

令和8年度 12月生

横浜市中央職業訓練校
ヒューマンアカデミー株式会社（実施事業者）

- ・ **パソコン実務科**
- ・ **OA経理科（中級）**
- ・ **OA経理科（初級）**

出張！

個別相談会

事務職への就職
を目指す方！
ご自身に必要な
スキルを身に付け、
早期就職を目指
せます！

- ・ **10/14(水)**

9時から12時まで

- ・ **10/16(金)**

13時半から16時半まで

事前予約制（両日先着順）

各 **9** 名（1人20分）

●場所：ハローワーク横浜 2階 マッチングブース

●内容：横浜市中央職業訓練校

パソコン実務科・OA経理科(中級)(初級)

の訓練概要、就職支援、申込方法等

雇用保険受給中の方は、マッチングブースでの個別相談後、ハローワーク横浜の職業訓練窓口(8番窓口)にて職業相談を受けた場合には「求職活動実績」となります。

お申込みはハローワーク横浜の窓口または電話でご予約ください。

【問い合わせ・予約受付】ハローワーク横浜 職業相談第四部門

☎ 045-663-8609 部門コード49#



横浜市中心職業訓練校

ヒューマンアカデミー株式会社（実施事業者）

受講料無料

テキスト代（12,000円程度）は必要になります。

パソコン実務科

令和8年度 12月生募集

定員 20 名

12月開講

【募集期間】 10月14日（水）～ 11月9日（月）

【訓練期間】 12月10日（木）～ 3月9日（火）

※12/3（午後）～12/9は準備講習期間となります。

【入校式】 12月3日（木） 午前中



個別相談及び説明会の開催日時・開催場所

10/13(火) 10時～/14時～	ヒューマンアカデミー 山下町教室	説明会・予約不要
10/14(水) 9時～12時	ハローワーク横浜 2階マッチングブース	個別相談・事前予約制 先着9名・1人20分
10/16(金) 13時半～16時半	ハローワーク横浜 2階マッチングブース	個別相談・事前予約制 先着9名・1人20分

10/13(火)ヒューマンアカデミー
山下町教室

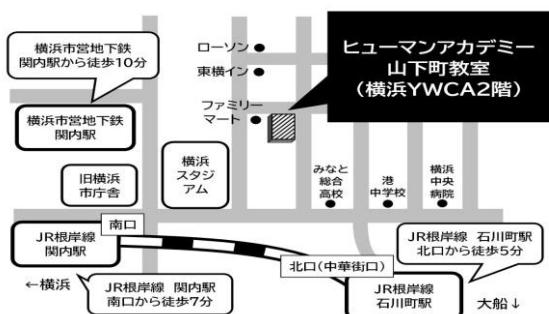
10/14(水)・10/16(金) ハローワーク横浜
申込先 ☎ 045-663-8609 部門コード49#

〒231-0023

横浜市中区山下町225番地 横浜YWCA 2階
電話番号：045-228-7938

〒231-0001

横浜市中区新港1-6-1
よこはま新港合同庁舎
2階



【パソコン実務科】

基本的なパソコン操作や実務レベルの能力を身に付け、事務職の即戦力となり、ビジネスマナーの備わった、組織・関連企業とのコミュニケーションの図れる人材として早期就職を目指します。

〈訓練内容〉

ビジネスマナー等の学科（24時間）、実際にPCを操作していく実技（264時間）、早期就職を目指すための就職支援ほか（30時間）を行います。訓練科に精通した経験豊かな講師陣が各科を担当します。就職支援については、キャリアコンサルタントが個別に対応していきます。その他に、入校オリエンテーション等を行い、総訓練時間318時間となります。

12月	1月	2月	3月
オリエンテーション	就職に対する心構え		オリエンテーション
		ビジネスコミュニケーション	ビジネスマナー
パソコン基本操作	Word	Excel	PowerPoint
	MOS検定対策		総合活用演習
		インターネット活用	クラウド活用演習
	就職支援		

