

9

月開講

2026年度
愛知県雇用セーフティネット対策訓練

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

受講生募集

知識等習得コース(3か月コース)

訓練期間 9月1日(火) ~ 11月27日(金)

- ・ 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)
- ・ オフィスPC簿記科 (豊橋市)
- ・ 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)
- ・ 介護福祉ビジネス科 (豊橋市)
- ・ こども英語サポーター養成科 (刈谷市)

受講料
無料



〈パンフレット電子版はこちら!〉

訓練期間 9月1日(火) ~ 11月26日(木)

◎オンラインコース

WEB・SNSマーケティングデザイナー科 (豊川市)

募集期間 7月 6日(月) ~ 7月27日(月)

入校選考日 8月17日(月)



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。

・オンラインコースについては、自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる方。

<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7月6日(月) から 7月27日(月) 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31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8月17日(月) (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) 可否通知

受検者へ選考結果通知を発送します。（8月24日（月）までに発送予定）

通知書が8月27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9月1日(火)～2026年11月27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8月17日(月) 受付/9:30 開始/10:00
教材費	15,730円 定員 12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	9月14日(月)/10月19日(月)

【学校説明会】

日程	7月9日(木)/17日(金)/24日(金) 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
80901	パソコン事務実践科	12人(2人)	富士通オープンカレッジ 豊橋校	初級
●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。 ●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) ●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 ●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 ●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			◆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 ◆受講生の応募条件 マウス・キーボード操作ができる人 ◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験、面接試験 ◆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。 ◆訓練時間 9:15～15:40 ※15:40～16:40(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 15,730円 ◆説明会 7/9(木)、7/17(金)、7/24(金) その他随時 ◆問い合わせ先 TEL:0532-57-2220 (瀧本)	
	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！

わかりやすく丁寧な指導がモットーの
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！

仕事ができる人になる！

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！ 📄 実績と信頼のあるテキスト使用！
就職に絶対有利なMicrosoft365 MOS資格が当校で受験できます。 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 リモートでの指導も PC操作も就職相談も親切丁寧に対応
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！

👍 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	9月1日(火)～11月27日(金) 月曜日～金曜日(祝日除く) 休講日 9/14(月)・10/19(月)
訓練時間	9:20～15:50 (15:50～17:00教室開放)
費用	テキスト代 19,470円(税込)
説明会 (予約不要)	7/7(火)、7/13(月)、7/22(水) 各日16:35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						
80902	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						
●科の内容 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。 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。 ●取得目標資格 <table><tr><td>Microsoft Office Specialist Word 365</td><td>随時受験可能・受験料12,980円(税込)</td></tr><tr><td>Microsoft Office Specialist Excel 365</td><td>随時受験可能・受験料12,980円(税込)</td></tr><tr><td>Microsoft Office Specialist PowerPoint 365</td><td>随時受験可能・受験料12,980円(税込)</td></tr></table> ●就職先の主な職務 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 ●独自の就職支援内容 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 ●訓練に用いる主な設備等 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			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)	◆訓練実施施設所在地 岡崎市康生通南2-54-1 カーニープレイス岡崎3F ◆受講生の応募条件 就職意欲のある方 マウス・キーボード操作ができる方 ◆適性検査を実施する場合の方法 作文問題・面接試験 ◆適性検査を実施する場合の合否基準 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。 ◆訓練時間 9:20～15:50 ※1日の標準授業時間6時間 ※15:50～17:00 約1時間自習可能 ◆教科書代等自己負担額 19,470円 ◆説明会 7月7日(火) 16:35～ 7月13日(月) 16:35～ 7月22日(水) 16:35～ ◆問い合わせ先 TEL: 0564-83-6388(青木・久保寺)	
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)									
	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(一部リモートで実施)		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と注意点(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。



オフィスPC簿記科

名古屋大原学園 豊橋教室(実施会場:とよはし産業人材育成センター)で
「簿記」と「パソコン」を3か月間で学ぶ、受講料無料(テキスト代 19,690 円・受験
料は自己負担)の公共職業訓練です!

初めての方でも「簿記3級」「Word2級」「Excel2級」まで学習します。

訓練の特色

①実践的なパソコンスキルの習得

Word・Excel・PowerPoint の基本操作から、業務
で必須となる書類作成やデータ処理、プレゼンテー
ション技術までを習得します。

②パソコン資格の取得

PC 資格試験の中で「最も実務に即した試験内
容」と判断している「サーティファイドソフトウェア活用
能力認定委員会」主催の認定試験「Word・Excel の
3、2 級」に合格することを目指します。

③会計知識の習得

就職するために、社会人の一般常識・基礎力と
して必須となっている基礎的な会計知識を、日本
商工会議所の検定試験「簿記3級」を学習すること
で習得します。

④豊富な就職支援

再就職に向けてジョブ・カードの作成支援や職務
経歴書の作成支援、面接練習を行います。

また、キャリアコンサルティングを通して自己分析
を行い、自分の適性や長所を理解し、自己 PR が
出来るようにしていきます。

お知らせ

★無料駐車場完備!!

敷地内の指定場所に駐車してください。



★受講料無料!!

