

OA事務科

託児付き



6月コース訓練生募集!!

栃木県では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

訓練日程

令和8年 6月 1日 (月) ~
令和8年 8月 31日 (月) 3か月間
訓練時間 9時30分~16時20分 (昼休み60分)
7時間授業日 9時30分~16時45分 (昼休み60分)
休日 土日祝日及び校長が定める日
お盆休み 8月13日(木)~8月14日(金)

募集期間

令和8年 4月 1日 (水) ~
令和8年 5月 7日 (木)

訓練実施施設

株式会社TBC福祉教育センター

宇都宮市南大通り2-1-2 TBC学院ビル7階
※コインパーキング等をご利用の方には、1日当たり
200円の補助があります。

募集定員

15名 (ただし、応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。)

選考日

令和8年 5月 14日 (木)
9時30分集合
受付: 9時30分~9時40分
開始: 9時45分

選考会場

栃木県立県央産業技術専門校
本館3階 視聴覚教室

宇都宮市平出工業団地48-4
(お車でお越しの方は、本校東側入口から入場し、グラウンドに駐車してください。)

選考方法

適性試験、面接試験

※適性試験は50問、30分

筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)をお持ちください。

栃木県立県央産業技術専門校募集案内
訓練番号 5-08-09-133-03-0097

お申込みはお近くのハローワークへ!

※申込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。



■ 訓練内容

- 【カリキュラム】 別紙、訓練カリキュラム参照
- 【受講料】 無料
- 【自己負担額】 講習テキスト代（約 8,300 円）、訓練生総合保険料（3,100 円+振込手数料）、各資格試験受験料

■ 申込み方法

- 【受講対象者】 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方
- 【応募書類】 指定の入校願書及び履歴書
※託児希望者は職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書を提出してください。
- 【申込み先】 住所を管轄するハローワーク
※申込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。
※受講申込み後、辞退する場合は県央産業技術専門学校、管轄ハローワークへ電話連絡をお願いします。

■ 選考

- 【日時】 令和 8 (2026) 年 5 月 14 日 (木) 9 時 30 分集合
受付：9 時 30 分～9 時 40 分 開始：9 時 45 分
- 【場所】 栃木県立県央産業技術専門学校 本館 3 階 視聴覚教室
宇都宮市平出工業団地 48-4(お車でお越しの方は、本校グラウンドに駐車してください。)
電話 028-689-6380
- 【持ち物等】 筆記用具、雇用保険受給資格者証（雇用保険受給者）
換気のため、窓を開放して試験を実施します。温度調節のできる服装でお越しください。
- 【選考方法】 適性試験・面接試験の結果による
- 【選考結果】 令和 8 (2026) 年 5 月 21 日 (木) 合否を郵送で通知します。

■ 栃木県立県央産業技術専門学校地図



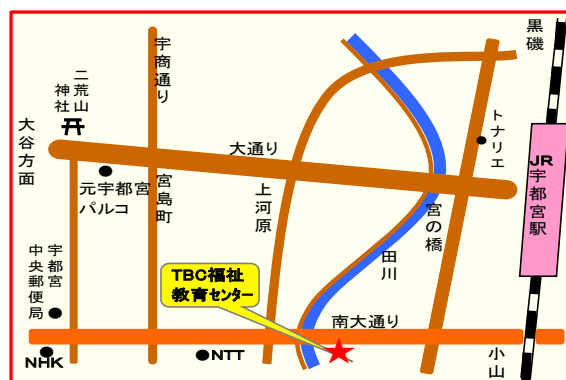
【交通アクセス】 LRT
JR 宇都宮駅東口発 芳賀町工業団地方面行
「陽東 3 丁目」下車 徒歩約 10 分



■ 訓練実施施設

株式会社 TBC 福祉教育センター
宇都宮市南大通り 2-1-2 TBC 学院ビル 7 階
電話 028-651-2171

※コインパーキング等をご利用の方には、1 日当たり
200 円の補助があります



訓練カリキュラム

訓練科名	OA事務科 (6月コース)	訓練対象者	ローマ字入力ができる方	
訓練期間	令和8(2026)年6月1日～令和8(2026)年8月31日 (3か月)	訓練修了後に 想定される 就職先	一般事務員 営業事務員 受付事務員	
訓練目標	ビジネスで求められる文書作成、表計算等のパソコンの技能を幅広く習得する。あわせて基本的な ヒューマンスキルを身につけ、企業で一般事務職として就職を目指す。			
訓練 の 内 容	科目	科目の内容	訓練時間	
	学 科	オリエンテーション	入校オリエンテーション、就職支援	6h
		就 職 支 援	就労準備講習(就業の意義・自己分析) 基本的理念の理解、アイスブレイク、業界研究	2h
			ジョブカード	12h
			履歴書作成	6h
			ビジネスマナー	12h
			合格する応募書類の作り方	12h
			面接指導	9h
	実 技	仕事の現状と仕事理解	4h	
		パソコン基礎知識	パソコン周辺機器の名称 OSの機能について インターネットについて	4h
パソコン基礎演習		日本語入力演習	6h	
実 技	パソコン技能演習	Word(文書の共有と管理、コンテンツの書式設定、ページのレイアウト、図の挿入、文書の校正)	84h	
		Excel(環境の管理、セルデータの作成、セルの書式設定、ワークシートの管理、数式・関数の適用、データの表示、ワークシートデータの共有、データの整理)	150h	
		PowerPoint(プレゼンテーションの作成と管理、テキスト、図形、画像の挿入、表、グラフの挿入、複数のプレゼンテーションの管理)	48h	
		インターネット活用法(ビジネスメール、グループウェアを活用したスケジュール管理、Zoomの活用)	3h	
訓練時間総合計 358時間 (学科 67時間 実技 291時間)				
使用ソフト の種類	OS:Windows11 ソフト:MicrosoftOffice2021			
目標資格	MicrosoftOfficeSpecialist(Word,Excel,PowerPoint)2019 受験料12,980円			

託児サービスについて

(6月コース O A事務科)



☆ 受け入れ予定児童数

5名（原則1歳以上） 予定数内であれば、受講生1人に対し複数児童の受け入れが可能です。

☆ 対象者

就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講することにより、当児童を保育することができず、同居家族その他の者が当該児童を保育することができない方。

申込みには別紙の「職業訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書」の提出が必要です。

※保育に特別な配慮が必要な場合は、利用できないことがあります。申込前に託児施設にご相談ください。

☆ 託児施設名

森のくまさんの託児室

宇都宮市石井町 2991-7（施設側での送迎は行いません。）

☆ 託児期間

令和8年6月1日（月）から令和8年8月31日（月）午前8時30分から午後5時30分まで

☆ 利用日

訓練受講日（月曜日～金曜日）

☆ 託児利用料

無料（慣らし保育をご希望の場合は、慣らし保育代は自己負担になります。）

☆ 自己負担費

1日250円（昼食：200円、おやつ：50円）

☆ 用意する物（年齢によって異なります。詳細は説明会の時に説明があります。）

ミルク、ほ乳びん、オムツ、おしりふき、着替え2～3組 等

☆ 説明会について

入校選考で合格された方は、5月下旬に保育園の見学を兼ねて説明会を予定しています。

対象となる児童を同伴して参加してください。日程は、後日お知らせいたします。

説明会には、筆記用具、母子手帳をお持ちください。



森のくまさんの託児室
宇都宮市石井町 2991-7
電話：028-683-7688

問い合わせ先
県央産業技術専門校
職業能力開発担当
電話：028-689-6380