【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道　12月開講コース

デジタル活用・情報セキュリティを学ぶ ＯＡ事務員養成科

訓練実施施設名	パソコンスクール　パルティス　時計台校		
訓練コース番号	5-08-01-002-03-1212	訓練種別	（　　）基礎コース・（　Ｏ　）実践コース
受講者募集期間	令和8年10月21日（水）　～　令和8年11月17日　（火）		

訓練内容

訓練概要		情報セキュリティに関する知識とサイバーセキュリティ対策を学ぶとともに、文書作成・表計算・プレゼンテーション等のビジネスアプリケーションを活用した実践的な業務スキルを習得する。また、ＡＩやＲＰＡ等のデジタルツールの基礎を学び、業務効率化に対応できる人材を育成する。 （※１２／８、１２／１５、１／１２、１／１９、１／２６、２／２、２／１６、３／２、３／９、３／１６は９：００－１１：５０の3時間授業）	
科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	情報機器作業時における安全衛生管理	1
学科	就職支援	自己分析、求人動向の把握、求人媒体別の特徴、応募書類の書き方（添え状・履歴書・職務経歴書）、ジョブカード作成、面接対策	18
学科	IT基礎知識	OS基本操作（ウインドウ操作、フォルダ操作）、OS・ハードウェアの種類と基礎知識、ファイル形式の基礎知識、ディレクトリとフォルダパスの理解、ローカルアカウントと権限の種類、ファイルサーバの活用、メール操作、SNS利用の注意点	3
学科	一般会計知識	簿記会計の基本、財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）に関わる用語の理解、損益分岐点の算出	6
学科	情報管理とセキュリティ	情報資産と脆弱性の洗い出し、情報漏えいの原因と対応手順、セキュリティポリシーの構築手法、アクセス管理の原則、法務知識（個人情報保護法、知的財産権、セキュリティ関連法規）、監査対応、ネットワーク基礎知識、データベース基礎知識、サイバー攻撃手法と対策技術（ソーシャルエンジニアリング、マルウェア、不正アクセス、なりすまし、標的型攻撃メール）	66
学科	表計算統計解析概論	基本統計量の活用法（平均値、最大値、最小値、中央値、最頻値、レンジ、分散、標準偏差）、データ収集と分析の流れ、データの分類とシステムの関係についての理解、母集団と標本、標本の集め方（層化抽出法、多段抽出法）、一次元データと多次元データの特徴	6
学科	生成AI基礎知識	概要説明（守るべき倫理、安全性、透明性、責任等の基本事項確認）、AIの活用例、指示の出し方	3
実技	文書作成基礎	ワープロソフト基本操作、書式設定、表作成、保存、ページ設定・印刷方法、図の活用、ビジネス文書作成演習（使用ソフト：Microsoft365 Word）	35
実技	文書作成応用	図形描画、テキストボックス、画像挿入、段落設定、インデント設定、タブ設定、段組み、文字の一括置換 実践的なビジネス文書（議事録、報告書、リーフレット）（使用ソフト：Microsoft365 Word）	42
実技	表計算基礎	ワークシート操作、計算式及び関数利用（SUM・COUNT・ROUND・IF等）、ページ設定、印刷、表の装飾（書式設定・罫線処理）、データベース管理（並べ替え・抽出）、グラフ作成 （使用ソフト：Microsoft365 Excel）	40
実技	表計算応用	条件付き書式、高度な関数処理（関数のネスト・AND・OR・VLOOKUP・SUMIF・COUNTIF等）、集計、シートとブックの保護、フラッシュフィル、ピボットテーブル、マクロ記録、実践的な帳票作成（売上集計表、請求書、在庫管理表）（使用ソフト：Microsoft365 Excel）	54
実技	表計算統計解析実習	データの種類に合わせた比較（度数分布表、ヒストグラム、散布図）、相関・相関係数、確率分布と確率変数、二項分布と正規分布、シグマ区間、標準化、移動平均、季節調整、回帰分析、統計データを用いた売上・原価・利益のシミューレーション演習（使用ソフト：Microsoft365 Excel）	6
実技	データベース実習	テーブル構築、主キー・データ型の設定、クエリ（抽出/並べ替え/集計/パラメータ/クロス集計）フォーム（コントロールの設置/プロパティ設定/演算）、レポート（コントロールの設置/演算/集計）データのインポート・エクスポート、リレーションシップ、パラメータクエリ、アクションクエリ、タブオーダー、関数の活用、並べ替え、グループ集計、クロス集計（使用ソフト：Microsoft365 Access）	42
実技	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、スライドの作成、画像や図解の活用、アニメーション設定、発表資料作成演習（使用ソフト：Microsoft365 PowerPoint）	15
実技	情報管理実務演習	情報管理台帳・報告書作成演習（情報管理台帳、アクセス権管理表、パスワード管理規、情報漏えい報告書、インシデント対応記録）（使用ソフト：Microsoft365 Word、Excel）	15
実技	RPA実習	RPAの概要と導入の流れ、データ入力の自動化、HTMLの基本構造、Webスクレイピング （使用ソフト：Microsoft PowerAutomate for Desktop）	6
その他	職業人講話（事務職で知っておきたい社会保険と年金/2時間）（OA事務員に求められる職業倫理と労働法/2時間）（情報機器作業における健康管理とセルフケア/2時間）		6
その他	企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	マウス操作、キーボードによる文字入力（半角、全角、大文字、小文字の使い分け）ができること。		
訓練目標（仕上がり像）	①情報セキュリティに関する知識とリスク対応スキルを習得し、組織における情報管理や情報セキュリティ対策を実践できる能力が身につく。 ②ビジネスアプリケーションを活用し、文書・資料・帳票の作成、データの集計・分析、プレゼンテーション資料の作成等、ＯＡ事務員として必要な実務能力が身につく。		
訓練期間	令和8年12月7日　（月）　～　令和9年4月6日　（火）		
訓練時間	9時00分 ～ 15時40分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。	
定員	15名　（受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります）		
自己負担額（内訳も記載）	教科書代　8,140 円 金額は税込です。	受講料は無料です。	

