

初歩から学ぶ

Excel・Word速習科

（短期間・短時間）

受講生募集中

10月3日
訓練開始

火・木・金曜日の
授業で一週間を
有効活用！！

12日間の授業で
ExcelとWordをしっ
かりと学びます

訓練後には資格取
得にも挑戦！！



ハロートレーニング
— 急がば学べ —



再就職や転職を目指す方へ

月10万円の給付金＋無料の職業訓練
厚生労働省 求職者支援制度

1. 訓練について

- 訓練期間：令和5年10月3日（火）～ 令和5年10月31日（火） 1か月間
- 訓練会場：アド・デザインパソコンスクール 新庄市金沢797-3（地図裏面）
- 訓練時間：9:10～15:50（昼休み1時間）
- 訓練日：毎週、火曜日・木曜日・金曜日 ※実施日は裏面の訓練日程表をご参照ください。
- 訓練対象者の条件：キーボード入力とマウス操作ができる方

※訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。

※ハローワークに求職申込を行っており、ハローワーク所長が訓練受講の必要性を認めた方

※訓練修了後3か月以内の早期就職を目指す方

※原則として65歳までの方を対象としますが、就職に向けて受講を希望される方は、ハローワーク窓口までご相談ください。

- 受講料：無料（自己負担額 2,200円 テキスト代として・税込）※検定試験受験料（任意）は別途個人負担

2. 募集について

- 募集期間：令和5年8月18日（金）～ 令和5年9月14日（木）正午・ハローワーク窓口
- 募集定員：10名（応募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。）

3. 申込みについて

- 申し込み者の住所または居住を管轄するハローワーク窓口でご相談ください。

4. 選考について

- 選考日時：令和5年9月20日（水）10:00～
- 選考会場：アド・デザインパソコンスクール（訓練会場と同じ）
- 選考方法：面接（持ち物：筆記用具）
- 選考結果通知日：令和5年9月22日（金）
- 選考結果通知方法：郵送で各自に通知します。

感染症対策に取り組んでいます



5. 訓練目標について

●企業の事務部門において、上司等の指示を受けながら、文書・帳票を作成するための知識・技術を身に付け、就職に結びつける。

【任意の受験により取得可能な資格】 日商PC検定 文書作成 Basic 、データ活用 Basic （受験料別途）

6. カリキュラムについて

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1時間
	情報セキュリティ	情報セキュリティの概要、PCセキュリティ対策、データ管理セキュリティ対策	1時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	1時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	1時間
	就職支援	ジョブカードについて、履歴書・職務経歴書について、面接の受け方	2時間
実技	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理オブジェクトの活用、文書の校正(使用ソフト:Word2021)	11時間
	文書作成実習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書) (使用ソフト:Word2021)	12時間
	表計算ソフト操作実習	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、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成(使用ソフト:Excel2021)	12時間
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書) (使用ソフト:Excel2021)	14時間
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】 ①「地域の雇用情勢について」 講師未定	3時間
		【職業人講話】 ②「自らのパワーを生かして働こう」 講師未定	3時間
訓練時間総合計 61時間 （学科:6時間 実技:49時間 職場見学等:6時間）			

7. 訓練日程表

10/3 (火)	10/5 (木)	10/6 (金)	10/10 (火)	10/12 (木)	10/13 (金)	10/17 (火)	10/24 (火)	10/26 (木)	10/27 (金)	10/30 (月)	10/31 (火)
-------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

※10月30日(月)はキャリアコンサルティング実施日となります

8. 職業訓練受講給付金について

●一定の要件を満たす場合に、訓練期間中、職業訓練受講給付金（受講手当と通所手当）が支給されます。詳細はハローワーク窓口でご確認ください。 ※雇用保険の失業等給付（基本手当）受給中は、職業訓練受講給付金は、受給できません。

9. 訓練会場、選考会場、駐車場の案内

●訓練会場及び選考会場

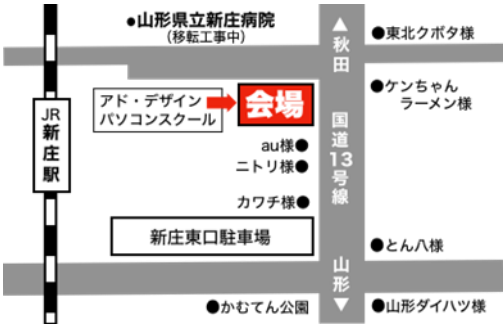
アド・デザイン パソコンスクール

〒996-0002 新庄市金沢797-3
電話：0233-23-0302 （担当：菅まで）

※ J R：新庄駅から徒歩8分

※山交バス：新庄駅前から徒歩10分

※訓練会場の駐車場は、県立新庄病院改築工事により利用が制限されています。詳細は当スクールまでお問合せ願います。



10. ご相談・お申込み窓口

ハローワーク 新庄	〒996-0011	新庄市東谷地田町 6 - 4 新庄合同庁舎内	Tel 0233-22-8609
ハローワーク 村山	〒995-0034	村山市楯岡五日町 1 4 - 3 0	Tel 0237-55-8609

※雇用保険受給資格者で、ハローワーク所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。
詳しくは、求職の申し込みをしているハローワークにご相談ください。