



スキルアップは就職への近道！！

訓練番号（ 5-08-43-002-03-0037 ）
訓練実施機関【株式会社メイコー】

受講料無料

※テキスト代などは自己負担です



【求職者支援制度のご案内】

【eラーニング】12月開講

《求職者支援訓練コース案内》

AI活用OA事務科（eラーニングA）

初めての方でも安心



◆申し込みまでにハローワークで職業相談を必ず受けてください◆

期 間

令和8年12月10日～令和9年3月9日

定 員

15名

土・日・祝日の
オンライン訓練

有

対面指導を
土曜日に実施
裏面注意事項を
確認してください

目 標

パソコンの基本操作から生成AI活用、および主要なオフィスソフトの実務技能を体系的に習得する。生成AIを適切かつ安全に利用するリテラシーと、オフィスソフトを組み合わせた効率的な文書・資料作成技術を身に付けることで、デジタル化が加速する事務現場において、即戦力として自立的に業務を遂行できるOA事務員を目指す。

訓練方法

eラーニング及びオンライン
（通所による訓練なし）

概 要

オフィスソフトを用いたビジネス文書作成、データ管理、プレゼンテーションの技能に加え、生成AIを実務に導入・活用するための基礎知識と業務効率化の手法を体系的に習得する。【eラーニングコース・オンライン対応コース】

受講対象者の
条件

- ①育児・介護中の者
- ②居住地域に訓練実施機関がない者
- ③在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者
- ④インターネットに接続可能なパソコン（Webカメラ付き）をお持ちの方。

資格(任意)

生成AIパスポート
Word文書処理技能認定試験3級
Excel表計算処理技能認定試験3級
PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級

想定する
職業・職種

OA事務員

自己負担額
（税込）

＜受講者全員にかかる費用および準備いただくもの＞
テキスト代：10,285円
その他：Microsoft 365 Personal使用料 6,390円（月額プラン2130円×3か月 ユニット③12/25から使用）、通信費は実費

＜検定等任意でかかる費用＞
受験料（任意）： 生成AIパスポート 11,000円
Word文書処理技能認定試験3級 6,400円
Excel表計算処理技能認定試験3級 6,400円
PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級 6,400円 ※検定料は令和8年7月現在

募集期間

令和8年10月14日～令和8年11月13日

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止となることがあります。

実施施設

株式会社メイコー
〒860-0812
熊本県熊本市中央区南熊本5-1-1グラン南熊本511 1F
Tel 096-288-2607 Fax 096-288-2608
E-Mail meikou@zb4.so-net.ne.jp

問合せ担当者

コサイ トリイ
小佐井・鳥居

* 選考日・カリキュラム等は裏面にあります。

訓練番号(5-08-43-002-03-0037)

訓練実施機関名:【株式会社メイコー】

科目		科目の内容				訓練時間
学 科	安全衛生	VDT作業における労働衛生管理のガイドライン				1時間
	就職支援	履歴書作成支援 職務経歴書作成支援 ジョブカード作成支援 面接指導				6時間
	文書作成ソフト概要	文書作成ソフトの概要と機能(基礎知識、書式の設定と変更、ファイル、文書編集、罫線と表、オブジェクト) (使用ソフト:Word)				10時間
	表計算ソフト概要	表計算ソフトの概要と機能(基礎知識、基本操作、数式と計算、グラフ、オブジェクト、データベース機能、入出力) (使用ソフト:Excel)				13時間
	プレゼンテーションソフト概要	プレゼンテーションソフトの概要と機能(基礎知識、書式設定、スライド、ファイル、編集、罫線と表、オブジェクト) (使用ソフト:PowerPoint)				9時間
	生成AI概要	生成AIの概要と仕組み、AI活用の現状と動向、情報倫理セキュリティ、法的リスクと著作権(使用ソフト:ChatGPT)				12時間
実 技	パソコン基礎	キーボードとマウス操作、タイピング、フォルダー、ファイル、圧縮と展開				6時間
	文書作成ソフト実技演習	文書作成ソフト操作実践(作業環境、文書書式、段落書式、新規作成・開く・閉じる、レイアウト、テキスト編集、				47時間
		改ページ、ヘッダーとフッター、表のデザインとレイアウト、オブジェクトの作成、図形の書式、配置・整列) (使用ソフト:Word)				
	表計算ソフト実技演習	表計算ソフト操作実践(作業環境、セルの書式設定、データ編集とオートフィル、計算機能、関数、グラフの作成・変更、				56時間
		オブジェクトの作成・変更、テーブルと範囲、並べ替えとフィルター、ページレイアウト、新規作成・保存) (使用ソフト:Excel)				
	プレゼンテーションソフト実技演習	プレゼンテーションソフト操作実践(作業環境、基本操作、フォントの書式、段落の書式、タブ、スライドのデザイン、スライドショー、				39時間
		新規作成・保存、テキスト・オブジェクトの編集、表の作成・編集・レイアウト、ワードアート・図形の書式、配置・整列) (使用ソフト:PowerPoint)				
	オフィスソフト総合演習	ビジネス文書作成(案内文書、報告書、議事録)、帳票類の作成(経費内訳表、データ集計、備品管理簿)、				23時間
		プレゼンテーション資料作成(営業資料)、生成AIを活用した文書作成(使用ソフト:Word、Excel、PowerPoint、Gemini)				
	生成AI演習	生成AIの活用(プロンプト入力、生成AIを利用した説明訓練)(使用ソフト:ChatGPT)				22時間
企業実習		✓	実施しない		実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】		「企業が求める人材」 株式会社メイコー		3時間
		【職業人講話】		「仕事でのAI活用」 株式会社メイコー		3時間
訓練時間総合計 250時間 (うち通所訓練時間計 0時間) ※うち数は通所訓練を含むeラーニングコースに限り記載		学科 51時間		実技 193時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間

