

訓練番号 5-06-03-133-03-0087

訓練期間

令和7年 1月21日(火)  
～ 3月19日(水)

訓練期間 2ヶ月



+

4月の再就職に  
間に合います

# パソコン基礎習得科

ワード・エクセルの基本を習得しよう

募集期間

令和6年 11月21日(木)～12月26日(木)

定員 15名

選考会

日時：令和7年 1月10日(金) 9:00 (受付時間：8:40～8:50)  
会場：胆江地域職業訓練センター 携行品：筆記用具  
内容：適性検査（四則計算〔整数・小数・分数〕、漢字の読み書き）、面接

訓練場所

胆江地域職業訓練センター（奥州市水沢真城字中上野 96-3）

訓練時間

9時25分～15時35分（昼休み12時～13時）※土日祝休み

対象者

- 公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込を行っている方
- 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方
- 訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方

受講料等

受講料は無料（公費負担） 但し、テキスト代 4,400円、職業訓練生総合保険料 2,500円、資格取得受験料 12,200円は自己負担

取得可能な資格

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

## ■訓練内容

訓練を受講して「ワード、エクセルを使える人」になろう！

科目		内容	時間
学 科	OA概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、セキュリティに関する知識	6
	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、応募書類、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	27
	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	3
学科 時間計			36
実 技	OA実習	文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用	12
	文書作成実習 ワード	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、試験対策	78
	表計算データ処理実習 エクセル	表の作成、並べ替え、関数、グラフ作成、データベース機能、帳票作成、試験対策	78
実技 時間計			168
合計 時間計			204

※訓練内容は変更されることがあります

### 令和5年度 受講生の声

「Word」「Excel」の条件の求人にも、目が行くようになりました。どんどん応募してみようと思います。(40代男性)

受講中に内定を頂き4月から勤務です。初めての事務職になりますが学んだことを自信に頑張ります。(20代女性)

訓練を受講して、新しいことにチャレンジする気持ちになりました。(60代男性)

## ■留意事項

- 選考会の面接は、申込順に実施するため、待ち時間が生じる場合があります。
- やむを得ない事情により選考会を欠席及び遅刻する場合は、事前にご連絡ください。なお、無断で欠席又は遅刻した場合は、選考対象外となる場合があります。
- 選考結果は選考日より数日以内に申込者あて郵送します。
- この訓練は、応募状況等により実施されない場合があります。

## ■問合せ先

岩手県立産業技術短期大学校水沢校（奥州市水沢佐倉河字東広町 66-2 0197-22-4427）  
または最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）



## 訓練説明会

最寄りのハローワーク訓練担当窓口で、参加申込の手続きが必要です。

日時：令和6年12月20日(金) 14:00～ 場所：胆江地域職業訓練センター

迷っている方は、お気軽にご参加ください！  
施設見学もできます。ご参加をお待ちしております！

- ・説明会は30分程度です。
- ・終了後に訓練施設職員と個別相談も可能です。



水沢職業訓練協会

