

受講料  
無料

※テキスト代等は  
自己負担です。

令和4年度職業訓練のご案内 知識等習得コース (オフィスワーク3)

5-04-17-133-02-0080

# パソコン・マナー・会話力科

～パソコンの資格取得を目指すコースです～

事務職等内勤業務全般に必須のパソコンソフト(Word、Excel)の基本操作とともに、ビジネススキル(電話応対・ビジネスマナー・ビジネス文章)を学習します。組織での人間関係構築のためのコミュニケーション力向上を図りながら、希望者はパソコン(CS 検定 3～2 級)の資格取得も可能です。

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

○募集対象 就職を強く希望される方で、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方

○訓練期間 3ヶ月

○訓練時間 10:00～16:30 (6時間)

○定員 10名 (5名より開講予定)

※選考により受講者を決定します。

○実施予定施設 北國新聞文化センター 金沢本部教室  
金沢市南町2番1号 北國新聞会館9階  
TEL 076-260-3535

【交通手段】

北鉄バス香林坊バス停より徒歩3分

無料駐車場あり(北國パークに限る) 教室まで徒歩3分

※尾山神社横、北國銀行香林坊支店上

施設見学をご希望の方は、お気軽にお問い合わせください。TEL076-260-3535

○自己負担額 教科書代 10,560円(税込) (必須)

訓練生総合保険料 3,100円+振込手数料(任意加入(勧奨))

(受験希望者のみ) 検定試験受験料

コンピュータサービス技能評価試験

(ワープロ部門・表計算部門3級各5,350円、ワープロ部門2級6,710円)

秘書検定(3級 2,800円)、サービス接客検定(3級 2,700円)

※金額が変更になる場合があります。



指定の駐車場は北國パークです。  
訓練日に限り駐車料金は無料です。



開講月	申込締切日	選考(面接)日	合格発表日	開講日・終了日
4月	3月18日 (金)	3月30日 (水)	3月31日(木) ※この日に金沢産業技術 専門学校より発送及び掲示 します	令和4年4月8日(金)～令和4年7月7日(木) (原則として土・日・祝を訓練休とする。その他に、5/2・5/12・ 5/19・5/26・6/16・6/23が訓練休です。4/9は訓練日です。) 6月9日は、就職活動日です

<雇用保険受給資格者の方>

・訓練期間中、雇用保険(基本手当)の支給が延長されます。

・一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

<雇用保険を受給できない方>

・一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。

・支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

○面接実施場所 : 北國新聞文化センター金沢本部教室にて。

※面接時間は受験票にてご確認ください。

受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。

○開講式 : 4月8日(金)午前10時から

北國新聞文化センター金沢本部教室にて行います。

※午後授業あります。



★受講申込は各公共職業安定所(ハローワーク) 職業訓練相談窓口まで

★カリキュラムに関するお問い合わせは

北國新聞文化センター金沢本部教室まで(金沢市南町2番1号) TEL076-260-3535

★その他のお問い合わせ先(受験票など) 石川県立金沢産業技術専門学校(金沢市観音堂町子9)

TEL076-267-2221

日程表

5-04-17-133-02-0080

実施施設名	北国新聞文化センター金沢本部教室	
訓練科名	パソコン・マナー・会話力科	
定員	10名	
訓練期間	R4.4.8	～ R4.7.7
訓練時間	10:00	～ 16:30
就職活動日	R4.6.9	←この日にハローワークで職業相談を受ける必要があります。

