

PC事務ビギナー科

10月生募集（3か月コース）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対 象 者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓 練 期 間	令和7年10月1日（水）～令和7年12月25日（木） 〔訓練時間〕午前9時30分から午後4時30分まで 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓 練 内 容	初級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受 講 後 期待できる職種	一般事務、総務事務、経理事務、経理事務補助、営業事務、受付事務、 データ入力事務、データ処理、接客業、販売員、営業職、コールセンター業務、 および各種事務作業 など
取得可能資格	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 2級・3級
所 要 経 費	教科書等の諸経費として 約 10,000 円 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓 練 会 場	上益城郡益城町田原2081-28 【実施機関】熊本ソフトウェア株式会社
駐 車 場	駐車場 20台 （無料）
受 付 期 間	令和7年8月5日（火）～令和7年9月3日（水）
定 員	20 人 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申 込 方 法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」 を提出してください。
受 講 者 選 考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】9月11日（木）熊本県立高等技術専門学校 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
そ の 他	

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-378-0121

(デュアル以外様式6-1号)

委託訓練カリキュラム(3か月)

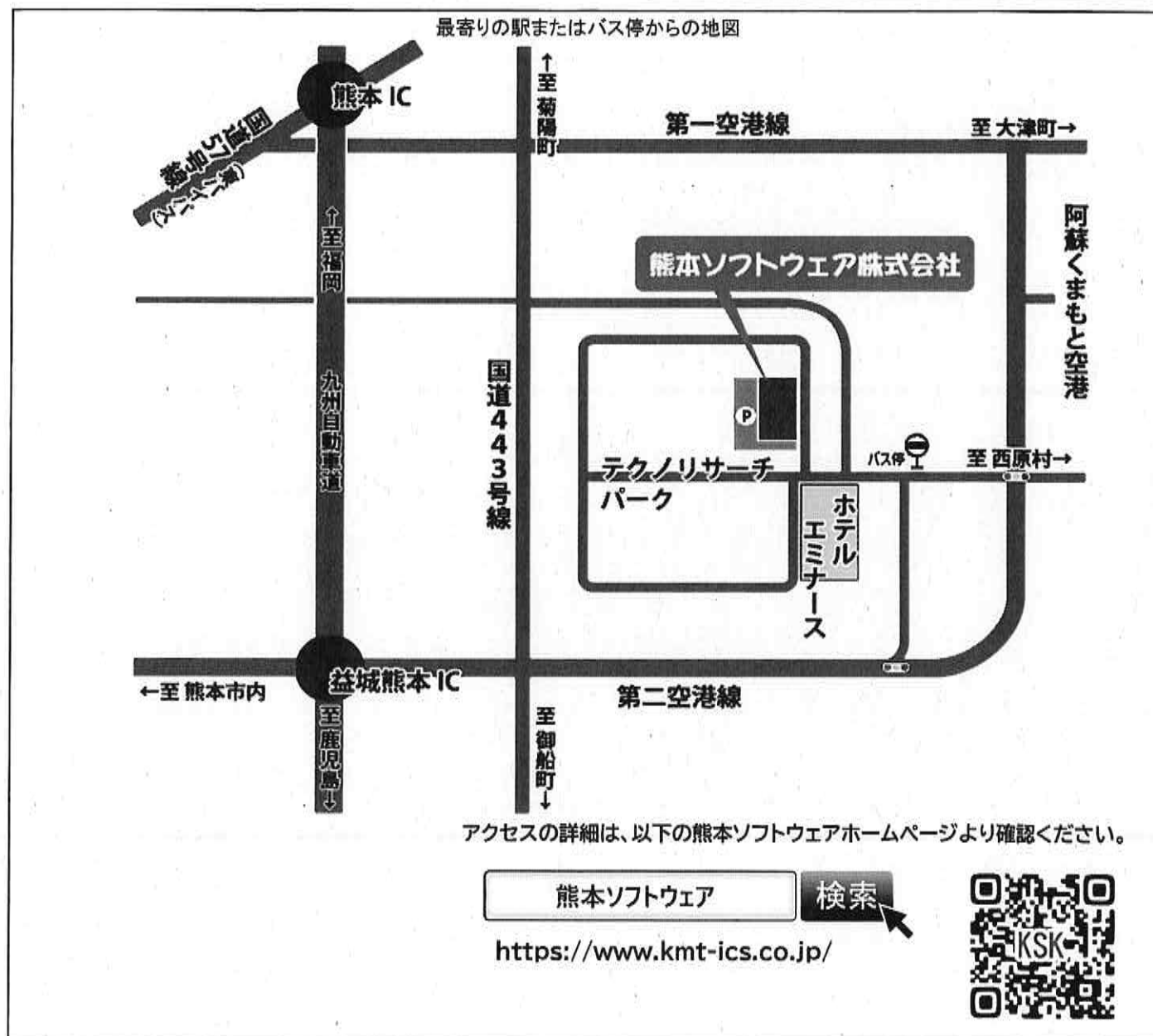
コース番号	4		
訓練科名	PC事務ビギナー科	就職が期待される職務	一般事務、総務事務、経理事務補助、営業事務、受付事務、データ入力事務、データ処理、接客業、販売員、営業職、コールセンター業務、および各種事務作業
訓練期間	3か月		
訓練目標 仕上がり像	・PC操作スキル: 基本的なパソコン操作やトラブルシューティングができ、日常業務を円滑に遂行できる。 ・オフィスソフト活用能力: Word、Excel、PowerPointの基本操作をマスターし、ビジネス文書やプレゼンテーション資料の作成ができる。 ・データ処理能力: 正確かつ迅速なデータ入力スキルを習得し、Excelでの集計や報告書作成ができる。 ・ビジネスコミュニケーション能力: ビジネスメール作成や好感を持たれる電話対応、接客対応等の基本マナーを理解し、効果的なコミュニケーションができる。 ・情報セキュリティ意識: 個人情報保護やパスワード管理についての知識を持ち、安全に情報を取り扱うことができる。 これらのスキルを身につけることで、即戦力として幅広い業務でパソコンを活用し、将来的にはDXや生成AIを駆使して企業の生産性向上に貢献できる人材を目指します。		
