

初歩から学ぶ

# Excel・Word速習科

（短期間・短時間）

11月10日  
訓練開始



ハロートレーニング  
急がば学べ

受講生募集中



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！！

## 1. 訓練について

- 訓練期間：令和5年11月10日（金）～令和5年12月8日（金） 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・木・金曜日（訓練実施日は裏面の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9月5日（火）～令和5年10月20日（金） 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10月25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10月30日（月）
- 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



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



●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）

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
職場見学等		【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)			

※12月7日はキャリアコンサルティング実施日となります。

11/10 (金)	11/14 (火)	11/16 (木)	11/17 (金)	11/21 (火)	11/24 (金)	11/28 (火)	11/30 (木)	12/1 (金)	12/5 (火)	12/7 (木)	12/8 (金)
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------

●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。

●訓練会場及び選考会場

## アド・デザイン パソコンスクール

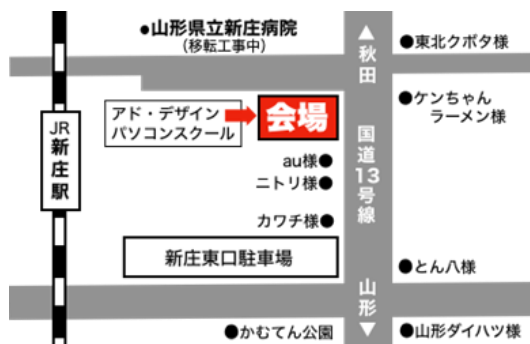
〒996-0002 新庄市金沢797-3

電話：0233-23-0302 (担当：菅<sup>かん</sup>まで)

※無料駐車場有(10台分)

※JR：新庄駅から徒歩8分

※山交バス：新庄駅前から徒歩10分



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14-30	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。