

12

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)

受講料
無料

・パソコン事務実践科(豊橋市) Word Excel PowerPoint Zoom

・実務で差がつくパソコンスキル就職訓練科(岡崎市) Word Excel Zoom Teams ChatGPT

・事務サポート科(刈谷市) Word Excel PowerPoint ChatGPT

・医療調剤オペレータ科(岡崎市)

・こども英語サポーター養成科(刈谷市) Zoom

Check

企業ニーズの高い
デジタルスキルが身に付きます

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) HTML/CSS Teams Canva Photoshop Figma

〈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 10月 5日(月)～ 10月27日(火)

入校選考日 11月16日(月)

訓練期間 12月 1日(火)～ 2月26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。
- ・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10月5日(月) から 10月27日(火) 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11月2日(月)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。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11月16日(月) (入校選考の通知書に記載します。)

(応募者には入校選考通知を発送します。11月12日(木)までに選考通知が届かない場合は、三河高等技術専門校(電話：0564-54-7707)にお問い合わせください。)

(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。（11月20日（金）までに発送予定）

通知書が11月26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・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12月1日(火)～2027年2月26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11月16日(月) 受付/9:30 開始/10:00		
教材費	17,520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	1月19日(火)		

【学校説明会】

日程	10月9日(金)/19日(月)/23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

目指せ
再就職!!



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
81201	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 17,520円 ◆説明会 10/9(金)、10/19(月)、10/23(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。

Microsoft Office Specialist Word/ExcelをOffice 2019 で取得可能

コミュニケーションスキルも習得

初級から
中級レベル

実務で差がつく パソコンスキル就職訓練科

コミュニケーション教室の強み

社会に出てからも役に立つ
協調性、社交性を身に付けます

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 12/1(火)～2/26(金) 月曜日～金曜日
(祝日除く)

休講日: 1/19(火)

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

- ☑ 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
- ☑ ロータリー内で駅から徒歩 1 分



<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
81202	実務で差がつく パソコンスキル就職訓練科	15人(2人)	マナカル西岡崎駅校	初級～中級
●科の内容 ①パソコンとインターネットネットの基礎知識 オフィスソフトのWord、Excelの基本操作から応用レベルまで学び、Microsoft Office Specialistの資格取得を目指します。またZoomやテレワークの実務練習も行い、現代の多様な働き方に則した訓練を行います。さらにビジネスメールの作法を学び、作成した資料をメール送信する技術等も身に付けます。 ②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、コミュニケーションスキルに特化したカリキュラムの内容で、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 2019 Word (Associate) ・Microsoft Office Specialist 2019 Excel (Associate) マナカル岡崎伊賀校にて随時受験可能、 受験料 各12,980円 (税込) ●就職先の主な職務 業種を問わずパソコンを活用した職種全て 一般企業の事務職、OA事務職、広報宣伝業務、情報管理関連業務等 ●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 (OS Windows11、Office 365&2019) 、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 就職への意欲がある方 ◆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
	パソコンの使い方 パソコン基礎、OA概論	MacとWindowsの違い、Wi-Fiの繋げ方、正しいタッチタイピング方法、インターネットのウイルス・セキュリティ対策について、OSアップデート、実務でよくある不具合、ネットリテラシー等		10
	Word基礎	文字入力、ショートカット、文章の保存、挨拶文、表・図形等の作成、差し込み印刷等		20
	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
	練習問題	Word : 表の作成、ハガキの作成、パンフレットなどの社外文書作成 Excel : グラフ作成、関数活用法、表の作成		20
	実務で差がつくスキルアップ	生成AIの活用、ビジネスメール、コミュニケーション、人に好かれる6原則 ハラスメント、アンガーマネジメント、コンプライアンス等		50
	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
			小 計	162
実 技	ビジネスメール応用	ビジネスメールの送信・返信の実務、クレーム対応等		18
	Word実務	チラシ作成、企業広告作成等		18
	Excel実務	請求書作成、テスト結果表作成、在庫管理表作成等		18
	MOS試験対策	模擬試験 (Word・Excel)		80
	テレワーク概論	オンラインツールの操作方法 (Zoom・Teams) 、資料の共有等		10
	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		21
			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

