

8

月開講

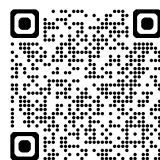
2026年度
愛知県雇用セーフティネット対策訓練

ハートトレーニング
— 急がば学べ —

受講生募集

- ・ パソコン事務実践科（豊橋市）
- ・ ビジネスパソコンマスター科（岡崎市）
- ・ 実務に活かすExcel & プログラミング科（岡崎市）
- ・ 事務サポート科（刈谷市）
- ・ 介護福祉実践科（豊橋市）

受講料
無料



〈パンフレット電子版はこちら！！〉



知識等習得コース(3か月コース)

募集期間 6月 4日(木)～6月24日(水)
入校選考日 7月17日(金)
訓練期間 8月 4日(火)～10月30日(金)

愛知県立三河高等技術専門校

〒444-0802
岡崎市美合町字平端24番地
開発援助課 TEL 0564-54-7707



募集要項

1 応募対象者

公共職業安定所に求職申込みをした方で、公共職業安定所長が適職に就くために訓練受講の必要性を認め、公共職業安定所長から受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることのできる方。

<注意事項>

- ・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て公共職業訓練受講修了後1年以内の方は、原則として受講できません。
- ・過去1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練を正当な理由なく途中で辞められた方は、原則として受講できません。
- ・早期就職(訓練修了後3か月以内)を希望しない方は、原則として受講できません。
(訓練修了時から3か月後までの就職状況を把握する調査があります。)
- ・県外の方が受講を希望される場合は、受講指示、受講推薦又は支援指示を行う管轄の公共職業安定所を通じて、応募前に訓練の実施主体となる三河高等技術専門校まで電話連絡が必要です。

<留意事項>

- ・雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で公共職業安定所長の受講指示を受けて入校された方には、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当、通所手当)が支給されます。(受講指示には一定の要件があります。詳しくは、訓練申込前に住所を管轄する公共職業安定所でご相談ください。)
- ・公共職業安定所長の支援指示を受けて入校された方には、職業訓練受講給付金を受けることができる場合があります。(詳しくは、訓練申込前に住所を管轄する公共職業安定所でご相談ください。)

2 募集期間

2026年6月4日(木) から 6月24日(水) まで

※募集期間内に応募者数が定員に満たない訓練コースについては、継続募集を行う場合があります。

継続募集期間2026年7月3日(金)まで(予定)

継続募集を行う訓練コースについては、公共職業安定所窓口又は三河高等技術専門校へご確認ください。

3 応募方法

応募者の住所を管轄する公共職業安定所で職業相談を受け、適職に就くために訓練を受講することが必要と認められた方は、公共職業安定所を経由して「入校願書」を提出してください。

(入校願書は愛知県内の公共職業安定所にあります。県外の方が受講を希望される場合は、住所を管轄する職業安定所でご相談ください。)

※ 入校願書提出後は、特別な理由(就職先の決定等)なく辞退することはできません。

※ 訓練コースの併願はできません。

4 受講者決定方法

(1) 決定方法(選考方法)

受講するには、訓練実施施設が行う訓練受講適性検査(以下「適性検査」)に合格する必要があります。

適性検査の内容は、各訓練コースのカリキュラム欄をご覧ください。

適性検査の合格者が募集定員を超えた場合は、適性検査の合格者から抽選で受講者を決定します。

(継続募集を行った訓練コースの適性検査の合格者数が、募集定員を超えた場合については、継続募集で応募した適性検査の合格者の中から抽選で受講者を決定します。)

このため、あらかじめ適性検査時に、抽選をするための抽選札をお配りする場合があります。

(2) 入校選考日

2026年7月17日(金) (入校選考の通知書に記載します。)

(3) 場所

訓練実施施設が指定する場所 (入校選考の通知書に記載します。)

(4) 合否通知

受検者へ選考結果通知を発送します。(7月24日(金)までに発送予定)

通知書が7月30日(木)までに届かない場合は、三河高等技術専門校にお問い合わせください。

5 修了認定(修了証書の交付)

学科及び実技の訓練時間のそれぞれ8割以上を受講し、かつ、修了試験の結果などにより能力取得を確認できた方を該当訓練コースの修了者と認め、修了証書を交付します。修了試験の時期・内容等は、各訓練を実施する訓練実施施設で異なります。

6 訓練受講に係る留意事項

訓練受講に当たっては、次の点にご留意ください。

- ・欠席等により、学科及び実技の訓練時間のそれぞれ8割の受講が不可能な方については、訓練修了の見込がないため、受講を打ち切ります。(病気欠席等理由を問いません。)
- ・他の受講者の受講に支障となる行為や迷惑となる行為、講師や訓練実施施設の職員の指示に従わない等により訓練実施施設の規律を乱す行為であると認められる場合、当該行為を行った方の受講を打ち切ります。
- ・資格取得に係る法定講習である訓練の場合、学科及び実技の訓練時間の8割以上受講した場合でも訓練の欠席状況によっては資格を取得できない場合がありますので、詳細は対象の訓練実施施設にお問い合わせください。
- ・カリキュラムの内容及び訓練時間等は変更される場合もあります。

