

しっかり学ぶ パソコン事務科

訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校		
訓練コース番号	5-07-01-002-03-0901	訓練種別	()基礎コース・(○)実践コース
受講者募集期間	令和7年7月30日(水) ～ 令和7年8月26日(火)		

訓練内容	訓練概要		ワープロソフト・表計算ソフトを主としたオフィスソフトの基本操作とその活用	
		科目	科目の内容	訓練時間
	学科	就職支援	ジョブカードの概要等の説明、履歴書の書き方、職務経歴書等応募書類作成の留意点説明、面接試験の受け方、面接のロールプレイング	11時間
		安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器等を使用する作業の留意点	2時間
		ビジネス文書作成知識	ビジネス文書の構造、ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	2時間
	実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、ファイルの設定、インターネット閲覧・検索(使用ソフト:Word365、Microsoft Edge)	49時間
		ワード実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、文書の校正(使用ソフト:Word365)	80時間
		エクセル実習	基礎的な関数、ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブックの管理、リストデータ操作、グラフ作成(使用ソフト:Excel365)	88時間
		インターネット基礎実習	インターネット検索を用いた情報収集、メールの送受信、ビジネスメールのマナー、インターネット会議の仕組みと利用方法(使用ソフト:Outlook、Microsoft Edge、zoom)	15時間
		オフィスソフト総合演習	プレゼン資料作成、ビジネス文書・資料の作成(送付状・業務報告書)、文書・帳票類の作成(請求書、見積書)、画像の挿入・図形の挿入などを用いた文書の作成、シートのコピーや削除などを用いた見積書等の管理、それぞれのソフトの特徴を踏まえた資料作成、ソフト間のデータ移行(使用ソフト:PowerPoint365、Word365、Excel365)	34時間
	その他	【職業人講話】「ビジネス現場で好まれる人柄とは」3H「好きなことで生きていくために」3H		6時間
		企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標	各種の業務に共通するワープロソフト・表計算ソフト及び基礎的な事務作業に関する能力を習得する		
訓練期間 ／ 訓練時間	令和7年9月12日(金) ～ 令和7年12月11日(木)		9時00分 ～ 15時30分 放課後就職支援等を実施する場合があります。 9/22～10/1、10/22、10/27～10/30、11/4～11/6、11/20～11/26、11/28～12/5は9:00～14:30 11/27・12/10は9:00～11:50
定員	15名 受講申込者が1名でも開講します。ただし、選考試験はあります。	自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 0円 受講料無料

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。		
ハローワーク 受付後の 受講申込書提出先	宛 先:わくわくパソコン教室 文苑校 住 所:〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店2階 電話番号: (0154)65-1909 問合せ担当者名:仙(せん) 受付時間:9:00～16:00(平日のみ)		
感染症対策	当教室は感染症対策を行っています(マスク着用・手洗いの推奨、定期的な換気、消毒など)		

PRポイント

**9月開講
受講者募集**

9月開講
受講者募集

しっかり学ぶ パノゴン事務科

スキルを身につけ再就職を目指しましょう

パソコンの**基礎**から**実務**で役立つスキルを身につけ**再就職**を目指しましょう
国家資格を持つキャリアコンサルタントが**就職活動**をしっかりサポートします

初心者向けに
 基礎から

ビジネスにおいて
必須となる
Word/Excelを中心に、
オフィスソフト全般を
最新バージョンで
学習します。

初心者向けに
入力練習から
始まります。

テキスト代などの
自己負担金は
0円です。

自宅練習用の
無料貸出パソコン
も用意しています。

募集締切
8月26日(火)

訓練修了後に取得できる資格 すべて当教室で受験できます

受験料

コンピュータサービス技能評価試験 3級	表計算技士	中央職業能力開発協会	任意受験	5,350円
コンピュータサービス技能評価試験 3級	ワープロ技士	中央職業能力開発協会	任意受験	5,350円

選考日時	令和7年9月1日(月) 9:00～ ※開場は8:45です
持ち物	筆記用具 (鉛筆もしくはシャープペンシル・消しゴム)
選考結果通知日	令和7年9月4日(木)
選考方法	筆記試験・面接
選考会場住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分
訓練実施機関名	有限会社アール
訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校
訓練実施施設住所	選考会場と同じ
お問合せ電話番号 (受付時間)	0154-65-1909 9:00～16:00(平日のみ)
担当者	仙(せん)
職業訓練 受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月10万円、通所手当)が支給されます。※詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。

コース説明会

8月4日 月 18日 月 25日 月 16:00～

8月8日(金) 23日(土) 11:00～13:00～

- ・カリキュラム内容、お申込みの流れなど担当講師がご説明いたします。

予約不要

所要時間30分

お車はフクハラ第2駐車場へ

選考会場地図 無料駐車場あります

