令和8年度　離職者等再就職訓練(知識等習得コース)

コースNO.8⑳5-08-28-250-11-0268

いま仕事で役立つスキルを身につける！

ビジネスPC・WEB・AI活用スキルアップコース



受講料無料！　2カ月で実務スキル

定員 15名（最少開講人数10名）

募集期間 R8年12月28日(月)～R9年2月2日(火)

選考日時 R9年2月15日(月) 13:10～

訓練期間 R9年2月25日(木)～R9年4月23日(金)

就職支援も充実！　再就職の不安事も個別に対応します



職業訓練説明会
12月10日 14:00～
ハローワーク豊岡2階
TEL:23-3101

訓練	内容	パソコンの基礎から応用、ビジネス文書作成、就職活動に必要な知識・技能、インターネット活用や情報セキュリティの基礎を学び、再就職に役立つ実践的なスキルを習得　・カリキュラムは裏面参照
	時間	９時～１５時３０分　　１日６時限　　※原則、土日祝日を除く
	費用	受講料は無料　　※テキスト代　13,750円は自己負担となります
応募	対象者	公共職業安定所に求職申込みを行っていて、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる方で、早期就職の意志がある方
	方法	原則として居住地を管轄する公共職業安定所で職業相談の上 入校願書　※(写真貼付)に必要事項を記入し、公共職業安定所へご応募ください
選考	場所	訓練実施校と同じ　　市役所日高庁舎の駐車場をご利用いただけます 選考に関しましての通知はいたしませんので、選考日に直接、選考会場までお越しください
	方法(持ち物)	筆記試験(中学校程度の数学・国語)　面接　　※110円切手、筆記用具を持参ください
受講までの流れ		公共職業安定所へ願書提出 → 入校選考 → 選考結果通知(郵送) → 受講指示等を受ける → 訓練受講開始
訓練実施校		豊岡市商工会　　豊岡市日高町祢布920　2階　TEL：0796-42-4751
問合せ先		○応募資格、応募方法に関すること　→　原則として居住地を管轄する公共職業安定所 ○応募期間、選考等に関すること　→　兵庫県立但馬技術大学校 ○訓練カリキュラム、必要経費等に関すること　→　豊岡市商工会

※入校願書に記載された個人情報は選考試験及び、入校後の訓練生管理(統計情報含む)の範囲内で利用させていただきます
◎諸事情により、訓練を中止にする場合があります

兵庫県立但馬技術大学校（豊岡職業能力開発校）
〒668-0052 豊岡市九日市下町140番地　TEL：0796-24-2233(代)　担当：管理課

仕上がり像

パソコン操作に対する不安やスキル不足を解消し、再就職に向けた自信を身につけます。一般事務をはじめ幅広い職種で求められるパソコンの基礎から応用操作を習得し、日本情報処理検定３級以上の合格に必要な知識を身につけます（任意受験）また、ビジネスシーンに特化した文書作成能力やコミュニケーション能力、インターネット・テレワーク・在宅勤務に必要な知識と技能を習得するとともに、情報セキュリティ、データ管理、クラウドサービス、オンラインツールの活用など、デジタル社会に対応できる実践的なデジタルリテラシーを身につけます。さらに、データ活用の基礎知識や生成AI・AIツールの活用方法を学び、情報収集、文書作成、企画立案、業務改善などに活かせる能力を習得することで、業務効率化やビジネス変革（DX）に対応できる人材を目指します。加えて、自己分析（棚卸し）を通じて自身の強みや適性を理解し、ジョブカード、履歴書、職務経歴書の作成や面接対策に活用することで、主体的に就職活動を行い、企業が求める即戦力として活躍できる人材となることを目標とします。

資格取得

任意受験により取得可能な資格

日本情報処理検定3級以上

（文書デザイン検定・情報処理技能検定・日本語ワープロ検定・プレゼンテーション作成検定）

訓練の内容

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	オリエンテーション	訓練における確認事項・注意事項	4
学科	就職支援セミナー	自己分析・応募書類作成、面接対策　他	12
学科	WEB・AI基礎知識	オンラインツールの基礎知識と留意点 AI時代に必要なデジタルリテラシー	3
学科	セキュリティ基礎	プライバシー保護、セキュリティ体制構築運営 インシデント対応等	3
実技	WORD 基本・応用	文字入力、文書作成・編集、図表作成及び編集 実務レベル(ビジネス文書)の文書作成、AIを活用した 文書作成支援	42
実技	EXCEL 基本・応用	データ入力処理、表作成・編集、関数対応 業務改善に活用するデータ管理、グラフ作成 図形挿入、実務レベルの表計算 関数及び数式によるデータ処理	48
実技	POWERPOINT 基本	パワーポイントの基礎操作、編集 プレゼンテーションの概要、実演資料作成	36
実技	WEB・AI基礎知識	オンラインツール活用、ホームページ作成　(基礎)	30
実技	データ活用	生成AIの基礎知識と活用方法 （　文書作成支援、情報収集、企画提案、画像作成等　）	18
実技	テクノロジー	生成AI、HTML/CSS、CMS、レスポンシブデザイン	12

訓練時間

総合計：208時間　(学科22時間、実技186時間)
別途入校式・修了式　等　2時間

就職先の職務

一般事務職　　PCを活用する業務全般



選考・訓練場所

豊岡市商工会

〒669-5305
豊岡市日高町祢布920
豊岡市役所日高庁舎2階
TEL：42-4751
FAX：42-4350



オススメ！

今さらパソコン？
と思っていましたが、
生成ＡＩの便利な使い方など、
知らないことだらけでした。
無料でこんなに学べるなんて
驚きと感謝でした。
迷っている方はぜひ一歩
踏み出してください

修了生 40代 女性

ハロートレーニング
急がば学べ