

Excel マスターになる PC ビジネス科3

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、Word365、Excel365、Excel365expert(上級)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。

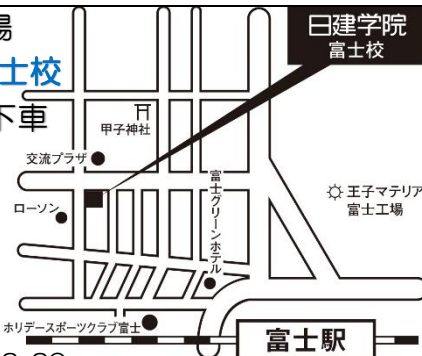
期 間	2025年6月6日(金)~2025年9月5日(金) 訓練時間:10:00~16:55 (日程裏面参照)
定員	20人
受講料	無料ですが 別途教材費の自己負担 11,220 円(税込)があります。 検定を受験される方は別途自己負担が掛かります。 マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) 一般レベル Word365・Excel365 上級レベル Excel365 (Expert) 各 12,980 円
申込	住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)で必ず職業相談を受けた上で、お申し込みください
受付期間	2025年4月15日(火)~2025年5月19日(月) ※先着順ではありません。受付期間内にお申し込みください
選考会	日時 2025年5月22日(木) 9時40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
	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 320円分の切手、筆記用具(鉛筆・消しゴム・ボールペン)
受講条件	・基礎的なパソコン操作 Word・Excel の使用経験のある方 (選考会でパソコンを利用した簡単な入力確認があります。) ・就職意欲の高い方
合否発表	2024年5月29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。 ※訓練修了後の積極的な就職活動及び就職活動報告を行ってください。 ※選考不合格者には応募書類を返却いたします。

訓練実施会場

日建学院富士校

JR 富士駅下車

徒歩7分



〒416-0915

富士市富士町 12-20

TEL:0545-66-0951 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

選考会場



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: 沼津駅南口

富士急シティバス 7 番乗り場より

「マーレ沼津工場前」(約 15 分)

⇒「門池公園前」下車徒歩 10 分

担当:社会人教育班



日建学院富士校

対 象 者	パソコン初心者・就職意欲のある方
訓 練 目 標 (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方法を学習し、会社で即戦力になる人材。自己管理能力を持って楽しく働ける社会人を目指す。
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 Word365 一般レベル マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)試験 Excel365 一般レベル マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)試験 Excel365 上級レベル(Expert)
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。

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

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

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

9月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7

 予備日
  休み

 ハローワーク来所日

 7時間

 予備日  休み
 ハローワーク来所日
 7時間

学科・実技

- ・PC基礎（56時間） ワード・エクセル・パワーポイント概要・基本操作 情報等
- ・MOS Word（56時間）
文書作成と管理 表とリストの作成 等
- ・MOS Excel（56時間）
ワークシートやブックの作成と管理・セルやセル範囲のデータの管理・テーブルの作成 試験対策 等
- ・MOS Excel Expert（70時間）
高度な機能を使用した数式の作成 等
- ・実践（49時間） プレゼンテーションの作成 実践 等 楽しい社員旅行案内の作成 歓迎会の案内の作り方 等
指示に沿った書類の作り方、見積書・請求書の作り方 等
- ・就職支援・入校・修了手続き、オリエンテーション等 39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 326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	3歳まで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、利用募集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。
託児費用	無料 但し、オムツ・おしりふき・食事・ビニール袋・バスタオル2枚・ミルク・哺乳瓶は持参してください。
定員	3人
託児時間	訓練実施日の訓練開始時刻 30 分前から訓練修了時刻 30 分後まで
託児施設	託児所 もこちゃんハウス（訓練校から車で15分程度） ※住所：静岡県富士市大淵2833-5/電話番号：0545-35-3735
申込方法	当該訓練の受講申込とあわせて、託児サービス利用申込書を管轄のハローワークに提出してください。
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校沼津キャンパス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合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校沼津キャンパス社会人教育班(055-925-1072)まで。

Excel マスターになる PC ビジネス科3

日建学院富士校

- ・エクセル・ワード・パワーポイント3種類を基本操作から56時間かけて学びます。
- ・資格取得目標は MOS Word365、Excel365、Excel365expert（上級）
- ・スキルアップ！自信になる！Excelの上級(Expert)を取得できるカリキュラムです。
（応用力をつける！マクロも学びます。）
- ・作業の簡略・効率化ができるようになります。
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 PowerPoint365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！）
- ・関数を得意に！Excelの上級レベルの力を付けましょう。
- ・「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着けられます。
- ・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気持ちに寄り添います。
- ・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着ける訓練です。



☆PC ビジネス科 5 アンケート結果☆

- ・皆さんとても優しい先生でした。授業は本当に分かりやすく、教科書に載っていない事も沢山学べました。
- ・説明がとても分かりやすかった。説明の声も大きく、聞き取りやすかったので、聞き直したりする必要がなかった。
- ・分からないとついていけないと思っていましたが、席の方を回って見てくださる先生もいて、すぐに質問することもでき、解決できた。
- ・まず教え方が分かりやすく理解する事が出来ました。分からないところを丁寧に教えてくれてありがたかったです。
- ・短い期間で、分かりやすく、丁寧に教えて頂きました。
- ・教科書の内容だけだと、後から分からなくなるけど、問題を解きながら、教えていただき、わかりやすかったです。
- ・必要な情報を、適切に伝達してくださり、理解しやすかったです。
- ・同じことも、繰り返し伝えてくださり、不安に思うことなく、定着できました。
- ・丁寧に優しく対応していただけたので質問もしやすい環境でした。本当に感謝しています。
- ・最初は進み方が速くてついていくのに苦労しましたが、MOS対策の時にはまとめて自習の時間をとってくださり、些細な質問にも何度も優しく丁寧に説明していただきました。また、教科書の内容だけでなく解答のコツや、余談もお話してくださり楽しく授業を受ける事ができました。
- ・丁寧に対応してくれてとてもわかりやすかった。・資格取得ができました。



裏面 富士校の紹介が載っています。

外観です。

富士駅から徒歩 7 分。

便利な立地です。

徒歩 1 分圏内に

コンビニエンスストアがあります。



個別ブースで学習します。

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。



富士駅から
歩いて7分

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訓練です。

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 富士校 担当 田村

Tel 055-954-3100 まで

