

ビジネススキル基礎科

知識等習得コース・育児等との両立に配慮した再就職支援コースの合同開催

説明会を開催します

会場 ハローワーク伊那2階会議室
7月 07日(火) 10:00～
7月 14日(火) 10:00～
7月 30日(木) 14:00～
8月 05日(水) 10:00～

会場 LMCビジネススクール伊那校
(MEGAドン・キホーテ伊那店2階)
7月 22日(水) 16:00～
8月 19日(水) 16:00～

基礎から実践まで学べます

自習じゃないから
よくわかる！

訓練時間が1日5時間！！

短時間なので育児や介護でお忙しい方にもご参加いただけます



N2R-01番号 5-08-20-147-03-0122

N2-05番号 5-08-20-127-03-0125

訓練期間	令和8年9月15日(火)～12月14日(月)(土日祝祭日を除く)	時間	9:20～14:50
委託先	株式会社ライフマスターコーポレーション		
訓練会場	LMCビジネススクール伊那校		

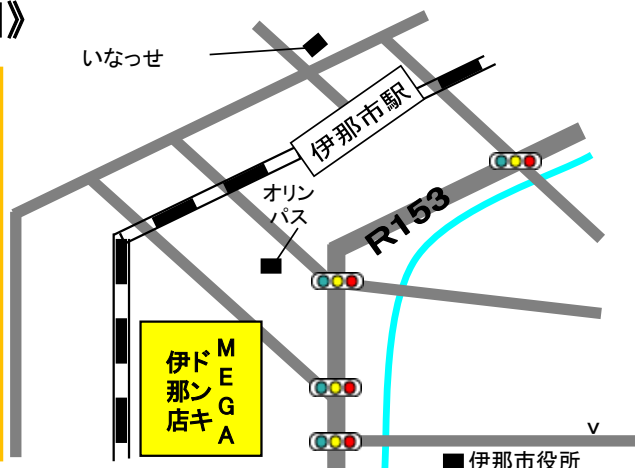
《募集要項》

定員	10名(育児等両立再就職支援コース5名、知識習得コース5名)※募集締切時点で応募者が少数の場合は開校できない場合があります
対象者	ハローワークの受講指示又は受講推薦を受けた方で、再就職の意欲をもって全訓練を受講できる方。
募集期間	令和8年6月26日(金)～8月25日(火)
応募方法	ハローワークにある「受講申込書」に必要事項を記入のうえ、職業相談の担当窓口へ提出してください。
費用	受講料無料 (但し、教科書代10,340円、職業訓練生総合保険料3,100円等は自己負担となります。)
その他	一定の条件を満たす場合に雇用保険の基本手当の受給期間が延長されることがあります。 (詳しくはハローワークに御相談ください。)

《訓練会場案内図》

訓練会場 LMCビジネススクール伊那校

伊那市西町5182-1
MEGAドン・キホーテUNY伊那店2F
駐車場あり
伊那市駅より徒歩15分



《主な訓練内容》

訓練目標	企業で最低限必要とされるビジネスマナーを身に付け、更に業務の効率化や業務への活用を図るために、オフィスアプリケーション（Word・Excel・PowerPoint）の知識と技能を習得する。
目標資格	Microsoft Office Specialist アソシエイト（Word365およびExcel365）、秘書検定3級及び2級の合格を目指す。

訓練科目	訓練内容	時間
パソコン活用基礎知識	パソコンの仕組み、周辺機器、環境設定、フォルダ及びファイルの概念及び管理方法 他	3H
AI活用基礎知識	ウィルス対策、情報リテラシー及び情報セキュリティ基礎知識、Chat GPT・Copilot等の知識 他	3H
パソコン基本操作方法	windows11基本操作、ハローワーク・インターネットサービス使用方法、インターネットを使った効率的な情報検索、外部記憶媒体の扱い方、ZOOM・Team等のWeb会議用ソフトの紹介 他	4H
文書作成 基礎	基本操作、文書編集と書式設定、文書校正、表の作成と編集、印刷、図形や画像を使った文書作成 他	45H
文書作成 応用	アプリケーション活用した実習、画像の挿入と編集、図形作成と編集、スマートアートの設定、段組みの設定、ビジネス文書作成と編集、PR文書（チラシ）の作成基礎 他	45H
表計算 基礎	データ編集、表の編集、ブックの印刷、グラフと図形の作成、ワークシートの管理、関数の基礎、データベース機能 他	45H
表計算 応用	アプリケーションを活用した実習、コメントの設定、データ入力規制、ユーザー定義、条件付き書式、自動集計機能、各種関数の活用、データベース活用 他	50H
プレゼンテーション技法	PowerPointを使つてのプレゼンテーション技法習得（目的別スライド、アニメーション効果、メディアとの連携他）、個人ワークによる企画書作成、及びプレゼンテーション発表	35H
ビジネスマナー	ビジネスマナーの基礎知識（社会人としての心構え、職務知識、企業の基本知識、人間関係と話し方、電話応対及び接客実践、ビジネス文書知識、資料及び日程管理）・社会保険制度の基礎知識（3H）	35H
就職支援	履歴書・職務経歴書・添え状の作成指導、キャリアプランシート作成、個別面接指導 等（内キャリア・コンサルティングに10H）	17H
オリエンテーション	訓練趣旨説明及び各種制度説明、訓練受講に際しての注意事項、講師紹介、自己紹介、アイスブレイク等	3H
総 訓 練 時 間		285H

《入校選考について》

選考日時 令和8年9月1日（火）
午前9時から
選考会場 長野県南信工科短期大学校

入校選考の概要

- ・受付 午前8時30分～午前8時55分
- ・選考方法 職業適性検査（筆記）・面接
- ・持ち物 筆記用具（鉛筆・シャープペンシル）
- ・合格発表 令和8年9月8日（火）
午前9時00分
・当校ホームページに掲載
・受験者宛てに通知



《お申込み・お問い合わせ》

ハローワーク伊那 伊那市狐島4098-3 TEL 0265-73-8609
ハローワーク木曽福島 木曽町福島5056-1 TEL 0264-22-2233

長野県南信工科短期大学校 上伊那郡南箕輪村8304-190 TEL 0265-71-5051
FAX 0265-72-2064

E-Mail : nanshinkotan@pref.nagano.lg.jp
URL : <https://www.nanshinkotan.ac.jp/>



