

職業
訓練

受講生募集

12月開講コース



茨 ひより (茨城県公認Vtuber)

求職者向け

ハロトレガイドブック

スキルアップのために

再就職のために

受講料無料

※テキスト代などは
自己負担になります

- ★多種多様な訓練分野
- ★時代のニーズに則したコース
- ★資格取得を目指すコースなど
実施しております。

ハロトレくち

公的職業訓練(ハロートレーニング)で 早期就職をめざそう！

あなたの希望する職業やキャリアアップのために必要な
職業スキルや知識を習得できる支援制度があります



「求職者支援制度」とは、雇用保険を受給できない求職者の方が、職業訓練によるスキルアップを通じて早期就職を目指すための制度です。

- 「求職者支援訓練」または「公共職業訓練」を原則無料で受講できます。

*テキスト代などは自己負担になります。

「求職者支援訓練」とは

雇用保険を受給できない求職者の方などを対象として、民間訓練機関が厚生労働省の認定を受けた職業訓練を実施します。訓練実施機関は、ハローワークと連携して就職支援を行います。

- **基礎コース**【訓練期間2～4か月：職業能力開発講習1か月＋職業スキル（学科・実技）1～3か月】
社会人としての基礎的能力と短時間で習得できる技能を習得するための職業訓練です。
- **実践コース**【訓練期間2～6か月：職業スキル（学科・実技）2～6か月】
基礎的技能と特定の職種に必要な実践能力を習得するための職業訓練です。
IT、事務、医療事務、介護、デザインなどがあります。

- 訓練期間中および訓練終了後もハローワークが積極的な就職支援を行います。
- 収入、資産などの一定要件を満たす方に、訓練期間中、国から「**職業訓練受講給付金**」が支給されます。

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や公共職業訓練を受講し、一定の支給要件(※)を満たす場合、職業訓練受講給付金（職業訓練受講手当・通所手当・寄宿手当）を支給します。

◆ 支給額

- 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通所経路に応じた所定の額（上限額あり）
- 寄宿手当 月額10,700円

* 職業訓練受講給付金は、支給単位期間（原則1か月）ごとに支給します。

* 支給単位期間における日数（支給単位期間のうち「職業訓練受講給付金」の対象となる日数）が28日未満の場合は、支給額を別途算定します。

* 通所手当は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通所経路・方法による運賃等の額となります。

* 寄宿手当は、訓練を受けるため同居の配偶者などと別居して寄宿する場合でハローワークが必要性を認めた方が対象となります。

※詳しい支給要件などは、ハローワークまでお問合せください。

各ハローワークの所在地・電話番号は「ハローワーク管轄所在地等一覧」をご覧ください。

【公共職業訓練】

(県立産業技術専門学院)



| | 訓練場所 | 訓練科名 | 募集開始日 | 募集終了日 | 選考日 | 訓練開始日 | 訓練終了日 | 訓練期間 月数 | 訓練実施施設名 | 定員数 | 訓練番号 |
|----|--------|------------------------------------|-------|--------|--------|-------|-------|------------|--|-----|-----------------------------|
| 県北 | 日立市 | 介護サービス科 (デュアルシステム・ 託児サービス付) | 10月3日 | 11月13日 | 11月19日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | ベストパートナー介護 株式会社 ベストケアスクール | 15 | 5-06-08- 140-05- 0128 |
| 県央 | ひたちなか市 | OAビジネススキル マスター&簿記会計科 | 10月8日 | 11月13日 | 11月19日 | 12月2日 | 3月27日 | 4 | ユーアップ株式会社 勝田教室 | 15 | 5-06-08- 133-03- 0121 |
| | ひたちなか市 | OA事務エキスパート科 | 10月8日 | 11月13日 | 11月19日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | 株式会社ひたちなか テクノセンター | 15 | 5-06-08- 133-03- 0122 |
| | 水戸市 | PCデザイン科 (託児サービス付) | 10月8日 | 11月13日 | 11月19日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | 株式会社 文化メディアワークス | 15 | 5-06-08- 133-03- 0120 |
| 県西 | 古河市 | 介護職員初任者研修・ 介護事務科 | 10月7日 | 11月12日 | 11月19日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | 学校法人古河コア学園 | 15 | 5-06-08- 127-05- 0130 |
| | 古河市他 | フォーク等運転技能・ パソコン基礎 (CADも学べる)科 | 10月7日 | 11月12日 | 11月19日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | 株式会社瀬麗抜教育 研究アカデミー、 わたらせ技能講習 センタ | 10 | 5-06-08- 208-12- 0129 |
| 県南 | 土浦市 | OAシステム科 (育児等両立支援 コース) | 10月7日 | 11月11日 | 11月19日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | 筑波研究学園専門学校 | 20 | 5-06-08- 127-03- 0126 |
| | つくば市 | フォークリフト・ クレーン・玉掛け技能科 | 10月7日 | 11月11日 | 11月18日 | 12月2日 | 1月31日 | 2 | 日建学院 つくば校 | 10 | 5-06-08- 208-12- 0125 |
| 鹿行 | 鹿嶋市 | パソコン簿記会計・ 3級科 | 9月27日 | 11月13日 | 11月20日 | 12月2日 | 2月28日 | 3 | 株式会社ピュアメイト キャリアスクール ピュアメイト | 20 | 5-06-08- 133-03- 0124 |

