



グラフィックデザイン科



グラフィックデザイナー志望の方、
イラストレーターソフトを学び、
就活に生かしたい方にお勧めのコースです!



■訓練説明会

日時: 8/21(木)、8/28(木)、9/11(木)
11:00~11:30

会場: トランプンツコンテンツスクール(裏面参照)
※お電話にてお申込みください
TEL: 019-681-8259

当校では新型コロナウイルスが5類に分類されて以降も感染症防止対策に
(定期的な換気、アルコール消毒の徹底、マスク着用をお願い、可能な限り間隔を空けた座席等)に取り組んでいます。

令和7年

令和8年

訓練期間 10月21日(火) ~ 2月20日(金)

募集期間 8月18日(月) ~ 9月19日(金)

3つの「できる!」でスキルが身につく! 楽しく学んで早期就職を目指そう!

定員: 15名 半数に満たない場合は訓練中止の可能性あり。

募集要項

受講費用: 無料 テキスト代自己負担: 15,543円(税込) 職業訓練生総合保険: 3,700円(任意加入・払込手数料別途)は自己負担
訓練実施場所: 岩手県盛岡市中央通1-11-17 第2大通ビル 4F教室 駐車場: なし

訓練目標

・グラフィックデザインについて、基本的知識・技能を習得する。

選考要項

選考日: 9月30日(火) 9:30 開始 選考場所: プラザおでつて3F大会議室(盛岡市中ノ橋1-1-10)
選考方法: 適性検査と面接を行います 筆記用具をご持参ください 詳細は裏面をご確認ください。

訓練対象者

次のいずれかに該当し、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。
1. 公共職業安定所に求職手続きをされた方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方。
2. 母子家庭の母等として公共職業安定所に求職手続きをされた方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方。

受講要項

休講日: 土・日・祝 訓練時間: 9:30~16:00
ただし、スクールカレンダーにより平日も休日になる場合があります。

Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート ... 8,800円(税込)

取得可能資格

Microsoft Office Specialist (Word・Excel・PowerPoint 2019) ... 各12,980円(税込)
任意受験、受験料は自己負担です。



グラフィックデザイン

Adobe Illustrator の基本操作方法を学びます。
Illustrator を使用し、イラストやロゴ制作等、商業デザインの制作ができるようになります。また、その技術の証明として Illustrator クリエイター能力認定試験に挑戦いただけます。



Microsoft Office Word・Excel

Word・Excel の基礎操作技術から学びます。データの入力や数式の入力だけでなく、表やグラフの作成、データベース機能と連動しながら作る帳票を作成します。他にも、ビジネスデータの基本を学び様々なデータを基に、データの集計・分析ができるようになります。



キャリアデザイン

パソコンについてはもちろん、仕事をしていく上でも役立つビジネスマナー等を学びます。また訓練ではグループワーク等を実施し、実務で使えるコミュニケーションスキルを習得できます。



お申込み・お問い合わせ

盛岡公共職業安定所

TEL: 019-624-8903

訓練実施施設

トランプンツコンテンツスクール

TEL: 019-681-8259

訓練実施主体

岩手県立産業技術短期大学校

TEL: 019-697-9096

■ 訓練カリキュラム

	科 目	訓 練 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、Web面接対策、職業人講話	32
	安全衛生概論	労働災害の概要、IT系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	3
	コンピュータ概論	コンピュータの仕組み、ITリテラシー、ネットワーク機器の使い方、セキュリティ	6
	グラフィックデザイン概論	Illustrator基礎（イラスト、ポストカード、フライヤー、雑誌記事）、レイアウトデザイン基礎（レイアウトの基本ルール、WEBサイトや印刷物の事例分析）、ポートフォリオの基礎知識（デザイン思想、デザインプロセス、世界観表現、作品の魅せ方、自身の作品の主張）	60
実 技	IT活用実習	インターネット活用、ブラウザの種類、検索の活用、SNSの種類と活用、電子メールの使い方、メーラーの導入、ビジネスメールの作成	6
	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、資格試験対策	54
	表計算ソフト操作実習	表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成、資格試験対策	60
	プレゼンテーションソフト操作実習	PowerPoint（プレゼンテーションの作成・編集、図形オブジェクトの挿入、特殊効果、プレゼンテーション資料の作成）、資格試験対策	48
	グラフィックデザイン実習	グラフィックデザインソフトの基本操作、イラスト・ロゴ制作（名刺、地図、ロゴマーク、フライヤー、雑誌記事、キャラクターデザイン、グラフィックデザイン実例課題制作）、ユーザーインターフェイス制作（写真と画像の編集、配色の編集、文字と書体の編集、文章のレイアウト、インフォグラフィックを用いた図形の作成）、テーマ別デザイン制作、コンセプトメイク、ポートフォリオ制作、企画書作成、トータルプロジェクト実習	138
	試験対策	Illustratorクリエイター能力認定試験エキスパートに向けた試験対策	36
		合計訓練時間	443

