初心者の方も 実務的な

パソコン操作を基礎から学べます

ハロートレーニング（求職者支援訓練）
この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です
求職者支援訓練　基礎コース
訓練コース番号　5-08-36-001-03-0112

職場で使える パソコン実務科

受講料無料

訓練期間 令和９年３月11日(木) ～令和９年７月９日(金)『４ヵ月』

※ 休校 土日祝日

募集期間　令和９年１月７日『木』～令和９年２月８日『月』
応募状況により募集期間を２月15日『月』まで延長する場合があります

選考日時　令和９年２月18日『木』9時30分より順次
選考会場　アイズ情報　有限会社　佐古教室
選考方法　面接及び筆記試験『筆記用具持参』
選考結果通知日　令和９年２月25日『木』発送

募集定員　15名『無料 駐車場15台完備』

訓練実施機関名　アイズ情報 有限会社

訓練実施施設名　アイズ情報 有限会社　佐古教室
〒770-0021 徳島市佐古一番町5-22　アイズビル 4F
※ 二次元コードを読み込んで頂くと地図が表示されます。

訓練時間　9:10～15:35『お昼休み 12:00～12:45』
※ 訓練終了後に５分程度の清掃があります

受講料　受講料無料 但し 教科書代 11,000円『税込み』
※ 資格試験の受験希望者は別途受験料が必要

申込方法　住居所を管轄するハローワークにてお申し込みください

申込書提出先　アイズ情報 有限会社　佐古教室
※ 持参する場合 9:30～17:00[月～金]『土日祝日は休み』
郵送の場合は、締切日 募集期間終了日 必着

これからの仕事に必要な
生成AI 挑戦
操作も学びます！



Pc 普段パソコンを使われている方も
今までの疑問が 納得 に変わる コースです

授業はゆっくり繰り返し行います
初めての方も安心！

説明会随時開催

『要予約』電話番号 088-602-7673

職業訓練の概要を詳しくご説明いたします
実際に使用するテキストをお見せいたします
就職に向けてのサポート体制をご紹介いたします

※ 感染症防止対策 入口での消毒・換気・教室内ではマスク着用のご協力をお願いする場合があります。

◎ この、コース案内は全て Word で作成を致しました。

訓練カリキュラム

日商 PC 検定は、商工会議所の検定試験です。詳しくは**二次元コード**を読み込みください。

訓練修了後に取得できる資格	名称：日商 PC 検定 3 級（文書作成）	認定機関（日本商工会議所）	任意受験
	名称：日商 PC 検定 3 級（データ活用）	認定機関（日本商工会議所）	任意受験
	名称：日商 PC 検定 3 級（プレゼン資料作成）	認定機関（日本商工会議所）	任意受験
訓練目標	ビジネススキルや就職活動力、ICT 活用力を体系的に習得し、AI 時代に対応した実践的なパソコン操作、ビジネス文書（契約書など）の作り方、読み方やホームページ更新など事務系業務の知識や技能を身に付け仕事に幅広く対応できる。		

科目		科目の内容	訓練時間
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン(2h)、①社会保険・年金(2h)、②仕事の管理(2h) ②ビジネスマナー(10h)、③職業倫理(2h)、④健康管理(2h)、パソコン操作(40h)	60 時間
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）(6h)、⑥職場のコミュニケーション(6h)	12 時間
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方(5h)、⑧求人動向(1h)、⑨応募書類(6h) ⑩面接対策(4h)、⑪求人情報等の収集(2h)	18 時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力(2h)、⑬自己理解(6h) ⑭仕事理解(2h)、⑮職業生活設計(2h)	12 時間
学科	安全衛生	情報機器作業管理、健康管理	1 時間
	パソコン概論	パソコンの基本構成、ペーパレスの提案と推進、電子コミュニケーションの特徴、デジタル情報の整理と管理、情報セキュリティの基本知識、ネットワークの基本知識、ネット回線の基本知識	15 時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点、契約書管理方法	6 時間
	表計算データ処理知識	データベース管理（ファイリング、共有化、再利用）、電子商取引（現状、形態、特徴）	6 時間
	生成 AI 概論	AI の歴史と AI の定義、現在の生成 AI の種類、生成できる内容、ネット被害・SNS・生成 AI 等のトラブルの事例・対策、写真の位置情報による住所の流出、アカウントの乗っ取り、炎上、名誉棄損判決、SNS や AI ツール、検索等の入力データによる情報漏洩	6 時間
実技	ビジネス文書作成実習	Word の基本操作（文字英数字の入力、全角半角文字の確認、行間の設定）、ビジネスの文書作成（社内と社外文書の違い、画像や図形の見栄えのよいレイアウト）、AI 活用（文章の文体を指定して統一、表記揺れを修正）【使用ソフト：**Microsoft Word2024**】	80 時間
	表計算データ処理実習	Excel の基本操作（効率の良いデータ入力方法、数式の設定、セル書式の設定）、表示形式の設定（日付、文字列、ユーザー定義）、グラフ作成（業務データ目的に即したグラフの作成）、Excel 機能を活かした書類作成（集計表、名簿）、データの集計（フィルター機能、ピボットテーブル活用）、AI 活用（集計に合った関数、ピボットテーブル提案）【使用ソフト：**Microsoft Excel2024**】	99 時間
	プレゼン資料作成基礎実習	PowerPoint の基本操作（使用頻度の高いスライド追加、コンテンツ用プレースホルダーの活用、アニメーションの設定）、プレゼンテーション構成力や成果が出る発表の仕方、AI 活用（プレゼンテーションの提案）【使用ソフト：**Microsoft PowerPoint2024**】	33 時間
	Web 素材演習	Web コンテンツの種類、静止画（イラスト及びフォトデータ）活用例、既存データの加工・編集、ファイルタイプの設定、Web コンテンツ用のフォトデータ作成、AI 活用（HTML や CSS のコード編集、説明文や紹介文の編集）【使用ソフト：**Microsoft Paint**】	12 時間
	Web ページプログラミング演習	HTML コーディング（構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像、フォーム）、CSS コーディング（カラー、フォント、テキスト、ボックス、背景）、ブラウザによる表示確認、AI 活用（プログラミングコードを書く、エラー原因を調べる）【使用ソフト：**Windows Notepad**】	40 時間

訓練時間総合計　406 時間	職業能力開発講習　102 時間	学科　34 時間	実技　264 時間	職業人講話　6 時間

「職業人講話」は、アイズ情報 有限会社が実施する他の訓練コースと合同で実施する場合があります。

訓練スケジュール

訓練実施日
ハローワーク来所日

※日程は変更になる場合があります。

3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			

4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

5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					

6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			

7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

お問合せ・申込書提出 先

アイズ情報 有限会社　佐古教室　担当：橋本

tel **088-602-7673**　fax 088-602-7674

受付時間 9:30 -17:00[月-金]〔土日祝日は休み〕

〒770-0021 徳島市佐古一番町 5-22 アイズビル 4F
アイズ情報 有限会社　佐古教室

市バス ◆西新町停留所〔 徒歩 2 分 〕
◆佐古一番町停留所〔 徒歩 3 分 〕

aisWeb



駐車場：申込、説明会、選考会の時はアイズビル 1F が駐車場となります。
訓練期間中は近隣駐車場となります。〔無料 駐車場 15 台完備〕