



# 職業訓練コースガイド

主催：岩手県立宮古高等技術専門学校

訓練科名	ビジネスパソコン科	コース区分	岩手県委託訓練事業	
訓練期間	3か月	令和7年2月4日(火)～令和7年4月30日(水)	定員	15名
訓練実施場所	〒026-0001 岩手県釜石市大字平田3-75-1 職業訓練法人釜石職業訓練協会 釜石高等職業訓練校			
訓練時間	9:00～16:00(6時間) ※変更になる場合あり			
委託実施機関	職業訓練法人 釜石職業訓練協会 TEL0193-26-7000 FAX0193-26-6955			

受講対象者	公共職業安定所に求職手続をし、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か月以内に再就職する強い意志のある方。
就職先職務例	一般事務(他にも、訓練で学ぶパソコンのスキルは、多くの業種・職種で活用することができます。)
訓練目標	全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般(ワープロ、表計算、インターネット、電子メール)について、基本的な知識及びスキルを習得する。
取得資格	コンピュータサービス技能評価試験3級ワープロ技士又は2級ワープロ技士 コンピュータサービス技能評価試験3級表計算技士又は2級表計算技士
(特記事項)	コンピュータサービス技能評価試験受験料 各部門毎 3級 5,350円 2級 6,710円 コンピュータサービス技能評価試験は、訓練実施施設内での受験が可能です。
自己負担	受講生自己負担は教材費・職業訓練生総合保険・コンピュータサービス技能評価試験受験料の合計金額となります。 (教材費:6,666円、職業訓練生総合保険:3,100円※任意加入)

		科目	科目の内容	時間
訓練内容	学科	PC概論	パソコン及び周辺機器についての基礎知識、インターネット及び電子メールの基礎知識、情報機器作業法	18
		プレゼンテーション技法	プレゼンテーション技法の基礎知識	6
		安全衛生	情報機器作業法	6
		接遇・ビジネスマナー	職場における基本的な接遇・ビジネスマナー	6
		就職ガイダンス	アセスメント、キャリア・コンサルティング、ジョブカード作成、履歴書作成、職務経歴書作成、模擬面接、就職講話、職業相談	39
		学科計		
	実技	PC基本操作	ファイル、フォルダの管理	6
		ワープロソフト実習	ワープロソフトの基本操作	30
		表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作	30
		プレゼンテーションソフト実習	プレゼンテーションソフトの基本操作	30
		アプリケーション実習	ワープロソフト・表計算ソフトの活用技能、インターネット及び電子メールの活用技能、コンピュータサービス技能評価試験及び試験対策	189
		実技計		
科外	行事等	開講式、オリエンテーション、修了式等 ※訓練時間数には含まない	(2)	
	科外計			(2)
合計時間				360

## 受講生募集中

## OAビジネス科

訓練  
期間

2/18 [火] - 5/16 [金]

9:00-16:00 ※土日祝日除く

頑張るあなたを  
応援します!

## 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ヶ月以内に  
再就職する強い意志のある方**

## 定員

16名

定員に達しない場合は、  
延期または中止となる  
可能性があります。

## 目指せる資格

コンピュータサービス技能評価試験  
ワープロ部門・表計算部門

各3級

## 受講生負担額

18,200円 (テキスト代、検定受検料、保険料)  
※訓練生保険3,100円は任意加入です。

## 資格取得補助金制度について

下記要件をすべて満たしている方は、資格取得費用が補助される  
制度を利用できます。

## 【要件】

- ・訓練を修了し、  
訓練期間中に資格取得した方
- ・宮古管内に居住している方
- ・市町村税を完納している方

## 【補助率】

- ・宮古市  
… 1/3
- ・その他市町村  
… 2/3

## 主な訓練内容



## PC基本操作

ワープロ、表計算、その他 アプリケーション



## ビジネスマナー

心構え、接遇、コミュニケーション、チームワーク 他



## 就職ガイダンス

再就職支援セミナー、応募書類作成、個別相談 他

## 募集期間

12/9 |月| ▶ 1/27 |月|

## 選考日・会場

2/6 |木|

宮古職業訓練センター  
宮古市長町2丁目6番1号  
☎0193-63-6688

9:10 集合 筆記用具持参 (筆記試験・面接)



訓練科	離職者等再就職訓練 O Aビジネス科②
	訓練コース番号：5-06-03-133-03-0063
訓練期間	令和7年2月18日(火)～5月16日(金)
訓練時間	9:00～16:00 ※土日祝訓練休
訓練場所	職業訓練法人宮古職業訓練協会 宮古市長町2丁目6-1 TEL0193-63-6688
自己負担	テキスト代・問題集4,400円、Excel・Word3級検定料各5,350円、 訓練生総合保険3,100円(任意加入)は自己負担。テキスト代は変更になる場合があります。
訓練対象者	公共職業安定所に求職手続をし、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か月以内に再就職する強い意志 のある方。
合否通知	選考後、2日以内に郵送通知

		科目	訓練の内容	時間
訓練 の 内 容	学 科	ビジネスマナー	接客接遇・コミュニケーション・敬語等	12
		就職ガイダンス	オリエンテーション、応募書類作成、再就職支援セミナー、個別相談、グループ ワーク、自己チェック、キャリアの振り返り等	46
		安全衛生	情報機器（VDT）作業等PCを利用した作業環境、メンタルヘルス	9
		PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器、Word・Excel等の構成について	27
			学科時間計	94
	実 技	PC基本操作	起動方法・入力の方法・変換方法・タイピング等	27
		ワープロソフト実習	Wordの操作方法・試験	102
		表計算ソフト実習	Excelの操作方法・試験	99
		アプリケーション実習	オフィスソフトの連携操作方法等	24
		インターネット実習	検索の方法、メールの送受信、ウィルス対策、Webの基本知識	6
			実技時間計	258
	科 外	行事等	開講式、オリエンテーション、閉講式	2
			科外時間計	2
				総時間計（科外除く）