求職者支援訓練申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。
ハローワーク受付後の受講申込書提出先	宛先：パソコンスクール　パルティス　時計台校 住所：〒060-0001　札幌市中央区北1条西3丁目3番地　札幌MNビル11階
	TEL番号：011-241-3560
	問い合わせ担当者名：（三浦　徹／渡邊　俊之／竹林　希）／受付時間：（平日 10：00　～　17：00）※土日・祝日休み

（裏面）

ＰＲポイント

（就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等）

デジタル活用 と 情報セキュリティ を基礎から学ぶ

就職後の実務で必要となる、デジタル活用と情報セキュリティを一体で学びます

NEEDS 働く現場で求められていること

① **DXの推進**により、業務のデジタル化が進んでいます

② 日常業務で**情報を扱う機会**が増えています

③ **サイバー攻撃・情報漏えい**への備えが必要です

④ 情報を**適切に扱える人材**が求められています

訓練で身につける

LEARN この訓練で学ぶ内容

✓ **情報セキュリティ**の基礎知識と実務対応

✓ **Word・Excel**による業務文書・表計算の実践

✓ **データベース**を用いたデータ活用の実習

✓ **生成AI・RPA**の基礎と業務への活用

情報を「使う力」と「守る力」を身につける

受講料無料　初心者から学べます

【厚生労働省WEBページ】
-求職者支援制度のご案内-

求職者支援の制度につきましては、厚生労働省のHPよりご確認ください。

修了後に取得できる資格

名称（	情報セキュリティマネジメント試験	）認定機関（ 独立行政法人情報処理推進機構 ）	✔	任意受験
名称（	コンピュータサービス技能評価試験　ワープロ部門　３級	）認定機関（ 中央職業能力開発協会 ）	✔	任意受験
名称（	コンピュータサービス技能評価試験　表計算部門　３級	）認定機関（ 中央職業能力開発協会 ）	✔	任意受験
名称（	コンピュータサービス技能評価試験　ワープロ部門　２級	）認定機関（ 中央職業能力開発協会 ）	✔	任意受験
名称（	コンピュータサービス技能評価試験　表計算部門　２級	）認定機関（ 中央職業能力開発協会 ）	✔	任意受験

選考日時	令和8年11月24日　（火）
	９　時　30　分
持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和8年11月27日　（金）
選考方法	面接試験　・　筆記試験
選考会場の住所	札幌市中央区北1条西3丁目3番地 札幌MNビル11階
最寄駅	地下鉄大通駅より徒歩5分

最寄駅から選考場所までの地図

駐車場の有無	☑ 無し ☐ 有り	（有りの場合、　台　円）

訓練実施機関名	株式会社フレックスジャパン
訓練実施施設名	パソコンスクール　パルティス時計台校
訓練実施施設の住所	〒060-0001 札幌市中央区北1条西3丁目3番地 札幌MNビル11階
ＴＥＬ番号（お問い合わせ先）	011-241-3560
お問い合わせ担当者（受付時間）	三浦　徹／渡邊　俊之／竹林　希 （平日10：00～17：30）※日・祝日休み
最寄駅	地下鉄大通駅より徒歩5分
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当：月額１０万円、通所手当）が支給されます。 詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。

訓練コース説明会等　有・無

訓練コース説明会【予約制】

・各回30分～1時間を予定しております。
・下表の○印がついた日時からお選び頂き、お電話にてお申込みください。
※ご都合が合わない場合は、他の日程をご案内させて頂きますので、 ご相談ください。

	①10:00～	②11:00～	③13:00～	④14:00～	⑤15:00～
11月2日(月)	○	○	○	○	○
11月6日(金)			○	○	○
11月13日(金)	○	○	○	○	○
11月16日(月)	○	○	○	○	○

実施施設までの最寄り駅からの地図

上記地図参照

駐車場の有無	☑ 無し ☐ 有り	（有りの場合、　台　円）

※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容

・教室内の定期的な換気
・共用部分の定期的な消毒
・手指消毒液の設置
・体調不良時の出席配慮

※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。