

パソコン初級科



訓練コース番号
5-07-05-133-03-0105

受講料無料! 受講生募集中!!

募集
期間

令和7年10月1日(水) ~ 令和7年10月29日(水)

本荘
会場

主な内容

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、ビジネスマナーに関する基礎的な知識と技能・技術を習得するコースです

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 無料駐車場 あり
最寄り駅:羽後本荘駅 徒歩 800m 最寄りバス停:北都銀行 徒歩 100m

定員 15名 ※ 応募者が少ない場合、中止となることがあります

応募資格

- ・ハローワークに求職の申し込みをしている方で、受講あつ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

訓練期間

令和7年11月20日(木) ~ 令和8年2月25日(水)
午前9時 ~ 午後4時(1日6時間)

※ 土日祝、12月29日~31日、1月2日及び就職活動日を除く3か月(60日間)

就職活動日:ハローワークで就職相談をしていただく日

選考会

日時: 令和7年11月6日(木)

午前9時 ~

(受付8時30分 ~ 8時50分)

会場: 秋田技術専門学校 (無料駐車場あり、裏面参照)

選考方法: 適性検査、面接 (筆記用具持参)



その他

テキスト代(5,600円程度)及び資格試験受験料(任意)は
受講生負担となります

受講希望の方は、住所を管轄するハローワークへお申し込みください

主催・内容のお問い合わせ

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

※ 年間のコースについては、【秋田県立技術専門学校 ポータルサイト】でもご紹介しております。

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/contents/86049>



※ 諸事情により、訓練期間を変更 または 訓練を中止する場合があります。

期間・対象者・目標資格

訓練期間	3か月		
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、関連職種への就職を目指す方		
取得目標資格	日商PC検定 文書作成 3級	受験料	5,500円
	日商PC検定 データ活用 3級		5,500円

カリキュラム

※ 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

学 科		実 技	
訓練項目	時間数(h)	訓練項目	時間数(h)
コンピュータ概論	30	パソコン基本操作	41
検定知識対策	8	文書作成	63
ビジネスマナー	23	表計算	78
就職支援	42	プレゼンテーション演習	24
		検定対策	46
		事務機器操作	3
学科計	103	実技計	255
総訓練時間(h)			358

選考会 会場

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

JR秋田駅から

車 約20分

バス 県立プール線(運賃 片道 400円)

秋田駅西口 3番のりば 乗車

産業技術センター前 下車

乗車時間 約27分

最寄りバス停から徒歩 約3分

