

ビジネススキルを磨く！ パソコン基礎科



ハロトレ長野



ビジネスに必要な基礎スキルを学んで
ジブンスタイルのキャリアを創ろう!!

応募対象者の条件

ハローワークに求職登録をして
いる方で、訓練を通して資格
取得等により就職を目指す方

自己負担額

教科書代 16,005円
及び任意受験検定料

訓練目標

コミュニケーション能力や
ビジネススキルを身に付け、
パソコンの基礎操作及び
オフィスソフト活用スキルを
習得し、仕事に必要な
書類作成ができる。

申込方法について

求職申し込みをしたハロー
ワークに「受講申込書」を提
出してください。
※受講申込書はハローワー
クの窓口にあります。

初心者OK!!

パソコン初心者の方から受講
可能。コミュニケーションやビ
ジネスマナー、就職活動に必
要なスキルを習得。パソコン
基礎をじっくり学んで資格取
得を目指します。自分に自
信をつけて、就職へ!!

訓練期間

令和8年6月26日(金)～令和8年9月25日(金)

■ 訓練時間 9:30～15:00 ※訓練時間終了後、当番制にて教室等の清掃を10分程度お願いしています。

■ 休講日 土・日・祝日 及び 8月13日、14日

■ 募集期間 令和8年3月23日(月)～ 令和8年5月29日(金)

■ 募集定員 11名 ※募集締切時点で応募者が開講予定数（8名）に達しない場合は、訓練を開催しないことがあります。

訓練で使用する
USBメモリ(4G～)
をご用意ください



選考について

■ 選考日時 令和8年6月9日(火) 13:00～

■ 選考会場 長野県長野技術専門校 お問い合わせ：026-292-2341

訓練実施施設

長野市鶴賀七瀬南部566-5 東竹ビル4階
株式会社キャリアトラスティング

ジブンスタイルカフェ

お問合せ 026-217-4115 (平日9時～17時)

※一日の訓練時間終了後を有効に活用できる短時間コースです。

※この職業訓練は「国との協議が整うこと」及び「県の令和8年度予算成立」が開講条件となります。

なりたいたい自分になる

ジブンスタイルカフェ

求められるスキルNo.1の
「コミュニケーション能力」を
習得しよう



【訓練カリキュラム】

科目	科目の内容	時間	
座学訓練	オリエンテーション	ガイダンス、訓練受講から就職までのスケジュール、カリキュラム概要、施設・設備・備品使用のルール、各種手続き、緊急時の連絡方法等	3時間
	コミュニケーション	職場で不可欠なコミュニケーション能力の向上、伝え方、聴き方、報告・連絡・相談の重要性	15時間
	チームワーク	コミュニケーションから始まるチームワーク、チームワークを高める方法、相互支援の重要性、リーダーシップ、フォローシップ	10時間
	コンピュータ基礎	パソコンの機器構成、基本用語、インターネットの仕組み、セキュリティ、著作権、情報モラル	2時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器操作の留意点（適した作業環境）	3時間
	就職支援	応募書類の重要性、応募書類の書き方、面接対策	15時間
	キャリアコンサルティング	ジョブ・カード作成支援、ジョブ・カードを用いたキャリアコンサルティング	15時間
	職業講話	長野県の雇用情勢と企業が求める人材	3時間
実習訓練	パソコン基礎操作実習	OSの基本操作、ファイルとフォルダ、文字の編集、デバイスの設定、圧縮・解凍、データのやり取り	8時間
	文書作成ソフト操作実習 (Word)	文書作成ソフトWord2021の基本操作、文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、ビジネス文書作成 (使用ソフト：Microsoft Word2021)	57時間
	表計算ソフト操作実習 (Excel)	表計算ソフトExcel2021の基本操作、ワークシートへの入力、設定、編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、グラフ作成、基本的な関数の活用、ビジネス文書・帳票類作成 (使用ソフト：Microsoft Excel2021)	62時間
	パソコン活用実習	ひな型に基づく、Word及びExcelの各機能を活用したビジネス文書や帳票類の作成実習	20時間
	プレゼンテーションソフト操作実習 (PowerPoint)	プレゼンテーションソフトPowerPoint2021の基本操作、プレゼンテーションの構成、スライドショー、スライド設定アニメーション設定、プレゼンテーション作成と発表	60時間
訓練日数：55日 総訓練時間：273時間			

キャリアコンサルティングについて

- ◆ キャリアプランを踏まえた「ジョブ・カード」作成支援実施
- ◆ 国家資格保有キャリアコンサルタントが常駐
- ◆ 就職・キャリアについて相談できるキャリアコンサルティングを月に1度実施

取得可能な資格（任意受験）

- ◆ 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
- ◆ PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級

■ アクセス JR長野駅(東口)より徒歩10分

※専用の駐車場がありませんので、公共交通機関のご利用を推奨しますが、お車での通学を希望される方には、近隣の有料駐車場をご案内します。



施設見学お気軽に！

- ◆ 平日（9:00～17:00）
- ◆ 詳細ご説明、施設案内を行っております。事前にご連絡ください。TEL:026-217-4115

