奥州地区 公共職業訓練　訓練番号　5-07-03-133-03-0119

最短3ヵ月で日商簿記3級と電子会計実務検定3級をW取得

ワード　エクセル　パワーポイント

弥生会計も学べる

簿記パソコン科

訓練期間　令和7年 7月4日㊎～10月3日㊎　3ヵ月
訓練時間　9時25分～15時35分（土日祝休み・平日休みもあり）

募集期間	令和7年 5月14日㊌～6月19日㊍	定員	15名
選考会	令和7年 6月26日㊍　9:00　（受付時間：8:40～8:50） 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）　但し、テキスト代7,000円(概算)、資格取得受験料7,700円、職業訓練生総合保険料3,100円(任意)は自己負担		
取得資格	日本商工会議所主催 簿記検定３級 日本商工会議所主催 電子会計実務検定３級（弥生会計）		
その他	← 当施設は「簿記ネット試験」施行機関です。 訓練中に受験可能です。「日商簿記３級（2級 任意）」 「電子会計３級」を取得してから訓練を修了できます。		

■訓練内容

細やかに且つ臨機応変に対応下さった職員、講師の皆さんに深く感謝いたします。R6修了生

思っていた以上に満足度の高い訓練でした。ありがとうございました。R6修了生

	科目	内容	時間
学科	商業簿記概論	簿記の基本原理、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	84
	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、デジタルデータのルール	4
	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、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	24
	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
		学科　時間計	115
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、試験対策	51
	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	5
	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、応募書類作成	33
	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	21
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションの作成と編集、図解作成、オブジェクトの挿入、特殊効果の設定、資料の作成と印刷、制作実践	18
	電子会計実習	電子会計による取引から決算処理、試験対策	63
		実技　時間計	191
		合計時間	306

サポートありがとうございました。R6修了生

訓練校がこんなに手厚いサポートをしていただけるところだと思いませんでした。大変お世話になりました。ありがとうございました。 R6修了生

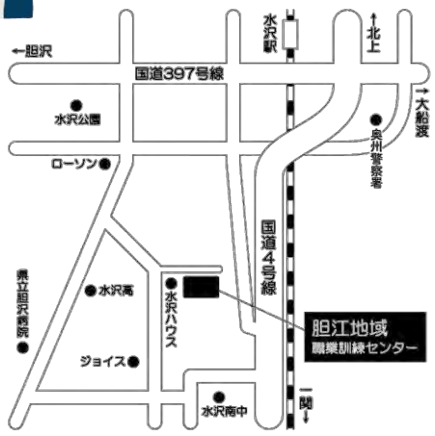
■留意事項

○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。

○<u>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。</u>



■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7年6月16日(月)　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。

令和7年度 奥州地区 ハロートレーニング ～ 急がば学べ ～（公共職業訓練）［訓練コース番号:5-07-03-133-03-0120］

総務パソコン科

事務系職種への就職に強み！

最新バージョンの Office2024 搭載のパソコンで、Word・Excel・PowerPoint の基礎的スキルを習得します。CS 試験はワープロ部門・表計算部門で３級または２級の取得が可能。更に、総務実務の知識を得ることで事務系に特化した強みも得られます。
※もちろん、事務系職種以外への就職にも役立つ内容です☺

訓練期間

7/29(火)～10/28(火)
9:30～16:00　土日祝日他休み

受講料 **無料**

募集期間

6/ 3(火)～ 7/ 9(水)
お申し込みはお近くのハローワーク窓口へ

定員 **15名**

選考会

7/16(水) 9:30 開始（受付 9:00～9:20）
内容:適性検査(四則計算・漢字の読み書き)、面接

受講対象者

・公共職業安定所に求職手続きをしている方
・公共職業安定所長から受講あっせんを受けられる方
・**訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方**