7 託児サービス利用対象者

次のいずれにも該当する方は、託児サービスの利用が可能になります。

- ・就学前の児童の保護者(親権を行う方、未成年後見人その他の方で、児童を現に監護する方)であって、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。
- ・幼稚園、保育園等の保育施設に当該児童を預け入れていない方。
- ・同居の親族やその他の方が、当該児童を保育することができない方。
- ・小学校就学前までの児童で、託児サービス提供施設の利用条件(受け入れ可能人数、受け入れ可能年齢等)に適合する方。
- ・入校選考日に「職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書」を提出した方。
 - ※ 託児サービスの利用を希望する方は、入校選考日に「職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書」に記入し、提出していただきます。
 - ※ 利用希望児童数が託児定員を上回る場合は、抽選により託児利用者を決定します。(託児利用の可否は入校選考結果とともに通知します。)
 - ※ 託児サービス内容の詳細については、事前に該当の訓練実施施設へお問い合わせください。なお、入校選考日当日の託児サービスの利用は、お受けできませんのでご了承ください。

8 その他

- ・受講料は無料ですが、テキスト等については実費が必要です。
- ・就職支援の一環として、訓練実施施設がキャリアコンサルティングを行うとともに、ジョブ・カードの作成支援を行います。
- ・訓練は月曜日から金曜日の週5日です。土曜日、日曜日、祝日、夏季(8月13日から8月15日まで)、年末年始(12月29日から1月3日まで)を除きます。なお、開講月により、休講日の設定があります。
- ・収集した個人情報については、訓練に関する目的以外には使用しません。
- ・応募者が最少開講人数を下回った場合は、訓練を開講しない場合もあります。

パソコン事務実践科

当校の特長

◎ 再就職を全力で応援！

再就職のための職業訓練です！

◎ MOSの資格を取得できる！

・Word365 ・Excel365 ・PowerPoint365
・当校で受験できます！！

◎ 簿記を勉強できる！

会計ソフトを使用して学習します！
・インボイス制度と電子帳簿保存法を紹介
・社会人として必要な経理・会計の基礎がわかる

◎ コミュニケーション能力を磨ける！

今後の人間関係向上に役立ちます！
・社会人に必須のマナー講座・面接練習
・日常に活かせる対処方法が学べる！

当校のメリット

- 以下のパソコンスキルを基礎から実務レベルまで身につけることができる！
・Windows11 ・インターネット ・電子メール
・Word365 ・Excel365 ・PowerPoint365
- キャリアコンサルティングで自分の適性や能力を再発見できる
- 3か月間の訓練終了後も、皆様の就職活動をサポート！
- 履歴書・就職経歴書の添削、面接対策、就職情報の提供、個別就職相談を随時実施
- Zoomの実践活用
- 学校見学随時可能(要事前連絡)
授業終了後、16:40まで教室開放



当校の強み

①当校は最新バージョン!!

➤ Windows11
➤ Office 365
(Word・Excel・PowerPoint)

②MOS試験に強い！

当校は昨年度
★MOS合格率100%★
皆さまを合格へ導きます!!

③再就職に強い！

当校には過去の24年間に培った就職活動のノウハウや、多くの実績があります!!
★就職率実績:83.7%★
(過去3年度分)

【訓練詳細】

訓練期間	2026年8月4日(火)～2026年10月30日(金) 月曜日～金曜日(休日:土・日・祝日)		
訓練時間	9時15分～15時40分(昼休憩あり)		
適性検査日	2026年7月17日(金) 受付/9:30 開始/10:00		
教材費	15,730円	定員	15名
受講対象者	3か月間の受講意欲、就職意欲があり、前向きな就職活動ができる方		
休講日	8月17日(月)		

【学校説明会】

日程	6月9日(火)/18日(木)/23日(火) 他 随時
場所	富士通オープンカレッジ豊橋校
申込	事前に当校へお電話下さい



富士通オープンカレッジ 豊橋校

豊橋市下地町5-50 インプレッションビル2階

☎0532-57-2220

受付時間：平日 10:00～17:00

E-Mail:toyohashi@fujitsu-oc.saloon.jp

担当:瀧本(たきもと)



コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
80801	パソコン事務実践科	15人(3人)	富士通オープンカレッジ 豊橋校	初級
<p>●科の内容 パソコンの基礎から実務レベルまでのスキルを習得し、MOS試験の取得を目指します。また、事務職に必要な簿記の知識も会計ソフトを使用して学びます。ビジネスに必要なコミュニケーション能力を講義とロールプレイングを通して高めます。</p> <p>●取得目標資格 Microsoft Office Specialist Word365 Microsoft Office Specialist Excel365 Microsoft Office Specialist PowerPoint365 試験日は随時設定、受験料は各12,980円(税込)</p> <p>●就職先の主な職務 一般事務職、営業事務職、会計事務職、受付事務職 情報通信関連職、営業職、販売職など</p> <p>●独自の就職支援内容 履歴書・職務経歴書の作成アドバイス、求人票の読み取り方、個別相談 早期就職へ向けての就職活動計画の実施</p> <p>●訓練に用いる主な設備等 パソコン一式、ネット光回線、無線LAN、Windows11、Microsoft365 (Word、Excel、PowerPoint)、プロジェクタ、カラーレーザープリンタ</p>		<p>◆訓練実施施設所在地 豊橋市下地町5-50 インプレッションビル2階</p> <p>◆受講生の応募条件 マウス・キーボード操作ができる人</p> <p>◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験、面接試験</p> <p>◆適性検査を実施する場合の合否基準 筆記試験40点満点中、合格基準点20点に達し、かつ面接試験60点満点中、合格基準点30点に達したものを合格とする。</p> <p>◆訓練時間 9:15～15:40 ※15:40～16:40(自習可能)</p> <p>◆教科書代等自己負担額 15,730円</p> <p>◆説明会 6/9(火)、6/18(木)、6/23(火) その他随時</p> <p>◆問い合わせ先 TEL:0532-57-2220 (瀧本)</p>		
	科目	科目の内容		時間数
学 科	就職ガイダンス	履歴書、職務経歴書作成と添削、ジョブ・カード解説・作成支援		33
	キャリアコンサルティング	職業選択・能力開発等の相談・助言など		15
	ビジネス コミュニケーション	コミュニケーションの基本マナー、プレゼンテーションの仕方、人前での話し方、面接対応、コミュニケーション能力向上など		30
	簿記入門	基礎知識、仕訳、会計ソフトへの入力、インボイス制度・電子帳簿保存方法の紹介など		15
	Word365基礎	Windows11 文章の編集、グラフィック機能、表の作成、ビジネス文書作成		18
	Excel365基礎	データ入力・編集、表作成、関数、グラフ、データベース機能など		15
	PowerPoint365基礎	表現力のあるスライド作成(グラフ・図・写真等の挿入)		6
	小 計			132
実 技	Word365応用・MOS試験対策	文書の作成と管理、リストの作成など、MOS試験対策		53
	Excel365応用・MOS試験対策	シートやブックの管理、テーブルの作成など、MOS試験対策		62
	PowerPoint365応用 MOS試験対策	プレゼンテーションの企画・作成、アプリ間のデータ共有など MOS試験対策		32
	インターネットと電子メール	ネットトラブル、個人情報取扱、著作権、正しいメール活用、Zoomの活用など		12
	Word・Excel・PowerPoint実践	実務に即した書類作り、人前でのプレゼンテーションなど		33
	修了確認テスト	Word、Excel、PowerPointの習得確認		3
	小 計			195
合 計			327	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

