

103 O A事務 エキスパート科①

DX推進スキル標準対応コース

定員15名(最低実施可能人数：7名程度)

訓練内容

事務職にかかせないOA操作についてOS基本操作からOffice系ソフトまでを体系的に学びMOS試験の合格を目指します。さらに事務職基礎知識(総務事務と社会保険の基礎)及び、Excelに関しては、基礎からマクロ・ExcelVBA(Excelプログラミング基礎)までを学びます。また、時代に即した情報セキュリティ・業務におけるAI活用等を学習し「OA事務エキスパート」人材を目指します。



ひたちなかテクノセンター

◆ 訓練実施校

株式会社ひたちなかテクノセンター
(場所)ひたちなか市新光町38番地<裏面に案内>

◆ 駐車場は無料です ◆

◆ 訓練期間

令和8年5月1日(金)～令和8年7月31日(金)【3カ月間】

9時20分～16時35分(うち月2回は午前中授業)

※受講料は無料です。但しテキスト代として15,000円(税込)は自己負担となります。

◆ 募集期間

令和8年3月6日(金)～令和8年4月13日(月)

◆ 訓練対象者

「公共職業安定所長の職業訓練受講指示、受講推薦、または支援指示を受けられる求職者で、かつ、訓練職種に就職を希望する方」「パソコンのキーボード操作が出来る方」

◆ 訓練内容説明会

◆ 日時:令和8年3月27日(金) 午前10時30分～11時

◆ 会場:水戸産業技術専門学院 人材開発センター ※お申込みは管轄のハローワークへ



PCデスクは1人1台用意

◆ 応募手続き

入学願書は住居所を管轄するハローワークに提出してください。受験票は発行しませんので、選考日時等に留意してください。(応募締め切り前日までに求職申込と職業相談が必要です)

◆ 入学者選考

◆ 日時:令和8年4月17日(金) 午前10時～(午前9時30分 受付開始)

◆ 会場:水戸産業技術専門学院 大教室(裏面参照)

※開始時刻に遅れると受験できません。また、欠席された方は辞退とみなしますのでご注意ください。

◆ 選考内容:適性検査 ※受験者が定員以内の場合は、選考試験は実施しません。
その場合、募集締め切り後に電話にて連絡します。

◆ 入学者選考時の持参物:筆記用具(鉛筆2～3本、ボールペン)・上履き・靴を入れる袋



休憩可能なフリースペース

この訓練に関するお問合せは、管轄のハローワークまたは、茨城県立産業技術短期大学校併設水戸産業技術専門学院まで
(令和8年4月1日より、茨城県立情報テクノロジー大学校併設水戸産業技術専門学院へ名称変更)

水戸市下大野町6342 TEL: 029-269-2160 HP: <https://www.pref.ibaraki.jp/shokorodo/misansen/kunren/index.html>



