

7月 開講
定員20名

この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です
求職者支援訓練 実践コース 訓練コース番号：5-07-22-002-03-0084

デジタルスキル習得 O A 事務実践科



募集期間

令和7年5月27日(火)
～ 令和7年7月1日(火)

訓練期間

令和7年7月25日(金)
～ 令和7年9月30日(火)
9時20分～16時00分 平日のみ2ヶ月

訓練費用

10,560円(税込)
(テキスト代のみ・受講無料)

訓練場所

富士市本市場町1005番
一般社団法人careerCs SCFS研修センター R1

駐車場

有り 車での通所可能
要相談

取得可能資格(任意受験)

MOS (Excel 2019・Word 2019)
各12,980円(税込)

- *感染症対策として、加湿器や消毒液の設置・休憩の都度の換気・トイレや教室への除菌用品常備しております。
- *応募者が定員の半数に満たなかった場合、訓練を中止することがあります。
- *一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。
この給付金は職業訓練を受けやすくすることを目的としています。詳しくはハローワーク窓口にお尋ねください。

訓練実施日

7月

月	火	水	木	金	土	日
				25	26	27
28	29	30	31			

キャリアコンサルティング実施日

8月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ハローワーク来所日

9月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	10/1				



一般社団法人 careerCs SCFS研修センター
〒416-0954 富士市本市場町1005番 SCFS-R7
☎0545-55-0360 担当/南谷
一般社団法人 careerCs 本社
〒417-0057 静岡県富士市瓜島町82 富士商工会議所内
☎0545-55-0360 (平日 9:00～17:00)

<https://careerCs.or.jp/>



訓練目標 (仕上がり像)		企業の管理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・帳票の作成やデジタル化が進む社会での適応力を高め、Webページ更新に対応できる。		
訓練内容	訓練概要		ワープロ・表計算・データベース・Web制作ソフトの使用法及び文書類・帳票類の作成やSNS運用とクラウド、Webページ更新に関する知識及び技能・技術を習得する。【短時間】	
	科目		科目の内容	訓練時間
	学科	就職支援	面接指導、履歴書作成、職務経歴書作成	18時間
		安全衛生	安全衛生と5S、情報機器作業における労働衛生管理のガイドライン(情報機器作業管理、健康管理)	3時間
		事務管理知識	文書クラウド管理、ファイルの保存と活用	6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	6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	6時間
		情報管理	個人情報管理、セキュリティ、バックアップ、ZOOM、Teams等のWEB会議用ソフト、グループウェアについて	18時間
	実技	文書作成演習	ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料)	24時間
		表計算演習	表計算データ処理実習、関数、編集活用、ブック管理文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書) (使用ソフト:Excel)	24時間
		chatGPT演習	AIを活用した資料作成・情報収集・文章校正・メール作成・スケジュール管理・データ活用方法	21時間
		SNS基礎演習	SNSサイトの基本知識(種類・アカウント・投稿・編集)、ビジネス動画基礎	12時間
		クラウド活用演習	社内外でのメール利用、スケジュール管理、フォームの作成・活用、クラウド上のファイル保存・共有、セキュリティ強化	9時間
		Webページ更新実習	商用Webページ掲載情報の更新(画像、文字情報)、簡易なWebページの制作	12時間
		実務書類作成演習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書)、(使用ソフト:Word・Excel)	39時間
		職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】 富士商工会議所(地域振興の業務について説明を受け質疑応答を行う)	3時間
			【職業人講話】 キャリアコンサルタント・産業カウンセラー(ワークライフバランスについて)	3時間

受講までの流れ

対象者※ハローワークで積極的に求職活動をしている失業中の方

住所を管轄するハローワークで求職申し込み、職業相談を受けた上で受講申し込みとなります。

① ハローワーク >>>>> 申込書交付

令和7年7月1日(火) 締め切り(当校まで持参または郵送)

② careerCs >>>>> 訓練実施場所にて選考

令和7年7月7日(月) 9時より 筆記・面接(個別20分程度:前日までに各自に連絡)
SCFS-面談室にて実施(駐車場無料利用可) 持ち物:筆記用具

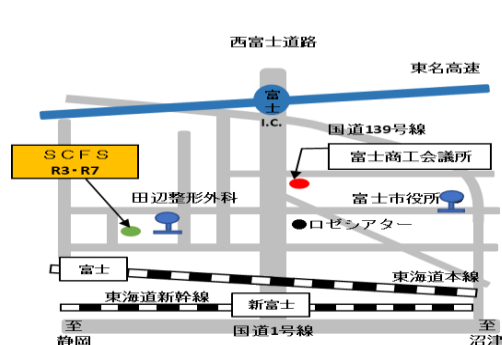
③ ご自宅 >>>>> 結果通知

令和7年7月15日(火) 郵送 **※届くまで2~3日かかります**

④ ハローワーク >>>>> 就職支援計画書発行

合格した方は選考結果通知を持参

令和7年7月25日(金) 訓練開始



交通アクセス

JR: 富士駅北口より徒歩20分(1.4km)

バス: (のーとひまわり)

田辺整形外科 下車すぐ

駐車場(無料完備)

【制度の詳細】

求職者支援訓練

