

募集期間 令和7年12月16日(火) ~ 令和8年2月3日(火)正午

ビジネスパソコン科(中部)②

ビジネスソフトに関する知識及び技能を習得し、事務及びデータ入力部門で活躍できる人材の育成を目指します。併せて販売業務に関する知識を習得します。

訓練期間	令和8年2月27日(金) ~ 令和8年6月26日(金) 4か月		
訓練時間	基本的に 9時10分~15時50分	休日	土・日・祝日
訓練施設	有限会社ほうき ほうきPCスクール (所在地) 倉吉市山根540-6 (電話) 0858-26-5800		

応募対象者	公共職業安定所に求職の申込みを行い、公共職業安定所長から受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方。		
募集定員	16名 ※応募者が定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することがあります。		
自己負担	受講料は無料です。 テキスト代 17,000円程度 総合保険料 3,700円(振込手数料別) ※任意加入		
雇用保険等	雇用保険受給資格者で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります。鳥取県内在住で支給要件に該当される方に、訓練期間中の保育料等の半額(上限額あり)を助成します。		
就職	公共職業安定所と連携し、就職相談等の支援をします。 令和6年度 ビジネスパソコン科(中部)② 就職実績100% (令和7年11月末現在)		

受講申込みから合否発表までの流れ

1 受講申込み	①最寄りの公共職業安定所の窓口でご相談の上、入校願書に写真(縦4cm×横3cm)を貼付して提出してください。 <small>※入校願書は公共職業安定所にあります。</small> <small>※入校願書の個人情報は、選考及びその後に手続き以外には使用しません。また情報は厳重に管理し、許可なく第三者に提供しません。</small>	
	②願書を提出後、スマートフォン又はパソコンから事前アンケートに回答してください。 【回答期限】 令和8年2月3日(火)まで	
	スマートフォンの方 (二次元バーコードからアクセス) 	パソコンの方 ①検索サイトで <input type="text" value="とっとり電子申請サービス"/> <input type="button" value="検索"/> ②検索キーワード「ビジネスパソコン科(中部)②」を入力して <input type="button" value="絞り込みで検索する"/>
2 受付整理番号の確認	事前アンケートに回答、送信された方へ「受付整理番号」を返信します。	
3 選考時間の確認	令和8年2月6日(金)16時以降、倉吉校ホームページに「受付整理番号」及び「選考時間」「受付時間」を掲示します。「短期訓練」のページから確認してください。	
4 入校選考	令和8年2月10日(火) ※ホームページ掲載の受付時間にお越しください。 鳥取県立産業人材育成センター倉吉校(倉吉市福庭町2-1)で面接試験を行います。	
5 合否発表	令和7年2月16日(月)15時 倉吉校ホームページに合格者の受付整理番号を掲示します。「短期訓練」のページから入校選考結果を確認してください。また、2月16日付で受験者へ合否通知を発送します。	

※電子申請での回答が困難な方、又はご不明な点がある方は倉吉校へご連絡ください。

訓練カリキュラム

この訓練で取得可能な資格及び受験料	<ul style="list-style-type: none"> ・Word文書処理技能認定試験 2級 (7,200円) ・3級 (6,100円) ・Excel表計算処理技能認定試験 2級 (7,200円) ・3級 (6,100円) ・PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 上級 (7,300円) ・コミュニケーション検定 初級 (3,000円) <p>※すべて「サーティファイ認定試験事務局」主催 ※希望者は1級受験も可能です</p>	
科 目	訓練の内容	訓練時間
社会	オリエンテーション、VDT作業と安全衛生	5時間
職業人意識 ビジネスマナー	ビジネス意識啓発、職場コミュニケーション手法、販売・接客応対、話術、敬語、電話対応、名刺交換、応募書類の作成等	29時間
コミュニケーション	コミュニケーション手法（きき方、話し方）	10時間
パソコン概論	パソコンの操作・知識、OS・ハードウェア・ソフトウェアの知識、メール・インターネット・ネットワークの知識、情報モラルとセキュリティ、プライバシー保護関連の法制度	30時間
ワード	文書作成、編集機能、印刷、図や図形の活用、表の作成と活用、文書の共有と保護、試験対策	96時間
エクセル	表の作成や編集、関数を使った計算処理、印刷、グラフ、データベースの概要操作、データ収集、データ共有とセキュリティ設定、マクロ、試験対策	114時間
パワーポイント	プレゼンテーションの作成、表やグラフの挿入、アニメーション、データ取り込・挿入、発表方法	36時間
ホームページ作成	ホームページの仕組み、サイト運用、CMS (wordpress) を用いたWEBページ作成	36時間
VBA	Excel VBAの基礎、プログラミング演習	33時間
総合演習	Office製品の連携利用	18時間
訓練時間総合計		407時間

※訓練内容等が変更になる場合があります

※この訓練はWindows 11及びOffice 365を使用します

管轄の公共職業安定所で相談の上、受講の申し込みをしてください。

倉吉公共職業安定所	0858-23-8609	米子公共職業安定所	0859-33-3911
鳥取公共職業安定所	0857-23-2021	米子公共職業安定所 根雨出張所	0859-72-0065

鳥取県立産業人材育成センター 倉吉校	〒682-0018 倉吉市福庭町2-1 (電話) 0858-26-2247 https://www.pref.tottori.lg.jp/sanjinsenkurayoshi/
-----------------------	--