

受講料無料

テキスト代 (12,000円程度) は必要になります。

横浜市中心職業訓練校
ヒューマンアカデミー株式会社 (実施事業者)

パソコン実務科

令和8年度 9月生募集

定員 20名

9月開講

- 【募集期間】 7月7日(火) ~ 7月31日(金)
【訓練期間】 9月1日(火) ~ 11月30日(月)
※8/25(午後) ~ 8/31は準備講習期間となります。
【入校式】 8月25日(火) 午前中



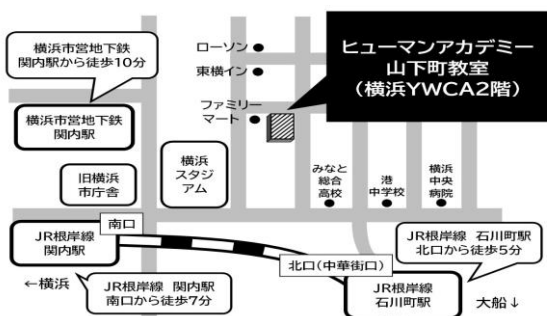
7/6(月) 10時~/14時~	ヒューマンアカデミー 山下町教室	観 会 予 納 要
7/9(休) 9時~11時	ハロワ 一港北 1階PRコーナー	先着名・入 20名

7/6(月) ヒューマンアカデミー
山下町教室

7/9(休)ハロワ 一港北 職業訓練窓口
申込先 ☎ 045-474-1221 部門コード41#

〒231-0023
横浜市中区山下町225番地 横浜YWCA2階
電話番号：045-228-7938

〒222-0033
横浜市港北区新横浜3-24-6
横浜港北地方合同庁舎1F



【パソコン実務科】

基本的なパソコン操作や実務レベルの能力を身に付け、事務職の即戦力となり、ビジネスマナーの備わった、組織・関連企業とのコミュニケーションの図れる人材として早期就職を目指します。

〈訓練内容〉

ビジネスマナー等の学科（24時間）、実際にPCを操作していく実技（264時間）、早期就職を目指すための就職支援ほか（30時間）を行います。訓練科に精通した経験豊かな講師陣が各科を担当します。就職支援については、キャリアコンサルタントが個別に対応していきます。その他に、入校オリエンテーション等を行い、総訓練時間318時間となります。

8月	9月	10月	11月	
オリエンテーション			オリエンテーション	
	就職の心構え	ビジネスコミュニケーション	ビジネスマナー	
	パソコン基礎	Word	Excel	PowerPoint
		MOS検定対策		インターネットクラウド活用
		就職支援		

訓練受講により目指せる資格（任意受験・別途費用）

※スケジュールは変更になる場合がございます。

マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Word Excel・PowerPoint

多くの企業でこれらのソフトを効率的、効果的に使えることが、実務を進めて行く上で必要なスキルとして位置づけられています。



修了生の声

- 最初は知識がなく受講しましたが、Word・Excel・PowerPointを業務で活かせるレベルまでスキルが身についたと実感しました！
- 基礎に加えて実務に必要なスキルを学ぶことができ、MOS（Excel）の資格試験もチャレンジすることが出来ました！
- 就職支援専門講師のサポートが手厚く、安心して就職活動に臨めました！
- 模擬面接の練習を行ったことで、面接当日は落ち着いて受けることが出来ました！

訓練内容や説明会のお問い合わせ先

「訓練内容についてもっと詳しく知りたい！」
「説明会の開催日は他の日程はないの？」などのお問い合わせは、
ヒューマンアカデミー山下町教室（職業訓練事務局）
TEL：045-228-7938 へお電話、または、右の二次元コードよりホームページをご覧ください

説明会・面接・訓練会場：ヒューマンアカデミー山下町教室
所在地：横浜市中区山下町225番地
JR根岸線 石川町駅（北口）から平坦な道を徒歩5分
※駐車場・駐輪場はありません。



※この訓練の申し込みにはハローワークへの求職登録が必要です。お住まいの管轄するハローワークでの求職登録・相談後、訓練のあっせんを受けて受講申込をしてください。

申込についての詳細は、横浜中央職業訓練校（045-664-6825）へお問い合わせください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/koyo-syugyo/shokugyokunren/>