

パソコン基礎中級科4 （HP更新含む）



パソコンスキルを高めて、就職活動の幅を広げる

受講料
無料！



自己負担金額

- ・教科書代：5,170円
- ・訓練生総合保険（任意）：3,100円
- ・試験料（任意）は受験者のみ負担

※受講料、駐車場料：無料

使用ソフト

- Microsoft365（Word、Excel、PowerPoint）
- Windows 11

資格取得目標

- サーティファイ（任意試験） ※試験代補助制度有
- ・Word文書処理技能認定試験 3級
 - ・Excel表計算処理技能認定試験 3級 各6,100円

募集期間 令和7年8月20日（水）～令和7年10月17日（金）

訓練期間 令和7年11月12日（水）
～令和8年2月10日（火）

休日：土・日・祝日
令和7年12月29日（月）～令和8年1月2日（金）

訓練時間 午前9:20～午後4:00（昼休み1時間あり）

訓練場所 ビジネススクールやまなし

定員 20名（一定人数に満たない場合は、訓練を実施しないことがあります。）

対象者 マウス操作、キーボード操作、ローマ字入力ができる方

問い合わせ先 山梨県立峡南高等技術専門校
〒400-0501
南巨摩郡富士川町青柳町3492
TEL（0556）22-3171
FAX（0556）22-3172



【きめ細かい就職支援】
一人一人に寄り添います

- 求人情報の提供、求人の検討
- 応募書類の作成・添削
- 面接対策
- その他就職活動全般の相談・指導

当校は、キャリアコンサルタントが常駐しているので、就職支援がいつでも受けられます。

●訓練目標

- ・文書作成・表計算等に必要な知識を習得し、資格取得を目指す。
- ・プレゼンテーションソフト、ホームページ更新の操作を習得し、一般事務員として幅広く活躍できるスキルの習得を目指す。

●訓練修了後の主な就職先

パソコン操作関連の業務、一般事務、営業事務、販売職 など

資格を取得し、より良い就職を目指しましょう

【訓練内容の詳細は、裏面を参照ください】

●訓練カリキュラム (訓練時間数については変更する場合があります。)

科 目		科 目 の 内 容	時間
学 科	パソコンの基礎	Windows11画面構成、キーボードやマウスの操作方法、ファイル・フォルダ操作、ウィンドウの表示方法、IT用語	6
	コンピュータの基礎	コンピュータの基本的な構造、ソフトウェア・ハードウェア知識、機器類の種類や概要	6
	文書作成知識	ビジネス文書作成の基礎知識、社内文書と社外文書の知識、文書体裁とマナー	18
	表計算知識	ビジネス帳票作成の基礎知識、帳票作成のポイント、データ活用の方法	18
	プレゼンテーション知識	プレゼンテーション資料・説明資料の基礎知識、資料の構成、効果的な演出方法	12
	ホームページの基礎	ホームページに関する基礎知識、作成ツールの操作方法	24
	インターネット概論	ネットワークの種類、インターネットの概要、Webページ閲覧と表示の仕組み、サーバーの種類と仕組み、クラウドシステム	6
	ネットワークの基礎	インターネットの検索方法、個人情報とセキュリティ対策、データのしくみと管理、ファイル共有、電子メールの使用方法	6
	就職支援	求人票の見方、自己理解、応募書類作成のポイント、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、面接対策、ビジネスコミュニケーション	27
	ガイダンス	職業訓練ガイダンス	8
実 技	文書作成実習	Wordの基本操作、ビジネス文書（社内・社外文書、送付状、案内状など）の作成方法	54
	表計算実習	Excelの基本操作、ビジネス帳票（売上集計表、顧客管理表、データベースなど）の作成方法	52
	プレゼンテーション実習	PowerPointの基本操作、プレゼンテーション資料（スライドショー、説明資料など）の作成方法	30
	ホームページ作成実習	Webサービスシステムの基本操作方法、Webページ更新操作、画像の挿入・差し替え	24
	検定対策・修了課題	検定対策、模擬試験、修了課題の企画・制作・発表など	54
訓練時間総合計 345時間（学科131時間、実技214時間）			

応募資格

公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込みをし、職業相談を受けた結果、公共職業安定所長が受講をあっせんする方。

応募方法

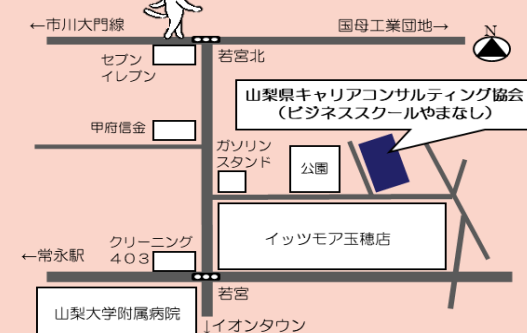
職業相談を受けた後に、入校願書・履歴書（顔写真を貼付）を住居所を管轄するハローワークの窓口に提出してください。（用紙はハローワークに用意してあります。なお、提出された書類は返還しませんので、ご了承ください。）

入校選考

令和7年10月27日（月）、28日（火）
 ・上記のいずれか指定する日に面接を行います。
 ・選考場所：ビジネススクールやまなし
 ・選考日は、10月21日（火）以降に郵送で連絡します。
 ・選考結果は、面接後概ね1週間以内に郵送します。

その他

訓練期間中、雇用保険受給者は、雇用保険基本手当等を受給することができます。また、それ以外の方には、職業訓練受講給付金を受給することができる制度があります。いずれも、手当の支給には一定の要件がありますので、必ず住居所を管轄するハローワークの窓口へご相談ください。
 ※状況によりオンラインによる訓練を行う場合があります。オンラインによる訓練に必要な機器や通信費等については、自己負担となります。



●訓練実施場所

ビジネススクールやまなし

（山梨県キャリアコンサルティング協会内）

山梨県中央市若宮49-7

TEL : 055-274-7722



無料駐車場あり

周辺にはイッツモア、イオンタウン、郵便局、山梨大学医学部附属病院があり、買い物や昼食に便利です。

最寄駅：常永駅、小井川駅

ハローワーク甲府へ車で15～20分。訓練終了後の時間に気軽に通える距離です。