

オフィスDXを基礎から学ぶ！ AI時代の 事務担当者養成科（短時間） （通所23%・オンライン77%）

通学とオンラインの
ハイブリッド講座！

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——



ワークキャリア公式LINE
から情報ゲット！

訓練コース番号	5-08-14-002-03-0251	訓練コース・分野	実践コース・営業・販売・事務分野
訓練実施機関名	ワークキャリア株式会社 ジョブトレ神奈川校		
募集期間	令和 8 年 9 月 29 日（火）～ 令和 8 年 10 月 20 日（火） 《申込み方法等につきましては裏面参照。》		
【訓練の目標】	Excelを中心とした、OA事務員として就職するために必要な知識・技術を身に付け、加えて表計算ツールを用いた業務の効率化を習得し、幅広い事務業務で活躍できる人材を目指す。		

就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等

本コースの特徴

本コースでは、表計算（Excel）を中心に、業務効率化を行うためのマクロ・VBA / DXツール各種について学んでいきます。ITツールの活用を身に着けることで、守備範囲の広い事務担当者になることを目指します。

ITツール活用
+
業務効率化

一般事務

マクロ・VBA

GAS

DXツール

デザイン

プレゼンテーション



本コースには現役で活躍するプロが作成した教材／経験豊富な講師の授業／実際の現場で即戦力として活躍するための、より実践的な課題の提供等、効率的なスキルを講師に直接聞きながら学習できます。

業界知識がなく未経験の方でも安心して受講頂ける環境がありますので、コース修了後すぐにご活躍頂くためのスキルと知識を、楽しみながら身につけて頂けます。

感染症防止対策

感染症を防止するために講じている内容

・マスク着用の協力依頼 ・消毒液の設置 ・こまめな換気 ・定期的な共用部分の消毒

【通学×オンライン】ハイブリッドの受講しやすさ

最初の3週間は週に4日程度通学し、講師から対面で直接レクチャーを受けられます。疑問はその場ですぐに解決し、つまづきやすい「基礎」を徹底的に固めます。
土台をしっかり築いた後は、自宅からオンライン学習へ。確かな基礎力があるからこそ、在宅でもスムーズにスキルアップを目指せます！

課題例）

- ・DXツール導入
- ・労働時間自動集計表の作成
- ・チラシデザイン
- ・プレゼンテーション資料作成



就職支援について



キャリアコンサルタントによる個人面談（オンライン）の他、希望者には履歴書の添削や面接指導なども個別に行っております。
また、ジョブ・カード（職業能力証明シート）の作成支援も実施しております。



ワークキャリア
公式LINE

【訓練期間】

令和 8 年 11 月 20 日（金）～ 令和 9 年 2 月 19 日（金）

訓練時間

9：30～15：20

【訓練内容】※ 訓練内容の詳細につきましては、説明会（裏面参照）などでご確認できます。

学 科	安全衛生、事務業務概論	8時間	
学科(オンライン)※注1	DXツール基礎知識	4時間	
実 技	事務ツール基礎実習、文書作成ソフト実習、プレゼンテーション実習	50時間	
実技(オンライン)※注1	AI活用実践、表計算基礎実習、表計算応用実習（マクロ・VBA、GAS）、他	176時間	
その他(オンライン)※注1	就職支援、職業人講話	15時間	
（※注1）通信障害が多く発生した場合は、通所受講に切り替えていただく場合があります。 ただし、通所受講に切り替えられない場合は、受講が継続できないまたは新しい通信機器等の整備をしていただくことになりますので、機器やインターネット接続環境は確実に整備してください。		通所訓練計	58時間
		オンライン訓練計	195時間
		合計	253時間

自己負担額（税込み）		受講者が用意する物
教科書代	その他の自己負担額と内訳	
0円	Microsoft Office 365（2,130円 / 月 × 3ヶ月 = 6,390円） 通信費：実費	オンライン訓練時のPC、及び通信環境

（※注）教科書代等について、訓練開始直前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。

☆気になるコースの説明を聞くことができます。☆

説明会	週に1度程度、オンラインで実施しています。 詳しくは、当チラシ表面に掲載している、ワークキャリア公式LINE（二次元コード）よりお問い合わせください。	
訓練実施機関名	ワークキャリア株式会社	最寄駅から訓練実施施設までの地図
訓練実施施設名	ワークキャリア株式会社 ジョブトレ神奈川校	
訓練実施施設の住所	〒254-0042 神奈川県平塚市明石町1-17 チェアフル湘南2F	
お問い合わせ先	電話番号 050-8886-0495 担 当 長沢	
受付時間	9:30～17:00	

☆申込み方法等☆

受講者募集期間	令和8年9月29日（火）～令和8年10月20日（火）
定員	9名 (受講申込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。)
訓練対象者の条件	・文字入力やファイルの操作などのパソコンの基本操作を自力で行える方。 ・Webカメラ・マイク付属のパソコンを所有し、上り下りの双方で実測値が10Mbps以上のインターネット通信環境が用意でき、通信費の負担ができる方。
申し込み方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人が「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ直ちに連絡し、ハローワークで受付された受講申込書をご提出ください。
受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。詳しくは、住所管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。

ハローワーク受付後の受講申込書提出先		選考日	令和8年10月30日（金）
提出先住所と宛先	〒106-0041 東京都港区麻布台一丁目3番1号 麻布台ヒルズ森JPタワー27階 ワークキャリア株式会社 行	選考会場	選考はオンラインで行います。 選考用URLは、面接前日までにメールで送付します。接続テスト、及びメール受信の確認をお願いいたします。
お問い合わせ先	電話番号 050-8886-0495 担 当 長沢	選考方法	オンライン面接
受付時間	9:30～17:00	持ち物	無し
		選考結果発送日	令和8年11月6日（金）郵送またはメール