



**ハロートレーニング**  
— 急がば学べ —

求職者支援制度はこちらでチェック！→



【求職者支援訓練 受講者募集情報】北海道 5月開講コース

# ECサイト実務にも活かせる OA事務・販売事務科

訓練実施施設名	キャリアバンク高等職業能力開発校		
訓練コース番号	5-04-01-002-03-0511	訓練種別	( )基礎コース・( ○ )実践コース
受講者募集期間	令和4年3月18日 (金) ~ 令和4年4月15日 (金)		

訓練概要		ワープロ・表計算・プレゼンテーション・Web更新に関する知識・技術を習得する他、仕入・商品計画・給与計算に関する知識を習得する。		
訓練内容	科目	科目の内容		訓練時間
		学	開講式等	
科	就職支援	ジョブ・カード概要説明、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、態度、言葉使い)	12	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3	
	情報セキュリティ概論	インターネット関連用語、パソコン使用上における危機管理、情報取扱の行動指針、情報受発信の注意点、パスワードの重要性、マルウェア対策	6	
	テレワーク概論	情報機器・周辺機器選定の知識、テレワークを行う際の環境設定、ミーティングアプリケーション(ZOOM)によるテレワーク環境作り	6	
	ビジネス文書知識	ビジネス文書(社内文書・社外文書)・ビジネスメールの種類、構造、作成の留意点	6	
	マーチャндаイジング	マーケティング・ミックス、仕入計画、商品回転率、モデルストックリストの考え方、在庫管理、価格設定の方法、伝票の種類(仕入伝票・納品伝票・返品伝票)	30	
	ライフプランニング	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口 知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金の概要)、マイナンバーの概要	12	
	原価計算基礎	原価計算の基礎概念、利益の計画と統制、製品別期間損益計算	24	
実	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、文字の書式設定、表の作成、その他書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、文書の作成(送付状・案内状等)、差し込み印刷、宛名ラベル作成 (使用ソフト:Microsoft Word2019)	60	
	表計算ソフト操作実習	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、ブック管理、文書・帳票類の作成(請求書・売上分析表等)、データベース機能、ピボットテーブル (使用ソフト:Microsoft Excel2019)	72	
	プレゼンテーション	スライドへの入力、オブジェクトの書式設定、スライドの設定、アニメーション設定、ファイル操作・管理 (使用ソフト:Microsoft PowerPoint2019)	23	
技	HTML/CSSコーディング	HTMLコーディング(構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム)、CSSコーディング(カラー、フォント、テキスト、ボックス、背景)、Web標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、SEO対策、アクセシビリティ対策、バリエーション	42	
	Webページ更新演習	商用Webページ掲載情報の更新(文字情報・画像)、簡易なWebページの制作	12	
その他	職業人講話 (求められる人材像 2時間)(職業選択について 2時間)(働き方の選択肢 2時間)		6	
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	パソコン操作において、マウス・キーボード操作が可能な方	
訓練目標 (仕上がり像)	OA事務員や小売店販売員等に必要、仕入や商品計画に関する知識、ならびにPCを使用した帳票類やビジネス文書の作成・活用ができる。 また、自社のWebページ更新に対応できる知識・技術を身に付ける。	
訓練期間	令和4年 5月10日(火) ~ 令和4年 8月9日(火)	
訓練時間	9 時 30 分 ~ 16 時 10 分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。
定員	15名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります)	
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 5,918 円 ※金額は税込です。	受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。	
ハローワーク受付後の 受講申込書提出先	宛先：キャリアバンク高等職業能力開発校 住所：〒060-0005 北海道札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5階	
	TEL番号：(011) 207-6540	問い合わせ担当者名：吉田・浅野・今井 受付時間：10:00 ~ 18:00 (※土・日・祝日は休み)

(裏面)



ハロートレーニング  
— 急がば学べ —

求職者支援制度はこちらでチェック! →



【求職者支援訓練 受講者募集情報】北海道 5月開講コース

# ECサイト実務にも活かせる OA事務・販売事務科

◆PRポイント (就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

仕事に必要なオフィスアプリケーション操作・マーチャンダイジング・  
原価計算・Web更新にまつわる知識・技術を習得し、

## 早期就職を目指すコースです!!

### 訓練の特徴

- ・事務職や販売職等で必要な、オフィスアプリケーション(Word/Excel/PowerPoint)の学習を通じ、ビジネス文書や帳票類作成などに必要なスキルを習得します。
- ・ECサイト運営の実務にも対応できるよう、マーチャンダイジング(商品政策)、原価計算、Webサイト更新にまつわる知識・技術を習得します。

### 訓練の環境

- ・当校は、**札幌駅より徒歩5分!**とても通学しやすい立地環境です。
- ・ハローワークプラザ、マザーズハローワークが近隣にあり、求職活動もしやすい!

### 就職活動支援

- ・応募書類の作成支援、面接対応支援も随時行います。
- ・専任カウンセラーが訓練期間中はもちろん、終了後も就職活動をサポートします。

### ◆修了後に取得できる資格

名称( コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士 )	認定機関( 中央職業能力開発協会 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験
名称( コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技士 )	認定機関( 中央職業能力開発協会 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験
名称( 原価計算初級試験 )	認定機関( 日本商工会議所 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験

選考日時	令和4年4月21日(木)	最寄駅から選考場所までの地図		駐車場の有無	無し	
持ち物	筆記用具(鉛筆・ボールペンの両方)					
選考結果通知日	令和4年4月26日(火)					
選考方法	筆記試験・面接					
選考会場の住所	北海道札幌市中央区北5条西5丁目7番地sapporo55 5階					
最寄駅	JR札幌駅から徒歩5分					

訓練実施機関名	職業訓練法人 キャリアバンク職業訓練協会	訓練コース説明会等 (有・無)	【日程】 ・参加予約受付中 以下よりご希望の日にご参加ください。 ・下記日程にご都合がつかない場合は、個別対応も可能です。
訓練実施施設名	キャリアバンク高等職業能力開発校		
訓練実施施設の住所	〒060-0005 北海道札幌市中央区北5条西5丁目7番地sapporo55 5階		
TEL番号(お問い合わせ先)	(011) 207-6540	最寄り駅から実施施設までの地図	上記地図を参照してください
お問い合わせ担当者(受付時間)	吉田・浅野・今井 受付時間: 10:00 ~ 18:00 (※土・日・祝日は休み)		
最寄駅	JR札幌駅から徒歩5分	駐車場の有無	無し (有りの場合、台 円)
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。	※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 ・マスク着用の周知徹底 ・入口等に消毒液を設置 ・検温器を設置 ・空気清浄器を設置	

※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。