

# 受講生募集中(7/23まで)

**受講料  
無料**

(テキスト代等は自己負担)

群馬県の委託職業訓練です  
(委託先：中央総合教育サービス(株))

# ビジネス実践科2

**8月開講(3か月間)**

短期間で即戦力になる  
スキルを習得

幅広い職種への就職を  
サポート

MOS 資格と実践的スキルの  
習得、ビジネス実務  
(B 検) で就活力をアップ

**【募集概要】**

※就職実績:84.6%(昨年実績)

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 定 員   | 14名(7名に満たない場合は実施を中止することがあります。)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 受 講 料 | 無料。※ただし、教材費(17,000円程度)や各種資格検定の受験費用など、個人に帰属するものは自己負担になります。                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 募集期間  | 令和7年6月2日(月)～令和7年7月23日(水)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 対 象 者 | ハローワークに求職申し込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 申込方法  | 原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申込みください。                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 訓練期間  | 令和7年8月20日(水)～令和7年11月19日(水)(訓練日数56日)<br>※訓練なし日は、土・日・祝日などのほか、以下の就職活動日があります。<br>9/24(水)、10/21(火)                                                                                                                                                                                                                              |
| 訓練時間  | 午前9時15分～午後4時(6時間)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 訓練場所  | 中央総合学院前橋校 前橋市南町3-14-1 TEL027-221-1818<br>※自家用車で通所の場合、有料駐車場(月額5,000円)を御紹介します。                                                                                                                                                                                                                                               |
| 入校選考  | 入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査及び面接)を行います。<br>日時：令和7年7月31日(木)受付：午前9時10分～9時30分<br>会場：前橋産業技術専門学校(前橋市石関町124-1) TEL027-230-2211<br>(訓練の場所「中央総合学院 前橋校」とは異なります)<br>※詳細については「委託訓練用」「入校選考当日の御案内」をハローワークより<br>お受け取りになり、御確認ください。 <br>こちらからも確認できます⇒ |

※雇用保険受給中にハローワーク所長から受審指示を受けた方は、訓練期間中に手当などが支給されることがあります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワーク担当者に御確認ください。

**◎お問い合わせ先 群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 TEL027-230-2211**

ハロートレーニング  
～急がば学べ～

**訓練内容の現地説明会を開催します。**

※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。

- 日 時：6/20(金)10時30分～、7/11(金)10時30分～(要事前申込)
- 連絡先：中央総合学院 前橋校(訓練の場所) (TEL 027-221-1818)

# ビジネス実践科 2

## 【訓練目標】

- ◎ 訓練目標 多くの業種において必要なパソコン操作の実務的な技能能力、ビジネスマナーやコミュニケーション能力を習得することにより、総務などの管理部門、製造事務部門、その他一般事務部門等の幅広い部門での正規雇用者として活躍できる人材を育成する。
- ◎ 想定就職部門 総務事務、製造事務、営業事務、OA事務、その他一般事務等
- ◎ 目標資格 MOS 365 (Word/Excel/PowerPoint)  
ビジネス能力検定 (B 検) 2 級 (任意受験)

## 【訓練内容】

| 科 目       |                               | 内 容                                                                                                      | 時 間 |
|-----------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 学 科       | ビジネスの実務                       | ビジネスの基礎知識、職業人意識の向上、会社の仕組みや労務の概要、会社数字の読み方を学ぶ。また、コミュニケーション能力、ビジネスマナーなどの対人関係能力を習得する。                        | 36  |
|           | 就職支援                          | 自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書等）の作成、面接対策とコミュニケーション能力を習得する。また、企業が求めるヒューマンスキル、職業人意識の向上等も習得する。                         | 42  |
| 実 技       | 文書作成<br>(Word2021 基礎・応用)      | 文書作成の基本操作から書式設定、表、図形、イラストの活用、文書管理、差し込み印刷の方法等を学ぶ。成果物の作成等実践的演習を行う。デジタルリテラシー（ネットワーク、機密情報の法的理解、DXの基礎知識等）を学ぶ。 | 90  |
|           | 表計算<br>(Excel2021 基礎・応用)      | 表計算の基礎から関数の利用、グラフやテーブルの作成、データベース機能、グループ、ピボットテーブル等について学ぶ。成果物の作成等実践的演習を行う。                                 | 96  |
|           | プレゼンテーション<br>(PowerPoint2021) | プレゼンテーション資料の作成方法と効果的なスライド作成方法を学ぶ。                                                                        | 30  |
|           | Web サイト作成<br>(Jimdo)          | 簡単な Web ページの作成を実践的に学ぶ。                                                                                   | 30  |
| 総 訓 練 時 間 |                               |                                                                                                          | 324 |

※上記のほか、入校式、オリエンテーション、キャリアオリエンテーション、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。なお、訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。また、カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

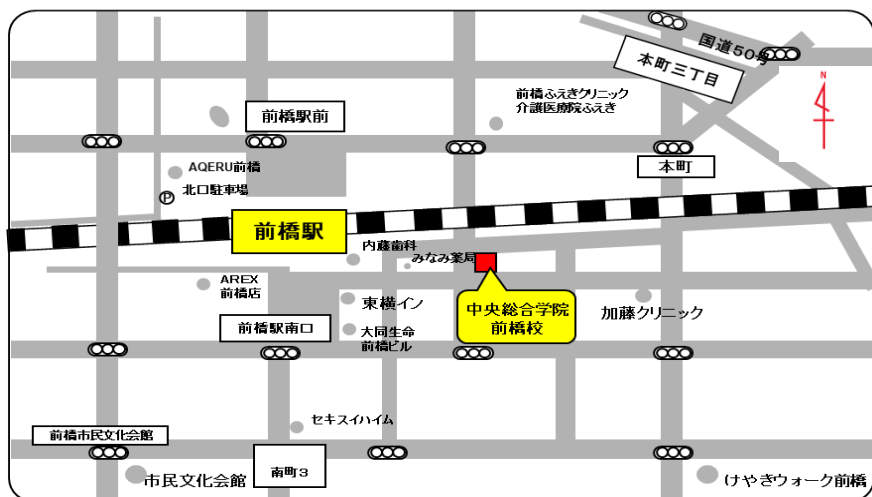
## 【訓練の主な場所】

中央総合学院・前橋校

〒371-0805 前橋市南町 3-14-1

(TEL 027-221-1818)

◎ JR前橋駅 南口から徒歩3分



ハロートレーニング ~急がば学べ~