訓練受講により目指せる資格（任意受験・別途費用）

※スケジュールは変更になる場合がございます。

マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS） Word・Excel・PowerPoint

多くの企業でこれらのソフトを効率的、効果的に使えることが、実務を進めて行く上で必要なスキルとして位置づけられています。



修了生の声

- 最初は知識がなく受講しましたが、Word・Excel・PowerPointを業務で活かせるレベルまでスキルが身についたと実感しました！
- 基礎に加えて実務に必要なスキルを学ぶことができ、MOS（Excel）の資格試験もチャレンジすることが出来ました！
- 就職支援専門講師のサポートが手厚く、安心して就職活動に臨めました！
- 模擬面接の練習を行ったことで、面接当日は落ち着いて受けることが出来ました！

訓練内容や説明会のお問い合わせ先

「訓練内容についてもっと詳しく知りたい！」
「説明会の開催日は他の日程はないの？」などのお問い合わせは、
ヒューマンアカデミー山下町教室（職業訓練事務局）
TEL：045-228-7938 へお電話、または、右の二次元コードよりホームページをご覧ください

説明会・面接・訓練会場：ヒューマンアカデミー山下町教室
所在地：横浜市中区山下町225番地
JR根岸線 石川町駅（北口）から平坦な道を徒歩5分
※駐車場・駐輪場はありません。



※この訓練の申し込みにはハローワークへの求職登録が必要です。お住まいの管轄するハローワークでの求職登録・相談後、訓練のあっせんを受けて受講申込をしてください。

申込についての詳細は、横浜市中心職業訓練校（045-664-6825）へお問い合わせください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/koyo-syugyo/shokugyokunren/>

受講料無料

テキスト代 (15,000円程度) は必要になります。

横浜市中心職業訓練校
ヒューマンアカデミー株式会社 (実施事業者)

OA経理科 (初級)

令和8年度 12月生募集

定員 20 名

12月開講

- 【募集期間】 10月14日(水) ~ 11月9日(月)
- 【訓練期間】 12月10日(木) ~ 3月9日(火)
- ※12/3(午後) ~ 12/9は準備講習期間となります。
- 【入校式】 12月3日(木) 午前中



個別相談及び説明会の開催日時・開催場所

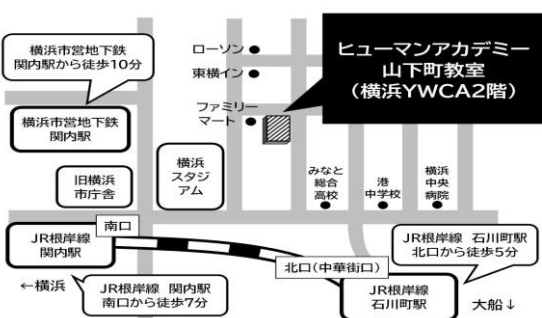
10/13(火) 10時~/14時~	ヒューマンアカデミー 山下町教室	説明会・予約不要
10/14(水) 9時~12時	ハローワーク横浜 2階マッチングブース	個別相談・事前予約制 先着9名・1人20分
10/16(金) 13時半~16時半	ハローワーク横浜 2階マッチングブース	個別相談・事前予約制 先着9名・1人20分