10~70代の方まで歓迎!

3か月
訓練

基礎から学ぶ!

ワード エクセル パワーポイント
Word・Excel・PowerPoint

最新版で学んで資格取得!

Microsoft365

ビジネス パソコンマスター科

自信が持てる!

仕事ができる人になる!

わかりやすく丁寧な指導がモットーの
ベテラン講師が全力でサポート!
(親切が基本ですが受講生のために時には厳しくもします)

初心者でも大丈夫!

ここが
イチオシ!



学んだパソコン操作が仕事に活かせる!

多くの修了生から「学んだパソコンの操作やスキルが再就職先で役立ちました!」とのお声が。他にも

パソコンの操作が楽しくて、
もっとスキルアップしたくなった

パソコンなんて
触ったことなかった自分が、
たった3か月で見違えるほどになった

今まで曖昧な操作ばかりだったけど、基本
からしっかり学べてアップデートできた

他にも当校を選ぶメリットが盛りだくさん!

などなどリアルにたくさんいただいています!

- 👍 **ゼロからMOS365資格を訓練期間中に当校でラクラク取得!** 就職に絶対有利なMicrosoft365 MOS資格が当校で受験できます。
- 👍 **実績と信頼のあるテキスト使用!** オリジナルテキストも充実した内容
- 👍 **充実した就職活動支援! キャリアコンサルタントが指導!** 困ったら即相談!
- 👍 **履歴書・職務経歴書作成、面接対策など** Zoomを使った指導も 国家資格を持つ専門家に**随時就職相談可能**です! **あります!** PC操作も就職相談も親切丁寧に対応

👍 **授業後、訓練教室を無料開放!**

ご自宅にPCがなくても安心! 講師が質問対応いたします。 その他、なんでもお気軽に説明会等でお尋ねください!

実施施設案内



最寄りの交通機関

- ◆電車: 名鉄名古屋本線 東岡崎駅より徒歩7分
- ◆バス: 名鉄 殿橋バス停すぐ

※お越しの際は公共交通機関をご利用ください。

訓練期間	8月4日(火)~10月30日(金) 月曜日~金曜日(祝日除く) 休講日 8/17(月)
訓練時間	9:30~16:00 (16:00~17:10教室開放)
費用	テキスト代 19,470円(税込)
説明会 (予約不要)	6/9(火)、6/16(火)、6/22(月) 各日16:45から当校にて30分程度 上記日程でご都合が合わない場合、個別対応いたします。

