

# わかる！できる！ パソコンスキル基礎科

令和 8年 3月開講  
受講生募集

訓練期間 R8.3/16(月)～7/14(火)

授業時間：9:00～15:40（例外あり）

日程表・カリキュラムはウラ面へ

定員 15名

応募者が定員の半数に満たない場合は、  
訓練が中止になる事があります。

受講料 無料

テキスト代 ¥5,000(税込)別途必要

受講対象  
の条件 特になし

老若男女・社会経験の大小を問わず  
ご利用頂けます。

ただし、実施機関の規定・ルールに  
従えること。

日建学院

詳細な日程などは  
日建学院HPから



「プログラミング」  
職種の変更からの復帰  
にも最適！

## 3つのポイント

### 初心者でも 安心

PC授業は「OSってナニ？」そんな所から始まります。  
基礎から応用に至るので、じっくりと学べます。



### PC操作が 身につく

求人票でよく目にする「PC基本操作できる人」や  
「Word、Excel本操作必須」の根拠になります。



### 計画的に 早期就職

学んだ事を忘れないよう、早期就職！  
お仕事でPCを使う事が、何よりの「復習」と  
「新たな学習」になります。

### 募集期間

令和 8年 1/27(火)～2/20(金)

### 受付時間

平日 10:00～17:00

各種説明等で20～30分程お時間を頂きます。  
事前に説明会・見学等に参加の場合は短縮可能。

### 申込方法

事前に居住地を管轄するハローワークで相談  
・手続きの上、申込書を持参して下さい。  
(遠方は郵送可)

最終日では受講申込ができない場合がありますので、  
余裕のある日程でハローワークへ相談して下さい。



申込書の提出  
お問い合わせ

施設見学、詳細説明など  
随時受付中（要TEL）

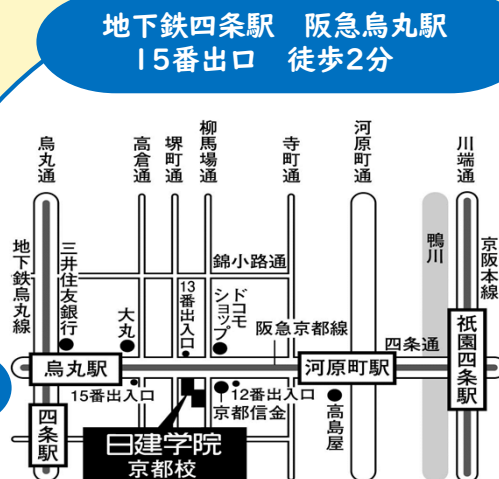
株式会社 建築資料研究社 日建学院 京都校

〒600-8006

京都市下京区四条通柳馬場西入立売中之町99  
四条SETビル7階

☎075-221-5911 担当：加藤

訓練・選考共通



駐車場・駐輪場は、ありません

## 訓練目標

ビジネスマナー、面接対策、更に事務ソフトの操作を学び、基礎から応用までの実習を通して、就職活動や事務作業に必要な知識や技能を身につけ早期就職をする。

## 訓練概要

社会人として必要なビジネスマナー等のヒューマンスキル、パソコン基本操作及び文章作成・表計算・プレゼンテーションソフトの活用方法等を習得し、使いこなせる為の訓練を行う。

## 日程表

総訓練日数は  
72日



総訓練時間は  
412時間

3月							4月							5月							6月							7月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2			1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	
29	30	31					26	27	28	29	30			24 31	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		

訓練期間外 訓練日 6時限～ キャリコン ハローワーク来所日 4/22(水)、5/22(金)、6/16(火)