【公共職業訓練】

(ポリテクセンター茨城)



| | 訓練場所 | 分野 | 訓練科名 | 募集開始日 | 募集終了日 | 選考日 | 訓練開始日 | 訓練終了日 | 期間 月数 | 訓練実施施設名 | 定員数 | 訓練番号 |
|----|------|------|-----------------|-------|-------|--------|-------|-------|----------|------------|-----|-----------------------------|
| 県西 | 常総市 | 電気関連 | スマート情報 システム科 | 9月17日 | 11月7日 | 11月18日 | 12月2日 | 5月30日 | 6 | ポリテクセンター茨城 | 30 | 5-06-08- 041-15- 0031 |
| | 常総市 | 金属関連 | 機械エンジニア科 | 9月17日 | 11月7日 | 11月18日 | 12月2日 | 6月30日 | 7 | ポリテクセンター茨城 | 10 | 5-06-08- 520-17- 0038 |



【求職者支援訓練】

※求職者支援訓練の詳細は次ページをご覧ください。



| 訓練場所 | 分類 | 分野 | 訓練科名 | 募集開始日 | 募集終了日 | 選考日 | 訓練開始日 | 訓練終了日 | 期間月数 | 訓練実施施設名 | 定員数 | 訓練番号 | |
|----------------|------|-------------------|--|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|-------|-------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| e ラー ニング | 実践 | デザイン | 初心者OK マーケティングも学べる！ Webデザイン・制作科 (eラーニングA) | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 6月13日 | 6 | 株式会社COMPASS DXアップ事務室 | 13 | 5-06-08- 002-11- 0081 | |
| | 実践 | IT | 未経験からはじめる Webデザイン・ プログラミング科 (eラーニングA) | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 4月15日 | 4 | キャリアサーチ株式会社 キャリアサーチ・アカデ ミー水戸校 | 13 | 5-06-08- 002-02- 0080 | |
| | 実践 | 売・営 業・事 務・販 | 初心者から始める IT活用事務員養成科 (eラーニングA) | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 2月15日 | 2 | 株式会社prezy eジョブ茨城校 | 13 | 5-06-08- 002-03- 0086 | |
| 県北 | 北茨城市 | 基礎 | 基礎 | はじめての ビジネスパソコン +Web制作基礎科 | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 4月15日 | 4 | ユーアップ株式会社 ユーアップ磯原教室 | 13 | 5-06-08- 001-00- 0079 |
| 県央 | 水戸市 | 実践 | 売・営 業・事 務・販 | FP・会計科 | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 5月30日 | 5 | 株式会社建築資料研究社 日建学院水戸校 | 13 | 5-06-08- 002-03- 0083 |
| 県西 | 桜川市 | 実践 | 売・営 業・事 務・販 | 基礎からステップ ビジネスOA科 (短時間) | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 3月18日 | 3 | 職業訓練法人筑西職業訓 練協会 筑西地域職業訓練 センター | 13 | 5-06-08- 002-03- 0087 |
| | 古河市 | 基礎 | 基礎 | OA事務基礎科 | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 4月15日 | 4 | 株式会社瀬麗抜 教育研究アカデミー | 13 | 5-06-08- 001-00- 0078 |
| | 古河市 | 実践 | 療・介 護・福 祉・医 | 介護職員初任者養成科 | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 2月14日 | 2 | 株式会社瀬麗抜 教育研究アカデミー | 10 | 5-06-08- 002-05- 0089 |
| 県南 | 石岡市 | 基礎 | 基礎 | はじめての ビジネスパソコン基礎科 | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 4月15日 | 4 | ユーアップ・ソリュー ションズ株式会社 ユーアップ・ソリュー ションズ石岡教室 | 13 | 5-06-08- 001-00- 0076 |
| | 牛久市 | 実践 | 売・営 業・事 務・販 | 基礎から学ぶ パソコン事務科 (短時間) | 10月17日 | 11月26日 | 12月2日 | 12月16日 | 3月15日 | 3 | アットホーム アットホーム牛久校 | 13 | 5-06-08- 002-03- 0084 |



