

ハートレ見学会のご案内



参加費
無料

公的職業訓練（ハートレーニング）で技能・技術を身に付けた修了生の採用をご検討いただける事業主の方へ

ハートレーニング 見学会

'19. 3/29(金) 13:20～15:00

(途中参加、途中退席自由)

会場

日建学院 盛岡校
盛岡市下太田下川原12-1(裏面の地図参照)

見学コース

- ①パソコンも学べる介護職員初任者研修科
- ②イチから学べるオフィス事務員養成科
- ③パソコンも学べる宅建FP養成科

定員

10名

申込〆切

3/22(金)



見学コースの概要

訓練目標

- ①訪問介護や施設介護等の介護事業所において、介護員として入浴・排泄等の身体の世話、食事・洗濯等の日常生活の自立支援に関する基本作業ができる。また、パソコンを使用して必要な事務処理を行うことができる。
- ②一般企業において事務員として従事するためのスキルを身につける。事務用ソフトウェア(Word、Excel、PowerPoint)に関する知識と技能を学び、ビジネスシーンにおいて活用することができる。
- ③金融・保険・不動産・建築関連企業を始めとする一般企業の事務職・営業職への就職を目指し、不動産取引に関する知識・技能を習得する。個人の資産運用における様々な知識を習得し、顧客に対して適切なアドバイスを行えるようになることを目標とする。関係書類の作成に不可欠であるパソコンスキルを習得する。

受講対象者

ハートレ受講により就職を目指す特定求職者等

—見学会のねらい—

- ①公的職業訓練(ハートレーニング)の認知度向上を目的としています。
- ②就職を目指して受講している訓練生の姿を県内企業の採用担当者等にご覧いただくことにより、修了後の早期就職を目的としています。

—申込方法—

裏面の参加申込書に必要な事項をご記入の上、岩手労働局宛てFAXでお送りください。

主催:岩手労働局・岩手県・独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構岩手支部

お問い合わせ／岩手労働局 TEL 019-604-3004 または最寄りのハローワークまで

FAX 019-604-1533

※送り間違いにご注意ください

岩手労働局 訓練室 行

参加申込書

ハートトレーニング見学会(3/29開催分)

会社名

TEL

FAX

所在地 〒

企業規模(該当箇所に○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種(該当箇所に○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

申込担当者

氏名

部署等

参加者名

氏名

役職名

参加者名

氏名

役職名

参加者名

氏名

役職名

参加者名

氏名

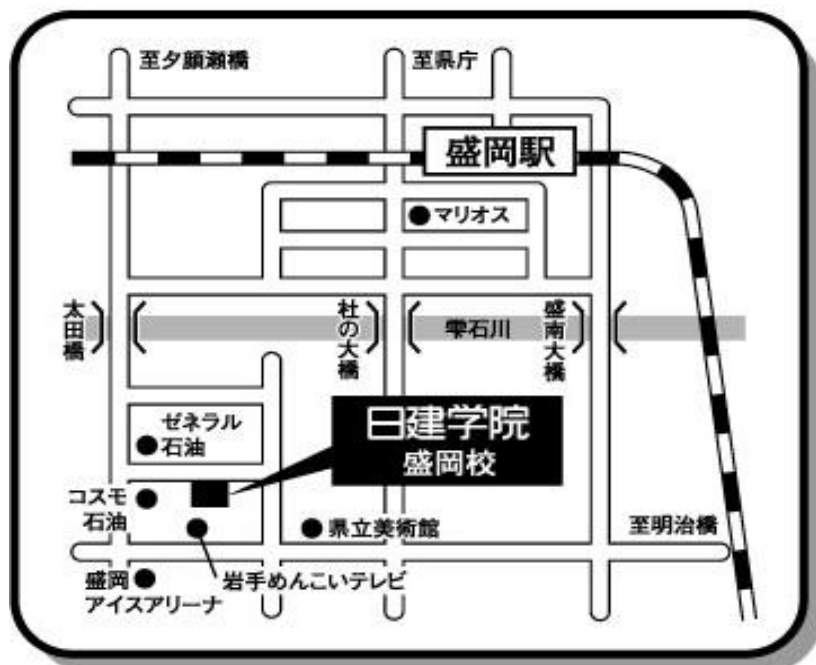
役職名

会場のご案内

株式会社建築資料研究社
日建学院 盛岡校

盛岡市下太田下川原12-1
TEL 019-659-3900(代表)

