

就活中のすべての人に、是非知ってもらいたい制度があります！

ハロートレーニング 求職者支援訓練

スキルアップし**早期就職**を
目指す公的職業訓練



受講料 無料

テキスト代は別途負担

雇用保険を受給している方も応募可能になりました！

受講生 募集中

受講生からのメッセージ

3月～5月開講コース

- P.1-2 経理事務科
- P.3-4 オフィスアプリ実践科
- P.5-6 メディカルスタッフ養成科
- P.7-8 仕事に活かすパソコン実践科



スキルアップするいい機会です。
同じ目標を持った仲間に出会えるので
一歩ふみ出してほしいです。



初日は目標が達成できるのだろうか
と不安でしたが、十分に目標のワー
ド・エクセルまで到達することがで
きました。せっかくのチャンスです、
是非とも受講なさってください。

受講までの
ながれ

1

住所地を管轄
するハローワークで
求職申し込み

2

ハローワークで
職業相談を受け
訓練コースを
選択

3

受講申込書を
記入しハローワーク
で申込手続き

4

ハローワークで受付
をした受講申込
書を実施機関に
提出

5

実施施設で面接
や筆記試験を
受ける

6

合格通知後、
ハローワークで就職
支援計画書の
交付を受ける

訓練の申込は
ハローワークへ！



経理事務科 (5-05-31-002-03-0067)

期間：令和6年3月12日～令和6年7月11日
【土・日・祝日は休み】

時間：9：10～15：50
(昼休憩：12：00～13：00)

場所：ほうきPCスクール
倉吉市山根540-6 パープルビルⅡ4F



無料駐車場有



チラシの詳細は
ハローワーク窓口かHPへ

コース案内

日商簿記 2級

会社の毎日のお金の流れを管理する会計業務に必要な知識を習得。
専門的な経理職以外でも営業や企画開発、生産管理、
人事総務などの様々な分野でその知識を活かすことができます。
例えば、製造業では製品の製造原価や人件費の管理、財務管理ができます。
**一般事務職でも経理業務を担当する場合があります、簿記2級の知識を活用し
経理の内容を理解した上で仕事ができます。**

一般事務職の求人情報より 【仕事の内容】抜粋

- ・総合事務職（経理・庶務・労務等の事務全般）
- ・財務を中心とした経営コンサルティング
- ・コンピューターによる会計業務
- ・会社等の税務の相談の補助
- ・経理課管理業務
- ・補助金関連業務
- ・月次、年次決算業務
- ・労務業務
- ・販売事務（伝票作成、売上入力、帳簿入力等）
- ・建設事務全般（伝票仕訳、専用ソフトを使用）

求人情報には
簿記の資格が必須と記載がなくても、
実際の仕事内容は経理業務であり
簿記の知識を役立てることができます。



お金の動きを把握する力は、企業に必要とされる能力であり、
就職後も、社内でのキャリアアップにつながる有益な資格です！



就職に役立つスキルを習得！

就職支援

履歴書・職務経歴書の書き方のポイントを指導

就職支援の専門家！キャリアコンサルタントが常駐していますので、いつでも就職活動の悩みを相談できます。



電子会計実習

会計業務において、**多くの事業所で会計ソフトを使用**しています。

訓練で操作方法を学習できるので、就職後の実務に役立てることができます。



給与計算実習

給与計算や保険・年末調整なども経理が担当する会社が多くあります。

総務事務担当者としても役立つ知識です。

資格取得もサポート（任意）

- ・日商簿記 2級
- ・電子会計実務検定試験 3級



当施設は資格の試験会場を併設。
試験が受けやすい環境です。

パソコンスキルだけでは就職できない職種にチャレンジ！



未経験でも資格があれば、経理の知識を証明できます。

実施機関から受講希望の皆さんへ

就職支援では、面接指導や履歴書・職務経歴書の作成方法の指導などを行います。

安心して就職活動ができるようにしっかりと支援します！

授業はそれぞれの分野で業務経験のある講師が担当します。

オフィスアプリ実践科 (5-05-31-002-03-0065)

期間：令和6年3月14日～令和6年6月13日
【土・日・祝日は休み】

時間：9：10～15：50
(昼休憩：12：00～13：00)