富士通オープンカレッジ 東岡崎校
☎0564-83-6388

岡崎市康生通南2-54-1 カーニープレイス岡崎3階 [電話受付]9:00~17:00 [定休日]土・日・祝

コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
80802	ビジネスパソコンマスター科	20人(4人)	富士通オープンカレッジ東岡崎校	初級～中級
<p>●科の内容</p> <p>パソコンとインターネットセキュリティ・ネットワークの基礎知識、オフィスソフトのWord、Excelの基本操作から仕事で役立つ応用実践レベルのスキル、PowerPointによるプレゼンテーションの作成も習得し、Microsoft Office Specialistの資格取得も目指せます。さらにHTMLによるWebサイトの作成など幅広いパソコンスキルが習得可能。その他にもビジネスマナー、コミュニケーションスキル、プレゼンテーション力を磨いて企業の即戦力として活躍できるようサポートします。</p> <p>またZoomを使ったりリモートの操作も、就職支援の授業で学ぶことができます。</p> <p>●取得目標資格</p> <p>Microsoft Office Specialist Word 365 随時受験可能・受験料12,980円(税込) Microsoft Office Specialist Excel 365 随時受験可能・受験料12,980円(税込) Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 随時受験可能・受験料12,980円(税込)</p> <p>●就職先の主な職務</p> <p>パソコン操作を伴う一般企業の事務職、OA事務職、情報管理関連業務、広報宣伝業務、Web編集担当業務、パソコンインストラクター等</p> <p>●独自の就職支援内容</p> <p>就職活動の計画と求人検索方法の授業、訓練期間中の就職支援セミナーの実施、キャリアコンサルタントによる個人面談、求人応募書類の作成</p> <p>●訓練に用いる主な設備等</p> <p>パソコン一式、Microsoft365 (Word・Excel・PowerPoint)、OS (Windows11)、インターネット接続、プロジェクタ、カラープリンタ</p>			<p>◆訓練実施施設所在地</p> <p>岡崎市康生通南2-54-1 カーニープレイス岡崎3F</p> <p>◆受講生の応募条件</p> <p>就職意欲のある方 マウス・キーボード操作ができる方</p> <p>◆適性検査を実施する場合の方法</p> <p>作文問題・面接試験</p> <p>◆適性検査を実施する場合の合否基準</p> <p>作文問題・面接試験を各50点満点とし、合格基準点(各30点)に達し、かつ、すべての問題において0点を採点されなかった者を合格とする。</p> <p>◆訓練時間</p> <p>9:30～16:00 ※1日の標準授業時間6時間 ※16:00～17:10 約1時間自習可能</p> <p>◆教科書代等自己負担額</p> <p>19,470円</p> <p>◆説明会</p> <p>6月9日(火) 16:45～ 6月16日(火) 16:45～ 6月22日(月) 16:45～</p> <p>◆問い合わせ先</p> <p>TEL:0564-83-6388(伊奈・青木)</p>	

	科目	科目の内容	時間数
学 科	就職支援	就職活動計画/自己分析/求人検索のポイント/自己分析を自己PRにつなげる表現方法/応募書類の書き方・志望動機のとめ方/個別面談による書類作成アドバイス/面接トレーニング(一部Zoom使用)	49
	ビジネスコミュニケーションスキルアップ	ビジネスマナーの重要性和注意点(電話・来客対応の方法)/プレゼンテーションによる発表(自分の伝えたいことを相手に伝える方法とは)/ビジネス文書のルール、作成時の留意点/ビジネスメールのマナーと活用	21
	コンピュータ・ネットワークの基礎知識	業務でパソコンを使う上で必要な知識(Windowsの基本操作・ハードウェアとソフトウェアの知識・ネットワーク概要・インターネット環境の効率的な利用方法・情報セキュリティなど)/WEBサイトの仕組みと構成	14
	Word基礎	基本操作/文字入力/文字の装飾・編集/表作成/図形の挿入/文書の印刷	15
	Excel基礎	基本操作/データ入力/表作成/四則演算・基本的な関数/グラフ作成	18
	PowerPoint基礎	基本操作/スライド作成/特殊効果の設定/スライドショー実行	12
	Word・Excel実務実践	業務やケーススタディに合わせたビジネス文書の作成(売上集計表などの社内文書やパンフレットなどの社外文書、Excel関数活用法、マクロ概要など)	30
		小 計	159
実 技	Word応用	差し込み印刷/長文の効率的な作成/図解とグラフの利用/文書の校閲	24
	Excel応用	関数応用/複数シートの操作/データベース機能/ピボットテーブル利用	24
	PowerPoint応用	図形の高度な加工/画像の加工/グラフィックの活用/動画の作成	18
	PowerPoint活用	実践的なプレゼンテーション資料作成と発表	6
	Word MOS試験対策	文書の作成と管理/文字・段落の書式設定/表やリストの作成/参考資料作成と管理/グラフィック要素の挿入と書式設定/模擬試験	24
	Excel MOS試験対策	ワークシートやブックの管理/数式や関数/視覚的データの利用/模擬試験	24
	PowerPoint MOS試験対策	グラフィックやメディア要素の操作/グラフや表の利用/画面切り替えやアニメーションの利用/模擬試験	24
	Webサイト作成	HTML、CSSを利用したWEBページ作成方法	24
		小 計	168
		合 計	327

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

Microsoft Office Specialist Excel & Python の資格を取得可能

コミュニケーションスキルも習得

初級から
中級レベル

実務に活かす Excel & プログラミング科

コミュニケーション教室の強み

- ☑ **人に好かれる6原則**を学び
コミュニケーションスキルを徹底サポート
- ☑ 話題の**ChatGPT**など、
AIの使い方や活用方法を習得できる
- ☑ 授業開始前、終了後各30分間教室を開放しており、
都合に合わせて**自主学習**できる
- ☑ **駅から近く**アクセスもばっちり！！

説明会

随時開催（予約制）

場所 マナカル岡崎駅柱校

時間 10:00 ~ 15:00

ご都合に合わせて個別に対応いたします。
まずはお気軽にお電話にてお問い合わせください。

訓練概要

期間 8/4(火)~10/30(金) 月曜日~金曜日
(祝日除く)

休講日: 8/17(月)

場所 マナカル岡崎駅柱校

時間 9:00~15:30
※8:30~9:00 / 15:30~16:00 教室開放

テキスト代 10,000円
※資格受験料は別途ご負担いただけます

Pythonってなに？

Pythonは、**AI**や**自動化**などに使われる、
今一番注目されている**将来性**のあるプログラミング言語です。
シンプルで分かりやすく、プログラミングを
全く知らない方でも安心して始められます。

作業が速くない、できることが広がる！

- ☑ Excelの表を使って、毎月の報告書を自動で作成！
- ☑ 大量のデータもすばやくまとめて整理！
- ☑ 自動化により、手作業が減ってミスが激減！

駐車場はございませんので公共交通機関をご利用ください



訓練実施施設
マナカル岡崎駅柱校

<説明会・訓練実施施設>

JR 岡崎駅から徒歩5分

JR 豊橋駅から JR 岡崎駅まで

【乗換不要】約25分



お問合せ

マナカル岡崎駅柱校
TEL. **0564-47-7545**
(月~金 9:00~16:00)



コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
80803	実務に活かす Excel&プログラミング科	15人(2人)	マナカル岡崎駅柱校	初級～中級
<p>●科の内容</p> <p>①Excel基礎 Excelの基本操作から、表作成・関数利用・データ整理まで体系的に学びます。セル入力、四則演算、書式設定、関数の活用、グラフ作成などを通して、業務に必要な基礎スキルを習得します。</p> <p>②Pythonプログラミング基礎 Pythonの基本構文を学び、実際にコードを書きながら動作を確認することで理解を深めます。変数・条件分岐・繰り返し・関数などを使い、自分で処理を組み立てる実践力を養います。</p> <p>③コミュニケーションの知識 就職後の円滑な人間関係の構築が出来るよう、ビジネスマナー、セールスコミュニケーションだけでなく様々なコミュニケーションスキルを習得し、就職先で即戦力となれるようサポートします。</p> <p>●取得目標資格</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Office Specialist Excel 受験料：12,980円(税込) ・Pythonプログラミング能力認定試験 3級 受験料：4,300円(税込) <p>●就職先の主な職務</p> <p>事務職、OA事務職、広報宣伝業務、情報管理関連業務等 ITエンジニア、ITサポート職等</p> <p>●独自の就職支援内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・求人情報提供 ・キャリアコンサルタントによる個人面談や求人応募書類の作成指導等 <p>●訓練に用いる主な設備等</p> <p>パソコン、周辺機器、プリンター等</p>			<p>◆訓練実施施設所在地</p> <p>岡崎市柱3-11-8 ハシモトビル1階西</p> <p>◆受講生の応募条件</p> <p>PCの基本操作ができて早期就職を目指す方</p> <p>◆適性検査を実施する場合の方法</p> <p>面接試験</p> <p>◆適性検査を実施する場合の合否基準</p> <p>1～5段階評価のうち、面接官に1を採点されなかった場合に合格とする。</p> <p>◆訓練時間</p> <p>9:00～15:30 ※8:30～9:00、15:30～16:00(自習可能)</p> <p>◆教科書代等自己負担額</p> <p>10,000円</p> <p>◆説明会</p> <p>随時開催(予約制)10:00～15:00</p> <p>◆問い合わせ先</p> <p>マナカル岡崎駅柱校 TEL：0564-47-7545(坂野・植村)</p>	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	オリエンテーション	自己紹介、今後の訓練の進め方 訓練施設より注意事項、連絡事項等、修了後の報告事項について		2
	Excel基礎	オートフィル、式の入力、四則演算、グラフ・テンプレートの作成、改ページ、基本的な関数、データの入力規則、VLOOKUP等		30
	Excel練習問題	グラフ作成、関数活用法、表の作成		20
	Python基礎	print、変数、型、条件分岐、繰り返し、関数、リスト、辞書など基礎文法		50
	コミュトレ	コミュニケーション、人に好かれる6原則、ハラスメント、ネットリテラシー等		20
	就職支援	面接練習、自己分析、エントリーシート・履歴書の書き方、志望動機のとめ方、キャリアコンサルタントによるアドバイス、求人検索、経営者側の目線等		30
	テレワーク概論	オンラインツールの操作方法(ZOOM)、資料の共有、セキュリティ、コンプライアンス等		10
	小 計			162
実 技	Excel実務	請求書作成、テスト結果表作成、在庫管理表作成等		40
	MOS試験対策	模擬試験(Excel)		30
	Python制作演習	基本文法を使った処理の組み立て、ループや関数の活用、リスト・辞書処理などの実践的なプログラム作成		40
	Python試験対策	Pythonプログラミング能力認定試験 3級試験対策		30
	面接対策	身だしなみ、挨拶、自己紹介、志望動機、面接官からの視点、ロールプレイング等		25
	小 計			165
	合 計			327

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

8

月開講

事務サポート科

刈谷駅から
徒歩1分

その知識、本当に正しいですか？ 正しい知識は転職に自信を持たせてくれます！

こんなお悩み、ありませんか？

- 事務職に就職をしたいけど、スキルや経験がなく、何から始めたら良いかわからない
- 簿記やパソコン操作を身につけて転職したいが、独学では不安 (or 挫折してしまった)
- 転職活動のコツやビジネスマナーをしっかりと身につけて活動をしたい
- 自分のスキルや能力・経験を改めて見つめなおし、ブラッシュアップ (磨き上げ) したい…



「事務サポート科」ですべて解決！
長年の指導実績を持つ**プロの講師陣**が**親身**にお教えいたします！

何が
学べる？

資格
取得

日商簿記
3級

MOS Word
365

MOS Excel
365

知識
習得

- ・PowerPoint 基礎
- ・総務実務の知識
- ・ビジネスマナー/就職ガイダンス

訓練
概要は？

●訓練期間 8月4日(火)～10月30日(金)
※休講日…8/17(月)

●訓練時間 9:40～16:10 平日のみ ※祝日除く
●定員 20名 ●テキスト代 20,000円

どんな
学校？

- ・簿記の訓練時間を愛知県唯一といえるほど多く確保し、全国平均2倍以上の高い合格率(約70%)！
- ・MOS試験 (Word/Excel) は Office2021 での資格取得を目指します！
- ・2,500人以上の受講生のサポートを手がけたキャリアコンサルタントによる充実の就職支援！
メールでの支援を含めた訓練中や修了後の手厚いサポートで就職 (就職率約75.5%) へ導きます！