10/13(火)ヒューマンアカデミー
山下町教室

10/14(水)・10/16(金) ハローワーク横浜
申込先 ☎ 045-663-8609 部門コード49#

〒231-0023

横浜市中区山下町225番地 横浜YWCA 2階
電話番号: 045-228-7938



〒231-0001

横浜市中区新港1-6-1
よこはま新港合同庁舎
2階

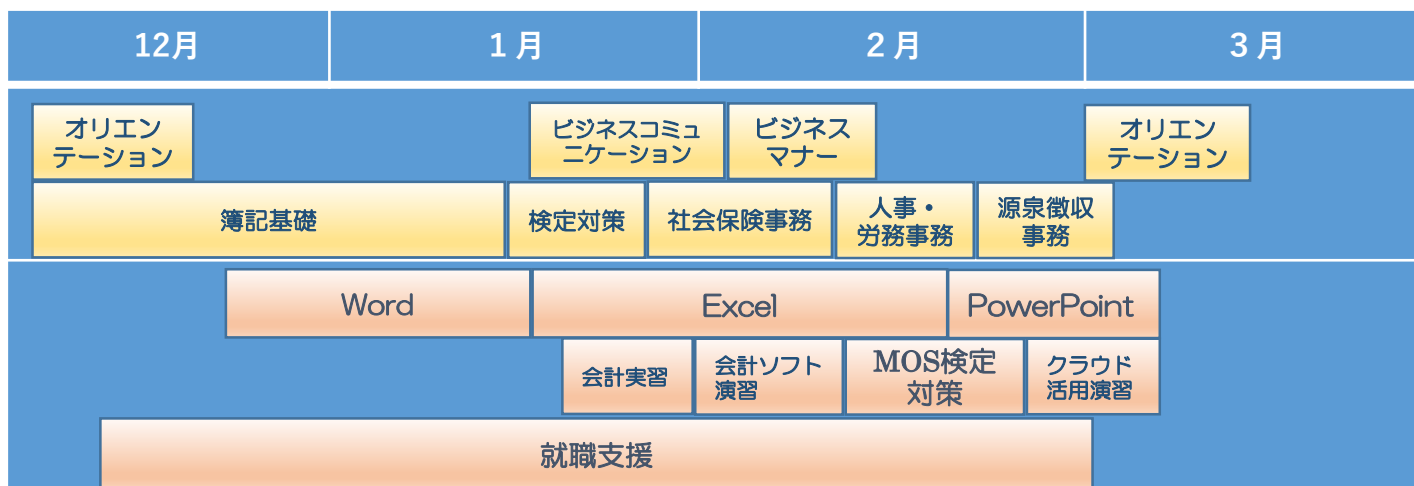


【OA経理科（初級）】

経理・総務事務に必要な簿記の知識（3級レベル）や源泉徴収・社会保険事務の専門知識、PC操作（Word・Excel・PowerPoint MOS（Excel対策））及び、会計ソフトを習得する事で、事務職全般への早期就職を目指します。

〈訓練内容〉

学科（156時間）、実技（132時間）、就職支援ほか（30時間）を行います。訓練科に精通した経験豊かな講師陣が各科を担当します。簿記や源泉徴収事務は税理士資格等を取得している講師、社会保険事務は現役の社会保険労務士の講師が担当します。また、事務職に必要なWord・Excel・PowerPointの講義は、現場で即戦力となる実践的な内容をスペシャリストの講師から学ぶことができます。就職支援については、キャリアコンサルタントが個別に対応していきます。その他に、入校オリエンテーション等を行い、総訓練時間318時間となります。



訓練受講により目指せる資格（任意受験・別途費用）

※スケジュールは変更になる場合がございます。

- ・日商簿記検定3級（統一試験またはネット試験）
- ・マイクロソフト オフィススペシャリスト（MOS）Excel

多くの企業でこれらのソフトを効率的・効果的に使えることが、実務を進めて行く上で必要なスキルとして位置づけられています。



修了生の声

- 初めて簿記を学習しましたが、3級にじっくり取り組むことができ、資格試験にチャレンジすることができました！
- パソコン操作が苦手でしたが、基礎からMOS（Excel）の検定対策まで学習することができ、スキルに自信が持てました！
- 就職支援専門講師のサポートが手厚く、安心して就職活動に臨めました！
- 模擬面接の練習を行ったことで、面接当日は落ち着いて受けることが出来ました！

訓練内容や説明会のお問い合わせ先

「訓練内容についてもっと詳しく知りたい！」

「説明会の開催日は他の日程はないの？」などのお問い合わせは、

ヒューマンアカデミー山下町教室（職業訓練事務局）

TEL：045-228-7938 へお電話、または、右の二次元コードよりホームページをご覧ください



説明会・面接・訓練会場：ヒューマンアカデミー山下町教室

所在地：横浜市中区山下町225番地

JR根岸線 石川町駅（北口）から平坦な道を徒歩5分

※駐車場・駐輪場はありません。

※この訓練の申し込みにはハローワークへの求職登録が必要です。お住まいの管轄するハローワークでの求職登録・相談後、訓練のあっせんを受けて受講申込をしてください。

申込についての詳細は、横浜中央職業訓練校（045-664-6825）へお問い合わせください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/koyo-syugyo/shokugyokunren/>

