



オフィスワークへの就職をサポート! スコラ SCHOLA のハロートレーニング

6月生
募集中!
※切 令和8年
6/2(火)

よくわかるオフィスワーク科

訓練期間 令和8年6月23日(火) ~ 令和8年12月22日(火)

定員14名



■訓練修了後に取得できる資格
(任意受験)



●コンピュータ・ビジネス技能評価試験
ワープロ部門3級・2級
表計算部門3級・2級



●ファイナンシャル・プランナー3級

■対象者の条件 キーボードの基本操作ができる方

■募集期間 令和8年4月1日(水)~令和8年6月2日(火)

■訓練時間 9:20 ~ 16:00

■訓練目標 1.事務用ソフトウェアを用いて、各種ビジネス文書、資料作成を行う
パソコンスキルを習得する。

2.商業簿記、工業簿記の知識及び、帳票作成・処理や保険・金融・
不動産・会計を行うスキルを習得する。

以上により様々なオフィスワークに対応できる人材となり、
就職を目指す。

■受講者の負担する費用 テキスト代15,000円(税込)、資格受験費用(任意受験)

■駐車場 有14台分・駐車場代2,000円/月 ■定期学割 宮交バス

■感染症防止対策

講師・受講者のマスクの着用は個人の判断、入り口等に消毒液を設置、こまめな換気
可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒。



簿記

●日商簿記検定3級・2級



情報セキュリティ

●コンピュータ・ビジネス技能評価試験
情報セキュリティ部門

お気軽に
見学においで
ください!



■訓練見学説明会のご案内

5月12日(火) 14時~(2時間程度)

5月19日(火) 14時~(2時間程度)

※上記訓練見学説明会への参加は、求職活動として
ハローワークに認定されます。

(なお、募集期間中は随時見学できます。)

※説明会は、実施機関株式会社スコラで行います。

※申込先は下記住所と異なりますので、詳細は
裏面をご確認ください。

お問い合わせ先

■訓練実施機関 株式会社スコラ

■訓練実施施設 株式会社スコラ2号館 担当:丸山・松永

〒885-0081 都城市鷹尾二丁目6-18

TEL/0986-23-1842 FAX/0986-23-1189

E-mail:helloschola@chic.ocn.ne.jp



Instagram



ホームページ

西都城駅より、県道31号線を都城自衛隊方面へ。
岳下橋を渡り、右手のローソンの角を右折し2つ目の
交差点を右折、1つ目の三差路を左折、「SCHOLA」
の看板があります。

科目		科目の内容				訓練時間				
開講式、オリエンテーション、修了式		開講式(2H)、オリエンテーション(3H)、修了式(2H)								
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導、ジョブ・カード概要説明				18時間				
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(作業に適した環境、点検・清掃・改善措置の方法)				3時間				
	コンピュータ概論	ハードウェア・ソフトウェア・5大装置の働き、インターネットの仕組み、Eメール、Zoom、セキュリティ対策				15時間				
	ChatGPT概論	生成AIの種類、生成AI周辺的情勢、構造と動作原理、効果的なプロンプト実習、生成AIの活用と今後				9時間				
	ファイナンシャルプランニング概論	ライフプランニング(社会保険・公的年金・ローン、生命保険・損害保険、不動産・相続)				12時間				
	簿記概論	貸借対照表、損益計算書、取引、勘定、仕訳、総勘定元帳、試算表				78時間				
実技	パソコン操作実習	OSの基本操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ウイルス対策、ネチケット、ネットワーク設定、Eメール、Zoom				15時間				
	文書作成実習	文書書式の設定、文字入力、表の作成、図形・画像の作成、文書編集、印刷、ファイル操作・管理、ビジネス文書・資料の作成(稟議書・依頼文書・議事録等)(使用ソフト:Word2021)				96時間				
	表計算データ処理実習	ワークシート、ページレイアウト、グラフ作成、グラフィック利用、データ処理、関数利用、データベース、印刷、ブック管理・ファイル操作、文書・帳票類の作成(報告書・見積書・請求書・納品書等)(使用ソフト:Excel2021)				99時間				
	プレゼンテーション実習	表・グラフ・図形・SmartArtグラフィック・クリップアートの利用、特殊効果の設定、プレゼンテーション資料・パンフレット類の作成(研修資料・ポスター・チラシ等)、テーマ「私のライフマネジメントプラン」でプレゼンテーション実施(使用ソフト:PowerPoint2021)				33時間				
	ファイナンシャルプランニング実習	リスク管理(生命・損害保険)、固定資産(不動産)、金融資産運用(預貯金、金融商品、株式)、タックスプランニング(所得税・事業税)、相続(事業承継)、資産設計提案業務・個人資産相談業務・保険資産相談業務				45時間				
	商業簿記実習	仕訳(株式・剰余金・法人税等と消費税・商品売買・手形・電子記録債権・銀行勘定調整表・固定資産・リース取引・研究開発とソフトウェア・有価証券・引当金外貨換算会計・税効果会計)、精算表と財務諸表、本支店会計、連結会計、製造業会計、伝票と仕訳日計表・帳簿記入				96時間				
	工業簿記実習	原価計算(材料費、労務費、経費、個別原価計算、部門別個別原価計算、総合原価計算)、財務諸表、本社工場会計、標準原価計算、直接原価計算				87時間				
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】	「企業の求める人材」 (3時間×1回)			6時間				
			「DXと経理事務」 (3時間×1回)							
訓練時間総合計		612時間	学科	135時間	実技	471時間	企業実習	0時間	職場見学等	6時間
備考		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練開始時刻前に朝礼、訓練終了時刻後に終礼を各5分程度行います。 ・訓練の一環として当番制で日直をお願いし、清掃を行います。 ・修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。 								

- 選考日時 令和8年6月8日(月) 10:00～
- 選考方法 面接、筆記試験
- 持ち物 筆記用具・スリッパ
- 選考結果通知日 令和8年6月12日(金)
- 選考場所 株式会社スコラ 都城市鷹尾二丁目6-8
- 申込書提出先 株式会社スコラ 同上

多くの修了生がオフィスワークの仕事に就職しています。

流通・製造・IT・サービス・医療福祉系などの企業・法人や会計・不動産・法律・保険などの専門事務所など様々な分野で活躍中です！

■求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

◎訓練受講申込みまでの手続き

(まずはハローワークへ。※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。)

①求職申込み・制度説明 ⇒ ②訓練コースの決定 ⇒ ③訓練の受講申込み

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。

◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

ハロートレーニング ～急がば学べ～



宮崎 訓練

