

就職に役立つオフィスDX事務科



DX 社会の事務員に必要とされる知識や
スキルの習得をしていきます！

教室は
国際センター駅
3番出口すぐ

【説明会】

※予約制

7/27(月),29(水),30(木)
8/10(月),20(木)

※時間 11:00～(60分程)

～ご予約、お問合せはお気軽に下記まで～

【訓練目標】

DX社会における事務職のスキルとして必要なオフィスソフトの操作スキルの習得に加え、生成AIを活用する能力を身に付けること、また、幅広い業界で役立つWEB広報戦略の学習をしていきます。

【目標資格】

生成AIパスポート試験
※任意受験 MOS(マイクロソフトスペシャリスト)検定
【Word365、Excel365】

学 科

実 技

- ◆就職支援
- ◆安全衛生
- ◆グループウェアの基礎と活用
- ◆生成AI基礎

- ◆文書作成基礎
- ◆表計算基礎、表計算応用
- ◆プレゼンテーション
- ◆WEB広報戦略実践
- ◆生成AI応用

【就職支援内容】

充実の
就職フォロー
体制！

面接指導 / 応募書類添削
＜ご希望の方には＞ グループ会社ヒューマンリソシアからの求人紹介 / 関連企業による求人説明会の実施

訓練期間

令和8年9月25日(金)
～令和8年12月22日(火)

9:30～16:00 ☆3ヶ月訓練 訓練日数54日
※原則 土/日/祝 休み

受講料

無料 ※別途テキスト代 ¥14,520(税込)

募集期間

令和8年7月27日(月)～令和8年8月27日(木)

定 員

15名 ※応募条件:キーボード操作、ファイル操作のできる方

申込方法

ハローワーク(公共職業安定所)に求職の申込を行った方が、その後の職業相談の結果、就職するために職業訓練受講の必要があるとハローワークが認めた場合に受講申込書が交付されます。その場合はハローワークの指示に従い、ご応募下さい。

※申込締切 **8/27(木)まで!**

選考試験

◎ 選考日程: 令和8年9月3日(木) 10:00～13:00予定
(都合の悪い方は、ご相談下さい)

◎ 選考方法: 面接のみ(持ち物: 特になし)

◎ 結果通知: 令和8年9月8日(火) ※郵送にて

※選考試験会場は、花車ビル北館6階(下図にて)

住所: 〒450-0002 名古屋市中村区名駅5-4-14

訓練実施会場

ヒューマンアカデミー名古屋校
サテライト教室MAP



〒450-0002名古屋市中村区名駅5-4-14
花車ビル北館 6F ★名古屋駅より 徒歩10分圏内!!

▶ お問合せ・説明会 & 申込書はこちら

human **ヒューマンアカデミー**

職業訓練相談窓口 **名古屋校 サテライト教室**

お問合せは 平日(9:00～18:00) 担当: 中埜(なかの)

0120-016-455 (052-561-2372)

※申込書の提出は、こちらの住所へ郵送か ご持参下さい。なお、「選考試験会場」及び「訓練実施会場」に駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用下さい。

訓練内容

基本的なパソコン（Officeソフト）操作スキル（Word・Excel・PowerPoint）の習得に加え、IT・DX社会における事務職に必要な、生成AIを活用する能力を身に付けます。また、簡単なホームページ作成やSNS対策といったWEB戦略の基本を習得することで、就職活動を優位に展開できる事を目指します。

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方・面接マナー等	15時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業、5S	3時間
	グループウェアの基礎と活用	GoogleWorkSpaceを活用したリアルタイム共同編集スキル・データ管理能力の習得、業務プロセスの自動化・効率化ツールの作成、WEB会議ツールの活用法の習得	30時間
	生成AI基礎	生成AIを活用した文章作成（使用サービス:chatGPT）	18時間
実技	文書作成基礎	文書入力、書式設定、複写、移動、削除、編集、ビジネス文書作成(案内状、出欠確認表)【Word】	30時間
	表計算基礎	データ入力、帳票類の作成(請求書、業務報告書)、書式設定・グラフ・関数【Excel】	18時間
	表計算応用	データの集計とデータベース、マクロとVBAプログラミング、アルゴリズム【Excel】	48時間
	プレゼンテーション	スライドの作成、アウトライン、アニメーションの設定、プレゼンテーション【PowerPoint】	24時間
	WEB広報戦略実践	CMSを活用したブログ作成、Canvaを活用したデザインワーク(HP制作・SNS対策)	54時間
	生成AI応用	高度なプロンプト作成、ペルソナ指定技術、事務業務における画像生成の活用、AIを活用した業務効率化、AI実務演習	36時間
	職業人講話	「DX時代における事務職に必要なスキルとは」(講師:未定)	6時間

受講手続きの流れ

1.求職申込

住所地を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。

2.受講申込

ハローワークで受講申込書を交付してもらい、必要事項を記入したうえで、募集期間内にハローワークで受講申込手続きを行ってください。

3.受講申込書提出

ハローワークで受け付けた受講申込書を、当校に持参または郵送で提出してください。

4.選考

選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送にて通知します。

5.就職支援計画

合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。

6.訓練受講

訓練開始です。開講日には、就職支援計画書を持参してください。



※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。

← ↑ 当校の様子