

ビジネスパソコン科中級(高松)

★ 募集期間

令和8年 4月21日 (火) ~
令和8年 5月19日 (火)

★ 募集定員 16名

★ 訓練期間

令和8年 6月12日 (金) ~
令和8年 9月11日 (金)

- 訓練時間：9:30～16:10
- 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。パソコンの基礎知識（Word、Excelの基本操作のできる方）を有し、Accessに興味のある方。

★ 申込 願書を所轄のハローワーク（公共職業安定所）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 5月27日 (水) 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 6月 4日 (木) 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（16,000円）及び資格試験受験料は自己負担になります。

★ 訓練施設 日建学院 高松校 高松市木太町8区1357-1（電話087-869-4661）

★ 施設見学会 5月 1日 (金) 10:00～12:00
5月15日 (金) 10:00～12:00
※事前予約制です。予約の際は電話（087-869-4661）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		科 目 の 内 容	時間
学 科	コンピュータ理論	パソコン用語、オペレーティングシステム、安全衛生（VDT 作業・安全衛生作業法）、セキュリティと情報モラル（著作権・知的財産権について）	14
	ワープロ実習	ビジネス文書の作成（文書の編集、表作成、オブジェクト操作）、印刷設定	60
実 技	ワープロ資格対策	試験内容学習、模擬試験	30
	表計算実習	Excel の概要、データ入力関数、罫線、グラフ機能、図形操作、データベース機能	60
	表計算資格対策	試験内容学習、模擬試験	30
	データベース実習（基礎）	Access の基本操作、データベースの設計、テーブル、クエリ、レポートの概要、リレーションシップの作成	45
	データベース実習（応用）	参照整合性、テーブル、クエリ、レポートの活用、フォームの活用、便利な機能	51
	ネットワーク実習	Web 操作、ビジネスメール	15
	就職支援対策	就職相談、キャリアコンサルティング、ジョブ・カード作成、就職活動方法、履歴書の書き方、接遇対応法など	28
入校・修了等		入校式、修了式、オリエンテーション	2
総訓練時間			335
取得可能な資格		Microsoft Office Specialist Word 365 （¥12,980） Microsoft Office Specialist Word 365 エキスパート （¥12,980） Microsoft Office Specialist Excel 365 （¥12,980） Microsoft Office Specialist Excel 365 エキスパート （¥12,980）	
訓練目標 （訓練仕上がり像）		1. 代表的なパソコンソフト（Word・Excel・Access）に関する知識及び技能を習得し、パソコンを使ったビジネス文書・資料・データベースの作成等の事務処理を行うことができる。 2. 就職に必要な、知識やマナーの基本を習得する。	

★ 案内図

●訓練施設：株式会社建築資料研究社 日建学院 高松校

- ・駐車場/駐輪場 有（無料）
- ・ことでん林道駅から 徒歩10分
- ・ことでんバス八坂前バス停から 徒歩5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）
- ・JR香西駅から 徒歩33分
- ・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