説明会
あります

6/19(金) 10:00～ みんなの資格スクール 本校
6/23(火) 10:00～ みんなの資格スクール 本校

- 説明会会場に駐車場はございません。
- 都合が悪い方・お子様連れの方は事前にご相談下さい (個別対応有)。

約60分
(予約不要)

訓練修了生の声
掲載中！



アクセス
は？

近さだけで決めるの...ちょっと待って！実は豊橋からでも名古屋からでもアクセス便利！

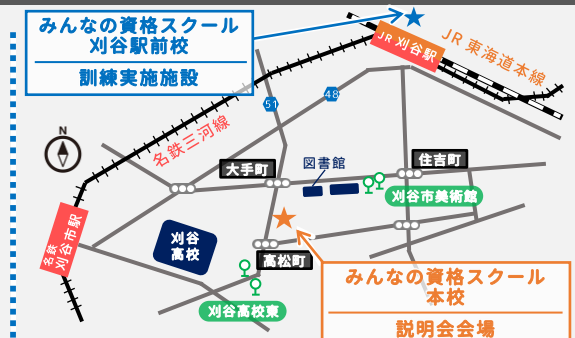


刈谷駅北6番出口 徒歩1分

※駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください



通う前は遠いと思ってたけど、楽に通えました。
往復時間で勉強の不安な箇所を復習できました！



訓練実施施設名：みんなの資格スクール 刈谷駅前校
一日商簿記検定 試験認定会場校
〒448-0028 刈谷市桜町1丁目10番地2 セントラルビル5F

TEL: **0566-87-2708** 担当: 倉光
受付時間 9:00～17:00 <https://minsika.com>
(土日祝も可、転送電話の場合もあります)

コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
80804	事務サポート科	20人(4人)	みんなの資格スクール 刈谷駅前校	初級
<p>●科の内容</p> <p>事務職をはじめデスクワークを目指す際に必要不可欠なスキル(簿記、労務関連、パソコンの操作)を習得します。基礎からスタートし、日商簿記3級、Microsoft Office Specialist (Word/Excel)を取得し、即戦力としての活躍を目指します。</p> <p>またデスクワークにおけるビジネスマナーを習得し、より就業への自信をつけて就職意欲の高揚を図ります。</p> <p>●取得目標資格</p> <p>日商簿記検定試験3級—2026年11月受験 3,300円(税込)</p> <p>Microsoft Office Specialist検定(Word365)—2026年9月受験 12,980円(税込)</p> <p>Microsoft Office Specialist検定(Excel365)—2026年10月受験 12,980円(税込)</p> <p>●就職先の主な職務</p> <p>一般事務、営業事務、経理事務、総務事務、受付事務、OA事務、社労士・税理士事務所の事務全般</p> <p>●独自の就職支援内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務職希望の訓練生を2,500人以上サポートしてきた専属のキャリアコンサルタントが当スクールの代表であり、さらにPC講師まで務めているため、“転職活動を勝ち抜く”応募書類の作成をていねいに支援!「ものすごくきれいな履歴書」と褒められたとのお声も数多くいただいています! ・メールでの支援も含めた、安定した仕事に就くための徹底した個別支援により訓練中や修了後も安心してサポートを受けられます! ・過去の豊富な経験・データに基づいて地域差まで考慮した、ネットやマニュアル本では決して見られない“本音”で切り込む転職アドバイス! ・履歴書(紙)&職務経歴書テンプレート(電子データ)無料配布! <p>●訓練に用いる主な設備等</p> <p>パソコン一式、Windows11、Word2021、Excel2021、Webブラウザ、プロジェクタ、レーザープリンタ</p>			<p>◆訓練実施施設所在地</p> <p>刈谷市桜町1丁目10番地2 セントラルビル5階</p> <p>◆受講生の応募条件</p> <p>早期就職への意欲の高い方</p> <p>◆適性検査を実施する場合の方法</p> <p>筆記試験(論述)、面接試験</p> <p>◆適性検査を実施する場合の可否基準</p> <p>筆記試験(論述)と面接試験の両方にて5段階評価で採点し、1点を採点されなかった者を合格とする。</p> <p>◆訓練時間</p> <p>9:40~16:10 ※16:10~17:10(自習可能)</p> <p>◆教科書代等自己負担額</p> <p>20,000円</p> <p>◆説明会</p> <p>6/19(金) 10:00~ みんなの資格スクール 本校</p> <p>6/23(火) 10:00~ みんなの資格スクール 本校</p> <p>◆問い合わせ先</p> <p>TEL: 0566-87-2708(倉光)</p>	

	科目	科目の内容	時間数
学 科	オリエンテーション	訓練施設より注意事項、連絡事項等	1
	簿記・経理	複式簿記の仕組み、貸借対照表、損益計算書、精算表等(日商簿記検定3級)、日商簿記検定3級試験対策、模擬試験	129
	総務実務の基礎知識	労働法の基礎・実務、社会保険の基礎・実務、給与計算実務等	6
	ビジネスマナー	身だしなみ、挨拶、電話応対、名刺交換、ビジネス文書&メールの基本、著作権、個人情報保護等	15
	就職ガイダンス	事務職の就職市場と就職活動、履歴書・職務経歴書の記入方法、求人票の見方、面接対策、ジョブ・カード作成指導等	24
		小計	175
実 技	パソコン基礎	パソコンの基礎知識、インターネット、文字入力基礎、タッチタイピング	12
	Word2021基礎	文字入力、文書のレイアウト、書式設定、図形の活用、表作成等	30
	Word MOS試験対策	Word365 MOS試験の対策問題および模擬試験	30
	Excel2021基礎	データ入力、オートフィル、計算式、書式設定、関数、グラフ作成等	30
	Excel MOS試験対策	Excel365 MOS試験の対策問題および模擬試験	30
	PowerPoint2021基礎	スライド作成の基礎、動きのあるプレゼンテーション資料の作成、プレゼンテーション実践等	20
		小計	152
	合計	327	

※訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

介護福祉実践科

50・60代の
正社員就職実績
多数あり！

ご自身の将来の為に
必ず役立つ勉強です！

就職率平均
90%以上！
(直近2年度)

●取得可能な資格／介護職員初任者研修・福祉用具専門相談員・同行援護従業者養成研修一般課程



訓練内容など

介護職員初任者研修、福祉用具専門相談員、同行援護従業者養成研修の課程を中心に、障がい者福祉を学ぶ内容に特化した障がい福祉初任者研修・ビジネス人間関係・ビジネスマナー等の就職支援を構成したカリキュラム（詳細カリキュラムとスケジュールは、説明会でお渡しします）。

- ◎介護・福祉分野の基礎的知識・技能を習得し、ストレスマネジメントも出来る人材育成を目的としています。
- ◎20代～70代までの、幅広い年代の修了生が介護福祉の分野で活躍中です！
- ◎高齢者介護・障がい者支援のプロフェッショナルの講師陣が適切な支援方法について講義を行います！
- ◎国家資格・キャリアコンサルタントの有資格者が履歴書の添削や面接指導を実施します！

●訓練期間／8月4日～10月30日（土・日・祝日及び休講日8/17 休み）

●訓練時間／平日 9:20 ~ 16:00

●テキスト代・実習関連費用／16,000円（消費税込）・4,600円（消費税込）

●訓練実施場所／〒440-0083 豊橋市下地町字若宮66番地 ジョブシティカレッジ豊橋校
豊橋鉄道バス「境田」バス停下車徒歩6分・受講生用無料駐車場あります。

●説明会／随時開催 所要時間約30分～1時間程度

お電話またはLINE・ホームページにてご希望の日時を事前にお知らせください。

朝日グリーンサービス株式会社
ジョブシティカレッジ豊橋校

公式LINE



Tel.0532-53-4222

担当／萩原・青木・浅野

ホームページ



■受付時間／平日9:00～17:00

■定休日／土・日・祝日

<https://www.asahi-g.net>



ジョブシティカレッジ豊橋校

検索

コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
80805	介護福祉実践科	20人(9人)	ジョブシティカレッジ 豊橋校	初級
<p>●科の内容 「介護職員初任者研修(旧ホームヘルパー2級)」「福祉用具専門相談員(福祉用具レンタル事業所で勤務する際の必須資格)」「同行援護従業者養成研修一般課程(視覚障がい者の介助を行う際の必須資格)」の資格を取得可能。介護保険の制度や認知症高齢者への適切な対応方法、腰を痛めずに介助する方法等が学べます。また、「障がい福祉初任者研修」にて障害の特性や、障がい者への適切な支援方法、法律を経験豊富な講師陣が丁寧に指導します。3日間の介護実習もあり、現場の雰囲気をつかむことができます。就職についても、サポートを行います。</p> <p>●取得目標資格 介護職員初任者研修(修了試験有・費用無料)※出席状況によっては初任者研修修了証を受けられない場合もあります。 福祉用具専門相談員指定講習会修了(修了試験有・費用無料) 同行援護従業者養成研修一般課程修了(試験無) 普通救命講習Ⅰ修了等 認知症サポーター</p> <p>●就職先の主な職務 訪問介護事業所、通所介護事業所(デイサービス)、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、障がい者施設、病院等の介護職員</p> <p>●独自の就職支援内容 地域の介護施設・事業所に訓練の事を周知し、就職フェアを開催。それぞれの法人の概要や特色について、説明してもらっています。また、過去の修了生から直接、就職後の話を聞ける場も設けています。修了後も就職支援は期間を問わず継続しています。</p> <p>●訓練に用いる主な設備等 介護ベッド、シーツ・枕・枕カバー、車椅子、歩行器、各種杖(白杖含む)、紙オムツ、紙パンツ、パジャマ上下・上着(着脱介助演習用)、体温計、血圧計、パルスオキシメーター、口腔ケアスポンジ、とろみ剤、高齢者疑似体験用キット、救命講習用シミュレーター、体験用AED等</p>			<p>◆訓練実施施設所在地 愛知県豊橋市下地町字若宮66番地</p> <p>◆受講生の応募条件 就職意欲のある方</p> <p>◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験及び面接試験</p> <p>◆適性検査を実施する場合の可否基準 筆記試験50点、面接試験50点の合計100点満点とし、合格基準点40点に達し、かつ面接試験が20点以上の者を合格とする。</p> <p>◆訓練時間 9:20~16:00 ※16:00~17:00(自習可能)</p> <p>◆教科書代等自己負担額 テキスト代16,000円(税込) ※実習関連費用(目安額)4,600円</p> <p>◆説明会 随時</p> <p>◆問い合わせ先 TEL:0532-53-4222 (萩原・青木・浅野)</p>	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	介護職員初任者研修	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解、振り返り		86
	福祉用具専門相談員	福祉用具の活用、福祉用具の理解、医学の基礎知識、リハビリ概論		50
	同行援護従業者養成研修	外出保障、視覚障がいの理解と疾病、視覚障がい者(児)の心理、視覚障がい者(児)福祉の制度とサービス、同行援護の制度、同行援護従業者の実際と職業倫理、代筆・代読		15
	障がい福祉初任者研修	身体・知的・精神障害の特性や、障がい者への適切な支援方法、法律等		13
	修了試験	資格取得のための修了試験		2
	就職支援	ジョブ・カードの作成、履歴書・職務経歴書の書き方、面接指導、目標設定、キャリアコン、企業説明会、職業人講話、ビジネスマナー、ChatGPTの活用方法とChatGPTを活用しての自己紹介の作成		12
	ビジネスにおける対人関係	対人関係、コミュニケーション能力向上、傾聴の意義と方法、カウンセリング技法、「仕事うつ」の予防と対処、セルフコントロール、職場内のコミュニケーション		3
		小 計	181	
実 技	福祉援助演習	福祉的視点からの支援、援助技術の演習(事例含む)		16
	生活支援技術の講義・演習	整容、移動・移乗、食事、入浴、清潔保持、排泄、睡眠		78
	同行援護従業者養成研修演習	情報提供、代筆・代読、誘導の基本技術、誘導の応用技術、交通機関の利用		21
	介護実習	介護保険施設、事業所、障害者施設等で体験実習		18
	実習事前事後演習	実習にあたっての事前演習及び事後演習		8
	普通救命講習Ⅰ	救命処置習得(心肺蘇生法、AEDの使用法)		3
	認知症サポーター講座	地域や職域における認知症支援		2
		小 計	146	
		合 計	327	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