パソコンの基礎習得はもちろん、メールや生成 AI、ZOOM の活用など実践的に学ぶことができます。

社会保険制度や労働関係法などの総務知識、応募書類作成や面接対策など、実用的な内容が充実◎

職業訓練説明会があります

［日時］ 令和７年７月２日(水)
10:00～（受付 9:30～）

訓練内容や訓練校の様子について詳しく説明します。疑問や不安は個別相談 OK！

詳しくはハローワーク窓口へどうぞ♪

ハロートレーニング 急がば学べ

選考会場・訓練実施会場

江刺高等職業訓練校

奥州市江刺岩谷堂字松長根 18 番 2　TEL:0197-35-5082

【訓練実施主体】岩手県立産業技術短期大学校水沢校 TEL:0197-22-4427

■自己負担金（テキスト代・CS 試験受験料・職業訓練生総合保険加入料）

区　分	金　額	備　考
職業訓練生総合保険料	3,100 円	受講決定通知後、開講日までに各自郵便局で払込みをしてください。（手数料自己負担）
テキスト代	8,496 円	場合により変更になることがあります。
ＣＳ技能評価試験受験料　3級（ワープロ・表計算）	5,350 円	国が認める公的資格。何度でも受験可能です。訓練期間中だけでなく、訓練終了後に受験することも可能です。（※受験は任意）
〃　　2級（　　〃　　）	6,710 円	

■訓練内容（訓練内容は変更されることがあります）

科目		内容	時間
学科	総務実務概論	労働関係法、各種税法、社会保険制度、給与計算・年末調整に関する知識	33
	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、ネットエチケット	3
	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、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、ジョブカード作成、ZOOM の活用	48
	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
	時間計		87
実技	総務実務実習	労働関係法、各種税法、社会保険制度、給与計算・年末調整に関する手続き	24
	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、生成ＡＩの活用	6
	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、資格取得対策	96
	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、資格取得対策	99
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーション資料の作成、効果設定、リハーサル、発表	30
	時間計		255
時間合計			342

■留意事項

○感染症拡大防止対策として、選考会及び訓練期間中はマスクの着用（任意）・咳エチケット・手洗い・手指消毒等の励行にご協力をお願いします。
○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数日以内に申込者あて郵送します。
○受講決定後に受講を辞退した場合、原則としてテキストはすべてご購入いただきます。
○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。

←ホームページ

施設見学も随時
歓迎いたします！

インスタグラム→

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

一関地区（岩手県）

介護パソコン科

公共職業訓練（令和７年度）

訓練期間　7月29日（火）～10月28日（火）

訓練コース番号　5-07-03-133-05-146

時間　９時から１６時　（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）
※訓練科目等により上記の時間と異なる日があります

介護の職場見学あり！

介護職員初任者研修課程 居宅介護職員初任者研修課程	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 〉

介護職員初任者研修課程修了（試験日　令和７年１０月上旬予定）
居宅介護職員初任者研修課程修了（試験日　令和７年１０月上旬予定）
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）
刈払機取扱作業者安全衛生教育（訓練期間中　時期は未定）

職業訓練法人東磐職業訓練協会は、国の認可を受け、就職斡旋が可能な職業訓練施設です。

募集人員	募　集　期　間	選　考　日
１２人	６月９日（月）～７月９日（水）	７月１６日（水）

選考会	会場：両磐地域職業訓練センター 時間：１０時開始（受付時間：９時３０分から９時５０分まで） 内容：適性検査（四則計算【整数・少数・分数】、漢字の読み書き）、面接
訓練実施施設	両磐地域職業訓練センター（一関市千厩町千厩字上駒場 360-4）
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 ○訓練修了後３か月以内に再就職する強い意思のある方
受講料等	無料（公費負担）　ただし、テキスト代 14,190 円（概算）、高齢者疑似体験 110 円、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）、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

