

就職先で即戦力となるパソコン技能や応用力が学べる！

NN-04 公共職業訓練 ハロートレーニング



受講料
無料

※教科書代 (9,460円) 、
〔任意〕検定料は個人負担

短時間訓練コース

(育児中・介護中の方も参加できます)

Word
Excel
PowerPoint

PC・ビジネススキル養成科



訓練生募集

訓練期間

令和7年 **5.28** 水 ~ **8.27** 水

訓練施設

長野平青学園 〒380-0918 長野市アークス1-31

応募資格

公共職業安定所に求職登録をし、この訓練での資格取得等により就職を目指す求職者

受講対象者

パソコン操作が初心者📖で求職中の方

定員

18名 (募集締切時点で応募者が14名に達しない場合は訓練を中止することがあります)

訓練目標

実務に必要なパソコン技能や、ビジネススキル、コミュニケーション能力を習得し、早期安定就職を目指す

目標資格

日商PC検定3級 文書作成・データ活用・プレゼンテーション
(任意受験、検定料は個人負担になります)

想定される職務

一般事務・総務事務などの事務職全般

募集期間

令和7年2月17日(月)~
令和7年4月22日(火)

入校選考日・選考会場

令和7年5月13日(火)
長野県長野技術専門学校
TEL026-292-2341

申込先・申込方法

お住まいの地域を管轄するハローワーク
求職申込みをした公共職業安定所へ
「受講申込書」を提出してください。
(「受講申込書」の用紙は公共職業安定所にあります)

お問合せは下記までお願いいたします。

問合せ



情報・医療薬・ビジネス専門学校
長野平青学園
一人ひとりを大切に



026-224-8383

担当：荒井・山田

この職業訓練は、国及び県の令和7年度予算の成立が開講条件となります。



PC・ビジネススキル養成科



訓練カリキュラム



訓練期間：2024年5月28日(水)～8月27日(水)

訓練時間：平日9：20～15：10

休講日：土・日・祝（お盆期間含）

●オリエンテーション	受講上の注意、訓練概要説明、各種手続きについて、施設案内等	3H
●パソコン基礎知識・基本操作	Windowsの基本操作（仕組みと使い方）、キーボード入力等	18H
●Internet・Web会議システム・SNS・メールの活用	Internetの活用方法、Google（検索・マップ・ドライブ）の活用方法、Web会議システム（zoom）の使用方法、SNS・メール、chatGPTの活用について	20H
●文書作成（Word）基本～応用	Wordの基本操作、文書作成・編集、文書管理、資格試験対策等	50H
●表計算（Excel）基本～応用	Excelの基本操作、表・グラフの作成、関数、資格試験対策等	60H
●プレゼンテーション（PowerPoint）基本～応用	PowerPointの基本操作、スライドの作成・デザイン・アニメーション・編集、資格試験対策等	40H
●統括 WindowsOffice	Word・Excel・PowerPointの総まとめ、資格試験対策等	40H
●ビジネスマナー講座	ビジネスマナー（メール・ビジネス文書・敬語・電話・名刺等）	10H
●コミュニケーション講座	コミュニケーション（言語・非言語・文書・ビジュアル・アクティブリスニング等）	20H
●働くに必要な法律やお金の話	労働法、税金、年金等について学ぶ	5H
●就職指導	就職活動の心構え、履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策（Web面接含む）、就職試験対策	15H
●キャリアコンサルティング面談	個人面談	10H

総訓練時間／291時間

実施訓練施設



情報・医療系・ビジネス専門学校
長野平青学園
一人ひとりを大切に

長野平青学園

〒380-0918

長野市アークス1-31

TEL026-224-8383

※施設・授業に関するお問合せは↑こちらまで



長野平青学園HPはこちら

◇長野駅からのアクセス方法

【バスの場合】 12分 長野駅東口21番のりばより 長電バス「日赤アークス」行き乗車12分
「アークス中央」下車 バス停より1分（土日運休）
【自転車の場合】 15分 【徒歩の場合】 30分

◇自家用車で通学の場合

有料駐車場（15台分あり）月額3,600円＋証明書発行手数料初回のみ100円