

岩国市 麻里布町	ハロートレーニング 求職者支援訓練	基礎コース 訓練番号 5-08-35-001-00-0003
-------------	----------------------	-----------------------------------

受講生募集!



WordとExcel操作を**基礎**から学ぶ3か月!

パソコン・ビジネススキル基礎科

3か月
コース

経験豊富な講師
による授業

パソコン操作と
ビジネスマナー
を基礎から学ぶ

担任による、受講
や就職サポート

YIC全体で毎年
400名以上の
受講者支援を実施!

訓練期間

令和8年 5月 12日(火) ▶

令和8年 8月 10日(月)



ハロートレーニング
急がば学べ

時間

9:30~16:00

※5時限終了日は9:30~15:00

※授業終了後、ホームルーム・清掃(当番制)あり

休日

土・日・祝日、実施機関が定める日

募集期間

令和8年

3月 2日(月) ▶ 4月 13日(月)



募集定員 15名

応募状況によっては、定員を増員することがあります

訓練目標

職業能力の基礎となるワード、エクセル、パワーポイントに関する知識や技能を身につけるとともに、社会人としてのマナーやコミュニケーション力といった社会人基礎力・ビジネススキルを習得する。

訓練内容

ライフプラン、ビジネスマナー、職業倫理、健康管理、パソコンの基本操作、コミュニケーション、職場のコミュニケーション、チームワーク、就職活動の進め方、求人動向、応募書類の重要性、面接対策と心構え、求人情報の収集、今後の目標、自己理解、仕事理解・職業意識、職業生活設計、安全衛生、ビジネス実務知識、DX・情報セキュリティ知識、文書作成実習、表計算作成実習、パソコン実務実習、プレゼンテーション作成実習、職業人講話

取得目標資格 <訓練期間中受験可能> <すべて任意受験>

○Word文書処理技能認定試験3級(サーティファイ) 6,400円

○Excel表計算処理技能認定試験3級(サーティファイ) 6,400円

自己負担額 受講料無料

テキスト代として、7,370円(税込)必要
また、資格受験料は別途自己負担

申込方法

住所を管轄するハローワークで交付を受けた「受講申込書」を令和8年4月13日(月)までに、訓練実施施設に提出してください。

選考日時:令和8年4月17日(金)10時から

選考方法:面接

選考会場:学校法人YIC学院 岩国教室

(岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階)

※駐車場・駐輪場はご用意できませんので、公共交通機関または近隣の有料駐車場・市営駐輪場をご利用ください。

選考結果通知日:令和8年4月23日(木) 本人宛て郵送

■注意事項

原則として、ハローワークでは初回相談で職業訓練の「受講申込書」の交付は行っておりませんので、募集締切日より前に余裕をもってハローワークにご来所の上、ご相談ください。

訓練実施施設

学校法人YIC学院 岩国教室(岩国駅前ビル)
〒740-0018

岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階
TEL 0827-30-9005

※JR山陽本線 岩国駅より徒歩3分

※駐車場・駐輪場なし(近隣に有料駐車場・市営駐輪場あり)



■お問合わせ先 ■受講申込書の提出先
学校法人YIC学院 岩国教室

〒740-0018

山口県岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階

TEL 0827-30-9005 担当 松本

訓練実施機関 学校法人YIC学院

コース案内

訓練番号	5-08-35-001-00-0003	募集期間	令和8年3月2日(月)～ 令和8年4月13日(月)		
コース名	パソコン・ビジネススキル基礎科	訓練実施期間	令和8年5月12日(火)～ 令和8年8月10日(月)		
		選考日	令和8年4月17日(金)	定員	15名
仕上がり像	職業能力の基礎となるワード、エクセル、パワーポイントに関する知識や技能を身につけるとともに、社会人としてのマナーやコミュニケーション力といった社会人基礎力・ビジネススキルを習得する。				

