



総合オペレーション科

受講生募集!



訓練期間
令和6年

5月9日(木) ~ 7月5日(金)

定員10名

● 受講資格 ●

公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、
訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方

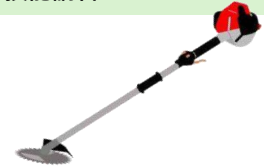


取得資格

車両系建設機械（整地等）
技能講習 38hコース

車両系建設機械（解体）
技能講習 5hコース

フォークリフト運転
技能講習 31hコース



小型移動式クレーン
技能講習 20hコース

玉掛け技能講習

ローラー運転業務特別教育

刈払機取扱作業者
安全衛生教育

募集期間

令和6年3月7日(木) ~ 4月19日(金)
お申し込みは最寄りのハローワークまで

選考日

令和6年4月25日(木)
※9:20集合、9:30開始

選考方法

エントリーシート、筆記試験、面接
※筆記用具持参

必要経費

受講料: 無料
教材費: 14,000円
職業訓練生総合保険: 2,500円 合計16,500円

▼ 選考・訓練実施場所地図



● 実施主体 ● 岩手県立宮古高等技術専門学校 岩手県宮古市松山第8地割29番地3 0193-62-5606

● 選考会場・訓練場所 ● 釜石職業訓練協会・釜石高等職業訓練校 岩手県釜石市大字平田3-75-1 0193-26-7000

【訓練概要】

訓練実施主体：岩手県立宮古高等技術専門校

訓練科	岩手県委託訓練事業 総合オペレーション科	
訓練期間	令和6年5月9日(木)～7月5日(金)	
訓練時間	9:00～16:00 (6時間)	※原則、土日祝はお休み 資格取得講習時は時間に変更になる場合あり
訓練場所	(職)釜石職業訓練協会 釜石市大字平田3-75-1	
受講料	無料 ※但し、教材費(14,000円)・訓練生総合保険料(2,500円)は自己負担となります。	

【訓練内容】

総訓練時間数：240時間

取得資格7種目

学 科	<ul style="list-style-type: none"> ・職場における基本的な接遇、ビジネスマナー ・熱中症予防対策、情報機器作業法等 ・関係法規に係る講話 ・災害事例検討 ・パソコンおよび周辺機器についての基礎知識、ファイル、フォルダ管理、ワープロソフト、表計算ソフトの基本的な操作方法 ・アセスメント、キャリア・コンサルティング、ジョブカード作成、履歴書作成、職務経歴書作成、模擬面接、就職講話、職業相談
実 技	<ul style="list-style-type: none"> ・フォークリフト運転技能講習 ・車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習 ・車両系建設機械(解体用)運転技能講習 ・ローラー運転業務特別教育 ・小型移動式クレーン技能講習 ・玉掛け技能講習 ・刈払機取扱作業安全衛生教育 ・ワープロソフト、表計算ソフトの活用技能

【選考】

※申込後に選考会があります

選考日時	令和6年4月25日(木) 9時30分 ※9時20分集合	
選考場所	(職)釜石職業訓練協会 釜石市大字平田3-75-1	
実施内容	筆記試験、面接	
持参する物	筆記用具	
選考基準	公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、 訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方 が対象。	
可否通知	選考後、2日以内に郵送通知	
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申込順に面接しますので、順番によってはお待ちいただくことがあります。 ・やむを得ない事情により欠席および遅刻する場合には、事前にご連絡ください。 なお、無断で欠席または遅刻した場合には、選考対象外となる場合があります。 	
応募に関するお問合せ	最寄りのハローワークへ	
訓練内容に関するお問合せ	(職)釜石職業訓練協会 TEL:0193-26-7000	

ビジネスパソコン科

受講生募集!

令和6年

5月16日(木)～8月8日(木)



就職活動に自信をつけよう!!
お申し込みはお近くのハローワークまで!



パソコン操作

初心者の方・ブランクのある方も基礎から学べます!



