

11

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)

・パソコン事務実践科 (豊橋市)

Word

Excel

PowerPoint

Zoom

受講料
無料

・ゼロから学ぶ！簿記FP科 (豊橋市)

Word

Excel

PowerPoint

・実務に活かすExcel & プログラミング科 (岡崎市)

Python

Excel

Zoom

Teams

ChatGPT

・事務サポート科 (刈谷市)

Word

Excel

PowerPoint

ChatGPT

・宅建ビジネス科 (岡崎市)

Zoom

・介護福祉ビジネス科 (豊橋市)

Check

企業ニーズの高い
デジタルスキルが身に付きます

〈パンフレット電子版はこちら〉



〈一覧・デジタルスキル表電子版はこちら〉



募集期間 9月 2日(水)～9月25日(金)

入校選考日 10月19日(月)

訓練期間 11月 5日(木)～1月29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9月2日(水) から 9月25日(金) 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10月2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。

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。

※定員を超えて受講者を決定する場合があります。

(2)入校選考日

2026年10月19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。(10月26日(月)までに発送予定)

通知書が10月30日(金)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 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・職務経歴書の添削、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11月5日(木)～2027年1月29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10月19日(月) 受付/9:30 開始/10:00
教材費	17,520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

【学校説明会】

日程	9月8日(火)／16日(水)／24日(木) 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
81101	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
●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可否基準 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 17,520円 ◆説明会 9/8(火)、9/16(水)、9/24(木) 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。

11月開講 3か月コース 名古屋大原学園 豊橋教室

ゼロから学ぶ！簿記FP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「FP（ファイナンシャルプランニング）3級」「簿記3級」「Word
& Excel」を3か月間で学び、様々な業種に就職活動ができる、受講料無料
（テキスト代 10,560 円・検定料は自己負担）の公共職業訓練です！



●訓練期間中に学習する内容

簿記3級



初心者の方から覚え直しの方まで対象です。株式会社社会の初歩を学習し、訓練期間中に**日本商工会議所簿記検定3級**合格を目指すことができます。



事務職に必要なワープロソフト（Word2024）の知識や技能を習得します。※初心者の方でも、このチラシを一人で作成できるレベルになります！

Word



事務職に必要な表計算ソフト（Excel2024）の知識や技能を習得します。※売上集計、グラフを作成できるレベルになります！

Excel

FP3級



FPには、家計にかかわる金融、税制、不動産、保険、年金制度など幅広い知識が必要です。訓練修了後は**3級ファイナンシャル・プランニング技能士【国家資格】**取得を目指すこともできます。



ライフプランニング & ビジネスマナー

ライフプランニングでは、FP3級で学んだ知識をもとに、実際のライフプランニング表の仕組みを学習し、作成します。ビジネスマナーでは、一般的なマナーについて再確認します。

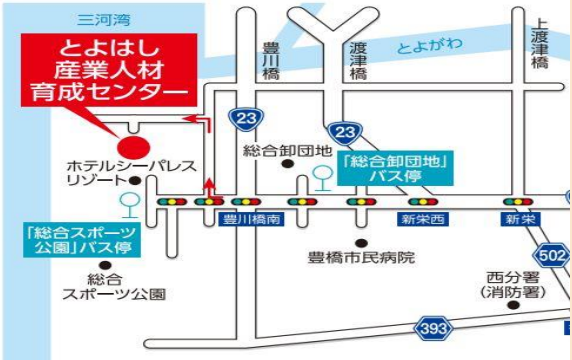


就職支援

再就職に向けてジョブ・カードや職務経歴書の作成支援等を実施。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、適性や長所を理解し、自己PRができるようにし、訓練修了後3か月以内の就職を目指します。

●訓練について

訓練の「受講」に関する詳細情報

訓練実施施設	とよはし産業人材育成センター 豊橋市神野新田町字シノ割 1 番地 3 駐車場：敷地内の指定場所に駐車可。(無料) ○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、乗車して、「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。 	
説明会日程	令和 8 年 9 月 4 日(金)・10 日(木)・15 日(火)・24 日(木) 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 上記参照） ※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。	
注意事項	★訓練実施日 変更あり（注意） 施設利用不可のため 12/21(月)、22(火)、25(金)、1/22(金)は休講となります。 代わりに 12/12(土)、19(土)、26(土)、1/9(土)が訓練日となります。 ご注意ください。	
受講料	受講料無料 ただし、教材費（税込 10,560 円）と検定受験料は自己負担となります。	
訓練に関する お問合せ先	資格の大原 就職の大原 名古屋大原学園 浜松校 ☎ 053-455-4419 担当：吉田・縣	

