

# 12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10月26日(月)～令和8年12月1日(火)

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12月1日(火)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12月7日(月) ②選考結果通知発送 令和8年12月15日(火)
- 【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12月24日(木)～ 3ヵ月  
令和9年3月23日(火)

### 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12月7日(月) 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12月15日(火)】

### 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15,070円(税込)は自己負担)  
※テキスト改訂により金額が変更になる場合があります。

### 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

### 職業訓練 受講給付金

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。)



■お問合せ先

アシストパソコンスクール

Assist

<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



|                  |                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訓練目標<br>(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、<br>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<br>(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)】<br>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、<br>生成AIの操作方法と活用の仕方、個人がとるべきセキュリティ対策 | 12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、<br>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   |
| 学科計    |                 |                                                                          | 30時間  |
| 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、<br>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<br>(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<br>(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<br>(注文書・見積書・請求書・報告書・企画書)                     | 39時間  |
|        | プレゼンテーション<br>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<br>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、<br>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   |
| 実技計    |                 |                                                                          | 267時間 |
| 職業人講話  |                 |                                                                          | 9時間   |
| 訓練合計時間 |                 |                                                                          | 306時間 |

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 | 12月 |    |    |    |    |    |    | 1月       |    |    |    |    |    |    | 2月 |    |    |    |    |    |    | 3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  | 5  |          |    |    |    |    | 1  | 2  |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|      | 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3        | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
|      | 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10       | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|      | 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17       | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|      | 27  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24<br>31 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 |    |    |    |    |    |    | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |