

スキルを身に付けて就職活動に活かしませんか？

緊急再就職訓練

オフィス経理基礎科

募集期間

5.22 金

～

7.21 火

訓練期間 8.4 火 ～ 12.3 木

資格試験 ※文書デザイン・表計算は3級～1級受験可能

【日本情報処理検定協会】文書デザイン検定3級 (Word)

【中央職業能力開発協会】表計算部門2級 (Excel)

【全国経理検定教育協会】簿記3級

対象者

お仕事をお探し中の方

ハローワークの指示が
受けられる求職者

申込方法

ハローワーク窓口に

必要書類を提出

※選考試験については裏面へ

定員

15名

※応募人数が少ない場合
中止となる可能性があります

受講料

無料

テキスト代・試験代
合わせて約¥19,780は自己負担

給付金

雇用保険受給者

- ・基本手当・受講手当
- ・通所手当

※支給など条件があります。詳細はハローワークまでお問い合わせください。

雇用保険受給者以外の方

職業訓練受講給付金

訓練実施会場



釧路地域職業訓練センター

〒085-0063

釧路市鳥取南7丁目2-20

TEL 0154-52-1150

釧路地域職業訓練センターSNS

「946kunren」「釧路地域職業訓練センター」で検索！



お問合せ先

釧路公共職業安定所

釧路市富士見3丁目2番3号

☎ 0154-41-1201

北海道立釧路高等技術専門学院

釧路市大楽毛南1丁目2番51号

☎ 0154-57-8016

主な授業内容

文書デザイン

文書作成ツール（Word）を使用し、図形・表・画像の挿入などの様々な機能使い、見やすい文書デザインを作成します。

Excel

データ整理・分析ツールであるExcel（関数）を活用してデータを集計、その結果からグラフ作成・分析などを行います。

簿記

金銭の動きを正しく記録し、経営状況などを把握する為の基礎知識を学びます。事務職以外にも活用できる知識です。

ワークガイダンス

職業人としての意識（職業観）を高めるとともに、ビジネスマナーやコミュニケーションスキルを実践的に学びます。また模擬面接を行い、面接力も養います。

ライフスキル

※今年度より開始の授業です

就職活動・仕事・日常生活に役立つスキルに特化した授業です。

- ①AI：生成AIを使い、自分の頭で考えるための技術を学ぶ
- ②働く人のお金の基本：
保険や年金など働くうえで知っておきたいお金の仕組みについて
- ③SNS：仕事におけるSNS活用（投稿画像の作成/リテラシーなど）

- ・放課後に残って復習や自習ができ、分からない点は講師に相談できます。
- ・数多くの企業で研修を行っているキャリアコンサルタントがワークガイダンスを担当し、ハローワークと連携して訓練開始から修了後まで継続して就職活動をサポートします。
- ・卒業後も気兼ねなく来られるような施設を目指しています！

選考について

会場 北海道立釧路高等技術専門学院 (MONOテク釧路)
釧路市大楽毛南1丁目2-51 TEL：0154-57-8016

日時 7.28 (火) 【説明・試験開始】9:00～
【受付】8:30～8:50

内容 面接、国語・数学（筆記試験）
※応募人数によっては、面接のみとなる場合があります。

持ち物 筆記用具・上靴

- ・選考に関する通知は致しません。当日、会場へお越しください。
- ・合否は本人宛に通知いたします。



MONOテク
釧路SNS