ただし、教材費 19,690 円、各種資格試験受験料は自己
負担となります。

★休講日

9/14(月)・10/19(月)

学校説明会

7/10(金)・7/17(金)・7/24(金)

各日①13:30~②15:00~

場所:名古屋大原学園 豊橋教室

(とよはし産業人材育成センター 下記参照)

※予約不要、直接教室へお越しください。

※天候状況により中止する場合があります。浜松校へお問
い合わせください。

訓練実施施設:とよはし産業人材育成センター

【住所】豊橋市神野新田町字シノ割 1 番地 3

ご不明な点は、

お気軽にお問い合わせください。

資格の大原

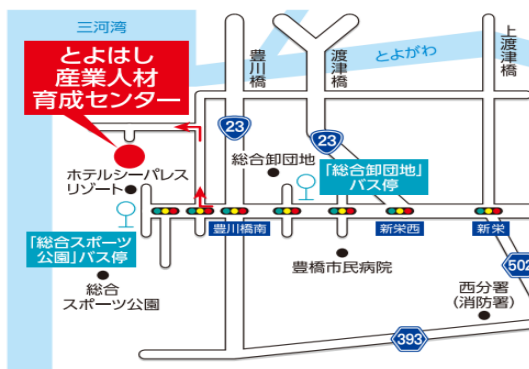
就職の大原

問い合わせ先

名古屋大原学園 浜松校

☎ 053-455-4419

担当:吉田・縣



○豊橋駅西口(新幹線側)から自動車で約 15 分。

○豊橋駅東口バス乗り場 7 番乗り場から豊橋市民病院線もしくは卸団
地線に乗りして、「総合卸団地」又は「総合スポーツ公園」で下車。「総
合卸団地」から徒歩約 15 分。「総合スポーツ公園」から徒歩約 7 分。



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
80903	オフィス P C 簿記科	20人(7人)	名古屋大原学園 豊橋教室 (とよはし産業人材育成センター)	中級
●科の内容 一般事務・営業事務、総務・経理事務職など、あらゆる業種の事務職を目指すためのコースです。 ・OSはWindows11、オフィスは2021のバージョンで学習します。 ・パソコンスキルを「サートファイ認定試験（Word/Excel）」を目指しながら身に付け活用範囲を広げていきます。 ・パソコンの基本レベルの知識やプレゼンテーションスキルを学ぶことで、転職できる職種の幅を広げていきます。 ・商業簿記では一般的な会計処理に必要な知識を取得し、事務職としての適性を身に付けます。 ・社会保険の基礎知識についての内容を就職支援の中に組み込んで、将来の人生設計に沿った就職活動ができるよう配慮しています。 ●取得目標資格 ・サートファイ認定試験Word文書処理技能認定試験【団体受験で9月実施予定】 受検料 2級¥5,600(税込) 3級¥4,600(税込) ・サートファイ認定試験Excel表計算処理技能認定試験【団体受験で11月実施予定】 受検料 2級¥5,600(税込) 3級¥4,600(税込) ・日本商工会議所主催 簿記検定3級 ¥3,300(税込)【CBT受験で11月実施予定】 ●就職先の主な職務 一般事務・営業事務・経理事務・総務事務・販売職・営業職・製造業の事務職など ●独自の就職支援内容 ・職務経歴書等の作成指導・添削、面接指導・ロールプレイング ・就職情報の提供 ・社会保険・年金の知識（ライフプランニングの作成） ●訓練に用いる主な設備等 ・ホワイトボード、教卓、机、椅子、パソコン、プロジェクター、スクリーン（Windows11、Office2021）			◆訓練実施施設所在地 豊橋市神野新田町字シノ割1番地3 ◆受講生の応募条件 マウス・キーボード操作ができる方 ◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験および面接 ◆適性検査を実施する場合の可否基準 筆記試験70点満点中、ローマ字5点、漢字10点、計算10点、作文10点を足切り点として、合格基準点40点に達し、かつ面接試験50点満点中、合格基準点40点に達した者を合格とする。 ◆訓練時間 9:30～16:00 ※16:00～17:00(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 19,690円 ◆説明会 7/10(金)、7/17(金)、7/24(金) ◆問い合わせ先 TEL：053-455-4419（担当：吉田・縣）	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	オリエンテーション	ガイダンス、教育目標、教室使用のご案内、提出書類等について		3
	商業簿記	仕訳、勘定記入、財務諸表、決算などの会計知識		72
	簿記検定対策	応用演習、答案練習、修了確認テスト		30
	Word試験知識対策	作業環境、書式設定、罫線と表など		18
	Excel試験知識対策	作業環境、基本操作、高度な機能など		18
	PowerPoint基礎	PowerPointの基本操作、プレゼンテーションについて		3
	就職支援	就職に対する心構え、履歴書・職務経歴書の作成指導、ジョブ・カード作成支援、面接対策、ビジネスマナー、社会保険の基礎知識、ライフプランニングなど		39
		小 計		183
実 技	Word基礎・応用	文字入力、ビジネス文書作成、表作成、図形描画など		24
	Word試験実技対策	実技演習、模擬試験、修了確認テスト		30
	Excel基礎・応用	データ入力・編集、計算式と関数、グラフ作成、データベースなど		42
	Excel試験実技対策	実技演習、模擬試験、修了確認テスト		45
	PowerPoint演習	PowerPointの使い方、スライド作成、アニメーション設定		3
		小 計		144
		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 マナカル西岡崎駅校

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 9/1(火)～11/27(金) 月曜日～金曜日
(祝日除く)

休講日：9/14(月) 10/19(月)

場 所 マナカル西岡崎駅校

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きます

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！



<説明会・訓練実施施設>

JR西岡崎駅（北口）ロータリー内

※訓練中の駐車場についてはお問い合わせください



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
80904	実務に活かす Excel&プログラミング科	15人(2人)	マナカル西岡崎駅校	初級～中級
●科の内容 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。 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。 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るようサポートします。 ●取得目標資格 ・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) ●就職先の主な職務 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 ●独自の就職支援内容 ・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 ●訓練に用いる主な設備等 パソコン、周辺機器、プリンター等			◆訓練実施施設所在地 岡崎市昭和町字北浦41-2 ◆受講生の応募条件 PCの基本操作ができて早期就職を目指す方 ◆適性検査を実施する場合の方法 面接試験 ◆適性検査を実施する場合の可否基準 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。 ◆訓練時間 9:00～15:30 ※8:30～9:00、15:30～16:00(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 10,000円 ◆説明会 随時開催(予約制) 10:00～15:00 ◆問い合わせ先 マナカル西岡崎駅校 TEL：0564-73-6865(西村・石川)	
	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。

