



はじめてのビジネス パソコン・Web 基礎科（短時間）

初心者の方大歓迎！
パソコンを学びながら、職業能力の基礎を学べるコースです

訓練概要・訓練日程

訓練期間	令和8年9月14日（月）～令和8年12月11日（金）【3か月】
訓練日数	51日 休日：土・日・祝日（他、日別計画表による）
訓練時間	276時間 / 9時10分～15時40分
定員	10名 ※応募状況によっては、定員を増員する場合、訓練を中止する場合があります
訓練実施施設	キャリアサーチ・アカデミー 水戸校 〒310-0805 水戸市中央2丁目2番1号 アーバンスタービル TEL：029-232-0016
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
訓練内容	※裏面訓練カリキュラム参照
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。ビジネスメールの基礎やインターネットの活用法を把握し今後のビジネスに必要な知識を得る。
自己負担	受講料無料・テキスト代 6,930円（税込み） 駐車場あり（13台）※駐車場使用希望者のみ 月額3,000円（税込み） 資格の受験料（受験をされる方のみ）
取得可能な資格 （任意受験）	MOS Word365 MOS Excel365 MOS PowerPoint365（各 12,980円 税込み） コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級 表計算部門3級（各 6,450円 税込み）



説明会を下記の日程で実施しております。予約制になりますので、お気軽にお問い合わせください。

7月30日（木）／8月6日（木）／8月20日（木） 実施時間：13:30～14:00

※雇用保険受給資格者の方が訓練説明会に参加した場合は、就職活動として認められる場合がありますので、
管轄のハローワークへお問い合わせください

募集概要

募集期間	令和8年7月15日（水）～令和8年8月25日（火） ※締切日の前日までに管轄のハローワークでの求職申込と職業相談が必要です		
選考方法	個人面接		
選考日時	令和8年8月31日（月）	選考結果発送日	令和8年9月4日（金）
選考会場	キャリアサーチ株式会社（水戸市中央2-2-1 アーバンスタービル） ※下記地図参照		
応募方法	①管轄のハローワークで募集締切日の前日までに求職申込の手続きを行い、職業相談の上、「受講申込書」「受講申込・事前審査書」等を受け取ります。 ②「受講申込書」「受講申込・事前審査書」、添付すべき確認書類等を募集期間内にハローワークへ提出してください。内容確認後、「受講申込書」が交付されます。 ③ハローワークから交付された「受講申込書」を裏面の申込先まで（持参または）郵送してください。8月25日（火）消印有効 ④応募受付後、面接の日程を電話連絡させていただきます。		

※感染予防対策としてマスクの着用・検温・手洗い・消毒を実施中、ご協力をお願いします。

キャリアサーチ株式会社

URL <http://www.career-search.co.jp>

E-mail takano@career-search.co.jp

担当：高野





訓練カリキュラム

	科目	訓練時間
職業能力開発講習	①家計管理とライフプラン	3
	①社会保険・年金	6
	②ビジネスマナー	12
	②仕事の管理	6
	パソコン基本操作	18
	③職業倫理	3
	④健康管理	3
	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	9
	⑥職場のコミュニケーション	6
	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	6
	⑧求人動向	6
	⑨応募書類	9
	⑩面接対策	6
	⑪求人情報等の収集	6
	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	3
職業生活設計	⑬自己理解	6
	⑭仕事理解	6
	⑮職業生活設計	6

	科目	訓練時間
学 科	オリエンテーション（4H）	
	安全衛生	3
	ビジネス文書知識	3
	ビジネス帳票知識	3
実 技	ワープロソフト操作実習	24
	文書作成実習	15
	表計算ソフト操作実習	39
	Webページ基礎実習	24
	オンラインシステム実習	12
	プレゼン資料作成実習	27
	職業人講話	6

使用OS : Windows11

使用ソフト : Microsoft office 2024

<訓練スケジュール>

ハローワーク来所日

訓練実施日

キャリアコンサルティング

※1人当たり所要時間30分程度 ※該当の方のみ当校

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

◆ 注意事項 ◆

- ・選考試験は、応募された方全員が対象となります。試験当日に欠席された場合は辞退とみなしますので必ずご参加下さい。
- ・結果通知は郵送により通知させていただきます。尚、電話によるお問い合わせには応じかねますのでご了承願います。
- ・申込時に提出頂いた関係書類の個人情報は、個人情報保護に関する法律を遵守し、適切に管理いたします。

◆ 求職者支援制度について ◆

「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」又は「公共職業訓練」を受講できます。 ※原則として、**受講料は無料**、テキスト代などは自己負担になります。
- 訓練期間中及び訓練終了後もハローワークと連携して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は、訓練期間中、国から**「職業訓練受講給付金」**が支給されます。詳しくはハローワークへお問い合わせ下さい。

お問合せ・申込先

受付時間
訓練実施機関
郵送先

9:00～17:00（土・日・祝日除く）

キャリアサーチ株式会社

〒310-0805

茨城県水戸市中央2-2-1 アーバンスタービル

TEL 029-232-0016 ・ FAX 029-297-3033

URL <http://www.career-search.co.jp> E-mail takano@career-search.co.jp

担当: 高野



ハロートレーニング
— 急がば学べ —