場所：ナレッジサポート千代水校
鳥取市千代水4-18 丸信ビル6F



ナレッジサポート
ホームページ

OA事務に必要なパソコンスキルが身につく
オフィスアプリ実践科

【今年開校】
令和5年12月11日(月)
3月1日(金)
正念開校

【訓練期間】
9：10～15：50 (祝日は休みです)
【訓練時間】
令和5年12月11日(月)～令和6年3月1日(金)
【訓練場所】
株式会社ナレッジサポート千代水校
〒680-0911 鳥取市千代水4丁目18
丸信ビル6F
【訓練実施】
講師陣を中心に、キャリアコンサルティング
や3回実施します。
【受講料】
受講料は無料ですが、テキスト代
や印刷費等がかかります。HARU-ワーク等と併せてお申し込みください。
【申込期間】
令和5年12月11日(月)～令和6年3月1日(金)
【申込方法】
3月1日(金)正午まで、住所を登録する
HARU-ワークにて受講申し込みを行い、受講申込書を
郵送またはナレッジサポート窓口にご提出ください。
【申込先】
14名 申し込み、受講料が無料の権利を確保する
ため定員があります。
※定員に達した場合は、受講料を徴収させていただきます。

**申込期限
3月1日**

チラシの詳細は
ハローワーク窓口かHPへ

コースの特徴

事務職に必要なパソコンスキルを**3**か月で習得！！

事務職の仕事内容

- ・書類の作成 (伝票・報告書・契約書など)
- ・データ入力 (売上・顧客情報・商品の個数など)
- ・電話、来客対応、郵便物の処理、書類のファイリングなど)



Word

ワードの基本操作を学びます。

報告書や案内文の資料作成の知識は、ビジネスメールを送信する時にも役立ちます。

Excel

多くの企業で、データ入力や書類作成のためにエクセルが使用されています。

エクセルの訓練時間はしっかり120時間！！

関数・データ分析・請求書等の資料作成を習得します。

Power Point

パワーポイントの操作方法を学び、商品企画プレゼン資料を作成します。
パワーポイントが使えると、資料作成だけでなく、パンフレットやチラシを作る時にも便利です。



パソコン操作の基礎から始めます。
パソコンが苦手な方や、初心者でも安心して受講できます。



就職に役立つスキルを習得！

就職後に大切なビジネスマナーやコミュニケーションについて学習

- ・電話対応
- ・話し方・聞き方
- ・敬語
- ・接遇



職場では、従業員とのコミュニケーション以外にも、取引先の方とのやり取りや、外部のお客様に対応する場面があります。

きちんとした対応ができれば、会社からの信用もUP!

当たり前の事も学びなおすと、新しい気づきがあります。

面接対応

模擬面接で練習しておけば、本番でも緊張がほぐれ、安心です。

履歴書や職務経歴書の書き方も指導。

ハローワークと連携して就職支援を行います。

資格取得もサポート（任意）

MOSスペシャリスト ワード/エクセル/パワーポイント



当施設は資格の試験会場を併設。
試験が受けやすい環境です。

主な就職先(参考)

- ・郵便局事務職
- ・製造業商品管理
- ・医療事務
- ・ホテルフロント
- ・年金機構事務職

ナレッジサポートの訓練修了生の声

- ・教え方が分かりやすかった。
- ・質問に丁寧に対応してくれた。
- ・就職活動にあたり必要な技能・技術が身に付いた。
- ・面接や履歴書作成などの指導が役立った。

実施機関から受講希望の皆さんへ

講義でわからないことがあれば、放課後などでしっかりとフォローする体制を整えています。



受講生からのメッセージ

前職を離職し、ハローワークで職業訓練の案内があり、説明会を受けて受講を決意しました。PCスキルを高めることができてよかったです。今までの職業生活を振り返るきっかけになります。

メディカルスタッフ養成科 (5-06-31-002-04-0001)

期間：令和6年4月25日～令和6年7月24日

【土・日・祝日は休み】

時間：9：30～16：20

(昼休憩：12：20～13：30)

