



ハローワーク

求職者支援訓練 基礎コース

訓練コース番号：5-08-30-001-00-0038

ゼロから学べる パソコン基礎科（短時間）

ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

訓練期間：令和8年12月17日(木)～令和9年3月16日(火)＜3か月＞

- 訓練目標：1. 職業人としての基本的な対人対応ができる。
2. 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等の作成ができる。

受講料
無料

申込みまでに、ハローワークで職業相談を必ず受けてください。
(ある程度、時間を要しますので、日程に余裕をもって来所してください。)

申込手順

- ① 写真(4cm×3cm)を持参の上、原則、住居所を管轄するハローワークで受講申込み手続きを行ってください。
- ② その後、訓練実施施設に受講申込書を持参し、受講申込み・選考日時予約を完了させてください。



受講者募集期間

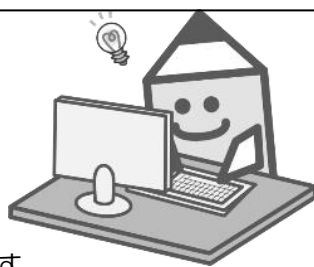
令和8年10月13日(火)～令和8年11月24日(火)

※訓練実施施設への受講申込み・選考日時予約もこの期間に完了してください。



選考について

- 選考日時・・・令和8年11月30日(月)
10:00～選考を開始します。
- 選考場所・・・PC倶楽部 新宮教室
- 選考方法・・・筆記試験・面接
- 持ち物・・・筆記用具(鉛筆・消しゴム)
- 選考結果通知日・・・令和8年12月4日(金)に選考結果通知書を発送します。



定員 14名

申込者が定員の半数に満たない場合、訓練を中止することがあります。
(最少開催人数3名)

訓練時間

9時10分～15時50分
(昼休憩 60分)

休講日

原則として土・日・祝日

自己負担額

テキスト代：6,050円(税込)

訓練対象者の条件

在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者

施設見学会

随時開催

※下記、問い合わせ先への電話予約をお願いします。



○訓練実施機関○ 有限会社ピーシー倶楽部

○訓練実施施設○ PC倶楽部 新宮教室

〒647-0041 和歌山県新宮市野田3-37
問い合わせ先電話番号 0735-22-5355(担当：汐崎)
受付時間 9:00～16:00 (土・日・祝日を除く)

※無料駐車場有(14台)

※感染症防止対策の取り組み

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、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に努めています。

※求職者支援訓練とは求職者の方などを対象に、民間教育機関が実施する「就職」を目的とした公的な職業訓練であり、このコースは厚生労働省の認定を受けています。

※受講者が一定の要件を満たす場合、「職業訓練受講給付金」の受給や、最初に実施する「職業能力開発講習」の受講免除ができる場合があります。詳細はハローワークにお問い合わせください。



【厚生労働省：求職者支援訓練制度のご案内】

訓練カリキュラム

訓練科名			ゼロから学べるパソコン基礎科(短時間)			
訓練コース番号			5-08-30-001-00-0038			
訓練期間			令和8年12月17日(木)～令和9年3月16日(火) (3か月・訓練日数48日)			
訓練概要			職業能力の基礎となるコミュニケーション力、ワープロ・表計算ソフトの使用方法及び文書類・帳票類の作成に関する知識及び技能・技術を習得する。【短時間】			
訓練修了後に取得できる資格			日商PC検定(文書作成／データ活用)3級 (任意受検)			
訓練内容	科目			科目の内容		時間
	ビジネス ステック	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要)、公的支援制度・公的相談窓口		3時間	
		②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上		9時間	
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法		3時間	
		④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール		3時間	
		パソコンの操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、フォルダの管理、Webブラウザ操作、電子メールの操作		22時間	
	ビジネス マナー	⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上		6時間	
		⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上		6時間	
	就職活動 計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え		3時間	
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント		6時間	
		⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点		3時間	
		⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー		3時間	
		⑪求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化		3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	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力		1時間	
		⑬自己理解	自分の特徴などをみづめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り		6時間	
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観		3時間	
		⑮職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要、目標設定票の作成		2時間	
	学科	安全衛生	情報機器サービスにおける安全衛生		1時間	
		就職支援	履歴書、職務経歴書の作成指導		4時間	
	実技	文書作成ソフト操作基礎実習	文書作成ソフトの基本操作、ファイル操作、保存、印刷、表・グラフィックスの利用(使用ソフト:Microsoft®Office Word)		77時間	
		表計算ソフト操作基礎実習	ワークシートの操作、表の作成、関数、グラフ、データベース(使用ソフト:Microsoft®Office Excel)		60時間	
		プレゼンテーションソフト操作基礎実習	プレゼンテーション作成、表・図形の挿入、スライドショーの実行(使用ソフト:Microsoft®Office PowerPoint)		18時間	
	その他	職業人講話	「職業人としての心構えについて」講演者未定		3時間	
			「働くことの意義について」講演者未定		3時間	
合計時間 248 時間(職業能力開発講習 82 時間、学科 5 時間、実技 155 時間、その他 6 時間)						



ゼロから学べるパソコン基礎科(短時間)

訓練コース番号：5-08-30-001-00-0038

訓練期間:令和8年12月17日(木)～令和9年3月16日(火)【3か月】

- 訓練時間：9：10～15：50
- 休講日：原則として土・日・祝日
- テキスト代：6,050 円（税込）
- 募集期間：令和8年10月13日（火）～ 令和8年11月24日（火）
※「就職」を目指す方のための公的な職業訓練です。

訓練修了時に取得できる資格（任意受検）

・日商PC検定（文書作成）3級

受検時期：令和9年2月、受検料：5,500 円（税込）

・日商PC検定（データ活用）3級

受検時期：令和9年3月、受検料：5,500 円（税込）

※受検時期及び受検料は変更となる場合があります。

Windows11
Office2024
使用



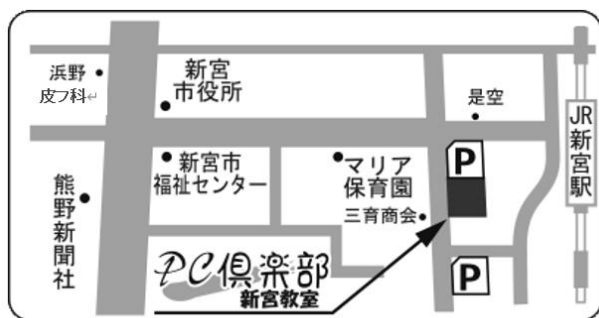
施設のご案内



施設外観



教室（2階）



JR 新宮駅より徒歩 3 分

施設見学会 随時実施中！

お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ先

訓練実施施設 PC 倶楽部 新宮教室
〒647-0041

新宮市野田 3-37

電話：0735-22-5355

施設情報

トイレ：全て洋式

バリアフリースペース有

エレベーター：無

駐車場：14 台（無料）

喫煙場所：有