



公共職業訓練 岩手県委託訓練事業（知識等習得コース2ヶ月）

訓練コース番号 5-07-03-133-03-0101

パソコン基礎・ワード・エクセル・コミュニケーション

2ヶ月でマスター！



パソコン実務科

短期間で「パソコンの力（ちから）」をちゃんと身につけて・・・
資格も取得し、再就職の準備をしっかりと整え、早期就職を実現！

■ **募集期間** 2025年 **11月10日**（月）～ **12月11日**（木）

■ **訓練期間** 2026年 **1月14日**（水）～ **3月13日**（金）

■ **訓練時間** 9:00～15:30

※3/13（金）は11:45まで

何もしなければ何も起こらない
今こそチャンスをつかもう！

■ **定員** 15名

■ **受講料** **無料**

■ **自己負担額**

■ **駐車場** **無料**

【テキスト代】9,350円（税込）

【訓練生総合保険】2,500円 ※任意加入（払込手数料別途）

【資格試験受験料】裏面参照

■ **職業訓練説明会** 説明会で疑問や不安を解消し
訓練受講をイメージできます。

【会場】有限会社ノーティ盛岡本宮校

【開催日時】①11月20日（木）14:00～15:30

②11月28日（金）10:00～11:30

③12月9日（火）10:00～11:30

←参加ご希望の方は、このQRコードから
又はお電話で、開催日前日の17:00までに
訓練実施施設ノーティへお申込みください。



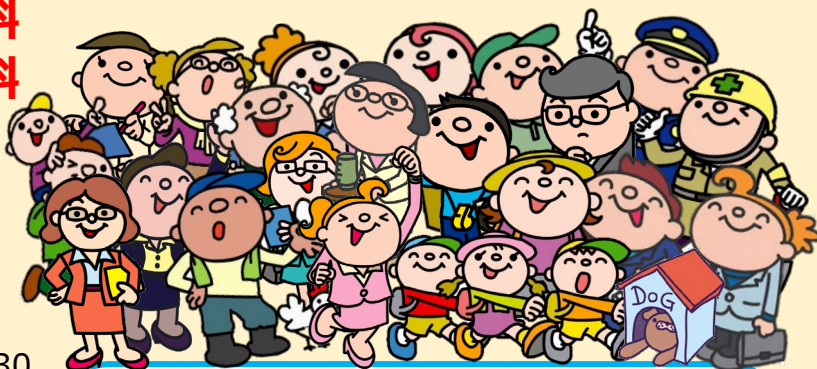
■ **選考会** ※事前にハローワークでの受講申込が必要です。

【日時】2025年12月18日（木）9:30～

【会場】アイーナ 8階 研修室810

【選考内容】適性検査と面接を行います。

【持ち物】筆記用具



■ 託児サービス付訓練

訓練中のお子さんの預け先が決まっていない方は
提携の託児所に入所可能です。

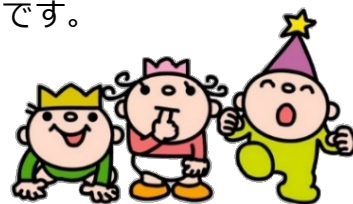
【定員】5名

【対象年齢】1～5歳

【託児場所】

あおいとり幼児園

盛岡市本宮4丁目20-15



■ 訓練実施施設

有限会社ノーティ

盛岡本宮校

盛岡市本宮 7-12-37



有限会社ノーティ

検索

<http://www.naughty.co.jp>

☎ 019-681-6397

■ 訓練実施主体 岩手県立産業技術短期大学校 矢巾町南矢幅 10-3-1 TEL019-697-9096

ご相談・お申込は、ハローワーク盛岡 3番窓口 TEL 019-624-8903

訓練カリキュラム（Windows11・Microsoft365 で学習します）

訓練科名		2ヶ月でマスター！パソコン実務科【岩手県委託訓練事業 知識等習得コース2ヶ月】		
訓練対象者		公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方 【託児サービスを利用される方】 就学前の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない方であり、岩手県が託児サービスが必要であると認めた方		
目標とする資格 任意受験（受験料自己負担）		・サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 3級（受験料 6,100 円 税込） ・サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 3級（受験料 6,100 円 税込）		
訓練目標		・パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。		
訓練 内 容	科目		科目の内容	時間
	学科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習、Web 面接対策、職業人講話	63
		安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	2
		学科時間計		65
		パソコン基本操作実習	パソコン基礎知識（種類、機器構成、OS、ソフトウェア）、パソコンの起動・終了、マウス操作、文字入力、タッチタイピング、フォルダー管理、インターネットの活用、電子メールの活用、オンラインツールの活用、情報セキュリティの基礎知識、デジタルリテラシーについて	19
		文書作成ソフト操作実習	Word の概要、文書の新規作成、ページ設定、文章入力、書式設定、印刷、保存、グラフィック機能（画像・図形の挿入）、表の作成・編集、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	72
		表計算ソフト操作実習	Excel の概要、ブックの新規作成、データの入力、関数、表の書式設定、印刷、グラフ作成・編集、データベース機能（テーブル、並べ替え、フィルター）、条件付き書式、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	72
		オフィスソフト活用実習	アプリ間のデータ共有（Excel の表を利用した文書作成、差し込み印刷）	3
		実技時間計		166
	科 外		入校式、修了式	1
	時間計（科外を除く）			231

訓練カレンダー

訓練日 全 39 日間

9:00~15:30

9:00~11:45

平日訓練休

2026 年 1 月							2026 年 2 月							3 月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					29	30	31				



※このチラシは、パソコン（文書作成ソフト Word）で作成しました。