9

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
365MOS 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 9月1日(火)～11月27日(金)
※休講日…9/14(月)、10/19(月)

●訓練時間 9:30～16:00 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

7/21(火) 10:00～ 中央生涯学習センター 403 研修室
7/24(金) 10:00～ 中央生涯学習センター 403 研修室

- 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？

JR 東海道線 名古屋 刈谷 豊橋
乗換不要 乗換不要

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

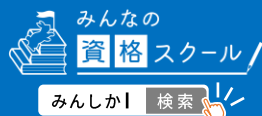


通う前は遠いと思ってたけど、案に通えました。
往復時間で勉強の不安な箇所を復習できました！

市外からの
訓練生の声

中央生涯学習センター
・説明会会場
※刈谷駅南口より直結

※刈谷市総合文化センター
駐車場をご利用ください



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
80905	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
●科の内容 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。 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。 ●取得目標資格 日商簿記検定試験3級—2026年11月受験 3,300円（税込） Microsoft Office Specialist検定(Word365) —2026年10月受験 12,980円（税込） Microsoft Office Specialist検定(Excel365)—2026年11月受験 12,980円（税込） ●就職先の主な職務 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 ●独自の就職支援内容 ・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！ ●訓練に用いる主な設備等 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			◆訓練実施施設所在地 刈谷市桜町 1 丁目 10 番地 2 セントラルビル 5 階 ◆受講生の応募条件 早期就職への意欲の高い方 ◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験（論述）、面接試験 ◆適性検査を実施する場合の可否基準 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。 ◆訓練時間 9:30～16:00 ※16:00～17:00(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 20,000 円 ◆説明会 7/21(火) 10:00～ 中央生涯学習センター 403 研修室 7/24(金) 10:00～ 中央生涯学習センター 403 研修室 ◆問い合わせ先 TEL: 0566-87-2708（倉光）	
	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、個人情報の保護等		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。

介護福祉ビジネス科

1999年福祉住環境コーディネーター第1回検定スタート時より、多くの合格者が生まれています。

高齢者・障がい者の両方の介護について学習します！

9月開講休講日 9月14日、10月19日

コースガイド

高齢者介護、障がい者のケアは人材が不足し、より手厚いケアが求められています。

高齢者や障がい者が元気に明るく暮らす。このような社会が必要であり、これに係わる仕事はかけがえのないものです。介護・支援・メンタルケアと時代のニーズにあった提案のできる人材育成が必要です。社会が変わろうとしている今、自立支援が求められ、高齢者も障がい者も子どもも、地域の人みんなで思いやる、介護のプロの育成をめざします。



授業内容【初級レベル】

- ＜学科＞
- ☐ 介護職員初任者が必要とする基礎知識
 - ☐ 福祉用具専門相談員が必要とする基礎知識
 - ☐ 福祉住環境コーディネーターが必要とする基礎知識
 - ☐ 福祉ビジネス、介護事務、
高齢者、障がい者の疾患、介護、福祉、建築、福祉用具
介護保険制度、住環境整備、事例
- ＜実技＞
- ☐ 介護演習、基本介護技術、福祉用具、就職ガイダンス
精神障がい者ヘルプ
 - ☐ 基本介護技術
 - ☐ 福祉用具実技
- ＜実習＞
- ☐ 障がい者支援

本校の特色

- ケイズスクールは実務者が教える自立した「仕事ができるプロの人材」を 1985 年以來多数輩出。時代に即した人材の養成。
- 好立地
アピタ向山店まで徒歩 7 分。買い物に便利。
- 就職指導も万全
別事業部にて派遣、職業紹介実施。
カウンセリングも万全。自立支援もあり。
- 関連団体
「ヘルパーステーション WAC 豊橋」「NPO法人福祉住環境地域センター」「NPO法人たすけあい三河」障がい者就労支援事業実施。
- 資格取得も万全
福祉住環境コーディネーター2級・3級検定対応。高い合格率。

K'S SCHOOL

お問い合わせ先

ケイズスクール

0532-56-0700 担当伊藤・原

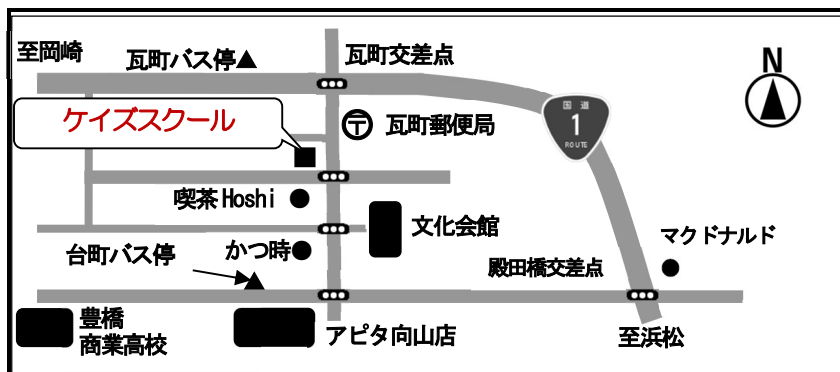
コース概要

- 時間 月曜日～金曜日（祝日除く）
9:30～16:00
- 定員 15名
- 場所 〒440-0823
豊橋市民文化会館より徒歩3分
豊橋駅より豊鉄バス
「瓦町」下車徒歩1分
「台町」下車徒歩7分