12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

12/1 (火) ~ 2/26 (金)

休講日 土日祝、年末年始

🕒 訓練時間

9:30~16:00 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

10/15 (木) 10:00~
中央生涯学習センター
408 研修室

10/26 (月) 10:00~
中央生涯学習センター
404 研修室



■ 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

名古屋 ← 約22分 → 刈谷 ← 約35分 → 豊橋
乗換不要

みんなの資格スクール
刈谷駅前校

・訓練実施施設



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

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 試験認定会場校ー

〒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
81203	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) —2027年 1月受験 12,980円（税込） Microsoft Office Specialist検定(Excel365)—2027年 2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 9:30～16:00 ※16:00～17:00(自習可能) ◆教科書代等自己負担額 20,000 円 ◆説明会 ・10/15（木）10:00～ 中央生涯学習センター 408 研修室 ・10/26（月）10:00～ 中央生涯学習センター 404 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、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。

12月開講

医療調剤オペレータ科



医療事務

医療事務の基礎から学習

医療保険制度のしくみから学び始めます。ロールプレイング形式で接遇マナーを習得します。点数算定・レセプト点検などを実践的に学びます。

医事コンピュータ

医事コンピュータの入力ルールや操作方を学習

医療機関で使用されているソフトで、一人ひとりのレベルに合わせてサポートします。

調剤事務

医薬分業で高まる調剤薬局へのニーズ

保険薬局ならではの計算方法を習得

訓練の概要

訓練期間

2026年 12/1(火)～2027年 2/26(金)

休講日：1/19(火)

