

＼訓練生募集！／ 6月開講(3ヶ月コース)
定員15名

募集期間：3/16(月)▶5/11(月)

パソコン ビジネス科第1期



説明見学会
開催！

実際の訓練施設で訓練の疑問にお答えします！

第1回 4月 3日(金) 10:00~10:30(受付9:45~)

第2回 4月17日(金) 10:00~10:30(受付9:45~)

※この説明会への参加は
雇用保険受給資格者の就
職活動実績になります

対象者

求職者 (ハローワークから「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方)

受講料

無料 (別途テキスト代等必要)

取得可能資格

コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ・表計算)3級・2級
普通救命講習修了認定



・訓練日程・

訓練期間

令和8年6月2日(火)~令和8年8月28日(金)

※土日祝、8/13~8/16は休講

訓練時間

9:00~15:50

訓練会場

安来市学習訓練センター (安来市今津町532-3) ※安来駅徒歩34分

受託機関

職業訓練法人 安来地域能力開発振興協会

・・入校の流れ・・

入校検定

5月15日(金)10:00~(受付9:40~9:50)

※受検票等は当日受付でお渡しします(事前送付はしません)

検定会場

安来市学習訓練センター (安来市今津町532-3)

検定内容

筆記試験(国語、数学)、面接試験

※応募者数によっては面接が午後からになることもあります

合格発表

5月22日(金)9:00 ※検定結果は、発表日に各受検者あてに郵送します

入校説明会

5月28日(木)10:00~

安来市学習訓練センター ※合格者は必ずご参加ください

[応募方法]

ハローワークの窓口で相談のうえ、
入校願を提出してください。入校願

に写真(4x4cm×3枚)が1枚必要です。
提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。

①：募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立東部
高等技術校へご連絡ください。

②：応募状況によっては訓練を中止することがあります。

お問合せ先

【入校検定・応募に関すること】

島根県立東部高等技術校

〒693-0043

出雲市長浜町3057-11

委託訓練担当

0853-28-2734

【訓練内容・会場に関すること】

安来市学習訓練センター

〒692-0015

安来市今津町532-3

0854-23-1750

パソコンビジネス科第1期

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 訓練目標 仕上がり像 | 社会人基礎力、基本マナーを身につけるとともにこれまでの経験技術を再確認し、電話対応やコミュニケーション力など幅広い実践力を養い、パソコン技能資格を取得して、企業で活かせる応用力のアップを目指します。 | | |
| 主な就職先 | 一般事務、営業事務、コールセンター など | R7年度就職率(%) (修了後3か月以内) | 80.0% |
| 経 費 | ★受講料 無料 ・別途テキスト代7,900円程度必要 ・保険料3,100円が別途必要(任意) ・駐車場あり(無料) | 取 得 可 能 な 資 格 及 び 費 用 | ・コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算) 3級:6,450円、2級:7,810円 ・普通救命講習修了認定 |
| 受講中の特典 ※詳しくはハローワーク でお尋ねください | ・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当(上限40日間)、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金(月額10万円)を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。 | | |

| 教科科目 | | 内 容 | 訓練時間 | | |
|--------------|-----------|--------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|----|
| 訓練 内 容 | 学 科 | オリエンテーション | 訓練受講の心得、カリキュラム説明他 | 1 | |
| | | 交通安全講習 | 交通安全の知識 | 3 | |
| | | 就 職 支 援 | 社会人基礎力 | アクション・シンキング・チームワーク力、自己分析 | 12 |
| | | | ビジネスマナー | 身だしなみ、電話対応、名刺交換、接客、面接等のロールプレイ | 6 |
| | | | 社会人講和 | 企業が求める人物像についての講話 | 6 |
| | | | 面接対策 | 面接トレーニング(入退室、質問の答え方、自己PR) | 6 |
| | | | 就職ガイダンス | 雇用保険、求人情報の見方、就職活動の仕方、就職講話、ハローワークへ訪問指示 | 3 |
| | | | 応募書類作成 | 履歴書・職務経歴書等の作成指導、求人情報提供、個別就職相談 | 6 |
| | | ジョブ・カード | ジョブカードキャリアコンサルティング、能力評価、求人企業開拓情報提供、就職活動説明会周知 | 15 | |
| | | 学科時間計 | | | 58 |
| 実 技 | ワード全般・試験 | ワード全般、CS試験対策、ワードを活用した総合的実践演習 | 120 | | |
| | エクセル全般・試験 | エクセル全般、CS試験対策、エクセルを活用した総合的実践演習 | 120 | | |
| | ビジネス文書作成 | 電子メール、ビジネスメールの型を学ぶ | 6 | | |
| | Web会議演習 | オンラインミーティングの操作 | 6 | | |
| | パソコン活用 | ビジネス文章等作成・パワーポイントの基礎知識と基礎操作 | 36 | | |
| | 普通救命講習 | 普通救命講習受講(AED操作方法含む) | 3 | | |
| 実技時間計 | | | 291 | | |
| 合 計 | | | 349 | | |

【試験会場】

【入校説明会会場】

安来市学習訓練センター
(安来市今津町532-3)

※駐車場無料
(自転車置き場・バイク置き場有)

