

パソコン基礎初級科 1

募集期間：令和7年4月21日（月）～ 令和7年6月18日（水）

パソコンスキルを身につけ
再就職を目指そう！

3か月間
頑張るぞ！



就職先の主な職種

一般事務、営業事務、
データ入力業務など

きめ細かい就職支援

- ・履歴書、職務経歴書の書き方
- ・面接対策
- ・その他、就職活動全般の相談

訓練期間：令和7年7月11日（金）～ 令和7年10月10日（金）

休日：土・日・祝日 及び 8月8日（金）、8月13日（水）～15日（金）、8月29日（金）

訓練時間	午前9：30～午後4：10
訓練場所	山梨県立中小企業人材開発センター（山梨県甲府市大津町2130-2）
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。
自己負担額	受講料：無料 ・教科書代：5,000円程度 ・受験料（任意）： コンピュータサービス技能評価試験（公的資格） ワープロ技士、表計算技士 3級：各5,350円、2級：各6,710円 ・訓練生総合保険（任意）：3,100円
対象者	マウス操作、キーボード操作（文字入力）のできる方

■ 訓練目標

- 文書作成・表計算の実践的な基礎知識を習得する。
- 文書作成・表計算の資格を取得する。
- ネットワークやハードウェアの知識を学び、トラブルの対処方法を習得する。

お問い合わせ先

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

☎ 0556-22-3171



◇ 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	コンピュータ基礎	コンピュータの構造、ソフトウェアやハードウェアの概要、OSの各種設定、トラブルの対処方法等	14
	ネットワーク概論	ネットワークの構造と設定、インターネットの概要、Webサイトの閲覧や電子メールの使用方法、クラウドについて	12
	パソコン基礎	キーボードやマウスの操作方法、パソコンの環境設定方法	38
	情報セキュリティ概論	知的財産権について、セキュリティ対策、個人情報の保護	6
	就職支援	自己理解、応募書類作成、求人情報の収集方法、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、個人面談・就職相談、面接対策等	31
	ガイダンス	ガイダンス	2
実 技	文書作成実習 (Word)	ワープロソフトを使い、基礎から応用までのビジネス文書作成等	60
	表計算実習 (Excel)	表計算ソフトを使い、基礎から応用までのビジネス資料作成、Excel-VBA	80
	プレゼンテーション実習 (PowerPoint)	プレゼンテーションソフトによるプレゼンテーション資料作成	18
	検定対策・修了課題	検定試験対策、模擬試験	74
訓練時間総合計 335時間 (学科 103時間、実技 232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。用紙は各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6月26日（木）、27日（金）のいずれか指定する日に面接による選考を実施します。 ・選考場所：山梨県立峡南高等技術専門校（南巨摩郡富士川町青柳町3492） ・選考日及び集合時間等は、6月20日（金）以降に郵送で連絡します。 ・選考結果は、面接後概ね1週間以内に郵送にてお知らせします。
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の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。

4

訓練場所：山梨県立中小企業人材開発センター

無料駐車場あり

訓練実施者

JESパソコンスクール甲府

〒400-0845

甲府市上今井町617-3

☎055-243-6511