説明会

随時 約1時間

※事前に電話連絡をお願いします。



◆テキスト代14,040円、食事演習代500円程度が必要となります。

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
80906	介護福祉ビジネス科	15人(7人)	ケイズスクール	初級
●科の内容 福祉関連資格、介護職員初任者研修、福祉住環境コーディネーター2級及び福祉用具専門相談員を取得することにより、高齢者系、障がい者系の福祉ビジネス分野への就職及び起業ができるようにする。福祉、高齢者介護、障がい者就労支援と時代のニーズに合った福祉を学習する。 ●取得目標資格 ・介護職員初任者研修及び福祉用具専門相談員（修了試験有） ※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。 ・福祉住環境コーディネーター2級、3級 受験月：7月、11月 受験料 2級 7,700円（税込） 3級 5,500円（税込） ※希望者のみの個人受験 ●就職先の主な職務 介護保険系・施設病院・居宅介護支援事業所・デイサービス・障がい者施設・障がい者支援事業所等での介護職、障がい者雇用対象企業・福祉用具取扱店・建築リフォーム店での相談員等 ●独自の就職支援内容 修了生からの情報を収集し、受講中の訓練生に常に閲覧できるようにしている。グループワークの講義を行い、状況を詳しく観察し、各自の欠点を指摘し、協調性、リーダーシップの向上を図る。 ●訓練に用いる主な設備等 ギャッジベッド、車椅子、ポータブルトイレ、ハンディキャップトイレ、歩行器、杖各種、補装具、福祉車両、ウォーカー、脚筋力測定器、歩行測定器、運動機能向上器具、他			◆訓練実施施設所在地 豊橋市南瓦町14-1 ◆受講生の応募条件 福祉関係への就職を希望する方 ◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験と面接試験 ◆適性検査を実施する場合の可否基準 筆記試験は30点満点中、合格基準点15点に達し、かつ面接試験は6問設問し、5段階評価ですべて評価2以上の者を合格とする。 ◆訓練時間 9:30～16:00 ◆教科書代等自己負担額 教科書代 14,040円 食事演習代 500円程度 ◆説明会 随時 ◆問い合わせ先 TEL 0532-56-0700 担当（伊藤・原）	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	福祉ビジネス	福祉ビジネス概論、障がい者就労支援、ビジネスプラン		18
	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		54
	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		54
	福祉住環境コーディネーター	福祉環境概論、福祉住環境コーディネーターの役割、福祉住環境整備、建築構造、建築計画、建築法規、建築施工、積算、社会福祉の考え方、関連職、介護保険制度、高齢者の疾患と障がい特性、障がい者の疾患と障がい特性、検定対策問題演習		21
	確認テスト、レポート	テスト、レポート		18
	小 計			165
実 技	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		96
	精神障がい者ヘルプ概論	精神健康概論、自律神経症、疾患と特性、瞑想法、介助法、トレーニング		36
	就職ガイダンス	ジョブ・カードの作成、履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接指導、目標設定、介護のデジタル活用による効率化の事例の紹介等		30
	小 計			162
	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。

こども英語 サポーター養成科

3 か月訓練 9 月生



英語を使った仕事スキルの習得

学科として児童心理学等の理論を学び、語学力（英語）をブラッシュアップしていきます。後半の実技では、実践のレッスン体験の中で、英語保育園での実習を行い、英語を使った仕事のスキルを習得していきます。

英語を使った仕事に就きたい方！！



お子様がいる方には
託児サービスあり

英語の資格取得

ネイティブ講師とのレッスンを通し、こどもに英語を教えられる英語力を養成します。また専門的な英語スキルの習得、「**幼保英検 2 級**」（中級レベル）の取得を目指します。（※「幼保英検」公式検定は、**11 月 15 日（日）受験予定**）

就職のバックアップ

主な就職先は、**インターナショナルスクール又は保育園・幼稚園等での保育スタッフ、学童施設での学童補助指導員、英会話教室での講師、運営スタッフなど**。専任の就職支援担当者による「就職個別カウンセリング」等、全力で就職をバックアップします。

★訓練概要

訓練期間：9月1日（火）～11月27日（金）
※休講日：9/14（月）、10/19（月）
※月曜～金曜（祝日除く）
9:20～15:30
定員：20名
教科書代：16,060円

★説明会日程

日程：7/10(金) 7/14(火) 7/17(金)
7/22(水) 7/23(木) 7/27(月)
各日とも 13:00～14:00

会場：当学院

※予約不要 ※上記日程でご都合が悪い方は、お気軽にご相談ください。随時説明会を行います。（月～金又は土曜もOKです）



★★当校について★★

実績 西三河で「こども英会話教室」として 36 年の実績、英語保育園、英語幼稚園（インターナショナルプリスクール）も運営している、こども英会話教室のパイオニアです。

