



【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道3月開講コース

(託児・短時間)

訓練実施施設名		P C カ レ ヅ ジ 旭 川 校		
訓練コース番号		5-07-01-001-03-1504	訓練種別	(○)基礎コース・()実践コース
受講者募集期間		令和 8 年 2 月 4 日(水)～令和 8 年 3 月 3 日(火)		
訓練概要		パソコンの基本からワープロ・表計算・プレゼンテーション・ICT・Web 活用能力を習得し、就職後の即戦力となる為の知識・技能を身につける(短時間)		
訓練内容	職業能力開発講習	科目	科目の内容	訓練時間
		ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン, 社会保険と年金②ビジネスマナー③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理	22
		ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション⑥職場のコミュニケーション	18
		就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント⑨応募書類(履歴書・職務経歴書等)の重要性⑩面接対策(心構え等)の重要性⑪求人情報の収集	23
		職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力⑬自己理解⑭仕事理解, 職業意識と勤労観⑮職業生活設計	17
	学科	安全衛生	職場内での衛生管理、コンピュータ作業における安全衛生管理、安全衛生の必要性	1
	実技	パソコン基本操作実習	Windows の基本操作、キーボード入力、アプリケーションソフトのインストール、フォルダーとファイルについて、タイピングの基本	18
		ワープロ実習	効率的に文書作成を行うための基本操作 書式やオプション設定・文字や段落の書式設定を行う方法・罫線を用いて表を作成する方法 ビジネス文書の作成方法(送付状・会議資料)(使用ソフト:Word)	87
		表計算実習	表のデータ集計 計算をする方法 グラフを用いてデータの傾向や関係性を視覚的に表現する方法 業務報告書・請求書の作成方法(使用ソフト:Excel)	87
		DX 実習	DX 時代に対応できるICT技術の利用方法 生成 AI を利用した文書作成・要約 クラウドデータ共有実習 ビジネスメール作成とメールマナー活用 インターネット・SNS 活用における個人情報とリテラシー セキュリティ対策 ウイルス対策 Webサイト実習(使用ソフト:GoogleChrome、chatGPT 他)	20
		プレゼンテーション実習	わかりやすく見栄えのするプレゼンテーション資料の作成、スライドの作成方法スライドのデザイン、グラフィックスの使用、フォントの選択。効果的な発表方法(使用ソフト:PowerPoint)	21
	その他	職業人講話	「生涯マネープランについて」(3h)・「旭川の現状と仕事」(3h)	6
訓練対象者の条件		在職中の者等、訓練の受講にあたり特に配慮を必要とする者・現在求職中の者		
訓練目標 (仕上がり像)		ワープロ・表計算・プレゼンテーション・ICT・Web活用能力を習得し、就職後の即戦力となる実践力のある人材。		
訓練期間		令和 8 年 3 月 23 日(月)～令和 8 年 7 月 22 日(水)		
訓練時間		14 時 10 分～18 時 00 分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。	
定員		20 名(受講申込者が半数に満たない場合、訓練を中止することがあります。)		
自己負担額 (内訳も記載)		教科書代 10,120 円(金額は税込です)	受講料は無料です。	
求職者支援訓練 申込方法		①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参ください。		
ハローワーク受付後の 受講申込書提出先		宛先:PC カレッジ 旭川校 住所:〒070-0034 北海道旭川市4条通17丁目1443番地1(道広ビル5階) TEL 番号: (0166)26-0387 問い合わせ担当者名:(大宮 美則) 受付時間:(9:10～17:00) (月～金)土日祝を除く		

月10万円の給付金+無料の職業訓練



求職者支援制度



未来につながる パソコン基礎 DX科

(託児・短時間)

受講料
無料
※教材費10,120円(税込)

受講給付金

雇用保険が
なくても
要件を満たすと

月10万円

就職
サポート

“なんとなく”から 仕事で通用する人へ!

おしゃれな仕事も、カッコいい働き方も、
土台は【基本のチカラ】です。

「パソコンは使えるけど、自信はない」——

そんな方にこそおすすめの基礎コースです。

WordやExcelの“すぐ仕事に活かせる機能”を0から学び、
ビジネスマナーや就職活動準備までしっかりサポート!

AI活用やリモート時代の基礎力も身につけ、
未経験からの“はじめの一歩”に最適です。



PCカレッジが選ばれる3つの理由

1

1日4時間の短時間授業!

毎日4時間だけ。“短時間集中型”だから、働きながら、子育てしながらでも“学び”を無理なくプラスできます。無料託児つき!

2

AIと働く時代の“当たり前”を学べる

AIやリモートワークが当たり前になった今、業務のデジタル化に対応できる力を身につけましょう。ChatGPTやExcelの自動化も基本からしっかり学べます。

3

156人が選んだ、“寄り添ってくれる訓練”

どの教科も実務に強い講師陣があなたをサポート! 40年以上企業の採用現場を見てきたキャリアのプロが相談を担当。あなたに合わせたキャリアをサポートします。※R6年度求職者支援訓練入講者

受講生の声



見よう見まねから、仕事のスキルへ。

最初は、結合?関数?タイピングも不安だったけど、
ゆっくり丁寧に進むので安心できました。少しずつ
“できる”が増えて、自信になりました。

“私をちゃんと知ってる人”が、そばにいる。

仕事では何回もパソコンのことを聞くのが気まずくて…
先生は何回聞いても優しく最後まで頑張れたし
同じく就職に向かう友達ができて良かったです。



通しやすい環境

旭川4条駅から 旭川4条18丁目

旭川市役所

銀行/コンビニ
飲食店 スーパー



修了後に取得できる資格

名称(コンピュータ・サービス技能評価試験 3・2級ワープロ技術、3・2級表計算技術)
名称(Microsoft Office Specialist Word/Excel/PowerPoint365 一般レベル)

認定機関(中央職業能力開発協会)

✓任意受験

認定機関(マイクロソフト)

✓任意受験

選考日時	令和8年3月9日(月) 14時00分~
持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和8年3月12日(木)
選考方法	面接・筆記試験
選考会場の住所	北海道旭川市4条通17丁目1443番地1 (道広ビル5階)
最寄駅	旭川四条駅、4条18丁目バス停から徒歩3分
訓練実施機関名	株式会社 アイラ
訓練実施施設名	PCカレッジ 旭川校
訓練実施施設の住所	〒070-0034 旭川市4条通17丁目1443番地1道広ビル
TEL番号 (お問い合わせ先)	0166-26-0387 又は 0120-17-1500
お問い合わせ担当者 (受付時間)	大宮 美則(9:10~17:00)(月~金)土日祝を除く
最寄駅	旭川四条駅、4条18丁目バス停から徒歩3分

最寄駅から選考場所までの地図



■ 訓練説明会 ■

募集期間中毎週月曜日・水曜日 10:00~

◎事前予約が必要です。

◎説明会に出られない場合も、お気軽にお問い合わせください。

上記地図参照

託児サービスの利用については管轄のハローワーク、及び当校にお問合せ下さい

駐車場の有無

☑無し ☐有り

一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当+寄宿手当)が支給されます。
詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。

5/16, 6/13, 6/20の土曜日は訓練があります(14:10~18:00)

3/23・7/22は開講式・閉講式がある為5時間授業になります(5限目:18:10~19:00)

託児申込者多数の場合、託児サービスが利用できないことがあります。