受講料無料

テキスト代（17,500円程度）は必要になります。

横浜中央職業訓練校
ヒューマンアカデミー株式会社（実施事業者）

OA経理科（中級）

令和8年度 12月生募集

定員 30名

12月開講

【募集期間】 10月14日（水）～11月9日（月）
【訓練期間】 12月7日（月）～3月5日（金）
【入校式】 12月4日（金） 午前中



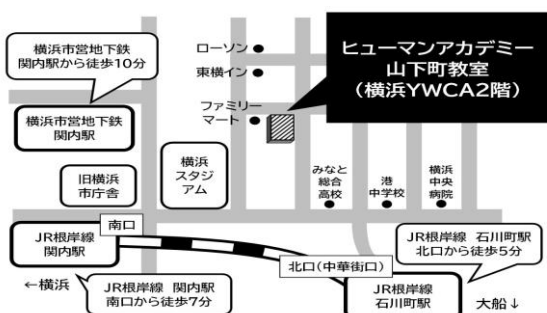
個別相談及び説明会の開催日時・開催場所

10/13(火) 10時～/14時～	ヒューマンアカデミー 山下町教室	説明会・予約不要
10/14(水) 9時～12時	ハローワーク横浜 2階マッチングブース	個別相談・事前予約制 先着9名・1人20分
10/16(金) 13時半～16時半	ハローワーク横浜 2階マッチングブース	個別相談・事前予約制 先着9名・1人20分

10/13(火) ヒューマンアカデミー
山下町教室

10/14(水)・10/16(金)ハローワーク横浜
申込先 ☎ 045-663-8609 部門コード49#

〒231-0023
横浜市中区山下町225番地 横浜YWCA 2階
電話番号：045-228-7938



〒231-0001
横浜市中区新港1-6-1
よこはま新港合同庁舎
2階



【OA経理科（中級）】

日商簿記3級・2級、社会保険事務、源泉徴収事務、会計ソフトの専門知識と事務職として必要なWord・Excel・PowerPointの基本・応用操作も習得し、事務職全般への早期就職を目指します。

（事務職経験者や3級取得者は更にスキルアップできる内容です）

〈訓練内容〉学科（228時間）実技（66時間）、就職支援ほか（24時間）を行います。訓練科に精通した経験豊かな講師陣が各科を担当します。簿記や源泉徴収事務は税理士資格等を取得している講師、社会保険事務は現役の社会保険労務士の講師が担当します。また、事務職に必要なWord・Excel・PowerPointの講義は、現場で即戦力となる実践的な内容をスペシャリストの講師から学ぶことができます。就職支援については、キャリアコンサルタントが個別に対応していきます。その他に、入校オリエンテーション等を行い、総訓練時間318時間となります。

12月	1月	2月	3月
オリエンテーション	ビジネスコミュニケーション	ビジネスマナー	オリエンテーション
簿記基礎	工業簿記	商業簿記	源泉徴収事務
			社会保険事務
	Word	Excel	PowerPoint
			プレゼンテーション演習
		会計ソフト演習	会計実習
		就職支援	

※スケジュールは変更になる場合がございます。

訓練受講により目指せる資格（任意受験・別途費用）

日商簿記検定3級・2級



修了生の声

- 簿記の初学者にも優しい講義内容で、資格試験にもチャレンジすることができました！
- 事務職必須のパソコンスキルを基礎から応用まで身につけることができ、自信になりました！
- 就職支援専門講師のサポートが手厚く、安心して就職活動に臨めました！
- 模擬面接の練習を行ったことで、面接当日は落ち着いて受けることが出来ました！

訓練内容や説明会のお問い合わせ先

「訓練内容についてもっと詳しく知りたい！」

「説明会の開催日は他の日程はないの？」などのお問い合わせは、
ヒューマンアカデミー山下町教室（職業訓練事務局）

TEL：045-228-7938 へお電話、または、右の二次元コードよりホームページをご覧ください

説明会・面接・訓練会場：ヒューマンアカデミー山下町教室

所在地：横浜市中区山下町225番地

JR根岸線 石川町駅（北口）から平坦な道を徒歩5分

※駐車場・駐輪場はありません。



※この訓練の申し込みにはハローワークへの求職登録が必要です。お住まいの管轄するハローワークでの求職登録・相談後、訓練のあっせんを受けて受講申込をしてください。

申込についての詳細は、横浜市中心職業訓練校（045-664-6825）へお問い合わせください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/koyo-syugyo/shokugyokunren/>