訓練場所 車で国道 23 号線野田インター側、無料大駐車場完備。
電車で JR 東刈谷駅徒歩 約 8 分。車、電車両方とも通学に便利。

English version →



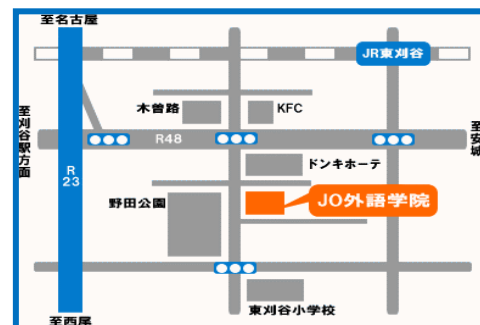
JO 外語学院

0120-35-3237

〒448-0807 刈谷市東刈谷町 2-5-19

<https://joschool.com/>

担当：水谷・田中



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
80907	こども英語サポーター養成科	20人(6人)	J O 外語学院	初級
●科の内容 英語保育園、幼稚園の補助員（サポーター）又はこども英会話講師を目指し、理論・語学力・実践とバランスよく学習していきます。児童英語教育、児童心理学などの英語教育の基礎を学び、さらに保育・学童についての基礎知識・概要を学びます。実技としてこども英会話のデモレッスンを体験し指導方法を学び、そして実習として英語保育園に入り実際に保育体験をします。また保育の実務的な英語力をつけるために幼保英検2級取得を目指します。 こども英語のサポーターとして、英語を使った「保育補助員」「学童補助指導員」又はさらに英語力、指導力を上げて「こども英語講師」など、こどもに関わる仕事のスキルを身に付けます。 ●取得目標資格 幼保英検2級 ※公式検定：2026年11月15日（日）受験料6,000円（税込） ●就職先の主な職務 ・インターナショナルスクール等での保育士、保育補助スタッフ、又は保育園・幼稚園等での保育士、保育補助スタッフ ・学童施設での学童補助指導員 ・こども英会話教室での講師、運営スタッフ など ●独自の就職支援内容 ・求人情報の提供（求人票、求人雑誌の案内） ・専任の就職支援担当者による就職個別カウンセリング ●訓練に用いる主な設備等 CDプレーヤー、パソコン、プロジェクター			◆訓練実施施設所在地 刈谷市東刈谷町2-5-19 ◆受講生の応募条件 TOEIC 400点又は英検3級（中学卒業レベル）以上、又は同等な英語力 ◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験・面接試験（日・英） ◆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100点満点とし、合格基準点60点に達し、かつ筆記試験が30点以上及び面接試験で試験官2名両名に1～5段階評価のうち1を採点されなかった者を合格とする。 ◆訓練時間 9:20～15:30 ◆教科書代等自己負担額 教科書代	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

WASパソコンマルチメディアスクール 豊川教室

9月開講 **オンラインコース**

キャリアアップ・キャリアデザイン!

WEB・SNS マーケティングデザイナー科

デザイン思考で自分の未来を切り開く

プラスアルファスキルを習得して

就職率80%以上!

強い就活!で一步前へ

デザインは問題解決!

デザインとマーケティングを学び

効果的なWeb等の広告制作スキルを身につけます

YouTubeやInstagram等のSNSにおける

広告デザインや動画編集についても学びます

デザイン

マーケティング

WEB制作

動画制作

オンライン

授業だから

時間にゆとり!

スクーリング

ありなので

リアル相談も
可能!

デザイン脳

クリエイティブ
視点は様々な
職務に必須!

先生に気軽に質問しよう!



スクーリングでリアル相談



写真サイズ: 8 cm×8 cm 解像度350px
カンバスサイズ: 9 cm×10 cm



OL
設備
環境

対面授業用機器: パソコン タブレットなど (カメラ・スピーカーが使用できるもの)

【パソコンの仕様】 ■OS Windows11(v21H2)(v22H2)(v23H2)(V24H2)以降、macOS12(Monterey)、13(Ventura)、14(Sonoma)、15(Sequoia)以降、ChromeOS は不可 ■メモリ 8GB以上(推奨16GB以上) ■ブラウザ Google Chrome、Microsoft Edge (共に最新バージョンもしくは2つ前のバージョンまで) ■その他・USB2.0以上のビデオカメラ、マイク、スピーカー、パソコン(CPU最低2GHz以上、2コア以上、4コア以上を推奨)・グラフィックカード(オンボード可)・DirectX12(機能レベル12_0以降)をサポートしている・OpenGLバージョン4.0以上をサポートしている、1GB以上のVRAM(4GBを推奨)がある・7年未満の新しいGPU 【ソフトウェア】 ■Adobe Photoshop、Visual Studio Code 【Web会議システム】 ■Microsoft Teams (チームス)、TFabTile 【通信環境】 ■通信速度 10Mbps以上 ■1か月当たりの通信量の目安 48,000MB(48GB)

訓練詳細 実施施設案内

訓練期間:2026年9月1日~2026年11月26日

訓練時間:オンライン授業 9:30~14:30(4限50分授業)

スクーリング授業 10:00~16:40(6限50分授業)

※スクーリング授業は[土曜日もしくは日曜日]開催です。
その場合、原則月曜休みとなります。

スクーリング授業では・・・

ご自身のパソコン

持ち込みOK!

