

訓練カリキュラム

訓練科名		ビジネス情報科	訓練実施機関	サンスイ機工株式会社	
訓練 内 容	学 科	科目	科目の内容		訓練時間
		オリエンテーション	訓練の内容確認、訓練中の注意事項等		3
		安全衛生作業法	パソコン操作中の安全衛生指導等		2
		ビジネスメール	ビジネスメールの基礎知識、メールの書き方・送り方・マナー等		1
		Web活用基礎	インターネットの概要、クラウド概要、ネットワークの基礎知識		3
		Web言語基礎	WEBサイトの仕組み、HTML・CSSの基本、サイト制作の流れ等		9
		テレワーク基礎	テレワーク概要、テレワークのメリット、デメリット等		3
		ITパスポート	IT社会におけるPCの利用、PCの安全管理、		126
			ストラテジ系（法務、戦略マネジメント、ビジネスインダストリ等）、		
			マネジメント系（システム開発技術・監査、サービスマネジメント等）、		
			テクノロジー系（基礎理論、コンピュータ・システム構成要素等）		
		情報セキュリティ	セキュリティマネジメント、セキュリティ対策の基本		6
		総務労務経理	総務・労務・人事・経理の基本		30
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、模擬面接、個別の就職相談		34
			ジョブカードを利用したキャリアコンサルティング		
		コミュニケーション講習	コミュニケーションの基本、組織内におけるコミュニケーションの方法等		18
		雇用情勢概要	福井県の雇用情勢、求人状況、就職に必要な能力・業種について		3
		職業人講話	企業の人事担当者による就職講話		3
		マナー講習	社会人として必要なビジネスマナーの知識及び実習		18
	実 技	ワード基礎	タッチタイピングの取得、文字入力の基本、表の作成、表現力豊かな文書の作成等		59
ワードビジネス応用		ビジネス文書の作成（社内文書・社外文書）、差込印刷・ラベル印刷、デザイン（作図機能を使ったPOPやDM作成、画像編集、DTP全般）等		32	
エクセル基礎		表作成・表計算（四則演算）の実践、グラフ作成、印刷設定、データベース機能、3D参照等		58	
エクセルビジネス応用		請求書の作成、出勤簿・賃金計算書の作成、顧客データの作成 家計簿作成（3D集計・条件付き書式）、仕事に活かせる関数テクニック 多様なシチュエーションを想定したデータの作成や分析等		34	
Web言語応用		HTML・CSSの記述、ソフトの操作方法、サイト制作等		12	
テレワーク応用		環境の構築、オンライン会議システムの活用、		6	
		リモートコントロールソフトの活用、情報共有ツールの活用等			
計	学科 259 時間		実技 201 時間		460

※訓練カリキュラムは変更となる場合があります。

【募集日程と訓練受講までの流れ】

【申込期限】令和7年8月6日(水)まで

- ・ハローワークで職業相談を十分に行ってください。
- ・ハローワークで訓練受講の申し込みをしてください。
- ・面接調査票(受付時に渡されます)を選考日までに記入してください。

【選考日】令和7年8月19日(火)9:05

- ・福井産業技術専門学院(福井学院)に時間厳守でお越しください。
- ・適性検査と面接を実施します。
- ・面接調査票と筆記用具(鉛筆)をお持ちください。

【合格発表】令和7年8月25日(月)9:00

下記のいずれかで可否をご確認ください。

- ・福井学院のホームページ
- ・福井学院の玄関前掲示

※同日付で通知文等を郵便にて発送します。

【事前手続き】令和7年9月1日(月)

- ・ハローワークでの事務手続きがあります。



【お問い合わせ・選考会場】

福井県立福井産業技術専門学院

〒910-0829 福井市林藤島町20-1-3

☎ 0776-52-2120