

ビジネスパソコン科(初級・高松)

☆ 訓練目標

ワープロ、表計算、プレゼンテーションなどのビジネスで活用できるPCスキルを習得するとともに、データ入力や実践的な資料作成のスキルを向上させる。さらに、AIやオンラインツールを活用する力を身につけ、多様化する働き方に柔軟に対応できる。

☆ 募集期間

令和7年12月19日（金）～
令和8年1月23日（金）

☆ 募集定員 18名

☆ 訓練期間

令和8年2月20日（金）～
令和8年5月19日（火）

●訓練時間：9:30～16:00

●休日：土・日・祝日



☆ 応募資格

就職に意欲のある方で、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦等を受けることができる方。

☆ 申込

願書を所轄のハローワークへ提出してください。

- ・願書はハローワークにあります。
- ・応募にあたっては、事前にハローワークへご相談ください。

☆ 選考

- ①日 時：令和8年2月2日（月）9:00〔受付8:35～8:55〕
- ②場 所：香川県立高等技術学校 高松校
- ③内 容：職業適性検査、面接（HB鉛筆2本程度を持参してください。）
- ④合格発表：令和8年2月9日（月）香川県立高等技術学校から通知

☆ 受講料

無料

- ・ただし、テキスト代（12,705円）及び資格試験受験料は自己負担になります。

☆ 訓練施設

合同会社あづまーる
高松市川島東町880（電話：087-848-0106）

☆ 施設見学会

令和8年1月19日（月）14:00～

事前予約をお電話（070-8566-9130）にてお願いします。

☆ お問合せ

最寄りのハローワーク、若しくは高等技術学校高松校にお問合せください。



〒761-8031 高松市郷東町587-1

香川県立高等技術学校 高松校

TEL 087-881-3171

FAX 087-881-6786

URL <https://www.pref.kagawa.lg.jp/kotogijutsu/index.html>

（注）応募者が定員に達しない場合、開講できないことがありますのであらかじめご了承ください。

★ 訓練内容

科 目		訓 練 の 内 容	時間
学 科	安全衛生	安全衛生と VDT 作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2
	コンピュータ理論	パソコン用語、ハードウェア、ソフトウェア、アナログとデジタル	3
	情報リテラシー	情報モラル、個人情報保護法、デジタル時代の著作権、情報セキュリティ、SNS 活用事例、AI 活用事例	12
実 技	パソコン基本操作実習	マウス・キーボード基本操作、タッチタイピング、ファイル・フォルダ操作、圧縮・解凍操作、パスワード設定	24
	ワープロ実習	Word 基本操作、文書作成と編集・装飾・校正、表作成と編集、図形の利用、印刷	90
	表計算実習	Excel 基本操作、文字列、数値、数式、オートフィル、関数、罫線、グラフ、テーブル、並び替え、抽出、データベース活用、帳票類作成（入出金伝票、見積書、請求書、納品書、領収書）	114
	プレゼンテーション実習	PowerPoint の基本操作、スライド作成、SmartArt、アニメーション、画面切り替え	60
	ネットワーク実習	オンライン会議実践（Zoom） AI 活用（Copilot・ChatGPT）	6
就職支援対策		履歴書、職務経歴書作成指導、自己 PR の書き方、面接の受け方、就職相談、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、コミュニケーション（アサーション）、ジョブカード作成	18
入校式・修了式等		入校式・修了式、オリエンテーション	4
総訓練時間			333
取得可能な資格		コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 3 級／2 級、表計算部門 3 級／2 級 （受験料 3 級各 5,350 円、2 級各 6,710 円） PowerPoint® プレゼンテーション技能認定試験 初級／上級 （受験料 初級 6,100 円、上級 7,300 円）	

★ 案内図

- 訓練施設：合同会社 あづまーる

 - ・駐車場有（無料）
 - ・ことでんバス川島バス停から徒歩 6 分
山田総合センター前バス停から徒歩 2 分



- 選考会場：香川県立高等技術学校 高松校

 - ・臨時駐車場有（無料）
 - ・ことでんバスイオン高松線（北ルート）
警察学校前から 徒歩 8 分

