

科目(職業能力開発講習においては項目)		科目の内容(職業能力開発講習においては科目名)		訓練時間	
入校式、オリエンテーション、修了式		入校式(3H)、オリエンテーション(3H)、修了式(3H)			
職業能力開発講習	ビジネスステクニック	①ライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー ③職業倫理、労働法基礎知識 ④健康管理 パソコン基礎		45 時間	
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション		12 時間	
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方 ⑧求人の動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集		30 時間	
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、目標、能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計		15 時間	
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、模擬面接のロールプレイング、オンライン面接の対応方法		18 時間	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業		3 時間	
	コンピュータ基礎知識	ハードウェアとソフトウェア基本用語、フォルダの構造(階層形式、フォルダ、ファイルの違い)理解		6 時間	
訓練内容	コンピュータ操作実習	Windows基本操作、ファイル・フォルダ作成と操作、管理方法		9 時間	
	文書作成実習	文書作成ソフトの基本操作、文書の編集、書式設定、印刷、表作成、社内文書・社外文書作成、ワードアート・作図作成、画像挿入と調整、各種機能を使用した効果的な社内・社外向けの資料作成(報告書・送付状・案内状、チラシ等) (使用ソフト:Word2024)		84 時間	
	表計算基礎実習	表計算ソフトの基本操作、入力・編集、計算式、基礎的関数の使用、シート操作、ブック管理、罫線、表作成グラフ作成、印刷設定方法、データベース作成、編集、ユーザ定義 (使用ソフト:Excel2024)		54 時間	
	表計算応用実習	表計算ソフトの実用的操作、論理関数の分岐、関数のネスト操作、データの並べ替え・抽出(オートフィルター・切り離し)、検索関数による売上集計表や評価表の作成、条件付き集計 (使用ソフト:Excel2024)		54 時間	
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーションの概要、資料作成の知識、発表の知識、スライド作成と編集、オブジェクト操作、デザインの編集、アニメーション効果の設定、印刷、個人演習・発表(使用ソフト:PowerPoint2024)		42 時間	
	ネットワーク基礎実習	媒体(PC・電子・紙等)、室内・室外情報におけるセキュリティ、ビジネスメールの作成、添付ファイル、ダウンロード、ウイルス対策		9 時間	
	総合演習	文書作成ソフトと表計算ソフト間のデータの連携活用、表計算ソフトの実務的な機能や関数を活用した帳票作成(請求書・見積書・出納帳・集計表)、文書作成ソフトでの実務的な機能を使っての資料作成、プレゼンテーションソフトでの資料作成(使用ソフト:Word2024, Excel2024, PowerPoint2024)、生成AIの活用方法ビジネスにおける接客、クレームトラブルの演習		39 時間	
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】「地域の雇用情勢、即戦力として働くために」(3時間×1回) 【職業人講話】「企業が求める人財(意味、心構え、実践していくこと)」(3時間×1回)		6 時間	
訓練時間総合計		426 時間		職業能力開発講習 102 時間 (うち、職場見学等 0 時間)	
		学科 27 時間 実技 291 時間 企業実習 0 時間 職場見学等 6 時間			
 備考		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練開始時刻前に朝礼、訓練終了時刻後に終礼を各10分程度行います。 ・訓練の一環として10分程度の清掃と、週替わりの日直当番があります。 ・キャリアコンサルティングを放課後30分～1時間程度行います。(訓練期間中一人3回) ・修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。 			

訓練説明・見学会のご案内

日時: 令和8年2月20日(金)10時～(2時間程度)

内容: 教室見学・訓練内容説明・質疑応答など

場所: 小林高等職業訓練校

ご希望の方は、前日15時までに訓練校へご連絡ください。(土日祝日休み)

◎訓練説明・見学会への参加は、
求職活動としてハローワークに認定されます。

※上記以外でも訓練相談できます。
平日10:00～15:00の間に電話の上ご来校ください。

申込書提出先・選考場所 小林高等職業訓練校

選考日時 令和8年3月9日(月)

選考方法 面接

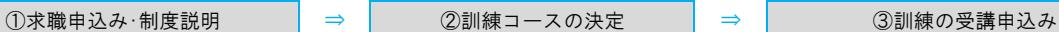
持参するもの 筆記用具・スリッパ

選考結果通知日 令和8年3月13日(金)

■求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに 職業に就くように努めなければなりません。

◎訓練受講申込みまでの手続き

(まずはハローワークへ。※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。)



※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。

◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