## カリキュラム

PC授業は  
モチロンの事



就職活動に関する  
授業も充実しています

科目		内容	時間
ビジネス スキル	①家計管理と ライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口	3H
	①社会保険・年金	知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、各種年金）、マイナンバー概要	3H
	②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（印象、あいさつ、表情、身だしなみ、言葉遣い）、電話対応、来客対応、ビジネス文書	12H
	③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3H
	④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	3H
	パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード入力操作、マウス操作、日本語入力、インターネット、ビジネスメール	18H
ヒューマン スキル	⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思いこみや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方の向上	6H
	⑥職場の コミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6H
就職 活動計画	⑦キャリアプラン	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3H
	⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	2H
	⑨応募書類	履歴書・職務経歴書の作成のポイント	16H
	⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	15H
	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3H
職業 生活設計	⑫動機、目標、 習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	1H
	⑬自己理解	自分の特徴などをみづめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	10H
	⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、勤労観	3H
	⑮職業意識	働く意義、仕事に対する姿勢	2H
	⑯職業生活設計	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	2H
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、改善措置法）、メンタルヘルス、ヘルスケア	8H
	就職支援	応募書類・面接対策を中心とした就職活動に関する総合的な指導	17H
実 技	文書作成基礎実習	Wordの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定、文書管理・保存	36H
	文書作成応用実習	図形描画機能、差し込み印刷、エクセルとの連動機能、表の挿入、検索機能、置換機能	54H
	表計算基礎実習	Excelの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作、データベースの利用、ブック管理（ワークシート操作・表示・保護）	42H
	表計算応用実習	高度な関数の利用方法、シート分析と入力規則、グラフ作成と編集、データ移動、コピー及びデータ入力・修正、ページ設定・印刷設定	54H
	総合演習	問題集を用いた文書作成・表計算を中心とした総合的な演習	54H
	プレゼンテーション 実習	PowerPointの基本操作、スライド作成・デザイン・編集、アニメーション、ワード・エクセルとの連動機能、プレゼン作品の作成と発表	30H
	職業人講話	各業界で求められる人材やスキルについて（2名×3H）	6H

## 時間割

区分	受講時間
1 限目	9:00 ～ 9:50
2 限目	10:00 ～ 10:50
3 限目	11:00 ～ 11:50
4 限目	12:50 ～ 13:40
5 限目	13:50 ～ 14:40
6 限目	14:50 ～ 15:40
質疑応答	15:40 ～ 16:40

## PC教室



## 修了後に取得可能な資格

- ・ MOS specialist ※任意受験
- ・ Word2021
- ・ Excel2021
- ・ PowerPoint2021

## 選考試験



コチラも  
しっかりと  
チェック！

選考日 2/26 (木)

選考方法 【筆記】 中学基礎程度の読み書き、計算

【面接】 5～10分程度  
全員で筆記試験の後、1名ずつ面接します

試験時間 10:00～12:00  
(受付 9:30～)

選考時間は状況によって伸縮します

持ち物 筆記用具（鉛筆、消しゴム）

選考結果通知日 3/3 (火)



