

求職者支援訓練は、求職者の方がスキルアップして早期就職するための職業訓練です。

「ハロートレーニング～急がば学べ～」(公的職業訓練の愛称・キャッチフレーズ)



ハロートレーニング
急がば学べ

OAビジネス事務(地域内新規開拓コース)科(短時間)



教室風景

このコースの特徴

質疑応答時間もありますので初心者の方にも安心して
お申込みいただけます。

3か月コースの短時間授業です。

Windows11、Office2021 パソコン使用

MOS、日商PC検定の試験実施会場なので当教室で
エクセル、ワードの試験を受けることができます。

パソコンスクール
ピーシースタッフ



感染症防止対策に取り組んでいます。

マスク着用の協力依頼、手洗い場に石鹸の常備、入口等に消
毒液を設置、手洗い及び消毒方法の掲示、こまめな換気、座
席間に簡易パーテーションの設置、可能な限り間隔を空けた
座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒等。

【募集の概要】

訓練期間	令和8年1月13日(火) ～ 令和8年4月10日(金) 3か月コース(土・日・祝日休み)		
訓練時間	9:00～15:40 ※訓練期間や訓練時間などが変更になる場合があります。		
募集期間	令和7年11月10日(月) ～ 令和7年12月16日(火)		
募集定員	15人 ※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、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、当施設へ郵送または持参して下さい。		
自己負担額(税込)	受講料は無料です。 テキスト代 9,870円 駐車場15台無料		
訓練対象者の条件	特になし		
選考会場	パソコンスクールピーシースタッフ 大田原市山の手2-1-2 2階第2教室		
選考日時	令和7年12月22日(月)午後4時40分	選考方法	面接、筆記 ※結果は郵送致します。
持ち物	筆記用具	選考結果通知日	令和7年12月26日(金)発送予定

訓練目標(仕上がり像)	企業の総務部門において上司等の指示を受けながら、多様な帳票の作成やデータ分析ができる。
訓練修了後に 取得できる資格	MOS Excel 365 MOS Word 365 (認定機関:マイクロソフト) *すべて任意受験

学科	実技	職業人講話
安全衛生 就職支援 ビジネス文書知識 ビジネス帳票知識	OSとインターネット実習 文書作成操作実習 表計算操作実習 表計算応用操作実習 プレゼンテーション操作実習	

ようお願い申し上げます。

下記のとおり、ご注文いただいた商品をお届けいたしましたのでご確認ください。またのご利用をお待ち申し上げます。

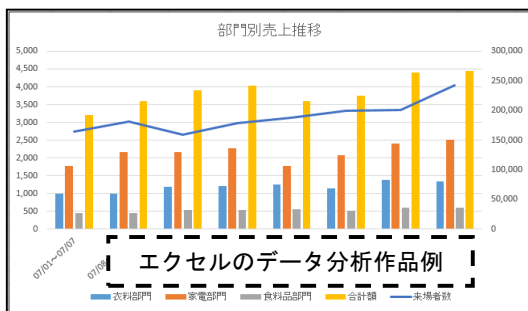
敬具

エクセルの帳票作品例

00123

商品番号	商品名	数量	単価	金額
M-012	玄關マット	1	3,500	3,500
M-023	バスマット	3	2,300	6,900
L-122	厚布巾	4	1,500	6,000
O-365	ウォークベーン	2	2,000	4,000
S-252	健康靴下 〜つつきりくん〜	5	780	3,900
			小計(税込)	22,500
			送料(税込)	700
			合計金額	23,200

なお、商品に関するお問い合わせやご質問、返品・交換などがございましたら、下記のお客様サービスセンターまでご連絡いただけますようお願いいたします。



訓練実施機関名	有限会社 佐藤通商
訓練実施施設名	パソコンスクールピーシースタッフ 〒324-0051 大田原市山の手2-1-2
訓練に関する お問い合わせ先	電話番号 0287-22-4188 担当 佐藤
受付時間	9:00～17:00
ホームページ	https://pcs4188.jimdofree.com/

