

2カ月コース



修了後に取得を目指せる資格
・MOS Word2019 ・MOS Excel2019 ・MOS PowerPoint2019
※資格取得は、任意です。検定料は個人負担です。

ビジネスパソコン科(短期間)

WORD



EXCEL



POWER
POINT



ビジネス
メール



- 訓練期間 令和6年4月16日(火)～令和6年6月14日(金) (2カ月間)
5/15(水)、5/22(水)、5/29(水)、6/5(水)、土、日、祝日は休講 6/14(金)9:00～14:30
- 訓練時間 9:00～15:30(休憩、お昼休みを含む 終了後10分程度の清掃が順番にあります)
- 訓練目標 事務用ソフトウェアの活用能力を身に付け、各種オフィス文書、データ活用、資料作成を行うスキルを習得し、パソコンを使う仕事に従事する
- 募集期間 令和6年2月22日(木)～令和6年3月27日(水)
- 選考日時 令和6年4月1日(月) 13:30～
- 訓練実施機関 カシヨ商事株式会社(長野市大字南長野県町 471 番地)
- 訓練実施施設 長野ビジネスアカデミー(住所は同上 場所は、裏面に記載)
- 選考場所 長野ビジネスアカデミー
- 選考方法 面接(筆記用具をお持ちください)
- 受講料 無料 テキスト代(自己負担) ¥8,650(税込)
※職場見学先への交通費(1回)は実費 ※USBメモリ(4G～)使いますのでご準備ください
- 募集定員 15名
- 選考結果通知日 令和6年4月3日(水)に発送
- 訓練対象者の条件 育児・介護中、在職中の者等、訓練の受講に当たり配慮を必要とする方
Word、Excel を使い文字の入力や数値の入力ができる方
- 訓練開始最低応募者数 募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります
- 受講相談・申込 住所又は居所を管轄する公共職業安定所
ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合に
ハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。



【長野労働局のホームページ】

▶ 訓練の内容

	科目名	科目の内容	時間
学科	社会	入校式(1H)、オリエンテーション(1H)、修了式(1H)	-
	就職支援	応募書類の書き方、面接対策	17h
	安全衛生	VDT作業と安全衛生	1h
実技	コンピュータ基礎実習	OSの基本操作、ビジネスメール、セキュリティ対策	8h
	ワープロ基本操作実習	基本操作、文書入力、書式設定、罫線、図形、印刷の設定(使用ソフト:Word2019)	36h
	ワープロ実践実習	ビジネス文書・資料作成(送付状、会議資料)、変更履歴の管理と共有、文書校正の便利な機能	20h
	表計算基本操作実習	基本操作、データ入力、書式設定、表作成、関数、グラフ、印刷の設定(使用ソフト:Excel2019)	30h
	表計算実践実習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書)、差込印刷(宛名・ラベル・封筒)	42h
	プレゼンテーション作成実践実習	企画校正、レイアウト、スライド作成、アニメーション、企画資料の作成(使用ソフト:PowerPoint2019)	40h
	その他	職場見学、職業人講話	6h

MOSを取得する6つのメリット

01

パソコンスキルを客観的に証明



02

対策学習が実務力に直結



03

業務や作業効率が向上



04

就職・転職時の実力アピールに



05

取得結果をスピーディーに活用



06

世界で通じる国際資格



- 長野駅から徒歩20分
- 長電「権堂駅」より徒歩10分
- 川中島バス「権堂入口」より徒歩5分
- ぐるりん号「議員会館前」より徒歩3分
- (朝のみ)川中島バス「自治会館行き」議員会館前下車 徒歩3分
- (帰りのみ)ぐるりん号「議員会館前」より徒歩3分

～職業訓練歴42年～

長野ビジネスアカデミー

〒380-0838 長野市大字南長野県町471番地

カシヨ商事棟3階(担当:石田)

TEL:026-233-3155
(平日 9:00~17:00)

無料駐車場はありません。必要な方は有料駐車場をご紹介します。(¥6,000~/月)

☆～電話連絡の上、随時見学できます～☆

