

急がば学べ

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

充実設備



研修センターとして独立した3階建ての
綺麗な校舎で **3ヶ月** 勉強します！

初心者からの
Word
Excel
PowerPoint



**ビジネスで使用機会の多い
人気のMicrosoft Office2021の
操作方法や知識を習得します！
パソコンスキルを初歩から学び
・ビジネス文書作成の基礎知識
・グラフ作成、関数含む数式
・プレゼンテーション資料作成
といった操作ができるように、
スキルアップを目標とします！
MOS取得も目指します！**

就職支援



さらに

ビジネスマナー

**仕事に対する心構えを身につけます
今さら聞けない一般教養や社会保障
制度について学びます
職場の人間関係を円滑にするための
コミュニケーションスキルを習得！**



・マスク着用の推奨 ・消毒液の設置 ・こまめな換気 ・密にならないよう配慮した座席の配置
・定期的な共用部分の消毒 ・館内入口、各フロアーに除菌剤を噴霧 ・感染予防の注意喚起を毎日校内放送する

7/17（開講式）、10/16（修了式）9：00～11：50

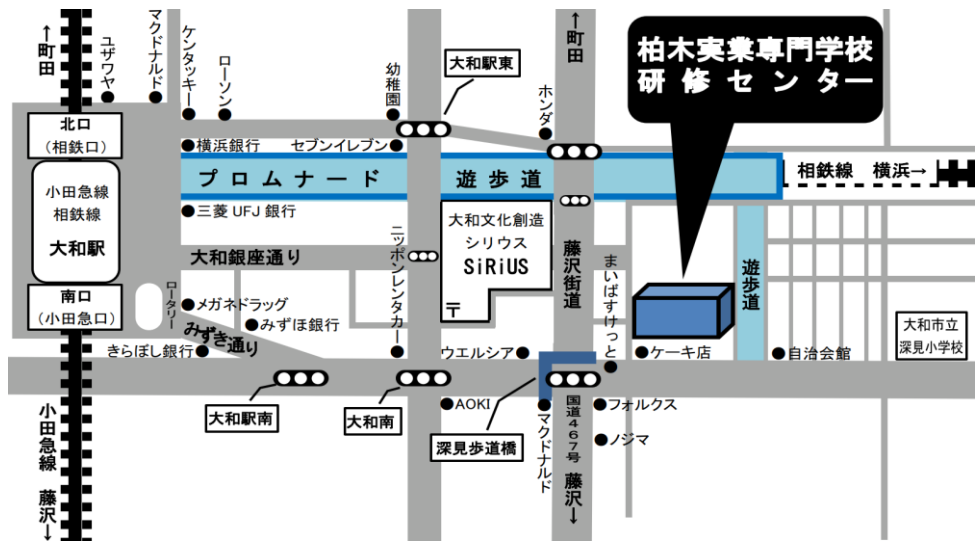
職業能力開発講習	ビジネスマナー、職業倫理、労働法の基礎知識、コミュニケーション、応募書類、面接対策、仕事理解、職業人講話他	120	時間
学 科	安全衛生、就職支援	6	時間
実 技	ビジネス文書作成実習、表計算データ処理基礎実習、表計算データ処理応用実習、プレゼンテーション実習	180	時間
		合計	306 時間

《基礎コース》

自己負担額(税込み)		受講者が用意する物
教科書代	その他の自己負担額と内訳	
6,490円（※注1）	特になし	
		上履き

(※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	【日 程】 施設見学は随時受け付けておりますので、希望される方は受付時間内にご連絡ください。	
訓練実施機関名	学校法人 柏木学園	最寄駅から訓練実施施設までの地図  小田急・相鉄線 大和駅下車 改札口から徒歩8分
訓練実施施設名	柏木実業専門学校 研修センター	
訓練実施施設の住所	〒 242-0016	
	神奈川県大和市大和南1-16-23	
お問い合わせ先	電話番号 (046) 200 - 6170 担当 伊藤 / 座間	
受付時間	9:00 ~ 17:00	

☆申込み方法等☆

受講者募集期間	令和7年5月28日(水) ~ 令和7年6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	特になし
申し込み方法	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み書の交付を受け、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。 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。
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7年6月27日(金)
提出先住所と宛先	〒242-0016 神奈川県大和市 大和南1-16-23 柏木実業専門学校 研修センター	選考会場	〒242-0016 神奈川県大和市 大和南1-16-23 柏木実業専門学校 研修センター
	電話番号 (046) 200 - 6170 担当 伊藤 / 座間	選考方法	面接
受付時間	9:00 ~ 17:00 ※最終日は17:30までとなります	持ち物	上履き、筆記用具
		選考結果発送日	令和7年7月2日(水)