

令和7年度

後期

三次市委託訓練講座

受講生募集!!

対象者

就職活動中の三次市民および

三次市内事業所にお勤めの方

受講料無料

但し テキスト代 及び 受験料は、

全額自己負担となります。

●締切：訓練開始日の10日前

●申込方法：ホームページもしくは、専用の申込用紙によるお申し込み

受験準備講座

講座名	日商簿記3級講座 夜間：定員10名	テキスト代	4,000円程度
訓練期間	令和7年8月18日～10月20日（月・木）（17日間 18:00～20:30）		
訓練内容	日本商工会議所主催の簿記3級資格取得を目指す講座です。		
講座名	日商簿記3級講座 昼間：定員10名	テキスト代	4,000円程度
訓練期間	令和7年8月25日～10月16日（月・木）（14日間 13:30～16:30）		
訓練内容	日本商工会議所主催の簿記3級資格取得を目指す講座です。		
講座名	介護支援専門員受験対策講座：定員15名	テキスト代	7,000円程度 ※所有者は不要
訓練期間	令和7年8月23日・30日・9月6日（土）（3日間 9:00～17:00）		
訓練内容	介護支援専門員を目指す方を対象にケアマネジメントに関わる知識や技術を習得し、資格取得を目指す講座です。		

座名	第二種電気工事士（学科）受験対策講座：定員10名	テキスト代	2,090円
訓練期間	令和7年10月4日・11日・18日・19日（土・日）（4日間 9:00～15:00）		
訓練内容	低圧（600V以下）の電気工事の作業に従事できる国家資格『第二種電気工事士』の学科試験取得を目指す特別講習です。		
講座名	第二種電気工事士（技能）受験対策講座：定員8名	テキスト代	1,540円
		材料代	4,500円
訓練期間	令和7年11月29日・11月30日（土・日）（2日間 8:30～17:00）		
訓練内容	低圧（600V以下）の電気工事の作業に従事できる国家資格『第二種電気工事士』の技能試験取得を目指す特別講習です。		
講座名	介護福祉士受験対策講座：定員20名	テキスト代	3,000円程度
訓練期間	令和7年11月27日・12月4日（木）（2日間 9:00～16:00）		
訓練内容	介護福祉士の資格取得のため模擬試験・過去問題を中心に、その解説及び基礎問題を学び合格を目指す講座です。		

スキルアップ講座

講座名	一般事務・年末調整講座：定員 10 名	教材費	1,000 円
訓練期間	令和7年11月5日・12日・19日（水） 13:30～16:30		
訓練内容	給与台帳を基に源泉徴収簿の作成、扶養控除申告書や保険料控除申告書等の作成と源泉徴収票等の作成などを学びます。		
講座名	接遇応対訓練講座：定員各 10 名	テキスト代	無料
訓練期間	クレーム応対（問題解決）講座 令和7年10月 2日（木）	応対の心構え、顧客心理とニーズ、応対の流れとポイントを学びます。	
	コミュニケーションスキル講座 令和7年10月23日（木）	コミュニケーションスキルとは。聴くチカラと話すチカラ。アサーティブコミュニケーションと応対を学びます。	

資格取得講座

講座名	刈払機講習（平日コース）：定員 15 名	テキスト代	2,750 円
訓練期間	令和7年9月19日（金） 9:00～16:10		
訓練内容	刈払機を安全に作業する為に、基本的な機械の取り扱いと知識を身に付けるとともに資格を取得する講座（修了証交付あり）		
講座名	伐木（チェーンソー）講習：定員 15 名	テキスト代	2,970 円
訓練期間	令和7年8月20日・21日（水・木） 8:30～18:40		
訓練内容	森林活動に興味のある方、自伐型林業に関心のある方などを対象に、チェーンソーで安全に作業を行う為の講座（修了証交付あり）		

パソコン講座

講座名	Word & Excel 基礎コース：定員 10 名	テキスト代	1,045 円
訓練期間	令和7年 9月 5日 ～10月17日（火・金）（12日間 9:30～11:30）		
訓練内容	ワープロ、表計算ソフトの基本操作を習得する講座。 [Word] 入力と文書作成や編集、罫線表の作成を行います。 [Excel] 基本的な表の作成、計算式の入力、使用頻度の高い関数の利用や、グラフの作成を行います。		
講座名	Word & Excel 応用コース：定員 10 名	テキスト代	1,045 円
訓練期間	令和7年10月21日 ～11月28日（火・金）（12日間 9:30～11:30）		
訓練内容	[Word] ビジュアル文書の作成、演習により作業能率アップのテクニック [Excel] 関数の応用、データベース機能の習得をします。		
講座名	【夜間】Word & Excel コース：定員 10 名	テキスト代	1,045 円
訓練期間	令和7年10月 2日 ～12月18日（月・木）（20日間 18:30～20:30）		
訓練内容	ワープロ、表計算ソフトの操作を習得する講座。 [Word] 文章の入力、通信文の作成、ビジュアル文書の作成 [Excel] 基本的な表の作成、計算式やグラフの作成などビジネスに役立つ機能を習得します。		

□■ お申し込み・お問い合わせ先 ■□

三次市職業訓練センター (Tel&Fax) 0824-62-8500

〒728-0023 三次市東酒屋町 306-69(三次ハイテク団地内) <https://www.nhvtc.ac.jp/>

