



2ヶ月間

- ・パソコンの基礎知識、Word・Excel基本操作・応用操作を習得する。
- ・マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）試験の合格を目指す。

WordとExcelを学ぶ

受講料無料

※テキスト代8,000円程度必要
 ※資格試験を受験する場合の受験料は個人負担となります。

Word

受講生募集中

定員 20名

Excel

就職支援・キャリアコンサルティング

応募期間	令和6年11月1日（金）～令和6年 12月11 日（水）まで
応募方法	入学願書を住居所を管轄するハローワークへ提出してください。 （入学願書はハローワークにあります） なお、提出された応募書類の返却はできません。 ※締め切りの前日までにハローワークでの求職申込と職業相談が必要です。
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 再就職への意欲が高く、ハローワークに求職申込を行っており、受講指示・受講推薦・支援指示が受けられる方。 ・ 訓練修了後、早期再就職が可能な方。
訓練期間	令和7年1月6日（月）～令和7年2月28日（金） ▶土・日・祝日休み ▶2ヶ月間 ▶午前9時～午後4時まで
受講料	《無料》ただし、テキスト代8,000円程度が必要となります。 ※資格試験を受験する場合の受験料は個人負担となります。
訓練場所	株式会社ピュアメイト 茨城県鹿嶋市鉢形1518-9きたきビル2階 ※裏面参照
選考試験	<p>【日時】 令和6年 12月18 日（水） ▶受付開始時間 9時30分～ ▶選考開始10時～</p> <p>【場所】 茨城県立鹿島産業技術専門学院</p> <p>【選考方法】 適性検査</p> <p>【持ち物】 筆記用具（鉛筆2～3本、黒ボールペン）</p> <p>【その他】 ・受験票は送付されませんので、入学願書を提出された方は、当日、鹿島産業技術専門学院へお越しください。 ・適性検査の前に入学希望調査を実施します。 ※選考試験は、応募された方全員が対象となります。試験当日に欠席された場合は辞退とみなしますので、ご注意ください。</p>
合格発表	令和6年12月23日（月） ▶受験者へ郵送
その他	応募者が少ない場合は訓練中止となる場合があります。



【学科】コンピューターの基礎（5時間）

アプリケーションソフトの概念と活用、OSの種類と基礎知識、インターネットの概念と活用

【実技】パソコンの基本操作（18時間）

Windowsの基本操作、タイピング、インターネット、電子メールの基本操作

ワード基本操作（60時間）

ビジネス文書及びビジュアル効果のある文書作成（書式設定、図形挿入等）、表の作成（レイアウト設定、書式設定等）差し込み印刷

エクセルの基本操作（80時間）

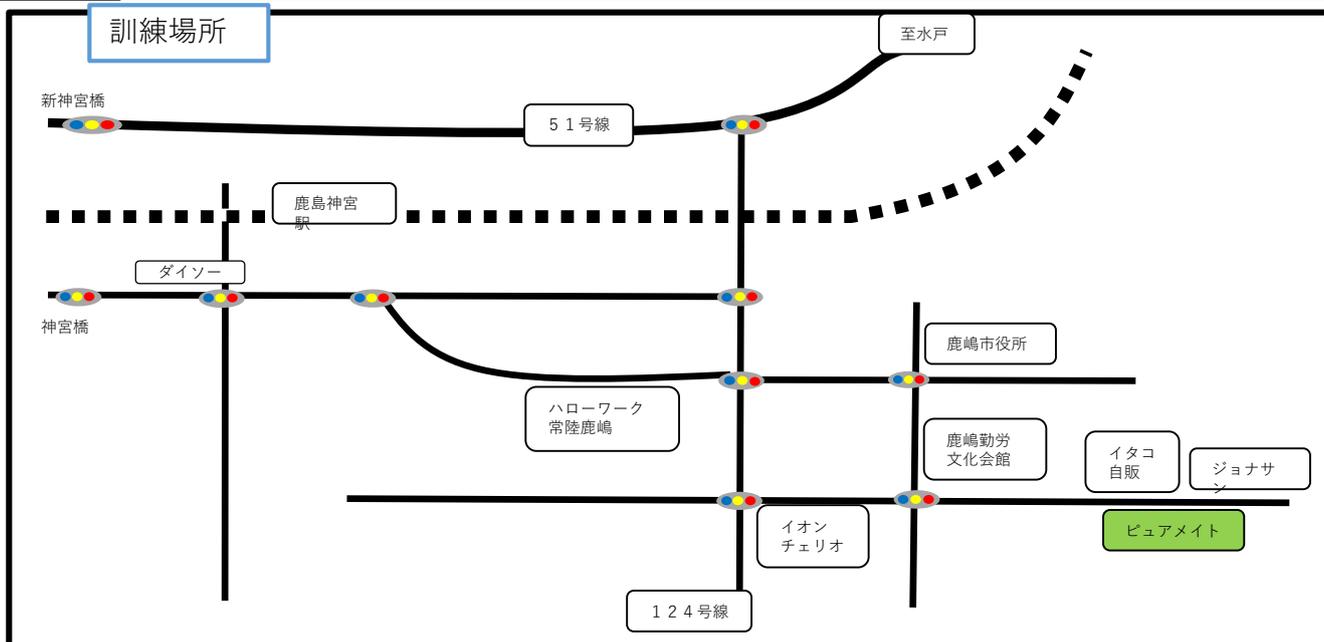
効率の良いデータ入力、書式設定、四則演算、関数、表の作成（分かりやすい表の作成技法）、データベース（並べ替え、抽出）、グラフの作成・編集、ワークシートの管理等

応用実習（55時間）

各種試験対策、実践力強化のための総合課題

【就職支援】（24時間）

職業人スキル（コミュニケーション、職業意識啓発）応募書類作成、面接対策、ジョブ・カード作成支援・能力評価、キャリアコンサルティング



求職者支援制度について

雇用保険を受給できない方が、ハローワークの支援指示を受けて訓練を受講する場合、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」が支給されます。安心して職業訓練を受け、より安定した就職をめざして求職活動を行う方のための制度です。詳細は住居所を管轄するハローワークへお問い合わせ下さい。

訓練受講中の支援

受講指示者と支援指示者には、一定の要件を満たせば受講手当・通所手当等が支給されます。（詳細は住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。）



茨城県立鹿島産業技術専門学院

〒311-2223 茨城県鹿嶋市大字林572-1
TEL:0299-69-1171 FAX:0299-69-6455
URL : <https://www.pref.ibaraki.jp/shokorodo/kasansen/kunren/index.html>