訓練時間

9:30～16:10

定員

15名

費用

テキスト代 20,000円

※資格試験を受験する場合は別途受験料が必要になります。



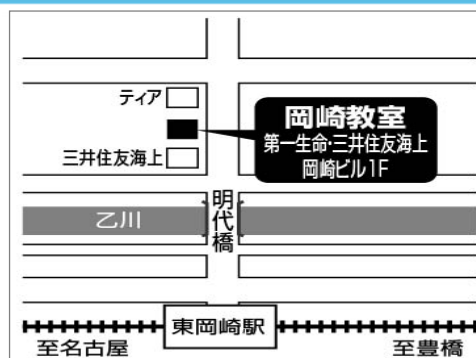
説明会・訓練実施施設

予約不要！授業の一部を体験できます♪

10月13日(火) 10:00～11:00

10月21日(水) 10:00～11:00

※日程のご都合が合わない方は、個別相談も承っております。お気軽にご相談ください。



●名鉄本線「東岡崎駅」北口より徒歩5分

ニチイ 岡崎校 TEL0564-27-0314

【受付時間/平日9:00～17:15】

岡崎市唐沢町11-5 第一生命・三井住友海上岡崎ビル1F

担当：前田

ニチイ

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
81204	医療調剤オペレータ科	15人(6人)	ニチイ 岡崎校	初級
●科の内容 医療機関への就業に必要なメディカルクラーク・メディカルオペレータ・調剤報酬請求事務という3種類の標準的な資格取得を目標の一つにします。保険証の見方から診療費の計算など基礎知識を学習し、医療事務コンピュータを使用し実践的な入力の学習を行います。また、就業の幅を広げるために調剤薬局に必要な算定知識も習得します。 さらに、接客マナーで実際の病院を想定した講義を行い、患者様を迎える心構えを学習します。 ●取得目標資格 メディカルクラーク（医科） 2027年1月受験（岡崎校） 10,800円（税込） メディカルオペレータ 2027年2月受験（岡崎校） 9,020円（税込） 調剤報酬請求事務 2027年2月受験（岡崎校） 3,000円（税込） ●就職先の主な職務 病院・クリニック・調剤薬局での受付業務、算定入力業務、レセプト点検業務、夜間・休日受付業務等 ●独自の就職支援内容 就職ガイダンスの実施、個別就業相談、岡崎校求人情報一覧の提供 ●訓練に用いる主な設備等 教育用ノートパソコン 教育用プリンター			◆訓練実施施設所在地 岡崎市唐沢町11-5 第一生命・三井住友海上岡崎ビル1F ◆受講生の応募条件 就職意欲のある方、キーボード操作のできる方 ◆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可否基準 作文問題70点満点中、合格基準点40点に達し、かつ面接試験30点満点中、合格基準点20点に達した者を合格とする。 ◆訓練時間 9：30～16：10 ◆教科書代等自己負担額 20,000円 ◆説明会 10/13（火）10：00～11：00 10/21（水）10：00～11：00 ◆問い合わせ先 ニチイ 岡崎校 TEL：0564-27-0314（前田）	
	科目	科目の内容		時間数
学科	就職支援	自己分析・仕事と経験の棚卸、ジョブ・カード作成支援、求人情報等の就職支援提供、履歴書の作成、面接練習、接客マナーミニレッスン等		32
	医療保険制度	医療保険制度の基礎知識と応用、守秘義務、個人情報保護法		16
	医療保険基礎知識	診療報酬の基礎知識・算定方法・明細書記載要領、明細書作成		90
	調剤薬局事務基礎知識	薬学入門、処方箋の見方、調剤報酬点数の基礎知識・算定方法		12
	小 計			150
実技	患者接客	患者接客マナー、受付ロールプレイング		12
	診療報酬明細書	明細書点検		24
	受験対策	修了試験、演習問題、受験対策、医療事務技能審査試験		48
	医事コンピュータ	医事コンピュータによる患者基本情報入力、診療入力、レセプト発行、医事コンピュータ及び点検、受験対策、医事オペレータ技能認定試験		75
	調剤報酬明細書作成点検	調剤録及び調剤報酬明細書作成と点検、修了試験		18
	小 計			177
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 12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、**2月21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：12月1日（火）～2月26日（金）
※休講日：1/19（火）
※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：10/13(火) 10/16(金) 10/21(水)
10/22(木) 10/26(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 →



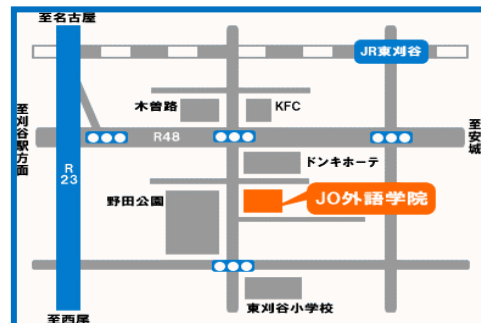
JO 外語学院

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
81205	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：2027年2月21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 16,060円 訓練生総合保険 3,100円 実習用ジャージ代（任意）3,000円 ◆説明会 10/13(火), 10/16(金), 10/21(水), 10/22(木), 10/26(月) 13:00～14:00・予約不要 （※上記日程以外も説明会随時実施中、その場合予約必要） ◆問い合わせ先 0120-35-3237（担当：水谷・田中）	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	オリエンテーション	訓練受講に関する諸説明		1
	英語教育の過去・歴史	過去の英語教育を振り返る		2
	児童心理学	外国語習得における年齢別特徴（3歳～15歳）とその教授法		6
	児童英語指導者のあり方	従来の英語教育を知る・今後の児童英語が目指すものは何か？ 講師に必要な資質は？・指導者が心がけるべきこと		7
	第二外国語習得教授法	英語教育とコミュニケーション能力の育成・児童英語に「知っておくべき」「注意すべき」言葉の定義		15
	演習ガイダンス	実技演習前における「カリキュラム理解」「レッスン計画作成」について		15
	語学力育成	英語基礎力の向上・レッスンに必要な指示語（クラスルーム英語）の習得・発音矯正・英語面接の体験（オンラインでの英語研修も含む）		73
	保育/学童について	保育/学童についての基礎知識・概要		6
	英語保育について	保育/学童現場での英語保育とは何か		6
	資格試験対策講座	幼保英検の問題の傾向・時間配分・模擬試験実施		38
	就職支援	キャリアガイダンス・キャリアコンサルティング		42
		小 計		211
実 技	レッスン計画作成	実際のレッスンを想定した年齢別レッスン計画の作成		40
	ロールプレー演習	年齢別クラスによるデモレッスン実施（オンラインでの指導法も含む）		40
	実習前研修	保育園での英語教育の事前注意等		6
	職場実習	英語保育園、幼稚園での実習		30
		小 計		116
		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。

