募集案内　公共職業訓練（離職者等再就職訓練）　訓練コース番号：5-08-22-127-03-0144

★２ヶ月でパソコン(Word、Excel)の基本操作が習得でき、一般事務などへの就職が目指せる職業訓練です★

訓練期間：令和8年12月22日(火)～令和9年2月19日(金)【2ヶ月コース】

オフィスPC初級科5

ハロートレーニング 急がば学べ

募集概要

募集期間	令和8年10月22日(木)～令和8年11月30日(月) ※託児サービス利用申し込みは令和8年11月24日(火)迄
訓練実施機関	株式会社建築資料研究社/日建学院静岡校 ☎ 054-654-5091
募集定員	12人　応募者が少ないとき、開講を中止する場合があります。
訓練費用	受講料は**無料**、教材費9,240円(税込) 受験料　各12,980円(税込)　※任意受験 マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word365、Excel365 訓練受講中の事故等によるご自身の負傷等や、訓練実施機関の設備等に損害を与える事態に備えた民間保険への加入をお勧めします(加入は任意)。
訓練期間等	令和8年12月22日(火)～令和9年2月19日(金) 9:30～16:00 又は 17:00 (原則として、祝日を除く月曜日から金曜日まで)
応募資格	ハローワーク(公共職業安定所)へ求職申し込みをし、就職のために職業訓練の受講が必要と認められた方。 就職、訓練内容の習得への意欲が高い方。
受講申込	住所を管轄するハローワーク(必ず職業相談を受けてから、受講の申込みをして下さい。) ※公共職業訓練等受講申込書は、不合格者を除き返却しません。
選考日時	令和8年12月8日(火)　午前 9:00～(※受付は8:40開始)　※詳細は裏面に記載

〈お申込みから訓練受講までの流れ〉

お申込み　令和8年10月22日～令和8年11月30日

↓

入校選考　令和8年12月8日　会場：県立工科短期大学校(案内は裏面)

↓

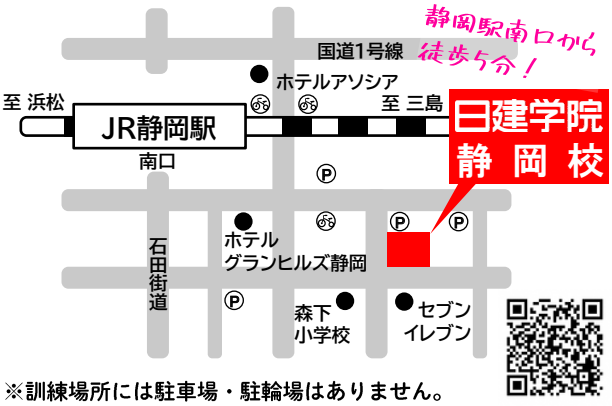
結果通知　令和8年12月14日

↓

訓練期間　令和8年12月22日～令和9年2月19日

「訓練実施会場」案内図　日建学院静岡校

〒422-8061　静岡市駿河区森下町4-30 メンテックビル6F



※訓練場所には駐車場・駐輪場はありません。

訓練紹介

２ヶ月間の短期間でWord・Excelのスキルに自信をつけて早期再就職を目指します。

★ パソコンに関する用語や基本的な機能や使い方の学習から始め、講師が丁寧にわかりやすく解説してくれるので、パソコン初心者でも安心して受講できます。

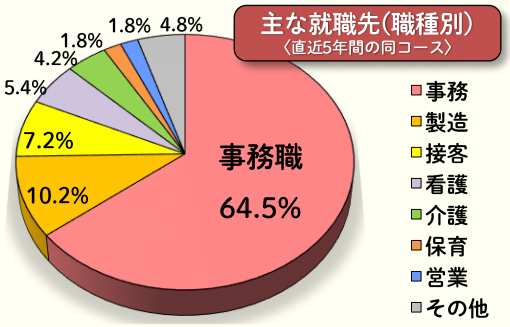
★ 仕事で役立つ機能や、オフィスワークに必須な社内・社外文書の作り方など、普段なかなか学べないことも、この職業訓練では学べます。

★ パソコン操作に自信の無かった方でも「できるようになった」が実感できます。Microsoft Office Specialist（MOS）の取得も出来れば、自信にもつながります。