初心者OK マーケティングも学べる！ Webデザイン・制作科 (eラーニングA)

株式会社COMPASS
DXアップ事務室

| | | | |
|-----------------------|---|---|---------------------|
| 定員 | 13名 | 実践コース | 5-06-08-002-11-0081 |
| 訓練対象者の条件 | 育児・介護中の方、居住地域に訓練実施機関がない方。在職中の方等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする方。自宅にパソコンを備え、通信費の負担ができる方。Excelの操作、ファイルのコピー・移動の操作ができる方。 | | |
| 必要な設備・環境 | パソコン (Windows10以上又はMac 12以上、カメラ・マイク機能必須) インターネット接続環境※公衆無線LAN (Free Wi-Fi等)不可 (パソコン、モバイルルーターの貸与なし) | | |
| 訓練目標 | 中小企業がWeb制作者に求めるWeb制作スキルとWebマーケティング思考能力といった技能を習得し、事業会社などのWeb制作業務に従事する。 | | |
| 訓練内容 | 学科 | パソコン基礎・ビジネス資料概論、集客できるWeb制作に必要なWebマーケティング業務の基本、Webディレクション概論、SNSコンテンツ概論、クリエイティブ概論、SEO概論、Webサイト制作基礎等 | |
| | 実技 | 自社のWeb解析と競合調査、SNSコンテンツ制作、クリエイティブ制作、SEOライティング演習、Webデザイン・サイト制作演習、LP制作演習、Webデザイン・サイト企画書作成演習、ポートフォリオ制作等 | |
| | 職業人講話等 | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Googleアナリティクス個人認定資格 (GAIQ) 【受験料】 無料 ウェブ解析士【受験料】 17,600円 ※受験料は本人負担 | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日 (月) ~令和7年6月13日(金) | | |
| 訓練時間 | 486時間 (1週間あたり約20時間) | 自己負担額 | 通信費：実費 |

未経験からはじめるWebデザイン・ プログラミング科 (eラーニングA)

キャリアサーチ株式会社
キャリアサーチ・アカデミー水戸校

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| 定員 | 13名 | 実践コース | 5-06-08-002-02-0080 |
| 訓練対象者の条件 | 育児・介護中の方、居住地域に訓練実施機関がない方、在職中の方等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする方。基本的なパソコンのキーボード操作、ファイル操作ができる方。自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費の負担ができる方。(機器の貸与なし) | | |
| 必要な設備・環境 | インターネット (常時接続・回線速度:1Mbps以上) ※公衆無線LAN (Free Wi-Fi等)不可、OS:Windows10以上、MacOS10.15以上、ブラウザ:Google Chrome、メールアドレス (メール送受信環境) | | |
| 訓練目標 | 情報サービス業事業所やウェブ・コンテンツ提供業事業所においてWebアプリケーションの開発及びWebの企画・デザイン・制作の基本作業ができる。 | | |
| 訓練内容 | 学科 | サイト構築概論、サイトデザイン、Webコンテンツ、安全衛生、就職支援等 | |
| | 実技 | イラスト作成、フォトデータ加工、プログラミング演習、Webページプログラミング演習、データベースプログラミング演習、サーバサイドプログラミング演習、動的サイト制作等 | |
| | 職業人講話等 | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Illustrator/Photoshopクリエイター能力認定試験 スタンダード【受験料】 各7,800円 Webクリエイター能力認定試験 エキスパート【受験料】 7,700円 ※受験料は本人負担 | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日(月)~令和7年4月15日(火) | | |
| 訓練時間 | 330時間 (1週間あたり約20時間) | 自己負担額 | ・ Adobe Illustrator, Photoshop (Windows版・Mac版) : 19,920円 ・ 通信費：実費 |

