障害者委託訓練(知的・精神・身体障害者対象)

ハロートレーニング
急がば学べ

ＯＡ事務科 定員７名

受講生募集！

【募集要項】

● 訓 練 目 標 ： ビジネスアプリケーションの基本操作や関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理等の知識と技能を習得するとともに、集合訓練及び職業能力講座を通してビジネスマナー等を学びます。

● 訓練の概要 ：

訓 練 期 間	令和７年７月７日（月） ～ 令和７年９月５日（金） ２か月間
訓 練 時 間	９：００～１５：００
訓 練 場 所	株式会社ソフトアカデミーあおもり （住所：青森市第二問屋町４－１１－１８ 電話：０１７－７３１－９００２）
カリキュラム	学 科 職業能力講座（ビジネスマナーの基礎等）、IT 概論 実 技 ワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフト、 インターネット活用、情報共有
受 講 料	入学料、受講料は無料です。 ＊教材費：７、９２０円、資格検定料：１資格４，８００円が必要です。 ＊職業訓練生総合保険（任意）に加入する場合、保険料２，５００円が必要です。 ＊駐車場利用の場合、月額４，４００円が必要です。
資格取得目標	サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 Word・Excel３級

● 対 象 者 ： 公共職業安定所に求職申込みをしている障がい者の方で、公共職業安定所長の「受講あっせん」を受けた方。

● 受講申込方法 ： 下記期間内に「受講申込書、質問表、ＯＡスキルチェック」をハローワークに提出してください。
（添付書類として身体障害者手帳、精神保健福祉手帳、愛護手帳または知的障害者判定機関の判定書、主治医の意見書の写しのいずれかを提出していただきます。
なお、精神障がい者の方は手帳と主治医の意見書の写しを提出してください。）

● 募 集 期 間 ： 令和７年５月１２日（月）～令和７年６月１７日（火）

● 選 考 方 法 ： 書類選考及び面接によります。結果は後日、受講申込者あて連絡します。
面接日時：令和７年６月２３日（月）１３：３０～
面接場所：株式会社ソフトアカデミーあおもり

＊受講希望者の応募状況等により実施されない場合もありますので、予めご了承ください。

● 実 施 主 体 ： 青森県立青森高等技術専門校
青森市大字野尻字今田４３－１ 電話：０１７－７３８－５７２７

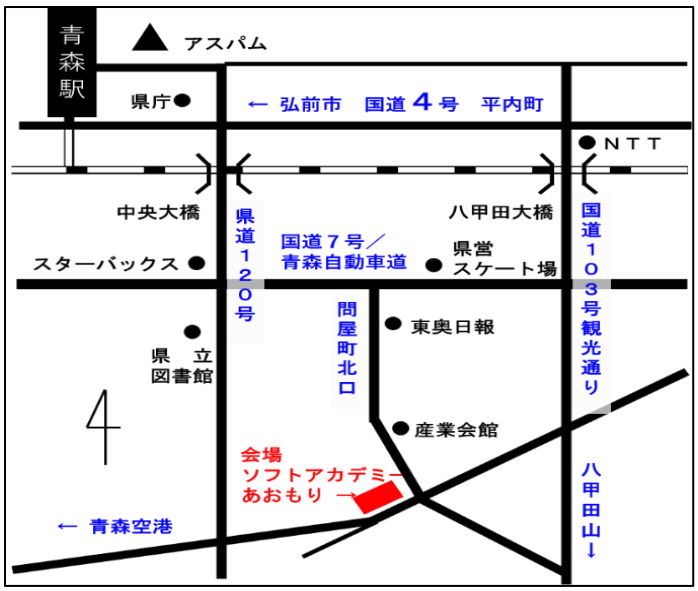
※詳しくは、下記へお問い合わせください
ハローワーク青森 （電話：017-776-1561）

委託訓練カリキュラム

校名：青森高等技術専門校

事　業　名	障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業	
訓練科名　：　ＯＡ事務科	定　　員　：　７名	
訓練期間	令和７年７月７日（月）～令和７年９月５日（金）　２か月間	
訓練目標	ビジネスアプリケーションの基本操作や関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理等の知識と技能を習得するとともに、集合訓練及び職業能力講座を通してビジネスマナー等を学びます。	
取得目標資格	サーティファイ社 Word3 級・Excel3 級	

区分		教科科目名		教科の内容	時間
学科	普通	1	職業能力講座	就職後に必要となるビジネスマナーの基礎、就職活動に必要な履歴書・職務経歴書の作成及び面接の受け方等を学びます。	20
		小　計			20
	専門	1	IT 概論	パソコンの仕組みを学びます。	6
		小　計			6
	学　科　計				26
実技		1	ワープロソフト実習	毎日 30 分、タイピングを学習します。また、表や写真の入ったチラシやビジネス文書が作成できるように学びます。	70
		2	表計算ソフト実習	計算式が入ったグラフ付きの売上資料などが作成できるように学びます。	70
		3	プレゼンテーションソフト実習	アニメーション付きの発表資料が作成できるように学びます。	25
		4	インターネット活用	インターネットの安全で便利な活用法を学びます。	6
		5	情報共有実習	グループウェアを活用してスケジュール管理や掲示板などの情報共有について学びます。	3
		実　技　計			174
訓　練　総　時　間					200



【株式会社ソフトアカデミーあおもり】

■交通機関のご利用

・車

青森駅から約 20 分

・バス

青森駅から約 30 分

「問屋町」行き、「東保健所前」

会場までは「東保健所前」停留所から徒歩１分です。