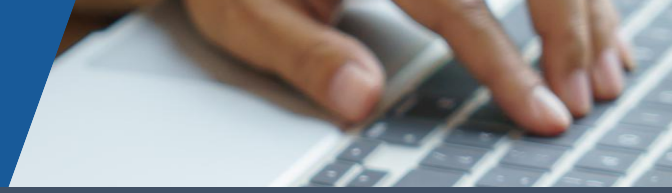
TAIEI ENGINEERING
泰榮エンジニアリング



求職者支援訓練【実践コース】03 営業・販売・事務分野
訓練コース番号：5-08-08-002-03-0106

受講料無料 | 定員 **15** 名

※テキスト代(税込¥7,590)は自己負担になります。
※応募状況によっては訓練を中止することがあります。

表計算プログラミングも学べるOA事務科

訓練期間・訓練時間

令和9年 1月15日(金) ～ 令和9年3月15日(月) 9:05 ～ 15:50

※休日：土日祝

訓練実施施設

泰榮エンジニアリング株式会社　つくば校
茨城県つくば市研究学園５丁目１２番地１０号
研究学園スクウェアビル４階４０２号室

訓練目標

様々な職場に必要不可欠なＯｆｆｉｃｅソフトの操作を学び、表計算ソフトのマクロやプログラミングを理解し、実践的に活用できるようにする。

募集期間

令和8年11月11日(水)～令和8年12月21日(月)

※締切日の前日までに管轄のハローワークでの求職申込と職業相談が必要です。

選考日程

令和8年　12月25日(金)

※訓練対象者の条件：PCの基本的な操作ができる
(起動、終了など)
※選考方法：面接
※持ち物：筆記用具

選考場所　泰榮エンジニアリング株式会社　つくば校
(研究学園スクウェアビル４階４０２号室)

選考結果通知日

令和9年　1月6日(水)

選考結果は郵送により通知させていただきます。
なお、電話によるお問い合わせには応じかねますのでご了承願います。

応募の詳細

1

管轄のハローワークで募集締切日の前日までに求職申込の手続きを行い、職業相談の上、「受講申込書」「受講申込・事前審査書」などを受け取ります。

2

「受講申込書」「受講申込・事前審査書」、添付すべき確認書類等を募集期間内にハローワークへ提出してください。
内容確認後、「受講申込書」が交付されます。

3

ハローワークから交付された「受講申込書」を下記宛先まで郵送してください。

令和8年　12月21日(月)　消印有効

※選考試験は、応募された方全員が対象となります。
※申込受付後、選考時間について電話でお知らせします。
※試験当日に欠席された方は、辞退とみなしますので必ずご出席ください。

※申込時に提出いただいた関係書類の個人情報は、個人情報保護に関する法律を遵守し、適切に管理いたします。

お申込み・お問合せ先、実施機関、郵送先

泰榮エンジニアリング株式会社

〒317-0065 茨城県日立市助川町1-13-23
泰榮エンジニアリング日立ビル

LINE　ホームページ

0294-27-6755
お問合せ受付時間：平日9:00～17:00 (土日祝 除く)
https://www.taiei-eng.co.jp/kunren/　担当：岡崎/有村

選考場所、訓練実施施設

泰榮エンジニアリング株式会社　つくば校

〒305-0817　茨城県つくば市研究学園５丁目１２番地１０号
研究学園スクウェアビル４階４０２号室
駅前ロータリーを抜けて正面にある建物が研究学園スクウェアビルです(徒歩1～2分/距離約150m)※裏面地図参照

https://www.taiei-eng.co.jp/kunren/　担当：岡崎/有村

訓練内容

●訓練時間総合計
201時間

●学科合計 24時間
●実技合計 168時間
●職業人講話 9時間

●学科：安全衛生…2時間
就職支援…16時間
ビジネス文書・帳票知識…6時間

●実技：ワープロソフト操作実習…42時間
文書作成実習…12時間
表計算ソフト操作演習…42時間
表計算データ処理実習…12時間
ソフトウェア間の連携活用実習…6時間
表計算ソフトプログラミング演習
…54時間

●職業人講話…9時間

OSはWindows11、ソフトはMicrosoft365を使用いたします

訓練で取得を目標とできる資格

※受験は任意です。受験料は自己負担となります。

・マイクロソフトオフィススペシャリストWord365 (税込 ¥12,980)
・マイクロソフトオフィススペシャリストExcel365 (税込 ¥12,980)

自己負担額

受講料は無料です。
テキスト代(税込¥7,590)は自己負担となります。

※別途※
・当校までの交通費
・お車でお越しの方、無料駐車場はございません。
各自で駐車場の確保をお願いいたします。

訓練概要

ＰＣやオフィスソフトの操作方法、表計算ソフトのマクロやプログラミングに関する知識及び技能・技術を習得する。

訓練対象者

パソコンの基本的な操作ができる方
(起動、終了など)

就職支援

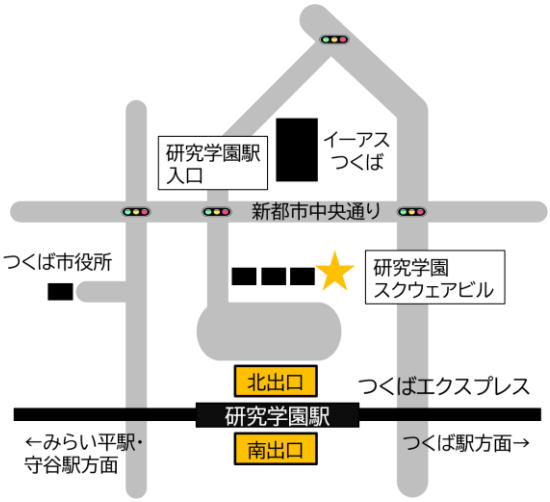
・ジョブ・カード作成
・履歴書、職務経歴書作成
・ビジネスマナー
・面接指導
・応募書類作成

キャリアコンサルタント等と相談しながら、応募書類作成や面接指導など全力でサポートいたしますのでご安心ください

就職を想定する職業・職種

・OA事務員

訓練実施施設マップ



資格

・マイクロソフトオフィススペシャリスト

MOS（Microsoft Office Specialist）試験は、Word、Excel、PowerPoint、OutlookなどのMicrosoft Officeアプリケーションの操作能力を客観的に評価する資格で、世界中で通用する国際資格として認められています。



● 求職者支援制度について ●

「求職者支援制度」とは、雇用保険を受給できない求職者の方が、職業訓練によるスキルアップを通じて、早期就職を目指すための制度です。

☞「求職者支援訓練」又は「公共職業訓練」を受講できます。
※原則として受講料は無料、テキスト代などは自己負担となります。
☞訓練期間中及び訓練終了後もハローワークと連携して積極的な就職支援を行います。
☞収入、資産などの一定要件を満たす方には、訓練期間中、国から「職業訓練受講給付金」が支給されます。
詳しくはハローワークへお問い合わせください。