初心者から始めるIT利活用事務員養成科 (eラーニングA)

株式会社prezy
eジョブ茨城校

| | | | |
|-----------------------|--|--|---|
| 定員 | 13名 | 実践コース | 5-06-08-002-03-0086 |
| 訓練対象者の条件 | 育児・介護中の方、居住地域に訓練実施機関がない方、在職中の方等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする方。 インターネット通信環境を用意できる方。 | | |
| 必要な設備・環境 | パソコン（Windows、Mac（RAM：8GB以上/CPU：64ビット）、カメラ・マイク機能） 動画視聴や対面指導が問題なく行えるネットワーク環境※公衆無線LAN（Free Wi-Fi等）不可 | | |
| 訓練目標 | 企業の管理部門においてExcel等を活用した資料やビジネス文書、帳票の作成を行うことができる。 また、最新のクラウドツール導入やWebサイト制作など幅広い業務にも対応することができる。 | | |
| 訓練内容 | 学科 | 事務基礎概論、情報システム概論、デザイン概論、就職支援等 | |
| | 実技 | パソコン基本操作演習、ビジネスツール演習、表計算演習、ITビジネスツール演習、クリエイティブ制作演習、Webサイト制作演習等 | |
| | 職業人講話等 | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Microsoft Office Specialist 2019 Excel【受験料】10,780円 Microsoft Office Specialist 2019 Excel エキスパート【受験料】12,980円 ITパスポート試験【受験料】7,500円 ※受験料は本人負担 | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日(月)～令和7年2月15日(土) | | |
| 訓練時間 | 179時間 | 自己負担額 | 通信費：実費 Microsoft365 Personal：2,980円（MS Office2019以降を所有していない方） パソコン、モバイルルーター貸与：各10,000円（希望者） |

はじめてのビジネスパソコン +Web制作基礎科

ユーアップ株式会社
ユーアップ磯原教室

| | | | | | |
|-----------------------|---|---|--------------------------------|-------|---------------------|
| 定員 | 13名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 基礎コース | 5-06-08-001-00-0079 |
| 訓練目標 | 職業能力開発講習を通して社会人として必要とされるビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付ける。さらに、ビジネス文書作成、表計算、グラフ作成、プレゼン資料作成、Webページ制作/管理など、さまざまな職業で求められるパソコンの基本的な知識と技術を習得し、早期就職を目標とする。 | | | | |
| 訓練内容 | 職業能力開発講習 | ビジネステクニック、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計等 | | | |
| | 学科 | 安全衛生、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、プレゼンテーション知識、Webページ制作知識、就職支援等 | | | |
| | 実技 | ワープロソフト操作実習（基本・応用）、表計算ソフト操作実習（基本・応用）、プレゼンテーション実習（基礎・応用）、HTMLコーディング基礎実習、ショッピングサイト更新実習等 | | | |
| | 職場人講話等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Microsoft Office Specialist 2019 Word・Excel【受験料】各10,780円 日本語ワープロ検定試験3級【受験料】2,000円 ※受験料は本人負担 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日（月）～令和7年4月15日（火） 【休日】日 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 9:10～15:40 | 自己負担額 | テキスト代：9,240円 | | |
| 訓練場所 | 北茨城市磯原町本町3-3-12 常陽観光ビル2階 | アクセス・駐車場 | JR磯原駅東口より徒歩約3分 無料駐車場有り（13台） | | |