- ・盛岡アイスアリーナ近く
- ・50台駐車可能



【岩手労働局の保有個人情報保護方針、利用目的】

(1) 岩手労働局は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。ただし、必要な個人情報を、(2)に記載した利用目的の範囲内で利用させていただきます。

(2) ご記入いただいた個人情報は、見学会の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本見学会に関する各種連絡、本見学会終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。

「ハロートレーニング見学会」実施要領

1. 目的

平成30年度「職業訓練に関するアンケート調査（企業）」の結果で公的職業訓練について「知らない」と答えた企業が約2割ある。また、定員が充足せずにやむをえず中止となるコースもあり、職業訓練受講生の就職率についても、おおむね60%から80%台を推移している。

このことから更なる職業訓練制度の認知度向上、就職率の向上、訓練運営上の課題解決を図るため、事業主を対象とした「ハロートレーニング見学会」を実施する。

2. 主催・後援

主催：岩手労働局、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構岩手支部
岩手県

3. 開催日時

平成31年2月以降に開講する職業訓練の訓練時間のうち特定日の半日又は1時限程度

※訓練終了日から起算して2ヶ月程度前から終了日までの間で主催者及び職業訓練実施機関とで見学に適切な日時を協議して決定する。

4. 開催場所

職業訓練実施機関の講習室

5. 参加対象

事業所：求人申込書を提出又は今後の提出を検討している事業所（就業場所が岩手県内）
ハローワーク職員

6. 実施方法

- ・平成31年2月以降に開講する職業訓練の訓練時間のうち特定日の半日又は1時限程度を目途に実施する。
- ・説明資料・機材等は訓練実施機関にて準備をする。（とりまとめは局又は機構支部）
- ・見学希望の者は開催5稼働日前までに岩手労働局訓練室まで申込書を提出する。（FAX可）
- ・岩手労働局訓練室は、参加者数等の情報を訓練実施機関に3稼働日前までに連絡する。
- ・訓練実施機関は、参加者アンケートを回収し、当日の参加者数とともに岩手労働局訓練室に報告する。
- ・ハローワーク職員の参加は任意とする。

7. 周知方法

- (1) 岩手労働局等のホームページへの掲載
- (2) 職業訓練実施機関のホームページへの掲載
- (3) ハローワーク、訓練実施機関へのリーフレットの配置
- (4) ハローワークの訓練相談部門、求人部門と連携した見学事業所の開拓

8. 問い合わせ先

岩手労働局職業安定部訓練室（〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通 1-9-15 盛岡第2合同庁舎 5階）
TEL 019-604-3004 FAX 019-604-1533

パソコンも学べる

宅建FP養成科

定員
13名

宅建

毎年 20 万人近い方が受験する超人気資格。“士業”となり資格者の地位は益々向上中。

- ① 不動産取引を行う事業所において、5人に1人の割合で宅建士を置くことが法律で義務付けられている。
 - ② 不動産契約の際の、記名・押印と重要事項説明は、宅建士しか出来ない独占業務である。
- この2点から、不動産業・建設業における宅建士の役割は非常に高く、未経験であっても宅建士を持っていることで、就職の際に非常に有利になります。

FP

ファイナンシャル
プランナー

「暮らしとお金」の幅広い相談に対応するFP。建設・不動産・金融・保険などの業界への就職に有利。

FP（ファイナンシャルプランナー）の学習では、年金・保険・金融・不動産・相続・税金について勉強します。生きていく上で誰もが必要だけどよく知らないことが多いこれらの最新知識を習得し、「暮らしとお金のスペシャリスト」として、顧客への説明の際に豊富な知識で対応します。不動産営業、保険外交員、銀行員、総務事務員、年金推進員など、幅広い職種への就職に役立ちます。

