令和９年２月4 日開講

ハロートレーニング 求職者支援訓練

訓練コース番号 5-08-02-001-00-0185

訓練実施機関 株式会社ソフトキャンパス
（ハローワークから申込書の発行が必要です。）

訓練生募集！

申込締切 **令和8年12月25日(金)**

委託対応 **託児サービス付き訓練** ※未就学児のお子さんのみ
ミルク･おむつ代は実費です。
定員に限りがありますのでお申し込みはお早めにお願いいたします。
利用者による託児施設へのお子さんの送迎が必要となります。

基礎コース
はじめての事務 PC・簿記・AI 基礎科(短時間)(託児)

募集期間：令和８年 11 月 20 日(金)～令和８年 12 月 25 日(金)

- **就職支援**：応募書類 面接対策
- **ビジネス**：Word/Excel Google
- **ビジネスマナー**：職場での コミュニケーション
- **簿記**：日商簿記 ３級
- **職業人講話**：外部講師による 職業人講話

感染症予防対策に積極的に取り組んでいます。
1. 消毒液の設置体温測定
2. 施設内共有部分の定期的な消毒

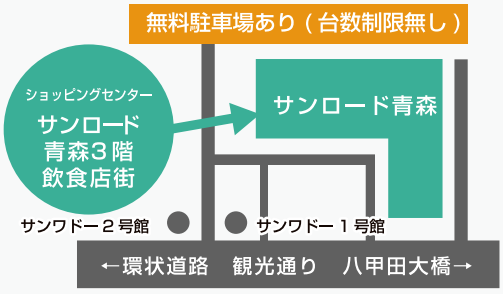
※マスク着用は個人の判断が基本となります。

ChatGPTも学べます!

訓練期間	2027 年２月４日(木)～2027 年6 月3 日(木) 総訓練時間：３３２時間		
選考日時	１月 14 日(木)お一人目 10：10～　面接：　定員 15 名 ※持ち物：特になし　※選考場所：ソフトキャンパス青森校内		
選考結果通知日	１月 19 日(火)※郵送により通知	受講料	無料　※テキスト代　11,550 円(税込)
訓練対象者の条件	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者		
申込方法	所轄のハローワークに求職の申込を行い、職業相談の上、ハローワークより発行される「受講申込書」を提出して下さい。		
受講申込書提出	郵送・持参共に可能	訓練時間	10：10～16：50
取得可能な資格	Microsoft Office Specialist Word・Excel・日商簿記３級 (資格受験料は別途)　※任意受験		

※応募状況が定員の半数に満たない場合は、コース実施を中止することがあります。※応募状況によっては、定員を増員することがあります。





動画で紹介しています!

施設案内

青森校までの道順

キャリアスクール･ソフトキャンパス青森校

〒030-0845　青森市緑三丁目 9-2　サンロード青森 3F

無料駐車場有　サンロード青森の無料駐車場が 10 時から利用可能(台数制限無し)
開店時間が 10 時のため､10 時以前は施設に入ることができません。

授業内容などお気軽にお電話にてお問い合わせください。

050-5574-6886

受付は平日 20:00､水･土曜日は 17：00 まで
担当：鈴 木･川田・成田 ※施設見学を受付中です!(要予約)

はじめての事務ＰＣ・簿記・ＡＩ基礎科　（短時間）（託児）

訓練カリキュラム

訓練目標

社会人としての基礎力とビジネスマナーを身に付け、ワープロ・表計算、クラウドサービス、生成ＡＩを安全に使って、ビジネス文書・資料の作成やデータ集計ができる。あわせて簿記３級程度の会計知識を持ち、事務職として早期に就職できる。

訓練概要

職業能力開発講習で社会人基礎力と就職活動の準備を行った後、パソコン・クラウドの基礎知識、情報セキュリティ、ワープロ・表計算ソフトの基礎から応用、Google Workspaceによる共有・共同編集、生成ＡＩの活用、簿記３級程度の会計知識と記帳を学ぶ。（短時間）

