器作業と安全衛生	3
	ＯＡ概論		コンピュータの仕組み、情報セキュリティに関する知識	3
	経理実務概論		簿記の基本的仕組みに関する知識	6
	時間計			39
実技	パソコン基礎実習		Windows の起動・終了、マウス・キーボード操作、 ファイル管理、インターネット	9
	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、 一般文書・依頼文書・各種ビジネス文書作成	78
	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、各種帳票作成	78
	経理実務実習		伝票仕訳、転記の仕方	84
	情報活用実習		インターネットを活用した情報収集、オンラインツールの活用、 アプリ間でのデータ共有、各種アプリ応用実習	18
	時間計			267
科　外			開講式、修了式	2
時間計（科外を除く）				306

⑥ 訓練受講者自己負担分	教材費 10,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円 資格取得経費　日商簿記検定 3 級 3,300 円（概算） 〃　　ワープロ検定及び表計算検定 3 級 12,900 円（概算）