



## ハロートレーニング 受講生募集

急がば学べ

求職者支援訓練 実践コース 営業・販売・事務分野

訓練番号 5-07-29-002-03-0053

説明会を開催しています。

詳しくは、ハローワークの窓口へ。

# 仕事に活かせるオフィスワーク科

ワープロ・表計算に関するスキルを基礎から習得します。また情報共有のためのクラウドや電子データ化の知識やWebの知識も学べます。初めての方にも対応した内容です。

### 募集期間

令和8年2月2日（月）～ 令和8年3月4日（水）

### 訓練目標

様々な職場において、事務作業に必要なアプリの活用、情報発信に必要なWebページの利用を効率的に行うことができる。

### 訓練期間

令和8年3月23日（月）～ 令和8年6月22日（月）  
(訓練日数 46日)

### 訓練時間

9：30～16：00

### 訓練対象者の条件

特になし

### その他の留意事項

※無料の駐車場あり。(台数に限りあり。お問い合わせください。)

### 定員

12名 定員の半数に満たない場合は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できます。

### 受講料

無料 但し、教材費など自己負担が必要です。  
※裏面をご確認ください。  
テキスト代の価格改定等により負担額に変動が生じる場合があります。

### 訓練修了後に目指すことができる資格

マイクロソフトオフィススペシャリスト  
Word365 / Excel365 / Power Point365  
(いずれも任意受験)

### ハローワーク指定来所日

4/27（月）、5/25（月）、  
6/29（月）、7/27（月）、8/24（月）

### 申込方法

居住地を管轄するハローワークの職業相談窓口で予め相談のうえ  
受講申込書（ハローワークの受付印のあるもの）を受け取り、  
訓練機関に提出してください。（必着。提出前に電話連絡要。）

### 選考について

#### 選考日

令和8年3月6日（金）  
応募者数によっては選考予備日を設けることがあります

#### 選考会場

メビウスPC研修センター

#### 持ち物

筆記用具等

#### 選考方法

面接・筆記試験

#### 選考結果発送日

令和8年3月11日（水）



授業終了後は予習復習や求人検索等の求職活動にパソコンをご利用いただけます。



### ■ 感染症防止対策に取り組んでいます ■

- マスクの着用(個人の判断により)
- 入口にサーモセンサー設置
- 教室に空気清浄機を設置
- 入口等に消毒液を設置
- 手洗い場にハンドソープの常備
- 間隔を空けた座席レイアウト
- こまめな換気
- 共用部分の定期的な消毒等

## 株式会社メビウス メビウスPC研修センター

〒635-0152

奈良県高市郡高取町上土佐58-1 街の駅 城跡2F  
(近鉄吉野線 壱阪山駅より徒歩7分)

**TEL 0744-52-5166** (担当:クリハラ)

※ご見学は随時行っております。

事前にご連絡の上、お気軽にお越しください。



## 訓練カリキュラム

訓練概要		ワープロ・表計算ソフト、プレゼンテーションまた情報共有のためのクラウドや電子データ化の知識やWebに関するスキルを習得する。							
訓練内容	科目		科目的内容				訓練時間		
	開講式・オリエンテーション、修了式		開講式・訓練の概要説明(2H)、修了式・求職者支援訓練修了証の授与(2H)						
	就職支援		応募書類（履歴書・職務経歴書）の書き方、面接指導				18時間		
	コンピュータ概論		VDT作業と安全衛生、整理整頓の原則、OA事務における安全衛生の事例、5大装置のしくみ、周辺機器のしくみ、ファイルとフォルダのしくみ、基礎的な操作				6時間		
	ビジネス文書の知識		ビジネス文書の種類、作成方法				6時間		
	帳票の知識		ビジネス帳票の主な種類、表計算ソフトの基本機能				6時間		
	プレゼンテーション概論		プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法				6時間		
	データの知識		ネットワークのしくみ、インターネットの知識、クラウドサービスの概要・しくみ				12時間		
	社会保険・税の知識		働く人のための制度（労働保険・社会保険）・税・マイナンバーに関する知識				3時間		
	Webサイトの知識		Webサイトの仕組み・構成、検索サイト対策（SEO）、Webデザイン				6時間		