日 別 計 画 表

訓練実施機関名 株式会社建築資料研究社 訓練科名 わかる！できる！パソコンスキル基礎科

月/日	曜	訓練内容	能開講習	成績審査等	時間	
3/16	月	⑨自己理解1 (5H)			6H	1 か月目
3/17	火	⑨自己理解2 (5H)			6H	
3/18	水	⑨自己理解3 (5H)			6H	
3/19	木	⑨自己理解4 (5H)			6H	
3/20	金	⑨自己理解5 (5H)			6H	
3/21	土	⑨自己理解6 (5H)			6H	
3/22	日	⑨自己理解7 (5H)			6H	
3/23	月	⑨自己理解8 (5H)			6H	2 か月目
3/24	火	⑨自己理解9 (5H)			6H	
3/25	水	⑨自己理解10 (5H)			6H	
3/26	木	⑨自己理解11 (5H)			6H	
3/27	金	⑨自己理解12 (5H)			6H	
3/28	土	⑨自己理解13 (5H)			6H	
3/29	日	⑨自己理解14 (5H)			6H	
3/30	月	⑨自己理解15 (5H)			6H	3 か月目
4/1	火	⑨自己理解16 (5H)			6H	
4/2	水	⑨自己理解17 (5H)			6H	
4/3	木	⑨自己理解18 (5H)			6H	
4/4	金	⑨自己理解19 (5H)			6H	
4/5	土	⑨自己理解20 (5H)			6H	
4/6	日	⑨自己理解21 (5H)			6H	
4/7	月	⑨自己理解22 (5H)			6H	4 か月目
4/8	火	⑨自己理解23 (5H)			6H	
4/9	水	⑨自己理解24 (5H)			6H	
4/10	木	⑨自己理解25 (5H)			6H	
4/11	金	⑨自己理解26 (5H)			6H	
4/12	土	⑨自己理解27 (5H)			6H	
4/13	日	⑨自己理解28 (5H)			6H	
4/14	月	⑨自己理解29 (5H)			6H	5 か月目
4/15	火	⑨自己理解30 (5H)			6H	
4/16	水	⑨自己理解31 (5H)			6H	
4/17	木	⑨自己理解32 (5H)			6H	
4/18	金	⑨自己理解33 (5H)			6H	
4/19	土	⑨自己理解34 (5H)			6H	
4/20	日	⑨自己理解35 (5H)			6H	
4/21	月	⑨自己理解36 (5H)			6H	6 か月目
4/22	火	⑨自己理解37 (5H)			6H	
4/23	水	⑨自己理解38 (5H)			6H	
4/24	木	⑨自己理解39 (5H)			6H	
4/25	金	⑨自己理解40 (5H)			6H	
4/26	土	⑨自己理解41 (5H)			6H	
4/27	日	⑨自己理解42 (5H)			6H	
4/28	月	⑨自己理解43 (5H)			6H	7 か月目
4/29	火	⑨自己理解44 (5H)			6H	
4/30	水	⑨自己理解45 (5H)			6H	
5/1	木	⑨自己理解46 (5H)			6H	
5/2	金	⑨自己理解47 (5H)			6H	
5/3	土	⑨自己理解48 (5H)			6H	
5/4	日	⑨自己理解49 (5H)			6H	
5/5	月	⑨自己理解50 (5H)			6H	8 か月目
5/6	火	⑨自己理解51 (5H)			6H	
5/7	水	⑨自己理解52 (5H)			6H	
5/8	木	⑨自己理解53 (5H)			6H	
5/9	金	⑨自己理解54 (5H)			6H	
5/10	土	⑨自己理解55 (5H)			6H	
5/11	日	⑨自己理解56 (5H)			6H	
5/12	月	⑨自己理解57 (5H)			6H	9 か月目
5/13	火	⑨自己理解58 (5H)			6H	
5/14	水	⑨自己理解59 (5H)			6H	
5/15	木	⑨自己理解60 (5H)			6H	
5/16	金	⑨自己理解61 (5H)			6H	
5/17	土	⑨自己理解62 (5H)			6H	
5/18	日	⑨自己理解63 (5H)			6H	
5/19	月	⑨自己理解64 (5H)			6H	10 か月目
5/20	火	⑨自己理解65 (5H)			6H	
5/21	水	⑨自己理解66 (5H)			6H	
5/22	木	⑨自己理解67 (5H)			6H	
5/23	金	⑨自己理解68 (5H)			6H	
5/24	土	⑨自己理解69 (5H)			6H	
