

パソコン初級科



訓練コース番号
5-07-05-133-03-0129

受講料無料！ 受講生募集中 !!

募集
期間

令和7年12月19日(金)～令和8年1月19日(月)

秋田
会場

主な内容

パソコンの基本操作から、各種ビジネスソフト(Word・Excel・PowerPoint)やインターネット(www・e-mail)の活用法、ビジネスマナーに関する基礎的な知識と技能・技術を習得するコースです

実施会場 トランパンツコンテンツスクール 本校

秋田市旭北栄町1-48 Torapants Bldg. 405号室 無料駐車場 あり
最寄り駅：秋田駅 徒歩 1.9km 最寄りバス停：山王十字路 徒歩 20m

定 員 20名 ※ 応募者が少ない場合、中止となることがあります

応募資格
・ハローワークに求職の申し込みをしている方で、受講あつせんを受けられる方
・訓練期間の出席と、訓練修了後直ちに就職が可能な健康状態・環境にある方

訓練期間
令和8年2月13日(金)～令和8年5月18日(月)
午前9時15分～午後3時10分(1日6時間)

※ 土日祝、及び就職活動日を除く3か月(60日間)

就職活動日：ハローワークで就職相談をしていただく日

選考会 日 時：**令和8年1月26日(月) 午前9時～**
(受付8時30分～8時50分)

会 場：秋田技術専門校 (無料駐車場あり、裏面参照)

選考方法：適性検査、面接 (筆記用具持参)



その他の
テキスト代(10,500円程度)及び資格試験受験料(任意)は
受講生負担となります

受講希望の方は、住所を管轄するハローワークへお申し込みください

主催・内容のお問い合わせ

秋田県立秋田技術専門校

〒010-1623

TEL 018-895-7167

秋田市新屋町字砂奴寄4-53 FAX 018-895-7061

※ 年間のコースについては、【秋田県立技術専門校 ポータルサイト】でもご紹介しております。

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/contents/86049>



※ 諸事情により、訓練期間を変更 または 訓練を中止する場合があります。

期間・対象者・目標資格

訓練期間	3か月		
訓練対象者	パソコン初心者、Word・Excelの使用経験が少ない方で、関連職種への就職を目指す方		
取得目標資格	日商PC検定 文書作成 3級	受験料	5,500円
	日商PC検定 データ活用 3級		5,500円
	日商PC検定 プrezen資料作成 3級		5,500円

カリキュラム

※ カリキュラムの時間・内容等は変更になる場合があります

学 科		実 技	
訓練項目	時間数(h)	訓練項目	時間数(h)
コンピュータ概論	30	パソコン基本操作とインターネット活用法	36
ビジネスマナー	18	電子メール	6
就職支援	58	文書作成	60
		表計算	72
		プレゼンテーション	24
		検定試験対策	54
学科計	106	実技計	252
総訓練時間(h)		358	

選考会 会場

秋田県立秋田技術専門校

〒010-1623

秋田市新屋町字砂奴寄4-53

TEL 018-895-7167

FAX 018-895-7061

JR秋田駅から

車 約20分

バス 県立プール線（運賃 片道 490円）

秋田駅西口 3番のりば 乗車

産業技術センター前 下車

乗車時間 約27分

最寄りバス停から徒歩 約3分