	科目	科目の内容	時間
	各種行事(入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H
訓練 の 内 容	学 就職支援	キャリアコンサルティング、労務知識 履歴書・職務経歴書の書き方、模擬面接、 人間力(コミュニケーション、判断力)、 仕事マネジメント力(問題発見・解決技法)他	24 H
	科 安全衛生	安全確保と健康管理	3 H
	IT基礎	個人情報保護法、情報セキュリティ ハードウェア、OS、アプリケーションソフト、 インターネット・LAN、ネットワークセキュリティ ネットワークのしくみ	18 H
	簿記入門	基本的な簿記・会計用語、仕入と売上、固定資産、財務諸表他	30 H
	実 接遇研修	接遇、ビジネスマナー、電話対応	12 H
	技 パソコン操作	マウス・キーボード操作、タイピング、OS基本操作、 トラブル対処、ファイルとフォルダの管理、ショートカットキー	6 H
	Word操作	Word基本操作、文書の入力、書式設定、表作成、検定対策、 オブジェクトの利用、差し込み印刷、目次の作成	84 H
	Excel操作	Excel基本操作、表作成の基礎、表の編集、 数式、関数、グラフ作成、データベース機能、検定対策 ピボットテーブル、マクロ機能	87 H
	オフィスワーク演習	インターネットによる情報収集と活用方法、クラウドの利用、 オフィスワークに必要なメーラーやアプリケーションの導入、 ビジネスメールの書き方・マナー、設定、添付ファイル、 生成AIの使い方、業務シミュレーション	30 H
	Power Point操作	Power Point基本操作、プレゼン資料作成、発表	30 H
	計		333 H
試験名 応募受付期間 試験日	《試験名》 ・ コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門2級/3級 ・ コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門2級/3級 上記試験は、当施設で受験可能です 《応募受付期間》 約2週間前 約2週間前 《試験日》 随時 随時		
主要な教室設備 (参考)	パソコン(1人1台)、プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード、 インターネット(常時接続)		
備考			

(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名

熊本ソフトウェア株式会社



受託施設名 熊本ソフトウェア株式会社

郵便番号 861-2202

住所 熊本県上益城郡益城町田原2081-28

電話番号 096-289-2135 (熊本ソフトウェア株式会社 情報関連人材育成センター)

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算)

- ・産交バス くまもとエミナス前バス停から 3分
- ・空港リムジンバス 臨空テクノパーク西バス停から 7分

最寄りの駅またはバス停からの距離

- ・産交バス くまもとエミナス前バス停から 300m
- ・空港リムジンバス 臨空テクノパーク西バス停から 700m

駐車場の有無 ☒ 駐車場有り (20 台 (☒ 無料 ☐ 有料 (円/月)) ☐ 駐車場無し