『働きたいをカタチに!!』

令和８年度　障がい者 職業訓練

知識・技能習得科 OA 関係コース

受講生募集!!

受講料無料

※テキスト代約 6,000 円は
受講者負担となります。



[応募資格]

◎ハローワークの受講指示・推薦を受け取ることが可能な方。

◎障がい者手帳等の公的機関の判定書をお持ちで、３か月間受講し、全課程を修了できる見込みのある方

◎実施会場に通学が可能な方

[訓練期間]

令和８年６月１８日（木）～令和８年９月１６日（水）

[訓練場所/訓練時間]

（株）四国テクニカ/平日９：００～１６：００

[応募期間]

～令和８年６月８日（月）まで　**定員になり次第終了!!**

[入校式]

日　　時：令和８年６月１８日（木）　９：００～
入校会場：株式会社四国テクニカ 1F セミナールーム　（新居浜市新田町 1-6-46）
持 参 物 ：証明写真・筆記用具・印鑑
　　（4 cm×3 cm）



[応募方法]

○最寄りのハローワーク窓口でお手続き、入校願書の提出をお願いします。

〈ハローワーク四国中央〉
〒799-0405
愛媛県四国中央市三島中央 1-16-72
ＴＥＬ0896-24-5770

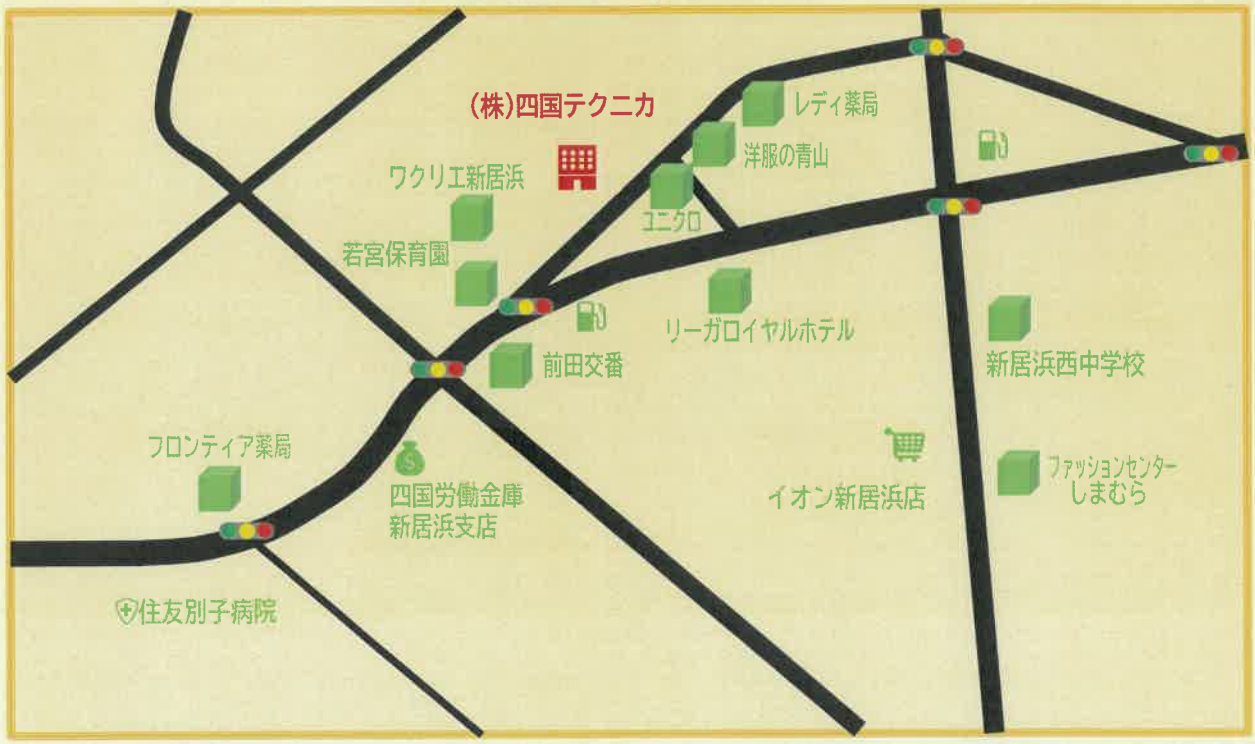
〈ハローワーク新居浜〉
〒792-0025
愛媛県新居浜市一宮町 1-14-16
ＴＥＬ0897-34-7100

〈ハローワーク西条〉
〒793-0030
愛媛県西条市大町 315-4
ＴＥＬ0897-56-3015

令和８年度　知識・技能習得科：OA関係コース　カリキュラム（３カ月）

訓練目標	パソコンの基礎技術を身につけ、パソコンを利用したデータ処理の効果的な活用を学び、日常生活や就職に役立つ知識を習得します。 ワープロ技術中級レベル及び表計算技術中級レベルを目指し指導いたします。 各機関との連携を図りながら、就職支援及び受講者の就職促進に努めます。		
	標準項目	標準細目	訓練時間
1	パソコン基礎	パソコンの概要及び基本操作	15
2	Word 基礎・応用	Word の操作及び編集機能	99
3	Excel 基礎・応用	Excel の操作及び編集機能	96
4	総復習	Word・Excel 総復習	9
5	CAD 基礎	CAD の概要及び基本操作	9
6	インターネット 電子メール TV 会議	ホームページ閲覧、クラウド利用、セキュリティ対策、電子メールの活用。　TV 会議の活用	15
7	キャリア形成	オリエンテーション、コミュニケーションスキルアップ、自己啓発	15
8	就職支援	履歴書・職務経歴書、面接指導、就職相談、求人情報収集、各機関との連携、ハローワーク訪問	21
		訓練時間	279

～訓練場所地図～



［愛媛県立新居浜産業技術専門校］
訓練に関してご不明な点がございましたら
お気軽にご連絡下さい。

所在地：新居浜市大生院 1233-2
電　話：（0897）43-4123
担　当：曽我部