1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）

Check
企業ニーズの高い
デジタルスキルが身に付きます

受講料
無料

- パソコン事務実践科（豊橋市） Word Excel PowerPoint Zoom
- オフィスPC簿記科（豊橋市） Word Excel PowerPoint
- オフィススキル実践科（刈谷市） Word Excel Canva ChatGPT

《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	11月 4日（水）～ 11月25日（水）
入校選考日	12月15日（火）
訓練期間	1月 5日（火）～ 3月30日（火）

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

愛知県

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中途で辞められた方は、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11月4日（水）　から　11月25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12月2日(水)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12月15日（火）（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。12月11日（金）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) 合否通知

受検者へ選考結果通知を発送します。（12月22日（火）までに発送予定）

通知書が12月25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。

1月コース

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	2027年1月5日(火)～2027年3月30日(火) 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12月15日(火) 受付/9:30 開始/10:00		
教材費	17,520円	定員	10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	11月10日(火)/18日(水)/24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
80101	パソコン事務実践科	10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ー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
11/10（火）、11/18(水)、11/24（火）
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。

1月開講
3か月コース

名古屋大原学園　豊橋教室

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 20,000 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 20,000 円、各種資格試験受験料は自己負担となります。

★訓練実施日　変更あり（注意）

施設利用不可のため
1/22（金）、2/8（月）、9（火）、10（水）は休校です。
代わりに 2/6（土）、13（土）、23（火）が訓練日となります。ご注意ください。

学校説明会

11/6（金）・12（木）・17（火）・20（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。

ご不明な点は、

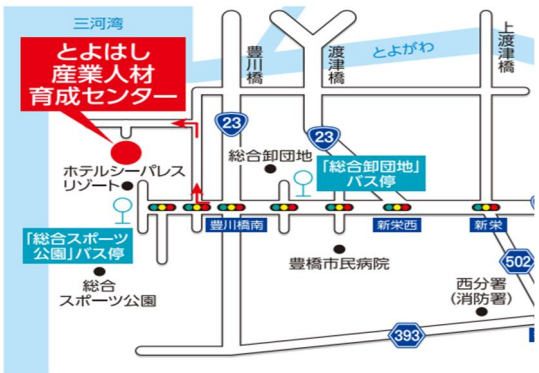
お気軽にお問い合わせください。

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

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



○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。

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
80102	オフィスＰＣ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2024のバージョンで学習します。
・パソコンスキルを「サーティファイ認定試験（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
・サーティファイ認定試験Word文書処理技能認定試験団体受験で2月実施予定】
受験料　　2級¥5,600(税込) 3級¥4,600(税込)
・サーティファイ認定試験Excel表計算処理技能認定試験【団体受験で3月実施予定】
受験料　　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3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・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
(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

◆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50点満点中40点を合格基準とし、筆記試験および面接の得点が合格基準に達した方を合格とします。

◆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
11/6(金)、11/12(木)、11/17(火)、11/20(金)

◆問い合わせ先
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。

事務職が初めての方も、今どきのスキルを身につけたい方も

スキルを磨いて、もっと自分らしく働く

オフィススキル実践科

簿記×パソコン×就職サポートで、あなたの可能性を広げる！



1月開講

基礎から学べるから
就職に自信が持てる！

就職率
約71%
※当校実績

日商簿記3級
合格率
約70%
※全国平均の
2倍以上

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

日商簿記3級の取得に加え
原価計算の知識が学べる

使える！AI即戦力のPCスキル

MOS Word・Excelに加え
生成AIやCanva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

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
- ☑ 次世代スキルで業務効率を大幅アップ
- ☑ 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

1/5（火）～3/30（火）

休講日
・土日祝
・1/19（火）

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

11/16（月）13:30～
みんなの資格スクール本校

11/24（火）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）

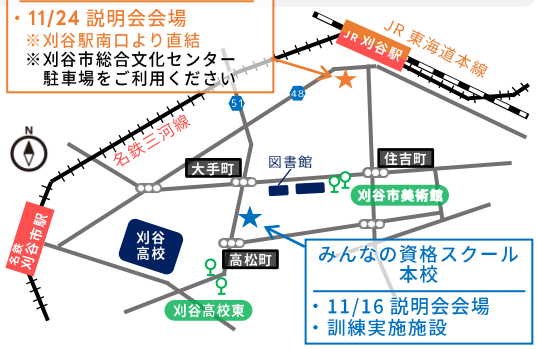
アクセス

名鉄・JR
刈谷駅から徒歩10分

その他の手段等についてはこちら▶

JR東海道本線

名古屋 ◀約22分▶ 刈谷 ◀約35分▶ 豊橋
乗換不要　乗換不要



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・原価計算
Word・Excel・次世代スキル
総務実務基礎・就職ガイダンス
▶ 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 本校
－日商簿記検定　試験認定会場校－
〒448-0853　刈谷市高松町1-29 ハートヒルズ刈谷ビル4F