Microsoft Office Specialist（MOS)取得の４つのメリット

1. 県内に試験会場が17ヶ所あり、会場が空いていればいつでも受験可能！
2. 受験後、合否がすぐにわかるので合格したその日から履歴書に書ける！
3. パソコンスキルの客観的証明として、就職活動に活かすことができる！
4. 最も認知度の高いパソコン資格なので採用担当者からも一目置かれる！



就職支援

履歴書・職務経歴書の作り方が学べ、添削指導随時行っています。面接練習では、実践練習を通じて、面接に役立つポイントなどをレクチャーします。
就職活動の“分からない”について、いつでも相談できる環境が整っております。

問合せ先	静岡県立工科短期大学校　静岡キャンパス　教務課　社会人教育班 静岡市清水区楠160番地　☎054-345-3098

訓練概要（カリキュラム）

レベル	■ 初級	□ 中級	□ 上級

対　象　者	Word、Excelなどのパソコン操作を身に付けて、就職したい方。パソコン初心者の方。
訓　練　目　標	パソコン初心者を対象とし、ビジネスソフトの基本的な操作を学び、幅広い分野への就労に必要となる職業能力を習得する。
取得目標資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）Word 365　（受験料：12,980円(税込)） マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）Excel 365　（受験料：12,980円(税込)）
就職を見込める職種・職務	一般事務、営業事務、受付事務、他パソコン利活用職　等

区分		科目	科目の内容	時間数
訓練の内容	学科	PC基礎知識	パソコン基礎知識、インターネット概論　等	9
		小　計		9
	実技	文書作成	日本語入力、ワード基本操作、諸機能(ワードアートやスマートアートなどのオブジェクト機能や書式設定など)、ビジネス文書作成(社内文書、社外文書)等	75
		表計算	エクセル基本操作、諸機能(グラフ、データベース機能、絶対参照・相対参照 など)、実務資料作成(見積書、納品書、請求書など)　等	80
		総合演習	総合演習(各種課題作成)、試験対策	29
		小　計		184
	就職支援		自己分析、自己紹介、インターネット活用法、応募書類作成、 訪問マナー、面接対策、ジョブ・カード作成支援	24
	その他		入校手続き、オリエンテーション、修了手続き	6
	小　計			30
合　計				223

※　上記のカリキュラムは一例であり、内容を変更する場合があります。また、訓練の進め方（順序）とは異なります。
※　訓練ではWindows11、Office2024搭載のパソコンを使用します。
※　ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを行います。

訓練実施日

※訓練実施の都合により、日程変更を行う場合もございます。

12月

日	月	火	水	木	金	土
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1月

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

2月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

※ 1/5～2/18は7時限講義のため、17：00まで
※ 12/28～1/4は冬期休暇
※ 1/20、2/17は予備日
　1/27はハローワーク来所日

★訓練実施日★
PC基礎知識　文書作成(Word)
表計算(Excel)　その他(就職支援等)

託児サービス

託児サービスをご希望の方はハローワーク窓口まで。
詳細は窓口にて配布される別紙参照。

■利用対象者
就学前の児童の保護者であって、本訓練を受講することによって、当該児童を保育することができず、かつ同居家族その他の方が保育することができない方。

■対象児童
就学前の児童（原則、受講者1人につき児童1人としますが、2人以上を希望する場合はご相談下さい）。

■利用時間
原則として訓練時間（昼休み等を含む）及びその前後45分

■託児施設
kidsroomにじいろ（静岡市葵区常磐町3-4-14 カーサミラ1F）

■託児費用
無料　但し、おむつ、食事（おやつ、ミルク含む）
　哺乳びん等に係る費用は自己負担となります。

入校選考

選考日時	**令和8年12月8日(火)　午前 9：00～**（※受付は8：40開始） 午前中で終了予定ですが、申込状況により午後までかかる場合があります。
内　容	訓練の説明、筆記試験(国語・数学：あわせて20分)、意向調書の記入(15分)、面接
持ち物	筆記用具(ボールペン、鉛筆、消しゴム等)、 **320円分切手**(選考結果等郵送用)
結果通知	本人宛に選考結果を郵送します。 **令和8年12月14日(月)発送** 電話等でのお問い合わせは御遠慮下さい。
その他	・選考会について改めての通知は行いません。 ・選考会を欠席・辞退等する場合は、県立工科短期大学校あてに御連絡ください。 ・選考会当日の託児サービス提供はありません。 （受講希望者御本人だけでお越しください）。

「選考会場」案内図
静岡県立工科短期大学校　静岡キャンパス
☎054-345-3098



駐車場・駐輪場あり