



PC基礎科



パソコンを使用した一般事務・営業事務・製造事務などを目指す方！

訓練について

訓練期間	令和5年6月14日(水)から 令和5年9月13日(水)まで	<p>無料駐車場完備</p>
訓練時間	午前9時～午後4時(1日6時限)	
訓練施設	<p>大崎地域職業訓練センター 大崎市古川西館3-9-10 塚目駅より徒歩15分</p> <p>施設見学を随時受け付けております。 事前に電話予約をお願いします。 大崎地域職業訓練センター ☎0229-22-1509</p>	
経費	<ul style="list-style-type: none"> 教材費(税込み) 16,500円 検定料 別途自己負担(下記に記載) 訓練生総合保険 3,100円(任意加入・振込手数料別途必要) 	※受講料は無料です
訓練目標	<p>パソコン初心者の方を対象に、オフィスソフト(Word・Excel・PowerPoint)の操作や活用方法を習得するとともに、パソコン検定資格の取得を目指します。 また、社会人として必要なビジネスマナーやコミュニケーション技法等を身につけることで社会人基礎力を向上させ、再就職を目指します。</p>	
目標資格 検定料	<ul style="list-style-type: none"> 日商PC検定 文書作成(Word)3級(7月) 5,240円 日商PC検定 データ活用(Excel)3級(8月) 5,240円 日商PC検定 プレゼン資料作成(PowerPoint)3級(9月) 5,240円 	

募集について

募集期間	令和5年4月14日(金)から 令和5年5月17日(水)まで	募集締め切り間際になりますとハローワークの相談窓口が混雑しますので、お早めの申し込み手続きをお勧めいたします。
募集定員	15名(応募者が少ない場合は訓練が中止となることがあります)	
応募条件 のすべて を満たす方	<ul style="list-style-type: none"> ハローワークに求職の申込みをしている方 ハローワークから受講指示、受講推薦または支援指示を受けることができる方 訓練修了後に早期就職を希望する方 	
申込方法	<p>管轄のハローワークで相談のうえ、募集期間内に下記提出書類を相談窓口へ提出してください。</p> <p>【提出書類】 入学願書 1部 返信用封筒 2通(長形3号封筒23.5cm×12cm 受験票送付用、受験結果通知用) 2通とも宛名面に応募者の住所・氏名を記入し、84円切手を貼付してください</p> <p>入学願書は面接選考以外では使用いたしません。なお、返却はいたしませんのでご了承ください。</p>	

選考について

選考	<p>令和5年5月31日(水)午前9時から順次行います</p> <p>【選考会場】宮城県立大崎高等技術専門校 【選考方法】面接 【持ち物】受験票、上履き</p> <p>※ 面接時刻は受験票にてご確認ください(募集締め切り後にお送りします) ※ 辞退される場合は、大崎高等技術専門校まで必ずご連絡ください ※ 新型コロナウイルスに罹患している方、または接触があった方、及び発熱・咳等の症状がある方は事前にご連絡ください</p>
合格発表	<p>令和5年6月7日(水)午前10時</p> <ul style="list-style-type: none"> 当校玄関に掲示 当校ホームページに掲載 本人あてに郵送(当日投函)

宮城県立大崎高等技術専門校

☎989-6134 大崎市古川米倉字上屋敷51番地
TEL: 0229-22-1357 FAX: 0229-22-8627
https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/oskogi/



訓練カリキュラム

科目		科目の内容	時間
学 科	オリエンテーション	訓練概要・受講のルール・施設案内他	6
	就職支援ガイダンス	キャリアコンサルティング、ジョブ・カード作成、求人票の見方と分析、応募書類の書き方、模擬面接の実施、就職相談、就職支援講話	30
	働くことの基本ルール	労働契約、就業規則、労働保険等	2
	VDTと安全衛生	VDT作業の注意点、症状、対策、環境設備、危機回避等	1
	社会人基礎知識	ビジネスマナー（社会人基礎マナー、社内外マナー、来客、電話、FAXマナー、ビジネス文書等） コミュニケーション能力（報連相、PREP法のグループワーク）	21
	情報リテラシー パソコンの基礎知識	パソコンの基礎、本体と周辺機器、Windowsの基礎、個人情報やウイルス等に関する知識	3
実 技	パソコンの基本操作	パソコンの基本操作、キーボード操作、フォルダ・ファイルの管理	6
	文書作成ソフト (Word2019)	文書入力と保存、書式設定、文書作成と編集、図形、図表、ワードアートの挿入と書式設定、差し込み印刷、印刷設定等	72
	PC検定 文書作成試験対策	検定試験対策（練習、演習問題、模擬試験）	30
	表計算ソフト (Excel2019)	データ入力と編集、保存、表計算、四則演算と各関数、グラフ作成、データベース機能、印刷設定等	72
	PC検定 データ活用試験対策	検定試験対策（練習、演習問題、模擬試験）	30
	プレゼンソフト (PowerPoint2019)	パワーポイントの基本操作・スライド作成と編集、 模擬プレゼンテーションの実施	42
	PC検定 プレゼン資料作成試験対策	検定試験対策（練習、演習問題、模擬試験）	30
	インターネット・ 電子メール	インターネット・電子メール基本操作、機能、セキュリティ等	3
総訓練時間 348 H （ 学科 63 H, 実技 285 H ）			



訓練日程

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

- ・ ○印が訓練実施日です。
- ・ ※印はハローワークでの就職相談日です。
- ・ 訓練初日に入学式、訓練最終日に修了式を行います。