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
みんしかI 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
80103	オフィススキル実践科	20 人（4 人）	みんなの資格スクール 本校	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級および原価計算、Microsoft Office Specialist（Word/Excel）を取得し、即戦力としての活躍を目指します。また生成 AI や Canva といった次世代の PC スキルを習得し、ワンランク上の人材として活躍が可能です。

●取得目標資格
日商簿記検定試験 3 級―2027 年 3 月受験　3,300 円（税込）
Microsoft Office Specialist 検定(Word365) ―2027 年 2 月受験　12,980 円（税込）
Microsoft Office Specialist 検定(Excel365)―2027 年 3 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
刈谷市高松町 1-29
ハートヒルズ刈谷ビル 4F

◆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合否基準
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
・11/16（月）13:30～
みんなの資格スクール　本校
・11/24（火）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
	原価計算基礎	原価計算の基礎概念、利益の計画と統制、製品別（サービス別）期間損益計算	6
	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
	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	169
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	11
	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	28
	Word MOS 試験対策	Word365 MOS 試験の対策問題および模擬試験	27
	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	27
	Excel2021 実践	IF 関数、VLOOKUP 関数、ピボットテーブル、条件付き書式、入力規則、その他実践的な機能・操作等	26
	次世代ビジネススキル	生成 AI の基本（指示、倫理、向き合い方）および業務での活用方法、Canva の基本操作・販促物作成	9
		小　計	158
		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　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。

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⇒三河高等技術専門校へ

公共職業訓練って何？

- ３か月～2 年の間、就職に役立つ技能や知識を習得することができます。
- 受講料はテキスト代などの実費（1～2 万円程度）を除き無料です。

どんな人が受講できるの？

- 公共職業安定所に求職申し込みをした方で、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、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が対象です。
  まずは、住所を管轄する公共職業安定所まで！

公共職業安定所（ハローワーク）一覧

安定所名	所在地	電話番号	管轄地区
名古屋東	名古屋市名東区平和が丘 1-2	052-774-1115	千種区、東区、昭和区、名東区、天白区、守山区、日進市、長久手市、愛知郡(東郷町)
名古屋中	名古屋市中区錦 2-14-25	052-855-3740	西区、中村区、中区、中川区、北区、北名古屋市、清須市、西春日井郡(豊山町)
名古屋南	名古屋市熱田区旗屋 2-22-21	052-681-1211	瑞穂区、熱田区、港区、南区、緑区、豊明市
豊 橋	豊橋市大国町 111 豊橋地方合同庁舎内	0532-52-7191	豊橋市、田原市
岡 崎	岡崎市羽根町 2-2-1 岡崎合同庁舎内	0564-52-8609	岡崎市、額田郡(幸田町)
一 宮	一宮市八幡 4-8-7 一宮労働総合庁舎	0586-45-2048	一宮市、稲沢市（平和町を除く）
半 田	半田市宮路町 200-4 半田地方合同庁舎	0569-21-0023	半田市、常滑市、東海市、知多市、知多郡(阿久比町、東浦町、南知多町、美浜町、武豊町)
瀬 戸	瀬戸市東長根町 86	0561-82-5123	瀬戸市、尾張旭市
豊 田	豊田市常盤町 3-25-7	0565-31-1400	豊田市、みよし市
津 島	津島市寺前町 2-3	0567-26-3158	津島市、愛西市、稲沢市(平和町)、弥富市、あま市、海部郡(大治町、蟹江町、飛島村)
刈 谷	刈谷市若松町 1-46-3	0566-21-5001	刈谷市、安城市、知立市、高浜市、大府市
碧南出張所	碧南市浅間町 1-41-4	0566-41-0327	碧南市
西 尾	西尾市熊味町小松島 41-1	0563-56-3622	西尾市
犬 山	犬山市松本町 2-10	0568-61-2185	犬山市、江南市、岩倉市、丹羽郡(大口町、扶桑町)
豊 川	豊川市千歳通 1-34	0533-86-3178	豊川市
蒲郡出張所	蒲郡市港町 16-9	0533-67-8609	蒲郡市
新城	新城市西入船 24-1	0536-22-1160	新城市、北設楽郡(設楽町、東栄町、豊根村)
春日井	春日井市南下原町 2-14-6	0568-81-5135	春日井市、小牧市
浜松	浜松市中央区浅田町 50-2	053-541-8609	浜松市のうち中央区（旧北区（三方原地区）を除く）、湖西市

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。
キャリアコンサルタントによる就職支援指導もあります。

2026年度　愛知県雇用セーフティネット対策訓練開講予定　（1月～3月開講）

◇募集期間◇

1月開講:11/4(水)～11/25(水)　2月開講:12/3(木)～12/23(水)　3月開講:1/6(水)～1/27(水)

◆ 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		
				1月	2月	3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	10	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
	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	20		
	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
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

※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		
				1月	2月	3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