




パソコン
初心者でも
安心の
基礎コース

自宅学習用
パソコン 
貸出無料



初めてのオフィスワーク基礎科 (短時間)

訓練期間

令和7年2月21日(金)～ 令和7年6月20日(金) 4か月コース(土日祝休、5/3～5/6休)

訓練時間

9時20分～14時50分 ※訓練期間や訓練時間などが変更になる場合があります。
※日程調整の為異なる時間があります(6/19は10:20～14:50)(6/20は9:20～13:50)

募集期間

令和6年12月19日(木)～ 令和7年1月30日(木)

募集定員

15名 ※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合、訓練の実施を中止することがあります。

申込方法

最寄りのハローワークで職業相談を受け、受講申込の手続きを行い、ハローワークで受付された「受講申込書」を募集締切日までに、当施設へ郵送又は持参してください。

自己負担額税

受講料：無料 駐車場代：無料 / 15台 ※自宅学習用パソコン貸出：無料
テキスト代：12,630円(税込) 個人データ保存用USB代：500円 (入校日→修了日まで ネット無)

訓練対象者の条件

在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者

選考会場

株式会社 システムソリューションセンターとちぎ 第2研修室 (裏面地図参照)

選考日時

令和7年2月6日(木) 13時～

選考方法

面接・筆記試験 ※結果は郵送します。

持ち物

筆記用具

選考結果通知日

令和7年2月13日(木) 発送予定

| | | |
|-------------------|---|---|
| 訓練目標 (仕上がり像) | 職業能力の基礎となる、ビジネスマナーや職場のコミュニケーションを身につけ、社会人として適切な対応ができる。オフィスソフトを用いた基本的なビジネス文書・帳票・プレゼン資料作成ができ、事務処理全般に活用することができる | |
| 訓練終了後に 取得できる資格 | Microsoft Office Specialist Word 365 Microsoft Office Specialist Excel 365 コミュニケーション検定 初級 | 【認定機関：マイクロソフト】 【認定機関：マイクロソフト】 【認定機関：サーティファイ】 ※全て 任意受験 |

■訓練内容

| 職業能力開発講習 | 学 科 | 実 技 | その他 |
|--|------------------------------------|--|-------|
| ビジネステクニック ビジネスヒューマン 就職活動計画 職業生活設計 | 安全衛生 パソコン基礎概論 文書作成概論 就職支援 | グループウェア操作実習、文書作成ソフト操作実習 文書作成技能演習、表計算ソフト操作実習 表計算処理技能演習 プレゼンテーション操作実習 | 職業人講話 |

■施設外観



■無料駐車場



■授業風景



■成果物 Word



Excel



PowerPoint



■感染症対策実施中

自動検温機、加湿空気清浄機、換気システム
消毒用ディスペンサー設置、除菌ソープ設置
受講時マスク着用(任意)
洗面所センサー式手洗い

訓練実施施設・選考会場 地図



職業訓練説明会

- ◆ 日 時 令和 7 年 1 月 16 日(木)14 時~16 時
※時間調整を行う場合があります。
- ◆ 場 所 栃木県庁舎 北別館 (宇都宮市 戸祭元町 1-25)
- ◆ 参加方法 最寄りのハローワークで申し込みます
※感染症などの影響により説明会を中止する場合があります。

施設見学&説明会(随時)

- ◆ 施設でも随時 説明・見学を受け付けております。
ご希望の方は事前にお電話でお申し込みください。

| | | |
|-------------------|---|--------------------------|
| 訓練実施機関名 | 株式会社 システムソリューションセンターとちぎ | 厚生労働省 求職者支援制度の ご案内 |
| 訓練実施施設名 | 株式会社 システムソリューションセンターとちぎ 〒329-1233 栃木県塩谷郡高根沢町大字宝積寺 2034-14 | |
| 訓練に関する お問い合わせ先 | TEL 028-680-2000 FAX 028-680-2022 ITソリューション部 研修 担当 藤田 | |
| 受付時間 | 9:00 ~ 17:30 まで (土日・祝祭日を除く) | |
| ホームページ | https://www.ssct.co.jp/ | |