

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。

令和8年

3月開講訓練生募集

募集定員

20名

一般事務実践科 2

訓練コース番号 5-07-40-133-03-0410

事務職に必要なパソコンスキル(Word・Excel・PowerPoint)、簿記、ファイナンシャルプランナー、社会保険、各種税金など幅広く学び、実務において即戦力となる技術を身につけます。また、就職に向けて面接対策、履歴書、職務経歴書の作成も学びます。

募集期間

令和7年12月16日(火)から令和8年2月9日(月)まで

応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)から受講あつ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3月6日(金)

～令和8年7月30日(木)

※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)

日本商工会議所 簿記検定3級

日本FP協会 FP技能士3級

ビジネス能力検定 ジョブパス3級

入校選考日時

令和8年2月17日(火)

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にお願いします。

合格発表

令和8年2月25日(水)

午前9時から掲載

受講費用

受講料無料

テキスト代10,010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。

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

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



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



駐車場無

近隣の駐車場を
紹介いたします。

【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



☎ 0944-85-8246

☎ 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	一般事務実践科2(3月開始コース)	募集定員	20名(※最少実施可能人数10名)
受講期間	令和8年3月6日(金)～令和8年7月30日(木)※土曜・日曜・祝日は休校		
受講総時間	579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 ナドンビル5F		
訓練内容	Office系ソフト(Word・Excel・PowerPoint)、簿記、ファイナンシャルプランナー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、経理・会計事務、総務・企画事務、営業・販売事務、営業、金融・保険業、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、日本商工会議所簿記検定3級、日本FP協会 FP技能士3級、ビジネス能力検定 ジョブパス3級		
受講費用	受講料は無料です。テキスト代として10,010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	51H 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	12H 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
	商業簿記3級	129H 簿記基本原理と流れ・用語解説、電卓練習仕訳、帳簿記入の仕組みと記入の基本・伝票処理 資産・負債・純利益、商品売買、電子記録債権、試算表・精算表の作成方法 決済整理事項、決算書の見方、日商簿記検定対策
	ファイナンシャルプランナー3級	81H FPと倫理、ライフプランニング、リスク管理、金融資産運用、タックスプランニング、不動産 相続・事業継承、FP技能士検定対策
実技	パソコン基本操作	3H 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	42H 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	54H 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、ワープロ試験対策
	表計算基礎3級	36H 表計算概要、データ入力、数式の入力、書式設定、表示形式、データ保存・読み込み
	表計算応用2級	108H 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、表計算試験対策
	パワーポイント	33H 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
	ビジネスパソコン実習	18H ビジネスマール、ビジネス文書作成、差し込み文書、SmartArt、ChatGPT基本機能・活用
総訓練時間		579H

○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7年12月16日(火)～令和8年2月9日(月)

○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2月17日(火)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)(右下図参照)※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2月25日(水)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、ハローワークまたは

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。