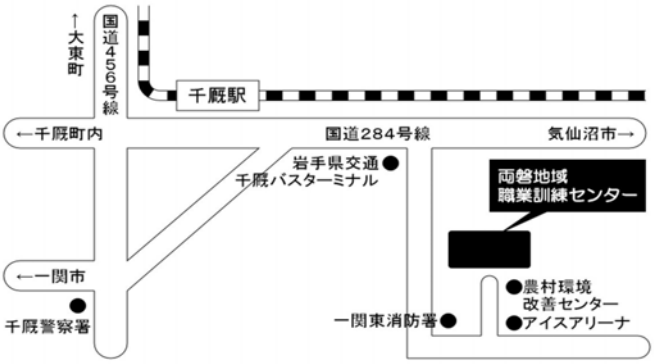
ハロートレーニング
急がば学べ

■訓練内容

科目		内容	時間
学科	介護サービス概論	（※1）	55
	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、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、職業講話、高齢者疑似体験	53
	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、刈払機取扱作業者安全衛生教育	17
	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
	職場見学	職場見学	6
	時間計		137
実技	介護サービス実習	（※1）	89
	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	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、各種ビジネス文書の作成	47
	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	47
	プレゼンテーション実習	基本操作、プレースフォルダと文字の編集、特殊効果、効果的なプレゼンテーションの作成、ＰＯＰ作成 、画像編集	24
	安全衛生実習	刈払機取扱作業者安全衛生教育	1
	時間計		217
時間計			354

※1　介護サービス概論・介護サービス実習は、岩手県介護員養成研修事業取扱要綱に規定する介護職員初任者研修課程カリキュラム及び居宅介護従業者養成研修等事業取扱要綱に規定する居宅介護職員初任者研修課程カリキュラム