場所：ニチイ学館鳥取支店 鳥取教室
鳥取市扇町115-1

鳥取駅前第一生命ビルディング2F

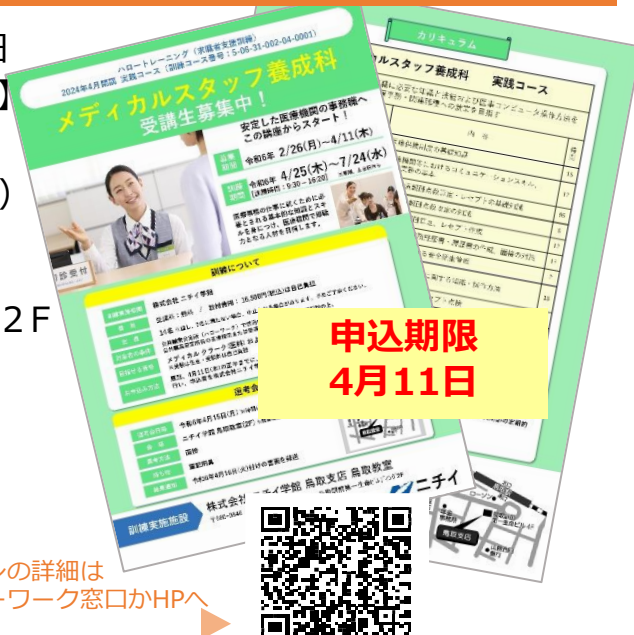


JR鳥取駅から徒歩1分

ニチイ学館
ホームページ



チラシの詳細は
ハローワーク窓口かHPへ



申込期限
4月11日

コースの特徴

メディカルスタッフ（医療事務）の仕事とは…

医療機関で受付業務や会計業務などを行います。

病院や薬局は全国どこにでもあり、求人も数多くあります。

長く安定して働きやすい職種です。

前回の同訓練
就職率

100%



医療保険制度の基礎知識 16時間

医科診療報酬の算定
明細書の作成・点検 180時間

196時間かけてしっかりと
医療事務の知識を習得

医事コンピュータの
操作方法 84時間

医事コンピュータの普及が広がり、電子レセプトを導入している医療機関や薬局は90%以上。操作方法を学習できるので就職後、事務作業で戸惑うことがありません。

外来受付窓口 12時間

医療機関での患者さまとのコミュニケーション
スキルについて学びます。



外来受付窓口のカリキュラムを学習してみてください・・・

病院での受診の仕方、患者対応についてはどのような場面でも役に立つと思いました。受付は病院の顔です。受付の方の対応次第で病院の評価が決まってくると思います。とても重要な仕事だと思いました。

医療事務の知識はもちろん、医事コンピュータを使用したレセプトの発行や窓口業務など、実際の業務にそった内容を学習します。医療現場で働いたことがなくても、仕事の流れをイメージしやすくなります。



就職支援も充実！

医療関係への就職の経験と実績◎

ニチイ学館は、就業先として多くの医療機関と契約しており就職先を探しやすくなっています。

医療事務の仕事について、疑問や心配事を安心して相談できます。



就職支援

履歴書作成の指導や、面接対応も訓練中に学ぶことができます。

ハローワークと連携し就職支援を行うので、受講中も就職活動が可能です。

資格取得もサポート（任意）

- ・メディカルクラーク 【医科】
- ・メディカルオペレーター

令和5年度資格合格率

メディカルクラーク

96.6%

メディカルオペレーター

100%

試験は毎月実施！

試験対策をサポート！

主な就職先

- ・病院窓口業務
- ・病院、クリニック事務
- ・販売業務事務
- ・薬局窓口受付

ニチイ学館の訓練修了生の声

- ・とても丁寧に教えてもらえる安心感があり、分からないことをそのままにせず、常に理解できるようにしていただきました。
- ・医療保険や病院の流れについても知ることができるので業務外にも役立つと思います。
- ・医療事務の方は長くお勤めされている方が多いので、働きやすい環境や待遇なのではと思い訓練を受講しました。知らないことや知っておいたほうが良いことがたくさんあって勉強になりました。

実施機関から受講希望の皆さんへ

専門的なカリキュラムですが、初歩から丁寧に指導いたします。

講義中もわからないところが質問しやすいよう、教室の雰囲気作りを大切にしています。放課後などの講義中以外でも、しっかりとフォローする体制を整えています。



受講生からのメッセージ

自己学習だと一歩踏み出せない部分があるが、受講すると同じ仲間もいて最後まで頑張ることができます。新しい分野の勉強に迷っている方は、ぜひ受講してみてください。

仕事に活かすパソコン実践科 (5-06-31-002-03-0004)

期間：令和6年5月23日～令和6年9月20日
【土・日・祝日は休み】

時間：9：10～15：35
(昼休憩：13：00～13：45)