担当者	丹後 行雄
TEL	070-1312-3384

1か月目							2か月目						3か月目													
月日	曜日	時間	1限	2限	3限	4限	5限	6限	月日	曜日	時間	1限	2限	3限	4限	5限	6限	月日	曜日	時間	1限	2限	3限	4限	5限	6限
4/8	金	6	行事	行事	行事	パソコン基礎	パソコン基礎	パソコン基礎	5/8	日								6/8	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション
4/9	土	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	5/9	月	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	6/9	木	6	就職活動日	就職活動日	就職活動日	就職活動日	就職活動日	就職活動日
4/10	日								5/10	火	6	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	6/10	金	6	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用
4/11	月	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	5/11	水	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	6/11	土							
4/12	火	6	パソコン基礎	パソコン基礎	パソコン基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	5/12	木								6/12	日							
4/13	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	5/13	金	6	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	6/13	月	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援
4/14	木	6	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	5/14	土								6/14	火	6	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
4/15	金	6	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	5/15	日								6/15	水	6	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定
4/16	土								5/16	月	6	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	6/16	木							
4/17	日								5/17	火	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	ワード応用	ワード応用	ワード応用	6/17	金	6	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
4/18	月	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	5/18	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	6/18	土							
4/19	火	6	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	5/19	木								6/19	日							
4/20	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	5/20	金	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	ワード応用	ワード応用	ワード応用	6/20	月	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション
4/21	木	6	パソコン基礎	パソコン基礎	パソコン基礎	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	5/21	土								6/21	火	6	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
4/22	金	6	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	5/22	日								6/22	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション
4/23	土								5/23	月	6	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	6/23	木							
4/24	日								5/24	火	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	6/24	金	6	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
4/25	月	6	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	5/25	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	6/25	土							
4/26	火	6	ワード基礎	ワード基礎	ワード基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	5/26	木								6/26	日							
4/27	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	5/27	金	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	6/27	月	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援
4/28	木	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	5/28	土								6/28	火	6	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
4/29	金								5/29	日								6/29	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション
4/30	土								5/30	月	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	6/30	木	6	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
5/1	日								5/31	火	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	7/1	金	6	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
5/2	月								6/1	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	7/2	土							
5/3	火								6/2	木	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	7/3	日							
5/4	水								6/3	金	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用	7/4	月	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対
5/5	木								6/4	土								7/5	火	6	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ	パワーポイント・個別アップ
5/6	金	6	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	エクセル基礎	6/5	日								7/6	水	6	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション	会話力・コミュニケーション
5/7	土								6/6	月	6	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	ビジネスマナー・秘書検定	7/7	木	6	接遇・電話応対	接遇・電話応対	接遇・電話応対	行事	行事	行事
									6/7	火	6	ワード応用	ワード応用	ワード応用	エクセル応用	エクセル応用	エクセル応用									

1か月目	R4.4.8	～	R4.5.7
訓練日数	17日		
訓練時間	102H		

2か月目	R4.5.8	～	R4.6.7
訓練日数	19日		
訓練時間	114H		

3か月目	R4.6.8	～	R4.7.7
訓練日数	19日		
訓練時間	114H		

※空欄の時限については、原則として訓練休です。ただし、訓練時間外にキャリアコンサルティング等を実施する場合があります。

※記載内容について、一部変更となる場合があります。

総訓練日数	55日
総訓練時間	330H

受講料  
無料

※テキスト代等は  
自己負担です。

令和4年度職業訓練のご案内 知識等習得コース (オフィスワーク3)

5-04-17-133-02-0089

# パソコン・会話力科

～パソコンの資格取得を目指すコースです～

事務職等の内勤業務全般に必須のパソコン操作等(Word、Excel、PowerPoint)のスキルと共に、人間関係構築のためのコミュニケーション力を習得します。また、希望者には、パソコン関連資格(コンピュータサービス技能評価試験 3～2 級)の資格も取得可能です。それらのビジネススキルを身につけたキーマンを育成し、さらに即戦力として効率的に業務遂行が可能な人材として早期就労を目指します。

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

○募集対象 就職を強く希望される方で、  
公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方

○訓練期間 3ヶ月  
○訓練時間 10:00～16:30 (6時間)  
○定員 10名 (5名より開講予定)

※選考により受講者を決定いたします。  
○実施予定施設 北國新聞文化センター 七尾教室  
七尾市生駒町2 北國新聞社七尾支社 4階

施設見学をご希望の方は、お気軽にお問合せください。

TEL 0767 (52) 5823

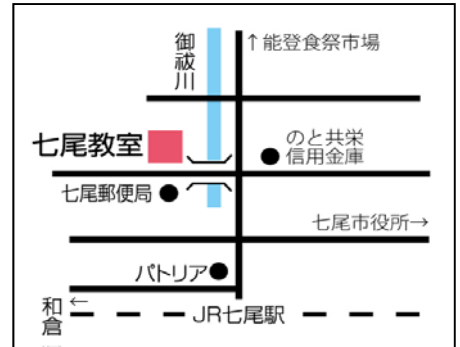
【交通手段】無料駐車場あり(教室まで徒歩2分)

※JR七尾駅から徒歩約3分

○自己負担額 教科書代 (どちらか必須)  
コンピュータサービス技能評価試験3級受験者 9,108円(税込)  
コンピュータサービス技能評価試験2級受験者 9,548円(税込)  
訓練生総合保険料 3,100円+振込手数料 (任意加入(勸奨))  
(受験希望者のみ) 検定試験受験料

コンピュータサービス技能評価試験 (CS 検定)

ワープロ部門・表計算部門3級:各5,350円、ワープロ部門2級:6,710円



開講月	申込締切日	選考(面接)日	合格発表日	開講日・終了日
4月	3月30日(水)	4月7日(木)	4月8日(金) ※この日に発送 します	令和4年4月19日(火)～令和4年7月15日(金) (原則として土・日・祝を訓練休とする。ただし、5/23、5/30、 6/6、6/13、7/4は訓練休とする) 就職活動日(HW相談): 6月20日

