



ハローワーク
急がば学べ

訓練番号 5-08-29-002-03-0037

ハロトレ個別説明会を開催しています！

詳しくは、ハローワークの窓口へお尋ねください。

求職者支援訓練 実践コース 営業・販売・事務分野

パソコン活用と 総務経理事務科

★ビジネスシーンにおいて不可欠と言えるパソコンと総務経理の実践知識を習得できます★

訓練概要

訓練期間	令和8年12月21日（月）～令和9年4月19日（月）（訓練日数 60日）		
訓練時間	9:30～16:10	定員	12名 ・ 半数に満たない場合は中止することがあります。 ・ 応募状況によっては、定員を増員することがあります。
訓練対象者の条件	特になし		
その他の留意事項	定員分の無料駐車場を完備しています。		
受講料	無料 （教材費も無料）		
訓練目標	企業において事務処理を行ううえでのパソコン活用技能を習得するとともに、総務や経理の事務職に必要な一連の知識及び会計・給与ソフトも含めた実務処理技能を身につける。		
訓練修了後に 目指すことができる資格	● マイクロソフトオフィススペシャリスト ワード365・エクセル365 ● 日商簿記検定3級 ● 日商電子会計実務検定3級 ● 秘書検定3級（いずれも任意受験）（いずれも当校で受験することが可能）		
ハローワーク指定来所日	1月25日、2月22日、3月25日、4月26日、5月24日、6月21日		

募集要項

募集期間	令和8年10月29日（木）～令和8年12月1日（火）
申込方法	居住地を管轄するハローワークの職業相談窓口で予め相談のうえ、受講申込書（ハローワークの受付印のあるもの）を受け取り、訓練機関に提出してください。 （令和8年12月1日（火）必着。提出前に電話連絡要。）
選考日	令和8年12月4日（金） ※応募者数によっては選考予備日を設けることがあります。
選考会場	OAルームビギン桜井 本校
持ち物	筆記用具
選考方法	面接
選考結果発表日	令和8年12月9日（水）



12月21日開講 受講生募集！ 12月1日締切

■ 訓練実施機関：株式会社 ワイ・エー企画

〒633-0091 奈良県桜井市大字桜井241番地の1

（訓練実施施設【教室】：OAルームビギン桜井 第三研修室）

〒633-0091 奈良県桜井市大字桜井276番地の15 浅田ビル3F

Tel.0744-42-0300 ※担当：浅田

マイクロソフトパートナーのステータスを持ち、経験豊富な常勤講師陣を中心とした教育チームによる系統だった指導は多方面からの信頼を得ています。職業訓練では、常駐のキャリアコンサルタントがキャリア整理から就職支援で皆様のバックアップをさせていただきます。

※当訓練校では、感染症防止対策（手洗い場に石鹸の常備、こまめな換気等）に取り組んでいます。



実践コース

訓練概要		ビジネスシーンにおいて、事務処理能力の基盤となるパソコンの実践的活用法、及び総務経理の知識と実務技能を習得する。							
科目			科目の内容					訓練時間	
学 <									