

PCビジネス科6

昨日より出来る自分へ。

マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)検定試験、Word2019、Excel2019、PowerPoint2019 スペシャリストレベルを習得目標とし、オフィス系アプリケーションソフトを用いてビジネス文書、プレゼンテーションの実践方法など知能と技術を習得する。就職を目的とした三か月の職業訓練です。

期間	2023年12月22日(金)~2024年3月21日(木) 訓練時間:10:00~16:40 (又は 15:50) (裏面参照)
定員	20人
受講料	無料ですが 別途教材費の自己負担 9,790円(税込)があります。 検定を受験される方は別途自己負担が掛かります。 (任意受験:マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word2019 Excel2019 PowerPoint2019 各 10,780円)
申込	住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)で必ず職業相談を受けた上で、お申し込みください
受付期間	2023年10月30日(月)~ 2023年11月30日(木) ※先着順ではありません。受付期間内にお申し込みください

訓練実施会場

〒410-0801
沼津市大手町 1-1-3 沼津産業ビル 7階
TEL:055-954-3100 駐車場:無し
※自転車の方は駅前の無料駐輪場をご利用下さい

選考会	日時	2023年12月7日(木) 9時30分~
	選考会場	静岡県立工科短期大学校沼津キャンパス ※必ず選考会に出席して下さい ※交通事情等で遅れることのないよう、余裕をもってお越しください
受講条件	内容	筆記試験(一般常識[中学校卒業程度の漢字、計算問題等])及び、面接
	持物	254円分の切手、筆記用具(鉛筆・消しゴム・ボールペン)

選考会場

合否発表	2023年12月14日(木) 予定(発送日) ※本人宛に発送します。 ※電話等でのお問い合わせはご遠慮ください
その他注意事項	※応募者が定員に満たない場合は中止する場合があります。 ※「入校選考会場」と「訓練実施場所」は異なりますので ご注意ください ※訓練の内容・期間・時間・場所等については変更する場合があります。

静岡県立工科短期大学校沼津キャンパス
TEL:055-925-1072 FAX:055-925-1115
H P: <https://scot.ac.jp/>
車: 校内の駐車場が使用できます
電車: JR 御殿場線下土狩駅より徒歩約25分
バス: 富士急シティバス沼津駅南口7番線乗場より「マーレ沼津工場前・がんセンター」方面約15分『門池公園前』下車徒歩10分
担当: 社会人教育班 牧田

レベル	初級 ■	中級 □	上級 □
-----	---------	---------	---------

訓練カリキュラムの内容

対象者	パソコン初心者・就業意欲のある方
訓練目標	マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）検定試験、ワード・エクセル・パワーポイントスペシャリストレベルを習得目標とし、オフィス系アプリケーションソフトを用いてビジネス文書、プレゼンテーションの実践方法など知識と技術を習得する
目標資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）試験 Word2019・Excel2019・PowerPoint2019の一般レベル
仕上がり像	パソコン及びビジネスソフトの効率的な活用法を学習し、会社で即戦力になる人材
就職を見込める職業・職務	一般企業の事務職、営業職、他パソコン利活用職



訓練の内容・日程 ※下記の科目名、日程、内容、時間配分、総訓練時間数は予定であり、変更される場合があります。

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

予備日	休み
ハローワーク来所日	
7時間	6時間

学科・実技〔277 時間〕

- ・ PC 基礎（Word 概要・基本操作、Excel 概要・基本操作、Power Point 概要・基本操作 等） 46 時間
- ・ MOS Word（文書作成と管理 表とリストの作成 等） 56 時間
- ・ MOS Excel（ワークシートやブックの作成と管理 等） 56 時間
- ・ MOS Powerpoint（プレゼンテーションの作成と管理 等） 56 時間
- ・ Power Point 実践（プレゼンテーションの作成、実践 等） 35 時間
- ・ Word 実践（楽しい社員旅行案内の作成、歓迎会の案内 等） 14 時間
- ・ Excel 実践（指示に沿った書類の作り方、見積書・請求書の作り方 等） 14 時間
- ・ 就職支援・入校・修了手続き、オリエンテーション等 37 時間
（ビジネスマナー、履歴書・職務経歴書の書き方、キャリアコンサルティング等）