5/25	日	⑨自己理解70 (5H)			6H	
5/26	月	⑨自己理解71 (5H)			6H	11 か月目
5/27	火	⑨自己理解72 (5H)			6H	
5/28	水	⑨自己理解73 (5H)			6H	
5/29	木	⑨自己理解74 (5H)			6H	
5/30	金	⑨自己理解75 (5H)			6H	
5/31	土	⑨自己理解76 (5H)			6H	
6/1	日	⑨自己理解77 (5H)			6H	
6/2	月	⑨自己理解78 (5H)			6H	12 か月目
6/3	火	⑨自己理解79 (5H)			6H	
6/4	水	⑨自己理解80 (5H)			6H	
6/5	木	⑨自己理解81 (5H)			6H	
6/6	金	⑨自己理解82 (5H)			6H	
6/7	土	⑨自己理解83 (5H)			6H	
6/8	日	⑨自己理解84 (5H)			6H	
6/9	月	⑨自己理解85 (5H)			6H	13 か月目
6/10	火	⑨自己理解86 (5H)			6H	
6/11	水	⑨自己理解87 (5H)			6H	
6/12	木	⑨自己理解88 (5H)			6H	
6/13	金	⑨自己理解89 (5H)			6H	
6/14	土	⑨自己理解90 (5H)			6H	
6/15	日	⑨自己理解91 (5H)			6H	
6/16	月	⑨自己理解92 (5H)			6H	14 か月目
6/17	火	⑨自己理解93 (5H)			6H	
6/18	水	⑨自己理解94 (5H)			6H	
6/19	木	⑨自己理解95 (5H)			6H	
6/20	金	⑨自己理解96 (5H)			6H	
6/21	土	⑨自己理解97 (5H)			6H	
6/22	日	⑨自己理解98 (5H)			6H	
6/23	月	⑨自己理解99 (5H)			6H	15 か月目
6/24	火	⑨自己理解100 (5H)			6H	
6/25	水	⑨自己理解101 (5H)			6H	
6/26	木	⑨自己理解102 (5H)			6H	
6/27	金	⑨自己理解103 (5H)			6H	
6/28	土	⑨自己理解104 (5H)			6H	
6/29	日	⑨自己理解105 (5H)			6H	
6/30	月	⑨自己理解106 (5H)			6H	16 か月目
7/1	火	⑨自己理解107 (5H)			6H	
7/2	水	⑨自己理解108 (5H)			6H	
7/3	木	⑨自己理解109 (5H)			6H	
7/4	金	⑨自己理解110 (5H)			6H	
7/5	土	⑨自己理解111 (5H)			6H	
7/6	日	⑨自己理解112 (5H)			6H	
7/7	月	⑨自己理解113 (5H)			6H	17 か月目
7/8	火	⑨自己理解114 (5H)			6H	
7/9	水	⑨自己理解115 (5H)			6H	
7/10	木	⑨自己理解116 (5H)			6H	
7/11	金	⑨自己理解117 (5H)			6H	
7/12	土	⑨自己理解118 (5H)			6H	
7/13	日	⑨自己理解119 (5H)			6H	
7/14	月	⑨自己理解120 (5H)			6H	18 か月目
7/15	火	⑨自己理解121 (5H)			6H	
7/16	水	⑨自己理解122 (5H)			6H	
7/17	木	⑨自己理解123 (5H)			6H	
7/18	金	⑨自己理解124 (5H)			6H	
7/19	土	⑨自己理解125 (5H)			6H	
7/20	日	⑨自己理解126 (5H)			6H	
7/21	月	⑨自己理解127 (5H)			6H	19 か月目
7/22	火	⑨自己理解128 (5H)			6H	
7/23	水	⑨自己理解129 (5H)			6H	
7/24	木	⑨自己理解130 (5H)			6H	
7/25	金	⑨自己理解131 (5H)			6H	
7/26	土	⑨自己理解132 (5H)			6H	
7/27	日	⑨自己理解133 (5H)			6H	
7/28	月	⑨自己理解134 (5H)			6H	20 か月目
7/29	火	⑨自己理解135 (5H)			6H	
7/30	水	⑨自己理解136 (5H)			6H	
7/31	木	⑨自己理解137 (5H)			6H	
8/1	金	⑨自己理解138 (5H)			6H	
8/2	土	⑨自己理解139 (5H)			6H	
