

訓練番号 5-08-03-208-18-0109

二戸 離職者等再就職訓練 令和8年5月開講

# 総合建設運転科 受講生募集!!

令和8年 5月29日<sup>金</sup>～8月28日<sup>金</sup>

## 取得目標 資格

小型移動式クレーン運転技能講習、フォークリフト運転技能講習、テールゲートリフター操作業務特別教育  
アーク溶接等の業務に係る安全衛生特別教育、小型車両系建設機械運転特別教育（整地・運搬・積み込み用及び掘削3t未満）

総合建設運転科は、建設機械の運転や溶接に関する専門的な知識・技能に加え、パソコン基礎も学べる3ヶ月間の職業訓練です。現場で求められる実践的な技術と、就職活動や事務作業にも役立つPCスキルを同時に習得できるため、多種分野への就職に強い人材を目指せます。男女問わず活用できる講習内容で、より条件の良い就職につながるスキルアップをしっかりとサポートします。

### 訓練期間

令和8年5月29日（金）～8月28日（金）

※資格取得講習により訓練時間が異なります。

### 訓練場所

二戸地域職業訓練センター（二戸市米沢字荒谷 76-2 Tel:0195-23-3040）

### 対象者

- ・ハローワークに求職申込みをしている方。
- ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込みの方。
- ・訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。

定員 14名

### 受講料

無料。ただし自己負担あり。  
※教材費 8,000円（概算）、訓練生総合保険料 3,100円  
※ヘルメット・皮手袋・雨具等は各自準備していただきますが、購入希望の方は訓練場所への注文も可能です。

### 応募方法

募集期間内に、お住まいの地区を管轄するハローワークにお申込みください。

### 募集期間

令和8年4月1日（水）～令和8年5月11日（月）

### 会場 MAP



## 選考会のご案内

選考日時 令和8年5月21日（木）9時開始

選考会場 二戸地域職業訓練センター

選考方法 筆記試験（漢字の読み書き・四則計算）および面接

持ち物 筆記用具（えんぴつ・消しゴム）

- 注意事項
- ・無断欠席または無断遅刻は選考対象外です。
  - ・この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。

### 問合せ先

◎岩手県立二戸高等技術専門学校（二戸市石切所字上野々 92-1 TEL:0195-23-2227）

○二戸公共職業安定所「ハローワーク二戸」（二戸市石切所字荷渡 6-1 TEL:0195-23-3341）

## 総合建設運転科 訓練カリキュラム

① 訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種建設機械及び溶接に関する専門的な知識・技能を習得する。</li> <li>パソコンを使った事務処理について、基本的な技能を習得し活用できる。</li> </ul>				
② 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設機械及び溶接に必要な法規等を理解し、建設現場等で必要とされる各種作業ができる。</li> <li>文書作成ソフトや表計算ソフトを活用し、基本的な作業ができる。</li> <li>CADソフトの、基本的な操作ができる。</li> <li>職場における接遇及びビジネスマナーを身に着けている。</li> <li>職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。</li> </ul>				
③ 使用アプリ	Word、Excel、PowerPoint、Microsoft Edge、JW-CAD				
④ 取得目標とする資格等	小型移動式クレーン運転技能講習、テールゲートリフター操作業務特別教育 フォークリフト運転技能講習、アーク溶接等の業務に係る安全衛生特別教育 小型車両系建設機械運転特別教育（整地・運搬・積み込み用及び掘削 3t 未満）				
⑤ 訓練の内容	(ア) 科目		(イ) 内容	(ウ) 時間	
	学 科	職業能力基礎講習	オリエンテーション、自己理解、職業理解、応募書類作成、面接指導		23
		安全衛生	情報機器作業と安全衛生、 建設機械操作に関する安全衛生・安全点検		6
		総合実務概論	建設機械作業及び溶接作業に関する知識		5
		OA 概論	コンピュータの仕組み、セキュリティに関する知識、 デジタルデータを扱う際の留意点		3
		時間計			37
	実 技	建設機械操作実習	建設機械運転、技能講習及び特別教育、 溶接機器の取扱い		211
		パソコン基礎実習	Windows の起動・終了、 マウス・キーボード操作、ファイル管理		8
		CAD 実習	図面の基本知識、CAD 基本操作、図枠の作成、 平面図の作成、寸法、名称、保存		20
		アプリ基礎実習	入力・書式設定、ビジネス文書作成等の文書作成ソフト基本操作、 計算式・関数の入力、表の作成・編集、グラフ作成等の表計算ソフト 基本操作、インターネットを活用した情報収集		24
		時間計			263
	科 外		開講式、修了式		2
	時間計（科外を除く）			300	
⑥ 訓練受講者 自己負担分	教材費 8,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円 ※ヘルメット・皮手袋・雨具等は各自準備				