愛知県雇用セーフティネット対策訓練



愛知県では、離職者、若年未就職者等の就職を支援するため、雇用セーフティネット対策訓練を実施しています。求職中の方がこの訓練を受講し、新たな知識、技術、技能を身に付けることにより、安定的な早期就職に役立てていただくことを目的としています。

専門学校等の民間教育訓練機関における座学を中心とした職業訓練です。

知識等習得コース

3か月コース

「IT」「営業・販売・事務」「介護・医療・福祉」等の様々な分野で実施する3か月の訓練コースです。
キャリアコンサルタントによる就職支援指導も実施します。

オンラインコース

Zoom等のWeb会議システムを活用した職業訓練です。
週4日程度のオンライン(自宅で受講する)訓練と、週1日程度の通学訓練を実施します。
オンライン訓練は、訓練受講に必要な設備環境があればどこからでも受講可能ですので、移動にかかる時間を有効活用できます。
キャリアコンサルタントによる就職支援指導も実施します。

日本版デュアルシステム対応型訓練

6か月コース

民間教育訓練機関における座学と企業等における職場実習を一貫して実施する職業訓練です。1か月程度の職場実習がカリキュラムに組み込まれています。

MEMO



A large rectangular area with rounded corners, outlined in black. It contains 15 horizontal dashed lines, providing a space for writing a memo.

2026年度 愛知県雇用セーフティネット対策訓練開講予定 (5月～9月開講)

◇募集期間◇

8月開講:6/4(木)～6/24(水) 9月開講:7/6(月)～7/27(月)

◆ 知識等習得コース【訓練期間3か月】

分野	訓練実施施設	訓練科名	所在地	開講月					託児定員	
				5月	6月	7月	8月	9月		
営業・販売・事務	富士通オープンカレッジ 豊橋校	パソコン事務実践科	豊橋市	募集終了	募集終了	募集終了	15	12		
	富士通オープンカレッジ 東岡崎校	ビジネスパソコンマスター科	岡崎市				20	20		
	名古屋大原学園 豊橋教室	ゼロから学ぶ！簿記FP科	豊橋市							
	名古屋大原学園 豊橋教室	オフィスPC簿記科	豊橋市						20	
	マナカル 西岡崎駅校	実務に活かす Excel&プログラミング科	岡崎市						15	
	マナカル 岡崎駅柱校	実務に活かす Excel&プログラミング科	岡崎市						15	
	みんなの資格スクール 本校	事務サポート科	刈谷市							
	みんなの資格スクール 刈谷駅前校	事務サポート科	刈谷市						20	20
	日建学院岡崎校	宅建ビジネス科	岡崎市							
介護・医療・福祉	ジョブシティカレッジ 豊橋校	介護福祉実践科	豊橋市				20			
	ケイズスクール	介護福祉ビジネス科	豊橋市					15		
その他	JO外語学院	こども英語 サポーター養成科	刈谷市					20	5	

※開講月欄:定員(人)

◆ 知識等習得コース(オンラインコース)【訓練期間3か月】

分野	訓練実施施設	訓練科名	所在地	開講月				
				5月	6月	7月	8月	9月
デザイン	WASパソコンマルチメディアスクール豊川教室	WEB・SNSマーケティングデザイナー科	豊川市		募集終了			15

◆ 定住外国人向け職業訓練コース【訓練期間3か月】

分野	訓練実施施設	訓練科名	所在地	開講月					
				5月	6月	7月	8月	9月	10月
介護・医療・福祉	ジョブシティカレッジ 豊橋校	介護職員初任者研修科	豊橋市			募集終了			
その他	FORG Style	定住外国人のための ^{ゼロ} から学べるはたらくスキル科	豊田市						15

◆ 日本版デュアルシステム対応型訓練【訓練期間6か月】

分野	訓練実施施設	訓練科名	所在地	開講月				
				5月	6月	7月	8月	9月
介護・医療・福祉	ジョブシティカレッジ 豊橋校	介護福祉士実務者研修科	豊橋市		募集終了			