



この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です
求職者支援訓練【実践コース】

訓練コース番号 5-08-22-002-03-0086

後悔しない、転職のために

OA事務 + Excelマクロ VBA実践科(短時間)



受講無料

9.4 金

10:35~16:00

スタート

訓練期間

令和8年

9月4日

令和9年

2月3日

原則：9時35分~16時00分※

土日祝を除く平日授業

基礎テキストから学べますのでパソコンに自信がない方も安心して資格取得が
目指せます。訓練受講後は、事務職のみならずパソコンを使用する様々な職種への
就職に自信を持って挑めます。早期就職を目指している方、是非ご受講ください。
(※ただし、9/9,16,18,24,10/30,11/30,12/25,2/1は、9時35分~12時25分。)

申込方法

申込期間 7月6日(月) ~ 8月12日(水)

申込方法 住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)
住所を管轄するハローワークの訓練窓口にてご相談の
上、申込書を受領し、日建学院 浜松校へ郵送又は
持参しお申し込み下さい。

定員 15名 ※定員の半数に満たない場合は、開講しない可能性が
ございます。

選考会

日時 8月18日(火)13時30分開始

会場 日建学院 浜松校
(住所:浜松市中央区大工町125シャンソンビル浜松1階)

内容 筆記試験、面接

持ち物 筆記用具

注意事項 ※必ず選考会に出席してください。
※交通事情等で遅れることのないようお願い致します。
※入校説明・選考に関する改めて通知は致しませんので、
直接、選考会の会場へお出掛けください。

訓練にかかる費用

受講料 無 料

教材費 16,500円(税込)

取得資格 最新バージョンの資格 /
Microsoft Office Specialist Word 365 12,980円(税込)

(任意受検) Microsoft Office Specialist
Excel 365 Expert 12,980円(税込)

VBA実践科(Excel VBA ベーシック) 13,200円(税込)

※MOSを合格された方は、11,880円(税込)となります。

※検定を受験される方は、別途、上記の検定料(自己負担)がかかります。



合格発表 8月26日(水)発送

- 本人あてに発送します。
- 電話等での問い合わせは御遠慮ください。

『その他』

◆職業訓練受講給付金

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。
この給付は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。
詳しくは管轄のハローワークにお尋ねください。

お問合せ

訓練説明会も、ご相談もできます。お気軽にお問い合わせください。

☎ 053-546-1077 (担当: 松浦)

日建学院 浜松校



【お申込みはハローワーク訓練窓口にて行います。】



基礎テキストから学びますので安心です

カリキュラム

訓練期間		令和8年9月4日～令和9年2月3日　9時35分～16時00分　※土日祝休み (※ただし、9/9,16,18,24,10/30,11/30,12/25,2/1は、9時35分～12時25分)		
訓練対象者の条件		①ハローワークで積極的に求職活動をしている失業中の方 ②パソコンの基本操作ができる方		
就職を見込める職種		一般事務・パソコン活用業務全般		
訓練目標 (仕上がり像)		〇Ａ事務員の主な職務・仕事のうち、「ビジネス資料作成」及び「文書・帳票の自動化補助」の実務ができるようになることを目標とする		
訓練内容	科　目		科目の内容	訓練時間
	学科	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1時間
		パソコン基礎知識	パソコン基礎知識、インターネット概論	3時間
		就職支援セミナー	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方	18時間
	実技	ワープロ 基礎・応用 操作実習	OSの基本操作、文字入力・文書・段落・印刷設定、表・図形作成・挿入、差込印刷、 ビジネス文書・資料の作成（案内文、契約書）（使用ソフト：Word 2024）	78時間
		表計算ソフト基礎操作実習	ワークシートへの入力・設定・編集、ページレイアウト設定、グラフ作成、関数、 データベース（使用ソフト：Excel 2024）	30時間
		表計算ソフトⅠ応用操作実習	データベース・ブックの管理、高度な関数を使った集計、文書・帳票類の作成（請求書・現金 出納帳）（使用ソフト：Excel 2024）	90時間
		マクロ・VBA演習Ⅰ	マクロ作成・編集、モジュールとプロシージャ、デバッグ、変数と制御構造、 販売管理プログラムの作成（使用ソフト：Excel 2024）	48時間
		マクロ・VBA演習Ⅱ	ExcelマクロとVBAの基礎、VBAの基本文法、制御構文、データ処理と実務操作、 ユーザーインターフェース、エラー処理とデバッグ（使用ソフト：Excel 2024）	95時間
		プレゼンテーション 基礎演習	プレゼンテーションソフトの基本操作、情報収集の方法、資料作成、プレゼンテーション （使用ソフト：PowerPoint 2024）	15時間
		オンライン実習	Zoom会議、Googleフォーム、生成AI（使用ソフト：Google Chrome）	12時間
	職業人講話		職業人として必要な心構えや必要なスキル、情報セキュリティの注意すべき場面と 求められる行動	15時間
	訓練時間総合計			405時間

受講カレンダー

※訓練の科目名、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。

9月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
30	31					

10月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

講義	
休み	
ハローワーク来所日	
ハローワーク来所日には、 ハローワークより指示がある 者のみ来所する (訓練は休み)	

1月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

※ハローワーク来所日及び日程は、変更になる場合があります。

お気軽にお問い合わせください。

【訓練説明会・選考会・訓練実施施設】

日建学院 浜松校 (株式会社建築資料研究社)
(住所：浜松市中央区大工町125シャンソンビル浜松1階)

日建学院 浜松校 地図QR



053-546-1077 (担当：松浦)

【お申込みはハローワーク訓練窓口にて行います。】

※ 駐車場はございません。近隣の有料駐車場 又は 公共交通機関をご利用ください。

お問合せ



※ザザシティ浜松の向かい側ビル
JR浜松駅から徒歩約10分