



3ヶ月  
コース

駅からすぐ！  
野洲駅南口正面

5-08-25-002-03-0002

初級から実践まで学べる

# OA事務実践科

6月開校  
受講生  
募集！

受講料  
無料

テキスト代(自己負担)  
8,000円(税込)

▶ オフィスソフトの利用スキルを証明する MOS 試験〔任意受験〕

- 当教室で受験でき、試験対策も受けられます。
- 取得目標資格 MOS Microsoft Word/Excel 365 受験料各 12,980 円(税込)  
MOS Microsoft Word/Excel 365 Expert 受験料各 12,980 円(税込)



経験豊かな私たちが応援します

▶ 訓練科名 初級から実践まで学べる OA 事務実践科(実践コース)

▶ 訓練目標 OA 事務員として、多様な事務用ソフトウェアを用いたビジネス文書、帳票作成等の作業ができる。

▶ 募集定員 **15 名** 定員の半数に満たない場合は、開講されない場合があります

▶ 訓練実施施設 湖南ネット IT スクール

▶ 訓練期間 令和 8 年 **6 月 16 日(火)**～令和 8 年 **9 月 15 日(火)** **3 ヶ月間**  
訓練時間 9 時 10 分～15 時 50 分  
6 月 16 日 13:00～14:50 訓練実施 9 月 15 日 9:10～10:00 訓練実施

● 受講者募集期間 令和 8 年 **4 月 27 日(月)**～令和 8 年 **5 月 29 日(金)**

● 選考日時 令和 8 年 **6 月 3 日(水)** 10 時より 12 時まで(予定)

● 選考場所 湖南ネット IT スクール  
※面接・筆記試験(筆記用具をご持参下さい。)

● 訓練対象者の条件 公共職業安定所長より職業訓練の受講が必要であると認められた者 パソコン初級者(文字入力ができる)

## 訓練の内容

● 受講にあたって準備するもの(筆記用具・ノート)

科目	科目の内容	時間
学科	コンピュータ基礎知識 VDT 作業と安全衛生、ネットワークの知識、インターネットのしくみ	6h
	就職支援 職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導等	18h
実技	コンピュータ基礎実習 パソコン基本操作、電子メールによる情報交換、ウイルス対策	6h
	ワープロソフト操作実習 基本操作、文書入力、書式設定、罫線機能、図形機能、印刷形式の設定(Word365)	30h
	ビジネス文書作成実習 ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料)	30h
	表計算ソフト操作実習 基本操作、データ入力、表作成、関数、グラフ、印刷形式の設定(Excel365)	36h
	表計算データ処理実習 文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書)	42h
	データ分析実習 平均値・中央値・最頻値・レンジの計算、標準偏差の計算、散布図の作成(Excel365)	24h
	マクロ/VBA 操作実習 マクロの作成・編集、プロシージャ作成、変数と制御構造、デバッグ(Excel365)	24h
	マクロ/VBA 処理実習 マクロ/VBA(販売管理プログラム、見積書作成プログラム)作成	24h
	ソフトウェア間の連携活用実習 オブジェクトの貼付け・リンク設定、インポート・エクスポート、差込み印刷・宛名・ラベル印刷(顧客台帳)	24h
	プレゼンテーション実践実習 企画構成、スライド作成、アニメーション等を使った営業企画資料の作成と発表(PowerPoint365)	36h
	職業人講話 会社の組織と働くことの意義について、OA 事務員の役割について	6h

総訓練時間 306 時間

## 受講までの流れ

< 求職の申込 >  
住所を管轄する  
ハローワーク

受講申し込みの際には、事前にハローワークにおいてキャリアコンサルティングを受ける必要があります。早めにハローワークにご相談ください。

< 受講申込・選考 >  
湖南ネット IT  
スクール

ハローワークで交付された受講申込書を郵送(5月29日必着)又は、持参(5月29日17時締切)。選考を湖南ネット IT スクールで行います。(6月3日10時より)

< 選考結果通知 >  
自宅

湖南ネット IT スクール から選考結果通知書を郵送します。(6月5日)