持ち込めない方は

学校で用意いたします

スクーリング

実施
施設

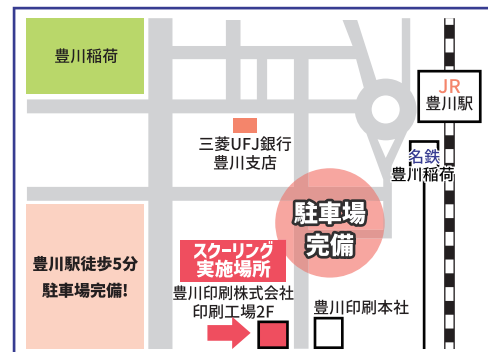
WASパソコンマルチメディアスクール豊川教室

〒442-0033 豊川市豊川町伊呂通 25-4 豊川印刷(株)内 2F

実施
機関

WASパソコンマルチメディアスクール

〒468-0007 名古屋市天白区植田本町1丁目919番地



※学校や施設、カリキュラム等のお問合わせについては
随時お電話にて受付けております。

<http://www.was-ps.com/>

お問い合わせ先 ☎052-809-1111 担当:小島・久野

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																																														
809L1	WEB・SNS マーケティングデザイナー科	15人(7人)	WASパソコン マルチメディアスクール豊川教室	中級																																														
●科の内容 マーケティングを活用し、市場調査分析を含む企画立案からプレゼン提案まで迅速かつ柔軟に実践できる事を目指すとともに、WEB・SNSにおけるデザイン出力技術を習得し、独自性と倫理観を持って新たな価値を創造できる人材を目指します。 【得られるスキル】 受講生のほとんどが初心者の方です！ ・デザイン業務必須の「Photoshop(画像処理、デザイン制作)・Figma(WEBデザイン制作)」の基本操作 ・デザイン・制作業務に必要な基本知識とリテラシー ・デザイン実務に必要な実践的なスキル ・ビジネス目線・顧客目線のマーケティングを学び、ニーズを形にできる思考 ●取得目標資格 特になし ●就職先の主な職務 グラフィックデザイナー、Webデザイナー・ディレクター、企業のサイト管理部門、企画や顧客提案などを行うプランナーなど ●独自の就職支援内容 ・国家資格保有のキャリアコンサルタントが常駐し、職務経歴書、履歴書、自己PR、就職活動の仕方など丁寧に指導します。 ・ポートフォリオを作成し、就職活動に活用します。(修了後でも希望者は対面やオンラインで現役デザイナーによるブラッシュアップを受けることができ、採用企業様から完成度に対するご好評を頂いております。) ・デザイン系・事務系の派遣登録 ・現役デザイナー・ディレクターによる業界講話を随時実施し、修了後のスキルアップにつながるフォローアップセミナーも開催しています。 ●訓練に用いる主な設備等 Windows、Photoshop、Figma、Canva、AdobeExpress、テキストエディタ  施設紹介はHP(https://www.was-ps.com/)をご覧ください			◆訓練実施施設所在地 豊川市豊川町伊呂通25-4 豊川印刷(株)内2F ◆受講生の応募条件 マーケティングに興味があり、就職意欲がある方。パソコンの基本操作ができる方。 ◆適性検査を実施する場合の方法 面接試験(自己PR)、筆記試験(小論文) ◆適性検査を実施する場合の可否基準 面接試験(100点満点)、筆記試験(100点満点)の合計点が90点以上を合格とする。 ◆訓練時間 【オンライン授業】9:30～14:30 【スクーリング授業】10:00～16:40 ◆教科書代等自己負担額 教科書代 23,940円(税込) ※Photoshop単体月額プラン3か月間 14,940円含む オンライン訓練時の通信料 ◆説明会 【オンライン説明会】※要予約 7月 9日(木) 16:30～(50分程度) 7月16日(木) 17:30～(50分程度) 7月24日(金) 15:45～(50分程度) ※電話での受付はしておりません ※上記日程以外での対応のご相談は 下記より問い合わせください ◆問い合わせ先 【平日:10時から17時まで】 TEL:052-809-1111 (小島・久野) 																																															
<table><tr><th></th><th>科目</th><th>科目の内容</th><th>時間数</th></tr><tr><td rowspan="7">学 科</td><td>オリエンテーション</td><td>訓練受講上の注意及びスケジュールや各種書類の説明等</td><td>6</td></tr><tr><td>オンライン基礎</td><td>PC及びオンラインツールの基本操作・用語の確認、情報セキュリティ、コンピテンシー、EQ等の基礎知識</td><td>8</td></tr><tr><td>マーケティング基礎実践</td><td>新商品企画に必要なマーケティングの知識習得、トレンドやニーズの把握、各分析ツールを活用した分類分析、マーケティングリサーチ方法の習得と実践</td><td>20</td></tr><tr><td>デザイン基礎演習</td><td>AdobePhotoshopを使った画像処理や画像作成の基本スキルの習得、Figmaを使ってWebサイトの全体像をデザインするワイヤーフレームの制作、ポストカードやロゴなどの実務に必要なスキル習得と制作方法</td><td>46</td></tr><tr><td>SNSマーケティング</td><td>SNS媒体ごとの実践的なマーケティング戦略構築、プロモーション方法検証(Instagram、YouTube)</td><td>12</td></tr><tr><td>SNS動画編集実践</td><td>SNSプロモーションで活用するショート動画作成と編集(使用ソフト: Canva、AdobeExpress)</td><td>24</td></tr><tr><td>小 計</td><td></td><td>116</td></tr><tr><td rowspan="5">実 技</td><td>就職支援</td><td>ジョブ・カード・応募書類作成指導、面接対応、キャリアコンサルティングなど</td><td>20</td></tr><tr><td>クライアントワーク実践</td><td>実案件もしくは近い形での実践的な企画提案 的確なターゲット設定、企画提案、デザインへの落とし込み、プレゼンまで</td><td>44</td></tr><tr><td>HTML/CSS基礎・Webポートフォリオ</td><td>基本的なHTML/CSSの基礎の習得とWebポートフォリオの制作</td><td>44</td></tr><tr><td>デザイン応用演習</td><td>ソフトの使い分けと両アプリケーションの連携、パーツ・ロゴなどの実務に必要なスキル習得と制作方法、著作権</td><td>16</td></tr><tr><td>小 計</td><td></td><td>124</td></tr><tr><td></td><td>合 計</td><td></td><td>240</td></tr></table>						科目	科目の内容	時間数	学 科	オリエンテーション	訓練受講上の注意及びスケジュールや各種書類の説明等	6	オンライン基礎	PC及びオンラインツールの基本操作・用語の確認、情報セキュリティ、コンピテンシー、EQ等の基礎知識	8	マーケティング基礎実践	新商品企画に必要なマーケティングの知識習得、トレンドやニーズの把握、各分析ツールを活用した分類分析、マーケティングリサーチ方法の習得と実践	20	デザイン基礎演習	AdobePhotoshopを使った画像処理や画像作成の基本スキルの習得、Figmaを使ってWebサイトの全体像をデザインするワイヤーフレームの制作、ポストカードやロゴなどの実務に必要なスキル習得と制作方法	46	SNSマーケティング	SNS媒体ごとの実践的なマーケティング戦略構築、プロモーション方法検証(Instagram、YouTube)	12	SNS動画編集実践	SNSプロモーションで活用するショート動画作成と編集(使用ソフト: Canva、AdobeExpress)	24	小 計		116	実 技	就職支援	ジョブ・カード・応募書類作成指導、面接対応、キャリアコンサルティングなど	20	クライアントワーク実践	実案件もしくは近い形での実践的な企画提案 的確なターゲット設定、企画提案、デザインへの落とし込み、プレゼンまで	44	HTML/CSS基礎・Webポートフォリオ	基本的なHTML/CSSの基礎の習得とWebポートフォリオの制作	44	デザイン応用演習	ソフトの使い分けと両アプリケーションの連携、パーツ・ロゴなどの実務に必要なスキル習得と制作方法、著作権	16	小 計		124		合 計		240
	科目	科目の内容	時間数																																															
学 科	オリエンテーション	訓練受講上の注意及びスケジュールや各種書類の説明等	6																																															
	オンライン基礎	PC及びオンラインツールの基本操作・用語の確認、情報セキュリティ、コンピテンシー、EQ等の基礎知識	8																																															
	マーケティング基礎実践	新商品企画に必要なマーケティングの知識習得、トレンドやニーズの把握、各分析ツールを活用した分類分析、マーケティングリサーチ方法の習得と実践	20																																															
	デザイン基礎演習	AdobePhotoshopを使った画像処理や画像作成の基本スキルの習得、Figmaを使ってWebサイトの全体像をデザインするワイヤーフレームの制作、ポストカードやロゴなどの実務に必要なスキル習得と制作方法	46																																															
	SNSマーケティング	SNS媒体ごとの実践的なマーケティング戦略構築、プロモーション方法検証(Instagram、YouTube)	12																																															
	SNS動画編集実践	SNSプロモーションで活用するショート動画作成と編集(使用ソフト: Canva、AdobeExpress)	24																																															
	小 計		116																																															
実 技	就職支援	ジョブ・カード・応募書類作成指導、面接対応、キャリアコンサルティングなど	20																																															
	クライアントワーク実践	実案件もしくは近い形での実践的な企画提案 的確なターゲット設定、企画提案、デザインへの落とし込み、プレゼンまで	44																																															
	HTML/CSS基礎・Webポートフォリオ	基本的なHTML/CSSの基礎の習得とWebポートフォリオの制作	44																																															
	デザイン応用演習	ソフトの使い分けと両アプリケーションの連携、パーツ・ロゴなどの実務に必要なスキル習得と制作方法、著作権	16																																															
	小 計		124																																															
	合 計		240																																															