- 【雇用保険受給資格の方】
- ・訓練期間中、雇用保険(基本手当)の支給が延長されます。
  - ・一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。
- 【雇用保険を受給できない方】
- ・一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。
  - ・支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

- 面接実施場所 : 石川県立七尾産業技術専門学校にて。※面接時間は受験票にてご確認ください。  
受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。
- 開講式 : 4月19日(火)午前10時から北國新聞文化センター七尾教室にて行います。  
※午後、授業あります。

- ★受講申込は 各公共職業安定所(ハローワーク) 職業訓練相談窓口まで  
★カリキュラムに関するお問い合わせは  
(一財)北國新聞文化センター七尾教室まで(七尾市生駒町2北國新聞社七尾支社内)  
TEL 0767-52-5823  
★その他のお問い合わせ先(受験票など) 石川県立七尾産業技術専門学校(七尾市津向町へ部34番地)  
TEL 0767-52-3159

日程表

5-04-17-133-02-0089

実施施設名	北國新聞文化センター 七尾教室	
訓練科名	パソコン・会話力科	
定員	10名	
訓練期間	R4.4.19	～ R4.7.15
訓練時間	10:00	～ 16:30
就職活動日	R4.6.20	←この日にハローワークで職業相談を受ける必要があります。

担当者	丹後 行雄
TEL	070-1312-3384

1か月目							2か月目						3か月目													
月日	曜日	時間	1限	2限	3限	4限	5限	6限	月日	曜日	時間	1限	2限	3限	4限	5限	6限	月日	曜日	時間	1限	2限	3限	4限	5限	6限
4/19	火	6	行事	行事	行事	パソコン概要	パソコン概要	パソコン概要	5/19	木	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	6/19	日							
4/20	水	6	パソコン概要	パソコン概要	パソコン概要	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	5/20	金	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/20	月		就職活動日	就職活動日	就職活動日	就職活動日	就職活動日	就職活動日
4/21	木	6	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	5/21	土								6/21	火	6	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎
4/22	金	6	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	5/22	日								6/22	水	6	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ
4/23	土								5/23	月								6/23	木	6	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	表計算応用	表計算応用	表計算応用
4/24	日								5/24	火	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/24	金	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援
4/25	月	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	5/25	水	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	6/25	土							
4/26	火	6	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	パソコン操作基礎	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	5/26	木	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	6/26	日							
4/27	水	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	5/27	金	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	6/27	月	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	表計算応用	表計算応用	表計算応用
4/28	木	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	5/28	土								6/28	火	6	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力
4/29	金								5/29	日								6/29	水	6	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	表計算応用	表計算応用	表計算応用
4/30	土								5/30	月								6/30	木	6	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/1	日								5/31	火	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	7/1	金	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/2	月	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/1	水	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/2	土							
5/3	火								6/2	木	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/3	日							
5/4	水								6/3	金	6	文書作成応用	文書作成応用	文書作成応用	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/4	月							
5/5	木								6/4	土								7/5	火	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力
5/6	金	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/5	日								7/6	水	6	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/7	土								6/6	月								7/7	木	6	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/8	日								6/7	火	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	7/8	金	6	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/9	月	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/8	水	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/9	土							
5/10	火	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	6/9	木	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/10	日							
5/11	水	6	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	6/10	金	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/11	月	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/12	木	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/11	土								7/12	火	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/13	金	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/12	日								7/13	水	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	表計算応用	表計算応用	表計算応用
5/14	土								6/13	月								7/14	木	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ
5/15	日								6/14	火	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	7/15	金	6	個別スキルアップ	個別スキルアップ	個別スキルアップ	行事	行事	行事
5/16	月	6	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	コミュニケーション・会話力	6/15	水	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/16	土							
5/17	火	6	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	就職支援	6/16	木	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	7/17	日							
5/18	水	6	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	文書作成基礎	6/17	金	6	表計算基礎	表計算基礎	表計算基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	パワーポイント基礎	7/18	月							
									6/18	土																

1か月目	R4.4.19	～	R4.5.18
訓練日数	18日		
訓練時間	108H		

2か月目	R4.5.19	～	R4.6.18
訓練日数	18日		
訓練時間	108H		

3か月目	R4.6.19	～	R4.7.15
訓練日数	18日		
訓練時間	108H		

※空欄の時間については、原則として訓練体です。ただし、訓練時間外にキャリアコンサルティング等を実施する場合があります。

※記載内容について、一部変更となる場合があります。

総訓練日数	54日
総訓練時間	324H