1月19日 開講

求職者支援訓練
実践コース

5-08-11-002-03-0149
03 営業・販売・事務分野

ハロートレーニング
急がば学べ

初心者歓迎

受講料無料

Office入門科

Word　Excel　PowerPoint

今まで働いたことがない方　ブランクのある方　専業主婦の方



就職活動の定番！MOSも学べる！



- ☑ 埼玉・八潮駅から**徒歩1分**で通いやすい！
- ☑ 初心者の方にも**わかりやすく丁寧な指導**！
- ☑ **就職支援**も充実！

お気軽に授業の雰囲気を見に来てください！

随時見学受付中！



お気軽に見学にお越しください（要予約）>> ミューズPCスクール

受講生募集期間　2026年 11月19日(木)～ 12月21日(月)

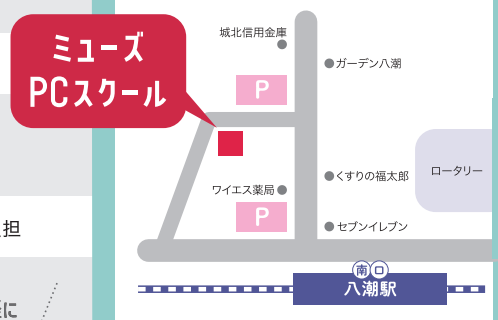
※お申込みにはハローワークでの職業相談が必要です。募集期間の前から随時、相談できます。

まずは最寄りのハローワークにお問い合わせください！

ハローワークMap

●訓練期間	2027年 1月19日(火)～ 2027年 5月18日(火)　4ヶ月
●訓練時間	9時30分～15時00分　●土日祝の訓練　無し
●訓練の目標	企業内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・帳票の作成に対応できる。
●訓練対象者	特に条件なし
●定員	18名 ※最少開講人数7名(応募人数が最少開講人数未満の場合、中止することがあります)
●自己負担額	教科書代:8,250円(受講料は無料) ※価格が改定される場合があります。 ※一定要件を満たす場合、受講補助として月10万円の「職業訓練受講給付金」が支給されます。詳しくはハローワークでおたずねください。
●目指せる資格	MOS Word 365 / MOS Excel 365 ※任意受験・受験料自己負担
●訓練実施施設	ミューズPCスクール 〒340-0822 埼玉県八潮市大瀬6-9-7 I.Kビル402号 tel 048-954-8571 (平日9時～17時) 担当者／原田(はらだ)　清野(せいの) muse.pc.school@gmail.com
●訓練実施機関	株式会社マリエッタサーガ

体験申込みやご相談などお気軽にご連絡ください！



- ●つくばエクスプレス「八潮駅」から徒歩1分
- ●駐車場：無し
- ●1階にジムがあるビルの4階です

＼「八潮駅」へはバスでのアクセスも便利です／
- ・京成バス【金町駅・松戸駅】
- ・東武バス【亀有駅・草加駅・綾瀬駅等】
- ・朝日バス【綾瀬駅】

＊訓練の実施については、感染症防止対策を講じています。(消毒液の設置、手洗い場に石けん等の常備、換気対策等。)＊感染症防止対策としてAirdog・ジアイーノを完備しています。

修了生の声

パソコンが苦手でしたが、どんな仕事についても今後必要になると思い受講しました。当初は同期の方たちのレベルが高く思えて、私が来るところではなかったと不安でいっぱいでしたが、**仲間や先生に励まされ、支えられて、とても楽しく有意義に過ごせました。**ありがとうございました。（50代 女性）

パソコン用語も関数の意味もExcelについても…デジタルについて右も左も分からなかった私でも通えた!!パソコンに興味はあるけど、**何からスタートしたらいいか分からない人はまず通えば大丈夫!!家にPCなくても大丈夫!**とっても学びが楽しくなるスクールです。（60代 男性）

初めての職業訓練校に通い、初めは不安もありましたが、**先生がとても親切で、一人ひとりに丁寧に教えてくださったおかげで楽しく学ぶことができました。**分からないことも気軽に質問できる雰囲気で、**毎日通うことが楽しみ**になるくらい充実した時間でした。短い間でしたが、ありがとうございました。（40代 女性）

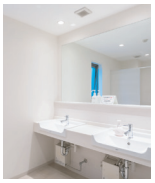
ミューズPCスクールとは？

◀ 最新情報は、こちらのQRコードからホームページを御確認ください。



ビルの外観





綺麗な設備で安心

●訓練カリキュラム

訓練概要

実務に必要なウインドウズ、ワープロ、表計算、プレゼンテーションの知識を基礎から学び、基本操作を確実に身につける。

	科目		科目の内容	訓練時間
訓練内容	学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2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
		プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	3時間
		ITリテラシー	個人がとるべきセキュリティ対策、ネット被害・SNS・生成AI等のトラブルの事例・対策、知的財産権が保護する対象、ネットエチケット	3時間
		就職支援	就職活動の進め方、応募書類（履歴書、職務経歴書）の作成方法、オンライン面接の参加方法とマナー（zoom）	18時間
	実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションのダウンロードとインストール、ファイルの設定、クライアントのネットワーク設定、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、ウィルス対策、グループウェアの利用方法	40時間
		ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、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、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正（使用ソフト：Word 365）	47時間
		文書作成実習	エクスポート、リンク設定、ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料）（使用ソフト：Word 365）	45時間
		表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成（使用ソフト：Excel 365）	52時間
		表計算データ処理実習	インポート、リンク設定、マクロ作成、文書・帳票類の作成（請求書、業務報告報告書）（使用ソフト：Excel 365）	49時間
		プレゼンテーションソフト操作実習	ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行（使用ソフト：PowerPoint 365）	25時間
		プレゼン資料作成実習	プレゼンテーション資料の作成（使用ソフト：PowerPoint 365）	34時間
		ソフトウエア間の連携活用実習	差込み印刷、宛名・ラベル印刷（使用ソフト：Word 365・Excel 365）	10時間
	職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】 ●事務員として活躍するためのスキル（1H） 株式会社愛寿物流 ●就職に向けての心構え（5H） 株式会社愛寿物流	6時間

選考について

選考日	2027年 1月 4日（月）
時間	個別に電話連絡いたします
会場	埼玉県八潮市大瀬6-9-7 I.Kビル402号
選考方法	面接
持ち物	筆記用具
選考結果発送日	2027年 1月8日（金）

講師紹介



パソコンインストラクター歴 20年以上

清野 有子 Yuko Seino

基礎から実務で役立つ裏技まで、パソコン技術を惜しみなく伝授。メリハリのある楽しい授業をモットーに、就職のお手伝いをいたします。ミューズPCスクールでお待ちしております。

まずは最寄りのハローワークにご相談ください。

ハローワーク Map

求職者支援制度のご案内 検索

厚生労働省・制度説明