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

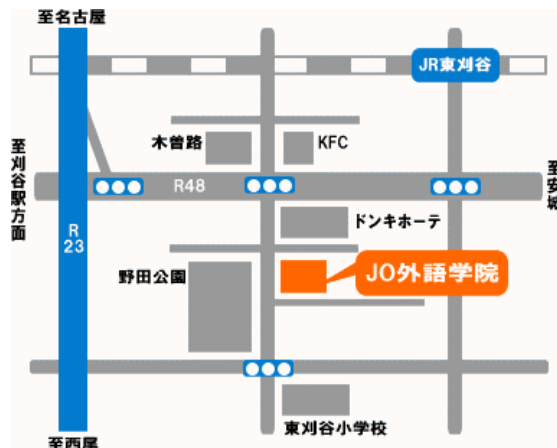
こども英語サポーター養成科 託児サービスのご案内



この訓練では、小さなお子様がいらっしゃる方にも安心して受講していただくために、希望者の方へは、併設する保育施設のサービスを用意しております。（※一部英語で保育になります）

保 育 施 設

施 設 名	保育所 JO ナーサリー（訓練施設と併設です）
所 在 地	刈谷市東刈谷町 2-5-19
開設年月	平成 18 年 2 月
管 理 者	施設長 水谷 努
入所定員	52 名
職員人数	施設長1名、事務スタッフ1名 保育士7名、保育補助4名



サ ー ビ ス 概 要

保 育 期 間	9 月 1 日(火)～11 月 27 日(金)／ 月曜日～金曜日 9:20～15:30(祝日除く) ※休講日:9 月 14 日、10 月 19 日				
保 育 時 間	平日 9 時 20 分～15 時 30 分 ※時間厳守				
受 入 年 齢	1 歳(訓練開始時)～6 歳(未就学児)				
託 児 受 入 定 員	5 名				
保 育 内 容	9:20 自由保育 (室内遊び、 外遊び)	10:00 英語保育	12:00 給食 & 絵本、手遊び	13:30 昼寝	15:00 おやつ、室内遊び (手遊び、絵本)
持 ち 物	【入園時に必要な物】 保険証コピー、健康診断表コピー又は一番新しく健康診断をされた時の母子手帳のページのコピー 【毎日の持ち物】 給食セット、水筒、着替え一揃えセット、おむつ、バスタオル 1 枚、ビニール袋 (※持ち物には必ずお名前のご記入をお願い致します。)				
負 担 金	【昼 食】9,000 円/月 【消耗品費】4,000 円/月(おやつ、ペーパータオル、ウェットティッシュ、お尻拭き、ティッシュペーパーなど) (月末にしめて、翌月に現金で請求させていただきます。)				
担当する医療機関	兼子こどもクリニック 刈谷市半城土西町 1-20-11				
加 入 保 険	【賠償責任保険】1 事故 3 億円 (内容) 施設賠償/ 生産物賠償/ 事業遂行賠償/ 受託物賠償				
そ の 他	・訓練申込前のご見学は随時受け付けております。(要予約です) ・37.5℃以上の熱があるときは託児できません。 ・駐車場は、訓練施設と併設です。 ・託児時間の延長はできますが、別途延長料金がかかります。 ・訓練生本人様が訓練をお休みされる場合は託児できません。				

