

当日参加も
OK!!

参加者募集中

訓練施設担当者から直接話が聞ける!

職業訓練説明会

初参加

PC基礎科【佐沼】

PC基礎科(時短コース)【古川】

パソコンの基礎知識を習得出来ます!

日時

9月28日(月)
午後2時～

(受付開始:午後1時半～)

会場

ハローワーク石巻 3階会議室

コース詳細は
下へスクロール!



内容

職業訓練制度・内容の説明
個別相談(希望の方)

対象者

離職者・離職予定で職業訓練
受講を検討している方

申込

参加申込書を提出
もしくはお電話での申込み

雇用保険受給者の「求職活動実績」の対象となります
～当日は筆記用具をお持ちください～

<お問い合わせ・お申し込み先>

ハローワーク石巻 職業相談部門 職業訓練担当

〒986-0832 石巻市泉町4-1-18 TEL:0225-95-0158(42#)



9月28日(月)開催 職業訓練説明会参加申込書

氏名

求職番号

＼コミュニケーションも学べる／

受講料
無料

PC基礎科

募集期間

9/18_[金]～10/19_[月]

■ MOSもコミュニケーション検定も
合格率**100%**

- MOS Word365 12,980円
- MOS Excel365 12,980円
- コミュニケーション検定初級 3,300円

分からないことを教えあえる仲間の存在が高い
合格率に繋がります

■ 再就職をしっかりサポート

就職率90%には訳がある！

- 模擬面接
- 履歴書指導
- 就職支援員との個別面談

■ 受講生の声

(一般事務職勤務)



3か月で3つの資格を取得し自信になりました。
仲間がいたから資格取得や就職活動を頑張れました。

(ホテル勤務)



社会人としてのコミュニケーション能力など、
これからの仕事に役立つ学びになりました。
新たなステージに挑戦したいと思います。

※R7年度修了生状況調べより

ハロートレーニングのご案内

宮城県では、職業転換又は新たな職業に就きたいと希望される求職中の方を対象として、再就職に必要な知識や技術を習得するための離職者等再就職訓練を、民間教育訓練機関に委託して実施しています。受講の申し込みについては、お住まいの地域を管轄するハローワークへお問い合わせください。

宮城県立石巻高等技術専門校

TEL:0225-22-1719 / FAX:0225-94-7399
https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/is-kougi/



気軽に施設見学へ

随時受付(事前予約制)
JMTC佐沼教室

TEL 0220-44-4285

選考について

- 選考日時
- 10月26日【月】 午前10時
- 選考会場
- 選考方法
- 持ちもの
- 合格発表
- 選考に関する説明を行いますので9時50分までお越しください。
受験票は当日お渡しします。
辞退される場合は ☎0225-22-1719 まで
宮城県登米合同庁舎 201会議室(右図参照)
〒987-0511 登米市迫町佐沼字西佐沼150-5
個別面談
ボールペン、110円切手 (受験結果送付用)



訓練について

- 訓練期間
- 訓練場所
- 訓練時間
- 募集定員
- 11月6日【金】～2月5日【金】
- JMTC佐沼教室
- 9:00～15:50(1日6時限)
- 15人
- 登米市迫町佐沼字中江1-9-1
- 応募者が少ない場合は中止することがあります

- 経費 (受講生負担)
- 教材費
 - 駐車代
 - 訓練生保険
 - 検定料
 - 12,100円程度 (入学時一括購入)
 - 3,000円/月
 - 3,100円(任意)
 - (表面に記載)

訓練対象者

ハローワークの受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる求職中の方

申込方法

お近くのハローワークの職業相談窓口で相談の上、お申込みください。入学願書に記入いただいた氏名・住所等の個人情報は面接選考以外には利用いたしません。なお入学願書は返却いたしません。