WASパソコンマルチメディアスクール 豊川教室

12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!

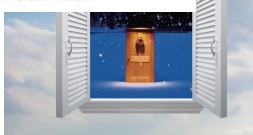
先生に気軽に質問しよう!



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12月1日~2027年2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

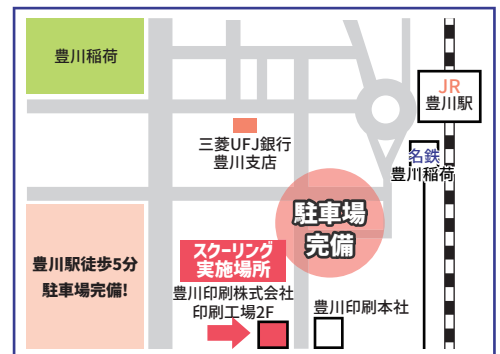
WASパソコンマルチメディアスクール豊川教室

〒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																																																
812L1	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 10月 6日(火) 17:15～(50分程度) 10月15日(木) 17:15～(50分程度) 10月23日(金) 17:15～(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 colspan="3">小 計</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 colspan="3">小 計</td><td>124</td></tr><tr><td colspan="3">合 計</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。

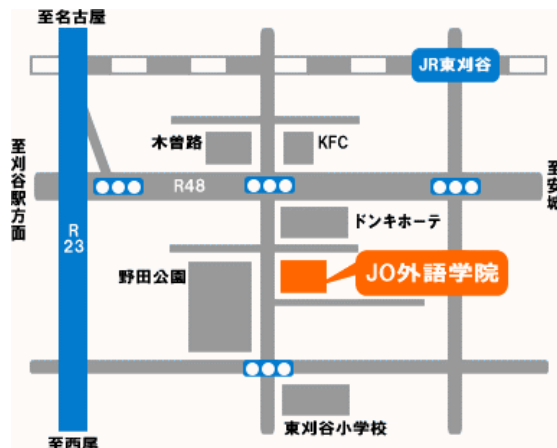
こども英語サポーター養成科 託児サービスのご案内



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

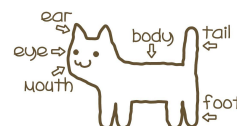
保 育 期 間	12月1日(火)～2月26日(金)／月曜日～金曜日 9:20～15:30(祝日除く) ※休講日:1月19日 ※12月28日、1月4日・5日は休園日となります。				
保 育 時 間	平日 9 時 20 分～15 時 30 分 ※時間厳守				
受 入 年 齢	1 歳(訓練開始時)～6 歳(未就学児)				
託 児 受 入 定 員	5 名				
保 育 内 容	9:20 自由保育 (室内遊び、 外遊び)	10:00 英語保育	12:00 給食 & 絵本、手遊び	13:30 昼寝	15:00 おやつ、室内遊び (手遊び、絵本)
持 ち 物	【入園時に必要な物】 保険証コピー、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、説明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について知るための絶好の機会です。ぜひ、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。)



ハローティング
—— 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⇒**三河高等技術専門校**へ

MEMO



あいち人財強化プロジェクト
キャラクター「アイチータ」

A large rectangular area with rounded corners, containing 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（10月～12月開講）

◇募集期間◇

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	募集終了	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				
	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				
	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	
	日建学院岡崎校	宅建ビジネス科	岡崎市				
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				
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			