PC

現代ではどんな仕事にも欠かせないパソコンスキル。効率よく仕事を進めるために必須。

ワードでのビジネス文書作成、エクセルでのデータ処理など、どんな仕事をするにも必要なPC技能を習得し、就職に備えます。訓練ではタイピングスピードの向上も図り、業務の効率化が期待できます。希望者はP検3級にもチャレンジできますので、履歴書の資格欄でプラスアルファのアピールができます。

Point

訓練 目標

- 金融・保険・不動産・建築関連企業を始めとする一般企業の事務職・営業職への就職を目指し、不動産取引に関する知識・技能を習得する。
- 個人の資産運用における様々な知識を習得し、顧客に対して適切なアドバイスを行えるようになることを目標とする。
- 関係書類の作成に不可欠であるパソコンスキルを習得する。

《募集期間》 ※応募者が定員の半数に満たない場合は中止になることがあります

2018年9月14日(金)～2018年10月31日(水)

《選考日》

2018年 11月7日(水) 10:00～

- 選考方法 / 面接・筆記試験
- 持ち物 / 筆記用具
- 結果通知 / 11月9日(金) 郵送にて通知

《訓練期間》

2018年 11月19日(月)～2019年 4月16日(火)

- 休日 / 原則 日・祝(水・土はランダム)
- 訓練時間 / 9:00～15:40

※詳しい日程は裏面を参照

《自己負担金》

- 受講料 無料
- テキスト代として12,000円(税込)

Point

《関連資格》 ※任意受験 ※受験料自己負担

宅地建物取引士

試験日：2019年10月20日(日) ※予定 / 受験料：7000円

FP技能士 3級

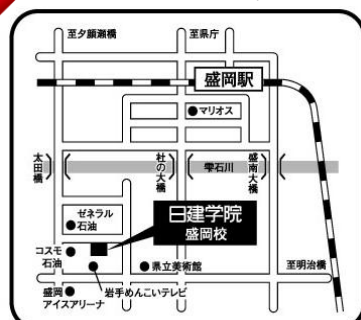
試験日：2019年1月27日(日) / 受験料：3000円

P検 3級

試験日：随時 訓練校にて受験可能 / 受験料：5100円

Point

《選考会場・訓練実施場所》



- ★アイスアリーナ近く。盛南地区にあり車でアクセスに便利
- ★敷地内無料駐車場50台完備
- ★バス通学の方
盛岡駅前⑤→「アイスアリーナ前」or「下川原」下車、徒歩5～7分
- ★施設見学は随時受け付けます
事前に電話予約をお願いします
担当：大樺(だいぼう)

☎ 019-659-3900

FAX 019-659-3910

〒020-0051 岩手県盛岡市下太田下川原12-1

学校の様子

ぜひ一度見学に来てみませんか？



学校はアイスアリーナ近く、めんこいテレビさんの裏手にあります。駐車場 50 台分無料完備で車での通学に便利です。近隣には徒歩圏内にコンビニ 3 件、車で 5 分も走ればイオンモール盛岡南があり、学校帰りのお買い物にも便利です。近隣のバス停からは徒歩 5~7 分程度、電車・バスで通学している生徒もたくさんいます。

パソコンの座席はブースで区切られています。集中して勉強できると好評頂いています。パソコンを持っていない人も訓練が終わった後、17 時まで自習できます。

無垢材を使用した木造 2 階建の綺麗な校舎で、落ち着いた環境で勉強ができます。教室は 5 つあり、たくさんの生徒が通学し、勉強しています。

ハローワークの求人票を毎日更新で取り寄せています。ハローワークに行かなくてもマメに求人をチェックすることができますので、効率良く就職活動することができます。

休憩所にはソファや自動販売機を完備しています。

訓練カレンダー

黄色が訓練日、灰色が休日です。基本的に休日は日・祝です。(水・土はランダムで訓練ありです) 平日に休みがあるので、ハローワークに行ったり、通院したり、諸用を済ませたり…と便利です。