科 目		科 目 の 内 容	時間
学 科	オリエンテーション	施設案内、諸注意、雇用保険手続きについて	6
	就職支援ガイダン キャリアコンサルティング	履歴書、職務経歴書の作成、模擬面接の実施、就職講話の実施、ジョブ・カードを活用した キャリアコンサルティング	18
	働くことの基本ルール	労働契約、就業規則、労働保険等	1
	社会人基礎能力養成	職業人意識、職業理解、自己分析、ビジネスマナー、コミュニケーション能力向上	11
	デジタルリテラシー	デジタルリテラシーとは、情報セキュリティとコンプライアンス、Web会議システム(Teams)生成AI	6
	コンピュータ基礎知識	ハードウェア、周辺機器の知識、環境設定、Windowsの基本	3
	ソフトウェア基礎知識	ソフトウェアの概要、画面構成、コマンドの知識	24
	接遇・コミュニケーション知識	聞く力、話す力、ビジネスマナー(電話応対、来客対応、名刺交換)アポイントメント・訪問・挨拶、資格試験対策	30
	学 科 計		99
実 技	Windows基本操作	マウス操作、キーボード入力、ファイル・フォルダの活用	3
	Word365	文章の作成管理文字・段落・セクションの挿入と書式設定、表やリストの作成管理、参考資料の作成管理、 グラフィック要素の挿入と書式設定、文書の共同作業の管理、差込印刷、資格試験対策	78
	Excel365	ワークシートやブックの作成・管理、セルやセル範囲のデータの管理、テーブルの作成、数式や関数の適用、 グラフ作成・管理、アプリ間のデータ連携、資格試験対策	78
	PowerPoint365	PowerPoint基本操作、スライド作成、アニメーション設定、スライドショー実行、企画書作成、 企画書グループ発表	36
	総合実習	総合問題、社内文書、社外文書等定型文書作成	12
	インターネット・クラウド 活用実習	インターネットの基本操作、注意点、クラウドサービスを活用したビジネスメール、ネチケット、スケジュール管理、 ファイル共有	6
	実 技 計		213
総訓練時間312時間（学科99時間 実技213時間）			

【PC基礎科】訓練実施日程表

26年11月							26年12月							27年1月							27年2月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28						
														31													

※ □訓練実施日 ■休日 ●就職相談日

＼家事・育児・介護と両立できる／

PC基礎科 (時短コース)

募集期間9/1(火)～10/1(木)



万全の就職サポート

- ・履歴書、職務経歴書の作成
- ・ジョブカードの作成
- ・模擬面接 ・就職講話
- ・キャリアコンサルティング



■就職に向けて2つの資格取得を目指します■

- ・ MOS Excel365 12,980円
 - ・ コミュニケーション検定初級 3,300円
- ※検定料は自己負担になります。



修了生の声

- PC基礎科(時短コース)を受講して本当に良かったと、心から思いました。
- 資格もちゃんと取れたので、今後の就職に役立てたいと思います。
- クラスの雰囲気も良く、充実した3か月間でした。

■施設見学できます

JMTC古川教室

大崎市古川福沼1-13-5レスターデ' 97 1階

Tel 0229-21-7277 (電話予約)

宮城県立大崎高等技術専門校

大崎市古川米倉字上屋敷51番地

Tel 0229-22-1357



訓練内容

訓練期間 10/22(木)～1/21(木)

訓練施設 JMTC古川教室

訓練時間 9時～14時50分(1日5時間)

経費(令和8年8月現在)

教材費 10,725円(税込)

訓練生総合保険 3,100円(任意加入)

駐車場 3,000円/月(利用者のみ)

検定料 (表面に記載)

※指定教材は必ず購入していただきます。

募集定員 10名

応募条件

離職等により求職中で、以下のいずれかに該当される方

- ・小学生以下のお子さんを養育中の方
- ・ご家族を介護中の方
- ・その他特に配慮を必要とする方

申込方法

管轄のハローワークで相談の上、募集期間内に「入学願書」を相談窓口へ提出してください。

※入学願書は面接選考で使用し、返却はいたしません。

訓練カリキュラム

訓練内容	科目		科目の内容	時間
	学	科		
学科			オリエンテーション	4
			就職支援ガイダンス	20
			キャリアコンサルティング	
			働くことの基本ルール	1
			社会人基礎能力養成	14
			コンピュータ基礎知識	4
			ソフトウェア基礎知識	10
			デジタルリテラシー	5
実技			接遇・コミュニケーション知識	30
			Windows基本操作	6
			ワープロソフト実習(Word365)	30
			表計算ソフト実習(Excel365)	85
			総合実習	30
			インターネット	5
総訓練時間 244 H (学科 88 H 実技 156 H)				

日程表

○ 訓練実施日

■ 就職活動日

10月	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

11月	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

12月	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

1月	日	月	火	水	木	金	土
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

選考

選考日時 10/7(水)9時～(受付8時50分)

※選考開始時間に変更になる場合があります。
その際は連絡いたします。

選考会場 宮城県立大崎高等技術専門学校 ※右図参照

選考方法 面接

持ち物 ボールペン・上履き・110円切手(選考結果送付用)

※受験票は当日にお渡しします。

※辞退される場合は、大崎高等技術専門学校までご連絡ください。
また感染症に罹患している方、発熱・咳症状がある方は事前にご連絡ください。

合格発表 10/15(木)10時

■当校玄関に掲示■当校ホームページに掲載■本人宛に郵送