Word

基本の文字入力から始め、ビジネス文書や表の作成、書式設定など、Wordを基礎から学んで資格取得を目指します。

(コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級)

いずれも、2級取得に向けての勉強も可能です! 高いタイピング技能を要する文書作成・図形の活用や、様々な関数の利用方法・データベース機能の活用方法を学びます。

Excel

基本的な数式の活用やグラフ作成、実務的な使用方法等、Excelの基礎を学んで資格の取得を目指します。

(同左 表計算部門3級)

そのほか基本的なビジネスマナーやプレゼンテーションソフトの授業、履歴書・職務経歴書の作成、キャリアコンサルタントとの職業相談の時間もあります。自信を持って就職活動に臨めるよう、心構えとスキルを身に付けましょう!



★公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、**訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方が対象です。**

募集期間 令和6年 3月7日(木)～4月26日(金) 定員15名

選考日時 令和6年 5月7日(火) ※9:20集合、9:30開始

選考方法 ・エントリーシート ・筆記試験 ・面接 ※筆記用具持参

必要経費 **受講料：無料**
職業訓練生総合保険：3,100円
教材費：6,666円 検定料：各部門 3級5,350円



職業訓練コースガイド

主催：岩手県立宮古高等技術専門学校

訓練科名	ビジネスパソコン科	コース区分	岩手県委託訓練事業		
訓練期間	3か月	令和6年5月16日(木)～令和6年8月8日(木)		定員	15名
訓練実施場所	〒026-0001 岩手県釜石市大字平田3-75-1 職業訓練法人釜石職業訓練協会 釜石高等職業訓練校				
委託実施機関	職業訓練法人 釜石職業訓練協会 TEL0193-26-7000 FAX0193-26-6955				
募集期間	令和6年3月7日(木)～令和6年4月26日(金)			申込先	最寄りのハローワーク
※注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・募集期間中に申込者が5人に達しない場合は、訓練を中止致します。予めご了承下さい。 ・申込順に面接しますので、順番によってはお待ちいただくことがあります。 ・止むを得ない事情により欠席又は遅刻する場合には、事前に連絡願います。 ・無断で欠席又は遅刻した場合には、選考対象外となる場合があります。 				
入所選考	令和6年5月7日(火) 9:20集合 9:30開始 (エントリーシート・筆記・面接)			選考会場	訓練実施場所に同じ (筆記用具持参)
選考結果通知	令和6年5月9日(木)以降 岩手県立宮古高等技術専門学校より郵送で通知				

受講対象者	公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。
就職先職務例	一般事務(他にも、訓練で学ぶパソコンのスキルは、多くの業種・職種で活用することができます。)
訓練目標	全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般(ワープロ、表計算、インターネット、電子メール)について、基本的な知識及びスキルを習得する。
取得資格	コンピュータサービス技能評価試験3級ワープロ技士又は2級ワープロ技士 コンピュータサービス技能評価試験3級表計算技士又は2級表計算技士
(特記事項)	コンピュータサービス技能評価試験受験料 各部門毎 3級 5,350円 2級 6,710円 コンピュータサービス技能評価試験は、訓練実施施設内での受験が可能です。
自己負担	受講生自己負担は教材費・職業訓練生総合保険・コンピュータサービス技能評価試験受験料の合計金額となります。 (教材費：6,666円、職業訓練生総合保険：3,100円)

	科目		科目の内容	時間
	学科	PC概論	パソコン及び周辺機器についての基礎知識、インターネット及び電子メールの基礎知識	
安全衛生		情報機器作業法		6
接遇・ビジネスマナー		職場における基本的な接遇・ビジネスマナー		6
就職ガイダンス		アセスメント、キャリア・コンサルティング、ジョブカード作成、履歴書作成、職務経歴書作成、模擬面接、就職講話、職業相談		39
学科計			69	
実技	PC基本操作	ファイル、フォルダの管理		6
	ワープロソフト実習	ワープロソフトの基本操作		30
	表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作		30
	アプリケーション実習	ワープロソフト・表計算ソフトの活用技能、プレゼンテーションソフトの基本操作、インターネット及び電子メールの活用技能、コンピュータサービス技能評価試験及び試験対策		225
	実技計			291
科外	行事等	開講式、オリエンテーション、修了式等 ※訓練時間数には含まない		(2)
	科外計			(2)
合計時間				360

受講生募集中

OAビジネス科

訓練
期間

5/15 [水] - 8/9 [金]

9:00-16:00 ※土日祝日除く

頑張るあなたを
応援します!

