

OUR COURSE

未来につながる基礎から学ぶ

パソコンDX科

THE FUTURE

【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道11月開講コース

(託児・短時間)

訓練実施施設名		P C カ レ ッ ジ 旭 川 校		
訓練コース番号		5-07-01-001-03-1103	訓練種別	(○)基礎コース・()実践コース
受講者募集期間		令和7年10月1日(水)～令和7年10月28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サイト更新実習(使用ソフト:GoogleChrome、chatGPT、VisualStudioCode 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7年11月17日(月)～令和8年3月16日(月)		
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		

未来につながる
基礎から学ぶ

パソコン DX科

(託児・短時間)

受講料
無料

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、かっこいい働き方も、
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き、
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受講者

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
徒歩3分

旭川4条18丁目
バス停から
徒歩3分

旭川市役所
車で4分

銀行／コンビニ
飲食店 スーパー
徒歩圏内多数

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級ワード技術、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)
認定機関(マイクロソフト)

✓任意受験
✓任意受験

選考日時 令和7年11月4日(火)
14時00分～

持ち物 筆記用具

選考結果通知日 令和7年11月7日(金)

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

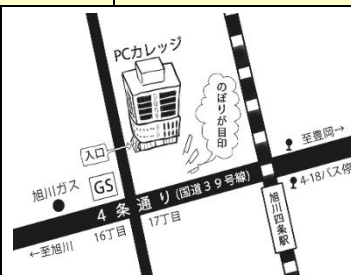
TEL番号 (お問い合わせ先) 0166-26-0387 又は 0120-17-1500

お問い合わせ担当者 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

職業訓練受講給付金 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。

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

12/20, 1/10, 1/31, 2/7, 2/14, 2/28, 3/14の土曜日は訓練があります(14:10～18:00)

11/17・3/16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。