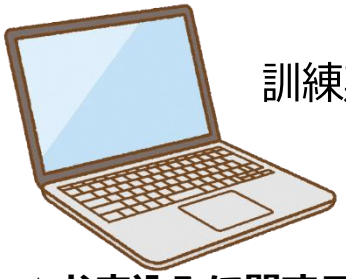
令和８年度
公共職業訓練 **募集案内**

TechnoCollege 浜松テクノカレッジ

令和８年度 離転職者訓練『公共職業訓練』　訓練コース番号：5-08-22-127-03-0151

オフィス・ＰＣ（基礎）科

ハロートレーニング 急がば学べ



【訓練レベル：オフィス★☆☆】

訓練期間　令和９年１月22日(金)～令和９年３月19日(金)

受講料無料（ただし、テキスト代・検定料は自己負担）**の公共職業訓練です。**
パソコン初心者＆基礎から学びなおす方に最適！
修了後は、こういうチラシが作れるレベルになります！

★お申込みに関する事

申込期間	応募資格
令和８年11月30日(月) ～令和９年１月４日(月) ・受付は先着順ではありません。期間内にお申し込みください。	「ハローワークへ求職申込みをし、就職のために訓練の受講が必要であると認められた方」「就職意欲の高い方」「ひらがなをローマ字に直せる方」「パソコン初心者または基礎から学習し直したい方」
申込先	**注意事項**
住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク) 必ず職業相談を受けた上で、受講の申込みをしてください。	・この訓練を受講されると、終了後１年間は他の訓練を受講できません。（他の訓練受講終了後１年未満も同様）

※お申込みに関する詳細は各ハローワークへお問い合わせください。

★授業内容に関する事・・・この講座は「パソコン初心者」「基礎から学びなおす方」に最適！！

Word(文書作成)

事務職に必要なワープロソフト（Word2024）の知識や技能を習得します。
※このチラシを一人で作成できるレベルになります！

【目標資格】ｻｰﾃｨﾌｧｲ Word 文書処理技能認定試験３級

Excel(表計算)

事務職に必要な表計算ソフト（Excel2024）の知識や技能を習得します。
※売上集計、グラフを作成できるレベルになります！

【目標資格】ｻｰﾃｨﾌｧｲ Excel 表計算処理技能認定試験３級

就職支援

ジョブ・カードの作成、面接対策、社会保険・税金の仕組みや年金制度の学習、Word を用いた応募書類の作成、実務家講演会などで早期就職を目指します！

※ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングも実施します。



★訓練実施に関する事

訓練実施場所

ワークピア磐田【訓練指導：学校法人名古屋大原学園浜松本部】
磐田市見付 2989-3　　℡053-455-4419（板屋町校舎）
駐車場：敷地内に無料駐車場あり（指定場所）

定員	訓練期間
15名 応募者が少ない時は中止する場合があります。	令和９年１月22日(金)～令和９年３月19日(金) ※原則　午前９時15分～午後３時45分まで。 土日祝日を除く平日授業実施。

訓練にかかる費用

受講料無料

ただし、**教材費（税込８，３６０円）**と**検定受験料（下記参照）**の自己負担があります。
ｻｰﾃｨﾌｧｲ Word 文書処理技能認定試験　　３級　４，６００円（税込）
ｻｰﾃｨﾌｧｲ Excel 表計算処理技能認定試験　３級　４，６００円（税込）
また、訓練生総合保険または、訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入をお願いしています（任意加入）。

訓練実施会場案内図



遠鉄バス見付営業所行き、二俣・山東行きも磐田市役所バス停下車徒歩５分



募 集 案 内「 オフィス･PC（基礎）科」

ハロートレーニング
急がば学べ

説明会随時開催。電話又は個別に受付
心配事は解決してからお申し込みを！

R8/11/30（月）
申込開始

R9/1/4（月）
申込締切
申込先：各ハローワーク

R9/1/8（金）
選考会
場所：
浜松技術専門校

R9/1/15（金）
合格発表
通知方法：郵送

R9/1/22（金）
訓練開始
場所：
ワークピア磐田

★訓練カリキュラム（詳細）

訓 練 目 標	職業人として不可欠であるワープロソフト（Word）と表計算ソフト（Excel）を使い、初級レベルの資格取得を目指すとともに、ファイルやフォルダの管理など仕事で活用できるPCの基礎知識を習得する。あわせて就職支援では、ビジネスマナーなどのほか、社会保険・税金の基礎知識を学ぶことにより、ライフプランを思い描いた上での就職活動を実践してもらう。
就職を見込める職種	ほぼすべての業種の事務職・営業職その他、パソコン事務を含んだ全職種

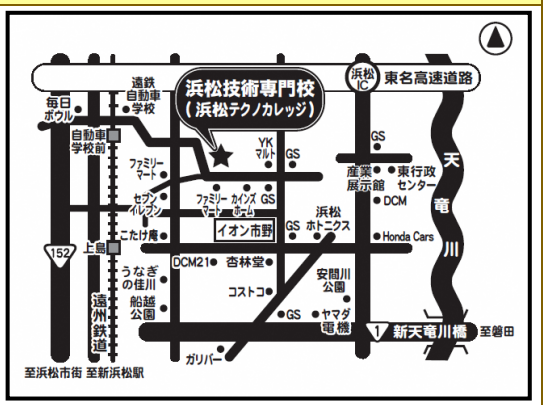
	科目		教科の内容	時間(H)
訓練内容	学科	PC基礎	コンピュータの基礎、システム・OSについて、ハード・ソフトウェア、ファイル管理等	6H
	実技	Word基礎から応用	入力操作、文書書式設定、ビジネス文書作成、表の作成、図の挿入と編集	36H
		Word実践	検定試験対策	48H
		Excel基礎から応用	データ入力、表の作成と編集、関数による計算、グラフ作成、基本的なデータベース活用	42H
		Excel実践	検定試験対策	46H
		PowerPoint基礎	スライドの作成、簡単な編集	6H
	就職支援、オリエンテーション 入校・修了手続き　等		ジョブ・カードの記入（自己紹介・自己PR）、応募書類の作成方法、wordまたはExcelを用いた応募書類の作成、実務家講演会、社会保険制度の基礎知識、基本的ビジネスマナー	38H
合　計				222H

※上記の科目名、科目の内容及び時間配分等は予定であり、変更される場合があります。

★入校説明・選考会について

日　時	**令和９年１月８日(金) 午前９時開始** （午前中で終了予定ですが、申込状況により午後までかかる場合もあります。）
会　場	**静岡県立浜松技術専門校**【右欄地図参照】 (浜松市中央区小池町 2444 番地の 1 TEL053-462-5602) ※「入校説明・選考会場（浜松技術専門校）」と「訓練実施会場（ワークピア磐田）」は異なりますのでご注意下さい。
内　容	訓練説明、筆記試験（中学校卒業程度の漢字、計算問題）意向調書の記入、面接
持ち物	**筆記用具**（鉛筆・ボールペン・消しゴム） **320 円分の切手**（合否通知郵送料） **写真２枚**(カラー、縦 30mm×横 25mm、裏面に氏名を記入のこと)
合否発表	**令和９年１月 15 日(金)** ・合否発表日に本人あてに発送します。 電話等でのお問い合わせは御遠慮ください。
その他	【受講申込書を提出された方へ】 入校説明･選考に関する改めての通知は致しませんので、直接会場へお出掛けください。

「入校説明・選考会場」案内図



東名高速道路「浜松インター」から約 15 分
電車：遠鉄電車「自動車学校前」駅から徒歩約 15 分
車：JR 浜松駅から約 20 分