	科目	科目の内容	時間		
訓練内容	入校式等		入校式・オリエンテーション(3H)、修了式・オリエンテーション(2H)	—	
	職業能力開発講習	①ライフプラン	知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金)、マイナンバーの概要	3	
		②ビジネスマナー	ビジネスマナー(第一印象、挨拶、表情、身だしなみ、態度、言葉遣い)、電話対応、接客・来客対応	24	
		③職業倫理	職場の基本ルール、ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3	
		④健康管理	生活リズムと健康を整える、仕事での健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール	3	
		パソコンの基本操作		OSの基本操作、キーボード入力操作、ファイルの操作・設定、インターネットを利用した情報収集、ウイルス対策(使用ソフト:Microsoft Office2024)	20
		⑤コミュニケーション	コミュニケーションの基本、自己概念、好き嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方・話し方、自己表現	9	
		⑥職場のコミュニケーション	職場における報告・連絡・相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6	
		⑦チームワーク	チームワーク力を高める状況把握力、役割分担、問題意識の共有、多様性を尊重した課題解決、チャレンジ意欲	3	
		就職活動計画	⑧就職活動の進め方	仕事への取り組み方、就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3
			⑨求人動向	地域の求人動向、関連業界の近況とポイント	3
			⑩応募書類の重要性	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点、履歴書・職務経歴書の作成支援	9
			⑪面接対策と心構え	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー、就職面接指導	9
			⑫求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化、情報の取捨選択	3
		職業生活設計	⑬今後の目標	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力	3
			⑭自己理解	自分の特徴などを見つめなおす就業経験の再確認、自分の強み、価値観の振り返り	9
	⑮仕事理解・職業意識		職業意識と勤労観、関連職種・希望職種に求められるスキル	6	
	⑮職業生活設計		職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	3	
	学科	安全衛生	情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン(情報機器作業管理、心身の健康管理、安全衛生事例)	3	
		ビジネス実務知識	社会人及び事務職に必要なとされる資質・職務知識(企業実務、ビジネス文書・資料の作成や取り扱い、情報管理、電話実務、応対)	24	
		DX・情報セキュリティ知識	DXとは、DXの必要性と事例の理解、情報セキュリティの基礎と今日のセキュリティリスク、個人及び組織の一員としてのセキュリティ対策の概要・事例、職場におけるICTツールの使用事例	6	
	実技	文書作成実習	ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書作成、編集、校正、書式・印刷形式の設定、図形描画、表作成、印刷形式の設定、ファイル操作・管理(使用ソフト:Microsoft Word2024)	50	
		表計算作成実習	表計算ソフトの基本操作、ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、リストデータ操作、ブック管理、表・グラフの作成と編集、数式・各種関数の基本と応用(使用ソフト:Microsoft Excel2024)	68	
		パソコン実務実習	差込印刷、文書・帳票類(見積書、請求書、納品書)の作成、ピボットテーブルや関数・数式の活用生成AIの活用方法、Web会議用ソフト活用事例(使用ソフト:Microsoft Office2024)	18	
		プレゼンテーション作成実習	パワーポイントの基本操作、編集、書式設定、図形・効果文字等挿入、スライドショーの設定と操作、プレゼンテーション演習(使用ソフト:Microsoft PowerPoint2024)	18	
職業人講話		・「職業観、社会人基礎力について」 ・「企業が求める人材、働くうえで必要となる能力」	6		
合計			312H		

受講資格	① 再就職を目指して、ハローワークに求職申込みを行っている方 ② 職業相談を通じて、ハローワークによる受講あっせんを受けた方 ③ 過去に公共職業訓練を受講したことがある方は、訓練修了後1年未満でないこと (過去に求職者支援訓練を受講したことがある方も受講に制限がありますので、ハローワークにご確認ください) ※一定の要件を満たす方については、訓練受講中に給付金等を受けることができます (受給要件については、ハローワークにご確認ください)
------	--

訓練実施施設名	学校法人YIC学院 岩国教室
所在地	〒740-0018 山口県岩国市麻里布町1丁目5番32号岩国駅前ビル4階
連絡先	[TEL]0827-30-9005 [FAX]0827-30-9005
【訓練実施施設までの交通手段】	
JR山陽本線 岩国駅 から徒歩3分	
近隣に有料駐車場あり	
訓練時間帯	9:30～16:00(授業終了後、掃除・ホームルームあり) (※5時限日:9:30～15:00)
教科書代等	テキスト代:7,370円 検定代:12,800円程度(任意受験)



※感染症等防止対策に取り組んでいます