

ビジネスパソコン科

事務に必要なパソコン技能・AI 操作・WEB プログラミング基礎

を安心して学べる公共職業訓練です

訓練の目的

求職中の方が、新たな就職に必要な知識・技能を習得することにより、早期就職を促進するための訓練です

受講対象者

公共職業安定所に求職手続きをされた方で、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



選考日時

- 令和7年12月23日（火） ・受付 9:30～9:50
- ・適性検査・面接：10:00～13:00
- ・応募者が多数の場合は、時間を延長することがあります
- ・筆記用具（鉛筆2本）を持参ください
- ・遅刻、欠席された場合は辞退されたものとみなします

その他

- ・雇用保険受給資格者等で公共職業安定所長の受講指示を受けられた方は、訓練期間中に訓練手当が支給されます
- ・雇用保険受給資格のない方でも、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」の制度があります
- ・詳細は、最寄りの公共職業安定所にてご相談ください
- ・応募状況により訓練を中止する場合があります

周辺地図



駐車場の有無

- ・無（お近くの有料駐車場をご案内します）
- ・自転車・バイクで通所希望の方は無料で駐輪できます



お問い合わせ先

都城公共職業安定所 TEL 0986-22-1745
 小林公共職業安定所 TEL 0984-23-2171
 日南公共職業安定所 TEL 0987-23-8609
 大隅公共職業安定所 TEL 099-482-1265 ・ほか、地域の公共職業安定所へ

募集期間

令和7年10月30日（木）から

令和7年12月15日（月）まで

定員 20名

訓練期間（3か月）

令和8年1月21日（水）から

令和8年4月20日（月）まで

訓練時間

9:30から16:10

毎週 月～金（祝日を除く）

訓練内容

詳細は裏面のカリキュラムのとおり

応募方法

最寄りの公共職業安定所でご相談していただき「入校申込書」を提出してください

選考場所

下記訓練実施施設と同じ

受講者の負担する費用

- ・訓練受講料は無料
- ・テキスト代 10,670円（税込み）
- ・資格取得に伴う受験料は自己負担
- ・職業訓練生総合保険料 3,100円（任意加入・自己負担）

託児所

詳細は裏面をご覧ください

コース説明(要予約)