※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）

訓練コース番号　5-07-03-133-03-0145

ハロートレーニング
～急がば学べ～

※当訓練コースは、公的資格であるコンピュータサービス技能評価試験のワープロ部門及び表計算部門の資格取得を目指します。

公共職業訓練
パソコン実務科

●訓練期間：令和７年７月１日（火）～令和７年９月30日（火）

●訓練時間：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）

※訓練科目等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

●訓練実施施設：一関高等職業訓練校（裏面参照）

●訓練内容：詳細は裏面カリキュラムに記載

●定　　員：15 名

●受 講 料：無料（公費負担）※但し、テキスト代１６，２８０円（概算）、職業訓練生総合保険料【任意加入】３，１００円（払込手数料は別途料金）

●見 学 会：随時実施（希望の方は訓練実施機関までご連絡下さい　TEL0191-31-7030）

●取得可能資格：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・表計算部門】※任意受験、自己負担

各部門：２級 6,710 円（税込）３級 5,350 円（税込）

試験予定日：７月 25 日（金）、８月 29 日（金）、９月 26 日（金）

●使用ソフト：Windows11、Word365、Excel365、PowerPoint365

●感染症防止対策：入館時の検温・手指の消毒、全室換気・ソーシャルディスタンスの徹底・エチケットガードの設置

栗駒山・焼石連峰、そして遊水地の田園風景が望む大自然豊かな環境です。四季の移ろいを肌で感じながら３か月間学び、就職を目指しませんか(＾＾)/

☆募集期間☆

令和７年５月 12 日（月）～
令和７年６月 12 日（木）

☆申込先☆

住所を管轄するハローワークにてお申し込み下さい

☆選考会☆

令和７年６月 19 日（木）
午前１０時開始

◎会　場：一関高等職業訓練校
◎持ち物：筆記用具
◎選考方法：適正検査（四則計算【整数・小数・分数】、漢字の読み書き）、面接

【ご相談・お申込み先】
ハローワーク一関
〒021-0026
一関市山目字前田 13-3
TEL0191-23-4135

【問合わせ先】
岩手県立産業技術短期大学校水沢校
〒023-0003
奥州市水沢佐倉河字東広町 66-2
TEL0197-22-4427

※訓練内容は変更せれることがあります。

●訓練目標

パソコンを使った事務処理について、実践的知識・技能を習得する。

●訓練カリキュラム

科目		科目の内容	時間
学科	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	2
	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、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	50
	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、職場の安全衛生、ＶＤＴ作業者の衛生管理	1
		学科時間計	53
実技	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	3
	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	36
	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、マクロの活用	36
	文書作成応用実習	差し込み印刷、長文の作成、文書の校閲、表計算との連携、様々なビジネス文書作成、総合スキルトレーニング	64
	表計算データ処理応用実習	ネスト関数と数式、複数シート・ブックでの連携、複合グラフの作成、データベース運用、テーブルとグラフ、マクロの実行、様々な帳票作成、総合スキルトレーニング	60
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションとは、スライドの作成、特殊効果	18
	プレゼンテーション応用実習	グラフの挿入、画像の挿入と加工、グラフィックとマルチメディアの活用、様々なスライド作成、他アプリケーションとの連携、訴求力を高めた実演、プレゼンテーションの実演	30
		実技時間計	247
		全体時間計	300

●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

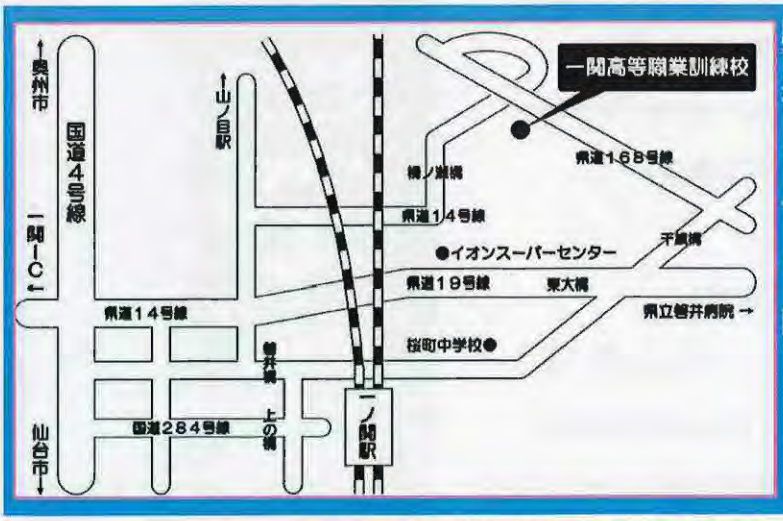
○訓練修了後３か月以内に再就職する強い意志のある方

●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



駐車場有（80 台　無料）

最寄りの交通機関

・岩手県交通バス

一関市訓練センター前　徒歩 30 秒

・東磐交通バス

陸中坂口　徒歩３分

○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。

公共職業訓練
（令和７年度）

ハロートレーニング
～急がば学べ～

大船渡地区（岩手県）

訓練コース番号 5-07-03-133-03-0153

簿記パソコン科

訓練期間 7 月 15 日（火）～ 10 月 14 日（火）

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
12 人	5 月 26 日（月）～6 月 26 日（木）	7 月 3 日（木）
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	簿記の基本原理、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、応募書類、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	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

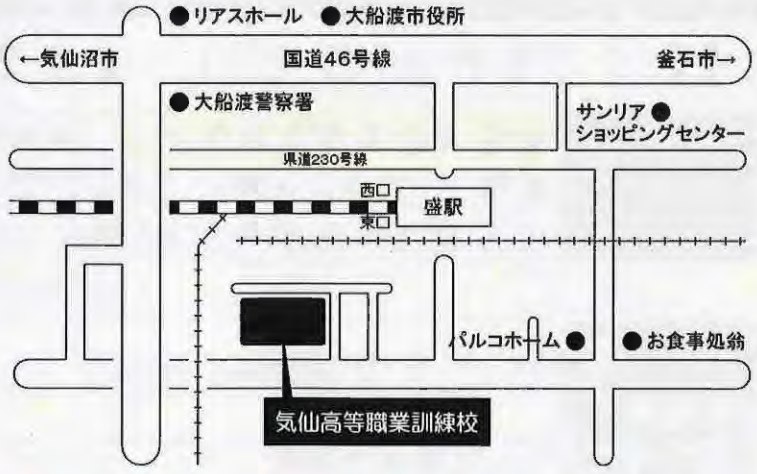
※訓練内容は変更されることがあります。

■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（奥州市水沢区佐倉河字東広町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）