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
81102	ゼロから学ぶ！簿記F P 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 簿記だけでなく、FP3級も学習することで一般事務・営業事務、総務・経理事務職などの事務職だけでなく、営業なども含めたあらゆる職種を目指すための知識を身につけるコースです。 ・OSはWindows11、オフィスは2024バージョンで学習します。 ・パソコンの基本レベルの知識（Word・Excel）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。訓練期間中に、日本商工会議所簿記検定3級が受験できます。 ・人生の目標をかなえるために総合的な資金計画を立て、経済的な面から実現に導く方法を「(FP) ファイナンシャル・プランニング」といいます。ファイナンシャル・プランニングには、家計にかかわる金融、税制、不動産、住宅ローン、保険、教育資金、年金制度など幅広い知識が必要になります。これらの知識を備えることにより、金融業界だけでなく、一般企業でも顧客へのアドバイスを必要とする業界への転職に役立ちます。 ・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 【訓練期間中に取得が可能な資格】 ・日本商工会議所主催 簿記検定3級 受験料¥3,300(税込)【CBT受験で随時実施予定】 【訓練期間中に取得が可能な資格】 ・国家資格 3級ファイナンシャル・プランニング技能士（資産設計提案業務） 受験料 学科試験¥4,000(税込) 実技試験¥4,000(税込) 【CBT受験で随時実施予定】 ●就職先の主な職務 様々な業種の事務職・営業職など ●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、Office2024) ◆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試験 ◆適性検査を実施する場合の合否基準 筆記試験でローマ字5点、漢字10点、計算10点、作文10点を足切り点として、トータル70点中40点、面接試験50点満点中40点を合格基準とし、筆記試験および面接試験の得点が合格基準に達した方を合格とする。 ◆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 10,560円 ◆説明会 9/4(金)、9/10(木)、9/15(火)、9/24(木) ◆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
	FP基礎	ライフプランニングと資金計画、リスク管理、金融資産運用		54
	FP応用	タックスプランニング、不動産、相続・事業計画		48
	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、ライフプランニング表の作成など		39
	小 計			216
実 技	簿記検定対策	応用演習、答案練習、修了確認テスト		30
	FP実践	応用演習、答案練習、修了確認テスト		12
	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		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		33
	PowerPoint基礎・演習	PowerPointの基本操作、PowerPointの使い方、スライド作成、アニメーション設定		6
	小 計			111
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 **自主学习** 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 11/5(木) ~ 1/29(金)

月曜日～金曜日（祝日除く）

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。

作業が速くなり、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！

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

※訓練中の駐車場についてはお問い合わせください



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
81103	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
●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、業務で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れ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 岡崎市柱3-11-8 ハシモトビル1階西 ◆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 マナカル岡崎駅柱校 TEL：0564-47-7545(坂野・植村)	
	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。

事務職が初めての方も、基礎から体系的に学びたい方も

スキルを磨いて、もっと 自分らしく 働く

11月
開講

事務サポート科

簿記×パソコン×就職サポートで、あなたの可能性を広げる！

基礎から学べるから
就職に自信が持てる！

このコースで身につく **3** つのチカラ



実務に強くなる
簿記知識

社会人の必須スキルといえる
日商簿記3級の取得



即戦力の
パソコンスキル

MOS Word・Excelに加え
PowerPointの学習が可能



親身に寄り添う
就職サポート

自己分析から書類の書き方まで
見違える応募書類を作れる

就職率
約 **75.5%**
※当校実績

日商簿記3級
合格率
約 **70%**
※全国平均の
2倍以上

事務職デビューも、スキルのブラッシュアップも、**3か月**で叶える！

事務職デビューを目指す方に

- ☑ 基礎から学べる安心のカリキュラム
- ☑ 資格取得で自信をつけ、転職活動を有利に
- ☑ 転職活動の基礎知識からしっかり支援



新たなスキル・ブラッシュアップ

- ☑ 実務に直結するスキルを磨いて即戦力に
- ☑ 仕事に自信が持てるビジネスマナーを習得
- ☑ キャリアの幅を広げ、好条件の転職を実現



訓練概要

訓練期間

11/5 (木) ~ 1/29 (金)

休講日 土日祝、年末年始

訓練時間

9:40~16:10 50分×6コマ

※訓練後、1時間自習可



定員

20名



テキスト代

20,000円

説明会あります

9/18 (金) 10:00~
中央生涯学習センター
404 研修室

9/23 (水) 10:00~
みんなの資格スクール
刈谷駅前校



■ 予約不要・約60分
都合の悪い方・お子様連
れの方は事前にご相談く
ださい (個別対応あり)