平日 10:00 から 15:00

（TELにて随時受付）

訓練実施施設
 アイ日本総合ビジネス学院
 都城校

〒885-0024

宮崎県都城市北原町 35 号 6-2

住岡ビル 204

TEL: 0986-57-1009

施設への来校はご予約をお願いします

URL: <http://i-miyazaki.o.oo7.jp>



委託訓練カリキュラム

訓練科名	ビジネスパソコン科	訓練期間	令和8年1月21日(水)から令和8年4月20日(月)まで(3か月)
訓練目標	事務業務にて必要なビジネスソフト（ワード・エクセル・パワーポイント）の高度かつ連携した操作と生成AIを組み合わせた操作を習得し、インターネットの効果的な情報検索やWebプログラミング基礎を身に付ける。「事務ワーク」の科目では、事務業務課題を通して、実務的経験を積む、「対人コミュニケーション」では対人関係構築方法やビジネスマナーを習得する		
仕上がり像	事務員として必要なスキルと適性を理解することで「一般事務・OA事務・営業事務・IT系事務等」に就職でき、コミュニケーション能力、ヒューマンスキル向上により積極的に身に付けた知識技能を発揮し、企業内で必要とされる人材になる		
取得可能な資格	・コミュニケーション検定 初級 【訓練1か月目に受験可能】 ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト365（ワード・エクセル） 【訓練2か月目より随時受験可能】 ・コンピュータサービス技能評価試験 3級・2級（ワープロ部門・表計算部門）【訓練2か月目より受験可能】 ・Webクリエイター能力認定試験 スタンダード 【訓練3か月目に受験可能】		
訓練の内容	科目名	科目の内容	時間数
	オリエンテーション	オリエンテーション（入校日 5 時間、修了日 2 時間） 入校式、修了式を除く	学科： 7
	就職支援	キャリア形成の必要性、自己理解、仕事理解、労働市場情勢、ジョブ・カード作成、意識調査及びキャリア分析、履歴書・職務経歴書の効果的な書き方、就職講話、面接・Web面接試験対策の実施、社会保険の役割、キャリア・コンサルティングの実施	学科： 21
	対人コミュニケーション	対人コミュニケーション（三要素(言語、準言語、非言語)、聞く力、傾聴、話す力、目的、話しの組み立て方、敬語、表現・伝達、来客・電話応対、アポイントメント、情報共有、接客、クレーム対応、会議） ビジネスマナー（敬語・敬称の使い方、名刺・電話の使い方、接客応対、スケジュール管理等）	学科： 21
	インターネットとセキュリティ対策	インターネット利用時の注意点、ウイルスへの知識と対策、ネットワーク機器のセキュリティ、AI 利用時の注意点、知的財産権への理解、肖像権への配慮、デジタル技術の活用例、在宅ワーク時の職場ガイドラインやポリシーへの理解、各ソフト・機器へのセキュリティ設定	学科： 9 実技： 6
	ICT 基礎演習	安全衛生（VDT作業の注意点・症状・対策、テクノストレス対策）、基本操作方法、ハードウェア、ソフトウェア、OS基本、ファイル・フォルダ、タッチタイピング、ブラウザ、メール操作・スケジュール管理・アドレス帳管理・タスク管理方法、ビジネスメールマナー、圧縮と解凍、クラウド利用	学科： 3 実技： 15
	生成 AI 演習	AIの基本、機械学習と深層学習、得意分野と苦手分野、効果と課題、問題点と未来、導入事例、生成AI（対話式AI、文書作成AI、アイデア提供AI、画像生成AI）の利用方法、Webページ分析・資料の分析、注意点（誤情報、著作権、倫理的問題、プライバシー、禁止事項、品質）	学科： 6 実技： 9
	文書作成演習	ワードを利用したビジネス文書や様々な資料作成方法、基本操作、入力・変換方法、文書作成、ビジネス文書作成（種類と構造、作成の留意点）、各種文字装飾、図の挿入、レイアウト、罫線と表、作図機能、資格試験対策（MOS 試験/CS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）	学科： 12 実技： 54
	表計算作成演習	エクセルを利用した様々なビジネス帳票作成方法、基本操作、表作成、四則演算、基本関数の利用、相対参照と絶対参照、端数処理関数、順位関数、ウィンドウ操作、ページ設定、グラフ作成、条件関数、比較演算子、行列関数、文字列操作関数、データベース機能、データ抽出、ピボットテーブル、資格試験対策（MOS 試験/CS 試験対策テキストを使用した試験範囲解説）	学科： 12 実技： 60
	スライド作成演習	パワーポイントを使用したスライド作成方法 基本操作、スライド作成、デザイン適用、画面切り替え効果、アニメーションの設定、サウンド・映像の挿入、他ソフトとの連携、配布資料の準備、プレゼンテーションの構成方法、課題スライド作成	学科： 6 実技： 24
	総合演習	アプリケーションソフト（ワード・エクセル・パワーポイント）を連携させ使用する方法、リンク貼り付け、差し込み印刷、ワード文書をパワーポイントスライドで活用する方法、クリップボードの利用方法	学科： 6 実技： 9
	Web プログラミング基礎演習	インターネット上に情報を発信する方法、Web ページ作成方法 Web サイトの構成、Web ページの構成、HTML Living Standard・CSS3 のプログラム習得、Web サイトの構築・動作検証、Web デザイン、画像・動画・マップの挿入、作表、フォーム作成	学科： 6 実技： 30
	事務ワーク	事務職に求められる「コミュニケーションスキル」、「パソコンスキル」、「作業の正確性・スピード」、「スケジュール管理能力」、「臨機応変な対応」、事務職での協同作業、職場での対人コミュニケーション、仕様書作成、アンケート分析、プレゼンテーションスライド作成、メール等を使用した情報共有、インターネット上の情報分析、生成 AI の活用、リハーサルと発表会の実施	学科： 15 実技： 18
1 日の訓練時間	9時30分 ～ 16時10分 訓練時間 6時限（50分授業×6コマ） 休憩時間 100分（10分休憩4回・昼休憩60分）	総訓練時間	総訓練時間 349 時間 （①学科 124時間 ②実技 225時間） （日数 59 日間）