FP・会計科

株式会社建築資料研究社
日建学院水戸校

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|---|-------|---------------------|
| 定員 | 13名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 実践コース | 5-06-08-002-03-0083 |
| 訓練目標 | ファイナンシャル・プランニングに関する専門的知識および簿記に関する基礎的知識を習得する。 | | | | |
| 訓練内容 | 学科 | 安全衛生、就職支援、FP基礎、ライフプランニングと資金計画、リスク管理、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続・事業継承、簿記知識等 | | | |
| | 実技 | 提案書の作成、資産設計提案業務、FP総合演習等 | | | |
| | 職業人講話等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | 2級ファイナンシャル・プランニング技能検定【受験料】11,700円 日商簿記検定 3級【受験料】3,300円 ※受験料は本人負担 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日(月)～令和7年5月30日(金) 【休日】日・祝日 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 9:30～16:00 | 自己負担額 | テキスト代：15,000円 | | |
| 訓練場所 | 水戸市笠原町978-27 IPICビル3F | アクセス・駐車場 | 茨城県庁バスターミナルより徒歩5分 希望者有料駐車場有（訓練期間通じて4,000円） | | |

基礎からステップ ビジネスOA科（短時間）

職業訓練法人筑西職業訓練協会
筑西地域職業訓練センター

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|-------------------------|-------|---------------------|
| 定員 | 13名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 実践コース | 5-06-08-002-03-0087 |
| 訓練目標 | ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの基本操作能力を身に付け、OA事務業務に必要な知識や文書類・帳票類等の作成技能と技術を習得し、上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書類や帳票類の作成に対応できる。 | | | | |
| 訓練内容 | 学科 | 就職支援、安全衛生、パソコン基礎、インターネット概論、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、プレゼン資料知識等 | | | |
| | 実技 | パソコン基本操作、ワープロソフト基本操作実習、文書作成実習、表計算ソフト基本操作実習、表計算実務実習、プレゼンソフト操作実習、プレゼン資料作成実習、総合応用実習等 | | | |
| | 職業人講話等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | 日商PC検定3級 文書作成/データ活用【受験料】各5,500円 ※受験料は本人負担 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日(月)～令和7年3月18日(火) 【休日】土・日・祝日 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 9:10～14:50 | 自己負担額 | テキスト代：14,740円 | | |
| 訓練場所 | 桜川市下泉625-1 | アクセス・駐車場 | JR大和駅より徒歩40分 無料駐車場あり | | |

◎ A 事務基礎科

株式会社瀬麗抜教育研究アカデミー

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|---|-------|---------------------|
| 定員 | 13名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 基礎コース | 5-06-08-001-00-0078 |
| 訓練目標 | 職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。 | | | | |
| 訓練内容 | 職業能力開発講習 | ビジネステクニック、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計等 | | | |
| | 学科 | 安全衛生、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識等 | | | |
| | 実技 | ワープロソフト操作実習、文書作成実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習、プレゼンテーションソフト操作実習、プレゼン資料作成実習等 | | | |
| | 職場見学等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Microsoft Office Specialist 2019 Word・Excel・PowerPoint【受験料】各10,780円 ※受験料は本人負担 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日（月）～令和7年4月15日（火） 【休日】土・日・祝日 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 9:10～15:50 | 自己負担額 | テキスト代：14,850円 職場見学先までの交通費（往復）：実費（見学先は古河市内、2日間） | | |
| 訓練場所 | 古河市東本町1-22-26 友愛コーポ UIプラザ2階 | アクセス・駐車場 | JR古河駅東口より徒歩5分 有料駐車場希望者は要問合せ | | |

介護職員初任者養成科

株式会社瀬麗抜教育研究アカデミー

| | | | | | |
|--------------|---|---|--|-------|---------------------|
| 定員 | 10名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 実践コース | 5-06-08-002-05-0089 |
| 訓練目標 | 介護事業所において上司の指示を受けながら訪問介護及び施設介護の基本作業ができる。 | | | | |
| 訓練内容 | 学科 | 安全衛生、職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解、こころとからだのしくみと生活支援技術（基本知識）、振り返り（知識）、修了評価、就職支援等 | | | |
| | 実技 | こころとからだのしくみと生活支援技術（生活支援技術・生活支援技術演習）、振り返り（演習）等 | | | |
| | 職場見学、職場体験等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 | 介護職員初任者研修修了 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日（月）～令和7年2月14日（金） 【休日】土・日・祝日 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 9:00～16:30 | 自己負担額 | テキスト代：9,544円 職場見学先・職場体験先までの交通費（往復）：実費（見学先は古河市内、1日間） | | |
| 訓練場所 | 古河市東本町1-22-26 友愛コーポUIプラザ2階 | アクセス・駐車場 | JR古河駅東口より徒歩5分 有料駐車場希望者は要問合せ | | |