※ 上記以外に、開講式・オリエンテーション・修了式・対面指導・キャリアコンサルティングをオンライン(同時双方向型)で行います。

受講申込書
提出先

受講申込書を訓練実施施設(株式会社メイコー)に
令和8年11月13日(金)必着でご郵送ください。
※ 送付状等に利用可能なメールアドレスをご記載ください。
頂いたメールアドレスに誓約書を送付いたしますので、
署名して返信してください。
※ 選考日に都合が悪い時間がある場合は11月18日(水)までに
申し出てください。
※ 選考時間、オンライン面接の方法はメールでお知らせします。

誓約書の提出

「受講に関する誓約書」を**選考日前日の11月23日(月)までに**提出して頂く必要があります。
提出できなかった場合や提出を拒んだ場合は
選考を受けられませんのでご注意ください。

選考日時

令和8年11月24日(火) 9:30～

選考方法

面接 (オンライン)

選考結果通知日

令和8年11月27日(金)

選考日に準備する物

特になし

パソコンや
ソフトウェア

・受講にはインターネット接続環境や機器(パソコン、マイク、カメラ、モバイルルーターなど)を受講者が準備する必要があります。
なお、スマートフォンのみでの受講はできません。
・公共無線LAN(FreeWi-Fi等)を利用して受講できません。また、通信費は自己負担です。
なお、受講者起因による通信障害が発生し、修復できない場合は受講継続ができませんので接続環境を確実に整備してください。
・インターネット接続環境の速度は、目安として上り下りの双方で実測値が10Mbps以上必要です。
・パソコンの能力は、目安としてCPUがデュアルコア2Ghz以上、メモリが4GB以上必要です。
・必要なOS:Windows11(Macは不可) ・推奨ブラウザ:Google chrome(最新版)

注意事項

・パソコン、モバイルルーターの貸与はありません。
・各ユニット受講後に受ける「習得度確認テスト」の**正答率が3回連続で8割未満**となった場合、又は、**未受験の習得度確認テストが4ユニット分に達した**場合には理由を問わず退校処分となります。

【実施日特定科目】オンラインで実施
開講式・オリエンテーション・安全衛生講義
12月10日(木) 9:30～12:20の3時間
対面指導
毎週土曜日(1/2は1/4(月)に変更となります) 9:30～17:00の間の1時間
(12/12、12/19、12/26、1/4(月)、1/9、1/16、1/23、1/30、2/6、2/13、2/20、2/27、3/6)
キャリアコンサルティング
第1回 12/14(月)～ 12/23 (水)のうち9:30～18:30の間の1時間
第2回 1/12(火)～ 1/22 (金)のうち9:30～18:30の間の1時間
第3回 2/16(火)～ 2/22 (月)のうち9:30～18:30の間の1時間
就職支援
12/23(水) 9:30～11:20の2時間、2/8(月) 9:30～10:20の1時間、2/25(木) 9:30～12:20の3時間
職業人講話
1/21(木)、2/15(月) 9:30～12:20の3時間
修了式
3/9(火) 10:00～11:00の1時間