公共職業訓練【美唄市】

訓練生募集！！

PCビジネス科

～パソコンの基本から、時代が求める「＋α」のスキルまで習得～

パソコンの基本操作からスタートし、日々の書類作成やデータ入力といった定番業務はもちろん、複雑なＰＣ作業を自動化する「マクロ(VBA)」の技術や、安全にデータを共有できる「クラウド」技術まで、実務に直結するスキルが丸ごと身に付きます。訓練を通じて「ワープロ・表計算・情報セキュリティ」の3つの検定に挑戦し、確かな実力を証明する資格を取得！自信を持って新しいキャリアの一歩を踏み出しましょう。

対　象　者	**一般求職者（公共職業安定所長の受講指示・受講推薦又は支援指示が受けられる方）** 早期就職（訓練修了後３ヶ月以内）を目指す方 全訓練日程を受講でき、取得可能資格の取得を目指す方 ※雇用保険受給者で要件を満たしている方は、受講手当・通所手当が支給されます。 ※過去１年以内に公共職業訓練を受講された方や、類似の訓練の受講履歴又は同等の資格を有する方は応募できません。

訓 練 期 間	令和８年１２月９日（水）～令和９年３月８日（月）	定員	１２名
	■ 訓練日：月～金曜日（休日：土・日・祝日・夏季冬季休校日）　■ 訓練時間　９：００～１５：３０(１日６時限)		
訓練実施場所	美唄地域人材開発センター	美唄市東明１条１丁目２番１号	※駐車場あり。自家用車で通所可能です。
取得可能資格	中央職業能力開発協会主催　●コンピュータサービス(CS)技能評価試験　ワープロ部門［3級・２級］　（受験料各３級：6,450円） 中央職業能力開発協会主催　●コンピュータサービス(CS)技能評価試験　表計算部門［3級・２級］　（受験料各２級：7,810円） 中央職業能力開発協会主催　●コンピュータサービス(CS)技能評価試験　情報セキュリティ部門［単一級］　（受験料単一級：6,450円）		
自己負担額	**受講料は無料です。** テキスト代　約１２，０００円 程度 及び 上記受験料 **※入学を辞退された場合、テキスト代等を負担いただくことがあります。**		
主な就職支援	ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、応募書類の作成方法、面接指導等		

募 集 期 間	令和８年１０月８日（木）～ 令和８年１１月１７日（火）【 受付： 平日／９：００～１７：００ 】
応 募 方 法	**住所を管轄するハローワークで職業相談を行い、入学願書を提出してください。** **※合格決定後に、入学を辞退することのないように、よく検討のうえ応募してください。** ・入学願書はハローワークにあります。入学願書に写真（縦3.5㎝×横3㎝・１枚）を貼付してください。提出された入学願書は返却しません。

説　明　会	**「説明会」に参加することで、訓練の詳しい内容を知ることができます。** 会場：美唄地域人材開発センター　（住所：美唄市東明１条１丁目２番１号） 日時：■第１回　令和８年10月20日（火）10：00　■第２回　令和８年11月12日（木）10：00 担当：宮崎・藤井　電話番号（０１２６）６３－４２１８（上記以外の日程についてはご相談ください）

選 考 日 時	令和８年１１月２５日（水）10：00	応募者が少ない場合は訓練を中止することがあります。 応募者が定員の２倍を超えたときは抽選を実施し、受験者を決定します。
選 考 場 所	**一般社団法人 美唄地域人材開発センター運営協会**　**美唄市東明１条１丁目２番１号**	道央自動車道 美唄インターチェンジ隣
持　参　品	**筆記用具（鉛筆・消しゴム・黒ボールペン）、上履き（スリッパ等）** **※合否はホームページで発表するため、閲覧環境がない場合は、返信用切手（110円）を持参してください。**	
選 考 方 法	**筆記試験（義務教育修了程度の国語と数学）及び面接試験** ※応募者が定員以下の場合は筆記試験を行いません。	
合 否 発 表	令和８年１２月２日（水）予定　北海道立札幌高等技術専門学院ホームページ掲載 **※希望者にはホームページ掲載分を郵送（返信用切手必要）します。また、電話での結果の問合せにはお答えできません。**	

お問い合わせ	住所を管轄するハローワーク又は 一般社団法人 美唄地域人材開発センター運営協会　（住所：美唄市東明１条１丁目２番１号） 担当　宮崎・藤井　電話番号（０１２６）６３－４２１８
実 施 主 体	北海道立札幌高等技術専門学院（ＭＯＮＯテク札幌）能力開発総合センター 住所　札幌市東区北２７条東１６丁目　電話番号（011）781－7192 この訓練は、北海道が実施主体となり、民間の教育訓練機関に委託して実施する公共職業訓練です。



ハロートレーニング
急がば学べ

「ＰＣビジネス科」　訓　練　計　画

委託先：一般社団法人　美唄地域人材開発センター運営協会　　ＭＯＮＯテク札幌（北海道立札幌高等技術専門学院

１．訓練科名	ＰＣビジネス科
２．訓練定員	１２名
３．訓練期間	令和８年１２月９日（水）～令和９年３月８日（月）
４．訓練時間	３２０時間
５．訓練目標	ビジネス文書作成に必要なワープロ・表計算ソフトの基本的なパソコン操作、情報セキュリティの知識を習得するとともに、プレゼン資料の作成技術やクラウドサービスの活用法、マクロを使ったVBAの知識を身に付け、技術力の向上を図り、ワープロ・表計算検定２級、さらに、情報セキュリティ検定単一級の合格を目指す。
６．取得資格	中央職業能力開発協会主催　コンピュータサービス技能評価試験　ワープロ部門　３級・２級 中央職業能力開発協会主催　コンピュータサービス技能評価試験　表計算部門　３級・２級 中央職業能力開発協会主催　コンピュータサービス技能評価試験　情報セキュリティ検定単一級
７．仕上がり像	一般事務に必要とされる文書作成、表計算を活用した事務処理が効率的かつ効果的に出来るようにするとともに、セキュリティやクラウドに関する知識を身に付け、業務上必要な情報管理能力の向上を目指す。そのため、必要な各種コンピュータサービス技能検定の取得を目指し、事務職としても就職後すぐに活躍できる人材の育成を目指す。
８．就職想定	各種企業における一般事務、データ処理業務を行う総務担当者など

訓練内容

	教科項目	時間	訓練内容
			入学式・修了式
学科	社会	4	入学時オリエンテーション、修了時オリエンテーション
	就職支援講座	15	自己理解、応募書類の作成方法、就職への意識付け、面接指導、就職相談等
	情報セキュリティ	30	インターネットの基本、情報社会の現状･脅威、情報セキュリティに関する対策･知識
	学科小計	49	
実技	Windows基本操作	12	起動と終了、表示形式、各プロパティの設定
	文書作成基礎	42	文字入力、ビジネス文書作成、編集校正、印刷機能、罫線機能、図形の利用、検定練習問題等
	表計算基礎	48	データ入力・編集、表作成・編集、印刷、グラフ作成、データベース活用、検定練習問題等
	文書作成応用	55	ビジネス文書の編集、図形描画活用、差し込み印刷、検定練習問題等
	表計算応用	62	各種関数、ワークシート、データベース機能・集計機能の活用、検定練習問題等
	ＶＢＡ基礎・実践	40	マクロのしくみ、マクロ作成・編集、VBA活用法等
	ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ基礎	12	PowerPointソフトの活用、スライド作成
	実技小計	271	
合計		320	

※上記の他に、キャリア・コンサルティングの時間を別途放課後等に設定