はじめてのビジネスパソコン基礎科

ユーアップ・ソリューションズ株式会社
ユーアップ・ソリューションズ石岡教室

| | | | | | |
|-----------------------|---|--|----------------------------------|-------|---------------------|
| 定員 | 13名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 基礎コース | 5-06-08-001-00-0076 |
| 訓練目標 | 職業能力開発講習を通して社会人として必要とされるビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付ける。さらに、ビジネス文書作成、表計算、グラフ作成、プレゼン資料作成など、さまざまな職業で求められるパソコンの基本的な知識と技術を習得し、早期就職を目標とする。 | | | | |
| 訓練内容 | 職業能力開発講習 | ビジネステクニック、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計等 | | | |
| | 学科 | 安全衛生、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、プレゼンテーション知識、就職支援等 | | | |
| | 実技 | ワープロソフト操作実習(基本・応用)、表計算ソフト操作実習(基本・応用)、プレゼンテーション実習(基礎・応用)等 | | | |
| | 職場人講話等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Microsoft Office Specialist 2019 Word・Excel【受験料】各10,780円 日本語ワープロ検定試験3級【受験料】2,000円 ※受験料は本人負担 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日(月)～令和7年4月15日(火) 【休日】土・日 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 9:10～15:40 | 自己負担額 | テキスト代：6,600円 | | |
| 訓練場所 | 石岡市府中1-5-12 カーニープレイス石岡 3階 | アクセス・駐車場 | JR石岡駅西口より徒歩約7分 近隣無料駐車場有り(13台) | | |

基礎から学ぶパソコン事務科(短時間)

アットホーム
アットホーム牛久校

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|---------------------|-------|---------------------|
| 定員 | 13名 | 訓練対象者の条件 | 特になし | 実践コース | 5-06-08-002-03-0084 |
| 訓練目標 | 企業の事務職員として上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書・帳票等の作成やWebページ更新に対応できる。 | | | | |
| 訓練内容 | 学科 | 安全衛生、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、Web更新知識、就職支援等 | | | |
| | 実技 | パソコン基本操作実習、文書作成ソフト操作実習、ビジネス文書作成実習、表計算ソフト操作実習、ビジネス帳票作成実習、プレゼンソフト操作実習、HTML基礎実習、Web更新実習等 | | | |
| | 職業人講話等 | | | | |
| 修了後に取得できる資格等 ※任意受験 | Microsoft Office Specialist 2019 Word・Excel・PowerPoint【受験料】各10,780円 ※受験料は本人負担 | | | | |
| 訓練期間 | 令和6年12月16日(月)～令和7年3月15日(土) 【休日】日曜 他、日別計画表による | | | | |
| 訓練時間 | 10:00～14:25 | 自己負担額 | テキスト代：11,660円 | | |
| 訓練場所 | 牛久市牛久町280 エスカード1F | アクセス・駐車場 | 最寄り駅：JR牛久駅 駐車場なし | | |

受講者の方々の声をご紹介します



訓練コース: パソコン事務基礎科(基礎コース 4か月)

パソコンが苦手なことや就職活動への不安もありましたが、先生方が親身に相談に乗ってくれアドバイスいただき、授業も分かりやすかったです。また、希望していた資格を取得することができ、さらに再就職先も決まり、大変感謝しています。同じ目標に向かい頑張ってきたクラスの方々とも仲良くなれ、楽しく充実した4か月でした。

[就職先] 損害保険業(事務職)

[取得資格] Word・Excel・PowerPoint

訓練コース: グラフィック・Webクリエイト科(実践コース 6か月)

色彩やグラフィック、パソコンのスキル等を学べただけでなく、多くの仲間と交流を深めることでコミュニケーション能力を向上させることができ、とても良い経験をさせてもらいました。就職に対し前向きな気持ちになれたので、最後まで受講して良かったです。

[就職先] 障害者支援施設(グラフィックデザイン業務担当)

訓練コース: ビジネスPC・簿記総務科(実践コース 3か月)