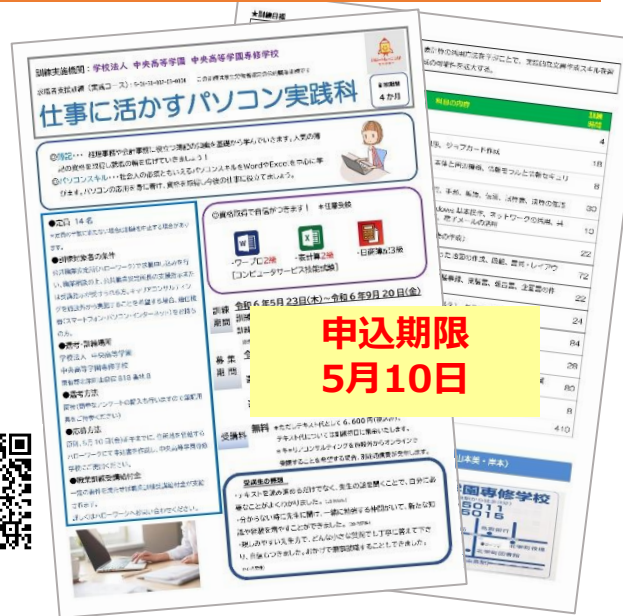
場所：中央高等学園専修学校
東伯郡北栄町由良宿818-8



中央高等学園
ホームページ



チラシの詳細は
ハローワーク窓口かHPへ



コースの特徴

ワープロ・表計算2級レベルのパソコンスキルを習得

Word

訓練時間 116時間

画像や図形を使用し、レイアウトを意識した文書の作成スキルを習得。報告書や企画書などのビジネス文書の作成実習があり、実務に大変役立ちます。

充実した訓練時間で
パソコンスキルを
しっかりと習得

Excel

訓練時間 136時間

関数やデータベース機能を利用した情報処理のスキルを習得。エクセルで精算書や、見積・納品・請求書を作成している事業所は多く、様々な職種で、使用頻度の高いソフトです。



2級レベルのスキルが習得できていれば、簡単なデータ入力だけでなく、パソコンソフトの便利な機能を使いこなし、効率よく仕事ができます。

就職後も事務処理作業で戸惑うことがありません。



日商簿記3級レベルの商業簿記の知識を習得

簿記

訓練時間 110時間

中小企業では一般事務職でも経理事務の業務に携わっていることがあります。商業簿記の知識を会計処理業務に役立てることができ面接でのアピールポイントとなります。



面接でアピールできます！



実践的なパソコンスキルを持っていたり、
簿記の知識があることは、十分なアピールポイントとなります。

事務職は他の職業に比べて厳しい競争率！！

主な職業	有効求人倍率 (令和5年10月)
事務的職業	0.58倍
販売の職業	2.28倍
サービスの職業	3.24倍
I T 関連職業	1.26倍
福祉関連職業	2.56倍

例えば、10名の求職者に対して
5名分の求人がある

例えば、10名の求職者に対して
32名分の求人がある

履歴書作成や面接対応の指導

身に付けたスキルを就職活動に上手に活かせるように、履歴書の作成や面接対応の指導の
カリキュラムがあります。

キャリアコンサルタントとの相談やハローワークと連携したサポートがあるので安心して
就職活動ができます。

資格取得もサポート（任意）

- ・CS技能評価試験 ワープロ/表計算 2級
- ・日商簿記 3級

中央高等学園の訓練を修了された受講生の声

- ・親しみやすい先生方で、どんな小さな質問でも丁寧に答えて下さり、自信もつきました。
おかげで無事就職することができました。
- ・資格を取得することで自信がつき、自己アピールのひとつとして就職活動に活かすことが
できました。 また、充実した日々を送ることができました。
- ・どの先生も、楽しく・面白く・優しい先生でした。

実施機関から受講希望の皆さんへ

- ・講師は常駐。質問、相談がしやすくなっています。
- ・敷地内には、高校やフリースクールもあり、
学習環境が整っています。
- ・ハローワークと連携して就職を支援していきます。





広い教室！
自分専用の机で
集中して学習
できます。


ハロートレーニング 求職者支援訓練とは？


鳥取県内で募集中の他のコース情報は
ホームページをチェック！！



 求職中のすべての方を対象とした公的職業訓練（ハロートレーニング）です。

 就職に役立つ知識や技能を習得し、**早期就職**を目指します。

 条件を満たせば「**職業訓練受講給付金**」を受けとることもできます。

 受講料は**無料**！テキスト代が必要ですので、詳しくは各コースのチラシをご覧ください。

相談・申し込みは
最寄りの**ハローワーク**
窓口へお越しください。



説明会も随時開催！

訓練やコースの内容について
詳しく説明いたします。
日程の問い合わせや、
参加の申し込みは
ハローワークへ！！

eラーニングコース
あります！



育児・介護中、居住地域に訓練実施機関がない、
在職中など、訓練受講に配慮が必要な方が対象です。

自宅のパソコンで受講できる

全国各地から受講可能

訓練場所への通所なし！

週に1回、オンラインで対面指導があり、質問対応や苦手をサポート

専門の担当者がキャリアコンサルティングを行い、就職について相談できる

現在募集中の、
eラーニングコースの詳細はこちら



eラーニングコースの
相談・申し込みは
最寄りのハローワークへ



ハロートレーニング
急がば学べ