※お子様の状況によっては、託児受け入れができない場合もあります。

その他手続き方法などの確認も含め、事前に当校の保育施設にお立ち寄りください。

【保育施設問い合わせ】 保育所 JO ナーサリー 電話:0566-26-7169 担当:木村

【訓練実施機関】 JO 外語学院 電話:0120-35-3237 担当:水谷、田中



※太線枠内のみ記入してください

職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書

愛知県立三河高等技術専門校長 殿

令和 年 月 日

職業訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。

なお、記入内容については、事実と異なることのないことを宣誓します。

受講者 (保護者)	(ふりがな) 氏 名			
	住 所			
電話番号	自 宅		緊急連絡先※	

※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる連絡先を記入してください。

●託児サービス利用対象児童（就学前の児童に限る）

利用対象 児童①	(ふりがな) 氏 名	生年月日	年齢（開講日）	性別
		令和 年 月 日生	歳 か月	男 ・ 女
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
利用対象 児童②	(ふりがな) 氏 名	生年月日	年齢（開講日）	性別
		令和 年 月 日生	歳 か月	男 ・ 女
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
利用対象 児童③	(ふりがな) 氏 名	生年月日	年齢（開講日）	性別
		令和 年 月 日生	歳 か月	男 ・ 女
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
託児サービス 利用希望期間 (受講期間内)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日まで ※訓練受講期間中に利用対象児童が就学する場合、その前日まで			
託児サービスの利用を 必要とする理由	次のいずれにも該当する（チェックしてください） ☐ 就学前の児童の保護者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 ☐ 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 ☐ 同居親族その他の者が当該児童を保育することができない			

●託児サービス利用対象児童の家庭の状況（同居の場合に限る。受講者と利用対象児童を除く）

(ふりがな) 氏 名	利用対象児童 との続柄	生年月日	性別	職業	備考
			男 ・ 女		
			男 ・ 女		
			男 ・ 女		
			男 ・ 女		
			男 ・ 女		

●託児を希望する児童数が託児定員を超えた場合、託児サービスを受けることができない場合があります。（入校選考結果から決定します）
仮に、託児サービスを受けられない場合でも、訓練の受講を希望されますか。

はい	いいえ
----	-----

能開施設 記入欄	託児サービス利用の可否	託児サービス実施期間			
	(否の理由)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日			
		託児サービス 提供機関情報	名称		
			住所		
			電話番号		
	令和 年 月 日 承諾	受講訓練科名			
メモ (備忘)					

〈注意1〉 訓練の受講及び託児サービスの利用が確定した方の当該託児サービス申込書は、訓練実施機関及び託児サービス提供機関へ情報提供されます。
この申込書によりご提供いただいた個人情報については、個人情報保護法等により取り扱い、期間中の託児サービスの利用目的以外に使用することは一切ありません。

〈注意2〉 この用紙をコピーしてご利用ください。

愛知県雇用セーフティネット対策訓練 申込から入校までの流れ

受講を検討

- ・パンフレットを見て、受講を検討し、ハローワークで相談をしてください。
- ・パンフレットで希望する訓練の内容、見学会の日時等を確認してください。



説明会に参加する (任意)

- ・訓練を受ける施設、場所の確認及び訓練の内容の説明を受けてみましょう。
- ※説明会の参加は任意ですが、訓練の内容や訓練実施施設の場所を知るための絶好の機会です。是非、ご参加ください。



ハローワークへ 入校願書を提出

- ・入校願書をハローワークの窓口へ提出してください。
- ※入校願書はハローワークの窓口にあります。
- ※愛知県外の公共職業安定所の担当の方は、入校願書の提出があった時点で、その旨を三河高等技術専門学校開発援助課（電話：0564-54-7707）へご連絡ください。



適性検査

- ・三河高等技術専門学校から「入校選考通知」を郵送します。適性検査の日時、場所を確認し、適性検査を受けてください。
- ・託児サービスの利用を希望する方は、「託児サービス利用申込書」の必要事項を記入し、選考日に訓練実施施設へ提出してください。



受講可否の 通知・確認

- ・三河高等技術専門学校から「入校選考結果通知書」(受講の可否)を郵送します。
- ・受講の決定を受けた方は、入校に必要な書類を訓練実施施設へ提出してください。提出書類等については、「選考結果通知書」に同封します。

お問い合わせ先(内容によりお問い合わせ先が異なりますのでご注意ください。)



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

- ★訓練内容や選考方法などについてのお問い合わせ⇒**訓練実施施設**へ
- ★訓練のお申し込み⇒**住所を管轄する公共職業安定所**へ
- ★応募方法などについてのお問い合わせ⇒**三河高等技術専門学校**へ

MEMO



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

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◇

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	募 集 終 了	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	
	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 岡崎駅柱校	実務に活かす Excel&プログラミング科	岡崎市						
	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	
	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	
	みんなの資格スクール 本校	事務サポート科	刈谷市						
	名古屋大原学園 豊橋教室	ゼロから学ぶ！簿記FP科	豊橋市						
	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						
	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				