パソコンスキルの向上に向けて、他の訓練生と切磋琢磨した時間は貴重なものでした。求職者支援訓練に通い勉強できたことを嬉しく思います。講師の方、八ローワークの職員の方にも職業相談に乗っていただき、就職への道が開けてとても感謝しております。(30代 女性)

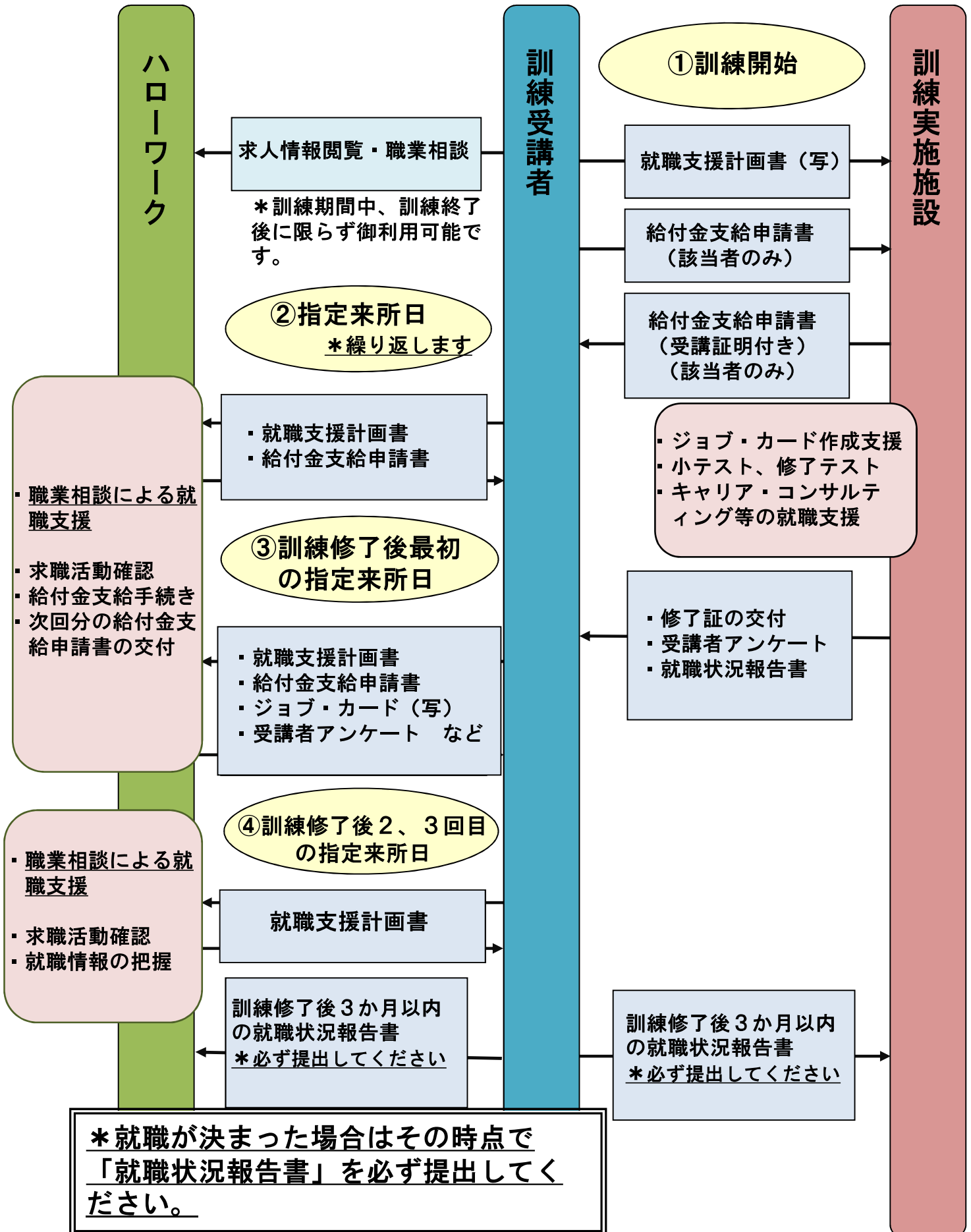
[就職先] 事務職

[取得資格] 日商PC検定3級(データ活用)

