

# 初心者のための

# ビジネスパソコン基礎科

訓練実施施設名	EZOトレーニングセンター		
訓練コース番号	5-06-01-001-00-1505	訓練種別	基礎コース
受講者募集期間	令和7年1月14日	(火) ~	令和7年2月10日 (月)

訓練概要		社会人基礎力の向上を目指し、企業に求められるヒューマンスキルを習得する。 ビジネスシーンに必要なオフィスソフトの操作スキル習得を目指し、幅広い職種で活躍できる人材になる		
科目		科目の内容	訓練時間	
訓練内容	ビジネスステック	①社会保険と年金	知っておきたい社会保険（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要）、公的支援制度・公的相談窓口、収入と支出のバランス管理	3
		②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話応対、来客応対の向上	9
		③職業倫理と労働法	職場のハラスメント、個人情報取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3
		④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	3
		パソコン操作基礎	パソコンの起動・文字入力の基本操作・マウスの基本操作・フォルダ操作	39
	コミュニケーション	⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切に表現）の向上	6
		⑥職場のコミュニケーション	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	6
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方	就職活動の全体、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	3
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	6
		⑨応募書類	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、送付の際の留意点	3
		⑩面接対策	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	3
		⑪求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3
	職業生活設計	⑫訓練受講動機	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	1
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつまねおす就業経験の振り返り、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6
		⑭仕事理解と勤労観	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3
⑮職業生活設計		職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	3	
学	安全衛生	安全衛生の必要性・情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1	
	ビジネス文書とビジネス帳票	企業で使用されているビジネス文書とビジネス帳票の種類、作成の注意点	2	
実技	ワープロ基礎	Wordの基本、文字の入力と編集の基本操作、文書の編集、文書の印刷、文書の作成、表を使った文書の作成、図形や画像を使った文書の作成（使用ソフト:Word365）	45	
	表計算基礎	Excelの基本、データの編集、表の編集、ブックの印刷、グラフと図形の作成、ブックの利用と管理、関数、データベース機能（使用ソフト:Excel365）	45	
	プレゼンテーション基礎	PowerPointの基本、プレゼンテーションの作成、文字やスライドの編集、オブジェクトの作成、表やグラフの作成、表示効果とハイパーリンク、スライドショーの実行、スライドショーのカスタマイズ、SmartArtの活用（使用ソフト:PowerPoint365）	24	
	ビジネス文書作成実習	案内文の作成、様式を使用した履歴書の作成、画像を挿入したビジネス文書の作成、ポスターの作成（使用ソフト:Word365）	30	
	表計算データ処理実習	データの抽出集計、関数を用いたデータの集計、データを比較するためのグラフの作成、関数を用いた計算式を使用した表の作成（使用ソフト:Excel365）	30	
	プレゼンテーション作成実習	商品紹介のプレゼンテーションの作成、自己紹介をするためのプレゼンテーションの作成、指定された条件に沿ったプレゼンテーションの作成（使用ソフト:PowerPoint365）	20	
その他	職業人講話	「企業で求められる人材」(3h)、「様々な雇用形態と働き方」(3h)	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)	ビジネスシーンに必要なオフィスソフトの操作スキル習得を目指し、幅広い職種で活躍できる人材になる 社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーション能力を習得する 職業能力開発講習を通じて、就職活動の方法や応募書類関連の知識習得を行い、効率の良い就職活動を行うことができる
訓練期間	令和7年3月3日(月) ~ 令和7年5月30日(金)
訓練時間	9時10分 ~ 15時50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	教科書代 10,670 円 金額は税込みです 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：有限会社EZOコーポレーション EZOトレーニングセンター 〒053-0033 苫小牧市木場町1丁目4番13号 BTCビル3F	電話番号：0144-84-8392 担当者：木戸 受付時間：9：00～17：00（土曜・日曜・祝日 定休日）



# ハロートレーニング

急がば学べ

EZOトレーニングセンターでは  
**新型コロナ対策**  
を行って運営しております



## 選ばれる3つの理由

- ① 初心者でも安心のコース内容！**  
基礎からじっくり学ぶことができますので、初心者の方だけではなく独学でパソコン操作を覚えた方も基本操作からしっかり習得できます！
- ② 即戦力となるスキルを習得！**  
多くの企業で求められる、Word、Excelを使用した文章作成、表計算スキルが身につきます！資格取得も可能です！（受験料は自己負担）
- ③ 早期就職へ徹底サポート！**  
他の応募者に負けない応募書類作成や面接対策を行い選考試験へ向けて準備を行います！相談員が常駐しているので就職に対する不安も即解決！

企業が求める  
「パソコンスキル」を身につけて  
**就職を成功させよう！**

### 修了後に取得できる資格

名称 ( Word文書処理技能認定試験 3級 )	認定機関 ( サーティファイ )	✓	任意受験
名称 ( Excel表計算処理技能認定試験 3級 )	認定機関 ( サーティファイ )	✓	任意受験
名称 ( PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 初級・上級 )	認定機関 ( サーティファイ )	✓	任意受験
名称 ( Microsoft office Specialist Word365 アソシエイト )	認定機関 ( Microsoft )	✓	任意受験
名称 ( Microsoft office Specialist Excel365 アソシエイト )	認定機関 ( Microsoft )	✓	任意受験

選考日時	令和7年2月17日(月) 10時10分開始
持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和7年2月20日(木)
選考方法	筆記試験・面接試験
選考会場の住所	苫小牧市木場町1丁目4番13号 BTCビル 3F
最寄駅	JR苫小牧駅より徒歩3分

MEGA ドン・キホーテ

マルハン

docomo トカスカール

JR 苫小牧駅

EZO トレーニングセンター

ビル外観  
EZOトレーニングセンターは3Fです

駐車場の有無 **無し** 公共交通機関をご利用いただくか、近隣の有料コインパーキングをご利用ください。

訓練実施機関名	有限会社 E Z Oコーポレーション
訓練実施施設名	EZOトレーニングセンター
訓練実施施設の住所	〒053-0033 苫小牧市木場町1丁目4番13号 BTCビル 3F
TEL番号 (お問い合わせ先)	0144-84-8392
お問い合わせ担当者 (受付時間)	木戸 平日 9:00 ~ 17:00 ※土日祝日はお休みです
最寄駅	JR苫小牧駅より徒歩3分
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、 <b>職業訓練受講給付金(受講手当: 月額10万円、通所手当)</b> 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。

説明会等

有 **要予約** 1月15日・1月22日・2月5日  
16:00~開催  
詳しくはページ下部分をご覧ください

無

実施施設までの地図

上記地図参照

駐車場の有無 **無し** 公共交通機関をご利用いただくか、近隣の有料コインパーキングをご利用ください。

※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。

## 訓練説明会・施設見学会

説明会は**訓練実施施設**で開催します。苫小牧駅から**徒歩3分**！実際に通う教室を見ることができるチャンスです！！  
訓練に関する質問も対応しておりますので、この機会に是非お越しください！（説明会は**要予約**です）  
駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用いただくか、近隣のコインパーキングをご利用ください。（料金は自己負担）

**1月15日 1月22日 2月5日**  
**16時00分~**

説明会内容 **所要時間 約60分** 個別対応可能  
訓練内容・習得できるスキル・一日の流れ・各種試験について等

**お問合せ先の電話にて参加申込受付中！** 上記日程で都合がつかない場合はお問合わせください。個別説明も可能です！