

求職者支援訓練 ～実践コース（営業・販売・事務分野）～  
ヒューマンアカデミー株式会社  
[訓練実施機関番号：201020001]  
訓練番号 5-08-23-002-03-0016



選ばれる事務職は、  
Office+生成AI。

名駅徒歩3分!



就職に役立つ  
生成AI  
&  
Office事務実践科  
(短時間)

4月28日(火)開講!

説明会開催

3/2月 6金 12木  
18水 24火

14:00～15:00・事前予約制

選考日程：2026/4/7(火) 10:00～ ※予定

選考方法：面接のみ(持ち物：筆記用具)

募集期間：2026/2/26(木)～3/26(木)

結果通知：2026/4/10(金) ※郵送にて



POINT 1

専門知識・スキル習得

Office・生成AIに関する専門知識と実践的なスキルを養います。



POINT 2

資格取得サポート

取得目標資格(MOS)の受験と合格を、講師と二人三脚で目指します。



POINT 3

就職支援

キャリアコンサルタントによる応募書類添削や面接指導などの就職サポートをいたします。

訓練期間 4/28(火)～7/27(月)

授業時間 平日：9:30～16:00 ※訓練日数：49日

定員 14名

受講料 無料 教材費のみ9,460円(税込)

対象 キーボード操作、ファイル操作の  
できる方

感染症対策 マスク着用(任意)、消毒液の設置、こまめな換気等



human

ヒューマンアカデミー 名古屋校

説明会ご予約はお電話か予約フォームより

0120-15-4149

11:00～20:00 (担当：斎藤)

予約フォーム



# 事務の基礎から、実務で使える力へ。 Office+生成AIで、即戦力の事務職に。

【訓練目標】従来のOA機器操作・Officeソフトの実践的なスキルに加え、生成AI(対話型AI等)を事務実務に活用する手法を習得することで、ビジネス文書・データ処理・資料作成の劇的な高速化を実現し、あらゆる企業の事務部門において生産性の向上に貢献できる即戦力人材になることができます。



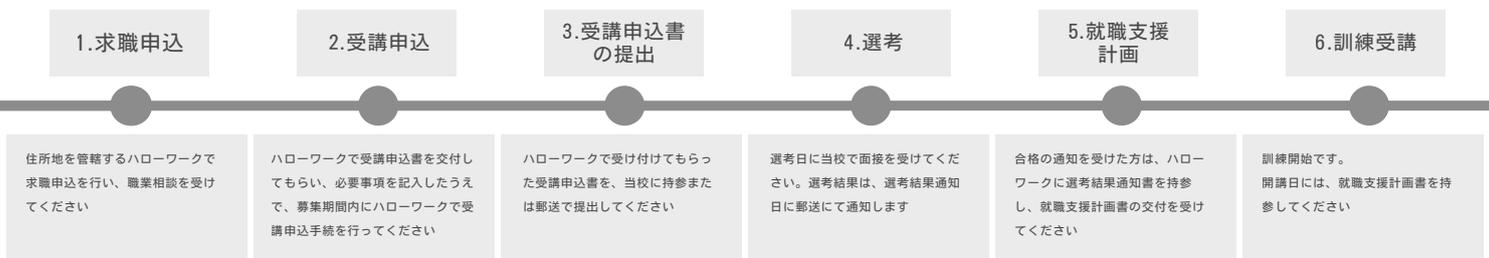
## 訓練カリキュラム

取得できる資格：Microsoft Office Specialist Word 365、Excel 365、PowerPoint 365（任意受験）  
認定機関：Microsoft

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	文書作成基礎知識	文書の書式設定、印刷方法、表の作成、図の挿入、編集（使用ソフト：Word2024）	12時間
	表計算基礎知識	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定（使用ソフト：Excel2024）	18時間
	PowerPoint基礎知識	基本操作、プレゼンテーション資料の作成と編集、図解の作成とオブジェクトの挿入、資料の印刷（使用ソフト：PowerPoint2024）	12時間
	生成AI基礎知識	AIの基本的仕組み、セキュリティ・著作権の遵守、主要ツールの安全な基本操作とプロンプト基礎	6時間
	就職支援 / 安全衛生	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導 / 安全衛生の必要性、VDT作業、5S	15時間 / 3時間
実技	パソコン基礎演習	OSの基本操作、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集	6時間
	文書作成応用演習	ファイル操作・管理・段落書式・印刷形式・段落の書式設定、その他の書式設定、文書の校正（使用ソフト：Word2024）	18時間
	文書作成実務演習	ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料）、表やリストの管理（使用ソフト：Word2024）	24時間
	表計算応用演習	マクロ作成、リストデータ操作、グラフ作成（使用ソフト：Excel2024）	18時間
	表計算実務演習	文書・帳票類の作成（請求書、業務報告書）、数式・関数・グラフ（使用ソフト：Excel2024）	36時間
	PowerPoint応用演習	スライドマスターの活用、既存データやアニメーションの活用、プレゼンテーション有効活用、資料作成方法（使用ソフト：PowerPoint2024）	18時間
	PowerPoint実務演習	3Dモデルの挿入や写真・画像の編集、与えられた情報を基にスライドを作成（使用ソフト：PowerPoint2024）	24時間
	生成AI応用演習	高度なプロンプト作成、ペルソナ指定技術、ビジネス文書の迅速・正確な要約と翻訳実習、事務業務における画像生成の活用	12時間
	生成AI実務演習	音声入力・議事録AIの利用と校正、Office文書のAI支援作成（関数・校正）を学ぶ実務演習、AIを活用した業務効率化	18時間
	職業人講話	「最新の労務事情と関連法令について」 社会保険労務士	6時間

## 受講手続きの流れ

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。



## 説明会・申込書提出・選考会場



0120-15-4149 平日 11:00~20:00 (担当：斎藤)

◆受講申込書は、下記住所へ郵送かご持参ください  
〒450-0002  
名古屋市中村区名駅3-26-8  
KDX名古屋駅前ビル10F  
名古屋駅「ユニモール」4番出口すぐ  
徒歩3分です！  
※訓練は、9Fで行います。駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。