日商簿記検定初級

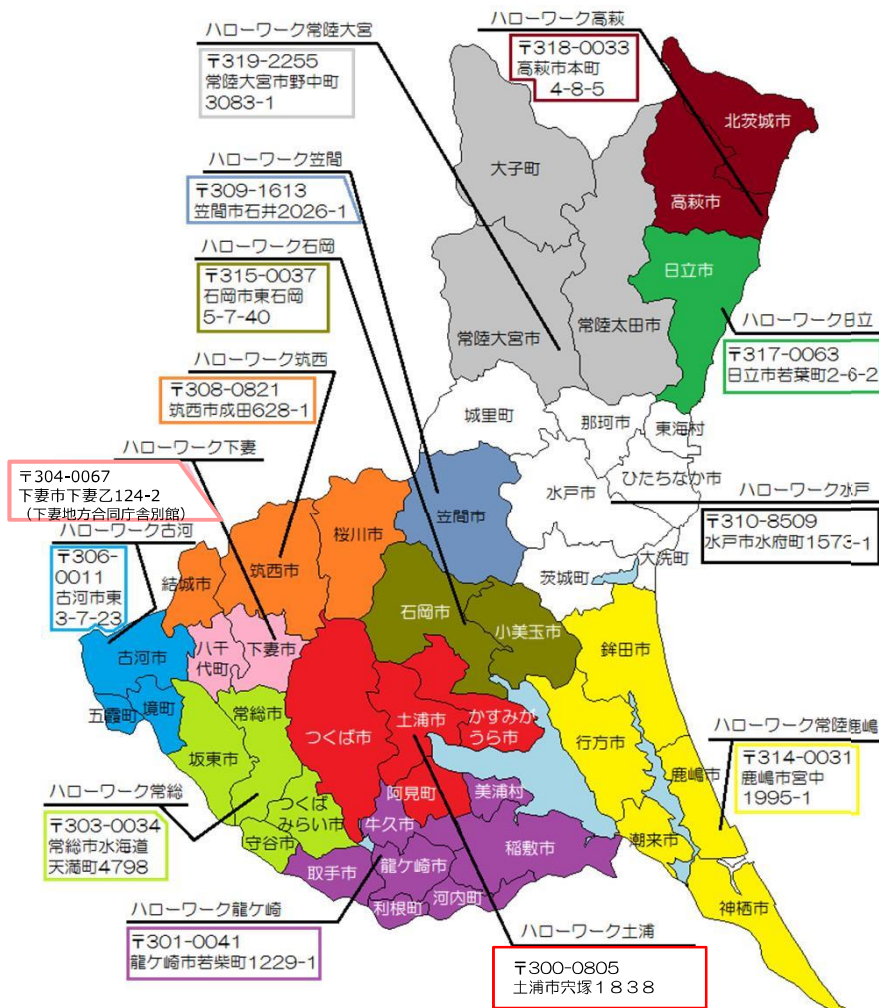
支援の流れと留意事項

(例) 訓練開始後の支援の流れ



ハローワーク管轄所在地等一覧

| ハローワーク | TEL | FAX |
|------------|--------------|--------------|
| ハローワーク水戸 | 029-231-6221 | 029-224-0795 |
| ハローワーク笠間 | 0296-72-0252 | 0296-72-9008 |
| ハローワーク日立 | 0294-21-6441 | 0294-23-3340 |
| ハローワーク筑西 | 0296-22-2188 | 0296-25-2664 |
| ハローワーク下妻 | 0296-43-3737 | 0296-44-6564 |
| ハローワーク土浦 | 029-822-5124 | 029-822-5294 |
| ハローワーク古河 | 0280-32-0461 | 0280-32-9019 |
| ハローワーク常総 | 0297-22-8609 | 0297-22-2163 |
| ハローワーク石岡 | 0299-26-8141 | 0299-26-8142 |
| ハローワーク常陸大宮 | 0295-52-3185 | 0295-52-2068 |
| ハローワーク龍ヶ崎 | 0297-60-2727 | 0297-65-3060 |
| ハローワーク高萩 | 0293-22-2549 | 0293-23-6520 |
| ハローワーク常陸鹿嶋 | 0299-83-2318 | 0299-82-6028 |



茨 ひより (茨城県公認Vtuber)

※ ハローワークの管轄所在地は令和6年4月1日現在のものです。