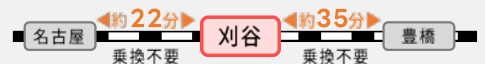
アクセス

名鉄・JR

刈谷駅北 6 番出口 徒歩 1 分

豊橋も名古屋も
意外と近い！

JR 東海道本線



みんなの資格スクール
刈谷駅前校
● 9/23 説明会会場
● 訓練実施施設



中央生涯学習センター

● 9/18 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

資格 × スキル × 就職サポートで、理想の未来を手に入れよう！



日商簿記 3 級



Word・Excel・
PowerPoint



総務実務基礎・
ビジネスマナー



知識
取得



資格
取得

自信を持って
一歩踏み出す！



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

〒448-0853 刈谷市桜町1丁目10番地2 セントラルビル5F

☎ 0566-87-2708 担当：倉光

受付時間 9:00~17:00

(土日祝も可、転送電話の場合もあります)

みんなの
資格スクール！

みんなが！ 検索

<https://minsika.com>

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
81104	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—2027 年 2 月受験 3,300 円（税込） Microsoft Office Specialist検定(Word365) —2026年12月受験 12,980円（税込） Microsoft Office Specialist検定(Excel365)—2027年 1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、PowerPoint2021、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 5F ◆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 9:40～16:10 ※16:10～17:10(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 20,000 円 ◆説明会 ・9/18（金）10:00～ 中央生涯学習センター 404 研修室 ・9/23（水・祝）10:00～ みんなの資格スクール 刈谷駅前校 ◆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、ネットリテラシー、著作権、個人情報の保護等		12
	就職ガイダンス	事務職の就職市場と就職活動、履歴書作成方法、生成 AI を活用した職務経歴書の作成方法、ジョブ・カード作成指導、面接対策、求人票の見方		27
	小 計			175
実技	パソコン基礎	パソコンの基礎知識、文字入力基礎、ファイル管理、インターネット、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。