< 就職支援計画書の交付 >  
ハローワーク

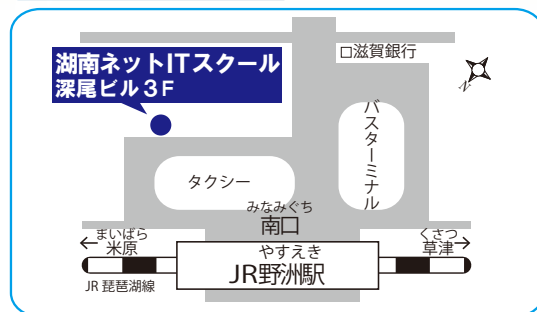
選考結果通知書を持参して、職業相談を受け、就職支援計画書の交付を受けます。

< 訓練開始 >  
湖南ネット IT スクール

訓練開始・就職支援計画書(写)を提出してください。(6月16日)

## 訓練実施施設

※無料駐車場 5 台を用意します。  
事前の申し込みが必要です。



受講申し込み書を郵送するときに切り取って封筒に貼ってください。

〒520-2331 滋賀県野洲市小篠原 2213-5  
深尾ビル 3F

湖南ネット IT スクール 宛



## 「職業訓練受講給付金」について

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。  
支給額 職業訓練受講手当【月額 10 万円】  
通所手当【通所経路に応じた所定の額】

※詳しくはハローワークへお問い合わせください。

訓練実施施設  
お問い合わせ  
お申込み先



湖南ネット IT スクール

✉ office@konan-net.org

☎ 077-587-2501 担当:斎藤

お問い合わせは、9:00～17:00の間でお願いします

訓練実施機関

特定非営利活動法人

湖南ネットしが

訓練校のこと、  
もっと知ってもらいたいから



## 求職者支援訓練

## 実施施設のご案内

訓練実施施設名	湖南ネット IT スクール	所在地	〒520-2331 滋賀県野洲市小篠原 2213-5 深尾ビル 3F	
訓練実施機関名	特定非営利活動法人 湖南ネットしが		野洲駅南口から徒歩 2 分 無料駐車場 5 台	
訓練コース	初級から実践まで学べる OA 事務実践科			

### 訓練カレンダー

6月							7月							8月							9月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1			1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												

■ 訓練日

■ ハローワーク来所日

### 訓練の特徴

- ▶ オフィスソフト未経験でも大丈夫！文字入力ができる方なら受講できます。
- ▶ ワードやエクセルの基本操作だけでなく、データ分析、マクロ / VBA など実践力を養成。
- ▶ MOS 資格取得の支援に力をいれています。（任意受験）  
試験対策、ノートパソコン貸出し、MOS 試験認定会場なので希望の日時に受験可能
- ▶ キャリアコンサルタントが、あなたの「これから」をサポートします。

### 修了者の声

- ワードやエクセル未経験の A さん：3ヵ月間、色々なことを学ばせていただきました。無事に就職が決まりました。
- 事務経験のない B さん：MOS 資格を取得して自信ができました。就職に活かします。
- パソコン初心者の方 C さん：アットという間の3ヵ月、もたもたしながらですが出来なかったパソコン操作が出来るようになりました。
- 訓練受講に不安を持っていた D さん：最初は不安で一杯でしたが MOS 資格も取得できました。

### 訓練実施施設

- ▶ 非営利活動法人 (NPO) が運営する、信頼と実績のスクールです。
- ▶ 2010 年から多くの受講、多くの「はじめて」を応援してきました。
- ▶ JR 野洲駅すぐ。通いやすが、続く理由です。無料駐車スペース 5 台
- ▶ 明るい教室、相談しやすい事務所、便利な設備。快適な学びの間。
- ▶ 感染防止対策：手洗い場に石鹸の常備・消毒液の設置・共用部分の定期消毒などで安心。

訓練実施施設  
お問い合わせ  
お申込み先



湖南ネットITスクール

office@konan-net.org

077-587-2501 担当:斎藤

お問い合わせは、9:00 ~ 17:00 の間をお願いします

訓練実施機関

特定非営利活動法人

湖南ネットしが