

令和8年度受講生募集要項

訓練科名	パソコン基礎科2（訓練コース番号：5-08-02-127-03-0094）		
訓練実施施設 （委託先機関）	JMTC弘前教室 （弘前市大字上瓦ケ町12 学校法人柴田学園 専門学校統合校舎3階）		
訓練期間	令和8年11月16日(月)から 令和9年2月15日(月)まで	訓練月数	3か月
訓練時間	延べ309時間	訓練時間帯	9：05～15：50
募集定員	14人	募集期間	令和8年9月24日(木)から 令和8年10月28日(水)正午まで
訓練科目 （カリキュラム）	（学科）ガイダンス、就職支援、IT基礎概論、社会人基礎能力向上演習 （実技）パソコン基本操作、表計算ソフト実習、文書作成ソフト実習、プレゼンテーションソフト実習、IT活用実習		
訓練目標	各種アプリケーションソフトの基本操作及び関連知識を学び、パソコンを活用した事務処理、管理業務ができる知識と技能を習得する。また、ネットワークを利用した情報収集や業務の効率化を学ぶ。		
資格取得目標 （任意受験）	取得を目指す資格	Excel表計算処理技能認定試験 3級（認定機関：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会） Word文書処理技能認定試験 3級（認定機関：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会）	
	取得可能な資格	Excel表計算処理技能認定試験 3級・2級（認定機関：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会） Word文書処理技能認定試験 3級・2級（認定機関：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会） PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級（認定機関：株式会社サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会）	
就職先の主な業種・職種	事務、管理、総務業務の実務関係		
就職支援概要	職業意識、応募書類の作成、面接の受け方、接遇・マナー、個別面談		
経費	・受講料は無料です。 ・テキスト代等は自己負担です。 【自己負担額】 ①テキスト代 7,000円程度（価格改定により変動の可能性があります） ②資格試験受験料（任意受験） Excel表計算処理技能認定試験 3級 6,400円（税込） Word文書処理技能認定試験 3級 6,400円（税込） ③職業訓練生総合保険料（任意加入） 3,100円（税込）＋振込手数料 ④駐車場 ・したどてスカイパーク（提携駐車場） 月額6,600円（税込） 詳しくは合格通知に案内の書類を同封いたします。 上記以外の駐車場の各自確保や公共交通機関も利用しやすい環境です。 ※訓練開始前に自己都合により訓練を取り止めた場合、発注済みで取消不可のものに係る経費は、自己負担となりますので留意してください。		
対象者	ハローワークに求職申込みを行い、ハローワークの受講指示、受講推薦、支援指示のいずれかを受けた方		
応募方法	ハローワーク又はハローワークヤングプラザに受講申込書を提出してください。 受講申込書は、ハローワーク及びハローワークヤングプラザにあります。		
選考方法	訓練の必要性等を総合的に勘案し書類選考します。		
合格発表	令和8年11月6日(金)通知書を発送予定です。		
その他募集の留意事項	この訓練は、訓練希望者の応募状況等により実施できない場合がありますので、予めご了承ください。		



ハローワーク弘前 ☎ 0172-38-8609
 ハローワーク黒石 ☎ 0172-53-8609
 ハローワーク五所川原 ☎ 0173-34-3171
 ハローワーク青森 ☎ 017-776-1561
 ハローワークヤングプラザ ☎ 017-774-0220

（訓練実施主体）
 青森県立弘前高等技術専門学校
 ☎ 0172-32-2713

ハロートレーニングは、希望する職業やキャリアアップのために必要な職業スキルや知識を取得することができる公的制度です。