8/3	日	⑨自己理解140 (5H)			6H	
8/4	月	⑨自己理解141 (5H)			6H	21 か月目
8/5	火	⑨自己理解142 (5H)			6H	
8/6	水	⑨自己理解143 (5H)			6H	
8/7	木	⑨自己理解144 (5H)			6H	
8/8	金	⑨自己理解145 (5H)			6H	
8/9	土	⑨自己理解146 (5H)			6H	
8/10	日	⑨自己理解147 (5H)			6H	
8/11	月	⑨自己理解148 (5H)			6H	22 か月目
8/12	火	⑨自己理解149 (5H)			6H	
8/13	水	⑨自己理解150 (5H)			6H	
8/14	木	⑨自己理解151 (5H)			6H	
8/15	金	⑨自己理解152 (5H)			6H	
8/16	土	⑨自己理解153 (5H)			6H	
8/17	日	⑨自己理解154 (5H)			6H	
8/18	月	⑨自己理解155 (5H)			6H	23 か月目
8/19	火	⑨自己理解156 (5H)			6H	
8/20	水	⑨自己理解157 (5H)			6H	
8/21	木	⑨自己理解158 (5H)			6H	
8/22	金	⑨自己理解159 (5H)			6H	
8/23	土	⑨自己理解160 (5H)			6H	
8/24	日	⑨自己理解161 (5H)			6H	
8/25	月	⑨自己理解162 (5H)			6H	24 か月目
8/26	火	⑨自己理解163 (5H)			6H	
8/27	水	⑨自己理解164 (5H)			6H	
8/28	木	⑨自己理解165 (5H)			6H	
8/29	金	⑨自己理解166 (5H)			6H	
8/30	土	⑨自己理解167 (5H)			6H	
8/31	日	⑨自己理解168 (5H)			6H	
9/1	月	⑨自己理解169 (5H)			6H	25 か月目
9/2	火	⑨自己理解170 (5H)			6H	
9/3	水	⑨自己理解171 (5H)			6H	
9/4	木	⑨自己理解172 (5H)			6H	
9/5	金	⑨自己理解173 (5H)			6H	
9/6	土	⑨自己理解174 (5H)			6H	
9/7	日	⑨自己理解175 (5H)			6H	
9/8	月	⑨自己理解176 (5H)			6H	26 か月目
9/9	火	⑨自己理解177 (5H)			6H	
9/10	水	⑨自己理解178 (5H)			6H	
9/11	木	⑨自己理解179 (5H)			6H	
9/12	金	⑨自己理解180 (5H)			6H	
9/13	土	⑨自己理解181 (5H)			6H	
9/14	日	⑨自己理解182 (5H)			6H	
9/15	月	⑨自己理解183 (5H)			6H	27 か月目
9/16	火	⑨自己理解184 (5H)			6H	
9/17	水	⑨自己理解185 (5H)			6H	
9/18	木	⑨自己理解186 (5H)			6H	
9/19	金	⑨自己理解187 (5H)			6H	
9/20	土	⑨自己理解188 (5H)			6H	
9/21	日	⑨自己理解189 (5H)			6H	
9/22	月	⑨自己理解190 (5H)			6H	28 か月目
9/23	火	⑨自己理解191 (5H)			6H	
9/24	水	⑨自己理解192 (5H)			6H	
9/25	木	⑨自己理解193 (5H)			6H	
9/26	金	⑨自己理解194 (5H)			6H	
9/27	土	⑨自己理解195 (5H)			6H	
9/28	日	⑨自己理解196 (5H)			6H	
9/29	月	⑨自己理解197 (5H)			6H	29 か月目
9/30	火	⑨自己理解198 (5H)			6H	
10/1	水	⑨自己理解199 (5H)			6H	
10/2	木	⑨自己理解200 (5H)			6H	
10/3	金	⑨自己理解201 (5H)			6H	
10/4	土	⑨自己理解202 (5H)			6H	
10/5	日	⑨自己理解203 (5H)			6H	
10/6	月	⑨自己理解204 (5H)			6H	30 か月目
10/7	火	⑨自己理解205 (5H)			6H	
10/8	水	⑨自己理解206 (5H)			6H	
10/9	木	⑨自己理解207 (5H)			6H	