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

■ 訓練日 ■ 休日 ■ ハローワーク来所日 ■ キャリアコンサルティング (訓練中一人3回、かつ、各月設定日2日の内いずれか1日のみ)

科目	科目の内容	時間数
入所式・修了式	入所式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	
就職支援	履歴書、職務経歴書、面接指導	18
安全衛生	職場の安全衛生、VDT 作業	1
法令の基礎	民法の見方、宅建業法の概要、土地利用にかかる制限	3
権利関係	民法、借地借家法、不動産登記法、区分所有法	60
宅建業法	宅地建物取引業法、業法の関係法令	48
法令上の制限	都市計画法、建築基準法、土地区画整理法、国土利用計画法、農地法、宅地造成等規制法	36
税法・その他	税法、地価公示法、需給と取引の実務、不動産鑑定評価	18
ライフプランニングと資金計画	社会保険、年金の仕組み、老後の資産形成	6
リスク管理	保険によるリスク管理、リスクマネジメント、保険制度全般	6
金融資産運用	金融資産の運用方法、株式投資、預貯金等、投資信託、債券	6
タックスプランニング	所得税、法人税、消費税、税金の仕組み	6
相続・事業承継	相続と法律、相続と税金、贈与と法律、贈与と税金	6
不動産	不動産の見方、不動産の取引、不動産関係の法令、不動産関係の税金	6
パソコン基礎	OSの基本、パソコンの設定、情報モラル、セキュリティ、ファイル管理	18
権利関係の実践演習	権利関係法令(民法、借地借家法、不動産登記法、区分所有法)に基づく不動産取引権利関係の処理の仕方	42
宅建業法の実践演習	宅地建物取引業法、同法の関係法令に基づく取引方法、重要事項説明書作成、不動産取引演習	30
法令制限の実践演習	土地・建物の法令上の制限に関する手続き、建物の建築及び修繕、宅地の造成及び転用の規制に関する手続きの演習	24
税法・その他の実践演習	不動産取引における税金の算出、地価公示法、需給と取引の実務、不動産鑑定評価基準に基づく不動産査定算出	12
不動産取引の実務演習	受付業務演習、顧客への説明演習、顧客とのトラブルを未然に防ぐための紛争防止演習、不動産現地調査演習、生活関連施設の調査演習、公簿の調査演習、価格査定演習、重要事項説明書の作成演習、契約書の起案・チェック演習、模擬試験	53
資産運用提案の実践演習	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、相続・事業承継、不動産、のアドバイス演習	24
文書作成ソフト実習	ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書作成、編集、印刷、書式設定、図形活用	48
表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作、ビジネス帳票作成、グラフ作成、関数、シート操作	48
学科：238 時間 / 実技：281 時間 / 職業人講話：6 時間 (テーマ：不動産業への就職・必要とされる人材)		計 525

想定される就職先	不動産会社・住宅販売会社などの事務職・営業職 銀行・保険会社・証券会社など金融機関の事務職・営業職
訓練対象者	イ、ハローワークに求職申込みを行っている方 ロ、訓練期間中、雇用保険を受給出来ない方 (ただし、雇用保険の受給資格者であっても、受講できる場合があります) ハ、ハローワークにおいて、キャリアコンサルティング等を受けて、求職者支援訓練の支援指示を受けた方

ハローワーク
～急がば学べ～

企業実習つき訓練

パソコン も学べる

介護職員 初任者 研修科

知っていますか？

介護の現場では、パソコンを使用した
簡単な事務仕事もあります。

介護記録の作成、行事計画、研修報告…

基本的なパソコン操作スキル

が必要とされています。

Point
訓練
目標

介護職員初任者研修の修了者となり、訪問介護や施設介護等の介護事業所において、介護員として入浴・排泄・食事等の身体の世話、食事・洗濯・炊事等の日常生活の自立支援に関する基本作業ができる。また、パソコンを使用して必要な事務処理を行うことができる。

訓練
期間

2019年 2月 1日 (金) ~ 2019年 4月 26日 (金)

