



再就職や転職を目指す方へ
月10万円の給付金+無料の職業訓練
厚生労働省 求職者支援制度



ハロートレーニング(求職者支援訓練) 実践コース
訓練コース番号 5-08-15-002-03-0068

ワード

エクセル

パワーポイント

PCスキルに自信がつく! MOS365資格取得対応

パソコン実務科

受講生募集

【募集期間】

令和8年 8/17(月) ~ 10/6(火)

【訓練期間】

令和8年 10/28(水) ~ 令和9年 1/25(月)

※休日…水・土・日・祝 (12/26~1/4 年末年始 休講)

水曜日講義ありの日… (10/28 11/18 12/16 12/23 1/13 1/20)



就職に強いサポート

応募書類の添削指導や求人選定のアドバイスなど、
就職率100%を目指して皆さんの求職活動を
サポートいたします

訓練時間

9時40分~16時20分
訓練終了後、掃除を実施します。

自己負担金

テキスト代
14,000円(税込)

定員

15名 ※受講申込者が募集定員の半数に
満たない場合は、中止となる場合
があります。

申込方法

住居所を管轄するハローワークへ
お問い合わせください。

訓練対象者の
条件

キーボード・マウス操作ができる人

選考日

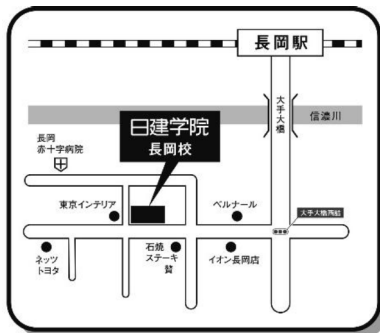
令和8年10月13日(火)

選考方法

筆記試験・面接
筆記用具をご持参ください

選考結果
発送日

令和8年10月20日(火)
結果はTEL・郵送にて通知致します。



長岡駅よりバス約10分(本社営業所前下車)徒歩2分

施設見学会(要事前予約)
お気軽にお越しください。

第1回

9/14(月)14:30~

第2回

9/28(月)14:30~

※その他の日程については お電話にてご相談
ください。

無料駐車場完備! 近隣商業施設も多くお買い物にも便利



日建学院

お問い合わせ先・選考会場・訓練実施場所

日建学院 長岡校

〒940-2108 新潟県長岡市千秋2丁目2788-1千秋が原ビル2F
無料駐車場 有(30台)

TEL:0258-25-8001

担当:中島

FAX:0258-25-8288

E-mail:019513@mx1.ksknet.co.jp



パソコン実務科



施設外観



受付窓口



講義教室

職業訓練
受講料 無料
テキスト代は自己負担となります

訓練終了後に取得できる資格（任意受験）

Microsoft Office Specialist Word365 一般レベル
Microsoft Office Specialist Excel365 一般レベル
Microsoft Office Specialist PowerPoint365 一般レベル

訓練目標

企業の各部門において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等・帳票の作成ができる。



訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学	行事	開講式・オリエンテーション（1H）、修了式（1H）	
		就職支援	ジョブ・カード、履歴書、職務経歴書の作成指導、面接指導	15時間
		安全衛生	職場の安全衛生、VDT作業と安全衛生	1時間
		コンピュータ概論	コンピュータ知識、パソコンの概要、OSの基本、ネットワーク、情報モラルとセキュリティ	12時間
		ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	3時間
		ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	3時間
		プレゼンテーション資料知識	プレゼンテーションの資料の構成、効果的な演出方法	3時間
	実	パソコン基本操作実習	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	18時間
		文書ソフト操作実習	文書の書式設定/ファイルの操作と管理/文字の書式設定/段落の書式設定/その他の書式設定/印刷形式の設定/オブジェクトの活用（使用ソフト：Word2024）	39時間
		文書作成実習	表の作成/差し込み印刷/宛名・ラベル印刷/ビジネス文書・資料の作成（業務報告書・会議資料・送付状）（使用ソフト：Word2024）	42時間
		表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力/ワークシート設定/ワークシートの編集/ページレイアウトの設定/ブックの管理/グラフの作成（使用ソフト：Excel2024）	39時間
		表計算データ処理実習	数式や関数の利用方法/グラフの活用/リストデータ操作/ピボットテーブルの作成/文書・帳票類の作成/マクロの作成（見積書・納品書・請求書・顧客の管理台帳）（使用ソフト：Excel2024）	60時間
		プレゼンテーションソフト操作実習	グラフィック操作、グラフと表、アニメーション効果、画面の切り替え効果、資料の配布、プレゼンテーション作成・管理・発表（使用ソフト：PowerPoint2024）	39時間
	その他	職業人講話	講話のテーマ「企業に求められる人材」	6時間

日建学院

お問い合わせ先・選考会場・訓練実施場所

日建学院 長岡校

〒940-2108 新潟県長岡市千秋2丁目2788-1千秋が原ビル2F
無料駐車場 有(30台)

訓練実施機関：株式会社建築資料研究社

TEL:0258-25-8001

担当:中島

FAX:0258-25-8288

E-mail:019513@mx1.ksknet.co.jp

ハロトレで
学び直し！

「訓練プラスPR情報」

ハロトレで
スキルアップ！

[パソコン実務科]の魅力をご紹介します！



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

訓練実施施設のご紹介

- 無料駐車場完備！(30台)
- アピタ・イオンへアクセス◎
帰りは楽々お買い物♪
- 学習用パソコンが無料で利用できます
パソコンをお持ちでなくても安心！
- 広くてキレイな教室で学習に集中！
初心者も手厚くサポートします



訓練の仕上がり像

- MOS365資格取得！(Excel・Word・PowerPoint 一般レベル)
- 企業の各部門において上司の指示を受けながら多様なビジネス文書等・
帳票の作成が出来ることを目指します！

訓練修了者の就職先

- | | | |
|----------|-----------|----------|
| ● 地方公共団体 | ● 鉄工所 | ● 介護施設 |
| ● 農業協同組合 | ● ハウスメーカー | ● 人材派遣会社 |
| ● 水産加工会社 | ● 自動車産業会社 | ● 冠婚葬祭業 |
| ● 歯科医院 | ● NPO法人 | |
| ● 美容院 | ● 塗装会社 | |

…など活躍の場は沢山！

訓練修了者の声

1. 仲間と一緒に頑張れた！PC苦手でしたが無事にMOS資格を取得出来ました！
2. キャリアコンサルティングを初めて受けました。自分を見つめなおす良い機会になりました。
3. 通いきれるか心配でしたが学ぶことが楽しくて修了まであっという間でした。

求職者へのメッセージ

- 応募書類の添削指導や求人選定のアドバイスなど、
就職率100%を目指して皆さんの求職活動をサポートします！
- 分かりやすいテキストで指導いたします、初心者も安心して
学習出来ます！

施設見学会
実施中です！

日建学院

制作：日建学院 長岡校

監修：公的職業訓練ワーキンググループ（新潟県・ポリテクセンター新潟・新潟労働局）
事務局（新潟労働局訓練課 tel:025-288-3509）