

ビジネスパソコン基礎科 受講生募集

人財育成 35 年の実績！
あなたの可能性をサポート！

スキルが身につくよう就職を全面バックアップ

パソコンスキル

初心者からOK

ヒューマンスキル

企業が求める人間力

就職のノウハウ

自己PR から面接まで

訓練期間

令和8年3月13日(金)～令和8年6月12日(金)
3ヶ月コース
※土曜日、日曜日、祝日は原則休講（一部開講の場合もあり）

訓練時間

9:00～15:50

自己負担額

受講料は無料です。
※教科書代 9,900 円(税込)が必要です。
※検定試験希望者は別途検定料が必要です。

取得可能な資格

コンピュータサービス技能評価試験（任意受験）
・2級ワープロ技士 ・2級表計算技士
2級受験料 6,710 円(税込)

募集期間

令和8年1月14日(水)～令和8年2月27日(金)
(事前にハローワークでの職業相談や受講申込手続きが必要となりますので、なるべく早めにご相談ください。)

選考日時

令和8年3月3日(火) 受付 9:30～ 開始 10:00～12:00
選考は実施施設で行います。

選考会場

有限会社ミートハウスフジタ
〒793-0010 西条市飯岡 3 1 8 8 番地

駐車場

無料駐車場有り 合計 40 台駐車可能

選考方法

簡単な筆記試験と面接（筆記用具をお持ちください）
※応募に伴う書類は返却致しません。

選考結果通知日

令和8年3月9日(月) 郵送

申込方法

所轄のハローワークでご相談の上、
受講申込書を作成して持参ください。

定員

15名

受講生募集

※応募者が7名以下の場合は中止になる事があります。



職業訓練受講給付金

特定求職者が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講し、一定の支給要件を満たす場合、支給されます。
(職業訓練受講手当・通所手当・寄宿手当)
※詳しくは所轄のハローワークでお尋ねください。

訓練実施機関・訓練実施施設

お気軽に
お問合せ
ください

TEL0897-56-6003 担当：藤田
お問合せ・申込受付時間 9:00～17:30 (月～金)
MEET HOUSE 有限会社 ミートハウスフジタ
〒793-0010 愛媛県西条市飯岡 3188 <http://club-meet.com/>



求職者支援訓練カリキュラム

訓練科名	ビジネスパソコン基礎科			
訓練期間	令和8年3月13日(金)～令和8年6月12日(金)			
訓練時間	9:00～15:50	定員	15名 ※応募者が7名以下の場合は中止になる事があります。	
訓練対象者	特定求職者 ※詳しくは所轄のハローワークにお問い合わせください。			
訓練目標 (仕上がり像)	社会人として必要なビジネスマナー、コミュニケーション能力、人間関係構築などのヒューマンスキルを身につける。また、企業で不可欠なオフィスソフト (Word、Excel、PowerPoint) の操作技術を学び、効率的、合理的に行う IT 活用技術を身につけ事務処理を行う事ができる。			
訓練の内容	科目	科目の内容	時間	
	職業能力開発講習	ビジネステクニック	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー、仕事に対する心構え、職業倫理、労働法の基礎知識、職場のハラスメント、個人情報への取り扱い、働く人を守る労働法、生活リズムと健康、働く人の健康管理、心の健康管理、パソコン操作等	48
		ビジネスヒューマン	自己概念、好き・嫌い、思い込みや先入観への気づき、職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上等	21
		就職活動計画	キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え、訓練内容に関連した求人の動向とポイント、応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー、求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集等	24
		職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業生活の振り返り、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成等	18
	学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT 作業の留意点	3
		パソコン基礎知識	パソコンの概要、仕事上で必要な Windows 知識	3
	実技	ビジネス文書作成基礎実習	ワープロソフトの操作、依頼文書 (使用ソフト: Word)	36
		ビジネス文書作成応用実習	図形や画像などによる文書の装飾、ビジネス文書作成トレーニング	54
		表計算データ処理基礎実習	表計算ソフトの操作 (使用ソフト: Excel)	54
		表計算データ処理応用実習	応用関数、検索、並べ替え、集計、グラフ作成、マクロを用いた帳票作成	42
		プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、発表方法 (使用ソフト: PowerPoint)	9
	職業人講話 テーマ: 社会人として必要なコミュニケーションマナー			6
	訓練時間総合計 318 時間 (職業能力開発講習 111 時間、学科 6 時間、実技 195 時間、職業人講話 6 時間)			

～新型コロナウイルス感染症防止対策の取り組み～

訓練中は原則マスク着用、トイレにハンドソープ常備、こまめな手洗い推奨、施設入口に消毒液常備、休憩ごとに喚起の徹底 等

訓練実施機関・訓練実施施設

お気軽に
お問合せ
ください

TEL0897-56-6003

担当: 藤田

お問合せ・申込受付時間 9:00～17:30 (月～金)

MEET 株式会社
HOUSE ミートハウスフジタ

〒793-0010 愛媛県西条市飯岡 3188
http://club-meet.com/