職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、社会保障（公的医療保険、労災保険、雇用保険、年金、マイナンバーの概要）、公的支援制度・相談窓口	3時間
		②ビジネスマナー（接遇、スケジュール管理等）	仕事に対する心構え、第一印象・あいさつ・身だしなみ・言葉遣い、名刺交換、電話応対、来客応対	9時間
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報データの取扱い、SNS・生成AI利用時の投稿内容・入力データの注意点、働く人を守る労働法	3時間
		④健康管理（ストレスコントロール等）	生活リズムと健康、心の健康管理、ストレスの対策、感情のコントロール	3時間
		パソコンの基本操作とクラウドの活用	OSの基本操作、フォルダ・ファイルの管理、Webブラウザの操作、電子メール、Microsoft・Googleアカウント、クラウドストレージの利用とファイル共有、Web会議ツールの利用方法	9時間
		生成AI・デジタルデータの安全な取扱い	デジタルデータに係る情報セキュリティの重要性、ID・パスワード管理と二要素認証、フィッシング・乗っ取りの手口と対策、生成AI利用時の入力データによる情報漏えい、デジタルデータに係る著作権	3時間
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション	思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴）、話し方（自分も相手も大切にする表現）	6時間
		⑥職場のコミュニケーション	報告・連絡・相談、論理的な伝え方、チャットツールでの報告・連絡の書き方	6時間
	就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策、心構え	3時間
		⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント	事務職の求人動向、事務職場のデジタル化・生成AIの活用事例	6時間
		⑨応募書類（履歴書・職務経歴書等）の重要性	応募書類を作る意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己PR	3時間
		⑩面接対策（心構え等）の重要性	面接の目的と評価のポイント、準備とマナー、Web面接の注意点	3時間
		⑪求人情報の収集（収集方法、求人票を見るポイント等）	求人票の見方、ハローワークインターネットサービスでの求人検索、企業情報の収集	3時間
		応募書類の作成演習	履歴書・職務経歴書の作成、応募書類のPDFでの保存と送付	6時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	訓練受講の意義、今後の目標（開講後すぐに実施）	1時間
		⑬自己理解	経験の棚卸し、強み・興味・価値観の振り返り	6時間
		⑭仕事理解、職業意識と勤労観	事務職に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間
		⑮職業生活設計（キャリア・プラン）	職業生活の振り返り、ジョブ・カードの目標設定	3時間
学科	就職支援		職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導（集団形式）	8時間
	安全衛生		パソコン作業の姿勢・休憩・目の疲れ対策、作業環境の整え方	1時間
	パソコンとクラウドの基礎知識		パソコンの種類と構成（CPU・メモリ・ストレージ）、OS、インターネット回線とネットワークの仕組み、クラウドサービスの仕組み	6時間
	情報セキュリティと情報モラル		デジタルデータに係る情報セキュリティの重要性、マルウェア・フィッシング対策、SNS利用時のトラブルの事例と対策、個人情報データの取扱いと個人情報保護法、デジタルデータに係る著作権とサービスの利用規約	6時間
	生成AIの基礎と活用事例		AIの得意分野と限界、生成AIの活用事例（文章作成・要約・情報収集）、ハルシネーションと確認方法	6時間
	簿記の基礎		簿記の仕組み、仕訳、勘定記入、帳簿（現金出納帳・売掛金元帳等）、決算の流れ（簿記3級程度）	39時間
実技	グループウェアの活用		Gmail、Googleカレンダー、Googleドライブでの共有とアクセス権の設定、Googleドキュメント・スプレッドシートの共同編集、Googleフォーム、Google Meet	15時間
	ワープロソフト操作実習		文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理　（使用ソフト：Office365 Word）	55時間
	表計算ソフト操作実習		四則演算、入力補助機能、関数、グラフ（使用ソフト：Office365 Excel）	60時間
	簿記演習		仕訳・転記の演習、試算表・精算表の作成、見積書・請求書・領収書の作成と記帳	39時間
	生成AI活用演習		指示（プロンプト）の手法、文章の下書き・要約・校正、表計算ソフトの関数やデータ整理への活用、入力してはいけない情報の判断	6時間
	オフィスワーク総合演習		模擬業務（見積書、請求書、記帳、売上の集計、報告資料、メール報告）	6時間

【職業人講話】	３時間 ×２回　「企業が求める人材とは」、「現場で求められているスキル」	6時間
総訓練時間		332時間

キャリアスクール・ソフトキャンパス青森校

〒030-0845　青森市緑三丁目 9-2　サンロード青森３Ｆ

無料駐車場有　サンロード青森の無料駐車場が 10 時から利用可能（台数制限無し）
開店時間が 10 時のため、10 時以前は施設に入ることができません。

授業内容などお気軽にお電話にてお問い合わせください。

050-5574-6886

受付は平日 20:00、水・土曜日は17:00 まで

担当：鈴木・川田・成田※施設見学を受付中です！（要予約）