

初めて学ぶ！パソコン基礎科（短時間）

求職者支援訓練
〈受講生募集案内〉

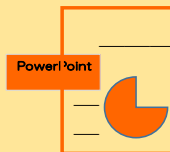
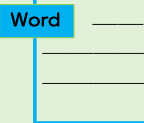
令和7年
7月17日
開講

成田市内で開講！

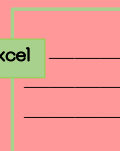


ハロートレーニング
— 急がば学べ —

Wordの文字入力
をして
みましょう！

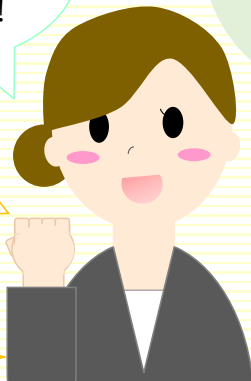


Excel



募集期間
令和7年5月27日
～
令和7年6月25日

今日はExcelで
表計算を勉強
しましょう！



★広い無料駐車場も完備★

施設見学（要事前予約）受け付けております。お気軽にぜひお越しください



☎ 0476-22-8011 担当者/村川・小松

車でお越しの際は、広い駐車場があるのでご安心ください！

訓練実施機関	株式会社 建築資料研究社	実施地域	成田市
訓練実施施設	株式会社建築資料研究社 日建学院成田校	コース	基礎コース
訓練番号	5-07-12-001-00-0064		

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	ビジネステクニク	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー、仕事の管理 ③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理 パソコン操作	22時間
		ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション	12時間
		就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方 ⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集	36時間
		職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計	18時間
	学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2時間
	実技	文書作成基礎実習	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定（使用ソフト：Word）	22時間
		文書作成応用実習	図形描画機能、差し込み印刷、表計算ソフトとの連動機能、表の挿入、検索機能、置換機能、案内状の作成（使用ソフト：Word）	36時間
		表計算ソフト基礎実習	表計算ソフトの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作、データベースの利用（使用ソフト：Excel）	42時間
		表計算ソフト応用実習	表計算ソフトの高度な関数の利用方法、シートの分析と入力規則、グラフの作成と編集、グラフィックの活用、データベースの活用、マクロの作成、請求書・業務報告書の作成（使用ソフト：Excel）	42時間
		プレゼンテーションソフト実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライド作成・デザイン・編集、アニメーション、文書作成ソフト・表計算ソフトとの連動機能、プレゼンテーション作品の作成と発表（使用ソフト：PowerPoint）	29時間
	その他	職業人講話	「働く」とは何か、仕事におけるコミュニケーション力	6時間

【雇用保険受給資格者以外の方】

ハローワークの支援指示を受けて受講する方で、一定の要件を満たす場合は、職業訓練給付金が支給されます。

- ・職業訓練受講手当 月額10万円
- ・通所手当 職業訓練実施施設までの最も経済的かつ合理的と認められる通所経路に応じた所定の額（上限額あり）

【雇用保険受給資格者の方】

訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、ハローワークの受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当及び通所手当）が支給されます。

詳しくは、住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。



就職支援では、雇用保険・社会保険等の制度知識を含めた求人票の見方、自己理解や職務の棚卸を含めた応募書類の作成準備から作成、ビジネスマナーを含めた面接対策を実施致します。またその他個別指導につきましてはキャリアコンサルティングにて個人に合わせたフォローを実施いたします。

訓練対象者の条件	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者
訓練目標	職業能力の基礎となるコミュニケーション能力やビジネスマナーを身に付け パソコンの基本操作及び文書の作成ソフト・表計算ソフト プレゼンテーションソフトの基本的機能を使いこなすことができる。
訓練修了後に取得出来る資格	MOSWord365 Excel365 PowerPoint365 (Microsoft社) ※任意受験です（受験料別途自己負担）
訓練期間	令和7年7月17日～令和7年10月16日（3か月）（訓練日数48日） 土日祝日は訓練なし
訓練時間	10時00分～16時30分
定員	12名※受講申込者が定員の半数に満たない場合は訓練を中止することがあります。
自己負担額（内訳も記載）	テキスト代 11,000円（税込）・受講料無料
施設見学（事前予約）	随時実施（要予約）※募集期間に限りです 電話でお問い合わせをお願い致します。【問い合わせ先0476-22-8011】 担当/村川（ムカワ）小松（コマツ）

選考日

令和7年7月1日

時間

受付開始 9:30～
選考開始 10:00～

電話番号

0476-22-8011

持ち物

筆記用具

選考結果発送日

令和7年7月7日郵送

選考方法

面接

選考会場

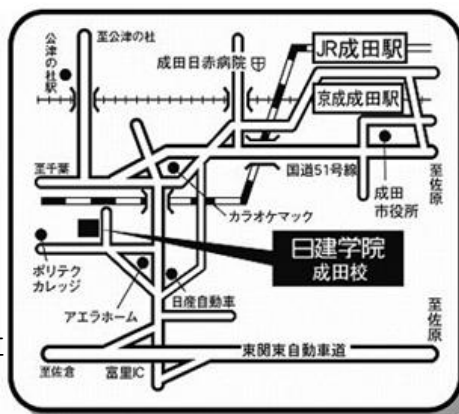
株式会社建築資料研究社
日建学院成田校
〒286-0045
千葉県成田市並木町大久保台
221-16

最寄駅

公津の杜駅 徒歩20分

駐車場

有 無料



受講申込書の提出方法
(ハローワークでの申し込み後
訓練実施施設への提出方法等)

提出方法
提出先
担当者
電話番号
FAX
メールアドレス

郵送又は持参
(ご持参される場合はご連絡をお願いします)
選考会場と同じ
村川（ムカワ）・小松（コマツ）
0476-22-8011
0476-22-8021
019111@mx1.ksknet.co.jp



厚労省のホームページ
日建学院成田校
サイトはこちら

