ハロートレーニング（求職者支援訓練）　求職者支援訓練 基礎コース（訓練コース番号：5-08-21-001-00-0137）

ゼロから始める パソコン基礎科 （託児・短時間）

受講生大募集！

★おすすめポイント★
- ☑ 初心者大歓迎！
- ☑ 基礎から学べる！
- ☑ 3か月で身につく！

仲間と楽しく学ぼう！



募集期間

R9.1.25→R9.2.19

※定員に達しない場合はR9.2.26まで募集を延長します。

訓練概要

訓練期間	令和9年3月18日(木)～令和9年6月17日(木) 休講日：土日祝・他（3/29、4/7、5/6、5/10、6/2、6/8） 9：40～15：20　訓練日数：53日(3か月)　255時間
訓練実施場所	〒500-8384　岐阜市薮田南1－11－9　第2岐阜県ビル1F　(株)ロジックソリューションズ
定員数	１５名　※申込者が少数の場合は開講できなくなることがあります。 ※応募状況によっては定員を増員することがあります。
受講料	無料　※教材費12,000円（税込）は自己負担です。
取得可能資格(任意受験)	MOS Word365・MOS Excel365

募集要項

募集期間	令和9年1月25日(月)～令和9年2月19日(金) ※定員に達しない場合は令和9年2月26日(金)まで募集を延長します。
訓練対象者の条件	在職中の方等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする方、訓練受講にあたって訓練時間に配慮を必要とする離職中の方
申込方法	住所管轄のハローワーク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は「受講申込書」の交付を受け、株式会社ロジックソリューションズまで郵送又は持参してください。 ※郵送の場合は締切日必着。持参の場合は平日９時～１８時、締切日まで受付けます。
選考会	会場：訓練実施施設と同じ 日時：令和9年3月3日(水)　9：30～12：30 選考方法：筆記試験・面接　※筆記用具をご持参ください。 結果通知日：令和9年3月8日(月)　郵送にて通知します。
職業訓練受講給付金	ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。※詳細につきましては管轄のハローワークにお問い合わせください。

- 訓 練 目 標 -

今までの自分を振り返り、就職に向けての目標を立て就職に必要な事務作業向けパソコンスキルを習得し、希望する職種への就職を目指す。

- 訓 練 カ リ キ ュ ラ ム -

科目			科目の内容	訓練時間
職業能力開発講習	ビジネステクニック	パソコン操作	具体的なパソコン構成、仕組、設定、機能活用の知識、パソコンの起動・終了、Windows基本操作、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、電子メールの操作、文字入力基本操作・基礎知識の習得	30時間
		①家計管理とライフプラン、社会保険・年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償制度、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要）、公的相談窓口	3時間
		②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、挨拶、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話応対、来客応対の向上、応募書類等のビジネス文書作成の為の日本語力・ビジネス文書マナー	9時間
		③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3時間
		④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	3時間
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切にする表現）の向上	6時間
		⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間
	就職活動計画	⑦キャリア・プラン	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	6時間
		⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	3時間
		⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	3時間
		⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間
	職業生活設計	⑫訓練受講動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	1時間
		⑬自己理解	自分の特徴などを見つめ直す就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6時間
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種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	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	2時間
学科	開講式等		開講式・オリエンテーション（2H）、修了式（2H）	
	安全衛生		安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間
	ビジネス文書知識		ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	1時間
実技	表計算実習		データ入力と編集、ワークシート活用、計算式、関数、さまざまな種類のグラフの作成、表作成（使用ソフト：Excel）	40時間
	ワープロ応用実習		文書管理、フォントの変更、書式設定、表やリストの作成、参考資料、オブジェクトの挿入と書式設定（使用ソフト：Word）	40時間
	表計算応用実習		ワークシートやブックの管理、テーブル・フィルターの作成、数式・関数・グラフの応用（使用ソフト：Excel）	47時間
	プレゼンテーション実習		プレゼンテーション、構成、スライド作成、アニメーション効果、個人情報データの取り扱い、プレゼン資料作成方法（使用ソフト：PowerPoint）	30時間
職業人講話			「職業人としての心構え」「事務職の就職市場について」	6時間
（職業能力開発講習90時間＋学科2時間＋実技157時間＋職業人講話6時間）　総訓練時間255時間（53日・3か月）				

-パソコン環境（ソフトウェア）-

使用OS　　：Windows11
ソフトウエア：Microsoft 365
（Word・Excel・PowerPoint）



-託児サービス-

託児サービス料：無料（お弁当、おやつは持参してください）
※定員：３名　　※託児施設への送迎が必要です。
※申込多数の場合は、利用できないこともあります。
※このコースは託児をご希望にならない方も受講可能です。
詳細につきましては、訓練実施機関に直接お問い合わせください。

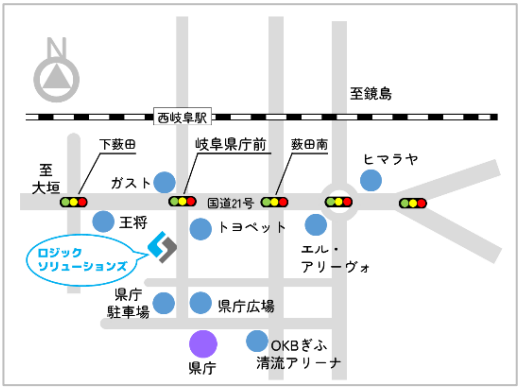
訓練実施機関・訓練実施施設

株式会社ロジックソリューションズ
〒500-8384
岐阜市薮田南1-11-9　第2岐阜県ビル1F

Webサイト

http://www.logicsolutions.co.jp

アクセス



■JR西岐阜駅より徒歩約15分
■岐阜バス「県庁」バス停より徒歩2分
■西ぎふ・くるくるバス
「県庁」バス停より徒歩2分
※駐車場あり（5,000円/月）
※台数に限りがあります。

お問合わせ

☎058-278-3388
［受付時間 9:00～18:00］担当：竹内