

柳井市
柳井

ハロートレーニング
求職者支援訓練

基礎コース
訓練番号 5-08-35-001-00-0041

パソコンスキル基礎科



受講生募集!!

訓練期間 令和8年12月1日(火)～
[3 か月] 令和9年2月28日(日)

時 間 9:30～16:00
5 時限日：9:30～15:00

休 日 土・日・祝・実施機関が定める日
※2月28日(日)は除く

募集期間 令和8年9月7日(月)～
令和8年11月5日(木)

受講料無料!

教科書代 9,570 円、USB メリ代 1,000 円(税込)
として別途必要です。また、検定試験の受験料は
別途必要となります。(任意受験)

駐車場無料!

定員:15名

※応募状況によっては、定員を増員することがあります。

訓練目標

職業能力の基礎となる、ビジネスマナーを身に付け、
基礎的なデジタルリテラシーや情報セキュリティを理
解し、パソコンの基本操作およびオフィスソフトを用
いた様々な文書・書類・帳票の作成ができる。

取得可能資格(任意受験)

ビジネス能力認定サーティファイ主催

- Word 文書処理技能認定試験 3 級(6,400 円)
- Excel 表計算処理技能認定試験 3 級(6,400 円)

実務技能検定協会主催

- 秘書検定 3 級(3,800 円)
- ビジネス文書検定 3 級(3,800 円)

申込方法

住居所を管轄するハローワークで交付を受けた「受講
申込書」を募集締切日までにパソコン教室 A O I 光校
事務所(〒743-0063 光市島田 1 丁目 11 番 10 号)に
提出してください。

※原則として、ハローワ
ークでは初回相談で
「受講申込書」の交付
は行っていないので、
余裕をもってハロ
ーワークにご来所
の上、ご相談ください。



選考について

- 【選 考 日】令和8年11月11日(水)
【開始時間】10:00～(受付9:30～)
【選考場所】パソコン教室 A O I 柳井校
〒742-0021 柳井市柳井 3718-16
(アクティブやない内)
TEL:0820-24-0081
- 【選考方法】面接 【持 ち 物】筆記用具
【駐 車 場】無料
【選考結果通知日】令和8年11月17日(火) 郵送

訓練実施施設

パソコン教室 A O I 柳井校
〒742-0021 柳井市柳井 3718-16 (アクティブやない内)
TEL:0820-24-0081
※JR山陽本線 柳井駅より徒歩10分



訓練実施機関 受講申込書の提出先 〒743-0063 光市島田 1 丁目 11 番 10 号(ビーストリート 協同組合ベスト内)

お問い合わせは 有限会社 **アオイ** TEL: 0833-71-7007 FAX: 0833-71-6367 担当: 早稲田・升本

コース案内

訓練番号	5-08-35-001-00-0041	募集期間	令和 8 年 9 月 7 日(月)～令和 8 年 11 月 5 日(木)
コース名	基礎コース	訓練期間	令和 8 年 12 月 1 日(火)～令和 9 年 2 月 28日(日)
訓練科名	パソコンスキル基礎科	選 考 日	令和 8 年 11 月 11 日(水)
		定 員	15 名
訓練目標 (仕上がり像)	職業能力の基礎となる、ビジネスマナーを身に付け、基礎的なデジタルリテラシーや情報セキュリティを理解し、パソコンの基本操作およびオフィスソフトを用いた様々な文書・書類・帳票の作成ができる。		

訓練概要			職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、基礎的なデジタルリテラシーや情報セキュリティを学習し、パソコン基本操作、文書作成、表計算データ処理、プレゼンテーションに関する知識、技能を習得する。5時限日9:30～15:00		
科目			科目の内容		訓練時間
入校式等			入校式・オリエンテーション(1H)、修了式・オリエンテーション(1H)		
職業能力開発講習	ビジネステクニク	①家計管理とライフプラン	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、電話応対、来客応対の向上		9時間
		パソコン操作	パソコンの起動・終了、ウィンドウ・マウスの操作、文字入力、文書の作成、フォルダの概念、ファイル操作基本、OS基本知識、USBメモリの操作、インターネット利用上の注意		35時間
		③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取扱い、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
	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)	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する表現)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求人情報等の収集	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		3時間
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつ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職業意識		働く意義、仕事に対する姿勢(職業意識の棚卸、労働環境の変化に対する受容、問題意識の共有、同年代における情報共有)		3時間	
⑯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		6時間	
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、労働衛生、整理整頓(5S活動)、情報機器作業の留意点、KY活動、心身の健康管理		3時間	
	デジタルリテラシー基礎	社会におけるデジタル利活用の動向、デジタルリテラシーの重要性、生成AI利用時のトラブル事例、データのセキュリティ対策、個人情報保護法・情報の利活用		3時間	
	PCの仕組みとトラブル対応	メモリやストレージの役割、OSの基本機能、コンピュータのトラブル対応やセキュリティの重要性、ネットワークのセキュリティ対策		6時間	
	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、ジョブ・カード作成支援、面接指導		17時間	
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の主な種類、構造、作成の留意点		3時間	
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類		3時間	
実技	PCセキュリティ基礎実習	情報セキュリティとは、ウィルス対策ソフトの動作確認、異常時の対処法、データのバックアップ		3時間	
	文書作成実習	文書の校正、文書の作成(礼状、案内状)(使用ソフト:Microsoft 365)		6時間	
	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理(使用ソフト:Microsoft 365)		60時間	
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、グラフ作成、帳票類作成(使用ソフト:Microsoft 365)		72時間	
	プレゼンテーションソフト操作実習	スライドの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン(図形、効果文字)、スライドショーの設定と実行(使用ソフト:Microsoft 365)		18時間	
	ソフトウェア間の連携活用実習	オブジェクトの貼付け・リンク設定、差し込み印刷、宛名・ラベル印刷(使用ソフト:Microsoft 365)		3時間	
職業人講話			企業が求める人物像/企業が期待する職業人・企業人として必要なこと 講師:MC/パートナーズ株式会社	6時間	

受講資格	① 再就職を目指して、ハローワークに求職申込みを行っている方 ② 職業相談を通じて、ハローワークによる受験あっせんを受けた方 ③ 過去に公共職業訓練を受講したことがある方は、訓練終了後1年未満でないこと (過去に求職者支援訓練を受講したことがある方も受講に制限がありますので、ハローワークにご確認ください。) ※一定の要件を満たす方については、訓練受講中に給付金等を受けることができます。(受講要件については、ハローワークにご確認ください。)
検定費用 (任意受験)	ビジネス能力認定サーティファイ主催 Word 文書処理技能認定試験3級:6,400 円 / Excel 表計算処理技能認定試験 3級:6,400 円 実務技能検定協会主催 秘書検定 3級:3,800 円 / ビジネス文書検定3級:3,800 円