宅建ビジネス科

受講料無料

※テキスト代6,600円（税込）
は自己負担です。



取得目標資格

宅地建物取引士

試験日：2027年10月18日（予定）



訓練目標

不動産・建築関連企業の営業・
事務職に必要な不動産取引に関
する様々な知識及び技能の習得



訓練期間

11月5日（木）
～1月29日（金）



訓練時間

10：00～16：40



使用教材

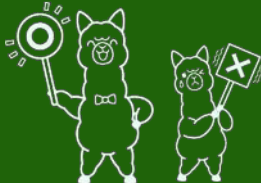
日建学院
オリジナルテキスト

合格No.1スクールの
ノウハウを詰め
込んだオリジナル
テキストを使用



選考

10月19日（月）
面接試験



アクセス

名鉄東岡崎駅（北口）
名鉄バス 名鉄東岡崎駅
～上里口下車
徒歩2分



訓練実施施設



個別説明会予約受付中！

ご希望の方は下記問合せ先までお電話ください。
（所要時間：15分～30分程度）

駐車場無料

日建学院 岡崎校

岡崎市上里2-4-10

☎0564-28-3811（担当：草野）

株式
会社

建築資料研究社

日建学院



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
81105	宅建ビジネス科	15人(7人)	日建学院岡崎校	初級
●科の内容 不動産関連企業・建築関連企業・金融関連企業の営業職、営業事務職、事務職に必要な不動産取引に関する様々な知識と技能の習得を目指します。 権利関係は「宅建業法」や「法令上の制限」といった各種の法律を理解するための基本となる科目であり、民法の基本用語とその考え方から学びます。「宅建業法」は最も重要な科目で不動産取引の根幹をなす法律です。「法令上の制限」は宅地建物取引士として重要事項の説明を適確に行うにはその知識が不可欠になります。「税法・その他」の知識も顧客に適確な提案をするためには避けられない科目です。 これらの法律の知識の定着、記憶量の増大、理解力の深化を計るため、随時確認テストを実施し、科目の終了ごとに中間試験を実施します。 ●取得目標資格 宅地建物取引士 2027年10月受験 受験料8,200円(2026年度) ●就職先の主な職務 不動産関連企業・建築関連企業・金融関連企業の営業職、営業事務職、事務職等 ●独自の就職支援内容 本訓練では、受講者が自身の強みや適性を的確に把握できるよう、キャリアコンサルタント有資格者による個別キャリアコンサルティングを訓練期間中に計3回実施する。特に、ジョブ・カードの作成支援を通じて自己分析を深めることに重点を置き、これまでの経験や能力を整理し、キャリアの方向性を明確化することを目指す。さらに、自己理解を基盤とした応募書類の作成や職業選択の指導を行い、受講者が主体的に就職活動に取り組めるよう支援します。 ●訓練に用いる主な設備等 机、椅子、ホワイトボード			◆訓練実施施設所在地 岡崎市上里2-4-10 ◆受講生の応募条件 早期就職意欲の高い方 ※資格取得のみを目的とする方はお断りすることがあります。 ◆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合否基準 面接試験100点満点中、合格基準点70点に達した者を合格とする。 ◆訓練時間 10:00～16:40 ※16:40～21:00(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 6,600円 ◆説明会 随時 要電話予約 ◆問い合わせ先 TEL:0564-28-3811 日建学院岡崎校(担当:草野)	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	民法の基礎	宅建試験における民法の基礎知識		6
	権利関係の知識	不動産取引に関する法令(民法、借地借家法・区分所有法・不動産登記法)		66
	宅建業法の知識	用語の定義・免許制度・取引主任者制度・保証金制度、不動産取引の業務上の規制(3大書面、8種制限、報酬規定、諸規制)		48
	法令上の制限の知識	都市計画法・建築基準法、国土利用計画法・農地法・土地地区画整理法・宅地造成等規制法		42
	税・その他の知識	不動産取得税・固定資産税・譲渡所得税・贈与税、地価公示法・不動産鑑定評価・住宅金融支援機構・景品表示法・土地建物の知識		24
	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、ジョブ・カードの作成支援、就職活動の仕方等		12
	営業実践論	営業計画の流れと概要・営業計画の立案と策定・顧客情報の管理と顧客開拓方法・接遇時、訪問時の基本的なビジネスマナー・web会議の活用方法		3
		小 計		201
実 技	権利関係の実践演習	民法、借地借家法、区分所有法、不動産登記法に関する問題演習の実施		42
	宅建業法の実践演習	宅地建物取引業法に関する問題演習の実施		36
	法令上の制限の実践演習	都市計画法、建築基準法、国土利用計画法、農地法、土地地区画整理法、宅地造成等規制法に関する問題演習の実施		30
	税・その他の実践演習	固定資産税、住宅金融支援機構に関する重要事項説明書の作成、不動産取得税・譲渡所得税・贈与税などの税の計算及び問題演習の実施		12
	不動産取引の実務	不動産現地調査の演習、不動産取引契約書起案とチェック、賃貸借契約書の起案、コンプライアンスのルールなど		6
		小 計		126
		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。

介護職員初任者研修、福祉用具専門相談員、福祉住環境コーディネーター2・3級の資格取得をめざします

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！

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。

コース概要

- 時間 月曜日～金曜日（祝日除く）
9:30～16:00
- 定員 20名
- 場所 〒440-0823
豊橋市南瓦町14-1
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

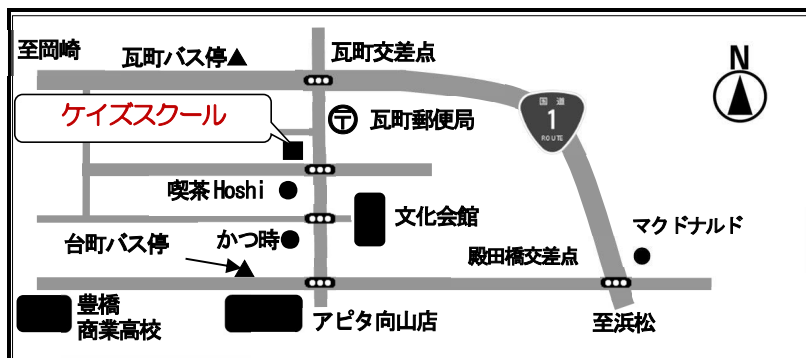
説明会

随時 約1時間

※事前に電話連絡をお願いします。

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



◆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
81106	介護福祉ビジネス科	20人(10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合否基準 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（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。

2026年度 愛知県雇用セーフティネット対策訓練開講予定（10月～12月開講）

◇募集期間◇

11月開講:9/2(水)～9/25(金) 12月開講:10/5(月)～10/27(火)

◆ 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
				10月	11月	12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	15	12	
	名古屋大原学園 豊橋教室	ゼロから学ぶ！簿記FP科	豊橋市		20		
	マナカル 西岡崎駅校	実務で差がつくパソコン スキル就職訓練科	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	オフィススキル実践科	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		15		
医療 事務	ニチイ岡崎校	医療調剤オペレータ科	岡崎市			15	
介護・ 医療・ 福祉	中部福祉保育 日本語専門学校	介護キャリアアップ科	豊川市				
	ケイズスクール	介護福祉ビジネス科	豊橋市		20		
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		
				10月	11月	12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			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		
				10月	11月	12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			15
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	募 集 終 了		

◆ 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		
				10月	11月	12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		