

定員25名

受講料無料

6月開講

訓練生募集

基礎からスキルアップまで

# パソコン初級・中級科 2 期



## 5 か月訓練

初学・未経験者  
でも大丈夫



※この訓練は、専門的知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。

(訓練コース番号:5-07-40-133-03-0191)

### 概要

- Word・Excel・PowerPointを基本操作から実務に活かせるレベルまで習得します。ビジネスメールの活用法やマナーを理解し、便利さに伴うリスクや対処法まで学習します。
- また、今後さらに拡大するIT化、ネット社会に対応できる知識・技能を習得し、即戦力として求められる人材を目標として早期就職を目指します。

募集期間： 令和7年3月18日(火)～令和7年4月25日(金)

応募資格： 公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、  
訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

受講期間： 令和7年6月4日(水)～令和7年10月31日(金)  
(土曜・日曜・祝日・8/13・8/14・8/15は休講)

受講費用： 受講料は無料です。ただし、テキスト代 12,000 円 (税込)  
資格取得受検料は自己負担となります

入校選考日時： 令和7年5月15日(木) 午前9時15分開始  
(午前8時45分から受付)

入校選考会場： 久留米高等技術専門学校 (TEL: 0942-32-8795)  
久留米市合川町 1786 番地2 ※公共交通機関をご利用ください。

合格発表： 令和7年5月27日(火)

### 【訓練実施機関・訓練実施場所】

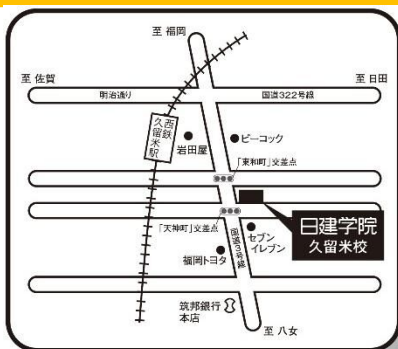
日建学院 久留米校

〒830-0035

久留米市 東和町 6-9

フジホーム久留米ビル 4F

TEL: 0942-33-9164



### 【お問い合わせ先】

福岡県立久留米高等技術専門学校

久留米市合川町 1786-2

TEL: 0942-32-8795

## 訓練生募集案内

### 1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

|           |                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募 集 科     | 基礎からスキルアップまで パソコン初級・中級科2期(6月開始コース)                                                                          |
| 募 集 定 員   | 25名 (※最少実施可能人数 5名)                                                                                          |
| 受 講 期 間   | 令和7年6月4日(水) ~ 令和7年10月31日(金) ※土曜・日曜・祝日・8/13・8/14・8/15は休講                                                     |
| 受 講 総 時 間 | 585時間(5ヶ月)                                                                                                  |
| 受 講 時 間   | 9時30分 ~ 16時10分                                                                                              |
| 訓練実施場所    | 久留米市東和町6-9フジホーム久留米ビル4F 日建学院久留米校                                                                             |
| 訓 練 内 容   | ビジネスに必要なITスキル(Word、Excel、PowerPoint、インターネット、メール)を基礎から実務レベルまで学習します。また、早期就職に向け応募書類(履歴書・職務経歴書)作成のポイントなどを習得します。 |
| 就職先の職務    | 一般事務、営業事務                                                                                                   |
| 資格取得目標    | コンピュータサービス(CS)技能評価試験 ワープロ部門2・3級、表計算部門2・3級                                                                   |
| 受 講 費 用   | 受講期間中の受講料は無料です。テキスト代12,000円(税込)、資格取得受検料(級によって異なる)は自己負担となります。                                                |

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

| 教 科 の 科 目 |              |      | 教 科 の 内 容                                                       |
|-----------|--------------|------|-----------------------------------------------------------------|
| 普通学科      | オリエンテーション    | 6H   | 入校式・修了式、オリエンテーション                                               |
|           | 就職支援・人権研修    | 27H  | 履歴書・職務経歴書の書き方、自己分析、模擬面接、キャリアコン、人権研修                             |
|           | 計            | 33H  |                                                                 |
| 専門学科      | コンピュータ概論     | 12H  | コンピュータ概要、ハードウェア・ソフトウェア・OS基礎知識、ファイル・フォルダ操作                       |
|           | ネットワーク概論     | 12H  | 情報モラル、情報セキュリティ、コンピュータネットワーク知識、クラウド技術、インターネット、ホームページ、電子メールの利用・活用 |
|           | 計            | 24H  |                                                                 |
| 実 技       | OSの基本操作      | 24H  | マウス・キーボード操作、日本語入力練習、ファイル・フォルダ管理                                 |
|           | Word演習       | 144H | Word基礎、表作成、オブジェクト活用、編集、印刷、問題演習                                  |
|           | Excel演習      | 144H | Excel基礎、ワークシート設定、リストデータ操作、グラフ作成、計算式・関数、マクロ作成、VBA、印刷、問題演習        |
|           | PowerPoint演習 | 60H  | PowerPoint基礎、プレゼンテーション作成・実行                                     |
|           | 検定対策         | 102H | ワープロ・表計算検定対策、模擬試験                                               |
|           | インターネット      | 24H  | インターネットを使った検索、求人検索                                              |
|           | ビジネス実務演習     | 30H  | 各 office ソフトの連携とビジネス文書作成演習、ビジネスメール作成                            |
|           | 合計           | 528H |                                                                 |
| 総訓練時間     |              | 585H |                                                                 |

#### ○応募資格

公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

#### ○募集期間

令和7年3月18日(火) ~ 令和7年4月25日(金)

#### ○応募方法

- (1) 住所管轄のハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- (2) 雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- (3) 応募する方はハローワーク窓口にある入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦 4cm×横 3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付のうえ、本人が直接ハローワーク窓口へ提出してください。
- (4) 応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。  
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。  
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。
- (5) 受験票は入校選考時まで発行しませんのでご注意ください(選考受付時配布)

#### ○入校選考

- (1) 日 時 令和7年5月15日(木)午前9時15分開始(午前8時45分から受付)
- (2) 場 所 久留米高等技術専門校 久留米市合川町1786番地2(右下図参照)  
※公共交通機関をご利用ください。
- (3) 持参する物 筆記用具(鉛筆、消しゴム)、スリッパ、靴入袋  
※遅刻した場合は、受験できない場合がありますので注意してください。

#### ○入校選考内容

- (1) 学科試験 (義務教育修了程度の国語・数学) (2) 面接(グループ面接)

### 2. 合格発表

- (1) 合格発表は令和7年5月27日(火)に行います。
- (2) 選考結果については、本人宛に郵送で通知します。  
福岡県立久留米高等技術専門校玄関横の掲示板及び福岡県職業訓練ホームページ(<https://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>)に合格者の受験番号を掲示します。  
※電話では可否についてお答えできません。
- (2) 合格者は入校日前日に、住所管轄のハローワークで受講指示を受ける必要があります。

### 3. その他

詳しくは、ハローワークまたは久留米高等技術専門校(TEL:0942-32-8795)へ、  
訓練内容の詳細については日建学院久留米校(TEL:0942-33-9164)へお問い合わせください。