定員

15名

※応募者が定員の半数に満たない場合は中止になることがあります。

訓練
時間

9:00~16:40 (2/26~4/26)
9:00~15:40 (2/1~2/25)

募集
期間

2018年 11月 21日 (水) ~ 2019年 1月 10日 (木)

選考

2019年 1月 18日 (金) 10時

会場：訓練実施施設と同じ
持物：筆記用具
選考方法：面接・筆記試験
結果通知：2019年1月22(火) 郵送にて通知

自己
負担額

テキスト代 10,000円 税込
※企業実習の交通費、昼食代、健康診断料は実費負担となります。

申込
方法

ハローワーク盛岡 3番窓口にてお申込
TEL:019-624-8903
(遠方の方は最寄りのハローワークへお問い合わせ下さい)

取得
資格

①介護職員初任者研修課程 修了

②普通救命講習 I <①の修了要件について>
※認定機関による修了要件を満たす者。※欠席等による未修等の場合は補講が必要となります。
※欠席による補講は、訓練時間外に実施し費用は自己負担となります。(1時間毎：1,800円)

選考会場
訓練
実施場所

日建学院 盛岡校

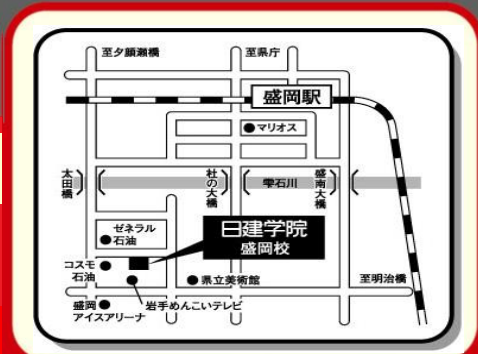
学校見学会は随時開催しています。
お電話にてご予約ください。その他、
訓練に関する質問も担当の大樟まで。

〒020-0051 岩手県盛岡市下太田下川原12-1

☎019-659-3900 (代) FAX019-659-3910

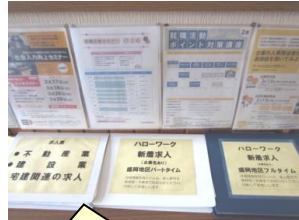
●アイスアリーナ近く、利便性の高い盛南地区です ●バス・電車通学の生徒もたくさんいます
●無料駐車場50台分を完備、車でのアクセスに便利です

受講生
募集!



学校の様子

ぜひ一度見学に来てみませんか？



学校はアイスアリーナ近く、めんこいテレビさんの裏手にあります。駐車場50台分無料完備で車での通学に便利です。近隣には徒歩圏内にコンビニ3件、車で5分も走ればイオンモール盛岡南があり、学校帰りのお買い物にも便利です。近隣のバス停からは徒歩〜7分程度、電車・バスで通学している生徒もたくさんいます。

ハローワークの求人票を毎日更新で取り寄せています。ハローワークに行かなくてもマメに求人をチェックすることができますので、効率良く就職活動することができます。

休憩所にはソファや自動販売機、マッサージ機などを完備しています。休憩時間はロビーでゆっくり体を休めて、授業にはメリハリを持って臨めます。

無垢材を使用した木造2階建の綺麗な校舎で、落ち着いた環境で勉強ができます。教室は5つあり、たくさんの生徒が通学し、勉強しています。

訓練カレンダー

黄色が訓練日、灰色が休日です。基本的に休日は日・祝（水・土はランダムで訓練ありです）平日にも休みがあるので、ハローワークに行ったり、通院したり、諸用を済ませたり…と便利です。

