



令和7年度 公共職業訓練

一関地区（岩手県）

コース番号：5-07-03-133-03-0141

# パソコン実務科

パソコンの知識を学び自分磨きに挑戦！  
自分自身の新たな発見が見つかるかも



訓練期間

**5月21日（水）～8月20日（水）**

時間9時20分～15時50分（昼休み1時間他）

・訓練初日は上記時間と異なります・訓練科目等により上記の時間と異なる日があります。

文書作成  
（Wordワード）



表計算  
（Excelエクセル）



プレゼンテーション  
（PowerPointパワーポイント）



ホームページ作成  
（WordPressワードプレス）



画像処理  
（Photoshopフォトショップ）



資格取得



再就職

＜募集期間＞

**3月24日（月）～4月30日（水）**

＜定員＞ **15名**

＜受講料＞ **無料\***

＜取得目標資格等＞

- ・ワープロ部門3級・2級、表計算部門3級・2級  
（コンピュータサービス技能評価試験/試験日：訓練修了間際 予定）
- ・刈払機取扱作業安全衛生教育（訓練期間中 時期は未定）

＜選考日＞ **5月9日（金）10：00～**

会場：両磐地域職業訓練センター

受付：9:30～9:50

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

＜受講料等＞※  
**無料（公費負担）**

テキスト代 **16,148 円（概算）**

※資格取得受験料（金額は受験区分により異なる）及び職業訓練生総合保険料 3,100 円  
（払込手数料は別途料金・任意加入）は自己負担

＜訓練実施施設＞

**両磐地域職業訓練センター**

（一関市千厩町千厩字上駒場

**360-4）**

**TEL0191-52-2879**

＜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



## ・訓練内容

| 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   |
|     | 情報リテラシー     | SNSの強みと脅威について                                                                 | 3   |
|     | 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  | 51  |
|     | 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、メンタルヘルス対策、刈払機取扱作業安全衛生教育                               | 11  |
|     | 労務管理概論      | 入社退社に伴う届出書類作成・給与計算                                                            | 12  |
|     | 時間計         |                                                                               | 83  |
| 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、インターネットの活用                                       | 12  |
|     | 文書作成実習      | 入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文章の装飾、各種ビジネス文章の作成、チラシ作成、差し込み印刷                        | 60  |
|     | 表計算データ処理実習  | 表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成、マクロの活用、関数活用、表作成の活用、データベースの活用、ピボットテーブル、グラフィックの利用 | 81  |
|     | プレゼンテーション実習 | パワーポイント基本操作、実践課題、発表                                                           | 30  |
|     | ホームページ作成実習  | ワードプレス基本操作、実践課題                                                               | 30  |
|     | フォトショップ実習   | フォトショップ基本操作、実践課題                                                              | 30  |
|     | 安全衛生実習      | 刈払機取扱作業安全衛生教育実技                                                               | 2   |
|     | 時間計         |                                                                               | 245 |
| 時間計 |             |                                                                               | 328 |

※訓練内容は変更されることがあります。

### ◆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又は遅刻する場合は、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、原則選考対象外となります。

○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。

なお、受講決定後に受講辞退した場合は、テキストは原則購入していただきます。



○この訓練は、応募状況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)