訓練対象者

公共職業安定所に求職手続きをし、
公共職業安定所長から職業訓練の受講
あっせんを受けられる方で、
**訓練修了後、3ヶ月以内に
再就職する強い意志のある方**

定員

16名

定員に達しない場合は、
延期または中止となる
可能性があります

目指せる資格

コンピュータサービス技能評価試験
ワープロ部門・表計算部門

各3級

受講生負担額

18,200円 (テキスト代、検定受検料、保険料)

【資格取得補助金制度について】

訓練修了後、下記要件をすべて満たしている方は、
資格取得費用の1/3が補助される制度を利用できます。

- ① 訓練期間中に資格取得し、訓練修了した方
- ② 宮古管内に居住している方
- ③ 市・町村税を完納している方

主な訓練内容



PC基本操作

ワープロ、表計算、その他 アプリケーション



ビジネスマナー

心構え、接遇、コミュニケーション、チームワーク 他



就職ガイダンス

再就職支援セミナー、応募書類作成、個別相談 他

募集期間

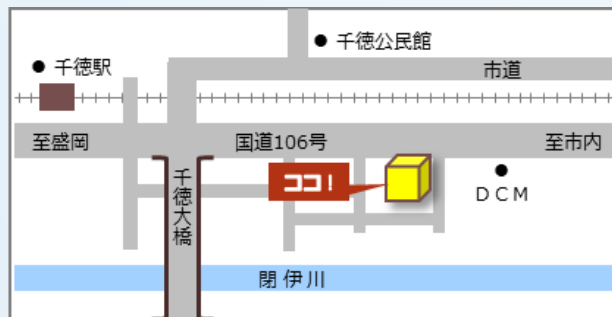
3/7 [木] ▶ 4/22 [月]

選考日・会場

5/1 [水]

宮古職業訓練センター
宮古市長町2丁目6番1号
☎0193-63-6688

9:10 集合 筆記用具持参 (筆記試験・面接)



訓練科	離職者等再就職訓練 O Aビジネス科① 訓練コース番号：5-06-03-133-03-0057
訓練期間	令和6年5月15日(水)～8月9日(金)
訓練時間	9：00～16：00 ※原則、土日祝訓練休
訓練場所	職業訓練法人宮古職業訓練協会 宮古市長町2丁目6-1 TEL0193-63-6688
受講料	無料 ※但し、テキスト代等4,400円、Word/Excel3級検定料各5,350円、 訓練生総合保険3,100円は自己負担。テキスト代は変更になる場合があります。
訓練対象者	公共職業安定所に求職手続をし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。
合否通知	選考後、2日以内に郵送通知
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申込順に面接しますので、順番によってはお待ちいただくことがあります。 ・止むを得ない事情により欠席又は遅刻する場合には、事前に連絡願います。 ・無断で欠席又は遅刻した場合には、選考対象外となる場合があります。

		科 目	訓 練 の 内 容	時間
訓 練 の 内 容	学 科	ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語等	12
		就職ガイダンス	オリエンテーション、応募書類作成、再就職支援セミナー、個別相談、グループワーク、自己チェック、キャリアの振り返り等	46
		安全衛生	情報機器（V D T）作業等 P C を利用した作業環境、メンタルヘルス	9
		P C 概論	ハードウェア・O S ・周辺機器、Word ・ Excel 等の構成について	27
			学科時間計	94
	実 技	P C 基本操作	起動方法・入力の方法・変換方法・タイピング等	27
		ワープロソフト実習	Word の操作方法・試験	102
		表計算ソフト実習	Excel の操作方法・試験	99
		アプリケーション実習	オフィスソフトの連携操作方法等	24
		インターネット実習	検索の方法、メールの送受信、ウィルス対策、We b の基本知識	6
			実技時間計	258
	科 外	行事等	開講式、閉講式、オリエンテーション	2
		科外時間計	2	
			総時間計（科外除く）	352