ハロートレーニング（求職者支援訓練）～急がば学べ～　《実践コース　営業・販売・事務分野》

基礎から学ぶOA事務科

急がば学べ！再就職ならハロートレーニング（求職者支援訓練）でスタート！

【訓練期間】令和９年２月19日（金）～令和９年６月18日（金）

～講座概要～

訓練時間	9時10分～15時50分（6時間/1日）土日祝日休み その他休日は日別計画表による（総訓練時間436時間）	**訓練定員**	15名（応募状況によっては、定員を増員することがあります） （応募状況によっては、訓練を中止する場合もございます）

訓練内容

学科		実技	
安全衛生	4h	パソコン基本操作実習	21h
就職支援（企業に関する情報収集の方法、求人情報の収集の方法、履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策、地域の労働市場の把握、ジョブ・カード説明）	18h	ビジネス文書作成基礎実習	45h
		ビジネス文書作成活用実習	69h
パソコン概論	3h	表計算基礎実習	45h
インターネット概論	3h	表計算活用実習	72h
ビジネス文書概論	3h	プレゼンテーションソフト操作実習	69h
表計算概論	3h	プレゼン資料作成実習	18h
プレゼン資料知識	3h	CAD実習	51h
CAD概論	3h	職場見学	6h
		入講式・オリエンテーション、修了式	（3h）
		訓練時間総合計	436h

使用ソフト：OS：Windows 11、Microsoft Office Word2024、Microsoft Office Excel2024、Microsoft Office PowerPoint2024、Jw_CAD 10.01.3

訓練費用（自己負担額）	●教科書代：15,840円（税込） ●職場見学先までの交通費（往復）：実費（見学先は古河市内、2日間） **●契約駐車場がありますが、台数は時期により異なります。** **（6,500円(税込)・6,000円(税込)）駐車場に関してはお問合せください。**	●検定試験受験料（任意受験）（金額は全て税込） MOS Word 365：12,980円 MOS Excel 365：12,980円 MOS PowerPoint 365：12,980円
訓練修了後に取得できる資格	MOS Word 365　※受験は任意　　MOS Excel 365　※受験は任意 MOS PowerPoint 365　※受験は任意	**受講料無料**
訓練目標	様々な職場で必要とされるパソコンスキルを身に付け、パソコンの活用能力および実践的な知識・技能を習得する。	
訓練概要	事務等の仕事に関するビジネスソフトウェアの知識及び技能・技術を習得する。	

～募集期間～

募集期間	**令和8年12月16日（水）～令和9年1月29日（金）**				
応募方法	※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 ①管轄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」等を受け取ります。 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」を下記申し込み先まで持参または郵送してください。**1/29（金）消印有効** ④選考日の詳細については、お申込いただいた際にご案内いたします。 （※住所・電話番号など連絡先を記入しておいてください。）				
選考日	**令和9年2月4日（木）**	**選考方法**	個人面接	**持ち物**	なし
選考結果発送日	**令和9年2月10日（水）**				

◆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になります。

●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、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下さい。

〔注意事項〕

※選考試験は、応募された方全員が対象となります。

試験当日に欠席された場合は辞退とみなしますので必ずご参加下さい。

※結果通知は郵送により通知させていただきます。

尚、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。

※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。

感染症防止対策に取り組んでいます。

（マスク着用の協力依頼・手洗い場に石鹸を常備・入口等に消毒液を設置・可能な限り間隔を空けた座席レイアウト・共用部分の定期的な消毒・ウイルス除去装置の稼働等）

◆訓練場所＆選考会場＆お問い合わせ・申し込み先◆

瀬麗抜（せれーぬ）教育研究アカデミー（訓練実施機関名：株式会社瀬麗抜教育研究アカデミー）

〒306-0013 茨城県古河市東本町1-22-26 友愛コーポUIプラザ2階

TEL：0280-32-0810　E-mail：serene@pluto.plala.or.jp

HP：http:// www.serene-academy.com/

受付時間：9:00～18:00

（土・日・祝日除く毎日（月～金）お問い合わせ可能です）担当：中根

※車でお越しの場合、契約駐車場がありますが台数に限りがあります。（有料）駐車場に関してはお問合せください。



【訓練コース番号　5-08-08-002-03-0120】