

この訓練は、専門的知識を身につけ、真剣に就職を考えている方が対象です。

募集定員

25名

受講料無料

令和8年

5月開講訓練生募集

パソコン初級・中級連続養成科1

訓練コース番号 5-08-40-133-03-0150

パソコンの基本操作から学び、ワード・エクセル・パワーポイント・インターネット・メールなど基礎から応用までの高いスキルを身につけ、就職に向けて面接対策、履歴書、職務経歴書の書き方を学びます。

募集期間

令和8年2月25日(水)から令和8年4月7日(火)まで

応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種への就職を希望される方

受講期間

令和8年5月1日(金) ～ 令和8年9月29日(火)

(土曜・日曜・祝日は休校)
(8月13日～8月15日はお盆休み)

※受講時間：午前9時30分～午後4時

使用ソフト

OS：Windows11, MS - Office2024
Word・Excel・PowerPoint

資格取得目標

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)(表計算部門3級・2級)
PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験(初級・上級)
GUGA 生成 AI パスポート検定

入校選考日時

令和8年4月15日(水)

午前9時30分開始(午前9時から受付)

入校選考場所

福岡県立大牟田高等技術専門校

大牟田市大字歴木 475 番地 (地図裏面)

※公共交通機関をご利用ください。
※選考会場は訓練実施場所とは異なりますので
お間違いのないようお願いします。

合格発表

令和8年4月23日(木)

午前9時から掲載

受講費用

受講料無料

テキスト代8,745円(税込)と資格取得受験料(級によって異なる)は、自己負担となります。



訓練実施機関・実施場所



株式会社パソコンタイム

大牟田校

大牟田市有明町 2-1-16 ウドノビル 5F

☎0944-85-8246



【交通アクセス】
西鉄大牟田駅・西鉄バス大牟田駅前
JR大牟田駅より徒歩2分

駐車場無 近隣の駐車場を
紹介いたします。



詳しい訓練内容については(株)パソコンタイムまでお問い合わせください。受付時間 10:00～16:00
メールでのお問い合わせ kyouiku@p-time.xsrv.jp

☎ 0944-85-8246

お問い合わせ先 〒837-0924 大牟田市大字歴木 475 番地

福岡県立大牟田高等技術専門校

☎ 0944-54-0320

訓練生募集案内

1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	パソコン初級・中級連続養成科1 (5月開始コース)	募集定員	25名(※最少実施可能人数 10名)
受講期間	令和8年5月1日(金)～令和8年9月29日(火)※土曜・日曜・祝日は休校、8月13日～8月15日はお盆休み		
受講総時間	573時間(5ヶ月)	受講時間	午前9時30分～午後4時
訓練実施場所	株式会社パソコンタイム 大牟田校 〒836-0842 福岡県大牟田市有明町2-1-16 ウドビル5F		
訓練内容	Office 系ソフト(Word・Excel・PowerPoint)において初学者でも取り組みやすい基礎的なカリキュラムから特性を活用した難易度の高い課題作成までを網羅したカリキュラムを実施。また、実務においても即戦力となるようなスキルを習得する。		
就職先の職務	一般事務、総務・企画事務、営業・販売事務、営業、オペレーター、その他		
資格取得目標	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、表計算部門3級・2級、PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級・上級、GUGA 生成 AI パスポート検定		
受講費用	受講料は無料です。テキスト代として8,745円(税込)と資格取得受験料(級によって異なる)は自己負担となります。		

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

教科の科目		時間数	教科の細目
普通学科	オリエンテーション	6H	入校式、書類の手続き、受講にあたっての規則、修了式、終了後の手続き
	就職支援	57H	強み・弱みの明確化、自己分析・自己理解の深め方、職場でのメンタルヘルス、ビジネスマナー、コミュニケーション就職活動の心構え・面接マナー、履歴書・職務経歴書の作成、ジョブ・カード作成支援、キャリアコンサルティング
	人権研修	3H	同和問題、その他人権問題についての学習
専門学科	パソコン基礎知識	3H	コンピュータの仕組み、用語解説、パソコン機能の理解、周辺機器について
	ビジネスパソコン基礎	21H	職場におけるパソコンの取扱い留意点、ビジネス文書の種類・作成時の留意点、情報セキュリティ、情報リテラシー
実 技	パソコン基本操作	9H	Windows 基本操作、マウス操作・文字入力、データ管理、検索、整理
	ワープロ基礎3級	78H	ワープロ概要、文字入力、書式設定、表作成、ページ設定、データの保存・読み込み
	ワープロ応用2級	87H	表編集、図形・画像の挿入、ページ罫線、段組み、インデント、検索と置換、ヘッダー・フッター
	表計算基礎3級	72H	表計算概要、データ入力、数式の入力、書式設定、基本関数、データの保存
	表計算応用2級	93H	応用関数、データベース機能、グラフ作成、条件付き書式、ワークシート活用、ヘッダー・フッター、印刷設定
	パワーポイント	36H	パワーポイント基本操作、スライド編集・追加・削除・移動・複製、図・グラフの挿入、スライドデザインの設定、アニメーションの設定、スライドマスターの活用、プレゼンテーション
	試験対策	78H	ワープロ試験対策、表計算試験対策、パワーポイント試験対策、生成AIパスポート試験対策
	ビジネスパソコン実習	30H	ビジネスメール、ビジネス文書作成、差し込み文書、SmartArt、ChatGPT基本機能・ChatGPT 活用方法
	総訓練時間	573H	

○応募資格 公共職業安定所(ハローワーク)から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種への就職を希望される方

○募集期間 **令和8年2月25日(水)～令和8年4月7日(火)**

○応募方法

- (1)住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- (2)雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- (3)応募する方は、入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付の上、本人が直接ハローワーク窓口に提出してください。(大牟田高等技術専門校では受け付けておりません)
- (4)応募受付は土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入校選考

- (1)日 時 令和8年4月15日(水)午前9時30分開始(午前9時から受付)
- (2)場 所 福岡県立大牟田高等技術専門校(大牟田市大字歴木 475 番地)(下図参照)※公共交通機関をご利用ください。
- (3)持参するもの 筆記用具(HB 鉛筆、消しゴム)
※受験票は送付しません。選考試験日に必ず来校してください。
遅刻した場合は、受験できない場合がありますのでご注意ください。

○入校選考内容

- (1)学科試験(国語・数学)30分間 マークシート方式
- (2)面接

2. 合格発表

- (1)合格発表は、令和8年4月23日(木)です。午前9時から掲載
- (2)選考結果については、本人宛通知します。
また、福岡県立大牟田高等技術専門校玄関及びホームページ「福岡県の職業訓練」
<https://www.fukuoka-kunren.ac.jp/>に合格者の受験番号を掲示します。
※電話では合否についてお答えできません。

3. その他

詳しくは、ハローワーク又は
福岡県立大牟田高等技術専門校(TEL:0944-54-0320)へ
また訓練内容については(株)パソコンタイム(TEL:0944-85-8246)へ
お問い合わせください。

