5-07-02-147-03-0063

受講生募集！

パソコン基礎科

（育児等短時間・託児サービス付き）

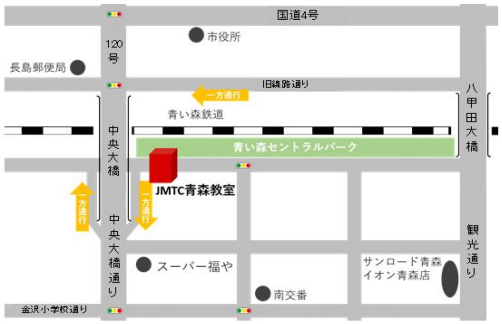
パソコンの基本操作を学び、事務職への就職を目指します！
小さなお子様がいる方は託児サービス（無料）を利用できます。
（希望される方は別紙「職業訓練受講中の託児サービスのご案内」をご覧ください。）

定員　20名

募集案内

受講料無料

申込期間	**令和７年４月１４日（月）～ ５月１５日（木）**
訓練期間	**令和７年６月２日（月）～ １０月１日（水）　【４か月間】**
訓練時間	９時５分～１４時５０分（または9時５分～１２時）
取得目標資格	◇Excel®表計算処理技能認定試験３級、Word文書処理技能認定試験３級 ◇Excel®ビジネススキル検定スタンダード （サーティファイ）
通所施設	**JMTC青森教室** 住所：青森市桂木１－１－１ みちのく計画桂木ビル４Ｆ 電　話：０１７－７２１－４１３１ 駐車場：月額４,０００円～５,０００円（税込） （駐車場の収容台数には限りがあります） ※カリキュラムなどお気軽にお問い合わせください。 ※施設見学会を毎週月曜日１６時から開催しています。



カリキュラム	※詳細は裏面をご覧ください。	申込方法	住所地を管轄するハローワークでご相談の上、受講申込書に必要事項を記入し、お申込みください。※受講申込書には証明写真(縦30mm×横24mm)の貼付が必要です。託児サービス利用希望者は別途申込書が必要です。
自己負担額	◇テキスト代：6,050円 ◇検定料：6,100円～6,700円 ◇職業訓練生総合保険：3,700円（任意加入）		
対象者	ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示・受講推薦・支援指示のいずれかを受けた方で、次の①～③のいずれかに該当する方 ①乳児、幼児又は小学校に就学している子を養育している方 ②家族を介護している方 ③その他特に配慮を必要としている方 （ハローワークにご相談ください。）	選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。
		選考結果	本人あてに郵送により通知します。 **令和７年５月２３日(金)** **発送予定**

本訓練は都合により実施されないことがありますので、予めご了承ください。

ハロートレーニング
――急がば学べ――

<お申込み・お問い合わせは各ハローワークまで>

青森	017-776-1561	五所川原	0173-34-3171
弘前	0172-38-8609	黒石	0172-53-8609
野辺地	0175-64-8609	ヤングプラザ	017-774-0220

<実施主体>

青森県立青森高等技術専門校
青森市野尻字今田43-1
017-738-5727

訓練カリキュラム

コース区分	知識等習得コース	訓練科名	パソコン基礎科（育児等短時間・託児）	定員	20名
訓練期間	令和7年6月2日　～　令和7年10月1日　（４か月間）				
想定就業先	民間企業における一般事務、総務事務等				
訓練目標	・各種アプリケーションソフトの基本操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる能力の養成 ・ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化の知識・技術の習得				
仕上がり像	パソコンの基礎的な取扱いから、OS、ワープロ、表計算等の活用技術を習得し、パソコンを利用したデータ処理及び管理ができ、インターネットやネットワークを活用した業務効率化を提案ができる人材				
資格取得	取得を目指す資格	Excel®表計算処理技能認定試験　3級 Word文書処理技能認定試験　3級 Excel®ビジネススキル検定　スタンダード	（サーティファイ）		
	取得可能な資格	Excel®表計算処理技能認定試験　1級、2級 Word文書処理技能認定試験　1級、2級 PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験　上級、初級	（サーティファイ）		

