

受講料
無料

※テキスト代等は
自己負担です。

パソコン入門科

パソコン操作未経験の方向けの訓練です。
在職中の方もお申し込み可能です。



就職に向けて
手厚く支援いたします☆

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

職業能力の基礎となるコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、自己管理などのヒューマンスキルの向上を図り、ワープロ・表計算を使って帳票作成に関する基本的な知識・技能・技術を習得します。

Word

Excel

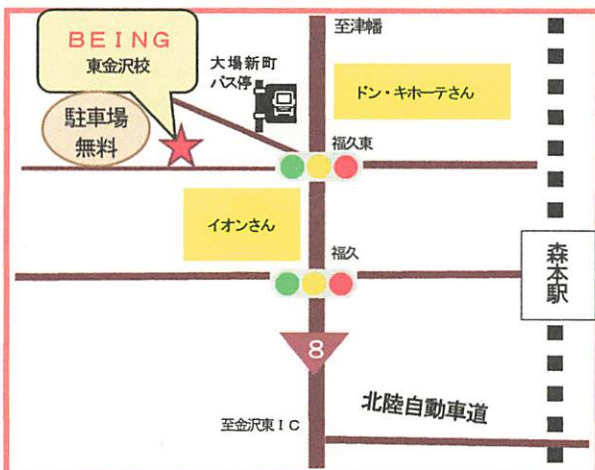
就職支援

社会人基礎力

募集対象	次のいずれにも該当する方 (1) 転職（または就職）を強く希望される方 (2) 短期間・短時間の訓練の受講が必要であるとして、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方	面接実施場所	BEING東金沢校 ※面接時間は受験票にてご確認ください。 受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。
訓練期間 訓練時間	2か月 9:00~15:30 (6時間)	開講式	令和8年9月1日(火) 9:00よりBEING東金沢校にて行います。 ※午前中で終了です。
定員	10名(6名より開講予定) ※選考により受講者を決定します。	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">無料駐車場有</div>	
実施予定施設	BEING東金沢校：金沢市福久町172番地 石川県造商工業協同組合会館内 駐車場有 敷地内（無料） 大場新町バス停前より徒歩5分		
自己負担額	テキスト代：2,640円（必須） 訓練生総合保険料 2,500円＋振込手数料（任意加入（勸奨）※金額が変更となる場合があります。 受験可能な資格試験名・受験料等 コルピュタービテック評価試験 ワープロ部門/表計算部門 3級 各6,450円		

【雇用保険受給資格者の方】・訓練期間中、雇用保険（基本手当）の支給が延長されます。・一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。
【雇用保険を受給できない方】・一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。・支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

開講月	申込締切日	選考（面接）日	合格発表日	開講日・終了日
9月	8月6日（木）	8月21日（金）	8月24日（月） ※この日に金沢産業技術専門 校より発送及び提示します	令和8年9月1日（火） ～ 令和8年10月30日（金） 訓練休：原則として土・日・祝 その他 / 9月10日・15日・16日・25日 10月5日・8日・15日・20日・21日・26日 就職活動日：令和8年10月1日（木）



施設見学実施中!
施設見学をご希望の方は、お気軽にお問い合わせください
Tel 0761-47-1312

※受講申込
各公共職業安定所（ハローワーク）職業訓練相談窓口まで
※カリキュラムに関するお問い合わせ先
BEING 軽海校 小松市軽海町ツ82-1 梶谷建設 Tel.0761-47-1312
※その他のお問い合わせ先(受験票など)
石川県立金沢産業技術専門学校 金沢市観音堂町チ9番地
Tel.076-267-2221

訓練カリキュラム

5-08-17-133-03-0131

実施施設名	BEING東金沢校				
訓練科名	パソコン入門科				
定員	10名		就職先の職務 パソコン業務全般		
訓練期間	令和8年9月1日 ~ 令和8年10月30日 (2か月)				
訓練時間	9:00 ~ 15:30				
訓練概要	職業能力の基礎となるコミュニケーションスキル、ビジネスマナーなどのヒューマンスキルの向上を図り、ワープロ・表計算を使った基本的な知識・技能・技術を習得します。				
訓練目標	パソコンに関する知識・技能・技術を深め、企業における全般の支援業務ができる人材を目指します。				
訓練の内容	科目	科目の内容		時間数	
	学 科	行事	オリエンテーション		2H
		就職支援	ジョブ・カードの作成・活用/応募書類/面接指導・模擬面接/キャリアコンサルティングなど		12H
		社会人基礎力	ビジネスマナー/コミュニケーション技術/インターネット活用/メンタルヘルス/自己理解		16H
		労働法の基礎	労働法について		3H
		パソコン基礎知識	安全衛生/コンピュータの基礎知識/アプリケーションに関する知識		9H
		ワープロ基礎	文書作成の基本概要		18H
	実 技	ワープロ実習	文書の作成・編集/書式設定/印刷形式の設定/表の作成/グラフィック機能		45H
		表計算実習	ワークシートの設定・編集/データ入力/関数の利用/グラフ活用		57H
計		総訓練時間	162時間 (学科 60時間 実技 102時間)		
取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	コンピューターサービス技能評価試験 ワープロ部門 3級 表計算部門 3級				
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)					
過去に実施した職業訓練の 就職率(類似分野)	令和5年度	83.3%			
	令和6年度	70.0%			
	令和7年度	60.0%			
主要な機械設備	パーソナルコンピューター式、プロジェクター、windows11、Office365				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。