

仕事に活かせるITスキルを習得!

求職者支援訓練 実践コース

訓練コース番号:5-08-02-002-03-0040

Excelで
集計・分析

Wordで
文書作成

AIによる
業務効率化

Webサイト
更新スキル

求職者支援訓練 実践コース

オフィスワーク科

未経験から、実務で役立つ中級レベルのITスキルへ

Excel・Word・マクロ・AI・Web更新までしっかり学べる **4**ヵ月コース

募集期間

2026
5.25 (月) — **8.5** (水)

訓練期間

2026
9.1 (火) — **12.29** (火)

訓練対象者の条件

なし

定員

15名 ※ 応募状況により、増員する場合があります
※ 受講申込者が募集定員の半数に満たない場合、中止となる場合があります

選考会場

JMTC弘前教室

選考日時

2026年 8月12日 16:00 ~
※ 申込状況により、時間の変更をお願いする場合があります

選考方法

面接、筆記

持参品

内履き、筆記用具、面接通知書

結果通知日

2026年 8月17日 (郵送日)

駐車場

敷地内駐車場あり(約10台/月額7,000円・税込)
詳しくは選考時にご案内します。

受講料

無料

教材費

14,960円 (税込) ※テキスト代の価格改定等により金額に変動が生じる場合があります。

目標資格

- Excel表計算処理技能認定試験
3級 6,400円 ・ 2級 7,500円
- Word文書処理技能認定試験
3級 6,400円 ・ 2級 7,500円
- PowerPointプレゼンテーション技能認定試験
初級 6,400円

※いずれもサーティファイが主催で任意受験・受験料が別途必要

問い合わせ

株式会社JMTC JMTC弘前教室
担当: 藤田・小山

〒036-8013
弘前市上瓦ケ町12
学校法人 柴田学園
専門学校統合校舎3F

🕒 9:00~17:00 (月~金)

☎ 0172-88-6467



訓練目標

オフィス業務に必要なITスキルとセキュリティ知識を習得し、VBAによる簡易的なプログラミングやAIツールの活用、さらにWordpressなどのノーコードツールの活用を通じて業務改善力を身につけ、幅広い事務業務に対応できる実践力の習得を目指します。



カリキュラム

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

■ 受講時間 6H (9:10~15:50) ※ 土日祝休み

■ 9/29、9/30、11/26、11/27 のみ3H (9:10~12:00) ※キャリアコンサルティング 別途あり

科目(学科)	内容	時間
IT概論	OSの役割、ハードウェア、ソフトウェア、アプリケーションソフト概要	3H
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)	3H
就職支援	就職活動ガイダンス、応募書類の作成指導、面接ロールプレイ	18H
生成AI概論	AIの定義、生成AIの種類、生成内容、プロンプトのポイント、トラブル事例	6H
科目(実技)	内容	時間
IT活用実習	ネットワーク、リスクとセキュリティ対策、Web会議、ビジネスチャット、Webメール	12H
顧客対応実習	顧客との話し方・聞き方、受付対応マナー、顧客対応、来訪者の受付処理、電話対応、クレーム・トラブルへの迅速な対応	18H
表計算ソフト実習(基礎)	データ入力、表作成、数式・関数の入力、シート管理、グラフ作成、データベース、印刷設定、文書作成(請求書・納品書・見積書)	42H
表計算ソフト実習(応用)	関数の活用、条件付き書式、ユーザー定義、集計、統合、入力規則、ピボットテーブル、文書作成(納品書・売上管理表)	54H

科目(実技)	内容	時間
文書作成ソフト実習(基礎)	文書作成、文字書式、ページレイアウト、表の作成、画像・図形の挿入、タブとリーダー、文書作成(案内文書・社内文書)	42H
文書作成ソフト実習(応用)	文書の校正、段組み、スタイル機能、差し込み印刷、表示形式、ページ区切り、セクション区切り、複数ページにわたる文書作成(契約書)	54H
プレゼンテーションソフト実習	スライドの作成、グラフィック要素の操作、グラフや表の作成、画面切り替えやアニメーションの適用	36H
マクロ・VBA実習	マクロの作成、マクロの編集、モジュールとプロシージャ、デバック、変数と制御構造、販売管理プログラムの作成	36H
ホームページ制作実習(ノーコード)	WordPress環境設定、テーマの設定、投稿と固定ページ、プラグイン、フォームの作成、アクセスマップ、SEO対策	42H
総合実習	各種ソフトを使用した実践的演習	42H
職業人講話	3H × 2日	6H

訓練総時間 **414** 時間

感染症防止対策について

- 講師はマスクを着用して授業を行います。
- 手洗い場には石鹸等を常備、教室には消毒液を常備、適宜換気をしています。
- 通所前の検温のご協力をお願いしております。

お気軽にお問い合わせください

- 未経験からでも大丈夫
- 就職支援あり
- 教室見学・相談できます
- まずはハローワークへ!

