【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道　1月開講コース

パソコンスキル基礎科

ハロートレーニング 急がば学べ

訓練期間　令和 9年 1月 4日(月)～令和 9年 3月 31日(水)　3ヶ月

訓練実施施設名	アイ日本総合ビジネス学院　札幌校		
訓練コース番号	5-08-01-001-00-1307	訓練種別	（　○　）基礎コース・（　　）実践コース
受講者募集期間	令和8年11月13日（金）　～　令和8年12月10日　（木）		

訓練内容	訓練概要		パソコンを利用した情報処理に必要なビジネスアプリケーションの知識と技能および活用方法の他、グループワーク等を通じて職務遂行に必要なビジネスマナー、コミュニケーションスキルを習得する。 （１／７～１／１３、１／１８、１／１９、１／２２～２／３、３／１、３／２、３／１８～３／２５、３／２９は９時４０分～１５時２０分まで訓練実施）	
		科　　目	科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン・②ビジネスマナー・③職業倫理・④健康管理	18
			パソコン操作	40
		ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション・⑥職場のコミュニケーション	12
		就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方・⑧求人動向・⑨応募書類・⑩面接対策・⑪求人情報の収集	18
		職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力・⑬自己理解・⑭仕事理解・⑮職業生活設計	12
	学科	安全衛生	情報機器作業と安全衛生の必要性	1
		情報セキュリティ	情報セキュリティ基本知識、企業・個人における情報管理・セキュリティ対策、セキュリティ関連用語・法令知識、文書の電子化・取り扱い	6
	実技	文書作成	ワープロソフトの基本知識・基本操作、文節の変換、ビジネス文書（社内文書・社外文書）作成、文章への箇条書き、網掛け、表の作成・編集、図(地図・図形)の作成・編集、段組み、ヘッダーとフッダー、検索・置換、印刷設定　（使用ソフト：Microsoft365 Word ）	85
		表計算	表計算ソフトの基本知識・基本操作、表作成と編集、計算式の入力、シート操作、印刷設定、ビジネス関数の活用、グラフ作成、データベース処理・管理　（使用ソフト：Microsoft365 Excel）	90
		プレゼンテーション	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライドの作成、画面の切り替え効果、アニメーション、印刷設定　（使用ソフト：Microsoft365 PowerPoint）	12
	その他	職業人講話　各テーマ３時間　「雇用情勢について」／「労働について」		6
		企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	特になし	
訓練目標（仕上がり像）	社会人として必要な職業知識・能力のほか、ワープロ・表計算等の事務・実務的技能と知識を習得する。また、ビジネスマナーやコミュニケーションスキルを身につけ、職業人として必要な状況判断力、問題解決能力を活かした円滑な業務遂行能力を習得する。	
訓練期間	令和9年1月4日（月）　～　令和9年3月31日（水）	
訓練時間	9 時　40 分 ～　16 時 20 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	20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。応募状況によっては、定員を増員することがあります。
自己負担額（内訳も記載）	教科書代　3,960円　（税込）	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：アイ日本総合ビジネス学院 札幌校 住所：〒０６０－００６１ 北海道札幌市中央区南１条西５丁目２０番 郵政福祉札幌第１ビル８F TEL番号：（０１１） ２９０ － ３２８１ 問い合わせ担当者名：菊池　／　受付時間：平日　９：３０～１７：００

（裏面）

PRポイント

安心の就職支援！目指す就職に向け修了後もサポート

「専任の就職相談員」がカウンセリングや応募書類の添削・面接対策を実施します。訓練中はもちろん、修了後も就職活動をバックアップ！！



充実のパソコン訓練！豊富な実技時間数



就職に必要なパソコンスキルを習得できるよう、パソコン操作及び実技時間数を多めに設定。基礎からしっかりと学習し、就職に必要な資格取得が目指せる環境です。

初心者対象！電源の入れ方からステップアップ

初心者対象の訓練コースです。パソコンの電源の入れ方、文字入力の方法から徐々にステップアップをする方式です。



通学しやすい立地環境

地下鉄大通駅から徒歩５分
１番出口すぐ

通学や就職活動に便利な場所です。





3つの特長で、自信を持って就職活動を！

修了後に取得できる資格

名称（ コンピュータサービス技能評価試験３級　ワープロ技士 ）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３級　表計算技士 ）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12月16日（水） 14 時　00　分
持ち物	筆記用具（ボールペン、鉛筆もしくはシャープペンシル、消しゴム）
選考結果通知日	令和8年12月21日（月）
選考方法	面接　筆記試験
選考会場の住所	訓練実施施設と同じ
最寄駅	地下鉄大通駅から徒歩５分

最寄駅から選考場所までの地図

地下鉄大通駅から徒歩５分
・１番出口すぐ
・受付【８階】

１階に【docomoショップ・郵便局】のある【レンガ調のビル】です！

※駐車場はございません。
公共交通機関をご利用下さい。



駐車場の有無　☑無し　☐有り　（有りの場合、　台　円）

訓練実施機関名	アイ日本総合ビジネス学院 有限会社
訓練実施施設名	アイ日本総合ビジネス学院　札幌校
訓練実施施設の住所	〒060-0061 札幌市中央区南1条西5丁目20番 郵政福祉札幌第1ビル（8階）
ＴＥＬ番号（お問い合わせ先）	（011）290-3281
お問い合わせ担当者（受付時間）	菊池 平日：９：３０ ～ １７：００
最寄駅	地下鉄大通駅から徒歩５分

訓練コース説明会等　有・無

【コース説明会日程】
１１月１９日（木）１４：３０～
１１月２５日（水）１４：３０～
１２月　４日（金）１４：３０～
※事前予約が必要です。

実施施設までの最寄り駅からの地図

上記地図参照
※駐車場はございません。
公共交通機関をご利用下さい。

駐車場の有無　☑無し　☐有り　（有りの場合、　台　円）

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。

※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。