# 訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 株式会社建築資料研究社

認定様式第5号 (様式A-9)

訓練の種別	<input checked="" type="checkbox"/>	基礎コース ( 00 基礎分野 )			就職を想定する職業・職種 (※基礎分野の場合は記載不要)	
		実践コース ( )				
		職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	託児サービスコース	短時間訓練コース (月80時間以上100時間未満)		
		「企業実習促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入	「職場見学等促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入			
訓練科名	わかる！できる！パソコンスキル基礎科 ※40文字以内で記入してください。					
募集期間(予定)	令和 8年 1月 27日 ~ 令和 8年 2月 20日					
選考日(予定)	令和 8年 2月 26日					
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/>	面接	<input checked="" type="checkbox"/>	筆記試験	その他 ( )	
選考結果通知日	令和 8年 3月 3日					
訓練期間	令和 8年 3月 16日 ~ 令和 8年 7月 14日 ( 4 か月 ) ( 訓練日数 72 日 )					
訓練時間	9 時 00 分 ~ 15 時 40 分			訓練定員	15 名	
訓練対象者の条件	なし					
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)		新規学校卒業生		ニート等の若者	障害者 母子家庭の母等	
		被災者		外国人	その他 ( )	
訓練目標 (仕上がり像)	ビジネスマナー、面接対策、更に事務ソフトの操作を学び、基礎から応用までの実習を通して、就職活動や事務作業に必要な知識や技能を身につけ早期就職をする。					
訓練修了後に取得 できる資格	名称 ( MOS Word 2021 Specialist )	認定機関 ( Microsoft )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
	名称 ( MOS Excel 2021 Specialist )	認定機関 ( Microsoft )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
	名称 ( MOS PowerPoint 2021 Specialist )	認定機関 ( Microsoft )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
訓練内容	訓練概要		社会人として必要なビジネスマナー等のヒューマンスキル、パソコン基本操作及び文章作成・表計算・プレゼンテーションソフトの活用方法等を習得し、使いこなせる為の訓練を行う。			
	科目		科目の内容		訓練時間	
	職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口	3時間	
			①社会保険・年金	知っておきたい社会保険(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、各種年金)、マイナナンバー概要	3時間	
			②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(印象、あいさつ、表情、身だしなみ、言葉遣い)、電話対応、来客対応、ビジネス文書	12時間	
			③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3時間	
			④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール	3時間	
		ビジネス	パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード入力操作、マウス操作、日本語入力、インターネット、ビジネスメール	18時間	
			⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思いこみや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方の向上	6時間	
			⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間	
			就職活動計画	⑦キャリアプラン	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間
				⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	2時間
		⑨応募書類		履歴書・職務経歴書の作成のポイント	16時間	
		⑩面接対策		面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	15時間	
		⑪求人情報等の収集		求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間	
		職業生活設計	⑫動機、目標、習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力	1時間	
			⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	10時間	
	⑭仕事理解		関連職種・希望職種に求められるスキル、勤務観	3時間		
	⑮職業意識		働く意義、仕事に対する姿勢	2時間		
	⑯職業生活設計		職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	2時間		
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点(適した作業環境、改善措置法)、メンタルヘルス、ヘルスケア	8時間			
	就職支援	応募書類・面接対策を中心とした就職活動に関する総合的な指導	17時間			
実技	文書作成基礎実習	Wordの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定、文書管理・保存	36時間			
	文書作成応用実習	図形描画機能、差し込み印刷、エクセルとの連動機能、表の挿入、検索機能、置換機能	54時間			
	表計算基礎実習	Excelの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作、データベースの利用、ブック管理(ワークシート操作・表示・保護)	42時間			
	表計算応用実習	高度な関数の利用方法、シート分析と入力規則、グラフ作成と編集、データ移動、コピー及びデータ入力・修正、ページ設定・印刷設定	54時間			
	総合演習	問題集を用いた文書作成・表計算を中心とした総合的な演習	54時間			
	プレゼンテーション実習	PowerPointの基本操作、スライド作成・デザイン・編集、アニメーション、ワード・エクセルとの連動機能、プレゼン作品の作成と発表	30時間			
	企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する ※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。				
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「各業界で求められる人材やスキルについて」講師:住まいの消費者教育研究所 代表	3時間				
	【職業人講話】「各業界で求められる人材やスキルについて」講師:cocoloca 代表	3時間				
訓練時間総合計	412時間	職業能力開発講習 111時間	ビジネステクニック 42時間	ビジネスヒューマン 12時間		
			就職活動計画 39時間	職業生活設計 18時間	職場見学等 0時間	
受講者の負担する費用	学科	25時間	実技	270時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間
	教科書代	5,000円				
	その他 ( )					
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する				
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	個別ブース型(仕切りあり)で各自の空間が確保でき集中できる環境である。また、プロジェクター2台を使用し、講師のパソコン画面と連動しており、常時、作業の確認をすることができ、分かりやすく理解しやすいように工夫をしている。				
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	各単元ごとに確認テストを行い、訓練生の習得状況を把握するとともに、終了後の質疑応答時間を活用して学習に遅れが出ている訓練生のフォローを行う。また訓練時間以外の昼休みや講義終了後の1時間は自習時間として教室を開放している。				

