

# パソコン基礎科3

## 令和6年度 受講生募集

パソコン  
を基本から  
学ぶ



エクセル  
ワードの  
操作習得



ビジネス  
文書作成  
資格取得



就職能力  
を高めて  
再就職!



各種アプリケーションソフトの基本操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる知識と技能を習得する。また、ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化を学ぶ訓練コースです。

資格取得  
目 標 Excel表計算処理技能認定試験 3級、Word文書処理技能認定試験 3級  
(認定機関：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)

募集定員 20名

訓練期間 令和6年11月8日(金)～令和7年2月7日(金)

訓練実施  
施 設 JMTC弘前教室  
(弘前市大字御幸町8-10 弘前厚生学院内)

受講料等 受講料は無料です。  
(テキスト代など自己負担あり)

対 象 者 ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示、受講推薦、  
支援指示のいずれかを受けた方

応募期間 令和6年9月24日(火)～令和6年10月25日(金)正午まで

応募方法 ハローワーク又はハローワークヤングプラザに受講申込書を提出してください。

選考方法 訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。

合格発表 令和6年10月31日(木) 通知を発送予定です。



弘前大学前(バス停)より徒歩10分

※詳しくは、「令和6年度受講生募集要項」をご覧ください。

(注) この訓練は、訓練希望者の応募状況等により実施できない場合がありますので、予めご了承ください。

ハロートレーニング  
—— 急がば学ば ——



ハロートレーニングは、希望する職業やキャリアアップのために必要な職業スキルや知識を取得することができる公的制度です。

ハローワーク弘 前 ☎0172-38-8609  
ハローワーク黒 石 ☎0172-53-8609  
ハローワーク五所川原 ☎0173-34-3171  
ハローワーク青 森 ☎017-776-1561  
ハローワークヤングプラザ ☎017-774-0220

(訓練実施主体)  
青森県立弘前高等技術専門校  
☎0172-32-2713  
青森県ホームページ  
[https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/sangyo/hi-gisen/hi-gisen\\_itaku.html](https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/sangyo/hi-gisen/hi-gisen_itaku.html)



令和6年度受講生募集要項

訓練科名	パソコン基礎科3 (訓練コース番号: 5-06-02-127-03-0103)		
訓練実施施設 (委託先機関)	JMTC弘前教室 (弘前市大字御幸町8-10 弘前厚生学院内)		
訓練期間	令和6年11月8日(金)から 令和7年2月7日(金)まで	訓練月数	3か月
訓練時間	延べ309時間	訓練時間帯	9:05~15:50
募集定員	20人	募集期間	令和6年9月24日(火)から 令和6年10月25日(金)正午まで
訓練科目 (カリキュラム)	(学科) ガイダンス、就職支援、IT基礎概論、社会人基礎能力向上演習 (実技) パソコン基本操作、表計算ソフト実習、文書作成ソフト実習、プレゼンテーションソフト実習、IT活用実習		
訓練目標	各種アプリケーションソフトの基本操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる知識と技能を習得する。また、ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化を学ぶ。		
資格取得目標	取得を目指す資格	Excel表計算処理技能認定試験 3級 (認定機関: 株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) Word文書処理技能認定試験 3級 (認定機関: 株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)	
	取得可能な資格	Excel表計算処理技能認定試験 3級・2級 (認定機関: 株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) Word文書処理技能認定試験 3級・2級 (認定機関: 株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級 (認定機関: 株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)	
就職先の主な業種・職種	事務、管理、総務業務の実務関係		
就職支援概要	職業意識、応募書類の作成、面接の受け方、待遇・マナー、個別面談		
経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講料は、無料です。</li> <li>・テキスト代等は自己負担です。</li> </ul> <p>【自己負担額】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①テキスト代 6,500円程度 (価格改定により変動の可能性があります)</li> <li>②資格試験受験料 Excel表計算処理技能認定試験 3級 6,100円 (税込) Word文書処理技能認定試験 3級 6,100円 (税込) Excel表計算処理技能認定試験 2級 7,200円 (税込) Word文書処理技能認定試験 2級 7,200円 (税込) PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級 6,100円 (税込)</li> <li>③職業訓練生総合保険料 (任意加入) 3,100円 (税込) + 振込手数料</li> <li>④駐車場有無: 専用駐車場はございません。各自確保いただくか、公共交通機関をご利用ください。</li> </ul> <p>※訓練開始前に自己都合により訓練を取り止めた場合、発注済みで取消不可のものに係る経費は、自己負担となりますので留意してください。</p>		
対象者	ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示、受講推薦、支援指示のいずれかを受けた方		
応募方法	ハローワーク又はハローワークヤングプラザに受講申込書を提出してください。受講申込書の様式は、ハローワーク及びハローワークヤングプラザにあります。		
選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。		
合格発表	令和6年10月31日(木)通知を発送予定です。		
その他募集の留意事項	この訓練は、訓練希望者の応募状況等により実施できない場合がありますので、予めご了承ください。		

ハロートレーニング  
— 急がば学べ —



ハローワーク弘前 ☎ 0172-38-8609  
 ハローワーク黒石 ☎ 0172-53-8609  
 ハローワーク五所川原 ☎ 0173-34-3171  
 ハローワーク青森 ☎ 017-776-1561  
 ハローワークヤングプラザ ☎ 017-774-0220

(訓練実施主体)  
 青森県立弘前高等技術専門学校  
 ☎ 0172-32-2713

ハロートレーニングは、希望する職業やキャリアアップのために必要な職業スキルや知識を取得することができる公的制度です。