

# 4月スタート!!

# 職業訓練生募集!

感染症防止対策(マスクの着用や入口等に消毒液の設置等)に取り組んでいます。

この訓練は  
厚生労働大臣認定の  
公的職業訓練です。

再就職のためのスキルアップ!

## パソコンオフィスワーク実践科

■募集期間 令和8年2月27日(金)～令和8年3月30日(月)

ビジネス文書などの職業基礎能力を身に付け、  
表計算やOA事務などのITスキルを習得出来ます。

プレゼン  
テーション

履歴書  
職務経歴書

Zoom  
操作

パソコン基本  
インターネット

表計算  
ビジネス文書

受講までの流れ

- 【ハローワーク】管轄のハローワークにて職業相談を受けてください。  
①訓練申込み → ②受講申込み手続き(令和8年3月30日(月)までに持参または郵送にて訓練校へ提出)
- アシストパソコンスクールにて、面接・筆記試験を受けてください。(※筆記用具をお持ち下さい)  
①面接・筆記試験 令和8年4月3日(金) ②選考結果通知発送 令和8年4月13日(月)
- 【ハローワーク】合格者は選考結果の通知書を持参し、支援指示等を受けてください。

訓練期間

令和8年4月22日(水)～  
令和8年7月21日(火) **3カ月**

実施施設

アシストパソコンスクール  
(掛川市北門138-2)

実施機関

有限会社アシストブレインズ

選考日時

令和8年4月3日(金) 10:00より  
●アシストパソコンスクールで実施いたします。※面接・筆記試験  
持ち物:筆記用具【選考結果通知発送 令和8年4月13日(月)】

訓練時間

9:30～16:00(月～金) ※土日・祝日は休日です。

受講料

無料 (教材費14,190円(税込)は自己負担)

定員

10名 (10台無料駐車場完備)  
※応募者が半数に満たない場合は訓練を中止することがあります。

問合せ先

アシストパソコンスクールまでご連絡ください。担当 赤堀、荒波  
TEL:0537(62)1835 FAX:0537(62)1836

受講対象者の条件

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  
一定の要件を満たした場合は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易くすることを目的としています。  
(詳しくは管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。)

職業訓練  
受講給付金



■お問合せ先

アシストパソコンスクール  
Assist PC

http://www.assist-pc.com

〒436-0064  
掛川市北門138-2(学習センター西側)

Tel.0537-62-1835

無料駐車場完備 担当 赤堀・荒波



アクセス

掛川駅北口 掛川バス6番乗り場 居尻線乗車5分北門下車徒歩5分

訓練目標 (仕上がり像)	OA事務の仕事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、帳票等の作成ができる。
就職先の職業	一般事務、パソコン活用業務全般
取得目標資格 (任意受験)	中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門2級【受験料:7,500円(税込)】 中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門2級【受験料:7,500円(税込)】

	科目	科目の内容	時間
学 科	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	6時間
	コンピュータ基本	基本操作、ソフトウェア、コンピュータの構成、各装置の働き、周辺機器の構成	6時間
	ネットワーク概要	LANの概要、ファイルの共有、リソースの共有、インターネットの仕組み	6時間
	就職支援セミナー	職務経歴書、履歴書の作成指導、面接指導	6時間
<b>学 科 計</b>			<b>24時間</b>
実 技	表計算基本演習	ワークシート活用、関数、表の作成、並べ替え、抽出	24時間
	文書作成基本演習	ビジネス文書の作成、ビジネス資料の作成	24時間
	OS基本演習	ファイルシステム、ファイルのコピー、移動、ファイル管理、アプリケーションのインストール	6時間
	表計算応用演習	データの集計、勤怠管理・備品管理の作成 (連続データ作成、複数シート計算、複数関数、ピボットテーブル)	51時間
	文書作成応用演習	報告書・議事録・営業資料の作成 (長文作成、図やオブジェクト、地図の作成、テンプレートの活用)	51時間
	OA実務演習	OA事務の仕事に関する様々な文書、書類、帳票、資料作成 (注文書・見積書・請求書・報告書・企画書)	45時間
	プレゼンテーション 実習	プレゼンテーション資料の作成(プレゼンテーションソフトの デザイン、書式設定、シナリオの組み立て方、模擬発表)	36時間
	ネットワーク実習	ブラウザの使い方、メール設定、ファイル共有、 インターネットサービスの利用について	30時間
	Zoom 操作実習	基本操作、Zoomミーティングについて	6時間
<b>実 技 計</b>			<b>273時間</b>
	職業人講話	社会保険や雇用保険および年金について	9時間
<b>訓練合計時間</b>			<b>306時間</b>

キャリアコンサルティングは、オンラインで実施します。(施設内)

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

■ 訓練実施日 ■ ハローワーク来所日