

おもてなしのプロになろう！ 2026年 8月1日開講

ホテルフロント・インフォメーション養成科

(託児付)(3か月)

訓練目標(仕上がり像)

ホテルや観光施設のフロント・インフォメーション業務に必要な接客マナー、インバウンド対応、パソコン操作を実践的に習得し、おもてなしの心と実務スキルを兼ね備えた人材をめざす。



事前説明会

説明会申込はココ！

2026年6月19日(金) 11:00
2026年6月26日(金) 11:00
2026年7月 3日(金) 11:00

上記以外の日程をご希望の方も、
まずはお気軽にお電話ください！
※所要時間は1時間程度です



【訓練実施機関・訓練実施施設】

アイング株式会社 (担当:坂本・三ツ川)

〒541-0056 大阪市中央区久太郎町3-6-8
JRE御堂筋ダイワビル8階

ザ・アールビジネススクール ■ URL <https://www.iing.co.jp/>

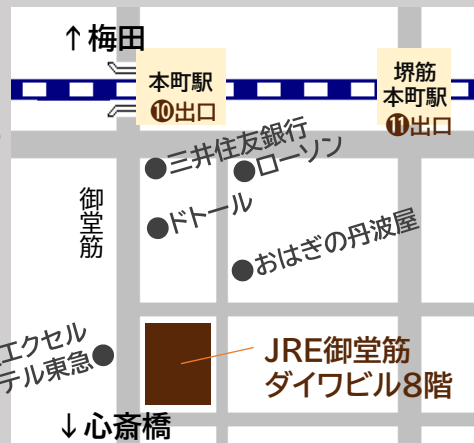
募集内容はこちら



ご予約・お問い合わせはコチラ

06-6281-9472

IING アイング株式会社



募集案内

対象者条件	特になし		
訓練期間	2026年8月1日（土）～2026年10月30日（金） ※入校式は8/3（月）に実施します。		
訓練時間	9:30～16:00 ※日により訓練時間が異なることがあります。		
テキスト代	10,000円（税込）	定員	20名
募集期間	2026年6月9日（火）～2026年7月7日（火）		
選考日	2026年7月16日（木）10:00,13:00,16:00		
選考方法	面接（10分程度）		
結果通知日	2026年7月24日（金）		
実施施設	大阪市中央区久太郎町3-6-8 JRE御堂筋ダイワビル8階 Room2 ザ・アールビジネススクール（本町駅10番出口より徒歩2分）		

カリキュラム

学科

インバウンド対応 /インフォメーション基礎知識 /ホテル業界基礎知識
/安全衛生 /情報リテラシー /働くことの基本ルール /社会人基礎
/キャリア形成 /就職支援
117 時間

実技

パソコン基本操作 /ビジネスメールとオンライン会議 /パソコン文書作成実習
/パソコン表計算実習 /サービス接遇マナー /フロント実務演習
/インフォメーション実務演習 /インバウンド対応実習 /防災・救急法実習 /職場見学
207 時間

スキルを身に付けて 企業が求める人材になろう

訓練修了後に
取得をめざす資格

日商PC
検定試験 3級
文書作成
/データ活用

サービス接遇
検定試験 2級

※資格試験の受験は任意です。

※パソコン実習ではWindows11、Microsoft365（訓練期間中にバージョンが変わる場合があります）を使用します。

申込の流れ

- ① 居住地を管轄する
ハローワークの
職業訓練窓口で申し込み
- ② 学校へ選考試験の時間
を電話又はQRコードで
予約してください。
- ③ 下記選考会場で面接
を行います。



選考試験の申込みは
←こちら

IING 【訓練実施機関・選考会場】

ご予約・お問い合わせはコチラ

アイング株式会社（担当：坂本・三ツ川）

〒541-0056

大阪市中央区久太郎町3-6-8 JRE御堂筋ダイワビル8階

ザ・アールビジネススクール ■URL <https://www.iing.co.jp/>

06-6281-9472