

パソコン基礎科

追加

募集期間: 11/14(金)~11/24(月)

■ 訓練期間

令和7年
12月3日(水)~
令和8年
3月2日(月)

訓練時間:
午前9時~午後3時50分
休日: 原則として土曜日、日曜日、祝日及び指定日

■ 訓練場所

北上高等
職業訓練校

(北上市相去町山田 2-42)

TEL: 0197-81-5577

県交通バス翔南高校・成沢線
「南三丁目」下車 徒歩5分

■ 募集定員

15名

※応募状況により早く締め切る場合があります。

■ 選考会日時

令和7年 11月26日(水)
9:30~

北上高等職業訓練校で行います。
なお、選考結果は後日郵送にてお送りします。

■ 対象者

次のいずれにも該当する方

◆公共職業安定所に求職申込
をしている方

◆公共職業安定所長から職業
訓練の受講指示、受講推薦又
は支援指示を受けた方

■ 受講料

無料

ただし、

◆テキスト代 5,940 円

◆訓練生保険料(任意加入)
3,100 円(振込手数料別途)

◆パソコン検定受験料

※任意受験

各 5,350 円(ワープロ・表計算 3級)

は自己負担となります



お問合せ・お申し込みは・・・

ハローワーク北上(公共職業安定所)

北上市大曲町 5-17

TEL: 0197-63-3314

実施主体

岩手県立産業技術短期大学校

紫波郡矢巾町大字南矢幅 10-3-1

TEL: 019-697-9096

☆訓練目標

- ・パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。

☆仕上がり像

- ・文書作成ソフトを活用し、基本的なビジネス文書が作成できる。
- ・表計算ソフトを活用し、基本的なデータ集計資料が作成できる。
- ・プレゼンテーションソフトを活用し、基本的場プレゼンテーション資料が作成できる。
- ・職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。
- ・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。

委訓練カリキュラム

科目		訓練の内容	訓練時間
学 科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習	51 時間
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	3 時間
	O A 概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、情報セキュリティに関する知識	3 時間
	学科時間 計		57 時間
実 技	文書作成ソフト操作実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成、各種チラシの作成、発送資料作成（差し込み文書）	105 時間
	表計算ソフト操作実習	表の作成、データベース、関数、グラフ作成、複数の関数や入力規則・表示形式等を用いた帳票作成、各種集計方法	114 時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーションの基本、スライド作成、図や画像による装飾、視覚効果の活用、発表用資料作成	42 時間
	実技時間 計		261 時間
科外		入校式、修了式	1 時間
合計時間（科外を除く） 計			318 時間

（注）カリキュラムの内容等に変更する場合があります。