訓練修了するには学科、実技の訓練設定時間のそれぞれ 8 0 %以上の受講が必要です、詳しくは訓練校までお尋ね下さい

託児所(5 名受入)

ラビキッズワールド都城駅前保育園

都城市栄町 4672-5 イオンモール都城駅前 1 階



- ①託児サービスは無料です（訓練実施日のみ）
- ②受入れ定員は、5 名です
- ③昼食の取扱い等、詳細については、添付の託児チラシを必ずご確認ください。その他受入れについてご質問がある方はアイ日本総合ビジネス学院 都城校まで問合せください
- ④慣らし保育が必要な場合は、訓練期間外のため実費負担となります
- ⑤申し込み多数の場合は、託児サービスは受けられない場合があります

ハートトレーニング

～急がば学べ～



宮崎 訓練

検索



公共職業訓練 ビジネスパソコン科 託児サービスについて

生後6か月～就学前の受け入れが可能です。託児サービスは無料です。
受け入れ定員は5名です。受け入れについてご質問がある方は問合せください。

施設名	ラビキッズワールドイオンモール都城駅前保育園（セイハネットワーク 株式会社）
所在地	宮崎県都城市栄町 4672-5 イオンモール都城駅前 1 階
代表者氏名	鬼束 弥生（所長、園長）
担当者及び電話番号	大村 美晴 080-4836-4330
受け入れ期間	訓練実施期間: 令和8年1月21日(水)から令和8年4月20日(月) 9:00～17:30 毎週月～金曜日(祝日を除く)
受け入れ人数	5 名
持参が必要なもの	お子さまの保険証のコピー 1通 印鑑 認印 健康診断書 1通(母子手帳検診でも可) 乳幼児医療証のコピー 1通 手拭タオル 1枚 予備の着替え 3組 《 乳 児 》 ・ミルク 1缶または1日飲ませる分回数分けをし、持参可 ・哺乳瓶 1本 ・離乳食 ・オムツ ・おしりふき 
1 日の基本スケジュール	09時45分 自由登園 10時00分 朝の会(ごあいさつ・ことば覚え・リズム遊び・えいごふれあいタイム・歌・本読みなど) 11時30分 昼食 13時00分 お昼寝 15時00分 おやつ 15時30分 えほん、室内自由あそび、さんぽ 他 17時00分 お迎え
加入している保険	利用中にケガを負った場合、その際、治療費を1事故につき最高 100,000 千円まで 契約保険会社 AIG 損害保険株式会社
提携する医療機関	富田医院 宮崎県都城市栄町 14-2 急な体調不良などの時に利用可能
苦情相談窓口	セイハネットワーク 株式会社 福岡本部 野原 TEL092-263-5201

○その他

- ・発熱37.5度以上や法定伝染病の児童はお預かりすることはできません。
- ・保育中に発熱等で、お迎えを要するときは、園までお迎えをお願いします。
- ・訓練受講決定後に必ず、事前説明と託児のご相談をお願いします。(日程はご連絡申し上げます。お子様とご一緒可)
- ・昼食はお弁当持参(注文もできます。1回280円 ※1歳半以上アレルギーなしのお子さま)
- ・ならし保育が必要な場合、訓練期間外のため実費負担となります。

施 設 の 概 要 ・ 特 徴		
開所時間	8:00～19:00	
受入れ年齢	生後6か月～就学前	
入所定員数	28 名	
現在入所児童数 (過去半年程度の平均数)	28 名 (昼間のみ)	
開設年月	平成21年3月1日	
敷地面積	90.28 m ² (店舗)	
建物構造	鉄骨コンクリート	
種別従業員数	施設長	1 名
	保育士	7 名
	その他 (学童指導員)	1 名
	総 数	9 名
保育の方針、特徴	心身ともに大きく成長する大切な時期のお子様を安心してお預け頂く為に、バランスのとれた健全な心身を育む保育を目指します。	