2月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

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

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

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

■ 訓練日
 ■ 休日
 ■ ハローワーク来所日
 ■ 企業実習
 ■ キャリアコンサルティング（訓練中一人3回、かつ、各単位月2日の内いずれか1日のみ）

科目	科目の内容	時間
入校式・修了式	入校式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）	
就職支援	履歴書、職務経歴書、面接指導	18
安全衛生	職場の安全衛生、普通救命講習	6
職務の理解	多様なサービスの理解、介護職の仕事内容や働く現場の理解	6
介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護	9
介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護職の職業倫理、介護における安全の確保とリスクマネジメント、介護職の安全	9
介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度、医療との連携とリハビリテーション、障害者自立支援制度及びその他の制度	9
介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるコミュニケーション、介護におけるチームコミュニケーション	6
老化の理解	老化に伴うこととからだの変化と日常、高齢者と健康	6
認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理、認知症に伴うこととからだの変化と日常生活、家族への支援	8
障害の理解	障害の基礎的理解、障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識、家族の心理、かかわり支援の理解	6
こととからだのしくみと生活支援技術	介護の基本的な考え方、介護に関することとからだのしくみの基礎的理解、介護に関することとからだのしくみの基礎的理解	12
振り返り	振り返り、就業への備えと研修修了後における継続的な研修	6
修了評価	介護職員初任者研修課程修了評価、解説	6
パソコン基礎	OSの基本、パソコンの設定、情報モラル、セキュリティ、ファイル管理	10
実技		
こととからだのしくみと生活支援技術演習	生活と家事、快適な居住環境整備と介護、整容に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護、移動・移乗に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護、食事に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護、入浴、清潔保持に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護、排泄に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護、睡眠に関連したこととからだのしくみと自立に向けた介護、死にゆく人に関連したこととからだのしくみと終末期介護	54
こととからだのしくみと生活支援技術総合演習	介護過程の基礎的理解、総合生活支援技術演習	30
文書作成ソフト実習	ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書作成、編集、印刷、書式設定、図形活用	36
表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作、ビジネス帳票作成、グラフ作成、関数、シート操作	36
企業実習	盛岡市内の介護施設 ※食費・交通費・健康診断料 実費負担	30

学科：117時間 / 実技：156時間 / 企業実習：30時間 / 合計：303時間

訓練対象者

- イ、ハローワークに求職申込みを行っている方
- ロ、訓練期間中、雇用保険を受給出来ない方（ただし、雇用保険の受給資格者であっても、受講できる場合があります）
- ハ、ハローワークにおいて、キャリアコンサルティング等を受けて、求職者支援訓練の支援指示を受けた方

就職想定職種

訪問介護員、施設介護員

イチから学べる



オフィス事務員養成科

Point **訓練目標**
 一般企業において事務員として従事するためのスキルを身につける。事務用ソフトウェア（Word、Excel、PowerPoint）に関する知識と技能を学び、ビジネスシーンにおいて活用することができる。

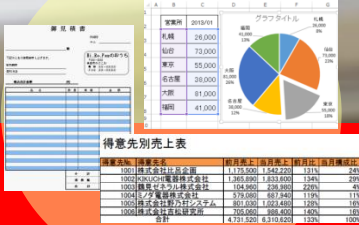
訓練を受講すると、こんな資料を作れるようになります！

文書作成ソフト（ワード）では、



案内状・チラシ・年賀状など

表計算ソフト（エクセル）では、



見積書・売上表・グラフなど

プレゼンテーションソフト（パワーポイント）では、



企画書・提案書・会議資料など

募集期間 応募者が定員の半数に満たない場合は、中止になることがあります。

2018年 2019年
12月17日(月) ~ 2月5日(火)

選考試験

2019年 **2月13日(水) 10:00~**
 選考方法/面接・筆記試験
 持ち物/筆記用具
 結果通知日/2019年2月15日(金) 郵送にて通知

訓練期間

2019年 2019年
2月25日(月) ~ 5月24日(金)
 訓練時間/9:00 ~ 15:40
 休 講/日・祝(水・土はランダム) ※裏面参照

自己負担金

受講料無料 但しテキスト代として5,000円(税込)

申込方法

ハローワーク盛岡 ③番窓口にて申込み
 TEL:019-624-8903

関連資格

- Point**
- P検 3級 5,100円(税込)
 - Microsoft Office Specialist Word 2016
 - Microsoft Office Specialist Excel 2016
 - Microsoft Office Specialist PowerPoint 2016 各 10,584円(税込)
- ※受験は任意です。
 ※受験料は訓練生の自己負担となります。

