



パソコン初級科



受講生募集

<< 申し込み期間 >>

令和6年4月22日(月) ～ 令和6年5月21日(火)

受講希望の方は住所を管轄するハローワークにお申し込みください

訓練期間	令和6年 6月11日(火)～ 3か月（原則 土・日、国民の祝日、8月13日～8月15日及び就職活動日を除く60日） ※就職活動日は、受講生全員が求職の申し込みをしたハローワークで職業相談を受ける日となります。	令和6年 9月10日(火)
訓練時間	9:00～16:00 （1日6時間）	
実施会場	本荘パソコンスクール（由利本荘市裏尾崎町55-4 2階） 訓練委託先：株式会社 スタキ商事 ※受講生用の駐車場あり（無料 15台） 最寄り駅…羽後本荘駅（徒歩 800m）最寄りバス停…北都銀行前（徒歩 100m）	
訓練内容	裏面参照	
募集定員	15名 ※応募者が少ないときは、中止する場合があります。	
受講料	無料 ただし、テキスト代(5,600円程度)、資格試験受験料(任意)は受講者負担となります。	
応募資格	・ハローワークに求職の申込みをしている方で、ハローワークから受講あっせんを受けられる方 ・訓練期間の出席と、訓練修了後直ちに就職が可能な健康状態・環境にある方	
選考会	日時 令和6年 5月28日(火) 9:00～ ※受付 8:30～8:50 場所：本荘パソコンスクール ※裏面参照 方法：適性検査、面接 ※筆記用具、スリッパ持参	

主催・内容の問い合わせ先

秋田県立秋田技術専門学校

〒010-1623 秋田市新屋町字砂奴寄 4-53

TEL 018-895-7167 FAX 018-895-7061

※年間の訓練コースについては【美の国あきたネット】の「秋田技術専門学校」でもご紹介しております。

<https://www.pref.akita.lg.jp/akisen/>

※諸事情により、訓練期間の変更や訓練を中止する場合があります。

期 間	3か月		
訓 練 目 標	パソコンの基本操作から、各種ビジネスソフト(Word・Excel・PowerPoint)やインターネット(WWW・e-mail)の活用法、並びにビジネスマナーに関する基礎的な知識と技能・技術を習得する。		
訓 練 対 象 者	パソコン初心者、Word・Excelの使用経験が少ない方で、関連職種へ就職を目指す方。		
取 得 目 標 資 格	日本商工会議所主催 PC検定3級(文書作成)	受験料	5,500円
	日本商工会議所主催 PC検定3級(データ活用)	受験料	5,500円

訓 練 項 目		時 間 数
学 科	コンピュータ概論	30
	検定知識対策	8
	ビジネスマナー	23
	就職支援	42
実 技	パソコン基本操作	41
	文書作成	63
	表計算	78
	プレゼンテーション演習	24
	検定対策	46
	事務機器操作	3
総 訓 練 時 間		358

※カリキュラムの時間・内容等は変更になる場合があります。

選考会場 (訓練会場と同じ)

本荘パソコンスクール

由利本荘市裏尾崎町 55-4

TEL 0184-23-3899

<交通のご案内>

北都銀行前バス停より (徒歩 100m)

羽後本荘駅より (徒歩 800m)

①②の駐車場が満車の場合は③をご利用ください。