京都校



パソコン訓練で学んで、求人票でよく目にする  
「PCの基本操作」や「Word、Excel操作」の  
根拠になるスキルを身に付けましょう！

若年者や社会人経験の浅い人だけが対象では  
ありませんよ。  
老若男女、幅広い求職者の皆様に利用頂けます。



## アクセス・MAP

### 阪急・烏丸 地下鉄・四条

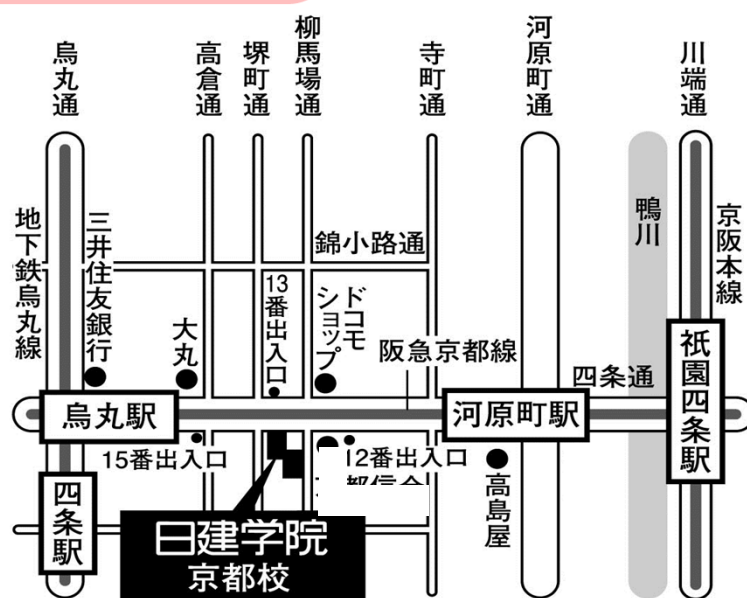
15番出口を東へ（河原町方面）  
2分ほどです。

### 京阪・祇園四条

四条通を西へ（地図参照）

### バスの各路線

バス停の「名称・場所」などは  
各自でご確認願います。



四条SETビル 7階

- ・実施機関（当校）の見学時
- ・見学や説明会等の参加無しで申込書を持参

の際は



各種説明で、お時間が20～30分ほど  
掛かります。

ご了承下さい。





# 主な使用教室

## パソコン使用授業



PCは**デスクトップ**を使用します。

お仕事と同様の感じで画面が見やすい。

## 能開講習、就職支援など



## その他の教室 (状況により使用)



昼食は、**その日の使用教室、休憩スペース**で可能です。

給湯室もあるのでカップ麺類も可能です。  
周辺にはコンビニや飲食店もあります。

## 休憩スペース



教室、休憩スペース、お手洗い、などは**共有スペース**です。

ゴミの分別など、各種ルールを守ってキレイにご使用願います。





# 教材紹介

教材の写真には過年度のものも含まれる場合があります。

書店でも目にする  
汎用性の高いテキストです。

独自で発展的な学習をしたい  
場合の買い足しも容易です。



PC授業で最初に使うテキストです。

「OSってナニ？」  
「Windowsってナニ？」  
そんなところから始まります。



「Office」3種の  
基礎実習のテキストです。  
基礎から応用に至るので  
安心して学べます。



基礎の次は応用です。  
就職後も自信の持てる  
スキルを身に付けましょう。

進行状況に応じて  
使用する問題集です

お仕事を意識した  
実践的な学習も  
します。

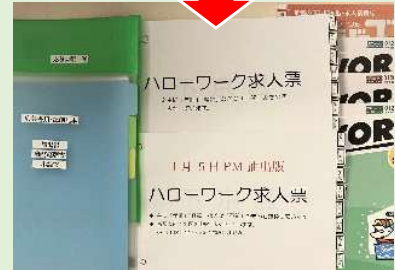


# 就職活動の支援



キャリアコンや個別面談は  
面談スペースや、その時に  
空いている教室を使用します。

求人誌、抽出した求人票、  
就活イベント、などの各種情報を  
専用スペースや配布物で随時提供します。



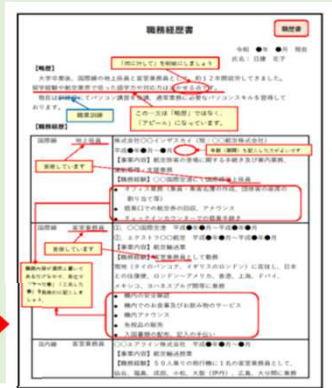
情報提供物  
などの例

遠慮なく  
ご利用ください



職務経歴書など  
応募書類の添削も  
随時可能です。

職務経歴書の添削例 →



就職に必要なパソコンスキルは、授業で身につきます。

計画的な就職活動を積極的に行いましょう！



日建学院

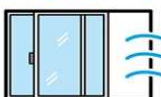
京都校

では

訓練の感染症防止対策実施中です



換気を



おこなっています



消毒を



おこなっています



検温を



ご協力頂いております



マスク着用を



状況・体調により  
ご協力頂いております