選考会場・訓練実施場所

Point

- アイスアリーナ近く。盛南地区にあり車でアクセスに便利
- 無料駐車場完備。50台駐車可能
 バス通学の方は、盛岡駅前⑤→「アイスアリーナ前」or「下川原」下車、徒歩5~7分

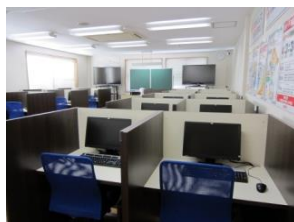
〒020-0051 岩手県盛岡市下太田下川原12-1
☎ 019-659-3900
FAX 019-659-3910

施設見学・訓練の説明をご希望の方は、お電話にてお気軽にお問い合わせ下さい
 担当 大樺(だいら) ぽう
 019-659-3900

校内写真裏面に有

学校の様子

ぜひ一度見学に来てみませんか？



学校はアイスアリーナ近く、めんこいテレビさんの裏手にあります。駐車場 50 台分無料完備で車の通学に便利です。近隣には徒歩圏内にコンビニ2件、車で5分も走ればイオンモール盛岡南があり、学校帰りのお買い物にも便利です。近隣のバス停からは徒歩5～7分程度です。

パソコンの座席はブースで区切られています。集中して勉強できると好評頂いています。パソコンを持っていない人も訓練が終わった後、17時まで自習できます。

無垢材を使用した木造2階建の綺麗な校舎で、落ち着いた環境で勉強ができます。教室は5つあり、たくさん生徒が通学し、勉強しています。

ハローワークの求人票を毎日更新で取り寄せています。ハローワークに行かなくてもマメに求人チェックすることができますので、効率良く就職活動することができます。

休憩所にはソファや自動販売機を完備しています。

訓練カレンダー

黄色が訓練日、灰色が休日です。基本的に休講は日・祝（水・土曜日はランダムで訓練ありです）平日に休みがあるので、ハローワークに行ったり、通院したり、諸用を済ませたり…と便利です。

2月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

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

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

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

■ 訓練日
 ■ 休日
 ■ ハローワーク来所日
 ■ キャリアコンサルティング（訓練中一人3回、かつ、各単位月2日の内いずれか1日のみ）

科目	科目の内容	訓練時間	
学科	入校式・修了式	入校式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）	
	就職支援	履歴書、職務経歴書、面接対策	18
	コンピュータ知識	OSの基本知識、情報通信ネットワーク、情報モラルと情報セキュリティ、安全衛生とVDT作業	10
実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定	6
	電子メール・インターネット利用実習	メールの送受信、ビジネスシーンでのメール活用、ビジネスメールマナー、インターネットを利用した情報収集、ビジネスシーンでのネット活用	6
	文書作成基礎実習	ワープロソフトの基本操作、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	48
	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、ビジネスシーンに直結する文書・資料の作成、仕事に活かすレイアウトテクニック（原議書・稟議書、送付状、案内状、宛名ラベル、チラシ、DM、年賀はがき など）	48
	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	48
	表計算ソフト応用実習	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、ビジネスシーンに直結する帳票類の作成、仕事に活かす関数テクニック、事例に沿った売上・取引表の作成（売上表、見積書、請求書、集計表、業務報告書、勤務表、など）	48
	プレゼンテーション実習	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、ワープロ・表計算との連動機能、プレゼン資料の作成（企画書、提案書、会議資料など）	24
ICT活用実習	ICTを活用した問題解決と職務遂行、各アプリケーションの編集力の向上、ビジュアル資料作成テクニック	41	
職業人講話	テーマ：事務員に求められるスキル	6	

学科：28時間 / 実技：269時間 / 職業人講話：6時間 / 合計：303時間

訓練対象者

- イ、ハローワークに求職申込みを行っている方
- ロ、訓練期間中、雇用保険を受給出来ない方
（ただし、雇用保険の受給資格者であっても、受講できる場合があります）
- ハ、ハローワークにおいて、キャリアコンサルティング等を受けて、求職者支援訓練の支援指示を受けた方

就職を想定する職業

OA事務員