



「パソコンできたらいいな」を「パソコンできる」へ

やさしいパソコン入門科

受講料
無料

定員
15名

募集期間：令和6年2月20日(火)～令和6年4月19日(金)

訓練期間：令和6年5月8日(水)～令和6年8月7日(水)

職業能力
基礎講習
×
パソコン

エクセル
ワードの
操作習得

短期間で
スキルを
身に付ける

就職能力
を高めて
再就職!



訓練対象者の条件

特になし

選考日時

令和6年4月22日 13:10～

選考会場

JMTC青森教室

選考方法

面接、筆記試験

持参品

内履き、筆記用具、面接通知書

結果通知日

令和6年4月22日(郵送日)

目標資格1

Excel 3級 5,900円

目標資格2

Word 3級 5,900円

※資格はすべて任意受験、受験料は別途必要です。

教材費

5,720円(税込)

駐車場

15台(月額4,000円～5,000円 税込)

訓練時間

9:10～15:50(土日祝はお休みです)

※ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に『職業訓練受講給付金』が支給されます。

見学・体験

事前に教室見学・カリキュラム体験・相談が可能です。
毎週水曜日16時から! お気軽にお問い合わせください。

問い合わせ先

JMTC青森教室 担当:神
住所:〒030-0844 青森市桂木1-1-1 みちのく計画桂木ビル 4階
電話:017-721-4131 9:00～17:00(平日の月～金)

【訓練実施機関名】株式会社JMTC / 【訓練実施施設】JMTC青森教室



やさしいパソコン入門科

訓練目標

文書作成・表計算を習得し、ビジネス文書作成・取扱いなど事務業務全般を担当することができる。

応募方法

ハローワークで
職業相談

ハローワークの確認を受け
「受講申込書」
をもらう

募集期間内に
郵送または持参で
JMTC青森教室へ提出

カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3時間
	就職支援	就職活動ガイダンス、キャリア形成、応募書類の作成支援、面接ロールプレイ	18時間
実 技	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	9時間
	表計算ソフト実習	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、データの分析と整理、ビジネス文書の作成(見積書、請求書、売上報告書等)	90時間
	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	30時間
	文書作成ソフト実習	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と再利用可能なコンテンツの適用、図や画像の挿入、文書の校正、ビジネス文書の作成(契約書、稟議書、依頼文書、議事録等)	90時間
	プレゼンテーションソフト実習	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	30時間
	IT活用実習	インターネットによる情報収集、グループウェアの活用、Web会議システムの活用、各種アプリケーションを使用した実践的演習	36時間
職業人講話・職場見学		職業人講話 3H×2日	6時間
訓練時間総合計 312時間 (学科21時間 実技285時間 職業人講話等 6時間)			

入所式 (5月8日) 9:10~11:00

修了式 (8月7日) 9:10~10:00

キャリアコンサルティング(6月4日、5日、7月4日、5日、8月2日、5日)は受講者によって時間が異なります。9:10~15:50の間で30分程度です。

不明点や、見学についてなど、お気軽にお問い合わせください。

017-721-4131 担当:神

※受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。