■ 準備講習期間カリキュラム 訓練対象者2のみ

	時 間	実 施 内 容	時間数
1日目 (10月6日)	10:00～12:00	オリエンテーション（留意事項の説明・訓練の流れ）	2
	13:00～16:00	オリエンテーション（自己紹介・訓練の志望動機）	3
2日目 (10月7日)	10:00～12:00	自己理解（キャリアの棚卸し、職業適性）	2
	13:00～16:00	自己理解（キャリアシートの説明と作成）	3
3日目 (10月8日)	10:00～12:00	接遇・ビジネスマナー（仕事のルールと勤務マナー）	2
	13:00～16:00	接遇・ビジネスマナー（敬語の使い方、話し方、ビジネス敬語の使い方）	3
4日目 (10月9日)	10:00～12:00	就職ガイダンス（訓練の目標・希望職種の目標設定）	2
	13:00～16:00	就職ガイダンス（就職活動の流れ・情報収集の仕方・応募手続き）	3
5日目 (10月10日)	10:00～12:00	職業能力基礎講習（履歴書・職務経歴書の作成方法）	2
	13:00～16:00	職業能力基礎講習（ジョブ・カードの作成方法）	3

選考会場

プラザおでって3階 大会議室
9:30 開始

〒020-0871 岩手県盛岡市中ノ橋1-1-10

- ・当日は9:00開場となります。
- ・当日は筆記用具をご持参ください。

訓練実施施設

**トラパント
コンテンツスクール**

岩手県盛岡市中央通 受付：5F 事務室
1-11-17第2大通ビル 訓練：4F 教室
スクール見学説明会実施中！お越しの際はお電話ください！

019-681-8259

〒020-0021 盛岡市中央通1-11-17 第2大通ビル5F

担当者：阿部・高田 [トラパントコンテンツスクール](http://www.torapants.co.jp/) 検索





岩手県委託訓練事業 離職者等再就職訓練
(知識等習得コース及び母子家庭の母等の職業的自立促進コース併用型)
訓練番号 5-07-03-133-03-0096

基礎から学べる Mos取得 + ビジネススキル養成科

取得目標資格
**マイクロソフト
オフィス
スペシャリスト**

令和の
マナー検定

※この訓練は、Windows、Word、Excelを**基本**から**学習**します。

そのうえで**資格を取得し早期の就職**を実現するためのコースです。

訓練
期間

令和7年**10月7日(火)**～令和8年**1月6日(火)** 9:30～16:30

【準備講習】9月29日(月)～10月3日(金) 10:00～16:00 (訓練対象者2の方のみ)
休日:原則として土・日・祝日及び指定日

募集
期間

令和7年**8月4日(月)**～**9月12日(金)**

※応募状況により締切を早める場合があります。

資格取得をサポート
模擬試験で実力を確認

試験会場だからこそ可能な習得
状況に配慮した受験で、資格の
取得をサポート。MOSの他にも
就職活動に有益な資格の取得も
フォローします。

実務能力を底上げ

MOSの資格取得だけでなく、
Word、Excelの実務基礎演習
でビジネススキルの底上げを図
ります。

97%

令和4年度～令和6年度
実施6コース
就職実績

定 員 15名

受 講 料 無 料

※テキスト代11,000円(税込)と訓練生総合保険料3,100円
(任意加入・払込手数料別途)、資格試験を受験する場合の受験
料については自己負担となります。

訓 練
対 象

次のいずれかに該当し、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

1. 公共職業安定所に求職手続きをされた方で、訓練修了後3ヶ月以内の早期
就職を希望される方
2. 母子家庭の母等として公共職業安定所に求職手続きをされた方で、訓練
修了後3ヶ月以内の早期就職を希望される方

取 得 目 標
資 格

・Microsoft Office Specialist 1科目12,980円(税込)

※ 科目はWord、Excelの2科目です。

・令和のマナー検定 2,500円(税込・割引受験制度適用)

※ 両試験とも試験日程は習得状況に合わせて設定可能です。

日 時: 令和7年**9月22日(月)** 9:30～

選 考 会 会 場: いわて県民情報交流センター アイーナ8階

研修室 811

※ 面接と適性検査を行います。筆記用具をお持ちください。

株式会社岩手ソフトウェアセンター

盛岡市盛岡駅西通2丁目9-1 マリオス9階(盛岡駅西口より徒歩3分)

