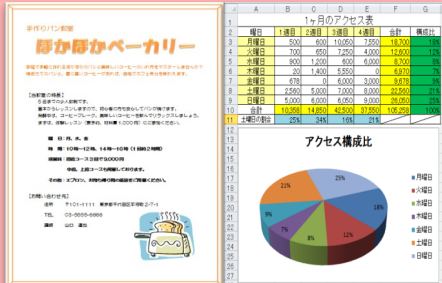


求職者支援訓練は、求職者の方がスキルアップして早期就職するための職業訓練です。  
「ハロートレーニング～急がば学べ～」(公的職業訓練の愛称・キャッチフレーズ)



# よくわかる！ パソコン総合科(短時間)



★よくわかるパソコン教室は、よく覚えて頂けますように・・・操作を反復して進めています。この機会にパソコンを習ってみませんか(^^♪

★簡単な文字入力から始まるので安心です。ワープロ（Word）、表計算（Excel）、プレゼン（Powerpoint）ソフトを基本から応用の順に進んでいきます。特に、事務処理で多く使われるビジネス文書や、実用的な計算式を使った注文書や給与明細書の作成等が学べます。また、AI活用、メールの送受信、クラウドへの保存、図形を組合わせた地図やイラスト作成なども行うため、チラシやポップ作りにも役立ちます。基本を理解し応用力をつけていくカリキュラム構成のため、幅広い使い方が身に付きます(^^♪

## 【募集の概要】

|           |                                                                                                                             |         |                   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| 訓練期間      | 令和8年2月24日(火)～令和8年8月21日(金)6ヶ月コース<br>※土・日・祝日は休み、5月1日～5月6日、8月11日～8月16日は休み                                                      |         |                   |
| 訓練時間      | 9：00～15：25 ※但し日程調整のため異なる時間帯があります。<br>(3/10、5/22、5/25、8/10は9:00～11:50) (4/20、6/24は13:00～15:50)<br>※訓練期間や訓練時間などが変更になる場合があります。 |         |                   |
| 募集期間      | 令和7年12月19日(金)～令和8年2月2日(月)                                                                                                   |         |                   |
| 募集定員      | 15人 ※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります。                                                                               |         |                   |
| 申込方法      | 最寄りのハローワークで職業相談を受け、受講申込の手続きを行い、ハローワークで受付された「受講申込書」を募集締切日までに当施設へ郵送または持参して下さい。                                                |         |                   |
| 自己負担額(税込) | 受講料は無料です。 テキスト代 13,200円 駐車場代 2,200円/月 15台                                                                                   |         |                   |
| 訓練対象者の条件  | 特になし                                                                                                                        |         |                   |
| 選考会場      | よくわかるパソコン教室(地図裏面)                                                                                                           |         |                   |
| 選考日時      | 令和8年2月6日(金) 16時30分                                                                                                          | 選考方法    | 面接、筆記 ※結果は郵送致します。 |
| 持ち物       | 筆記用具、スリッパ                                                                                                                   | 選考結果通知日 | 令和8年2月13日(金)発送予定  |

|                   |                                                                                                                                          |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訓練目標<br>(仕上がり像)   | パソコンを操作する部門において、上司等の指示を受けながら、文書・帳票の作成ができる。<br>プレゼンテーションソフトを用いて表現力豊かな制作ができる。                                                              |
| 訓練修了後に<br>取得できる資格 | <div> ● MOS Word 365<br/>● MOS Powerpoint 365 </div> <div> ● MOS Excel 365<br/>● MOS Excel 365 Expert </div> <p>認定機関：マイクロソフト ※全て任意受験</p> |

## 訓練内容

| 学科                                                                       | 実技                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 安全衛生、パソコン概論、ビジネス文書概論、ビジネス帳票知識、プレゼンテーション知識、就職支援                           | パソコン基本操作演習、文書作成ソフト基本操作演習、文書作成ソフト実践演習、表計算ソフト基本操作演習、表計算ソフト応用演習、表計算ソフト上級演習、プレゼンテーション演習、給与計算・備品管理演習 |
| 職業人講話：会社の組織・働くことの意義、OA事務員の役割、OA活用の高まり、地域雇用情勢、訴求できる資料表現力の磨き方、問題想定と準備力について |                                                                                                 |

## 訓練実施施設・選考会場地図



### 感染症防止対策に取り組んでいます。

マスク着用の協力依頼、手洗い場に石鹸の常備、入口等に消毒液を設置、手洗い及び消毒方法の掲示、こまめな換気、座席間に簡易パーティションの設置、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒等



### 職業訓練説明会

日時：令和8年1月23日（金）14：00～16：00  
（受付時間 13：45～15：30）

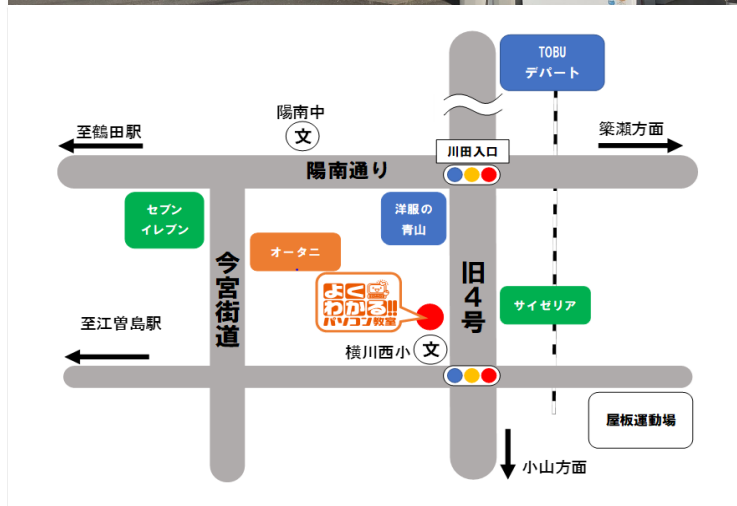
※時間調整を行う場合があります。

会場：ニューみくら  
宇都宮市昭和1-3-6

参加方法：最寄りのハローワークにお申込み下さい。  
職業訓練説明会を中止する場合があります。  
尚、よくわかるパソコン教室でも入校説明会を随時行っています。ご希望の方はお気軽にお電話下さい。

厚生労働省

求職者支援制度のご案内



|                                                                                                       |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 訓練実施機関名                                                                                               | 株式会社Y&Y                                   |
| 訓練実施施設名                                                                                               | よくわかるパソコン教室<br>〒321-0106 栃木県宇都宮市上横田町819-3 |
| 訓練に関する<br>お問い合わせ先                                                                                     | 電話番号：028-307-7018<br>担当：山村                |
| 受付時間                                                                                                  | 平日9：00～17：00                              |
| <a href="http://yokuwakarupc.blog25.fc2.com/">http://yokuwakarupc.blog25.fc2.com/</a> ★問い合わせページもあります。 |                                           |

