



# 未経験から事務PCスキルが習得できる基礎科 (短時間)

訓練コース番号	5-07-14-001-00-0471	訓練コース・分野	基礎コース・基礎分野
訓練実施施設名	キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校		
募集期間「令和8年1月27日（火） ～ 令和8年2月17日（火）」			
《 申込み方法等につきましては裏面参照 》			
【訓練の目標】			
職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成でき、最新の事務職に求められるAI、クラウド、デザインなどの基礎的なスキルを習得する。			
★修了後に取得できる資格（任意受験により取得可能な資格）			
Microsoft Office Specialist 365（Word・Excel・PowerPoint） 受験料 1科目：12,980円（Microsoft）			
令和のマナー検定 受験料 3,500円（Odyssey）			
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			
<div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><p>ソフトキャンパス横浜校のインスタ 受講風景や教室の様子などを配信中！</p></div><div></div><div></div></div></div> <div><div><div><p><b>訓練内容</b></p><p>「普段スマホしか使っておらず、パソコンはほとんど触ったことがない」 「テンプレートに入力したことはあるけど、ゼロから文書や表を作った経験がない」 そんな方でも安心して始められる、初心者対応のカリキュラムです。 Word・Excel・PowerPointといった事務職に必須のOfficeソフトが基礎から実務レベルまで習得できます。 さらに、近年ニーズが高まっているクラウドやAIツール（Google Gemini）、Canvaでのデザイン、動画編集（DaVinci Resolve）を学び、企業が求める「+αのスキル」を身につけることができます。</p><p><b>就職支援について</b></p><p>「転職したいけど、希望する職種がわからない」 「応募書類は履歴書しか作ったことがない」 「書類選考で落ちることが多い」 「人と話すのが苦手なので面接ってどうしたらいいの」 だれもが不安な就職活動では、職種の選び方や応募書類の作成、模擬面接まで、受講生ひとりひとりに寄り添い支援サポートします。</p><p><b>講師について</b></p><p>ビジネススキルなど専門的な知識・関連資格を持つ経験豊富な講師が担当します。 実務で本格的な経験を積んでいる講師が多くおり、業種・職種・仕事に関して具体的な情報を聞くことができます。</p></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div></div></div>			

## 【訓練期間】

令和 8年 3月 17日(火) ～ 令和 8年 7月 16日(木)

訓練時間

9:30 ～ 16:00

※3/17、7/16は9:30～11:20

※4/15,16、5/13,14、6/15,16、7/14,15  
は9:30～14:00

【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)などでご確認ください。

職業能力開発講習	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金、②ビジネスマナー、③職業倫理、労働法の基礎知識、④健康管理、パソコン基本操作、⑤コミュニケーション、⑥職場のコミュニケーション、⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、⑧訓練内容に関連した求人動向とポイント、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、⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、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	80	時間
学 科	安全衛生、PC・インターネット概論	13	時間
実 技	ワープロソフト操作実習、文書作成実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習、プレゼンテーションソフト操作実習、グループウェア・PC活用実習、デジタル素材作成基礎実習	221	時間
その他	職業人講話	6	時間
合計		320	時間

自己負担額(税込み)	
教科書代	その他の自己負担額と内訳
14,300円 (※注1)	なし

受講者が用意する物
なし

(※注1)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	<p>訓練に通う事でどのようなスキルを身に付けることができるのか。          どんな人が向いているかなど沢山の質問にお答えします。  <b>説明会は30分程度、質疑応答で30分程度かかります。</b>          説明会は、下記の通り開催予定です。          1/27(火)、2/3(火)、2/6(金)、2/10(火)、2/13(金)          ※お時間はいずれも14時～になります。  <b>事前にお問合せの上、ご予約ください。</b></p>	
訓練実施機関名	株式会社ソフトキャンパス	<p><b>最寄駅から訓練実施施設までの地図</b></p>  <p>横浜駅徒歩5分</p>
訓練実施施設名	キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校	
訓練実施施設の住所	〒 220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1丁目5-10 JPR横浜ビル6F	
お問い合わせ先	電話番号 045-290-0321 担当 石村・佐川	
受付時間	平日 10:00 ~ 17:00	

### ☆申込み方法等☆

受講者募集期間	令和 8年 1月 27日(火) ~ 令和 8年 2月 17日(火)
定員	15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	在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者
申し込み方法	<p>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。</p> <p>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。</p>
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2月27日(金)
提出先住所と宛先	〒 220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1丁目5-10 JPR横浜ビル6F キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校	選考会場	〒 220-0004 神奈川県横浜市西区北幸1丁目5-10 JPR横浜ビル6F キャリアスクール・ソフトキャンパス横浜校
お問い合わせ先	電話番号 045-290-0321 担当 石村・佐川	選考方法	面接
受付時間	平日 10:00 ~ 17:00	持ち物	筆記用具
		選考結果発送日	令和8年3月4日(水)