TEL 019-621-5454

FAX 019-621-5464

※当社までは公共の交通機関をご利用になるのが便利です。

当社には駐車場がありません。お車で越しの際は近隣の有料駐車場をご利用ください。

訓練実施
施設



● ご相談&お申込は ●

ハローワーク盛岡 ③番窓口まで
盛岡市紺屋町7-26 TEL: 019-624-8903

● 訓練実施主体 ●

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

訓練内容

訓練番号	5-07-03-133-03-0096		
訓練科名	基礎から学べるMOS取得+ビジネススキル養成科		
訓練期間	令和7年10月7日(火)～令和8年1月6日(火)【3ヶ月】 準備講習 9月29日(月)～10月3日(金)【5日間】 10:00～16:00 ※訓練対象者2の方のみ	定員	15名
訓練実施機関	株式会社岩手ソフトウェアセンター 岩手県盛岡市盛岡駅西通2丁目9-1 マリオス9F TEL 019-621-5454 FAX 019-621-5464		
募集期間	令和7年8月4日(月)～令和7年9月12日(金)	申込先	盛岡公共職業安定所 ③番窓口
選考会 (選考内容)	令和7年9月22日(月) 9:30～ (面接と適性検査を行います。筆記用具をお持ちください。)	選考会場	いわて県民情報交流センターアイーナ 8階 研修室811 (盛岡市盛岡駅西通1-7-1 盛岡駅西口より徒歩4分)

訓練対象者	次のいずれかに該当し、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 1 公共職業安定所に求職手続きをされた方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方 2 母子家庭の母等として公共職業安定所に求職手続きをされた方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方		
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。		
取得を目指す資格	・Microsoft Office Specialist (Word、Excel)365 ・令和のマナー検定 ※試験日程は習得状況に合わせて設定可能です。		
受講者負担費用 (受講料は無料)	テキスト代11,000円(税込) 職業訓練生総合保険料 3ヶ月 3,100円(任意加入・振込手数料別途) 試験等受験料 ・Microsoft Office Specialist (Word、Excel)365 1科目12,980円(税込) ・令和のマナー検定 2,500円(税込・割引受験制度適用)		

■ 訓練カリキュラム ■

科目		科目の内容	時間数
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、職業講話	42
	安全衛生概論	労働災害の概要、IT系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策、交流分析の基礎理論	6
	IT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	6
	ビジネス文書の基本	ビジネス文書と電子メール文の基本ルールとマナー	6
	取引の仕組と計算処理	会計用語、業務データの流れと計算方法、集計処理	6
	プレゼンテーション技法	論理的な話の構成方法、伝わる話し方、スピーチの構成	6
	令和のマナー検定対策	令和のマナー検定 模擬問題	12
	学科時間 計		84
実技	IT基礎実習	タッチタイピング、OS操作、データ管理、電子メールの活用、インターネット閲覧	24
	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、差込印刷	36
	表計算ソフト操作実習	表作成、関数、グラフ機能、データベース機能	60
	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資料の作成、リハーサル、訓練全体の成果発表	36
	MOS取得対策	Microsoft Office Specialist試験対策 模擬問題	48
	実務基礎演習	制限時間内でのビジネス文書・集計表の作成	30
		実技時間 計	234
総時間計			318

訓練スケジュール

令和7年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			

令和8年1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				

訓練日

※ 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。

仕事に活きるパソコン技能を身に付ける!!



募集期間

8.18~9.22

CADも学べる オフィス 習得科

No.5-07-03-133-03-0106
岩手県委託訓練事業離職者等再就職訓練
(知識等習得コース3ヶ月)

受講生募集中



定員15名



●募集要項●

●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ヶ月以内に再就職する強い意志のある方**

●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

●選考会

日時：令和7年9月30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。

●訓練概要●

●訓練期間

令和7年10月15日(水)～令和8年1月14日(水)

時間：9時00分～15時40分

休日：土日・祝日及び指定日

●訓練会場

花巻高等職業訓練校

(花巻市二枚橋5-6-22)

●受講料 無料

<自己負担>

・教材費 10,978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

(任意加入
払込手数料別)

●訓練内容

Word・Excel・Power Pointの実務利用できる技能習得がベースです。

他にJw_cadの基本操作を学びます。

また、ビジネスマナーやコミュニケーションなど社会人として知っておきたい基本を身に付けます。

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。

①8月5日(火) ②8月26日(火) 10:00～

別紙案内をご確認いただき、
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	39
	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、普通救命救急講習	6
	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	6
	ビジネス文書の基礎知識	文書の種類、作成の留意点、帳票の作成	3
	時間計		54
実 技	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	12
	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	81
	表計算ソフト操作実習	データの入力、表の作成、数式・関数の利用、グラフ作成、データベース、入力規則、ピボットテーブル、試験対策	84
	CADソフト操作実習	JW cadの基本操作、基本作図コマンド、図形の選択方法、編集コマンド、文字や寸法の作成、印刷(PDF出力)、用紙・線種・レイヤー設定	33
	CAD・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、販促物作成、建築製図演習など	39
	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ソフトの基本操作、スライド作成、図やオブジェクトの利用、特殊効果、編集操作	24
	時間計		273
訓練総時間計(科外：入校式、修了式を除く)			327
特記事項 ※ 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56日間

■ 9時00分～15時40分

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

【選考会・訓練実施会場】



お申込みは9月22日(月)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