総訓練時間 314 時間

☆託児サービスについて（この訓練は託児サービス利用可能な訓練です）

対象者	就学前の児童の保護者であって、本訓練の受講により当該児童を保育することができず、かつ同居親族等の保育もできない方。但し、条件を満たしている方においても、利用応募者が多数である場合や、託児施設の空き状況によってはお断りする場合があります。【対象児童：就学前までの児童】
託児費用	無料 但し、オムツ・軽食（おやつ・ミルクを含む）、哺乳瓶等にかかわる費用は自己負担となります。
定員	3人
託児時間	訓練実施日の訓練開始時刻 30 分前から訓練終了時刻 30 分後まで
託児施設	託児所るれいるーむ(沼津駅より 0.4 キロ) ※住所：沼津市大手町 3-6-10 沼津駅前ビル 4 階 電話番号：080-5157-4446
申込方法	託児サービスについての詳細説明及び利用申込書は各ハローワークの訓練担当窓口で配布しています。
その他	申し込まれた方には、入校説明・選考会より前に静岡県立工科短期大学および日建学院沼津校から問い合わせをする場合がございます。託児施設に関するお問い合わせは 日建学院沼津校(055-954-3100)までお願いします。



※訓練内容についてのお問い合わせは日建学院沼津校（055-954-3100）まで。

選考会についてのお問い合わせは静岡県立工科短期大学沼津キャンパス社会人教育班（055-925-1072）まで。

令和5年度PCビジネス科6 日建学院沼津校

- エクセル・ワード・パワーポイント3種類を基本使用操作から46時間かけて学びます。
- 資格取得目標は MOS（知名度の高いパソコンの資格）の3種類。ワード・エクセル・パワーポイントです。3種とれたら自信がつきます。教わっていた作業を教える側になりましょう。
※余裕のある方、希望のある方に問題集を貸し出し、自習時間に難易度の高い関数等を勉強できるよう対応しています。
(集団学習なので授業進度のリクエストは対応できません。)

- 毎日タイピングでタッチタイピングを練習します。(毎日触って慣れましょう！)
- 「コレやっというて！」といわれても大丈夫な自分になるために！



- 実務で経験するような「条件だけ知らされて書式を作る」など実際の場面を想定授業で一緒に作ってみます。講師に質問しながらスキルを身に付けられます。

必要なのはやる気！苦手を得意にしましょう！

- ちょっと不安な部分！学べたら安心！
オフィスでのビジネスマナーを学びます。
面接時のバッグの選定の仕方・靴の選び方のマナー
名刺のもらい方・渡し方など 細かいことまで質問できます。



- 就職支援 一人一人の就職の悩みや躊躇に寄り添います。
- 応募までの時間を短縮するために「職務経歴書」を作成・添削します。
就職活動を頑張るため、パソコンスキルを身に付ける訓練です。



株式会社 建築資料研究社

日建学院



裏面 日建学院 沼津校紹介画像があります。

沼津駅南口から徒歩1分！
同建物内に
ハローワーク出張所もあります。
コンビニ・スーパー
百円ショップ・薬局が
そばにあり便利な立地です。
1階には安価に食事を
購入できるお店もあります。



個別ブースにて学習します。
感染症対策も
人間関係に疲れている時も
ちょっと安心できます。

昨日の自分より出来る自分になる。
スキルをもって就職するための
3か月です。
不安な点・不明点などお気軽に
お問い合わせください
見学も受け付けています！
日建学院沼津校
担当 田村
Tel055-954-3100 まで