			科目	科目の内容	時間
学科	普通学科	1	ガイダンス	開講時オリエンテーション、閉講時オリエンテーション	3
		2	就職支援	職業意識、応募書類の作成、面接の受け方、接遇・マナー、個別面談	24
		小計			27
	専門学科	1	社会人基礎能力向上演習	自己・他者紹介（発信力・傾聴力）、自己理解、仕事理解、キャリア形成の必要性、コミュニケーションスキル形成、アサーション	12
		2	デジタルリテラシー概論	デジタル技術、デジタルデバイス、情報セキュリティ	6
		小計			18
	学科計				45
実技		1	パソコン基本操作	キーボード・マウスの基本操作、文字入力、アプリケーションの操作、ファイルの管理、環境設定	6
		2	Excel実習	Excel環境の管理、セルデータの作成、セルやワークシートの書式設定、ワークシートやブックの管理、数式や関数の適用、視覚的なデータの表示、ワークシートのデータの共有、データの分析と整理、資格試験対策	90
		3	ビジネススキル実習	ビジネス図表、ビジネス帳票、データベースの基礎、データの加工、課題解決、資格試験対策	27
		4	Word実習	文書の共有と管理、コンテンツの書式設定、ページのレイアウト、図や画像の挿入、表の作成、段落設定、資格試験対策	90
		5	PowerPoint実習	プレゼンテーション概要、スライド作成、アニメーション設定、スライドショー実行、発表技術、資格試験対策	34
		6	IT活用実習	インターネットによる情報収集、ビジネスメール送受信、グループウェアの活用、Web会議システムの活用、各種ソフトを使用した実践的演習と資格試験対策	37
	実技計				284
総合計					329

職業訓練受講中の
託児サービスのご案内

ハロートレーニング
急がば学べ

職業訓練「パソコン基礎科（育児等短時間・託児付）」を受講される方で、次の利用対象者の条件を満たす方は「託児サービス」を利用することが出来ます。

利　用　対　象　者

（１）就学前の児童の保護者であって、訓練を受講することによって当該児童を保育できない方、かつ、同居親族その他の者が当該児童を保育することができない方
（２）本校長が、利用希望者から提出された「職業訓練期間中に係る託児サービス利用申込書」等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた方

託児サービスの内容

（１）上記の利用対象者に対して、訓練期間中及び休憩時間中に、託児サービスを提供します。
（２）利用対象者自らが託児サービス提供場所までの送迎を行う必要があります。

定　　員

５名

託児施設の事情等により、定員以内でも利用ができない場合があります。なお、託児サービス利用者とならなかった場合でも、訓練を受講することはできます。

費　　用

託児サービス利用料は無料
※ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食代（ミルク、おやつを含む）等の実費分は利用者負担

託児サービス提供機関

社会福祉法人　宏仁会
きらきら保育園（小規模保育事業Ａ型）
青森市浜田玉川２４７－１
ヴァンピュール南青森内
電話：０１７－７６２－５３３６
《預かり対象年齢》（利用開始日の年齢）
生後３か月から５歳まで

地　図

託児サービス開始までの流れ

「受講申込書」と「託児サービス利用申込書」の提出 → 託児施設見学及び託児施設による親子面談※ → 入校選考 → 受講・託児利用の可否の決定「託児サービス提供施設について」の通知 → 訓練初日より託児サービスの利用開始

※託児施設見学・親子面談について
きらきら保育園（担当：佐々木）０１７－７６２－５３３６へお申し込みください。

※託児施設の空き状況、託児サービスの応募状況により、すべての申込者が利用できるとは限りません。
※託児施設の利用は、通常の保育と異なり、職業訓練事業の一環として実施するものです。利用の方が託児施設に直接申込をされる必要はありません（直接申し込みをされた場合　本サービスの対象となりませんのでご注意ください。）。